

10.11.2016



AVFALLSPLAN FOR HAVNER I SAUDA



Saura kommune

Innhold

1.	Formål og ansvar	2
1.1	Bakgrunn og virkeområde	2
1.2	Formål med avfallsplanen	2
1.3	Ansvar, organisering og plikter	2
1.4	Utarbeidelse, oppdatering og revisjon av avfallsplan	3
2.	Rammebetingelser	4
2.1	Lover og forskrifter	4
2.1.1	Gjeldende lover	4
2.1.2	Forskrifter	4
2.2	Levering og mottak av avfall og lasterester fra skip	4
2.3	Farlig avfall	5
2.4	Forskrift om animaliske biprodukter som ikke er beregnet på konsum	5
2.5	Internasjonalt regelverk	6
3.	Dagens avfallsmengder	6
3.1	Totale mengder og dimensjonering av mottaksanlegg	6
3.2	Kaier	6
4.	Mottaksanlegg og avfallsfraksjoner	6
4.1	Avfallstyper som mottas ved kaiene	6
4.1.1	Felles profil	6
4.1.2	Systemløsning	8
4.2	Farlig avfall	8
4.3	Blandet avfall	8
4.4	Renovatør	8
4.5	Beskrivelse av gebyrsystemet	8
4.5.1	No Special fee (NSF)	8
4.5.2	Special Fee	9
4.5.3	Tilleggsgebyr	9
4.6	Småbåthavn	9
5.	Rutiner, informasjon og rapportering	9
5.1	Mottaksrutiner	9
5.2	Rutiner på avviksmelding fra skip	10
5.3	Beskrivelse av håndteringsrutiner for skipsavfall i Sauda	10
5.3.1	Håndtering av avfall	10
5.3.2	Rapporteringsrutiner	10
5.3.3	Mangelfull sortering	10
5.4	Informasjon til havnebrukerne	10
5.4.1	Generelt	10
5.4.2	Informasjonsbrosjyre/plakat	11

1. Formål og ansvar

1.1 Bakgrunn og virkeområde

Foreliggende avfallsplan er en felles plan for de to offentlige kaiene i Sauda kommune. Planen skal ivareta kaiernes plikter etter forurensningsforskriftens kapittel 20. Sauda Havnevesen koordinerer planarbeidet og rapporteringen.

De to kaiene som denne planen dekker, er beskrevet under tabell 1. Begge kaiene er kommunale kaier.

Kai	Formål	Eier	Antall skipsanløp / år	Avfallsløsning
Sauda Kai	Rutebåt	Sauda kommune		1. Restavfall 2. Matavfall 3. Papp / Papir
Saudasjøen Industri kai	Tømmer og industri	Sauda kommune		1. Restavfall 2. Matavfall 3. Papp / Papir

Tabell 1

1.2 Formål med avfallsplanen

Formålet med avfallsplanen er å bidra til å verne det ytre miljø ved å sikre etablering og drift av tilfredsstillende mottaksordninger for avfall og lasterester fra skip, og sørge for at avfall og lasterester fra skip blir viderelevert til godkjente behandlingsanlegg.

Gjennomføringen av planen skal sikre at:

- Alle skip skal ha mulighet for å levere avfall og lasterester gjennom en effektiv og fleksibel mottaksordning.
- Informasjon som gis om ordningen skal være tilstrekkelig god for skipenes behov.
- Gebyrsystemet som anvendes skal være enkelt og akseptabelt.
- Avfallet som mottas skal gis en sikker og forsvarlig håndtering.
- Skipsfører skal enkelt kunne gi melding om innlevering av avfall før anløp.
- Rutinene for rapportering skal være tilstrekkelig for brukere og myndigheter.

1.3 Ansvar, organisering og plikter

Offentlige kaier i Sauda kommune samarbeider om mottaksløsningen for avfall og lasterester fra skip og rutebåt. Samarbeidet omfatter utarbeidelse og oppfølging av felles avfallsplan, en felles systemløsning for mottak av avfall og lasterester fra skip og en felles mal for informasjon til brukerne.

Lokalisering av mottak, avfallstyper som kan mottas og kontaktpersoner for hvert enkelt kaianlegg fremgår av kaiens informasjonsbrosjyre. Brosjyre vil bli utarbeidet både på norsk og engelsk. Mal for brosjyre er vist i vedlegg 1.

Kaieier har ansvar for:

- Tilrettelegging av mottaksordningen på egne kaianlegg
- Drift, kontroll og vedlikehold av mottaksordningen på sin kai og at avfallet blir håndtert i henhold til regelverket og gjeldende avfallsplan.
- Informasjon om mottaksordningen gjennom utdeling av informasjonsbrosjyre for egne kaier til skipsførere, agenter og eventuelt andre brukere.

Kaieier er ansvarlig for å tilrettelegge for mottak av alt avfall og lasterester fra skip som ankommer kaien. For mindre mengder avfall (NSF (No-special-fee)) er det etablert ubetjente mottaksanlegg. For større mengder avfall (SF (Special-fee)) er det lagt opp til at skipsfører / agent foretar bestilling av henting av avfall direkte fra renovatør.

Det legges til grunn at agent / reder skal arbeide for at skipsførere får nødvendig informasjon om systemløsningen for mottak av skipsavfall i Sauda kommune.

Informasjon vil ligge tilgjengelig på Sauda kommune sin nettside: www.sauda.kommune.no

Kaieier plikter å rapportere til Fylkesmannen i Rogaland om mottaksordninger i havnen, inkludert deres beliggenhet, kapasitet og tilgjengelige innretninger, samt andre forhold av betydning. Sauda kommune, havnevesenet har et koordineringsansvar for oppfølging av avfallsplanen.

Økt aktivitet på det enkelte kaianlegg kan føre til behov for større kapasitet på avfallsløsningene. Det vil derfor være behov for fortløpende vurdering av de aktuelle mottaksanleggene. Denne vurderingen skal avgjøres av kaieier, Sauda havnevesen og renovatør i fellesskap.

1.4 Utarbeidelse, oppdatering og revisjon av avfallsplan

Denne avfallsplanen er utarbeidet på bakgrunn av krav i forurensningsforskriften og annet regelverk. Planen er utarbeidet av teknisk enhet i Sauda kommune i samarbeid med havnesjef og renovatør.

Avfallsplanen skal oppdateres regelmessig når det skjer endringer i mottaksanlegg, rutiner, antall fraksjoner o.l. eller når regelverket endres. Alle kaier skal årlig og i fellesskap, foreta en gjennomgang av planen og ved behov utarbeide et nytt plandokument. Versjonsnummer skal oppdateres for å reflektere dette. Sauda kommune skal sørge for at denne gjennomgangen foretas og at Fylkesmannen informeres om endringene.

Dato	Side	Endring	Versjonsnummer	Utarbeidd av	Godkjent av
10.11.2016	Alle	Utarbeidelse av planen	01-01	Mari S. Aartun	

2. Rammebetingelser

2.1 Lover og forskrifter

Nedenfor er det listet opp aktuelle lover og forskrifter som regulerer mottak av avfall fra skip og avfallshåndtering i havner.

2.1.1 Gjeldende lover

- LOV-2009-04-17-19 Lov om havner og farvann
- LOV-2007-02-16-9 Lov om skipssikkerhet
- LOV-1981-03-13-6 Lov om vern mot forurensninger og om avfall.
- LOV-2003-12-19-124 Lov om matproduksjon og mattrygghet mv.

2.1.2 Forskrifter

De viktigste bestemmelsene knyttet til mottak og håndtering av avfall fra skip er samlet i to forskrifter. Avfallsforskriften og forurensningsforskriften.

- FOR-2004-06-01-930 Forskrift om gjenvinning og behandling av avfall (Avfallsforskriften).
 - Kapittel 11 om farlig avfall
- FOR-2004-06-01-931 Forskrift om begrensning av forurensninger (Forurensningsforskriften).
 - Kapittel 20. Levering og mottak av avfall og lasterester fra skip.
 - Kapittel 21. Forbud mot forbrenning til sjøs.
 - Kapittel 23. Hindring av forurensning ved kloakkutslipp fra skip.

2.2 Levering og mottak av avfall og lasterester fra skip

Forurensningsforskriftens kapittel 20 implementerer internasjonale regelverk på området og setter krav til mottak av avfall og lasterester fra skip. Forskriften gjelder for:

- a) Alle norske og utenlandske skip, herunder fiskefartøy, fritidsbåter, krigsskip, militære hjelpefartøy eller andre skip som eies eller drives av den norske eller av en utenlandsk stat, som anløper norsk havn.
- b) Alle norske havner som normalt anløpes av skip som omfattes av bokstav a.
- c) Avsnitt III om melding og levering av avfall og lasterester gjelder for norske skip som anløper havn innenfor EØS-området.

Etter forskriften skal enhver ansvarlig norsk havn:

- Sørge for etablering og drift av mottaksordninger for avfall og lasterester fra skip i havnen. Mottaksordningene skal tilpasses behovet for de skip som normalt bruker havnen.
- Sørge for at avfallet blir mottatt og videre håndtert i henhold til en hensiktsmessig plan (avfallsplan).

- Utarbeide og revidere en avfallsplan i samsvar med forskriftens bestemmelse. Sende avfallsplanen og senere større revideringer til det aktuelle fylkesmannsembete.
- Rapportere til fylkesmannen om mottaksordninger i havnen.

Kostnadene ved ordningen skal finansieres gjennom et avfallsgebyr som innkreves fra skipene som anløper havnen. Forskriften gir spesifikke bestemmelser om hvordan gebyret skal beregnes.

Skipsfører skal:

- Gi melding om levering av avfall og lasterester i havnen i god tid før anløp. I utgangspunktet og om mulig skal melding gis på eget skjema 24 timer før anløp. Dette kravet gjelder ikke for skip som går i rutegående trafikk.
- Sørge for at avfall og lasterester fra skipet blir levert til havnens mottaksordning før avgang. Unntak fra dette er om skipet har avsatt tilstrekkelig lagringskapasitet for avfall og lasterester inntil det blir levert til mottaksordningen i neste havn. For oljeholdig avfall skal det være en restkapasitet på minst 75% av totalkapasiteten.

2.3 Farlig avfall

Vanlige typer farlig avfall fra skip er olje, oljeholdig vann, oljeholdige filter, malingsrester, spraybokser, batterier mv. I henhold til avfallsforskriftens kapittel 11 er det ikke tillatt å blande farlig avfall sammen med annet avfall. Ulike typer farlig avfall skal heller ikke sammenblandes dersom dette kan medføre fare for forurensning, eller skape problemer for den videre håndteringen av avfallet.

Etter bestemmelsene i avfallsforskriften skal farlig avfall håndteres på en forsvarlig måte. Alle som oppbevarer, transporterer eller håndterer farlig avfall, skal treffe nødvendige tiltak for å unngå fare for forurensning eller skade på mennesker eller dyr.

Virksomhet som leverer farlig avfall skal gi tilstrekkelige opplysninger om avfallets opprinnelse, innhold og egenskaper, slik at den videre håndteringen av avfallet kan skje på en forsvarlig måte. Når avfallet leveres, skal virksomheten ha deklart avfallet elektronisk på avfallsdeklarering.no. Sauda kommune kan deklare avfallet for virksomheten, men da må virksomheten ha gitt fullmakt til Sauda kommune på avfallsdeklarering.no

2.4 Forskrift om animaliske biprodukter som ikke er beregnet på konsum

Forskriften er hjemlet i lov om matproduksjon og mattrygghet (matloven) av 2003 og erstatter bl.a.:

- Forskrift nr 1288 om forbud av innførsel av matavfall fra transportmidlet som opererer internasjonalt.

Forordningen begrenser innsamling, lagring og transport av animaliske biprodukter. Denne forskriften spesifiserer at mottak av matavfall fra skip som ankommer fra destinasjoner utenfor EU/EØS må samles inn separat fra annet avfall for destryksjon.

Sauda kai og Saudasjøen industrikai mottar ikke skip utenfor EU/EØS og har derfor ikke egen oppsamlingsenhet for dette avfallet.

2.5 Internasjonalt regelverk

MARPOL 73/78 er en internasjonal konvensjon for å forhindre forurensning fra skip. Konvensjonen med senere endringer fastsetter hvilke former for avfall det er forbudt å slippe ut i havmiljø, og krever at det foreligger tilstrekkelig mottaksanlegg i havner. EU har vedtatt et direktiv om mottaksordninger for avfall og lasterester fra skip (Direktiv 2000/59/EC, av 27.11.2000). Ved senere endringer omfatter direktivet nå også kloakk. Formålet med direktivet er å redusere utslippene av avfall og lasterester fra skip. Direktivet er implementert i forurensningsforskriftens kapittel 20. Både Marpol og EU – direktivet er under revisjon og når endringene tas inn i norsk regelverk kan det medføre innskjerpede krav.

3. Dagens avfallsmengder

3.1 Totale mengder og dimensjonering av mottaksanlegg

Mengdene for den enkelte kai registreres av renovatør, og rapport over mengder oversendes kaieier regelmessig i forbindelse med fakturering. Kaieiere kan utover dette bestille rapportere fra renovatør etter behov. Mengdeoversikten gir kaieier et grunnlag for å dimensjonere mottaksanleggene.

For 2015 ble det levert totalt xxx kg avfall. Det er ikke registrert avfall ved private og offentlige kaier i Sauda. Fordelingen mellom de ulike kaiene er beskrevet i tabellene nedenfor. Alle mengder er oppgitt i kg per år. Ikke alle kaianleggene har mottatt avfall i 2015. Alle mottakene har en betydelig overkapasitet i forhold til genererte mengder, og dersom det leveres mye farlig avfall kan hentefrekvensen økes raskt.

3.2 Kaier

Kai	Farlig avfall i kg	Impregnert trevirke i kg	Trevirke i kg	Blandet avfall i kg	Papp/papir i kg
Sauda kai	0	0	0	0	0
Saudasjøen industrikai	0	0	0	0	0
Sum					0

Tabell 2 Offentlige kaier, kg/år (2015)

4. Mottaksanlegg og avfallsfraksjoner

4.1 Avfallstyper som mottas ved kaiene

4.1.1 Felles profil

Alle mottaksanleggene på kaiene i Sauda kommune er tilpasset lokale behov, dvs. de anløp og avfallsmengder og avfallstyper som normalt mottas. Skilting av avfalls plassene og de enkelte fraksjonene skal ha lik profil for alle kaier. Eksempel for skilting er vist i figur 4.1. under.



Sauda
Port Authority

Sauda kommune Havnevesenet

QUAY: Sauda Kai HANDLING OF SHIPWASTE



No 1 Foodwaste

THIS QUAY IS ONLY FOR SMALLER VOLUMES OF WASTE FROM SHIPS LOADING AT THE QUAY – «NO SPECIAL FEE WASTE».

FOR LARGER VOLUMES, HAZARDOUS WASTE OR OTHER KINDS OF WASTE:

PLEASE CONTACT SAUDA PORT AUTHORITY



No 2 Non-
Recyclable waste

NO 1 FOODWASTE WITHIN EU/EØS

NO 2 NON-RECYCLABLE WASTE

NO 3 PAPER / CARTON



No 3 Paper /
Carton

Contact Sauda Sorteringsanlegg

+47 52 78 38 89

+47 990 82 798

Contact Sauda Port Authority:

+47 950 37 035

+47 52 78 62 21

Figur 1 Eksempel for skilting av avfallsmottak

4.1.2 Systemløsning

Som Figur 1 viser er det etablert en felles systemløsning for alle havner for større skip med innsamling av tre ulike fraksjoner. De 3 aktuelle fraksjonene er:

1. Matavfall
2. Papp/Papir
3. Restavfall

Det skal tilrettelegges for mottak av fraksjon 1, 2 og 3 på alle kaier. Matavfall fra skip utenfor EU/EØS forekommer normalt sett ikke og for andre fraksjoner er det etablert løsning på de kaier hvor det forventes mottak av disse avfallsfraksjonene.

4.2 Farlig avfall

Ved levering av farlig avfall skal renovatør kontaktes. Det kan tilrettelegges for mottak av farlig avfall ved kaien ved behov for dette. Dagens situasjon tilsier at dette ikke er nødvendig.

4.3 Blandet avfall

Avfallsfraksjonene samles i tre forskjellige containere og hentes av renovatører ved behov.

4.4 Renovatør

Sauda kommune drifter sorteringsanlegg og renovatører selv.

Sauda Sorteringsanlegg
Birkelandsvegen 152
4200 Sauda

4.5 Beskrivelse av gebyrsystemet

Mottaksordningene skal være selvfinansierende. Dette innebærer at alle særskilte omkostninger vedr administrasjon/informasjon, mottak, videre håndtering av avfall fra skip og faktureringskostnader forbundet med forskriften, skal dekkes av de skip som anløper havnen.

Gebyrsystemet har som hensikt å dekke havnens omkostninger ved mottak og håndtering av avfall fra skip. Det skal kreves gebyr uavhengig av om det blir levert avfall, men det kan ikke kreves gebyr for større avfallsmengder og lasterester med mindre dette leveres. Gebyret skal ikke overstige de omkostninger som forbindes med mottaksordningen. I tilfeller der det ikke avkreves gebyr ved anløp skal det heller ikke avkreves betaling ved levering av avfall.

4.5.1 No Special fee (NSF)

Gebyrsystemet skal skille mellom No Special Fee (NSF) og Special Fee (SF). NSF vil si at fartøyene betaler et generelt gebyr (havneavgift) uansett om de leverer avfall eller ikke. Innenfor dette gebyret dekkes mindre mengder avfall som kan mottas direkte på avfallsmottakene. Mindre mengder farlig avfall leveres innenfor ordningen. NSF beregnes ut i fra skipets bruttotonnasje. Det er innført en øvre grense på beregningsgrunnlaget.

Innenfor NSF kan hvert skip ved anløp leveres veiledende maksimale mengder som angitt i tabellen nedenfor.

Farlig avfall	Løsemidler < 5 l, Maling/lakk/lim > 10 kg Oljeholdig avfall < 10 kg	
Restavfall, papp/papir, treverk, matavfall innen EU/EØS	100 kg restavfall, ingen begrensning på papp/papir og trevirke	
Matavfall utenfor EU/EØS	Ikke aktuelt	Matavfall innen EU/EØS skal leveres i egen dunk. I sauda- havnene er det kun EU/EØS anløp.

Tabell 3 Veiledende maksimale mengder som hvert fartøy kan levere under NSF

Dersom det skal leveres større mengder avfall enn veiledende mengder skal det betales etter SF:

4.5.2 Special Fee

Større mengder oljeavfall iberegnes ikke innenfor obligatorisk gebyr da dette ofte leveres i forbindelse med bunkring eller i spesiell avtale med havner. Oljeavfallet faktureres derfor etter levert mengde.

For større mengder avfall og lasterester som overstiger veiledende maksimale mengder angitt i Tabell 3, skal det betales SF som beregnes etter mengde og type avfall som leveres til renovatør.

Kloakk hentes etter bestilling med tankbil. Her faktureres det også for levert mengde.

4.5.3 Tilleggsgebyr

Tilleggsgebyrer kan innkreves for skip som ikke overholder meldeplikten, dersom leveringene medfører merkostnader for havnen og for skip som leverer særdeles store mengder avfall sett i forhold til skipets størrelse, type og seilingstid.

4.6 Småbåthavn

Sauda småbåthavn har utarbeidet egen avfallsplan.

5. Rutiner, informasjon og rapportering

5.1 Mottaksrutiner

På anløpsskjemaet, jf. vedlegg 3, skal skipsfører krysse av om fartøyer skal levere avfall eller ikke. Dersom avfall skal leveres, skal skipsfører også fylle inn hvilke typer avfall som skal leveres med tilhørende mengdeanslag. Meldingen om avfallslevering oppbevares sammen med andre anløpsdokumenter for senere sporing av avfallsleveranser.

Fartøy som er fritatt for gebyr, har heller ikke anledning til å levere avfall, og skal derfor krysse av for at det ikke skal leveres avfall.

Hvis det skal leveres fraksjoner som ikke inngår i mottaksordningen, vil dette bli en avtale mellom skip/agent og renovatør. Skipsfører og agent skal på forhånd ha gjort seg kjent med hvilke typer avfall som kan leveres innenfor avfallsgebyret, leveringsmåte for avfallet, samt gebyrsystemet.

Denne informasjonen finnes på Sauda kommune sin hjemmeside eller kan tilsendes på forespørsel.

5.2 Rutiner på avviksmelding fra skip

Havneansvarlig har plikt til å sørge for tilfredsstillende mottaksordninger og må ha tilstrekkelig kapasitet til å ta imot avfallet uten unødige forsinkelser for skipet. Dersom skipsfører finner ordningen som mangelfull kan dette påklages til den aktuelle havneansvarlige. Det er utarbeidet et eget skjema for avviksmelding for skip, jf. vedlegg 2. Skipsfører kan også melde avvik til agent.

Mottatte avviksmeldinger skal håndteres av havneansvarlig så snart det lar seg gjøre. Innrapporterte feil og mangler skal behandles i den aktuelle anløpshavn i henhold til foreliggende internkontrollrutiner.

Svar på hvordan avviket vil bli behandlet skal gis raskt.

5.3 Beskrivelse av håndteringsrutiner for skipsavfall i Sauda

5.3.1 Håndtering av avfall

Skipsfører skal sørge for at avfallet sorteres om bord på båtene i samsvar med den systemløsningen som gjelder i Sauda Havn. Ved anløp skal avfallet fraktes til nærmeste mottaksanlegg. Skip som skal levere større mengder avfall og lasterester skal avtale levering med aktuell renovatør/agent. Kaieier skal, ved behov, rettlede skipsfører i arbeidet med å sortere avfallet. Alle miljøstasjoner inspiseres jevnlig av renovatør. Stasjonene skal tømmes etter behov, fortrinnsvis etter en fast tømmeplan.

- Farlig avfall deklarerer i samarbeid med renovatøren ved henting av avfallet
- Ved behov for å håndtere større mengder rene fraksjoner benyttes det containere etter avtale med agent/renovatør.

5.3.2 Rapporteringsrutiner

Renovatøren skal regelmessig rapportere mengder avfall som er innsamlet og kunne skille mellom SF og NSF - avfall.

5.3.3 Mangelfull sortering

Fartøy som ikke sorterer avfall kan bli ilagt en ekstraavgift for å dekke inn havnens utgifter knyttet til ekstra håndtering av avfallet. Fartøy kan også bli nektet å levere avfall for framtiden, men vil allikevel bli belastet for avfallsgebyr (NSF).

5.4 Informasjon til havnebrukerne

5.4.1 Generelt

Informasjon om de lokale mottaksordningene med aktuelle vedlegg, vil bli tilgjengelig på Sauda Havnevesens hjemmeside www.sauda.kommune.no og i informasjonsbrosjyre, der avfallstyper som kan leveres, gebyrsystem og informasjon om plassering og utforming av stasjonene vil beskrives.

5.4.2 Informasjonsbrosjyre/plakat

Det vil bli hengt opp plakater om systemløsningen for avfall på hvert enkelt kaianlegg. Kaieier skal benytte brosjyren aktivt overfor havnebrukerne for å sikre at ordningen blir kjent.

PDF-dokumenter av plakatene blir benyttet som informasjonsbrosjyrer – og legges ut på Sauda Havnevesen sin nettside www.sauda.kommune.no

Følgende opplysninger skal fremgå av brosjyren:

- Navn på kai som brosjyren gjelder for
- Hvilke avfallsfraksjoner som kan leveres/sorteringsordning
- Kapasitet på avfallsstasjonen
- Kontaktperson/funksjon som har ansvaret for oppfølging av avfallsmottaket på det enkelte kaianlegg. Opplysning om telefon og eventuelt e-postadresse.
- Kart som viser plassering på kaien (ved behov).