

## Anmälan miljöfarlig verksamhet

Enligt miljöbalken 9 kap. Anmälan ska sändas in senast 6 veckor innan start av ny verksamhet eller ändring av befintlig verksamhet.

### Allmänna uppgifter om företaget som anmälan gäller

#### Verksamhetsutövare Anmälan ska fyllas i fullständigt!

Firma	Organisationsnr/Personnr
Adress	Telefon bostad
Postnummer och ort	Telefon arbete/mobiltelefon
Kontaktperson (se även sidan 9 om ansvarsfördelning)	E-post
Fastighetsbeteckning	Fastighetsägare
Verkstadsyta	SNI-kod

#### Verksamhetsansvarigt företag (moderbolag) om annat än ovanstående

Verksamhetens namn	Organisationsnr/Personnr
Adress	Telefon bostad
Postnummer och ort	Telefon arbete/mobiltelefon
Kontaktperson	E-post

#### Anmälan avser

- Ny verksamhet
- Befintlig verksamhet
- Ändring av befintlig verksamhet

#### Ange vilka bilagor som bifogas anmälan

- Karta som visar anläggnings placering i stort
- Situationsplan över anläggningen
- VA-ritningar (vatten och avlopp)
- Annat:

---

---

Forts nästa sida →



## **Gällande beslut eller råd enligt miljöbalken eller tidigare miljöskyddslagen eller lagen om kemiska produkter**

Ange om det finns gällande beslut eller råd för verksamheten. Ange beslutens datum och beslutsmyndighet. Ange kort innebörden av beslutet

## **Lokalisering**

Bifoga situationsplan eller karta över området i bilaga 1. Beskriv den närmast omgivningen. Ange hur området klassas i gällande detaljplan.

Ange avstånd och riktning till närmaste bostäder, dricksvattentäkt och annan störningskänslig verksamhet



## Verksamhetsbeskrivning

Ge en orientering av verksamheten och en kort historik där så är tillämpligt. Beskriv i korthet produkter, produktionsmetoder, produktionskapacitet/producerad mängd, drift-förhållanden, arbetstider, tidplaner, antal maskinbearbetningsplatser mm. Bifoga ritningar över verksamheten i bilaga 2.



## Råvaror och kemiska produkter

Ange de råvaror och kemiska produkter som används i företaget

Namn	Sammanställning	Använd mängd/år	Användningsområde	Finns aktuellt varu- informationsblad? <sup>1</sup>
				<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
				<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
				<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
				<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
				<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
				<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
				<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
				<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
				<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
				<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
				<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
				<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej

## Hur hanteras och förvaras råvarorna och kemikalierna?

Notera om eventuella cisterner och "oljefat" är invallade, står på hårdgjord yta, utomhus eller liknande. Ange även om det finns ett särskilt kemikalieförråd och om det finns avlopp i de utrymmen där kemikalierna förvaras.

<sup>1</sup> Med aktuellt varuinformationsblad, menas att det inte får vara mer än något år gammalt och ska innehålla information om de 16 punkter som anges i kemikalieinspektionens föreskrifter (KIFS 1998:8).





Beskriv på vilket sätt farligt avfall hanteras och förvaras.

--

## Övrigt avfall

Ange vilket övrigt avfall som uppkommer i verksamheten och sådant material som går till återvinning. Observera att även restprodukter som ska återvinnas, återanvändas eller brännas betraktas som avfall i detta sammanhang.

Material/Avfallstyp	Mängd/år	Transportör	Slutligt omhändertagande

## Utsläpp till vatten

- Beskriv var utsläpp sker av de avloppsvatten (processvatten, dagvatten, sanitärvatten) som uppkommer i verksamheten. Ange mängd avloppsvatten per år, föroreningsinnehåll (t ex i mg/l och total mängd per dag rep per år) samt beskriv eventuella reningsanläggningar eller åtgärder före avledande.
- Utsläppspunkter markeras i bilaga 1 situationsplan.

--



## Utsläpp till luft

- Beskriv vilka tilluft som förekommer. Ange luftflöden, föroreningsinnehåll, utsläppspunkter, skorstenshöjd samt beskriv eventuella reningsanläggningar.
- Utsläppspunkter markeras i bilaga 1 situationsplan.

--

## Energi

Ange total energiförbrukning per år

El	
Olja	Typ
Gas	Typ
Träbränsle	Typ
Fjärrvärme	
Övrigt	Typ

Ange om energianvändning sker i processen och i så fall energiförbrukning per år

--

Ange hur uppvärmning av lokaler sker

--



## Buller

Beskriv möjliga bullerstörningar samt eventuella bullerdämpande åtgärder.  
Bifoga eventuell bullermätning.

## Transporter

Ange mängd och hur transporter till och från företaget normalt sker.

## Kunskapskravet

Redogör nedan för hur företaget avser att klara kravet på kontinuerlig kunskapsinhämtning för att skydda människors hälsa och miljön mot skada eller olägenheter (2 kap 2 § Miljöbalken).

## Egenkontroll

Beskriv den kontroll som sker för att förhindra att onödiga miljöstörningar förekommer.  
Redogör kort för mätningar, provtagningar, journalföring och skötselrutiner.





## Ansvarsfördelning

Enligt 4 § i förordningen om verksamhetsutövers egenkontroll (SFS 1998:901) skall det för varje verksamhet finnas en fastställd och dokumenterad (skriftlig) fördelning av det organisatoriska ansvaret för de frågor som gäller för verksamheten enligt miljöbalken, föreskrifter meddelade med stöd av balken samt domar och beslut från myndigheter.

Ett separat dokument över ansvarsfördelningen (vad gäller miljöbalken) inom företaget bifogas

Följande person är ansvarig för alla frågor vad gäller miljöbalken:

Ersättare/ställföreträdare

## Driftstörningar och haverier

Beskriv vilka miljörisker som finns vid driftstörningar och haverier. Redogör för vilka rutiner som finns vid företaget för att förhindra miljöskador vid eventuella driftstörningar, spill och haverier.

***Tänk över detta noggrant!***



## Övrigt

Ytterligare uppgifter som kan vara av betydelse för nämndens handläggning av ärendet kan bifogas på separat papper.

Ovanstående personuppgifter kommer att behandlas enligt Dataskyddsförordningen (GDPR), se nästa sida för mer information.

## Underskrift

Datum	Namnförtydligande
Underskrift	

### Skicka blanketten till:

Oxelösunds kommun  
Miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen  
613 81 OXELÖSUND

eller mejla till [miljo@oxelosund.se](mailto:miljo@oxelosund.se)

### Avgift

Avgift utgår enligt av kommunfullmäktige fastställd taxa.

## Information om hantering av personuppgifter enligt GDPR

Vi behöver spara och behandla personuppgifter om dig, så som namn, adress, fastighet, personnummer, organisationsnummer, telefonnummer, epost-adress. Syftet med en sådan behandling är för att kunna hantera (administrera, handlägga och besluta) miljöskyddsärenden. Miljöskyddsärenden kan innefatta ansökan, tillsyn, rådgivning och fakturering.

Vi har fått dina personuppgifter från dig, alternativt kan dina personuppgifter komma från fastighetsregistret. Vi tillämpar vid var tid gällande integritetslagstiftning vid all behandling av personuppgifter. Uppger du inte de efterfrågade personuppgifterna i ansökan eller vid övriga miljöskyddsärenden kan vi inte behandla ditt ärende. Den rättsliga grunden för att behandla dina personuppgifter är att utföra en uppgift av allmänt intresse eller som ett led i myndighetsutövning. Dina uppgifter kommer att sparas.

De personuppgifter vi behandlar om dig delas med allmänheten, journalister, företag, myndigheter och anställda inom Oxelösunds kommun. Vi kan även komma att dela dina personuppgifter med en tredje part, förutsatt att vi är skyldiga att göra så enligt lag. Däremot kommer vi aldrig att överföra dina uppgifter till ett land utanför EU.

Personuppgiftsansvarig är Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden i Oxelösunds kommun, Organisationsnummer: 212 000-0324, adress: Miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen, Höjdgatan 26, 613 81 Oxelösund.

Du har rätt att kontakta oss om du vill ha ut information om de uppgifter vi har om dig, för att begära rättelse, överföring eller för att begära att vi begränsar behandlingen, för att göra invändningar eller begära radering av dina uppgifter. Detta gör du enklast genom att kontakta oss på telefon: 0155-38000 eller e-post: [kommun@oxelosund.se](mailto:kommun@oxelosund.se). Du når vårt dataskyddsombud på telefon: 0157-43 00 00. Om du har klagomål på vår behandling av dina personuppgifter har du rätt att inlämna klagomål till tillsynsmyndigheten Datainspektionen.