

ARBETSORDNING FÖR FORSHAGA KOMMUNS REVISORER

Syftet med Arbetsordningen är att, i enlighet med God Revisionsred, formalisera och dokumentera Revision 2015—2018 uppdrag, organisation och rutiner.

Uppdraget

Uppdraget är att årligen granska all verksamhet, som bedrivs inom Forshaga kommuns styrelse, nämnder, bolag och stiftelser som är formulerat i KL, ABL och SL samt av kommunfullmäktige fastställt reglemente.

Revisorernas uppdrag är att pröva om verksamheten sköts på ett ändamålsenligt och ekonomiskt tillfredsställande sätt, om räkenskaperna är rättvisande och om den interna kontrollen är tillräcklig och uttala sig om detta till fullmäktige inför deras beslut i ansvarsfrågan. Granskningsuppdraget - som det är formulerat i kommunallagen – är medlet att nå fram till denna ansvarsprövning.

Revisionsreglemente Forshaga kommun

Gällande reglemente fastställdes av Fullmäktige 2011-08-30, § 93.

Revisionens organisation

Revisorerna var för sig är att betrakta som myndigheter med eget förvaltningsansvar.

Förtroendevalda revisorer (Lekmannarevisorer i bolag och stiftelser):
(Valda av Fullmäktige inför mandatperioden)

Revisor Gunnar Ström (ordförande) (ersättare i Kommunala bostadsbolaget Forshagabostäder AB, Forshaga Energi AB samt Forshaga Fibernät AB)
Revisor Monica Swensån (vice ordförande) (Kommunala bostadsbolaget Forshagabostäder AB, Forshaga Energi AB, Forshaga Fibernät AB, Karlstadsregionens räddningstjänstförbund, Klarälvdalens vattenvårdsförbund samt ersättare i Klarälvdalens samordningsförbund)
Revisor Hans Lindquist
Revisor Håkan Sundholm
Revisor Gunilla Björk

Auktoriserade Yrkesrevisorer/sakkunniga.

(Upphandlat konsultstöd)
PwC

Sekreterarskap, Expedition och handlingar:

(Upphandlat konsultstöd)
PwC svarar enligt avtal för revisionens ovanstående funktioner.

Ordföranden, roller och arbetssätt

Ordförande är sammankallande, svarar för dagordning, mötets genomförande och upprättande av protokoll eller minnesanteckningar.

Vice ordförande är ersättare för ordföranden.

Revisorerna är självständiga i förhållande till varandra. Detta förhindrar inte att de samarbetar i det löpande revisionsarbetet och vid olika ställningstaganden. Revisorerna strävar efter att fatta beslut om revisionsarbetet i enighet och att i största möjliga mån arbeta gemensamt och samordnat. Den enskilda revisorns rätt att i ett läge av oenighet kunna agera och uttrycka sin egen uppfattning kan dock inte undanröjas eller röstas bort. Beslut vad avser revisionens egen förvaltning fattas kollektivt vid sammanträde.

Varje revisor är beträffande revisionsuppdraget självständig och kan avge eget yttrande efter granskning.

Arbetsuppdelning mellan revisorerna

Revisorernas uppdelning inom sig för kontakter och för att mer följa nämndens verksamhet:

Gunnar Ström – Kommunstyrelsen

Monica Swensån – Lärande- och arbete, Samverkansnämnd med Kil

Hans Lindquist – Barn- och utbildning

Håkan Sundholm – Överförmyndaren samt Miljö- och bygg

Gunilla Björk – Vård- och omsorg

Revisorerna ska läsa protokollen för ”sin” nämnd och följa verksamheten så att de kan hålla övriga revisorerna uppdaterade på det viktigaste.

PwC ansvarar för all dokumentation och på uppdrag av ordföranden för kallelser och förslag till dagordning inför revisionens möten.

Lekmannarevisorerna ansvarar självständigt för sina sidouppdrag och för erforderligt upphandlat konsultstöd.

Tidsplaner och former för möten, överläggningar och andra aktiviteter

Revisionens möten utgörs av informations-, planerings- och beslutsmöten. Kallelse till möten utsänds på uppdrag av ordföranden i regel senast fem dagar före mötet.

Agenda och plan för verksamhetsår fastställs inför varje år.

Arbetsordning, revisionsstrategi samt revisionsplan revideras vid behov.

Revisionens verksamhet och beslut dokumenteras i mötesanteckningar eller protokoll. Beslutsmöten skall protokollföras och justeras.

Styrning och samverkan med de sakkunniga, kvalitetssäkring

Förhållandet mellan revisionen och de sakkunniga, stödet från dessa samt krav på kvalitetssäkring genom certifiering regleras, utöver i arbetsordningen, i upphandlingsavtalet samt övergripande i kommunallagen.

Efter varje år upprättas av de sakkunniga revisorerna bl. a förslag på – revisionsberättelse och verksamhetsberättelse.

Ekonomi, administration och rutiner

Revisionens budget utarbetas i fas med Forshaga kommuns budgetprocess. Detta sker med den särskilda budgetberedningen.

Månatlig redovisning och uppföljning av såväl Forshaga kommuns som revisionens ekonomi inhämtas av sakkunnigstödet från kommunen för vidare förmedling till varje revisor.

PwC stödjer enligt upphandling och avtal revisionen med sekreterarskap, expeditionstjänst och handlingar.

Diarium förs på kommunkansliet.

Beslut om utlämnande av revisorernas handlingar fattas av revisorerna. PwC lämnar ut handlingar efter samråd med revisorerna.

Mediakontakter, hemsida mm

Varje revisor svarar, gentemot media, för egna revisionsinsatser i bolag och stiftelser. Ordförande eller i hans ställe vice ordföranden svarar för mediakontakt vad gäller frågor som rör hela revisionen.

Revisionens hemsida upprättas och förvaltas av Forshaga kommuns hemsideredaktör.

Revisionens dokument, granskningar mm läggs fortlöpande ut på hemsidan genom PwC försorg.

Attesträtt

Ordföranden sak-attesterar upphandlingar, beställningar, fakturor, reseräkningar, missiv och andra skrivelser mm. Slutattest utförs av kommunfullmäktiges ordförande.

Vice ordföranden är i detta avseende ersättare för ordföranden samt attesterar ordförandens handlingar.

Kompetensutveckling

Uppföljnings- och kompetensutvecklingsdiskussion genomförs årligen som underlag för utbildningsplanering och budgetering. Ordförande är ansvarig för detta.

Samordnad revision mellan kommunen, bolag och stiftelser

Revisionen av Forshaga kommun och dess bolag och stiftelser är samordnad av Forshaga kommuns revisorer.