

RUTINBESKRIVNING

Rutiner kring granskningsrapporter från EY samt svar från nämnder

1. EY skickar PM, inklusive de förtroendevalda revisorernas revisionsskrivelse som hör till detta PM, *i digital form* till registrator@nacka.se och i pappersform till Nacka kommun, Registratur, 131 81 NACKA. Registratur diarieför rapporten i kommunstyrelsens diarium (i stadsjuristens ärende).
2. När PM och revisionsskrivelse inkommit mejlas dessa till kommunsekreterarna, stadsjuristen, stadsdirektören, kommunstyrelsens ordförande, kommunfullmäktiges presidium, ekonomidirektören.
PM med revisionsskrivelse ska anmälas till kommunstyrelsen och till kommunfullmäktige. I fullmäktiges protokoll kommer det att finnas en länk till aktuell plats på hemsidan för revision. Kommunsekreterarna ansvarar för att handlingarna läggs ut.
3. När granskningsrapporten rör annan nämnd än kommunstyrelsen diarieför registratur den i respektive nämnds diarium och bjuder in nämndsekreteraren i ärendet. Direktören ansvarar för tjänsteskrivelse och yttrande till nämnden. Nämndsekreteraren expedierar nämndens yttrande och protokollsutdrag (via mail, originalen till arkivet) till kommunfullmäktiges förtroendevalda revisorer och till kommunsekreterarna. Yttrandet anmäls till kommunstyrelsen. Yttrandet och protokollsutdraget registreras i revisorernas ärende (av registratur) och i stadsjuristens ärende (av kommunsekreteraren).
4. När revisionsrapporten rör kommunstyrelsens ansvarsområden ansvarar berörda direktörer och/eller stadsdirektören för tjänsteskrivelse och yttrande till kommunstyrelsen. Kommunsekreterarna expedierar protokollsutdrag och yttrande (via mail, originalen till arkivet) till kommunfullmäktiges förtroendevalda revisorer. Yttrandet och protokollsutdraget registreras i revisorernas ärende (av registratur) och i stadsjuristens ärende (av kommunsekreteraren).

Anneli Sagnérius
Tf enhetschef
Juridik- och kanslienheten

Görel Petersson
Kommunsekreterare
Juridik- och kanslienheten