VEDTEKTER

§1 Føremål

Indre Haugaland Opplæringskontor skal på vegne av medlemene arbeida for kompetanseutvikling.
Opplæringskontoret skal m.a. fungera som fleirfagleg opplæringsorganisasjon for fagopplæring i samsvar med "Opplæringslova m/forskrift". Verksemda skal basera seg på samarbeid mellom medlemsverksemdene og arbeidslivsorganisasjonar, offentlege myndigheter, skuleverket, opplæringsorganisasjonar, lærlingar/lærekandidatar og yrkesopplæringsnemd m.v.

§2 Organisasjon

Indre Haugaland Opplæringskontor er ein medlemsorganisasjon for verksemder i regionen.
Kontorstad er Bjoa.

§3 Medlemskap

Som medlem kan takast opp verksemder som kan ta på seg opplæringsansvar for lærlingar/lærekandidatar, og/eller som saman med andre kan gje opplæring innanfor opplæringskontoret sitt virkeområde. Yrkesopplæringsnemda avgjer om medlemskap kan godkjennast. Utmelding kan skje frå utgangen av eit kalenderår. Utmelding må væra skriftleg og koma til styre seinast 1. oktober.

§4 Økonomi

Indre Haugaland Opplæringskontor sine vedtekter er basert på:

- medlemspengar
- kursavgifter
- oppdragsintekter
- offentlege tilskot, m.a. til fagopplæringsverksemda

Ved overskot fordeler årsmøtet andelene av intektene som skal tilbakeførast til medlemverksemdene. Dersom tilskotsordningane vert endra eller tek slutt, eller andre tilhøve fører til underskot, pliktar medlemsverksemdene å dekkja dette underskotet etter ein fordelingsnøkkel basert på antal dagsverk lærlingen/lærekandidaten har vert i verksemda.

§5 Årsmøte

Årsmøte er Indre Haugaland Opplæringskontor sitt høgaste organ. Årsmøte blir halde innan utgangen av mars månad. Årsmøte skal kallast saman med minst 14 dagars varsel. Årsmelding, revidert rekneskap, budsjettforslag for inneverande år og eventuelle forslag til vedtektsendringar, skal sendast medlemene saman med saklista, seinast ei veke før møte.

Medlemsbedrifter som ynskjer saker tatt opp på årsmøte må sende desse til styret innan utgangen av desember året før.

Kvar medlem har ei stemme. Kvar medlem kan delta på årsmøte med fleire representantar, gjerne frå både arbeidsgjevar og arbeidstakarsida. Styret sin leiar er ordstyrar på årsmøte.

Ekstraordinært årsmøte vert kalla inn dersom styret eller minst 25% av medlemsbedriftene krev det. Innkalling til ekstraordinært årsmøte fylgjer den same prosedyren som ordinert årsmøte med 14 dagars varsel. På ekstraordinært årsmøte kan ein berre handsama den/dei sakene som er årsakene til møte.

§6 Årsmøte sine plikter.

Årsmøte skal:

- Handsama meldingar frå styret, herunder årsrekneskap og årsmelding.
- Fastsetje fordeling av offentleg tilskot for kommande driftsår.
- Godkjenne budsjett og arbeidsplan for inneverande kalenderår.
- Fastsetje medlemspengar.
- Velja revisor
- Foreta val etter vedtektene.
- Handsama eventuelt andre saker som styret legg fram, herunder endringar av vedtektene.

§7 Styret

Indre Haugaland Opplæringskontor vert leia av eit styre på minst 5 medlemer med personlege varamedlemer, valde av årsmøte. Styret skal bestå av representantar frå medlemsbedriftene. Det skal veljast eit assosiert medlem utan stemmerett frå vidaregåande skulen. Styremedlemene vert valde for ein periode på to år. Leiar vert valt for et år.

Styre er ansvarlege for drifta av opplæringskontoret etter dei retningsliner og rammer som årsmøte dreg opp. Styret tilset dagleg leiar for Opplæringskontoret, og gir dagleg leiar naudsynte fullmakter.

Styre er vedtaksført dersom minst tre medlemer er til stades. Leiaren har dobbeltrøyste dersom røystetalet er likt.

§8 Opplæringskontoret sine oppgåver.

Opplæringskontoret si oppgåve er å væra eit serviceorgan for medlemsverksemdene, og det skal m.a.:

- Syte for at det vert opprette lærekontraktar med lærlingar/lærekandidatar.
- Syte for at lærlingane/lærekandidatane får opplæring i samsvar med opplæringsplanen for faget
- Ha kontakt med ansvarleg leiar, fagleg leiar, tilsynsrepresentant og lærling/lærekandidat i lærebedrifta.
- Syte for at lærlingen/lærekandidaten framstiller seg til fagprøve.
- Gje råd og bidra til løysning av konfliktar som måtte oppstå under læretilhøve.
- Syte for rekruttering av lærlingar/lærekandidatar og halda seg orientert om trongen for tilgang av lærlingar/lærekandidatar innan bransjen.
- Undersøkje trongen av kompetansehevande tiltak blant medlemsverksemdene.
- Planleggje utviklingstiltak og gjennomføra desse etter godkjende årsplanar..
- Ha aktiv kontakt med skuleverket.

§9 Medlemsverksemder.

Opplæringskontoret teiknar kontrakt med lærlingen/lærekandidaten. På førehand må opplæringskontoret og læreverksemdene ha avtala korleis læretida skal fordelast mellom verksemdene.

Verksemdene har arbeidsgjevaransvar og betalar lærlingen/lærekandidaten lønn, feriepengar m.v. samt held lærlingen/lærekandidaten trygda i den læretida verksemdene har plikta seg til.

§10 Vedtektsendringa.

Endringar av desse vedtektene kan gjerast av årsmøte. Forslag om vedtektsendringar må framgå av innkallinga til årsmøte. Vedtektsendringar krev $^{2}/_{3}$ fleirtal ved første gongs handsaming.

§11 Oppløysing av Opplæringskontoret.

For oppløysing gjeld same vilkår som for vedtektsendring. Ved oppløysing avgjer årsmøte korleis opplæringskontoret si formue skal fordelast.

§12 Vedtektene

Vedtektene vert gjeldande frå og med ordinert årsmøte februar 1997.