



Datum  
2026-03-16

Diarienummer  
KS 2026/135

Handläggare  
Shrikant Ward  
shrikant.ward@huddinge.se

Mottagare  
Kommunstyrelsen

## **Svar på revisionsskrivelse – Granskning av ärendeberedningsprocessen**

### **Förslag till beslut**

#### *Kommunstyrelsens beslut*

Kommunstyrelsens förvaltnings tjänsteutlåtande, daterat den 16 mars 2026, överlämnas som svar på revisionsskrivelsen *Granskning av ärendeberedningsprocessen*.

### **Sammanfattning**

På uppdrag av Huddinge kommuns revisorer har Azets granskat kommunens ärendeberedningsprocess.

Utifrån granskningen överlämnar revisorerna nio rekommendationer till kommunstyrelsen, vilka kommenteras av förvaltningen i detta tjänsteutlåtande.

### **Beskrivning av ärendet**

På uppdrag av Huddinge kommuns revisorer har Azets granskat kommunens ärendeberedningsprocess. Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunstyrelsen har en ändamålsenlig ärendeprocess.

Azets samlade bedömning är att kommunstyrelsens ärendeprocess i allt väsentligt är ändamålsenligt utformad. Granskningen visar att kommunstyrelsens reglemente i huvudsak motsvarar SKR:s rekommendationer.

Azets lämnar följande rekommendationer till kommunstyrelsen:

- Revidera gemensamt reglemente för styrelser och nämnder så att utskottens kallelser också får skickas digitalt.



Datum  
2026-03-16

Diarienummer  
KS 2026/135

- Revidera handbok för nämndsekreterare så att det inte råder tvetydighet om vem som beslutar att kallelsen ska skickas ut.
- Överväga att nyansera ärendehandbokens texter om när en handling blir allmän handling.
- Tydliggöra och markera i mallen för tjänsteutlåtande vilka rubriker som är obligatoriska.
- Utbilda nyvalda förtroendevalda i jävsreglerna löpande under mandatperioden.
- Överväga att skapa en handbok för förtroendevalda där bland annat jävsreglerna ingår.
- Tillföra ett avsnitt om jävsreglerna i ärendehandboken.
- Förbättra efterlevnaden av rekommendationen i ärendehandboken om att ett tjänsteutlåtande bör vara maximalt tre sidor långt.
- Förbättra kvalitetskontrollen av protokollen innan de justeras.

## **Förvaltningens synpunkter**

Huddinge kommun har ett pågående utvecklingsarbete med att se över och förbättra ärendeprocessen. Kommunstyrelsens förvaltning noterar att granskningen inte fångat upp de åtgärder som utvecklingsarbetet ska bidra till. Nedan kommenteras revisorernas rekommendationer.

- Revidera gemensamt reglemente för styrelse och nämnder så att utskottens kallelser också får skickas digitalt.

Utskicken till utskotten sker idag digitalt. Vid nästkommande revidering justeras reglementet för styrelse och nämnder så att det framgår att de också får skickas ut digitalt.

- Revidera handbok för nämndsekreterare så att det inte råder tvetydighet om vem som beslutar att kallelsen ska skickas ut.

Revisorernas rekommendation är omhändertagen. Skrivningen i handboken har förtydligats så att det framgår att det är ordförande som beslutar att kallelsen ska skickas ut.

- Överväg att nyansera ärendehandbokens texter om när en handling blir allmän handling.



Datum  
2026-03-16

Diarienummer  
KS 2026/135

Förvaltningen avser att förtydliga texten om när en handling blir allmän. Det vill säga bedömningen om en handling blir allmän eller ej avgörs utifrån de kriterier som nämns i Tryckfrihetsförordningen (1949:105).

- Tydliggör och markera i mallen för tjänsteutlåtande vilka rubriker som är obligatoriska

Revisorernas rekommendation är omhändertagen. Förvaltningen har tagit fram en formalialista för framtagande av tjänsteutlåtande som finns publicerad på kommunens intranät Insidan. Listan anger vilka rubriker som är obligatoriska.

- Utbilda nyvalda förtroendevalda i jävsreglerna löpande under mandatperioden samt överväga att skapa en handbok för förtroendevalda där bland annat jävsreglerna ingår.

I dagsläget erbjuds samtliga förtroendevalda utbildning efter valet. Under 2026 ska kommunstyrelsens förvaltning se över innehållet på politikerwebben och i samband med det arbetet överväga om en digital utbildning i jävsregler till förtroendevalda kan vara lämplig att publicera på webbsidan.

- Tillföra ett avsnitt om jävsreglerna i ärendehandboken

Ärendehandboken är till för tjänstemän. Information till förtroendevalda finns på Huddinge kommuns politikerwebb.

- Förbättra efterlevnaden av rekommendationen i ärendehandboken om att ett tjänsteutlåtande bör vara maximalt tre sidor långt.

I formalialistan finns information om att tjänsteutlåtandet ska vara kort, maximalt tre sidor. Kommunstyrelsens förvaltning kommer att utveckla och se över sitt stöd till de förvaltningar och handläggare som skriver fram ärenden.

- Förbättra kvalitetskontrollen av protokollen innan de justeras

Förvaltningen bedömer att dagens kvalitetskontroll är tillräcklig.

Kommunfullmäktiges protokoll granskas av upp till fyra personer; kommunsekreterare, ordförande och två justerare. Övriga protokoll granskas av nämndsekreterare, ordförande och en justerare. Förvaltningen har beredskap för att vidta åtgärder vid behov.



Datum  
2026-03-16

Diarienummer  
KS 2026/135

## **Ekonomiska och juridiska konsekvenser**

Förslaget till beslut medför inga ekonomiska eller juridiska konsekvenser för Huddinge kommun.

Camilla Broo  
Kommundirektör

Anna Tengelin Skoog  
Biträdande kommundirektör

## **Beslutsunderlag**

Tjänsteutlåtande, Svar på revisionsskrivelse – Granskning av  
ärendeberedningsprocessen

Bilaga 1. Revisionsskrivelse - Granskning av ärendeberedningsprocessen

## **Beslutet ska skickas till**

Azets

Revisorerna i Huddinge kommun

Huddinge kommun  
Postadress  
Kommunstyrelsens förvaltning  
141 85 Huddinge  
Besök  
Kommunalvägen 28  
Tfn: 0853530000  
[huddinge@huddinge.se](mailto:huddinge@huddinge.se)  
[www.huddinge.se](http://www.huddinge.se)