Ange signatur

Typ

Klicka här för att ange datum.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Rubrik på händelseanalys: | Diarienummer: | Händelseanalys-  nummer: | Uppföljningsdatum: |
|  |  |  |  |
| Uppdragsgivare: | Verksamhetsområde: | Ansvarig för uppföljning: | |
|  |  |  |  |

# Handlingsplan vid händelseanalys

## Åtgärder att vidta Effekt av åtgärd

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Orsaks-  område | Åtgärds-förslag  (Vad?) | Genomföra åtgärdsförslag (Ja/Nej) | Ansvarig för beslut | Ansvarig för att vidta åtgärd | Tidplan för  genomförande  (implementering  i verksamheten) | Hur kommer åtgärdens effekt att följas upp? | Tidplan för uppföljning av åtgärdens effekt | Ansvarig för uppföljning av åtgärdens effekt |
| Omgivning och organisation |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Kommunikation och information |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Utbildning och kompetens |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Procedurer/rutiner och riktlinjer |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Teknik, utrustning, apparatur |  |  |  |  |  |  |  |  |