



**ÖCKERÖ  
KOMMUN**

# **Kommunrevisionens arbetsordning**

**2023–2026**

## Förord till kommunrevisionens arbetsordning

Enligt skriften "God Revisionssed i kommunal verksamhet 2022" är en arbetsordning en överenskommelse mellan revisorerna om sina arbetsformer. Arbetsordningen reglerar exempelvis ordförandens uppdrag, arbetsfördelning mellan revisorerna, ansvarsfördelning i förhållande till det sakkunniga biträdet och former för möten och dialog.

Arbetsordningen gäller för mandatperioden 2023-2026, och den ska vara föremål för en årlig diskussion och översyn. Vid varje ny mandatperiods början bör den nyvalda sammansättningen av förtroendevalda revisorer genomföra en grundlig genomsyn av arbetsordningen och de nyvalda revisorerna bör ta ställning till om de ansluter sig till överenskommelsen.

- Arbetsordningen är till för att skapa god ordning och struktur i kommunrevisionens<sup>1)</sup> inre arbetsformer och förhållningssätt.
- Arbetsordningen utgör ett viktigt komplement till revisionsreglementet och revisionsplanen.

En utgångspunkt för kommunrevisionen är att vi lokalt ska utgöra ett demokratiskt kontrollinstrument genom vårt uppdrag att granska den verksamhet som bedrivs i Öckerö kommun och att vi årligen prövar detta ansvarstagande. Genom vår granskning vill vi värna och bidra till att utveckla demokrati, kvalitet, rättssäkerhet och effektivitet i kommunen.

Kommunrevisionen har fullmäktiges uppdrag att granska och främja Öckerö kommuns hela verksamhet. Kommunens förtroendevalda revisorer är direkt ansvariga inför fullmäktige och medborgarna. För att uppnå största möjliga effekt vill vi arbeta långsiktigt, strategiskt och utåtriktat.

Kommunrevisionen granskar årligen i enlighet med kommunallag, revisionsreglemente och god kommunal revisionssed all kommunal verksamhet som bedrivs inom Öckerö kommun. Vi samordnar även granskningen av de kommunala företagen; Öckerö Fasighet AB, Öckerö Fastighetsutveckling AB, Öckerö Fastighetsservice AB, Öckerö Bostad AB och Öckerö Rederi AB (ÖRAB).

Kommunrevisionens planering sammanställs i revisionsplanen och resultatet av granskningen sammanställs årligen i vår årsrapport.

Det professionella granskningsarbetet genomförs av revisionsbyrån EY som också biträder de förtroendevalda revisorerna i deras arbete. Kommunrevisionens avtal med EY giltighet till som längst och med 2023 därefter ska ny upphandling av revisionstjänster genomföras.

KOMMUNREVISIONEN

Paul Magnusson  
Ordförande

---

<sup>1</sup> Med kommunrevisionen avses såväl de förtroendevalda revisorerna i Öckerö kommun (d.v.s. revisorer och lekmanarevisorer) som de sakkunniga som biträder dessa.

## **Innehållsförteckning**

INNEHÅLLSFÖRTECKNING	3
KOMMUNREVISIONENS ARBETSORDNING	4
REVISORSGRUPPEN	4
INFORMELL ARBETSUPPDELNING MELLAN REVISORERNA	4
SAMORDNAD REVISION OCH LEKMANNAREVISION	5
SAMMANTRÄDEN, ÖVERLÄGGNINGAR OCH ANDRA AKTIVITETER	5
INFORMATION OCH DOKUMENTATION	6
REVISORERNAS SAKKUNNIGA BITRÄDEN	7
EKONOMI OCH ADMINISTRATION	8
REVISIONSPROCESSEN	8
MEDIEKONTAKTER OCH HEMSIDA	8
KOMPETENSUTVECKLING	9

## Kommunrevisionens arbetsordning

Kommunrevisionen arbetar långsiktigt, förebyggande och framåtsyftande för att nå största möjliga effekter. Vi har en fortlöpande kommunikation med i första hand kommunfullmäktiges presidium men även med kommunstyrelsen och nämnderna. Revisionens formella reglering återfinns i lagstiftningen och i det av fullmäktige beslutade revisionsreglementet.

## Revisorsgruppen

Fullmäktige ska, för den tid som fullmäktige bestämmer, välja minst 5 revisorer och ur denna grupp välja ordförande och vice ordförande. Ordföranden hämtas ur minoriteten/oppositionen i fullmäktige.

- Ordföranden ansvarar för kallelse och dagordning till revisorsgruppens sammanträden.
- Ordföranden och det sakkunniga biträdet bereder, i god tid, aktuella ärenden och dagordning inför sammanträdet. I regel utsänds kallelse och handlingar sju dagar innan sammanträdet.
- Ordföranden leder sammanträden och vid hans frånvaro, vice ordförande. Därefter leder den i ålder äldste närvarande revisor.
- Ordföranden föredrar revisorsgruppens revisionsberättelse i kommunfullmäktige och svarar på frågor från kommunfullmäktiges ledamöter.
- Ordföranden föredrar revisorernas bedömning av delårsrapporten i kommunfullmäktige och svarar på frågor från kommunfullmäktiges ledamöter.
- Revisorerna har minst 2 gånger årligen träffar med kommunfullmäktiges presidium. Kommunrevisionen initierar även årliga träffar med kommunstyrelsen, nämnder och presidier. Revisionen eftersträvar även att ha regelbundna träffar med kommunchef, ekonomichef och vid behov övriga förvaltningschefer. Träffarna används för ömsesidigt informationsutbyte.

Arbetsätt för dialoger med nämnder och kommunstyrelsen

- Kommunrevisionen önskar att endast ledamöter/ersättare är närvarande vid mötet för att svara på frågorna. Detta i enlighet med Kommunrevisionens arbetsätt.

## Informell arbetsuppdelning mellan revisorerna

De förtroendevalda revisorerna är självständiga i förhållande till varandra men strävar efter att fatta beslut om granskningsarbetet i enighet och att i största möjliga mån arbeta gemensamt och samordnat. Revisionsinsatserna planeras i en samlad revisionsplan.

Områdesbevakning av de olika nämndernas verksamhetsområden sker genom en informell uppdelning vid revisorernas första planeringsmöte på mandatperioden.

## **Revisor**

Paul Magnusson, ordförande  
Anne-Lie Sundling, vice ordförande

Jan Ek  
Håkan Beskow  
Anna Ahlsell

## **Bevakningsansvar**

Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden  
Kommunstyrelsen, nämnden för  
överförmyndare i samverkan och  
Göteborgsregionens kommunalförbund  
Kommunstyrelsen  
Utbildnings-, kultur- och fritidsnämnden  
Socialnämnden

I bevakningsansvaret ingår att ta del av respektive nämnds kallelser, handlingar, protokoll och verksamhet. Varje revisor lämnar rapport och information från sina nämnder vid revisorsgruppens sammanträden om frågor som berör revisionsarbetet.

Samtliga förtroendevalda revisorer med undantag för eventuellt jäv, svarar samfällt för granskningsarbetet och revisionsredogörelsen till kommunfullmäktige.

Revisionsprocessen omfattar de tre stegen planera, granska och pröva.

Revisorerna håller sig informerade och är aktiva under hela granskningsprocessen.

Kommunrevisionen granskar hela den kommunala verksamheten.

## **Samordnad revision och lekmanrevision**

Till lekmanrevisor i aktiebolaget skall fullmäktige utse någon av de revisorer som valts för granskning av styrelsen och övriga nämnders verksamhet (Kommunallagen 10 kap. 5 §).

Enligt revisionsreglementet för Öckerö kommun samordnar kommunrevisionen revisionen av de kommunala företagen Öckerö Fasighet AB, Öckerö Fastighetsutveckling AB, Öckerö Fastighetservice AB, Öckerö Bostad AB och Öckerö Rederi AB (ÖRAB)

De av fullmäktige valda lekmanrevisorerna är:

### Lekmanrevisor:

Paul Magnusson/Anne-Lie Sundling

Paul Magnusson/ Anne-Lie Sundling

### Bolag:

Öckerö Bostads AB  
Öckerö Fastighet AB  
Öckerö Fastighetsutveckling AB  
Öckerö Fastighetservice AB  
Öckerö Rederi AB

## **Sammanträden, överläggningar och andra aktiviteter**

Revisorerna beslutar, normalt i början av februari, om en revisionsplan för revisionsåret. Planerna ändras vid behov enligt god revisionsred.

Revisorerna sammanträder varje månad med undantag för juli och augusti.

När ärenden så påkallar träffar revisionen företrädare för kommunstyrelsen och de olika nämnderna.

Vid revisionsårets början beslutas om inriktningen för lekmanrevisionen.

Lekmannarevisorerna träffar styrelsens ordförande, vice ordförande och den verkställande direktören i ÖFAB och ÖRAB.

Besök i verksamheten och på de kommunala anläggningarna kan ske i samband eller i anslutning till själva granskningsarbetet.

Någon av de förtroendevalda revisorerna bör närvara vid kommunfullmäktiges sammanträden.

Utöver ordförandes redogörelse för delårsgranskning och revisionsberättelse strävar de förtroendevalda revisorerna efter att närvara vid det sammanträdet då revisionsberättelse och bedömning av delårsrapporten behandlas i fullmäktige.

## Information och dokumentation

Revisorerna informerar varandra kontinuerligt vid revisionssammanträdena. Vid revisorernas sammanträden förs protokoll enligt god revisionsred i kommunal verksamhet.

De sakkunniga ska redovisa sina uppdrag muntligt och i skriftliga granskningsrapporter vid revisorsgruppernas sammanträden. Undantag från krav på skriftliga granskningsrapporter får göras beträffande mindre granskningsinsatser, vilka kan redovisas i exempelvis en promemoria eller muntligt direkt vid sammanträdena och noteras i protokollet.

Resultaten av genomförda granskningsinsatser lämnas kontinuerligt för kännedom till kommunfullmäktiges presidium och till kommunstyrelsen. Kommunrevisionen översänder granskningsrapporter och följebrev till kommunsekreteraren/kansliet som ansvarar för att sprida informationen till de kommunrevisionen anser berörda

Följande rutin för avrapportering av granskning har kommunicerats med fullmäktige, styrelse och nämnder:

1. Utkast till granskning ska tillsändas kommunsekreterare/kansliet som informerar berörd förvaltningschef och nämndens/styrelsens ordförande. De säkerställer i sin tur att granskningen inte innehåller sak- eller faktafel samt att granskningen blir kommunicerad/avstämmd med dem som berörs.
2. Genomförd granskning presenteras som utkast för kommunrevisionen.
3. Slutlig granskningsrapport presenteras för kommunrevisionen som godkänner och antar rapporten. Huvudregeln är att rapporten nu är offentlig.
4. I de fall revisionskollegiet bedömer det nödvändigt redovisas rapporten muntligt till berörd nämnd/styrelse innan den offentliggörs.
5. Rapporten diarieförs och översänds med missivbrev till kommunsekreterare/kansliet med avsikt att presenteras vid kommunfullmäktiges nästa sammanträde. Målsättningen är att berörd nämnd eller styrelse skall få kännedom om rapporten innan presentationen i fullmäktige. Efter presentation i fullmäktige läggs rapporten ut på kommunens hemsida.
6. Rapporten sänds samtidigt, via kommunsekreterare/kansliet, till kommunstyrelsen för kännedom samt till berörd nämnd med följebrev med begäran om svar på vilka åtgärder som kommer att vidtas med anledning av revisionens iakttagelser. I det fall kommunstyrelsen är föremål för granskning används samma tillvägagångssätt som vid granskning av nämnd. Vi

begär att svar inkommer inom 90 dagar. Följebreven undertecknas av ordförande och vice ordförande i revisionskollegiet.

7. Styrelsens eller nämndens svar på granskningen ska tillsändas kommunrevisionen och vara underskrivet av den som nämnden/styrelsen har delegerat att svara. Inkommit svar diarieförs.

För att inhämta information om den kommunala verksamheten och för att informera om kommunrevisionens arbetssätt och resultatet av genomförda revisionsprojekt är partierna i kommunfullmäktige viktiga.

Om revisorerna i sin granskning finner att det föreligger misstanke om att brott av förmögenhetsrättslig karaktär skett eller om att allmän förvaltningsdomstols avgörande åsidosatts ska de anmäla förhållandet till berörd nämnd. Om nämnden finner att det föreligger misstanke om brott och inte inom skälig tid vidtar åtgärder, är revisorerna skyldiga att rapportera nämndens agerande till kommunfullmäktige.

## Revisorernas sakkunniga biträden

Kommunens revisorer biträds av revisionskonsulter (sakkunniga biträden).

Det sakkunniga biträdet har följande centrala arbetsuppgifter:

- Tillsammans med de förtroendevalda revisorerna planlägga och samordna revisionsverksamheten.
- Närvara vid revisorernas sammanträden och vid revisorernas dialoger med presidierna till styrelse och nämnder.
- Svara för den professionella ledningen av revisionsarbetet.
- Genomföra planerade revisionsprojekt inom ramen för revisionsplanen.
- Revisionsplanen utarbetas med utgångspunkt från en av revisorerna gemensam och dokumenterad risk- och väsentlighetsanalys.
- Det sakkunniga biträdet redovisar fortlöpande arbetsläget beträffande granskningarna. De som granskats ska beredas möjlighet att ta del av granskningsrapport för kontroll av faktauppgifter. Detta sker innan en revisionsrapporten offentliggörs och överlämnas till berörd nämnd eller styrelse, via kommunkansliet.
- Revisorerna arbetar med en öppen och löpande kommunikation samt håller, om särskilda skäl föreligger, extra möten med berörda nämnder eller styrelser.
- Upprätta förslag till arbetsordning en gång per mandatperiod samt förslag till följebrev, granskning av delårsbokslut, revisionsberättelse och redogörelse.

Revisionskonsulterna ska följa God revisionssed i kommunal verksamhet och Skyrevs (Sveriges kommunala yrkesrevisorer) revisionsnormer och därigenom kvalitetssäkra revisionens verksamhet. Lång och bred erfarenhet samt certifierad kommunal yrkesrevisor garanterar en hög kvalitet i yrkesrevisionen. Kvalitetssäkring sker genom ständig utveckling och utvärdering av hela revisionsprocessen.

## **Ekonomi och administration**

Kommunrevisionens budget bereds särskilt av kommunfullmäktiges presidium och fastställs av kommunfullmäktige, utan övrig beredning.

Kommunrevisionen följer upp sin ekonomi varje kvartal. En särskild redovisning görs i samband kommunens delårsrapport. En slutlig uppföljning av ekonomi och verksamhet sker i samband med årsredovisningen.

Kommunrevisionen lämnar årligen över en redogörelse som bilaga till revisionsberättelsen som omfattar hela revisionsverksamheten till kommunfullmäktige.

Vården av kommunrevisionens arkiv sker i enlighet med dokumenthanteringsplanen. Om utlämnande av kommunrevisionens handlingar beslutar revisionens ordförande.

Kommunrevisionens attest- och utanordningsrätt framgår av gällande attestförteckning.

## **Revisionsprocessen**

Revisionsprocessen omfattar hela det granskningsarbete som revisorerna gör under ett revisionsår från och med riskanalys och planering till och med bedömningen i revisionsberättelsen och kommunfullmäktiges beslut i ansvarsfrågan. Processen har motsvarande innehåll och tillämpning på granskningen i de kommunala bolagen. Vissa delar av revisionsprocessen pågår fortlöpande medan andra steg och moment är mera avgränsade i tiden.

Processens olika delar överlappar varandra och är inte alltid tydligt avgränsade. Revisorerna genomför revisionsprocessen på ett så sammanhållet och systematiskt sätt att prövning och ställningstagande i ansvarsfrågan kan ske i revisionsberättelsen.

Kommunrevisionens inre arbete kännetecknas av en mycket nära samverkan mellan de förtroendevalda revisorerna och de sakkunniga biträdena.

Revisorernas biträden arbetar med att vidareutveckla de olika delprocesserna. Målsättningen är att utveckla såväl verksamhetsgranskningen, bokslutsgranskningen som granskningen av den interna kontrollen.

## **Mediekontakter och hemsida**

Alla kontakter med media och allmänhet rörande revisionsarbetet och de rapporter som utarbetats ska i första hand ske med ordförande. Om ordföranden inte har tillfälle att besvara medias frågor ska vice ordföranden eller annan person som med hänsyn till ärendet bedöms som lämplig tillfrågas.

Information om kommunrevisionens uppgifter och verksamhet ska finnas på kommunens hemsida.

På hemsidan publiceras bland annat:

- Revisionens uppgift, organisation m.m.
- Revisionsplan



- Granskningsrapporter
- Revisionsberättelser

## Kompetensutveckling

Kommunrevisionen deltar i de kurser, konferenser och andra utvecklingsaktiviteter som bedöms vara nödvändiga för uppdragets genomförande. Beslut om arvoderat deltagande fattas av ordförande och för ordföranden beslutar vice ordförande. Beslut om deltagande i kurser delges fullmäktiges presidium.

Återrapportering från kurser och konferenser sker på revisorsgruppens sammanträden.