



## Avfallshanteringsplan fritidsbåtshamnar

### Regelhänvisning

- Lag (1980:424) om åtgärder mot förorening från fartyg, 3 kap.
- Förordning (1980:789) om åtgärder mot förorening från fartyg, 3 kap.
- Transportstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (TSFS 2023:12) om mottagning av avfall från fritidsbåtar

Fält markerade med asterisk (\*) är obligatoriska och måste fyllas i.

### Avfallshanteringsplanens datum

Planen ska revideras och godkännas på nytt minst vart femte år eller så snart behovet av att lämna avfall till fritidsbåtshamnen väsentligen förändras.	Datum när planen upprättades
---	------------------------------

### Uppgifter om hamnen\*

Hamnens namn		
Postadress		
Besöksadress och Koordinater		
Fastighetsbeteckning		
Postnummer	Ort och Kommun	
Hamnens koordinater		Organisationsnummer
Telefon	E-postadress	



### Person ansvarig för upprättande och genomförande av avfallshanteringsplan\*

Ange den eller de som hamnens ledning utsett till att ansvara för det praktiska genomförandet av avfallshanteringsplanen

Namn	
Telefon	E-post
Namn	
Telefon	E-post

### Faktureringsadress\*

Namn		Person-/Organisationsnummer
Fakturaadress	Postnummer	Ort
Önskas faktura via e-post ange e-postadress	Referens/märkning	

### Annat

Ange relevanta uppgifter
--------------------------

### Beskriv hamnens verksamhet\*

Bedrivs hamnen av en förening eller ett företag? Är det en gästhamn eller en båtklubb/förening? Vilka typer av verksamheter äger rum i hamnen? Utförs underhållsarbete såsom slipning, polering, bottenmålning eller iordningställande för vinterförvaring av till exempel båtmotorer?

--

### Beskriv avlämningsbehovet utifrån de båtar som normalt anlöper hamnen\*

Hemmahörande båtar	Antal
Varav båtar med portabel toalett	
Varav båtar med installerad toalett	

Gästade båtar	Antal
Varav båtar med portabel toalett	
Varav båtar med installerad toalett	

Eventuella andra kategorier tex fiskebåtar, kommersiella båtar:	Antal

### Tar fritidsbåtshamnen emot fartyg med en bruttodräktighet över 300? \*

<input type="checkbox"/> Ja, ange antal: <input type="checkbox"/> Nej
Om Ja, eventuella kommentarer:

### Om inget avlämningsbehov av olika avfallstyper har identifierats ska detta beskrivas\*

--

### Beskrivning av den uppskattade mängd och typ av avfall som beräknas tas emot per år av de fritidsbåtar som normalt använder hamnen. \*

Hänsyn ska tas till framtida förändringar av mängd och typ av avfall som kommer tas emot. Om hamnen normalt tar emot även andra fartyg än fritidsbåtar ska även detta avfall tas med i tabellen samt beskrivningen nedan. Avfallsslagen som finns uppräknade i tabellen är inte uttömmande utan ska ses som exempel på vanligt förekommande avfallstyper i hamn.


**Underlag för uppskattat avfall**

Avfallsslag	Årsmängd	Typ av mottagningsanordning	Hämtas av / transporteras till
El- och elektronik			
Färgrester			
Glasförpackningar			
Glödlampor			
Hårda plastförpackningar			
Mjuka plastförpackningar			
Konserveringsvätskor, glykol			
Lysrör			
Lösningsmedel			
Mat och komposterbart			
Metallförpackningar			
Olja			
Oljehaltigt avfall (t.ex. oljeabsorberande trasor, begagnade oljefilter			
Osorterade sopor			
Pappersförpackningar			
Småbatterier			
Startbatterier, bly			
Tidningar			

Toalettavfall sugtömning			
Toalettavfall utslagsvask			
Övrigt farligt avfall			

### Beskriv hur ni uppskattat mängden avfall\*

Beskriv hur ni gjort uppskattningarna av de beräknade mängder av avfall som ni tar emot i hamnen per år.

### Beskriv hur placeringen av mottagningsanordningarna är ändamålsenlig\*

Med ändamålsenlig plats avses en plats som tillåter att fritidsbåtar på ett enkelt och säkert sätt kan genomföra avlämning av bland annat toalettavfall med hänsyn till väder, vind, vattendjup och andra förhållanden. Det är även ändamålsenligt att mottagningsanordningen är belägen på en plats som är lättillgänglig och inte hindrar framkomligheten för resterande båtar i hamnen när någon nyttjar mottagningsanordningen.

### Beskriv hur fritidsbåtshamnens användare underrättas om hamnens mottagningsanordningar\*



**Beskriv vilken information som delges hamnanvändarna\***

Finns det en karta som visar mottagningsanordningarnas placering? Finns det en förteckning över vilka avfallstyper som kan tas emot? Finns det en beskrivning av avlämningsförfarandet? Hur kommuniceras uppgifter till kontaktpersonen vid frågor? Finns informationen tillgänglig på engelska?

**Beskrivning av mottagningsanordningarna\***

Beskriv vilka avfallsmottagningsanläggningar som finns, vilken typ av avfall de är avsedda för samt vilken kapacitet de har.

**Beskrivning av hur fritidsbåtshamnen har valt att lösa mottagningen av toalettavfall från fritidsbåtar\***

**Beskrivning av om hamnen har gemensamma mottagningsanordningar med annan hamn\***

Beskriv av hur dessa mottagningsanordningar har tillräcklig kapacitet för samtliga normalt anlöpande fritidsbåtar och andra fartyg till denna hamn.



**Beskriv hur hamnen säkerhetsställer att mottagningsanordningen fungerar klanderfritt\***

Hur kontrolleras anordningarnas funktion?

**Vem tar emot och transporterar bort ert avfall?\***

**Beskriv hur ni tillser att mottagningsanordningarna repareras utan onödig dröjsmål\***

Finns det rutiner för hur eventuellt reparations- eller åtgärdsarbete eller beställning av detta ska utföras?

**Beskrivning av vilka säkerhetsåtgärder som hamnen vidtar för att förhindra och vid behov begränsa att avfall kommer ut på land eller i vatten\***

Den som ansvarar för mottagningsanordningarna ska omedelbart vidta åtgärd för att begränsa ett utsläpp. Säkerhetsåtgärderna kan både vara av förebyggande art samt av begränsade eller åtgärdande art. En förebyggande säkerhetsåtgärd kan exempelvis bestå av invallningar som kan placeras under en mottagningsanordning, medan en begränsande säkerhetsåtgärd kan vara att tillhandahålla länsar som kan användas vid spill eller läckage till vatten, en håv med långt skaft som kan användas för att plocka upp fast avfall som hamnat i vattnet eller absorbenter som kan användas vid oljespill på land.

**Beskriv hur hamnanvändarna kan rapportera ev. brister till ansvarig för mottagningsanordning\***

### Tar hamnen ut en avgift för mottagning av avfall? \*

Om svaret är nej på nedan fråga kan ni hoppa över följande frågor om avgift.

- Ja       Nej

### Redogör för hur avgiften har räknats fram för hushållsliknande avfall och farligt avfall\*

Redogörelsen ska visa vilka kostnader som inkluderas i beräkningen. Avgiften ska baseras på de totala indirekta administrativa kostnaderna och de totala direkta kostnaderna för faktiskt avlämning av avfall under föregående år.

I indirekta administrativa kostnader ingår exempelvis kostnader för framtagande eller uppdateringar av avfallshanteringsplaner, organisering av samrådsförfaranden, kostnader för förmedling av information genom skyltar, affischer eller flygblad, kostnader för förvaltning av eventuella system för avfallshantering med mera. I direkta kostnader ingår kostnader som ofta är mer mätbara än de indirekta kostnaderna. Detta kan exempelvis vara containerhyra, hämtningsavgifter, behandlingsavgifter, kostnad för rengöring av mottagningsanordningarna med mera.

### Redogör för hur avgiften har räknats fram för toalettavfall\*

Redogörelsen ska visa vilka kostnader som inkluderas i beräkningen. Avgiften ska baseras på de totala indirekta administrativa kostnaderna samt minst 30 procent av de totala direkta kostnaderna för faktiskt avlämning av toalettavfall under föregående år.

### Finns det en differentierad avgift utifrån\*:

- Kategori av båt
- Typ och storlek
- Tjänster utanför normala öppettider i hamnen
- Annat: .....





### **Beskrivning av hur löpande samråd med fritidsbåtshamnens användare och andra berörda parter\***

Syftet med fortlöpande samråd är att säkerställa att mottagningen av avfall är anpassad till de krav som gäller samt användarnas behov. Samrådet måste inte vara en specifik sammankomst. Det kan exempelvis finnas som stående punkt på medlemsmöten, om eventuella andra berörda också bjuds in till dessa.

### **Övrigt**

### **Bilagor**

- Situationsplan (karta eller skiss som visar hamnområdets avgränsning och placering av mottagningsanordningarna för respektive avfallstyp) \*
- Underlag för beräkning av avgift för avfall samt egen redovisning för toalettavfall.
- Samrådsprotokoll\*

## Information till den registrerade enligt GDPR

Vid myndighetens handläggning kan uppgifter komma att inhämtas från andra externa aktörer så som fastighetsregistret.

Alla uppgifter du lämnar till oss omfattas av Tryckfrihetsförordningens (1949:105) regler om allmänna handlingar och kan komma att lämnas ut till andra i enlighet med offentlighetsprincipen (var och ens rätt till insyn och kontroll av myndigheter, bland annat rätten att ta del av allmänna handlingar), med undantag för de inskränkningar i offentligheten som gäller för uppgifter som omfattas av sekretess enligt Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

De uppgifter du lämnar till oss kommer att behandlas i enlighet med dataskyddsförordningen (GDPR).

Vi behöver spara och behandla dessa uppgifter för att hantera er ansökan/anmälan och tillsyn enligt miljöbalken och angränsande lagstiftning, registrering och kontroll av livsmedelsverksamhet enligt livsmedelslagstiftningen. Anmälan och tillsyn enligt strålskyddslagen och smittskyddslagen. Dina uppgifter kommer att delas inom kommunen med den personal som behöver uppgifterna för att utföra sitt arbete samt med de personuppgiftsbiträden som hanterar uppgifter för kommunens räkning. Uppgifterna kan också komma att delas med tredje part, men endast om så krävs enligt lag. Den rättsliga grunden för behandlingen är nödvändig som ett led i kommunens myndighetsutövning eller för att utföra en uppgift av allmänt intresse enligt miljöbalken eller livsmedelslagstiftningen.

Dina uppgifter kommer att sparas så länge det är nödvändigt för ändamålet. Uppgifterna raderas sedan i enlighet med kommunens gallringsföreskrifter men kan komma att bevaras för arkivändamål. Dina uppgifter kan komma att överföras till tredje land, dock endast som ett led i teknisk support och enbart till parter som är bundna av dataskyddsförordningen genomavtal.

Personuppgiftsansvarig är Miljö- och byggnadsnämnden, [kommun@kungalv.se](mailto:kommun@kungalv.se). Du har rätt till information och ett registerutdrag med information om vilka uppgifter vi har om dig. Du kan även begära rättelse, begränsning och radering av dina uppgifter samt göra invändningar och i vissa fall begära överflyttning av dina uppgifter (dataportabilitet). Du når vårt dataskyddsombud på [dataskyddsombud@kungalv.se](mailto:dataskyddsombud@kungalv.se). Om du har klagomål på vår behandling av dina personuppgifter har du rätt att inge klagomål till tillsynsmyndigheten som är Integritetsskyddsmyndigheten (IMY). Du finner mer information på IMY:s hemsida. [Lämna ett klagomål enligt GDPR | IMY](#)