



MORA

# REGLEMENTE GYMNASIENÄMNDEN



# Dokumentbeskrivningar

## Policy

En policy ska ange viljeinriktningen för ett specifikt område. Den ska vara vägledande för beslut och styrning. En policy som är av principiell beskaffenhet eller av större vikt ska beslutas av kommunfullmäktige och i övrigt av kommunstyrelsen. En policy gäller tills vidare och bör därför revideras vart fjärde år.

## Program

Ett program anger långsiktiga avsikter i en fråga av större vikt. Ett program är mer beskrivande än en policy och mer övergripande än en plan. Om program ska gälla för hela kommunen ska den antas av kommunfullmäktige.

## Plan

En plan eller handlingsplan innehåller åtgärder som ska vidtas inom ett särskilt område och syftar till att förverkliga exempelvis mål, policy, lagar mm. En handlingsplan är mer konkret och specifik än en plan och innehåller exempelvis ansvar.

## Föreskrifter

Regeringen har i förordningar gett kommunerna rätt att utfärda lokala föreskrifter med mer detaljerade bestämmelser än i förordning.

## Riktlinjer

En riktlinje innehåller anvisningar om hur en fråga ska hanteras. Den är vägledande i hur tjänstemän bör agera.

## Reglemente

Kommunfullmäktige beslutar hur kommunen ska organiseras och vilka nämnder som skall finnas och hur de skall vara sammansatta. Det är obligatoriskt för kommunfullmäktige att utfärda reglementen för nämnderna. Reglementen är ett regelverk om nämndernas arbetsformer och har till uppgift dels att klargöra befogenhetsfördelningen mellan de olika nämnderna. Kommunfullmäktige beslutar också om sitt eget reglemente s k arbetsordning samt revisionens.

## Bolagsordning, ägardirektiv

För de kommunala bolagen motsvaras reglementena av bolagsordning och ägardirektiv. Dessa kommunala aktiebolag ska följa såväl aktiebolagslagen som delar av kommunallagen.

## Stadgar

Ett äldre begrepp för riktlinjer är stadgar, vilka antas av fullmäktige. Stadgar används mest i formen av regler för hur en förening eller stiftelse ska arbeta.

## Taxor och avgifter

Kommunen har så kallad avgiftsmakt det vill säga befogenhet att ta ut avgifter av enskilda som ersättning antingen för kommunala prestationer eller för rätten att nyttja allmänna platser och inrättningar. Avgift som är privaträttsliga och är grundade på frivilliga avtal kallas avgifter. Avgifter som är offentligrättsliga det vill säga påtvingad prestation med stöd av bestämmelser i en allmän författning kallas taxor. Taxor och avgifter beslutas av fullmäktige.

## Arvoden och andra kommunala stöd

Fullmäktige får besluta att förtroendevalda i skäligen omfattning får ersättning för sitt uppdrag och därtill uppkomna omkostnader.

Kommunen har möjlighet att ge olika stöd exempelvis till föreningar.

### Reglemente för gymnasienämnden

Fastställd	Fullmäktige i Mora 2009-12-14 § 111 Fullmäktige i Orsa 2011-03-28 § 12 Fullmäktige i Älvdalen 2011-03-10 § 25
Reviderad	Fullmäktige i Mora 2011-03-21 § 14 (Siljansutbildarna)
Produktion	Kommunledningskontoret i Mora
Dnr	2009/155 101
Dokument	Winess, KS

## Reglemente för Gymnasienämnden i Mora

Mora, Orsa och Älvdalens kommuner överenskommer att från och med 1 januari 2010 inrätta en gemensam nämnd för samverkan inom områdena gymnasieutbildning, vuxenutbildning, svenska för invandrare (SFI) och gymnasiesärutbildning. Detta görs i enlighet med kapitel 3 § 3 a kommunallagen och i övrigt i enlighet med bestämmelser i gällande speciallagar inom området.

Mora kommun är värdkommun och den gemensamma nämnden ingår i värdkommunens organisation.

Utöver vad som följer av lag gäller detta reglemente och ett av kommunerna ingånget avtal för den gemensamma nämnden.

### Gymnasienämndens uppgifter

1 § Den gemensamma nämnden ska från och med läsåret 2011-2012 ansvara för följande verksamhet i en gemensam organisation:

- Gymnasieutbildning
- SFI
- Vuxenutbildning
- Gymnasiesärutbildning
- Interkommunal samverkan med andra skolor
- Lokalisering av program
- Kompetensförsörjning
- Interkommunala ersättningar
- Interkommunala kostnader
- Inackordering
- Skolskjutsar
- Uppföljning enl skollagen och gymnasieförordningen
- Siljansutbildarnas verksamhet bestående av kommunalt understödd distansutbildning vid högskolor och universitet, administration av tentamen samt uppdragsutbildning

Från och med 2010-01-01 och fram till övertagandet av dessa verksamheter ansvarar nämnden för utredningar och framtagande av underlag för:

- Organisation av verksamheterna inför skolåret 2011-2012.
- Samverkan med landstinget alternativt Älvdalens Utbildningscentrum AB avseende gymnasieutbildning i Mora, Orsa och Älvdalen.
- Övertagande av personalen i gemensam organisation 2011.
- (Avser ej personal som ska tillhöra Älvdalens Utbildningscentrum AB)
- Budget för 2011 och 2012

Nämnden ska, enligt värdkommunens ekonomiska styrprinciper, redovisa till respektive kommunfullmäktige hur verksamheten bedrivs och utvecklas samt det ekonomiska utfallet.

Nämnden ska samråda med Mora, Orsa och Älvdalens kommuner innan viktiga beslut rörande verksamheten fattas i värdkommunen, som exempelvis budget, personalförändringar av betydelse mm.

Nämnden ska upprätta och besluta om delegationsförteckning.

## Sammanträden

- 2 § Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer. Nämnden sammanträder i värdkommunen om inte nämnden själv bestämmer annat.

## Sammansättning

- 3 § Nämnden består av 11 ledamöter och 11 ersättare. Mora kommunfullmäktige väljer fem ledamöter och fem ersättare, Orsa respektive Älvdalens kommunfullmäktige väljer vardera 3 ledamöter och tre ersättare som representanter i nämnden.

Mandatperioden ska följa de ordinarie mandatperioderna. Den första mandatperioden kommer att vara från den 1 januari till den 31 december 2010. Därefter är mandatperioden fyra år räknat från den 1 januari året efter allmänna val till fullmäktige hållits i riket.

Värdkommunen Mora utser ordförande och vice ordförande på förslag av de samverkande kommunerna.

Arvoden och andra ekonomiska förmåner till ledamöter och ersättare i den gemensamma nämnden betalas av den kommun som valt dem enligt respektive kommuns ersättningsregler för förtroendevalda. Ordförandens arvode beslutas i särskild ordning av värdkommunen.

## Ersättnings tjänstgöring

- 4 § Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare från den som valt ledamoten tjänstgöra i ledamotens ställe.

Om ersättarna inte valts proportionellt ska de tjänstgöra enligt den av respektive fullmäktige bestämda ordningen.

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

En ersättare som börjat tjänstgöra har företräde oberoende av turordningen. En ersättare från samma parti/partigruppering som den frånvarande ledamoten har dock alltid rätt att träda in i stället för en ersättare från ett annat parti/partigruppering.

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

En ledamot som avbrutit tjänstgöringen på grund av annat hinder än jäv får åter tjänstgöra om ersättare från annat parti har trätt in.

Ersättarna har rätt att närvara och yttra sig på sammanträde även när de inte tjänstgör

## Anmälan av förhinder

- 5 § En ledamot eller ersättare som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller del av sammanträde ska själv kalla in ersättare enligt de regler som redovisas i § 4.

## Kallelse

- 6 § Ordförande ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen ska på lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara på sammanträdet, senast fem arbetsdagar för sammanträdesdagen.

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

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

När varken ordföranden eller vice ordföranden kan kalla till sammanträde ska den till åldern äldste ledamoten göra det.

### **Ersättare för ordföranden**

7 § Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av sammanträde fullgör den till åldern äldste ledamoten ordförandens uppgifter.

Om ordföranden på grund av sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid får nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

### **Justering och anslag av protokoll**

8 § Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Nämndens kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.

Nämndens protokoll ska anslås på varje samverkande kommuns anslagstavla.

### **Reservation**

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

### **Delgivning**

10 § Delgivning med nämnden sker med ordföranden eller anställd som nämnden bestämmer.

### **Undertecknande av handlingar**

11 § Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutats av nämnden ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denna av vice ordföranden och kontrasigneras av anställd som nämnden bestämmer.

I övrigt bestämmer nämnden vem som ska underteckna handlingar.

### **Medborgarförslag**

12 § Nämnden får besluta att den eller de som har väckt ett ärende genom medborgarförslag får närvara när nämnden behandlar ärendet och delta i överläggningen men inte i beslutet.