

Uppdragsblankett – Hyresgästförening

Hyresgästförening _____ Datum för årsmöte _____

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

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

*Uppdrag: Ange den siffra/siffror som motsvarar alla uppdrag som respektive förtroendevald har i kolumnen "Uppdrag" enligt lista nedan.

**Signatur - för godkännande av hantering av personuppgifter enligt GDPR (viktigast för nya förtroendevalda)

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

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

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

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 i styrelsen med rösträtt 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. 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. Är inte obligatorisk i en styrelse.

9. Bildningsfrågor

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

10. Förhandling – ansvarig förening

Föreningens kontaktperson gällande förhandling.

11. Bostadspolitik/påverkan ansvarig förening

En person per förening har plats i regionens bostadspolitiska utskott. Ansvarar för att hålla sig uppdaterad kring bostadspolitik, driva och informera i sin förenings område i samråd med regionen.

12. 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:

13. 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.

14. Valberedning

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

15. Revisor ordinarie

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

16. Revisor ersättare

Ersättare för ordinarie revisor.