



Politiets Pensjonistforbund

HUSKELISTE FOR GJØREMÅL I VÅRE FORENINGER OG LAG

MÅNED:	FRISTER:	GJØREMÅL:	HVEM UTFØRER JOBBER?	HVEM HAR HOVEDANSVARET?	SENDES TIL?
<u>Januar</u>	uke 1	Foreninger og lag mottar oppdatert medlemsliste (excel) som kontrolleres og kvalitetssikres. <u>Antall halvt betalende skal fremkomme</u>	Kasserer	Leder	Tilbakemelding sendes PPF v/ forbundskassereren <u>Innen 01.03.</u> , samt til leder i egen avdeling
	Tidlig i januar	Valgkomitèen settes i arbeid i f.t. årsmøtet	Leder	Leder	
	Ca. midten av januar	Møte med politimester og evt. HMS-ansvarlig	Lederne av foreninger og lag i distriktet	Distriktsrepresentanten	Referat til de impliserte
		Styremøte med referat	Styret Sekretær	Leder	Medlemmene
		Medlemsmøte med referat	Sekretær	Leder	Medlemmene
<u>Februar</u>	3 uker før årsmøtet	Styrets årsmelding for foreningen skrives og behandles.	Leder	Styret	Medlemmene
	Ca. midt i måneden	Årsregnskap og budsjett – revisjon	Kasserer	Leder	Behandles i styremøte før årsmøtet
	Senest 3 uker før årsmøtet	Innsending av forslag til behandling i årsmøtet	Medlemmene Evt, fra styret Evt, fra enkeltmedlem		Styret



Politiets Pensjonistforbund

HUSKELISTE FOR GJØREMÅL I VÅRE FORENINGER OG LAG

MÅNED:	FRISTER:	GJØREMÅL:	HVEM UTFØRER JOBBER?	HVEM HAR HOVEDANSVARET?	SENDES TIL?
Februar	Cirka midt i måneden *	Styremøte med referat	Styret Sekretær	Leder	Medlemmene
	7 dager senest før årsmøtet	Innkalling med dagsorden med sakspapirer/evt. forslag	Sekretær	Leder	Medlemmene
	Innen utgangen av februar	Årsmøtet gjennomføres med protokoll	Styret Medlemmene Sekretær	Styret ved leder	Medlemmene Protokoll for årsmøtet med nytt styre sendes Brønnøysundregistret <u>innen 1.4.</u> Protokoll for årsmøtet, styrets årsmelding samt revidert års regnskap sendes PPF <u>innen 10.3.</u>
	NB!!!	Medlemsmøte samme kveld som årsmøtet med referat			<u>Medlemmene</u>
	HUSK! Innen 1.3.	Videreføre passord for foreningens epostadresse samt tilgang til bankkonti til de aktuelle i styret	Kasserer/leder	Leder	
		Opprettet medlemsliste	Kasserer	Leder	PPF ved kassereren samt til foreningens leder



Politiets Pensjonistforbund

HUSKELISTE FOR GJØREMÅL I VÅRE FORENINGER OG LAG

MÅNED:	FRISTER:	GJØREMÅL:	HVEM UTFØRER JOBBER?	HVEM HAR HOVEDANSVARET?	SENDES TIL?
Mars	01.03.: Frist hvert 2. år (oddetallsår) før Landsmøtet i PPF	Forslag på kandidater i f.t. valgene som skal skje i Landsmøtet. Forslag til hederstegenkandidater. Forslag til medlemmer i Kontrollnevnda. Forslag til behandling i LM	Styret Medlemmene Styret	Styret v/leder Medlemmene Leder	Leder i valgkomiteen i PPF Hederstegnutvalget v/leder Leder i forbundsstyret PPF
	Midten i mars	Møte mellom lokallederne i de nye politidistriktene. Disse velger sin egen leder (distriktsrepresentant)	Lederne i disse foreningene	Valgt leder Distriktsrepresentant	PPF ønsker å vite hvem den valgte leder er i det nye politidistriktet
	Ca. 15.03.	Kontingentinnkreving (lokalt) med lokal frist 31.03. for innbetaling	Kasserer	Styret	Medlemmene
		Styremøte med referat	Styret Sekretær	Leder	Medlemmene
		Medlemsmøte med referat	Sekretær	Leder	Medlemmene
Innen 20.03. i partallsår	Påmelding lederseminar	Sekretær	Leder	Til PPF v/forb.sekr.	



Politiets Pensjonistforbund

HUSKELISTE FOR GJØREMÅL I VÅRE FORENINGER OG LAG

MÅNED:	FRISTER:	GJØREMÅL:	HVEM UTFØRER JOBBEREN?	HVEM HAR HOVEDANSVARET?	SENDES TIL?
April	01.04.	Protokoll for årsmøtet med underskrifter av det nyvalgte styret	Sekretær	Leder	Brønnøysundregistret PPF
		Styrets årsberetning og revidert årsregnskap	Sekretær/kasserer	Leder	PPF
	Første uke april	Purring lokal kontingent med frist i uke 3 for innbetaling	Kasserer	Leder	Aktuelle medlemmer
		Styremøte med referat	Styret Sekretær	Leder	Medlemmene
		Medlemsmøte med referat	Sekretær	Leder	Medlemmene
	5 uker før Landsmøtet	Fullmakt/delegatliste	Leder	Leder	PPF
Mai		Styremøte med referat	Styret Sekretær	Leder	Medlemmene
		Medlemsmøte med referat	Sekretær	Leder	Medlemmene
	<u>NB! 31.05.</u>	Kontingent til PPF betales	Kasserer	Leder	PPF - Ved kasserer og forbundssekretær samt til leder i egen forening



Politiets Pensjonistforbund

HUSKELISTE FOR GJØREMÅL I VÅRE FORENINGER OG LAG

MÅNED:	FRISTER:	GJØREMÅL:	HVEM UTFØRER JOBBEREN?	HVEM HAR HOVEDANSVARET?	SENDES TIL?
Juni	01.06. Delta på Landsmøtet (år med oddetall) Delta på Lederseminar (år med partall) PPF sender ut medlemsliste	Søknad til Lotteri og stiftelsestilsynet dersom det er aktuelt for foreningen Antall ut fra medlemstallet i foreningen. Leder bør delta Leder bør delta Styremøte med referat PPFs tilsendte medlemsliste i Excel kontrolleres og kvalitetssikres <u>Tilbakemelding sendes innen 1.10. i excel</u>	Styret Sekretær Styret ved leder Styret ved leder Styret Sekretær Kasserer	Leder Leder Leder	Lotteri og stiftelsestilsynet Medlemmene PPF -ved kasserer og forbundssekretær samt til leder i egen forening
Juli		Ferie			
August	Siste uke i august	Purring for eventuell manglende lokal innbetaling av kontingent	Kasserer	Leder	Aktuelle medlemmer
September		Styremøte med referat Medlemsmøte med referat	Styret Sekretær Styret Sekretær	Leder Leder	Medlemmene Medlemmene



Politiets Pensjonistforbund

HUSKELISTE FOR GJØREMÅL I VÅRE FORENINGER OG LAG

MÅNED:	FRISTER:	GJØREMÅL:	HVEM UTFØRER JOBBER?	HVEM HAR HOVEDANSVARET?	SENDES TIL?
<u>Oktober</u>	<u>01.10.</u>	Restkontingent dvs. for de som ikke har betalt innen 31.05. og for de som er innmeldt mellom 31.05. og 01.10.. <u>Navneliste (bruk nytt skjema) over de som ikke har betalt må da sendes</u> Styremøte med referat Medlemsmøte med referat	Kasserer Styret Sekretær Styret Sekretær	Leder Leder Leder	Kasserer i PPF Medlemmene Medlemmene
<u>November</u>		Styremøte med referat Medlemsmøte med referat	Styret Sekretær Styret Sekretær	Leder Leder	Medlemmene Medlemmene
<u>Desember</u>	Ca. midten av desember	<u>Invitasjon til julemøte.</u> (Foreningens medlemsmøte for desember) Søknad til Pm/p.distr. om tildeling av velferdsmidler (P.distr. vil ha tallene inn i neste års budsjett)	Styret ved festkomitéen Leder/Sekretær	Leder Leder/styret	Medlemmene Politimesteren



Politiets Pensjonistforbund

HUSKELISTE FOR GJØREMÅL I VÅRE FORENINGER OG LAG

Forbundsleder Bjørn Egeli, tlf. 958 04 245

Forbundssekretær Magne Rustad, tlf. 911 90 366

Fast kontortid onsdag og torsdag kl. 0900-1500 (leder og sekretær)

Forbunds-kasserer Per Kåre Strand, tlf. 958 68 100

Øvrige opplysninger om forbundsstyret står på side 2 i Politipensjonisten (bladet vårt) og på hjemmesiden vår – politipensjonisten.no

Styremøter og medlemsmøter for de lokale pensjonistforeninger:

Styremøter og medlemsmøter avvikles egentlig når styret bestemmer det jfr. normalvedtektens § 10. Innkalling til medlemsmøtene sendes fem dager før med agenda bestemt av styret. I års-hjulet (dreieboka) står det oppført avvikling av styremøter og medlemsmøter i de måneder hvor de fleste foreninger pleier å avvikle disse.

Medlemmene betaler kontingent til sin egen lokalforening som igjen betaler den samlede kontingent for sin forening til PPF.

Lokal forening fastsetter den lokale kontingenten i sitt årsmøte og Landsmøtet i PPF fastsetter kontingenten som medlemmene skal betale til PPF.

Frist for innbetaling til PPF: 31.05. hvert år. Restkontingent samt kontingent for de som melder seg inn mellom 01.06. – 01.10. har foreningene frist for å betale innen 01.10. hvert år.

Medlemmer innmeldt og registrert etter 01.10. hvert år betaler ikke kontingent for resten av kalenderåret (dvs. okt., nov. og desember)

Lotteri- og stiftelsestilsynet:

Dersom en forening driver virksomhet/lotteri som krever tillatelse fra Lotteri og stiftelsestilsynet må det sendes søknad dit på fastsatt skjema. **Frist 1.6.** Årlig regnskap for evt. lotteri må sendes Lotteri og stiftelsestilsynet etter at lotteriet er avsluttet.

Innhold i medlemsmøtene: Foreningene oppfordres til å invitere interessante foredragsholdere til medlemsmøtene. Møtene bør gi litt «påfyll» og temaene bør variere. Møtene bør ha tid til den sosiale delen. Humor og mimring gjør godt!

Blått: Angår styremøter Lilla: Angår medlemsmøter Grønt: Angår Landsmøter Rødt: Angår div. frister Svart: Div. faste gjøremål/info Orange: Angår årsmøter

Sist endret: 20.10.2019 v/MK