

ANVISNINGAR

1. Ange vilket dokument respektive kapitel synpunkten avser
2. Om det är relevant, ange sida/sidor eller nummer på bilaga
3. Skriv ner synpunkten. Flera synpunkter i samma kapitel skrivs med fördel i separata rader.

Ange vilken organisation som lämnar synpunkter:

Kontaktperson: