



**Tomelilla
kommun**

Kommunrevision

ARBETSORDNING FÖR REVISORERNA I TOMELILLA KOMMUN 2023–2026

Beslutad av revisorerna 2023-02-14

Inledning

God revisions sed är att revisorerna eftersträvar ett samordnat arbete baserat på gemensamma förhållningssätt. Revisorerna arbetar långsiktigt, strategiskt och utåtriktat för att nå största möjliga effekt i det kommunala arbetet till gagn för medborgarna.

Denna arbetsordning är en överenskommelse mellan revisorerna om gemensamma arbetsformer och förhållningssätt i det löpande arbetet, det vill säga ett internt avsiktsdokument som rör revisorernas eget arbete. En väl genomtänkt arbetsordning är en viktig grund för ett effektivt arbete i revisorsgruppen. Arbetsordningen tar vid och kompletterar vad som är reglerat i lag, annan författning och i revisionsreglementet från fullmäktige.

Denna arbetsordning gäller så länge revisorerna är överens om dess innehåll. Arbetsordningen ska uppdateras och antas minst en gång per mandatperiod. Den ska också uppdateras när behov föreligger.

Ordförandenas roller

Ordförande, 1:e vice ordförande och 2:e vice ordförande väljs av Kommunfullmäktige.

Ordförandens uppgifter:



**Tomelilla
kommun**

Kommunrevision

- Kallar till sammanträden och andra sammankomster med revisionen med anledning av ärenden om sin förvaltning och granskningsarbetet i kommunen och dess bolag och stiftelser.
- Kallar sakkunniga och andra experter.
- Kallar förtroendevalda i kommunfullmäktiges presidium, styrelse och nämnder till dessa sammankomster.
- Godkänner förslag till dagordning.
- Har kontakten med revisionens sekreterare inför och efter sammanträden och fördelar arbetsuppgifter till denne.
- Leder revisionens sammanträden och andra gemensamma sammankomster.
- Ansvarar för att protokoll och eventuella minnesanteckningar upprättas.
- Företräder revisorerna i kommunfullmäktige.
- Föredrar revisionsberättelsen, bedömning av delårsrapport, årsrapport och genomförda granskningar i kommunfullmäktige och svarar på frågor från kommunfullmäktiges ledamöter.

Vice ordförandenas uppgifter:

- Leder sammanträden och andra sammankomster i ordförandens frånvaro.
1:e vice ordförande i första hand och 2:e vice ordföranden i andra hand.

Revisorernas arbetssätt inom revisorsgruppen

Revisorerna har var och en ett ansvar för att upprätthålla sin självständighet och inte låta andra direkt eller indirekt styra granskningen. Revisorerna värnar därför om sitt oberoende i revisionsarbetet och utövar sitt uppdrag fristående från styrelsens, nämndernas och bolagens beslut och verksamhet. Revisorernas oberoende säkras också genom kommunallagens krav på att de ska biträdas av sakkunniga som de själva väljer och anlitar.

Opartiskhet och saklighet ska genomsyra revisorernas agerande, bedömningar och uttalanden. Det innebär att revisorerna inte granskar och prövar utifrån partipolitiska grundvalar eller driver partipolitiska processer.



**Tomelilla
kommun**

Kommunrevision

Kommunfullmäktiges uppdrag till styrelsen, nämnderna och bolagen är revisorernas utgångspunkt.

Revisorerna är självständiga i förhållande till varandra, men ska arbeta samfällt med hela granskningsuppdraget. Den enskilde revisorns rätt att i ett läge av oenighet kunna uttrycka sin egen uppfattning kan dock aldrig undanröjas eller röstas bort. Granskningens slutsatser och bedömningar ska vila på saklig grund.

För att effektivisera revisionsarbetet har revisorerna valt att fördela bevakningen av styrelse och nämnder (se bilaga 1). Fördelningen av bevakningen av bolag och förbund följer kommunfullmäktiges beslut om val av revisorer för dessa. Fördelningen av bevakning ska framgå av den årliga Revisionsplanen. Bevakningen innebär att läsa kallelser, beslutsunderlag och protokoll, identifiera väsentliga frågor och vara föredragande inför revisionen för sitt bevakningsansvar. En stående punkt på dagordningen är att rapportera kring större händelser och reflektioner.

Sammanträden, sammankomster m.m.

Varje år fastställer revisorerna en sammanträdesplan. Förutom de egna sammanträdena/sammankomsterna planeras bland annat för dessa sammankomster:

- Regelbundna överläggningar med kommunfullmäktiges presidium minst två gånger per år.
- Regelbundna överläggningar med kommunstyrelsens arbetsutskott och med nämndernas presidier och/eller utskott med ambitionen att träffas minst en gång per år.
- Slutrevisionsammansammanträde där kommunstyrelsens arbetsutskott och kommundirektör inbjuds.
- Revisorerna, som också är lekmanarevisorer i kommunens bolag, träffas i den egenskapen gemensamt med företrädare för bolagen cirka två-tre gånger per år. Vid dessa möten inbjuds också bolagens auktoriserade revisor.



**Tomelilla
kommun**

Kommunrevision

- Kommundirektör och andra ledande tjänstemän inbjudes med ambitionen om minst en gång per år.
- Kommunens ledande tjänstemän eller andra nyckelpersoner kallas vid behov till revisorernas sammanträden för att ge sakupplysningar.

Samtliga revisorer har rätt att närvara vid sammankomster med kommunfullmäktiges presidium och styrelsens och nämndernas presidier m. fl.

Inför sammankomst där nämndpresidium eller chefstjänsteman bjuds in skall de frågor man ämnar diskutera skickas ut i förväg och om man önskar skriftliga svar ska detta framgå av inbjudan.

Protokoll eller minnesanteckningar ska skrivas vid alla sammanträden och sammankomster. Ordföranden ansvarar för att detta sker.

Revisorernas deltagande på kommunfullmäktiges sammanträden

Ordförande tjänstgör som revisor på kommunfullmäktiges sammanträden. Om ordförande har förhinder ska i första hand 1:e vice ordförande tjänstgöra, i andra hand 2:e vice ordförande och i tredje hand någon av övriga revisorer.

Samtliga revisorer har möjlighet att närvara på fullmäktige eller följa sammanträdet via webbsändning. Det är dock endast tjänstgörande revisor som erhåller arvode.

Former för ömsesidig information och rutiner vid handläggning och offentliggörande av revisions- och granskningsrapporter

Varje revisor ska informera sig om viktiga ärenden och utvecklingsfrågor genom att följa kommunens och dess bolags verksamheter. Revisorerna ska informera varandra kontinuerligt vid revisionens sammanträden om händelser och iakttagelser man gjort utifrån revisorernas granskningsuppdrag. Revisorerna ska också ge kontinuerliga rapporter från protokollsläsning mm.



**Tomelilla
kommun**

Kommunrevision

Sakkunnigbiträdet ska fortlöpande lämna lägesrapporter över pågående revisionsprojekt i samband med revisorernas sammanträden. De sakkunniga biträdena ska redovisa sina uppdrag muntligt och i skriftliga revisions- och granskningsrapporter vid revisorernas sammanträden.

Arbetsgången för granskningarna:

- Ett utkast till projektplan för granskning upprättas av det sakkunniga biträdet. Revisorerna fastställer projektplanen. Därefter inleds granskningsarbetet.
- Ett utkast till revisions-/granskningsrapport upprättas av det sakkunniga biträdet. Detta utkast faktagranskas av berört granskningsobjekt som också får möjlighet att lämna synpunkter av sakkaraktär.
- Ett förslag till missivskrivelse upprättas av det sakkunniga biträdet. En missivskrivelse ska alltid åtfölja en revisions-/granskningsrapport som överlämnas för yttrande till styrelsen, nämnd eller bolag.
- Utkast till revisions-/granskningsrapport och förslag till missivskrivelse skickas inför revisorernas sammanträde.
- Faktagranskad revisions-/granskningsrapport och förslag till missivskrivelse behandlas på revisionssammanträde. Revisorerna har att fastställa missivskrivelsen.
- När revisorerna är eniga om innehållet i missivskrivelsen ska den digitalt signeras av ordförande. Dokumentet är därmed godkänt och ska diarieföras.
- Diarieförd revisions-/granskningsrapport med åtföljande missivskrivelse skickas till berörda nämnder/styrelse/bolag för yttrande eller för kännedom och till kommunfullmäktige för kännedom.
- Diarieförd revisions-/granskningsrapport med åtföljande missivskrivelse



**Tomelilla
kommun**

Kommunrevision

ska tillsammans med yttranden från granskade nämnder/styrelse publiceras på revisorernas hemsida efter avslutad granskning.

Den årliga revisionsberättelsen liksom bedömning av delårsrapporten ska digitalt signeras av samtliga revisorer. Revisionsberättelse ska lämnas till kommunfullmäktige senast inom 10 dagar från den tidpunkt då årsredovisningen överlämnas till revisorerna.

Lekmannarevisorernas granskningsrapporter ska lämnas till kommunfullmäktige vid samma tidpunkt som revisionsberättelsen.

Revisorernas bedömning av delårsrapporten ska lämnas till kommunfullmäktige senast inom 10 dagar från den tidpunkt då delårsrapporten överlämnas till revisorerna.

Revisorerna skickar samtliga granskningsrapporter till kommunfullmäktige för information när dom är avslutade och tjänstgörande revisor informerar om granskningarna på kommunfullmäktiges sammanträden när yttranden från de som granskats inkommit. Revisorerna har formella sammanträden med kommunfullmäktiges presidium två gånger per år. På dessa sammanträden informeras presidiet om kommande, pågående och avslutade granskningar

Detta uppfyller kravet i kommunallagen på att de sakkunnigas rapporter ska bifogas revisionsberättelsen.

Krav på dokumentation

Dokumenthantering ska ske i enlighet med den av revisorerna fastställda dokumenthanteringsplanen, som revideras ~~en gång per mandatperiod~~ eller vid behov.

Postöppning sker genom sekreterarens försorg och som också tillser att dessa diarieförs. Revisorernas handlingar förvaras på kansliavdelningen fram till gallring eller överföring till centralarkivet.



**Tomelilla
kommun**

Kommunrevision

Allmänna handlingar som har inkommit/upprättats/expedierats ska vidarebefordras till ordföranden, som anger hur dessa i övrigt ska hanteras. Ordförande och övriga revisorer ansvarar för att skicka inkommande och utgående epost och övrigt som ska diarieföras till nämndsekreteraren.

Arkivering sker i enlighet med arkivlagens bestämmelser och i av kommunfullmäktige fastställt arkivreglemente.

Samverkan med de sakkunniga och kvalitetssäkring av deras arbete

Revisorerna ska biträdas av sakkunniga som de själva upphandlar. Uppdragen till de sakkunniga bestäms av revisorerna gemensamt genom revisionsplan och projektplaner för olika granskningar. Revisionsplanen utarbetas med utgångspunkt från en bedömning av väsentlighet och risk.

Kvalitetssäkring av granskningsarbetet sker genom att granskningsobjekten får möjlighet att lämna synpunkter av sakkarakter på utkast till revisionsrapport innan förslag till revisions-/granskningsrapport upprättas och överlämnas till revisorerna.

De sakkunniga kvalitetssäkrar därutöver sitt projektarbete och sina administrativa rutiner.

Ekonomi

Revisorerna följer upp sin ekonomi regelbundet på sina sammanträden.

Revisorerna lämnar in sina arvodes- och reseräkningar så snart som möjligt till sekreteraren, som efter attestering registrerar underlagen för utbetalning.



**Tomelilla
kommun**

Kommunrevision

Upphandling av sakkunniga och kvalificerade revisorer

Revisorerna svarar själva för upphandling av sakkunniga biträden till revisorerna och lekmannarevisorerna i bolagen. I genomförandet av upphandlingen, som sker enligt reglerna i lagen om offentlig upphandling, får revisorerna stöd av kommunens upphandlare.

Revisorerna svarar också för upphandling av auktoriserade revisorer till de kommunala bolagen. Upphandling sker samtidigt för samtliga helägda bolag. Inför och under upphandlingen ska samråd ske med bolagsledningen och vid behov med kommunledningen. Även i denna upphandling får revisorerna stöd av kommunens upphandlare.

Kontakter med media och allmänheten

Att kommunicera och skapa en bra dialog är basen för ett förtroendeingivande revisionsarbete och för att uppnå önskad effekt av revisionen. Revisorerna kommunicerar med fullmäktige och med styrelsen och nämnderna som en aktiv del i hela revisionsprocessen. De håller också kontakt med partigrupperna.

Revisorerna har även som ambition att informera medborgarna och vara tillgängliga för kontakt och dialog samt kommunicera med media. Revisionens ordförande har ett särskilt ansvar för kontakter med media. Ansvarig sakkunnig kan bistå med sakupplysningar om så bedöms lämpligt.

Information om revisorerna och deras uppgifter samt genomförda granskningar publiceras löpande på kommunens hemsida. Sekreteraren svarar för att detta sker.

Kompetensutveckling



**Tomelilla
kommun**

Kommunrevision

Revisorerna eftersträvar att inom befintligt budgetutrymme delta i kurser, konferenser och andra kompetensutvecklande aktiviteter som bedöms vara av vikt för uppdragets genomförande. Beslut om deltagande fattas vid revisorernas sammanträden och ska protokollföras. Återrapportering sker vid närmast efterföljande revisionsammansammanträde.

Revisorernas samverkan med andra revisorer

Revisorerna i kommunerna i sydöstra Skåne, Tomelilla, Simrishamn, Sjöbo, Skurup och Ystad har ett samarbete som sker vid gemensamma träffar och utbildningar.

Bilaga nr 1

– Arbetsordning för revisorerna i Tomelilla kommun

För att effektivisera revisionsarbetet har revisorerna valt att fördela bevakningen av styrelse och nämnder enligt följande:

Styrelse/Nämnd	Ansvarig(a) revisor(er)
Kommunstyrelsen och dess arbetsutskott samt Krisledningsnämnd	Ulla-Christina Lindberg
Familjenämnd	Birgit Johansson
Vård- och Omsorgsnämnd	Anja Lindberg
Samhällsbyggnadsnämnd	Inger Johanson-Thor
Kultur- och Fritidsnämnd	Jan Hagman
Byggnadsnämnd	Ulf Andersson
Överförmyndarnämnd	Ulla-Christina Lindberg



**Tomelilla
kommun**

Kommunrevision

Valnämnd	Ulf Andersson
Bolag/Fond/Förbund	
Österlenhem AB	Samtliga revisorer
Tomelilla Industrifastigheter AB	Samtliga revisorer
Ystad – Österlenregionens Miljöförbund	Ulla-Christina Lindberg
ÖKRAB	Ulla-Christina Lindberg
Räddningstjänstförbundet SÖ Skåne	Birgit Johansson
Vattenrådet för Nybroån, Kabusaån och Tyge å	Ulla-Christina Lindberg Ersättare: Birgit Johansson
Österlen VA AB	Inger Johanson-Thor
Österlens Vattenråd	Ulla-Christina Lindberg Ersättare: Birgit Johansson