

 Drammen havn		PO box 636 N – 3003 Drammen	Tlf: + 47 32208650 vaktentral@drammenhavn.no		
Dokumentnavn: 10.2.3 Avfallsplan Drammen havn – Beskrivelse av leveringsprosedyrer for skipsavfall					
Godkjent av: PSO IAV	Utarbeidet av: GBN	Gyldig fra: 30. april 2018	Side: 1 av 1	Utgave: 5	Gradering: Ingen

Beskrivelse av leveringsprosedyrer for skipsavfall i Drammen havn

Alle skip som ankommer Drammen havn skal melde sin ankomst i Sjøfartsdirektoratets meldingstjeneste SafeSeaNet senest 24 timer før ankomst. Det skal krysses av om fartøyer skal levere avfall eller ikke.

Fartøy som er fritatt for gebyr leverer avfallet sitt fast i annen havn. De har ikke anledning til å levere avfall i Drammen havn og skal derfor krysse av for at det ikke skal leveres noe.

Hvis det skal leveres fraksjoner som ikke inngår i mottaksordningen, vil dette bli en avtale mellom skip/agent og renovatør. Drammen havn skal allikevel ha melding av hvor mye avfall som leveres for å kunne føre statistikk.

Skipsfører og agent skal på forhånd ha gjort seg kjent med hvilke typer avfall som kan leveres i Drammen havn innenfor avfallsgebyret, leveringsmåte for avfallet, samt gebyrsystemet. Denne informasjonen er gitt i informasjonsark som finnes på Drammen havns hjemmeside www.drammenhavn.no eller som tilsendes på forespørsel. Se også [10.2.1 Avfallsplan Drammen havn - Liste over avfall, lasterester, fraksjoner som vanligvis behandles](#), [10.2.2 Avfallsplan Drammen havn - Mottaksanleggenes plassering](#), [10.2.4 Avfallsplan Drammen havn - Beskrivelse av håndteringsrutiner for skipsavfall](#), [10.2.5 Avfallsplan Drammen havn - Garbage report to Drammen port authority](#) og [10.2.7 Avfallsplan Drammen havn - Gebyrsystemet, avregning og gebyrsatser](#).

Agenten/skipsmanskapet skal hente nøkkel til gjeldende miljøcontainer i Vaktentralen slik at båten får levert avfallet. Når avfallet er levert, skal skjema [10.2.5 Avfallsplan Drammen havn - Garbage report to Drammen port authority](#) fylles ut og signeres av ansvarlig for levering. Drammen havns vakt skal også signere og stemple skjemaet før det tas kopi og gis tilbake til ansvarlig for levering. Dette skjemaet kan beregnes som kvittering på levering av avfall.

Havneansvarlig har plikt til å sørge for tilfredsstillende mottaksordninger og må ha tilstrekkelig kapasitet til å ta imot avfallet uten unødige forsinkelser for skipet. Skipsfører har klageadgang ved utilstrekkelige mottaksforhold. Det er utarbeidet eget skjema for slike klager, se [10.2.6 Avfallsplan Drammen havn - Report of insufficient waste reception facilities](#).

Alle skjemaer som skal benyttes i forbindelse med meldinger og leveranser av skipsavfall i Drammen havn finnes på Drammen havns hjemmeside www.drammenhavn.no