



Gladsaxe Kommune

Beredskabsplan for Gladsaxe Vandforsyning

April 2008

Indholdsfortegnelse

1.	Indledning	1
1.1	Fordeling af planen	1
2.	Alarmering	2
2.1	Modtagelse af anmeldelse	2
2.2	Alarmeringsplan	3
2.3	Igangsætning af beredskabssituation	4
3.	Organisation	5
3.1	Organisation i normal driftssituation	5
3.2	Organisation i beredskabssituation	6
3.2.1	Mødested	6
3.2.2	Dagsorden	6
3.2.3	Opgaver og ansvar i koordinationsgruppen	7
3.3	Myndighedsansvar	8
3.3.1	Lovgrundlag	8
4.	Information	9
4.1	Intern information	9
4.1.1	Indhold	9
4.1.2	Medier	10
4.1.3	Ansvar	10
4.2	Ekstern information	11
4.2.1	Indhold	11
4.2.2	Medier	11
4.2.3	Ansvar	12
4.3	Pressen	13
5.	Afhjælpning af problem	14
5.1	Logbog	14
5.2	Problemetets art og handlingsinstrukser	15
6.	Nødvandforsyning	16
7.	Hjælpemidler	17
7.1	GIS-kort	17
7.2	Ledningsnetmodel	17
7.3	Nødstrømforsyning	17
8.	Afblæsning/Ophør af beredskab	18
8.1	Intern information	18
8.1.1	Indhold	18
8.1.2	Medier	18
8.1.3	Ansvar	18
8.2	Ekstern information	19
8.2.1	Indhold	19

8.2.2	Medier	19
8.2.3	Ansvar	20
9.	Evaluering	21
10.	Administrative forhold	22
10.1	Revision af planen	22
10.2	Personalemæssige forhold	22
11.	Forebyggelse	23

Bilagsfortegnelse

1	Telefonliste
2	Dagsorden for møder i koordinationsgruppe (skabelon)
3	Procedure for information på telefon
4	Procedure for information på hjemmeside
5	Pressemeddelelse (skabelon)
6	Information til forbrugerne (skabelon)
7	Oplysninger til forbrugere og presse
8	Sårbare forbrugere
9	Logbog
10	Handlingsinstrukser, diverse scenarier
11	Sektioneringsplan
12	Oversigt over analysesteder
13	Oversigt over tapsteder på Søborg og Bagsværd vandværker
14	Praktiske råd til handlinger i en beredskabssituation
15	Aktiviteter til afhjælpning af problem
16	Handlingsinstruks til nødvandforsyning
17	Oversigt over GIS-værktøjer

1. Indledning

Denne beredskabsplan for Gladsaxe Vandforsyning er en selvstændig del af den samlede beredskabsplan for Gladsaxe Kommune. Formålet med beredskabsplanen er at give retningslinjer for vandforsyningens indsats ved akutte driftsforstyrrelser, som kan være:

- pludselig opstået forurening af drikkevandet
- større ledningsbrud
- strømsvigt
- andre tekniske nedbrud og driftsforstyrrelser

Planen skal anvendes ved vandforsyningens løsning af beredskabsopgaver. I en beredskabssituation er det vandforsyningens opgave, så vidt muligt at opretholde en normal vandforsyning og retablere denne efter opståede driftsforstyrrelser. Hvis normal vandforsyning ikke kan opretholdes, skal vandforsyningen sammen med beredskabsmyndigheden etablere nødvandforsyning i tilstrækkeligt omfang.

Beredskabsplanen skal sikre medarbejderne et let tilgængeligt værktøj, der kan anvendes ved modtagelse af en alarm og iværksættelse af de nødvendige tiltag for en hurtig og effektiv indsats i forhold til en akut driftsforstyrrelse.

1.1 Fordeling af planen

Beredskabsplanen findes følgende steder
<ul style="list-style-type: none">• Gladsaxe Kommunes intranet "Fokus" (digital version), link til Gladsaxe Kommunes beredskabsplan• Gladsaxe Kommunes hjemmeside (digital version uden bilag), link til Gladsaxe Kommunes beredskabsplan• Vand- og afløbskontoret, By- og Miljøforvaltningen, 2 eks. (papirversion)• Vand- og kloaksektionen, Driftsafdelingen, 2 eks. (papirversion)

2. Alarmering

2.1 Modtagelse af anmeldelse

Den person, som modtager anmeldelse om unormal vandforsyning, skal notere følgende:

- Dato og tidspunkt for anmeldelsen

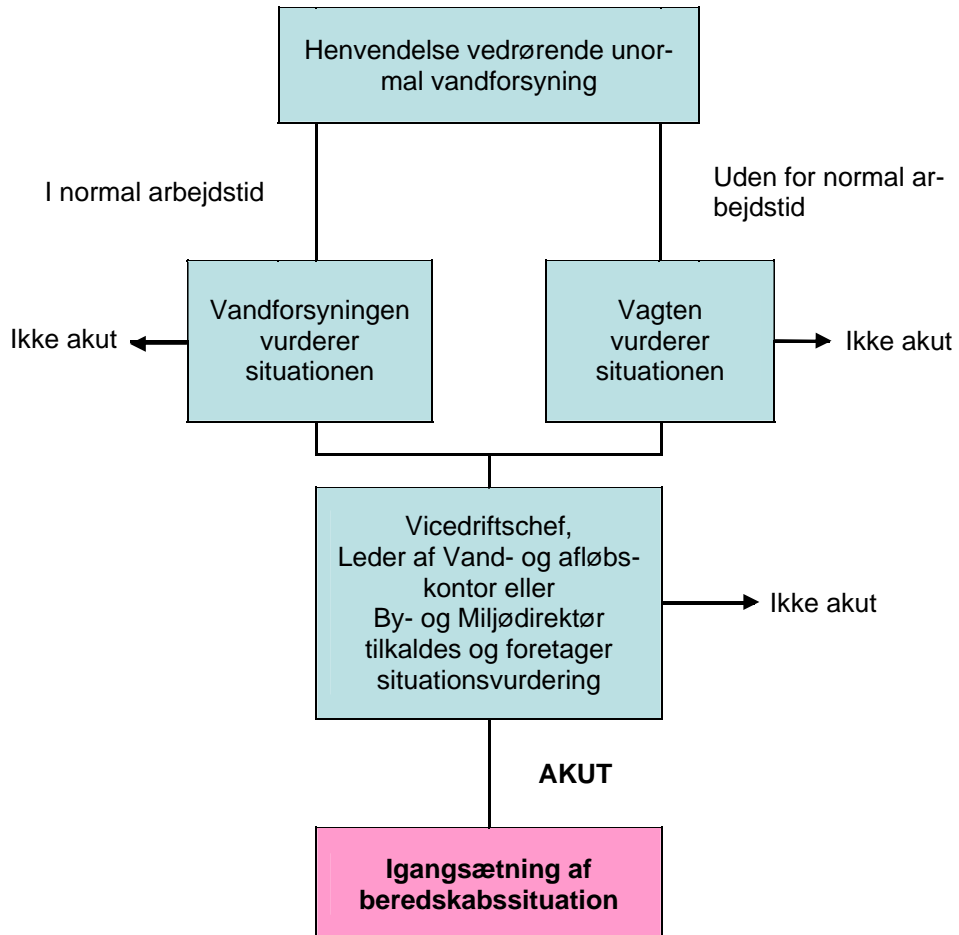
- Hvem der modtager anmeldelsen

- Anmelderens navn, adresse og telefonnummer

- Hvad, hvor og hvornår anmelderen har observeret

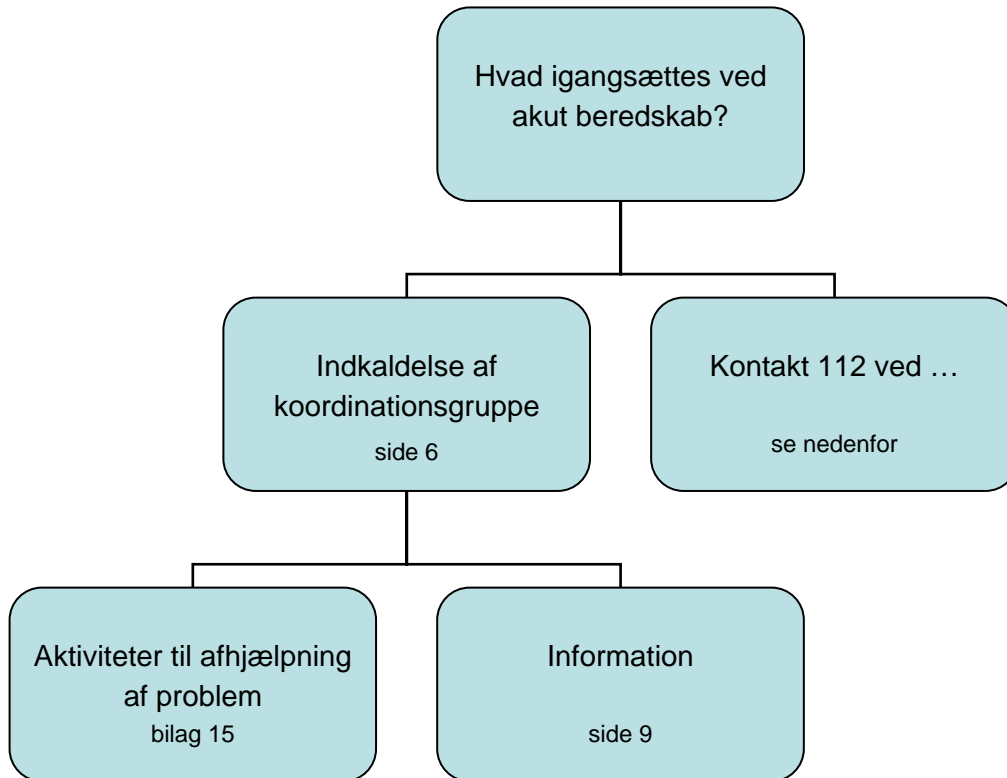
- Eventuelle symptomer, skader el. lign.

2.2 Alarmeringsplan



Ved henvendelse om unormal vandforsyning foretages en vurdering af, om problemet kan løses ved brug af vandforsyningens egne ressourcer. Vurderes det, at der er tale om en truende forsyningssituation, eller der er risiko herfor, tilkaldes ledelsen af vandforsyningen eller By- og Miljødirektøren, der foretager en situationsvurdering.

2.3 Igangsætning af beredskabssituation



Kontakt 112 ved

- krise eller ulykke med akut fare for helbred, sundhed eller sikkerhed
- ved tegn på eller trusler om hærværk eller terrorhandlinger (politiet)
- ledningsbrud, hvor udstrømmende vand er til fare for personer, trafik og bygninger med henblik på politiindsats
- anmeldelse af akutte miljøuheld; alarmcentralen iværksætter den nødvendige indsats og overtager beslutningskompetencen

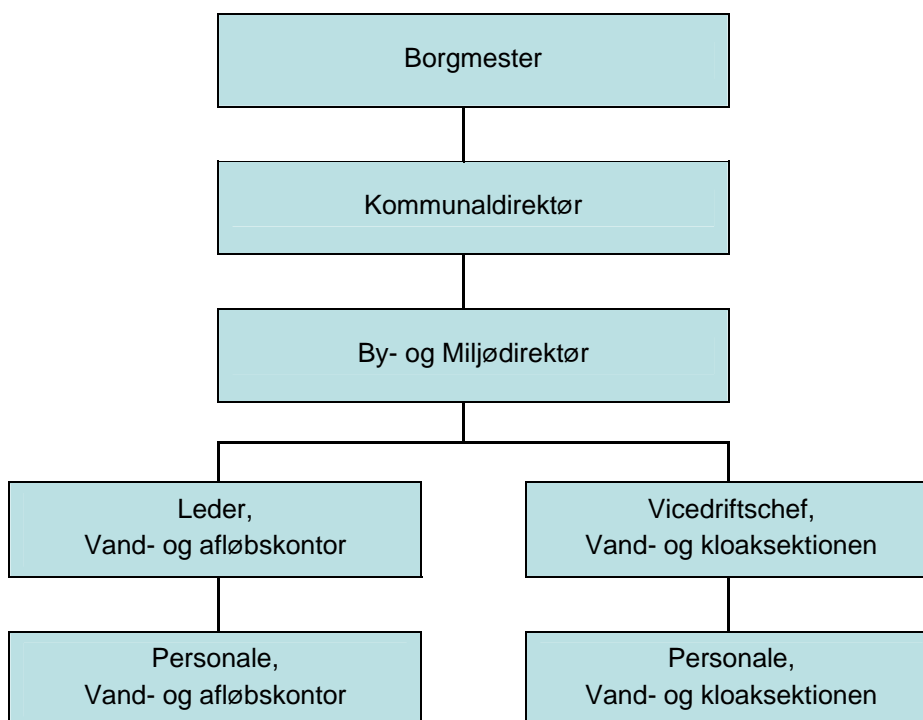
3. Organisation

3.1 Organisation i normal driftssituation

Vandforsyningen ledes af Vand- og afløbskontorets leder og Vand- og kloaksektionens vicedriftschef, jf. nedenstående figur. Personalet udgøres af maskinmestre, smede, specialarbejdere, ingeniører og tekniske assistenter.

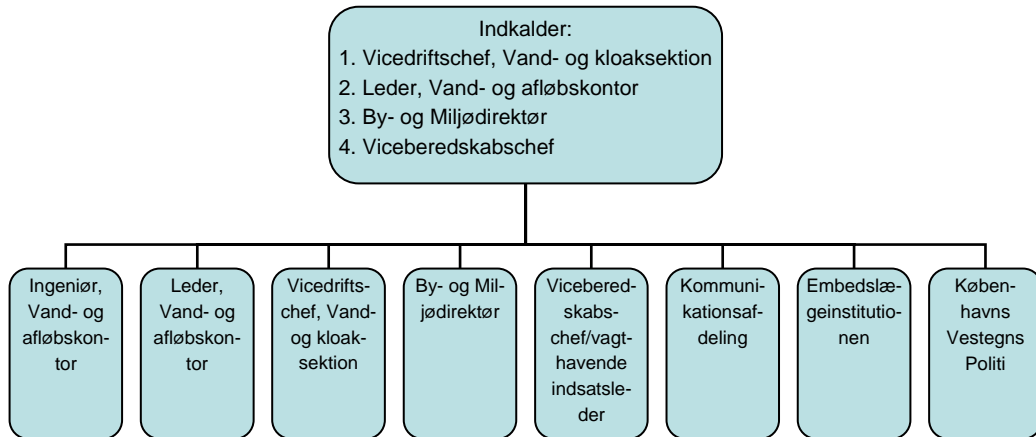
Vicedriftschefen og 11 medarbejdere udgør vandforsyningens vagtordning, hvor en leder og to medarbejdere har vagt uden for normal arbejdstid.

Telefonnumre og adresser findes i **bilag 1** og
Gladsaxe Kommunes beredskabsplan, **B.0.5** og **B.4.2.1**



3.2 Organisation i beredskabssituation

I en beredskabssituation indkaldes koordinationsgruppen, der som udgangspunkt sammensættes i henhold til nedenstående figur.



Telefonnumre og adresser på koordinationsgruppens medlemmer og stedfortrædere findes i Gladsaxe Kommunes beredskabsplan, **B.4.2.1**

Koordinationsgruppen kan sammensættes anderledes afhængig af det aktuelle beredskabsscenario.

3.2.1 Mødested

Koordinationsgruppens mødested er:

By- og Miljøforvaltningen
Rosenkæret 39
2860 Søborg

3.2.2 Dagsorden

Udkast til dagsorden for møder i koordinationsgruppen findes i **bilag 2**

3.2.3 Opgaver og ansvar i koordinationsgruppen

By- og Miljødirektør

- Leder af koordinationsgruppen, hvis ikke andet aftales i gruppen
- Information til det politiske niveau
- Talsmand til presse i samråd med borgmesteren

Viceberedskabschef

- Samordner med politi og andre myndigheder
- Iværksætter nødvandforsyning samt øvrigt praktisk

Vandforsyningen

Vandforsyningens indsats ledes af leder af Vand- og afløbskontoret eller Vicedriftschefen.

- Iværksætter handlinger til udbedring af skader såsom kildeopsporing, reparationer, desinfektion, udskylning mm.
- Deltager i etablering af nødvandforsyning
- Genopretter normal drift

Kommunikationsafdelingen

- Udarbejdelse af skriftlig information i henhold til gruppens beslutninger vedrørende forbrugere, presse, virksomheder osv.
- Sparring for talsmand ved presseudtalelser
- Koordination af presse- og større borgerhenvendelser

Embedslægeinstitutionen

- Varetager forhold vedrørende sundhed og fastlægger heraf nødvendige forholdsregler

Politi

- Varetager varsling af forbrugerne (via højtalervogne mm.)

3.3 Myndighedsansvar

I en beredskabssituation har myndigheden på vandforsyningsområdet følgende ansvarsområder:

- Modtage melding fra vandværker eller andre
- Vurdere melding i forhold til sundhedsfare og drøfte denne vurdering med Embedslægeinstitutionen
- Udstede påbud om at sikre, at nødvendige foranstaltninger iværksættes
- Sikre at forbrugere informeres, herunder om hvilke foranstaltninger forbrugerne skal træffe
- Kontakt til Fødevareregion, hvis fødevarer- og medicinalproducenter er ramt
- Kontakt til laboratorium for udtagning og analyse af vandprøver
- Eventuelt udstede dispensationer for utilfredsstillende vandkvalitet (ikke muligt ved bakteriologiske forureninger)

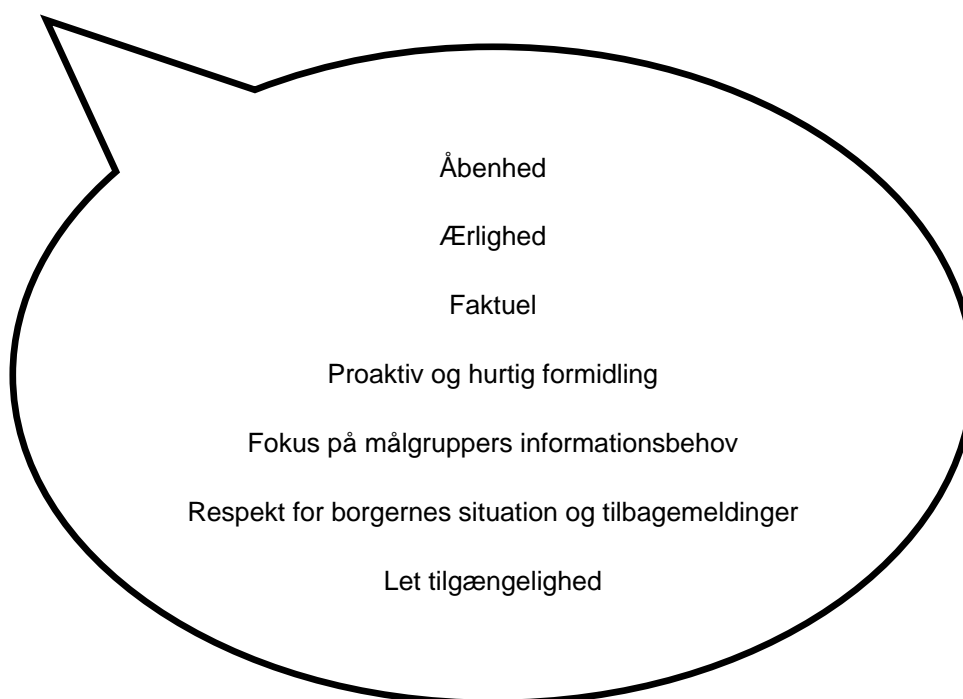
3.3.1 Lovgrundlag

- Bekendtgørelse nr. 1449 af 11. december 2007 om vandkvalitet og tilsyn med vandforsyningsanlæg
- Lovbekendtgørelse nr. 71 af 17. januar 2007 om vandforsyning (Vandforsyningsloven)
- Lovbekendtgørelse nr. 137 af 1. marts 2004 om beredskab (Beredskabsloven)
- Vejledning nr. 8 fra Miljøstyrelsen: Planlægning af beredskab for vandforsyningen, 2002
- Vejledning nr. 4 fra Miljøstyrelsen: Vejledning om håndtering af overskridelser af de mikrobiologiske drikkevandsparametre, 2004
- DS/EN 1717: Sikring mod forurening af drikkevand i vandinstallationer samt generelle krav til tilbagestrømningssikringer, 2002
- DS/439: Norm for vandinstallationer, 2000

4. Information

Ved pludselige hændelser, der betyder væsentlige ændringer i vandforsyningen (vandkvalitet, mængde og/eller tryk) for et større antal forbrugere, skal information om hændelsen viderebringes til de berørte parter. Informationen skal være straks og løbende under opklaringsarbejdet, indtil situationen er normal igen.

Principper for information i beredskabssituationer



4.1 Intern information

4.1.1 Indhold

Informationen skal indeholde følgende oplysninger:

- Årsag til meddelelsen
- Hvem berører meddelelsen (entydig gruppe eller geografisk område)?
- Hvad skal de, som meddelelsen angår, gøre?
- Sker der ændringer i kompetencer/ansvarsforhold – hvilke?
- Hvilke foranstaltninger gøres for udbedring af skade?
- Udsendes yderligere information, hvor og hvornår?
- Hvor findes yderligere information?

4.1.2 Medier

Der kan informeres via følgende kanaler:

- Mails
- Telefoner
- Intranet "Fokus"
- Opslag
- Kontaktpersoner i forvaltninger og institutioner
- Møder
- Sms

Koordinationsgruppen informerer via mailgrupper direkte til Børne- og Kultur- og Social- og Sundhedsforvaltningens institutioner. Mailen skal indeholde de i afsnit 4.1.1 nævnte informationer.

I Gladsaxe Kommunes beredskabsplan, **B.0.6** findes en liste med navn og tlf. nr. på personer i Børne- og Kultur- og Social- og Sundhedsforvaltningen, der kan kontaktes og sørge for, at alle kommunale institutioner informeres.

Børne- og Kultur- og Social- og Sundhedsforvaltningen har ansvar for, at institutioner, der ikke ser mails løbende får besked på anden måde.

Procedure for information på telefon og på hjemmeside findes i **bilag 3 og 4**

4.1.3 Ansvar

Lederen af Vand- og afløbskontoret er ansvarlig for information af

- Vand- og kloaksektionens medarbejdere
- Vand- og afløbskontorets medarbejdere

Kommunikationsafdelingen er ansvarlig for information af

- Kommunevagten
- Rådhusets omstilling
- IT-medarbejdere
- Øvrige medarbejdere

By- og Miljødirektøren er ansvarlig for information af

- Borgmester
- Politikere (i samråd med borgmesteren)
- Kommunaldirektør
- Øvrige forvaltningschefer

Ingeniør i Vand- og afløbskontoret er via Børne- og Kultur- og Social- og Sundhedsforvaltningen ansvarlig for information af

- Folkeskoler
- Specialskoler
- Privatskoler
- Biblioteker
- Ungdomsskoler
- Daginstitutioner
- Dagplejere
- Kommunale tandklinikker
- Sundhedspleje
- Forebyggelsescenter
- Genoptræningscenter
- Plejehjem
- Botilbud
- Døve, blinde og andre, som ikke kan modtage den generelle information (registreret som personer, der modtager hjælp)

4.2 Ekstern information

Talsmand til pressen:
By- og Miljødirektøren i samråd med borgmesteren

Øvrige medarbejdere udtaler sig ikke til pressen
- men henviser til talsmand!

4.2.1 Indhold

Informationen skal indeholde følgende oplysninger:

- Årsag til meddelelsen
- Hvem berører meddelelsen (entydig gruppe eller geografisk område)
- Hvad skal de, som meddelelsen angår, gøre?
- Hvilke foranstaltninger gøres for udbedring af skade?
- Udsendes yderligere information, hvor og hvornår?
- Hvor findes yderligere information?

Skabeloner til udarbejdelse af pressemeddelelse og information
til forbrugerne findes i **bilag 5, 6 og 7**

Bilag 6 med information til borgerne, er oversat til **engelsk, urdu, tyrkisk og arabisk**

4.2.2 Medier

Der kan informeres via følgende kanaler:

- Hjemmeside
- Telefon – bemanding, voice response, call-center
- Københavns Radio
- TV Lorry
- Pressemeddelelse - Landsdækkende medier (radio/TV/aviser), lokalavis
- Sms (kæde-beskeder: send videre!)
- Pressemøder
- Borgermøder
- Informationsbreve
- Løbeseidler
- Opsætning af skilte
- Biblioteker, institutioner mm.
- Politi – Højtalervogne/sirene

Koordinationsgruppen er ansvarlig for, at der bliver etableret en telefonsluse, og at der bliver lagt information på kommunens hjemmeside.

- Procedure for information på hjemmeside findes i **bilag 3**
- Procedure for etablering af telefonsluse findes i **bilag 4**

4.2.3 **Ansvar**

Kommunikationsafdelingen er ansvarlig for information af

- Pressen (udsendelse af pressemeddelelse)
- Berørte forbrugere
- Boligselskaber
- Virksomheder
- Tandlæger
- Private institutioner

Husk eventuelt berørte forbrugere i Lyngby-Taarbæk Kommune

Liste over sårbare forbrugere findes i **bilag 8**

Vandforsyningen er ansvarlig for information af

- Københavns Energi
- Gentofte, Lyngby-Taarbæk, Herlev og Furesø Vandforsyninger

Embedslægeinstitutionen er ansvarlig for information af

- Region Hovedstaden (sygehuse)
- Praktiserende læger
- BST

- Vagtlæger
- Privathospitaler

Vandmyndigheden er ansvarlig for information af

- Fødevarer virksomheder via Fødevareregionen
- Miljølaboratoriet

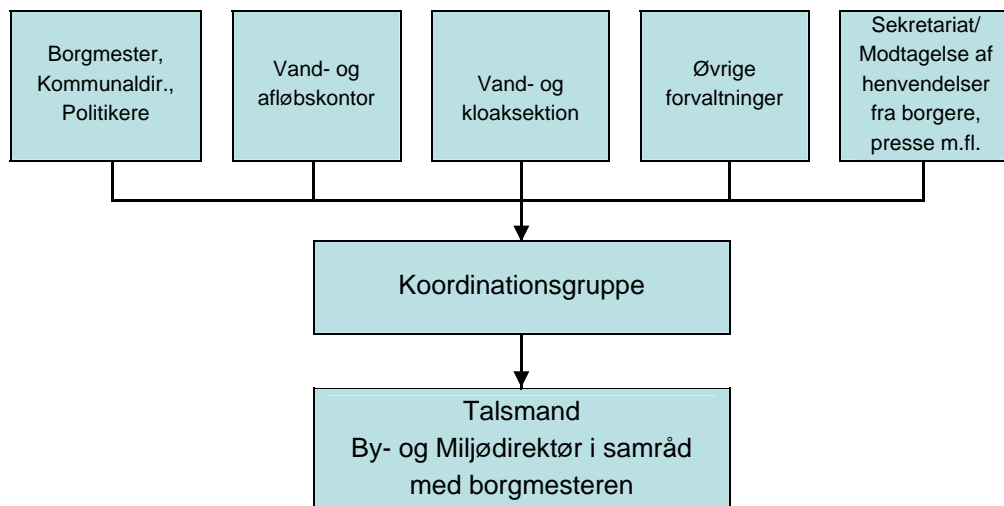
Telefonnumre og adresser findes i **bilag 1** og i Gladsaxe Kommunes beredskabsplan, **B.0.1.1 og C.3.1**

4.3 Pressen

Systematisk information af pressen er vigtig, dels for at udnytte medierne som budbringer af information til forbrugerne, dels for at sikre en dækkende beskrivelse af situationen.

Kommunikationsafdelingen har ansvaret for at udarbejde skriftlig information til pressen efter koordinationsgruppens anvisninger. Koordinationsgruppen fastlægger i hvilket omfang, der anvendes pressemøder, pressemeddelelser, interviews mv. For at sikre, at informationen til pressen bliver så korrekt som muligt, er det vigtigt at sikre, at By- og Miljødirektøren (talsmanden) bliver løbende opdateret om relevant viden i sagen. Alle involverede har således et ansvar for at sikre, at relevant information videregives til talsmanden hurtigst muligt.

Interne informationsgange til talsmand fremgår af nedenstående figur:



Vandforsyningens og kommunens personale udtaler sig generelt ikke til pressen, med mindre andet aftales med Koordinationsgruppen.

Skabelon til pressemeddelelser findes i **bilag 5**

5. Afhjælpning af problem

5.1 Logbog

I enhver beredskabssituation eller krisesituation skal der føres logbog. Alle medarbejdere, der udfører aktiviteter, som har betydning for den aktuelle krise, fører logbog.

Formålet med logbogen er at:

- kunne dokumentere forløbet af krisen, herunder hvornår de enkelte henvendelser, informationer og handlinger er kommet og udført,
- kunne rekonstruere forløbet af krisen og opsamle viden om, hvad der eventuelt gik galt, og hvad der kan forbedres, for at en lignende hændelse ikke skal gentage sig, og
- danne grundlag for indberetning til Beredskabsstyrelsen (erfaringsopsamling).

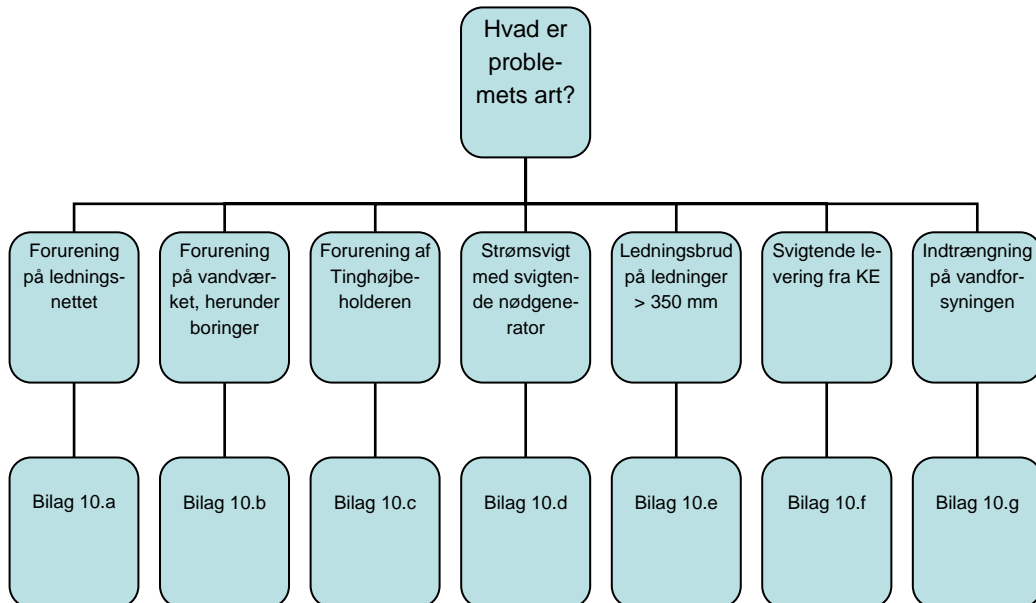
Skabelon til logbog findes i bilag 9

Logbogen føres af alle involverede parter med præcis angivelse af handling, tidspunkt (dato og klokkeslæt) og initialer.

- Fotodokumentation vil ofte være et værdifuldt supplement til logbogen.
- Der udtages og opbevares repræsentative prøver af vand, kemikaliespild mv., der skal kunne bruges som bevismateriale ved eventuel placering af ansvar for forurening mm.

Ingeniøren i Vand- og afløbskontoret er i en beredskabssituation ansvarlig for, at en digital logbog på Fokus løbende opdateres.

5.2 Problemets art og handlingsinstrukser



Handlingsinstrukser til de enkelte scenarier findes i **bilag 10.a til 10.g**

Sektioneringsplan for ledningsnettet findes i **bilag 11**

Oversigt over analysesteder findes i **bilag 12**

Oversigt for tapsteder på Søborg og Bagsværd vandværker findes i **bilag 13**

Øvrige hændelser, hvor der skal foretages vurdering for eventuel igangsætning af beredskabssituation

- Indberetning af sygdomstilfælde fra de lokale læger til embedslægen på grund af mistanke om problemer med vandet
- Indberetning om uheld med f.eks. kemikalier på en virksomhed
- Trafikuheld med udslip af kemikalier

Praktiske råd til handlinger i en forureningssituation, herunder kildeopsporing og genopretning af vandforsyningen, findes i **bilag 14**

Lister over aktiviteter til afhjælpning af problem (generelt, i forhold til distribution samt i forhold til produktion) findes i **bilag 15**

6. Nødvandforsyning

Nødvandforsyning skal etableres, såvel når normalvandforsyning er afbrudt i en længere periode, som når sundhedsfarlig forurening af vandet er konstateret og ikke kan afhjælpes.

Nødvandforsyning kan etableres ved:

- Sektionering af ledningsnettet
- Forsyning fra nabovandforsyning
- Etablering af aftapningssteder fra uforurenede brandhaner
- Rensning hos forbruger (eksempelvis kogning eller kloring)
- Forsyning med udlagte ledninger
- Forsyning fra tankvogne, palletanke og lignende.

Bilag 16 indeholder en handlingsinstruks for nødvandforsyning

7. Hjælpemidler

7.1 GIS-kort

GIS-kort kan med fordel udarbejdes i forbindelse med kildeopsporingsarbejdet.

Bilag 17 indeholder en oversigt over eksisterende GIS-kort

7.2 Ledningsnetmodel

Gladsaxe Vandforsyning har en hydraulisk ledningsnetmodel, der kan simulere vandstrømmene i ledningsnettet samt vandkvalitet/forureningsspredning. Ledningsnetmodellen er udarbejdet i Aquis og findes på Internetbaseret server.

7.3 Nødstrømforsyning

Nødstrømforsyning til Rosenkæret 39 for at skaffe strøm til computere og telefoner kan etableres via nødgeneratorer i vandforsyningens biler.

8. Afbłæsning/Ophør af beredskab

Ved ophør af problem skal beredskabssituationen afmeldes til de samme personer, institutioner, virksomheder, myndigheder mm., der blev informeret om beredskabssituationens ikrafttræden.

8.1 Intern information

8.1.1 Indhold

Informationen skal indeholde følgende oplysninger:

- Årsag til meddelelsen
- Hvem berører meddelelsen (entydigt geografisk område)?
- Hvad skal de, som meddelelsen angår, gøre?
- Hvor findes yderligere information?

8.1.2 Medier

Der kan informeres via følgende kanaler:

- Mails
- Intranet "Fokus"
- Opslag
- Kontaktpersoner i forvaltninger og institutioner
- Sms

8.1.3 Ansvar

Lederen af Vand- og afløbskontoret er ansvarlig for information af

- Vand- og kloaksektionens medarbejdere
- Vand- og afløbskontorets medarbejdere

Kommunikationsafdelingen er ansvarlig for information af

- Kommunevagten
- Rådhusets omstilling
- IT-medarbejdere
- Øvrige medarbejdere

By- og Miljødirektøren er ansvarlig for information af

- Borgmester
- Politikere (i samråd med borgmesteren)
- Kommunaldirektør
- Øvrige forvaltningschefer

Ingeniør i Vand- og afløbskontoret er via Børne- og Kultur- og Social- og Sundhedsforvaltningen ansvarlig for information af

- Folkeskoler
- Specialskoler
- Privatskoler
- Biblioteker
- Ungdomsskolen
- Daginstitutioner
- Dagplejere
- Kommunale tandklinikker
- Sundhedspleje
- Forebyggelsescenter
- Genoptræningscenter
- Plejehjem
- Botilbud
- Døve, blinde og andre, som ikke kan modtage den generelle information (registreret som personer, der modtager hjælp)

8.2 Ekstern information

Talsmand til pressen: By- og Miljødirektøren i samråd med borgmesteren

8.2.1 Indhold

Informationen skal indeholde følgende oplysninger:

- Årsag til meddelelsen
- Hvem berører meddelelsen (entydigt geografisk område)?
- Hvad skal de, som meddelelsen angår, gøre?
- Hvor findes yderligere information?

8.2.2 Medier

Der kan informeres via følgende kanaler:

- Hjemmeside
- Telefon – bemanding, voice response, call-center
- Københavns Radio
- TV Lorry
- Pressemeddelelse - Landsdækkende medier (radio/TV/aviser), lokalavis
- Sms (kæde-beskeder: send videre!)
- Pressemøder
- Informationsbreve
- Opsætning af skilte
- Biblioteker, institutioner mm.

8.2.3 **Ansvar**

Kommunikationsafdelingen er ansvarlig for information af

- Pressen (udsendelse af pressemeddelelse)
- Berørte forbrugere
- Boligselskaber
- Virksomheder
- Private institutioner

Husk eventuelt berørte forbrugere i Lyngby-Taarbæk Kommune

Liste over sårbare forbrugere findes i **bilag 8**

Vandforsyningen er ansvarlig for information af

- Københavns Energi
- Gentofte, Lyngby-Taarbæk, Herlev og Furesø Vandforsyninger

Embedslægeinstitutionen er ansvarlig for information af

- Region Hovedstaden (sygehuse)
- Praktiserende læger
- BST
- Vagtlæger
- Privathospitaler

Vandmyndigheden er ansvarlig for information af

- Fødevarerregioner via Fødevarerregionen
- Miljølaboratoriet

Telefonnumre og adresser findes i **bilag 1** og Gladsaxe Kommunes beredskabsplan, **B.0.1.1 og C.3.1**

9. Evaluering

Efter ophør af en beredskabssituation skal der nedsættes en evalueringsgruppe, som gennemfører en evaluering af beredskabshændelsen for at høste af hændelsens erfaringer og indbygge denne læring i vandforsyningens normale drift og i fremtidige beredskabssituationer.

Evalueringsmetoder:

- Interviews
- Møder
- Spørgeskema

Evalueringen kan omfatte følgende aktører:

- Koordinationsgruppe
- Gladsaxe Kommunes ansatte (involverede i hændelsen)
- Borgmester
- Kommunaldirektør
- Politiske udvalg
- Berørte borgere og virksomheder
- Andre

Evalueringen kan tage udgangspunkt i:

- Hvad gik godt?
- Hvad skal forbedres næste gang?– f.eks. inden for delemner:
 - Forureningens opdagelse
 - Den indledende fase og varsling
 - Koordinationsgruppen og bemanning
 - Det politiske niveau
 - Kommunikation, intern og ekstern
 - Kildeopsporing
 - Nødforsyning
 - Afblæsning
 - Forebyggelse

Husk at indsætte erfaringer som rettelser i beredskabsplanen

10. Administrative forhold

10.1 Revision af planen

Vand- og afløbskontoret er ansvarlig for revision af planen. Planen revideres løbende i det omfang udviklingen gør det nødvendigt, dog mindst en gang i hver kommunal valgperiode. Bilagsdelen revideres hvert år i januar måned.

Planen godkendes i Miljøudvalget efter hver hovedrevision, men ikke ved løbende tilpasninger.

Planen tages altid op til revision:

- når der har været en beredskabssituation
- når der har været afholdt en beredskabsøvelse

Ved opdatering checkes for:

- manglende handlingsinstruks eller manglende punkter i disse
- forældede oplysninger
- telefonliste
- om der med fordel kan laves nyt informationsmateriale

10.2 Personalemæssige forhold

I en beredskabssituation af mere end én uges varighed skal der udarbejdes et notat, der redegør for relevante forhold for Gladsaxe Kommunes medarbejdere i beredskabssituationen. Notatet udarbejdes af kommunens personaleafdeling efter aftale med vandforsyningsingeniøren i Vand- og Afløbskontoret og kan indeholde et eller flere af nedenstående forhold:

- Arbejdstider
- Løn for overarbejde
- Vagtlister
- Lægehjælp
- Psykologhjælp
- Vacciner
- Anvendelse af privatbil i tjenesten
- Anvendelse af tjenestekøretøjer
- Forplejning
- Logi
- Køb af materialer
- Sikkerhedsudstyr og beklædning

11. Forebyggelse

Gladsaxe Kommune kan i sit daglige arbejde sikre dokumentation for følgende forebyggelsestiltag for akutte forureninger i drikkevandssystemer:

- Tilsyn med vandforsyningsanlæg og vedtagelse af hyppighed heraf jf. Bekendtgørelse om vandkvalitet og tilsyn med vandforsyningsanlæg, § 26.
- Vandforsyningsplan, hvori planer for sikring af vandforsyningsanlæg og nødforbindelser er beskrevet jf. Bekendtgørelse af lov om vandforsyning mv., § 14.
- Samarbejde med vandforsyninger om udarbejdelse og koordinering af beredskabsplaner jf. Vejledning nr. 8 fra Miljøstyrelsen: "Planlægning af beredskab for vandforsyningen", 2002.
- Nedskrive og efterleve procedurer for håndtering af byggetilladelser vedr. vandinstallationer, herunder
 - stille krav om tilbagestrømningssikringer jf. DS/EN 1717 "Sikring mod forurening af drikkevand i vandinstallationer samt generelle krav til tilbagestrømningssikringer"
 - kræve tydelig mærkning af rentvandssystemer jf. DS439 "Norm for vandinstallationer"
 - kræve udarbejdelse af drifts- og vedligeholdelsesinstruktion for vandinstallationer jf. DS439 "Norm for vandinstallationer".
- Sikre information til/koordination med vandforsyningen om aktuelle sager om vandinstallationer.

Gladsaxe Vandforsyning kan i sit daglige arbejde forebygge akutte forureninger af drikkevandssystemer ved at:

- Opstille og efterleve hygiejnekrav til medarbejdere og eksterne entreprenører, ved arbejder på vandforsyningsanlæg.
- Sikre alarmer og overvågning til hurtig reaktion ved indbrud/uforudsete hændelser.
- Indføre Dokumenteret Drikkevands Sikkerhed (DDS).
- Overholde drifts- og vedligeholdelsesrutiner for tekniske anlæg.
- Sikre løbende check af tilbagestrømningssikringer i henhold til DS/EN 1717 "Sikring mod forurening af drikkevand i vandinstallationer samt generelle krav til tilba-

gestrømningssikringer” eller anden gældende lovgivning herom i ejendomme inden for forsyningsområdet, herunder kan der foretages en prioritering af f.eks. industriejendomme og/ eller andre relevante risikokategorier.

- Løbende egenkontrol af vandkvalitet i borer, på vandværker og i ledningsnettet, herunder egenkontrol i forbindelse med renoveringsarbejder før anlæg/ledninger tages i brug igen.
- Information om risici samt reaktion/henvendelser ved mistanke om forurenede vand til virksomheder og borgere.