

 **HANDLINGSPLAN 2024**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **AKTIVITET** | **TILTAK/MÅL** | **TIDSPUNKT** | **ANSVARLIG** |
| Ordinære styremøter | Drifte fagforening | 1. tirsdag eller torsdag hver måned | Leder kaller inn og lager saksliste |
| Årsmøte  | Gjennomføre årsmøte med medlemmer | Januar | Hele styret |
| Sommeravslutning for styret | Sosialt samvær for styret | Juni | Leder kaller inn og bestiller bord/mat |
| Fagforbundsuka, stand | Være synlig for medlemmene, verve nye medlemmer | Juni | Hele styret |
| Julegave | Oppmerksomhet til alle yrkesaktive medlemmer | Desember | HTV bestiller inn og avtaler pakking og utlevering sammen med hele styret |
| Medlemsmøte HR – InfoKLP | Imøtekomme medlemmenes ønsker. | April og oktober | Leder organiserer. Hele styret organiserer møte |
| Pensjonistmiddag | Julemiddag for pensjonistene | November | Pensjonisttillitsvalgt. Sending/organisering av invitasjoner på styremøte i oktober |
| Julemiddag for styret | Sosialt samvær for styret | November/Desember | Leder kaller inn og bestiller bord/mat |
| Merkedager | Twist til de forskjellige yrkesgruppene på respektive merkedager |  | Seksjonsledere, hele syret minner på. HTV kan ordne plakat/ark med gratulasjon |
| Planlegge årsmøte, handlingsplan, årsmøtepapirer etc | Klargjøre årsmelding og andre ting i god tid før årsmøte | November -Januar | Hele styret |
| Støtte medlemmer til kursing | Sende ut invitasjoner til diverse kurs som medlemmer kan søke om å få dekt via fagforeningen | Hele året | Opplæringsansvarlig |
| Verving | Ha fokus på verving og beholde medlemmer | Hele året | Styret og tillitsvalgte |