

Reglemente för Malmö Stadsrevision

ant av kf 17–18/12 1991, § 304, bih 208.

Ändr 25/5 2000, § 99, bih 50, 1/11 2002, § 200, bih 99, 15/5 2003, § 105, bih 54, 1/11 2006, § 230, bih 145, 29/11 2006, § 247, bih 148, 17/12 2012, § 217, bih 143 och 29/4 2015, § 71, bih 36.

Revisionens roll

§ 1

Revisorernas uppgift är att varje år granska den verksamhet som bedrivs inom nämnders, styrelsens och fullmäktigeberedningars verksamhetsområden. De granskar och prövar om verksamheten sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt, om räkenskaperna är rättvisande och om den interna kontrollen som görs inom nämnderna är tillräcklig.

Revisorerna har också uppgiften att på samma sätt granska verksamheten i kommunens företag, genom de lekmannarevisorer som fullmäktige utser i företagen. Fullmäktige utser lekmannarevisorer och suppleanter till kommunens aktiebolag och revisorer med suppleanter i kommunala stiftelser i det antal som fastställs för varje enskilt företag. Det samma gäller också revisorer i vissa kommunförbund.

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 ej. Revisorerna kan också rikta anmärkningar i sin revisionsberättelse. På motsvarande sätt rapporterar lekmannarevisorererna i företagen med granskningsrapport.

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

Revisionens uppgift

§ 2

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

Den kommunala revisionen regleras i kommunallagen, främst kapitel 9. Lekmannarevisionen regleras i aktiebolagslagen, kapitel 10. Regler för revision finns också i annan lagstiftning t ex stiftelselagen.

Revisionsarbetet i kommunen skall bedrivas minst med utgångspunkt från den goda sed som senast är uttolkad och dokumenterad av Sveriges Kommuner och Landsting.

God revisions sed i kommunal verksamhet är de föredömliga och goda principer och tillvägagångssätt som är allmänt vedertagna när kommunal revision utförs. Den goda seden uttrycker grundläggande värden, förhållningssätt och förutsättningar liksom processer, principer och tillvägagångssätt i granskning och bedömning i kommunen och dess kommunala företag.

Revisorerna verkar i övrigt under den lagstiftning som allmänt gäller i offentlig verksamhet – tryckfrihetsförordning, offentlighets- och sekretesslag, förvaltningslag, personuppgiftslag,

lagen om offentlig upphandling m fl. Likaså har de att följa kommunövergripande riktlinjer från fullmäktige.

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

Revisorerna skall självständigt planera och genomföra revisionen.

Revisorernas organisation

§ 3

Var och en revisor fullgör sitt uppdrag självständigt. Revisorerna arbetar samfällt med hela granskningsuppdraget.

§ 4

Malmö Stadsrevision utgörs av de förtroendevalda revisorerna jämte revisionskontoret.

§ 5

Fullmäktige väljer 13 ordinarie revisorer för revision av hela verksamheten i kommunen jämlikt KL kap. 9. Fullmäktige väljer ordförande och vice ordförande bland dessa. 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.

Revisorerna bildar tillsammans revisorskollegiet.

Revisorerna arbetar i styrgrupper och deras uppgift är att under året följa verksamheten inom berörda nämnder/styrelse. Respektive styrgrupp bevakar och bereder den årliga granskningen samt vissa fördjupade projekt inför behandlingen i revisorskollegiet.

§ 6

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

Vid upphandling tillämpas kommunens upphandlingsregler. Revisorerna och lekmannarevisorerna beslutar själva om upphandling.

Bestämmelser i kommunallagen om revisorernas rätt till upplysningar gäller också de sakkunniga som biträder revisorerna.

Revisorskollegiets åliggande

§ 7

Det åligger revisorskollegiet

att ansvara för all förvaltning som har samband med revisionsverksamheten inom staden,
att verka för enhetlighet och planmässighet i revisorernas arbete och verka för samordning mellan revisorerna i kommunens verksamheter och företag,

att efter upphandling föreslå, lämpliga auktoriserade revisorer i stadens helägda bolag, till respektive bolagsstämma,

att lämna förslag till lekmannarevisorer i stadens bolag där sådana skall utses samt

att fullgöra de uppdrag i övrigt som fullmäktige lämnar till revisorskollegiet.

§ 8

Revisionsdirektören eller den revisorskollegiet utser är föredragande resp. sekreterare vid revisorskollegiets sammanträden.

§ 9

För vården av revisorernas arkiv gäller bestämmelser i arkivlagen och i av fullmäktige fastställt arkivreglemente.

§ 10

Revisionsdirektören är chef för revisionskontoret. Revisionskontoret biträder såväl stadens revisorer som lekmannarevisorer i stadens bolag.

§ 11

Revisorskollegiet är anställningsmyndighet för revisionskontorets personal, med de begränsningar som gäller enligt kommunens bestämmelser och etablerad handläggningsordning, samt har arbetsmiljöansvar för personalen.

Ekonomi

§ 12

Revisorskollegiet svarar själva för den förvaltning som har samband med revisionsuppdraget om fullmäktige inte beslutar annat.

Fullmäktiges presidium bereder revisorskollegiets budget.

Respektive företag svarar för kostnaderna för lekmannarevisorerna samt sakkunniga biträden till dessa.

Revisorernas sammanträden

§ 13

Ordföranden kallar revisorerna till sammanträden i granskningsarbetet och till sammanträden om sin förvaltning och om jäv. Ordföranden får kalla även sakkunniga och andra experter samt förtroendevalda i fullmäktigeberedningar och nämnder.

Kallelsen skall vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen skall på ett lämpligt sätt tillställas varje revisor och annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast sex dagar före sammanträdesdagen.

Kallelsen bör åtföljas av förslag till föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan skall bifogas kallelsen. I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan kalla till sammanträde skall den ledamot med längst tjänstgöringstid i revisorskollegiet göra detta. Vid lika tjänstgöringstid skall den till levnadsålder äldste ledamoten göra detta.

Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde utser revisorskollegiet en annan revisor att vara ordförande tillfälligt.

Den ledamot med längst tjänstgöringstid i revisorskollegiet tjänstgör som ordförande tills den tillfällige ordföranden har utsetts. Vid lika tjänstgöringstid fullgör den till levnadsålder äldre ledamoten dessa uppgifter.

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

§ 14

De beslut som revisorerna fattar om sin förvaltning och om jäv skall tas upp i protokoll. Ordförande ansvarar för att protokoll upprättas.

§ 15

Protokollet justeras av ordföranden och annan revisor. Revisorerna kan besluta att en paragraf i protokollet skall justeras omedelbart. Paragrafen skall redovisas skriftligt innan revisorerna justerar den.

§ 16

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen skall ledamoten göra denna skriftligt. Motiveringen skall lämnas före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

§ 17

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av revisorskollegiet skall undertecknas av ordföranden eller vice ordföranden eller vid förfall för dessa av en bland övriga ledamöter och kontrasigneras av revisionsdirektören.

Revisorernas rapportering

§ 18

Revisionsberättelsen skall lämnas till fullmäktige varje år enligt den tidsplan som fullmäktige fastställer.

Till revisionsberättelsen fogas en sammanfattande årsredogörelse för resultatet av revisorernas granskning.

§ 19

Revisorernas utlåtande om delårsrapport skall lämnas till fullmäktige varje år enligt den tidsplan som fullmäktige fastställer.

Revisorerna och fullmäktige

§ 20

Revisorernas presidium och fullmäktiges presidium har överläggning minst två gånger per år.

§ 21

Revisorerna kan initiera ärenden i fullmäktige i 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 styrelsen i 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 att misstanke om att brott av förmögenhetsrättslig karaktär förövats eller om allmän förvaltningsdomstols avgörande åsidosatts. Om berörd nämnd ej vidtagit 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.

Detta reglemente träder i kraft den 1 juni 2015.