

UPLANDS NATION



REGLEMENTE FÖR
ANDRE KURATOR

REGLEMENTE FÖR ANDRE KURATOR

1. Övergripande ansvar och befogenheter

1:1 Andre kurators rättigheter

2. Ekonomi

2:1 Löpnade verksamhet

2:2 Avstämningar

2:3 Ekonomiskrapport och information

2:4 Revisorer och rutiner

2:5 Budget och bokslut

3. Fastighet

3:1 Bostäder

3:2 Fastighetsskötsel

3:3 Lås och larm

3:4 Miljö

3:5 Arbetsmiljö

4. Landskap, styrelse och fastighetsnämnden

4:1 Beredning av ärenden

4:2 Meddelanden

4:3 Verkställande

5. Information, dokumentation och förvaltning

5:1 Dokumentation

5:2 Förvaltning

5:2:1 Korrespondens

5:2:2 Kungörelser

5:2:3 Intyg

5:3 Mottagningstider

5:4 Inskrivning

6. Representation

6:1 Representation

6:2 Insignium

6:3 Representation i organ utanför nationen

6:4 Värdskap

6:4:1 Gasker, middagar och baler

6:4:2 Värdskap

7. Överlämning

7:1 Överlämning

7:2 Bokslut

8. Ansvarsfrihet

8:1 Behandling av ansvarsfrihet

8:2 Ansvarsfrihet

1. Övergripande ansvar och befogenheter

Andre kurator ansvarar för nationens ekonomiska funktion gällande den löpande förvaltningen. Andre kurator bistår fastighetsnämndens ordförande i förvaltningen av fastigheten Fjärdingen 6:2.

Andre kurator ska hålla sig väl informerad om nationens hela verksamhet.

Andre kurator är ytterst ansvarig för nationslokalernas inventarier.

Andre kurator representerar vid förste kurators förfall nationens medlemmar.

Andre kurator ska löpande följa upp ämbetsinnehavares, nämnders, befattningshavares och nationsfunktionärens ekonomiska redovisning, samt vara insatt i deras åligganden för att vid behov förmedla stöd.

1:1 Andre kurators rättigheter

Ersättning och övriga förmåner beslutas av styrelsen.

Andre kurator

- erhåller seniorskap,
- erhåller KK-kort under två terminer löpande, med start den första verksamhetsterminen,
- äger närvaro-, yttrande- och förslagsrätt i alla nationens nämnder,
- är ledamot av styrelsen, fastighetsnämnden och valberedningen.

2. Ekonomi

2:1 Löpnade verksamhet

Andre kurator ska

- ansvara för att den löpnade bokföringen förs i överensstämmelse med svensk lag, god redovisningssed och i enlighet med av nationen fattade beslut,
- se till att inkommande fakturor, eller andra färdigställda och konterade bokföringsunderlag för den löpnade förvaltningen, behörigen attesteras och därefter verkställa betalningen,
- fakturera kunder efter avtal och/eller underlag samt kräva in utestående kundfordringar,
- betala ut olika former av ersättningar,
- se till att nationens omsättningstillgångar förvaltas på ränte- och avgiftsmässigt fördelaktigast sätt.

2:2 Avstämmingar

Andre kurator ska

- varje månad stämma av balanskonton,
- stämma av och bokföra nations- och kåravgifter,
- stämma av och bokföra nationens handkassor.

2:3 Ekonomisk rapport och information

Andre kurator ska

- kontinuerligt följa upp och analysera det ekonomiska utfallet,
- varje månad lämna en ekonomisk rapport med eventuella förslag till förbättringar till styrelsen senast fem dagar innan nästkommande sammanträde, samt till övrigt kuratel omedelbart meddela betydande avvikelser från upprättad budget,

- föredra ekonomisk rapport inför fastighetsnämnden,
- säkerställa att nyvalda ämbetsinnehavares och befattningshavare är insatta i deras ekonomiska åligganden,
- ta fram ekonomiska uppgifter som skall lämnas till myndigheter och avtalspartners.

2:4 Revisorer och rutiner

Andre kurator ska se till att revisorernas rekommendationer och anvisningar beaktas.

2:5 Budget och bokslut

Andre kurator ska

- bistå i budgetarbetet inom styrelsen och fastighetsnämnden,
- ansvara för hanteringen av kontrolluppgifter,
- senast på vårterminens tredje landskap upprätta årsbokslut för föregående räkenskapsår.

3. Fastigheten

3:1 Bostäder

Andre kurator ska ha löpande kontakter med fastighetsförvaltningen avseende studentbostadshanteringen.

3:2 Fastighetsskötsel

Andre kurator ska

- tillsammans med fastighetsnämndens ordförande tillse att fastighetsnämndens beslut verkställs,
- ansvara för löpande kontakter med nationens fastighetsskötare,
- bevaka när avtal gällande fastigheten innefattat ventilation, larm, brandsäkerhet, fastighetsskötsel och försäkringar går ut och anmäla det i god tid till fastighetsnämnden,
- se till att en avtalsöversikt finns tillgänglig för styrelsen och fastighetsnämnden,
- vid akuta reparationsbehov tillkalla hantverkare.

3:3 Lås och larm

Andre kurator ska

- ansvara för in- och utlämning av nationshusets nycklar, undantaget nationsbostäderna,
- ansvara för kontakt och avtal med larm- och bevakningsföretag samt andra som är påkallade av hänsyn till nationens säkerhet,
- ansvara för att larmkoder byts i enlighet med rekommenderade intervaller.

3:4 Miljö

Andre kurator ska inom sitt ämbete verka för att minska nationens negativa miljöpåverkan till förmån för en mer hållbar utveckling.

3:5 Arbetsmiljö

Andre kurator ansvarar för att påtala risker för arbetsskador samt att i de fall där akuta åtgärder inte kan genomföras skyndsamt meddela styrelse och fastighetsnämnd.

4. Landskap, styrelse, fastighetsnämnd och valberedning

Andre kurator ska närvara vid landskap, styrelse, fastighetsnämnd och valberedningssammanträden.

4:1 Beredning av ärenden

Andre kurator ska vara behjälplig vid utredning och beredning av ärenden till landskap, styrelse, fastighetsnämnd och valberedning inom eget verksamhetsområde. Andre kurator ska föredra ärenden inom sitteget verksamhetsområde.

4:2 Meddelanden

Andre kurator ska vid landskap, styrelsesammanträde och fastighetsnämndsmöte lämna meddelanden om nationen. Sådant meddelande skall innehålla uppgift om

- nationens likvid,
- sammanfattat ekonomiskt resultat,
- fastighetsfrågor,
- fastighetsnämnden,
- representation,
- allt övrigt som kan vara väsentligt för nationen att känna till.

4:3 Verkställande

Andre kurator ska verkställa styrelsens beslut inom eget verksamhetsområde.

5. Information, dokumentation och förvaltning

5:1 Dokumentation

Andre kurator ansvarar för dokumentation inom sitt verksamhetsområde.

Andre kurator ska

- under ordnade former förvara verksamhetshandlingar,
- förvara och gallra nationens redovisningar i enlighet med bestämmelser i svensk lag,
- på begäran överlämna upplysningar och dokumentation till revisorer och myndigheter,
- i enlighet med eventuella föreskrifter därför, överlämna nationens handlingar för arkivering.

5:2 Förvaltning

5:2:1 Korrespondens

Andre kurator är ansvarig för att förvara och dokumentera sin kommunikation med olika myndigheter, organisationer, institutioner och personer, inom sitt område.

5:2:2 Information

Andre kurator ska i lämpliga kanaler informera om

- allt som inom sitt eget verksamhetsområde kan tjäna som värdefulla upplysningar för landsmännen,
- i enlighet med bostadsreglementet anslå beslut om att frångå turordningsreglerna i bostadsförmedlingen.

5:2:3 Intyg

Andre kurator ska på begäran utfärda utdrag på utbetald ersättning,

5:3 Mottagningstider

Andre kurator ska hålla mottagning

- under perioden 15/8 – 15/6 minst två timmar - fyra dagar i veckan, vardag utom helgdag,
- under perioden 15/6 – 15/8 minst två timmar varje vecka.

6. Representation

6:1 Representation

Andre kurator kan i samråd med förste kurator representera nationen.

Andre kurator ska närvara vid nationens högtider och middagar.

6:2 Insignium

Andre kurator ska bära insigniet vid högtidligare tillfällen då nationen representeras.

6:3 Representation i organ utanför nationen

Andre kurator ska

- företräda nationen i Kuratorskonventet.

6:4 Värdskap

6:4:1 Gasker, middagar och baler

Andre kurator ska tillsammans med övrigt kuratel planera och genomföra nationens festligheter.

Andre kurator ska i samband därmed

- bistå övriga heltidare,
- ansvara för betalning, debitering och fakturering av kuvertavgifter.

6:4:2 Värdskap

Andre kurator ska vid nationens festligheter

- ansvara för god ordning och trevnad,
- stanna kvar, eller se till att annan kurator stannar kvar tills nationsdignitärer och hedersgäster lämnat festen.

7. Överlämning

7:1 Överlämning

Andre kurator ska boka in tillfällen för överlämning

Andre kurator uppdatera handbok och rutinbeskrivningar och överlämna dem till efterträdaren.

7:2 Bokslut

Andre kurator ska efter sin avgång sammanställa årsredovisning för det genomförda året.

8. Ansvarsfrihet

8:1 Behandling av ansvarsfrihet

Verksamhetsrevisor ska granska den avgångna heltidares förvaltning i enlighet med de åligganden som fastslås i detta reglemente och lämna utlåtande till landskapet. Vid fullföljande av samtliga av ens åligganden skall verksamhetsrevisor rekommendera landskapet att heltidaren tilldelas ansvarsfrihet.

Landskapet beslutar om ansvarsfrihet. Fråga om Ansvarsfrihet för tidigare heltidare ska behandlas inom ett år från dess att en heltidare fullgjort sitt mandat.

8:2 Ansvarsfrihet

Endast den heltidare som tilldelats ansvarsfrihet av landskapet erhåller emeriti-status och dess tecken.

Emeriti-tecken överlämnas av Inspektor i samband med någon av nationens festligheter.