

Reglemente för gymnasienämnd – Lapplands gymnasium

Antaget av direktionen för Lapplands kommunalförbund 2009-06-22, § 33
rev. 2010-04-30, rev. 2017-03-08

Verksamhetsområde

§ 1

Gymnasienämnden för Lapplands gymnasium fullgör Gällivare, Jokkmokks, Kiruna och Pajala kommuners samtliga uppgifter inom gymnasieskola och gymnasiesärskola enligt de lagar och förordningar som reglerar detta. Nämnden ansvarar också för att bedriva den uppdragsutbildning som kan bli aktuell inom gymnasieskolans ram.

Också det ansvar medlemskommunerna har för de ungdomar som antagits till fristående gymnasieskolor och kommunala gymnasieskolor utanför samverkansområdet skall nämnden svara för.

Medlemskommunerna ansvarar för de ungdomar i motsvarande åldrar som inte är verksamma inom gymnasieskolan eller gymnasiesärskolan.

Övrig verksamhet

§ 2

Gymnasienämnden har vidare ansvaret för

- information kring den verksamhet nämnden bedriver inklusive överlämnande av statistiska uppgifter till SCB
- personuppgifter inom verksamhetsområdet som omfattas av Personuppgiftslagen
- interkommunala avtal och kostnader för gymnasieelever från medlemskommunerna

Nämnden får själv eller genom ombud föra kommunalförbundets talan i alla mål och ärenden inom sitt verksamhetsområde.

Nämnden skall inom verksamhetsområdet följa utvecklingen av jämställdhetsarbetet.

Gymnasienämnden fullgör i övrigt de uppgifter direktionen för Lapplands kommunalförbund kan komma att uppdraga till nämnden.

Ärenden som är av principiell beskaffenhet för kommunalförbundet, budgetäskande/medlemsavgift samt ärenden kopplande till samverkan med andra utbildningsnivåer som kommunalförbundet ansvarar för, handläggs alltid via direktionen.

Organisationsansvar

§ 3

Nämnden ansvarar för att verksamheten har en effektiv och ändamålsenlig organisation med goda möjligheter till insyn och delaktighet för elever, föräldrar, personal och övriga kommuninvånare.

Omfördelning av medel

§ 4

Gymnasienämnden äger rätt att själv omfördela de medel som direktionen anslagit till nämnden inom den budgeterade verksamhetsvolymen och utifrån angivna beloppsramar och investeringsobjekt.

Ansvar och rapporteringsskyldighet

§ 5

Gymnasienämnden skall se till att verksamheten bedrivs i enlighet med gymnasieskolplanen samt de övriga mål och riktlinjer som direktionen har bestämt, de föreskrifter som finns i förbundsordningen för Lapplands kommunalförbund, lag eller förordning samt bestämmelserna i detta reglemente. Gymnasienämnden skall regelmässigt till direktionen rapportera hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.

Medborgarförslag

§6

Nämnden skall fortlöpande informera respektive fullmäktige om de beslut som fattas i anledning av medborgarförslag.

Nämnden skall en gång per år redovisa de medborgarförslag som inte avgjorts inom ett år från det att förslagen väckts i fullmäktige. Fullmäktige ska informeras om anledningen till att ärendena inte avgjorts och när beslut kan beräknas fattas.

Den som har väckt ett ärende genom medborgarförslag har rätt att delta i överläggningarna i ärendet när beslut skall fattas i anledning av förslaget utom i de fall som anges i 6 kap 19a § tredje stycket kommunallagen.

Gymnasienämndens arbetsformer

Sammansättning

§ 7

Gymnasienämnden består av 4 ledamöter från respektive medlemskommun och 4 ersättare från respektive medlemskommun, totalt 16 ledamöter och 16 ersättare.

§ 8

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde skall en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

Vid förfall för ledamot tjänstgör ersättare enligt följande ordning. I första hand tjänstgör ersättare från samma kommun och parti/partigrupp som ledamoten, i andra hand ersättare från samma kommun som ledamoten och i sista hand annan ersättare.

En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock företräde oberoende av turordningen före annan ersättare.

Nämnden har att avgöra om ersättare skall närvara vid sammanträden även när tjänstgöringsskyldighet ej föreligger.

Nämnden har att avgöra om ersättare som ej tjänstgör har yttrande- eller förslagsrätt vid sammanträde.

§ 9

En ledamot eller en ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra, sedan ärendet handlagts.

En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen en gång under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan kommunerna eller partierna.

Inkallande av ersättare

§ 10

En ledamot som är hindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, skall i första hand själv meddela sin ersättare. Om detta inte är möjligt skall ledamoten i andra hand meddela nämndens sekreterare som då kallar ersättare.

Den ersättare kallas som står i tur att tjänstgöra och som inte redan kallats in.

Ersättare för ordföranden

§ 11

Om varken ordföranden eller en vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde utser nämnden en annan ledamot att vara ordförande tillfälligt.

Den ledamot som har den längsta tjänstgöringstiden tjänstgör som ordförande tills den tillfälliga ordföranden har utsetts. Om flera ledamöter har lika lång tjänstetid tjänstgör den till åldern äldste ledamoten.

Om ordföranden eller vice ordförande på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid utser nämnden en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden eller vice ordföranden under motsvarande tid. Ersättaren fullgör ordförandens eller vice ordförandens samtliga uppgifter.

Sammanträdena

Tidpunkt och plats

§ 12

Gymnasienämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer. Sammanträdena skall alternera mellan samtliga fyra medlemskommuner. Nämnden fastställer i förväg ordinarie sammanträdesdagar för varje kalenderår.

Kallelse

§ 13

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

Kallelsen skall vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen skall på ett lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast en vecka före sammanträdesdagen.

Kallelsen skall åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan skall bifogas kallelsen.

När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde skall den till tjänsteåren äldste ledamoten göra detta.

Justering av protokoll

§ 14

Protokollet justeras av ordföranden och två ledamöter. Justerarna skall utses så att de representerar minst två olika medlemskommuner. När justerarna utses skall en spridning mellan medlemskommunerna i förhållande till föregående protokollsjustering eftersträvas.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet skall justeras omedelbart. Paragrafen skall redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.

Reservation

§ 15

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen skall ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen skall lämnas före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

Delgivning

§ 16

Delgivning till gymnasienämnden sker med ordföranden, gymnasiechef, nämndens sekreterare eller annan anställd som nämnden beslutar.

Undertecknande av handlingar

§ 17

Från gymnasienämnden utgående handlingar och skrivelser eller av nämnden beslutade avtal skall undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av anställd tjänsteman som nämnden bestämmer.

I övrigt beslutar nämnden vem som skall underteckna handlingar.

Utskott

§ 18

Inom gymnasienämnden skall finnas ett arbetsutskott.
Arbetsutskottet består av fyra ledamöter och fyra ersättare – en ledamot och en ersättare från varje medlemskommun.

§ 19

Ledamöter och ersättare i utskottet väljs av gymnasienämnden bland nämndens ledamöter och ersättare för samma tid som de invalts i nämnden.

§ 20

Gymnasienämnden väljer bland utskottets ledamöter en ordförande och en vice ordförande för samma tid som de invalts i nämnden.

Om ordföranden i utskottet på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra sitt uppdrag för en längre tid får nämnden utse en annan ledamot i utskottet att som ersättare för ordföranden fullgöra dennes uppgifter.

§ 21

Utskottet har att avgöra om ersättare skall närvara vid sammanträden även när tjänstgöringsskyldighet ej föreligger.

I första hand skall ersättare för ordinarie ledamot kallas. I andra hand skall ersättare från samma parti/partigrupp kallas.

Ersättare skall i övrigt inkallas till tjänstgöring i enlighet med den fastställda ordningen för ersättare i gymnasienämnden - § 9-10 ovan

§ 22

Arbetsutskottet sammanträder på dag och tid som utskottet bestämmer.
Sammanträden skall också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst hälften av ledamöterna begär det.

Utskottet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

§ 23

De ärenden som skall avgöras av gymnasienämnden i dess helhet skall beredas av arbetsutskottet om beredning behövs.

Ordföranden förbundschef eller gymnasiechef överlämnar sådana ärenden till utskottet.

När ärendet beretts skall arbetsutskottet lägga fram förslag till beslut.

Utskottets beslutanderätt regleras i särskild delegationsordning för Lapplands gymnasium.

§ 24

Vad som föreskrivits för nämnden gällande kallelse, justering av protokoll, reservation, delgivning, undertecknande av handlingar skall äga motsvarande tillämpning på utskottet.

Nämndens administrativa organ

§ 25

Vid gymnasienämndens sammanträden ska, i den mån ej nämnden för särskilt fall annat beslutar, nämndens chefstjänstemän – gymnasiechefen samt biträdande gymnasiechefen - vara närvarande med rätt att delta i överläggningarna.

Nämnden har vidare att besluta om annan anställds skyldighet att närvara vid sammanträde och att föredraga ärenden.

§ 26

Handlingar, som inkommer till gymnasienämnden för Lapplands gymnasium och som ej är av ringa betydelse, skall genast diarieföras. I diariet antecknas dagen då ärende eller handling inkommit, det beslut som fattats, dagen för detta och dagen för beslutets expediering.