

# **Program för regelbundna undersökningar och dokumentation av egenkontroll för dricksvatten**

Enligt 9 § Livsmedelsverks föreskrifter (SLVFS 2001:30) om dricksvatten

2021-03-02

## **Innehållsförteckning**

- 1. Administrativa uppgifter**
- 2. Verksamhetsbeskrivning**
- 3. Beskrivning av vattentäkten och vattenverk**
- 4. Tillsyn och skötsel av vattentäkten och vattenverk**
- 5. Provtagning av dricksvatten**
  - 5.1 Provtagningspunkter
  - 5.2 Provtagningsfrekvens
    - 5.2.1 Normal undersökning
    - 5.2.2 Utvidgad undersökning
  - 5.3 Analyser
    - 5.3.1 Normal undersökning
    - 5.3.2 Utvidgad undersökning
- 6. Informationsutbyte**
  - 6.1 Information till konsumenterna
  - 6.2 Information till kontrollmyndigheten
  - 6.3 Kontaktuppgifter
- 7. Krav på revidering av egenkontrollen**

## 1. Allmänna uppgifter

Verksamhetsnamn	
Företagsnamn	
Organisationsnummer	
Typ av verksamhet	
Fastighetsbeteckning	
Kontaktperson	
Telefonnummer	
Mobiltelefonnummer	
E-post	
Adress	
Kontrollmyndighet	Växjö kommun, miljö- och hälsoskyddsnämnden
Underskrift samt namnförtydligande	

## 2. Verksamhetsbeskrivning

En kortfattad beskrivning av verksamheten. Om verksamheten är en säsongsverksamhet, beskriv när och hur länge den bedrivs.

## 3. Beskrivning av vattentäkten och vattenverk

Beskriv brunnen och eventuell kringutrustning. Ange om brunnen är grävd eller borrarad, brunnens djup, eventuella reningssteg, såsom filter med mera

Ange vilken sorts filtermassa som i så fall används.

Ange hur många personer som vattentäkten försörjer och/eller hur mycket vatten som produceras per dygn.

#### **4. Tillsyn och skötsel av vattentäkten och vattenverk**

Beskriv den löpande och regelbundna tillsynen. Ange exempelvis byte av filter, underhåll av hydrofor. OBS: Denna tillsyn ska regelbundet dokumenteras skriftligt och dokumentet ska finnas lätt tillgängligt för verksamhetsutövaren samt tillsynsmyndigheten.

## 5. Provtagning av dricksvatten

### 5.1 Provtagningspunkter

Beskriv var provtagningspunkten/-punkterna är belägna. Till exempel tappkran i kök i byggnad X.

### 5.2 Provtagningsfrekvens

#### 5.2.1 Normal undersökning

Ange hur många gånger per år den normala undersökningen ska utföras.

2 gånger per år \*

4 gånger per år\*\*

#### 5.2.2 Utvidgad undersökning

Ange hur många gånger per år den utvidgade undersökningen ska utföras.

1 gång vart tredje år\*

1 gång vart annat år\*\*

\*Provtagningsfrekvens vid producerad/distribuerad volym dricksvatten  $\leq 10 \text{ m}^3$  per dygn, enligt Livsmedelsverks föreskrifter (SLVFS 2001:30) om dricksvatten.

\*\*Provtagningsfrekvens vid producerad/distribuerad volym dricksvatten  $> 10 \text{ m}^3$  per dygn, enligt Livsmedelsverks föreskrifter (SLVFS 2001:30) om dricksvatten.

Vid problem med vattenkvaliteten kan mer omfattande provtagning behövas.

## 5.3 Analyser

### 5.3.1 Normal undersökning

Mikrobiologisk: Antal mikroorganismer vid 22°C, antal långsamväxande bakterier, koliforma bakterier, E. coli, (om råvatten kommer från ytvatten eller påverkats av ytvatten ska även Clostridium perfringens ingå i analysen).

Kemisk: Ammonium, färg, järn, mangan, konduktivitet, lukt, pH, smak, turbiditet

### 5.3.2 Utvidgad undersökning

Mikrobiologisk: Antal mikroorganismer vid 22°C, antal långsamväxande bakterier, koliforma bakterier, E. coli, enterokocker, Clostridium perfringens, actinomyceter, mikrosvamp

Kemisk: Ammonium, färg, järn, mangan, konduktivitet, lukt, pH, smak, turbiditet, antimon, arsenik, bekämpningsmedel, bensen, bens(a)pyren, bly (ospolat prov), bor, bromat, cyanid, 1,2-dikloretan, fluorid, aluminium, kadmium, koppar (ospolat prov), krom, kvicksilver, nickel (ospolat prov), nitrat, nitrit, klorid, PAH, radon (om grundvatten eller ytvattenpåverkat grundvatten), selen, tetrakloreten och trikloreten, trihalometaner, kalcium, magnesium, natrium, CODMn, sulfat, total alfaaktivitet (om grundvatten eller ytvattenpåverkat grundvatten) och total betaaktivitet (om grundvatten eller ytvattenpåverkat grundvatten.)

Observera att vid problem med vattenkvaliteten eller om det i faroanalysen framkommer något som behöver kontrolleras kan även analys av andra ämnen eller organismer behövas.

## 6. Informationsutbyte

### 6.1 Information till konsumenterna

Enligt dricksvattenföreskrifterna ska den som producerar dricksvatten hålla tillräckliga och aktuella uppgifter om kvaliteten på dricksvattnet tillgängliga för konsumenterna. Ange hur konsumenterna får information om dricksvattnets kvalitet. Till exempel "Aktuella analysrapporter anslås i trappuppgången" eller "Aktuella analysrapporter bifogas hyresavin".

### 6.2 Information till kontrollmyndigheten

Kontrollmyndigheten ska få ta del av alla analysresultat. Detta genom att kopior på analysprotokoll skickas till kontrollmyndigheten. Kontrollmyndigheten ska dessutom omedelbart informeras om ett prov bedöms som otjänligt ur mikrobiologiskt och/eller kemiskt avseende.

### 6.3 Kontaktuppgifter

Det laboratorium som nyttjas ska informeras om vilka de ska kontakta då prov visar på otjänligt resultat. Ange vilka personer (samt deras telefonnummer) laboratoriet ska kontakta då prov visar på, eller sannolikt kommer att visa på otjänligt resultat ur mikrobiologiskt och/eller kemiskt avseende. Ange minst en person som representerar verksamheten. Denna information är viktig att vidarebefordra till laboratoriet!

Kontrollmyndigheten	Växjö kommun, miljö- och hälsoskyddskontoret Telefon: 0470-413 20
Verksamhetsutövaren	Namn och telefon



## **7. Krav på revidering av rutiner för egenkontroll**

Rutiner för egenkontroll ska regelbundet ses över och vid behov revideras, minst vart femte år. Exempelvis vid förändringar av verksamheten eller om förutsättningarna för vattenkvaliteten förändras. Kontrollmyndigheten ska informeras om förändringar görs avseende provtagningspunkt och om vattenkvaliteten eller förutsättningarna för vattenkvaliteten försämras.

Undersökningsprogrammet och faroanalysen ska fastställas av kontrollmyndigheten vart femte år i separat beslut.

### **Så behandlas dina personuppgifter av miljö- och hälsoskyddsnämnden**

För att vi ska kunna behandla din anmälan behöver vi behandla och spara dina personuppgifter. Det är i huvudsak ditt namn, personnummer/organisationsnummer och kontaktuppgifter. Vi behandlar däremot aldrig fler personuppgifter än vad som är nödvändigt för vår verksamhet. De personuppgifter vi behandlar har vi fått från dig. Om du inte vill lämna de personuppgifter som vi behöver för verksamheten kan följderna bli att vi inte kan behandla din ansökan.

Vi tillämpar alltid gällande personuppgiftslagstiftning när vi behandlar dina personuppgifter. Den rättsliga grunden för vår behandling är myndighetsutövning. Dina personuppgifter kommer att sparas så länge du är inskriven i vår verksamhet och som kommunen kan ha en skyldighet att arkivera dem enligt lag och kommunala bestämmelser. Vi kan även komma att dela dina personuppgifter med andra, förutsatt att vi är skyldiga att göra så enligt lag.

Du har rätt till information om när och hur dina personuppgifter behandlas. Du har i vissa fall även rätt att få dina uppgifter rättade, raderade eller begränsade. Du har även rätt att begära information om vilka personuppgifter som behandlas om dig, ett så kallat registerutdrag. Personuppgiftsansvarig för behandlingen är miljö- och hälsoskyddsnämnden. För att utöva dina rättigheter och exempelvis begära ett registerutdrag kan du vända dig till nämnden genom att ringa 0470-410 00 eller skicka e-post till [miljokontor@vaxjo.se](mailto:miljokontor@vaxjo.se). Växjö kommun har även ett dataskyddsombud som du kan vända dig till genom att ringa 0470-410 00 eller skicka e-post till [info@vaxjo.se](mailto:info@vaxjo.se)

Om du är missnöjd med vår hantering av dina personuppgifter kan du klaga hos tillsynsmyndigheten Datainspektionen. Kontaktuppgifter hittar du på Datainspektionens hemsida [www.datainspektionen.se](http://www.datainspektionen.se). Hos Datainspektionen hittar du även mer information om bland annat dataskyddsförordningen och dina rättigheter.