



Styrdokument rörande **puben**

Dokumentet innehåller:

- Utdrag ur nationens stadgar, senast ändrade av landskapet den 23 mars 2015. Utdraget består av de paragrafer som är särskilt viktiga för Pubchefen och pubvärdarna att känna till. Det har i sig ingen formell ställning och kan därför justeras av förste kurator efter behov, så länge det inte utökas med regler som inte ingår i nationens stadgar.
- Befattningsbeskrivning för pubchefen, fastställd av styrelsen **den 15 februari 2018**. Eventuella noter i texten ingår inte i befattningsbeskrivningen, utan är utformade av angivna kontaktpersoner för att förtydliga tanken bakom den specifika formuleringen. Noter kan därför, om skäl föreligger, justeras av förste kurator.
- Befattningsbeskrivning för pubvärdarna, fastställd av styrelsen **den 15 februari 2018**. Eventuella noter i texten ingår inte i befattningsbeskrivningen, utan är utformade av angivna kontaktpersoner för att förtydliga tanken bakom den specifika formuleringen. Noter kan därför, om skäl föreligger, justeras av förste kurator.



Puben

Ur nationens stadgar, 8 och 9 kap.

Stadgarna fastställda av landskapet den 23 mars 2015

Åligganden 8:19

Programutskottet åligger

att samordna och utveckla all sådan nationens verksamhet som inte faller inom annat organs särskilda ansvarsområde,

att i enlighet med fastställd arbetsinstruktion vårda och tillgängliggöra nationens lokaler.

Befattningshavare 9:1

Nationens befattningshavare är de nationens medlemmar eller utomstående som av något av nationens organ eller av erkänd sammanslutning tillsvidare eller för viss mandattid uppdragits viss befattning inom eller utom nationen (1:12).

Ansvarighet 9:2

Befattningshavare är ansvarig inför det organ som har utsett eller anställt denne.

Åligganden 9:3

Befattningshavare åligger

att inom givna ekonomiska ramar vidtaga erforderliga verkställighetsåtgärder enligt styrelsens eller annat överordnat organs beslut;

att attestera de kostnadsverifikationer som belastar de konton som faller inom dennes verksamhetsområde;

att inom respektive verksamhetsområde efter bästa förmåga tillgodose nationens intressen;

att föra erforderlig ekonomisk redovisning; att föra erforderlig korrespondens;

att hålla förteckning över nationens tillhörigheter, vilka står under dennes vård;

att bedriva sin verksamhet i enlighet med dessa stadgar och givna befattningsbeskrivningar.

Mandattid 9:5

Om annat ej anges i dessa stadgar eller i fastställd verksamhetsplan tillträder befattningshavare sin befattning nästpåföljande första januari respektive första juli efter valtillfället.

Tjänstledighet och semester 9:7

Tjänstledighet och semester prövas och bestäms av nationens styrelse.



Pubchef

Befattningsbeskrivning

Fastställd av styrelsen den 15 februari 2018.

På styrelsens uppdrag framarbetade av: Carl Mikael Carlsson, Charlii Enström, Anna Henriksson, Sofia Ludén.

Allmänt för befattningshavare

Pubchefen åligger

- att omedelbart efter tillträdet skaffa¹ noggrann kännedom om nationens organisation samt rutiner och praxis i pubchefens arbete,
- att tillse att inkommande handlingar beaktas och arkiveras samt vid behov besvaras,
- att inte sprida känslig information som kommit henne eller honom tillkänna i rollen,
- att ansvara² för att utkvitterade nycklar handhas och förvaras på ett betryggande sätt samt vid ämbetstidens utgång återlämnas till ekonomi- och fastighetschefen,
- att till efterträdaren utforma en promemoria med praktiska och detaljerade anvisningar och tips i arbetet och senast två veckor efter avslutad mandatperiod överlämna ett exemplar till granskningsnämnden,
- att i möjligaste mån stå till efterträdarens förfogande vid frågor och problem,
- att utföra sina åligganden för nationens bästa.

Dryckesansvar

Pubchefen åligger

- att vid tillträde tillsammans med avgående pubchef eller barchef samt representant från granskningsnämnden inventera inneliggande dryckeslager;
- att inventera inneliggande dryckeslager månadsvis och efter överenskommelse med andre kurator och ekonomi- och fastighetschefen;
- att planera, beställa och mottaga inköp av dryck;
- att vid leveranser tillse att mottagna varor överensstämmer med följesedel;
- att vid leverans attestera följesedeln och lämna den till ekonomi- och fastighetschefen;
- att inte utan godkännande av ekonomi- och fastighetschefen anta ny dryckesleverantör;
- att vid såväl till- som frånträde inventera emballage tillsammans med en representant från granskningsnämnden;
- att sätta pubens dryckesmeny och tillse att täckningsbidraget på drycken stämmer överens med av programutskottet och ekonomi- och fastighetschefen uppsatta mål.

¹ Genom att bland annat studera företrädarens promemoria samt senaste årets protokoll från styrelsen och i förekommande fall dess arbetsutskott.

² Pubchefen är ansvarig även om nycklarna lånats ut.



Matansvar

Pubchefen åligger

att vid tillträde tillsammans med avgående pubchef eller restaurangchef samt representant från granskningsnämnden inventera inneliggande matlager;
att inventera inneliggande matlager månadsvis och efter överenskommelse med andre kurator och ekonomi- och fastighetschefen;
att planera, beställa och mottaga inköp av mat;
att vid leveranser tillse att mottagna varor överensstämmer med följesedel;
att vid leverans attestera följesedeln och lämna den till ekonomi- och fastighetschefen;
att inte utan godkännande av ekonomi- och fastighetschefen anta ny matleverantör;
att i förekommande fall tillsammans med av nationen anställd kock, sätta pubens matmeny och tillse att täckningsbidraget på maträtterna stämmer överens med av programutskottet uppsatta mål och efter ekonomi- och fastighetschefens instruktion.

Ytterligare lageransvar

Pubchefen åligger

att vid tillträde tillsammans med avgående pubchef och representant från granskningsnämnden inventera inneliggande engångsmateriallager;
att planera, beställa och mottaga inköp av engångsmaterial;
att vid leveranser tillse att mottagna varor överensstämmer med följesedel,
att vid leverans attestera följesedeln och lämna den till ekonomi- och fastighetschefen;
att inte utan godkännande av ekonomi- och fastighetschefen anta ny leverantör.

Pubens lokaler

Pubchefen åligger

att biträda programutskottet i vården av pubens lokaler och inventarier;
att vid anmärkningsvärt slitage underrätta andre kurator samt ekonomi- och fastighetschefen eller vaktmästaren därom;
att tillse att pubens lokaler låses efter varje arrangemang.

Arbetsledning

Pubchefen åligger

att tillse att pubvärdarna är erforderligt utbildade och följer sin befattningsbeskrivning,
att i enlighet med ekonomi- och fastighetschefens direktiv avlöna pubvärdarna.

Personal

Pubchefen åligger

att tillse att puben bemannas med erforderlig personal,
att tillse att endast myndiga personer anställs,
att ge landsmän företräde till arbetspass,
att upprätta personalarbetschema för puben,
att ansvara för att personalen fyller i personalliggaren enligt gällande regler och lagstiftning,
att tillse att alla löneutbetalningar till personal hanteras i enlighet med andre kurators och



ekonomi- och fastighetschefens direktiv,
att tillse att studenter utan svenskt medborgarskap inför arbete inlämnar erforderliga dokument samt att löneutbetalningar till vederbörande hanteras i enlighet med ekonomi- och fastighetschefens direktiv.

Redovisning

Pubchefen åligger

att ansvara för pubens kontanthantering och kassor;

att tillse att pubens kontantkassor bankas minst en gång i veckan efter anvisning från andre kurator och ekonomi- och fastighetschefen;

att redovisa intäkter från flipperspelen månadsvis och efter överenskommelse med andre kurator och ekonomi- och fastighetschefen;

att tre dagar efter inventering upprätta och till andre kurator inlämna redovisning över pubens försäljning av mat samt i samband med det tillse att lageruttagen redovisas till aktuella priser;

att tre dagar efter inventering upprätta och till andre kurator inlämna redovisning över pubens försäljning av dryck samt i samband med det tillse att lageruttagen redovisas till aktuella priser.

Ytterligare arbetsuppgifter

Pubchefen åligger

att ansvara för att aktuella utskänkingsföreskrifter och brandregler samt miljö- och hälsomyndighetens föreskrifter efterlevs;

att tillse att gällande hygienföreskrifter efterlevs enligt riktlinjer från miljö- och hälsoskyddsnämnden och de kontrollfunktioner nationen har;

att ansvara för att fylla i och förvalta pubens egenkontrollprogram;

att vid tillträde inventera och under mandatperioden kontinuerligt komplettera pubuppsättningen av husgeråd³;

att inte utan andre kurators eller ekonomi- och fastighetschefens godkännande företa större inköp av husgeråd;

att tillse att kvarglömda persedlar efter upphittande förvaras på lämpligt ställe;

att ansvara för utlämningen av sådana persedlar;

att delta i utbildningar och möten som andre kurator eller förste kurator kallar till;

att tillsammans med klubbmästaren, klubbmästarinnan, barmästaren och

festvåningssamordnaren tillse att klubbverksexpeditionen hålls i representativt skick och vid behov är bemannad,

att bistå klubbmästaren, klubbmästarinnan, barmästaren och **festvåningssamordnaren** i genomförandet av styrelsemiddagar och landskap;

att bistå klubbmästaren, klubbmästarinnan, barmästaren och **festvåningssamordnaren** i genomförandet av en personalfest;

att inför eventuell ledighet rekrytera lämplig och av andre kurator godkänd vikarie.

³ Glas, porslin, bestick, köksartiklar etc.



Pubvärd

Befattningsbeskrivning

Fastställd av styrelsen den 15 februari 2018.

På styrelsens uppdrag framarbetade av: Carl Mikael Carlsson, Charlii Enström, Anna Henriksson, Sofia Ludén.

Allmänt för befattningshavare

Pubvärdarna åligger

- att omedelbart efter tillträdet skaffa⁴ noggrann kännedom om nationens organisation samt rutiner och praxis i pubvärdens arbete,
- att tillse att inkommande handlingar beaktas och arkiveras samt vid behov besvaras,
- att inte sprida känslig information som kommit henne eller honom tillkänna i rollen,
- att ansvara⁵ för att utkvitterade nycklar handhas och förvaras på ett betryggande sätt samt vid ämbetstidens utgång återlämnas till ekonomi- och fastighetschefen,
- att i möjligaste mån stå till efterträdarens förfogande vid frågor och problem,
- att utföra sina åligganden för nationens bästa.

Ytterligare arbetsuppgifter

Pubvärdarna åligger

- att minst två kvällar i veckan förestå nationens pub,
- att omedelbart efter tillträdet skaffa kännedom om nationens brandregler och tillse att dessa följs under arrangemang,
- att tillse att utrymmen och inventarier tillhörande nationen underhålls och att snarast till pubchefen rapportera eventuella åtgärder som behöver vidtas,
- att ansvara för att aktuella utskäkningsföreskrifter och brandregler samt miljö- och hälsomyndighetens föreskrifter efterlevs,
- att inför varje kvällsarrangemang tillse att personalen känner till innehållet i aktuella utskäkningsföreskrifter och brandregler samt miljö- och hälsomyndighetens föreskrifter,
- att tillse att pubens lokaler låses efter varje arrangemang,
- att delta vid möten och utbildningar pubchefen och andre kurator kallar till,
- att hålla pubchefen informerad om vad som sker under kvällsarrangemangen,
- att inför eventuell ledighet rekrytera lämplig och av pubchefen godkänd vikarie.

⁴ Genom att bland annat studera företrädarens promemoria samt senaste årets protokoll från styrelsen och i förekommande fall dess arbetsutskott.

⁵ Pubvärden är ansvarig även om nycklarna lånats ut.