

# MATTILSYNETS SKJEMATJENESTE

## Veiledning til skjemaer for drikkevann

### Bruksområde

Veiledningen er ment for alle som skal benytte Mattilsynet sin skjematjeneste for drikkevann. Her forklarer vi bl.a. hvordan du registrerer et vannforsyningsystem, søker om plangodkjenning og rapporterer årlige data.



# INNHold

Endringslogg .....	3
INNLEDNING .....	4
Hva er Mattilsynets skjematjenester?.....	4
Tilgang og innlogging.....	4
Hvordan logge inn .....	4
Ved spørsmål om innlogging .....	5
Ved spørsmål om utfylling.....	5
Tilgjengelige skjemaer .....	5
Hvilket skjema skal jeg bruke? .....	6
Hjelpetekster i skjematjenesten.....	6
PLANGODKJENNING OG ENDRING .....	7
Skjemaene «Vannforsyningssystem – plangodkjenning eller registrering» og «endre informasjon om eksisterende» .....	7
Bakgrunn .....	7
Veiledning.....	7
Skjemaet «Melding om vannforsyningssystem klart til drift».....	15
Skjemaet «Registrere små vannforsyningssystem» .....	16
Skjemaet «Meldepliktig hendelse» .....	18
ÅRLIG INNRAPPORTERING .....	19
Bakgrunn .....	19
Veiledning.....	19
Skjermbilder årlig innrapportering .....	24
Skjermbildet «Vannforsyningssystem» .....	26
Skjermbildet «Registrer/rediger stedsinformasjon».....	27
Skjermbildet «Drikkevannsprøver – behandlet vann/nettvann».....	28
Skjermbildet «Behandlingsanlegg» .....	31
Skjermbildet «Råvannsprøver» .....	32
Skjermbildet «Kontroller opplysninger» .....	32
Sende inn og avslutte .....	33

## Endringslogg

Versjon	Dato	Side	Endring
Mars 2022	25.3.2022	20	Oppdatert forklaringen til feltet «Produsert vann per døgn».

# INNLEDNING

## Hva er Mattilsynets skjematjenester?

Skjematjenestene er publikum sitt verktøy for å overføre informasjon til Mattilsynet. De fleste søknader og opplysninger om vannforsyningssystemene skal sendes inn via skjematjenesten. Herunder søknader for nytt vannforsyningssystem, endringer i eksisterende vannforsyningssystem, eller årlig rapportering. Skjemaene blir behandlet av Mattilsynet etter innsending.

## Tilgang og innlogging

Åpne en nettleser og gå til <https://skjema.mattilsynet.no/mats>

På dette skjermbildet trykker du på «Logg inn via ID-porten».

## Hvordan logge inn

For å logge på Mattilsynets skjematjenester via ID-porten velger du den løsningen som passer deg best. Følg instruksjonene på skjermen for valgt innlogging.

### *Privatperson*

Privatpersoner logger seg på med fødsels- og personnummer og velger å rapportere som privatperson.

### *Bedrift/virksomhet*

Etter pålogging kan du rapportere for din egen virksomhet, eller en virksomhet du er tilknyttet og har fått tilgang til å rapportere for. I begge situasjoner må du velge hvilken virksomhet/bedrift du representerer og skal rapportere for. Du må velge virksomhetsnummeret til virksomheten for å rapportere til Mattilsynet, og ikke organisasjonsnummeret.

Etter at du har logget på skal du kunne velge virksomheten. Hvis den ikke kommer opp skyldes det sannsynligvis at du ikke har fått tilgang til å rapportere på vegne av den. En ansvarlig hos virksomheten må delegere rettigheter til deg i Altinn. Kontakt Altinn brukerstøtte for hjelp.

Hvis du ikke finner virksomheten du skal rapportere for, ved spørsmål om å delegere rettigheter, eller annet om Altinn: kontakt Altinn brukerstøtte.

Telefon: 75 00 60 00

[Mer informasjon hos Altinn.](#)

## Ved spørsmål om innlogging

Hvis du har problemer med å komme inn på skjematjenestene via ID-porten: kontakt brukerstøtte hos direktoratet for forvaltning og IKT (Difi).

Telefon: 800 30 300

E-post: [brukerstotte@digdir.no](mailto:brukerstotte@digdir.no)

[Mer informasjon hos Difi](#)

## Ved spørsmål om utfylling

Dersom du har problemer med å finne riktig skjema, eller med utfylling og innsendelse av skjema inne i Mattilsynets skjematjenester, kontakt ditt regionskontor i Mattilsynet, tlf. 22 40 00 00 (sentraltbord).

## Tilgjengelige skjemaer

Etter å ha logget på ser man et skjermbilde som ligner på det under. Merk at siden er tilpasset din virksomhet og derfor kan avvike noe for hvilke skjemaer som er tilgjengelig, særlig på den første siden. Du starter på fanen «Aktuelt» (rød firkant i bildet under). Her finner du tjenester som er tilpasset din virksomhet.



**Aktuelt** Skjema Send beskjed Mine saker Oversikt Om skjematjenester Min profil Nyn

### Velkommen til Mattilsynets skjematjenester

Du er logget inn som **████████████████████**, med virksomheten **████████████████████**. [Min profil](#) kan du se på virksomhetsdata, endre kontaktpersoner og legge til representanter for virksomheten. Klikker du på [Skjema](#), får du opp skjema som er aktuelle for virksomheten din, og andre skjema.

Ønsker du å se på de påbegynte skjemaene dine, går du til fanen [Mine påbegynte skjema](#). [Oversikt](#) er en side med informasjon over tilsynsobjektene og hendelsene dine. Har du storfehold, er det her du kan registrere husdyrhendelser på individnivå. Under [Om skjematjenestene](#) finner du nærmere informasjon om hvilke skjematjenester som finnes på de ulike aktivitetsområdene.

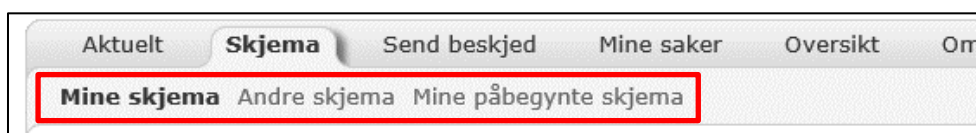
Smilefjestilsyn: Ønsker du å gi en tilbakemelding på utførte tiltak etter smilefjestilsyn, velger du "Send beskjed". Dette gjelder også om du vil gi uttalelse til forhåndsvarsel om vedtak. Når resultatet av et smilefjestilsyn er påpeking av plikt, har vi avsluttet tilsynet fra vår side, og du trenger ikke gi tilbakemelding.

**Mattilsynet har tatt i bruk digital forsendelse av brev både til innbyggere og virksomheter**

Som innbygger kan du få post til din digitale postkasse. Les mer om hvordan du [opprettet og velger digital postkasse](#). Som virksomhet vil du få post fra Mattilsynet i Altinn. Det er viktig å sikre at også underenheters meldingsbokser blir lest. Se hjelp om [Min meldingsboks](#) på Altinn.no. Post fra Mattilsynet som ikke blir lest digitalt i Altinn vil bli ettersendt på papir etter to dager.

**Skjemaer som er relevante for min virksomhet**

Under fanen «Skjema» og valget «Mine skjema» finner du de samme tilpassede skjemaene som under «Aktuelt», sammen med andre skjema du har brukt tidligere. Hvis du trenger andre skjema som ikke er tilgjengelig fra startsidene, finner du disse under «Andre skjema». Skjema du har startet på, men ikke fullført, ligger under «Mine påbegynte skjema».



Aktuelt **Skjema** Send beskjed Mine saker Oversikt Om

**Mine skjema** Andre skjema Mine påbegynte skjema

## Hvilket skjema skal jeg bruke?

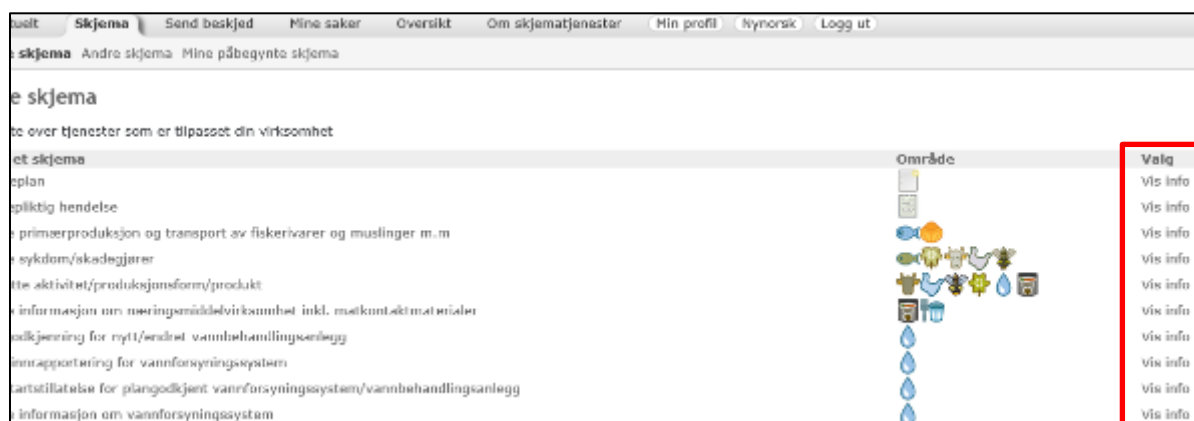
Oversikt over de ulike skjemaene og når de skal benyttes.

Tjeneste	Bruk	Se side
<b>Vannforsyningsssystem – plangodkjenning eller registrering</b>	Registrere et nytt vannforsyningsssystem, som skal kunne levere minst 10 m <sup>3</sup> drikkevann i døgnet. Blir behandlet av Mattilsynet som en søknad om godkjenning av planene.	8
<b>Vannforsyningsssystem – endre informasjon om eksisterende</b>	Ved administrative eller tekniske endringer i et allerede registrert vannforsyningsssystem. Brukes også for å legge til nye enheter, herunder vannbehandling, bassenger osv.	8
<b>Melding om vannforsyningsssystem klart til drift</b>	Varsle og søke Mattilsynet om tillatelse til å ta i bruk et vannforsyningsssystem. Benyttes etter at skjemaet for plangodkjenning er fylt ut.	15
<b>Registrere små vannforsyningsssystem</b>	Første gangs registrering av vannforsyningsssystem: <ul style="list-style-type: none"><li>• Som forsyner minst to husstander</li><li>• Og leverer 10 m<sup>3</sup> vann eller mindre pr. døgn (tilsvarer 50 eller færre brukere).</li></ul>	16
<b>Meldepliktig hendelse</b>	Skjemaet blir brukt på flere områder. For drikkevann brukes skjemaet for å melde om avvik i analysesvar, eller hendelser som kan påvirke leveransen av nok og trygt drikkevann	18
<b>Årlig innrapportering for vannforsyningsssystem</b>	Melde inn data for foregående år til Mattilsynet. Fristen er 15. februar hvert år.	19

## Hjelpetekster i skjematjenesten

Man kan finne informasjon om hvert skjema ved å trykke på «Vis info» til høyre (bildet under). Mange av feltene har hjelpetekster underveis. De finner du ved å trykke på spørsmålsteget ved hvert enkelt felt. Enkelte felt er selvforklarende og har ikke hjelpetekst eller er beskrevet her.

Når du åpner et skjema, kan du bytte mellom ulike kategorier i menyen til venstre. Under hver kategori må du trykke «Neste» for å lagre svaret. Du kan altså jobbe med flere kategorier i hvert skjema samtidig. Hver kategori blir markert med en grønn hake når alt er registrert.



### Lagre underveis

Systemet lagrer hver gang du trykker «Neste» eller «Lagre» (avhengig av skjema). Informasjonen sendes ikke inn før du selv ber om det på siste side av hvert skjema. Det er mulig å fylle ut skjemaet delvis, og komme tilbake senere for å fullføre.

Ved hvert menyvalg er det et ikon som ser slik ut før valget er gjennomført:



Etter at alt er besvart endres ikonet og blir seende slik ut:



Det går an å gå videre ved å trykke «Neste» eller veksle mellom kategoriene til venstre i hvert skjema. Flere felt er obligatoriske. Hvis ikke alle obligatoriske felt er fylt ut får du feilmelding i rødt. Dette må korrigeres før skjemaet kan sendes inn. Alle øvrige felt som er relevante for det enkelte vannforsyningssystem skal også fylles ut. Du kan legge til vedlegg på flere av skjemaene.

## PLANGODKJENNING OG ENDRING

### Skjemaene «Vannforsyningssystem – plangodkjenning eller registrering» og «endre informasjon om eksisterende»

#### Bakgrunn

Drikkevannsforskriften § 18 krever at man søker Mattilsynet om godkjenning av planene for et vannforsyningssystem som er dimensjonert for å produsere minst 10 m<sup>3</sup> drikkevann i døgnet. Søknaden må inneholde informasjon om bl.a. råvannskilden, kvaliteten på råvannet, forsyningsområde, type abonnenter, vannbehandling, distribusjonssystem og tiltak som skal bidra til å gi en sikker drikkevannsforsyning.

Alle endringer i et vannforsyningssystem som allerede er plangodkjent eller registrert, skal meldes i skjemaet «Vannforsyningssystem – endre informasjon om eksisterende». Dette er i all hovedsak identisk med skjemaet for å plangodkjenne eller registrere et vannforsyningssystem.

#### Veiledning

Beskrivelsen under er for skjemaene «Vannforsyningssystem – plangodkjenning eller registrering» og «Vannforsyningssystem – endre informasjon om eksisterende». I skjemaet for plangodkjenning er ikke feltene fylt ut. Ved endring er feltene fylt ut med allerede registrert informasjon. Bruk skjemaet for endringer hvis du ønsker å registrere nye enheter under et anlegg som allerede er registrert.

#### **NB: Om gebyrer**

Registrering av vannverket er gebyrfritt. Plangodkjenning av nye vannverk er gebyrbelagt. Mindre endringer i allerede plangodkjente vannverk utløser ikke gebyr.



Skjema og datafelt under skjematjenestene for å søke plangodkjenning, registrer eller endre informasjon om vannforsyningssystem. Merk at enkelte felt ikke er med på alle tjenester.

Velg virksomhet	
Velg virksomhet	Velg virksomheten meldingen tilhører.
Velg vannforsyningssystem <sup>1</sup>	Velg fra nedtrekkmenyen.
Opprett/rediger vannforsyningssystem	
<b>I skjemaet for plangodkjenning er feltene blanke og må fylles ut med informasjon om vannforsyningssystemet. Ved endring av et eksisterende vannforsyningssystem er feltene fylt ut med tidligere registrert informasjon.</b>	
Felt	Beskrivelse
Navn	Gi enheten et logisk navn som du kan kjenne igjen siden, og gjør at det er enkelt å skille fra andre enheter du måtte ha.
Eventuell nærmere beskrivelse	Utfyllende informasjon du mener kan være relevant, f.eks. eierstruktur og administrative forhold. Legg i så fall vekt på informasjon som ikke gis andre steder i skjemaet. Du kan gå tilbake hit ved behov.
Velg kontaktperson	Velg kontaktperson fra listen. Legg til ny dersom det ikke er en kontaktperson, eller vedkommende mangler i listen.
Adresse	Benytt virksomhetens adresse eller legg til en ny
Har internkontrollsystem	
Maksimalt antall personer forsynt	Det antallet personer som vannforsyningssystemet er dimensjonert for å forsyne. Inkluderer fast bosetting og personer som oppholder seg innenfor forsyningsområdet innimellom (pga. arbeid, skolegang, turisme ol.). Overnattingssteder og serveringssteder skal inkludere antall overnattingsplasser og sitteplasser i spisesalen, inkludert betjening. Ved vesentlige sesongvariasjoner oppgir du maks. antall. De som leverer drikkevann til andre vannforsyningssystemer, skal også inkludere det antall personer som dette forsyner.
Plassering	
Har beredskapsplan	
Område/grend eller kommune som vannforsyningen dekker	Beskriv området så nøyaktig som mulig
Forsyner boliger	
Forsyner helseinstitusjoner	
Forsyner skoler/barnehager	
Forsyner næringsmiddelvirksomhet	Svar «Ja» hvis virksomheter som produserer næringsmidler blir forsynt med vann.
Forsyner overnattingsvirksomheter	Svar «Ja» hvis overnattingsvirksomheter, f.eks. hotell, campingplass, leirsted ol. blir forsynt med vann.
Forsyner gårdsbruk	
Forsyner fiskemottak	

<sup>1</sup> Ikke i skjema for plangodkjenning.

Opprett/rediger vannforsyningssystem forts.

Felt	Beskrivelse
Totalt antall fastboende som forsynes inkl. mottakende vannverk	Her oppgir du alle fastboende personer. Hvis vannforsyningssystemet forsyner andre vannverk skal du ta med fastboende personer tilknyttet deres eget distribusjonssystem pluss antall fastboende personer som forsynes hos mottagende vannforsyningssystem. Som fast bosatte personer regnes personer med fast bostedsadresse i Folkeregisteret pr 31.12 i rapporteringsåret. Hvis vannforsyningssystemet ikke leverer vann til andre vannverk, men distribuerer vannet på eget distribusjonssystem, skal tallet du fyller ut her være det samme som du fyller ut i feltet «Antall fastboende personer tilknyttet vannverkets eget fordelingsnett» under «Transportsystem». Hvis du må anslå antall fastboende kan du bruke SSBs statistikk <a href="#">Privathusholdninger, personer i privathusholdninger og personer per privathusholdning</a> .
Forsyner antall husstander	Her oppgir du alle husstander som er tilknyttet distribusjonssystemet. Abonnenter på et tilknyttet vannforsyningssystem, som indirekte får vann fra ditt vannforsyningssystem, skal du utelate. Boligheter som brukes som fritidsbolig/hytter kun periodisk skal du heller ikke ta med. Vannforsyningssystem uten eget distribusjonssystem, som kun leverer vann til andre vannverk, skal skrive «0».
Forsyner antall fritidseiendommer	Oppgi antall selveide eller festede hytter og fritidsboliger i privat eie tilknyttet vannverket. Utleiehytter, hytter ved turistbedrifter, campinghytter, hytter ved leirsteder ol. skal ikke inngå.

Opprett/rediger transportsystem

**Informasjon om distribusjonssystemet (rørnettet). Hvert vannforsyningssystem skal kun ha ett distribusjonssystem. Trykk «Legg til distribusjonssystem» for å starte. Velg «Endre» for å redigere et som allerede ligger der.**

Felt	Beskrivelse
Navn	Gi enheten et logisk navn som du kan kjenne igjen siden, og gjør at det er enkelt å skille fra andre enheter du måtte ha.
Eventuell nærmere beskrivelse	Her kan du gi utfyllende informasjon om ledningsnettet, høydebasseng eller annen relevant informasjon om transportsystemet.
Total magasinkapasitet ved normal drift (timer)	Angi hvor mange timer magasinvolument antas å kunne forsyne abonnentene med drikkevann i en normal situasjon.
Totalt magasinvolument, lukkede basseng (m <sup>3</sup> )	Oppgi totalt volum av lukkede høyde- og utjevningbasseng med vann av drikkevannskvalitet. Innendørs basseng eller fjellbasseng regnes som lukkede hvis forurensning utenfra ikke kan skje under normale driftsbetingelser.

Opprett/rediger transportsystem forts.

Felt	Beskrivelse
Antall trykkøkningsstasjoner	Grunnvannspumper og rentvannspumper i vannbehandlingsanlegg skal ikke medregnes selv om de pumper ut på nettet. Små hydroforanlegg som bare forsyner en liten del av distribusjonssystemet, skal heller ikke tas med.
Antall kummer	Angi antall kummer på nettet.
Antall fastboende personer tilknyttet vannverkets eget fordelingsnett	Gjelder for det aktuelle transportsystemet og ikke hele vannforsyningssystemet. I mange tilfeller vil antallet være likt. Før opp kun fastboende. Som fast bosatte personer regnes personer med fast bostedsadresse i Folkeregisteret pr 31.12 i rapporteringsåret. Vannforsyningssystemer uten eget fordelingsnett, men som kun leverer vann til andre vannforsyningssystemer, fører opp «0».
Antall meter ledningsnett med høyt vanntrykk (vannsøyle over 75 m)	Vi spør om dette fordi det kan være viktig ved vurdering av lekkasje fra nettet.
Rørmateriale	Angi materialet på rørene i meter. Påse at det er samme totallengde som under leggeperiode.
Antall meter lagt (per periode)	Angi når rørene er lagt, fordelt på meter etter periode.

#### Opprett/rediger behandlingsanlegg

**Her legger du inn informasjon om behandlingsanlegget. Du må ha registrert et fordelingsnett først. Trykk «Legg til behandlingsanlegg» for å starte. Trykk «Endre» for å endre et som allerede ligger der.**

Felt	Beskrivelse
Navn	Gi et beskrivende navn. Pass på å gi unike navn hvis du har flere behandlingsanlegg.
Eventuell nærmere beskrivelse	Utfyllende informasjon om behandlingsanlegget som ikke blir oppgitt andre steder i skjemaet.
Funksjon	Velg mellom «hovedanlegg» eller «reserveanlegg».
Er desinfeksjonsanlegget avhengig av elektrisitet	
Tilgang til nødstrømsaggregat	
Pumpes vannet til første forbruker	
Vannmengden (m <sup>3</sup> /time) anlegget er dimensjonert for	Angi den høyeste teoretiske drikkevannsproduksjonen.
Vannproduksjon avleses på måler	
Har pumpene nødstrømsaggregat?	
Klorering, minimum kontakttid (min)	Angi den minste tiden vannet er i kontakt med klor, dersom dette benyttes som desinfeksjon.
År for driftsstart	

Opprett/rediger behandlingsanlegg forts.

Felt	Beskrivelse
Avstand fra behandlingsanlegg til forbruker	Antall meter vannrør til første forbruker (ikke luftlinje eller annet).
Maks. produksjonskapasitet i ett døgn (m <sup>3</sup> /d)	Høyeste teoretiske drikkevannsproduksjon pr. døgn.
Produksjonskapasitet - årsmiddel (m <sup>3</sup> /d)	Gjennomsnittlig produksjon gjennom året (levert volum dividert med 365).
<b>Desinfeksjonsmetode for vannbehandling</b>	
<b>Trykk «Legg til et nytt trinn...» for hvert trinn du vil registrere. Juster rekkefølgen i feltet over hvis det trengs, slik at trinnene ligger i den rekkefølgen de behandler vannet.</b>	
Behandlingsform	Legg inn trinnene i den rekkefølgen de har i behandlingsprosessen.
Status	Daglig drift/reserve
Beskrivelse	
Punkter tilpasset hver metode	Fyll inn så nøyaktig som mulig.

#### Opprett/rediger inntakspunkt

**Legg bare inn de inntakene som blir brukt som inntak til drikkevannsproduksjon. Inntakspunktene må være geografisk stedfestet. Velg «Legg til inntakspunkt» for å starte. Klikk på «Endre» for å endre et som allerede ligger der. Inntakspunktet skal primært knyttes mot et behandlingsanlegg. Du må derfor ha lagt inn dette på forhånd. Dersom du ikke har behandlingsanlegg, skal inntakspunktet knyttes direkte til transportsystemet.**

Felt	Beskrivelse
Navn	Gi et beskrivende navn. Pass på å gi unike navn hvis du har flere inntakspunkt.
Eventuell nærmere beskrivelse	Utfyllende informasjon om inntakspunktet som ikke gis andre steder i skjemaet.
Vannkildetype	Velg kilden som er mest lik den du har
Type funksjon	Angi om det er hoved-, reserve- eller krisekilde. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hovedkilde: den daglige vannkilden.</li> <li>• Reservekilde: drikkevann som blir benyttet deler av året, eller som del av den vanlige forsyningen. Fordeles i de vanlige rørene, men kommer ikke fra hovedkilden.</li> <li>• Krisekilde: vann til beredskapssituasjoner. Fordeles i de vanlige rørene, men kan ikke drikkes.</li> </ul>
Løsmasseoverdekning i meter (gjelder fjellbrønn)	
Vassdragsnr.	Angir i hvilket område i et vassdrag vanninntaket er. For overflatevann og grunnvann. Bruk <a href="#">temakart fra NVE</a> og angi den minste enheten. Eksempel: Hurdalsjøen vises som en del av Glomma-vassdraget (vassdragsnr. 002). Flytt til det minste nedbørsområdet og oppgi tallet du finner, f.eks. 002.DAB1.

Opprett/rediger inntakspunkt forts.

Felt	Beskrivelse
Innsjønr.	Viktig å angi for vannkilder fra innsjøer. Bruk <a href="#">temakart fra NVE</a> og velg kartlag «NVE innsjødatabase». Enkelte små innsjøer har ikke tildelt nummer. La i så fall feltet stå blankt.
Brønn nr. (NGU)	De fleste borebrønner er registrert hos Norges geologiske undersøkelse (NGU). Oppgi NGU-nummeret som står i <a href="#">databasen Granada</a> .
Akvifernr.	Gjelder bare grunnvannsbrønner. Enkelte grunnvannsmagasin er gitt en kode av NGU. Samme kart som over.
Vannforekomstkode	En vannforekomst kan i denne sammenheng være hele eller deler av en innsjø, en fjord eller en del av et tilrenningsområde. Hvilken vannforekomstkode som dette inntakspunktet er en del av fremkommer av Vann-Nett, som man får tilgang til gjennom <a href="#">Vannportalen</a> .
Kystzone nr.	Kan hentes fra Miljødirektoratet <a href="#">sine kart for vannmiljø</a> . Sonene er omtalt som kystvannforekomster under hovedgruppen Vannforekomster.
Terrengtyper (fjell, skog, osv.)	I de neste feltene fyller du inn anslått andel av ulike terrengtyper i vanntilsigsområdet. Totalen skal være 100.
Vanntilsigsområdets totale areal (km <sup>2</sup> )	
Årlig avrenning (mill. m <sup>3</sup> /år)	Fyll inn gjennomsnittlig årlig mengde vann som tilføres vanntilsigsområdet. Dette kan <a href="#">finnes hos NVE</a> .
Mulige forurensningskilder	Beskriv mulig kilde til forurensning med dine egne ord.
Vannuttak per år i m <sup>3</sup>	
Uttaksdyp m	Dybde på inntaksledning, enten det er i grunnvann/brønn, overflatevann ol.
Inntakslednings lengde	Lengde i meter fra inntakspunkt til behandlingsanlegg.
Avstand fra kilde til behandlingsanlegg (m)	Avstand i luftlinje fra selve kilden til behandlingsanlegg.
Kapasitet på inntaket (liter/sekund)	
Etableringsår for inntaket (åååå)	
Diameter på inntaksledning (mm)	
Dykket ledning (m)	Lengde vannledning som ligger under vann.
Tunnel-lengde (m)	
Inntakskammer (m <sup>3</sup> )	
Normal vannstand for innsjøen (moh.)	<a href="#">NVE sin innsjødatabase</a> .
Innsjøvolum (1000 m <sup>3</sup> )	<a href="#">NVE sin innsjødatabase</a> .
Innsjøareal (km <sup>2</sup> )	<a href="#">NVE sin innsjødatabase</a> .
Tillatt uttaksmengde (m <sup>3</sup> )	
Minste vannføring (m <sup>3</sup> /s)	
Største vannføring (m <sup>3</sup> /s)	
Type mating av brønnen	
Filterplassering øvre del (m)	
Filterplassering nedre del (m)	
Er deler av filteret avblendet?	

Opprett/rediger inntakspunkt forts.

Felt	Beskrivelse
Type vei i vanntilsigsområdet	Hvis det er flere veier i området som passer med valgene velger du den den veitypen som har størst sannsynlighet for å forurense vannkilden.
Er hele eller deler av nedførsfeltet/vanntilsigsområdet båndlagt for å beskytte mot forurensning?	Båndlagt betyr at det finnes reguleringer, skriftlige bestemmelser eller annet som har til hensikt eller konsekvens at risikoen for forurensning blir redusert.
Bebyggelse i vanntilsigsområdet	Angi antall eiendommer så nøyaktig som mulig.
Forurensningskilder	Angi dersom noen av de listede aktivitetene er innen angitt avstand til vannkilden.
Tilknytning	Inntakspunktet knyttes til behandlingsanlegget.

### Opprett/rediger høydebasseng

Her legger du inn informasjon hvis dere har drikkevannsbasseng. Dette kan f.eks. være en tank, høydebasseng eller annet reservoar med rent drikkevann. Trykk «Legg til høydebasseng» for å starte.

Felt	Beskrivelse
Navn	Gi et beskrivende navn. Pass på å gi unike navn hvis du har flere basseng.
Eventuell nærmere beskrivelse	Utfyllende informasjon om bassenget som ikke gis andre steder i skjemaet.
Volum m <sup>3</sup>	Angi volumet i bassenget ved full kapasitet
Materialer i drikkevannsbassenget som kommer i kontakt med drikkevannet	Velg ett eller flere alternativer fra nedtrekksmenyen.
Plassering av drikkevannsbassenget i terrenget	Velg ett eller flere alternativer fra nedtrekksmenyen.
Er bassenget utformet med ett eller flere kammer	Bare svar ja hvis det er mulig med uavhengig bruk.
Drikkevannsbassenget byggeår	Angi år for oppføring, ikke f.eks. renovering.

### Registrer/rediger stedsinformasjon

Legg inn koordinatene til enhetene du har registrert på vannforsyningssystemet. Velg hver enkelt komponent og plasser på riktig sted i kartet. Dersom du har målt nøyaktige koordinater kan du angi dem direkte.

Du kan enten ...

- ... velge et punkt på kartet: Når du har zoomet deg inn på området du ønsker klikker du på det stedet i kartet der inntaket (f.eks. brønnen) er. Punktet som da kommer opp på skjermen kan du flytte manuelt dersom det trengs. Så klikker på «Sett posisjon» og «Lagre».

... eller ...

- ... legge inn koordinater direkte. Det kan du gjøre hvis du har målt koordinatene på forhånd, f.eks. vha. GPS. Da må du vite hvilket koordinatsystem de er avlest i. Velg det aktuelle koordinatsystemet i feltet «koordinatsystem», og legg inn aktuell bredde- og lengdegrad. Klikk så på «Sett posisjon» og deretter «Lagre».

### NB: Inntakspunktet må plasseres

Det går ikke an å sende inn skjemaet før koordinatene til inntakspunktet er angitt.

### Registrer vedlegg

Her kan du legge inn vedlegg som inneholder utdypende informasjon om vannforsyningssystemet. Det kan være kart, tegninger, rapporter, bilder eller annet som er relevant. Det er viktig at du fyller ut feltene «Tittel» og «Beskrivelse». Du kan hente filene fra din egen datamaskin ved å klikke på knappen «Bla gjennom». Merk filen og klikk på knappen «Legg til vedlegg» for å overføre filen.

### Kontroller opplysninger

Gå gjennom det du har registrert før du sender inn. Du får ikke sendt inn før alle skjemaene i menyen til venstre er ferdig og markert med en grønn hake. Skjema med feil har et lite utropstegn.

Det er mulig å gjøre endringer under hvert enkelt skjema. Når du er klar, trykker du «Send inn».

## **Skjemaet «Melding om vannforsyningsystem klart til drift»**

Dette er en melding til Mattilsynet om å ta i bruk et system/anlegg som tidligere har blitt registrert, og hvor innsendt skjema for plangodkjenning er behandlet av Mattilsynet.

- Velg virksomhet: Velg den virksomheten det gjelder blant de virksomhetene du har tilgang til.
- Velg tilsynsobjekt: Her kommer det opp en liste over plangodkjente enheter. Velg det vannforsyningssystemet du skal melde oppstart for. Dersom vannforsyningsystemet ikke ligger i listen, går det ikke an å sende inn skjemaet. Det kan bety at planene ikke er ferdigbehandlet fra Mattilsynet sin side.
- Registrer vedlegg: Her kan du legge ved vedlegg som dokumenterer at vilkårene i plangodkjenningen er gjennomført. Det kan f.eks. være kopier av tegninger, bilder, analyseresultater, beredskapsplan og andre dokumenter som du vurderer til å være viktige for oppstartstillatelsen. Du kan legge ved så mange vedlegg du vil.
- Avslutt ved å kontrollere opplysningene og velge «Send inn».



## Skjemaet «Registrere små vannforsyningssystem»

Et lite vannforsyningssystem er i denne sammenheng et som forsyner minst to abonnenter og kan produsere inntil 10 m<sup>3</sup> drikkevann per døgn.

Velg «Registrere små vannforsyningssystem». Du åpner da skjemaet «Meldeskjema for små vannforsyningssystem». Her skal du fylle ut informasjon om navn, vannbehandling, antall abonnenter, antall fastboende og mengde vann. Husk å lagre ved å klikke «Neste» eller «Lagre» underveis. Skjemaet sendes ikke inn før du trykker på «Send inn».

*Skjema og datafelt for skjemaet Meldeskjema for små vannforsyningssystem.*

Registrer/rediger små vannforsyningssystem (maks. 10 m <sup>3</sup> )	
<b>Her legger du inn informasjon om vannforsyningssystemet. Du åpner skjemaet ved å velge «Registrere små vannforsyningssystem», og deretter «Registrer/rediger små» på menyen til venstre.</b>	
Felt	Beskrivelse
Navn	Gi et beskrivende navn. Pass på å gi unike navn hvis du har flere vannforsyningssystemer du vil skille fra hverandre.
Eventuell nærmere beskrivelse	Utfyllende informasjon om vannverket som ikke gis andre steder i skjemaet.
Vannbehandling	Velg riktig alternativ fra nedtrekkmenyen.
Antall abonnenter	En abonnent vil ofte tilsvare en husstand. Vannforsyning til to eller flere eiendommer/hus/husstander er registreringspliktige. Er det for eksempel fem hytter som deler en felles brønn skriver du tallet fem i dette feltet.
Totalt antall fastboende personer som forsynes	Eksempel: Dersom vannforsyningssystemet forsyner fem hytter og ti fastboende husholdninger skriver du tallet ti i dette feltet. Er det bare hytter fører du inn 0.
Mengden vann vannforsyningssystemet er dimensjonert for å produsere per døgn (m <sup>3</sup> )	Hvis du vet hva anlegget er dimensjonert for velger du det tallet som er nærmest. Hvis du ikke vet det, kan du beregne det. Gå ut fra et forbruk på 0,2 m <sup>3</sup> (200 liter) per fastboende person per døgn. Multipliser 0,2 med antall fastboende og velg det tallet som er nærmest. Forbruk i hytter må estimeres ut fra sanitær standard og bruksfrekvens. Velg gjennomsnittstallet for den uken i året med forventet størst vannproduksjon.

Opprett/rediger inntakspunkt	
<b>Informasjon om inntakspunktet, altså stedet man tar ut råvann før det går til produksjon av drikkevann. Trykk «Legg til inntakspunkt». Gjenta dersom du har flere punkt.</b>	
Felt	Beskrivelse
Navn	Gi et beskrivende navn.
Beskrivelse	Utfyllende informasjon som ikke gis andre steder i skjemaet.
Råvannskilde	Velg alternativet som passer best.

Etter å ha lagret informasjonen om inntakspunktet kommer du tilbake til forrige skjermbilde. Klikk på «Neste». Du kommer til skjemaet «Registrer/rediger stedsinformasjon». I feltet til

høyre ser du inntakspunktet du har lagt inn. Klikk på «Registrer» ute til høyre. Da får du opp et skjermbilde med et kart over Norge og tre datafelt.

Du kan zoome i kartet og også flytte det innenfor rammen. Nå skal du plassere inntakspunktet på kartet. Du kan enten ...

- ... velge et punkt på kartet: Når du har zoomet deg inn på området du ønsker klikker du på det stedet i kartet der inntaket (f.eks. brønnen) er. Punktet som da kommer opp på skjermen kan du flytte manuelt dersom det trengs. Så klikker du på «Sett posisjon» og «Lagre».

... eller ...

- ... legge inn koordinater direkte. Det kan du gjøre hvis du har målt koordinatene på forhånd, f.eks. vha. GPS. Da må du vite hvilket koordinatsystem de er avlest i. Velg riktig punkt i feltet «Koordinatsystem», og legg inn verdien. Klikk så på «Sett posisjon» og deretter «Lagre».

Neste trinn er å velge kontaktinformasjon. Hvis det er behov for å endre kontaktinformasjon kan du velge «Endre». Da kommer det opp et skjema hvor du kan endre telefonnummer og e-post. Trykk «Neste» og «Send inn» nå du har fylt inn alt.

## Skjemaet «Meldepliktig hendelse»

Dette skjemaet er til bruk for flere fagfelt. For drikkevann skal det brukes hvis det er påvist avvik i vannprøver, eller ved andre hendelser, som gjør at leveransen av nok og trygt drikkevann blir satt i fare.

Ved mistanke om at drikkevannet ikke er helsemessig trygt, skal vannverkseieren varsle Mattilsynet så raskt som mulig. Du finner mer informasjon på [nettsiden om varsling til Mattilsynet](#).

*Skjema og datafelt for meldepliktig hendelse til bruk for drikkevann.*

Meldeskjema for meldepliktig hendelse	
<b>Åpne skjemaet ved å velge «Meldepliktig hendelse» og deretter «Velg virksomhet» i menyen som dukker opp til venstre.</b>	
Felt	Beskrivelse
Velg virksomhet	Velg virksomheten som står ansvarlig for hendelsen og klikk «Neste».

Registrer meldepliktig hendelse	
<b>Legg inn så utfyllende informasjon som mulig.</b>	
Felt	Beskrivelse
Meldepliktig hendelsestype	Vannverkseiere skal velge «Drikkevann – melding om overskridelse/hendelse»
Spesifisert hendelsestype	Velg kategorien som passer best til hendelsen.
Hvor skjedde hendelsen?	Viser en liste over alle objekter som er registrert i vannforsyningssystemet. Velg objektet som ligger nærmest der hendelsen skjedde.
Kontaktperson for hendelsen	
Telefonnummer kontaktperson	
Hendelsesdato og klokkeslett	
Beskrivelse av avviket/hva som skjedde	Beskriv så kort og presist som mulig hva som har skjedd.
Virksomheten har iverksatt følgende strakstiltak	Hvis tiltak som faktisk er iverksatt.
Virksomheten har planlagt følgende korrigerende tiltak for å hindre gjentagelse	Tiltak som er planlagt, men ikke iverksatt.

Registrer vedlegg
Her kan du legge inn vedlegg som inneholder relevant informasjon om hendelsen. Det kan f.eks. være analyserapporter, eller kart og skisser som viser hvor hendelsen var. Det er viktig at du fyller ut feltene «Tittel» og «Beskrivelse». Du kan hente filene fra din egen datamaskin ved å klikke på knappen «Bla gjennom». Merk filen og klikk på knappen «Legg til vedlegg» for å overføre filen.

Kontroller opplysninger
Gå gjennom det du har registrert før du sender inn. Du får ikke sendt inn før alle skjemaene i menyen til venstre er ferdig og markert med en grønn hake. Skjema med feil har et lite utropstegn. Det er mulig å gjøre endringer under hvert enkelt skjema. Når du er klar, trykker du «Send inn».

# ÅRLIG INNRAPPORTERING

## Bakgrunn

Skjemaet brukes ved den årlige innrapporteringen av bl.a. produsert vannmengde, fordeling av vannforbruk og analyseresultater. Se også detaljert veiledning med skjermbilder på side 21.

Alle vannverkseiere plikter å gi relevante opplysninger til Mattilsynet årlig, jf. § 24 i drikkevannsforskriften. Innrapporteringen gjelder vannforsyningssystem som forsyner minst 50 personer, som tilsvarer 10 m<sup>3</sup> produsert drikkevann per døgn.

Før du starter den årlige innrapporteringen er det viktig at de øvrige opplysningene om vannforsyningssystemet er korrekte. Gjør det derfor til en vane å oppdatere øvrige opplysninger fortløpende. Som et minimum må de øvrige opplysningene kontrolleres før den årlige innrapporteringen startes. Du kan oppdatere ved å velge skjemaet «Vannforsyningssystem – endre informasjon om eksisterende». Dette finner du ved å trykke på arkfanen «Skjema».

Dette skjemaet er basert på tidligere registrering av vannforsyningssystemet, og er i stor grad tilpasset din virksomhet. Det kan derfor være enkelte avvik mellom rekkefølge og forklaring i tabellen nedenfor mot det du faktisk ser i skjemaet.

## Veiledning

*Forklaring på skjema og datafelt.*

<b>Årlig innrapportering av vannverksdata</b>
Åpne skjemaet ved å velge «Årlig innrapportering for vannforsyningssystem».
<b>Velg virksomhet</b>
Velg virksomheten og vannforsyningssystemet du skal rapportere for. Trykk «Neste».
<b>Velg innrapporteringstype</b>
Her er det kun ett valg. Trykk «Neste».
<b>Velg periode</b>
Kun ett valg også her. Trykk «Neste».

<b>Start skjema for årlig innrapportering</b>
Her må du bekrefte at opplysningene er lagt inn korrekt. Deretter kan du velge om du vil ha skjemaet utfylt med rapporterte data for foregående år. Dette tidsbesparende, men vær ekstra klar over endringer. Trykk «Start skjemaet» når du er klar.

### **NB: Kontroller endringer**

Hvis du velger å fylle ut feltene med data fra forrige rapportering er det veldig viktig å kontrollere at alt stemmer med årets rapportering.

[Navn på virksomheten] - Vannforsyningssystem

Informasjon om vannforbruk mm.

Felt	Beskrivelse
Kontaktinformasjon	Velg riktig kontaktperson, legg til ny ved behov. Sett de som ikke er aktuelle som ikke aktive.
Organisasjon	Kontroller eller legg til.
Sum eget uttak av råvann (m <sup>3</sup> )	Totalt vannuttak fra egen kilde for hele året. Før inn «0» dersom dere kun har distribusjonssystem og mottar alt vann fra annet vannverk.
Sum egen produksjon av rent vann (m <sup>3</sup> )	Total produksjon av rent drikkevann for hele året. Før inn «0» dersom dere kun har distribusjonssystem og mottar alt vann fra annet vannverk.
Distribuert vannmengde på eget fordelingsnett (m <sup>3</sup> )	Beregnes slik: (Vannproduksjon) pluss (mottatt vann) minus (levert vann). Det totale volumet dere fordeler med eget fordelingsnett, inkludert mottatt vann. Tallet skal være det samme som i feltet over når dere produserer alt vannet selv. Hvis dere mottar alt eller deler av vannet, skal det også legges inn her. Dersom dere leverer til andre, skal levert volum trekkes fra.
Produsert vann per døgn (m <sup>3</sup> )	Det volumet drikkevann per døgn i den uken i året med høyest vannforbruk. Angi både egen produksjon og mottatt vann. Verdien beregnes slik: (Volum vann over hele uken) dividert med sju. For vannforsyningssystemer uten vannmåler kan dere gå ut fra at hver person bruker 0,2 m <sup>3</sup> vann per døgn. Beregn slik: (Antall personer i den uken av året hvor flest blir forsynt) multiplisert med 0,2 m <sup>3</sup> .
Mottatt vannmengde (m <sup>3</sup> )	Hvis dere mottar vann fra eksterne, angir dere mengden her. Angi totalmengden dersom dere mottar fra flere.
Mottatt fra hvilket vannverk	
Mottatt vannmengde forsyner	Oppgi antall husstander og fastboende personer som blir forsyn med mottatt vann.
Maksimalt antall fastboende den alternative drikkevannsforsyningen kan forsyne	Vi ønsker info om alternativ drikkevannsforsyning på eller utenom eget ledningsnett, dersom det blir avbrudd i den normale forsyningen. Anslå om nødvendig ut fra forventet maksimal alternativ vannmengde som er mulig å levere.
Antall døgn den alternative drikkevannsforsyningen kan forsyne angitt antall fastboende	Angi 365 hvis løsningen er varig.
Vannforbruk i eget vannforsyningssystem	Angi <b>prosentvis</b> fordeling av vannforbruket for hver kategori. Du skal angi den gjennomsnittlige vannmengden for et døgn som går ut av behandlingsanlegget den uken av året med høyest forbruk, eller som du mottar inn på nettet.
Husholdning/fast bosetting	Hvis det ikke er målbart kan det anslås (0,2 m <sup>3</sup> /pers./døgn).

Vannforsyningssystem forts.

<b>Felt</b>	<b>Beskrivelse</b>
Industri	All industri, inkludert næringsmiddelindustri
Tjenesteytende næringer	Inkludert offentlige bygg (skoler, barnehager, sykehjem ol.). Ikke industri og primærnæring. Hvis det ikke er målbart kan det anslås (0,03 m <sup>3</sup> /pers./døgn).
Primærnæringer	Vann til gårdsdrift, inkl. vann til jordbruksvanning, skogsdrift, fiskemottak ol. Foredling av fisk, trevarer ol. føres under industri
Annet	Inkludert vann til prosess teknisk, så som vannbehandling, spyling osv.
Lekkasje	Differansen mellom total vannleveranse til distribusjonsnettet og målt eller stipulert vannforbruk for alle abonnenter.
Sikkerhet/beredskap/kontroll	

#### Registrer/rediger stedsinformasjon

**Dersom noen enheter er flyttet det siste året, eller dere har en mer nøyaktig plassering, kan det oppdateres ved å trykke på «Rediger» og plassere punktet i kartet, eller angi koordinater. Hvis det ikke er endringer, kan du trykke «Neste».**

**Drikkevannsprøver – behandlet vann/nettvann: [Navn på virksomheten]****Her legger du inn alle analyser som er utført på drikkevann det siste året.**

Hver analyse har oppgitt hvilken måleenhet som er brukt (f.eks. ant./100 ml eller mg/l). Laben kan av og til oppgi noen prøver med annen måleenhet. Pass på at du oppgir analysesvarene med måleenheten som er angitt i skjemaet.

Regn om slik: 1 mg = 1 000 µg (mikrogram)

Eksempel: 200 µg = 0,2 mg

Hvis laboratoriet oppgir «mindre enn» (<) fra laben, skal verdien i skjematjenesten angis på denne måten:

*Mikrobiologi:* <1 angis som 0.

*Kjemisk/fysisk:* angi den aktuelle verdien (<4; angi 4). Unntak 1: tungmetaller (bly, kobber osv.) angis med 50% av nedre kvantifiseringsgrense (LOQ) som er angitt på analyserapporten (<10 µg/l angis som 5 µg/l). Unntak 2: Der laben oppgir «Ikke påvist» eller tilsvarende skal du angi nedre kvantifiseringsgrense (LOQ).

*Lukt og smak:* Ingen avvik blir vanligvis angitt med verdien 1, med gradvis mer avvik opp til 5. Da bruker du graderingen som angitt. Noen laboratorier bruker 5 når det ikke er avvik. Angi da fortsatt 1 som beste gradering, etter følgende skala: lab = 5; angi 1. Lab = 4; angi 2. Lab = 3; angi 3. Lab = 2; angi 4. Lab = 1; angi 5.

Rader kan slettes med det røde krysset til høyre for hver rad. Se også s. 28.

**NB: Alle analysetyper i prøvetakingsplanen skal rapporteres. Velg «Legg til analysetype» hvis dere har tatt prøver som ikke står i listen på forsiden.**

Plan antall	Fyll inn det antallet som er fastsatt i prøvetakingsplanen deres. La feltet stå åpent dersom analysen ikke inngår i prøvetakingsplanen.
Utført antall	Fyll inn det antallet som faktisk er tatt. Ikke oppgi oppfølgingsprøver (f.eks. tatt ved avvik). Hvis det er planlagt prøver, men ikke tatt noen, fyller du inn «0». Hvis tallet her er noe annet enn «0» må de påfølgende feltene for hver analysetype også fylles ut. La det stå åpent dersom analysen ikke inngår i planen.
Antall ikke tilfredsstillende	Det antallet prøver som overskrider kravene i drikkevannsforskriften. Ikke oppgi oppfølgingsprøver.
Gjennomsnitt	Gjennomsnittsverdien av alle prøvene for den enkelte analysetype. Beregnes ved å summere alle tallene og dividere med antall prøver. Eksempel: gjennomsnitt av fire prøver med resultat 1,2,3,4 = $(1+2+3+4)/4 = 10/4 = 2,5$ .
Median	Den midterste verdien i en tallmengde. Du finner denne ved å sortere dataene i stigende rekkefølge og velge det resultatet som havner i midten (altså med like mange tall på hver side). Ved to verdier tar du gjennomsnittet av disse. Eksempel: median av fem prøver med resultat 1,2,3,4,5 = 3. Median av seks prøver med resultat 1,2,3,4,5,6 = $(3+4)/2 = 7/2 = 3,5$ .
Maks	Angi den høyeste verdien som er målt for den aktuelle analysetypen.
Min	Angi den laveste verdien som er målt for den aktuelle analysetypen.

**Transportsystem for [Navn på virksomheten]**

**Status, endringer og hendelser på ledningsnettet for rapporteringsåret. Husk å kontrollere at tallene stemmer hvis de er forhåndsutfyllt.**

<b>Felt</b>	<b>Beskrivelse</b>
Antall meter lagt (per periode)	Angi hvilket intervall rørene er lagt, eller kontroller ferdigutfylte tall. Husk å flytte over til nyere tidsperiode hvis noe er fornyet i rapporteringsåret.
Rørmateriale	Angi materialet for rørene i meter, eller kontroller ferdigutfylte tall.
Totalt antall meter rør registrert	Summering av kategoriene over. Kontroller at disse stemmer overens, juster det som er lagt inn over ved behov.
Antall meter fornyet	
Antall meter utvidet	
Antall lekkasjereparasjoner	For lekkasjer større enn 0,1 m <sup>3</sup> /time.
Planlagte avbrudd (kundetimer/år)	Planlagt drifts- og vedlikeholdsarbeid som har medført avbrudd i vannforsyningen. Beregn for alle privatpersoner som er forsynt i det berørte området. Beregnes slik: (antall timer avbruddet varte i timer) x (antall personer berørt av avbruddet) = (antall avbruddstimer). Summer antall timer for hvert brudd hvis det har vært flere.
Ikke-planlagte avbrudd (kundetimer/år)	Kun ikke planlagte hendelser. Beregnes som over.

**[Navn på virksomheten] - Behandlingsanlegget**

**I dette skjemaet skal du registrere mengde produsert vann. Spylevann og annet internt vannforbruk på behandlingsanlegget kan trekkes fra; legg inn tall bare for utgående vannmengde.**

<b>Felt</b>	<b>Beskrivelse</b>
Vannproduksjon (m <sup>3</sup> )	Hvor mye vann som ble distribuert på ledningsnettet. Trekk fra vanntap i behandlingsprosessen.
Avlest på måler	
Lvert vann til andre vannforsyningssystemer	Hvis dere har levert til andre søker du opp virksomheten her. Søk på navn eller org.nr. Merk at søkingen kan ta litt tid. Legg inn søkeord, ikke trykk enter, og vent. Velg virksomhet fra listen.
Lvert vannmengde (m <sup>3</sup> )	Legg inn hvor mye vann dere har levert og trykk knappen «Legg til».

**[Navn] - Inntakspunkt**

**Vannmengden som ble tatt ut fra dette inntakspunktet i vannkilden i rapporteringsåret, enten målt eller anslått.**

<b>Felt</b>	<b>Beskrivelse</b>
Vannuttak fra dette inntak	Den totale vannmengden som ble tatt ut.
Avlest på måler	



## Råvannprøver: [Navn] - Inntakspunkt

### Registrering av prøver som er tatt fra råvannet, altså før vannbehandling.

Registreringen er identisk med prøver fra drikkevann/behandlet vann, benytt samme veiledning ved utfylling.

## Kontroller opplysninger

Gå gjennom alle opplysningene du har lagt inn. Du kan korrigere alle felt før du sender inn. Etter at du har sendt inn må du kontakte Mattilsynet for endringer.

## Send melding

Send inn rapporten her. Hvis det er obligatoriske felt som ikke er fylt ut får du beskjed om det her. Rapporten kan ikke sendes inn før alle obligatoriske felt er fylt ut.

## Skjermbilder årlig innrapportering

Under arkfanen «Aktuelt» og overskriften «Skjemaer som er relevante for min virksomhet» skal du velge «Årlig innrapportering for vannforsyningsystem».

**Aktuelt** Skjema Send beskjed Mine saker Oversikt Om skjematjenester Min profil Nyn

**Velkommen til Mattilsynets skjematjenester**

Du er logget inn som ██████████ med virksomheten ██████████. I [Min profil](#) kan du se på virksomhetsdata, endre kontaktpersoner og legge til representanter for virksomheten. Klikker du på [Skjema](#), får du opp skjema som er aktuelle for virksomheten din, og andre skjema.

Ønsker du å se på de påbegynte skjemaene dine, går du til fanen [Mine påbegynte skjema](#). [Oversikt](#) er en side med informasjon over tilsynsobjektene og hendelsene dine. Har du storfehold, er det her du kan registrere husdyrhendelser på individnivå. Under [Om skjematjenestene](#) finner du nærmere informasjon om hvilke skjematjenester som finnes på de ulike aktivitetsområdene.

Smilefjestilsyn: Ønsker du å gi en tilbakemelding på utførte tiltak etter smilefjestilsyn, velger du "Send beskjed". Dette gjelder også om du vil gi uttalelse til forhåndsvarsel om vedtak. Når resultatet av et smilefjestilsyn er påpeking av plikt, har vi avsluttet tilsynet fra vår side, og du trenger ikke gi tilbakemelding.

**Mattilsynet har tatt i bruk digital forsendelse av brev både til innbyggere og virksomheter**

Som innbygger kan du få post til din digitale postkasse. Les mer om hvordan du [opprettet og velger digital postkasse](#). Som virksomhet vil du få post fra Mattilsynet i Altinn. Det er viktig å sikre at også underenheters meldingsbokser blir lest. Se hjelp om [Min meldingsboks](#) på Altinn.no. Post fra Mattilsynet som ikke blir lest digitalt i Altinn vil bli ettersendt på papir etter to dager.

**Skjemaer som er relevante for min virksomhet**

Meldingsboks

- Avslutte aktivitet/produksjonsform/produkt
- Plangodkjenning for nytt/endret vannbehandlingsanlegg
- Årlig innrapportering for vannforsyningsystem**
- Oppstartstillatelse for plangodkjent vannforsyningsystem/vannbehandlingsanlegg
- Endre informasjon om vannforsyningsystem

📄 🐔 🐄 🐝 🌻 💧 🏠

💧

💧

💧

💧



Det vil være noe tidsbesparende å hente opp ferdigutfylte data. Hvis endringene du gjorde i punktet ovenfor ikke dukker opp når du starter den årlige innrapporteringen bør du vente med rapporteringen til Mattilsynet har behandlet endringsmeldingen. Ellers kan informasjonen som fylles ut av systemet være utdatert og gi feil opplysninger. Hvis endringen ikke har noen innvirkning på data fra årlig innrapportering (f.eks. antall personer tilknyttet), kan du fortsette med rapporteringen.

Selve rapporteringen starter når du velger knappen «Start skjema».

### Skjermbildet «Vannforsyningssystem»

Første skjermbilde etter at du har startet skjemaet omfatter informasjon om kontaktperson, flere felt om vannmengder, vannforbruk og beredskap, mm. Dersom kontaktperson ikke ligger inne, ikke har kontaktinformasjon, eller har feil kontaktinformasjon, må du redigere dette under «Legg til/rediger aktører på virksomheten», og deretter velge personen på nytt. Flere av feltene er obligatoriske. Hvis du ikke besvarer dem vil du få en feilmelding.

Summen av vannforbruket inkludert lekkasje og annet skal være 100 %. Virksomheter som bare produserer vann for andre besvarer som regel primært feltene «Vannforbruk – annet (%)» og «Vannforbruk – lekkasje (%)», slik at disse blir 100 % for sitt eget nett, og setter 0 i de øvrige feltene for vannforbruk.

Som fast bosatte personer regnes personer med fast bostedsadresse i Folkeregisteret pr 31.12. i rapporteringsåret.

**Årlig innrapportering for vannforsyningssystem**

Sider i skjemaet: Registrer innrapportering

Type innrapportering: Årlig innrapportering for vannforsyningssystem  
Innrapporteringperiode: 2018  
Aktivitet: Vannforsyningssystem

Velg Kontaktperson innrapportering for Vannforsyningssystem:  
Du kan legge til eller redigere en person i listen ved å trykke på lenken "Legg til/rediger aktører på virksomheten".  
[Legg til/rediger aktører på virksomheten](#)

Primhovda sør hyttefelt - Vannforsyningssystem

Organisasjon  
Anleggets organisasjonsform:

Summerte tall for vannforsyningssystem

Sum vannforsyningssystemets eget uttak av råvann (m <sup>3</sup> ):	120
Sum vannforsyningssystemets egen produksjon av rent vann (m <sup>3</sup> ):	120
Distribuert vannmengde på vannforsyningssystemets eget fordelingsnett inkludert lekkasje (m <sup>3</sup> ):	120
Produsert vann per døgn:	

Vannmottak fra andre vannforsyningssystemer - normale forsyningsforhold

Mottatt vannmengde (m<sup>3</sup>): 0

Mottatt fra hvilke vannverk:

## NB: «Produsert vann per døgn» er ikke gjennomsnittet

Posten «Produsert vann per døgn» er litt spesiell. Dere må finne fram til den uken i året med høyest produsert vannmengde. Deretter beregner dere gjennomsnittet per døgn i den uka (vannvolum for uka dividert med sju). Registrer dette tallet. Se også s. 20.

### Skjermbildet «Registrer/rediger stedsinformasjon»

Neste skjermbilde gir oversikt over stedsinformasjon for enkeltdeleer som behandlingsanlegg, høydebasseng og inntakspunkt. Dersom det finnes flere høydebasseng eller inntakspunkter er det viktig at de blir gitt forskjellig navn.

Det er obligatorisk å registrere koordinatene for inntakspunkt. Dersom det ikke står noe tall i kolonnen GPS-koordinat er ikke punktet stedfestet. Dersom det allerede er registrert koordinater kan det være nødvendig å sjekke om plasseringen er riktig.

Årlig innrapportering for vannforsyningssystem

Sider i skjemaet

- ✓ Vannforsyningssystem
- ✓ **Registrer/rediger stedsinformasjon**
- Drikkevannsprøver - behandlet vann/nettvann: Vannforsyningssystem
- Transportsystem
- - Inntakspunkt

Registrer/rediger stedsinformasjon

Type	Navn	GPS-koordinat	
Inntakspunkt			<a href="#">Rediger</a>
Inntakspunkt			<a href="#">Rediger</a>

### NB for offshoreinstallasjoner

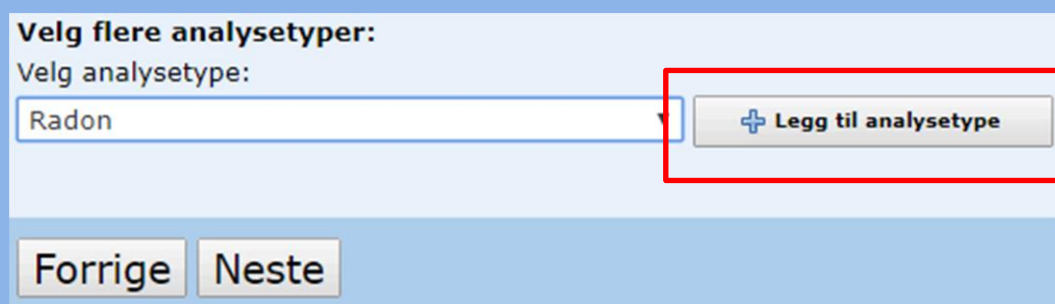
Installasjoner offshore som produserer drikkevann fra sjøvann stedfester plasseringen av installasjonen for det aktuelle året som inntakspunkt. Det samme gjelder for inntakspunkt for bunkring, men unngå å legge inntakspunktene eksakt samme sted.

## Skjermbildet «Drikkevannsprøver – behandlet vann/nettvann»

Alle vannforsyningssystem som rapporterer skal gi informasjon om prøvetaking og analyseresultater. Krav til antall prøver og analysetyper fremkommer av drikkevannsforskriften og prøvetakingsplanen.

### NB: Legg inn alle analysetyper i prøvetakingsplanen

Analysetypene som er vist som standard er et utvalg av de vanligste som mange må ta etter drikkevannsforskriften. Hvis dere har andre analysetyper i deres prøvetakingsplan er det viktig at du legger til disse ved å velge riktig analysetype fra nedtrekkmenyen og trykke «Legg til analysetype» (se under).



**Velg flere analysetyper:**  
Velg analysetype:  
Radon  
+ Legg til analysetype  
Forrige Neste

*Dette skal dere rapportere:*

- Samtlige parametere som blir analysert iht. prøvetakingsplanen.
- Det er kun obligatorisk å fylle inn «Plan antall» og «Utført antall» for *E. coli*, men alle kolonner for aktuelle parametere skal fylles ut.






*Dette skal dere ikke rapportere:*

- Ekstra prøveuttak knyttet til lekkasjesøk, gravearbeid, oppfølging etter avvik eller andre skal ikke tas med i det som rapporteres her.

*Vær oppmerksom på:*

- Mikrobiologiske parametere angis med tallverdien 0 dersom analyseresultatet er <1 (mindre enn 1).
- Bruk samme måleenhet som i drikkevannsforskriften. Resultatet fra laboratoriet kan være angitt i mikrogram ( $\mu\text{g}$ ), mens forskriften bruker milligram (mg). 1 mg tilsvarer 1 000  $\mu\text{g}$ . Eksempel: laboratoriet oppgir en verdi på 200  $\mu\text{g/l}$ . Skriv dette som 0,2 mg/l i rapporteringen.
  - Det kan lønne seg å ta kontakt med laboratoriet dere bruker. De kan ofte lage en samlerapport for analyseresultatene i den formen som skal rapporteres inn.
- Kontrollere alle verdier, kommaplassering og enhet før du trykker «Neste».
- Legg inn det aktuelle tallet for kjemiske og fysiske parameter som angis som «mindre enn». Eksempel: Bor < 1 mg/l angis med tallet 1. Unntakene fra denne regelen er:
  - Tungmetaller angis med 50 % av kvantifiseringsgrensen (for eksempel <10  $\mu\text{g/l}$  Pb angis med 5  $\mu\text{g/l}$  Pb.)
  - Parametere som angis som «ikke påvist» skal legges inn med tallet for nedre kvantifiseringsgrense (LOQ) for metoden. Denne skal være oppgitt av laboratoriet.

## Årlig innrapportering for vannforsyningsystem

Sider i skjemaet	Registrer innrapportering							
	Type analyse	Plan antall	Utført antall	Antall ikke tilfredst.	Gj.snitt	Median	Maks	Min
 Vannverk - Vannforsyningsystem	Farge (mg/l)							
	Turbiditet (NTU)							
	E. Coli (ant./100 ml)							
	Intestinale enterokokker (ant./100 ml)							
	Kimtall 22° C (Ant./ml)							
	Koliforme bakterier (ant./100 ml)							
	Ammonium (mg/l)							
	Ledningsevne (mS/m v/20 °C)							
	pH							
	1,2-dikloroetan (µg/l)							
 Drikkevannsprøver - behandlet Vannforsyningsystem	Antimon (µg/l)							
	Arsen (µg/l)							
	Benzen (µg/l)							
	Benzo(a)pyren (µg/l)							
	Bly (µg/l)							
	Bor (mg/l)							
	Bromat (µg/l)							
 vannverk .Behandlingsanlegg								
 vannverk Inntakspunkt								
 Transportsystem								

NB for offshoreinstallasjoner

Virksomheter offshore som opererer innen petroleumssektoren legger til grunn det antall prøver som er fastsatt i internkontrollsystemet. Selv om det ikke er utført noen analyser må feltene «Plan antall» og «Utført antall» fylles ut med et tall. For «Utført antall» blir det i så tilfelle 0.

### Skjerm bilde «Transportsystem»

I neste skjerm bilde fremkommer det informasjon om distribusjonssystemet (også kalt transportsystemet, ledningsnett, vannledningene el.). Dette må besvares av alle.

Legg inn tall under «Antall meter lagt (per periode)» og «Rørmateriale» slik situasjonen var ved utgangen av rapporteringsåret, inkludert tallene for «Driftsdata». Sum av antall meter lagt og sum av rørmateriale må være identiske.

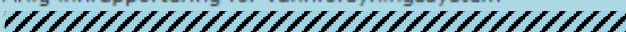
Hvis noe er fornyet må begge de aktuelle periodene oppdateres. Eksempel: dersom det ble fornyet 1 km PVC-rør fra perioden 1971-2000 må tallet for perioden 1971-2000 justeres ned med 1 000 m, mens perioden etter 2000 må justeres opp med 1 000 m.


Endringene som ble gjort i rapporteringsåret legges også inn i feltene for «Driftsdata».


Under «Avbrudd» skal du rapportere timer avbrudd per tilknyttet person. Dette beregnes som (antall berørte personer) multiplisert med (antall timer avbruddet varte). Hvis det har vært flere avbrudd, beregner du for hvert avbrudd og summerer avbruddstimene. Minutter omregnes til timer slik: (antall minutter) dividert med 60.

## Registrer innrapportering

Type innrapportering: Årlig innrapportering for vannforsyningsystem

Innrapporteringperiode: 

Aktivitet: 

Transportsystem  Vannbehandlingsanlegg

### ▼ Detaljer for: Antall meter lagt (per periode)

#### Antall meter lagt (per periode)

Før 1910:

1911-1940:

1941-1970:

1971-2000:

Etter 2000:

Ukjent leggingsperiode:

### ▼ Detaljer for: Rørmateriale

#### Rørmateriale

Asbest/sement m:

Jern/stål m:

PVC m:

PE m:

GUP m:

Annet m:


Ukjent materiale (i meter):


#### Totalt antall meter registrert

Antall meter lagt:

Rørmateriale:


#### Driftsdata


Antall meter fornyet (eksisterende ledningsnett):  

Antall meter utvidet (nye ledningsstrek):  

Antall lekkasjereparasjoner:  

#### Avbrudd

Planlagte avbrudd (kunder timer/år):  

Ikke-planlagte avbrudd (kunder timer/år):  

## NB for offshorevirksomheter

Virksomheter offshore som opererer innen petroleumssektoren kan notere tallet null i de tre feltene for «Driftsdata». Hvis du får feilmelding knyttet til rørmateriale eller alder på ledningsnett, må du sørge for at summene for rørmateriale og alder er like. Summen kan gjerne være null for virksomheter offshore.

### Skjermbildet «Behandlingsanlegg»

Neste skjermbilde inneholder informasjon om den totale vannproduksjonen ved behandlingsanlegget og uttaket fra de enkelte inntakspunktene. Feltet må besvares av alle. Virksomheter som mottar vann fra andre og ikke har egen vannproduksjon skriver «0» i feltet «Vannproduksjon» og velger «Nei» i feltet «Avlest på måler».

Dersom vannverket har egen vannproduksjon uten måler, må du estimere produksjonen. Gå ut fra at hver tilknyttet person forbruker 73 m<sup>3</sup> vann pr. år (200 liter/døgn) og multipliser dette med antall personer.

### Årlig innrapportering for vannforsyningssystem

**Sider i skjemaet**

- Vannforsyningssystem
- Registrer/rediger stedsinformasjon
- Drikkevannsprøver - behandlet vann/nettvann: Vannforsyningssystem
- Transportledninger - Transportsystem
- Vannbehandlingsanlegget**
- Råvannsprøver: Inntakspunkt

**Registrer innrapportering**

Type innrapportering: Årlig innrapportering for vannforsyningssystem  
Innrapporteringperiode: 2018  
Aktivitet: Vannforsyningssystem

**Vannbehandlingsanlegget -**

Vannproduksjon (m<sup>3</sup>):  x ?

Avlest på måler:  ?

Leverte vann til andre vannforsyningssystemer:


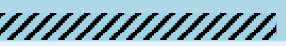



Leverte vannmengde(m<sup>3</sup>):

Leverte til	Leverte Opphørt vannmengde (m <sup>3</sup> )	Valg
		<input type="button" value="Rediger"/> <input type="button" value="Slett"/>



## Skjermbilde «Inntakspunkt»

I bildet nedenfor fyller du ut informasjon om inntakspunktet

Sider i skjemaet	Registrer innrapportering
<input checked="" type="checkbox"/>  - Vannforsyningssystem	<b>Type innrapportering:</b> Årlig innrapportering for vannforsyningssystem <b>Innrapporteringperiode:</b> 2018 <b>Aktivitet:</b> Vannforsyningssystem 
<input checked="" type="checkbox"/> Registrer/rediger stedsinformasjon	<b>Borebrønn i fjell, Brønnhuset - Inntakspunkt</b> Vannuttak fra dette inntak (m <sup>3</sup> ): <input type="text" value="120"/> x 
<input checked="" type="checkbox"/> Drikkevannsprøver - behandlet vann/nettvann:  - Vannforsyningssystem	Avlest på måler: <input type="text" value="Nei"/> 

## Skjermbildet «Råvannsprøver»

Neste skjermbilde omhandler kvaliteten på vannet i vannkilden (råvann), dvs. før eventuell vannbehandling. Alle som har egen produksjon av drikkevann må fylle ut dette skjemaet.


Virksomheter som bare mottar vann fra andre vannverk skriver 0 i feltene for «Plan antall» og «Utført antall» i tabellen for råvannsprøver.

Se for øvrig utfylling av prøvetaking og analysesvar lenger opp for veiledning til dette skjemaet.

## Skjermbildet «Kontroller opplysninger»

Etter at disse analyseresultatene er lagt inn får du opp en oversikt over det som nå er rapportert.




Når du deretter velger «Send melding» vil du kunne få opp en melding om at det er mangler i rapporten. Du må så rette opp den mangelen før du kan komme videre med rapporteringen.

Sider i skjemaet	Send melding
<input checked="" type="checkbox"/>  Vannforsyningssystem <input checked="" type="checkbox"/> Registrer/rediger stedsinformasjon	Det finnes obligatoriske aktiviteter som ikke er utført. Kan ikke avslutte oppgaven

## Sende inn og avslutte

Når du har kontrollert det du har registrert, og systemet har godtatt det, må du huke av for at informasjonen er korrekt. Trykk på «Send inn melding». Meldingen går til Mattilsynet, som går gjennom innsendte data og gir beskjed dersom noe mangler.

### Årlig innrapportering for vannforsyningsystem

Sider i skjemaet	Send inn melding
<input checked="" type="checkbox"/>  Vannforsyningsystem	<p>Vær oppmerksom på at det kan ta inntil ett minutt å sende inn skjemaet. Unngå derfor å trykke på knappen flere ganger etter hverandre.</p> <p>Når skjemaet er mottatt, vil du se en kvittering som bekrefter det.</p> <p><b>Alle opplysninger er korrekt utfyllt.</b></p> <p><input type="checkbox"/> Jeg aksepterer vilkårene.</p> <p><b>Send inn melding</b></p>
<input checked="" type="checkbox"/> Registrer/rediger stedsinformasjon	
<input checked="" type="checkbox"/> Rutineanalyser - behandlet  Vannforsyningsystem	
<input checked="" type="checkbox"/> Vanntransportsystem for 	

**Takk for hjelpen!**