

Arbetsbeskrivning verksamhetsrevisor

1. Uppgifter

Studentkåren i Sundsvalls (SKS) verksamhetsrevisor ska löpande kontrollera SKS verksamhet och ska även föreslå åtgärder till förbättring.

Verksamhetsrevisorn ska vidare skriva en årsrapport, där särskild hänsyn tas till verksamhetsberättelsen. Årsrapport ska finnas SKS styrelse tillhanda senast tre månader efterkommande verksamhetsår (detta förutsatt att verksamhetsrapporten inkommit till verksamhetsrevisorn tre månader innan det att den ska finnas SKS styrelse tillhanda).

2. Tillvägagångssätt

Granskning sker genom beslutsuppföljning, genomgång av mötesprotokoll, nyckeltal och verksamhetsberättelse. Speciell hänsyn ska vid denna granskning läggas vid SKS stadga.

- Verksamhetsrevisorn ska i mån av tid medverka på SKS styrelsemöten och andra studentrelaterade sammankomster. Verksamhetsrevisorn ska likaså medverka på årsmöte och andra möten som är relevanta för informationsinhämtning.
- Verksamhetsrevisorn ska värdera graden av måluppfyllelse och konsekvenser utifrån verksamhetsplan, verksamhetsberättelse, stadga samt åsiktsprogram.
- Verksamhetsrevisorn ska även kunna få göra yttranden i tolkningsfrågor och när brott mot stadgarna misstänks.
- Verksamhetsrevisorn kan påfordra sammankallande av kårnöte eller möte med SKS auktoriserade revisor.

3. Kvalifikationer

Verksamhetsrevisorn ska vara före detta student vid Mittuniversitetet, Mitthögskolan eller Sundsvall/Härnösands högskola och bör dessutom vara före detta kåraktiv vid Studentkåren i Sundsvall.

Verksamhetsrevisorn ska ha god insikt i SKS ändamål, hur studentpolitik fungerar och det rådande lagrummet kring studentrelaterade frågor.

Detta dokument har reviderats: 2011-05-18, 2007-05-30, 2005-04-06, 1997-01-29.