**Uppdragsblankett**- Lokal hyresgästförening (LH)

Lokala 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. 2 år** | **Personnummer** 10 siffor (Obligatoriskt!) | **Uppdrag\*** | **Mejladress** | **Telefonnummer** | **Signatur\*\*** |
| *Exempel:*  *Namn Namnsson* | *2* | *123456-7890* | *1, 3, 7,* | [*mejl@mejl.se*](mailto:mejl@mejl.se) | *012-34 56 78* |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

\*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. = Ordförande
4. = Vice ordförande
5. = Kassör
6. = Sekreterare
7. = Attestansvarig (2 personer krävs som ej är jäviga tex tillhör samma familj)
8. = Lokalansvarig (om lokal finns
9. = Kortansvarig (om annan än kassör)

OBS! Följande uppdrag sitter inte i LH styrelsen:

1. = Valberedare (sammankallande)
2. = Valberedare
3. = Revisor ordinarie
4. = Revisor ersättare

**Uppdragsbeskrivningar av ansvarsposter i lokal hyresgästföreningen**

1. **Ledamot**

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

1. **Ersättare**

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

1. **Ordförande**

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.

1. **Vice LH-ordförande**

Träder in som ordförande när ordinarie har förhinder.

1. **Kassör**

Förvaltar lokala hyresgästföreningens 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.

1. **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.

1. **Attestansvarig**

2 personer krävs (viktigt att dessa inte är familjemedlemmar, släkt eller på annat sätt jäviga).

1. **Lokalansvarig**

Om LH har en fritidslokal som hyrs ut av föreningen finns en person i styrelsen som är ansvarig för denna.

1. **Kortansvarig**

Oftast samma som kassör.

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

1. **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.

1. **Valberedning**

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

1. **Revisor ordinarie**

En oberoende part som granskar föreningens verksamhetsredovisning och hur styrelsen förvaltar verksamheten de företräder. Ofta nyttjas föreningens revisorer för revision av LH.

1. **Revisor ersättare**

Ersättare för ordinarie revisor.

*Vid frågor angående de olika uppdragen kontakta föreningsstyrelsen.*