

# Fördelning av arbetsmiljöuppgifter inom Västra Götalandsregionens förvaltningar

[Fördelning av arbetsmiljöuppgifter inom förvaltningar i VGR.pdf](#)

**Uppgiftsfördelning från förvaltningschef** till områdeschef/verksamhetschef eller motsvarande enligt ovan länkade dokument

**Härmed fördelas arbetsmiljöuppgifter enligt ovan länkade dokument:**

<b>Fördelande chef:</b>  Namn och befattning:	<b>Mottagande chef:</b>  Namn och befattning:  <b>Personnummer:</b>
<b>Förvaltning:</b>	<b>Område, verksamhet eller motsvarande:</b>

**Mottagande chef** har genomgått en grundläggande arbetsmiljöutbildning/motsvarande år/ datum:

Om befogenheter, resurser och kunskaper inte räcker till skall mottagande chef hänskjuta frågan/frågorna tillbaka till fördelande chef genom blanketten

[Returnering av arbetsmiljöuppgift inom förvaltningar - blankett.docx](#)

Om du som områdeschef, verksamhetschef eller motsvarande fördelar arbetsmiljöuppgifter vidare, ska en ny fördelning upprättas mellan dig och mottagaren av dessa arbetsmiljöuppgifter.

## Förvaltningschef/fördelande chef

Datum:	Underskrift:
	Namnförtydligande:

## Områdeschef, verksamhetschef eller motsvarande/mottagande chef

Datum:	Underskrift:
	Namnförtydligande:

## Instruktion

- Ett exemplar till fördelande chef
- Ett exemplar till mottagande chef
- Diarieförs enligt förvaltningens rutin
- Denna fördelning hålls aktuell vid det årliga utvecklingssamtalet mellan chef/chef