



Arbetsbeskrivning - Vattenansvarig

Fastställd av styrelsen den 9 augusti 2026

Not: denna arbetsbeskrivning kommer revideras i samband med kommande nytt vattenreningsverk.

Syfte och rollbeskrivning

Denna arbetsbeskrivning har till syfte att tydliggöra den praktiska ansvarsfördelningen mellan styrelsen och den utsedde vattenansvarige. Styrelsen har det övergripande ansvaret för föreningens vattenanläggning, beslut om större åtgärder, budget och uppföljning. Vattenansvarig har ett självständigt ansvar för den löpande praktiska skötseln av vattenanläggningen, med fokus på drift, tillsyn, underhåll och att säkerställa vattenförsörjningen till hushållen inom området. Vattenansvarig ansvarar även för att rapportera relevanta händelser, behov och avvikelser till styrelsen och fungerar som kontaktperson gentemot styrelsen, medlemmar samt externa entreprenörer och leverantörer. Det övergripande ansvaret för anläggningen, större beslut och ekonomiska ramar ligger fortsatt hos styrelsen.

Vattenansvarig bör ha eller ges möjlighet att skaffa sig den grundläggande kunskap som behövs för att kunna utföra uppdraget på ett tryggt och ändamålsenligt sätt. Uppdraget innebär också att vattenansvarig har rätt till relevant utbildning inom området, exempelvis avseende drift, tillsyn, dokumentation, provtagning och säker hantering av vattenanläggningen. Vattenansvarig förväntas hålla sig uppdaterad om sådana regler, myndighetskrav, rekommendationer och rutiner som är relevanta för föreningens vattenanläggning. Styrelsen ansvarar för att skapa rimliga förutsättningar för uppdraget, bland annat genom att möjliggöra nödvändig introduktion, utbildning och stöd vid behov.

Huvudsakliga arbetsuppgifter

- Ansvara för den dagliga driften av vattenanläggningen, inklusive pumpstationer, ledningssystem och ventiler.
- Utföra regelbunden tillsyn och enklare underhåll av vattenanläggningen samt dokumentera åtgärder.
- Bevaka vattenförbrukningen och vid avvikelser rapportera till styrelsen
- Bevaka kemikalier och filtermaterial
- I samråd med styrelsen åtgärda fel eller läckor i anläggningen, samt vid behov kontakta entreprenör för större reparationer.
- Planera och utföra regelbunden service utifrån anläggningens behov och den servicebok som finns för anläggningen.
- Föra loggbok över utförda arbeten, avvikelser och inköp.
- Beställa material och tjänster kopplat till vattenanläggningen upp till ett värde av 20 000 kr per enskilt ärende utan att behöva styrelsens särskilda godkännande.
- Beställa vattenprover (minst två gånger årligen för Bredhult 1 respektive Bredhult 2) och återrapporera till styrelsen
- Informera styrelsen om större planerade eller akuta åtgärder.
- Vara kontaktperson gentemot boende vid störningar eller planerat underhåll.
- Sammanställning och skriftlig rapportering till styrelsen inför varje ordinarie styrelsemöte om status, åtgärder och eventuella behov av större åtgärder eller investeringar.
- Delta vid styrelsemöten vid behov.

Behörigheter och ansvar

- Ekonomisk befogenhet att beställa arbete och material upp till 20 000 kr per ärende.
- Rätt att anlita entreprenörer för akuta åtgärder inom ramen för ovanstående beloppsgräns.
- Skyldighet att rapportera större avvikelser eller kostnader till styrelsen.

Åtgärdslista för vattenansvarig (checklista)

Denna checklista används för att säkerställa att vattenanläggningen sköts och att viktiga moment inte missas under året.

- Löpande tillsyn av vattenanläggningen och dess funktion.
- Kontroll av synliga delar av anläggningen samt uppmärksammande av eventuella fel, läckor eller driftstörningar.
- Genomföra enklare skötsel- och underhållsåtgärder enligt behov och gällande rutiner.
- Säkerställa att nödvändiga kontroller, provtagningar eller serviceåtgärder genomförs när det behövs eller när det följer av gällande krav.
- Dokumentera utförda åtgärder, iakttagelser, avvikelser och kontakter som rör vattenanläggningen.
- Informera styrelsen om större åtgärder, återkommande problem, behov av beslut eller frågor av ekonomisk betydelse.
- Vid behov ta kontakt med entreprenörer, leverantörer eller andra sakkunniga efter samråd med styrelsen eller inom ramen för beslutad befogenhet.