



Reglemente för
Göteborgs Nations

Sekreterare

Antaget av styrelsen våren 2015
Reviderad av styrelsen den 28 september 2017
Kompletterar stadgans kapitel 9 § 2
Reviderad av styrelsen hösten 2023

Sekreteraren väljes på jullandskapet för en period på ett år.

Det åligger Sekreteraren att:

- ◇ föra protokoll över Landskapets, Styrelsens samt Seniorskollegiets förhandlingar. Protokoll skall senast två veckor efter mötet anslås på nationens anslagstavla.
- ◇ tillse att protokoll skrivs ut på arkivpapper, justeras samt finns tillgängliga i respektive pärm på Kuratorsexpeditionen.
- ◇ vara Förste Kurator behjälplig vid iordningställande till möten samt ordna eventuell förtäring vid dessa sammankomster.
- ◇ vara Förste Kurator behjälplig vid utskick och annat tidskrävande pappersarbete.

Sekreteraren skall även inför *landskap* tillse att:

- all utrustning fungerar och finns på plats inför Landskapet samt tillse att ordförande i Valberedningen färdigställt material med de olika ämbetenas kandidater, så att Landskapet får en uppfattning om vilka som ämnar kandidera.
- pennor och röstlappar finns tillgängliga.
- rösturnorna finns på plats.
- en deltagarlista upprättas, där sekreteraren fyller i röstlängden samt kontrollerar giltig terminsbetalning och betalning för en näringsrik sexa.

Sekreteraren blir senior vid tidpunkten för sitt val.

Sekreteraren ska representera sitt ämbete vid reccemottagningen där en kort ämbetspresentation hålles för terminens recentiorer.

Vid ämbetsperiodens slut inlämnas en verksamhetsberättelse, ett slags testamente till efterträdaren. Ämbetsmannen är även skyldig att i samråd med Förste kurator se över reglementet samt vid behov föreslå ändringar.

Sekreterare skall delta vid nationens städdagar alternativt reststäda.