

CCF København - ÅRSJUL

Deadline	Handling	Vigtigste tilbagevendende opgaver:
januar	Budgetopfølgning modtages fra CCF	
20. december	Deadline CCF-Magasin (udkommer 1. februar)	Invitationer til medlemsmøder der afvikles fra 1. februar til 30 april.
12. januar	1. Bestyrelsesmøde (5.-12. januar)	Planlægning af Generalforsamling. Hvem skal modtage Birthe Stubbes rejselegat? (ansøgningsfrist 31. december). Udsendelse af brev med forårsprogram til medlemmer uden mailadresse.
15. januar	Forårsprogram udsendes	Programmet udsendes på mail. Man kan bede CCF Kbh. om at få det med posten.
Februar	Generalforsamling (1. uge i februar)	
1. marts	Forslag til behandling på landsgeneralforsamlingen, samt kandidatnavne indsendes.	Deadline for forslag der ønskes behandlet på CCF's GF, og for at tilkendegive man stiller op til HB
7. marts	Materiale om GF fra CCF modtages	Materiale der behandles på CCF's generalforsamling modtages
8. marts	2. Bestyrelsesmøde (8.-15. marts)	Konstituerende bestyrelsesmøde. Alt materiale fra CCF der skal behandles på CCF's landsgeneralforsamling, drøftes. Materialet modtages senest 5 marts. Hvem deltager i CCF's GF?
marts/april	CCF's Landsgeneralforsamling (1. marts - 15. april)	
1. april	Deadline CCF-Magasin (udkommer 1. maj)	Invitationer til medlemsmøder 1. maj til 15. august
april	Budgetopfølgning modtages fra CCF	
maj måned	Samarbejdsudvalgsmøde i CCF	1 repræsentant fra hver lokalafdeling inviteres på landsforeningens regning. Øvrige er for lokalafdelingens regning. Afvikles almindeligvis i CCF's sekretariat
8. juni	3. Bestyrelsesmøde (8.-15. juni)	Stof til CCF-magasin aftales endeligt - deadline 20. juni. Alle aftaler om efterårets medlemsmøder skal så vidt muligt her på plads. Udarbejdelse af efterårsprogram aftales.
20. juni	Deadline CCF-Magasin (udkommer 1. august)	Invitationer til medlemsmøder der afvikles 1. sept til 15. november
juli	Budgetopfølgning modtages fra CCF	
10. august	4. Bestyrelsesmøde (10.-17. august)	Efterårets arrangementer detailplanlægges. Fastlæggelse af CCF Kbh's GF i februar næste år. Efterårets program pakkes i kuverter (ca 200 stk) og sendes med posten.
15. august	Efterårsprogram udsendes	Programmet udsendes på mail. Man kan bede CCF Kbh. om at få det med posten.
september	CCF's landsmøde, normalt 2. weekend i sept.	
1. oktober	Deadline CCF-Magasin (udkommer 1. november)	Invitationer til alle arrangementer der afvikles fra 1. november til 31 januar, herunder indkaldelse til Generalforsamling i februar.
oktober	Budgetopfølgning modtages fra CCF	
november	Samarbejdsudvalgsmøde i CCF (normalt sidst i nov.)	1 repræsentant fra hver lokalafdeling inviteres på landsforeningens regning. Øvrige er for lokalafdelingens regning. Afvikles almindeligvis i CCF's sekretariat
15. november	5. Bestyrelsesmøde (15.-22. november)	Stof til CCF-magasin aftales endeligt - deadline 1. december. Alle aftaler om forårets medlemsmøder skal så vidt muligt her på plads. Udarbejdelse af forårsprogram aftales.
3 uger før	medlemsmøder	udsendes invitationen på mail, via CCF's sekretariat i Odense. Der udsendes en påmindelse på mail ca. 5 dage før medlemsmødets afholdelse.

Materiale udsendes	Deadline til CCF-Magasin	Landsmøder	Bst. Møder + GF	Materiale modtages
--------------------	--------------------------	------------	-----------------	--------------------