**Protokoll** **konstituerande möte Hyresgästförening**

Hyresgästföreningen XXX, datum, plats.

Närvarande: XXX, XXX, XXX, XXX och XXX.

Frånvarande: XXX, XXX och XXX.

1. **Öppnande**

Ordförande hälsade välkommen och öppnade mötet.

1. **Godkännande av dagordning**

Styrelsen godkände dagordningen.

1. **Val av mötesjusterare**

Styrelsen valde XXX att jämte ordförande justera protokollet.

1. **Genomgång av uppdrag och verksamhetsplan**

Styrelsen förde en diskussion om hyresgästföreningens uppdrag och verksamhetsplan. Mötet enades om vilka uppdrag som behövdes fördelas mellan ledamöterna enligt nedanstående konstituering.

1. **Val av uppdrag i styrelsen**
	1. **Vice ordförande**

Styrelsen valde XXX till vice ordförande.

* 1. **Sekreterare**

Styrelsen valde XXX till sekreterare.

* 1. **Vice sekreterare**

Styrelsen valde XXX till vice sekreterare.

* 1. **Val av kassör**

Styrelsen valde XXX till kassör.

* 1. **Arbetsutskott**

Styrelsen valde XXX, XXX, XXX och XXX till arbetsutskott.

1. **Val av**
	1. **Engagemangsansvarig**
	Styrelsen valde XXX till engagemangsansvarig.
	2. **Rekryteringsansvarig**

Styrelsen valde XXX till rekryteringsansvarig.

* 1. **Bankbehörig**
	Styrelsen valde XXX till bankbehörig.
	2. **Attestansvarig**
	Styrelsen valde XXX till attestansvarig.
	3. **Lokalansvarig**
	Styrelsen valde XXX till lokalansvarig.
	4. **Digital samordnare, ansvarig för digitala verktyg**

Styrelsen valde XXX till digital samordnare.

* 1. **Föreningens representant i förhandlingsdelegation**

XXX valdes till representant i förhandlingsdelegationen hos XXX.

XXX valdes till representant i förhandlingsdelegationen hos XXX.

XXX valdes till representant i förhandlingsdelegationen hos XXX.

* 1. **Föreningens representant i boinflytandekommittén**

XXX valdes till representant i boinflytandekommittén hos XXX.

XXX valdes till representant i boinflytandekommittén hos XXX.

XXX valdes till representant i boinflytandekommittén hos XXX.

* 1. **Bostadspolitisk/påverkansansvarig**

Styrelsen valde XXX till bostadspolitisk/påverkansansvarig.

* 1. **Remissansvarig, ansvarig för att remisser besvaras**
	Styrelsen valde XXX till remissansvarig.
	2. **Bildning, ansvarig för utbildningsfrågor**

Styrelsen valde XXX till bildningsansvarig.

* 1. **Kommunikation, ansvarig för kommunikationsfrågor**

Styrelsen valde XXX till ansvarig för kommunikationsfrågor.

* 1. **LH-ansvarig, ansvarig för att organisera lokalt stöd**

Styrelsen valde XXX till LH-ansvarig.

* 1. **Värdegrundsansvarig**

Styrelsen valde XXX till värdegrundsansvarig.

1. **Anmälan till utbildningar**

Styrelsen beslutade att anmäla styrelsen/ledamot XXX och XXX till följande utbildningar.

1. **Förslag på mötesdagar**

Styrelsen beslutade fastställa följande mötesdagar för verksamhetsåret:

* Tid och datum
* Tid och datum
* Tid och datum
* Tid och datum
1. **Övriga frågor**

Inga övriga frågor.

1. **Avslutning**

Ordförande tackade för visat intresse och avslutade mötet.

Vid protokollet:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Namn

Justering av protokoll Justering av protokoll

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Namn Namn