



Styrdokument rörande **Taket**

Dokumentet innehåller:

- Utdrag ur nationens stadgar, senast ändrade av landskapet den 23 mars 2015. Utdraget består av de paragrafer som är särskilt viktiga för Taketfunktionärerna 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 barchefen, fastställd av styrelsen den 3 maj 2019. 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 restaurangchefen, fastställd av styrelsen den 3 maj 2019. 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 Taketvärd, fastställd av styrelsen den 3 maj 2019. 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.



Taket

Ur nationens stadgar, 8 och 10 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.

Åligganden 10:8

Andre kurator

åligger [---]

att vara självskriven ledamot av programutskottet och vara dess ordförande (se även 11:24);
[---]

att inom givna ekonomiska ramar handlägga frågor angående nationslokalernas användning till nationens olika aktiviteter;

[---]



Barchef

Befattningsbeskrivning

Fastställd av styrelsen den 30 november 2017.

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

Reviderad den 3 maj 2019 av Robert Lagerlöf, Sofia Ludén och Sofia Toll.

Mandatperiod

Barchefens mandatperiod löper över sommaren, från vårterminens slut till höstterminens början. Start- och slutdatum för mandatperioden bestäms av programutskottet och meddelas barchefen senast tre månader innan mandatperioden tar sin början.

Allmänt för befattningshavare

Barchefen åligger

att omedelbart efter tillträdet skaffa¹ noggrann kännedom om nationens organisation samt rutiner och praxis i barchefens arbete;

att tillse att inkommande handlingar² beaktas och arkiveras samt vid behov besvaras;

att inte sprida känslig information som kommit henne eller honom tillkänna i rollen;

att ansvara 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 efterträdares³ förfogande vid frågor och problem;

att utföra sina åligganden för nationens bästa.

Dryckesansvar

Barchefen åligger

att vid såväl till- som frånträde tillsammans med pubchef och barmästare samt representant från granskningsnämnden inventera inneliggande dryckeslager;

att inventera inneliggande dryckeslager månadsvis och efter överenskommelse med andre kurator och ekonomi- och fastighetschefen;

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

att planera, beställa och mottaga inköp av dryck;

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

² Exempel på handlingar är e-post och brev

³ Med efterträdare menas både nästa termins klubbverk nästa sommars barchef



att vid leveranser tillse att mottagna varor överensstämmer med följesedel;
att vid mottagande av faktura attestera densamma 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 vid bokslutet tillsammans med representant för granskningsnämnden inventera inneliggande dryckeslager samt emballage;
att sätta Takets dryckesmeny och tillse att täckningsgraden på drycken stämmer överens med av programutskottet och ekonomi- och fastighetschefen uppsatta mål;
att inför snaps- och avecförsäljning förbereda kassa och kvittera ut biljetter hos ekonomi- och fastighetschefen.

Ytterligare lageransvar

Barchefen åligger

att vid såväl till- som frånträde tillsammans med klubbmästare samt representant från granskningsnämnden inventera inneliggande engångsmateriallager,
att vid såväl till- som frånträde tillsammans med klubbmästare samt representant från granskningsnämnden inventera inneliggande tekniklager,
att ansvara för att teknisk utrustning förvaras och hanteras⁴ på ett säkert sätt.

Arbetsledning

Barchefen åligger

att tillse att Taketvärdarna är erforderligt utbildade och följer sin befattningsbeskrivning;
att tillse att värdpassen bemannas
att tillsammans med Taketvärdarna tillse att nationens arbetskläder regelbundet tvättas;
att i enlighet med ekonomi- och fastighetschefens direktiv avlöna Taketvärdarna.

Nationshuset

Barchefen åligger

att tillsammans med restaurangchefen biträda programutskottet i vården av nationens lokaler och inventarier;
att vid anmärkningsvärt slitage underrätta andre kurator samt ekonomi- och fastighetschefen eller vaktmästaren därom;
att tillsammans med restaurangchefen och Taketvärdarna tillse att klubbverksexpeditionen⁵ håller representativt skick och vid behov är bemannad;
att tillse att glas, flaskor och skräp utanför nationshuset städas bort efter varje arrangemang.

Ytterligare arbetsuppgifter

⁴ Extra kompetens och hjälp får tas in vid behov

⁵ Det eller de rum som avsatts som kontorslokal för Taketorganisationen



Barchefen åligger

att ansvara för Takets kontanthantering och kassor;

att tillse att Takets 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, om programutskottet tillåter, delta⁶ i dess arbete;

att vid restaurangchefens förfall fullgöra hans eller hennes åligganden;

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

att tillsammans med restaurangchefen tillse att gällande hygienföreskrifter efterlevs enligt de kontrollfunktioner nationen har;

att tillse att nationshusets samtliga våningar låses efter varje arrangemang;

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

att ansvara för utlämningen av sådana persedlar;

att hålla kuratorerna och ekonomi- och fastighetschefen informerade om vad som sker under kvällsarrangemangen;

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

att informera ekonomi- och fastighetschefen om sådan rekrytering.

att få eventuell ledighet godkänd av andre kurator, och bifallen av restaurangchefen.

⁶ Befattningen är utformad med ständig adjungering i programutskottet i åtanke. Huruvida adjungering ska ske eller inte är emellertid enligt nationens stadgar helt och hållet upp till utskottet.



Restaurangchef

Befattningsbeskrivning

Fastställd av styrelsen den 30 november 2017.

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

Reviderad den 3 maj 2019 av Robert Lagerlöf, Sofia Ludén och Sofia Toll.

Mandatperiod

Restaurangchefens mandatperiod löper över sommaren, från vårterminens slut till höstterminens början. Start- och slutdatum för mandatperioden bestäms av programutskottet och meddelas restaurangchefen senast tre månader innan mandatperioden tar sin början.

Allmänt för befattningshavare

Restaurangchefen åligger

att omedelbart efter tillträdet skaffa⁷ noggrann kännedom om nationens organisation samt rutiner och praxis i Restaurangchefens 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 ansvara 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.

Matansvar

Restaurangchefen åligger

att vid såväl till- som frånträde tillsammans med pubchef och klubbmästarinna samt representant från granskningsnämnden inventera inneliggande matlager;

att inventera inneliggande matlager månadsvis och efter överenskommelse med andre kurator och ekonomi- och fastighetschefen;

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

att planera, beställa och mottaga inköp av mat;

⁷ Genom att bland annat studera företrädarens promemoria samt senaste årets protokoll från styrelsen och i förekommande fall dess arbetsutskott.



att vid leveranser tillse att mottagna varor överensstämmer med följesedel;
att vid mottagande av faktura attestera densamma 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 Takets matmeny och tillse att täckningsgrad på maträtterna stämmer överens med av programutskottet och ekonomi- och fastighetschefen uppsatta mål.

Personal

Restaurangchefen åligger

att tillse att Taket bemannas med erforderlig timanställd personal;
att tillse att endast myndiga personer anställs;
att ge landsmän företräde till arbetspass;
att upprätta personalarbetsschema för Taket;
att ansvara för att personalen fyller i personalliggaren enligt gällande regler och lagstiftning;
att ansvara för att alla löneutbetalningar till timanställd 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.

Uthyrning

Restaurangchefen åligger

att under sin mandatperiod utföra uthyrningssäljarens arbetsuppgifter;
att på andre kurators uppdrag vara nationens kontaktperson beträffande uthyrningar;
att vara tillgänglig för potentiella kunder via e-post, telefon och möten;
att vid bokning uppdatera nationens kalendarium;
att inför uthyrning inhämta erforderlig dokumentation⁸;
att inför uthyrning delge barchefen och tjänstgörande Taketvärd nödvändig information⁹;
att under uthyrningens gång vara tillgänglig för kunden;
att under uthyrningens gång bistå personalen i dess arbete;
att senast fjärde vardagen efter uthyrning upprätta och till andre kurator inlämna underlag för fakturering.

Nationshuset

Restaurangchefen åligger

att tillsammans med restaurangchefen biträda programutskottet i vården av nationens lokaler och inventarier;
att vid anmärkningsvärt slitage underrätta andre kurator samt ekonomi- och fastighetschefen eller vaktmästaren därom;

⁸ Budgetunderlag, kontrakt etc.

⁹ Anmälningslista, bordsplacering, tekniskspecifikation, tidschema etc



att tillsammans med barchefen och Taketvärdarna tillse att klubbverksexpeditionen¹⁰ håller representativt skick och vid behov är bemannad.

Ytterligare arbetsuppgifter

Restaurangchefen åligger

Att inför tillträde, i samråd med informationssekreteraren, planera marknadsföringen av Taket;

att, om programutskottet tillåter, delta¹¹ i dess arbete;

att vid barchefens förfall fullgöra hans eller hennes åligganden;

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

att tillsammans med barchefen tillse att gällande hygienföreskrifter efterlevs enligt de kontrollfunktioner nationen har;

att vid tillträde inventera och under mandatperioden kontinuerligt komplettera uppsättningen av husgeråd¹²;

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

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

att informera ekonomi- och fastighetschefen om sådan rekrytering.

att få eventuell ledighet godkänd av andre kurator, och bifallen av barchefen.

¹⁰ Det eller de rum som avsatts som kontorslokal för Taketorganisationen

¹¹ Befattningen är utformad med ständig adjungering i programutskottet i åtanke. Huruvida adjungering ska ske eller inte är emellertid enligt nationens stadgar helt och hållet upp till utskottet.

¹² Glas, porslin, bestick, köksartiklar etc.



Taketvärd

Befattningsbeskrivning

Fastställd av styrelsen den 30 november 2017.

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

Reviderad den 3 maj 2019 av Robert Lagerlöf, Sofia Ludén och Sofia Toll.

Mandatperiod

Taketvärdarnas mandatperiod löper över sommaren, från vårterminens slut till höstterminens början. Start- och slutdatum för mandatperioden bestäms av programutskottet och meddelas Taketvärdarna senast tre månader innan mandatperioden tar sin början.

Allmänt för befattningshavare

Taketvärdarna åligger

att omedelbart efter tillträdet skaffa¹³ noggrann kännedom om nationens organisation samt rutiner och praxis i Taketvärdarnas 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 ansvara 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

Taketvärdarna åligger

att minst två kvällar i veckan förestå nationens sommarrestaurang Taket;

att tillsammans med barchefen tillse att nationens arbetskläder regelbundet tvättas;

att omedelbart efter tillträdet skaffa kännedom om nationens brandrutiner och tillse att dessa följs under arrangemang;

att tillse att utrymmen och inventarier tillhörande nationen underhålls och att snarast till barchefen rapportera eventuella åtgärder som behöver vidtas;

att inför varje kvällsarrangemang tillse att personalen känner till och efterlever innehållet i aktuella utskärkningsföreskrifter och brandregler samt miljö- och hälsomyndighetens föreskrifter;

att delta vid möten i Taketverket;

att utföra av barchefen tilldelade arbetsuppgifter rörande Taket;

¹³ Genom att bland annat studera företrädarens promemoria samt senaste årets protokoll från styrelsen och i förekommande fall dess arbetsutskott



att tillsammans med barchefen och restaurangchefen tillse att klubbverksexpeditionen¹⁴ håller representativt skick och vid behov är bemannad;
att hålla barchefen och restaurangchefen informerade om vad som sker under kvällsarrangemangen;
att inför eventuell ledighet rekrytera lämplig och av barchefen godkänd vikarie,
att informera andre kurator om sådan rekrytering;
att eventuell ledighet godkänns av barchefen och andre kurator.

¹⁴ Det eller de rum som avsatts som kontorslokal för Taketorganisationen.