

Veileder til utfylling av søknad

Godkjenning av vannforsyningsystem

Utarbeidet av Næringsmiddeltilsynet for Sør-Gudbrandsdal 1995 Revidert i henhold til ny Drikkevannsforskrift av 01.01.2002 .



INNHOLD

INFORMASJON OM UTFYLLING AV SØKNAD	3
SAKSBEHANDLING	3
OPPLYSNINGER SOM ER NØDVENDIGE VED UTFYLLING AV SØKNAD OM GODKJENNING AV VANNVERK.	4
DOKUMENTASJON VED GODKJENNING AV VANNVERK.	4
VEILEDNING TIL UTFYLLING AV SELVE SØKNADSSKJEMA OG KOMMENTARER TIL FOTNOTER:	5
1. ADMINISTRATIVE OPPLYSNINGER	5
2. HOVEDPLAN FOR VANNFORSYNING	5
3. VANNFOREKOMST INNTAK OG VANNTILSIG SOMRÅDE	5
4. TRANSPORTSYSTEM	6
5. VANNBEHANDLING	6
6. VANNKVALITET	6
7. SIKKERHET OG BEREDSKAP	6
8. RISIKOANALYSE FOR VANNFORSYNINGSSYSTEMET	7
9. DRIFTSPLAN	8
10. INTERNKONTROLL	8

Informasjon om utfylling av søknad

Forskrift om vannforsyning og drikkevann m.m. (Drikkevannsforskriften) av 1. januar 2002 pålegger alle vannverk å søke om godkjenning. Godkjenninger gitt i henhold til gammel forskrift av 1995 er fortsatt gjeldende. Formålet med godkjenningen: §1 i Drikkevannsforskriften: Denne forskrift har til formål å sikre forsyning av drikkevann i tilfredsstillende mengde og av tilfredsstillende kvalitet, herunder å sikre at drikkevannet ikke inneholder helseskadelig forurensning av noe slag og forøverig er helsemessig betryggende.

Forskriftens §8 sier følgende om godkjenningsplikt:

Ethvert vannforsyningssystem som skal levere vann til flere enn 50 personer eller 20 husstander eller hytter, til institusjon, hotell eller annen næringsmiddelvirksomhet, skal ha godkjenning.

Alle vannverk som ikke er godkjent må søke om godkjenning så snart som mulig.

I tillegg til denne godkjenningen (§ 21 i drikkevannsforskriften), skal det i fremtiden fremlegges søknad om godkjenning når det foreligger plan for valg av vannkilde, utbygging, vesentlig utvidelse eller endringer i vannforsyningssystemet (§ 8 og 9 i drikkevannsforskriften).

Saksbehandling

Godkjenningsprosessen er krevende og tilstrekkelig dokumentasjon og samarbeid med godkjenningsmyndighet er en forutsetning for å oppnå ønskede resultater. Saksbehandler for godkjennings søknaden er hjemstedskommunen. Kommunelege (medisinsk faglig rådgiver) og næringsmiddeltilsyn skal gi uttalelse. Kommunen gir godkjenning når det gjelder hustander, hytter og helseinstitusjoner, skoler og barnehager. Næringsmiddeltilsynet gir godkjenning når det gjelder næringsmiddelbedrifter.

Vedlagte søknadsskjema er utformet for å dekke de fleste behov ved godkjenning. Ved en plangodkjenning eller godkjenning av endringer brukes den/de deler av skjemaet som er aktuelle. Skjemaet er lagt opp til avkryssing eller utfylling av hvite felt. I skjemaet er det i tillegg påført henvisninger, fotnoter som tall (1,2, 3,.....) som henviser direkte til veiledning som finnes i dette skriv. I tillegg kreves et varierende antall vedlegg i form av kartverk, tegninger, registreringer, analyseplaner etc.

Denne veilederen har som formål å komme med opplysninger og informasjon om:

- Opplysninger som er nødvendige ved utfylling av søknaden og som bør fremskaffes i forkant av selve arbeidet med utfyllingen.
- Kommentarer til henvisninger/fotnoter som finnes under de enkelte punkter i søknadsformularet (1, 2, 3,...).
- Informasjon om enkelte punkter i søknaden.

Det anbefales tilgang til følgende forskrifter og veiledere:

- Drikkevannsforskriften av 01.01.2002.
- Forskrift om internkontroll for å oppfylle næringsmiddelavgivningen.
- Veiviser til IK-MAT. Enkel veileder i internkontroll. Statens Næringsmiddeltilsyn (SNT).

Opplysninger som er nødvendige ved utfylling av søknad om godkjenning av vannverk

For å lette arbeidet med utfylling av søknad anbefales det at følgende opplysninger er tilgjengelige, eller fremskaffes på forhånd. Dette er spesielt viktig i forbindelse med eventuell veiledning fra saksbehandler eller i kontakt med instanser som skal uttale seg til søknaden.

- Opplysninger om kilde; type (elv, bekk, grunnvann), reservevannkilde, forsyningsmåte (pumping, selvføll), inntakssystem, mengde vann og utforming av brønn.
- Liste over aktiviteter rundt vannkilden; primærnæring, industri, bosetting, samferdsel og fritid/rekreasjon.
- Finnes det oljetanker, septiktanker, infiltrasjonsanlegg, avløp eller liknende i nærheten av vannkilden?
- Liste over tidligere problemer med vannforsyningen. Har vannkilden levert vann av dårlig kvalitet? I tilfelle hva var årsaken?
- Risikovurdering; er det mulighet for forurensning av vannkilden, stopp i vannforsyningen, svikt i pumper etc. Hvor stor er denne muligheten og hvor ofte kan dette skje? Hva er konsekvensene?
- Er vannkilden beskyttet? Stikkord: innsig av overflatevann i brønn, skjerming mot kloakkpåvirkning og annen forurensning, inngjerding, klausulering etc.

Dokumentasjon ved godkjenning av vannverk

For visse opplysninger kan dokumentasjon gis direkte i søknad (tekniske skisser, kartskisser etc.) Uten om dette må det benyttes vedlegg med tydelige henvisninger.

- Vannanalyser. Det kreves av forskriftsverket at det tas ut minimum en prøve månedlig i driftsperioden. I tillegg må det tas en prøve før start av driftsperioden ved sesongdrift. Hvis vannprøver er tatt, vedlegges kopi av analyseresultater og prøvetakingsplan.
 - Kart over området (1:5000). På kartet avmerkes vannkilden, aktiviteter i området, veier, hus etc.
 - Utforming av brønn. Dokumentasjon fra brønnborer.
 - Tegning og/eller beskrivelse av vannbehandlingsanlegg.
 - Internkontroll på vann bygget opp mot krav i IK-MAT forskriften. Innholdsfortegnelse i internkontrollhåndbok vedlegges hvis den finnes.
-

Veiledning til utfylling av selve søknadsskjema og kommentarer til fotnoter:**1. ADMINISTRATIVE OPPLYSNINGER**

- 1) **Postadresse:** Vannverkets hovedkontor, evt. den adresse vannverket ønsker at henvendelser fra sentrale og regionale myndigheter skal skje.
- 2) **Interkommunale anlegg:** Kommune der administrasjonen ligger.
- 3) **Virksomhet, type:** Institusjoner (skoler, barnehager, internat, fengsler, politiarrester, helseinstitusjoner, militære anlegg o.l.), hotell eller annen næringsvirksomhet. Med næringsvirksomhet menes et hvert foretagende som produserer, pakker, lagrer, transporterer, frembyr eller importerer næringsmidler.
- 4) **Forsyner antall personer totalt:** Reelt antall personer, ikke personekvivalenter e.l. Dersom det er vesentlige sesongmessige variasjoner (for eksempel hyttefelt), oppgi maksimalt antall personer.
- 5) **Antall gjestedøgn:** For hoteller, campingplasser og lignende oppgis antall gjestedøgn.
- 6) **Kart referanse/UTM:** Det skal vedlegges økonomisk kartverk i målestokk 1:5000. Hvis UTM koordinater er kjent, oppgis disse.
- 7) **Suppleringskilde:** Med suppleringskilde menes en vannkilde som jevnlig benyttes til drikkevannsforsyning. Denne kilden kommer i tillegg til den ordinære vannkilden. Hvis hovedkilden og suppleringskilden har ulike vanntilsigsområder, skal det leveres inn utfylte skjemaer for hver av kildene. Dette gjelder for punkt 3 i søknaden. Hvis andre opplysninger i søknaden ikke stemmer overens for vannkildene, fylles det ut ekstra skjemaer også for disse punktene.
- 8) **Vannkildens navn:** Den delen av et vassdrag (innsjø, elvestrekning) der inntaket er plassert.

2. HOVEDPLAN FOR VANNFORSYNING

Det er viktig at søker konfererer med den kommunen vannforsyningen ligger i for å sørge for at vannforsyningen er registrert i forbindelse med kommunens planarbeid.

- 9) **Hovedplan:** Hvilke planer har kommunen for vannforsyningen i området? Dersom vannkilden og bruken av denne ikke er i samsvar med hovedplan for vannforsyning, skal dette beskrives nærmere. Angi hvordan bruken av vannkilden avviker fra hovedplanen. Opplysninger omkring hovedplan vann fås ved teknisk kontor i kommunen.

3. VANNFOREKOMST INNTAK OG VANNTILSIGSORMÅDE.

Søknaden er delt inn i opplysninger om grunnvann og overflatevann. Fylles ut i samsvar med hva hovedvannkilden er. Vær spesielt nøye med opplysninger om vanntilsigsområdet og aktivitet i dette.

- 10) **Løsmassebeskrivelse:** Løsmassebeskrivelsen kan vedlegges hvis det er ønskelig. Hvis løsmasstype er ukjent, oppgis dette.
 - 11) **Inntaksdyp:** I meter under overflaten.
 - 12) **Vannstandsvariasjoner:** Med ujevn vannføring forstås betydelig variasjon i vannstand som følge av (større) nedbørsepisoder. Det forventes at vannkilden gir tilstrekkelig med vann sommer og vinter.
 - 13) **Vanntilsigsområdet:** Det området hvor vannet i brønn, kilde, elv eller innsjø kommer ifra. Området avmerkes på kart (1:5000, evt. større målestokk for overflatevannkilder).
 - 14) **Kartfesting av data:** Det er nødvendig med en nøye kartfesting av opplysningene i punkt 3c, for å kunne vurdere egnethet av vannkilden til drikkevannsforsyning. Dette gjøres på økonomisk kartverk (1:5000).
-

- 15) **Øvrige innretninger:** Oljetanker, spredeanlegg for kloakk, gjødselkjellere og lignende.
- 16) **Geologi:** Geologiske forhold for vanntilsigsområdet beskrives hvis de er kjent.
- 17) **Fremtidige aktiviteter:** Hvis det er planlagt andre aktiviteter i vanntilsigsområdet enn de som forekom da søknaden ble sendt inn, beskrives disse her.
- 18) **Klausulering:** Med klausulering menes vedtak i kommunestyre om begrensninger på bruk av vanntilsigsområdet og bestemmelser vedrørende hvilke aktiviteter som kan tillates i dette området.

4. TRANSPORTSYSTEM

- 19) **Transportsystemet:** Av praktiske hensyn skal det kun gjøres rede for vannverkets eget transportsystem, rå- og renvannsledninger. Den delen som tilhører den enkelte abonnent tas ikke med.

5. VANNBEHANDLING

- 20) **Vannbehandling:** Tilsiktet prosess som endrer vannets fysiske, kjemiske eller mikrobiologiske sammensetning (grovsil på inntaket er ingen form for vannbehandling).
- 21) **År for driftsstart:** Siste større omlegging av vannbehandlingsprinsippet.

6. VANNKVALITET

Dokumentasjon av vannkvalitet vil variere med kildevalg, råvannstype, behandling og desinfeksjon. I tillegg vil en historisk dokumentasjon kunne påvirke prøvetakingsprogram. Opplysninger om aktuelle analyser, frekvenser for prøvetaking, og overvåkningsprogram finnes i drikkevannsforskriftens tabellene 1 - 12. Spesielt fremheves tabell 7 og 8 som definerer grunnlag for driftskontroll og oppsett av prøvetakingsplan. Offentlig myndighet kan stille krav til innhold i kontrollplan.

- 22) **Råvann:** Vann uten noen form for vannbehandling.
- 23) **Rentvann:** Vann som har gjennomgått en vannbehandling.
- 24) **Prøvetakingsplan:** En prøvetakingsplan må inneholde følgende punkter;
 - Oversikt over hva det skal analyseres for i de enkelte vannprøver.
 - Hvilket sted vannprøvene tas ut. Det anbefales å rullere uttakstedene slik at man får testet ut mest mulig av ledningsnettet ved de rutinemessige prøvene.
 - Oversikt over hvor ofte vannprøver skal tas ut.
 - I tillegg må rutiner for oppfølging av prøvetakingsplanen beskrives i internkontrollen.

7. SIKKERHET OG BEREDSKAP

Med beredskap menes her tiltak i forbindelse med krisehåndtering i fredstid. Det er også viktig å ha en formening om det er påkrevet med spesielle tiltak for drikkevann fra reservevannkilde. I en del tilfeller benyttes begrepet nød vann. Det er da snakk om vann til andre samfunnsmessige formål som brannsikring etc.

- 25) **Er vannforsyningen avhengig av pumping:** Dersom vannet pumpes på hele eller deler av strekningen fra vannkilde til vannbehandling og videre til 1. forbruker, er svaret "ja". Dersom vannverket ikke har behandling, betraktes strekningen vannkilde - 1. forbruker.
 - 26) **Reservekilde:** Kilde som til vanlig ikke er i bruk. Brukes kilden årlig er den definert som suppleringkilde, ikke reservekilde. Reservekilde benyttes kun ved ekstreme forhold eller når uhell gjør at hovedkilden ikke kan benyttes. Rutiner for tilkjøring av vann fra godkjent vannverk i krisesituasjoner,
-

kan også forstås som reservekilde.

8. RISIKOANALYSE FOR VANNFORSYNINGSSYSTEMET

Dette er en enkel forklaring til såkalte risikoanalyser. I de fleste sammenhenger omtales dette som ROS-analyser (risiko- og sårbarhetsanalyser). Alle kommuner er pålagt å utføre risiko- og sårbarhetsanalyser av sine virksomheter. Dette gjelder også vannforsyning. I en del tilfeller vil kommunen kunne sitte med opplysninger som angår andre vannforsyningssystemer beliggende i kommunen, samt kunne yte bistand til søker.

Forklaring av begrepet risiko.

Årsaken til at uønskede hendelser kan inntreffe kan være menneskelig, organisatorisk eller teknisk svikt, evt. ytre påvirkning.

Etter å ha kartlagt hvilke hendelser som kan inntreffe, beskrives sannsynlig hyppighet for at hendelsen vil skje: flere ganger i året / en gang pr. år / hvert 10. år / osv.

Forventet hyppighet x konsekvens = risiko

Dette betyr f. eks.;

- stor hyppighet (inntreffer ofte) og stor konsekvens gir svært stor risiko.
- middels hyppighet og liten konsekvens gir liten/middels risiko.

Risiko vurderes i følgende kategori: Stor / middels / liten.

Ved utfylling av egen risikoanalyse, vurder opp i mot det som finnes i vanntilsigsområdet og hendelser som skjer, har skjedd og kan skje på anlegget.

Eksempler på enkel risikoanalyse:

Kilde

Hendelse	Forventet hyppighet	Konsekvens	Risiko
Eks.: Kjemikalieutslipp (utslipp av bensin)	Mellom 1 gang hvert 10. år og 1 gang hvert 50. år	Kjemisk forurensning, stopp i vannforsyningen	Middels
Bakteriell forurensning (døde dyr i kilde/inntak)	Mer enn 1 gang pr. år	Bakteriell forurensning, reservebehandling	Stor

Transportsystemet

Hendelse	Forventet hyppighet	Konsekvens	Risiko
Innsug av forurenset vann p.g.a lekkasje	Mer enn 1 gang pr. år	Bakteriell forurensning, koking av vannet	Stor
Smådyr i bassenget	Mer enn 1 gang pr. år	Bakteriell forurensning, klorering og rengjøring	Stor
Brudd på ledningsnett	Mellom 1 gang pr. år og 1 gang hvert 10. år	Bakteriell forurensning, stopp i forsyningen	Stor / middels

Behandlingsanlegget

Hendelse	Forventet hyppighet	Konsekvens	Risiko
Eks.: Strømbuud	Mer enn 1 gang pr. år	Stopp i vannforsyningen	Middels
Prosessfeil på 1 eller flere deler	Mellom 1 gang pr. år og 1 gang	Avbrudd i vannforsyningen	Middels / liten

	hvert 10. år		
--	--------------	--	--

9. DRIFTSPLAN

Dokumentasjon av nødvendige rutiner og utførte handlinger. Punktet bør sees i sammenheng med kravet til internkontroll.

10. INTERNKONTROLL

Internkontrollsystemet: Et system for å sikre at vannverket tilfredsstiller krav i lover og forskrifter.

Internkontroll gjelder altså flere områder, men sentralt ved produksjon av drikkevann er forskrift om internkontroll for å oppfylle næringsmiddelovgivningen (Ofte referert til som IK- MAT forskriften) av 1.januar 1995. Det er verdt å merke seg at alle næringsmiddelbedrifter har samme krav til internkontroll.

Det er flere måter å løse det nye kravet om internkontroll på:

- Internkontrollsystemet kan være en del av vannverkets driftsplan og kvalitetssikring
- Vannverkets driftsplan og kvalitetssikring kan gå inn som en del av et internkontrollsystem.
- Internkontrollen ivaretas i eget system.

Minimumskrav til innhold i et internkontrollsystem for små vannverk (følgende må være skriftlig):

1. Avviksbehandling:

- Registrering av feil som oppstår i forhold til krav. F.eks. høyt innhold av bakterier, uvanlig farge/smak, ledningsbrudd, pumpevikt eller lignende.
- Beskrive hva som gjøres for å rette på feilen - ”brannslukking”

2. Korrigerende tiltak:

- Beskriver hva som gjøres for å unngå at feilen oppstår igjen. F.eks. installere desinfisering, flytte inntak, kontrollere ledningsnett jevnlig, vedlikehold av pumpe eller lignende.

3. Intern revisjon:

- Egen kontroll av rutiner og dokumentasjon for å sikre at det som er sagt og nedskrevet er i samsvar med det som faktisk gjøres. Denne rutinen skal gjennomføres minst en gang i året.

4. Bruk av gjeldende rutiner:

- Denne rutinen skal sørge for at kun gjeldende rutiner blir benyttet. Den skal også sørge for at forskrifter blir oppdatert og fjerne rutiner som blir forandret og erstattet med nye rutiner. En slik rutine kalles ofte ”rutine for dokumentstyring”.

5. Vurdering av kritiske kontrollpunkt:

- Gjennomgang av vannforsyningen for å avdekke særlig sårbare punkter/rutiner. Hvor kan det oppstå problemer som påvirker vannkvaliteten i avgjørende grad, og hva gjør man for å unngå at dette skjer ?

6. Driftsrutiner:

- Det må utarbeides enkle driftsrutiner som beskriver de daglige gjøremål. Sjekkliste.
- Vedlikeholdsrutiner. Sjekkliste.
- Overvåkning av vannkvalitet. Prøvetakingsplan.