

ARBEIDSPLAN LANDBRUKSTJENESTER SØR 2020
”Til tjeneste for kunden og bygda”
Formål: Skaffe kvalifisert avløsning til våre medlemmer

Arbeidsområde/ hovedmål	Delmål	Tiltak/Aktivitet	Gjennomføring/resultat	Prioritering
Økonomi	God økonomistyring	Regnskap a`jour Periodisering av regnskap Rutine for purring, inndriving av utestående. Oppdragsavtale med kunder utenfor landbruket. Arbeidsavtaler med utgangspunkt i forslag fra NHO Mat og Drikke	Kontinuerlig Hver måned Hver måned Kontinuerlig Kontinuerlig	1 2 1 1 1
	Gode lønningsrutiner	Timelister og Arbeidsavtale må være underskrevet av bonde og avløser og mottatt av oss før utlønning.	Sende sms. Returnere timelister uten underskrift eller arbeidsavtale	1
	Web Temp	Tilrettelegge for å bruke Web Temp ved lønn og arbeidsplaner.		1
	Fokus på lønnsom drift	Plassere kostnadene der de hører hjemme. Effektivisering av dataprogram i samarbeid med NLT Få mest mulig på elektroniske timelister		1 2 1
	Organisering administrasjon	Bruke epost og SMS for å redusere arbeidsmengde og kostnader ved informasjon og fakturering Minst 2 møter i adm. hvert år	Mobiltlf.nr og e-post-adresser registreres kontinuerlig	1 1

Tjenester	Videreutvikle tjenestetilbud til medlemmene	<p>Skaffe ønsket avløsning. Skaffe landbruksvikar ved sykdom. Prioritere husdyrproduksjon. Utføre lønninger m.m. Hjelp medlemmene med søknader om avløsertilskudd ved sykdom. Send søknader ved sykdom til kommunene så raskt som mulig.</p> <p>Bruke epost og SMS for informasjon og fakturering Påminning om frister, møter m.m. Varsle om ledig avløser - SMS Oppdatere nettside/ facebook med nyttig informasjon, Silotaljekontroll. Helseforsikring til medlemmer og ansatte m/familier</p>	<p>Kontinuerlig Kontinuerlig Hver måned Kontinuerlig</p> <p>Hver måned dersom alle vedlegg er mottatt.</p> <p>Kontinuerlig Kontinuerlig Kontinuerlig Kontinuerlig Årlig Årlig Ligger på hjemmesida</p>	<p>1 1 1 1</p> <p>1</p> <p>2 2 2 2 3 3</p>
Markedsføring	Bygge på NLT's markeds- og kommunikasjonsplan (MKP)	<p>Markedsføre laget for å øke omsetning, spesielt ovenfor husdyrbrukere. Oppdatere brosjyre</p> <p>Delta på møter for bønder Vervekampanje i samarbeid med NLT Arbeidstøy med vår logo til avløsere landbruksvikarer i halv stilling eller mer.</p>	<p>Brosjyre på hjemmeside og til nye medlemmer</p> <p>Informere om velferdsordninger og Lt Sør</p>	<p>2</p> <p>2 2 2</p>
Rekruttering	<p>Arbeide for å ha kvalifisert personell</p> <p>Arbeide for å ha nok avløsere og landbruksvikarer</p> <p>Arbeide for at alle tilsette har nok og jevn tilgang på arbeid</p>	<p>Kurs Opplæring / Fadderordning Ledig tid hos landbruksvikarene brukes til økt kjennskap til flere bruk. Ansette etter behov Annonsering og direkte rekruttering Presentasjon av avløseryrket på hjemmesida.</p> <p>God dialog med medlemmer, informere om ledig kapasitet. God organisering/ administrering av ansatte</p>	<p>Nybegynnerkurs og videregående hvert år for l.vikarer/avløsere.</p> <p>Kontinuerlig Ligger på hjemmesida</p> <p>Kontinuerlig Sms og tlf</p>	<p>2</p> <p>2 2</p> <p>1 1</p>

Personal/løn n	Ta vare på våre ansatte slik at vi blir den fortrukne arbeidsplass	Forutsigbar lønn, bygd på NHO sin tariff Vilkår for fastansatte avløsere /landbruksvikarer. Bruke personalpolitisk plan. Organisering av landbruksvikarer og avløsere og hvordan skaffe nok arbeid gjennom året. Forutsigbare arbeidsplaner for fastansatte avløsere /landbruksvikarer. Årlig kurs/møte for fastansatte. Kompetanseheving i administrasjon gjennom kurs og studier. Medarbeidersamtale og oppfølgingsamtale med fastansatte. Personalhåndbok	Lønnstabell utarbeides årlig.	2
			Arbeides med kontinuerlig	1
				1
			Vårkurs og høstkurs NLT	2
			Høst, vår Legges på hjemmesida	2 2
HMS	Arbeide for at våre ansatte har gode arbeidsforhold	Medlemsskap i Landbrukets HMS-tjeneste Utarbeide prosedyre for oppfølging av varsel	Ligger under internkontroll på hjemmesida	2
	System for krisehåndtering	Kriseplan som omfatter bonde, avløser og administrasjon.	Ligger på hjemmesida	2
	HMS-plan	Revidert HMS-plan i samarbeid med Landbrukets HMS-tjeneste. Oppfølging og ny gjennomgang.	Årlig	2
	HMS-erklæring	Alle medlemmer som bruker oss som arbeidsgivere, skal ha levert HMS-erklæring	Før arbeidet tar til	2
	Oppfølging av sykemeldte arbeidstakere	Tilrettelegge arbeide for å forebygge sykemeldinger	Kontinuerlig	1
Medlemmer	Medlemmene må legge forholdene til rette for at avløser/landbruksvikar skal kunne få gjort jobben sin på en best mulig måte. Lage system for god	-Utstyr på plass, spesielt skog og onnearbeid - grovfor tilgjengelig - mulighet for å holde rene dyr - oppfylle kravene til HMS og dokumentert opplæring - maskiner og utstyr i forskriftsmessig stand - oversikt over stoppekran, brannutstyr og sikringsskap på alle gårder -konkrete og tydelige beskjeder fra administrasjonen og bonde.		1

	informasjon mellom bonde og avløser	Har fjøstavler som bonden kan fylle ut. Denne skal inneholde nok informasjon til at «hvem som helst kan arbeide på bruket». Oversikt over stoppekran, brannutstyr og sikringsskap skal være på plass	Tilsendes i posten på forespørsel. Tas med på møter	3
Strategi/overordna mål	Strategiplan	Oppfølging av strategisk plan 2018-2022. Rulleres hvert år	Årlig	2
	Arbeide for at LTS skal bli en robust aktør innenfor sitt virkeområde	Styret og administrasjon har fokus på drift og økonomi.	Administrasjon kontinuerlig, styre på hvert styremøte	1
	Arbeide for best mulig rammevilkår for medlemmene	Arbeide for langsiktige rammevilkår for landbruksvikarordningen . Kontakt med faglag /andre landbruksorganisasjoner. Sende innspill til faglag lokalt, NLT og Fylkesmannen på Agder	Innspill jordbruksforhandlingene	2
				2