

## Anvisning om upprättande av föreningens verksamhetsplan

Föreningarna ska varje år göra upp en verksamhetsplan och budget för det inkommande året. Föreningsstyrelsen ansvarar för upprättandet, uppföljandet, genomförandet och bedömningen av verksamhetsplanen och budgeten. Föreningens verksamhetsplan godkänns vid föreningens höstmöte, som enligt stadgarna ska hållas under perioden 1.10–31.11.

Föreningens verksamhetsplan underlättar föreningsstyrelsens arbete och ansvarsfördelning. Verksamhetsplanen gör det lättare för föreningen att förbereda sig för händelser och ärenden, fördela arbetsuppgifter och informera om verksamheten.

### Insändande av verksamhetsplanen och funktionärsanmälningar

Sista dagen för föreningarna att lämna in verksamhetsplanen och verksamhetskalendern som bygger på förbundets riktlinjer är den 31.1. Enligt 8 § 4 punkten i förbundets stadgar återbetalas medlemsavgifterna för det första kvartalet inte till föreningen om verksamhetsplanen inte har lämnats in före utgången av januari. Medlemsavgifterna återbetalas inte heller för därpå följande kvartal innan föreningen har lämnat in de begärda uppgifterna.

*För att föreningen ska erhålla föreningsåterbäring förutsätts också att föreningen har sparat information om funktionärernas uppgifter och mandatperioder i föreningstjänsten omaYhdistys senast 31.1.2021. Även om inga förändringar i funktionärsposter skulle ske, ska mandatperioden sparas i föreningstjänsten omaYhdistys. Förbundskontoret skickar inte längre ut funktionärslisor till föreningarna.*

Det säkraste sättet är att föreningen lämnar in verksamhetsplanen genast efter att den godkänts på föreningens höstmöte.

Verksamhetsplanen skickas via föreningstjänsten omaYhdistys till regionkontoret.

Som kontakttyp väljer man föreningens verksamhetsplan.

## Verksamhetsplanens innehåll

I föreningens verksamhetsplan beskrivs föreningens verksamhetstillstånd och verksamheten under det kommande året, föreningens uppgifter och ansvar fördelas och verksamhetskalendern planeras. Verksamhetsplanen och budgeten upprättas samtidigt. På detta sätt säkras man att tillräcklig finansiering reserveras för de ärenden och uppgifter som nämns i verksamhetsplanen.

Anvisningar för föreningens verksamhetsplan sänds varje år till föreningarna som bilaga till föreningsmeddelandet. Mallen finns också [på nätet](#). Föreningens styrelse gör en bedömning om hur väl JHL:s tyngdpunktsområden syns i verksamhetsplanen, hur föreningens stadgeenliga basuppgift ska synliggöras och hur uppgifterna beaktas i budgeten.

Föreningens budget ska vara i balans beträffande föreningens organisations-, intressebevaknings-, utbildnings- och informationsuppgifter.

**För att erhålla föreningsåterbäring ska föreningens verksamhetsplan innehålla de åtgärder med vilka föreningen i praktiken genomför sina stadgeenliga uppgifter, förbundets fastställda tyngdpunktsområden samt utbildnings- och informationsverksamhet.**

- **JHL:s tyngdpunktsområden år 2021**

Tyngdpunktsområdena är:

- Främjande av organisering, effektiviserad medlemsrekrytering och stöd för upprätthållande av medlemskapet.
- Stärkande av den lokala intressebevakningen och den organisatoriska kraften

Som underpunkter till tyngdpunktsområdena kan till exempel följande åtgärder nämnas:

- nya metoder för medlemsrekrytering, organisering och stöd för upprätthållande av medlemskapet (till exempel rekommendation av medlemskap, stärkande av interaktion och nätverkande, mittJHL som stöd för medlemskapet)
- representantskapsvalet och kommunalvalet; förberedelser och kandidatnominering
- yrkesrelaterad verksamhet och Yrkesforum (marknadsföring, stöd för medlemmarnas deltagande)
- social- och hälsovårdsreformen, landskapsreformen (följa med förändringar i kommunekonomin och kommunernas serviceproduktion)
- förändringar i arbetsgivarorganisationen och deras inverkan på anställningsvillkoren
- synliggörande av intressebevakningskedjan och dess betydelse för medlemmarna

Föreningens åtgärder delas in i organiseringsverksamhet, intressebevakning, utbildning och information.

- **Föreningens verksamhetskalender**

- Som bilaga till verksamhetsplanen uppgörs en verksamhetskalender med händelser och möten i tidsföljd för hela året.
- Styrelsen bestämmer preliminära ämnen för medlemsmötena, så att man i tillräckligt god tid kan reservera passlig mötesplats och säkerställa sakkunnig/föreläsare till tillfället.

**Mer information** ges av regionkontoren.

Anvisning om upprättande av JHL-föreningens verksamhetsplan **2021**

MALL FÖR UPPRÄTTANDE AV FÖRENINGENS VERKSAMHETSPLAN

<b>Verksamhet/uppgift</b>	<b>Mål/åtgärder</b>	<b>Ansvarspersoner</b>	<b>När och var</b>	<b>Resurser enligt budgeten</b>	<b>Bedömning (kontinuerlig)</b>
Främjande av organiseringsgraden och effektiverad medlemsrekrytering					
Stöd för upprätthållande av medlemskapet					
Stärkande av intressebevakningen på lokal nivå					
Stärkande av den organisatoriska kraften på lokal nivå					
Utbildning: innehåll, målgrupp, när och hur					
Information: innehåll, målgrupp, när och hur					

Anvisning om upprättande av JHL-föreningens verksamhetsplan **2021**

MALL FÖR UPPRÄTTANDE AV FÖRENINGENS VERKSAMHETSPLAN

<b>Verksamhet/uppgift</b>	<b>Mål/åtgärder</b>	<b>Ansvarspersoner</b>	<b>När och var</b>	<b>Resurser enligt budgeten</b>	<b>Bedömning (kontinuerlig)</b>

Anvisning om upprättande av JHL-föreningens verksamhetsplan **2021**

MALL FÖR UPPRÄTTANDE AV FÖRENINGENS VERKSAMHETSKALENDER (bilaga till verksamhetsplanen)

2021	Evenemang	Plats	Tid
Januari			
Februari			
Mars			
April			
Maj			
Juni			
Juli			
Augusti			
Septembe r			
Oktober			
November			
December			