

TIDSPLAN MOTIONSSVAR 2020

14 februari (fredag)

- Motionsstopp
- Ansvaret för olika motionsyttranden fördelas inom sekretariatet. (De motioner som inkommit tidigare har fördelats tidigare.)

17 februari-6 mars (höstlov 24 februari-1 mars)

- Om det är någon fråga som är speciellt svår att landa innehållsmässigt så lyfter Anna den med Amanda/alt videokonferensmöte med hela styrelsen. Sekretariatet äger för övrigt innehållet i motionssvaren fram till styrelsens marsmöte.
- Sekretariatet formulerar förslag till motionsyttranden i punktform.
- 6/3 Utskick till styrelsens möte 14-15 mars. (1 vecka före styrelsemötet) Förslagen till motionsyttranden presenteras för styrelsen i punktform.

14-15 mars (lördag/söndag)

- Styrelsemöte: Förslagen; styrelsens motionsyttranden/styrelsens förslag till årsmötet diskuteras av styrelsen.

16-20 mars

- Sekretariatet färdigställer motionsyttrandena och styrelsens förslag till årsmötet utifrån styrelsens medskick. Det slutgiltiga godkännandet görs av styrelsens ordförande.
- 16/3 Telefonmöte med ordförande för att klargöra ev. utestående frågor från styrelsemötet.
- 20/3 sekretariatet skickar alla underlag till PU

23-27 mars

- 24/3 deadline för PU att lämna ev. kommentarer till sekretariatet
- 27/3 Sekretariatet skickar sista utkastet till ordförande

30 mars-3 april

- 30/3 Ordförande slutgodkänner dokumenten
- Korrläsning och samläsning med andra årsmöteshandlingar samt layout

6-10 april PÅSKLOV

9 april

- Årsmöteshandlingar mejlas ut till de medlemmar som anmält sig till årsmötet samt görs tillgängliga för medlemmarna på medlemssidorna