



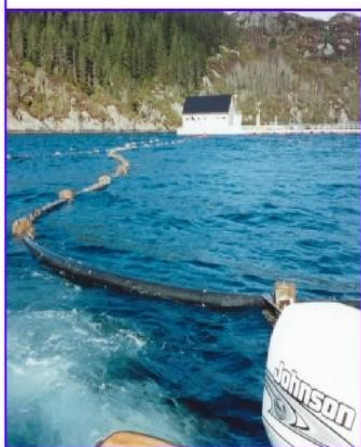
produksjonen i Kolåseidet vassbehandlingsanlegg

Ulvatnet er kjelda

kontrollen syner; topp kvalitet

Radøy vassverk Internkontroll

2013



Revidert mars 2017

FORORD

Dette dokumentet utgjør internkontrollen for det kommunale vassverket i Radøy kommune.

For internkontroll i samsvar samband med helse, miljø og tryggleik, IK – HMS, blir synt til anna dokument.

Arbeidet med utforming av internkontrollen for vassverket i Radøy kommune starta opp i januar 2013. Dokumentet har blitt til gjennom ein nært samarbeid mellom den kommunale organisasjonen og DIHVA IKS gjennom fleire arbeidsmøte. Arbeidet blei slutført i mars 2013.

Radøy kommune er ein liten kommune med oversiktleig organisasjon. Det er difor lagt vekt på å gjere internkontrollen kompakt med vekt på dei sentrale momenta. På denne måten skal ein sikre at krava frå sentrale styresmakter blir oppfylte samstundes som internkontrollen blir gjennomført i praksis.

1.0 FØRESETNADER VED UTARBEIDING AV INTERNKONTROLLEN.....	2
1.1 PLIKT TIL INTERNKONTROLL	2
1.2 KRAV TIL SKRIFTLEGHEIT I INTERNKONTROLLEN	2
1.3 OPPBYGGING AV INTERNKONTROLLEN.....	2
2.0 KORT OMTALE AV KOLÅSEIDET VASSVERK	3
2.1 GENERELT	3
2.2 OPPBYGGING AV VASSVERKET	3
3.0 KRITISKE PUNKT.....	4
3.1 KARTLEGGING AV KRITISKE PUNKT.....	4
3.2 HANDTERING AV KRITISKE PUNKT.....	4
4.0 HANDSAMING AV AVVIK OG KORRIGERANDE TILTAK.....	5
4.1 OMTALE.....	5
4.2 HANDTERING AV AVVIK OG KORRIGERANDE TILTAK	5
5.0 INTERNREVISJON	6
5.1 OMTALE.....	6
5.2 HANDTERING AV INTERNREVISJON	6
6.0 SIKRE AT BERRE GJELDANDE PROSEDYRAR(RUTINAR) BLIR BRUKTE - DOKUMENTSTYRING.....	7
6.1 OMTALE.....	7
6.2 HANDTERING AV DOKUMENTSTYRING	7

Vedlegg:

- 1: Prosedyre: Kritiske punkt
- 2: Prosedyre: Avvik og korrigerande tiltak
- 3: Prosedyre: Intern revisjon
- 4: Prosedyre: Dokumentstyring
- 5: Driftsinstruks dagleg
6. Driftsinstruks tilsyn kvar veke
7. Driftsinstruks tilsyn månadleg
- 8: Driftsinstruks årleg
- 9: Skjema – avvik
10. Skjema – dokumentasjon av gjennomført internrevisjon
- 11: Skjema – dokumentasjon av dokumentstyring
- 12: Sårbare abonnentar ved dei kommunale vassverka

1.0 FØRESETNADER VED UTARBEIDING AV INTERNKONTROLLEN

1.1 PLIKT TIL INTERNKONTROLL

Kommunal vassforsyning er omfatta av plikta til å ha internkontroll. Dette er gitt i § 5 i Drikkevassforskrifta;

Vannverkseier skal påse at det etableres og føres internkontroll for etterlevelse av denne forskriften. Internkontrollen skal tilpasses virksomhetens art og omfang.

Kommunen har valt å byggje opp internkontrollen i samsvar med oppbygginga av IK MAT forskrifta.

1.2 KRAV TIL SKRIFTLEGHEIT I INTERNKONTROLLEN

I IK MAT forskrifta er det sette minstekrav til kva som skal vere skriftleg:

1. Kritiske punkt (5A)
2. Avvikshandsaming (§5.4)
3. Korrigerande tiltak (§5.5)
4. Intern revisjon (5.7)
5. Rutine og dokumentstyring (§5.8)

1.3 OPPBYGGING AV INTERNKONTROLLEN

Det er lagt vekt på å gjere internkontrollen for det kommunale vassverket i Radøy kommune kompakt og oversiktleg, men likevel slik at kravet til internkontroll blir ivareteke på ein god måte.

Av denne grunn er berre punkta i delkapittel 1.2 ovanfor, som det er sett krav til skal vere skriftelege, omtalt i denne delen av internkontrollen. Andre delar av internkontrollen blir ivaretekne ved hjelp av munnlege rutinar i ein liten og oversiktleg organisasjon.

Berre autorisert personell har tilgjenge til dei ulike delane av vassverket, vassbehandlingsanlegget, høgdebasseng m.v.

2.0 KORT OMTALE AV KOLÅSEIDET VASSVERK

2.1 GENERELT

Kolåseidet vassverk forsyner om lag 3200 fastbuande (av totalt ca. 5000 innbyggjarar) og er det einaste kommunale vassverket i kommunen. I tillegg til dei fastbuande er og ca. 240 hytter tilknytt vassverket.

2.2 OPPBYGGING AV VASSVERKET

Råvasskjelda er Ulvatnet, ein relativt stor innsjø med nedbørsfelt på 3.1 km². Råvatnet har ein relativ god kvalitet med lite bakteriar og lite innhald av humus. Største risikoen er knytt til ureining frå dårlege private avløpsanlegg med utslepp til vatnet og trafikken frå Fylkesveg 565 som på ei lita strekning går langs vatnet. Avrenning frå jordbruksverksemdar i området kan og utgjere ein risiko.

Råvatnet til vassverket blir henta på 24 meter djupne. Inntaket er plassert om lag 10 meter over botnen på vatnet. Frå inntaket går vatnet inn til vassbehandlingsanlegget VBA Kolåseidet. Her blir det tilsett klor(hypokloritt) og UV desinfisert. Denne vassbehandlinga utgjer 2 hygieniske barrierar. Vidare blir det og tilsett Vannglass (Krystasil 40) for korrosjonskontroll.

Naudstraumsaggregat er fast montert på vassverket og startar automatisk opp ved straumstans. Vidare er anlegget bygd slik at ved nedsett spenning/straumstans stoppar produksjonen av vatn straks og blir ikkje starta opp før tilfredsstillande spenningsnivå er på plass. Dette sikrar at det til ei kvar tid blir levert vatn som har gjennomgått 2 hygieniske barrierar.

Frå vassbehandlingsanlegget blir vatnet pumpa til begge høgdebassenga HB Lifjell med volum 2500 m³ og HB Olsvoll med volum 1000 m³. Gjennomsnittleg vassforbruk pr døgn er til samanlikning 1700 m³. Både pumpeleidningen til HB Lifjell og til HB Olsvoll har vore utsett for brot. Leidningane er ikkje dublerde.

Forsyningsnettet er langstrakt, strekkjer seg heilt nord til Rossnes i nord og Vetås i sør. Ved Haugland er det montert eit utjammingsbasseng med volum på 100 m³ samt ein trykkaukestatjon som trer i kraft ved stort forbruk og fallande trykk på nettet.

Lekkasjane på nettet er betydeleg om lag 35 % ut frå utarbeidd Hovudplan vassforsyning i 2011.

3.0 KRITISKE PUNKT

3.1 KARTLEGGING AV KRITISKE PUNKT

Kartlegging av kritiske punkt ved det kommunale vassverket er viktig for å sikre at vatnet som blir levert til abonnentane til ei kvar tid ivaretek krava i Drikkevassforskrifta og kommunen sine egne mål for vassforsyninga.

For å fange opp moglege endringar i risikobiletet, skal det gjennomførast ein årleg gjennomgang. På denne måtet sikrar ein at oversikten til ei kvar tid er oppdatert. Dette delkapittelet er i samsvar med § 5A i forskrift om internkontroll i næringsmiddelverksemder IK MAT. I punkta under er alle aktuelle kritiske punkt ved dei kommunale vassverka omtala.

3.2 HANDTERING AV KRITISKE PUNKT

Handtering av kritiske punkt skal gjennomførast i samsvar med følgjande prosedyre:

- Prosedyre for Kritiske punkt (vedlegg 1)

4.0 HANDSAMING AV AVVIK OG KORRIGERANDE TILTAK

4.1 OMTALE

Avvikshandsaming er å ordne opp der og då (brannsløkking/strakstiltak).

Med avvik blir det meint feil som oppstår ved drift og vedlikehald av det kommunale vassverket. Dette vil ofte krevje at strakstiltak blir gjennomført med ein gong.

Korrigerande tiltak er å gjere noko for at avviket ikkje skal skje igjen(førebyggjande tiltak).

Dette vil ofte innebere at den eigentlege årsaka til avviket må klargjerast. Kva kan gjerast for at dette ikkje skal skje igjen. Svaret kan vere å endre driftsinstruksar, vedlikehaldsrutinar m.v

Avvikshandsaming og korrigerande tiltak ivaretek kravet i forskrift om internkontroll for næringsmiddelverksemdar med omsyn til §§ 5.4 og 5.5

4.2 HANDTERING AV AVVIK OG KORRIGERANDE TILTAK

Handtering av avvik og gjennomføring av aktuelle korrigerande tiltak vil vere avhengig av kor alvorleg avviket er. Avvikshandtering og korrigerande tiltak skal gjennomførast i samsvar med

- Prosedyre for avvik og korrigerande tiltak (vedlegg 2)

5.0 INTERNREVISJON

5.1 OMTALE

Internrevisjon er å gjennomgå internkontrollen regelmessig og systematisk

Føremålet er å kontrollere at det er samsvar mellom det som er bestemt i regelverket og krava som ligg der, innhaldet i internkontrollen og det som faktisk blir gjennomført.

5.2 HANDTERING AV INTERNREVISJON

Handtering av internrevisjon skal gjennomførast i samsvar med følgjande prosedyre:

- Prosedyre for internrevisjon (vedlegg 3)

6.0 SIKRE AT BERRE GJELDANDE PROSEDYRAR(RUTINAR) BLIR BRUKTE - DOKUMENTSTYRING

6.1 OMTALE

Denne delen av internkontrollen skal sikre at alle tilsette til ei kvar tid kjenner til gjeldande prosedyrar samt skjema og sjekklister som skal brukast. Dette betyr at:

- Ved alle endringar i prosedyrar, instruksar munnlege og skriftege, skal alle berørte tilsette bli gjort kjent med dette
- Alle prosedyrar skal daterast og signerast
- Utgåtte versjonar av prosedyrar og instruksar skal fjernast frå internkontrollen
- Leiar VVA avdelinga har ansvar for at dette blir gjort til ei kvar i tid.

6.2 HANDTERING AV DOKUMENTSTYRING

Handtering av dokumentstyring skal gjennomførast i samsvar med følgjande prosedyre:

- Prosedyre for dokumentstyring (vedlegg 4)

VA-VERKSEMDA I RADØY KOMMUNE PROSEDYRE	Utgåve nr: 1	Sist endra 10.01.13
	Utarbeidd av: TD	Godkjent av TR
NR. 1 Kritiske punkt i vassforsyninga (§ 5.A) <u>Omfang:</u> Gjeld vassverka, frå inntak til og med anlegg for vasshandsaming. <u>Lovgjeving:</u> <i>"Forskrift om internkontroll for å oppfylle næringsmiddelovgjevinga (IK-MAT)", set krav til styring med kritiske punkt i vassforsyninga (§5a).</i> <u>Driftsinstruksar.</u> Det blir synt til driftsinstruksane 1 – 4 (vedlegg 5 -8) for korleis kontroll av dei kritiske punkta blir gjort i praksis. Det blir og synt til vedlegg 12 for oversyn over sårbare abonnentar.		

Kolåseidet vassverk	PROSEDYRE
KRITISK PUNKT Eit kritisk punkt er eit trinn eller ein prosess i den daglege drifta som er viktig for å tilfredsstilla krava i Drikkevassforskrifta til kvalitet, mengde og leveringstryggleik.	
INNTAK <ul style="list-style-type: none"> • Uønska hendingar som kan ha skjedd i nedslagsfeltet • Sjå etter skadedyr ved eller i nærleik av inntak. Sørg for fjerning og eventuelle andre tiltak. • Sjå etter om det er plassert potensiell ureiningskjelder i området. Sørg for at desse vert fjerna og at det vert teke naudsynte prøvar for å avgjera om ureining har skjedd. • Ved mistanke om eller fare for akutt ureining skal avstenging av vassverket vurderast. 	Inntaket ligg på 24 meter djupne, ca 10 meter over botnen . Inntaksstaden er ca 150 meter frå land.
VASSBEHANDLING <ul style="list-style-type: none"> • At luker er på plass • Kjenne etter klorlukt/gasslekkasje • UV -anlegg • Tilstand på vannglass (sprekker, lekkasje) • Sluk i golvet • Sjekk / høyr etter at pumper går slik dei skal 	Vasshandsamingshus ligg ved Kolåseidet. Det er følgjande vasshandsaming: <ul style="list-style-type: none"> • Dosering av klor(hypokloritt) • UV desinfeksjon • Vannglassdosering
HØGDEBASSENG <ul style="list-style-type: none"> • Skadedyr i området rundt høgdebassenget • At inspeksjonsluker er låst • At dørar inn til høgdebasseng er låst og at det ikkje har vore innbrot eller forsøk på innbrot • At det ikkje er synleg ureining eller framandelement i bassenget 	Det er 2 stk. høgdebasseng: Liffjell 2500 m3 og Olsvold 1000 m3 i tillegg utjamningbasseng på Haugland 100 m3 Frå inntaket går råvatnet til VBA Kolåseidet. Derfrå blir det pumpa til begge bassenga og ført vidare ut på nettet.
LEIDNINGSNETTET <ul style="list-style-type: none"> • Plutselig auke i vassforbruket kan tyde på lekkasje/leidningsbrot. • Lokalisering og utbetring feil på leidningsnettet skal gjerast i samsvar med Beredskapsplan for vassforsyning. • Vasskummar utan eller ikkje tilstrekkeleg sikring for innsig, vil kunne vere sårbare punkt dersom vassstrykket forsvinn. • Uttak vassprøver i samsvar med prøvetakingsplan 	

VA-VERKSEMDA I RADØY KOMMUNE PROSEDYRE	Utgåve nr: 1	Sist endra 10.01.13
	Utarbeidd av: TD	Godkjent av TR
NR. 2 Avvik og korrigerande tiltak		Side 1 av 1

Føremål:

Sikre at avvik blir retta opp og korrigerande tiltak blir vurdert. Vidare skal historikken for dei ulike hendingane kunne dokumenterast i ettertid.

KRAV:

IK MAT § 5 pkt 4 og 5

Avvik

1. Ved avdekking av eit avvik, skal driftsoperatør/vakthavande personell starte utfylling av avviksskjema. Eventuelle strakstiltak skal gjennomførast.
2. Leiar VVA skal varslast
3. Nødvendige tiltak skal drøftast og iverksetjast. Ansvarleg: leiar VVA
4. Skjema " Avvik" skal utfyllast og setjast i perm for opne avvik
5. Korrigerande tiltak skal fastsetjast/ gjennomførast og påførast skjema "Avvik" Ansvarleg: leiar VVA
6. Skjema "Avvik" blir revidert og sett inn i perm og digital lagring for ferdig handsama avvik Ansvarleg: leiar VVA

Merknader*Avvik – definisjon*

Dette gjeld hendingar som kan føre til avbrot i vassforsyninga til abonnentar og/eller nedsett kvalitet på drikkevatnet. Vidare vil brot på prosedyrar og instruksar (både munnlege og skriftlege) vere grunn til å iverksetje avviksbehandling. Når uønska hendingar oppstår, må vakthavande personell/driftsoperatør vurdere kor alvorleg hendinga er. Dersom det er uvisse kor alvorleg hendinga er, skal alltid skjema for " Avvik" brukast

Driftshendingar som ikkje medfører fare for nedsett kvalitet og/eller kvantitet på vassforsyninga til abonnentane blir ført i eiga loggbok ved kvart einskild vassverk/pumpestasjon. Det kan vere reine driftsavvik med små eller ingen konsekvensar, men som av omsyn til seinare dokumentasjon er viktig å få registrert.

VA-VERKSEMDA I RADØY KOMMUNE PROSEDYRE	Utgåve nr: 1	Sist endra 10.01.13
	Utarbeidd av TD	Godkjent av TR
NR. 2: Intern revisjon (§ 5.7)		Side 1 av 1
<p><u>DEFINISJON:</u> <i>Intern revisjon er systematisk gransking, på eige initiativ av internkontrollen.</i></p> <p><i>Formålet er å kontrollere at det er samsvar mellom det som står i regelverket, krava som ligg der, innhaldet i internkontrollen og det som faktisk blir gjennomført</i></p>		

Internrevisjon skal sikre at det som faktisk blir gjennomført, er i samsvar med lover og forskrifter og eigen internkontroll.

Internrevisjonen bør gjennomførast ein gong kvart år *fortrinnsvis i februar/ mars månad*. Dersom revisjonen ikkje kan gå som planlagt, skal leiar VVA gje ordre om at dette skjer ved første høve.

Skjema "Internrevisjon" skal fyllast ut for kvar gong det blir gjennomført Internrevisjon

Leiar VVA (kvalitetsleiar) tek initiativ til revisjon, varslar aktuelle tilsette, og finn i samråd med dr.operator, ein revisjonsleiar.

Revisjonsleiar planlegg og gjennomfører intern revisjon i samråd med leiar VVA (kvalitetsleiar)

Revisjonsleiar lagar revisjonsrapport med liste over avvik, og (for kvart avvik,) tilhøyrande krav som ikkje er oppfylt. Fullstendige revisjonsrapportar skal lagrast i eigen perm i minst 5 år. Denne skal oppbevarast på kontoret til leiar VVA.

Leiar VVA (kvalitetsleiar) stadfester avvik, fyller ut avviksskjema, og følgjer opp avvika

På grunnlag revisjon utarbeidar leiar VVA endeleg arbeidsplan

Leiar VVA (kvalitetsleiar) informerer rådmannen om opne avvik, m.a. som grunnlag for revidert budsjett og neste års budsjett.

VA-VERKSEMDA I RADØY KOMMUNE PROSEDYRE	Utgåve nr: 1	Sist endra 10.01.13
	Utarbeidd av TD	Godkjent av TR
NR. 3: Dokumentstyring (§ 5.8)		Side 1 av 1
<p><u>DEFINISJON:</u> Alle involverte tilsette må til ei kvar tid kjenne til gjeldande prosedyrar, skjema og sjekklister som skal brukast.</p>		

Prosedyren dokumentstyring skal sikre at alle involverte tilsette til ei kvar tid har oversikt over gjeldande prosedyrar, skjema og sjekklister som skal brukast.

Utgått materiale skal fjernast frå internkontrollen. Alle prosedyrar skal vere daterte og signerte av kvalitetsleiar.

Skjema ”Dokumentasjon av Dokumentstyring ” skal fyllast ut for kvar gong det blir gjennomført endringar av prosedyrar, skjema eller sjekklister

Alle tilsette med ansvar innan vassforsyning skal signere på dette skjemaet

VA-VERKSEMDA I RADØY KOMMUNE DRIFTSINSTRUKS	Utgåve nr: 1	Sist endra: 10.01.13
	Utarbeidd av TD	Godkjent av TR
NR. I: DAGLEG TILSYN VED DET KOMMUNALE VASSVERKET		Side 1 av 1

Føremål: Sikre stabil drift av vassverket	Område som vert råka: Heile forsyningsområdet
Verneutstyr: Hørselsvern, briller og hanskar så langt dette er nødvendig.	Utstyr/verktøy: Berre bruk av "reine" kle og utstyr kan brukast dvs utstyr som berre er brukt til drift av vassverket i kommunen

Personell: • Berre autorisert personell
Sjekkliste: <ol style="list-style-type: none"> 1. Sjekke på driftsovervakingsanlegg for eventuelle alarmer og nivå og forbruk ved vassverket 2. Inspeksjon av vassbehandlingsanlegg Kolåseidet <ul style="list-style-type: none"> • Visuell inspeksjon av heile anlegget samt området rundt vassbehandlingsanlegget • Sjekke inntakskum • Lytte på pumpene • Kontroll klordoseringsanlegg, fysisk inspeksjon av utstyret • Kontroll UV anlegg, fysisk inspeksjon av utstyret • Kontroll Vannglassdoseringsanlegg, fysisk kontroll av utstyret • Føring av digital loggbok 3. Ved avvik frå normal drift, skal naudsynte tiltak iverksetjast i samsvar med aktuelle beredskapsinstruksar

Merknader:

VA-VERKSEMDA I RADØY KOMMUNE DRIFTSINSTRUKS	Utgåve nr: 2	Sist endra 10.01.13
	Utarbeidd av TD	Godkjent av TR
NR. II: TILSYN KVAR VEKE		Side 1 av 1

Føremål: Sikre stabil drift av vassverket	Område som vert råka: Heile forsyningsområdet
---	---

Verneutstyr: Hørselsvern, briller og hanskar så langt dette er nødvendig.	Utstyr/verktøy: Berre bruk av "reine" kle og utstyr kan brukast dvs utstyr som berre er brukt til drift av vassverket i kommunen
---	--

Personell: Berre autorisert personell
Sjekkliste: <ol style="list-style-type: none"> 1. Uttak av vassprøvar i samsvar med gjeldande prøvetakingsplan dvs kvar 2. veke. 2. Kontroll Haugland utjammingsbasseng <ul style="list-style-type: none"> • Visuell kontroll av området rundt bassenget • Visuell kontroll av innvendig anlegg m.a. med omsyn til lekkasjar 3. Føring av digital driftslogg samt manuell driftslogg plassert på Haugland utjammingsbasseng.

Merknader:.

VA-VERKSEMDA I RADØY KOMMUNE DRIFTSINSTRUKS	Utgåve nr: 1	Sist endra 10.01.13
	Utarbeidd av TD	Godkjent av TR
NR. III: MÅNADLEG TILSYN		Side 1 av 1

Føremål: Sikre stabil drift av vassverket	Område som vert råka: Heile forsyningsområdet
---	---

Verneutstyr: Hørselsvern, briller og hanskar så langt dette er nødvendig.	Utstyr/verktøy: Berre bruk av "reine" kle og utstyr kan brukast dvs utstyr som berre er brukt til drift av vassverket i kommunen
---	--

Personell:	Berre autorisert personell
-------------------	----------------------------

Sjekkliste:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Visuell kontroll utvendig og innvendig av høgdebasseng/ventilrom 2. Test/prøvekøyring av nødstraumsaggregat på VBA Kolåseidet vassverk – kontroll av dieselnivå 3. Føring av digital driftslogg
--------------------	--

Merknader:

VA-VERKSEMDA I RADØY KOMMUNE DRIFTSINSTRUKS	Utgåve nr: 1	Sist endra 10.01.13
	Utarbeidd av TD	Godkjent av TR
NR. IV: ÅRLEG TILSYN		Side 1 av 1

Føremål: Sikre stabil drift av vassverket	Område som vert råka: Heile forsyningsområdet
---	---

Verneutstyr: Hørselsvern, briller og hanskar så langt dette er nødvendig.	Utstyr/verktøy: Berre bruk av ”reine” kle og utstyr kan brukast dvs utstyr som berre er brukt til drift av vassverket i kommunen
---	--

Personell:	Berre autorisert personell
-------------------	----------------------------

Sjekkliste:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fysisk inspeksjon av råvasskjelde minimum 2 gonger i året (april og september) 2. Service på UV anlegg i samsvar med serviceavtale – tidspunkt mai/juni 3. Visuell kontroll av elektrisk anlegg og automatikk – 1 gong i året 4. Innvending kontroll av høgdebasseng og eventuell nedvasking dersom tilhøva ikkje er tilfredsstillande – april eller oktober 5. Avlesing via driftskontrollanlegg av vassmålarar for rapportering til Mattilsynet – januar og rapportering til Mattilsynet frist 1. februar. 6. Kalibrering/kontroll av hovudvassmålarar/sonevassmålarar 7. Kontroll/tilsyn av reduksjonsventilar
--------------------	--

Merknader:

VA-VERKSEMDA I RADØY KOMMUNE AVVIKSHANDTERING OG KORRIGERANDE TILTAK SKJEMA	Utgåve nr: 1	Sist endra 10.01.13
	Utarbeidd av TD	Godkjent av TR
NR. I: AVVIK		Side 1 av 1

MOGELEG AVVIK	Alle tilsette kan fylle ut denne delen ved moglege avvik		
Hending/tilhøve som kan vere avvik, og truleg årsak:			
Gjennomførte strakstiltak:			
Ide om kva ein skal gjere for at den uønska hendinga ikkje skal gjenta seg:			
<table border="1"> <tr> <td>Dato:</td> <td>Sign:</td> </tr> </table>		Dato:	Sign:
Dato:	Sign:		

STADFESTA AVVIK:	Kvalitetsleiar fyller ut denne delen			
<input type="checkbox"/> Ikkje avvik <input type="checkbox"/> Avvik konstaterert				
<table border="1"> <tr> <td>Avvik nr:</td> <td>Dato:</td> <td>Sign:</td> </tr> </table>	Avvik nr:	Dato:	Sign:	
Avvik nr:	Dato:	Sign:		
Mangel på oppfølging av følgjande krav:				

KORRIGERANDE TILTAK:	Kvalitetsleiar/avdelingsleiar fyller ut denne delen
Tiltak for at avvik ikkje skal gjenta seg:	
Tiltak utarbeidd av:	Frist for gjennomføring:
Godkjent av einingsleiar:	
Dato:	Sign:

AVVIK "LUKKA" – AVVIKSHANDSAMING AVSLUTTA:	Leiar VVA fyller ut denne delen
<input type="checkbox"/> Korrigerende tiltak gjennomført og vellukka	<input type="checkbox"/> Avviket er ikkje lenger aktuelt
Dato:	Sign:

VA-VERKSEMDA I RADØY KOMMUNE	Utgåve nr: 1	Sist endra 10.01.13
	Utarbeidd av TD	Godkjent av TR
NR. IV: SÅRBARE ABONNENTAR TILKNYTT KOMMUNAL VASSFORSYNING		
Side 1 av 1		

FORMÅL:

Vassverkseigar skal halde oversikt over sårbare abonnentar tilknytt den kommunale vassforsyninga. I dette skjemaet er alle desse lista systematisk.

Vassverk	Namn på abonnent	Telefonnr
Kolåseidet vassverk Større abonnentar skal varslast ved leidningsbrot med varigheit meir enn 1 time eller dersom det er fare for hygienisk utrygt vatn	Velferdsenteret i Manger	56349180
	Radøy kommunale kjøkken	56349194
	Björgvin DPS avd Manger	56348030
	Manger helsehus	56349100
	Manger Folkehøgskule	56348070
	Tannlege Skutle	56347070
	SMP Marine Produkter	56349660
	Twiggy Frisørsalong	56373464
	Marianne frisørsalong	56373525
	Radøy gruppen	56371600
Kolåseidet vassverk Andre viktige abonnentar skal varslast ved leidningsbrot på meir enn 2 timar og/eller fare for nedsett vasskvalitet	Radøy ungdomsskule	56349100
	Radøyhallen	56349140
	Manger skule	56349060
	Hordabø skule	56346270
	Austebygd skule	56372046
	Sæbø skule	56349800
	Prestmarka Barnehage	56349066
	Sæbø barnehage	56349821
	Bø barnehage	56346290
	Solberg Scandinavian	56349700
	Mørenot Radøy	56349940
	Mundal båt	57349910
	Hedra fellesfjøs	56370008
Frank Kvammen (fellesfjøs)	56371461	