

Avfallsplan 2021-2024

Avfallsplan for Bodø Havn

Innhold

Endringslogg	3
1. Om Bodø Havn	4
1.1 Bodø Havns formål, forretningside og visjon	4
2. Gjeldende lover og forskrifter	4
2.1 MARPOL og EU-direktiv	4
2.2 Forurensningsloven	4
2.3 Forurensningsforskriften	4
2.4 Avfallsforskriften kapittel 11 (farlig avfall)	5
2.5 Forskrift om animalske biprodukter som ikke er beregnet på konsum	5
2.6 Andre aktuelle lover og forskrifter	5
3. Avfallsplanens formål og virkeområde	5
4. Ansvar, organisering og plikter	6
4.1 Havneansvarlig og kontaktperson	6
5. Gebyrsystemet	7
5.1 Det generelle avfallsgebyret	7
5.2 Fritak fra/fradrag i det generelle avfallsgebyret	7
5.3 Bestilling av avfallslevering når leveransen er over 0,5m ³	7
5.4 Avfallshåndtering ved langtidsanløp	8
5.5 Avfallsgebyr for bedrifter, lag og foreninger som har tilhold i havna	8
5.6 Gebyr ved ureglementert avfallsdeponering	8
6. Avfallshåndtering i Bodø Havn mottaksanlegg	8
6.1 Generelt om avfallshåndtering	8
6.1.1 Oversikt søppeldunker havneområdet	9
6.1.2 Oversiktskart søppeldunker i Bodø Havn	10
6.1.3 Mottaksanlegg i Bodø Havn	11
6.1.4 Oppsamlingsutstyr og kapasitet	11
6.1.5 Oversiktskart mottaksanlegg i Bodø Havn	12
6.2 Avfall og avfallstyper fra cruise og næringsfartøy	13
6.2.1 Oversikt over mottatt avfall fra cruiseskip og andre næringsfartøy	13
6.3 Videre håndtering av avfall/ lasterester	13
6.4 Prosedyre for mottak og innsamling av avfall fra søppeldunker	14
6.4.1 Prosedyre for håndtering av avfall fra søppeldunker	14
6.5 Prosedyrer for mottak og innsamling av avfall og lasterester fra skip	14
6.5.1 Prosedyre for levering av avfall og lasterester.	14
6.5.2 Prosedyre for mottak av avfall ihht til Kap 6, tab. 3	14
6.5.3 Prosedyre for mottak av farlig avfall og lasterester ihht. Kap 6, tab.4	15

6.5.4 Prosedyre for mottak av avfall fra skip i internasjonal trafikk	15
7. Rapportering og informasjon	16
7.1 Rapporteringsrutiner.....	16
7.1.1 Prosedyrer for løpende samråd med havnebrukere, avfallshåndterere, terminaloperatører og andre berørte parter	16
7.1.2 Registrering av faktisk bruk av mottaksanleggene i havnen	16
7.1.3 Registrering av mengdene avfall og lasterester fra skip som mottas.....	16
7.2 Avvikshåndtering	16
7.2.1 Avvikshåndtering - prosedyrer for innberetning av påstander om utilstrekkelige mottaksanlegg.....	16
8. Informasjon til brukerne av havna.....	16
Vedlegg 1 – Journal for leveranser.....	17
Vedlegg 2 - Avviksskjema	18
Vedlegg 3 – Bestillingsskjema leveranser fra skip	19

Endringslogg

Dato	Kapittel	Endring	Ansvarlig
06.10.20		Oppdatering og omstrukturering av avfallsplan 2014-2017. Lagt inn nytt kapittel om avfallsplanens formål, ansvarsfordeling og virkeområde.	Julie Lian
04.02.21		Mindre endringer. Lagt til utfyllende info om involvering av brukere i utformingen av planen, koordinater til kaiene og kontaktinfo til havneansvarlig og ansvarlige for avfallsplanen.	Julie Lian
15.02.21		Oppdatert info gebyrsystem iht. forretningsbetingelsene.	Julie Lian

1. Om Bodø Havn

Bodø Havn KF
Bodøterminalen
Gnr. 138/Bnr. 2408
UTM: 67.290372N, 14.397562Ø

1.1 Bodø Havns formål, forretningside og visjon

Bodø Havn er et kommunalt foretak under Bodø Kommune og betegnes som en trafikkhavn. I dette ligger det at Bodø Havn skal ivareta Bodø Kommunes ansvar i henhold til Lov 2019-06-21 nr. 70 om havner og farvann (HFL). Dette innebærer blant annet å gi tillatelse til tiltak som kan påvirke sikkerheten, ferdsele eller forsvars- og beredskapsinteresser i kommunens sjøområder og å nedlegge forbud, gi pålegg eller iverksette tiltak for å hindre fare eller ulempe.

Bodø Havn skal påse å drifte havna i henhold til nasjonal havnestrategi, så vel som Bodø Kommunes eierstrategier. I dette ligger blant annet å legge til rette for effektiv og konkurransedyktig sjøtransport av personer og gods, samt sjøtransport i kombinasjon med andre transportformer, gjennom å drifte og utvikle kaier, bygg og areal. Bodø Havns forretningside sammenfatter Bodø Kommunes eierstrategi på følgende måte:

«Bodø Havn skal legge til rette for næringslivets transportbehov og passasjertrafikk. Vi skal sørge for effektiv forvaltning og sunn forretningsdrift som gir havna god økonomi og havnas kunder gode rammevilkår.»

Med bakgrunn i forretningside er følgende visjon utformet: «Attraktiv havn i nord».

2. Gjeldende lover og forskrifter

2.1 MARPOL og EU-direktiv

MARPOL 73/78 er en internasjonal konvensjon om hindring av forurensning fra skip med senere endringer som fastsetter hvilke former for avfall det er forbudt å slippe ut i havmiljø, og som krever at det foreligger tilstrekkelig mottaksanlegg i havner.

EU har vedtatt et direktiv om mottaksordninger for avfall og lasterester fra skip (2000/59/EF av 27.11.2000 og 2007/71/EF av 13.12.2007). Hensikten er å hindre at avfall dumpes i sjøen.

2.2 Forurensningsloven

Forurensningsloven har som formål å verne det ytre miljø mot forurensning og redusere eksisterende forurensning, redusere mengden av avfall og å fremme en bedre behandling av avfall. Videre skal loven sikre en forsvarlig miljøkvalitet, slik at forurensninger og avfall ikke fører til helseskade, går utover trivselen eller skader naturens evne til produksjon og selvfornyelse.

[Se forurensningsloven her](#)

2.3 Forurensningsforskriften

Forurensningsforskriftens kapittel 20 om levering og mottak av avfall og lasterester fra skip, som en implementering av EU-direktiv, og med hjemmel i forurensningsloven har som hensikt å verne det ytre miljø ved å sikre etablering og drift av tilfredsstillende mottaksordninger for avfall og lasterester fra skip, og å sørge for at avfall og lasterester fra skip blir levert til mottaksordning i havn.

[Se forurensningsforskriftens kapittel 20 her](#)

[Se forskrift om levering og mottak av avfall og lasterester fra skip her](#)

2.4 Avfallsforskriften kapittel 11 (farlig avfall)

Avfallsforskriften kapittel 11 om farlig avfall, hjemlet i forurensningsloven, har til formål å sikre at farlig avfall tas hånd om på en slik måte at det ikke skaper forurensning eller skade på mennesker eller dyr, eller fare for dette, og å bidra til et hensiktsmessig og forsvarlig system for håndtering av farlig avfall.

[Se avfallsforskriften kapittel 11 her](#)

2.5 Forskrift om animalske biprodukter som ikke er beregnet på konsum

Animaliebiproduktforskriften tar hensyn til animalske biprodukter som kan utgjøre en risiko for folke- og dyrehelsen og for miljøet, men som samtidig utgjør en ressurs som bør utnyttes på en trygg måte. Alle som håndterer animalske biprodukter har en plikt til å sikre at materialet håndteres i samsvar med bestemmelsene i denne forskriften.

Matavfall fra internasjonal trafikk kategoriseres i den strengeste risikokategorien av animalske biprodukter (kat. 1) fra det havner på norsk jord.

Bestemmelsene i forskriften omfatter både animalske biprodukter i ubearbeidet form og avledede produkter der animalske biprodukter inngår som en del av sammensetningen.

[Se animaliebiproduktforskriften her](#)

2.6 Andre aktuelle lover og forskrifter

- [Lov om skipssikkerhet](#)
- [Forskrift om transport av farlig last om bord på norske skip](#)
- [Forskrift om varsling av akutt forurensning eller fare for akutt forurensning](#)

3. Avfallsplanens formål og virkeområde

Avfallsplanens hovedformål er å verne det ytre miljø. Dette skal gjøres ved å sikre etablering og drift av godkjente mottaksordninger for avfall og lastrester fra sjøtransporten, og ved å påse at skipsfartens behov for levering av avfall blir møtt. Dette gjelder både for sjøfarten som har stopp i Bodø og de som har hjemmehavn i Bodø.

Behovet for avfallsløsninger skal kartlegges kontinuerlig på bakgrunn av tilbakemeldinger fra renovasjonsselskap, skipsfører, agent og andre interessenter. Det samme gjelder lokasjon av avfallsløsninger og miljøstasjoner.

Bodø Havn har ansvar for å påse at avfallsplanen blir fulgt, tilrettelegging for mottaksordninger ved havnas arealer, informasjon og oversikt over mottaksanlegg, drift og vedlikehold av anleggene og samle inn innspill fra brukerne av anlegget.

Planen gjelder for alle de offentlige kaiene i det geografiske området Bodø Kommune, herunder:

- Valenterminalen – gnr./bnr. 138/4659, UTM: 67,29450N, 14,38798Ø
- Mottakskai – gnr./bnr. 138/4659, UTM: 67,29558N, 14,38944Ø

- Terminalkai Nord – gnr./bnr. 138/2408, UTM: 67,29259N, 14,40007Ø
- Klossen – gnr./bnr. 138/2408, UTM: 67,29224N, 14,39891Ø
- Terminalkaia – gnr./bnr. 138/3951, UTM: 67,28898N, 14,39797Ø
- Terminalkai Sør – gnr./bnr. 138/3068, UTM: 67,28760N, 14,38877Ø
- Torvkaia – gnr./bnr. 138/700, UTM: 67,28519N, 14,38055Ø
- Dampskipskaia (Sentrumsterminalen) – gnr./bnr. 138/1346, UTM: 67,28373N, 14,37387Ø
- Vestbrekken – gnr./bnr. 138/1346, UTM: 67,28320N, 14,37245Ø
- Sandkaia – gnr./bnr. 138/1588, UTM: 67,28167N, 14,37339Ø
- Fiskerikaia – gnr./bnr. 138/700, UTM: 67,28194N, 14,36935Ø
- Moloen – gnr./bnr. 138/700, UTM: 67,28358N, 14,36462Ø

Planen har som hensikt å ivareta Bodø Havns plikter etter forurensningsforskriftens kapittel 20, samt andre relevante rammebetingelser pålagt av myndighetene.

Bodø Havns leietakere har selv ansvar får å inngå avtale med renovasjonsselskap og påse at eget avfall blir håndtert i henhold til forskriftene. Dersom Bodø Havn mener oppfølgingen fra leietakerne ikke er tilstrekkelig, kan Bodø Havn følge opp med befarings.

4. Ansvar, organisering og plikter

Bodø Havn har ansvar for å påse at avfall fra skip blir mottatt og videre håndtert i henhold til gjeldende lover og forskrifter.

Miljøansvarlig i havna har ansvar for å oppdatere avfallsplanen og påse at den re-godkjennes i henhold til regelverket. Likeledes er miljøansvarlig forpliktet til å revidere planen oftere enn regelverket tilsier dersom det har skjedd en vesentlig endring som påvirker driften av havna.

I Bodø Havn er det havneoppsynet som har ansvar for å opprettholde dialog med skip og agenter.

Driftsavdelingen herunder driftssjef har ansvar for å følge opp avtale med renovasjonsselskap og til enhver tid påse at denne avtalen er gyldig.

Renovasjonsselskapet har ansvar for å utplassere oppsamlingsutstyr i henhold til bestilling fra Bodø Havn. Renovatør skal påse at innsamlet avfall blir håndtert og deklarerert i henhold til lover og forskrifter.

Oppfølging av Forurensningsforskriftens kapittel 20 er delt mellom Sjøfartsdirektoratet, som har ansvar for å påse at skipene opprettholder sine plikter, og Statsforvalteren, som skal følge opp havnas plikt til å motta avfall fra skip. Statsforvalteren vurderer om avfallsplanen oppfyller kravene i forurensningsforskriften kapittel 20.

4.1 Havneansvarlig og kontaktperson

Havneansvarlig i Bodø Havn:

Navn: Kjersti Stormo

Telefon: 971 24 657

E-post: ks@bodohavn.no

Kontaktperson for brukere av havnen:

Navn: Morten Nydal

Telefon: 949 76 885

E-post: mon@bodohavn.no

5. Gebyrsystemet

I henhold til Forurensningsloven § 32a, 2. ledd har Forurensningsmyndigheten gitt Forskrift om begrensning av forurensning 2004-06-01-931 (forurensningsforskriften) der kapittel 20 omhandler levering og mottak av avfall og lasterester fra skip. Bodø Havn har etablert slik mottaksordning der avfall avleveres i avfallscontainere som er plassert i havnen. Farlig avfall kan kun leveres ved spesielle mottaksstasjoner.

Havnestyret vedtar årlig prisliste der avfallsgebyr er fastsatt. Prislisten er å finne på havnas hjemmesider, www.bodohavn.no.

[Se forurensningsforskriften kapittel 20 IV](#)

5.1 Det generelle avfallsgebyret

Det generelle avfallsgebyret gir anledning til leveranser inntil 0,5 m³. Alle omkostninger forbundet med mottaksordningen og den videre håndteringen av avfallet, herunder også administrasjon, skal dekkes gjennom dette generelle avfallsgebyret. Alle skip uten leveringsavtale i annen havn, som anløper offentlig kai, skal i utgangspunktet betale dette generelle avfallsgebyret uavhengig av om de leverer avfall eller ikke. Avfallsgebyret beregnes etter skipets bruttotonnasje (BT).

5.2 Fritak fra/fradrag i det generelle avfallsgebyret

Fartøy med størrelse inntil 50 BT er fritatt for avfallsgebyr.

Cruise-, passasjerskip og orlogsfartøyer som betaler faktiske utgifter for containerleie, frakt og deponering av avfall, er unntatt det generelle avfallsgebyret. Det betyr at ved leveranse av avfall betaler de avfallsgebyr etter faktisk levert type og mengde med et tillegg for administrasjon. Uten leveranse av avfall, betaler de det generelle avfallsgebyret.

I Forurensningsforskriftens § 20-11 heter det at om skipet oppfyller visse vilkår til miljøtiltak om bord kan det gi rett til fradrag i eller bortfall av gebyret. En forutsetning for å få fradrag i generelt avfallsgebyr er dokumentasjon på miljøtiltak om bord skipet som på en ikke uvesentlig måte bidrar til at avfallsmengden reduseres eller at håndteringen av avfall blir rimeligere på land.

Bortfall av gebyr vil kunne skje med bakgrunn i særlige hensyn som tilsier det. Dette forutsetter helt spesielle tilfeller, sånn som at et skip søker nødhavn.

[Se forurensningsforskriften § 20-11](#)

Det kan gis fradrag i eller bortfall av gebyr dersom det kan dokumenteres at avfall fra skipet leveres fast i en annen havn eller andre særlige hensyn tilsier det. Søknad med nødvendig dokumentasjon sendes til Bodø Havn i god tid før fradraget eller bortfallet ønskes iverksatt. Hvis endring skjer som for eksempel ved nytt skip, rute/linje, ny eier eller agent må søknad sendes inn på nytt.

5.3 Bestilling av avfallslevering når leveransen er over 0,5m³

Skip som har større mengder avfall enn 0,5 m³, skal bestille container, frakt og deponering av avfall gjennom Bodø Havn ved Havneoppsynet. Skip som betaler faktiske utgifter for containerleie, frakt og deponering av avfall, er unntatt det generelle avfallsgebyret. Leveranse av avfall belastes med de avfallsgebyr som gjelder etter faktisk levert type og mengde sammen med et påslag for administrasjon og bruk av infrastruktur.

All bestilling av container, frakt og deponering av avfall skal gå igjennom Bodø Havn ved Havneoppsynet. Bestilling må skje innen klokken 12 forutgående virkedag.

Matavfall fra skip utenom EU/EØS-området blir behandlet som spesialavfall.

5.4 Avfallshåndtering ved langtidsanløp

Langtidsanløp (produserer avfall mens man ligger ved kai) betaler gebyr per bestilling/tømming av avfallscontainer. Slik bestilling skal gå igjennom Bodø Havn ved Havneoppsynet.

5.5 Avfallsgebyr for bedrifter, lag og foreninger som har tilhold i havna

Bedrifter, lag og foreninger som har tilhold i havna og som benytter seg av Bodø Havns mottaksordning, skal bidra til ordningen med avtalt tilskudd.

5.6 Gebyr ved ureglementert avfallsdeponering

Fartøy som forlater Bodø Havns kaier og som ureglementert etterlater seg avfall, lasterester, og lignende kan bli ilagt:

- et gebyr som skal dekke leie av Bodø Havns personell for opprydning iht. gjeldende satser, minimum 2 timer
- kostnader i forbindelse med deponering eller lagring av etterlatenskaper.

6. Avfallshåndtering i Bodø Havn mottaksanlegg

6.1 Generelt om avfallshåndtering

I Bodø Havn er det tilrettelagt med mottaksanlegg og søppeldunker. Anleggene er strategisk utplassert langs havneområdet for å dekke behovet til allmennheten ved de ulike områdene.

Mottaksanleggene er primært tilrettelagt for de maritime brukerne av havna. Disse anleggene er strategisk plassert på områder hvor det er naturlig adkomst fra sjøsiden. Anleggene skal i utgangspunktet brukes av nærings- og fritidsfartøy. Anlegget på Terminalkaia brukes også til oppsamling av avfall produsert av Bodø Havn.

I tillegg til mottaksanleggene er det utplasserte søppeldunker og hundeavfallsposer langs havneområdet for allmenn bruk. Oppsamlet avfall samles inn i ukedagene – to ganger i uken i vinterhalvåret og daglig i sommerhalvåret. Dette avfallet ivaretas på mottaksanlegget på Terminalkaia.

Det generelle avfallsgebyret, som sjøfarten betaler, finansierer hoveddelen av mottaksanlegget. Lag og foreninger delfinansierer anleggene langs havneområdet.

Egne avtaler gjelder for leietakere som genererer avfall, eksempel aktører med mellomlagring av gods, restaurantnæring etc.

6.1.1 Oversikt søppeldunker havneområdet

Bodø Havn har totalt 47 søppeldunker fordelt utover havnas arealer, hvor det er naturlig å ferdes. Dunkenes kapasitet varierer, men dunker med større kapasitet er strategisk utplassert på områder med mye trafikk og dunker med mindre kapasitet på områder med mindre trafikk.

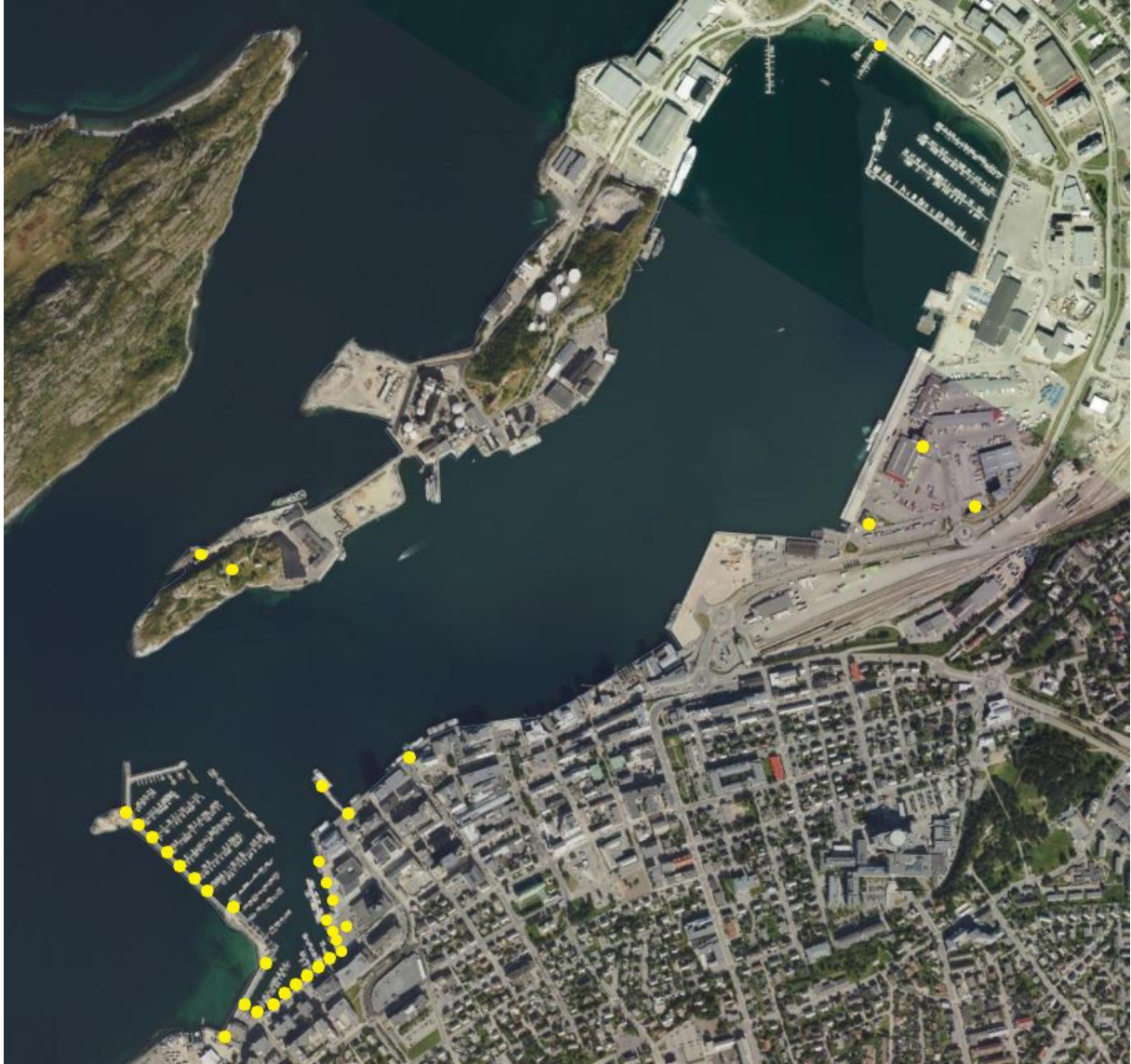
Søppeldunkene er til fri disposisjon for alle brukere av havneområdet.

Type avfall	Oppsamlingsutstyr	Kapasitet pr. dunk	Plassering av oppsamlingsutstyr
Restavfall	Søppeldunk, 1 stk.	2 kammer	Rødbrygga
Restavfall	Søppeldunk, 1 stk.	2 kammer	Skandsen
Restavfall	Søppeldunk, 1 stk.	2 kammer	Brygge Rønvik
Restavfall	Søppeldunk, 1 stk.	1 kammer	Bodøterminalen
Restavfall	Søppeldunk, 1 stk.	2 kammer	Dyrebutikken
Restavfall	Søppeldunk, 5 stk.*	2 kammer	Venterommet
Restavfall	Søppeldunk, 1 stk.	1 kammer	Torvkaia
Restavfall	Søppeldunk, 2 stk.	1 kammer	Sentrumsterminalen
Restavfall	Søppeldunk, 3 stk.	1 kammer	Vestbrekken
Restavfall	Søppeldunk, 3 stk.	2 kammer	Vannbua
Restavfall	Søppeldunk, 1 stk.	1 kammer	Sandkaia
Restavfall	Søppeldunk, 3 stk.	2 kammer	Sandkaia
Restavfall	Søppeldunk, 4 stk.	1 kammer	Gjestebryggene
Restavfall	Søppeldunk, 3 stk.	2 kammer	Gjestebryggene
Restavfall	Søppeldunk, 1 stk.	1 kammer	Havnepromenaden
Restavfall	Søppeldunk, 1 stk.	2 kammer	Tønder Bay
Restavfall	Søppeldunk, 1 stk.	2 kammer	Molostua
Restavfall	Søppeldunk, 1 stk.	2 kammer	Trekaia
Restavfall	Søppeldunk, 2 st.*	2 kammer	Fiskerikaia
Restavfall	Søppeldunk, 8 stk.	2 kammer	Moloen
Restavfall	Søppeldunk, 3 stk.	2 kammer	Molokroken

Tabell 1: Søppeldunker ved havnas arealer

*Antall dunker varierer med sesong

6.1.2 Oversiktskart søppeldunker i Bodø Havn



6.1.3 Mottaksanlegg i Bodø Havn

Bodø Havn har totalt 3 mottaksanlegg fordelt utover havnas arealer, henholdsvis Terminalkaia, Rønvik Havn og Marina og Molorota.

Mottaksanlegg på Terminalkaia er åpent i ordinær arbeidstid, kl. 07.30-15.30. Øvrige mottaksanlegg er åpent 24/7.

Type avfall	Oppsamlingsutstyr	Kapasitet	Plassering av oppsamlingsutstyr	Type fartøy
Restavfall	Lukket container	8 m ³	Terminalkaia	Næring
Papp/papir	Dunk	750 liter	Terminalkaia	Næring
Matavfall	Dunk	130 liter	Terminalkaia	Næring
Farlig avfall	Miljøcontainer	12 m ³	Terminalkaia	Næring
Husholdningsplast	Dunk	750 liter	Terminalkaia	Næring
Glass og hermetikk	Dunk	660 liter	Terminalkaia	Næring
Farlig avfall	Miljøcontainer	12 m ³	Rønvik Havn og Marina	Fritid
Restavfall	Under bakken-anlegg	5 m ³	Rønvik Havn og Marina	Fritid
Glass og hermetikk	Dunk med glassinnkast	240 liter	Rønvik Havn og Marina	Fritid
Farlig avfall	Miljøcontainer	12 m ³	Molorota	Fritid og fiskeri

Tabell 2: Mottaksanlegg ved havnas arealer

6.1.4 Oppsamlingsutstyr og kapasitet

Type avfall	Maks mengde pr gang	Oppsamlingsutstyr på anlegg
Restavfall	5 m ³	Lukket container / beholder
Papp/papir	2 m ³	Lukket container / beholder
Plast	1 m ³	Lukket container / beholder
Oljeforurensset avfall	2 fat (400 l)	Klemlokksfat
Tomme oljekanner	10 stk	Stativ m. sekk for oljekanner
Spillolje	600 liter	Må levere på fat eller kanner
Blybatteri	5 stk	Pall m/karm

Tabell 3: Fast oppsamlingsutstyr i havna

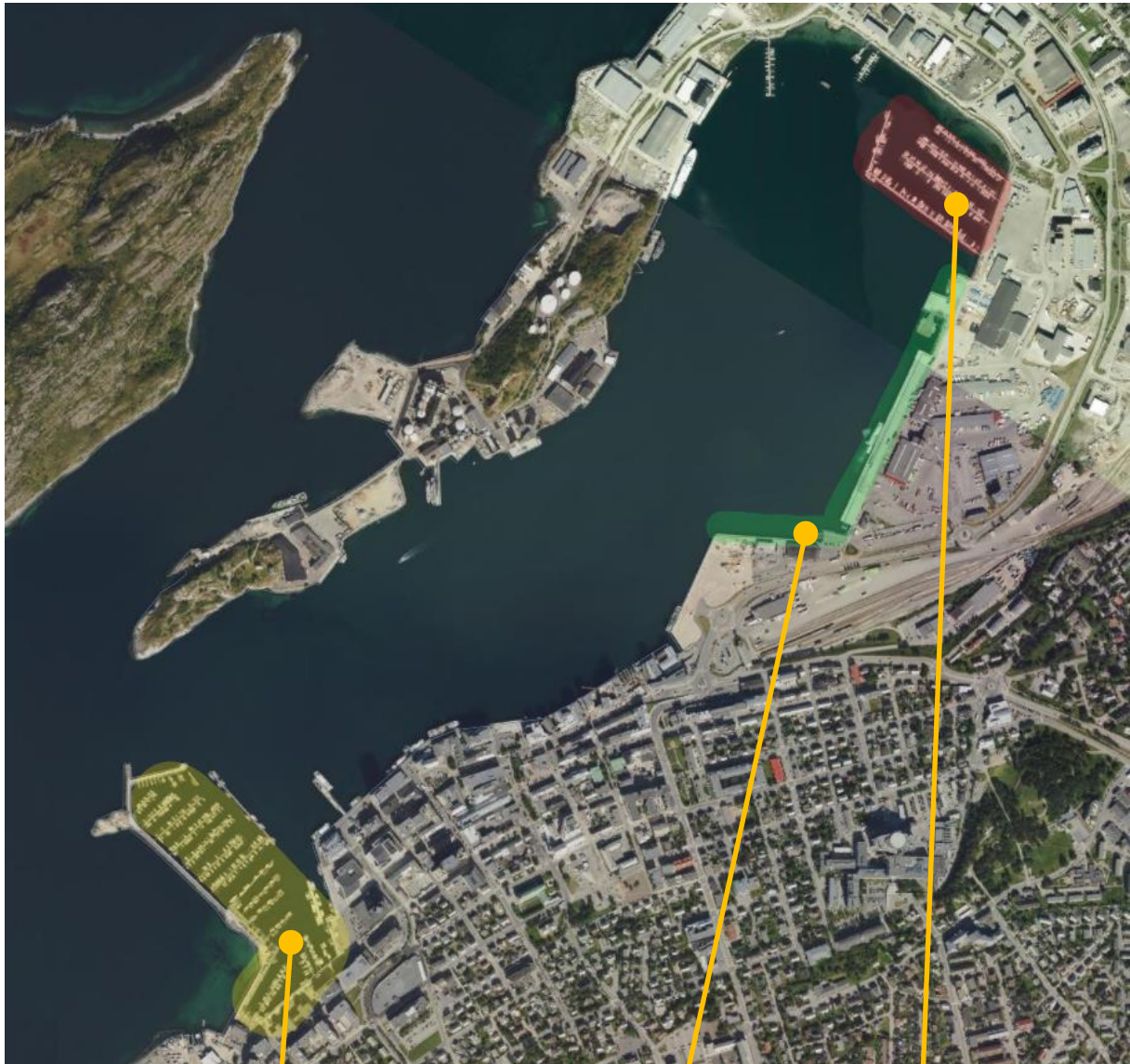
Type avfall	Maks mengde pr gang	Oppsamlingsutstyr	Operatør
Lasterester	Max 100 m ³ , skal forhåndsmeldes	Slamsuger/tankbil	Iris Retura
Spillolje/sloppvann fra tank	Max 100 m ³ , skal forhåndsmeldes	Slamsuger/tankbil	Iris Retura
Gråvann	Ubegrenset, skal forhåndsmeldes	Slamsuger/tankbil	Iris Retura
Rankrengjøring	Max 100 m ³ , skal forhåndsmeldes	Slamsuger/tankbil	Iris Retura
Annet farlig avfall enn nevnt i tab. 1	Max 20 tonn, skal forhåndsmeldes	Stykkgoods – oppsamlingsutstyr tilpasses	Iris Retura

Tabell 4: Avfall som må pumpes/suges og andre typer farlig avfall

Slamsugertjenester må bestilles minst 24 timer før anløp.

Prosedyrer for bestilling/gjennomføring er beskrevet i kapittel 6 i denne planen.

6.1.5 Oversiktskart mottaksanlegg i Bodø Havn



Molorota
UTM: 67.280155 – 14.368484

Terminalkaia
UTM: 67.288987 - 14.397970

Rønvik Havn og Marina
UTM: 67.29390 – 14.40259

6.2 Avfall og avfallstyper fra cruise og næringsfartøy

Bodø havn har ca 7500 anløp totalt i løpet av et år. Dette inkluderer alle typer skip. Det er vurdert at det er behov for å ha et tilbud for å motta følgende avfallstyper:

- Restavfall
- Papp/papir
- Plast
- Farlig avfall
- EE-avfall

I tillegg er det behov for å ha et tilbud til skip som ønsker å levere flytende avfall som for eksempel sloppvann, gråvann og spillolje.

6.2.1 Oversikt over mottatt avfall fra cruiseskip og andre næringsfartøy

Avfallskategorier	Type avfall	Mengde avfall
Farlig avfall (fast og flytende)	Blyakkumulatorer	309
	Oljeforurenset masse	457
	Oljefilter	58
	Internasjonalt avfall til forbrenning	39 640
	Brannslukningsapparat	7
EE-avfall	Lysstoffrør	10
	Elektronikk/kabler	260
	Småbatteri usortert	4
Restavfall (med emballasjeplast)	Blandet avfall til sorteringshall	53 530
Total mengde avfall		94 275
Totalt kildesortert avfall		40 745
Sorteringsgrad		43,22%

Tabell 5: Type avfall mottatt og sorteringsgrad i 2019, oppgitt i kg

6.3 Videre håndtering av avfall/ lasterester

Avfallstype	Oppsamlingsutstyr	Sluttbehandlingsmåte	Gjenvinningsgrad
Restavfall fra skip i utenriks fart	Lukket container	Transporteres direkte til forbrenningsanlegg uten videre sortering	100 %
Restavfall	Lukket container	Sortering/ forbrenning	100%
Papp/papir	Lukket container	Materialgjenvinning	100%
Plast	Lukket container	Materialgjenvinning / energigjenvinning	100 %
Tomme oljekanner	Stativ m/sekk for oljekanner	Energigjenvinning	100 %
Spillolje	Må leveres på fat eller kanner	Energigjenvinning	100 %
Blybatteri	Palle m/karm	Materialgjenvinning	90 %
Oljefilter	Klemringsfat	Materialgjenvinning og energigjenvinning	100 %
Oljeforurenset masse/fast avfall	Klemringsfat	Energigjenvinning	100 %
Sloppvann	Tømmes m/slamsuger	Energigjenvinning	10 %
Spillolje, tank	Tømmes m/slamsuger	Energigjenvinning	100 %

Tabell 6: Sluttdisponering og gjenvinningsgrad for de enkelte avfallsfraksjoner

6.4 Prosedyre for mottak og innsamling av avfall fra søppeldunker

6.4.1 Prosedyre for håndtering av avfall fra søppeldunker

- Avfall leveres etter behov, når som helst på døgnet.
- Bodø Havn samler inn avfall tre ganger i uken, mandag, onsdag og fredag, i sommerhalvåret og to ganger i uken, mandag og onsdag, i vinterhalvåret.
- Bodø Havn gjennomfører runder langs havneområdet i helgene og samler inn evt. avfall.
- Avfall leveres ved mottaksanlegget på Terminalkaia.

6.5 Prosedyrer for mottak og innsamling av avfall og lasterester fra skip

6.5.1 Prosedyre for levering av avfall og lasterester.

- Skipsfører skal såfremt det er mulig melde sitt behov for levering av avfall 24 timer før ankomst. **Behov for å levere avfall som må suges/pumpes over på tankbil må meldes minst 24 timer før ankomst. VHF kanal 12/16, mail. vakt@bodohavn.no**
- Melding skal inneholde de opplysninger som er påkrevd i henhold til EU-direktiv 2007/71/EF, det er utarbeidet et skjema for dette, se vedlegg 3.
- Ønsker skipsfører å levere annet avfall eller mer avfall enn det som er nevnt i kap. 6 tabell 3, skal Bodø Havn ta kontakt med Iris Retura som avtaler nærmere med båten om håndtering av dette avfallet. *Bodø Havn forplikter seg til enhver tid å ha kapasitet til å ta imot avfall i de mengder som er nevnt i kap. 6 tabell 3.*
- Bodø Havn stiller til disposisjon midlertidig lagring av farlig avfall som er bestilt hos godkjent renovasjonsselskap. Lagringstid maks 3 dager. Dersom Bodø Havn skal midlertidig lagre farlig avfall (unntatt eksplosiver) skal det skje i egnede beholdere.
- Eventuelle feil eller mangler (for eksempel uriktig sortering, uriktig emballering, uriktig deklarasjon etc.) ved avfallsleveransene, evt. å unnlate å følge bestemmelsene i forskriften vil medføre tilleggsgebyr.

6.5.2 Prosedyre for mottak av avfall ihht til Kap 6, tab. 3

- Ansvarlig operatør på kai sjekker med skipet ved anløp om innmeldte avfallsfraksjoner er i samsvar med det de virkelig vil levere.
- Hvis skipet ikke har meldt avfallslevering må operatør sjekke dette med skipet.
- Operatør anviser plass for avfallet.
- Leveransen av avfall journalføres i egen journal, se vedlegg 1.
- Farlig avfall må deklarerer på "Deklarasjon av farlig avfall" og kolloidene merkes med deklarasjonsnummer. Deklarasjonene må utfylles og signeres av ansvarlig på skipet.
- Deklarasjonene oppbevares hos Bodø Havn inntil avfallet blir hentet av Iris Retura.
- Bodø Havn sender melding til Iris Retura om behov for henting av avfall – Jfr. bestillingsrutiner i Grønn Kontrakt.

6.5.3 Prosedyre for mottak av farlig avfall og lasterester ihht. Kap 6, tab.4

- Når melding kommer fra skipet om farlig avfall og lasterester nevnt i Tab 4, tar Bodø Havn kontakt med Iris Retura for henting av nevnte fraksjoner og evt. utsetting av oppsamlingsutstyr i forkant av anløpstidspunkt.
- Alternativt gir Bodø Havn beskjed til skipet om å kontakte Iris Retura for å avtale leveranse av nevnte fraksjoner.
- Ansvarlig operatør på kai sjekker med skipet ved anløp om innmeldte avfallsfraksjoner er i samsvar med det de virkelig vil levere.
- Farlig avfall skal deklarerer umiddelbart ved levering av avfallet.
- Kolliene merkes med deklarasjonsnummer og deklarasjonen signeres.
- Operatør anviser plass for farlig avfall som skal mellomlagres hos Bodø Havn til Iris Retura henter det.
- Lasterester hentes direkte av slamsuger mens skipet ligger ved kai.

6.5.4 Prosedyre for mottak av avfall fra skip i internasjonal trafikk

Skip i internasjonal trafikk skal ikke levere sitt avfall til den ordinære mottaksordningen i Bodø Havn. Avfallet skal håndteres og behandles i henhold til kravene i Biproduktforskriften.

- Når melding kommer fra skipet om at de ønsker å levere avfall tar Bodø Havn kontakt med Iris Retura for å bestille utplassering av oppsamlingsutstyr.
- Alternativt gir Bodø Havn beskjed til skipet om å kontakte Iris Retura for å avtale leveransen av avfall.
- Iris Retura plasserer ut egnet oppsamlingsutstyr til skipet.
- Bodø Havn kontakter Iris Retura når oppsamlingsutstyr er klart til å hentes.
- Iris Retura er ansvarlig for korrekt håndtering og sluttbehandling av avfallet.

7. Rapportering og informasjon

7.1 Rapporteringsrutiner

7.1.1 Prosedyrer for løpende samråd med havnebrukere, avfallshåndterere, terminaloperatører og andre berørte parter

Bodø Havn har en løpende dialog med brukerne av havna. Havnebrukere har mulighet til å komme med tilbakemeldinger fortløpende rundt endret avfallsbehov, ref. vedlegg 2 – Avviksskjema.

I forkant av utformingen av avfallsplanen har det vært gjennomført en workshop hvor alle berørte parter ble invitert inn. Workshopen var tett knyttet opp mot bærekraftsmål 14: Livet i havet. Fokus var rettet mot hvordan man kan minimere plast i havet og hvordan man kan tilrettelegge bedre på land. Det kom inn mange gode innspill, bla. økt fokus på og bedre sorteringsanlegg på land – et innspill som vi har tatt med videre inn i vår miljøplan og som vi kommer til å jobbe målrettet for i tiden fremover.

I utformingen av avfallsplanen er utkast av planen sendt til alle berørte parter, med mulighet for tilbakemeldinger og kommentarer innen en fastsatt frist. Mottatte tilbakemeldinger er tatt til vurdering i utformingen av endelig avfallsplan.

7.1.2 Registrering av faktisk bruk av mottaksanleggene i havnen

Registrering av bruk av anlegget skal skje ved fortløpende journalføring, se vedlegg nr. 1.

Ansvar for registrering av faktisk bruk av mottaksanleggene i havnen ligger hos fartøyet. Denne rapporteringen skal skje via SafeSeaNet.

7.1.3 Registrering av mengdene avfall og lasterester fra skip som mottas

Registrering av mengder avfall og lasterester skjer ved fortløpende journalføring, se vedlegg 1.

Leveranser over 0,5 m³ registreres og faktureres hos Bodø Havn. Alt mottak av avfall fra Bodø havns mottaksanlegg dokumenteres og registreres hos renovasjonsselskapet.

7.2 Avvikshåndtering

7.2.1 Avvikshåndtering - prosedyrer for innberetning av påstander om utilstrekkelige mottaksanlegg

For å ivareta havnens plikt ihht. forskriften og for å høyne standarden på mottaksordningen, skal det legges til rette for en avviksrapportering. I vedlegg 2 er det utarbeidet et avviksskjema. Avviksskjemaet skal sendes havneansvarlig som journalfører dette. Havneansvarlig skal innen 3 uker gi tilbakemelding om hvordan avviket vil bli løst. Dersom avfallsbesitter ikke er fornøyd med tilbakemeldingen, kan denne påklages til Statsforvalteren.

8. Informasjon til brukerne av havna

Informasjon om miljømottakene og avfallshåndtering i Bodø Havn er tilgjengelig på www.bodohavn.no

Vedlegg 2 - Avviksskjema

Avviksskjema for påstand om utilstrekkelige mottaksforhold

1. Skipets navn, kjenningssignal, IMO-identifikasjon.:

.....

2. Flaggstat:.....

3. Meldingstidspunkt for avfallsleveransen:.....

4. Anløpstidspunkt:.....

5. Siste anløpshavn:.....

6. Dato avreise siste anløpshavn:.....

7. Avseilingstidspunkt:.....

8. Beskrivelse av det utilstrekkelige mottaksforhold:

(angi kommunikasjon om avviket, konsekvenser for dette og ønske om forbedringer)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Dato/tidspunkt:.....

Underskrift:.....

Skjemaet skal sendes til havneansvarlig som i løpet av 3 uker skal gi et svar på hvordan avviket vil bli behandlet. Dersom dette ikke mottas eller skipsfører ikke finner svaret utfyllende nok, kan han be om ytterligere opplysninger og evt. klage til Statsforvalteren.

Sendes til: firmapost@bodohavn.no

Vedlegg 3 – Bestillingsskjema leveranser fra skip

Meldeskjema for avfall til Bodø Havn					
Informasjon som skal sendes fra skipet før ankomst til Bodø Havn					
1.Skipets navn, kallesignal og IMO-nummer:					
2.Flaggstat:	3.Forventet ankomst (dato og klokkeslett):		4.Forventet avgang (dato og klokkeslett):		
5.Forrige anløpshavn:	6.Neste anløpshavn:		7.Siste havn der avfall ble levert, og dato for dette:		
8.Leverer du (kryss av i aktuell boks):	Alt avfall <input type="checkbox"/>		Noe avfall <input type="checkbox"/>		Ingenting <input type="checkbox"/>
9.Type og mengde avfall og rester som skal leveres og/eller beholdes om bord.					
<i>Hvis alt avfall leveres, fyll kun ut kolonne 2.</i>					
<i>Hvis noe avfall/ingenting leveres, fyll ut alle kolonnene.</i>					
Type avfall	Avfall som skal leveres i Bodø havn, m ³	Maksimal lagringskapasitet til rådighet, m ³	Avfallsmengde som beholdes om bord, m ³	Havn der resten av avfallet blir levert	Anslått mengde avfall som blir generert mellom melding og neste anløpshavn, m ³
Avfallsoljer					
Slopp					
Bunnvann					
Andre					
Avfall					
Matavfall					
Plast					
Restavfall (spesifiser)					
Farlig avfall (spesifiser)					
Annet (spesifiser)					
Spillvann/ kloakk (1)					
Lastrelater t avfall (2)					
Lasterester (2)					

Slamsuger bestilles:	Merk: Slamsuger må bestilles minst 24 timer før ankomst	
Spesifiser:		
Kontaktperson:	Telefon nummer:	E-post:
<p>(1) Kloakk kan slippes ut til sjø i samsvar med regulation 11 og annex IV iMarpol 73/78. Rubrikken kal ikke utfylles hvis hensikten er å gjøre et godkjent utslipp til sjø.</p> <p>(2) Kan være estimert mengde</p>		
Merk:	<p>1. Denne informasjon kan bli brukt av havnemyndighetene og andre myndigheter for kontrollformål</p> <p>2. Medlemsstatene bestemmer hvilke myndigheter som skal ha kopi av dette dokument.</p> <p>3. Dette skjema skal fylles ut hvis ikke skipet er dekket av et unntak i samsvar med artikkel 9 i direktiv 2000/59/EF</p>	
Jeg bekrefter at opplysningene over er korrekte og at det finnes tilstrekkelig lagringskapasitet om bord til å lagre alt avfall som oppstår mellom melding og neste anløpshavn.		
Dato:	Klokkeslett:	Signatur: