

Riktlinjer för tidsplanering

Kallelsen ska ha gått ut senast tre (3) veckor innan via mail och vara publikt annonserad. Samt preliminär dagordning på forumet (privat och publika) samt på hemsidan.

Anmälan av närvaro eller frånvaro ska anges via forum senast 1 vecka innan mötet (undantag vid extraordinära händelser).

Alla handlingar/ansökningar/punkter som lämnas in 14 dagar innan kommande styrelsemötet kommer tas upp på mötet. Handlingarna ska publiceras senast 7 dagar innan på styrelseforumet. Så handlingarna kan finnas uppe innan mötet så styrelsen har god tid att läsa, ställ frågor och diskutera. Det ska också läggas ut på det öppna forumet

Mötesanteckningar bör finnas upp på det öppna forumet senast två (två) dagar efter mötet.

Justerat protokoll bör vara klart senast styrelsemötet efter.

