



Växjö
kommun

Storskalig mottagning: plan med bilagor

Innehåll

1. Centrala överväganden	5
2. Aktivering av Växjö kommuns plan för storskalig mottagning	6
2.1 Aktivering av omfall: sanering	6
3. Beslut i stort.....	7
3.1 Mål & syfte	7
3.2 Genomförandeidé.....	7
4. Organisation och uppgifter	11
4.1 Mottagningsorganisation	11
4.2 Uppgifter	13
4.2.1 Alla	13
4.2.2 Mottagningsorganisation.....	13
4.2.3 Kommunledningsförvaltningen.....	17
4.2.4 Omsorgsförvaltningen.....	20
4.2.5 Utbildningsförvaltningen.....	21
4.2.6 Förvaltningen arbete och välfärd.....	22
4.2.7 Kultur- och fritidsförvaltningen.....	22
4.2.8 Samhällsbyggnadsförvaltningen	22
4.2.9 Serviceförvaltningen.....	23
4.2.10 Vöfab.....	24
4.2.11 Vidingehem	26
Bilaga 1 – Skyddsåtgärder vid mottagningsplatser	27

Beslut om skyddsåtgärder vid mottagningsplatser i händelse av aktivering av plan för storskalig mottagning.....	28
Bilaga 2 - Samband	29
Bilaga 3 - Kommunikation	30
Bilaga 4 - HR.....	31

Revideringar

Avsnitt	Omfattning	Datum
Allt	Ändrad informationsklassificering från intern till öppen.	2024-05-29
4.3.4	Förtydligande: OMS bemannar mottagningsorganisationen med undersköterskor och sjuksköterskor.	2024-05-29
4.3	Förtydligande: bemanning av mottagningsorganisationen är nu inskrivet som huvuduppgift för samtliga förvaltningar.	2024-05-29
4.3	Layout: ändrad och mer enhetlig layout där alla uppgifter nu benämns med H eller B . Vissa förvaltningar och bolag hade tidigare huvuduppgifter skrivna i löpande text.	2024-05-29
4.1 och 4.3.X	Förtydligande: vilken förvaltning som utser platschef på vilken mottagnings- och inkvarteringsplats (AoV på Tipshallen, OMS på Araby Park Arena, UtbF på gymnasieskolor och SBF för kontrollgruppen).	2025-03-10
4.3.9	Tillägg pga ny organisation: serviceförvaltningen har lagts till i planen.	2025-03-10
4.3.9	VEAB:s uppgifter strukna. Uppgift att förse Araby Park Arena med elverk flyttad till Vöfab.	2025-03-10
4.1	Förtydligat bemanning av mottagningsorganisation samt samlingsplats för respektive del i organisationen. Även lagt till platschef för kontrollgruppen.	2025-04-07
4.2	Förtydligande: platschefernas roll vid respektive mottagnings- och inkvarteringsplats.	2025-04-08
Bilaga 2	Uppdaterad fördelning av Rakel inom mottagningsorganisationen	2025-05-23

1. Centrala överväganden

[1] Växjö kommuns plan för storskalig mottagning avser den akuta fasen vid en omfattande evakuering.¹ Växjö kommuns lösning för att inkvartera evakuerade bygger på att de kommunala gymnasieskolorna tas i anspråk. Utan beslut om höjd beredskap måste denna lösning börja avvecklas inom två veckor för att inte allvarligt hindra kommunens vanliga verksamhet.²

[2] Växjö kommuns plan för storskalig mottagning ska fungera oavsett mottagningens orsaker. Det dimensionerande scenariot och kommunens planeringsantaganden (se Växjö kommun "Storskalig mottagning - planeringsantaganden" dnr 2022-00458) är baserade på en kärnkraftsolycka men planen ska även kunna användas vid andra händelser. Till exempel väderhändelse (om konsekvenserna motsvarar de hos en kärnkraftsolycka) eller evakuering på grund av krig.

[3] Vid aktivering av Växjö kommuns plan för storskalig mottagning ska kommunens förvaltningar och bolag per automatik påbörja åtgärder för maximal effekt. Detta eftersom förberedelse tiden kommer vara för kort för att hinna analysera situationen innan åtgärder vidtas. Arbetet ska ske enligt principen "gasa först – bromsa sen".

¹ Med omfattande menas en hastigt uppkommen situation där tusentals människor evakueras och där Växjö kommun behöver ta emot tusentals- och inkvartera hundratals människor inom loppet av ett dygn.

² Kommunen är skyldig att bistå med personal och egendom efter utsläpp av radioaktiva ämnen under förutsättning att det finns lämpliga resurser och att deltagande "inte allvarligt hindrar [kommunens] vanliga verksamhet" (Lag (2003:778) om skydd mot olyckor, 6 kap. 7 §).

2. Aktivering av Växjö kommuns plan för storskalig mottagning

På begäran av räddningsledare beslutar kommunstyrelsen (eller krisledningsnämnd om den är aktiverad) om aktivering av planen i enlighet med Lag (2003:778) om skydd mot olyckor, 6 kap. 7 §.

Kommunchefen verkställer åtgärder enligt planen.

Ekonomichefen tar fram en frikod för redovisning av kostnader. Kommunchefen och övriga chefer i kommunen och mottagningsorganisationen bemyndigas att nyttja frikoden för kostnader relaterade till storskalig mottagning.

2.1 Aktivering av omfall: sanering

Vid behov – och under förutsättningen att Växjö kommuns plan för storskalig mottagning redan aktiverats enligt ovan – beslutar kommunchefen om aktivering av omfall: sanering. Omfallet ska aktiveras när det finns risk att evakuerade som anländer till Växjö kommun är kontaminerade. Till exempel vid en kärnkraftsolycka, en olycka med miljöfarligt avfall eller vid ett väpnat angrepp med B-, C-, N- eller R-stridsmedel.

3. Beslut i stort

3.1 Mål & syfte

Målet med Växjö kommuns plan för storskalig mottagning är att med max ett par timmars förberedelsetid:

- Under loppet av enstaka dygn hantera 40 000 evakuerande människor från angränsande län och kommuner.
- Under en period av två veckor inkvartera upp till 3000 människor. Detta ska vid behov kunna utökas med cirka 4000 inkvarterade genom att nyttja lokaler som egentligen inte är lämpliga för övernattning mer än enstaka dygn.
- Under en period av ett till två dygn upprätthålla en uppsamlingsplats för omsorgstagare där de kan invänta vidaretransport till sjukvård eller särskilt boende. Uppsamlingsplatsen ska kunna hålla upp till 200 omsorgstagare samtidigt. Dessa 200 platser kan i nödfall och om Växjö kommun tillförs resurser utifrån utökas till 600 platser.

Syftet med åtgärderna är att skydda människors liv och hälsa genom att skapa en tidsfrist (eller tidsbuffert) för övriga förvaltningsmyndigheter att hinna hitta mer långsiktiga lösningar.

3.2 Genomförandeidé

Kommunens mottagningsplats för evakuerande är Tipshallen (Arenastaden). Arenastaden är det område i Växjö med bäst förutsättningar att rymma upp emot tiotusentals evakuerande individer med fordon samtidigt. Vid Tipshallen upprättas en uppsamlingsplats med grundläggande service (sjukvård, krisstöd, information samt mat och dryck). Tipshallen är egentligen inte avsedd för övernattning men kan komma att användas för individer som under enstaka nätter behöver någon form av uppehållsplats

inomhus eller om behovet av inkvartering blir omfattande. Om möjligt används kök vid VIDA arena, Visma arena eller Kök 11. Vid behov kan räddningsledaren eller kommunen utöka mottagningen genom att använda övriga inomhusarenor i Arenastaden.

De individer som har behov av stöd med lite längre temporär inkvartering (dagar-veckor) i väntan på en permanent lösning hänvisas från Tipshallen till andra inkvarteringar inom eller utanför kommunen. Inom Växjö kommun är hänvisningen någon av de tre kommunala gymnasieskolorna i prioriteringsordning: Katedralskolan, Teknikum, Kungsmadskolan. I dessa kan 3 000 till 4 000 individer inkvarteras. Vid behov som överskrider denna mängd människor nyttjas Tipshallen och andra idrottshallar som reservalternativ för inkvartering i väntan på en permanent bostad eller återflytt.

För omsorgstagare³ som evakueras från andra kommuner upprättas en tillfällig mottagningsplats utan möjlighet till inkvartering. Denna mottagningsplats tjänar enbart som en uppsamlingsplats (dimensionerad för väntetid på upp till tolv timmar) med grundläggande hygien och vård för omsorgstagare som väntar på vidaretransport vid särskilt boende. Växjö kommuns huvudalternativ för mottagning av omsorgstagare är Araby Park Arena. Araby Park Arena har kapacitet att hålla cirka 200 omsorgstagare samtidigt under förutsättning att sängar och annan nödvändig materiel tillförs.

Vid behov som överstiger 200 omsorgstagare så kan CKL besluta att använda reservalternativ Teleborgshallen för mottagning av omsorgstagare. Detta ska dock ses som en nödlösning och bör endast verkställas om det inte går att transportera omsorgstagare vidare till vårdinrättningar inom eller utanför Växjö kommun. Beslut om att använda Teleborgshallen sker *ad hoc* och utvecklas inte närmare i denna plan. Det är osannolikt att Växjö kommun kan upprätta en mottagningsplats i Teleborgshallen utan att tillföras personal och utrustning från andra kommuner.

³ Individer som evakueras från äldreboenden, boenden för funktionsnedsatta eller som i hemmakommunen har stödinsatser (vård) i hemmet.

Vid ankomst till Araby Park Arena ska omsorgstagare bedömas av läkare från Region Kronoberg om de kan vidaretransporteras till ett särskilt boende (inom eller utanför Växjö kommun) eller om de behöver vård på sjukhus eller annan vårdinrättning. Av de cirka 1700 omsorgstagare som Växjö kommun planerat för ska 70 inkvarteras på särskilda boenden i kommunen. Övriga behöver inkvartering utanför Växjö kommun.

Omfall: sanering

I händelse av att kontaminerade människor evakueras (det vill säga risk för kontaminerade människor på mottagningsplatserna) så ska Växjö kommun aktivera planen "Omfall: sanering". Omfallet innebär att Växjö kommun kontrollerar att individer som tas emot i Växjö först har passerat en indikerings- och saneringsplats. Detta kan exempelvis lösas genom att de evakuerade som passerar indikerings- och saneringsplatser tilldelas ett bevis på att de är icke-kontaminerade så att de kan kontrolleras av mottagande personal på Tipshallen, vid gymnasieskolor och vid mottagningsplatser för omsorgstagare. Evakuerande som ankommer till mottagningsplats utan bevis bör anmodas att duscha och byta kläder.

Räddningsledaren beslutar var indikerings- och saneringsplatser ska upprättas.

Kommunen har dock inom ramen för sitt geografiska områdesansvar följande förslag:

- Omsorgstagare saneras vid Araby Park Arena på grund av de tillgänglighetsanpassade duscharna och toaletterna samt möjligheten att värma lokalerna även vid elavbrott.
- Övriga evakuerande saneras vid Volvo CE Braås på grund av det stora antalet duschar i kombination med stora uppställningsytor för fordon och möjlighet till utspisning.

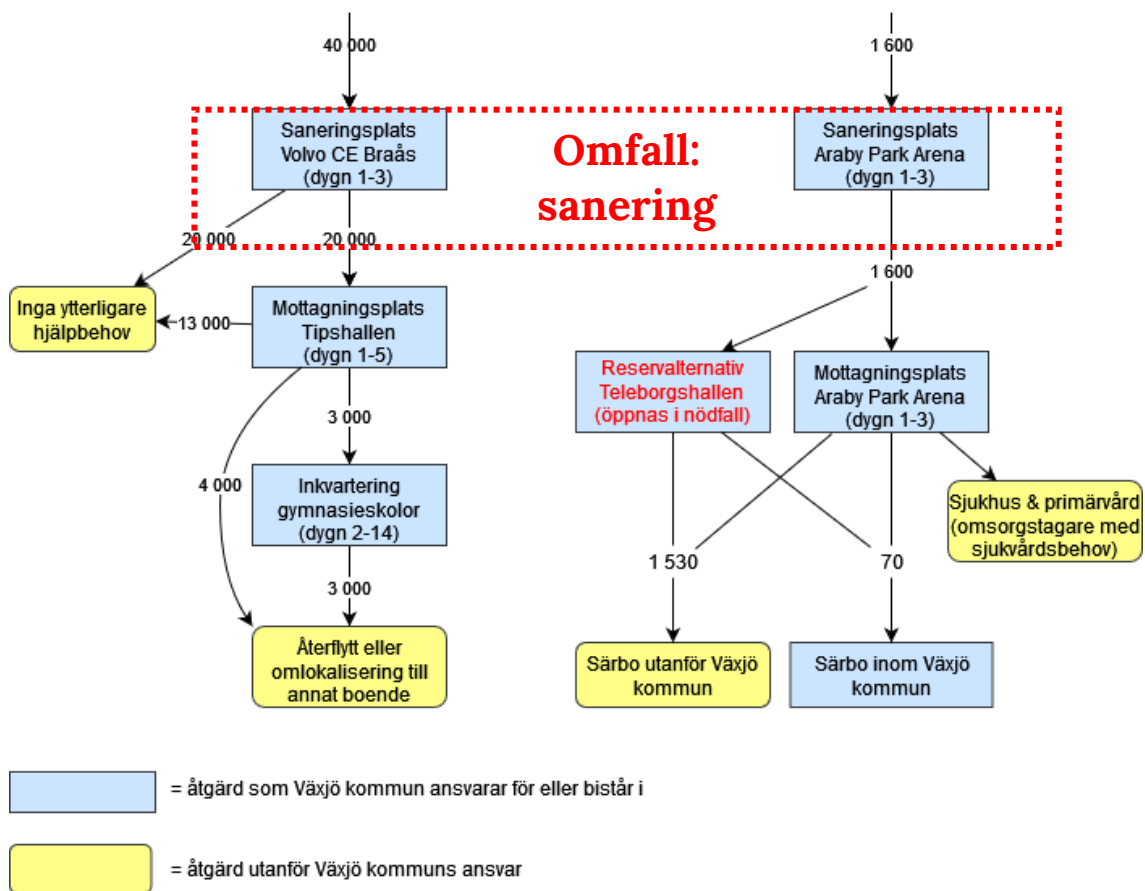
Den statliga räddningstjänsten ansvarar för sanering efter radioaktivt nedfall. Det kan dock bli aktuellt för personal anställd vid Växjö kommun att bistå räddningstjänsten,

främst vid Araby Park Arena. Detta kan göras förutsatt att räddningstjänsten först tillfört kommunens personal adekvat skyddsutrustning, utbildat berörd personal samt att sakkunniga från räddningstjänsten är på plats och leder arbetet.

Efter att den akuta fasen av mottagningen avslutats

När den akuta fasen av mottagningen är klar ska kommunens verksamhet och åtgärder koncentreras till att återgå till normal verksamhet. Detta innebär att CKL behöver börja arbeta med att hitta permanenta boende åt inkvarterade individer redan under första dygnet av mottagningen så att gymnasieskolorna kan återgå till normal verksamhet efter två veckor. Det kommer vara en nationell angelägenhet att hitta boenden åt evakuerade och arbetet med att omlokalisera evakuerade från Växjö kommuns mottagningsplatser ska därför samordnas genom länsstyrelsen.





Figur 1 – flödesschema för ankommande människor vid mottagning samt vid omfall: sanering

4. Organisation och uppgifter

Efter en aktivering av planen vidtas automatiskt (utan ytterligare beslut) följande åtgärder av respektive förvaltnings-, bolags- och förbundschef.

4.1 Mottagningsorganisation

Vid aktivering av plan för storskalig mottagning bemannar förvaltningar och bolag mottagningsorganisation enligt tabell 1. Gravida, kvinnor som planerar att bli gravida

samt ammande kvinnor får ej arbeta i roller där de kan komma i kontakt med kontaminerade evakuerade i enlighet med Strålskyddslagen (2018:396) 4 kap. 7-11 §§. För övriga bestämmelser vid bemanning se bilaga 1 Skyddsåtgärder och bilaga 4 HR.

Tabell 1 – Mottagningsorganisationen samt bemanningsansvar per förvaltning och bolag.

	Samlingsplats	Regionen	KLF	AoV	SBF	UtbF	OMS	KoF	SF
Central krisledning (CKL)	VKH		12 ^C				2		
Tipshallen	Tipshallen	X ^B	20	20 ^C	10				
Teknikum	Teknikum					30 ^C			
Katedralskolan	Katedralskolan					30 ^C			
Kungsmad	Kungsmad					30 ^C			
Registreringsgrupp	Katedralskolan		10	10		10			
Krisstöd	Enl. CKL-stab			15					
Araby Park Arena	Araby Park Arena	X ^B					40 ^C	5	
Kontrollgrupp^A	VKH		10		10 ^C				

A = bemannas vid omfall: sanering

B = avser personal för triage

C = ansvar för att bemanna med platschef

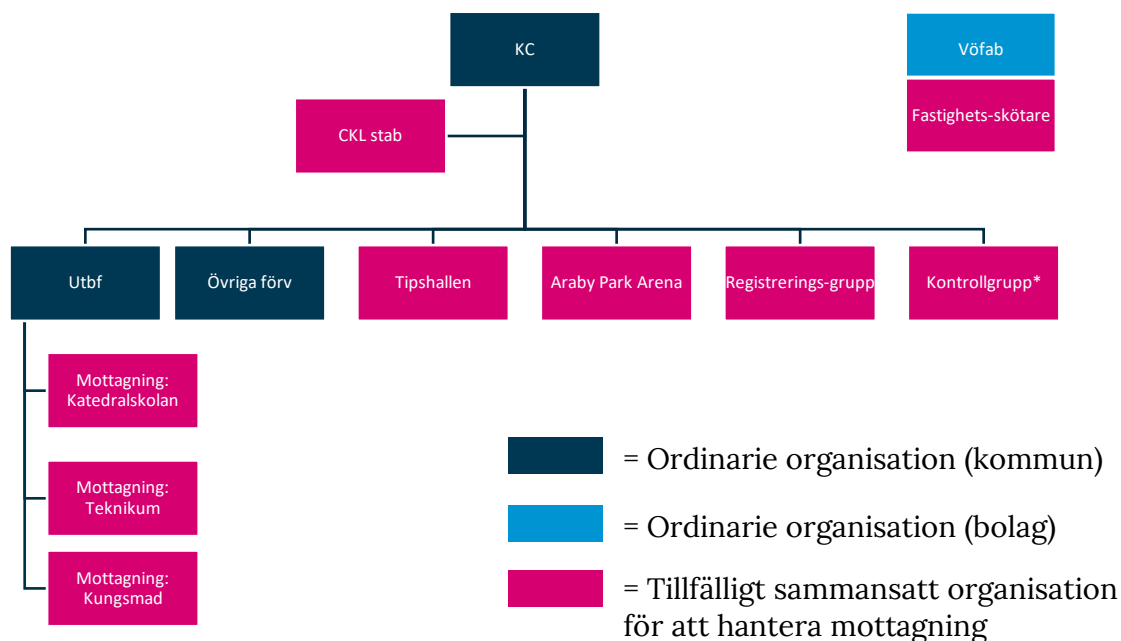
Respektive förvaltning och bolag anmäler namn och telefonnummer till medarbetare som bemannar organisationen till CKL. Chef (platschef/förman) på respektive plats utses enligt följande:

- Platschef Tipshallen utses av **förvaltningen för arbete och välfärd (AoV)**.
- Platschef Araby Park Arena utses av **omsorgsförvaltningen (OMS)**.
- Platschefer på respektive gymnasieskola utses av **utbildningsförvaltningen (UtbF)**.
- Platschef för kontrollgrupp utses av **samhällsbyggnadsförvaltningen (SBF)**. Om möjligt från miljö- och hälsoskyddsavdelningen.

En särskild grupp med fastighetsskötare från Vöfab och Vidingehem organiseras under ledning av Vöfab i syfte att omhänderta ökade behov av fastighetsskötsel.

Kontaktuppgifter ska meddelas samtliga platschefer på skolor och arenor.

Ledning och rapportering sker enligt figur 2. Alternativ för ledningsplatser för CKL är kommunhuset, Tipshallen, Araby Park Arena eller länsstyrelsens ledningsplats.



Figur 2 - ledningsförhållanden vid aktivering av plan för storskalig mottagning

4.2 Uppgifter

Huvuduppgifter betecknas med H och påbörjas direkt efter att kommunstyrelsen aktiverat planen. Beredduppgifter betecknas med B och påbörjas först efter särskilt beslut av kommunchefen. De beredduppgifter som följs av "(omfall sanering)" ska påbörjas direkt då kommunchefen beslutar om aktivering av omfall sanering.

4.2.1 Alla

Många friktioner och problem som uppstår vid en evakuering kan inte förutses utan kommer att behöva hanteras efterhand som de uppstår. Antaganden som har gjorts i planeringen kan visa sig vara felaktiga. I dessa lägen så är det var och ens ansvar och skyldighet att agera och ta initiativ för att nå planens övergripande syfte – att skydda hälsa och liv för de som evakueras.

4.2.2 Mottagningsorganisation

Central krisledning (CKL)

H1: Inrikta kommunens åtgärder. Särskilt viktigt är att ge inriktningar för reducering av planerade åtgärder om utrymningen är mindre omfattande än förväntat.

H2: Samordna kommunens åtgärder med andra aktörer. Följande samordning ska påbörjas omedelbart efter aktivering av planen:

- Meddela Region Kronoberg om behovet av vårdpersonal för sjukvård och triage vid Tipshallen och Araby Park Arena. Kontaktuppgifter: fråga efter TiB Region Kronoberg via SOS Alarm Krisberedskapsavd. (telefonnummer i bilaga 2 - samband).
- Kalla övriga förvaltningar, bolag och delar ur mottagningsorganisationen till en stabsorientering för genomgång av uppgifter och ledningsförhållanden.
- Anmäl behov av platser för långsiktig inkvartering av omsorgstagare (utanför Växjö kommun) till Länsstyrelsen.
- Anmäl behov av platser för långsiktig inkvartering av övriga till Länsstyrelsen.
- Påminna evakuerande kommuner om att skicka personal, journaler, läkemedel, hjälpmedel (särskilt sängar) och medicinteknisk utrustning med evakuerade omsorgstagare.
- Gå ut med meddelande till allmänheten om att evakuerande som behöver hjälp med mat och husrum ska ta sig till Tipshallen.
- Beordra transport av kommunens beredskapslager av skyddsutrustning m.m. för äldreomsorgen till Araby Park Arena.

H3: Föra kommunens lägesbild innehållandes:

- Prognos över antal evakuerande via Växjö.
- Hur många som kommunen inkvarterat samt var.
- Växjö kommuns vidtagna åtgärder (t.ex. lokaler som iordningstälts eller hur mycket materiel som köpts in).
- Påverkan på ordinarie kommunal verksamhet.
- Aktuella rekommendationer från SSM och MSB avseende sanering och hantering av kontaminerade människor.

H4: Sätt kommunala insatsstyrkan (KIS) i beredskap.

H5: Följer upp arbetsmiljön vid mottagningsorganisationens temporära arbetsplatser. Vid omfall sanering ska arbetsmiljön vid Araby Park Arena, Volvo CE Braås (eller annan saneringsplats med bemanning från kommunen) och Tipshallen följas upp särskilt. I denna uppgift ingår övervakning av arbetstagare med individuell bedömning av stråldosen enligt Strålskyddslagen (2018:396) 4 kap. 14 §.

Tipshallen (utsedd platschef leder och organiserar arbetet på Tipshallen, personal- och arbetsmiljöansvar ligger hos ordinarie chef i linjen)

H1: Iordningställer Tipshallen, sprinthallen och spegelsalen för tillfällig inkvartering. Rapporterar status på arbetet till CKL två gånger per dygn.

H2: Samordnar, kontrollerar och är behjälpliga vid all verksamhet (till exempel information till mottagna, anvisa plats för evakuerade, städar, tar emot och fördelar materiel m.m.). Frivilliga bland inkvarterade får användas för att hjälpa till med enklare uppgifter (t.ex. städning och renhållning).

H3: Utifrån direktiv från CKL: hänvisar personer med behov till andra inkvarteringsplatser inom eller utanför Växjö kommun. Observera att listor med inkvarteringsplatser tillhandahålls av CKL.

H4: Vidmakthåller brandskydd genom att:

- Placera ut brandsläckare och göra funktionskontroll av brandlarm.

- Bemanna brandvakt 24/7. Brandvakten ska, kontinuerligt och under dygnets alla timmar, kontrollera de lokaler där individer inkvarterats. Detta ska göras på plats fysiskt varje timme.

H5: Tar fram och kommunikationsunderlag för övriga kommunen och förmedlar talmanus till kontaktcenter.

B1 (omfall sanering): Kontrollera att ankommande individer sanerats.

Gymnasieskolor (*utsedda platschefer leder och organiserar arbetet på gymnasieskolor, personal- och arbetsmiljöansvar ligger hos ordinarie chef i linjen*)

H1: Iordningställer 50 klassrum (per skola) för tillfällig inkvartering. Rapporterar status på arbetet till CKL två gånger per dygn.

H2: Registrerar inkvarterade samt avresande och rapporterar dessa en gång per dygn till CKL.

H3: Samordnar, kontrollerar och är behjälpliga vid all verksamhet på resp. skola (till exempel information till mottagna, anvisa plats för evakuerade, städar, tar emot och fördelar materiel m.m.). Frivilliga bland inkvarterade får användas för att hjälpa till med enklare uppgifter (t.ex. städning och renhållning).

H4: Vidmakthåller brandskydd genom att:

- Placera ut brandsläckare och göra funktionskontroll av brandlarm.
- Bemanna brandvakt 24/7. Brandvakten ska, kontinuerligt och under dygnets alla timmar, kontrollera de lokaler där individer inkvarterats. Detta ska göras på plats fysiskt varje timme.
- Sätter upp utrymningsplaner på dörrarna till samtliga klassrum.

B1 (omfall sanering): Kontrollera att ankommande individer sanerats.

Araby Park Arena (utsedd platschef leder och organiserar arbetet på Araby Park Arena, personal- och arbetsmiljöansvar ligger hos ordinarie chef i linjen)

H1: Iordningställer och bemannar idrottshallen och övriga utrymmen för tillfällig mottagning av 200 omsorgstagare. Rapporterar status på detta arbete löpande till CKL.

H2: Registrerar mottagna och avresande omsorgstagare och rapporterar dessa en gång per dygn till CKL.

H3: Samordnar, kontrollerar och är behjälpliga vid all verksamhet på plats (till exempel information till mottagna, anvisa plats för evakuerade, måltidsorganisationen samt andra aktörer, tar emot och fördelar materiel m.m.).

B1 (omfall sanering): Tömmer rummet Blackbox på eventuella lösa inventarier så att det kan användas av räddningstjänsten för indikering av omsorgstagare.

B2 (omfall sanering): Säkerställer att de som passerar sanering får ett saneringsbevis.

B3 (omfall sanering): Kontrollera att ankommande individer saneras.

Registreringsgrupp (leds och organiseras normalt under platschefer på gymnasieskolor)

B1: Framgruppera till mottagningsplatser och registrera evakuerade eller inkvarterade enligt direktiv från CKL.

B2: Framgruppera och iordningställa Teleborgshallen för mottagning av omsorgstagare. Rapporterar status på arbetet löpande till CKL.

Kontrollgrupp (utsedd platschef leder och organiserar arbetet efter direktiv från CKL, personal och arbetsmiljöansvar ligger hos ordinarie linjechef)

H1: Framgruppera till indikerings- och saneringsplatser och säkerställa att de som passerar får ett saneringsbevis som kan visas upp vid ankomst till Växjös mottagningsområden. I uppgiften ingår även att informera mottagningsplatser i Växjö kommun om vad för typ av bevis som utfärdas samt hur det ska kontrolleras.

4.2.3 Kommunledningsförvaltningen

H1: Bemannar mottagningsorganisationen enligt avsnitt 4.1, tabell 1.

H2: (Ekonomichefen) Tar fram och meddelar frikod till CKL-stab, förvaltningar, bolag och förbund för redovisning av kostnader relaterat till aktivering av planen.

Lokalförsörjningsavdelningen

H1: Pausar alla avyttringar av kommunala lokaler. Rapporterar lediga lokaler till CKL.

H2: Upprättar avtal med Kök11, VIDA Arena och Visma Arena för tillagning och utspisning till människor inkvarterade i Arenastaden.

B1: Gör avtal med ägare av övriga ägare av inomhusarenor i Arenastaden om att upplåta dem för tillfällig inkvartering.

B2: Gör avtal med ägare av privatägd idrottshall vid Kungsmadskolan om att upplåta den för tillfällig inkvartering.

B3: Hittar nya lokaler för inkvartering (tillfälliga och permanenta) inom Växjö kommun för att kunna frigöra lokaler på gymnasieskolor. OBS. att Växjö kommun inte ska upphandla hotellrum eller liknande förrän *efter* evakueringen är avslutad. Syftet med detta är att inte boka upp övernattningsmöjligheter som allmänheten har tillgång till i själva evakueringskedet.

B4 (omfall sanering): Upprättar avtal med restaurang Volvo CE Braås (Carl Lihnells väg 2) om tillagning och utspisning till människor vid saneringsstation i Braås.

Upphandlingsavdelningen

H1: Upphandlar (krav på leverans inom 24 timmar från att planen aktiverats):

- Hotellrum, stugor eller annan logi för 80 personal (med familj) som följer med omsorgstagare från evakuerande kommuner.
- Tio lastbilar med chaufförer som omedelbart kan ställas till kommunens förfogande för transport av sängar, hjälpmedel m.m. till mottagningsplatser. Lastbilarna behöver vara tillgängliga dygnet runt. Om telekommunikation mellan kommun och leverantör ej fungerar ska lastbilarna tillsammans med chaufförer och en transportledare inställa sig vid CKL ledningsplats (om ej annat anges är detta Växjö kommunhus).
- Upphandlar per mottagningsplats (Araby Park Arena är prioriterad):

	TIPSHALLEN	ARABY PARK	GYMNASIER
Brandsläckare	40	20	
Madrasser	<i>i mån av tillgång</i>	200	4 000
Sängar		200	
Täcken/kuddar		200	
Papperstallrikar, bestick, muggar	25 000	5 000	
Sopsäckar	1 000	100	1 000
Toalettpappersrullar	4 000		12 000
Handtvål	200	40	200
Handsprit	200	40	200
Ombyten kläder		200	

B1 (omfall sanering):

- Upphandlar toalettvagnar (bajamajor) för uppställning vid Volvo CE Braås.
- Upphandlar transport av mat från kök till utspisningsplatser (se Måltidsorganisationen H2 och B1).

4.2.4 Omsorgsförvaltningen

H1: Bemannar mottagningsorganisationen enligt avsnitt 4.1, tabell 1 med sjuksköterskor och undersköterskor. Utser platschef för Araby Park Arena och meddelar namn och kontaktuppgifter till CKL-stab. Avdelad personal ska omhänderta omsorgstagare som transporteras via Araby Park Arena.

H2: Inom två timmar, avdelar fyra golvliftrar och sex duschstolar (samt övriga hjälpmedel som bedöms som nödvändiga) för transport till Araby Park Arena. Meddela CKL var dessa kan hämtas.

H3: Iordningställer platser för inkvartering av omsorgstagare (OT):

- 35 extra platser på särskilda boenden för äldre per dygn i två dygn (totalt 70 platser). Befintliga lediga platser ingår i denna siffra.
- 30 platser på boenden för funktionsnedsatta inom en vecka.
- Meddelar måltidsorganisationen på vilka särskilda boenden som platser iordningställs och hur många.

Inkvartering i uthyrda lägenheter – även emot befintlig hyresgästs vilja – får ske först efter beslut av räddningsledare enligt LSO (2003:778) 6 kap. 2 §.

Rapporterar antal tillgängliga platser samt behov av resurser (sängar m.m.) löpande till CKL.

H4: Registrerar inkvarterade OT. Listor med registrerade personer ska kopieras och skickas till CKL en gång per dygn. Av registreringen ska framgå vem individen är samt var de inkvarterats (byggnad, rum).

B1 (omfall sanering): Kontrollera att ankommande individer sanerats.

Chefer för särskilda boenden bemyndigas att anställa personal utöver budget från andra kommuner (exempelvis sjuksköterskor och undersköterskor) för att möta ökade personalbehov. Kopior på anställningsavtal ska skickas till HR-avdelningen.

Vid resurskonflikter mellan **H3** och bemanning av Araby Park Arena så är det senare prioriterat. Det vill säga: om omsorgsförvaltningen med korta tidsförhållanden har svårt att både skapa fler platser på befintliga boenden och bemanna den temporära mottagningsplatsen på Araby Park Arena så ska Araby Park Arena prioriteras före iordningställandet av fler platser på särskilda boenden.

4.2.5 Utbildningsförvaltningen

H1: Bemannar mottagningsorganisationen enligt avsnitt 4.1, tabell 1. Utser platschefer för respektive gymnasieskola och meddelar namn och kontaktuppgifter till CKL-stab. Bemanning bör i första hand ske med administrativ personal så att lärare kan fortsätta undervisa.

H2: Aktiverar och leder UtbF verksamhet genom krisledning.

H3: Skickar hem elever och personal (de som ej deltar i mottagning av evakuerande) och påbörjar distansundervisning i hemmet där så är möjligt.

Aktivering av planen innebär att gymnasieskolorna Katedralskolan, Teknikum och Kungsmadskolan (ej gymnasiesärskolan) stängs helt för undervisning. De huvudsakliga skälen för detta är för att kunna garantera säkerheten för lärare och elever i lokaler där det vistas evakuerade och eventuellt även kontaminerade människor.

Utbildningsförvaltningen gör omedelbart och efterhand nödvändiga Anpassningar av gymnasieutbildningar. Om distansundervisning inte är möjligt så ska

utbildningsförvaltningen planera för hur elever efter två veckor ska kunna tillgodogöra sig utbildningstappet som uppstår på grund av inställda eller reducerade lektioner.

Utbildningsförvaltningen avtalar om lokalvård via leverantörer efter behov (troligen kommer städning av allmänna ytor på skolor behöva ökas medan städning av klassrum kan minskas).

4.2.6 Förvaltningen arbete och välfärd

H1: Bemannar mottagningsorganisationen enligt avsnitt 4.1, tabell 1. Utser platschef för Tipshallen och meddelar namn och kontaktuppgifter till CKL-stab.

4.2.7 Kultur- och fritidsförvaltningen

H1: Bemannar mottagningsorganisationen enligt avsnitt 4.1, tabell 1.

4.2.8 Samhällsbyggnadsförvaltningen

H1: Bemannar mottagningsorganisationen enligt avsnitt 4.1, tabell 1.

VA-avdelningen

H1: Planerar för att omhänderta radioaktivt avfall (från personsanering) som ansamlas i filtermassor vid vattenreningsanläggningen i Böksholm eller leda avloppsvatten förbi reningsverket direkt ut i Mörrumsån/Örken.

B1 (omfall: sanering): Aktiverar "Trygghetsavtal för beredskap av vattenförsörjning" (2012-04-25) med FoodTankers i Karlshamn i syfte att säkerställa tillgång på

dricksvatten i Braås vattentäkt om alla duschar på Volvo CE ska kunna användas samtidigt.

B2 (omfall: sanering): Transporterar och fyller Braås vattentäkt med dricksvatten i en hastighet av 58 m³ i timmen. VA-avdelningen ska rapportera till CKL vad nuvarande kapacitet för duschning är. Beräknat behov för påfyllnad av vattentäkten är:

- 100 kontinuerligt spolande duschar samtidigt = 58 m³ i timmen.
- 60 kontinuerligt spolande duschar samtidigt = 36 m³ i timmen (kommunens bedömda transportkapacitet av vatten med en 36 m³ tankbil från FoodTankers).

B3 (omfall: sanering): Verkställer planering enligt **H1**.

Miljö- och hälsoskyddsavdelningen

H1: Stödjer övriga förvaltningar (chefer med arbetsmiljöansvar) med uppföljning och kontroll av mottagnings- och inkvarteringsplatser där det finns risk att personal kommer i kontakt med kontaminerade. I uppgiften ingår att bevaka aktuella råd och rekommendationer från sektorsansvariga myndigheter (främst Strålsäkerhetsmyndigheten och MSB).

4.2.9 Serviceförvaltningen

Måltidsorganisationen

H1: Tillagar lunch och middag till 3 000 inkvarterade individer.⁴

⁴ Görs med antagandet att gymnasieelever vid nationella program på Teknikum, Katedralskolan och Kungsmadskolan inte äter lunch i skolorna genom måltidsorganisationens försorg. Elever vid gymnasiesärskolan äter lunch enligt normal rutin.

H2: Tillagar 10 000 portioner varm dricka/soppa två gånger per dygn till mottagningsområde Tipshallen. I första hand nyttjas kök vid VIDA och Visma arenor.

H3: Ökar tillagning och distribution till omsorgsförvaltningens särskilda boenden för 70 individer.

H4: Tillagar och distribuerar 300 portioner soppa till Araby Park Arena var tredje timme.

B1 (omfall sanering): Tillagar 10 000 portioner varm dricka/soppa två gånger per dygn till mottagningsområde Braås.

Måltidsorganisationen bemyndigas att tillfälligt anställa personal för bemanning av kök utöver budget.

4.2.10 Vöfab

H1: Vöfab iordningställer och ansluter ett mobilt reservkraftverk (135 kVA) inklusive drivmedel för tre dygn vid Araby Park Arena.

H2: Vöfab ansvarar för att möta ökat behov av fastighetsskötsel vid respektive mottagnings- och inkvarteringsplats. Prioriterad fastighet är Araby Park Arena. Vöfab ska för detta ändamål organisera en särskild grupp med 13 fastighetsskötare⁵ samt meddela kontaktuppgifterna för denna grupp till CKL och platscheferna för respektive mottagnings- och inkvarteringsplats.

⁵ Fem från Vöfab, åtta från Vidingehem (se 4.2.9).

H3: Utöver övriga eventuella behov så ska Vöfab omedelbart efter planens aktivering beställa container för avfall via SSAM (mat och restavfall) enligt nedan.

PLATS	BESTÄLLNING
Tipshallen	<ul style="list-style-type: none"> • Två styck 6 m³ avfallscontainer för restavfall. Daglig tömning. • Två styck 770 l kärl för matavfall. Daglig tömning.
Teleconsult Arena (vid behov)	<ul style="list-style-type: none"> • Två styck 6 m³ avfallscontainer för restavfall. Daglig tömning. • Två styck 770 l kärl för matavfall. Daglig tömning.
Fortnox Arena (vid behov)	<ul style="list-style-type: none"> • En styck 6 m³ avfallscontainer för restavfall. • En styck 770 l kärl för matavfall. Daglig tömning.
Araby Park Arena	<ul style="list-style-type: none"> • En styck 6 m³ avfallscontainer för restavfall. • En styck 770 l kärl för matavfall. Daglig tömning.
Araby Park Arena (vid omfall sanering)	<p>En styck 10 m³ container för uppsamling av kläder från sanerade individer.</p> <p>OBS VIKTIGT. Denna container ska ställas avskilt, märkas med "Radioaktivt avfall". SSAM ska samråda med Strålsäkerhetsmyndigheten innan denna container får hämtas.</p>
Teleborgshallen (vid behov)	<ul style="list-style-type: none"> • En styck 6 m³ avfallscontainer för restavfall. Daglig tömning. • En styck 770 l kärl för matavfall. Daglig tömning.
Volvo CE Braås (vid omfall sanering)	<p>Fem styck 10 m³ containrar (eller minst motsvarande totalvolym i andra storlekar) för uppsamling av kläder från sanerade individer.</p>

	OBS VIKTIGT. Dessa containrar ska ställas avskilt och märkas med " Radioaktivt avfall ". SSAM ska samråda med Strålsäkerhetsmyndigheten innan containrarna får hämtas.
--	---

4.2.11 Vidingehem

H1: Avdelar åtta fastighetsskötare till Vöfab under fem dagar för stöd med fastighetsskötsel på mottagnings- och inkvarteringsplatser.

Bilaga 1 – Skyddsåtgärder vid mottagningsplatser

Krav på skyddsåtgärder vid radiologiska nödsituationer framgå av bl.a. Strålskyddslagen (2018:396) 4 kap. Utöver det har Växjö kommun rådgjort med Strålsäkerhetsmyndigheten om risker för kommunens medarbetare och lämpliga skyddsåtgärder (se epost mellan Växjö kommun och Strålsäkerhetsmyndigheten 24 maj till 28 jun 2022, dnr 2022-00458). I händelse av en kärnkraftsolycka ska dessa skyddsåtgärder uppdateras baserat på aktuella rekommendationer och råd från myndigheter.

Tabell 2 - risker för medarbetare

Beskrivning av risk	Risk-bedömning	Kommentar	Lämplig skyddsåtgärd
Strålning från radioaktivt material på evakuerades hud och kläder.	Försumbar risk	Stråldosen 10 cm från kontaminerad person är mindre än hälften så stor som vid en vanlig flygresor.	Ingen
Överföring av kontamination via direktkontakt.	Låg risk	SSM bedömer att det i så fall rör sig om små mängder som överförs.	Skyddshandskar alt. handtvätt under arbetspass. Medarbetare ska duscha och byta kläder vid arbetspass slut.
Foster, barn och personer under 18 år tar upp större mängd radioaktivitet.	Medelhög risk	Regleras särskilt i Strålskyddslagen (2018:396).	Dessa personer ska ej arbeta där de kan komma i kontakt med kontaminerade.

Beslut om skyddsåtgärder vid mottagningsplatser i händelse av aktivering av plan för storskalig mottagning

Gravida, ammande och medarbetare under 18 år

Gravida, kvinnor som planerar att bli gravida, ammande kvinnor och medarbetare under 18 år ska inte arbeta där de kan komma i kontakt med kontaminerade.

Övriga medarbetare

Personal som ska arbeta i mottagningsorganisationen eller som på annat sätt kan komma i kontakt med kontaminerade evakuerade ska:

- Informeras om de risker som framgår i tabell 2.
- Använda skyddshandskar och tvätta händerna regelbundet.
- Beredas möjlighet att på arbetstid duscha och byta kläder vid slutet av varje arbetspass.
- Följas upp med individuell bedömning av stråldosen enligt Strålskyddslagen (2018:396) 4 kap. 14 §. CKL med stöd av SBF, Miljö- och hälsoskyddsavdelningen leder denna uppföljning (se CKL H5 och SBF, Miljö- och hälsoskyddsavdelningen H1).

Bilaga 2 - Samband

Delar av denna bilaga omfattas av Offentlighets- och sekretesslagen, 18 Kap 13§. Därav har denna version av bilagan redigerats. Fullständig version finns hos säkerhet och beredskap KLF.

Samband inom kommunen sker i första hand med mobiltelefon eller Teams. CKL upprättar telefonlistor över samtliga grupper och medarbetare i mottagningsorganisationen.

Reservalternativ för samband är Rakel (om mobiltelefoni är utslagen).

Fördelningen av Rakel och talgrupper kommer att ske enligt en fastställd struktur, som meddelas vid aktivering av planen.

Mottagningsorganisationen är prioriterad vad gäller Rakel. Förvaltningar och bolag behöver vid behov omfördela sina Rakel till mottagningsorganisationen och får då förlita sig på andra sambandsmedel (inkl. ordonnans).

Bilaga 3 – Kommunikation

Kommunikation sker enligt kriskommunikationsprocessen med utsedda **målgrupper** (Växjöbor som i sin tur kan delas in i olika målgrupper och evakuerade som i sin tur kan delas in i olika målgrupper, media osv), **budskap** (oro, logistik med mera), **kanaler** och **samverkan** med andra myndigheter och kommuner.

Växjö kommuns webbplats vaxjo.se och Växjö kommuns intranät är de kanaler där information till invånare och evakuerade finns och som hålls uppdaterade. Andra sidor, konton på sociala medier, utskick, skyltar med mera är stödkanaler som hänvisar till intranät och vaxjo.se. Detta för att inte riskera att information inte uppdateras och felaktig information ligger kvar.

Bilaga 4 - HR

Vid aktivering av plan ansvarar förvaltningschef/VD för bemanning av mottagningsorganisationer.

Riktlinjer för arbetsmiljöansvar och arbetsfördelning samt lag och kollektivavtal inkl. Allmänna bestämmelser (AB) och Branschbestämmelser (BB) med bilagor, gäller vid aktivering av plan.

I den akuta fasen sker bemanning i första hand av ordinarie personal inom ramen för gällande anställningsavtal. Om behov finns kan förvaltningschef genom frivillighet och/eller beslut tillfälligt ge arbetstagare arbetsuppgifter som normalt ligger utanför arbetskyldigheten i anställningsavtalet ett s.k. vikariatsförordnande. Arbetsgivaren ansvarar för att säkerställa att arbetstagaren har kompetens för det tillfälliga uppdraget.

Gravida arbetstagare får inte arbeta i mottagningsorganisation där det finns risk för att de kan komma i kontakt med kontaminerade människor.

Vid tillämpning av vikariatsförordnande ska information delges och dialog föras med fackliga parter. Dokumentation upprättas, i dialog med HR-avdelningen, gällande eventuella vikariatsförordnande som ska kommuniceras till berörda arbetstagare.

Om situationen inte är möjlig att hantera, trots åtgärder enligt ovan kan kommunen komma att begära aktivering av krislägesavtalet. Beslut om begäran fattas av kommunstyrelsens ordförande. För att krislägesavtalet ska vara tillämpligt krävs utöver att ett krisläge har konstaterats av kommunen, att ett särskilt och likalydande beslut om aktivering av detta avtal har fattats av SKR:s och Sobonas styrelser.