



ZARZĄDZENIE NR 76/2026 WÓJTA GMINY BRAŃSK

z dnia 23 września 2026 r.

w sprawie procedury postępowania oraz użytkowania cysterny/zbiornika mobilnego do transportu i dystrybucji wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi na terenie Gminy Brańsk w sytuacjach kryzysowych

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 r. poz. 662 z późn. zm.) w związku z art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. z 2024 r. poz. 757 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 22 maja 2026 r. w sprawie jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi (Dz. U. z 2026r. poz. 748), zarządza się, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się „Procedurę użytkowania mobilnej cysterny/zbiornika do transportu i dystrybucji wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi w sytuacjach awaryjnych na terenie Gminy Brańsk.”, stanowiącą **Załącznik nr 1** do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Do stosowania procedury określonej w § 1 zobowiązuje się:

1. Kierownika Referatu Gospodarki Komunalnej – w zakresie koordynacji działań informacyjnych, wyznaczania punktów kryzysowej dystrybucji wody oraz współpracy z inspekcją sanitarną.

2. Zastępcę Kierownika Referatu Gospodarki Komunalnej oraz pracowników wyznaczonych do obsługi technicznej urządzeń - w zakresie zapewnienia sprawności technicznej, właściwego stanu sanitarnego, dezynfekcji, napełniania oraz logistyki transportu cystern/zbiorników.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Gospodarki Komunalnej.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Brańsk

Tomasz Stygański

**Procedura użytkowania mobilnej cysterny/zbiornika do transportu
i dystrybucji wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi w sytuacjach
awaryjnych na terenie Gminy Brańsk**

§ 1. Postanowienia ogólne i odpowiedzialność

1. Niniejsza procedura użytkowania mobilnej cysterny/zbiornika do transportu i dystrybucji wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi w sytuacjach awaryjnych na terenie Gminy Brańsk zwana dalej „Procedurą” określa szczegółowe zasady postępowania w zakresie eksploatacji, utrzymania w czystości, odkażania, kontroli jakości oraz dystrybucji wody przy użyciu mobilnych cystern i zbiorników (zwanymi dalej „cysternami”) w sytuacjach kryzysowych oraz awarii sieci wodociągowej na terenie Gminy Brańsk.

2. Za stan sanitarno-higieniczny urządzeń oraz zapewnienie bezpieczeństwa zdrowotnego dostarczanej wody odpowiada osobiście Zastępca Kierownika Referatu Gospodarki Komunalnej.

§ 2. Dokumentacja i Teczka Sanitarna Cysterny

1. Dla każdej posiadanej i użytkowanej przez Gminę cysterny zakłada się i prowadzi odrębną dokumentację pod nazwą „**Teczka Sanitarna Cysterny**”.

2. Za założenie, bieżące prowadzenie, kompletowanie dokumentów oraz terminowe wpisy w rejestrach odpowiada Zastępca Kierownika Referatu Gospodarki Komunalnej.

3. Szczegółową strukturę oraz pełny wykaz dokumentów wchodzących w skład Teczki Sanitarnej Cysterny określa **Załącznik nr 1** do niniejszej Procedury.

4. Teczka Sanitarna Cysterny przechowywana jest w siedzibie Referatu Gospodarki Komunalnej i udostępniana na każde żądanie organów Państwowej Inspekcji Sanitarnej.

§ 3. Zasady wprowadzenia urządzenia do eksploatacji bezpośrednio po zakupie

1. Wprowadza się do użytku „Instrukcję stanowiska mycia i dezynfekcji cysterny/zbiornika mobilnego” stanowiącą **załącznik nr 2** do niniejszej Procedury.

2. Niezwłocznie po zakupie lub pozyskaniu nowej (bądź używanej) cysterny, a przed jej pierwszym zmagazynowaniem w obiekcie garażowym, Gmina ma obowiązek przeprowadzić **procedurę odbiorową w celu usunięcia zanieczyszczeń poprodukcyjnych i technicznych**.

3. W ramach procedury odbiorowej pracownicy Referatu Gospodarki Komunalnej pod nadzorem Zastępcy Kierownika obowiązkowo wykonują kolejno następujące czynności:

- 1) **Pierwsze mycie i dezynfekcja chemiczna** – przeprowadzone przy użyciu środków z atestem PZH, ściśle według zalecanych stężeń producenta chemii, a następnie obfite wypłukanie zbiornika czystą wodą wodociągową w celu usunięcia pozostałości dezynfektanta.
- 2) **Pierwsze badanie laboratoryjne (odbiorowe)** – napełnienie cysterny wodą z zatwierdzonego źródła i po 24 godzinach jej magazynowania pobranie próbek do badania mikrobiologicznego i fizykochemicznego w akredytowanym laboratorium, w celu potwierdzenia bezpieczeństwa biologicznego nowego zbiornika.
- 3) **Osuszenie i zabezpieczenie** – po uzyskaniu pozytywnych wyników badań laboratoryjnych, wodę ze zbiornika należy całkowicie wypuścić, a wewnątrz cysterny **dokładnie osuszyć**, aby zapobiec powstawaniu pleśni, glonów i zastoisk wody.
- 4) **Plombowanie i zamknięcie** – suche i czyste urządzenie należy szczelnie zamknąć (wszystkie włazy, zawory, punkty czerpalne) i zabezpieczyć zaślepkami lub plombami przed dostępem kurzu, owadów, gryzoni i osób postronnych.

4. Po zakończeniu procedury odbiorowej Zastępca Kierownika sporządza „**Protokół mycia i dezynfekcji cysterny / zbiornika mobilnego**”, stanowiący **Załącznik nr 3** do niniejszej Procedury, wpina go do Teczki Sanitarnej oraz uzyskane wyniki badań laboratoryjnych.

§ 4. Konserwacja, mycie i dezynfekcja w okresie przestoju (gotowości)

1. W przypadku, gdyby Gmina podjęła decyzję o utrzymywaniu cysterny w okresie przestoju w stanie napełnionym (tzw. stan gotowości mokrej), urządzenie musi być poddawane regularnemu myciu i dezynfekcji chemicznej **nie rzadziej niż raz na 2 miesiące**, z zachowaniem procedury poboru próbek wody po 24 godzinach magazynowania i oznaczaniem poziomu chloru wolnego.

2. W okresie, gdy cysterna nie jest stale użytkowana, a znajduje się w stanie tzw. **„suchej gotowości”** (czyli jest całkowicie opróżniona, osuszona i szczelnie zamknięta zgodnie z § 3 ust. 2 pkt. 3 i 4 i przechowywana w garażu), **obowiązek jej regularnego mycia i dezynfekcji co 2 miesiące zostaje zawieszony**. Wówczas urządzenie poddawane jest myciu i dezynfekcji chemicznej **raz na 6 miesięcy**, z zachowaniem procedury poboru próbek wody po 24 godzinach magazynowania i oznaczaniem poziomu chloru wolnego.

3. Przejście ze stanu „suchej gotowości” do natychmiastowego użycia awaryjnego w terenie **bezwzględnie wymaga ponownego przeprowadzenia pełnej procedury mycia, dezynfekcji chemicznej oraz płukania** bezpośrednio przed napełnieniem zbiornika wodą dla mieszkańców.

§ 5. Postępowanie w sytuacji awaryjnej (dostarczanie wody mieszkańcom)

1. W przypadku wystąpienia konieczności awaryjnego dostarczania wody ludności, napełnianie cysterny może odbywać się wyłącznie z kontrolowanych punktów czerpalnych (źródeł) wskazanych i zatwierdzonych decyzją właściwego Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.

2. Wraz z podstawieniem cysterny w wyznaczone miejsce, na zbiorniku należy umieścić w sposób trwały i widoczny dla mieszkańców tablicę informacyjną o treści: **„WODA Z CYSTERNY – ZDATNA DO SPOŻYCIA WYŁĄCZNIE PO PRZEGOTOWANIU”**.

3. Woda zgromadzona w cysternie pracującej w terenie musi zostać w całości zużyta lub wymieniona na świeżą **do końca tego samego dnia (maksymalnie w ciągu 24 godzin od napełnienia)**. Pozostałą na koniec dnia wodę należy rzucić, a rano zalać zbiornik świeżą wodą.

4. W przypadku, gdy awaria sieci wodociągowej trwa dłużej niż tydzień, a woda w cysternie jest stale uzupełniana w terenie, badania jakości wody w cysternie należy powtarzać w laboratorium **co najmniej raz w tygodniu**.

§ 6. Warunki dystrybucji i nadzór w terenie

1. Miejsce postoju cysterny w terenie musi być dobrane tak, aby zbiornik był **bezwzględnie chroniony przed bezpośrednim nasłonecznieniem i przegrzaniem** (wykorzystanie cienia budynków, drzew lub osłon/namiotów).

2. W trakcie wydawania wody mieszkańcom, cysterna musi znajdować się pod **stałym nadzorem wyznaczonego pracownika** Referatu Gospodarki Komunalnej, którego zadaniem jest ochrona punktów czerpalnych przed zanieczyszczeniem oraz osobami postronnymi.

3. W dniu dostarczenia wody mieszkańcom, zakładana jest „Karta kontroli i eksploatacji cysterny w terenie”, której wzór stanowi **załącznik nr 4** do niniejszej Procedury.

TECZKA SANITARNA CYSTERNY (Struktura Organizacyjna i Spis Treści)

Teczka Sanitarna Cysterny stanowi oficjalny zbiór dokumentacji prowadzony w formie fizycznego segregatora biurowego. Segregator musi być stale przechowywany w siedzibie Referatu Gospodarki Komunalnej pod nadzorem Zastępcy Kierownika Referatu.

Dokumentacja wewnątrz segregatora jest podzielona na cztery stałe działy oddzielone widocznymi przekładkami:

DZIAŁ I: METRYKA I DOKUMENTACJA TECHNICZNO-PRAWNA URZĄDZENIA

(W tym dziale gromadzi się dokumenty dopuszczające sam sprzęt i źródło wody do użytku).

- **1.1. Karta identyfikacyjna środka trwałego** – zawierająca markę, model, numer seryjny/VIN oraz pojemność zbiornika w litrach.
- **1.2. Karta gwarancyjna i instrukcja obsługi** – wydana przez producenta cysterny/zbiornika mobilnego.
- **1.3. Oryginał lub uwierzytelniona kopia Atestu Higienicznego PZH** – Państwowego Zakładu Higieny, potwierdzającego, że materiał wnętrza zbiornika, pompy, węże oraz zawory są bezpieczne dla zdrowia i dopuszczone do bezpośredniego kontaktu z wodą pitną.
- **1.4. Decyzja Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego (PPIS)** – zatwierdzająca stałe miejsca (np. konkretne stacje uzdatniania wody lub hydranty), z których gmina ma prawo pobierać wodę w celu napełniania cysterny.

DZIAŁ II: KSIĄŻKA SANITARNA (REJESTR MYCIA I DEZYNFEKCJI)

(W tym dziale gromadzi się dowody na to, że cysterna jest utrzymywana w nienagannej czystości).

- **2.1. Instrukcja stanowiskowa mycia i dezynfekcji** – opisująca procedurę krok po kroku oraz dokumentacja techniczna (karta charakterystyki) stosowanego środka chemicznego wraz z zalecanym dawkowaniem, stanowiąca **załącznik nr 2 do Procedury**
- **2.2. Kronika zabiegów higienicznych** – chronologicznie wpinane **Protokoły Mycia i Dezynfekcji Cysterny** (sporządzone według wzoru z **załącznika nr 3 do Procedury**).

DZIAŁ III: REJESTR BADAŃ LABORATORYJNYCH JAKOŚCI WODY

(W tym dziale gromadzi się dowody potwierdzające, że woda w cysternie spełnia normy i nie zagraża zdrowiu mieszkańców. Dokumenty w tym dziale bezwzględnie archiwizuje się przez okres 5 lat).

- **3.1. Sprawozdania z okresowych badań laboratoryjnych** – wyniki analiz mikrobiologicznych i fizykochemicznych próbek wody pobieranych z cysterny po 24 godzinach magazynowania (w okresie gotowości/przestoju).
- **3.2. Sprawozdania z awaryjnych badań laboratoryjnych** – wyniki badań próbek pobieranych w trakcie trwania długotrwałych awarii sieci (wykonywanych co najmniej raz w tygodniu).
- **3.3. Rejestr pomiarów parametrów fizykochemicznych na miejscu** – zapisy z podręcznych pomiarów poziomu chloru wolnego w wodzie oraz temperatury wody.

DZIAŁ IV: WYKAZ EKSPLOATACYJNY I KOMUNIKACJA

(W tym dziale gromadzi się dokumenty z przebiegu rzeczywistych akcji ratunkowych i awaryjnych w terenie).

- **4.1. Karty Kontroli i Eksploatacji Cysterny w Terenie** – wypełniane na bieżąco przez wyznaczonego pracownika w każdym dniu dystrybucji wody (sporządzone według wzoru z **Załącznika nr 4 do Procedury**).
- **4.2. Imienne upoważnienia i wyznaczenia pracowników** – dokumenty podpisane przez Wójta lub Kierownika Referatu, wskazujące osoby uprawnione do obsługi i stałego nadzoru nad cysterną w terenie.
- **4.3. Rejestr komunikatów dla ludności** – drukowane kopie ogłoszeń ze strony internetowej gminy, BIP-u oraz mediów społecznościowych, potwierdzające oficjalne powiadomienie mieszkańców o awarii oraz o **bezwzględnym obowiązku gotowania wody przed spożyciem**.

INSTRUKCJA STANOWISKA MYCIA I DEZYNFEKCJI CYSTERNY / ZBIORNIKA MOBILNEGO

wchodzi w skład DZIAŁU II – KSIĄŻKA SANITARNA CYSTERNY

1. Cel instrukcji

Celem instrukcji jest określenie jednolitego sposobu przygotowania, mycia, dezynfekcji, płukania i zabezpieczenia cysterny/zbiornika mobilnego oraz elementów mających kontakt z wodą przeznaczoną do spożycia przez ludzi, tak aby ograniczyć ryzyko wtórnego zanieczyszczenia wody podczas transportu i magazynowania.

2. Zakres stosowania

Instrukcję stosuje się do cysterny/zbiornika mobilnego oraz wyposażenia mającego kontakt z wodą, w szczególności: włączów, króćców, zaworów, przewodów i węży, punktów napełniania i poboru wody oraz innych elementów wyposażenia.

3. Odpowiedzialność

- Za organizację i nadzór nad wykonywaniem czynności odpowiada Zastępca Kierownika Referatu Gospodarki Komunalnej.
- Czynności mycia i dezynfekcji wykonuje wyznaczony i upoważniony pracownik, zgodnie z niniejszą instrukcją oraz instrukcją producenta zastosowanego środka.
- Osoba wykonująca czynności odpowiada za prawidłowe wykonanie zabiegu, stosowanie środków ochrony indywidualnej oraz dokonanie wymaganych wpisów w dokumentacji.
- W przypadku stwierdzenia uszkodzeń, nieszczelności, zanieczyszczeń lub innych nieprawidłowości cysternę należy wyłączyć z użytkowania do czasu usunięcia przyczyny.

4. Wymagania dotyczące środków i wyposażenia

- Do mycia i dezynfekcji stosuje się wyłącznie środki przeznaczone do stosowania w urządzeniach mających kontakt z wodą przeznaczoną do spożycia przez ludzi, zgodnie z ich instrukcją stosowania.
- Stężenie robocze, dawkę oraz czas kontaktu środka dezynfekcyjnego ustala się każdorazowo zgodnie z aktualną instrukcją producenta danego preparatu oraz warunkami jego stosowania.
- Do płukania końcowego stosuje się wodę przeznaczoną do spożycia przez ludzi.

- Osoba wykonująca zabieg stosuje odpowiednie środki ochrony indywidualnej, w szczególności rękawice ochronne, obuwie robocze i – jeżeli wymaga tego karta charakterystyki preparatu – ochronę oczu i dróg oddechowych.
- Środki chemiczne przechowuje się w oryginalnych, oznakowanych opakowaniach, zgodnie z kartą charakterystyki i zaleceniami producenta.

5. Kiedy należy przeprowadzić mycie i dezynfekcję

- przed pierwszym użyciem nowej lub pozyskanej cysterny/zbiornika,
- po okresie przestoju – przed ponownym użyciem,
- po zakończeniu użytkowania i opróżnieniu cysterny, jeżeli wynika to z przyjętego sposobu eksploatacji,
- w ramach konserwacji okresowej – nie rzadziej niż w odstępach określonych w obowiązującej procedurze i wymaganiach producenta,
- po stwierdzeniu zanieczyszczenia, awarii, ingerencji w instalację lub innego zdarzenia mogącego mieć wpływ na jakość wody,
- każdorazowo, gdy wynika to z zaleceń producenta cysterny, wyposażenia lub zastosowanego środka dezynfekcyjnego.

6. Przygotowanie stanowiska i cysterny

- Ustawić cysternę w miejscu umożliwiającym bezpieczne wykonanie prac, zabezpieczonym przed dostępem osób postronnych.
- Sprawdzić stan techniczny cysterny, włączów, uszczelek, zaworów, króćców, przewodów i węży.
- Usunąć z wnętrza cysterny wodę pozostałą po wcześniejszym użyciu oraz widoczne zanieczyszczenia.
- Przygotować środki czyszczące/dezynfekcyjne, wodę do płukania oraz środki ochrony indywidualnej.
- Przed użyciem preparatu zapoznać się z jego etykietą i kartą charakterystyki.

7. Mycie wstępne

- 1) Otworzyć dostępne elementy cysterny zgodnie z instrukcją producenta.
- 2) Wykonać mycie mechaniczne, a w razie potrzeby mycie pod ciśnieniem, w celu usunięcia osadów, biofilmu i innych zanieczyszczeń.
- 3) Szczególną uwagę zwrócić na powierzchnie wewnętrzne, narożniki, spawy, włazy, króćce, zawory, przewody i węże.
- 4) Po zakończeniu mycia wstępnego usunąć pozostałości środka myjącego.

8. Dezynfekcja chemiczna

- 1) Przygotować roztwór roboczy środka dezynfekcyjnego zgodnie z instrukcją producenta.
- 2) Odnotować w Protokole mycia i dezynfekcji nazwę handlową preparatu, zastosowane stężenie/dawkę oraz wymagany czas kontaktu.
- 3) Pokryć lub napełnić dezynfekowany element roztworem w sposób zapewniający kontakt preparatu ze wszystkimi powierzchniami mającymi kontakt z wodą.
- 4) Zachować wymagany przez producenta czas kontaktu. Nie skracać czasu działania preparatu.
- 5) W przypadku dezynfekcji węży i przewodów zapewnić przepływ lub wypełnienie ich roztworem zgodnie z przyjętą technologią.
- 6) Nie mieszać różnych środków chemicznych, chyba że producent wyraźnie dopuszcza takie zastosowanie.

9. Płukanie końcowe

Po zakończeniu czasu kontaktu przeprowadzić dokładne płukanie wszystkich powierzchni mających kontakt z wodą czystą wodą przeznaczoną do spożycia przez ludzi. Płukanie prowadzi do usunięcia pozostałości środka dezynfekcyjnego, zgodnie z instrukcją zastosowanego preparatu. W razie potrzeby wykonać kontrolny pomiar poziomu środka dezynfekcyjnego. Po płukaniu ocenić stan i zapach powierzchni oraz wody.

10. Czynności po zakończeniu zabiegu

- Cysternę pozostawić w stanie umożliwiającym jej bezpieczne użytkowanie zgodnie z przeznaczeniem.
- Jeżeli cysterna nie będzie niezwłocznie napełniana wodą, zabezpieczyć ją przed wtórnym zanieczyszczeniem, dostępem osób postronnych, owadów i gryzoni.
- Węże i elementy wyposażenia przechowywać w sposób zabezpieczający je przed zabrudzeniem i kontaktem z powierzchniami niehigienicznymi.
- W przypadku wymagania kontroli laboratoryjnej pobrać próbkę wody po okresie określonym w procedurze i przekazać ją do właściwego laboratorium.
- Wyniki badań oraz dokumentację związaną z myciem i dezynfekcją przechowywać w Teczce Sanitarnej Cysterny.

11. Kontrola po myciu i dezynfekcji

Przed dopuszczeniem cysterny do użytkowania pracownik sprawdza: stan techniczny, czystość powierzchni, prawidłowość zamknięcia włączów i zaworów, stan przewodów i węży, wykonanie płukania końcowego oraz – jeżeli jest wymagane – wynik pomiaru poziomu środka dezynfekcyjnego i wynik badania

laboratoryjnego. W przypadku wyniku niezgodnego z wymaganiami cysterna nie może być wykorzystana do dostarczania wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi do czasu wyjaśnienia przyczyny i wykonania działań korygujących.

12. Dokumentowanie

Każdy wykonany zabieg mycia i dezynfekcji należy udokumentować w „Protokole mycia i dezynfekcji cysterny / zbiornika mobilnego”, stanowiącym pkt 2.2 Działu II Książki Sanitarnej Cysterny. W szczególności należy odnotować datę i godzinę zabiegu, rodzaj czynności, zastosowany preparat, stężenie/dawkę, czas kontaktu, wykonanie płukania, wynik kontroli oraz podpis osoby wykonującej zabieg i osoby nadzorującej.

13. Postępowanie w przypadku nieprawidłowości

- W przypadku braku możliwości prawidłowego wykonania dezynfekcji, uszkodzenia cysterny lub wyposażenia albo stwierdzenia zanieczyszczenia – wstrzymać użytkowanie.
- Ustalić przyczynę nieprawidłowości i wykonać działania naprawcze.
- Po wykonaniu działań naprawczych przeprowadzić ponowne mycie i dezynfekcję, a jeżeli jest to wymagane – również kontrolę jakości wody.
- Fakt wystąpienia nieprawidłowości i podjęte działania odnotować w dokumentacji sanitarnej cysterny.

14. Postanowienia końcowe

Instrukcję należy stosować łącznie z instrukcją producenta cysterny/zbiornika, instrukcjami producentów stosowanych środków chemicznych, kartami charakterystyki oraz obowiązującymi przepisami dotyczącymi jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi. W przypadku rozbieżności należy stosować wymaganie zapewniające wyższy poziom bezpieczeństwa sanitarnego, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów i zaleceń właściwego organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej.

Opracował	Zatwierdził
.....	Wójt Gminy Brańsk
data:	data:

W Z Ó R
PROTOKÓŁ MYCIA I DEZYNFEKCJI CYSTERNY / ZBIORNIKA MOBILNEGO
(Wpinać do DZIAŁU U II Teczki Sanitarnej Cysterny)

1. DANE IDENTYFIKACYJNE URZĄDZENIA:

a) Typ/Model cysterny:

.....

b) Numer rejestracyjny / seryjny:

.....

c) Pojemność zbiornika (litry):

.....

2. OKOLICZNOŚCI PRZEPROWADZENIA ZABIEGU (zaznaczyć właściwe):

☐ Konserwacja okresowa w czasie przestoju:

☐ stan tzw. gotowości mokrej (wymagane minimum raz na 2 miesiące)

☐ stan tzw. gotowości suchej (wymagane minimum raz na 6 miesięcy)

☐ Przygotowanie do użycia w sytuacji awaryjnej / kryzysowej

☐ Czyszczenie po zakończeniu działań i opróżnieniu zbiornika

3. PRZEBIEG PROCEDURY SANITARNEJ:

- Data i godzina rozpoczęcia prac:

.....

- Mycie wstępne (mechaniczne / pod ciśnieniem): ☐ TAK / ☐ NIE

- Nazwa handlowa użytego środka dezynfekcyjnego:

.....

- Zastosowane stężenie robocze (dawka):

.....

- Czas kontaktu preparatu ze zbiornikiem (minuty/godziny):

.....

- Płukanie końcowe czystą wodą wodociągową: ☐ TAK / ☐ NIE

- Ocena organoleptyczna po płukaniu (zapach chloru): ☐ Wyczuwalny / ☐ Brak zapachu

4. KONTROLA JAKOŚCI PO 24 GODZINACH (wypełnić dla przestoju okresowego):

- Data i godzina pobrania próbki:

.....

- Zmierzony poziom chloru wolnego (mg/l):

.....

- Numer sprawozdania z badania laboratoryjnego (jeśli dotyczy):

.....

5. OŚWIADCZENIE I PODPISY:

Potwierdzam, że wyżej wymienione czynności zostały wykonane zgodnie z instrukcją producenta środka chemicznego oraz wymogami higieniczno-sanitarnymi.

.....

(podpis pracownika wykonującego mycie) (podpis Z-cy Kierownika Referatu)

W Z Ó R

Karta Kontroli I Eksploatacji Cysterny W Terenie
(Prowadzona w dniu dostarczania wody mieszkańcom - wpinać do DZIAŁU IV
Teczki Sanitarnej)

1. DANE DOTYCZĄCE ZDARZENIA:

- Data dystrybucji wody:
.....
- Powód uruchomienia dostaw (np. awaria sieci w miejscowości X):
.....
- Dokładne miejsce / adres ustawienia cysterny:
.....
- Zatwierdzone źródło/punkt napełnienia cysterny:
.....

2. NADZÓR I ZABEZPIECZENIE MIEJSCA POSTOJU:

- Imię i nazwisko pracownika sprawującego stały nadzór:
.....
- Zabezpieczenie przed nasłonecznieniem (opisać, np. cień budynku, namiot):
.....
- Czy na cysternie umieszczono tablicę "WODA WYŁĄCZNIE PO PRZEGOTOWANIU"?:
[] TAK / [] NIE

3. PRZEBIEG DYSTRYBUCJI (KONTROLA DZIENNA):

- Godzina podstawienia cysterny:
.....
- Temperatura wody w zbiorniku przy podstawieniu (°C):
.....
- Godzina zakończenia dystrybucji / odjazdu cysterny:
.....
- Pozostała ilość wody na koniec dnia (litry):
.....
- Sposób zagospodarowania pozostałej wody: [] Zrzut do kanalizacji / [] Inny:
.....

4. UWAGI I INCYDENTY (np. próby dewastacji, zanieczyszczenia zaworów, skargi mieszkańców):

.....
.....

.....
(podpis pracownika nadzorującego)

(podpis Zastępcy Kierownika Referatu)