



**Denna lathund är tänkt som en hjälp då du ska anmäla din verksamhet enligt miljöbalkens regler.**

Du behöver anmäla din verksamhet när du passerar 100 djurenheter. Detta enligt förordningen (SFS 1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd. Detta ska göras till miljöenheten. Anmälan behöver även ske om det är tänkt att ske en större ändring av verksamheten, eller om en förändring kan tänkas ha någon betydelse ur störningssynpunkt. Anmälan bör göras i god tid innan förändringen är tänkt att ske, men minst sex veckor innan. Detta för att vi ska hinna gå igenom din anmälan och ge dig bästa förutsättningar för din verksamhet. Om din verksamhet t. ex. passerar 400 djurenheter är det tillståndspliktigt. Tillstånd söks hos Länsstyrelsen.

Mycket information som kan vara bra att känna till finns länkade på vår hemsida, [www.ulricehamn.se/jordbruk](http://www.ulricehamn.se/jordbruk). Börja gärna att titta på dessa om du saknar någon information.

## Syfte med anmälan

Anmälningsplikten syftar främst till att utreda verksamhetens planerade förändring kan komma att påverka omgivningen ur ett miljö- och hälsoperspektiv. Det ska också utredas om verksamheten vidtar de eventuella skyddsåtgärder som behövs enligt miljöbalken.

En anmälan ska innehålla uppgifter som behövs för att nämnden ska kunna bedöma verksamheten eller förändringens omfattning och miljöeffekter. Detta kan till exempel vara uppgifter om verksamheten samt ritningar och/eller tekniska beskrivningar. Använd gärna vår anmälningsblankett för att inte missa några uppgifter. Hur mycket uppgifter miljöenheten behöver beror också på förutsättningarna, exempel ska det starta upp en ny verksamhet så kommer det behövas ett större beslutsunderlag än om man bara ska göra en mindre förändring.

Kom ihåg att det vid förändringar eller ombyggnad av verksamheten kan det krävas tillstånd, anmälan, förprovning eller godkännande enligt andra lagar än miljöbalken. Dessa söks i sådana fall hos respektive prövningsmyndighet.

## Så här fyller du i anmälningsblanketten

### 1. Sökande.

Fyll i namn, adress och kontaktuppgifter till verksamheten, likaså person- eller organisationsnummer. Om verksamheten är ett bolag eller har flera inblandade så vill vi veta vem som är kontaktperson och hur denna nås. Om vi har frågor om anmälan eller verksamheten kommer vi att börja söka denna person. Fyll även i verksamhetens fastighetsbeteckning och i vilken kommun den finns i.

## 2. Anmälsans omfattning

Här ska det fyllas i om det är en nystartad verksamhet eller om det utökning av befintlig verksamhet. Fyll även i när ni beräknar att starta verksamheten/utbyggnaden/förändringen, och när den beräknas vara färdig. Detta ger oss en chans att veta vart i processen ni är och ger oss en bättre möjlighet att hjälpa er på bästa sätt. Likaså att ni har alla papper i ordning när verksamheten startar.

## 3. Egenkontroll

Enligt förordningen (1998:901) om verksamhetsutövarens egenkontroll är den som bedriver en verksamhet skyldig att också ha en egenkontroll. Egenkontrollens syfte är att verksamhetsutövaren själv ska kontrollera att denna uppfyller de kraven som ställs på verksamheten. Då företaget blir en C-verksamhet finns krav på att sådana utredningar och bedömningar ska vara dokumenterade. Det måste också finnas en namngiven person som ansvarar för frågor som rör miljön, samt en förteckning på de kemikalier som används och förvaras i verksamheten (en sk kemikalielista). När man bedriver ett jordbruk kan LRF:s skrift miljöhousesyn vara till hjälp i egenkontrollarbetet. Även Jordbruksverket har information på sin hemsida om hur man lägger upp sin egenkontroll.

För att se till att man i växtodlingen gödslar rimliga mängder ut efter grödans behov anses det viktigt att man markkarterar regelbundet för att inte riskera att övergödsas. Lika så att göra en växtodlingsplan. Detta underlättar också att kunna följa upp resultatet, och göra eventuella justeringar till nästa säsong för att få en optimal växtodling.

## 4. Djurhållning

Oftast blir man en C-verksamhet för att man utökar sin djurhållning. Här fyller du i verksamhetens nuvarande djurantal för respektive djurkategori, men även hur många djur som kommer att finnas efter den planerade förändringen. Under inhysning/gödselsystem vill vi veta vilket stallsystem som kommer att bli efter förändringen, ex uppbundna djur, spaltgolv, djupströbädd med eller utan skrapgångar. Om rutorna inte räcker till eller att det rör sig om andra djurkategorier än de förtryckta skriv dessa i de tomma rutorna eller på ett löst papper och bifoga detta.

Vi behöver också veta vad för typ av produktion ni har, så ge oss en kort beskrivning av hur er verksamhet fungerar. Ex. Mjölkkor med rekrytering, samtliga djur hålls på fastigheten. Dikor samt uppfödning av köttdjur, dikorna + rekrytering hålls på fastigheten XX medan köttjuren hålls på grannfastigheten XX.

Till sist räknar ni ut det maximala antalet djurenheter som verksamheten kommer att ha efter förändringen, och fyller i detta.

Nästa avsnitt handlar om hur ni tänker ta hand om ensilaget. Hur sker lagringen, och vilka mängder rör det sig om? Pressvatten är generellt väldigt näringsrikt och måste därför tas om hand, på samma sätt som man måste ta hand om gödsel. Om och när det blir pressvatten från ensilaget ska detta tas om hand, beskriv här hur ni tänker att

göra i dessa fall. Beskriv även hur och vart ni förvara eventuella balar eller limpor/korvar.

Ytor som blir hårt belastade av djuren kan vara exempelvis vid in- och utsläpp från ladugården, vid utfodringsplatser eller vid vattenkar. Sådana platser blir lätt upptrampade. Detta brukar också vara platser där djuren gödslar vilket ytterligare ökar på trycket. Det blir mycket gödsel på en liten yta. För minska på näringsförlusterna från liknande ytor behöver det ofta vidtas åtgärder. Vilka har ni gjort eller planerar att göra i er verksamhet? Beskriv kort, likaså vilka ytor ni tänker på. Exempel på åtgärder kan vara att ytorna är hårdgjorda och gödsel och gödselvätska samlas upp regelbundet.

## 5. Mängdberäkning stallgödsel/vatten

I förordning (1998:915) om miljöhänsyn i jordbruket finns regler om att man under visst antal månader måste kunna lagra den gödsel som produceras i verksamheten. Dessa krav ökar också generellt när man blir en C-verksamhet. Då finns det krav på minst åtta månaders lagringskapacitet om man har nöt, häst, får eller getter. För övriga djurslag gäller minst tio månaders lagringskapacitet. För att veta om verksamheten har tillräckligt med lagringskapacitet enligt minimikraven behöver ni skicka med en beräkning av detta. Om man behöver hjälp med detta kan vi förse er med information om hur man kan göra. Det finns även beräkningsverktyg på internet, tex på Jordbruksverkets hemsida. Bifoga uträkningen med ansökan. Tänk på att även lägga till det extra vatten som eventuellt belastar gödselvårdsanläggningen. Exempel på detta kan vara diskvatten, ökad regnmängd i området, pressvatten eller annat avloppsvatten.

## 6. Gödselvårdsanläggning

Under punkt fem har ni uppgivit hur mycket gödsel ni behöver kunna lagra. Här får ni uppge på vilket sätt ni tänkt lagra gödseln, och vilka typer av anläggningar ni har för det. Är det en flytgödsel- eller urinbrunn finns krav på att det ska finnas en täckning av behållaren, ex tak eller svämtäcke. Gödseln måste också fyllas på under denna täckning. Detta för att minska förlusterna av bland annat ammoniak. Försök har visat att förlusterna kan minska med ca 50–60% med ett stabilt svämtäcke. Om man har ett tätslutande tak eller liknanden kan man minska förlusterna ända upp till 95 % (Gödsel och miljö 2014, version 4 - december 2013, Jordbruksverket).

Ibland kan det vara aktuellt att ta emot olika typer av stallgödsel från andra. Om verksamheten gör detta så fyll i vad som är aktuellt. Om man tar emot stallgödsel och andra organiska gödselmedel behöver det finnas en journalföring som innehåller uppgifter om vart gödseln kommer ifrån, hur mycket och av vilket slag, när den levereras samt fosforinnehållet i gödseln. Fosforinnehållet kan räknas fram med hjälp av schabloner. Motsvarande dokumentation måste också finnas för den som säljer/fraktar bort stallgödsel från sin verksamhet. Detta enligt jordbruksverkets föreskrifter och allmänna råd (SJVFS 2004:62) om miljöhänsyn i jordbruket vad avser växtnäring, 13–14 §§.

## 7. Spridningsareal och betesmark

Det finns regler om hur mycket gödsel som får spridas per hektar. Oftast är den begränsande faktorn fosfor, och man får max sprida 22 kg fosfor/ha som ett genomsnitt under en femårsperiod. Bifoga information om hur ni klarar detta.

Det kan också vara att vissa delar av spridningsarealen ligger inom ex vattenskyddsområde eller något likande. Eller att det finns andra känsliga områden i närheten av er åker eller betesareal. Därför vill vi att ni uppger på vilka fastigheter arealerna finns (komplettera gärna med kartor). Sammanfatta gärna den totala spridningsarealen. Räcker inte rutorna till, skriv på ett löst papper och bifoga.

## 8. Avloppsvatten

Definitionen på avloppsvatten är allt vatten som använts och där det kan ha blivit förorenat, exempelvis spillvatten, dagvatten och dräneringsvatten. Vatten som på olika sätt kan vara förorenat med ex näringsämnen kan behöva tas om hand. Beskriv hur det fungerar i er verksamhet.

Dagvatten blir det alltid, och med stora tak kan man få ett ganska stort tryck på enskilda platser. Det är lämpligt att ha en genomtänkt dagvattenhantering och leda vatten på ett bra sätt. Ex har takrännor på taken för att undvika extra vatten på ev. gödselplattor eller vid in och utsläpp från ladugården. Om man har dagvattenbrunnar på gårdsplanen rekommenderar vi att man har en ritning/beskrivning över hur och vart detta vatten leds bort. Eventuellt kan det finnas behov av att snabbt kunna täcka över brunnen för att undvika att föroreningar leds bort med dagvattnet. Likaså kan man behöva markera upp brunnarna för att de inte ska missas. Detta beror lite på vart de ligger och vilka risker som kan finnas.

## 9. Skyddsåtgärder vid känsliga objekt

I vår miljö finns alltid objekt eller miljöer som är mer känsliga för påverkan än andra. Det kan vara vattendrag eller sjöar i närheten av åker eller betesmark. Det kan också vara dricksvattenbrunnar, trädgårdar, ekologiska odlingar eller likande som man behöver ta hänsyn till när marken brukas. Tänk igenom och skriv gärna upp vilka känsliga objekt som din verksamhet kan beröra. Vi rekommenderar att man markerar ev. känsliga objekt på en karta för att dessa inte ska missas. Det är också lämpligt att lämna en sådan karta till ev. entreprenörer som anlitas. Detta underlättar överföring av information och uppskattas oftast av entreprenören. Det kan bli väldigt kostsamt att tex råka förorena grannens dricksvattenbrunn.

## 10. Olägenheter för närboende

Verksamheter kan störa de som bor i närheten. Jordbruk är också en typ av verksamhet där det kan vara aktivitet stora delar av dygnet. Det är därför viktigt att se över så ens verksamhet inte stör grannar och andra i större omfattning. Miljöbalken syftar till att minska riskerna för miljön och människors hälsa.

Det mesta brukar gå att lösa med information och visad hänsyn. Därför finns det krav på att de som kan beröras av verksamheten ska ges information om förändringar i verksamheten som kan påverka dem. Berörda ska också ges möjlighet att komma med synpunkter på verksamheten. Ett sätt att göra detta är att lämna ut blanketten

”grannyttrande” till dem som bor inom ca 500 m från verksamhetscentrum eller på annat sätt kan riskera att störas. Skicka med informationen om vilka som kontaktats och eventuella synpunkter som kommit in när ansökan skickas in. Eventuella synpunkter kommer att tas hänsyn till när beslutet fattas, likaså de åtgärder som verksamheten har vidtagit för att minska störningsrisken.

## 11. Avfall

I avsnitt elva ges exempel på avfall som är att betrakta som farligt avfall. Att hantera farligt avfall är generellt en större risk än att hantera sådant avfall som inte är att betrakta som farligt. Därför finns större krav på hur detta ska hanteras. Bland annat finns krav på en årlig dokumentation på det farliga avfall som uppkommer i verksamheten. Dokumentation kan se ut som förslaget i avsnitt elva.

Det finns också krav på att om man transporterar farligt avfall från verksamheten i egen regi ska detta först anmälas till Länsstyrelsen. Detta kan göras direkt från deras hemsida. Anmälan gäller normalt i fem år, därefter får man göra en nya anmälan vid behov.

Allt avfall som blir från verksamheten ska tas om hand på ett ordnat sätt och förvaras på ett sådant sätt att miljön eller människors hälsa inte riskerar att påverkas negativt. Avfall ska återanvändas eller återvinnas i första hand.

## 12. Kemikaliehantering

Kemikalier hanteras normalt på alla verksamheter. Det kan vara sådant som drivmedel eller oljor till traktorer eller andra maskiner. Det kan också vara bekämpningsmedel och ensileringsmedel, men även färger mm. Då man blir en C-verksamhet finns också krav på att man har en lista över vilka kemikalier som förvaras i verksamheten. Enligt egenkontrollförordningen ska det finnas uppgifter om preparatnamn, ungefär årlig förbrukning, användningsområde, information om produktens hälso- och miljöskadlighet samt produktens klassificering med avseende på hälso- och miljöfarlighet. Ett förslag på hur en kemikalieförteckning kan se ut finns på vår hemsida.

Verksamheten ska ha tillgång till säkerhetsdatablad för samtliga kemiska produkter som hanteras. Säkerhetsdatablad är information om produkten i 16 punkter, som bland annat innehåller information om ingående ämnen i produkten, hur den ska förvaras, risker för miljön eller hälsan, behov av skyddsutrustning, vad ska göras i händelse av en olycka eller brand mm. Verksamheten behöver ha kontroll på hur produkterna ska hanteras och ha tillgång till uppdaterade säkerhetsdatablad i en ordnad form, t.ex. i en pärm.

På många jordbruksföretag förekommer det att det finns cisterner för förvaring av diesel (drivmedel). Vi vill veta hur många cisterner som finns, vilken typ av cistern det är, vad och hur mycket de innehåller. Det finns besiktningskrav på cisterner för bl.a. diesel och besiktningsintervallet beror på vilken typ av cistern det är och om den ligger inom vattenskyddsområde. Endast ackrediterade företag får genomföra dessa besiktningar. Dessa företag finns att hitta på swedacs hemsida ([www.swedac.se](http://www.swedac.se)). Cisternen bör förvaras på ett sätt så att risken för att den ska bli påkörd är liten. Vi ser

positivt på om den även är invallad. Man bör även se efter så att man minskar risken för spill på marken i samband med tankning. Slangar och kopplingar ska vara hela och inte läcka.

Övrig förvaring av kemikalier, ex oljor, ska ske på ett ordnat sätt och på ett sådant sätt att det inte föreligger risker för miljön eller människors hälsa. Till exempel bör kemikalier förvaras i utrymmen utan golvbrunn eller invallade så att ett eventuellt läckage inte kan hamna i mark/vatten. Titta gärna i säkerhetsdatabladet för produkten vad som står om förvaring.

Förvarar man bekämpningsmedel på gården ska dessa förvaras på ett ordnat och säkert sätt. Utrymmet ska vara låsbart och väl ventilerat. Det ska också vara ett tätt underlag och vara frostfritt. Det bör finnas en skylt som informerar om att det förvaras kemikalier i byggnaden. Bekämpningsmedel ska förvaras i originalförpackning och hållas åtskilda från andra produkter. Eventuellt spill ska kunna tas om hand på ett lämpligt sätt och utan att riskera att hamna i miljön. Rester av bekämpningsmedel ska hanteras som farligt avfall.

### **13. Planbestämmelser**

Områden med tätare bebyggelse kan vara planlagt område. För information om vilka områden som är planlagda, se kommunens hemsidor (sök på detaljplaner).

### **14. Övriga upplysningar**

Här finns möjlighet att skriva andra uppgifter om verksamheten som du inte tycker har kommit fram tidigare i ansökan, men som du tycker är viktig för tillsynsmyndigheten att känna till. Det kan vara framtida planer om generationsskiften, utbildningar du gått eller planerar att gå, planer på ytterligare utökningar av verksamheten eller något annat.

### **15. Bilagor**

Avsnitt femton är en sammanställning av bilagor som ska bifogas anmälan för att vi ska kunna anse att anmälan är komplett. Om anmälan inte anses vara komplett kommer vi att begära in kompletteringar från dig. Detta innebär troligen också att handläggningstiden kommer att bli längre.

Så som informationen säger så tar vi ut en handläggningsavgift för den tid vi behöver lägga ner på att granska ärendet och skriva beslut. Mer om taxan finns att läsa på kommunens hemsida.

### **16. Underskrift**

Viktigt att ni skriver på anmälan innan ni skickar in den till oss.

## **Vad händer sedan?**

När ansökan når oss kommer den att diarieföras. I och med detta blir normalt alla handlingar offentliga och kan begäras ut ifrån miljöenheten av den som så önskar. Vi börja med att granska den så att all relevant information och att alla bilagor är medskickade. Om vi saknar

några uppgifter eller om något är oklart kommer vi att kontakta er och be er komplettera med dessa uppgifter. Om vi inte besökt din verksamhet tidigare eller om det var längesedan kan vi vilja besöka dig i samband med ansökan. När ansökan anses komplett kommer vi att skriva ut ett förslag till beslut. Om det har kommit fram några nya uppgifter som ni inte känner till sedan tidigare så kommuniceras detta med er. Ibland kan vi kommunicera hela förslaget. Vid kommunikering finns möjlighet att lämna synpunkter innan beslut tas. Beslutet förenas ofta med villkor (s.k. försiktighetsmått) som verksamheten behöver följa.

När beslutet är fattat skickas det ut till dig tillsammans med ett delgivningskvitto. Delgivningskvittot vill vi att ni skriver på med namn och datum och skickar tillbaka till oss. Detta blir ett kvitto på att ni tagit emot beslutet.

Om ni anser att det finns några felaktigheter i beslutet kan ni överklaga det. Information om detta finns i beslutet. En eventuell överklagan måste skickas in till miljöenheten inom tre veckor efter att ni tagit del av beslutet. Det är sedan Länsstyrelsen som avgör huruvida det finns några felaktigheter eller inte.

En faktura på nedlagd handläggningstid skickas separat. Utökningen av verksamheten kan innebära att ni kommer att få betala en årlig tillsynsavgift enligt kommunens beslutade taxa. Ett separat beslut om detta kan komma att fattas.

Vi kommer framöver att träffas vid kommande tillsynsbesök, vilket normalt sker vart annat år för denna typ av verksamhet. Vid tillsynsbesök kommer vi bland annat att gå igenom de beslutade försiktighetsmåten för er verksamhet för att se att de följs.

Sist men inte minst önskar vi er lycka till med er verksamhet. Har ni några frågor, tveka inte att höra av er till miljöenheten.