



OU-styret  
i KA-området

# Samordningsavtalen mellom arbeidsgiverne om HMS-arbeidet: Fra dokument i skuffen til aktiv bruk

Felles opplæringsdag for arbeidsgivere, tillitsvalgte og  
verneombud i fellesråd og rDnk Hamar bispedømme

Hamar 29.04.2026

# Agenda

- Krav til samordning ved flere arbeidsgivere
- Hvilke avtaler og maler finnes, og hva regulerer de?
- Roller, forventningsavklaring og møteplasser
- Konflikthåndtering på tvers
- Årshjul
- Konkrete oppfølgingspunkter til neste samordningsmøte



# Aml. § 2-2 nr. 2: Hovedbedrift og samordningsansvar

## Arbeidsmiljøloven

---

«Hovedbedriften skal ha ansvaret for samordningen av de enkelte virksomheters helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid.»

---

«Dersom det samtidig sysselsettes mer enn 10 arbeidstakere, og ingen virksomhet kan regnes som hovedbedrift, skal det skriftlig avtales hvem som skal ha ansvaret for samordningen.»

---

«Kommer slik avtale ikke i stand, skal det meldes til Arbeidstilsynet som bestemmer hvem som skal ha ansvaret for samordningen.»

---

## Praktisk konsekvens i Den norske kirke

Samordning må være tydelig plassert hos én aktør når flere virksomheter arbeider samtidig på samme arbeidsplass.

Dersom «hovedbedrift» ikke er åpenbart, skal ansvaret avklares skriftlig. **Vil normalt være fellesrådet.**

Uenighet om samordningsansvar kan utløse meldeplikt til Arbeidstilsynet.

# Samordningsavtalene – hva finnes av maler, og hva har dere faktisk avtalt lokalt?

- Mal for avtale om **samordning av HMS-ansvar** («hovedavtalen»)
- Mal for ansvarsfordeling og samarbeidsrutine for **konflikthåndtering** der to eller flere arbeidsgivere er representert
- Mal for ansvarsfordeling og samarbeidsrutine for **avvikshåndtering** der to eller flere arbeidsgivere er representert
- Mal for ansvarsfordeling og samarbeidsrutine for **klagehåndtering** der to eller flere arbeidsgivere er representert
- Mal for ansvarsfordeling og samarbeidsrutine for **håndtering av varsel** der to eller flere arbeidsgivere er representert
- Mal for **samordningsmøte**

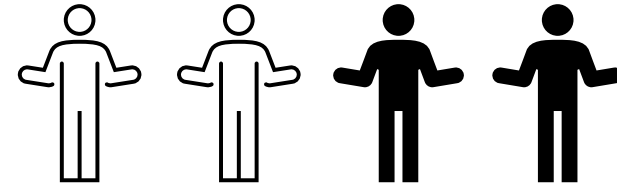
# Rolle- og forventningsavklaring

- Samordningsavtalen om HMS er «hovedavtalen» for samordning mellom arbeidsgiverne (malen er sist revidert i 2025). **Inngått mellom alle fellestråd og bispedømmet/prosti?** Rolle- og forventningsavklaring er en del av det forebyggende arbeidet.
- Avklar hva som forventes av kirkeverge, prost, verneombudene og de tillitsvalgte når saker berører begge arbeidsgivere, og hvordan møteplasser, informasjonsflyt og rutiner skal brukes
- Må i hvert fellestrådsområde bli enige om minimumsstruktur: samordningsgruppe, møter, referat og oppfølging av avvik, konflikter, klager og varsling

# Samordningsavtalen om HMS-arbeidet: hva reguleres?

- Avtale inngått mellom bispedømmet/prostiet og kirkelige fellestråd
- Sentrale forhold avtalen regulerer:
  - Ansvarsforhold (pkt. 1, 2)
  - Organisering/samordningsgruppe (pkt. 3)
  - Økonomisk ansvar (pkt. 4)
  - Avvik, konflikter, klager, varsling (pkt. 5)
  - Informasjon mellom partene (pkt. 7)
- Bispedømmeråd og fellestråd har begge ansvar for arbeidsmiljø lokalt; «hovedbedrift» har samordningsansvar. Fellestrådet er hovedbedrift, om ikke noe annet er avtalt

# Roller i samordningen



## **Kirkeverge og prost (ledelseslinjene)**

Kirkevergen skal kontakte prosten for å etablere rutiner for samordning mellom arbeidsgiverne (men prosten må gjøre det om ikke kirkevergen gjør det!).

Samordning skjer gjennom samordningsmøter og faste stabsmøter i lokal stab

## **Verneombud og tillitsvalgte (medvirkning og partsrolle)**

Må alltid ha egne verneombud og AMU hos hver arbeidsgiver/virksomhet. Tillitsvalgte må være ansatt i den enkelte virksomhet (med unntak av avtalt områdetillitsvalgt). Verneombud fra begge arbeidsgivere deltar i samordningsmøter, og ved konflikter involveres også tillitsvalgte iht. ønske fra de aktuelle ansatte

# Samordningsmøter: anbefalt minimum

- Minst to samordningsmøter per år (kan gjennomføres digitalt)
- Deltakere: kirkeverge, prost og verneombud hos begge arbeidsgivere
- Hovedarbeidsgiver innkaller; det føres referat
- Aktuelle HMS-saker:
  - Status siden forrige møte og arbeidsmiljøutfordringer
  - Gjensidig info om AMU-prosesser i prosti og fellesråd
  - Endringer i HMS-håndbok/rutiner som berører begge parter
  - Avvik, konflikter, klager og varslinger som berører begge parter
  - Plan for vernerunder; **resultater fra arbeidsmiljøundersøkelse**; brannøvelser og førstehjelpskurs for alle

# Avtale om konflikthåndtering

## **Pkt. 5. Forebygging av konflikter**

- a) Kirkeverge og prost har ansvar for rolleavklaring for de kirkefaglige stillingene med tydelig beskrivelse av ansvar og myndighet. Disse avklaringene bør gjøres skriftlig.
- b) Samordningsmøter, jf. samordningsavtalens pkt. 3-2, brukes aktivt for å forebygge konflikter.
- c) Alle ansatte er bevisst på sine roller, respekterer ansvar og myndighet, og fører en god og åpen dialog for å forebygge konflikter.

# Avtale om konflikthåndtering forts.

## **Pkt. 6. Håndtering av konflikter**

- a) Kirkeverge og prost har ansvar for å håndtere konflikter som oppstår i deres enheter.
- b) Når en konflikt oppstår mellom ansatte hos en arbeidsgiver uten at ansatte hos den andre arbeidsgiveren er berørt, holdes leder hos den andre arbeidsgiveren orientert i den grad det er hensiktsmessig.
- c) Når en konflikt involverer ansatte hos begge arbeidsgivere, håndteres konflikten i fellesskap av kirkeverge og prost. Den som er hovedarbeidsgiver, har et særlig ansvar for å ta initiativ og lede prosessen om ikke annet avtales.
- d) Ansvaret for å løse konflikter ligger hos nærmeste overordnede, og søkes i utgangspunktet løst på lavest mulig nivå.
- e) Alle ansatte har et ansvar for eget arbeidsmiljø og har medvirkningsplikt, og forventes å bidra aktivt til å løse konflikter.
- f) Verneombud og tillitsvalgte involveres i prosessen i henhold til sine roller.

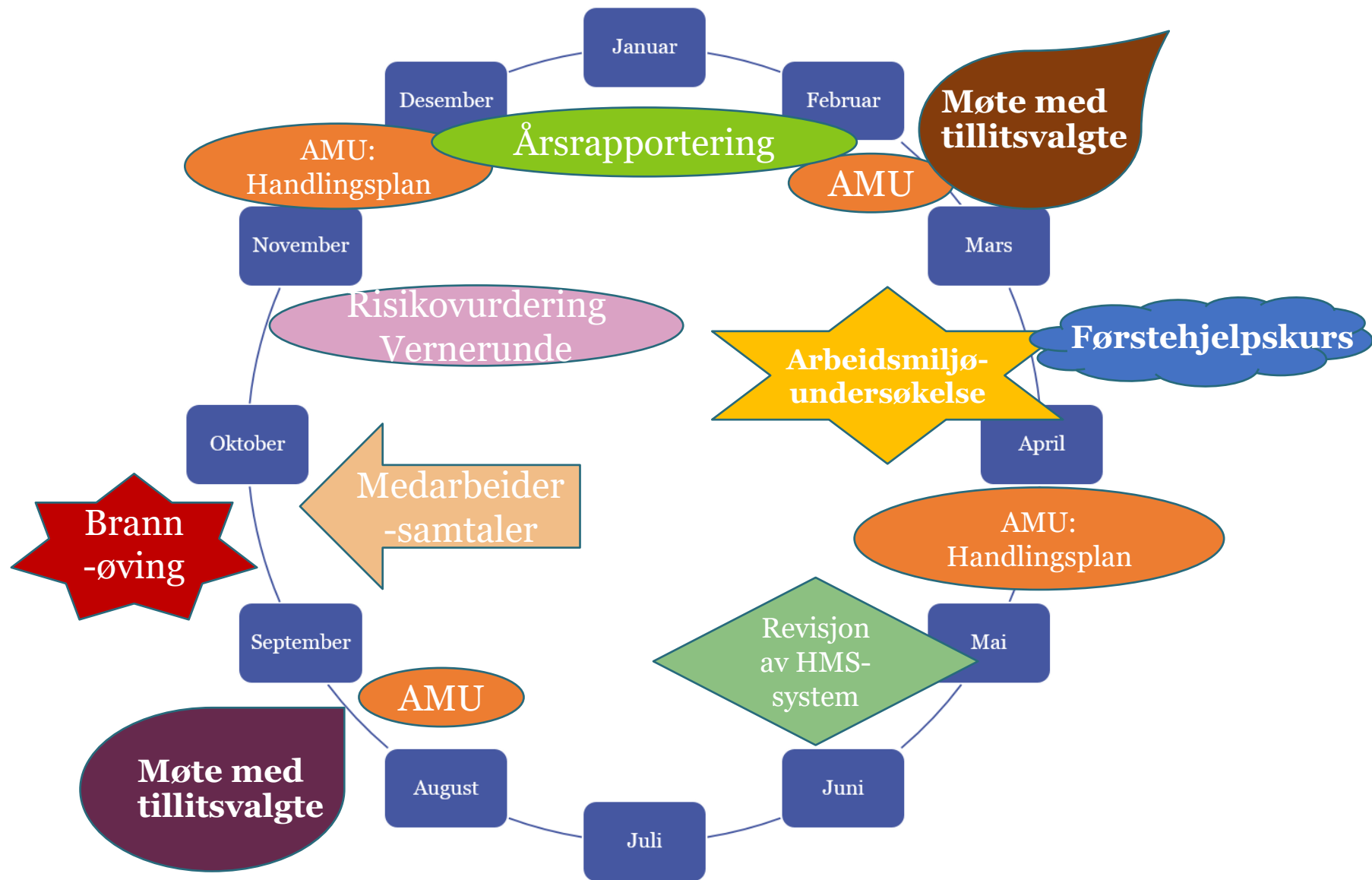
Drøft med sidemannen!

## **Konflikter på tvers:**

Hva tenker du er den beste måten å håndtere konflikter på tvers av arbeidsgiverlinjene på?

# Vernerunder og ROS

<b>Tema</b>	<b>Hva står i malen for avtale om samordning?</b>
<b>Lokale vernerunder</b>	«Lokale vernerunder gjennomføres årlig.» «Det fysiske og det psykososiale arbeidsmiljø gjennomgås annet hvert år.» Kirkevergen innkaller i samråd med prost. Begge verneombud deltar ved forberedelse og gjennomføring.
<b>Gjennomgang i prostiet</b>	«HMS-gjennomgang i prosti gjøres i henhold til rutine fastsatt av AMU 22.09.2021.» Kirkevergen, eller den vedkommende oppnevner, inviteres til å være med på gjennomgangen.
<b>Risikoanalyser (ROS)</b>	«Risikoanalyser gjøres i hver enkelt virksomhet innenfor virksomhetens ansvarsområder.» Dersom ROS avdekker risiko-områder som omfatter begge virksomhetene, «utarbeides det tiltak/tiltaksplan i begge linjer.»



**Hjelpemiddel: Årshjul HMS**

# Helt konkret: hva må dokumenteres og følges opp – og hvem skal gjøre det?

## Verktøy

## Hva sier avtalemålene?

---

Innkalling til samordningsmøte	Hovedarbeidsgiver har ansvar for å innkalle til samordningsmøtene (minst to per år).
Fast saksliste (agenda)	Aktuelle HMS-saker på samordningsmøter: status siden sist, utfordringer i arbeidsmiljøet, informasjon fra AMU-prosesser, oppdatering av HMS-håndbok/rutiner, avvik/konflikter/klager/varslinger, planlegging av vernerunder, arbeidsmiljøundersøkelse, samt brannøvelser og førstehjelpskurs for alle.
Referat fra AMU/ arbeidsmiljøgruppe og samordningsgruppe	Det skal utarbeides referat fra alle møter i arbeidsmiljøutvalg/arbeidsmiljøgruppe og samordningsgruppe i hver virksomhet. Bruk referatene til å fange opp status, utfordringer og saker som berører begge parter.
Oppfølging av tiltak i begge linjer (tiltaksplan)	Når ROS avdekker risiko-områder som omfatter begge virksomheter, utarbeides tiltak/tiltaksplan i begge linjer.

---

# Drøft med sidemannen!

## Tematikk til samordningsmøtet:

Skriv ned tre konkrete punkter/temaer du tenker er viktig å drøfte på neste samordningsmøte med begge arbeidsgivere og verneombud, basert på behov i egen stab/område.

OBS: Ta med lappen på neste møte – dersom du selv ikke er i samordningsmøtet, kan du gi innspillene til en kollega som sitter der.