

SUNNMØRE KOMMUNALE OPPLÆRINGSKONTOR

MEDLEMSKAPSAVTALE

SULA KOMMUNE	
13 JAN. 2009	
Arkivsak - Dok.nr.	08/338-7
Journalpost ID	08/16855

(vedlegg)

Medlemmets navn: SULA KOMMUNE

Gateadresse: _____

Postadresse: PB 280

Postnr./-sted: 6039 LANGEVÅG

Telefon: 70 19 91 00

Organisasjonsnr: 964 980 543

Bankkontonr: 3910 32 90515

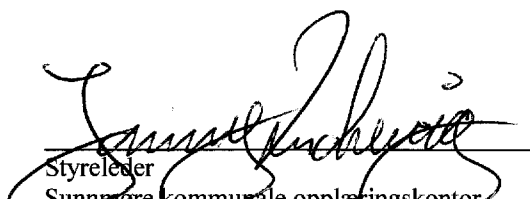
Kontaktperson: PERSONALKONSULENT KAROLINE BØE

er medlem i Sunnmøre kommunale opplæringskontor med de rettigheter og plikter som fremgår av vedlagte vedtekter, revidert 04.06.08.

Sula 13/1-09

Sted og dato


Sula kommune


Styreleder
Sunnmøre kommunale opplæringskontor

SUNNMØRE KOMMUNALE OPPLÆRINGSKONTOR

VEDTEKTER

§ 1 Navn og formål

Navn: "Sunnmøre kommunale opplæringskontor"

Formål: På vegne av medlemmene er Sunnmøre kommunale opplæringskontor (heretter kalt Opplæringskontoret) sitt mål å legge til rette opplæringen i lærefag innen offentlig tjenesteyting i samsvar med de læreplaner som er bestemt for de enkelte fag.

Opplæringskontoret skal koordinere og støtte medlemmenes fagopplæring og medvirke til at opplæringen holder god faglig kvalitet.

Opplæringskontoret skal også kartlegge behovet for læreplasser innenfor de enkelte fag, og legge til rette for at medlemmene når de mål som til enhver tid fastsettes for lærlingordningen.

Opplæringskontoret skal markedsføre bransjen generelt og medlemmene som arbeidsgiver spesielt.

§ 2 Medlemskap

Medlemmene er kommuner og private og offentlige virksomheter på Sunnmøre som har skrevet medlemskapsavtale med Opplæringskontoret.

Lærebedrifter er de av medlemmenes virksomheter som har lærling.

Det er en forutsetning at lærebedriftene tilfredsstiller kravene til faglig ledelse og at de er slik organisert og utstyrt at de kan gi opplæring i henhold til læreplanen.

Utmelding kan skje med 12 måneders oppsigelse. Inngåtte lærekontrakter må fullføres eller overføres til andre virksomheter før medlemskapet avsluttes.

§ 3 Medlemmets, lærebedriftens og Opplæringskontorets ansvar

Medlemmet:

- avgjør hvilke av medlemmets virksomheter som skal være lærebedrift
- har arbeidsgiveransvar for lærlingen
- gir melding til Opplæringskontoret innen nærmere fastsatt dato om antall læreplasser medlemmets lærebedrifter stiller til disposisjon ved neste inntak av lærlinger.
- sikrer forutsigbarhet og kontinuitet i lærlingordningen mht antall læreplasser og lærebedrifter
- mottar lærlingtilskudd fra fylke/stat, utbetalt gjennom Opplæringskontoret

Lærebedriften:

- utpeker faglig leder og instruktør for lærlingene
- gir opplæring i samsvar med læreplanen
- påser at lærlingen går i 100% stilling; 50% opplæring og 50% verdiskapning
- legger til rette for at lærling og instruktør går mest mulig sammen i arbeidet, og minimum i 50% av læretiden
- sørger for at lærling og instruktør får tid sammen i arbeidstiden til planlegging, vurdering og annen oppfølging
- gir lærling og instruktør fri fra arbeidet til å delta på kurs, samlinger, møter mv i regi av Opplæringskontoret og dekker vikar- og reiseutgifter
- melder nye instruktører inn til Opplæringskontoret
- har informasjonsplikt overfor Opplæringskontoret om forhold som angår læreforholdet, for eksempel sykemelding, permisjon, faglig utvikling og eventuelle problemer i læreforholdet
- følger rutiner Opplæringskontoret har for å kvalitetssikre opplæring og oppfølging av lærlingene
- samarbeider ellers med Opplæringskontoret i spørsmål som angår lærling-ordningen

Opplæringskontoret:

- rekrutterer og tar ansvar for saksbehandling vedrørende tilsetting av lærlinger i den utstrekning det enkelte medlem ønsker det
- inngår lærekontrakter og er kontraktspart
- har det overordnede ansvar for at opplæringen er i samsvar med Opplæringslova, forskrifter og læreplan
- organiserer læretiden slik at den dekker alle elementer i opplæringen i samsvar med læreplanen i det enkelte fag
- organiserer og legger til rette for nødvendig teoretisk opplæring
- tilbyr kurs for nye instruktører kostnadsfritt for lærebedrift og medlem, med unntak av eventuelle vikar- og reiseutgifter
- tilbyr samlinger for lærlinger og instruktører kostnadsfritt for lærebedrift og medlem, med unntak av eventuelle vikar- og reiseutgifter. Lærlinger har møteplikt på samlinger, instruktører inviteres.
- besøker lærling og instruktør på lærebedriften minimum 2 ganger årlig, i tillegg til besøk i forbindelse med oppstart av læretid og kontraktsskriving
- informerer medlem og lærebedrift om forhold som er relevante for opplæringen
- bistår, i den utstrekning det enkelte medlem ønsker det, med å legge planer for rullering av lærlinger mellom ulike lærebedrifter
- melder lærlingene opp til fagprøve
- legger til rette for gjennomføring av fagprøvene i samarbeid med lærebedriftene og prøvenemndene
- følger ellers opp lærling, instruktør og lærebedrift etter behov
- underretter Utdanningsavdelinga i fylket om forhold som har betydning for de lærekontrakter som er inngått
- representerer medlemmene i fagopplæringsspørsmål
- har på vegne av medlemmene kontakt med eksterne samarbeidspartnere.

§ 4 Økonomi

Driften av Opplæringskontoret finansieres gjennom tilskuddsordningen for lærebedrifter.

Alle tilskudd formidles gjennom Opplæringskontoret. Årsmøtet avgjør hvor stor andel av tilskuddet som skal utbetales til medlemmene.

Lønn, sosiale kostnader og andre kostnader i forbindelse med lærlingens ansettelsesforhold dekkes av medlem eller lærebedrift. Opplæringskontorets medlemmer lønner lærlingene med en jevn lønn gjennom hele læretiden, slik at lærlingens grunnlønn er 50% av begynnerlønn for fagarbeidere.

Medlemmene står ansvarlig for eventuelt underskudd i driften av Opplæringskontoret etter en fordelingsnøkkel som fastsettes av årsmøtet.

Ved likviditetsproblemer står medlemmene ansvarlig for eventuelle lån. Likviditetslån løses inn i henhold til årsmøtevedtak. Ålesund kommune har inntil videre et lærlingfond. Opplæringskontoret kan søke om rentefritt lån fra dette fondet.

§ 5 Årsmøte

Årsmøtet er Opplæringskontorets øverste organ. Mellom årsmøtene er styret øverste myndighet.

På årsmøtet kan hvert medlem møte med to representanter. Medlemmets antall stemmer på årsmøtet er lik antall lærlinger pr 31.12 foregående år, minimum 2 stemmer.

Årsmøtet er vedtaksført når minst 1/3 av stemmene er representert.

Ordinært årsmøte holdes hvert år innen utgangen av april måned. Varsel om årsmøte sendes ut senest 45 dager før møtet. Innkomne saker må være styreleder i hende senest 30 dager før årsmøtet. Sakspapirene sendes ut senest 14 dager før årsmøtet, med oversikt over det enkelte medlems antall stemmer.

Årsmøtet velger møteleder, referent og to personer til å undertegne protokollen.

Følgende saker skal behandles:

1. Årsmelding
2. Regnskap med revisors beretning
3. Anvendelse av overskudd/dekning av underskudd
4. Budsjett
5. Innkomne saker
6. Valg.

Det velges:

- annethvert år 2 eller 3 styremedlemmer
- hvert år 1 styremedlem med vara blant lærlingene
- 1 varamedlem for øvrige styremedlemmer
- styreleder for ett år om gangen fra den kommunen som har flest lærlinger
- nestleder for ett år om gangen
- tre medlemmer til valgkomité.

Valgperioden er to år. Første år velges 2 av styrets medlemmer for ett år. Deretter velges styremedlemmer for 2 år. Varamedlemmer velges for ett år. Ett styremedlem velges blant lærlingene, hvert år.

Dersom styret eller halvparten av medlemmene krever det, skal det holdes ekstraordinært årsmøte. Innkalling skjer som til ordinært årsmøte.

Endring i vedtektene krever 2/3 flertall. Andre vedtak fattes ved simpelt flertall.

§ 6 Styret

Sunnmøre kommunale opplæringskontor ledes av et styre valgt av årsmøtet.

Styret består av:

- 3 styremedlemmer fra kommunen med flest lærlinger
- 2 styremedlemmer fra Opplæringskontorets øvrige medlemmer
- 1 lærlingrepresentant

Styremøtene ledes av styrets leder.

Styret er beslutningsdyktig når minst 4 av styremedlemmene er tilstede. Ved stemmelikhet har styrets leder dobbeltstemme.

Styret:

- ansetter daglig leder
- fastsetter retningslinjer for virksomheten og instruks for daglig leder
- behandler forslag til budsjett, herunder forslag til anvendelse av overskudd/dekning av underskudd
- fastsetter lønn til daglig leder og andre ansatte
- holder seg orientert om den økonomiske situasjonen
- behandler regnskap og årsmelding før fremlegging til godkjenning av årsmøtet
- innkaller til årsmøte i samsvar med vedtektene
- godkjenner søknad om medlemskap
- behandler andre saker i samsvar med fullmakt gitt av årsmøtet

§ 7 Daglig leder

Daglig leder for Opplæringskontoret rapporterer til styret og har det faglige, økonomiske og personalmessige ansvaret for kontorets drift etter fullmakter og retningslinjer gitt av styret.

Daglig leder er styrets sekretær.

§ 8 Lærekontrakter

Lærekontrakt inngås med lærlingen og Opplæringskontoret som parter.

Lærekontrakt kan heves på de vilkår som går frem av Opplæringslovas, § 4-6.

Opplæringskontoret er kontraktspart i lærekontrakten og har avgjørende myndighet i hevingssaker initiert av medlem og/eller lærebedrift.

§ 9 Forholdet til yrkesopplæringsnemnda

Utdanningsavdelingas representant har møte-, tale- og forslagsrett på styre- og årsmøter.

§ 10 Oppøsning

Opplæringskontoret kan oppløses når et flertall på 2/3 av medlemmenes stemmer vedtar dette i ordinært eller ekstraordinært årsmøte.

Det avsluttende årsmøtet avgjør hvordan eiendeler og gjeld skal fordeles mellom medlemsbedriftene.

Vedtatt i stiftelsesmøte 04.06.98

Endret i ekstraordinære årsmøter 18.12.98, 08.11.02 og 30.04.04.

Endret på årsmøte 21.04.08

Sist endret på ekstraordinært årsmøte 04.06.08