

Blankett

Kontaktperson för strålskydd
ulrika.mostrom@umu.se
090-786 73 63



Datum
Sid 1 (1)

UMEÅ UNIVERSITET

Kontaktperson för strålskyddsarbete

Varje institution som arbetar med joniserad strålning ska ha en kontaktperson som strålskyddssamordnaren och strålskyddsexperten kan kontakta vid behov. När kontaktperson utses ska en uppgiftsfördelning från prefekt/motsvarande skrivas. I regeln för systematiskt arbetsmiljöarbete beskrivs förutsättningarna för uppgiftsfördelning vilka båda parter ska känna till.

Till kontaktperson har utsetts	
Vid institutionen (motsvarande)	
Ansvarsområden	
Till kontaktpersonen har följande uppgifter och befogenheter fördelats <ul style="list-style-type: none">• Att vara arbetsgivarens företrädare i strålskyddsfrågor för funktioner och medarbetare som finns på institutionen.• Att sköta det praktiska strålskyddsarbetet utifrån gällande föreskrifter och interna rutiner.• Rättighet och skyldighet att ingripa om kontaktpersonen bedömer att installationer har satts ur funktion och det bedöms utgöra omedelbar risk för hälsa och egendom.• Skyldighet att kontakta strålskyddsexperten vid incidenter/tillbud samt i det fall misstanke om fel uppstår.• Rättighet och skyldighet att påpeka brister och ge råd till förbättringar. Rätt att använda arbetstid till att inhämta kunskaper om strålskydd.• Skyldighet att årligen tillsammans med ansvarig på enheten sammanställa inventering och ansökan för lokalt tillstånd av radioaktiva ämnen och apparater som alstrar joniserande strålning.	
Denna uppgiftsfördelning gäller från och med _____ och tills vidare.	
En kopia av underskriven blankett skickas till arbetsmiljösamordnare på Lokalförsörjningsenheten ulrika.mostrom@umu.se . Originalen behålls på institutionen/enheten.	
Om du saknar tillräckliga befogenheter eller kunskaper för att kunna agera inom ditt ansvarsområde ska du utan dröjsmål meddela detta till prefekten. Blankett för returnering av arbetsuppgift ska då fyllas i.	
Uppdraget som kontaktperson mottaget av (namnteckning och namnförtydligande)	
Ort och datum	Prefekt/motsvarande (namnteckning och namnförtydligande)