



Helgeland Landbrukstjenester

INSTRUKS FOR LANDBRUKSVIKAR I HELGELAND LANDBRUKSTJENESTER (HLT)

Når det gjelder forhold rundt ansettelse viser en til underskrevet ansettelsesavtale. Landbruksvikaren sin nærmeste overordnede er daglig leder i laget, og han kan delegere ansvaret til andre. Administrasjonen av landbruksvikaren er normalt lagt til laget sitt hovedkontoret, eller avdelingskontorene som laget har, ut fra geografiske hensyn.

Landbruksvikaren har som hovedoppgave å gi hjelp for kortere tid, der brukeren er syk eller trenger hjelp av annen grunn.

Landbruksvikaren sitt arbeid er først og fremst føring og stell av husdyr, ta vare på husdyrproduktene og å sørge for god orden og renhold i fjøs og melkerom. Arbeidet skal mest mulig utføres etter brukeren sitt ønske/krav. I de tilfelle der dyrestellet ikke tar hele arbeidsdagen kan landbruksvikaren bli sett til annet arbeid etter anvisning fra brukeren. Er brukeren bortreist eller av annen grunn ikke kan utføre arbeidet, har landbruksvikaren ansvar for at annet nødvendig arbeid på bruket blir utført. Er det ikke sykdom kan landbruksvikaren settes til annen avløsning.

Landbruksvikaren kan ikke settes til å bruke maskinelt utstyr uten *dokumentert opplæring* etter brukerforskriften sine regler. Vikaren skal sette seg inn i nødvendige regler for HMS, og plikter å ta hensyn til disse i sitt arbeid. Landbruksvikaren plikter så langt det er mulig å delta på kurs/møter som blir arrangert med tanke på videre opplæring.

Landbruksvikaren skal føre arbeidsrapporter/timelister for alt arbeid og kjøring for hver bonde. Viktig med nøyaktighet med å krysse av for rett type avløsning. *Listene skal underskrives av bruker og landbruksvikar*, og sendes/leveres avdelingskontoret innen den 15. hver måned. Avdelingskontoret utfører kontroll og utlønning.

Landbruksvikaren har krav på tilgang til vaskerom, toalett, rom for klesbytte og om mulig spiserom. Er det ikke tilgang på spiserom skal matpause på en halv time inngå i arbeidstiden.

Landbruksvikaren har taushetsplikt om forhold han/hun blir kjent med på arbeidsplassen.

Landbruksvikaren plikter å følge retningslinjene i denne instruksen. Styret i HLT kan endre instruksen, men plikter å drøfte endringene med den ansatte.

_____, ____/____ 20____.
Sted Dato

For Helgeland Landbrukstjenester SA