Mall för innehållet i vattentjänstverkets beredskapsplan

Beredskapsplanen upprättas i främsta hand för att trygga vattentjänstverkets kritiska tjänster för kunderna. Vattentjänstverkens beredskap och processen för upprättande av beredskapsplaner varierar efter deras storlek, verksamhet och verksamhetsmiljö. Respektive vattenverk lägger upp en ur sina utgångspunkter lämplig praxis och helhet för beredskapen.

Här är ett exempel på innehållet i vattentjänstverkets plan för beredskap. Vattentjänstverken kan använda och tillämpa mallen för innehållet när de utarbetar och utvecklar vattenverkets plan för beredskap. Kommunförbundets helhetskoncept för beredskap och kontinuitetskontroll har använts som underlag för innehållsmallen liksom även de moduler (innehållsmallens överrubriker) som visas i mallen och deras delhelheter (innehållsmallens underrubriker) i dessa. Konceptet visas för vattentjänstverk på bilden i nedre kanten på sidan. Mallen för innehåll är således relativt omfattande, men man kan ta de delar av den i användning som motsvarar de lokala behoven.

Beredskapen behöver inte nödvändigtvis byggas färdig modulvis, utan det kan vara mest ändamålsenligt att börja med de utifrån nuläget av vattentjänstverkets beredskap viktigaste delhelheterna och bygga ut beredskapen bit för bit. Till exempel små vattentjänstverk kan ur innehållsmallen tillämpligt använda bara punkterna identifiering av nyckelfunktioner samt identifiering av faror, riskbedömning och riskkontroll och utgående från detta lägga upp nödvändiga verksamhetskort för eventuella störningssituationer. Utöver detta borde alla vattenverk känna till den i modul 4 nämnda verksamheten under störningar.

För att identifiera de centralaste delhelheterna och underlätta fortlöpande förbättrande har innehållsmallens delhelhet klassificerats i kategorier som kritisk, viktig och rekommenderas. Man bör beakta att den aktuella kategoriseringen är indikativ och att infasningen av beredskapen ska planeras enligt lokala behov.

Mallen för innehåll presenteras punkt för punkt och i kapitlen i guiden Beredskap för störningssituationer vid vattentjänstverket finns det stöd och ytterligare material för utarbetande av punkten i fråga.

Tillämpning vid vattentjänstverk av det helhetskoncept för beredskap och kontinuitetskontroll som Kommunförbundet har utvecklat (Jaakko Pekki)

 (Vattentjänstverkets namn)

 beredskapsplan

**Godkänd:**

**Versionskontroll:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ändringsdatum: |  |  |
| Ändring: |  |  |
| Ändringen gjord av: |  |  |

**Samarbetsparter som deltagit i upprättandet:**

**Distribution:**

**Innehåll**

[1 Ledning av beredskap och kontinuitetskontroll 4](#_Toc427321295)

[1.1 Grunder, anvisningar och ansvar 4](#_Toc427321296)

[1.2 Organisering, resursering och kompetens 4](#_Toc427321297)

[1.3 Bedömning av nuläget 5](#_Toc427321298)

[1.4 Fastställande av ledningens viljetillstånd 5](#_Toc427321299)

[1.5 Utvecklingsbana 6](#_Toc427321300)

[1.6 Kontroll och styrning 6](#_Toc427321301)

[2 Utveckling av funktionssäkerheten 6](#_Toc427321302)

[2.1 Principerna/processen för funktionssäkerheten 6](#_Toc427321303)

[2.2 Införande i processen för ekonomi och verksamhet 7](#_Toc427321304)

[2.3 Identifiering och prioritering av nyckelfunktioner 7](#_Toc427321305)

[2.4 Identifiering av hot, riskbedömning och riskkontroll 7](#_Toc427321306)

[2.5 Kontinuitetskontrollen hos och utvärderingen av avtalsparterna 8](#_Toc427321307)

[2.6 Centrala och kritiska kunder 9](#_Toc427321308)

[3 Störnings- och krisplanering 10](#_Toc427321309)

[3.1 Planer och verksamhetsmodeller 10](#_Toc427321310)

[3.2 Ledningsförutsättningar 10](#_Toc427321311)

[3.3 Samarbete med myndigheter och intressentgrupper 11](#_Toc427321312)

[3.4 Beredskap för undantagsförhållanden 11](#_Toc427321313)

[3.5 Introduktion och verkställighet 12](#_Toc427321314)

[3.6 Utbildning och träning 12](#_Toc427321315)

[4 Störningskontroll och krisledning 13](#_Toc427321316)

[4.1 Lägesbild och lägesmedvetenhet 13](#_Toc427321317)

[4.2 Reaktioner och alarmering 13](#_Toc427321318)

[4.3 Krisledning 14](#_Toc427321319)

[4.4 Operativ verksamhet i störningssituationer 15](#_Toc427321320)

[4.5 Informering och kriskommunikation 16](#_Toc427321321)

[4.6 Återhämtning och utvärdering 16](#_Toc427321322)

[5 Upprätthållande, distribution och förvaring av planen 17](#_Toc427321323)

1. **Ledning av beredskap och kontinuitetskontroll**
	1. **Grunder, anvisningar och ansvar**

Rekommenderas

Här beskriver man kriticiteten av vattentjänstverkets tjänster när det gäller att trygga och säkra samhällets grundfunktioner och kommuninvånarna välbefinnande.

Man definierar syftet med vattentjänstverkets beredskap, till exempel en i alla situationer så störningsfri skötsel av uppgifterna som möjligt.

Man berättar att beredskapen huvudsakligen koncentreras på att kontrollera och förebygga störningssituationer under normala förhållanden och att 15 a § i lagen om vattentjänster 119/2001 och 15 § i miljöskyddslagen 527/2014 förpliktar till detta. Som grund för granskningen av och utgångspunkt för beredskap och hotmodeller används utöver lagstiftningen kring vattentjänstverkets beredskap även Säkerhetsstrategin för samhället och däri framförda hotmodeller.

Man beskriver kortfattat hur olika parters planer är länkade till varandra. Man hänvisar exempelvis till de grunder, anvisningar och ansvar som fastställs i kommunens allmänna beredskapsplan samt i beredskapsplanen för tekniska väsendet, miljö- och hälsoskyddet respektive miljöväsendet. Man anger hur dessa tillämpas och de centrala grunderna för beredskap samt olika parters ansvar vid vattentjänstverket.

Se punkterna i guiden: *4 Målet, grunden och utgångspunkterna för beredskapen*

 *5 Beredskapshelheten*

*Bilaga 1. Förteckning över viktiga författningar med anknytning till beredskap vid vattentjänstverk*

* 1. **Organisering, resursering och kompetens**

Kritisk

Man beskriver hur ledningen, koordineringen och planeringen av beredskapen är organiserad, ansvarsfördelad och resurserad vid vattentjänstverket.

Det ges en kortfattad beskrivning av eventuella ändringar i den normala organisationen och i ledningssystemet under störningssituationen, till exempel vad gäller ledningsgruppen och arbetsgruppen för epidemiutredningar.

Man specificerar hur tillräcklig kompetens för beredskap och riskkontroll säkerställs, till exempel under utvecklingsdiskussioner bedömer behovet av utbildning som en del av den personliga utvecklings- och utbildningsplaneringen.

Se punkterna i guiden: *5 Beredskapshelheten*

 *9 Agerandet i störnings- och krissituationer*

*10 Effektivisering* av beredskapen och ledningen i störnings*situationer*

* 1. **Bedömning av nuläget**

Viktig

Det specificeras hur och med vilka utvärderingsverktyg beredskapen och tjänsternas funktionssäkerhet vid vattentjänstverket utvärderas samt hur regelbundet utvärderingen görs.

Som utvärderingsverktyg kan man till exempel använda det av Kommunförbundet utvecklade verktyget för bedömning av behovet av utvecklingsåtgärder för beredskap och kontinuitetshantering (JATKE – Snabbtest), modellen för bedömning av kommunernas kontinuitetshantering (bedömningsmodellen KUJA), eller mogenhetsanalysen på Försörjningsberedskapscentralens portal HUOVI.

Centrala resultat från utvärderingen av nuläget av beredskapen samt identifierade utvecklingsåtgärder kring beredskapen kan bifogas till beredskapsplanens bilagor.

Se punkterna i guiden: *6.1* *Första steget, initial- och mogenhetsspecifikation*

* 1. **Fastställande av ledningens viljetillstånd**

Viktig

Man beskriver hur viljetillståndet för vattentjänstverkets direktion/styrelse/nämnd (ägarstyrning) och ledningsgrupp definieras i samband med beredskapen. I till exempel den i punkten 1.3 nämnda, av Kommunförbundet och samarbetspartner utvecklade modellen för bedömning av kommunernas kontinuitetshantering (bedömningsmodellen KUJA) samt mogenhetsanalysen på Försörjningsberedskapscentralens portal HUOVI är det möjligt att delhelhetsvis definiera en målnivå för beredskapen.

En i samband med utvecklingsplanen för vattenförsörjningen möjligen definierad servicenivå kan omfatta mål kring funktionsberedskapen, som för sin del styr beredskapen och de investeringar som utgår från den. I så fall ska också de frågor som anges i utvecklingsplanen för vattenförsörjningen tas i beaktande vid fastställande av målnivån för beredskapen. Å andra sidan ska en av vattentjänstverkets ledning definierad målnivå för beredskapen beaktas när man utarbetar en utvecklingsplan för vattenförsörjningen.

Man anger hur beredskapen och funktionssäkerheten för tjänsterna tas i beaktande i vattentjänstverkets strategi, mål, utvecklingsplan och verksamhetsplan.

Man beskriver dessutom hur en annars via ägarstyrningen bestämd servicenivå beaktas i utvecklingen av beredskapen och i därmed anknutna funktionshelheter.

Se punkterna i guiden: *6.1 Första steget, initial- och mogenhetsspecifikation*

* 1.
	2. **Utvecklingsbana**

Kritisk

Man definierar prioritetsområden för utvecklingen av beredskapen, områdenas viktigaste utvecklingsåtgärder och en indelning av åtgärderna för olika år (till exempel för tre år) samt ansvarspersoner för och uppföljning av åtgärderna. Man kan med till exempel de i punkt 1.3 nämnda utvärderingsverktygen bilda de viktigaste utvecklingsåtgärderna för beredskapen genom att jämföra resultaten av en utvärdering av nuläget med det målläge som ledningen fastställt.

Man beskriver också hur man i planeringen (t.ex. i utvecklingsplaner och investeringsplaner för vattenförsörjning, vid planering av markanvändning) av vattenförsörjningens utveckling beaktar viktiga utvecklingsåtgärder för vattentjänstverkets beredskap.

Se punkterna i guiden: *6.1 Första steget, initial- och mogenhetsspecifikation*

*6.2 Andra steget, planering och framsyn*

*6.3 Tredje steget, verkställighet och förankring*

*6.4 Fjärde steget, beredskap och kapacitet*

* 1. **Kontroll och styrning**

Viktig

Det fastställs till vilka parter och hur man rapporterar om beredskapen och dess nivå samt hur vattentjänstverkets ägarpart och ledningsgrupp styr uppläggningen av beredskapen vid vattenverket och genomförandet av åtgärder.

Se punkterna i guiden: *5 Beredskapshelheten*

*(Ansvar för beredskapen)*

 *6.4 Fjärde steget, beredskap och kapacitet*

1. **Utveckling av funktionssäkerheten**
	1. **Principerna/processen för funktionssäkerheten**

Rekommenderas

Man beskriver vattentjänstverkets beredskap som en kontinuerlig process där det är fråga om långsiktig verksamhet och att hela personalen och alla intressentgrupper deltar. Processen ska uppvisa minst följande faser: definiering av kritiska funktioner, identifiering av faror som hotar funktionernas störningsfrihet och därmed anknuten riskbedömning, riskkontroll och definiering och genomförande av nödvändiga beredskapsåtgärder, samarbete med centrala intressenter kring beredskapen samt kontroll och styrning av beredskapen.

Se punkterna i guiden: *6 Beredskapsprocessen*

* 1.
	2. **Införande i processen för ekonomi och verksamhet**

Rekommenderas

Man beskriver hur beredskap beaktas i planeringen av ägarens och vattentjänstverkets ekonomi och verksamhet, till exempel hur beredskapen beaktas i investerings- och personalplanen respektive verksamhetens årsklocka eller motsvarande tidsschema.

Se punkterna i guiden: *5 Beredskapshelheten*

*Bilaga 4, Beredskap genom investeringar, olika möjligheter för genomförande*

* 1. **Identifiering och prioritering av nyckelfunktioner**

Kritisk

Man definierar vattentjänstverkets kritiska nyckelfunktioner, vilka man ska eftersträva att säkerställa så att vattentjänstverkets kärnuppgift kan skötas så väl som möjligt i alla situationer. Vid definiering av nyckelfunktionerna ska man även beakta kraven på de kritiska funktioner som definierats i den allmänna delen av kommunens/kommunernas beredskapsplan samt i beredskapsplanerna för olika sektorer. Nyckelfunktionerna och prioriteringen av funktioner kan i mer omfattande utsträckning placeras i bilagorna till beredskapsplanen.

I den här punkten beskrivna nyckelfunktioner vid vattentjänstverket kan till exempel vara:

* + vattenförsörjningen: råvatten, beredningsverk, vattencisterner, vattendistribution, tryckökningsstationer, kvalitetskontroll och samarbete med laboratorier
	+ avloppsvatten: avloppsinstallationer, pumpstationer, behandlingsverk, slambehandling, utsläpp, provtagning och samarbete med laboratorier
	+ kommunikation och informering
	+ system för meddelanden och information, förbindelser för meddelanden och datakommunikation, automation
	+ elförsörjning
	+ personal: tillräcklighet, jourtjänstgöring och beredskap, kompetens, säkerhetsutredningar, VAP-reserveringar
	+ fordon och arbetsmaskiner: VAP-reserveringar
	+ kundtjänst
	+ upphandlingar
	+ inköps- och försäljningsfakturering samt lönebetalningar
	+ bevakning och skyddande

Se punkterna i guiden: *4 Målet, grunden och utgångspunkterna för beredskapen*

*(Identifiering och prioritering av nyckelfunktioner)*

* 1. **Identifiering av hot, riskbedömning och riskkontroll**

Kritisk

Man definierar verktygen som används i riskkontrollen samt principerna för användningen av dessa verktyg. Verktygen kan vara allmänna eller skräddarsydda för vattentjänstverk. Man kan även beskriva hur kopplingen av vattentjänstverkets riskkontroll till kommunens riskkontroll och koncerndirektiven för riskkontrollen beaktas.

Man redogör kortfattat för hot kring vattentjänstverkets verksamhet, i synnerhet nyckelfunktionerna, genom att till exempel utnyttja hotmodeller som beskrivs i Säkerhetsstrategin för samhället och kommunens planer samt de hotlistor och verktyg för riskkontroll som utarbetats för vattentjänstverken. På basis av de verktyg för riskkontroll som använts ger man en sammanställning över de viktigaste riskerna för hushållsvattnets kvalitet och mängd, spillvattenriskerna för hälsa och miljö samt riskerna för vattentjänstverkets ekonomi, verksamhet och rykte.

I bilagorna till beredskapsplanen samlar man de noggrannare riskanalyser som man anser vara nödvändiga samt de viktigaste kontrollåtgärderna kring respektive risk eller vid behov en åtgärdsplan för att utveckla riskkontrollen.

Man beskriver hur funktionsdugligheten av riskkontrollen som helhet utvärderas vid vattentjänstverket, genom till exempel interna eller externa utvärderingar.

Se punkterna i guiden: *4 Målet, grunden och utgångspunkterna för beredskapen*

*(Säkerhetsstrategin för samhället samt riskkontroll)*

*6.2 Andra steget, planering och framsyn*

* 1. **Kontinuitetskontrollen hos och utvärderingen av avtalsparterna**

Viktig

Man specificerar hur vattentjänstverket tryggar kontinuiteten av de funktioner respektive störningsfriheten i de tjänster som verket har utlokaliserat.

Man antecknar under hurdana principer och inom vilka helheter man ingår skriftliga avtal med tjänsteleverantörerna om tryggande av kontinuiteten av de mest kritiska tjänsterna. Vid upphandling av till exempel tjänster överväger man tillsammans med leverantörerna av material och kritiska tjänster huruvida man ska använda SOPIVA-klausuler eller av organisationen själv definierade kriterier och i fall de används, i vilken omfattning. Kritiska tjänsteleverantörer är bland annat kemikalieleverantörer, automationsleverantörer, laboratorietjänster, elnätsbolag, övriga till samma nätverk anslutna vattentjänstverk samt leverantörer av kritiska reservdelar.

En förteckning över de avtalsparter tillsammans med vilka tryggande av kontinuiteten ska beaktas kan bifogas till beredskapsplanen. Det är värt att man i förteckningen också nämner eventuella identifierade beredskapsbrister hos avtalsparternas samt åtgärderna genom vilka bristerna korrigeras.

Man specificerar huruvida vattentjänstverket ska kräva att kritiska tjänsteleverantörer själva ska utvärdera funktionssäkerheten och ställa resultaten av detta till vattentjänstverkets förfogande. Genom eventuella självutvärderingar strävar man efter att identifiera hål och brister i avtalsparternas kontinuitetskontroll. Det är även möjligt att man för alla kritiska externa tjänsteleverantörers vidkommande ska kräva att en oberoende extern part har utvärderat såväl deras funktionssäkerhet som deras funktionsförmåga under störningssituationer.

Vid utvärdering av avtalsparternas funktionssäkerhet kan man som verktyg använda till exempel det av Kommunförbundet utvecklade verktyget för bedömning av behovet av utvecklingsåtgärder för beredskap och kontinuitetshantering (JATKE – Snabbtest), modellen för bedömning av kommunernas kontinuitetshantering (bedömningsmodellen KUJA), eller mogenhetsanalysen på Försörjningsberedskapscentralens portal HUOVI. Man beskriver hur man i serviceavtal som ingås ska avtala om utvärderingar och i vilka avtal man bör avtala om utvärderingar.

Se punkterna i guiden: *8 Tryggande av tjänsterna i kritiska avtalskedjor*

* 1. **Centrala och kritiska kunder**

Viktig

Man anger under vilka principer de centrala och kritiska kunder ska definieras för vilka man i samarbete med dem ska fästa särskild uppmärksamhet vid beredskapen och tryggandet av tjänsterna (till exempel kundens egen beredskap och avtal). Kritiska kunder kan vara till exempel sjukhus och hälsocentraler, servicehem och äldrehem, storkök och centralkök, skolor och daghem, livsmedelsföretag, fängelser samt stora gårdar för hållande av husdjur.

Centrala och kritiska kunder kan även inbördes ha olika grader av kritiskhet. Vid kategorisering av kritiskhet ska man särskilt beakta lokala begrundanden samt samarbetet med kommunerna.

Vid behov anger man hur centrala och kritiska kunder prioriteras i olika kategorier, till exempel:

* **kritisk** (direkt hot mot hälsa, möjligheterna att ordna med alternativa/tillfällig arrangemang är svåra): man tryggar vattenförsörjningen i alla situationer i samarbete med kunden. Rättelseåtgärder och reservarrangemang prioriteras i störningssituationer för dessa objekt först (till exempel sjukhus och hälsocentraler)
* **viktig** (fördröjt eller indirekt hot mot hälsa, betydande ekonomiska förluster): man strävar efter att trygga vattenförsörjningen så väl som möjligt i alla situationer. Rättelseåtgärder och reservarrangemang prioriteras i störningssituationer för dessa objekt om situationen medger det (till exempel storkök och centralkök, servicehem och äldrehem, skolor och daghem, slutna anstalter, livsmedelsföretag, stora gårdar för hållande av husdjur)
* **normal**: man strävar i störningssituationer efter att trygga vattenförsörjningen så att den åtminstone hålls på en i förväg fastställd miniminivå där kunden rimligen klarar sig ur problemen som situationen medför (till exempel kommuninvånarna får 5 l/dygn/invånare)

Man fastställer dessutom hur kommunens/kommunernas roll i vattenförsörjningen och prioriteringen av tjänsterna samt vid koncentrering av funktioner i störningssituationer ska beaktas (till exempel kommunens ägarstyrning vid prioritering av objekt samt utredning av de i kommunen beredskapsplan nämnda kommunala funktioner som ska prioriteras).

En förteckning över centrala och kritiska kunder, prioritering av kritiska kunder samt minimibehovet av vattentillförseln som ska tryggas sammanställs i bilagorna till beredskapsplanen.

Se punkterna i guiden: *4 Målet, grunden och utgångspunkterna för beredskapen*

*(Kritiska kunder)*

1. **Störnings- och krisplanering**

* 1. **Planer och verksamhetsmodeller**

Viktig

Man specificerar planer för vattentjänstverkets beredskap, ett tidsschema för uppdatering av dem och ansvar för att de är uppdaterade. Planer är till exempel vattentjänstverkets beredskapsplan inklusive eventuella verksamhetskort för störningssituationer, en kriskommunikationsplan samt säkerhets- och räddningsplaner för enskilda objekt. I planhelhet ska man sträva efter enkelhet och att länka ihop sådant innehåll som återkommer i olika planer i stället för att upprepa samma saker.

Man beskriver hur olika planer inom vattentjänstverket är länkade till varandra och vilka externa planer är länkade till vattentjänstverkets beredskapsplan (till exempel kommunens allmänna beredskapsplan, tekniska och miljöväsendets beredskapsplan, miljö- och hälsoskyddets beredskapsplan samt räddningsverkets släckvattenplan). För länkandet av planerna med varandra ska kommunens praxis och lokala tillvägagångssätt beaktas.

Man planerar hur man med de viktigaste intressenterna och mest kritiska tjänsteleverantörerna skriftligt avtalar om verksamhetsmodeller för kontroll av störningssituationer, till exempel med hjälp av VARMA-störningskort i Försörjningsberedskapscentralens portal HUOVI.

Se punkterna i guiden: *6.2 Andra steget, planering och framsyn*

 *5 Beredskapshelheten*

*(Beredskap för vattenförsörjningen som en del av helheterna av miljö- och hälsoskyddet och kommunen beredskap)*

*Bilaga 3 Verksamhetskort för störningssituationer*

* 1. **Ledningsförutsättningar**

Viktig

Man definierar de tekniska förutsättningarna för ledning av störningssituationer så att det är möjligt i alla situationer. Man ska till exempel beskriva ledningslokaler, de förbindelser för meddelande och datakommunikation som används samt övrig utrustning och personal. I ledningslokalerna ska förbindelser som daglig ledning kräver och vid kontroll av krissituationer nödvändiga förbindelser och utrustningar åtminstone finnas.

Man beskriver hur man för ledningens vidkommande har beredskap för kortvariga (varaktighet några timmar) elavbrott samt hur energiförsörjningen av ledningslokalerna har tryggats, viktiga delar av datakommunikationsförbindelserna har säkrats/ fördubblats och alternativa kommunikationssystem kan tas i bruk.

Man planerar även en reservlokal för utrymmet som behövs för ledningen.

Se punkterna i guiden: *9 Agerandet i störnings- och krissituationer*

* 1. **Samarbete med myndigheter och intressentgrupper**

Kritisk

Man beskriver hur och under vilka principer vattentjänstverket identifierar sina centrala intressentgrupper samt olika aktörers roll och stödmöjligheter för kontrollen av störningssituationer. Man antecknar dessutom hur det säkerställs att aktörerna har vetskap om behoven och ansvaren för parterna. I synnerhet ska man beskriva samarbetet (beredskapsarrangemang, ansvar, kommunikation, verksamhet i störningssituationer) med vattentjänstverk som anslutits till samma nätverk, hälsoskyddsmyndigheten (kvaliteten på och leverans av hushållsvatten samt eventuella sanitära effekter från utsläpp av avloppsvatten), miljöskyddsmyndigheten (utsläpp av avloppsvatten, avledning av klorlösningar i miljön, i miljötillstånd nämnda störningssituationer), arbetsgruppen för epidemiutredning, kommunens ledningsgrupp, kommunens/kommunernas tekniska och miljöväsende, räddningsverket, NTM-centralen, betydande kunder samt kritiska serviceleverantörer.

En förteckning över centrala intressentgrupper med deras behov och ansvar kan läggas som bilaga till beredskapsplanen. Det skulle också vara att rekommendera att man antecknar hur samarbetet om beredskap med intressentgruppen i fråga ska utvecklas, till exempel deltagande i att utarbeta en plan, upprätta ett samarbetsavtal, gemensamma mötena, träning.

Man beskriver dessutom hur och under vilka principer vattentjänstverket identifierar de eventuella frivilligorganisationer som kan stödja vattentjänstverket i störningssituationer. Det antecknas också i vilka situationer och uppgifter frivilligorganisationer kan anlitas samt hur deras resurser och kompetens kan ställas till förfogande för vattentjänstverket.

En förteckning över centrala frivilligorganisationer med deras prestationsförmåga kan läggas som bilaga till beredskapsplanen. Det skulle också vara att rekommendera att man antecknar hur samarbetet om beredskap med frivilligorganisationen i fråga ska utvecklas, till exempel utarbetande av ett samarbetsavtal, gemensamma mötena, träning.

Se punkterna i guiden: *7 Samarbete för beredskap*

* 1. **Beredskap för undantagsförhållanden**

Rekommenderas

Undantagsförhållanden definieras i 3§ i beredskapslagen 1552/2011.

Det utreds hur man i förväg under normala förhållanden förbereder sig för undantagsförhållanden. Det viktigaste är att sörja för att olika resurser reserveras. Sådana är personal, verksamhetsutrymmen och byggnader, material samt maskiner och anordningar.

Det ges anvisningar om hur och när reserveringarna görs samt utses ansvariga parter.

En förteckning över reserveringar av personal, verksamhetsutrymmen och byggnader samt maskiner kan läggas som bilaga till beredskapsplanen.

Se punkterna i guiden: *10 Effektivisering av beredskapen och ledningen i störningssituationer*

* 1. **Introduktion och verkställighet**

Kritisk

Man beskriver hur vattentjänstverkets verksamhetsmodeller och planer för beredskap finns tillgängliga och hur personalen ges introduktion i dem. I synnerhet beskriver man vilka de på alla nivåer för verksamheten viktiga personerna och deras suppleanter är som genom åtgärder av organisationen ska introduceras i verksamhetsmodellernas och planernas centrala punkter samt hur introduktionen genomförs.

Det skulle dessutom vara att rekommendera att man planerar hur verksamhetsmodellerna regelbundet hanteras på vattentjänstverkets alla nivåer som en del av mötespraxis samt hur respons om verksamhetsmodellerna och planerna insamlas till stöd för vidareutveckling.

Se punkterna i guiden: *6.3 Tredje steget, verkställighet och förankring*

*5 Beredskapshelheten (Beredskapsansvar)*

* 1. **Utbildning och träning**

Kritisk

Man beskriver hur och hur ofta kurser och övningar kring beredskap ordnas på olika nivåer i organisationen med hänsyn till personliga roller samt uppgifter som en del av organisationens beredskap. Man ska dessutom beskriva hur de i punkt 3.3 identifierade intressentgrupperna deltar i utbildningar och övningar.

Man fastställer vem som koordinerar vattentjänstverkets utbildning och övningar i beredskap och hur det sker samt sammanställer utbildningens utvecklingsobjekt och ingångsmaterialet för övningar.

Man antecknar hur genomförandet av utbildningar och övningar kontrolleras.

Det ska dessutom fastställas hur lärdomarna från övningarna antecknas och hur man utgående från dem utvecklar verksamheten, till exempel uppdaterar verksamhetskort samt säkerställer och prioriterar resurseringen för uppgifterna.

Utbildnings- och övningsplanen kan bifogas till beredskapsplanen. Det skulle vara att rekommendera att utbildnings- och övningsplanen upprättas för flera år och den borde visa viktiga utbildningar och övningar samt ansvar för planeringen och genomförandet av dem, inklusive även lagstadgade utbildningar.

Se punkterna i guiden: *6.3 Tredje steget, verkställighet och förankring*

*5 Beredskapshelheten (Beredskapsansvar)*

1.
2. **Störningskontroll och krisledning**
	1. **Lägesbild och lägesmedvetenhet**

Kritisk

Man planerar med vilka åtgärder man utan dröjsmål kan ta fram lägesinformation och bilda en preliminär situationsbedömning samt så snabbt som möjligt bilda en lägesbild. Planeringen ska också beakta tiden utanför tjänstetiden. Man anger vilka som utgående från inhämtad lägesinformation bildar en helhetsbild om den rådande situationen och hur detta görs samt hur man börjar uppdatera lägesbilden. i

Man beskriver vattentjänstverkets verksamhetsmodell (t.ex. kommunikation och kanaler), som möjliggör inhämtning av lägesinformation även framsynt, till exempel om stormar som närmar sig, förutsedda elavbrott och logistiska störningar (strejker och hot om dem).

Vid bildande av lägesbilden och förfarandet för dess spridning ska nödvändiga samarbetsparter beaktas. Man ska således i förväg komma överens med den övervakande myndigheten om att bilda och dela en total situationsbild vid olika störningar. Vattentjänstverket samt övriga aktörer ska i alla situationer upprätthålla en lägesbild och förmedla den vidare till den övervakande myndighet som har ledningsansvaret. I olyckssituationer som orsakar allmän fara är det oftast räddningsmyndigheten som har ansvaret för ledningen och att en total situationsbild upprätthålls. I brottssituationer som orsakar fara har polisen ledningsansvaret. Vid störningar med anknytning till hushållsvattnets sanitära kvalitet har hälsoskyddsmyndigheten ledningsansvaret och därmed även ansvaret för att det upprätthålls en total lägesbild. I störnings- och olyckssituationer som berör miljön ska den övervakande miljömyndigheten delta i att en lägesbild bildas och delas.

För skötseln av allvarliga störningar med omfattande konsekvenser behövs det ofta samarbete mellan olika förvaltningsområden. För att samarbetet ska löpa på bästa möjliga sätt är det viktigt att lägesbilden också förmedlas till statsförvaltningen. Även i dessa fall förmedlar vattentjänstverken lägesbilden till de kommunala och statliga myndigheter som de samarbetar med. Myndigheten med ledningsansvaret eller den statliga myndighet som har blivit underrättad förmedlar lägesbilden efter behovet ända till statsrådsnivån.

Störningssituationer sker på olika nivåer och kräver aktioner av olika snabbhet respektive resurser. I de verksamhetskort för centrala störningssituationer som bilagts planen beskriver man den information noggrannare som kontrollen av respektive situation kräver samt varifrån och hur informationen hämtas, vem som skaffar den, hur den insamlas och hur lägesbilden bildas samt ansvaret och arrangemangen för samarbetet.

Se punkterna i guiden: *9 Agerandet i störnings- och krissituationer*

*Bilaga 3. Mallar för verksamhetskort*

* 1. **Reaktioner och alarmering**

Kritisk

Man definierar vilka är svaga signaler och hur man strävar efter att identifiera dem och hur man reagerar på dem. Svaga signaler är till exempel exceptionellt våldsamma ösregn, anmälningar från enskilda kunder om eventuella störningar i kvaliteten och ökat antal misstänkta fall av magsjukdomar i området.

Man anger ett larmschema som definierar ansvariga parter och informationsflödet inom vattentjänstverket. Man säkerställer hur man vid behov får information och hur den vid alla tider förmedlas till nödvändiga parter.

Man fastställer och tillsätter en för vattentjänstverket på förhand utsedd grupp (till exempel en beredskaps- eller krishanteringsgrupp) med uppgift att koordinera ledning, verksamhet, kommunikation och samarbete med intressentgrupper vid vattentjänstverket under störningssituationer.

Man ska dessutom beskriva hur samarbetsparter alarmeras och göra upp en förteckning över samarbetsparter och deras kontaktuppgifter, till exempel vattenverk som är anslutna till samma nätverk, myndigheter, kommunerna i verksamhetsområdet och kritiska kunder som genast måste informeras.

Se punkterna i guiden: *9 Agerandet i störnings- och krissituationer*

*10 Effektivisering av beredskapen och ledningen i störningssituationer*

*Bilaga 3. Mallar för verksamhetskort*

* 1. **Krisledning**

Kritisk

Verksamheten i en störningssituation sker så långt som möjligt inom den normala organisationen. Det ges en kortfattad beskrivning av eventuella ändringar i den normala organisationen och i ledningssystemet till följd av störningssituationen. Det antecknas vad, hur och vem som inleder krisledningen under tjänstetid och utanför tjänstetid. För ledningsansvar och -system ska den operativa och strategiska nivån beaktas, till exempel användning av beredskapsgruppen. Man ska också beskriva till exempel ledningsansvaret vid störningar med anknytning till hushållsvattnets kvalitet samt rollen för räddningsmyndigheten.

Personen som leder krisen kan inte själv svara för alla uppgiftshelheter och därför bör man på förhand planera hur arbetet i en störningssituation främst kan indelas och nödvändig arbetsro för brådskande arbete garanteras. Man beskriver de uppgiftshelheter som måste delegeras till ansvarspersoner, till exempel störningsutredning, åtgärder för begränsning av skador, organisering av distributionen av rent vatten, informering av befolkningen, direkt informering av speciella platser, myndighetskontaktperson och mediekontaktperson.

Man anger varifrån verksamheten leds (den operativa och strategiska nivån ska beaktas) samt de platser som är reservplatser.

Det ska också fastställas hur reservbemanning beaktas för krisledningen.

Se punkterna i guiden: *9 Agerandet i störnings- och krissituationer*

* 1.
	2. **Operativ verksamhet i störningssituationer**

Kritisk

Man anger för vilka helheter och nyckelfunktioner vid vattentjänstverket/centrala störningssituationer verksamhetskort/motsvarande har utarbetats. Man bestämmer dessutom krav på prestationsförmåga i viktigaste och sannolikaste störnings- och krissituationer, till exempel beredskap att inleda desinficering sex timmar efter en förorening eller en misstanke om en sådan observerats eller på beredskap för inledande av distribution av reservvatten.

Det skulle vara att rekommendera att verksamhetskort läggs upp för minst följande störningssituationer:

* + mikrobiologiska föroreningar av hushållsvatten
	+ kemiska föroreningar av hushållsvatten
	+ verksamheten under radioaktiva föroreningar
	+ verksamheten under störningar i vattnets kvalitet (till exempel växlande pH, järn m.m.)
	+ genomförande av tillfällig klordesinficering
	+ rörbrott
	+ distribution av reservvatten
	+ utsläpp till avloppsnätet
	+ översvämning från avlopp eller överflöde
	+ en för verksamheten kritisk anordning är trasig
	+ leveransstörningar kring kemikalier eller reservdelar
	+ elavbrott
	+ brand
	+ funktionsstörningar i informations- eller automationssystem

Verksamhetskorten kan bifogas till beredskapsplanen, men det är att rekommendera att de också placeras så att det i störningssituationer är lätt att hitta dem, till stöd för verksamheten. Förvaringsplatsen/-platserna för verksamhetskorten och hur man ser till uppdateringen och förstör gamla versioner av dem antecknas i planen.

Man ska även planera och säkerställa hur kontaktuppgifterna för de personer som genomför kritiska operativa uppgifter är kända, tillgängliga och uppdaterade under alla förhållanden.

Enheten för vatten och hälsa vid Institutet för hälsa och välfärd THL ger experthjälp under hushållsvattenburna epidemier.

[https://www.thl.fi/sv/web/thlfi-sv/thl/organisationsstruktur/avdelningar-och-enheter/halsoskydd/vatten-och-halsa](http://www.thl.fi/vesi)

Se punkterna i guiden: *9 Agerandet i störnings- och krissituationer*

 *Bilaga 3. Mallar för verksamhetskort*

* 1.
	2. **Informering och kriskommunikation**

Kritisk

Man beskriver (interna och externa) arrangemang och ansvar vid vattentjänstverket inklusive samarbetet kring informering och kriskommunikation med de viktigaste intressentgrupperna (till exempel hälsoskyddsmyndigheten, övervakande miljöskyddsmyndigheten och räddningsverket). Om en kriskommunikationsplan har utarbetats, hänvisar man till den.

Man beskriver vattentjänstverkets normala princip för informering (oftast decentraliserad: ”den som vet informerar”) samt övergången till en i störning- och krissituationer förutsatt centraliserad informering (vattentjänstverkets verkställande direktör leder oftast, fullmäktigegruppen/den ansvarige genomför och cheferna ansvarar för egen del).

Man beskriver hur man ska förfara med medierna.

Det skulle vara att rekommendera att informering och kriskommunikation (till exempel meddelandeunderlag) planeras och bereds för minst följande störningssituationer:

* + mikrobiologiska, kemiska eller radioaktiva föroreningar av hushållsvatten
	+ genomförande av tillfällig klordesinficering
	+ rörbrott
	+ distribution av reservvatten
	+ utsläpp till avloppsnätet
	+ översvämning från avlopp eller överflöde
	+ störningar i leveranserna av hushållsvatten
	+ avbrott i funktionen av avloppsledningar

Se punkterna i guiden: *11 Kriskommunikation*

 *Bilaga 3. Mallar för verksamhetskort*

* 1. **Återhämtning och utvärdering**

Viktig

Man anger med vilka åtgärder vattentjänstverket återgår till normalläget efter störnings- och krissituationer och informerar om det samt allmänna åtgärder som behövs vid efterhanteringen av krissituationer.

Man beskriver hur man tillsammans med de som deltagit i situationen bedömer hur man har lyckats och hur man framdeles säkerställer att man lär sig. Efter till exempel en störningssituation ordnar man ett kort tillfälle där man tillsammans går igenom situationen och dess konsekvenser samt de brister i verksamheten som observerats.

Man fastställer dessutom hur det säkerställs att bristerna korrigeras och att korrigerandet av bristerna kontrolleras.

Se punkterna i guiden: *9 Agerandet i störnings- och krissituationer*

 *Bilaga 3. Mallar för verksamhetskort*

1.
2. **Upprätthållande, distribution och förvaring av planen**

Rekommenderas

Man beskriver hur beredskapsplanen upprätthålls, vem som ansvarar för det, till vem planen ska skickas och var den ska förvaras. Enligt 15 a § i lagen om vattentjänster ska planen lämnas in till tillsynsmyndigheterna (NTM-centralen), räddningsmyndigheten och kommunen.

I den här punkten ska man också kommun- och anläggningsspecifikt fastställa offentligheten av planen och dess bilagor. Det är att rekommendera att vattentjänstverkets egentliga beredskapsplan är så offentlig som möjligt så att kännedomen om den sprids såväl inom vattentjänstverket som bland dess viktiga intressentgrupper och att aktionerna i reella situationer ska lyckas så väl som möjligt. Den information om arrangemangen för beredskapen som är sekretessbelagd kan lätt samlas i bilagor som åtskiljs från den offentliga planen.

Kommunala affärsverk och kommunala balansenheter är en del av den kommunala myndighetsorganisationen och offentlighetslagen tillämpas på deras dokument. Enligt offentlighetslagen 621/1999, 24§ i 1 mom. 8 punkten, kan handlingar som gäller beredskap för olyckor eller undantagsförhållanden, befolkningsskydd (till exempel beredskaps‐ och reserveringsplaner) vara sekretessbelagda. Sekretessbelagda ärenden ska markeras med sekretess. En myndighet är skyldig att se till att åtkomsten till information om myndighetens verksamhet inte begränsas utan saklig och i lag föreskriven grund eller mer än vad som är nödvändigt för intresset som ska skyddas och att de som ber om uppgifter bemöts jämlikt. Kommunala bolag och vattenandelslag står däremot utanför tillämpningsområdet för offentlighetslagen. Däremot berörs även de av sekretesskyldigheten gällande handlingar som en myndighet har gett. Om ett bolag eller ett andelslag på uppdrag av en myndighet sammanställer handlingar kan det dock hända att offentlighetslagen tillämpas på dem.

BILAGOR (till exempel)

Bilaga 1 Centrala resultat från utvärderingen av nuläget av beredskapen samt utvecklingsåtgärder inklusive tidsscheman och ansvarsfördelning

Bilaga 2 Nyckelfunktionerna och prioriteringen av funktioner

Bilaga 3 Hotbedömningar av kommunen och övriga kommunala sektorer

Bilaga 4 Hot som äventyrar vattentjänstverkets funktioner, riskanalys av dem och kontrollåtgärder kring riskerna samt åtgärdsplan för att förbättra riskkontrollen

Bilaga 5 Kritiska avtalsparter och säkerställande av deras kontinuitetskontroll

Bilaga 6 Förteckning över centrala och kritiska kunder

Bilaga 7 Förteckning över centrala intressentgrupper med deras behov och ansvar

Bilaga 8 Förteckning över reserveringar av personal, verksamhetsutrymmen och byggnader samt maskiner

Bilaga 9 Plan för beredskapsutbildning och -övningar

Bilaga 10 Verksamhetskort för störningssituationer (kan också vara en separat helhet som är lättare att hitta i störningssituationer)

Bilaga 11 Vattentjänstverkets beredskapsorganisation och larmsystem för störningssituationer

Bilaga 12 Vattentjänstverkets arrangemang för meddelanden och datakommunikation

Bilaga 13 Lednings- och reservlokaler för störningssituationer samt övriga lokaler som då är i bruk

Bilaga 14 Vattentjänstverkets beredskapsmaterial och -utrustning

Bilaga 15 Regionala resurser, till exempel övriga vattentjänstverk i området

Bilaga 16 Förteckning över centrala frivilligorganisationer med deras prestationsförmåga