

Reglemente för Västerås stads revisorer

REGLEMENTEN

Antagen av kommunfullmäktige 2024-04-11

DNR: 2024/00290



Innehållsförteckning

Inledning	4
Revisionens roll och formella reglering	4
§ 1 ROLL OCH UPPDRAG	4
§ 2 FORMELL REGLERING.....	4
Revisorernas antal och organisation	5
§ 3 ANTAL REVISORER	5
§ 4 ORGANISATION OCH UPPDRAG.....	5
§ 5 LEKMANNAREVISORER I KOMMUNEN BOLAG	5
§ 6 SAMMANKALLANDE/ORDFÖRANDE	5
§ 7 UPPDRAGSTID	5
Revisorernas sakkunnige biträden	5
§ 8 SAKKUNNIGA BITRÄDEN	5
§ 9 REVISORERNAS ÄR ANSTÄLLNINGSMYNDIGHET	6
§ 10 SAKKUNNIGAS RÄTT TILL UPPLYSNINGAR.....	6
Revisorernas ekonomi och förvaltning	6
§ 11 REVISORERNAS BUDGET.....	6
§ 12 REVISORERNAS FÖRVALTNINGSBESLUT	6
§ 13 UNDERTECKNANDE AV HANDLINGAR M.M.	6
§ 14 REVISIONENS RÄTT ATT FÖRA TALAN OCH INGÅ AVTAL M.M.	6
Revisorernas arbetsformer	7
§ 15 REVISORERNAS SAMMANKOMSTER OCH SAMMANTRÄDEN.....	7
§ 16 KALLELSE.....	7
§ 17 MINNESANTECKNINGAR	7
§ 18 PROTOKOLL.....	7
§ 19 SKRIVELSE FRÅN REVISORERNA	8
Revisorerna och fullmäktige	8
§ 20 REVISORERNA OCH FULLMÄKTIGES PRESIDUM.....	8
§ 21 REVISORERNA OCH FULLMÄKTIGE	8
§ 22 REVISORERNAS INITIATIVRÄTT OCH OBLIGATORISK RAPPORTERING.....	8

Författningssamling

Vid sidan av kommunallagen och andra lagar har varje kommun ett antal lokala regler och föreskrifter som kommunfullmäktige fattar beslut om. Det kallas kommunens författningssamling och dit hör till exempel vilka arbetsordningar, bidragsregler och taxor som gäller i Västerås.

Revisorernas rapportering.....	8
§ 23 LÖPANDE RAPPORTERING I FULLMÄKTIGE.....	8
Revisorernas personuppgiftsansvar	9
§ 27 REVISORERNAS PERSONUPPGIFTSANSVAR.....	9
Revisorernas arkiv.....	9
§ 28 REVISORERNAS ARKIV	9
Ändringshistorik etc.	9

Inledning

Om ett särskilt beslut i fullmäktige innehåller bestämmelse som avviker från vad som föreskrivs i detta reglemente gäller den bestämmelsen eller det beslutet.

Revisionens roll och formella reglering

§ 1 ROLL OCH UPPDRAG

De förtroendevalda revisorerna och de sakkunniga som dessa anlitar samt lekmannarevisorerna (revisionen) är fullmäktiges och ytterst medborgarnas demokratiska instrument för granskning och kontroll av den verksamhet som bedrivs i styrelser, nämnder, fullmäktigeberedningar och företag. Revisionen har en central roll när det gäller att säkerställa insynen i och kontroll av all verksamhet som kommunen ansvarar för. Den har därmed en viktig funktion i den lokala självstyrelsen. Granskning kan bidra till legitimitet och förtroende åt verksamheten, samtidigt som den kan synliggöra och förmedla väsentlig och nödvändig kritik. Granskning 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. En väsentlig del är att främja arbetet med styrning och kontroll av verksamheten.

Revisionen har också uppgiften att på samma sätt granska verksamheten i stadens aktiebolag genom lekmannarevisorer samt i kommunalförbund genom revisorer som fullmäktige utser.

Att vara revisor och lekmannarevisor är ett förtroendeuppdrag vars syfte är att med oberoende, saklighet och integritet främja, granska och bedöma verksamheten.

Varje revisor fullgör sitt uppdrag självständigt.

§ 2 FORMELL REGLERING

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

Den kommunala revisionen regleras i kommunallagen, främst kapitel 12. Lekmannarevisionen regleras även i aktiebolagslagen, kapitel 10. Regler för revision kan också finnas i annan speciallagstiftning.

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

God revisions sed i kommunal verksamhet är de föredömliga och goda principer, förhållningssätt och tillvägagångssätt som är allmänt vedertagna när kommunal revision utförs. God revisions sed i

kommunal verksamhet utgår från den kommunala sektorns förhållanden. Revisionsarbetet ska bedrivas med utgångspunkt från den goda sed som senast är uttolkad och uttryckt i skriften "God revisions sed i kommunal verksamhet" (Sveriges Kommuner och Regioner).

När revisorerna beslutar om sin förvaltning och om jäv gäller i tillämpliga delar också regelverket för beslutsfattande med mera i kommunallagen och kommunens nämndreglemente. Revisorerna verkar i övrigt under den lagstiftning som allmänt gäller i offentlig verksamhet så som; tryckfrihetsförordning, offentlighets- och sekretesslag, förvaltningslag, dataskyddsförordning, lagen om offentlig upphandling med fler. Likaså har revisionen att följa kommunövergripande riktlinjer från fullmäktige. Revisorerna granskar verksamheter som ofta är reglerad av speciallagstiftning som revisorerna behöver ha kunskap om.

Revisorernas antal och organisation

§ 3 ANTAL REVISORER

Efter allmänna val utses av fullmäktige 11 revisorer för mandatperioden.

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

Fullmäktige ska välja en eller flera revisorer från varje parti som är representerat i fullmäktige.

§ 4 ORGANISATION OCH UPPDRAG

Revisorerna arbetar med hela granskningsuppdraget i en samlad revision för att granska och bedöma kommunen som helhet.

§ 5 LEKMANNAREVISORER I KOMMUNEN BOLAG

Bland kommunens revisorer utser fullmäktige två lekmannarevisorer per helägt aktiebolag. Till kommunens delägda aktiebolag utser fullmäktige lekmannarevisorer enligt vad som anges i respektive bolags bolagsordning. Revisorer med suppleanter i kommunala stiftelser väljs med det antal som fastställs för varje enskild stiftelse.

§ 6 SAMMANKALLANDE/ORDFÖRANDE

Fullmäktige väljer en ordförande, en vice ordförande och en andre vice ordförande. Ordföranden ska utses inom oppositionens partier.

§ 7 UPPDRAGSTID

Revisorernas formella granskningsuppdrag följer kommunens räkenskapsår, med start den 1 januari. Uppdraget är slutfört när revisorerna under det femte året efter valet har avslutat granskningen av det fjärde årets verksamhet och avlämnat revisionsberättelse. Det första året i mandatperioden inleds därför med dubbla grupper revisorer. Arvode utgår för revisionsuppdraget fram tills det formella granskningsuppdraget är slutfört.

Revisorernas sakkunniga biträden

§ 8 SAKKUNNIGA BITRÄDEN

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

Vid upphandling tillämpas kommunens styrdokument gällande upphandling och anskaffning.-Revisorerna och lekmannarevisorerna beslutar själva om upphandling.

§ 9 REVISORERNAS ÄR ANSTÄLLNINGSMYNDIGHET

Revisorerna är anställningsmyndighet för de biträden som anställs i kommunen.

Revisorerna beslutar om lön och anställningsvillkor inom kommunens gemensamma villkor.

§ 10 SAKKUNNIGAS RÄTT TILL UPPLYSNINGAR

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

Revisorernas ekonomi och förvaltning

§ 11 REVISORERNAS BUDGET

Fullmäktiges presidium bereder och upprättar förslag till för revisorernas och lekmannarevisorernas verksamhet. Revisorerna gör framställning om budget till presidiet enligt den ordning som presidiet lägger fast.

Fullmäktige beslutar om budget för revisorernas och lekmannarevisorernas verksamhet.

Fullmäktiges presidium utser part som ska granska revisionens redovisning och verksamhet. Revisorerna lämnar de upplysningar om material som begärs för denna granskning.

Revisionen ska årligen till fullmäktige rapportera hur den egna verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under året, på det sätt som fullmäktige har bestämt.

§ 12 REVISORERNAS FÖRVALTNINGSBESLUT

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

§ 13 UNDERTECKNANDE AV HANDLINGAR M.M.

Avtal, andra handlingar och skrivelser i revisionens namn ska undertecknas på det sätt som revisionen bestämmer.

§ 14 REVISIONENS RÄTT ATT FÖRA TALAN OCH INGÅ AVTAL M.M.

Revisionen får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden som faller inom revisionens ansvarsområden, med rätt att på kommunens vägnar träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal.

Revisorernas arbetsformer

§ 15 REVISORERNAS SAMMANKOMSTER OCH SAMMANTRÄDEN

Ordföranden kallar revisorerna till sammankomster i granskningsarbetet och till sammanträden i ärenden om sin förvaltning och om jäv.

Ordföranden får även kalla sakkunniga och andra experter samt förtroendevalda i fullmäktigeberedningar och nämnder till dessa sammankomster. Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

Om ordföranden på grund av sjukdom eller annat skäl är förhindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid får revisionen utse en annan revisor att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

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.

Revisionen beslutar årsvis om en sammanträdesplan för revisionens sammanträden.

§ 16 KALLELSE

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Föredragningslista ska finnas med kallelsen. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende ska bifogas kallelsen. Kallelsen ska på lämpligt sätt skickas till varje revisor senast sju dagar före sammanträdesdagen. I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

§ 17 MINNESANTECKNINGAR

Minnesanteckningar ska föras vid revisorernas sammankomster i granskningsarbetet. Ordföranden ansvarar för att anteckningar upprättas.

§ 18 PROTOKOLL

De beslut som revisorerna fattar om sin förvaltning och om jäv ska tas upp i protokoll. Ordföranden ansvarar för att protokoll upprättas. Protokollet ska innehålla uppgift om när sammanträdet börjar och slutar.

Protokollet ska undertecknas av ordföranden samt justeras av ytterligare en revisor.

Revisorerna kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt innan revisorerna justerar den.

En revisor som vill reservera sig mot ett beslut kan motivera sin reservation skriftligen. Den skriftliga motiveringen till reservationen ska lämnas före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

Det justerade protokollet ska anslås på kommunens digitala anslagstavla tillsammans med uppgift om att justering ägt rum samt med uppgift om var protokollet finns förvarat.

§ 19 SKRIVELSE FRÅN REVISORERNA

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.

Revisorerna och fullmäktige

§ 20 REVISORERNA OCH FULLMÄKTIGES PRESIDUM

Revisorernas presidium och fullmäktiges presidium har regelbundna överläggningar, minst en gång per halvår.

Revisorerna bjuder in fullmäktiges presidium till en gemensam information om årsbokslut och delårsbokslut per den 31 augusti.

§ 21 REVISORERNA OCH FULLMÄKTIGE

Revisorerna har en stående punkt på fullmäktiges sammanträden vid vilken revisorerna kan informera om revisionens arbete, uppdrag och resultat.

I ärenden som avser och berör revision har revisorerna rätt att yttra sig till och i fullmäktige.

§ 22 Revisorernas initiativrätt och obligatorisk rapportering

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 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.

Revisorernas rapportering

§ 23 LÖPANDE RAPPORTERING I FULLMÄKTIGE

Revisorerna redovisar resultatet av sin granskning till fullmäktige. Revisionens granskningar behandlas löpande av fullmäktige. Fullmäktige presidium beslutar om när svar ska vara inkomna samt tar ställning till om dessa är tillräckliga.

Detta uppfyller kravet i kommunallagen på att de sakkunnigas rapporter ska bifogas revisions-berättelsen. I revisionsberättelsen förtecknas de rapporter som förmedlats till fullmäktige och som formellt hör till revisionsberättelsen.

§ 24 REVISIONSBERÄTTELSE

Revisionsberättelsen lämnas till fullmäktige vid den tidpunkt som fullmäktige bestämmer.

Till revisionsberättelsen bifogas en sammanfattande redogörelse för resultatet av revisorernas granskning.

§ 25 UTTALANDE OM DELÅRSRAPPORT

Revisorernas utlåtande om måluppfyllelse i samband med delårsrapport lämnas till fullmäktige inför behandling av delårsrapporten.

§ 26 GRANSKNINGSRAPPORTER

Lekmannarevisorernas granskningsrapporter ska lämnas till fullmäktige vid den tidpunkt som fullmäktige bestämmer.

Revisorernas personuppgiftsansvar

§ 27 REVISORERNAS PERSONUPPGIFTSANSVAR

Revisorerna är personuppgiftsansvariga enligt dataskyddsförordningen med tillhörande lagar och förordningar, för de personuppgifter som behandlas inom revisorernas verksamhet och utser dataskyddsombud.

Revisorernas arkiv

§ 28 REVISORERNAS ARKIV

För vården av revisorernas arkiv gäller bestämmelserna i arkivlagen och det av fullmäktige fastställda riktlinjen för hantering av arkiv.

Ändringshistorik etc.

Ersätter	-
Gäller fr.o.m.	2024-04-11
Gäller t o m	Tillsvidare
Dokumentansvarig	Stadsledningskontoret
Ändringshistorik	



VÄSTERÅS STAD

Kontaktcenter: 021-39 00 00

www.vasteras.se