

Fördelning av arbetsmiljöuppgifter inom Västra Götalandsregionens förvaltningar

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

Uppgiftsfördelning från områdeschef/verksamhetschef eller motsvarande till avdelningschef, enhetschef eller motsvarande enligt ovan länkade dokument.

Härmed fördelas arbetsmiljöuppgifter enligt ovan länkade dokument:

Fördelande chef: Namn och befattning:	Mottagande chef: Namn och befattning: Personnummer:
Område, verksamhet eller motsvarande:	Avdelning, enhet eller motsvarande:

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 avdelningschef, enhetschef eller motsvarande fördelar arbetsmiljöuppgifter vidare, ska en ny fördelning upprättas mellan dig och mottagaren av dessa arbetsmiljöuppgifter.

Områdeschef/verksamhetschef eller motsvarande/ fördelande chef

Datum:	Underskrift:
	Namnförtydligande:

Avdelningschef, enhetschef 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