**Protokoll konstituerande möte lokal hyresgästförening**

Den lokala hyresgästföreningen XXX, datum, plats.

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

Frånvarande: XXX, XXX och XXX.

1. **Öppnande**  
   Ordförande hälsade välkommen och öppnade mötet.
2. **Godkännande av dagordning**

Styrelsen godkände dagordningen.

1. **Val av justerare**

Styrelsen valde XXX att jämte ordförande justera protokollet.

1. **Genomgång av uppdrag och verksamhetsinriktning**

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. **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.

* 1. **Bildningsansvarig**

Styrelsen valde XXX till bildningsansvarig.

* 1. **Webbansvarig**

Styrelsen valde XXX till webbansvarig.

* 1. **Boendeinflytandeansvarig**

Styrelsen valde XXX till boendeinflytandeansvarig.

* 1. **Fritidsansvarig**

Styrelsen valde XXX till fritidsansvarig.

* 1. **Miljöansvarig**

Styrelsen valde XXX till miljöansvarig.

* 1. **Värdegrundsansvarig**  
     Styrelsen valde XXX till värdegrundsansvarig.
  2. **Andra uppdrag**

Styrelsen valde inte till några andra uppdrag.

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