

Fisk@rätt

Användarmanual

Den här manualen riktar sig till dig som hanterar ansökningar av *tillfälliga* överlåtelser av fiskerättigheter/fiskemöjligheter under året.

Observera att det du registrerar eller signerar i systemet endast är en ansökan som skickas elektroniskt till Havs- och vattenmyndigheten (HaV). Efter att du registrerat eller signerat en ansökan handläggs den av HaV och du får sedan ett skriftligt beslut med en uppdaterad bilaga över dina fiskerättigheter/möjligheter.

Inloggning och behörighet

Har du inloggningsuppgifter till Havs- och vattenmyndighetens (HaV) hemsida, är det denna inloggning som gäller även för e-tjänsten Fiskerätt.

Saknar du inloggningsuppgifter till HaV:s hemsida, var vänlig och kontakta HaV genom att skicka e-post till fiskeratt@havochvatten.se.

Du öppnar e-tjänsten genom att klicka på Fiskerätt.

The screenshot shows the official website of Havs och Vatten myndigheten. At the top, there is a navigation bar with links for 'in English', 'Medarbetarsidor', and 'Pressrum'. A search bar is located on the right, with the text 'Sök på webbplatsen' and a magnifying glass icon. To the right of the search bar are links for 'Sök medarbetare' and 'Logga ut'.

Below the navigation bar is the main header with the organization's name 'Havs och Vatten myndigheten' on the left and the greeting 'Hej Figge Ettson' on the right. Below the header is a horizontal menu with four main categories: 'Våra vatten Fiske & fritid' (highlighted in green), 'Stöd i miljöarbetet Vägledning & lagar', 'Vårt miljöarbete Samordning & fakta', and 'Om oss Uppdrag & kontakt'.

Below the horizontal menu is a secondary navigation bar with links for 'Yrkesfiske', 'Sport- och fritidsfiske', 'Arter', 'Avlopp', 'Badvatten', 'Fritidsbåtar', 'Miljöpåverkan', and 'Skyddade områden'.

The main content area is divided into three columns. The left column contains a list of links under the heading 'Kvoter och fiskestopp', including 'Infiskat', 'Fiskestopp 2016', 'Realtidsstängningar', 'Aktsamhetsområde', 'Kvoter i Västerhavet 2017', 'Kvoter i Östersjön 2017', 'Kvotändringar 2016', and 'Kvoter'. Below this is a section for 'Blanketter och manualer' with links for 'Blanketter för verksam inom yrkesfisket' and 'Manualer för verksam inom yrkesfisket'. The bottom of the left column has a link for 'Nyheter'.

The middle column features a large image of a fishing boat with the number '11 161' on its side. Below the image is a headline 'Ny fördelning av fiskemöjligheter införs' and a sub-headline 'Vid årsskiftet inför vi individuell och årlig fördelning av fiskemöjligheter för bland annat torskfiske i Östersjön och räka i Västerhavet.' Below this is a date '2017-01-02' and a section titled 'Hur ska haven användas? Första skisserna till framtidens havsplaner från HaV'. The text below this section reads: 'Fysisk planering på land är väl etablerat, men till havs saknas planering och många intressen ska samsas. Vi presenterar de första skisserna på vad som ska bli Sveriges framtida havsplaner.'

The right column contains a 'Kontakt' section with a photo of a woman wearing a headset. Below the photo is the text 'FMC' and 'Ring 0771-10 15 00'. Below this is a section titled 'Valj ett av följande alternativ:' with a list of four options: '1. anmälningar', '2. elektronisk rapportering, e-loggbok', '3. information om fiskestopp', and '4. övriga supportärenden'. Below this is a 'Service' section with two links: 'Fiskerätt' and 'Byt lösenord', which are highlighted with a red dashed border.

På den här sidan kan du också byta lösenord vilket vi rekommenderar att du gör första gången du loggar in på HaV:s hemsida.

Har du glömt ditt lösenord följer du instruktionerna under rubriken "Glömt lösenord?" på följande sida: <https://www.havochvatten.se/inloggning>

[in English](#) [Medarbetarsidor](#) [Pressrum](#) [Sök medarbetare](#) [Logga in](#)

**Havs
och Vatten
myndigheten**

[Våra vatten
Fiske & fritid](#) [Stöd i miljöarbetet
Vägledning & lagar](#) [Vårt miljöarbete
Samordning & fakta](#) [Om oss
Uppdrag & kontakt](#)

[f](#) [t](#) [e](#) [p](#)

Logga in

Logga in med ditt användarnamn eller din e-postadress samt lösenord.

Inloggning för medarbetare

Om du är medarbetare och är inloggad på Havs- och vattenmyndighetens nätverk kan du [Logga in direkt](#) för att automatiskt bli inloggad.

Glömt lösenord?

Om du har ett konto för inloggning med en giltig e-postadress kan du få ett nytt lösenord ifall du har glömt av ditt nuvarande lösenord.

Fiskerätt

Fiskerätt består av fyra delar:

- Gör ny ansökan – sid. 4
- Fiskemöjligheter (saldofunktionen) – sid. 8
- Ansökningar – sid. 12
- Fullmakter – sid. 15

Varje del av systemet beskrivs under respektive sida.

Förutom dessa huvudsakliga delar är det viktigt att kontrollera att HaV har dina senaste kontaktuppgifter. Detta finns beskrivet under

- Mina uppgifter – sid. 19

GDPR och Användarvillkor

Första gången du loggar in i Fiskerätt måste du godkänna användarvillkoren. När du läst igenom och klickat på godkänn försvinner pop up-rutan men du kan fortfarande hitta användarvillkoren längst ner på sidan. Om det skulle ske en förändring i användarvillkoren måste du godkänna villkoren på nytt.

Upplysning om GDPR och säkerhet för e-tjänsten Fiskerätt

Information om hur dina personuppgifter behandlas

HaV är personuppgiftsansvarig för de personuppgifter som du lämnar i denna e-tjänst. Om du har frågor om hur HaV behandlar personuppgifter kan du kontakta dataskyddsombudet på HaV, dataskyddsombud@havochvatten.se

[Läs mer...](#)

Du hittar mer information om dina rättigheter när HaV behandlar dina personuppgifter på <https://www.havochvatten.se/sa-behandlar-hav-dina-personuppgifter>

☐ Jag har förstått och tagit del av ovanstående information

Användarvillkor för att du ska få tillgång till Fiskerätt

Du ansvarar för att ditt lösenord och användarkonto hålls hemligt och inte lånas ut samt för alla aktiviteter som du vidtar med ditt lösenord och konto. Du åtar dig att

(a) omedelbart meddela HaV om någon obehörig misstänks ha kommit över eller använt ditt lösenord, ditt användarkonto eller vid annat brott mot säkerheten, och att

(b) du ska logga ut från Fiskerätt efter varje användning.

HaV ansvarar inte för någon skada som uppstår på grund av din brist att uppfylla villkoren i dessa punkter.

☐ Jag har förstått och samtycker till ovanstående användarvillkor

Fortsätt


Systemmeddelande

Vid viktig information om Fiskerätt, t.ex. vid systemuppdateringar då systemet kommer ligga nere en kort stund, informerar HaV om detta högst upp på sidan.

Gör ny ansökan

I huvudfliken "Gör ny ansökan" gör du nya ansökningar för överlåtelser. Processen består av fem olika steg som du går igenom i följande ordning:

1. Tillståndstyp
2. Överlåtare (av fiskerättigheter/fiskemöjligheter)
3. Mottagare (av fiskerättigheter/fiskemöjligheter)
4. Fiskerättigheter/fiskemöjligheter för överlåtande
5. Signering

Fiskerätt App: TEST DB: TEST | Billys uppgifter 

Fiskemöjligheter	Ansökningar	Gör ny ansökan	Fullmakter
------------------	-------------	-----------------------	------------

1. Tillståndstyp
Välj vilken typ av tillstånd ansökan gäller

Demersala fiskemöjligheter

Pelagiska fiskemöjligheter/fiskerättigheter

Nästa

2. Överlåtare

3. Mottagare

4. Fiskemöjligheter

5. Signering

1. Tillståndstyp

Här väljer du demersala eller pelagiska fiskerättigheter/fiskemöjligheter.

- 1) Markera typ av tillstånd
- 2) Klicka på "Nästa"

1. Tillståndstyp

Välj vilken typ av tillstånd ansökan gäller

Demersala fiskemöjligheter
Pelagiska fiskemöjligheter/fiskerättigheter

Nästa

2. Överlåtare

Här väljer du vem och vilket fartyg som ska överlåta. Markera raden med överlåtaren.

- 1) Klicka på "Nästa".

2. Överlåtare

Välj överlåtande tillståndshavare och fartyg

Tillståndshavare	Fartyg
Billy Båtman	JOSEFINA3 (ABC-1510) GG-960

Nästa

3. Mottagare

Här kan du söka fram vem som ska ta emot fiskerättigheter/fiskemöjligheter.

Du behöver inte skriva alla tre utan det räcker med att skriva ett av följande alternativ:

- Fartygsnamn,
- Personnamn/organisationsnamn eller
- Fartygssignal

När du skrivit in ett av sökalternativen så kommer en lista med sökresultatet.

- 1) Markera raden med rätt tillståndshavare och fartyg
- 2) Klicka på "Nästa"

3. Mottagare

Sök och välj mottagande tillståndshavare och fartyg

Du kan välja att söka antingen på fartygsnamn, person/organisationsnamn eller fartygssignal.

Sökresultat (totalt 3 mottagare)

Tillståndshavare	Personnummer	Fartyg
Hilding Svensson	19520713-****	BRISTOL (AAA-1204) GG-229
Hilding Svensson	19520713-****	GINNETON (AAA-1205) GG-203
Hilding Svensson	19520713-****	SWANSEA (AAA-1207) GG-62

Nästa

4. Fiskerättigheter/fiskemöjligheter för överlåtande

Här ser du vilka fiskerättigheter/fiskemöjligheter du har kvar och hur mycket kan överlåta.

4. Fiskemöjligheter

Fyll i hur mycket som ska överlåtas

OBS! Det kan finnas fångst som ej avräknats ännu. Det är alltid tillståndshavaren som ansvarar för att hålla sig uppdaterad om sina återstående fiskemöjligheter. Fiskemöjlighet som erhålls genom regional tilldelning är inte medräknad i överlåtbar fiskemöjlighet och får ej överlåtas.

Art/Område	Överlåtbara kg	Överlåtelse (kg)
Torsk/ Skagerrak	80	<input type="text" value="75"/>
Testll art/område	12	<input type="text"/>

Kontrollera att ovanstående uppgifter är korrekt ifyllda innan du fortsätter.

Nästa

- 1) Fyll i hur många hela kg som du vill överlåta i textfältet i spalten till höger om art/område. Minsta kvantitet att överlåta är 1 kg.
- 2) Klicka på "Nästa"

OBS! Även om det finns fiskerättigheter/fiskemöjligheter kvar betyder det inte att dessa alltid får överlåtas, t.ex. på grund av regler om koncentrationsnivåer. Om du inte kan överlåta kg visas ett felmeddelande då du klickar på "Nästa".

5. Signering

Här ska du signera ansökan. Tänk på att även mottagaren måste signera ansökan innan den skickas till HaV.

- 1) Klicka på "Signera"

5. Signering

Acceptera ansökan genom att signera. Följande personer måste signera för att ansökan ska skickas till HaV.

Överlåtare	Personnummer	Signera ansökan
Figge Ettson	19740522-****	<button>Signera</button>

Mottagare

Hilding Svensson	19520713-****	
------------------	---------------	--

Ansökan skapad av

Figge Ettson (19740522-****)

När samtliga överlåtare och mottagare signerat skickas ansökan automatiskt till HaV för granskning.

Efter att du klickat på "Signera" kommer följande ruta upp.

5. Signering

Acceptera ansökan genom att signera. Följande personer måste signera för att ansökan ska skickas till HaV.

Överlåtare	Personnummer	Signera ansökan
Figge Ettson	19740522-****	<button>Signera</button>

Mottagare

Hilding Svensson	
------------------	--

Ansökan skapad av

Figge Ettson (19740522-****)

När samtliga överlåtare och mottagare signerat skickas ansökan automatiskt till HaV för granskning.

Signera

Ansökan kommer att signeras och epost skickas till berörda parter.
Vill du signera?

Nej Ja

Klickar du på "Ja" och väljer att fortsätta skickas ett e-postmeddelande till mottagaren som sedan måste logga in och signera ansökan innan den skickas till HaV.

En signerad ansökan finner du i underfliken "Övriga ansökningar" som finns under huvudfliken "Ansökningar".

Fiskemöjligheter

Denna huvudflik behandlar:

1. Visa fiskemöjligheter
2. Visa landningar

Visa fiskemöjligheter

Under hela året kan du se ditt saldo för innevarande år. Dessutom kan du fram till *15 februari* se ditt saldo för föregående års fiskemöjligheter. Under den här perioden finns två paneler för att visa fiskemöjligheter, en för varje år.

Saldo visar hur mycket fartyget har kvar att fiska på en fiskerättighet/fiskemöjlighet.

Överlåtbara kg visar hur många av dessa kilon som får överlåtas till ett annat fartyg eller en annan tillståndshavare.

1. Tillståndstyp

Här väljer du demersala eller pelagiska fiskerättigheter/fiskemöjligheter.

- 1) Markera typ av tillstånd

Fiskemöjligheter	Ansökningar	Gör ny ansökan	Fullmakter
<p>✓ Visa fiskemöjligheter</p> <p>1. Tillståndstyp</p> <div> Välj tillståndstyp <div>^</div> </div> <div> Demersala fiskemöjligheter </div> <div> Pelagiska fiskemöjligheter/fiskerättigheter </div>			

2. Tillståndshavare

Välj tillståndshavare.

Här kan du se dina tillstånd eller alla tillståndshavare som du har fullmakt för. Du kan välja enstaka tillståndshavare eller klicka i rutan "Välj alla" för att i nästa steg se alla fartyg som du är tillståndshavare.

2. Tillståndshavare	
MANKANS AB, 5568874126	^
<input checked="" type="checkbox"/> Välj alla	
<input checked="" type="checkbox"/> MANKANS AB, 5568874126	

3. Fartyg

Välj fartyg.

Om du har flera fartyg kan du klicka i rutan "Välj alla" och då visas samtliga fartygs fiskerättigheter/fiskemöjligheter.

3. Fartyg

GG-984, SNÖFLINGA, ABC-1511	^
<input checked="" type="checkbox"/> Välj alla	
<input checked="" type="checkbox"/> GG-984, SNÖFLINGA, ABC-1511	

4. Art/Område

Här kan du välja "Välj alla" eller välja det Art/Område du vill titta på.

4. Art/Område

Alla valda (2 av 2)	^
<input checked="" type="checkbox"/> Välj alla	
<input checked="" type="checkbox"/> TestII art/område	
<input checked="" type="checkbox"/> Torsk/ Skagerrak	

Om du endast har fiskelicens för ett fartyg, ser du bara det fartygets saldo.

✓ Visa fiskemöjligheter

1. Tillståndstyp
Demersala fiskemöjligheter

2. Tillståndshavare
Figge Ettson, 19740522-****

3. Fartyg
GG-218, VÄSTFJORD, AAA-1201

4. Art/Område
Alla valda (2 av 2)

Läs mer om dina saldon och överlåtbara fiskemöjligheter.


Exportera

▼ Figge Ettson, 19740522-****	GG-218, VÄSTFJORD, AAA-1201	
Art/Område	Saldo kg	Överlåtbara kg
► TestII art/område	12	12
► Torsk/ Skagerrak	82	80

- Knappen "Exportera" (se bild på föregående sida) låter dig spara ner listan i en Excel-fil.
- I tabellen med resultatet går det att klicka på varje art/område. Då expanderas raden och en knapp "Detaljer" visas.

▼ Figge Ettson, 19740522-****		GG-218, VÄSTFJORD, AAA-1201	
Art/Område	Saldo kg	Överlåtbara kg	
▼ Art/Område	Saldo kg	Överlåtbara kg	
Sill/ Skagerrak, Kattegatt	16	16	
		<div>Detaljer</div>	

- Klicka på "Detaljer" och en ny sida visas. På denna sida ser man alla aktiviteter som har genererat dagens saldo. Det går även att klicka på **Ans.nr** för att se en kvittens på den överlåtelse som har beviljats av HaV. Knappen "Exportera" låter dig spara ner listan i en Excel-fil.

▼ Detaljer				
« Bakåt				
Tillståndshavare: Figge Ettson Fartyg: GG-218, VÄSTFJORD, AAA-1201 Art/Område: Sill/ Skagerrak, Kattegatt				
				Exportera 
Datum	Aktivitet	Inkommande kg	Utgående kg	Saldo kg
2019-03-14	Överlåtelse från Figge Ettson Ans.nr 4551	1,0		16,0
2019-01-04	Överlåtelse till ARCTIC SEAFROZEN AB		-2,0	15,0
2019-01-03	Överlåtelse till Figge Ettson		-3,0	17,0
2019-01-02	Överlåtelse från GG-778 LÖVÖN	20,0		20,0

- Dessa aktiviteter finns att visa:
 - a) Övertaget tillstånd – vid t.ex. skrovbyte eller byte av tillståndshavare
 - b) Fiske gjort innan Övertaget tillstånd - infiskning innan t.ex. skrovbyte eller byte av tillståndshavare.

- c) Avdrag – t.ex. pga. överfiske under föregående förvaltningsperiod
- d) Kvotbyte – gäller utlandsbyten
- Tilldelning Bifångst – gäller endast fiskbifångster vid bur- och ristfiske
- e) Tilldelning Extra
- f) Tilldelning Grund – årets första tilldelning från HaV baserad på tidigare bedrivet fiske
- g) Tilldelning Justerad – överflyttning mellan olika kvotområden, utförs av HaV
- h) Tilldelning Minsta grundnivå – om Tilldelning grund eller bifångst är under den satta miniminivån så görs en justering upp till den nivån.
- i) Tilldelning Regional – ej överlåtbara kilon
- j) Överlåtelse från - överlåtelser av kilo innevarande år. Påverkar inte tillståndet inför kommande år.
- k) Överlåtelse till - överlåtelser av kilo innevarande år. Påverkar inte tillståndet inför kommande år.
- l) Fiske – landningsdatum anges

- Tryck på "Exportera" för att spara dessa uppgifter i en Excel-fil.

För att komma tillbaka till sidan med alla fiskemöjligheter så klicka på "Bakåt"-knappen. Tidigare val/filtreringar är kvar.

Visa landningar


Underfliken "Visa landningar" visar dina landningar per landningsdatum.

Här visas alla landningar per datum. All fångst som har rapporterats visas, d.v.s. även arter som inte upptas under "Visa fiskemöjligheter" p.g.a. att de inte ingår i landningsskyldighet

Ansökningar

Denna huvudlik behandlar:

1. Ansökningar att svara på
2. Övriga ansökningar


Fisk@rätt Hildings uppgifter 

Fiskemöjligheter
Ansökningar ⁴
Gör ny ansökan
Fullmakter

> Ansökningar att svara på
> Övriga ansökningar

1. Ansökningar att svara på

Direkt efter inloggning ser du om du har en ansökan att svara på genom en röd cirkel på ansökningsfliken. Här visas ansökningar som en överlåtare har genomfört och som kräver att du signerar eller avslår den.

Fisk@rätt Hildings uppgifter 

Fiskemöjligheter
Ansökningar ⁴
Gör ny ansökan
Fullmakter

▼ Ansökningar att svara på

Ans. nr	Ändrad	Överlåtare	Mottagare	Skapad av
▶ 4530	2019-03-06	GG-218 VÄSTFJORD	GG-203 GINNETON	F.E.
▶ 4490	2019-03-06	ARCTIC SEAFROZEN AB	GG-229 BRISTOL	F.E.

✓ Ansökningar att svara på

Ans. nr	Ändrad	Överlåtare	Mottagare	Skapad av
4550	2019-03-13	GG-218 VÄSTFJORD	GG-229 BRISTOL	Figge Ettson
Avser	Skapad	Fiskemöjlighet för överlåtande		
2019	2019-03-13	75 kg Torsk/ Skagerrak		

Svara/Signera

- Välj en ansökan i listan för att Svara/Signera

När du har klickat på "Svara/Signera" kommer du automatiskt till ansökan där du kan signera eller avslå ansökan.

Signering

Ans. nr 1843

Acceptera ansökan genom att signera. Följande personer måste signera för att ansökan ska skickas till HaV.

Överlåtare	Personnummer	Signera ansökan
Billy Båtman	19730203-****	Signerad (2017-09-28)
Mottagare		
Freddy Sjöfarare	19730911-****	<input type="button" value="Signera"/> <input type="button" value="Avslå"/>
Ansökan skapad av		
Billy Båtman (19730203-****)		

Väljer du signera kommer följande ruta upp.

Väljer du "Ja" skickas ansökan vidare till Havs- och vattenmyndigheten.

Information ✕

Vill du signera?

2. Övriga ansökningar

Här visas status på dina ansökningar: Väntar på signering, Avbruten, Avslagen, Skickad till Hav eller Beslut skickas av HaV. Detta gäller både ansökningar som du själv eller eventuell fullmaktstagare skapat.

▼ Övriga ansökningar				
Ans. nr	Status	Överlåtare	Mottagare	Skapad av
▶ 2260	Skickad till HaV	VÄSTFJORD GG-218	JOSEFINA3 GG-960	F.E.
▶ 2253	Väntar på signering	JOSEFINA3 GG-960	SNÖFLINGA GG-984	B.B.
▶ 2251	Avbruten	JOSEFINA3 GG-960	SNÖFLINGA GG-984	B.B.
▶ 2247	Avbruten	JOSEFINA3 GG-960	SNÖFLINGA GG-984	B.B.

Vill du se en av ansökningarna så klickar du på raden så visas en översikt av ansökan. Vill du se hela ansökan klickar du på "Visa ansökan". Du får då även se en kvittens i PDF på genomfört ansökan.

▼

Övriga ansökningar

Ans. nr	Status	Överlåtare	Mottagare	Skapad av
▶ 2260	Skickad till HaV	VÄSTFJORD GG-218	JOSEFINA3 GG-960	F.E.

▼

Ans. nr	Status	Överlåtare	Mottagare	Skapad av
2253	Väntar på signering	JOSEFINA3 GG-960	SNÖFLINGA GG-984	Billy Båtman
Avser	Skapad	Fiskemöjlighet för överlåtande		
2017	2017-11-01	1 kg Sill/ Skagerrak, Kattegatt		

📄

Visa ansökan

▶ 2251	Avbruten	JOSEFINA3 GG-960	SNÖFLINGA GG-984	B.B.
▶ 2247	Avbruten	JOSEFINA3 GG-960	SNÖFLINGA GG-984	B.B.

Fullmakter

Denna huvudflik behandlar:

1. Skapa ny fullmakt
2. Fullmaktstagare
3. Fullmaktsgivare

The screenshot shows the 'Fiskerätt' web application. At the top, there is a navigation bar with the logo 'Fiskerätt' and a user profile icon labeled 'Freddys uppgifter'. Below the navigation bar is a horizontal menu with four tabs: 'Fiskemöjligheter' (green), 'Ansökningar' (blue), 'Gör ny ansökan' (dark blue), and 'Fullmakter' (orange, which is the active tab). Under the 'Fullmakter' tab, there is a list of three items, each with an orange arrow icon and a text label: 'Skapa ny fullmakt', 'Fullmaktstagare', and 'Fullmaktsgivare'.

1. Skapa ny fullmakt

Här skapar du nya elektroniska fullmakter till personer som du vill ge tillåtelse att hantera dina ansökningar om överlåtelse av fiskemöjligheter/rättigheter.

- Ange personnumret (ååmmddxxxx) på den person som du vill ge fullmakt till. (1)
- Om personen redan är upplagd i HaV:s register kommer namnet på fullmaktstagaren upp. (2)
- Om personen inte finns med i registret ombeds du att kontakta HaV.
- Ange datum från och med vilket fullmakten börjar gälla. (dagens datum är alltid förinställt) (3)
- Ange datum fullmakten ska gälla till och med. Observera att du maximalt kan ge fullmakt för ett år i taget. (4)
- Tryck på "Skapa" för att slutföra. (5)

✓ **Skapa ny fullmakt**

1. Härmed ger jag fullmakt till fullmaktstagare:

Personnummer 1 Elsa Ägare 2

2. Fullmaktperiod
En fullmakt är maximalt giltig i 12 månader från dagens datum.

Fullmakten gäller Fr.o.m. 3 To.m. 4

Detta ger fullmaktstagaren rätt att:

- Se mitt/mina fartygs fångstuppgifter och fiskemöjligheter
- Skapa och signera ansökningar om överlåtelse å mina vägnar
- Se de ansökningar om överlåtelser jag själv utför i Fiskerätt

5

En bekräftelseruta kommer upp för att du ska bekräfta uppgifterna eller avslå om de inte är korrekta.

Skapa fullmakt ✕

Är du säker på att du vill skapa fullmakt för perioden:

2017-11-23 till 2018-04-23

När fullmakten är skapad finner du den under nästa rubrik, "Fullmaktstagare" under samma flik. (Fullmakter)

✓ **Fullmaktstagare**


Din fullmakt är skapad och finns i listan nedan

Personer som har fått behörighet att hantera dina ansökningar om överlåtelser

Klicka på en fullmaktstagare i listan för att ändra slutdatum eller återkalla fullmakt

3. Fullmaktsgivare

Här kan du se om du har fullmakt att ansöka om överlåtelse av fiskerättigheter/fiskemöjligheter åt någon annan, d.v.s. de fullmakter som någon annan gett dig. Du kan även se saldo och landningar.



Fullmaktsgivare				
Personer som gett dig behörighet att hantera deras ansökningar om överlåtelse				
Namn	Personnummer	Startdatum	Slutdatum	
Figge Ettson	19740522-****	2019-03-12	2019-03-21	
Visa/Dölj förfallna och återkallade fullmakter				

Här kan du klicka på "Visa/Dölj förfallna och återkallade fullmakter" för att se fullmakter som du haft tidigare och som sedan löpt ut.

10 dagar innan en fullmakt löper ut skickas ett e-postmeddelande till fullmaktstagaren och fullmaktsgivaren för att påminna om förlängning av fullmakten. Du blir även notifierad om detta genom ett timglas som visas till höger om slutdatumet.

Mina uppgifter

Uppe i högra hörnet ser du ditt namn som du kan klicka på för att se dina kontaktuppgifter.

Fiskerätt |  | [Elsas uppgifter](#) 

Fiskemöjligheter	Ansökningar	Gör ny ansökan	Fullmakter
> Skapa ny fullmakt			
> Fullmaktstagare			
> Fullmaktsgivare			

✕

Elsas uppgifter

Namn: Elsa Ägare
 Adress: Råkgatan 15
 41469 GÖTEBORG

Mobil:
 Telefon: 032-323 23 23
 Epost: fiskerattighetertest@havochvatten.se
 Personnummer: 19820606-****

Om du vill ändra dina kontaktuppgifter kontakta HaV via e-post:
fiskeratt@havochvatten.se

Stäng

Kontrollera att dina uppgifter stämmer.

Om något inte stämmer, var vänlig meddela de korrekta uppgifterna till HaV, se kontaktuppgifter längst ned på webbsidan.

Uppe i högra hörnet finns även en klickbar symbol för att aktivt logga ut ur systemet om du lämnar din dator.

