

Vedtægt og forretningsorden for

Mejerifagets FællesUdvalg

1. Grundlag

Mejerifagets FællesUdvalg er etableret i henhold til gældende lovbekendtgørelse om erhvervsuddannelser nr. 183 af 22. marts 2004 og gældende lovbekendtgørelse om arbejdsmarkedsuddannelser nr. 446 af 10. juni 2003.

Udvalget er, efter bemyndigelse fra Mejeri- og Jordbrugets Efteruddannelsesudvalg, tillige efteruddannelsesudvalg, jf. lov om arbejdsmarkedsuddannelser.

2. Udvalgets sammensætning

Mejerifagets FællesUdvalg består af 6 medlemmer. Heraf indstilles 3 medlemmer af Mejeribrugets Arbejdsgiverforening, 1 medlem af Nærings- og Nydelsesmiddelarbejder Forbundet, 1 medlem af Danske Mejeristers Fagforening og 1 medlem af Fagligt Fælles Forbund.

Udvalget konstituerer sig med formand og næstformand for 2 år ad gangen.

3. Funktionsgrupper

Mejerifagets FællesUdvalg kan beslutte at nedsætte funktionsgrupper sammensat af repræsentanter fra virksomheder og medarbejdere med de nødvendige faglige kompetencer inden for mejeriproduktion (mejeriarbejdere, mejerister/mejerioperatører, mejeriteknikere/mejeriteknologer). Specialister med særlig viden på området kan inddrages i arbejdet.

Medarbejderrepræsentanter udpeges af arbejdsgiversiden og godkendes hos forbundene.

Løn og rejseomkostninger for medarbejderrepræsentanter i funktionsgrupperne dækkes af virksomheden.

4. Formål og opgaver for Mejerifagets FællesUdvalg

Fællesudvalget har følgende formål og opgaver:

Erhvervsuddannelsen til mejerist

- følge den erhvervsmæssige udvikling og udviklingsmuligheder inden for udvalgets og tilgrænsende områder og efter behov tage initiativ til nyudvikling og omlægning af uddannelsen
- bestemme indholdet i regler om uddannelsens varighed og struktur, uddannelsens mål, bedømmelsesplan, praktikuddannelsen m.m.
- træffe afgørelse om grundforløbet kan erstattes af mesterlære i henhold til reglerne herom
- godkendelse af praktikvirksomheder
- godkendelse af særbestemmelser i uddannelsesaftaler
- træffe afgørelse om afkortning eller forlængelse af uddannelsesaftaler
- virke for de bedst mulige uddannelsesmæssige forhold i praktikvirksomhederne og for tilvejebringelse af praktikpladser
- behandle tvistigheder mellem elever og praktikvirksomheder
- foretage opfølgning af om elever lever op til de forventede kvalitetskrav i uddannelsen
- foretage løbende kvalitetsudvikling og kvalitetssikring af uddannelsens praktikdel i samarbejde med virksomhederne
- følge lokale uddannelsesudvalgs arbejde på de skoler, der er godkendt til at udbyde erhvervsuddannelsen
- følge beskæftigelsesudviklingen og afgive indstilling vedrørende behov for uddannelsen eller ændringer i uddannelsen
- i øvrigt udføre de opgaver, som fagligt udvalg skal i henhold til lov om erhvervsuddannelser

Arbejdsmarkedsuddannelse

- udarbejde analyser af forslag til arbejdsmarkedsrelevant kompetenceudvikling for voksne
- udarbejde forslag til fælles kompetencebeskrivelser for den erhvervsrettede voksen- og efteruddannelsesindsats, med angivelse af mål og rammer for den grundlæggende arbejdsmarkedsrelevante kompetenceudvikling, herunder angivelse af jobområder og de tilhørende arbejdsmarkedsrelevante kompetencer
- i fornødent omfang samarbejde med øvrige efteruddannelsesudvalg om hvilken kompetencebeskrivelse, der skal imødekomme behovet for kompetenceudvikling
- vurdere, om der er behov for, at en fælles kompetencebeskrivelse revideres, fortsætter uændret eller bortfalder

- udvikle arbejdsmarkedsuddannelser inden for de fælles kompetencebeskrivelsers rammer
- ved hjælp af bl.a. de fælles kvalitetssikringsredskaber (Viskvalitet) sikre, at de arbejdsmarkedsuddannelser udvalget udvikler, er relevante for virksomhederne og deltagerne
- udføre de opgaver, som efteruddannelsesudvalgene skal, i henhold til lov om arbejdsmarkedsuddannelser.

Kortere videregående uddannelse som mejeriteknolog

- følge behovet for uddannelsen inden for området
- følge udviklingen i de fastsatte rammer for uddannelsen og efter behov foreslå nyudvikling og omlægning af uddannelsen
- sikre, at der fastsættes rammer for den obligatoriske praktik i uddannelsen
- sikre, at mejeriindustriens interesser i uddannelsen varetages gennem organisationsrepræsentanter i de rådgivende § 7-udvalg og Erhvervsakademirådet

5. Mødevirksomhed

Der afholdes møde i fællesudvalget så ofte formanden eller ønske herom fremsættes af 3 af udvalgets medlemmer. Møder indkaldes med mindst 14 dages varsel bilagt dagsorden. Ethvert medlem kan stille supplerende forslag til dagsordenen.

Møder i fællesudvalget ledes af formanden, og i dennes fravær, af næstformanden. Finder formanden eller ethvert af medlemmerne behov for afstemning om udvalgets indstillinger eller udtalelser, sker vedtagelse ved almindelig stemmeflerhed blandt de tilstedeværende medlemmer.

Der udarbejdes referat af udvalgets møder. Dette udsendes senest 14 dage efter mødet, kommentarer/rettelser skal meddeles sekretariatet senest 8 dage efter modtagelse, hvorefter referatet er godkendt.

6. Udvalgets udgifter

Udvalgets udgifter opgøres for kalenderåret og skal forelægges udvalget til godkendelse ved første møde i efterfølgende kalenderår.

Udgifterne, herunder sekretariatsudgifter, afholdes af de i udvalget deltagende organisationer i forening, for så vidt angår udgifter der ikke dækkes fra anden side. Rejsseudgifter til udvalgets medlemmer i forbindelse med udvalgets møder, afholdes af de implicerede organisationer.

7. Sekretariatsfunktion

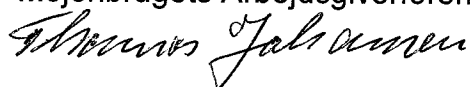
Sekretariatsfunktionen varetages af Mejeribrugets Arbejdsgiverforening, som stiller sekretariatsbistand til rådighed. Sekretariatsudgifterne fastsættes af Mejeribrugets Arbejdsgiverforening, efter forhandling med de i udvalget repræsenterede organisationer.

8. Ikrafttræden

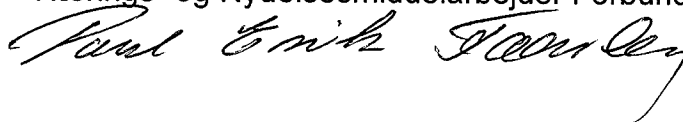
Nærværende forretningsorden træder i kraft den 1. juli 2007.

København, den 1. oktober 2007

For Mejeribrugets Arbejdsgiverforening:



For Nærings- og Nydelsesmiddelarbejder Forbundet:



For Danske Mejeristers Fagforening:



For Fagligt Fælles Forbund:

