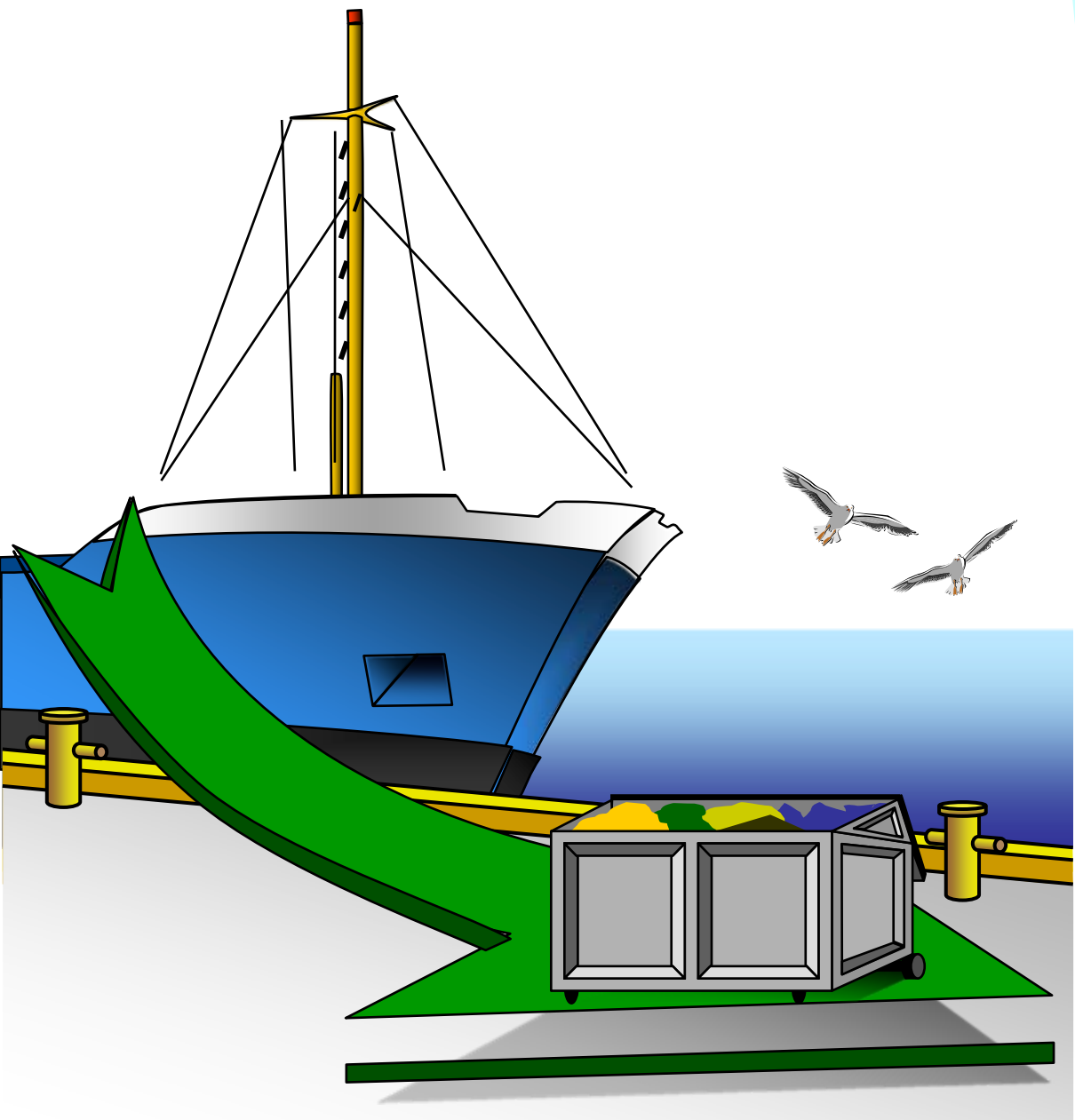


Retningslinjer for mottak og håndtering av avfall i havner



INNHALDSFORTEGNELSE

Hva er formålet med brosjyren?	3
Hva krever forskriftene?	4
MARPOL konvensjonen 73/78	5
EU-Direktiv 2000/59/EC	6
Hvordan utarbeide en plan for avfallsstyring (AP)- Trinnvis forklaring	7
Avfall	9
Prosedyrer for mottak og håndtering av avfall	10
Mer informasjon	12

Det Nordiske samarbeid

Det nordiske samarbeidet er et omfattende regionalt samarbeid og omfatter Danmark, Finland, Island, Norge og Sverige, samt tre selvstyrte områder: Færøyene, Grønland og Åland. *Det nordiske samarbeidet* har lange politiske, økonomiske og kulturelle tradisjoner. Organisasjonen spiller en betydelig rolle innen europeisk og internasjonalt samarbeid og tar sikte på å skape en sterk nordisk tilstedeværelse i et utvidet Europa. *Det nordiske samarbeidet* søker å sikre nordiske og regionale interesser og prinsipper i en global verden. Felles nordiske verdier hjelper regionen til å befeste sin stilling som en av de mest innovative og konkurransedyktige regionene i verden.

Retningslinjer for mottak og håndtering av avfall i havner

ISBN:978-92-893-1726-9

ANP 2008:730

© Nordiska Ministerråd 2008

Design: Umhverfisstofnun – EPA Iceland

Illustrations: Umhverfisstofnun – EPA Iceland

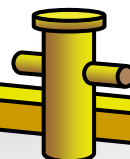
Print:Ekspressen Tryk & Kopicenter, København

Kopier: 250

Trykt på miljøvennlig papir.

Trykt i Danmark

Brosjyren er bestilt av Nordisk Ministerråd og finnes også på www.norden.org . EPA, Island, har stått for utvikling av brosjyren i samarbeid med Færøyene og Norge.



HVA ER FORMÅLET MED BROSJYREN?

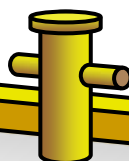
Brosjyren henvender seg til havnefogder og/eller havnemyndigheter som er ansvarlig for å ta imot avfall og lasterester fra skip, og som har behov for tilfredsstillende mottaksanlegg.

Brosjyren gir en klar og lettfattelig veiledning til prosedyrene som gjelder for mottak og håndtering av skipsgenerert avfall.

Brosjyren fokuserer også på planlegging, etablering og kontinuerlig styring av avfallsmottak og håndteringsanlegg i havner.

Alle havner er pålagt å ha en effektiv Avfallsplan (AP). Brosjyren gir derfor en trinnvis forklaring på hvordan en slik plan skal utarbeides. Den forklarer også hvordan avfallsstyringen i havnen kan endres og optimaliseres, samt hvordan man hindrer forurensing av det marine miljø.

Brosjyren kan benyttes av mindre havner hvor det er fiskefartøy eller andre fartøy.



HVA KREVER FORSKRIFTENE?

Det er klart at det er havnefogden og/eller havnemyndighetene som har ansvaret for havnen. Når det gjelder avfallshåndtering er deres viktigste ansvarsområder som følger:

- A) Å sørge for tilstrekkelige ordninger for mottak og håndtering av avfall som genereres av skip**
- B) Å ha en plan for styring av avfall for havnen (AP)**

Havnefogden og/eller havnemyndighetene må vurdere behovet for avfallsmottak og håndtering og avgjøre hvilken type mottaksanlegg som er nødvendig.

Havner må oppfylle de nasjonale og internasjonale kravene for mottak og håndtering av avfall i havner som er beskrevet f.eks. i *"MARPOL-konvensjonen 73/78 om hindring av forurensning fra skip"* samt *Direktiv 200/59/EC om mottaksordninger for avfall og lasterester fra skip*. Havneansvarig og/eller havnemyndigheten skal fastsette behovet for mottak og håndtering av avfall og bestemme hvilke typer mottaksordninger som trengs.

MARPOL konvensjonen 73 / 78

MARPOL-konvensjonen er den viktigste internasjonale konvensjonen for å regulere avfall fra skip og for å hindre forurensning av det marine miljø.

EU Direktiv 2000 / 59 / EC

Formålet med direktivet er å redusere utslipp til sjø fra skipsgenerert avfall og å forbedre tilgjengelighet og bruken av avfallsanlegg i havnene.

MARPOL Konvensjonen 73/78

MARPOL-konvensjonen inneholder forskrifter som tar sikte på å hindre og begrense forurensning fra skip, både utilsiktede utslipp og forurensning fra rutinemessige operasjoner. MARPOL omfatter 6 tekniske vedlegg¹ som skal sikre at det opprettes tilfredsstillende mottaksanlegg for avfall som er tilstrekkelig med hensyn til behovene for skip som bruker havnen, uten at dette medfører unødvendige forsinkelser for skipene.

VEDLEGG I - OLJEAVFALL

Vedlegg I angir hvilke krav som gjelder for utslipp, overvåking og oppretting av mottaks- og behandlingsanlegg for oljeholdig avfall og oljerester ved oljeterminaler og i havner.

VEDLEGG II – KJEMISK AVFALL

Vedlegg II krever at havner og terminaler har ordninger for mottak av avfall, rester og blandinger som inneholder skadelige, flytende stoffer.

VEDLEGG IV – AVLØPSVANN

Vedlegg IV inneholder et sett med krav som gjelder utslipp av avløpsvann/spillvann til sjø, skipsutstyr og mottaksanlegg for avløpsvann/spillvann i havner tilpasset brukernes behov.

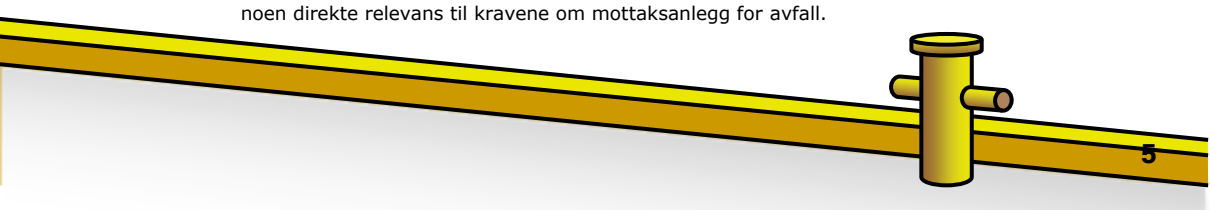
VEDLEGG V – AVFALL

Vedlegg V pålegger myndighetene å sørge for mottaksanlegg for avfall. Dette omfatter alt avfall fra husholdning og drift på båt / skip, men ikke fersk fisk.

VEDLEGG VI – LUFTFORORENSNING

Vedlegg VI krever at havnen har anlegg som kan motta rester fra renseanlegg for avgasser om bord på skipene.

¹ Vedlegg III om skadelige stoffer som fraktes i innpakket form er ikke tatt med i vedleggene som er presentert ovenfor, siden dette ikke har noen direkte relevans til kravene om mottaksanlegg for avfall.



DIREKTIV 2000/59/EC

Formålet med Direktiv 2000/59/EC om mottaksordninger for avfall og lasterester fra skip (Kapittel 20 i forurensningsforskriften) er å redusere utslipp av skipsgenerert avfall og lasterester til sjøen, særlig ulovlige utslipp fra skip som benytter lokale havner. Dette oppnås gjennom å forbedre tilgjengeligheten til og bruken av mottaksanlegg for skipsgenerert avfall, slik at det marine miljøet beskyttes.

Det er Kapittel 20 i forurensningsforskriften som legger føringer for hvordan mottaksordningene for avfall skal fungere i norske havner. Dette for å sikre at skip i større grad enn i dag leverer avfall til mottaksordninger på land gjennom å pålegge leveringsplikt, og ved å utforme avgiftssystemet slik at skip ikke lenger har økonomiske grunner til å slippe ut avfall. Vedleggene I, II og III til Kapittel 20 beskriver i detalj hvilke krav som gjelder for planer for mottak og håndtering av avfall i havner. Planen bør vise at alle nasjonale og internasjonale forskrifter blir fulgt. Det er havneansvarlig (dvs privat havneeeier, havnestyret eller kommunen) som har ansvaret for avfallsplanen (AP).

Avfallsplanen skal angi hvilke ordninger for mottak, håndtering og lagring som finnes i havnen, prosedyrer for hvordan avfallsanleggene skal opereres, samt spesifisere at anleggene oppfyller alle behov til fartøyene som normalt benytter havnen uten at brukerne blir unødige forsinket.

Formålet med direktivet er å redusere og hindre utslipp av avfall til sjø, og derved redusere mengden avfall som blir skylt på land



HVORDAN UTARBEIDE EN PLAN FOR AVFALLSHÅNDTERING (AP)-TRINNVIS FORKLARING



De seks konkrete trinnene nedenfor gjør det enkelt å utvikle og skrive en avfallsplan for havnen. På neste side vises et eksempel på en slik plan.

Trinn 1 – Lovgivning

Enhver havnesjef og/eller myndighet bør som et minimum kontrollere lover og lovgivning som gjelder for mottak og håndtering av avfall i landets havner.

Trinn 2 – Konsultasjon

Man bør søke råd for å sikre at mottaksanleggene møter brukernes behov. Både brukere av havnen og avfallsselskap kan bes om råd.

Trinn 3 – behov for avfallsanlegg

Det foretas en vurdering av mengden av avfall som leveres til havnen, typer av avfall som mottas, samt type og kapasitet til avfallsanlegget. Gi en beskrivelse av prosedyrene som gjelder for avfallsmottaket i havnen, samt hvilke tjenester avfallsselskapene kan tilby.

Trinn 4 – Plassering og tilgjengelighet

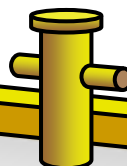
I samarbeid med avfallsselskapene velges en passende plassering for avfallsanlegget. Plasseringen bør gi så liten risiko for forurensning som mulig. Bådeierne anmodes om å bruke avfallsanleggene.

Trinn 5 – Kostnader til avfallsanlegg

Beskriv på hvilken måte kostnadene til avfallsanlegget skal inndeckes, f. eks. gjennom havne- eller avfallsavgifter. Avgiftene bør kun dekke kostnadene til avfallsmottak og håndtering (se veiledningen til forskriftens § 20-9). Ta kontakt med de regionale myndighetene for mer informasjon om pålegging av avgifter.

Trinn 6 – Informera brukerne

Alle brukere av havnen bør informeres om plasseringen til avfallsanleggene og hvordan de skal brukes. Sørg for at denne informasjonen også er forståelig for utenlandske besøkende.



Ved utarbeidelse av planen kan det være nyttig å kontakte andre havner og spørre om et samarbeid. Gjennom å dele kunnskaper om beste praksis kan man øke effektiviteten av avfallsmottak og håndtering i havnen samt gjøre arbeidet lettere.

Etter at planen er ferdig utarbeidet, bør den gjennomgås og oppdateres hvert 3. år eller når det er nødvendig, f.eks. ved endringer i avfall, skipsanløp i havnen, eller andre endringer i havnen som ikke er beskrevet i den eksisterende planen.

HARBOUR WASTE MANAGEMENT PLAN

1. General harbour information

Administrative data
 Date of publication: 1 January 2007
 Harbour name:
 Type of harbour:
 Harbour address:

 Name contact person:
 Function contact person:
 Phone:
 Fax:
 E-mail:
 Number and type of vessels:

Overview of harbour
 The harbour of Islandshöfn is a small fishing harbour. 'Fishbone' is a small area used for regional fishing. 'Whale Watching Island' is used for tourists. They are a small number of sites for local people. No containers and from the village of Islandshöfn and are both.

A) Need for Waste

2. The harbour waste management

Table 1 presents the waste management in Islandshöfn.

Vessel Type	Harbour
Small fishing vessel	
Large fishing vessel - Trawler	
Large fishing vessel - Gillnetter	
Recreational vessels	

* Including fish waste and fish bones.

Eksempel på en enkel og tydelig avfallsplan

Table 2 presents an overview of the type and size of waste reception facilities used in Islandshöfn harbour, including the procedures, methods of collection and costs of use.

Table 2

	Type and size of facility	Method of collection	Annual capacity	Cost of use
Municipal waste - garbage	Separate containers and landfill site used by the municipality.	Waste is collected in containers that are placed in the harbour and are emptied to the waste.	20 tons	Municipal waste or garbage delivered by regular municipalities having a fixed harbour can deliver waste free of charge.
Recyclable waste materials	Separate containers.			
Fish gear waste	Separate containers.			
Bio-organic waste	Separate containers and landfill site used by the municipality.			
Hazardous waste	Separate containers.			
Liquid waste - Oil waste	Tanks and oil pump.			
Liquid waste - Sewage	Tanks and oil pump.			
Other waste	Separate containers and landfill site used by the municipality.			

The containers are placed on a "liquid closed" concrete platform, located within max. 100m distance from all landing places. For reasons of safety, the facility is located at the perimeters of the main operation areas. The containers, tanks or tubs are clearly labelled where large, clearly worded and brightly coloured signs are used to show where the waste reception facility can be found. Explaining which types of waste may be disposed and which NOT. The reception facility is located near lights to allow a safe use around the clock, throughout the whole year. Figure 1 presents the plan/map of the harbour of Islandshöfn with all the facilities.

Figure 1 Harbour of Islandshöfn



C) Cost for Waste Facilities

The cost of using the waste reception facilities in Islandshöfn are presented in the table of point C). If additional costs have to be charged for the delivery of (other and hazardous) waste this will be decided on by the Harbour Director in co-operation with the waste contractor and if necessary with other local Harbour Authorities. For hazardous waste fixed additional cost are calculated to cover the collection and transport of waste to Reykjavík. The waste reception facility may also be used by local people from Islandshöfn, though they will be charged with an additional deposit fee because they do not pay a special harbour fee as the other vessel owners. The facility has been recognised to provide a sufficient capacity to include municipal waste brought by locals.

D) Inform Users

As mentioned under point B), clear signage is used to inform users about the waste reception facility. Furthermore, once each year a meeting is held for all vessel masters/owners that use the harbour of Islandshöfn to inform them about new regulations, harbour- and waste fees and other news that applies to them.

At the Harbour Office information can be found in the form of a small brochure on waste reception and on how to keep the harbour clean. At the harbour office a publication board is placed with all information that applies to people using the harbour.

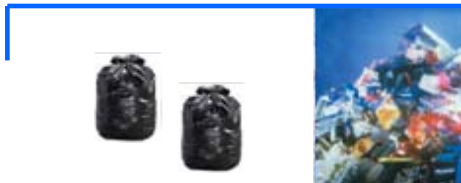
In case of complaints by a vessel owner, that person can contact the Harbour Director or one of the other people working at the Harbour Office of Islandshöfn. They get the opportunity to fill in a complaints-form, which is reviewed during the monthly meeting between the Harbour Director and other local Harbour Authorities. They will respond to the complaint as soon as possible or at least within 3 months from the date the complaint was registered.

AVFALL SOM MÅ FORVENTES

Denne siden viser eksempler på hvilke vanlige avfallstyper som må forventes til havnen.

1) HUSHOLDNINGSAVFALL

f.eks. ulikt avfall fra husholdning på båter/skip



2) RESIRKULERBARE AVFALLSMATERIALER

f.eks. papir, papp, plast, glass, tekstiler, tre og metall



3) FISKEREDSKAPER

f.eks. fiskegarn, liner, flottører, stamper eller fat, redskap og utstyr



4) ORGANISK AVFALL

f.eks. avfall fra mat og grønnsaker



5) FARLIG AVFALL

f.eks. olje, kjemikalier, maling, batterier, giftige væsker osv.



6) FLYTENDE AVFALL

f.eks. slam, avløpsvann og (oljeholdig) bulk-(eller ballast-) vann



PROSEDYRER FOR MOTTAK OG HÅNDTERING AV AVFALL

Denne siden beskriver prosedyrer som gjør det mulig å oppnå tilfredsstillende mottak og håndtering av skipsgenerert avfall i havnen.

- Skip som anløper havnen må levere avfall for håndtering før avgang.
- Kapteinen/eieren av båten har ansvaret for å levere avfallet til avfallsmottaket i havnen.
- Havnen skal sørge for tilgang til tilfredsstillende avfallsanlegg som møter brukernes behov.
- Havnen bør tilby avfallshenting til kapteinen/eieren av båten.
- Alle mottaksanlegg for avfall bør være lett synlige, f.eks. ved bruk av skilt eller plakater, og stedet må være tilstrekkelig opplyst.
- Hvis havnen har jevnlig besøk av utenlandske turister, er det nyttig å gi informasjonen i relevante europeiske språk. Ved å bruke skilt med tegninger trenger man ikke oversette.



Eksempler på tydelige og lett gjenkjennelige skilt for alle brukere av mottaksanlegg for avfall.

- Alt avfall fra skip skal samles inn. Den vanligste metoden er å bruke avfallskonteinere for fast avfall og tanker for flytende avfall.
- Alle mottaksanlegg bør være lett tilgjengelige for brukerne.
- Alle avfallskonteinere og tanker bør plasseres i et tilstrekkelig antall på egnede steder.
- Mottaksanlegg for avfall kan være faste /stasjonære eller mobile (søppelbiler eller oljetankbiler).
- Havnen bør ha en kjent klageprosedyre slik at det kan varsles om ting som ikke fungerer ved anleggene slik at vanskeligheter kan løses lokalt.
- Brukerne av mottaksanleggene bør kunne få si fra hvorvidt de finner mottaksanleggene tilfredsstillende eller ikke.
- Stedet hvor mottaksanlegget er plassert må holdes rent og ryddig.
- Alle mottaksanlegg skal plasseres i henhold til kravene slik at man unngår forurensning av grunn og vann fra lekkasje.
- Havnen kan tilby spesialtjenester for avfallshenting til store skip som vanligvis har store mengder avfall.



Eksempler på stasjonære og mobile fasiliteter for innsamling av fast og flytende avfall.



norden

Nordiska ministerrådet

MER INFORMASJON

Färöarna	Food, Veterinary and Environmental Agency Tel: +298 35 64 00 – Internet: www.hfs.fo
Island	The Environment and Food Agency of Iceland Tel: +354 591 20 00 – Internet: www.ust.is
Norge	Fylkesmannens miljøvernavdeling Internet: www.fylkesmannen.no
Åland	Ålands miljø- och hälsoskyddsmyndighet Tel: +358 18 528 600 – Internet: www.miljohalsoskydd.ax

www.imo.org

Internasjonal maritim organisasjon, med informasjon om MARPOL-konvensjonen og andre maritime forskrifter.

www.blueflag.org

Informasjon om organisasjonen Blått Flagg som tildeler strender, marinaer og havner et eksklusivt miljøstempel.

www.nordic-waste.info

Informasjon om avfallsstyring i de nordiske landene

www.sft.no

Veiledning til forurensningsforskriften Kapittel 20, levering og mottak av avfall og lasterester fra skip.