



Reglemente för antagningsnämnden

Inledning

Göteborgsregionens kommunalförbunds medlemskommuner har beslutat om en förbundsordning, som är förbundets övergripande styrdokument. Förbundsfullmäktige är högsta beslutande organ och dess arbetsformer regleras i fullmäktiges arbetsordning. För antagningsnämnden gäller utöver förbundsordningen även bestämmelserna i detta reglemente.

Nämndens uppgifter och ansvar

1 § Antagning till gymnasieskolan m.m.

Antagningsnämnden beslutar om och genomför antagning till gymnasieskolan enligt skollagen och gymnasieförordningen samt inom ramen för gällande samverkansavtal avseende gymnasieskolan.

Antagningsnämnden ska därutöver samordna;

1. planering och dimensionering av gymnasialt utbildningsutbud i Göteborgsregionen inom ramen för gällande samverkansavtal avseende gymnasieskolan,
2. planering och dimensionering av regionala utbildningar för vuxna i Göteborgsregionen inom ramen för gällande samverkansavtal avseende vuxenutbildning,
3. anskaffning och leverans av lärresurser och läromedel till medlemskommunernas utbildningsverksamheter enligt gällande samverkansavtal,
4. övriga för antagningsnämnden relevanta frågor inom utbildningsområdet.

2 § Beredningsuppdrag

Antagningsnämnden bereder ärenden till styrelsen utifrån sitt ansvarområde och ska;

1. bereda ärenden på uppdrag av förbundsstyrelsen,
2. ta egna initiativ och lämna förslag till förbundsstyrelsen

3 § Yttranden

Antagningsnämnden avger yttranden utifrån sitt ansvarsområde, när yttrandet inte till omfattning eller karaktär behöver avges av förbundsstyrelsen eller förbundsfullmäktige eller det är brådskande.



4 § Övrigt

1. Antagningsnämnden ansvarar för sitt arkiv. Förbundsstyrelsen är arkivmyndighet.
2. Antagningsnämnden är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet och ska utse dataskyddsombud.
3. Antagningsnämnden har ingen personal, all personal inom GR är anställd av förbundsstyrelsen.

Arbetsformer

5 § Ledamöter

Antagningsnämnden består av det antal ledamöter som förbundsfullmäktige beslutat. Ledamöter i antagningsnämnden förväntas återkoppla och vid behov förankra nämndens arbete i hemkommunen samt föra in hemkommunens frågor med regionalt intresse till antagningsnämnden.

6 § Sammanträden

Antagningsnämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

Sammanträde ska hållas också om minst en tredjedel av antagningsnämndens ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs. En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och innehålla uppgift om det eller de ärenden som därvid önskas behandlas. Ordföranden ska, om möjligt, samråda med vice ordföranden om tiden för extra sammanträde.

Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet. Om möjligt ska samråd ske med vice ordföranden. Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordföranden se till att varje ledamot snarast underrättas om beslutet.

7 § Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordföranden eller vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i antagningsnämnden längst tid göra detta (ålderspresidenten). Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den till åldern äldste ledamoten vara ålderspresident.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen ska tillställas varje ledamot samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast sju dagar före sammanträdesdagen. Kallelse får ske elektroniskt om det inte är olämpligt.



Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

I undantagsfall får kallelse ske inom kortare tid eller på annat sätt.

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

8 § Sammanträde på distans

Antagningsnämnden får sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Vid sådant sammanträde ska ljud- och bildöverföring ske i realtid och på ett sådant sätt att samliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Lokalen ska vara så beskaffad att obehöriga inte kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ledamot som vid enskilt fysiskt sammanträde önskar delta på distans ska senast sju dagar i förväg anmäla detta till antagningsnämndens sekreterare, vid anledningar som uppstår senare ska anmälan snarast ske. Ordföranden avgör om enskilda närvaro får ske på distans.

Antagningsnämnden får i övrigt bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans.

9 § Närvarorätt

Fullmäktiges ordförande och vice ordförande har rätt att närvara vid nämndens sammanträde.

Antagningsnämnden får medge förtroendevald som inte är ledamot i nämnden att närvara vid sammanträde och delta i överläggningarna, men inte i besluten.

Antagningsnämnden får även medge anställd, sakkunnig eller annan person rätt att delta vid nämndens sammanträden och lämna upplysningar.

10 § Beslutsförhet

Antagningsnämnden får handlägga ärenden endast om fler än hälften av ledamöterna är närvarande.

11 § Ordföranden

Det åligger ordföranden att;

1. leda antagningsnämndens arbete och sammanträden,
2. kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,



3. inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas vid behov är beredda,
4. se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas,
5. bevaka att nämndens beslut verkställs,
6. representera antagningsnämnden vid uppvaktningar hos myndigheter, vid konferenser och på sammanträden om inte annan utsetts.

12 § Presidium

Antagningsnämndens presidium ska bestå av ordförande och en vice ordförande. Vice ordföranden ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet.

13 § Ersättare för ordföranden och vice ordförandena

Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan delta i ett helt sammanträde eller del av ett sammanträde, får nämnden utse en annan ledamot som ordförande. Tills valet förrättats, fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i antagningsnämnden längst tid. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandes uppgifter av den äldste av dem.

Om ordföranden eller vice ordföranden inte kan fullgöra sitt uppdrag under en längre tid kan antagningsnämnden utse annan ordförande eller vice ordförande att fullgöra uppdraget.

14 § Ledamots förhinder

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde bör snarast anmäla detta till antagningsnämndens sekreterare.

15 § Jäv

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

16 § Yrkanden

När överläggningen i ett ärende är avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som framställts under överläggningen och kontrollerar att de uppfattats korrekt. Ordföranden befäster genomgången på lämpligt sätt. Därefter får inte något yrkande ändras eller läggas till, om inte antagningsnämnden enhälligt beslutar medge det.

Om ordföranden anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett yrkande avfatta det skriftligt.



17 § Deltagande i beslut

En ledamot som, där detta är möjligt, avser att avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla det till ordföranden innan beslut fattas. En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om antagningsnämnden fattat detta med acklamation.

18 § Reservation

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före justeringen. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

19 § Justering av protokoll och tillkännagivande

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Antagningsnämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart.

Tillkännagivande om justering av protokoll från sammanträden ska ske på i förbundsordningen angiven anslagstavla.

20 § Delgivningsmottagare

Delgivning med antagningsnämnden sker med ordföranden, förbundsdirektören eller annan anställd som antagningsnämnden beslutar utse.

21 § Undertecknande av handlingar

Skrivelser och andra handlingar från antagningsnämnden ska undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av sekreteraren. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordförande.

Antagningsnämnden får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteman att enligt direktiv underteckna handlingar på nämndens vägnar. Beslut som fattas med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning därav undertecknas av den som fattat beslutet och, i förekommande fall, kontrasigneras av den som utses därtill.