

Uppdragsblankett – Hyresgästförening

Hyresgästföreningen _____ Datum för årsmöte _____

Observera att endast medlemmar, och familjemedlemmar som är registrerade som det i Hyresgästföreningens medlemsregister, kan ha uppdrag i Hyresgästföreningen.

Namn	Vald 1 el.	Personnummer 10 siffror (Obligatoriskt!)	Uppdrag*	Mejladress	Telefonnummer	Signatur**
EXEMPEL Namn Namnsson	2	123456-7890	1, 3, 7, 13	mejl@mejl.se	0123-45 67 89	
		-				
		-				
		-				
		-				
		-				
		-				
		-				
		-				

*Uppdrag: Ange siffra eller siffror som motsvarar uppdrag som respektive person har i kolumnen "Uppdrag" enligt lista nedan.

**Signatur - för godkännande av hantering av personuppgifter enligt GDPR

1. = Ledamot
2. = Ersättare
3. = Föreningsordförande
4. = Vice föreningsordförande
5. = Kassör
6. = Sekreterare
7. = Kontotecknare/Bankbehörighet

8. = Arbetsutskott
9. = Bildningsfrågor
10. = Förhandling – ansvarig förening
11. = Bostadspolitik/påverkan ansvarig förening
12. = Medlemsutveckling, ansvarig förening
13. = Bo-inflytande representant

- OBS!** Personer med följande uppdrag får inte sitta i föreningsstyrelsen:
14. = Valberedning - ordförande
 15. = Valberedare
 16. = Revisor ordinarie
 17. = Revisor ersättare

Beskrivning av uppdrag i styrelsen

1. Ledamot

Alla som är invalda i styrelsen, även ordförande men **inte** ersättarna.

2. Ersättare

Träder in då någon av ledamöterna i styrelsen inte kan närvara.

3. Föreningsordförande

Företräder föreningen utåt samt leder och fördelar arbetsuppgifter i styrelsen. Ansvarar för att beslut och arbetsuppgifter genomförs. Ordförande utses av årsmötet och är obligatorisk i en förening.

4. Vice föreningsordförande

Träder in som ordförande när ordinarie har förhinder.

5. Kassör

Förvaltar föreningens ekonomi och håller ordning på redovisning och bokföring. Kassören utses bland de, av årsmötet valda, ledamöterna på konstituerande möte och är obligatorisk i en förening.

6. Sekreterare

Skriver och håller ordning på föreningens protokoll och övriga dokument. Sekreteraren utses bland de, av årsmötet valda, ledamöterna på konstituerande möte och är obligatorisk i en förening.

7. Kontotecknare/bankbehörighet

Personer som tillsammans disponerar över föreningens eventuella bankkort. 2 personer krävs (viktigt att dessa inte är familjemedlemmar, släkt eller på annat sätt jäviga).

8. Arbetsutskott (AU)

Är de som bereder styrelsens ärenden inför styrelsemöten.

9. Bildningsfrågor

Ansvarar för föreningens utbildningsverksamhet och att information kommer till berörda förtroendevalda i föreningens område. Har en plats i regionens bildningsråd för utveckling av bildningsverksamheten för förtroendevalda och medlemmar.

10. Förhandling – ansvarig förening

Ingår i förhandlingsdelegationen enligt stadgarnas § 7.5

11. Bostadspolitik/påverkan ansvarig förening

Ansvarar för att hålla sig uppdaterad kring regionens bostadspolitiska verksamhet. Driva och informera om ämnet i sin förenings område. Har en plats i regionens bostadspolitiska utskott.

12. Medlemsutveckling, ansvarig förening (Lots)

Tar hand om nya medlemmar och de som vill vara aktiva.

13. Bo-inflytande - ansvarig förening

Den person som sitter med vid BIK möten eller utvecklings-forum som representant för området man bor på. (Ser olika ut beroende på avtal med fastighetsbolaget.)

OBS! Personer med följande uppdrag får inte sitta i föreningsstyrelsen:

14. Valberedning - ordförande

En valberedning arbetar under hela året för att förbereda personval till nästa årsmöte. En valberedare kan **inte** sitta i föreningens styrelse. Det är inte obligatoriskt att ha en valberedning men det rekommenderas för att föreningen ska utvecklas och spegla området och dess invånare.

15. Valberedning

Person som har till uppdrag att ge förslag till på nya förtroendevalda.

16. Revisor ordinarie

On oberoende part som granskar föreningens verksamhetsredovisning och hur styrelsen förvaltar verksamheten de företräder.

17. Revisor ersättare

Ersättare för ordinarie revisor.

Vid frågor angående de olika uppdragen kontakta regionstyrelsen.