



VEILEDER

M-714 | 2017

Veileder til utarbeidelse av avfallsplaner i havner

Utdyping av krav i forurensningsforskriften kapittel 20



KOLOFON

Utførende institusjon

Miljødirektoratet

Oppdragstakers prosjektansvarlig

Monika Lahti

Kontaktperson i Miljødirektoratet

Monika Lahti

M-nummer

M-714

År

2017

Sidetall

18

Miljødirektoratets kontraktnummer

Utgiver

Miljødirektoratet

Prosjektet er finansiert av

Forfatter(e)

Monika Lahti

Tittel - norsk og engelsk

Veileder til utarbeidelse av avfallsplaner i havner
Guidance for establishing waste reception and handling plans in ports

Sammendrag - summary

Veiledning for havneansvarlige som skal etablere og oppdatere avfallsplan for havn. En avfallsplan kan være for en havn eller for flere havner sammen.

Guidance for port operators that are establishing or updating their waste reception and handling plan (WRH-plan). A plan can be for a single port or be common for several ports.

4 emneord

avfallsplan
havn
havneansvarlig
generelt avfallsgebyr

4 subject words

Waste reception and handling plan
port
port operator
indirect fee

Forsidefoto

Bodø havn, Foto: Norberg, Svein Nic.

Forord

Denne veilederen er et hjelpemiddel ved utarbeidelse av avfallsplaner for havner omfattet av kapittel 20 i forskrift om begrensnings av forurensning, som regulerer forhold rundt levering og mottak av avfall og lasterester fra skip.

Kapittel 20 ble første gang vedtatt i 2003, og det er foretatt en større endring av den i 2013. Endringene i 2013 medførte blant annet at avfallsplaner skal godkjennes av fylkesmannen og at en godkjent plan skal re-godkjennes hvert tredje år. Kystkommunene fikk også ansvar for utarbeidelse av havneoversikter og etablering av felles avfallsplaner for havner som hovedsakelig er for fritidsbåter.

Veilederens hovedformål er informasjon og veiledning til havneansvarlige og kommuner ved utarbeidelse og oppfølging av avfallsplan. Veilederen skal også bidra til at avfallsplaner får en mest mulig enhetlig utforming over hele landet.

Første utgave av veilederen ble utgitt i 2014. På bakgrunn av erfaringer fra fylkesmennes oppfølging av regelverket og veiledningsdokumentet utarbeidet av European Maritime Safety Agency (EMSA) i 2016 er veilederen oppdatert i 2017. Veilederen er forenklet og de fleste vedleggene er nå kun med som lenker og ikke som vedlegg. Flere av vedleggene er også revidert.

Ved utarbeidelse i 2014 bidro Mattilsynet i arbeidet og en veileder fra 2004 fra Norsk Renholdsverksforening (nå Avfall Norge) ble også brukt som grunnlag. I tillegg bidro Monica Sande i Bremanger kommune og Jan Eckhéll fra Fylkesmannen i Troms med innspill ved utarbeidelsen av veilederen.

Ved revisjonen i 2017 har Mari Katrine Berg fra Fylkesmannen i Hordaland og Robert Helskog fra Nordland bidratt.

Oslo, mars 2017

Innhold

Forord	2
1. Generelt om regelverket	4
1.1 Innledning	4
1.2 Virkeområde	4
1.3 Avfallsgebyr	5
2. Utarbeidelse og innsending av avfallsplaner	6
2.1 Hvorfor skal det utarbeides avfallsplaner?	6
2.2 Hvem er ansvarlig for å utarbeide avfallsplaner?	6
2.3 Samarbeid om utarbeidelse av avfallsplaner	7
2.4 Hva skal avfallsplanen inneholde av opplysninger om?	7
2.4.1 Krav til innhold i planer for mottak og håndtering av avfall i havner	7
2.4.2 Opplysninger som skal stilles til rådighet for alle brukere av havnen	8
2.5 Etablering og drift av mottaksordninger	8
2.6 Involvering av berørte parter i arbeidet med avfallsplan	9
2.6.1 Hvordan involvere berørte parter ved utarbeidelse av avfallsplaner?	9
2.6.2 Løpende samråd med berørte parter og melding om utilstrekkelig mottaksordning	10
2.7 Når må ny avfallsplan sendes inn?	10
3. Fylkesmannens behandling	11
Vedlegg 1 – Aktuelle lenker	12
Vedlegg 2 – Melding til havn om utilstrekkelig mottaksordning	13
Vedlegg 3 – Sjekkliste for avfallsplaner i havner	14

1. Generelt om regelverket

1.1 Innledning

Det er kapittel 20 i forskrift om begrenning av forurensning (forurensningsforskriften) som regulerer levering og mottak av avfall og lasterester fra skip. Formålet med reguleringen er å verne det ytre miljø. Dette skal gjøres ved å sikre at mottaksordningene for avfall i norske havner fungerer tilfredsstillende i forhold til skipsfartens behov for å levere avfall. Kapittel 20 skal også sikre at skip leverer avfall til mottaksordninger på land. Dette gjøres blant annet gjennom plikten å melde fra om levering av avfall før anløp i havn og ved at det stilles krav om at havner etablerer avgiftssystem der avfallsgebyr skal betales uansett om det leveres avfall eller ikke.

Det norske regelverket er basert på EUs skipsavfallsdirektiv (direktiv 2000/59/EF). Direktivet ble i 2003 tatt inn i norsk regelverk som kapittel 20 i forurensningsforskriften. For å sikre tilfredsstillende gjennomføring i norsk regelverk, ble kapittel 20 endret i 2013. Endringen medførte at alle havner i Norge skulle sende inn avfallsplaner til Fylkesmannen på nytt innen 1. juli 2014, og at avfallsplaner skulle godkjennes av Fylkesmannen. Det ble også krav om at avfallsplaner skulle re-godkjennes minst hvert tredje år. Kystkommunene fikk også ansvar for å lage felles avfallsplan for havner som hovedsakelig mottar avfall fra fritidsbåter (som småbåthavner). I tillegg skulle de innen 1. januar 2014 utarbeide en oversikt over alle havnene i sin kommune og sende den til Fylkesmannen.

Oppfølging av kapittel 20 er delt mellom Sjøfartsdirektoratet som har ansvar for skipenes plikter, og Fylkesmannen i kystfylkene som følger opp havnenes plikt å motta avfall fra skip.

1.2 Virkeområde

Kapittel 20 gjelder for alle norske og utenlandske skip som anløper norske havner. Begrepet skip omfatter både fritidsbåter, fiskefartøy, krigsskip, militære hjelpefartøy og andre skip.

Formålet med regelverket er å redusere forurensning av sjø og kystlinje. Formålet, samt definisjonen av skip som sjøgående/havgående fartøy, tilsier at virkeområdet er havner tilknyttet saltvann, og fylkene Hedmark og Oppland og kommuner uten kyst er derfor ikke berørt av regelverket.

Regelverkets definisjon på havn omfatter alle typer havner uavhengig av størrelse, aktivitet eller formål med havnen. For å sikre at det finnes hensiktsmessige mottak for avfall for skip er det krav om at havner skal ha avfallsplaner som er godkjent av myndighet. Kravet og avfallsplan vil gjelde mange havner, men private havner som kun brukes til fritidsformål, som det ikke drives kommersiell aktivitet fra og som er knyttet til eiers kysteiendom må ikke å ha en avfallsplan godkjent av Fylkesmannen.

En avfallsplan skal omfatte mottak, håndtering og eventuell forbehandling av alt avfall, herunder kloakk, som har oppstått mens skipet har vært i drift. Også avfall som tas opp i forbindelse med tråling, garnfiske og lignende, anses for å ha oppstått mens fartøyet har vært i drift. Regelverket omfatter også lasterester. Det vil si rester av lastematerialer i lasterom eller tanker etter at lossing og rengjøring er avsluttet, inkludert restmengder og søl ved lasting/lossing.

1.3 Avfallsgebyr

Omkostningene forbundet med mottak og videre håndtering av avfall fra skip, herunder kloakk, skal dekkes ved innkreving av et generelt avfallsgebyr fra skipene som anløper. Avfallsgebyrer skal utformes i tråd med det som i EU-direktivet omtales som "no special fee"-prinsippet. Dette betyr at det normalt skal innkreves et avfallsgebyr uavhengig av om det leveres avfall eller ikke.

Hvordan det generelle avfallsgebyret innkreves er opp til havnen. Det kan innkreves per anløp, som årsgebyr, ukes gebyr m.m. Det generelle avfallsgebyret kan også innkreves som et separat avfallsgebyr eller være en del av en havneavgift. Men gebyret skal altså betales uansett om man leverer avfall eller ikke. Fritidsbåter godkjent for høyst 12 personer og fiskebåter skal ikke avkreves generelt avfallsgebyr ved anløp med mindre de også plikter å betale havneavgift eller annet gebyr for leie av kai plass. Havnen har mulighet for å ta betalt for avfall som leveres fra båter som ikke betaler et generelt avfallsgebyr.

Beregning av avfallsgebyrer

I kapittel 20 er det beskrevet hvordan gebyr skal beregnes. Eksempler på beregninger er omtalt [veileder](#) (ISBN 82-8035-037-3) utarbeidet av Norsk Renholdsverksforening (nå Avfall Norge) i samarbeid med Norsk Havneforening og Norsk Havneforbund. Denne veilederen er utarbeidet i 2004, så en del av innholdet er foreldet. Men veiledningen om avfallsgebyrer i kapittel 5, 10 og vedlegg 6, kan fortsatt brukes som et utgangspunkt for beregning av gebyrer.

Tilleggsgebyr

I tillegg til det generelle avfallsgebyret kan det innkreves tilleggsgebyr (prosentvis beregnet) for skip som ikke overholder meldeplikten eller hvis et skip leverer særdeles store mengder dersom dette medfører merkostnader for havnen.

Gebyr skal stå i forhold til kostnadene havnen har

Det generelle avfallsgebyrets størrelse skal fastsettes av havneansvarlig og skal stå i forhold til de kostnadene som er forbundet med mottak av avfall fra de skip som anløper havnen. Alle omkostninger forbundet med mottak og videre håndtering, inkludert administrasjon, av avfall fra skip skal dekkes av de skip som anløper havnen. Innenfor et rimelig omfang kan kostnader forbundet med utarbeidelse og oppdatering av avfallsplaner også inngå i gebyret. Gebyret skal ikke overstige omkostningene.

Fradrag i gebyr

Det skal gis fradrag i generelt avfallsgebyret (prosentvis beregnet) hvis skipet kan dokumentere at det har gjennomført tiltak som på en ikke uvesentlig måte bidrar til at mengden avfall fra skipet reduseres eller gjør at håndteringen av avfall blir billigere på land.

Frafall av gebyr

Avfallsgebyret kan bortfalle dersom skipet kan vise til at de har leveringsavtale i en annen havn eller særlige hensyn tilsier det. Særlige hensyn som grunnlag for bortfall av gebyr, forutsetter helt spesielle tilfeller, for eksempel at et skip søker nødhavn.

2. Utarbeidelse og innsending av avfallsplaner

2.1 Hvorfor skal det utarbeides avfallsplaner?

Havet og kysten tilføres store mengder menneskeskapt avfall. Gjenstander av plast, gummi og andre lite nedbrytbare materialer og miljøgifter kan bli værende i miljøet i hundrevis av år og skade dyr og mennesker, samtidig som det forsøpler sjø og kystlinje.

Avfallsplanene skal sikre at det finnes tilpassede mottaksordninger på land for avfall fra skip. Re-godkjenningen av planene skal bidra til at det gjøres en jevnlig vurdering av behov for endringer i mottaksordningene. Gebyrsystemet der innkreving av avgift er uavhengig av om det leveres avfall eller ei, skal også gjøre det mindre attraktivt å dumpe avfall, kloakk og lasterester på sjøen.

2.2 Hvem er ansvarlig for å utarbeide avfallsplaner?

Alle havneansvarlige langs kysten er i utgangspunktet forpliktet til å utarbeide en plan for havnenes mottak og håndtering av avfall fra skip (avfallsplan). EU-direktivet som det norske regelverket bygger på, skiller ikke mellom store og små havner, private eller offentlige eller hvilken aktivitet eller formål havnen har. Ifølge teknisk anbefaling fra European [Maritime Safety Agency \(EMSA\) fra november 2016](#) er det likevel ikke nødvendig med avfallsplan for private havner som kun brukes til fritidsformål i tilknytning til eiers kysteiendom og som det ikke drives kommersiell aktivitet fra. I den tekniske anbefalingen står følgende: "A WRH Plan will not be needed for facilities/piers/moorings/landing places for recreational craft that are integral to private coastal properties and are used solely for recreational and non-business purposes by the owner of that property."

Havneansvarlig er «den som driver havnen. Dersom ingen anses for å drive havnen, er eier av havnen å anse som havneansvarlig.» Havneansvarlig kan være eier, leietaker, virksomhet, kommune eller leder av en båtforening. En havneansvarlig kan også drive flere havner. To eller flere havneansvarlige kan gå sammen om en felles avfallsplan for et kaiområde eller geografisk område.

I Norge har vi mange havner og en del av disse er enkle private brygger og kaier som brukes til fritidsformål. For slike havner kan behovet for mottaksordninger være fraværende eller være av begrenset omfang. EMSAs tekniske anbefaling beskriver når et fritidsanlegg ikke trenger å ha en avfallsplan. For øvrige typer fritidsanlegg (som for eksempel ved utleie av båt plasser, gjesteanløp og annen service) skal det finnes en avfallsplan.

Når en havn benyttes i forbindelse med næringsvirksomhet skal det utarbeides en avfallsplan, og dette gjelder også for små havner. Avfallsplaner for små havner til næringsvirksomhet kan ofte være relativt enkle og kan inneholde løsninger som at båt eieren forplikter seg til å ta med eget avfall hjem og levere det til eksisterende innsamlingsløsninger for husholdningsavfall etablert av kommunen.

Kystkommunene har ansvar for å utarbeide en felles avfallsplan for havner som hovedsakelig mottar avfall fra fritidsbåter som småbåthavner og private anlegg. Det finnes [veiledning med](#)

[maler på miljøkommune.no](http://maler.på.miljøkommune.no), som kan brukes ved utarbeidelse av felles kommunal avfallsplan. Havneansvarlige plikter i denne sammenheng å bidra med nødvendige opplysninger. Havneansvarlige som ikke gir kommunen nødvendige opplysninger, er selv ansvarlig for å utarbeide en egen avfallsplan.

2.3 Samarbeid om utarbeidelse av avfallsplaner

Regelverket åpner for at kommuner og havneansvarlige i fellesskap kan utarbeide avfallsplaner. I de tilfellene hvor en havn eller en del av havnen drives eller eies av flere, kan havneansvarlige for disse havnene gå sammen om å utarbeide en felles avfallsplan for hele havneområdet. Det er gjerne lokale og geografiske forhold som avgjør hvilken samarbeidsform som er hensiktsmessig.

Dersom behovet for mottaksanlegg for avfall fra skip er forskjellig for de ulike havnene som inngår i en avfallsplan, må behovet for individuell tilpasning av mottaksordningene avspeiles i planen.

2.4 Hva skal avfallsplanen inneholde av opplysninger om?

Avfallsplanen skal utarbeides i henhold til vedlegg I, i kapittel 20 i forurensningsforskriften. I tillegg vil Fylkesmannen ha behov for enkelte tilleggsopplysninger som grunnlag for å registrere og behandle planen.

Planene skal omfatte alle typer avfall og lasterester fra skip som vanligvis anløper havnen, og skal utarbeides i samsvar med størrelsen på havnen og typen skip som anløper den. Hvor omfattende de ulike punktene skal omtales i planen, vil variere med type havn og størrelse. I veiledningens vedlegg 3 er det en sjekklister som kan brukes ved utarbeidelsen av en avfallsplan. Nedenfor følger kravene slik de står i vedlegg I.

2.4.1 Krav til innhold i planer for mottak og håndtering av avfall i havner

I kapittel 20, vedlegg I står det følgende om hva som skal og hva som bør inngå i en avfallsplan.

Følgende punkter skal inngå i planen:

- *en vurdering av behovet for mottaksanlegg i en havn på bakgrunn av behovet til de skipene som vanligvis anløper havnen*
- *en beskrivelse av mottaksanleggenes type og kapasitet*
- *en detaljert beskrivelse av prosedyrene for mottak og innsamling av avfall og lasterester fra skip*
- *en beskrivelse av gebyrsystemet*
- *prosedyrer for innberetning av påstander om utilstrekkelige mottaksanlegg*
- *prosedyrer for løpende samråd med havnebrukere, avfallshåndterere, terminaloperatører og andre berørte parter*
- *typer og mengder avfall og lasterester fra skip som mottas og håndteres*

Kravene for farlig avfall er beskrevet i kapittel 20, vedlegg III -Standardiserte krav for mottak av farlig avfall fra skip.

Planen bør dessuten inneholde:

- *et sammendrag av gjeldende lovgivning og formalitetene i forbindelse med levering*
- *opplysninger om hvem som er ansvarlig(e) for gjennomføring av planen*
- *en beskrivelse av eventuelt utstyr og eventuelle prosesser til forbehandling av avfallet i havnen*
- *en beskrivelse av metoder for registrering av faktisk bruk av mottaksanleggene i havnen*
- *en beskrivelse av metoder for registrering av mengdene avfall og lasterester fra skip som mottas*
- *en beskrivelse av hvordan avfallet og lasterestene fra skip skal håndteres videre*

2.4.2 Opplysninger som skal stilles til rådighet for alle brukere av havnen

I vedlegg I står også følgende om hva av informasjon om avfallsmottak som skal ha tilgjengelig for alle brukerne av havnen.

- *en kort henvisning til den vesentlige betydningen av korrekt levering av avfall og lasterester fra skip*
- *mottaksanleggenes plassering for hver kaiplass med diagram/kart*
- *en liste over avfall og lasterester som vanligvis behandles*
- *en liste over kontaktpunkter, operatører og tjenester som tilbys*
- *en beskrivelse av leveringsprosedyrene*
- *en beskrivelse av avgiftssystemet*
- *prosedyrene for innberetning av påstander om utilstrekkelige mottaksanlegg*

2.5 Etablering og drift av mottaksordninger

En sentral del ved utarbeidning av en avfallsplan er vurdering av hvilke mottaksordninger som det er behov for.

- Er det behov for å etablere fysiske mottaksanlegg for avfall i havna?
- Skal man samarbeide med andre havner eller kommunen om felles mottaksordninger?
- Hvor skal mottaksordninger lokaliseres?
- Hvilke avfallsfraksjoner skal man inndele i?
- Hvor stor kapasitet og tømmefrekvens er nødvendig?

Behovet for etablering av mottaksordninger følger ofte av typen skip som bruker havnen. Dersom det ikke er kjent fra før, kan det innhentes opplysninger fra brukerne om hva slags typer og mengder avfall og hvordan de vanligvis har behov for å levere i havnen for å få på plass tilstrekkelige og funksjonelle mottaksordninger. For havner som tar imot gjesteanløp er det viktig å dimensjonere mottaksordninger og finansiering i forhold antall båter som legger til. Ved etablering av en felles avfallsplan kan mottaksordninger noen ganger fordeles på flere havner. Der forventet levering av avfall er liten kan det også være aktuelt å etablere ordninger som forplikter den enkelt båtøier å ta avfallet hjem og levere det gjennom ordninger for husholdningsavfall.

I [veileder avfallsplan for havner](#) utarbeidet av Avfall Norge m.fl., er det gjort et forsøk på å anslå dimensjonerende mengder ut fra type skip, se punkt 10 i deres veileder. Dette kan benyttes som et teoretisk grunnlag for å starte opp arbeidet med å etablere en mottaksordning. Etter at mottaket er etablert, kan det være behov for en særskilt tett oppfølging i startfasen for å vurdere behov for tilpasning.

I havneområder hvor det er flere kaier og brygger, kan mottaksordningen bestå av ett sentralt mottaksanlegg eller flere mottaksanlegg med en fordeling i hvor ulike avfallsfraksjoner skal leveres. I slike tilfeller bør mottaksanleggenes plassering med angivelse av hva slags type avfall som kan mottas ved det enkelte anlegg, være angitt på eget kart som er lett tilgjengelig for brukerne.

Det er også behov for å foreta en særskilt vurdering av mottakets inndeling i avfallsfraksjoner. Den som driver en havn kan for eksempel kreve at avfallet skal være kildesortert. Som et minimum krever avfallsregelverket at elektrisk og elektronisk avfall (EE-avfall) og farlig avfall sorteres ut fra restavfallet og leveres separat til særskilte avfallsmottak, se også vedlegg III i forurensningsforskriften kapittel 20 som gir utdypende krav til mottak og håndtering av farlig avfall.

For kjøkken- og matavfall fra transportmidler i internasjonal trafikk gjelder det i tillegg særskilte krav til håndtering i henhold til artikkel 8 pkt. f i Forordning 1069/2009 og vedlegg VIII i Forordning 142/2011 (animalske biproduktregelverket). Det animalske biproduktregelverket innebærer at havneansvarlig for havner som kan motta slikt avfall må være registrert hos Mattilsynet. Videre må havneansvarlig inngå avtale med en avfallstransportør som er registrert hos Mattilsynet etter biproduktregelverket, og som sørger for at nevnte kjøkken- og matavfall leveres til et godkjent forbrenningsanlegg. Det er havneansvarliges ansvar å sørge for at avfallet blir destruert etter gjeldene regelverk. Les mer om dette på Mattilsynets hjemmeside [her](#). Dersom havnen mottar kjøkken- og matavfall av denne typen, skal det fremgå av avfallsplanen.

Etter at havnen har mottatt avfallet, har havneansvarlig overtatt det juridiske ansvaret for avfallet og plikter å håndtere det videre i samsvar med norsk regelverk, inkludert å levere avfallet til godkjent avfallsmottak. For å dokumentere at disse pliktene overholdes og for løpende å vurdere behov for tilpasninger i mottaksordningen, må faktisk mottatt avfall, i typer og mengder, registreres for hver enkelt havn. Avfallsplanen må gi en beskrivelse av hvordan denne registreringen skal skje og hvem som har ansvar for hva. Det bør også gå fram hvilke avfallsaktører som har ansvar for å samle inn de ulike avfallsfraksjonene og hvor ofte.

2.6 Involvering av berørte parter i arbeidet med avfallsplan

2.6.1 Hvordan involvere berørte parter ved utarbeidelse av avfallsplaner?

Avfallsplanene skal utarbeides i samråd med berørte parter. Det er viktig med involvering av de som bruker havnen eller deres representanter, men det er ikke konkrete krav til hvordan dette skal gjennomføres. Hensikten med kravet er å sikre at alle berørte parter får anledning til å påvirke avfallsplanen slik at behovene for avfallslevering ivaretas.

For større havner eller havner med mange brukere, kan det være aktuelt å opprette et brukerforum for å ha mulighet for løpende drøfting av behovet for mottaksordninger og tilpasninger. For andre havner kan det være det være tilstrekkelig å kunngjøre et *utkast til avfallsplan* som alle berørte får anledning til å kommentere innen en nærmere fastsatt frist.

Når det gjelder kommunens utarbeidelse av felles avfallsplan for småbåthavner og private brygger, antas kravet om involvering av berørte parter å være ivaretatt dersom planen kunngjøres offentlig før innsending til Fylkesmannen, eller at de havneansvarlige for småbåthavnene hører med sine brukere og melder eventuelle kommentarer tilbake til kommunen før endelig avfallsplan foreligger. Hvis kommunen mottar tilbakemelding fra

havneansvarlig om at de ikke ønsker at deres anlegg skal være omfattet av planen, bør kommunen melde fra om dette i oversendelsen til Fylkesmannen.

2.6.2 Løpende samråd med berørte parter og melding om utilstrekkelig mottaksordning

Avfallsplanene skal inneholde prosedyrer (rutiner) for løpende samråd med brukere av havnen, avfallshåndterere, terminaloperatører og andre berørte parter. Hensikten er å sikre en kontinuerlig prosess med tilpasning av mottaksordningen i havnene for å øke kvaliteten.

Dette innebærer at det den enkelte havn må ha et system for løpende tilbakemeldinger om hvordan mottaksordningen fungerer i praksis. Dette kan for eksempel gjøres ved at det oppgis en epostadresse og eventuelt en kontaktperson som berørte parter kan henvende seg til, eller at det settes opp en postkasse i havnen hvor slike meldinger kan formidles til havneansvarlig eller annen kontaktperson.

Ettersom det er særlig viktig å få fram tilbakemeldinger om svakheter eller mangler ved mottaksordningen, setter kapitel 20 krav om at planen skal inneholde prosedyrer for innberetning av påstander om utilstrekkelig mottaksordning. Vi anbefaler at alle avfallsplaner inneholder et meldingskjema som kan brukes til slike tilbakemeldinger. Forslag til innhold i skjema finnes i veilederens vedlegg to.

Det forventes at det finnes rutiner for oppfølging av meldinger om mottaksordninger og at det gis tilbakemelding til den som har meldt fra. Ansvar for å følge opp tilbakemeldinger og regelmessig kontakt med brukerne, bør være klart definert i avfallsplanen.

2.7 Når må ny avfallsplan sendes inn?

Avfallsplanene skal sendes inn for ny godkjenning hvert tredje år uavhengig om det har skjedd vesentlige endringer eller ikke. Fylkesmannen skal godkjenne innkomne avfallsplaner fortløpende, og godkjenningen gjelder for tre år av gangen regnet fra godkjenningsdatoen.

Når avfallsplanen nærmer seg utløpsdatoen, må havneansvarlig vurdere om det er behov for å endre planen. Dette vil avhenge av om det har skjedd endringer i driften i havnen og hva endringene består av. Det er viktig at havneansvarlig foretar en gjennomgang av eksisterende avfallsplan i samråd med havnens brukere og vurderer behovet for å foreta endringer i mottaksordningene. Den ansvarlige for planen (havneansvarlig eller kommunen) må sende inn en revidert avfallsplan senest tre måneder før gjeldende godkjent plan utløper. For å lette arbeidet med re-godkjenning bør det gå fram om det har blitt gjort endringer i avfallsplanen og i så fall hvilke.

Havneansvarlig er forpliktet til å revidere planen oftere enn hvert tredje år hvis det har skjedd en *vesentlig endring som påvirker driften av havna*. Vesentlige endringer kan være en endring i havnens formål som at en fiskerihavn blir til en småbåthavn, utvidelse av havnen eller mer omfattende endringer i mottaksordningen. Ved vesentlig endring må revidert plan sendes til Fylkesmannen for re-godkjenning selv om det ikke har gått tre år siden sist.

For fellesplaner for utarbeidet av kommunen, må havneansvarlig melde fra til kommunen om det har skjedd vesentlige endringer som kan gi behov for at kommunen reviderer planen. Også fellesplaner skal re-godkjennes hvert tredje år.

3. Fylkesmannens behandling

Fylkesmannen skal fortløpende gjennomgå og vurdere innsendte avfallsplaner. Det legges opp til maksimalt tre måneders saksbehandlingstid for mottatte avfallsplaner. Fylkesmannen vurderer om avfallsplanen oppfyller kravene i forurensningsforskriften kapittel 20.

Dersom Fylkesmannen godkjenner avfallsplanen, blir dette gjort gjennom et enkeltvedtak etter forurensningsforskriften § 20-6 som sendes havneansvarlig. Avslag på godkjenning av avfallsplanen er også et enkeltvedtak etter samme paragraf. Enkeltvedtak kan påklages, jf. forvaltningsloven § 28.

Dersom en havn ikke leverer avfallsplan eller avfallsplanen ikke godkjennes, kan Fylkesmannen bruke tvangsmulkt som økonomisk virkemiddel for å sikre at plikten til å ha en godkjent avfallsplan overholdes.

Vedlegg 1 – Aktuelle lenker

Forurensningsforskriften kapittel 20. Levering og mottak av avfall og lasterester fra skip

[Miljødirektoratets kommentarer til kapittel 20](#)

[Mal for felles kommunal avfallsplan for småbåthavner](#)

Vedlegg 2 – Melding til havn om utilstrekkelig mottaksordning

Forslag til meldingsskjema

(meldingsmulighet kan gjøres tilgjengelig elektronisk eller på papir)

Utfylt skjema skal sendes til [kontaktinfo havn/havneansvarlig]

Havn (navn på havn): _____

Havneansvarlig: _____

Evt. ansvarlig for avfallshåndtering _____

Hvilket forhold med mottak av avfall gjelder meldingen?

Beskriv problemet/avviket: _____

Forslag til forbedring: _____

Forholdet oppdaget (dato): _____, Skjema utfylt av: _____

Med venlig hilsen

Jeg kan kontaktes for ytterligere opplysninger

Ja takk, jeg ønsker tilbakemelding om hvordan forholdet er fulgt opp

Via tlf.: _____ eller e-post: _____

Vedlegg 3 – Sjekkliste for avfallsplaner i havner

Avfallsplanen skal utarbeides i henhold til forurensningsforskriften kapittel 20 vedlegg I og vedlegg III. Den skal tilpasses størrelsen på havnen og type skip som legger til, og omfatte alle typer avfall (herunder kloakk) og lasterester fra skip som vanligvis anløper. Hvor omfattende punktene skal omtales vil variere med type havn og størrelse. Listen inneholder krav i vedlegg I og III, samt det Fylkesmannen trenger for å kunne behandle planen.

Havn(er) omfattet av planen:	
Utarbeidet av:	Dato:
Sist godkjent av:	Dato:

Forklaring på fargene i skjemaet, jf. vedlegg I, kapittel 20 i forurensningsforskriften
Skal med i planen (<i>forskriftskrav eller nødvendig for Fylkesmannens behandling</i>)
Planen bør inneholde disse
Skal med der det er aktuelt

Fylkesmannens vurdering	Ja	Nei	Kommentar
Gir planen en tilstrekkelig vurdering av behovet for mottaksanlegg?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Om havnen	Ja	Nei	Fylkesmannens kommentarer
1. Havn(er) omfattet av planen, inkl. adresse(r) og gnr/bnr	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Havneansvarlig	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. Kontaktperson for brukerne av havnen og andre berørte parter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. Ansvarlig for gjennomføring av planen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5. Ansvarfordeling mellom ulike parter. Kommer fordelingen mellom de ulike partene klart frem? For eksempel der hvor en havn eller deler av en havn eies/drives av flere og disse har samarbeidet om å lage en felles plan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6. Havnens organisasjonsform	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Statlig <input type="checkbox"/> Kommunal <input type="checkbox"/> Interkommunal <input type="checkbox"/> Privateid, foretak <input type="checkbox"/> Privateid, privatperson <input type="checkbox"/> Båtforening
7. Type havn	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Trafikkhavn <input type="checkbox"/> Industrihavn <input type="checkbox"/> Fiskerihavn

			<input type="checkbox"/> Småbåthavn <input type="checkbox"/> Flere havntyper i samme plan
8. ISPS-havn	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9. Havnens størrelse/aktivitetsnivå: Hvor mange båter/skip er der plass til? Hvor mange gjestedøgn har havnen? Hvor mange anløp er det?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10. Beskrivelse av gebyrsystemet. Generelt avfallsgebyr skal innkreves uavhengig av om det leveres avfall fra skipet til mottaksordningen. NB! Fritidsbåter godkjent for høyst 12 personer og fiskebåter, skal ikke avkreves gebyr ved anløp, hvis de ikke skal betale havneavgift eller annet gebyr for leie av kaiplass.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Om mottaksordningen	Ja	Nei	Fylkesmannens kommentarer
11. En vurdering av behovet for mottaksanlegg i havnen på bakgrunn av behovet til skipene som vanligvis anløper havnen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12. Beskrivelse av type mottaksanlegg og kapasitet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Tar med avfall hjem <input type="checkbox"/> Ubetjent avfallsstasjon på havnen <input type="checkbox"/> Betjent avfallsstasjon på havnen <input type="checkbox"/> Ubetjent avfallsstasjon på havnen og kontakter avfallsaktør ved behov <input type="checkbox"/> Betjent avfallsstasjon på havnen og kontakter avfallsaktør ved behov <input type="checkbox"/> Kontakter avfallsaktør i hvert tilfelle
13. Beskrivelse av eventuelt utstyr og eventuelle prosesser til forbehandling av avfall i havnen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14. Typer og mengder avfall og lasterester som mottas og håndteres (for brukere av havnen; liste over avfall og lasterester som vanligvis behandles)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15. Detaljert beskrivelse av prosedyrene for mottak og innsamling av avfall og lasterester fra skip, inkl. beskrivelse av leveringsprosedyrer for brukere av havnen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
16. Beskrivelse av metoder for registrering av faktisk bruk av mottaksanleggene i havnen/beskrivelse av metoder for registrering av mengdene avfall og lasterester fra skip som mottas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
17. Beskrivelse av håndtering av farlig avfall, jf. vedlegg III til kap. 20. Det må komme tydelig fram i planen hvilket avfall som regnes som farlig avfall, og hvor dette skal leveres/behandles.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

18. Beskrivelse av håndtering av kjøkken- og matavfall omfattet av biproduktforordningen, og ev. eksplosive stoffer, radioaktive materialer eller infeksjonsfremmende stoffer, jf. kap. 20, vedlegg III, pkt. 4.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
19. Beskriv hvordan avfallet og lasterestene fra skip skal håndteres videre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Involvering av brukere og andre berørte parter			
20. Involvering av brukere og andre berørte parter i utarbeidningen av planen, jf. § 20-6.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
21. Prosedyrer for håndtering av melding om utilstrekkelige mottaksanlegg.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
22. Prosedyrer for løpende samråd med havnebrukere, avfallshåndterere, terminaloperatører og andre berørte parter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
23. Sammendrag av gjeldende lovgivning og formalitetene i forbindelse med levering	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
24. Informasjon om hvordan opplysninger om avfallsmottaking stilles til rådighet for alle brukere av havnen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Miljødirektoratet

Telefon: 03400/73 58 05 00 | **Faks:** 73 58 05 01

E-post: post@miljodir.no

Nett: www.miljødirektoratet.no

Post: Postboks 5672 Sluppen, 7485 Trondheim

Besøksadresse Trondheim: Brattørkaia 15, 7010 Trondheim

Besøksadresse Oslo: Grensesvingen 7, 0661 Oslo

Miljødirektoratet jobber for et rent og rikt miljø. Våre hovedoppgaver er å redusere klimagassutslipp, forvalte norsk natur og hindre forurensning.

Vi er et statlig forvaltningsorgan underlagt Klima- og miljødepartementet og har mer enn 700 ansatte ved våre to kontorer i Trondheim og Oslo, og ved Statens naturoppsyn (SNO) sine mer enn 60 lokalkontor.

Vi gjennomfører og gir råd om utvikling av klima- og miljøpolitikken. Vi er faglig uavhengig. Det innebærer at vi opptre selvstendig i enkeltsaker vi avgjør, når vi formidler kunnskap eller gir råd. Samtidig er vi underlagt politisk styring. Våre viktigste funksjoner er at vi skaffer og formidler miljøinformasjon, utøver og iverksetter forvaltningsmyndighet, styrer og veileder regionalt og kommunalt nivå, gir faglige råd og deltar i internasjonalt miljøarbeid.