

Reglemente för revisionerna

Diarienummer KS 26/530

Ånge kommun

Mål	Mål beskriver vad kommunen ska uppnå. Den är många gånger abstrakt och beskriver sällan sättet som det uppnås på. De kan innehålla långsiktiga perspektiv och beskriver verksamhetsområden som ska utvecklas och i vilken riktning. *Exempel på mål*: Mål och prioriteringar.
Plan	Kommunens mål omsätts till handling oftast genom en plan. De beskriver närmare hur verksamheten ska arbeta för att uppnå satta mål. *Exempel på plan:* Verksamhetsplan.
Riktlinje	Riktlinjer ska ge konkret stöd för hur arbetsuppgifterna ska utföras. De beskriver ramarna och riktningen för området. Riktlinjer ska vara så detaljerade att våra medarbetare ska känna sig trygg i sitt agerande, men utan att detaljstyra ageranden. Exempel på riktlinje: Riktlinjer för styrdokument.
Policy	En policy ska ge en princip att hålla sig till; ett sätt att se på en viss företeelse. En policy säger hur vi ska förhålla oss i t ex kommunikationsfrågor, hur vi ser på hemarbete eller hur kosten ska vara för de vi serverar. *Exempel på policy:* Kommunikationspolicy
Regel	Regler ska ge absoluta gränser för vårt agerande. Typiska ord och uttryck i sådana dokument är ”ska”, ”måste” och ”får inte”. Exempel på regel: Regler för Ånge kommuns borgensåtagande.

Omfattar	Revisionen
Dokumentansvarig	Kommunsekreterare
Fastställd av	Kommunfullmäktige
Antagen	2019-04-29, § 26
Reviderad	2022-12-19, § 123
Giltig från och med	xxxx-xx-xx
Giltig till	xxxx-xx-xx

Ånge kommun

Innehåll

Reglemente för revisionerna **1**
Diarienummer KS 26/530 1
1 Revisionens roll **4**
2 Formella reglering **4**
3 Revisorernas antal organisation **5**
4 Revisorernas uppgifter **5**
5 Revisorernas ekonomi och förvaltning **6**
6 Revisionernas sakkunniga biträden **6**
7 Revisorernas arbetsformer **6**
8 Revisorernas rapportering **7**
9 Revisorerna och fullmäktige **7**
10 Revisorernas arkiv **8**
11 Personuppgiftsansvar **8**

1 Revisionens roll

Revisorerna och de sakkunniga som dessa anlitar (revisionen) är fullmäktiges och ytterst medborgarnas demokratiska instrument för granskning och kontroll av den verksamhet som bedrivs i styrelser, nämnder, fullmäktigeberedningar och företag. Revisionen fyller en viktig funktion i den lokala självstyrelsen. Granskningen bidrar till legitimitet och förtroende åt verksamheten, samtidigt som den kan synliggöra och förmedla väsentlig och nödvändig kritik. Granskningen kan också generera bidrag till förbättring och utveckling.

Den övergripande revisionsuppgiften är att granska om verksamheten följer och uppnår fullmäktiges beslut och mål, att detta sker inom givna ekonomiska ramar och andra förutsättningar samt med en tillräcklig styrning och kontroll.

Revisorerna har också uppgiften att granska verksamheten i kommunens företag, genom de lekmannarevisorer och revisorer som fullmäktige utser i företagen. Att vara revisor är ett förtroendeuppdrag vars syfte är att med oberoende, saklighet och integritet främja, granska och bedöma verksamheten.

Revisorerna lämnar varje år en revisionsberättelse till fullmäktige. I revisionsberättelsen redogör revisorerna för resultatet av sin granskning och lämnar ett särskilt utlåtande om de tillstyrker att ansvarsfrihet ska beviljas eller nekas. Revisorerna kan också rikta anmärkningar i sin revisionsberättelse. På motsvarande sätt rapporterar lekmannarevisorer och revisorer i företagen – med granskningsrapporter och revisionsberättelser.

2 Formella reglering

För revisionsverksamheten gäller bestämmelser i lag, god revisionssed, detta reglemente samt utfärdade ägardirektiv för kommunens företag.

Den kommunala revisionen regleras i kommunallagen, främst kapitel 12. Lekmannarevisionen regleras i aktiebolagslagen, kapitel 10. Regler för revision finns också i lagstiftning för andra företagsformer t ex stiftelselagen.

Förbundsordningen i kommunalförbund och regionförbund ger de grundläggande förutsättningarna i det aktuella förbundet.

God revisionssed i kommunal verksamhet är de föredömliga och goda principer, förhållningssätt och tillvägagångssätt som är allmänt vedertagna när kommunal revision utförs. God revisionssed i kommunal verksamhet utgår från den kommunala sektorns förhållanden. Revisionsarbetet i kommunen ska bedrivas med utgångspunkt från den goda sed som senast är uttolkad och uttryckt i skriften ”God revisionssed i kommunal verksamhet” (Sveriges Kommuner och Regioner).

När revisorerna beslutar om sin förvaltning och om jäv gäller i tillämpliga delar också regelverket för beslutsfattande mm i kommunallagen och kommunens nämndreglemente.

Revisorerna verkar i övrigt under den lagstiftning som gäller i offentlig verksamhet – tryckfrihetsförordning, offentlighets- och sekretesslag, förvaltningslag, dataskyddsförordningen, lagen om offentlig upphandling m fl. Revisorerna har också att följa kommunövergripande riktlinjer från fullmäktige.

Revisionen granskar verksamhet som i sin tur är reglerad i speciallagstiftning, som revisorerna behöver vara orienterade om, för insikt om hur dessa styr och påverkar de organ revisorerna granskar.

3 Revisorernas antal och organisation

~~Kommunen har åtta (8) revisorer, motsvarande det antal partier som finns representerade i kommunfullmäktige, som efter allmänna val utses av fullmäktige för en mandatperiod.~~

Kommunen har fem (5) revisorer som efter allmänna val utses av fullmäktige för en mandatperiod.

Om en revisor avgår eller uppdraget på något sätt upphör under mandatperioden förrättar fullmäktige fyllnadsval så snart som möjlig.

Revisorerna arbetar med hela granskningsuppdraget i en samlad revision.

Revisorerna utser inom gruppen lekmannarevisorer och suppleanter till kommunens aktiebolag och revisorer med suppleanter i kommunala stiftelser i det antal som fastställs för varje enskilt företag.

Fullmäktige väljer för den tid som fullmäktige bestämmer en sammankallande/ordförande och en vice ordförande. Uppdraget är att vara sammankallande/ordförande och leda gemensamma sammankomster och sammanträden.

Sammankallande/ordförande hämtas ur minoritetens partier i fullmäktige.

Fullmäktige väljer revisorerna för en mandatperiod. Uppdraget är slutfört när revisorerna under det femte året efter valet har avslutat granskningen av det fjärde årets verksamhet och avlämnat revisionsberättelsen. Det första året i mandatperioden inleds med dubbla grupper revisorer**.**

4 Revisorernas uppgifter

Utöver lagstadgade uppdrag svarar revisorerna för granskningen av till kommunen lämnade donationsstiftelser.

Kommunens revisorer föreslår, efter upphandling, auktoriserade revisorer till kommunens företag.

5 Revisorernas ekonomi och förvaltning

Fullmäktiges presidium upprättar förslag till budget för revisorerna, lekmannarevisorerna och av fullmäktige utsedda revisorer i stiftelser.

Fullmäktige beslutar om budget för lekmannarevisionen och av fullmäktige utsedda revisorer i stiftelser. Kostnaderna belastar respektive företag.

För att besluta i ärenden om sin förvaltning och om jäv sammanträder revisorerna enligt de regler som gäller för en kommunal nämnd.

Revisorernas räkenskaper och förvaltning granskas av fullmäktiges presidium.

Revisorerna lämnar de upplysningar och material som begärs för denna granskning.

6 Revisionernas sakkunniga biträden

Revisorerna och lekmannarevisorerna anlitar själva sakkunniga till sin granskning i den omfattning som behövs för att fullgöra granskningen enligt god revisionssed.

Vid upphandling tillämpas kommunens riktlinjer för upphandlingar. Revisorerna och lekmannarevisorerna beslutar själva om upphandling.

Bestämmelserna i kommunallagen, aktiebolagslagen och stiftelselagen om revisorernas rätt till upplysningar gäller också de sakkunniga som biträder revisorerna och lekmannarevisorerna.

7 Revisorernas arbetsformer

Sammankallande/ordföranden kallar revisorerna till sammankomster i granskningsarbetet och till sammanträden i ärenden om sin förvaltning och om jäv. Kallelsen anger tid och plats för mötet, den kan ske skriftligt eller elektroniskt.

Sammankallade/ordföranden får kalla även sakkunniga och andra experter samt förtroendevalda i fullmäktigeberedningar och nämnder till dessa sammankomster.

Revisor får om särskilda skäl föreligger delta i sammankomst eller sammanträde på distans. Revisor som önskar delta på distans anmäler detta till

sammankallande/ordföranden som avgör om så är möjligt. Deltagande på distans kan endast ske om det finns ljud- och bildöverföring i realtid och på ett sådant sätt att alla närvarande kan se och höra varandra på lika villkor.

Minnesanteckningar ska föras vid revisorernas sammankomster i granskningsarbetet. Sammankallande/ordföranden ansvarar för att anteckningar upprättas.

De beslut som revisorerna fattar om sin förvaltning och om jäv ska tas upp i protokoll. Sammankallande/ordföranden ansvarar för att protokoll upprättas.

Protokollet justeras av sammankallande/ordföranden och ytterligare en revisor. Revisorerna kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt innan revisorerna justerar den.

En skrivelse (eller motsvarande) i revisorernas namn i granskningsarbetet fordrar att alla revisorer är eniga om innehållet. Skrivelsen ska undertecknas av den/de som revisorerna utser.

8 Revisorernas rapportering

Revisionsberättelsen lämnas till fullmäktige vid den tidpunkt som fullmäktige bestämmer dock senast fyra veckor efter det att styrelsen överlämnat årsredovisningen till fullmäktige och revisorerna.

Till revisionsberättelsens fogas en sammanfattande redogörelse för resultatet av revisorernas granskning.

Till revisionsberättelsen fogas även lekmannarevisorernas granskningsrapporter.

Revisorernas utlåtande om måluppfyllelse i samband med delårsrapport lämnas senast 10 dagar innan kommunfullmäktiges sammanträde i oktober men tidigast efter kommunstyrelsens beslut om delårsrapport.

Revisorerna redovisar löpande resultatet av sin granskning till fullmäktige. De sakkunnigas rapporter samt rapporter och bedömningar från revisorerna tillställs kommunfullmäktiges presidium så snart en granskning är avslutad.

Detta uppfyller kravet i kommunallagen att de sakkunnigas rapporter ska fogas till revisionsberättelsen. I revisionsberättelsen förtecknas de rapporter som förmedlats till fullmäktige och som formellt hör till revisionsberättelsen.

9 Revisorerna och fullmäktige

Revisorerna och fullmäktiges presidium har regelbundna överläggningar, minst två varje

år.

Revisorerna kan närvara vid fullmäktiges möten för att på fullmäktiges eller revisorernas initiativ informera om revisionen samt svara på frågor.
I ärenden som avser och berör revision har revisorerna rätt att yttra sig till och i fullmäktige.

Revisorerna kan initiera ärende i fullmäktige med anledning av sin granskning och om sin förvaltning, när de bedömer att så behövs. Fullmäktiges ordförande svarar för att sådana ärenden tas upp till behandling, så snart som möjligt, efter att beredning har skett.

Revisorerna kan initiera ärende i nämnder och styrelser med anledning av sin granskning, när de bedömer att så behövs. Nämndens ordförande svarar för att sådana ärenden tas upp till behandling så snart som möjligt.

Revisorerna rapporterar till ansvarig nämnd om de i sin granskning funnit misstanke om brott av förmögenhetsrättslig karaktär eller att allmän förvaltningsdomstols avgörande har åsidosatts. Om berörd nämnd inte vidtar tillfredsställande åtgärder med anledning därav rapporterar revisorerna till fullmäktige. Fullmäktiges ordförande svarar för att sådana ärenden tas upp till behandling, så snart som möjligt, efter att beredning har skett.

10 Revisorernas arkiv

För vården av revisorernas arkiv gäller bestämmelserna i arkivlagen och i av fullmäktige fastställt arkivreglementet.

11 Personuppgiftsansvar

Revisorerna är personuppgiftsansvariga och utser dataskyddsombud.