

Rutin och tidsplan för ärenden som ska behandlas i nämndprocessen för kommunstyrelsen och kommunfullmäktige under 2026

Innan inlämning till sekreterare ska tjänsteskrivelser och annat beslutsunderlag godkännas av närmaste chef.

Ärenden i dess helhet ska vara sekreterare tillhanda senast **kl.12:00**, dagen för deadline. Inlämning sker via ärendehanteringssystemet EDP Vision, (se särskild rutin för inlämning på Ines).

Deadlines och sammanträden

Deadline för inlämning KSTU	Deadline för inlämning KSAU	KSTU	KSAU	Inlämning anmälnings-ärenden till KS *	KS	Presidie-möte inför KF	KF
12 jan	19 jan	27 jan	03 feb	09 feb	17 feb	5 mar	10 mar
2 mar	9 mar	17 mar	24 mar	30 mar	7 apr	23 apr	28 apr
20 apr	27 apr	5 maj	12 maj	18 maj	26 maj	11 jun	16 jun
10 aug	17 aug	25 aug	1 sep	7 sep	15 sep	24 sep	29 sep
	21 sep		13 okt (extra)			15 okt	20 okt (ValKF)
				27 okt	3 nov		
26 okt	2 nov	10 nov	17 nov	16 nov	24 nov	9 dec	15 dec

* Observera, denna inlämningstid gäller endast för anmälningsärenden som inte behöver passera något utskott för beredning, t.ex. ärenden för kännedom, anmälan av delegationsbeslut etc. Alla övriga ärenden ska inlämning ske i enlighet med kolumn 1 och 2.