

Veiledning for årsberetninger

Det er stadig mer oppmerksomhet fra de som vi ønsker å få tilskudd fra om virksomheten i TPL. Lokalforeningenes årsberetninger er den viktigste kilden for å belyse aktiviteten, og det er derfor et ønske om å få en mer likeartet rapportering, som for alle har med de viktigste punktene det er ønskelig å få beskrevet.

Alle punktene er ikke aktuelle for alle, men de fleste bør være det.

En årsberetning bør inneholde, uten at rekkefølgen er vesentlig:

1. Tillitsvalgte

Angi dato for siste årsmøte, og hvem som ble valgt til de ulike vervene. Si fra om det har vært endringer i perioden.

2. Styreaktiviteter

- Si hvor mange styremøter det har vært i perioden og beskriv det viktigste styret har gjort.
- Si hvordan medlemmene informeres om aktiviteter, og om nettsidene brukes til dette og til annen informasjon
- Det bør være et punkt som sier hvordan forbundets handlingsplan har vært fulgt opp, og kommenter gjerne nye rutiner/systemer som dere har arbeidet med å ta i bruk, slik som medlemsregisteret. Dette gjelder også bruk av lokale nettsider og ev FaceBook.
- Hvis det er aktuelt bør det være med et punkt om eksterne møter o.a noen i styret har vært med på, og også om det er representasjon fra lokalforeningen i eldre-/seniorråd eller andre relevante organer.

3. Utvalgsaktiviteter

Beskriv hvilke utvalg som har vært i virksomhet (der det er aktuelt) og hva de har gjort.

4. Medlemsaktiviteter

- Medlemsmøter

Si hvor mange medlemsmøter det har vært, hva som var tema, om det var underholdning i tillegg, hvor det ble avholdt og helst (omtrent) hvor mange som møtte

- Turer/reiser

Si hvilke turer/reiser det har vært, hvor de gikk, eventuelt tema, og hvor mange som deltok.

- Andre arrangementer for medlemmene

Om det er aktuelt, si hva det har vært, når (hvor ofte) og helst (omtrent) hvor mange som møtte. Dette gjelder også grupper i regi av lokalforeningen.

Det er fritt rom for å kommentere de enkelte arrangementene, hva som var spesielt vellykket og eventuelt ikke. Det er læring for andre i dette. Og det bør også nevnes om det er arrangementer som har måttet avlyses, og hvorfor.

5. Medlemsutvikling

Beskriv hvor mange

- medlemmer det var totalt ved slutten av året
- hvor mange av disse som hadde betalt kontingent
- hvor mange som har gått ut
- hvor mange nye som har kommet til

Rapporteringen til forbundet om medlemstall kommer vi tilbake til i et eget skriv.

I dette punktet, eller som et eget punkt først i beretningen kan de som ønsker det si hvem som har gått bort i løpet av året, og/eller generelt hva som gjøres ved dødsfall, eller merkedager. (Her er det ulik praksis, og det kan godt fortsette.)

6. Økonomi

Beskriv med noen få ord hvordan situasjonen er økonomisk, om det er overskudd eller underskudd på regnskapet, og om det er bra eller ikke med penger «på bok».

Si hvilken kontingentsats medlemmene har betalt. Dersom noen har betalt en lavere kontingent enn det som er fastsatt generelt, opplyses hvor mange som har betalt denne lavere kontingenten.

Hvem som har fått hva av honorerer bør også nevnes.

Årsberetningen skal underskrives av alle i styret. Manglende underskrifter må forklares (med forfall eller at de har trådt ut av styret e.l.)