****

**ASUKASKOKOUS, PÖYTÄKIRJA**

**Aika:** Maanantai, pp.kk.20xx klo xx.xx

**Paikka:** Talon osoite ja tila, jossa kokous pidetään

**Kutsutut:** Kaikki talon asukkaat

**ASIALISTA**

1. **Kokouksen avaus**

X-henkilö avaa asukaskokouksen klo xx.xx

1. **Kokouksen järjestäytyminen**

Valitaan kokoukselle puheenjohtaja:

Valitaan kokoukselle sihteeri:

Valitaan kokoukselle pöytäkirjantarkastajat (2 kpl):

1. **Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen**

Kokouskutsut on toimitettu jokaisen rapun ilmoitustaululle 2 viikkoa ennen kokousta. Todetaan kokous lailliseksi ja päätösvaltaiseksi:

1. **Läsnäolijoiden toteaminen**

Erillinen lista, joka liitetään pöytäkirjan liitteeksi. Liite 1.

1. **Asukastoimikunnan perustaminen tai yhteyshenkilön valitseminen**

Päätettiin perustaa:

* asukastoimikunta
* valita talon yhteyshenkilö
* Asukastoimikunnan tai talon yhteyshenkilön toimikaudeksi valittiin X vuotta.

*(toimikausi voi olla 1-2 vuotta)*

Asukastoimikuntaan valitaan yhteensä X-määrä henkilöitä, jotka ovat:

* Puheenjohtaja:
* Varapuheenjohtaja:
* Jäsen:
* Jäsen:
* Jäsen:
* Jäsen:
* \* S-maksukortin pääkäyttäjä:
* \* S-maksukortin varakäyttäjä:

**\****S-maksukortin pääkäyttäjäksi suositellaan valittua puheenjohtajaa ja varakäyttäjäksi varapuheenjohtajaa. Mikäli valitaan talon yhteyshenkilö, hän toimii myös S-maksukortin pääkäyttäjänä*

1. **Muut esille tulevat asiat**

Listaus asioista, jotka halutaan tuoda esille vuokranantajalle.

1. **Kokouksen päättäminen**

Kokouksen puheenjohtaja päätti kokouksen klo xx.xx

**Pöytäkirjan tarkastajien nimet – pöytäkirja tarkastettu pv.kk.20xx**