



Göteborgs
Stad

Förvaltningen för funktionsstöds rutin för nödsvattenplanering

Reglerande styrande dokument

Policy
Riktlinje
Regel
Anvisning
► **Rutin**
Instruktion

Göteborgs Stads styrsystem



Utgångspunkterna för styrningen av Göteborgs Stad är lagar och författningar, den politiska viljan och stadens invånare, brukare och kunder. För att förverkliga utgångspunkterna behövs förutsättningar av olika slag. Stadens politiker har möjlighet att genom styrande dokument beskriva hur de vill realisera den politiska viljan. Inom Göteborgs Stad gäller de styrande dokument som antas av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen. Därutöver fastställer nämnder och bolagsstyrelser egna styrande dokument för sin egen verksamhet. Kommunfullmäktiges budget är det övergripande och överordnade styrande dokumentet för Göteborgs Stads nämnder och bolagsstyrelser.

Om Göteborgs Stads styrande dokument

Göteborgs Stads styrande dokument är våra förutsättningar för att vi ska göra rätt saker på rätt sätt. De anger vad nämnder/styrelser och förvaltningar/bolag ska göra, vem som ska göra det och hur det ska göras. Styrande dokument är samlingsbegreppet för dessa dokument.

Stadens grundläggande principer såsom demokratisk grundsyn, principer om mänskliga rättigheter och icke-diskriminering omsätts i praktisk verksamhet genom att de integreras i stadens ordinarie beslutsprocesser. Beredning av och beslut om styrande dokument har en stor betydelse för förverkligandet av dessa principer i stadens verksamheter.

De styrande dokumenten ska göra det tydligt både för organisationen och för invånare, brukare, kunder, leverantörer, samarbetspartners och andra intressenter vad som förväntas av förvaltningar och bolag. De styrande dokumenten ligger till grund för att utkräva ansvar när vi inte arbetar i enlighet med vad som är beslutat.

Styrande dokument			
Kommunala föreskrifter		Planerande och reglerande styrande dokument	
Normgivning mot enskild	Riktade styrande dokument	Planerande styrande dokument	Reglerande styrande dokument

Beslutad av: Avdelningschef stab, kommunikation och säkerhet	Gäller för: Förvaltningen för funktionsstöd	Diarienummer:	Datum och paragraf för beslutet:
Dokumentsort: Rutin	Giltighetstid:	Senast reviderad: 2024-07-08	Dokumentansvarig: Utvecklingsledare säkerhet och krisberedskap

Bilagor:

Innehåll

Inledning	5
Syftet med denna rutin	5
Vem omfattas av rutinen	5
Koppling till andra styrande dokument	5
Stödjande dokument	5
Avgränsningar	5
Bakgrund	6
Planeringsförutsättningar	6
Ansvarsfördelning i Göteborgs Stad	6
Scenarion	7
Prioriteringsklasser	7
Förtydligande om den enskildes och nämndens/förvaltningens/verksamhetens ansvar	7
Rutin	8
Aktualisering av nödvattenplan	8
Information vid störningar i dricksvattenförsörjningen	8
Ansvar vid störning i dricksvattenförsörjningen	8
Samverkan	8
Lokala nödvattenplaner	8
Utrustning	9
Vid meddelande om planerade avbrott	9
Efter ett avbrott	9
Rutiner för att spara vatten	9
Hämtning av vatten	10
Personal	10

Extra känsliga brukare eller brukare med större behov	10
Stänga av vatten hos vissa brukare vid kokrekommendation eller när vattnet ej räknas som drickbart	10
Lokaler med sprinkler	10
Aktualitet/revidering	10
Aktualitet.....	11
Utbildning och övning.....	11
Utbildning	11
Övning.....	11
Bilaga 1 Vattenbehov per person	12
Bilaga 2 Prioriteringsklasser.....	13
Bilaga 3 Ansvarsfördelning i Göteborgs Stad	14

Inledning

Syftet med denna rutin

Syftet med denna rutin är att tydliggöra ett gemensamt arbetssätt för att säkerställa dricksvattenförsörjningen för verksamheter inom förvaltningen för funktionsstöd.

Vem omfattas av rutinen

Denna rutin gäller tills vidare för samtliga verksamheter inom förvaltningen för funktionsstöd.

Koppling till andra styrande dokument

- Säkerhetspolicy för Göteborgs Stad
- Göteborgs Stads plan för arbetet med civil beredskap 2024-2027
- Göteborgs Stads riktlinje för krishantering
- Göteborgs Stads riktlinje för höjd beredskap
- Göteborgs Stads riktlinje för riskkommunikation
- ABVA 2017 - Allmänna bestämmelser för användande av Göteborgs Stads allmänna vatten- och avloppsanläggning
- Göteborgs stads riktlinje för nödvattenförsörjning
- Förvaltningen för funktionsstöds beredskapsplan
- Förvaltningen för funktionsstöds rutin för krislådor

Stödjande dokument

- Mall nödvattenplan
- Checklista vid störningar i dricksvattenförsörjningen

Avgränsningar

Denna rutin är förvaltningsövergripande och specificerar inte nödvattenplaneringen i detalj för varje enskild verksamhet. Varje verksamhet måste själva ta fram en nödvattenplan som är anpassad till den egna verksamheten.

Bakgrund

Dricksvatten är vårt viktigaste livsmedel. Det förekommer situationer när det inte går att använda vatten från det vanliga vattenledningsnätet. Då behöver vattnet distribueras till konsumenterna på annat sätt, exempelvis i tankar. Detta kallas för nödvatten. För att hantera en sådan situation är planering och prioritering nödvändigt. Nödvattenförsörjningen är en del av Göteborgs Stads arbete med civil beredskap.

För förvaltningen för funktionsstöds verksamheter innebär en situation med brist på dricksvatten särskilda utmaningar då verksamheterna ligger utspridda över hela staden och består av många mindre enheter.

Planeringsförutsättningar

Ansvarsfördelning i Göteborgs Stad

Göteborgs Stads krishantering utgår ifrån de tre grundprinciperna, ansvars- likhets- och närhetsprinciperna. Ansvarsprincipen innebär att ansvaret för verksamheten inte förändras när en samhällsstörning inträffar.

Nämnder och bolagsstyrelser

Enligt Göteborgs Stads riktlinje för nödvattenförsörjning ansvarar nämnder för att:

- utifrån riktlinjens planeringsförutsättningar analysera de konsekvenser som kan uppstå i verksamheten samt planera för hantering av dessa
- dimensionera planeringen utifrån ansvarsområde, verksamhetens risker och den samhällsviktiga verksamhet som nämnden bedriver
- planera för att inom eget verksamhetsområde prioritera vatten
- vid störningar i vattenförsörjningen samverka och stödja varandra
- planera för att kunna minska sin förbrukning av vatten när så påkallas
- planera för att kunna aktivera nödvattenrutinerna när omfattningen på störningen kräver det för att öka möjligheten att hantera störningen på ett tillfredsställande sätt.

Vidare kring ansvarsfördelning finns i bilaga 3 ”Ansvarsfördelning i Göteborg stad”.

Scenarion

Varje krissituation är unik och kan variera i omfattning, men nedanstående typscenarier ska användas som utgångspunkt i planeringen.

#	Scenario	Konsekvens	Omfattning	Varaktighet
A	Vatten med kokrekommendation	Kokrekommendation gäller för dricksvatten. Vattnet kan drickas och användas i matlagning efter att det kokats. Det finns vatten i kranen och vattnet kan nyttjas för sanitära behov med mera.	Ett sammanhållet geografiskt område med cirka 10 000 – 40 000 berörda personer/boende.	Upp till 3 månader
B	Vatten som ej räknas som drickbart	Det finns vatten i kranen och vattnet kan nyttjas för sanitära behov med mera.	Ett sammanhållet geografiskt område med cirka 10 000 – 40 000 berörda personer/boende.	Upp till 3 månader
C	Avbrott	Totalt avbrott i leveransen av dricksvatten. Avbrottet innefattar även att till exempel spolning av toaletter ej fungerar. Ett större avbrott följs ofta av kokrekommendationer (scenario A).	Ett sammanhållet geografiskt område med cirka 10 000 – 40 000 berörda personer/boende.	Upp till 2 veckor

Vattenförsörjning vid strömavbrott

Vattenförsörjningen i Göteborgs Stad är prioriterad vid manuell förbrukningsfrånkoppling (MFK) vilket betyder att vattenförsörjningen troligtvis är opåverkad vid planerad eller akut MFK. Oplanerade strömavbrott kan leda till att vattenförsörjningen blir påverkad i de delar av Göteborg som inte får sin vattenförsörjning via självtryck. Detta gäller de delar av Göteborg som är mer höglänta.

Prioriteringsklasser

Förvaltningen för funktionsstöds målgrupp tillhör prioriteringsklass 1 B och förväntas hämta vatten på utpekade hämtställen för hushåll (se bilaga 2).

Förtydligande om den enskildes och nämndens/förvaltningens/verksamhetens ansvar

Vid kokrekommendation får den enskilde och verksamheter själva koka sitt vatten enligt anvisningar eller hämta vatten vid hämtställen i eget medhåvt lämpligt kärl. Vid totalt avbrott i vattenförsörjningen får den enskilde och verksamheter själva hämta vatten vid hämtställen i eget medhåvt lämpligt kärl. Den enskilde har även ett ansvar att följa rådande anvisningar vid hämtning av nödvatten för att undvika konflikter och kontaminering av nödvattnet. Alla kommuninvånare och verksamheter har ett eget ansvar för att skapa alternativa lösningar för sanitet, som exempelvis toalettspolning.

Rutin

Aktualisering av nödvattenplan

Vid meddelande om störningar i dricksvattenförsörjningen aktualiserar förvaltningen för funktionsstöd nödvattenplanen lokalt eller centralt beroende på störning.

Information vid störningar i dricksvattenförsörjningen

Kretslopp och vatten informerar berörda områden vid avbrott eller störningar i dricksvattenförsörjningen.

Vid alla planerade störningar aviserar Kretslopp och vatten alltid via hemsidan minst tre dagar innan planerad avstängning. De går även ut med lappar i aktuellt område. Dessa lämnas i brevlådor eller trappuppgångar i området.

Det finns även möjlighet att registrera mobilnummer på Kretslopp och vattens hemsida då går det ut sms till de telefoner som är registrerade på aktuella adresserna dagen innan avstängningen som en påminnelse.

Prognoser kring återgång till normal drickvattenleverans är alltid preliminär och kan ändras med kort varsel.

Ansvar vid störning i dricksvattenförsörjningen

Ansvar för nödvattenförsörjningen ligger de första 24 timmarna under en störning i dricksvattenförsörjningen på varje verksamhet. Samtliga enheter behöver ha uppdaterade kontinuitetsplaner och krislådor som innehåller dricksvatten.

Samverkan

Vid planerade och oplanerade avbrott bör eventuell samverkan inledas med andra verksamheter inom förvaltningen och över förvaltningsgränser inklusive externa aktörer som kan bidra med resurser i form av extra vatten och hjälp att hämta vatten.

Göteborgs Stads leasing kan vid behov hjälpa till med transporter av vatten mellan hämtställen och ut till verksamheterna. Detta går ej automatiskt utan måste beställas.

Lokala nödvattenplaner

Förvaltningens verksamheter beställer inget nödvatten själva utan leverans sker till utpekade hämtställen för allmänheten. Verksamheterna måste upprätta egna nödvattenplaner som beskriver hanteringen av nödvatten som en del i kontinuitetsplaneringen.

Vad de lokala nödvattenplanerna behöver innehålla:

- Rutiner för när nödvattenplanen behöver aktualiseras
- Vad som är viktigast att tänka på vid störningar i dricksvattenförsörjningen
- Information kring hantering av verksamhetens fyllda vattendunkar och rutiner kring byte av vatten
- Rutiner för att hantera vatten med kokrekommendationer, vatten som ej räknas som dricksvatten och vattenavbrott
- Rutiner för att spara vatten
- Rutiner för att lokalisera närmaste hämtställe och hämtning av vatten
- Inventering av hur mycket extra personalresurser olika störningar i dricksvattenförsörjningen ger
- Rutiner för hantering om det finns brukare med särskilda behov
- Information kring brandskydd gällande lokaler med sprinklersystem
- Information gällande aktualitetsprovning och revidering

Utrustning

Varje verksamhet bör ha fyllda dunkar enligt rekommendationer till krislåda, se ”Förvaltningen för funktionsstöds rutin för krislådor” med tillhörande bilagor. Dessa kan sedan användas för att hämtning av dricksvatten från lokaliserade hämtställen.

Vid meddelande om planerade avbrott

Vid meddelande om planerade avbrott aktualiseras den lokala nödvattenplanen. Verksamheten följer de rutiner som finns i den egna nödvattenplanen och checklistan som finns som bilaga till denna rutin. Här finns information och tips till agerande vid ”Vatten med kokrekommendation”, ”Vatten som ej räknas som drickbart (otjänligt vatten)” och ”Totalt avbrott”

Det kan finnas möjlighet att hämta vatten vid utpekade vattenposter vid planerade avbrott. Information kring detta finns på Kretslopp och vattens hemsida.

Efter ett avbrott

Efter ett avbrott följs punkterna i bilagan ”Checklista vid störningar i dricksvattenförsörjningen”.

Rutiner för att spara vatten

Vid risk för vattenbrist eller vid ett avbrott bör alla omgående aktualisera rutiner för vattenbesparande åtgärder.

Vid totalt avbrott är utgångspunkten att endast använda vatten som dricksvatten. Detta gäller både vattnet i krislådor och det som hämtas vid hämtställen.

Hämtning av vatten

Utgångspunkten är att hämtning av vatten till vår målgrupp främst sker via utpekade hämtplatser för nödvatten. De insatser brukarna har kan behöva anpassas för att tillgodose behovet av dricksvatten. En bedömning behöver göras om brukare kan behöva hjälp med hämtning av vatten före andra ordinarie aktiviteter. Vid större belastning på personalen, kan hämtning av dricksvatten behöva prioriteras framför andra mindre viktiga insatser.

Personal

Varje verksamhet måste i sin kontinuitetsplanering ta hänsyn till behovet av extra personal för att klara den extra arbetsbördan som störningar i dricksvattenförsörjningen och hantering av nödvatten kräver.

Extra känsliga brukare eller brukare med större behov

Anpassa mängden vatten som tappas upp om brukare har extra behov av rent vatten.

För individer som är extra känsliga så kan det vara olämpligt med ansiktstvätt och dusch under kokrekommendation! Handdesinfektionsmedel kan användas som komplement till handtvätt.

Vid inflyttning av brukare med speciella behov av viss mängd vatten eller extra rent vatten tas kontakt med enheten säkerhet och krisberedskap för bedömning kring vidare hantering.

Stänga av vatten hos vissa brukare vid kokrekommendation eller när vattnet ej räknas som drickbart

Stänga av vattnet till en lägenhet är ett ingrepp i den enskildes nyttjanderätt till sin lägenhet. Detta är endast en akut åtgärd för att minimera den omedelbara skadan på brukarens liv och hälsa som ett kontaminerat vatten kan ge. Vid varje tillfälle måste det göras en individuell bedömning om det finns andra åtgärder som kan uppfylla syftet. Åtgärden får endast vara tillfällig tills andra åtgärder kan vidtas.

Ett alternativ är att inhämta godkännande från brukarens förvaltare eller god man.

Lokaler med sprinkler

Lokaler som har sprinkler som en del av brandbekämpningssystemet måste säkerställa att reservlösningar finns. Dessa reservlösningar kan bestå av till exempel brandvakt till dess att vattenavbrottet är avhjälpt. Vid nödvattenplanering kontaktar enhetschef fastighetsvärd för att se över vilka reservlösningar som finns och tar med dessa i den lokala nödvattenplaneringen.

Aktualitet/revidering

Den lokala nödvattenplanen ska aktualitetsprövas en gång per år för att bedöma om den fortfarande är aktuell eller om förutsättningar har ändrats och planen behöver revideras.

Aktualitet

Den förvaltningsövergripande rutinen ska aktualitetsprövas och vid behov revideras minst en gång om året.

Utbildning och övning

Utbildning

Samtliga medarbetare ska ha kännedom om och god förståelse för verksamhetens nödvattenplan. Det är därför viktigt att samtliga medarbetare utbildas efter behov.

Övning

Övning bör ske minst en gång om året till exempel i samband med APT. Öva gärna på ett enkelt sätt genom att på till exempelvis APT gå igenom nödvattenplanen, kontrollerar var dunkarna finns och så vidare.

Bilaga 1 Vattenbehov per person

Från Göteborgs Stads riktlinje för nödvattenförsörjning

En vanlig dag gör varje person i genomsnitt av med cirka 160 liter vatten per dygn. Av detta används endast 1–3 liter vatten per dygn till dricksvatten. Resten används till något annat, till exempel dusch, toalett och tvätt.

Nedanstående uppskattningar av vattenbehovet bör användas i framtagandet av respektive nämnds och styrelses planering. Uppskattningarna av vattenbehovet följer Livsmedelsverkets guide för planering av nödvattenförsörjning.

Den akuta hanteringen av nödvatten genomförs med de resurser som direkt finns tillgängliga. Utifrån detta kan en viss mängd nödvatten levereras och verksamheten får anpassas utifrån detta. I takt med att mer resurser tillförs (exempelvis personal, lastbilar, tankar) kan större volymer nödvatten finnas tillgängligt.

Beräknad mängd vatten per dygn och person

Verksamhet	Tidsaspekt	Uppskattning av nödvattenbehov (omfattar inte personalens behov)	Funktion
Vård- och omsorgsboenden		10–20 l/p/dygn	Vårdplats (dryck, hygien, matlagning, tvätt och städ)
Hushåll (frisk individ)	Första dagarna	2,5–5 l/p/dygn	Dryck
	Efter några dygn	10–15 l/p/dygn	Dryck, matlagning och hygien
	Inom några månader	50–100 l/p/dygn	
	Efter några dygn	10–15 l/p/dygn	Dryck, hygien, matlagning och städ
Personal		10 l/p/dygn	Dryck och viss hygien

Bilaga 2 Prioriteringsklasser

Från Göteborgs Stads riktlinje för nödvattenförsörjning

Nedan anges hur Göteborgs Stad prioriterar vid nödvattenförsörjning. Prioriteringar av verksamhet inom respektive prioriteringsklass ska göras i samråd med berörda.

Prioriteringsklass	Prioritering för dricksvattenförsörjning	Exempel på verksamhet
1 A	Verksamhet som har stor betydelse för liv och hälsa	<ul style="list-style-type: none">• Sjukhus• Vård- och omsorgsboende för äldre• Vårdcentraler• Räddningstjänst (brandvatten)• Kriminalvård
1 B	Hämtställen för hushåll	
1 C	Förse Försvarsmakten med vatten	(Gäller endast vid höjd beredskap)
2	Verksamheter som har stor betydelse för samhällets funktionalitet	<ul style="list-style-type: none">• Förskola• Grundskola• Storkök
3	Verksamheter som har stor betydelse för miljön	Sophantering
4	Verksamheter som representerar stora ekonomiska värden	<ul style="list-style-type: none">• Stora djurbesättningar• Industrier
5	Verksamheter som har stor betydelse för sociala och kulturella värden	
6	Övrig verksamhet	

Prioriteringsklasserna utgår ifrån Livsmedelsverkets guide1 för planering av nödvattenförsörjning. Utöver ovan kategorisering kan ytterligare verksamheter och funktioner som är sårbara eller har kritiska beroenden till dricksvattenförsörjning läggas till. Prioriteringar gäller även under skärpt beredskap och högsta beredskap (höjd beredskap) och då med tillägget att stödja Försvarsmakten.

Bilaga 3 Ansvarsfördelning i Göteborgs Stad

Göteborgs Stads krishantering utgår ifrån de tre grundprinciperna, ansvars- likhets- och närhetsprinciperna. Ansvarsprincipen innebär att ansvaret för verksamheten inte förändras när en samhällsstörning inträffar.

Nämnder och bolagsstyrelser

Nämnder och bolagsstyrelser ansvarar för att:

- utifrån riktlinjens planeringsförutsättningar analysera de konsekvenser som kan uppstå i verksamheten samt planera för hantering av dessa
- dimensionera planeringen utifrån ansvarsområde, verksamhetens risker och den samhällsviktiga verksamhet som nämnden/bolagsstyrelsen bedriver
- planera för att inom eget verksamhetsområde prioritera vatten
- vid störningar i vattenförsörjningen samverka och stödja varandra
- planera för att kunna minska sin förbrukning av vatten när så påkallas
- planera för att kunna aktivera nödvattenrutinerna när omfattningen på störningen kräver det för att öka möjligheten att hantera störningen på ett tillfredsställande sätt.

Kretslopp- och vattennämnden

Kretslopp- och vattennämnden har som stadens VA-huvudman i uppdrag att tillgodose invånarnas och övriga brukares behov av en säker, effektiv och miljömässig vattenförsörjning. Kretslopp- och vattennämnden ska vid störningar i vattenförsörjningen så snabbt som möjligt återställa normal leveransförmåga samt fram till dess skyndsamt tillhandahålla nödvatten utifrån prioritering.

Kretslopp och vattennämnden ansvarar för att:

- ha förmåga att skyndsamt komma igång med arbete för att återställa normal leveransförmåga av vatten
- identifiera prioriterade verksamheter inom Göteborgs Stads geografiska område i samråd med verksamhetsutövaren och stadsledningskontoret
- föra en dialog med identifierade offentliga och privata aktörer om deras nödvattenbehov och om vilka egna reservlösningar som finns i verksamheterna
- identifiera lämpliga uppställningsplatser för nödvattentankar i samråd med berörda.
- vid störningar i vattenförsörjningen initiera samverkan om nödvattenförsörjningen med berörda
- planera för och beräkna hur stora volymer nödvatten som kan levereras på kort respektive lång sikt
- säkerställa egna resurser i form av personal, material, logistik, nödvattenutrustning, reservkraft med mera utifrån planeringsförutsättningarna i denna riktlinje
- ha förmåga att skyndsamt efter beslut kunna försörja berört område med nödvatten enligt prioriteringar

- informera berörda vid otjänligt vatten eller vid vattenavbrott i enlighet med Göteborgs Stads riktlinje för kriskommunikation
- initiera och ta emot hjälp från den nationella vattenkatastrofgruppen (VAKA)
- planera för och analysera när bevakning av utplacerade nödvattentankar behövs.
- ha en beredskap för och förmåga att, vid behov i samband med längre vattenavbrott, ordna med tillfälliga lösningar för sanitet till allmänheten. Detta i enlighet med riktlinjens planeringsförutsättningar

Göteborgs Stads Leasing AB

Göteborgs Stads Leasing AB ansvarar för att:

- ha förmåga att vid behov kunna bistå andra nämnder och styrelser avseende logistik och transporter av vatten i mindre kärl.

Lokalnämnden, Higab AB och Framtiden AB

Lokalnämnden, Higab AB och Framtiden AB ansvarar för att:

- ha en beredskap för och förmåga att, vid behov i samband med längre vattenavbrott, ordna med tillfälliga lösningar för sanitet till hyresgäster. Detta i enlighet med riktlinjens planeringsförutsättningar