**Roller och ansvarsfördelning Hyresgästföreningen \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Ordförande**

Uppdragsbeskrivning:

* Kalla till och leda styrelsemöten
* Skapa dagordning till styrelsemöten
* Ansvara för styrelsens arbete, delegera och skapa delaktighet
* Vara firmatecknare tillsammans med ekonomiansvarig

Rollinnehavare: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Vice ordförande**

Uppdragsbeskrivning:

* Träda in som ordförande vid ordinarie ordförandes frånvaro
* Ha kunskap om ordföranderollen
* Hålla kontinuerlig kontakt med ordförande

Rollinnehavare: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Sekreterare**

Uppdragsbeskrivning:

* Skriva protokoll för styrelsemöten
* Sammanfatta beslut under möten

Rollinnehavare: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Ekonomiansvarig**

Uppdragsbeskrivning:

* Lämna ekonomisk rapport på styrelsemöten
* Ansvara för bokföring
* Ansvara för inköp
* Vara firmatecknare tillsammans med ordförande

Rollinnehavare: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Media och kommunikationsansvarig**

Uppdragsbeskrivning:

* Representera Hyresgästföreningen Vätterbygden i media
* Ansvara för sociala medier

Rollinnehavare: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**IT-ansvarig**

Uppdragsbeskrivning:

* Ansvara för handhavande av teknisk utrustning
* IT-support för övriga styrelsen

Rollinnehavare: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Remissansvarig**

Uppdragsbeskrivning:

* Ta emot remisser från kommunerna
* Kontakta berörda LH och samla in åsikter
* Besvara remisser
* Informera övriga i styrelsen

Rollinnehavare: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Utbildningsansvarig**

Uppdragsbeskrivning:

* Hålla sig informerad om utbildningsutbudet
* Initiera nya utbildningar vid behov
* Vara kontaktperson mot ABF och andra bildningsförbund
* Vara LH behjälplig i utbildningsfrågor

Rollinnehavare: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Bostadspolitiskt ansvarig**

Uppdragsbeskrivning:

* Hålla kontakten med de bostadspolitiska samordnarna
* Hålla sig uppdaterad om bostadspolitiken i kommunen
* Vara drivande i planering och genomförande av politikerträffar

Rollinnehavare: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Kontaktpersoner LH**

Uppdragsbeskrivning:

* Vara den person som har den primära kontakten med respektive Lokal Hyresgästförening
* Närvara på minst ett styrelsemöte i respektive LH per år

Rollinnehavare:

*LH 1*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*LH 2*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*LH 3*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Ansvarig/-a vita fläckar och husombud**

Uppdragsbeskrivning:

* Hålla kontakt med samtliga husombud
* Verka för etablering i vita fläckar i samverkan med värvare och folkrörelseutvecklare

Rollinnehavare: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Representant förhandling**

Uppdragsbeskrivning:

* Hålla sig uppdaterad kring underlag och förhandlingsläge för tilldelat bolag
* Närvara vid förhandlingar för tilldelat bolag
* Närvara vid delegationsträffar

Rollinnehavare:

*Bolag 1*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Bolag 2*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Bolag 3*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_