



Göteborgs
Stad

Grundskoleförvaltningens rutin för nödvattenförsörjning

Nödvattenplan

Reglerande styrande dokument

Policy
Riktlinje
Regel
Anvisning
► **Rutin**
Instruktion

Innehåll

Inledning	2
Syftet med denna rutin	2
Vem omfattas av rutinen	2
Bakgrund	2
Lagbestämmelser	2
Koppling till andra styrande dokument	2
Avgränsningar.....	2
Sekretess och säkerhetsskydd	2
Rutin	3
Inriktning	3
Planeringsförutsättningar	3
Prioriterad verksamhet inom grundskoleförvaltningen.....	3
Grundskoleförvaltningens ansvar.....	3
Samverkan med andra förvaltningar.....	3
Stöd från andra nämnder och styrelser med ansvar.....	3
Kretslopp- och vattennämnden.....	4
Göteborgs Stads Leasing AB	4
Stadsfastighetsnämnden, Higab AB och Framtiden AB.....	4
Vattenbehov vid krissituation	5
Användning av nödvattenrutinen.....	5
Nödvattentankar	5
Platser	5
Resurser	5
Scenarion	6
Scenario A: Otjänligt vatten med kokrekommendation.....	6
När dricksvattnet måste kokas – Livsmedelsverkets rekommendationer	6
Scenario B: Otjänligt dricksvatten	7
Exempel på lokala åtgärder för scenario A och B	7
Scenario C: Vattenavbrott.....	7
Exempel på lokala åtgärder för scenario C.....	7
Exempel på material att lagrhålla lokalt.....	7

Inledning

Syftet med denna rutin

Rutinen syftar till att skapa förutsättningar för en snabb uppbyggnad av nödförsörjning av dricksvatten till lagstadgad och samhällsviktig verksamhet i samband med en allvarlig driftstörning inom dricksvattendistributionen i Göteborgs Stad. Rutinen ska uppfylla kraven i Göteborgs Stads riktlinje för nödvatten och vara fastställd enligt gällande delegationsordning.

Nödvattenförsörjningen är en del av Göteborgs Stads arbete med krisberedskap och civilt försvar.

Vem omfattas av rutinen

Denna rutin gäller tills vidare för grundskoleförvaltningens ansvarsområde. Rutinen ska ses över minst en gång per år och revideras vid behov.

Bakgrund

Nödvatten är dricksvatten som distribueras på annat sätt, till konsument, än genom vattenledningsnätet. För att hantera en sådan situation är planering och prioritering nödvändig.

Lagbestämmelser

Lag (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap syftar till att kommuner skall minska sårbarheten och konsekvenser i sin verksamhet och ha en god förmåga att hantera krissituationer i fred. Därigenom ska kommunerna också uppnå en grundläggande förmåga till civilt försvar.

Koppling till andra styrande dokument

- Göteborgs stads riktlinje för nödvattenförsörjning
- Göteborgs Stads plan för arbete med civil beredskap 2024–2027

Avgränsningar

Nödvattenplaneringen innefattar inte tillhandahållande av kärl för hämtning av dricksvatten för specifika enheter.

Nödvattenplanering omfattar inte åtgärder för klimatanpassning som till exempel kan föranleda situationer av långvarig vattenbrist.

Sekretess och säkerhetsskydd

Grundskoleförvaltningen bedömer inte att informationen i detta dokument berörs av sekretess eller säkerhetsskydd med nuvarande utformning och innehåll. Detta måste kontinuerligt bedömas av informationsägaren i grundskolenämnden enligt Göteborgs stads riktlinje för informationssäkerhet och/eller Göteborgs Stads riktlinje för säkerhetsskydd.

Rutin

Inriktning

Denna rutin innehåller de delar som åligger grundskoleförvaltningen att utföra enskilt eller i samverkan med andra förvaltningar och bolag. Prioriteringsordningen för nödvatten ska följas samt göras känd i förvaltningen. Beredskap ska upprättas i grundskoleförvaltningen för att hantera ett scenario med nödvatten så att påverkan på personal, elever och verksamheter blir så liten som möjligt. Enligt barnkonventionen ska särskild hänsyn tas till barn.

Rutinen ska nyttjas vid störningar i dricksvattenkvaliteten eller totala vattenavbrott i enskilda områden i fredstid och höjd beredskap samt kan användas vid brist på dricksvatten.

Grundskoleförvaltningens verksamhet ska vid störningar i vattentillgång bedrivas enligt de tre krishanteringsprinciperna (ansvar, närhet och likhet) så länge det är möjligt.

Planeringsförutsättningar

Grundskoleförvaltningen tillhör prioritetsklass 2. För övriga prioriteringsklasser se Göteborgs stads riktlinje för nödvattenplanering.

Prioriterad verksamhet inom grundskoleförvaltningen

Grundskoleförvaltningens samhällsviktiga verksamheter:

1. Omsorg
2. Måltider
3. Utbildning

Grundskoleförvaltningens ansvar

Grundskoleförvaltningen ska:

- Dimensionera planeringen utifrån ansvarsområde, verksamhetens risker och den samhällsviktiga verksamhet som nämnden bedriver.
- Planera för att inom ramen för eget verksamhetsområde prioritera vatten.
- Planera för att kunna minska sin förbrukning av vatten när så påkallas.
- Planera för att kunna aktivera nödvattenrutinen.

Samverkan med andra förvaltningar

Grundskoleförvaltningen kan behöva samordna arbetet kring måltider, vatten och material tillsammans med följande förvaltningar:

- Utbildningsförvaltningen
- Förskoleförvaltningen
- Äldre samt vård- och omsorgsförvaltningen

Stöd från andra nämnder och styrelser med ansvar

Utöver grundskoleförvaltningens uppgifter nämns andra nämnder och styrelser med uppdrag i denna rutin.

Kretslopp- och vattennämnden

Kretslopp- och vattennämnden är huvudman i uppdraget 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:

- 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.

Stadsfastighetsnämnden, Higab AB och Framtiden AB

Stadsfastighetsnämnden, 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.
- Stadsfastighetsförvaltningen ansvarar för att tillhandahålla tillfälliga toaletter ("bajamajor").

Vattenbehov vid krissituation

En vanlig dag gör en 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 annat, till exempel dusch, toalett och tvätt.

Nedanstående uppskattningar av vattenbehovet kan användas i framtagandet av respektive förvaltnings 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.

Verksamhet	Tidsaspekt	Uppskattning av nödvattenbehov	Funktion
Omsorg/ Undervisning	Första dagarna	2–7 l/person & dygn	Dryck och hygien
	Efter några dygn	10–15 l/person & dygn	Dryck och hygien
Storkök		2–3 l/portion	Matlagning
		1 l/portion	Städ och disk
Personal		10 l/person & dygn	Dryck och viss hygien

Användning av nödvattenrutinen

Kretslopp och vatten informerar om när nödvattenläge råder, omfattning och typ av avbrott, via sina ordinarie krisledningsrutiner. Grundskoleförvaltningen aktiverar då rutinen för nödvattenförsörjning i relevanta delar.

Nödvattentankar

Platser

Grundskolorna kommer vara prioriterade i staden vad gäller placering av nödvattentankar utifrån skolans samhällsviktiga uppdrag. Skolor med produktionskök behöver särskilt lätt tillgång till vattentank för att möjliggöra måltidsproduktion.

Resurser

För transport av vatten samt förvaringsplatser för transportkärl, behöver beredskap finnas, både vad gäller utrustning och personella resurser, på respektive enhet.

Scenarion

Varje krissituation är unik och kan variera i omfattning, men nedanstående typscenarier ska användas som utgångspunkt i planeringen. Dessa kan skalas upp och ner beroende på omfattning och händelse.

	Scenario	Konsekvenser	Omfattning	Varaktighet
A	Otjänligt 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	Otjänligt dricksvatten	Det finns vatten i kranen och vattnet kan nyttjas för spolning av toaletter. Vattnet kan ej användas för förtäring eller personlig hygien.	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

Scenario A: Otjänligt 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.

Vid misstanke om att kranvattnet innehåller bakterier, virus eller parasiter som kan göra människor sjuka ansvarar Kretslopp och vatten för att informera berörda abonnenter om att Livsmedelsverkets rekommendationer gäller.

När dricksvattnet måste kokas – Livsmedelsverkets rekommendationer

- Koka allt vatten som ska drickas eller användas i matlagning. Vattnet ska bubbla kraftigt. Bakterier, virus och parasiter dör när vattnet kokas.
- Förvara det kokta dricksvattnet i väl rengjord behållare och låt det svalna. Låt det stå i rumstemperatur eller svalare – gärna i kylskåp.

Kokat dricksvatten ska användas till:

- saft eller andra drycker med vatten
- kaffe, eftersom kaffebyggare inte värmer dricksvattnet tills det kokar
- is
- sköljning av frukt och grönsaker som inte kokas eller hettas upp på annat sätt
- tandborstning

Okokat dricksvatten kan användas till:

- tillagning av mat som ska kokas i vatten, till exempel potatis, ris och pasta
- hand- och ansiktstvätt
- duschning, men vattnet ska ej sväljas. Bad ska undvikas.
- diskmaskinsprogram på högsta temperatur, använd torkprogrammet
- handdisk, disken ska torka innan användning
- klädtvätt
- städning
- spolning av toaletter

Scenario B: Otjänligt dricksvatten

Om statusen på dricksvattnet skulle vara otjänligt vatten efter provtagning kan det inte drickas eller förtäras ens efter kokning. Vattnet kan användas för att spola toaletter med. Försiktighet ska råda så att vatten inte kommer in i mun och ögon.

Exempel på lokala åtgärder för scenario A och B

Överväg behov av att:

- tejpa/stänga kranar för att förhindra användning av kontaminerat vatten.

Scenario C: Vattenavbrott

Totalt avbrott i leveransen av dricksvatten. Avbrottet innefattar att spolning av toaletter ej fungerar. Ett större avbrott följs ofta av kokrekommendationer (scenario A).

Exempel på lokala åtgärder för scenario C

- Lås ordinarie toaletter.

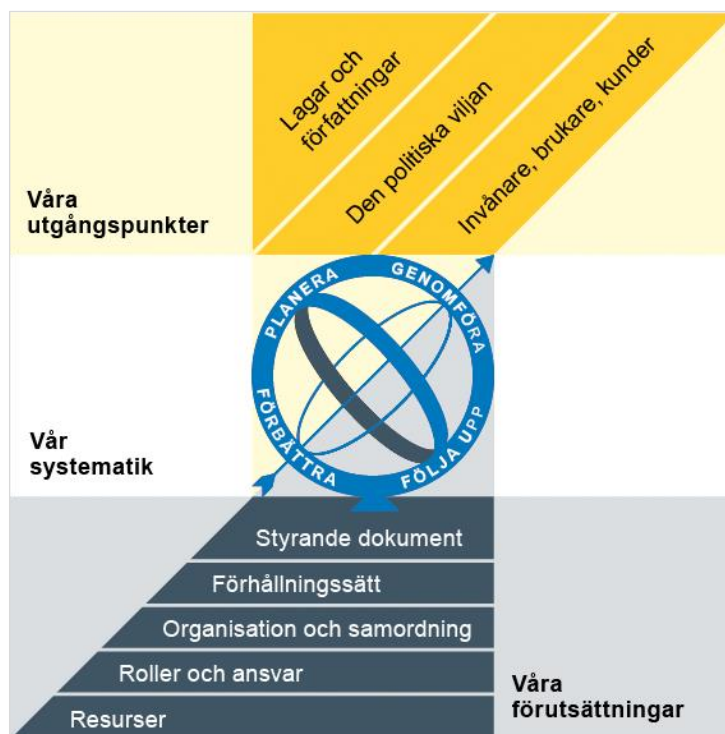
Exempel på material att lagerhålla lokalt

Lokal verksamhet rekommenderas att lagerhålla nedan material:

- Vattendunkar/vattenpåsar
- Sanitetspåsar till toalettbesök
- Handsprit
- Tvättservetter
- Plasthandskar
- Engångsartiklar för måltider
- Engångsartiklar för städning

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

Dokumentnamn: Grundskoleförvaltningens rutin för nödvattenförsörjning			
Beslutad av: Avdelningschef ekonomi, lokalförsörjning och service	Gäller för: Grundskoleförvaltningen	Diarienummer: [Nummer]	Datum och paragraf för beslutet: [Text]
Dokumentsort: Rutin	Giltighetstid: Tills vidare	Senast reviderad: 2024-09-18	Dokumentansvarig: Säkerhetsenheten
Bilagor: [Bilagor]			