



Til innehavere av akvakulturtillatelse

Saksbehandler: Knut Johan Johnsen
Telefon: 46804631
Seksjon: Utredningsseksjonen
Vår referanse: 09/6334
Deres referanse:
Vår dato: 17.06.2009
Deres dato:

INFORMASJON OM ELEKTRONISK RAPPORTERING AV MILJØUNDERSØKELSE PÅ LOKALITET VIA ALTINN

I henhold til Akvakulturdriftsforskriftens § 35, skal det foretas miljøovervåking av alle lokaliteter i sjøvann med produksjon av fisk. Overvåkingen skal foretas i form av jevnlig miljøundersøkelser etter NS 9410 eller tilsvarende internasjonal standard.

Etter hver miljøundersøkelse skal resultatet rapporteres til Fiskeridirektoratets regionkontor.

Rapportering

Fiskeridirektoratet har nå etablert ett nytt skjema på Altinn som skal brukes til dette formålet. Opplysninger som rapporteres inn via Altinn, sendes til Fiskeridirektoratet sentralt, og gjøres tilgjengelig for regionene via Fiskeridirektoratet sitt sentrale datasystem.

Skjema er utformet i henhold til de opplysninger som skal rapporteres inn i følge NS 9410, bl.a. lokalitetens tilstandsklasse.

Vedlegg

I Altinn er det og mulig å legge rapporten fra miljøundersøkelsen med som vedlegg, enten som pdf-fil eller Word-fil. Dette er ikke et krav i henhold til dagens forskrift, men likevel ønskelig, da det gir Fiskeridirektoratet sine saksbehandlere anledning til å sette seg inn i grunnlaget for vurdering av tilstandsklasse.

Hvordan finne skjema

1. Gå inn på Altinn sin startside (<http://www.altinn.no>)
2. Velg snarvei til ”Fiskeri og havbruk”, og trykk ”Vis” (se bilde)

The screenshot shows the Altinn website interface in Microsoft Internet Explorer. The browser address bar displays <https://www.altinn.no/>. The page title is "Altinn - enklere dialog med det offentlige - Microsoft Internet Explorer provided by Fiskeridirektoratet". The main navigation bar includes "Enklere dialog med det offentlige", "Aktuelt og presse", "Kontakt og hjelp", "Driftsmeldinger", "Altinn A-Å", and "Om Altinn". A search bar is present with the text "Søk". The user is logged out, as indicated by "Status: ikke innlogget".

The main content area is divided into several sections:

- Aktuelle skjema og tjenester:** A list of services including "Kontonummerendring", "Selvangivelse for næringsdrivende mv", "Selskapsoppgave for deltakerliknet selskap (KS, ANS mv.) 2008", "Selvangivelse for aksjeselskaper, verdipapirfond, banker mv", "Merverdiavgift - alminnelig omsetningsoppgave", "Regnskapsskjema for godkjente lotteriverdige organisasjoner", "Aa-melding (Melding til Arbeidsgiver- og arbeidstakerregisteret)", "Samordnet registermelding - registrering av nye og endring av eksisterende foretak og enheter", "Oppgjørsrapport K27 (for øyeblikket ikke tilgjengelig)", and "Oppgjørsrapport K37".
- Alle tjenester og skjema:** A link to view all services and forms.
- Årsregnskap for verdipapirfond på plass i Altinn:** A notice dated 03.06.2009 regarding the use of the new form for annual reports for investment funds.
- Refusjon av feriepenger til arbeidsgiver (K37):** A notice dated 22.05.2009 regarding the availability of the K37 form for holiday pay reimbursement.
- Flere organisasjonsformer kan registreres elektronisk:** A notice dated 14.05.2009 regarding the electronic registration of various organizational forms.

The "Snarveier" (Shortcuts) menu is open, showing a list of shortcuts. The "Fiskeri og havbruk" shortcut is highlighted with a red circle. Other shortcuts include "Ofte stilte spørsmål", "Selvangivelsen for 2008", "Momskonto for bedrifter", "Innsending fra fagsystem", "Driftsmeldinger", "Min profil", "Min arbeidsliste", "Mottatt", "Sendt og arkivert", "Andre registeroppslag", "Registrering av foretak", "Emne aksjer", "Emne merverdiavgift (mv)", "Landbruk", "Emne - flytting", "Endringer og opphør", "Emne - miljø", "Selvangivelsen for 2008", "Regnskap og revisjon", "Ulykke og yrkesskade", and "Emne - statistikkrapport".

On the right side of the page, there is a blue box with the text "En god grunn til å sende inn årsregnskapet med post...." and a white box with the text "Ofte stilte spørsmål om bruk av Altinn".

At the bottom of the page, the footer contains the following information: "Altinn - Brønnøysundregistrene, 8910 Brønnøysund · Telefon: 75 00 60 00 · E-post: support@altinn.no · Organisasjonsnummer: 974 760 673".

3. Gå inn på linken ”Miljørapportering”

The screenshot shows the Altinn website interface in a Microsoft Internet Explorer browser. The address bar displays the URL <https://www.altinn.no/no/Emner/Fiskeri-og-havbruk/>. The page title is "Fiskeri og havbruk - Microsoft Internet Explorer provided by Fiskeridirektoratet". The main navigation bar includes links for "Enklere dialog med det offentlige", "Aktuelt og presse", "Kontakt og hjelp", "Driftsmeldinger", "Altinn A-Å", and "Om Altinn". The user is logged out, as indicated by the "Status: ikke innlogget" message. The main content area is titled "Fiskeri og havbruk" and contains a list of services under the heading "Skjema/tjeneste". The "Miljørapportering" link is circled in red.

Fiskeri og havbruk

Utskriftsversjon

Fiskeri og havbruk

Her finner du lenker til skjemaer og informasjon om emnet fiskeri og avgift.

Skjema/tjeneste

- Anmeldelse av nybygg - Fiske- og fangstfartøy
- Fangstdagbok
- Fisk og sjømat
- Høstetillatelse for skjell
- Innmelding av fiskefarkost til registrering
- Innmelding av fiskefarkost til registrering
- Innmeldingsskjema for slaktning av oppdrettsfisk
- Landings- og sluttseddelregisteret
- Lønnsomhetsskjema fiskeoppdrett (matfisk- og stamfiskanlegg)
- Lønnsomhetsskjema fiskeoppdrett, klekkeri/settefiskanlegg
- Meldeskjema for hendelser
- Melding om rømming
- Melding om start eller stopp andre arter
- Melding om yrkesskade eller yrkessykdom som er påført under tjeneste på skip eller under fiske/fangst
- Miljørapportering**
- Måned rapport biomasse og lakselus
- Ny importør av levende dyr, avlsprodukter og levende akvatiske dyr
- Næringsmiddelvirksomhet

4. Aktiver skjema, og logg deg på Altinn med brukernavn og passord.

Utfylling av skjema.

1. Start tjeneste

Når man går inn på skjema for første gang, må man velge hvem man skal rapportere for, selskap eller privatperson. Alternativene finner man i nedtrekksmenyen, i forhold til det som er registrert på ens profil i Altinn.

Altinn - Tjenestevalgside - Microsoft Internet Explorer provided by Fiskeridirektoratet

File Edit View Favorites Tools Help

Back Forward Stop Home Favorites Print Mail

Address <https://www.altinn.no/ega/aca.aspx?ACAtarget=ServiceControl&orFormNumber=1326&Oselect=true>

altinn Innlogget: Rapporterer 1

Start tjeneste

 **Miljørapportering**

Du kan velge hvem du vil rapportere for i nedtrekkslisten under. Tjenesten startes direkte.

Vis også underenheter (bedrifter)

Velg hvem du vil rapportere for:

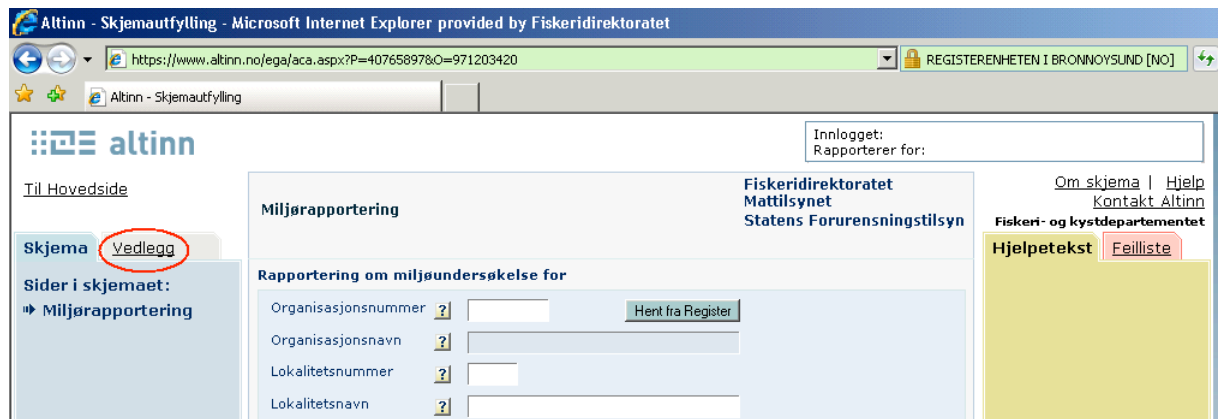
2. Registrering av opplysninger

The screenshot shows the Altinn web application interface for reporting environmental investigations. The browser title is "Altinn - Skjemautfylling - Microsoft Internet Explorer provided by Fiskeridirektoratet". The URL is "https://www.altinn.no/ega/aca.aspx?P=40765897&O=971203420". The page is titled "Miljørapportering" (Environmental Reporting) and is part of the "Fiskeridirektoratet Mattilsynet Statens Forurensningstilsyn" (Norwegian Directorate of Fisheries, Food Safety and Inspection Service, State Pollution Control Authority) system. The user is logged in as "Rapporterer for:" (Reporter for:). The main content area is divided into three sections: "Rapportering om miljøundersøkelse for" (Reporting on environmental investigation for), "Kompetent organ som har utført undersøkelsen" (Competent authority that has performed the investigation), and "Innsender" (Sender). Each section contains input fields for "Organisasjonsnummer" (Organization number) and "Organisasjonsnavn" (Organization name), with a "Hent fra Register" (Get from Register) button. The "Rapportering om miljøundersøkelse for" section also includes fields for "Lokalitetsnummer" (Locality number), "Lokalitetsnavn" (Locality name), "Lokalitetstilstand" (Locality status), "Dato for prøvetaking" (Date of sampling), and "Dato for ferdig rapport" (Date of final report). The "Innsender" section has a "Navn" (Name) field. The page includes a left sidebar with "Skjema" (Form) and "Vedlegg" (Attachment) tabs, and a right sidebar with "Hjelpetekst" (Help text) and "Feilliste" (Error list) tabs. The bottom of the page has navigation buttons: "<< Førrige" (Previous), "Lagre" (Save), and "Kontroller og send >>" (Check and send).

- Registrer organisasjonsnummeret for selskapet en skal rapportere for.
- Hent navn på organisasjon i Enhetsregisteret
- Registrer lokalitetsnummeret for den aktuelle lokalitet. Oversikt over lokalitetsnummer og navn finner en på Fiskeridirektoratet sin hjemmeside. <http://www.fiskeridir.no/fiskeridir/akvakultur/registre> Her er det flere alternativer for å finne lokaliteter.
- Registrer lokalitetstilstanden: 1, 2, 3, eller 4. Dette vil fremgå av rapporten og fastsettes i henhold til retningslinjer i NS 9410.
- Registrer dato da undersøkelsen ble foretatt.
- Registrer dato da rapporten var ferdig.
- Registrer organisasjonsnummer til selskapet som har foretatt undersøkelsen
- Hent navnet til selskapet i Enhetsregisteret
- Registrer navnet til den som sender inn skjema.

Hjelpetekster til alle feltene finner en ved å trykke på spørsmålsteget (?).

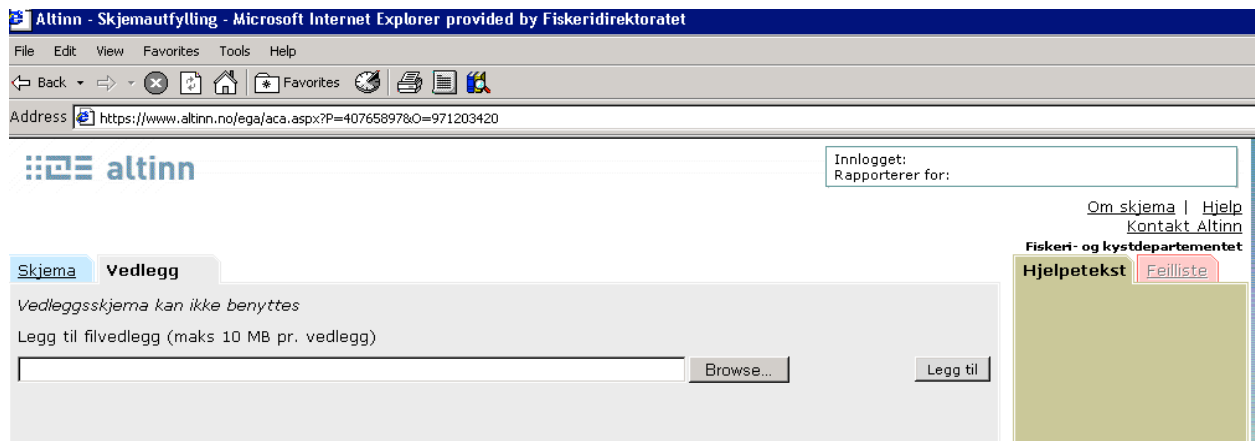
3. Vedlegg



Før man sender skjema er det ønskelig at man også legger ved selve rapporten fra miljøundersøkelsen som vedlegg.

Det gjør man på følgende måte:

- Trykk på fanen ”Vedlegg” i menyen på venstre side av skjema.
- Skjermbildet under kommer da opp.



- Trykk ”Browse” og finn rapporten på datamaskinen. Dersom ikke systemet finner området filen er lagret på, kan filen legges ut på skrivebordet og hentes der.
- Trykk ”Legg til”. Rapporten legges nå inn i forsendelsen.
- Man kan så åpne vedlegget for å sjekke om det er det riktige, og slette det igjen dersom det er feil. Rapporten legges ved som pdf-fil eller word-fil.
- Vedlegget må ikke være større enn 10 MB.

4. Send rapport.

- Gå tilbake til selve skjema ved å trykke på arkfanen ”skjema” på venstre side.
- Trykk deretter ”Kontroller og send”. Systemet vil nå sjekke om alle felt er korrekt utfylt. Dersom det mangler opplysninger vil det framkomme som feilmelding, og feltet der feilen er, vil være markert med rødt.

Korrekt utfylt skjema med vedlegg blir sendt via Altinn til de respektive mottakere. I første rekke til Fiskeridirektoratet, men det vil også gå en kopi til Mattilsynet og SFT.

Når avsender har sendt et skjema, eller har arbeidet med et skjema, vil det automatisk legge seg inn på avsender sin side på Altinn (”Min Hovedside”).

Omtalte skjema på Altinn, for elektronisk rapportering av miljøundersøkelser på lokalitet, kan tas i bruk umiddelbart.

De som ønsker å få tilsendt dette dokumentet elektronisk for intern distribusjon, kan henvendelse seg til: knut.johnsen@fiskeridir.no

Med hilsen

Vidar Baarøy
seksjonssjef

Knut Johan Johnsen
seniorrådgiver

Kopi til:			
Region Finnmark	Postboks 185 Sentrum	5804	BERGEN
Region Møre og Romsdal	Postboks 185 Sentrum	5804	BERGEN
Region Nordland	Postboks 185 Sentrum	5804	BERGEN
Region Sør	Postboks 185 Sentrum	5804	BERGEN
Region Troms	Postboks 185 Sentrum	5804	BERGEN
Region Trøndelag	Postboks 185 Sentrum	5804	BERGEN
Region Vest	Postboks 185 Sentrum	5804	BERGEN