



## **Instruks for Landbruksvikar (Beredskapsavløysar)**

1. Når det gjeld forhold kring tilsetjing viser ein til underskreve tilsetjingsavtale. Landbruksvikaren sin næraste overordna er dagleg leiar i laget, han kan delegere ansvaret til andre. Administrasjon av landbruksvikaren er normalt lagt til laget sitt hovudkontor, eller andre kontor som laget har, ut frå geografiske omsyn.
2. Landbruksvikaren har som hovudoppgåve å yta hjelp for kortare tid, der brukaren er sjuk eller treng hjelp av annan grunn. Landbruksvikaren sitt arbeid er først og fremst føring og stell av husdyr, ta vare på husdyrprodukta og å syte for god orden og reinhald i fjøs og mjølkerom. Arbeidet skal mest mogeleg utførast etter brukaren sitt ynskje/krav. I dei høve der dyrestellet ikkje tek heile arbeidsdagen kan landbruksvikaren bli sett til anna arbeid etter anvising frå brukaren. Er brukaren bortreist eller av annan grunn ikkje kan utføre arbeidet, har landbruksvikaren ansvar for at anna naudsynt arbeid på bruket blir utført.  
Er det ikkje sjukdom kan landbruksvikaren setjast til anna avløyning.
3. Landbruksvikaren kan ikkje setjast til å bruka maskinelt utstyr utan dokumentert opplæring etter brukarforskrifta sine reglar. Vikaren skal setja seg inn i naudsynte reglar for HMS, og pliktar å ta omsyn til desse i sitt arbeid. Landbruksvikaren pliktar så langt det er mogeleg å delta på kurs/møter som blir skipa til med tanke på vidare opplæring.
4. Landbruksvikaren skal føra arbeidsrapportar/timelister for alt arbeid og køyring, for kvar bonde. Ver nøye med å kryssa av for rett type avløyning. Listene skal underskrivast av brukar og landbruksvikar, og sendast/leverast avløysarkontoret innan den \_\_\_\_ kvar månad.  
Avløysarkontoret føretekk kontroll og utlønning.
5. Landbruksvikaren har krav på tilgang til vaskerom, toalett, rom for klebyte og om mogleg spiserom. Er det ikkje tilgang på spiserom skal matpause på ein halv time inngå i arbeidstida.
6. Landbruksvikaren har teieplikt om tilhøve han/ho blir kjent med på arbeidsplassen.
7. Landbruksvikaren pliktar fylgja retningslinjene i denne instruksen. Styret i avløysarlaget kan endre instruksen, men pliktar å drøfte endringane med den tilsette.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_ 2008.  
Stad Dato

\_\_\_\_\_  
For avløysarlaget.