



## RUTINE FOR LOKALE KONTAKTMØTER

(Vedtatt i sentralt kontaktmøte 04.11.2020)

### 1. Hensikt

Sikre at medbestemmelse ivaretas lokalt i henhold til Hovedavtalens bestemmelser.

### 2. Hvem rutinen gjelder for

Rutinen gjelder for alle prostier og bispedømmekontor.

### 3. Bakgrunn/hjemmel

Tilpasningsavtalens § 4 og 6.

### 4. Innhold

#### 4.1 Kontaktmøter

- Det skal gjennomføres kontaktmøter minst to ganger pr halvår, eller når en av partene ber om det, jf. tilpasningsavtalens § 6.
- Lokalt kontaktmøte består av lokal arbeidsgiver og tillitsvalgte for de organisasjonene som har medlemmer i enheten.
- Det skal settes opp sakliste for kontaktmøtet slik at de tillitsvalgte kan forberede seg på sakene. Begge parter kan innen fastsatt frist fremme saker til møtet.
- Det skal skrives referat fra kontaktmøtet.
- Verneombud holdes løpende orientert og innkalles til kontaktmøte når HMS relaterte saker behandles:
  - o Vernerunder
  - o Medarbeiderundersøkelser
  - o Bispedømmets risikoanalyse for HMS feltet som skal drøftes årlig eller oftere ved behov.

#### 4.2 Saker til Kontaktmøtet

- Saker som skal behandles i kontaktmøtet fremgår av Hovedavtalens § 9-4.
- Aktuelle saker vil være:
  - o Arbeidsplaner skal drøftes, og de tillitsvalgte skal ha tilgang til alle prestenes arbeidsplaner uavhengig av fagforeningstilknytning.
  - o Økonomisituasjonen i prostiet.
  - o HMS arbeid tas opp en til to ganger i året på saklisten til kontaktmøte.

#### 4.3 Annet

- Referat fra lokalt kontaktmøte sendes fortløpende regionalt kontaktmøte til orientering.
- Det skal utarbeides årshjul for lokalt kontaktmøte som viser hvilke gjentakende saker som skal behandles når.
- De formelle kontaktmøtene skal ikke være til hinder for at informasjon gis ved behov og at saker drøftes når avklaringer er nødvendig mellom møtedatoene.