

För insatspersonal

Operativa åtgärder vid vattenkris med nödvattenförsörjning



LIVSMEDELS
VERKET

© Livsmedelsverket, juni 2011

Projektledare: Christina Nordensten, statsinspektör, projektledare VAKA

Projektgrupp: Peter Norberg och Eva-Marie Abrahamsson, VAKA

Referensgrupp: Jan-Erik Ylinenpää och Per-Anders Bergman, VAKA,
Anna Tengelin Skoogh Kristianstad kommun

Layout: Merethe Andersen

Tryck: KPH Trycksaksbolaget AB, Uppsala

Hur du använder dokumenten

För att skapa dig en överblick av dokumenten slå upp sidan 4 i vardera häfte och jämför dessa.

Strategidokumentet för krisledningen är till för att samla in strategisk information till stöd för fortsatta beslut i krisen som behöver nödvattenförsörjning.

Det operativa dokumentet är indelad i funktionsområden – samma lista hittar du i strategidokumentet på sidan 3.

Dricksvattenproducenten – oavsett om det är en stor eller en mindre organisation – ser olika ut och kan till exempel ha sin personal arbetande med alla delar i båda dokumenten samtidigt, ha avdelat viss personal till vissa uppgifter, ha en egen stab för krisledning etc. Använd dokumenten på det sätt som passar just din organisation eller kris bäst.

Ordningen i dokumenten innebär INTE att de ska följas i den ordning de står – oftast krävs parallella arbeten. De rubriker som finns i dokumenten återkommer dock ofta i kriser som behöver nödvattenförsörjning.

Dokumenterna bygger på samlad erfarenhet från större dricksvattenkriser som VAKAs egna medlemmar hanterat och innehåller därför en mängd bra tips och råd. Vi har försökt hålla dokumenterna kortfattade för att göra det överskådligt och de ska ses som utkast och stöd för det egna arbetet eller för att ta fram egna versioner. Det kan därför innebära att allt inte är tillämpligt eller förståeligt för alla.

De ingående dokumenten är förslag på hur och med vad krisledning och operativa grupper kan hantera och agera i kris med behov av nödvattenförsörjning.

Innehållet i dokumenten utgår från att krisen leds av en krisledningsgrupp inom organisationen för dricksvatten (tekniskt kontor eller motsvarande) och operativa grupper under denna.

Samtliga ingående checklistor kommer att finnas för utskrift på www.livsmedelsverket.se

Dokumenterna har som fokus nödvattenförsörjning – i allt övrigt behövs naturligtvis andra styrdokument och krisplaner.

Se även Livsmedelsverket handbok *Krishantering för dricksvatten (2008)*.



FUNKTION SOMRÅDEN

1	Personal.....	4
	- Bemanning	
	- Uthållighet	
	- Övertid	
	- Efter krisen	
2	Material	5
	- Inventering	
	- Reserver övrigt	
	- Konsumenter/abbonenter	
3	Analys	6
	- Hur utvecklas krisen – analys på kort och lång sikt	
	- Vilka områden kommer att drabbas?	
	- Olika zoner	
	- Distributionsnätet	
	- Vilka abonnenter	
	- Provtagning och analys	
	- Avlopp, sanitet och hygien	
4	Alternativ vattenförsörjning	9
	- Material	
	- Nödvatten	
5	Logistik.....	11
6	Information.....	12
	- Strategi	
	- Budskap	
	- Presskonferens och pressmeddelande	
	- Kanaler för information	
7	Samverkan	14
	- Egen kommun/internt	
	- Andra externt	
	- Övriga berörda	
8	Dokumentation	15
	- Allmänt	
	- Vem	
	- Vad?	
	- Hur?	

I. PERSONAL

Planeringen för denna del är beroende av funktionsområdet ANALYS. Där avgörs vad som behöver göras, hur många platser som ska nödvattenförsörjas, etc, vilket styr personalbehovet.

	Kommentar/Anteckning	Åtgärdat
Bemanning		
Gör en bemanningsplan för befintlig personal. Vilken egen personal finns tillgänglig?		
Inventera behovet av personal för:		
- utkörning av nödvatten inklusive att packa upp och ställa i ordning		
- påfyllning och återfyllning inom rimliga tider		
- bevakning av utställda vattentankar/platser		
- övrigt personalbehov		
Går det att låna in personal från:		
- grannkommuner		
- bemanningsföretag		
- frivilligrupper		
- bevakningsföretag		
- transportsektorn		
- andra kontakter		
Uthållighet		
Beräkna uthållighet i organisationen utifrån beräknad varaktighet.		
Se över tidsaspekten! Ha ett kort och ett långt perspektiv.		
Ta även med viktiga förhållningsregler för krisen – t ex hur man rapporterar tid för att ingen ska jobba för mycket och bli för trött eller att det inte är tillåtet att ta onödiga risker, av typen hjältedåd i samband med översvämning etc.		
Övertid		
Utred eventuella behov av nödfallsövertid.		
Efter krisen		
Planera för personalsituationen efter krisen.		
<p>TÄNK PÅ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - att personal också behövs för bevakning, uppackning, logistik, transport och distribution, provtagning, dokumentation etc. - möjligheten att ta hjälp av hemvärn, frivilligorganisationer, PRO, (idrotts-) föreningar, VAKA m fl. 		

2. MATERIAL

Denna del består av tre delar – inventering av egna resurser, andra möjliga resurser, och som ett resultat av analysen, planering för tillräcklig mängd material.

	Kommentar/Anteckning	Åtgärdat
Inventering		
Hur ser reservmaterialsituationen ut?		
Hur ser resurserna ut för möjligheten till alternativ vattenförsörjning:		
- med egna tankar/kärl?		
- med utrustning hos grannkommuner?		
- regionalt/nationellt?		
Hur ser logistiksituationen ut:		
- bilar/lastbilar?		
- båtar?		
Hur snabbt kan vi avropa fordon, t ex lastbilar och från vilka företag?		
Vilka resurser (egna/från vilka företag) finns för den sanitära sidan:		
- bajamajor		
- skogstoa		
Finns utrustning för att klara stark kyla, värme, sol?		
Reserver övrigt		
Finns andra möjligheter, t ex:		
- sammankoppling med annat system?		
- sammankoppling med annan kommun?		
- sammankoppling med annan vattentäkt?		
Konsumenter/abbonenter		
Hur ser situationen ut hos brukarna beträffande kärl?		
Utgör situationen ett problem?		
<p>TÄNK PÅ: - att det kan ta onödigt lång tid och med mycket spill om alla ska fylla vatten i småflaskor.</p>		

3. ANALYS

	Kommentar/Anteckning	Åtgärdat
Hur utvecklas krisen – analyser på kort och lång sikt?		
Vilka tidsaspekter finns som måste man tas hänsyn till?		
Hur ser den akuta dricksvattenförsörjningen och det akuta dricksvattenbehovet ut?		
Finns en lista på verksamheter som har vattensprinkler? Kontakta ansvarig.		
Finns det högzoner? Är vattentillgången begränsad i dessa områden?		
Utred vilka av de prioriterade brukarna som blir eller riskerar att bli utan vatten.		
Hur prioritera bland de prioriterade abonnenterna?		
Vilka delar av lågzon är lämplig att reglera?		
Vad händer vid bortkoppling av högzoner?		
Vad innebär en reglering eller bortkoppling av områden och zoner?		
Vilka områden kommer att drabbas?		
Vilka geografiska områden och vilka verksamhetsområden har drabbats/kommer att drabbas?		
Kartmaterial behövs, finns demografisk karta? Uppgifter från försäkringskassa eller SCB över delområden.		
Ange området på en karta i hanterlig skala och vilka typer av abonnenter som kommer att drabbas.		
Spridning och omsättning på vattnet?		
Olika zoner		
Gör beräkningar angående tryck/undertryck i ledningsnätet Vilken är tidsaspekten för när trycket blir riskabelt lågt?		
Vilka problem kan uppstå när flöden vänds i en överföringsledning? Det gäller alla ledningar som får en ny riktning mot den förhärskande. Pumpar som måste vändas, backventiler, material		
Vilka regleringar är möjliga på rörnät för att säkra nödvändig leverans?		
Observera tryckslagsproblematiken när vattnet kommer och går.		

	Kommentar/Anteckning	Åtgärdat
Distributionsnätet		
Vilka kan konsekvenserna bli av: - trycklösa nät och var?- trycksänkning i nät, och var? - trycklösa när, och var?		
Hur ser distributionsnätets kapacitet och uppbyggnad ut?		
Finns dykarledningar/ledningar förlagda under vatten, eller under grundvattenytan?		
Finns fungerande avstängningsventiler och ventiler som inte frusit. Avluftningsventiler och dess funktion – se till att de inte släpper in vatten från brunnen de står i.		
Finns möjliga avgränsningar att göra mot föroreningar?		
Hur regleras leveransen för att behålla nivån i lågzonen?		
Finns förutsättning för överföringsledning från annat nät?		
Går det att koppla förbi skadan i nät eller vattenverk med provisoriska ledningar?		
Verifiera omsättningstider på nätet.		
Finns speciella förhållanden – dricksvattenledning i förhållande till avloppsledning och dess "kondition".		
Vilka abonnenter?		
Vilka kunder/abonnenter/andra kommuner berörs?		
Finns känsliga abonnenter som är beroende av "rätt kvalitet" eller "rätt" mängd?		
Går det att styra om vatten till vissa abonnenter?		
Finns det abonnenter där nödvatten måste köras ut i förebyggande syfte, dvs de får inte drabbas av avbrott ens för kort stund?		
Finns abonnenter/kunder där det finns avtal om tidig varning eller rätt mängd vatten?		
Går det att göra avgränsningar för att tillhandahålla vatten till känsliga/prioriterade abonnenter?		
Vilka kunder/abonnenter/andra kommuner berörs, t ex sjukhus och industrier?		
Vilka storförbrukare finns i området och vilka konsekvenser får det för dem om de blir utan vatten? - livsmedelsindustri - flygplatser - hamnar - djurhållare etc.		

	Kommentar/Anteckning	Åtgärdat
Industri med känsliga kylsystem.		
Ta fram plan för omreglering av olika zoner utifrån prioriterade grupper.		
Var finns möjligheter till annan vattenkälla än kommunalt dricksvatten?		
Behöver nödvatten köras ut redan innan nätet får dåligt tryck eller blir tomt?		
Kvalitet		
Trycklöst system kan ge kvalitetsproblem vid inläckage. Hur stor är risken? Är systemet trycklöst?		
Förorenad mark – risk för påverkan/inläckage?		
Finns det risk för andra föroreningar?		
Återströmning av förorenat vatten?		
Hur snabbt påverkas vattnet under högsommar?		
Till vad och hur kan vattnet användas? Se även INFORMATION!		
Vad krävs ur livsmedelssynpunkt för att godkänna vatten från en provisorisk ledning?		
Kan man utgå från att det är god kvalitet på dricksvattnet i vattentankarna?		
Provtagning och analys		
Plan för provtagning tas fram. Ska innehålla uppgift om:		
- var/plats		
- när		
- provtagare		
- provtagningskärl		
- orsak		
Avlopp, sanitet och hygien		
Hur länge kan man upprätthålla en godkänd hygiennivå på toaletter och i kök på skolorna?		
Kontrollera möjligheten att ställa upp Baja Major eller köpa in papperstoalletter. Bestäm placeringar!		
Tömning och rengöring av Baja Major – vem? Köpa in tjänster?		
Går det att även nyttja passagerarbåtar eller motsvarande till toalett och duschstation?		
Kan man dela ut både tiolitersdunkar + papperstoalletter samtidigt?		
Hur klarar det kommunala avloppsledningssystemet en situation utan vatten i nätet?		

4. ALTERNATIV VATTENFÖRSÖRJNING

Material	Kommentar/Anteckning	Åtgärdat
Vilken utrustning finns för nödvattenförsörjning – tankar att ställa på plats från de egna förråden?		
Vad kan vår Räddningstjänst ställa upp med?		
Vad kan SMC (Släckmedelscentralen) ställa upp med?		
Vilka tankar kan lånas av grannkommuner, respektive andra kommuner?		
Vad kan lånas av Livsmedelsverket och hur lång tid tar det att få fram dessa?		
Finns annan nationell utrustning hos att låna? (Försvarmakten, MSB.)		
Hur många tankar har vi totalt tillgång till och vilken volymkapacitet representerar det?		
Vilka övriga resurser behövs i samband med nödvattenförsörjning?		
Vilka tankar finns för att kunna fylla på med nödvatten på stationära uppställningsplatser?		
Hur långa ledningar går att få tag i och går det att lägga frys fria ledningar ovan mark och få fram vatten den vägen till särskilt anordnade tappkranar? (Vintertid? Sommartid?) Hur snabbt och med vilken kapacitet?		
Finns tillgång till mobila vattenverk?		
Finns möjlighet att trycksätta nyckelfastigheter från tankar med pumpar?		
Beräkning av utställda tankar – behov? Vilka tar uppgiften?		
<p>TÄNK PÅ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Om man ansluter en bock med flera ventiler till tankar för allmänheten kortar det köerna och minskar irritationen. - Använd gärna självstängande kranar så att ingen tömmer tankarna genom att ställa upp kranarna. 		

	Kommentar/Anteckning	Åtgärdat
Nödvatten Hur få fram tillräcklig mängd vatten efter identifierat behov enligt funktionsområdet ANALYS.		
Finns en plan för var vi hämtar vatten att fylla våra nödvatten-tankar med:		
- kan vatten hämtas från egna vattentäkter/vattenverk i kommunen?		
- vidtalade grannkommuner? (är grannkommunerna vidtalade)		
- privata dricksvattenproducenter?		
- annat?		
Finns andra producenter – mejeri eller bryggeri – som kan ställa om produktionen till förpackat vatten i regionen?		
- vilken kapacitet?		
- vilken omställningstid?		
- vilken kostnad?		
Finns tillräckliga mängder vatten att hämta enligt kartläggningen ovan?		
Gäller kokpåbud för:		
- det vatten som hämtas?		
- för inlånade vattentankar?		
- provisoriska ledningar?		
<p>TÄNK PÅ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Om man inte kan bevaka tankarna – kan man då "lita på vattnet"? (sabotagerisk?) – eller måste kokpåbud gälla? Se England 2007. - En 10 kubikmeters tank tar mellan 10-20 minuter att fylla. Hur lång tid tar det att fylla en bil med era förutsättningar? Hur lång tid tar det att tömma från en bil/tank med och utan pump? - Alternativ nödvattenuppställningsplats kan vara vid skolor/förskolor. Föräldrarna vet var barnen befinner sig. Undvik att stänga skolor! - Maxfyllning kan ge brunt vatten om till exempel ledningsnätet är klen eller om det normalt har lågt flöde. 		

5. LOGISTIK

Utse en transportledare som planerar och ser till att transporter fungerar. Detta kan vara en extern inhyrd person.

	Kommentar/Anteckning	Åtgärdat
Se över transportbehovet i vilken omfattning och på vilket sätt behövs transporter:		
- nödvatten: äldrevård/hemtjänst		
- nödvatten: sjukvård		
- nödvatten: depåer/hämtningsställen		
- bussar för hämtning av personal		
- bussar för vatten och duschrundor		
Vilka transporter är tillgängliga?		
Hur många fordon krävs för at få ut xx antal combo under xx antal timmar?		
Hur många tankar måste köras ut?		
Var ska material – vattentankar, combo, bajamajor, flaskvatten etc – ställas ut?:		
- för enskilda abonnenter		
- särskilda abonnenter enligt kontakter med Socialstyrelsen och landstinget		
- för livsmedelsinrättningar?		
- för företag och institutioner?		
-		
-		
-		
Fungerar det rent praktiskt att fylla tankbilar med dricksvatten vid vattenverk eller brandposter (med avseende på utrymme, kopplingar, tillgänglighet m m)?		
Gör körschema för påfyllning av utställda tankar.		
<p>TÄNK PÅ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - att annan typ av logistik och transport kan behövas. Internt, mat/fika till arbetsgrupper, hämtning av barn/barnpassning, hundrastning mm som annars stör koncentrationen hos insatspersonal - att direkt följa upp preliminära körschema etc för att snabbt kunna justeras. 		

6. INFORMATION

	Kommentar/Anteckning	Åtgärdat
Strategi		
Fundera över vilket budskap/information som ska gå ut – typ av information, en vädjan eller ett påbud?		
På vilka sätt och vilka kanaler?		
På vilka språk? (kontrollera med sociala, hemspråkslärare, tolkar)		
Vilka stöd finns internt för formuleringar och för att skapa trovärdighet? Ta hjälp av professionella informatörer.		
Hur informerar vi internt för att skapa gemensam lägesbild och för att undvika olika budskap?		
Information måste ges kontinuerligt, oavsett det finns något nytt att informera om eller inte. Bestäm hur ofta och var – informera om detta.		
Budskap		
Vad ska informeras om? Är det en vädjan eller ett påbud?		
Formulera information till:		
- media		
- landstingets enheter		
- berörda myndigheter		
- kommunens förvaltningar		
- skolor/förskolor		
- kostansvariga på kommunen/fritidsenheten		
- växel och reception		
Formulera informationen först på svenska. Hur många språk måste den översättas till? (använd hemspråkslärare, tolkar etc som hjälp)		
Hur formuleras ett budskap som går ut på att be de som har vatten att spara på vattnet?		
Hur reagerar brukarna på ett förbud att dricka vattnet?		
Presskonferens och pressmeddelande		
Gå snabbt ut med pressmeddelande – det är viktigt att ta initiativet!		
Förbered pressmeddelande och planera för regelbundna pressmeddelanden, men var återhållsam med presskonferenser om ingen ny information finns.		

	Kommentar/Anteckning	Åtgärdat
Skicka pressmeddelande även om läget är oförändrat.		
Pressmeddelande ska vara:		
- kortfattat och enkelt att förstå		
- ange gärna viktiga prioriteringar för krisarbetet och kortfattat motiven till detta		
korrekt, undvik spekulationer		
- entydig, ska inte kunna misstolkas		
- informera gärna löpande		
Inför presskonferens – låt dina kolleger grilla den som ska svara på frågor från pressen.		
Kanaler för information		
Klargöra vilka möjligheter som finns och vilka alternativ det finns för t ex ett VMA.		
Förbereda VMA.		
Viss information måste gås direkt ut till vissa förbrukare		
- vilka?		
- finns telefonlistor?		
Vilka sätt är lämpliga att ge information genom:		
- flygblad?		
- radio och tidningar (vilka kanaler, hur, webbsidor)?		
- VMA?		
- högtalarbilar?		
- närpolis?		
- samlingspunkter (vårdcentraler, bibliotek, skola, dagis, affär, köpcentrum, kollektivtrafik – knutpunkter och hållplatser, större arbetsplatser)?		
- infarter?		
- brev hem till skolor?		
- grupp-SMS?		
<p>TÄNK PÅ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informera bara om det du vet. Spekulera inte. - Entydig information – tänk till så den inte kan misstolkas. Undvik allt som kan tolkas som dubbla budskap. - Undvik fackspråk, förkortningar, beteckningar – omformulera! - Använd gärna pedagogiska bilder – visualisera. - I förväg färdiga mallar för information till medborgare, inom organisationen, till andra kommuner underlättar i den akuta situationen. - Om man informerar på 6 språk, kan man då skapa ilska hos gruppen med det 7:e språket? 		

7. SAMVERKAN

	Kommentar/Anteckning	Åtgärdat
Egen kommun/internt		
Samverka och informera med berörda förvaltningar och bolag om det aktuella lägget.		
Samordning av informatörer om de är fler.		
Vem ska gå ut med rekommendationer och information till livsmedelsanläggningar?		
Samordning med miljö-, idrottsförvaltning m fl om behov av stängning av t ex skolor och badanläggningar.		
Andra/externt		
Bedöm behovet av samband med, eller information till, externa aktörer som:		
- myndigheter		
- expertgrupper		
- landsting		
- länsstyrelser		
- smittskydd		
- VAKA		
- Livsmedelsverket		
- grannkommuner		
Upprätta samband och bestäm hur det ska fungera med alla samverkansparter.		
Övriga berörda		
Samverka med fastighetsägarna om vilka besparingar som kan göras. (Neddragning av vattentrycket?)		
Kontakt med livsmedelskedjor, bryggerier, båtar m fl.		
Svenska kyrkan som samarbetspart eller andra trossamfund.		
Sjukvårdsinrättningar och sjukhus.		
Djurhållare som är känsliga för vattenavbrott, t ex mjölkdjursbesättningar. Kontakt med länsveterinär och med djurskyddsinspektörer bör även ske.		
Finns det avtal med t ex dialysenheter om information eller snabb omkoppling till reservvatten?		
Kontakta försäkringsbolaget om händelsen, eftersom försäkringsfrågor uppkommer om skador och vem som ska betala.		
Skyddade uppställningsplatser? Finns överenskommelser med fastighetsägare/företag om detta?		

8. DOKUMENTATION

	Kommentar/Anteckning	Åtgärdat
Allmänt		
Finns rutiner för dokumentationsarbetet?		
Finns dokumentationen lättillgänglig och aktuell för krisledningen?		
Hur får informationsansvariga tillgång till nödvändig information/ dokumentation (både extern och intern information) för sin uppgift att ge information?		
Vem?		
Finns avdelade personer för dokumentationsuppgiften och som har detta som sin huvudsakliga uppgift? (se även PERSONAL)		
Se till att kanalisera insamlingen av dokumentationen till dem som fått till uppgift att sköta den (se även LOGISTIK)		
Finns någon som dokumenterar och följer rapporteringen i media?		
Vad?		
Dokumentera fattade beslut, ange ansvarig, utförare och deadline.		
Dokumentera försäkringsfrågor då skador om vem som ska betala dyker upp.		
Dokumentera pressmeddelanden och presskonferenser.		
Dokumentera kostnader.		
Hur?		
Använd väggarna i ett krisledningsrum för att underlättar överblicken av det aktuella läget. Använd, tavlor (whiteboard), kartor med nålar, diagram över flöden, tabeller med provtagningar och analysresultat, väder- och flödesprognoser, aktuella arbeten/åtgärder osv.		
Glöm inte dokumentera från medias webbsidor där informationen ofta hamnar först.		
Upprätta ett enkelt och tydligt system (med t ex projektnummer) för beställningar av material, åtgärder eller tidsskrivning. Detta underlättar när kostnader och fakturors tillhörighet ska identifieras efter krisen.		
Se till att man använder kamera för dokumentation av händelser. Ibland säger en bild mer än tusen ord. Det är ett slitet uttryck men ofta väldigt sant.		

	Kommentar/Anteckning	Åtgärdat
Dokumentation ska följa genom hela händelsen.		
Det som sker utanför krisledning och operativa grupperna, t ex ute i fält eller i externa möten, ska återföras snarast till dokumentationsansvarig vid registrering.		
Meddela snarast informationsansvarig om felaktigheter finns i medierapporteringen.		

TÄNK PÅ:

- Dokumentationen innefattar både vad som hänt, vad som händer, vad som görs, vilka beslut som tas och extern informationsinsamling
- I mesta möjliga mån bör rutiner skapas på förhand för tänkbara risksituationer. Det kan effektivisera arbetet väsentligt när krisen väl är ett faktum.

Lägesprotokoll:

Krisledningens sammanställning – uppdateras dagligen.

DATUM:					
	Idag/nuläge	I morgon	om 2 dagar	om 5 dagar	om 10 dagar
Antal invånare/ Drabbade personer					
Behov totalt (x liter/ dygn och person)					
Olika verksamheters behov (x liter/dygn)					
Summa försörjnings- förmåga (procent)					
Personalbehov					
Personalresurs					
Transportbehov					
Transportresurs					
Drabbade områden (kommundel)					
Andel med vatten i kranen					
Avlopp/hygien					
Provtagning/analys					
Information – planerad					

Definition av begrepp

Funktionsområde

En samling frågeställningar som berör ett visst område inom krisarbetet.

Nödvatten

Det akuta och högst tillfälliga dricksvatten som måste fram i samband med en olycka då det vanliga dricksvattnet inte går att använda. Kan t ex vara flaskvatten eller vattentankar.

Strategisk ledning

Den eller de som leder krisen (Krisledning), fattar de beslut som krävs och som har det övergripande ansvaret i samband med en kris.

Den strategiska ledningen ska skapa en samlad bild av den uppkomna situationen, analysera behov av insatser och prioritera åtgärder. Krisledningen ska dels skapa en samordnad krishantering genom att fördela lednings- och arbetsuppgifter, dels ta fram resurser både personella som materiella.

Ta fram riktlinjer och fatta beslut som de operativa arbetsgrupperna och organisationen kan följa.

Operativ ledning

De arbetsgrupper som arbetar med de olika funktionsområdena operativt och gör detta på uppdrag av den strategiska ledningen/krisledningen.

De operativa arbetsgrupperna tar fram beslutsunderlag till krisledningen och är tänkt att fungera som ett ledningsstöd/stab till den strategiska ledningen/krisledningen.

VAKA

VAKA är en nationell vattenkatastrofgrupp bestående av representanter från dricksvattenbranschen och kommuner.

VAKA har bildats på initiativ av Livsmedelsverket och ger expertstöd och coachning till kommuner och dricksvattenproducenter som drabbas av svårare dricksvattenkriser.

OPERATIVA ÅTGÄRDER VID VATTENKRIS MED NÖDVATTENFÖRSÖRJNING är en produkt från VAKA med underlag baserade på insatser i dricksvattenkriser och från erfarenheter vid övningar i nödvattenförsörjning.

Läs mer om VAKA på www.livsmedelsverket.se