وزیر

جمهوری اسلامی ایران
وزارت کشور

تاریخ ۱۴۰۳/۱۲/۱۱
شماره ۲۱۲۳۲۳
پیوست

بسمه تعالی

استانداران محترم سراسر کشور

با سلام و احترام

همانطور که مطلعید، با عنایت به ماده (۷) و نیز بند (ج) ماده (۲) قانون مدیریت پسماندها، وظیفه برنامه‌ریزی، ساماندهی، مراقبت و عملیات اجرایی مربوط به تولید، جمع‌آوری، ذخیره‌سازی، جداسازی، حمل و نقل، بازیافت، پردازش، دفع، آموزش و اطلاع‌رسانی **کلیه پسماندها غیر از صنعتی و ویژه** در شهرها و حریم آنها به عهده شهرداری‌ها (به عنوان مدیریت اجرایی اینگونه پسماندها) قرار دارد. لیکن، برخی اشخاص حقیقی و حقوقی غیرمجاز و بدون ساز و کار قانونی و نظارتی با قصد سودجویی و سوداگری در این حوزه فعالیت نموده که عدم ساماندهی و مدیریت آنها سبب بروز مشکلات عدیده محیط زیستی، بهداشتی، امنیتی، اجتماعی و اقتصادی می‌گردد. لذا، با هدف ارائه شیوه اقدام و ایجاد وحدت رویه جهت ساماندهی صدور مجوزهای فعالیت کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی فعال در حوزه پسماند **"شیوه‌نامه نحوه ساماندهی و واگذاری عملیات اجرایی پسماندها به اشخاص حقیقی و حقوقی"** که توسط سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور و با همکاری سایر دستگاه‌های ذیربط تهیه و تدوین شده، ابلاغ می‌گردد. لطفاً ترتیبی اتخاذ گردد که شهرداری‌ها، دهیاری‌ها و بخشداری‌های تابعه آن استان نسبت به رعایت مفاد آن اقدام نمایند.

اسکندر مومنی

4b2049c2-5533-4688-adc-79d14acbe15d

جمهوری اسلامی ایران
وزارت کشور

تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۱۱
شماره: ۲۱۲۳۲۳

بسمه تعالی

استانداران محترم سراسر کشور

با سلام و احترام

همانطور که مطلعید، با عنایت به ماده (۷) و نیز بند (ج) ماده (۲) قانون مدیریت پسماندها، وظیفه برنامه‌ریزی، ساماندهی، مراقبت و عملیات اجرایی مربوط به تولید، جمع‌آوری، ذخیره‌سازی، جداسازی، حمل و نقل، بازیافت، پردازش، دفع، آموزش و اطلاع‌رسانی **کلیه پسماندها غیر از صنعتی و ویژه** در شهرها و حریم آنها به عهده شهرداری‌ها (به عنوان مدیریت اجرایی اینگونه پسماندها) قرار دارد. لیکن، برخی اشخاص حقیقی و حقوقی غیرمجاز و بدون ساز و کار قانونی و نظارتی با قصد سودجویی و سوداگری در این حوزه فعالیت نموده که عدم ساماندهی و مدیریت آنها سبب بروز مشکلات عدیده محیط زیستی، بهداشتی، امنیتی، اجتماعی و اقتصادی می‌گردد. لذا، با هدف ارائه شیوه اقدام و ایجاد وحدت رویه جهت ساماندهی صدور مجوزهای فعالیت کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی فعال در حوزه پسماند **"شیوه‌نامه نحوه ساماندهی و واگذاری عملیات اجرایی پسماندها به اشخاص حقیقی و حقوقی"** که توسط سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور و با همکاری سایر دستگاه‌های ذیربط تهیه و تدوین شده، ابلاغ می‌گردد. لطفاً ترتیبی اتخاذ گردد که شهرداری‌ها، دهیاری‌ها و بخشداری‌های تابعه آن استان نسبت به رعایت مفاد آن اقدام نمایند.

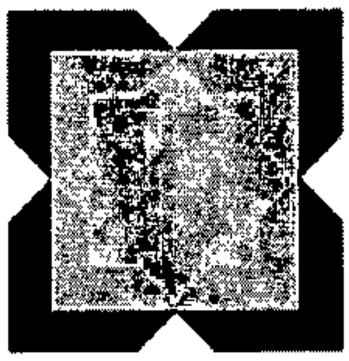
اسکندر مومنی
وزیر کشور

رونوشت:

- سرکار خانم دکتر انصاری معاون محترم رئیس جمهور و رئیس سازمان حفاظت محیط زیست برای استحضار.
- جناب آقای دکتر ترکی معاون محترم حقوق عامه و پیشگیری از وقوع جرم دادستانی کل کشور برای استحضار.
- جناب آقای دکتر نصرتی رئیس محترم سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور برای اطلاع و پیگیری.

4b2049c2-5533-4688-adc-79044acbe15d

وزارت کشور



سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور

شیوه نامه اجرایی

نحوه ساماندهی و واگذاری عملیات اجرایی پسماندها به اشخاص حقیقی و حقوقی

اسفند ۱۴۰۳

4b2049c2-5533-4688-adcc-79d44acbe15d

کارگروه تدوین و بررسی شیوه نامه نحوه ساماندهی و واگذاری عملیات اجرایی پسماندها به اشخاص حقیقی و حقوقی

اعضای گروه تهیه و تدوین شیوه نامه:

- مسعود احمدی - مدیرکل دفتر محیط زیست و خدمات شهری سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور
- ساسان سامی - رئیس گروه محیط زیست شهری دفتر محیط زیست و خدمات شهری سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور
- روح اله محمودخانی - کارشناس دفتر محیط زیست و خدمات شهری سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور
- حسین شریفی نژاد - معاون سازمان مدیریت پسماند شهرداری قم

اعضای گروه بررسی شیوه نامه:

- روح اله خوشبخت – معاون خدمات شهری و محیط زیست شهرداری شیراز
- محسن شیرخانی – معاون مدیرکل دفتر فرهنگی، اجتماعی، امنیتی، انتظامی و سلامت معاونت حقوق عامه دادستانی کل کشور
- سید عبدا.. میر ابراهیمی - مدیرعامل سازمان مدیریت پسماند شهرداری قم
- سید علی رضوی – مدیرعامل سازمان مدیریت پسماند شهرداری مشهد
- غلامرضا ساکتی - مدیرعامل سازمان مدیریت پسماند شهرداری اصفهان
- ابوالفضل کریمیان – معاون برنامه ریزی سازمان مدیریت پسماند شهرداری مشهد
- سکینه بدرلو - معاون اجتماعی و فرهنگی سازمان مدیریت پسماند شهرداری تهران
- رضا نقوی – مشاور مدیرعامل سازمان مدیریت پسماند شهرداری تهران
- سعید مرادی کیا – مدیر آموزش‌های شهروندی سازمان مدیریت پسماند شهرداری تهران

4b2049c2-5533-4688-9dcc-79d44acbe15d

مقدمه

افزایش روزافزون جمعیت، سبب تولید پسماند به صورت بی‌رویه گردیده، به طوری که به واسطه این تولید، چالش‌های متعددی پدیدار شده است. اهمیت موضوع با شناخت معضلات و تبعات متعدد زیست محیطی، بهداشتی، امنیتی، ایمنی، اجتماعی، اقتصادی بسیار پررنگ‌تر خواهد شد. جوامع توسعه یافته با استفاده از قوانین و مقررات سخت‌گیرانه در تمام مراحل مدیریت پسماندها، مشکل پسماند را تا حدودی حل کرده و تهدید را به یک فرصت مناسب تبدیل نموده اند.

در حال حاضر، در کشور ما علی‌رغم وضع قانون مدیریت پسماندها (مصوب سال ۱۳۸۳ مجلس شورای اسلامی) جمع کثیری از اشخاص حقیقی و حقوقی غیر مجاز بدون ساز و کار قانونی و نظارتی با هدف سودجویی و سوداگری فعالیت می‌نمایند که عدم مدیریت آنها سبب بروز مشکلات عدیده زیست محیطی، بهداشتی، اجتماعی و... می‌گردد. از آنجائی‌که قانون‌گذار وظیفه **برنامه‌ریزی، ساماندهی، مراقبت و عملیات اجرایی** مربوط به تولید، جمع‌آوری، ذخیره‌سازی، جداسازی، حمل و نقل، بازیافت، پردازش، دفع، آموزش و اطلاع‌رسانی در شهرها و حریم آنها را به عهده مدیریت اجرایی پسماندها قرار داده است **شیوه نامه نحوه ساماندهی و واگذاری عملیات اجرایی پسماندها به اشخاص حقیقی و حقوقی** در راستای تحقق اصول ۴۴ و ۵۰ قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران به منظور حمایت از بخش خصوصی و حفاظت از محیط زیست، اجرای مواد ۲۲ و ۸۵ قانون برنامه هفتم توسعه، اجرای بند ۲۰ ماده ۵۵ قانون شهرداری‌ها، قانون مدیریت پسماندها، ماده ۳۱ و ۳۲ قانون رسیدگی به تخلفات رانندگی، آئین نامه ساماندهی مشاغل و اصناف مزاحم شهری مصوب سال ۱۳۹۶، آئین نامه اجرایی قانون مدیریت پسماند مصوب سال۱۳۸۴ و همچنین تصویب نامه شماره ۸۳۵۷/ت۶۰۷۷۸ه مورخ ۱۴۰۳/۱/۲۵ هیئت محترم وزیران (با موضوع مجوزهای کسب و کار تائید محور)، در **چهار بخش ۱-برنامه ریزی ۲-ساماندهی ۳-مراقبت و ۴-آموزش و اطلاع رسانی** تهیه و تدوین گردیده است.

4b2049c2-5533-4688-adc-79d4abe15d

هدف:

ارائه شیوه اقدام و ایجاد وحدت رویه جهت ساماندهی صدور مجوزهای فعالیت کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی فعال در حوزه پسماند مطابق بند ج ماده ۲ قانون مدیریت پسماندها.

دامنه کاربرد:

الف- با استناد به ماده ۷ قانون مدیریت پسماند، کلیه پسماندها غیر از صنعتی و ویژه.

ب- کلیه پسماندهای حاصل از کالاهای مورد اشاره در ماده ۱۲ آیین‌نامه اجرایی قانون مدیریت پسماندها (غیر از صنعتی و ویژه).

ج- موادی که در کنوانسیون بازل و الحاقیه‌های آن به عنوان پسماند کدگذاری شده اند (موضوع قانون اجازه عضویت جمهوری اسلامی ایران و الحاقیه‌های آن در کنوانسیون بازل)

د- با استناد به ماده ۷ قانون مدیریت پسماندها، دامنه جغرافیایی کاربرد این شیوه‌نامه محدوده و حریم شهرها و روستاها (که به ترتیب بر عهده شهرداری‌ها و دهیاری‌ها است) و نیز در خارج از حوزه وظایف شهرداری‌ها و دهیاری‌ها به عهده بخشداری‌ها می‌باشد.

ه- کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی فعال (مجریان) در زمینه جمع‌آوری، ذخیره‌سازی، جداسازی، حمل و نقل، بازیافت، پردازش، دفع، آموزش و اطلاع رسانی از قبیل:

۱- جمع‌آوری و حمل کنندگان، خریداران و فروشندگان پسماندهای تر، خشک، حجیم و جزء ویژه، پسماند عادی و کشاورزی.

۲- مراکز پذیرش، نگهداری و انبار انواع پسماند.

۳- مراکز پردازش، بازیافت، تبدیل پسماند به مواد و انرژی و همچنین دفن.

۴- سامانه‌ها و نرم افزارهای پسماند.

۵- آموزش و اطلاع‌رسانی.

پسماندهای عمرانی و ساختمانی از دامنه کاربرد این شیوه نامه خارج می‌باشد.

4b2049c2-5533-4688-adcc-79d44acbe15d

ماده ۱: علاوه بر عبارات و اصطلاحات مندرج در ماده دو قانون مدیریت پسماندها مصوب ۱۳۸۳/۲/۲۰ مجلس شورای اسلامی و نیز ماده یک آئین‌نامه اجرایی قانون مدیریت پسماندها مصوب ۱۳۸۴/۵/۵ هیئت وزیران واژه‌ها و اصطلاحات به کار رفته در این شیوه‌نامه تابع تعاریف مندرج ذیل می‌باشد:

۱- **پسماند تر:** بخشی از پسماند است که قابلیت تجزیه پذیری زیستی را دارد.

۲- **پسماند خشک:** بخشی از پسماند است که قابلیت تبدیل به مواد و انرژی را دارد. مهمترین انواع آن عبارت از آهن‌آلات، آلومینیوم، حلب، کارتن، کاغذ، شیشه، فوم و یونولیت، پت، انواع لاک، انواع پلاستیک، لاستیک، منسوجات و... می‌باشد.

۳- **پسماند حجیم:** بخشی از پسماند عادی است که به واسطه ابعاد بزرگ، امکان ذخیره‌سازی در مخازن پسماند را ندارد. از قبیل فرش ، میز و...

۴- **کمیسیون:** کمیسیون مندرج در بند ۲۰ ماده ۵۵ قانون شهرداری‌ها و تبصره ذیل آن می‌باشد.

۵- **تفکیک از مبدا:** جداسازی انواع پسماندها در مبدا تولید می‌باشد.

۶- **جمع‌آوری:** عملیات برداشتن یا تحویل پسماند از محل تولید یا ذخیره‌سازی و بارگیری توسط تجهیزات و ادوات حمل پسماند و جابجایی و انتقال به مراکز مجاز می‌باشد.

۷- **جمع‌آوری سنتی:** عملیات جمع‌آوری که توسط انسان با استفاده از خودروهای فاقد کاربری تخصصی پسماند صورت می‌گیرد.

۸- **جمع‌آوری در سامانه:** عملیات جمع‌آوری با استفاده از برنامه‌های کاربردی و سامانه‌های نرم افزاری که هماهنگ‌کننده زمان، نحوه و مکان تحویل پسماند است.

۹- **حمل و نقل:** بارگیری و انتقال پسماند از مراکز مجاز به مجتمع پردازش، بازیافت و دفع پسماند است.

۱۰- **خودروهای جمع‌آوری و حمل کننده مجاز:** خودروهایی که با ثبت باربرگ و اخذ مجوزهای لازم نسبت به جمع‌آوری و حمل و نقل پسماند اقدام می‌نمایند.

۱۱- **انبار:** محلی برای نگهداری موقت و بسته‌بندی پسماند است که با رعایت الزامات ایمنی، بهداشتی و محیط زیستی که به تایید مدیریت اجرایی رسیده فعالیت می‌نماید.

۱۲- **مراکز مجاز:** محل‌هایی که تحت نظارت مدیریت اجرایی پسماند دارای مجوز فعالیت می‌باشند.

۱۳- **پیمانکار:** به اشخاص حقیقی و حقوقی طرف قرارداد با مدیریت اجرایی پسماند گفته می‌شود.

۱۴- **مجوز فعالیت:** مجوزی است که توسط متقاضی با تایید مدیریت اجرایی پسماند از درگاه ملی مجوزهای کشور اخذ می‌گردد.

۱۵- **مجریان مجاز:** کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی دارای مجوز فعالیت از مدیریت اجرایی پسماند می‌باشند.

۱۶- **صنایع تبدیلی پسماند:** مراکزی که پسماند را به مواد اولیه، محصول یا انرژی مورد نیاز بخش‌ها و صنایع دیگر تبدیل یا آماده استفاده مجدد نماید و برای آن ارزش افزوده ایجاد می‌کنند.

4b2049c2-5533-4688-adc-79044abe15d

۱۷-**زباله‌گرد:** به اشخاص حقیقی و حقوقی که با هدف کسب درآمد نسبت به جداسازی و جمع‌آوری غیرمجاز پسماندها از منابع تولید، سطح معابر، مخازن و ... اقدام می‌نمایند.

۱۸-**گشت مشترک کمیته ساماندهی پسماند:** تیم نظارتی و کنترلی که با حضور نمایندگان ادارات ذیربط با محوریت مدیریت اجرایی فعالیت می‌نماید.

۱۹-**گشت کنترل و نظارت پسماند:** تیم نظارتی و کنترلی که تحت نظر مدیریت اجرایی پسماند فعالیت می‌نماید.

۲۰-**مجتمع پردازش و بازیافت:** محلی است برای ساماندهی کلیه فعالان حوزه انبارداری، پردازش و تبدیل پسماند به مواد اولیه که تحت نظر مدیریت اجرایی احداث و مدیریت می‌گردد.

۲۱-**سامانه‌ها و نرم افزارهای پسماند:** به مدل‌ها و برنامه‌های کاربردی هوشمند در فرآیندهای مدیریت پسماند اطلاق می‌گردد.

۲۲-**بهای خدمات انتفاع از پسماند:** مبلغی است که اشخاص حقیقی و حقوقی بابت استفاده و بهره‌برداری از پسماند به مدیریت اجرایی پسماند پرداخت می‌نمایند و مدیریت اجرایی نسبت هزینه‌کرد آن در حوزه مدیریت پسماندها اقدام می‌نماید.

ماده ۲: مستندات قانونی مرتبط با این شیوه‌نامه به شرح زیر می‌باشد:

۱- **اصل پنجاه قانون اساسی:** در جمهوری اسلامی ایران، حفاظت محیط زیست که نسل امروز و نسل‌های بعد باید در آن حیات اجتماعی رو به رشدی داشته باشند، وظیفه عمومی تلقی می‌گردد. از این‌رو فعالیت‌های اقتصادی و غیر آن که با آلودگی محیط زیست یا تخریب غیرقابل جبران آن ملازمه پیدا کند ممنوع است.

۲- **قانون شهرداری‌ها:** منظور قانون شهرداری مصوب ۱۳۳۴می‌باشد.

۳- **قانون مدیریت پسماند:** منظور قانون مدیریت پسماند مصوب سال ۱۳۸۳ مجلس شورای اسلامی می‌باشد.

۴- **ماده ۱ قانون مدیریت پسماند:** جهت تحقق اصل پنجاهم (۵۰) قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران و به منظور حفظ محیط زیست کشور از آثار زیانبار پسماندها و مدیریت بهینه آنها، کلیه وزارتخانه‌ها و سازمان‌ها و موسسات و نهادهای دولتی و نهادهای عمومی غیردولتی که شمول قانون بر آنها مستلزم ذکر نام می‌باشد و کلیه شرکت‌ها و موسسات و اشخاص حقیقی و حقوقی، موظفند مقررات و سیاست‌های مقرر در این قانون را رعایت نمایند.

۵- **بخش ب ماده ۲ قانون مدیریت پسماند:** پسماند به مواد جامد، مایع و گاز (غیر از فاضلاب) گفته می‌شود که به طور مستقیم یا غیر مستقیم حاصل از فعالیت انسان بوده و از نظر تولید کننده زاید تلقی می‌شود.

۶- **بند ۱ ماده ۲ قانون مدیریت پسماند:** پسماندهای عادی به کلیه پسماندهایی گفته می‌شود که به صورت معمول از فعالیت‌های روزمره انسان‌ها در شهرها، روستاها و خارج از آنها تولید می شود، از قبیل زباله‌های خانگی و نخاله‌های ساختمانی.

4b2049c2-5533-4688-adc-79044acbe15d

۷- **بخش ج ماده ۲ قانون مدیریت پسماند:** مدیریت اجرایی پسماند شخصیت حقیقی یا حقوقی است که مسئول برنامه‌ریزی، ساماندهی، مراقبت و عملیات اجرایی مربوط به تولید، جمع‌آوری، ذخیره‌سازی، جداسازی، حمل و نقل، بازیافت، پردازش و دفع پسماندها و همچنین آموزش و اطلاع‌رسانی در این زمینه می‌باشد.

۸- **ماده ۷ قانون مدیریت پسماند:** مدیریت اجرایی کلیه پسماندها غیر از صنعتی و ویژه در شهرها و روستاها و حریم آنها به عهده شهرداری‌ها ودهیاری‌ها و در خارج از حوزه وظایف شهرداری‌ها و دهیاری‌ها به عهده بخشداری‌ها می‌باشد. مدیریت اجرایی پسماندهای صنعتی و ویژه به عهده تولیدکننده خواهد بود. در صورت تبدیل آن به پسماند عادی به عهده شهرداری‌ها، دهیاری‌ها و بخشداری‌ها خواهد بود.

۹- **تبصره ذیل ماده ۷ قانون مدیریت پسماندها:** مدیریت‌های اجرایی می‌توانند تمام یا بخشی از عملیات مربوط به جمع‌آوری، جداسازی و دفع پسماندها را به اشخاص حقیقی و حقوقی واگذار نمایند.

۱۰- **ماده ۸ قانون مدیریت پسماندها:** مدیریت اجرایی می‌تواند هزینه‌های مدیریت پسماندها را از تولیدکننده پسماند با تعرفه‌ای که طبق دستورالعمل وزارت کشور توسط شوراهای اسلامی بر حسب نوع پسماند تعیین می‌شود، دریافت نموده و فقط صرف هزینه‌های مدیریت پسماند نماید.

۱۱- **ماده ۹ قانون مدیریت پسماند:** وزارت کشور با هماهنگی سازمان موظف است برنامه‌ریزی و تدابیر لازم برای جداسازی پسماندهای عادی را به عمل آورده و برنامه زمان‌بندی آن را تدوین نمایند. مدیریت‌های اجرایی مندرج در ماده (۷) این قانون موظفند در چارچوب برنامه فوق و در مهلتی که در آئین‌نامه اجرایی این قانون پیش‌بینی می‌شود، کلیه پسماندهای عادی را به صورت تفکیک شده جمع‌آوری، بازیافت یا دفن نمایند.

۱۲- **ماده ۱۶ قانون مدیریت پسماند:** نگهداری، مخلوط کردن، جمع‌آوری، حمل و نقل، خرید و فروش، دفع و صدور و تخلیه پسماندها در محیط بر طبق مقرات این قانون و آئین‌نامه اجرایی آن خواهد بود، در غیر اینصورت اشخاص متخلف به حکم مراجع قضایی به جزای نقدی در بار اول برای پسماندهای عادی از پانصد هزار (۵۰۰/۰۰۰) ریال تا یکصد میلیون (۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰) و برای سایر پسماندها از دو میلیون (۲/۰۰۰/۰۰۰) ریال تا یکصد میلیون (۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰) ریال و در صورت تکرار هر بار به دو برابر مجازات قبلی در این ماده محکوم خواهند شد.

۱۱- **ماده ۴ آئین نامه اجرایی قانون مدیریت پسماند:** مدیریت‌های اجرایی پسماندهای عادی باید طرح جامع و تفصیلی مدیریت پسماند را به گونه‌ای تهیه کنند که در مراکز استان‌ها و همچنین شهرهای با جمعیت بیش از یک میلیون نفر تا پایان سال ۱۳۹۰ و در سایر شهرها و روستاها تا پایان سال ۱۳۹۲ همه پسماندهای عادی را به صورت تفکیک شده جمع‌آوری نمایند.

۱۲- **ماده ۵ آئین‌نامه اجرایی قانون مدیریت پسماند:** وزارت کشور باید با هماهنگی سازمان شیوه‌نامه‌های اجرایی مدیریت پسماندهای عادی و کشاورزی و پسماند ویژه تبدیل شده به پسماند عادی از قبیل تولید،

ذخیره‌سازی، جمع‌آوری، جداسازی، حمل و نقل، بازیافت، پردازش و دفع را با رعایت ماده (۱۱) قانون، شش ماه پس از ابلاغ این آئین‌نامه تهیه و به مورد اجرا گذارد.

۱۳-**بند ۴ ماده ۶ آئین نامه اجرایی قانون مدیریت پسماند:** وزارت کشور موظف است شیوه‌*نامه انعقاد* قرارداد و ارجاع عملیات مدیریت پسماند به اشخاص حقیقی و حقوقی ذی‌صلاح را تهیه نماید.

۱۴-**بند ۵ ماده ۶ آئین نامه اجرایی قانون مدیریت پسماند:** وزارت کشور موظف است شیوه‌نامه‌های اجرایی سازماندهی اشخاص حقیقی و حقوقی که قبل از تصویب قانون و آئین‌نامه در عملیات مدیریت پسماند عادی فعالیت داشته‌اند را تهیه نماید.

۱۵-**ماده ۸ آئین‌نامه اجرایی قانون مدیریت پسماند:** تولیدکنندگان پسماند عادی و اشخاص حقیقی و حقوقی مسئول مراکز و مجتمع‌هایی که پسماند عادی تولید می‌کنند، از قبیل ساکنین منازل، مدیران و متصدیان مجتمع‌ها و شهرک‌ها، اردوگاه‌ها، سربازخانه‌ها، واحدها و مجتمع‌های تجاری، خدماتی، آموزشی، تفریحی و تفرجگاهی در قبال مدیریت اجرایی پسماند عادی پاسخگو بوده و ملزم به رعایت مقررات و شیوه‌نامه‌های آئین‌نامه می‌باشند.

۱۶-**بند ب ماده ۲ قانون درآمد پایدار و هزینه شهرداری‌ها و دهیاری‌ها:** بهای خدمات کارمزدی است که شهرداری، سازمان‌ها، مؤسسات و شرکت‌های وابسته به شهرداری‌ها و یا دهیاری‌ها در چهارچوب قوانین و مقررات در ازای ارائه خدمات مستقیم، وصول می‌کنند.

۱۷-**ماده ۶۸۸ قانون مجازات اسلامی:** هر اقدامی که تهدید علیه بهداشت عمومی شناخته شود از قبیل آلوده کردن آب آشامیدنی یا توزیع آب آشامیدنی آلوده، دفع غیر بهداشتی فضولات انسانی و دامی و مواد زاید، ریختن مواد زاید در رودخانه‌ها، زباله در خیابان‌ها وکشتار غیرمجاز دام، استفاده غیرمجاز فاضلاب خام یا پسآب تصفیه‌خانه‌های فاضلاب برای مصارف کشاورزی ممنوع می‌باشد و مرتکبین چنانچه طبق قوانین خاص مشمول مجازات شدیدتری نباشد به حبس تا یکسال محکوم خواهند شد.

۱۸-**بند ۲۰ ماده ۵۵ قانون شهرداری‌ها:** جلوگیری از ایجاد و تاسیس کلیه اماکن که به نحوی از انحا موجب بروز مزاحمت برای ساکنین یا مخالفت اصول بهداشت شهرهاست. شهرداری مکلف است از تاسیس کارخانه‌ها، کارگاه‌ها، گاراژهای عمومی و تعمیرگاه‌ها و دکان‌ها و همچنین مراکزی که مواد محترقه می‌سازند و اصطبل چارپان و مراکز دامداری و به طور کلی تمام مشاغل و کسب‌هایی که ایجاد مزاحمت یا سر و صدا کنند یا تولید دود و یا عفونت و یا تجمع حشرات و جانوران نماید جلوگیری کند و در تخریب کوره‌های آجر و گچ و آهک پزی و خزینه گرمابه‌های عمومی که مخالف بهداشت است اقدام نماید و با نظارت و مراقبت در وضع دودکش‌های اماکن و کارخانه‌ها و وسایل نقلیه که کار کردن آنها دود ایجاد می‌کند از آلوده شدن هوا جلوگیری نماید و هرگاه تاسیسات مذکور فوق قبل از تصویب این قانون به وجود آمده باشد آنها را تعطیل کند و اگر لازم شود آنها را به خارج از شهر انتقال دهد.

۱۹-**ماده ۱ آئین نامه اجرایی بند ۲۰ ماده ۵۵ قانون شهرداری‌ها:** شهرداری‌ها موظفند به منظور رفع مزاحمت مشاغل و اصناف مزاحم متناسب با وضعیت فعالیت، مکان استقرار و ماهیت شغلی آنها، نسبت به

صدور حکم انتقال، جابجایی یا رفع مزاحمت از طریق اصلاح فرآیند کار، تغییر فعالیت یا نوسازی اقدام نمایند. در صورت عدم اجرای حکم شهرداری توسط صاحبان مشاغل یا اصناف مذکور، شهرداری موظف است نسبت به تعطیلی آنها مطابق مفاد بند (۲۰) ماده (۵۵) قانون شهرداری اقدام کند.

۲۰-**ماده ۳ آئین نامه اجرایی بند ۲۰ ماده ۵۵ قانون شهرداری‌ها:** مجموعه مشاغل و صنوفی که به دلیل آلودگی و مزاحمت زیاد و شرایط نا ایمن نمی‌توانند در محدوده شهر فعالیت کنند و مشمول تعطیلی و انتقال قطعی به خارج از شهر یا به شهرک صنعتی، مجتمع‌های صنفی مجاز و شهرک‌های کشاورزی می‌باشند (به شرح جدولی که تأیید شده به مهر دفتر هیئت دولت است) تعیین می‌شود.

۲۱-**ردیف ۲۴ جدول مشاغل مزاحم شهری آئین‌نامه اجرایی بند ۲۰ ماده ۵۵ قانون شهرداری‌ها:** انبار انواع پسماند و ضایعات قابل بازیافت (فلزی، قراضه‌ها، کاغذ و مقوا، لاستیک و پلاستیک، پت و...) است.

۲۲-**ماده۲۰ قانون هوای پاک:** انباشتن پسماندهای خانگی و ساختمانی در معابر عمومی و فضای باز خارج از مکان‌های تعیین شده توسط شهرداری‌ها و دهیاری‌ها یا سوزاندن آنها ممنوع بوده و متخلف حسب مورد به جزای نقدی درجه شش موضوع ماده (۱۹) قانون مجازات اسلامی محکوم می شود.

۲۳-**ماده ۲۹ قانون هوای پاک:** ایجاد هرگونه آلودگی صوتی توسط منابع ثابت و متحرک، ممنوع می‌باشد. در مورد منابع ثابت، مرتکب به جزای نقدی درجه هفت موضوع ماده (۱۹) قانون مجازات اسلامی محکوم می‌شود.

۲۴-**تبصره ماده ۲۹ قانون هوای پاک:** نیروی انتظامی مکلف است راننده وسایل‌نقلیه موتوری را برای بار اول ملزم به پرداخت جریمه نقدی معادل یک میلیون ریال، در صورت تکرار برای بار دوم به پرداخت دو برابر جریمه مذکور و در صورت تکرار بیش از دو بار، به پرداخت جریمه نقدی معادل سه میلیون ریال محکوم نماید.

۲۵-**ماده ۳۱ قانون رسیدگی به تخلفات رانندگی:** شرکت‌ها و موسسات حمل و نقل بار و مسافر و رانندگان وسایل نقلیه عمومی در صورت تخلف از ضوابط حمل بار و مسافر و ایمنی عبور و مرور در راه‌های کشور که در قوانین و مقررات مربوط پیش‌بینی شده است راننده وسیله نقلیه توسط مأموران راهنمایی و رانندگی وفق مقررات این قانون جریمه و در موارد حمل بار اضافی یا مسافر در محل بار یا ایراد خسارت به راه ابنیه و تاسیسات فنی ضمن متوقف کردن وسیله نقلیه حامل بار جهت تعیین و پرداخت خسارت وارده حسب مورد به سازمان راهداری و حمل و نقل جاده‌ای یا شهرداری محل معرفی خواهند شد.

۲۶-**ماده ۳۲ قانون رسیدگی به تخلفات رانندگی:** شهرداری‌ها موظفند کلیه فعالیت‌های مربوط به حمل و نقل کالا و بار و مسافر در محدوده شهرها را در قالب مؤسسات و شرکت‌های حمل و نقل تعاونی و خصوصی ساماندهی و بر آنها نظارت کنند.

۲۷-**تبصره ذیل ماده ۲ قانون نظام صنفی:** صنوفی که قانون خاص دارند، از شمول قانون نظام صنفی مستثنی می‌باشند. قانون خاص قانونی است که بر اساس آن نحوه صدور مجوز فعالیت، تنظیم و تنسیق امور واحدهای ذیربط، نظارت، بازرسی و رسیدگی به تخلفات افراد و واحدهای تحت پوشش آن به صراحت در متن قانون مربوطه معین می‌شود.

4b204962-5533-468a-acc-79d44acbe15d

بخش اول: برنامه‌ریزی

ماده ۳: در جهت تصمیم‌گیری و پشتیبانی در اجرای این شیوه‌نامه **کمیته ساماندهی پسماند** با ترکیب زیر تشکیل می گردد.

- معاون خدمات شهری شهرداری (رئیس کمیته)
- مدیرعامل/ رئیس/ مسئول سازمان مدیریت پسماند یا مسئول واحد پسماند شهرداری (دبیر کمیته)
- نماینده دادسرای محل/رئیس حوزه قضائی بخش
- نمایندگان فرمانداری
- نماینده اداره حفاظت محیط زیست شهرستان
- نماینده مرکز بهداشت شهرستان
- نماینده فراجا شهرستان
- مدیرعامل/ رئیس/ مسئول سازمان ساماندهی مشاغل
- مدیرکل/ رئیس/ مسئول نظارت بر امور شهری
- مدیرکل/ رئیس/ مسئول فناوری اطلاعات (IT) شهرداری

تبصره ۱: رئیس کمیته ساماندهی پسماند می‌تواند در صورت نیاز و یا با پیشنهاد اعضاء، از اشخاص حقیقی و حقوقی جهت حضور در جلسات دعوت بعمل آورد.

تبصره ۲: در کلانشهرها نماینده وزارت کشور (سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور) حسب مورد در جلسات کمیته ساماندهی پسماند شرکت می‌نمایند.

تبصره ۳: در بخشداری‌ها و دهیاری‌ها کمیته ساماندهی پسماند به ریاست بخشدار و عضویت دهیاری‌های بخش تشکیل می‌گردد.

ماده ۴: وظایف کمیته ساماندهی پسماند به شرح زیر می باشد.

۱- ایجاد بستر مناسب برای مدیریت بهینه و بر طرف نمودن موانع و مشکلات مدیریت اجرایی در صورت لزوم.
۲- هماهنگی بین ادارات در خصوص اجرای ضوابط و مقررات این شیوه‌نامه و طرح ساماندهی.
۳- بررسی و تصویب طرح پیشنهادی مدیریت اجرایی و یا سرمایه گذار بخش خصوصی که به تایید مدیریت اجرایی رسیده در خصوص احداث مجتمع بازیافت و مجتمع پردازش.
۴- بررسی و تأئید محل‌های پیشنهادی جهت احداث مجتمع پردازش و بازیافت و ارجاع به کارگروه شهرستانی.

4b2049c2-5533-4688-adbc-79d44acbe15d

۵- تشکیل گشت مشترک کمیته ساماندهی.
۶- بررسی و تایید مجوز فعالیت سامانه‌ها و نرم افزارهای پسماند.
۷- بررسی و تایید حق بهره‌برداری دریافتی از مجریان مجاز.
۸- تعیین نرخ پایه تبادل پسماند در سامانه‌ها و نرم افزارهای پسماند.
۹- نظارت بر عملکرد مدیریت اجرایی پسماند.

تبصره ۱: کمیته ساماندهی پسماند می‌تواند در صورت نیاز به هماهنگی و تصمیم‌گیری در خصوص هر یک از موارد ذیل، موضوع را در کارگروه ساماندهی مشاغل مزاحم شهری موضوع ماده ۶ آئین نامه ساماندهی مشاغل و اصناف مزاحم شهری (مصوب سال ۱۳۹۶ هیئت وزیران) و کارگروه شهرستانی ذیل تبصره ماده ۲ آئین نامه اجرایی قانون مدیریت پسماندها (مصوب سال ۱۳۸۴ هیئت وزیران) ارجاع نماید.

۱- مشکلات اجرای شیوه نامه.
۲- برنامه‌ریزی و هماهنگی بین ادارات، ارگان‌ها و نهادها در خصوص تشکیل گشت مشترک کمیته ساماندهی پسماند.
۳- اختلافات در اجرای این شیوه نامه فی مابین ادارات، ارگان‌ها و نهادها.
۴- تایید و تصویب طرح احداث مجتمع پردازش و بازیافت.
۵- پیگیری تخصیص زمین مورد نیاز مجتمع پردازش و بازیافت.

ماده ۵: اجرای این شیوه‌نامه بر اساس ماده ۷ قانون مدیریت پسماند، بر عهده شهرداری‌ها، دهیاری‌ها و بخشداری‌ها می‌باشد.

ماده ۶: وظایف مدیریت اجرایی پسماند به عنوان عامل اجرای این شیوه‌نامه به شرح زیر می باشد.

۱- شناسایی و ثبت اطلاعات مدیریت پسماند در قالب سامانه‌ها و نرم افزارهای پسماند.
۲- شناسایی، تهیه بانک اطلاعات و نظارت بر عملکرد کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی فعال درحوزه مدیریت پسماند در محدوده و حریم.
۳- تهیه سامانه و استقرار سامانه‌ها و نرم افزارهای پسماند.
۴- صدور اخطاریه، تشکیل پرونده حقوقی، تکمیل مستندات، پیگیری اجرای قوانین و مقررات مربوطه از مراجع قضایی و اجرای دستور قضایی در حوزه مدیریت پسماند درچارچوب قوانین و مقررات.
۵- مکان‌یابی، دریافت مجوزات و احداث مجتمع پردازش و بازیافت.
۶- تهیه و تدوین طرح پیشنهادی احداث مجتمع بازیافت و مجتمع پردازش و ارائه به کمیته ساماندهی پسماند.
۷- بررسی، تایید و یا عدم تایید درخواست متقاضیان دریافت مجوز ارجاع شده از درگاه ملی مجوز.

4b2049c2-5533-4688-adcc-79d44abe15d

۸- ارزیابی و پیشنهاد مبلغ بهای خدمات مدیریت پسماند و حق بهره‌برداری از منافع حاصل از پسماند و اخذ آن از مجریان مجاز بر اساس مصوبه شورای اسلامی شهر.
۹- تهیه ضوابط نحوه فعالیت کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی فعال، خودروهای جمع‌آوری کننده پسماند از قبیل محدوده فعالیت، طرح تیپ، کد گذاری و...
۱۰- تهیه ضوابط مورد نیاز جهت فعالیت عوامل اجرایی و خودروهای جمع‌آوری و حمل کننده مجریان مجاز از قبیل لباس فرم، محل تحویل بار، مدارک هویتی، طرح تیپ خودرو، طرح و کد ساماندهی مندرج بر روی خودرو، مدل و نوع خودروها و...
۱۱- تشکیل و نظارت بر فعالیت گشت‌های کنترل و نظارت پسماند.
۱۲- ارائه گزارش عملکرد به کمیته ساماندهی پسماند
۱۳- تهیه، تدوین و اجرای برنامه‌های آموزشی و اطلاع‌رسانی.

4b2049c2-5533-4688-adcc-79d44acbe15d

بخش دوم: ساماندهی

ماده ۷: ساماندهی کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی فعال در زمینه جمع‌آوری، ذخیره‌سازی، جداسازی، حمل و نقل، بازیافت، پردازش، دفع و آموزش و اطلاع‌رسانی در زمینه پسماندهای عادی در قالب دو اقدام **شناسایی** و **سازماندهی** صورت می‌گیرد.

الف: شناسایی

ماده ۸: مدیریت اجرایی با همکاری گشت مشترک کمیته ساماندهی پسماند عادی نسبت به شناسایی و تهیه بانک اطلاعات کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی فعال (مجریان) به شرح ذیل اقدام می‌نماید:

۱- جمع‌آوری کنندگان و حمل‌کنندگان و خریداران و فروشندگان سنتی و سامانه‌ای پسماندهای عادی (اعم از تر، خشک، حجیم و جزء ویژه پسماند عادی وکشاورزی و...).
۲- مراکز پذیرش، نگهداری و انبار انواع پسماند.
۳- مراکز پردازش، بازیافت، تبدیل پسماند به مواد و انرژی و دفن.
۴- سامانه‌ها و نرم افزارهای پسماند.
۵- آموزش و اطلاع رسانی.

ماده ۹: مدیریت اجرایی باید نسبت به درج موارد ذیل در بانک اطلاعات کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی فعال (مجریان) اقدام نماید.

۱- احراز هویت
۲- فیلم و عکس از وضعیت موجود
۳- نیروی انسانی، تجهیزات و خودروهای مجریان.
۴- تعیین نوع و رسته فعالیت و مرجع صادر کننده مجوز (در صورت داشتن مجوز قبلی).
۵- نظریه شهرداری در خصوص نوع کاربری ملک.
۶- سابقه کمیسیون بند ۲۰ ماده ۵۵ قانون شهرداری‌ها.
۷- نظریه بهداشت و محیط زیست بر اساس ماده ۶۸۸ قانون مجازات اسلامی.
۸- نظریه فراجا.

ب- سازماندهی

ماده ۱۰: مدیریت‌های اجرایی پسماند موظفند کلیه جمع‌آوری کنندگان و حمل کنندگان، خریداران و فروشندگان پسماندهای عادی (اعم از تر، خشک، حجیم و جزء ویژه پسماند عادی وکشاورزی و...) را در قالب شخصیت حقوقی (مؤسسات و شرکت‌ها) سازماندهی و بر آنها نظارت کنند.

4b2043c2-5533-4688-adcc-79d44acbe15d

ماده ۱۱: کلیه مؤسسات و شرکت‌های جمع آوری و حمل و خرید و فروش سنتی پسماندهای عادی (اعم از تر، خشک، حجیم و جزء ویژه پسماند عادی وکشاورزی و...) متقاضی مجوز فعالیت می‌بایست نسبت به بارگذاری و ارائه مدارک ذیل در درگاه ملی مجوزهای کشور اقدام نمایند.

۱- مدارک ثبت شرکت (آگهی تاسیس، اساسنامه و تغییرات شرکت از ابتدا تاکنون).

۲- آدرس دفتر شرکت با اخذ تاییدیه پستی و اعلام شماره تماس و نمابر.

۳- اسناد مالکیت یا اجاره ناوگان جمع‌آوری و مراکز خرید و فروش.

۴- تعهد نامه عدم واگذاری مجوز به غیر.

۵- تعهد برگزاری دوره‌های آموزشی مدیریت پسماند برای کارکنان و عوامل تحت پوشش.

۶- تعهد رعایت مفاد شیوه نامه نحوه ساماندهی و واگذاری عملیات اجرایی پسماندها به اشخاص حقیقی و حقوقی (همین شیوه نامه).

۷- تعهد عدم خرید و فروش به اشخاص حقیقی و حقوقی غیرمجاز.

۸- تعهد عدم استفاده از کارگران غیرمجاز (اتباع، کودکان کار و...).

۹- تعهد ثبت میزان پسماند جمع‌آوری و خرید و فروش شده در قالب فرمت تعیین شده توسط مدیریت اجرایی پسماند.

۱۰- تعهد پرداخت بهای خدمات مدیریت پسماند و هزینه‌های متعلقه در صورت ابلاغ مدیریت اجرایی پسماند.

۱۱- تائیدیه مدیریت اجرایی پسماند در خصوص:

- کاربری مرکز خرید و فروش (صرفاً کاربری‌های تجاری، خدماتی، کارگاهی و صنعتی).
- رعایت ضوابط تهیه شده توسط مدیریت اجرایی پسماند.
- پرداخت حق بهره‌برداری از منافع حاصل از پسماند بر اساس مصوبه شورای اسلامی شهر.
- عضویت ناوگان جمع‌آوری در شرکت حمل و نقل بار و کالا درون شهری (با استناد به ماده ۳۲ قانون رسیدگی به تخلفات رانندگی).

تبصره: مدت زمان اعتبار مجوز صادره دوسال از تاریخ صدور می‌باشد که پس از پایان مهلت مقرر با درخواست متقاضی توسط مدیریت اجرایی تمدید می‌گردد.

ماده ۱۲: مؤسسات و شرکت‌های جمع‌آوری و حمل و خرید و فروش سنتی صرفاً مجاز به استفاده از ملودی و تجهیزات مورد تایید مدیریت اجرایی می‌باشند و استفاده از هرگونه ادواتی که منجر به ایجاد آلودگی صوتی و یا مزاحمت گردد به استناد ماده ۲۹ قانون هوای پاک ممنوع می‌باشد.

ماده ۱۳: کلیه مؤسسات و شرکت‌های جمع آوری و حمل و خرید و فروش سامانه‌ای پسماندهای تر، خشک، حجیم و جزء ویژه پسماند عادی و کشاورزی متقاضی مجوز فعالیت می‌بایست نسبت به بارگذاری و ارائه مدارک ذیل در درگاه ملی مجوزهای کشور اقدام نمایند.

4b2049c2-5535-4688-a0cc-79d44acbe15d

۱- مدارک ثبت شرکت (آگهی تاسیس، اساسنامه و تغییرات شرکت از ابتدا تاکنون).
۲- آدرس دفتر شرکت با اخذ تاییدیه پستی و اعلام شماره تماس و نمابر.
۳- اسناد مالکیت یا اجاره ناوگان جمع‌آوری و مراکز خرید و فروش.
۴- تعهد نامه عدم واگذاری مجوز به غیر.
۵- تعهد برگزاری دوره‌های آموزشی مدیریت پسماند برای کارکنان و عوامل تحت پوشش.
۶- تعهد رعایت مفاد شیوه‌نامه نحوه ساماندهی و واگذاری عملیات اجرایی پسماندها به اشخاص حقیقی و حقوقی (همین شیوه‌نامه).
۷- تعهد عدم خرید و فروش به اشخاص حقیقی و حقوقی غیرمجاز.
۸- تعهد عدم استفاده از کارگران غیرمجاز (اتباع، کودکان کار و...).
۹- تعهد ثبت میزان پسماند جمع‌آوری و خرید و فروش شده در قالب فرمت تعیین شده توسط مدیریت اجرایی پسماند.
۱۰- تعهد پرداخت بهای خدمات مدیریت پسماند و هزینه‌های متعلقه در صورت ابلاغ مدیریت اجرایی پسماند.
۱۱- تصویر مستندات مالکیت سامانه یا عقد قرارداد با شرکت‌های عضو در سامانه معاونت علمی و فناوری ریاست جمهوری.
۱۲- تعهد عدم تبلیغات نامتعارف و خارج از موضوع پسماند.
۱۳- تاییدیه کمیته ساماندهی پسماند در خصوص:

- ارائه تضامین بانکی جهت پرداخت مطالبات شهروندان، حسن انجام کار و پرداخت جرائم احتمالی.
- رعایت ضوابط تهیه شده توسط سازمان فن آوری و اطلاعات شهرداری/ بخشداری.
- رعایت ضوابط تهیه شده توسط مدیریت اجرایی پسماند.
- دستگاه‌های خود دریافت (RVM) و غرفه‌های جمع‌آوری پسماند (در صورت درخواست متقاضی)
- پرداخت حق بهره‌برداری از منافع حاصل از پسماند بر اساس مصوبه شورای اسلامی شهر.
- عضویت ناوگان جمع‌آوری در شرکت حمل و نقل بار و کالا درون شهری (با استناد به ماده ۳۲ قانون رسیدگی به تخلفات رانندگی).
- تجهیز ناوگان جمع آوری به سامانه های کنترل هوشمند از قبیل GPS و...

تبصره ۱: رعایت مفاد شیوه‌نامه جمع‌آوری هوشمند پسماندهای خشک توسط مجریان بخش خصوصی ابلاغی وزیر محترم کشور (شماره ۸۷۹۴۶ مورخ ۱۴۰۱/۵/۵) الزامی است.

تبصره ۲: در صورتی که سامانه نرم افزاری مدیریت پسماند در مالکیت شهرداری/ بخشداری باشد، مدیریت اجرایی پسماند می تواند راساً نسبت به فعالیت در آن سامانه اقدام نماید.

4b2049c2-5533-4688-adcc-79d44acbe15d

تبصره ۳: مدت زمان اعتبار مجوز صادره دو سال از تاریخ صدور می‌باشد که پس از پایان مهلت مقرر با درخواست متقاضی توسط مدیریت اجرایی تمدید می‌گردد.

ماده ۱۴: تولیدکنندگان پسماند عادی و اشخاص حقیقی و حقوقی مسئول مراکز و مجتمع‌هایی که پسماند عادی تولید می‌کنند، از قبیل ساکنین منازل، مدیران و متصدیان مجتمع‌ها و شهرک‌ها، اردوگاهها، سربازخانه‌ها، واحدها و مجتمع‌های تجاری، خدماتی، آموزشی، تفریحی و تفرجگاهی موظفند نسبت به تفکیک، جداسازی و ذخیره‌سازی مناسب پسماندها اقدام نموده و پسماندهای تفکیک شده را جهت جمع‌آوری صرفاً به مدیریت اجرایی پسماند و مؤسسات و شرکت‌های جمع‌آوری و حمل و خرید و فروش سامانه‌ای پسماندها که دارای مجوز از مدیریت اجرایی می‌باشند تحویل دهند.

تبصره ۱: در صورت عدم اجرای مفاد ماده ۱۴ مدیریت اجرایی می‌تواند بر اساس ماده ۱۶ قانون مدیریت پسماندها از طریق مراجع ذی‌صلاح اقدام نماید.

تبصره ۲: مدیریت اجرایی موظف است نسبت به اجرای طرح تفکیک از مبداء و تامین زیرساخت‌های آن جهت جلب مشارکت عموم مردم اقدام نمایند.

ماده ۱۵: مدیریت اجرایی پسماند موظف است نسبت به ارائه تخفیف بهای خدمات مدیریت پسماند و مشوق‌های لازم برای اشخاص حقیقی و حقوقی تولیدکننده پسماند مشارکت کننده و فعال در سامانه‌ها و نرم افزارهای مؤسسات و شرکت‌های جمع‌آوری و حمل و خرید و فروش سامانه‌ای مجاز اقدام نماید.

ماده ۱۶: کلیه نقل و انتقالات مالی تبادل پسماند فی مابین مؤسسات و شرکت‌های جمع‌آوری و حمل و خرید و فروش سامانه‌ای با تولیدکنندگان پسماند باید در سامانه‌ها و نرم افزارهای پسماند که با تایید مدیریت اجرایی پسماند فعالیت می‌نماید صورت پذیرد.

ماده ۱۷: وزارت کشور (سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور) نسبت به ایجاد هماهنگی‌های لازم در خصوص اتصال درگاه ملی مجوزها به سامانه مدیریت‌های اجرایی پسماند اقدام نماید.

ماده ۱۸: قرارداد فی مابین مؤسسات و شرکت‌های جمع‌آوری و حمل و خرید و فروش سنتی و سامانه‌ای با مدیریت اجرایی پسماند که بر اساس ضوابط و مقررات مالی شهرداری‌ها انتخاب شده‌اند، به منزله مجوز فعالیت بوده و مدیریت اجرایی پسماند موظف است نسبت به درج کلیه مفاد این شیوه‌نامه در قرارداد آنها اقدام نماید.

4b2049c2-5533-4688-adc6-79d44acbe150

ماده ۱۹: بر اساس ماده ۳۲ قانون رسیدگی به تخلفات رانندگی، شهرداری‌ها موظفند کلیه فعالیت‌های مربوط به حمل و نقل کالا و بار و مسافر در محدوده شهرها را در قالب مؤسسات و شرکت‌های حمل و نقل تعاونی و خصوصی ساماندهی و بر آنها نظارت کنند.

تبصره: حمل و نقل کلیه پسماندها، اعم از عادی، صنعتی و ویژه و سایر مواد و کالاها بدون اخذ مجوزهای مربوطه از شهرداری به منزله حمل و نقل غیر مجاز بوده و بر اساس ماده ۱۶ قانون مدیریت پسماند و ماده ۳۱ قانون رسیدگی به تخلفات رانندگی قابل پیگیری خواهد بود.

ماده ۲۰: فعالیت جمع‌آوری پسماند تحت عنوان زباله‌گردی از سطح معابر و مخازن ذخیره‌سازی ممنوع بوده و متخلفین مشمول ماده ۱۶ قانون مدیریت پسماند می‌باشد.

تبصره ۱: مدیریت اجرایی پسماند می‌تواند با رعایت قوانین و مقررات مربوطه نسبت به ساماندهی و بکارگیری زباله‌گردها در زمینه جمع‌آوری، جداسازی، حمل و نقل، بازیافت، پردازش و دفع فعالیت اقدام نماید.

تبصره ۲: درصورت برهم زدن نظافت شهری به واسطه فعالیت عوامل و خودروهای فعالین مجاز و غیر مجاز، مدیریت اجرایی پسماند می‌تواند نسبت به اخذ بهای خدمات مدیریت پسماند بعلاوه هزینه‌های متعلقه آن اقدام نماید.

ماده ۲۱: مسئولیت نظارت بر فعالیت عوامل و ناوگان جمع‌آوری پسماند و همچنین پاسخگویی به شکایت شهروندان و مشارکت کنندگان به عهده مؤسسات و شرکت‌های جمع‌آوری و حمل و خرید و فروش سنتی و سامانه‌ای می‌باشد.

تبصره: مدیریت اجرایی می‌بایست بستر درج شکایت شهروندی را تهیه و رسیدگی به آن را از طریق موسسات و شرکت‌ها پیگیری نماید.

ماده ۲۲: کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی فعال یا متقاضی مجوز فعالیت در زمینه انبار (نگهداری موقت و بسته‌بندی) پسماند موظفند نسبت به بارگذاری و ارائه مدارک ذیل در درگاه ملی مجوزهای کشور اقدام نمایند.

۱- اسناد مالکیت یا اجاره انبار.

۲- گواهی عدم سوء پیشینه.

۳- تعهد نامه عدم واگذاری مجوز به غیر.

۴- تعهد رعایت مفاد شیوه نامه نحوه ساماندهی و واگذاری عملیات اجرایی پسماندها به اشخاص حقیقی و حقوقی

4b2049c2-5533-4688-adcc-79d44acbe15d

(همین شیوه نامه).

۵- تعهد عدم جمع آوری و خرید و فروش پسماند به اشخاص حقیقی و حقوقی غیرمجاز.

۶- عدم پذیرش و خرید و فروش انواع ضایعات ممنوعه و مسروقه.

۷- عدم سوزاندن پسماند.

۸- عدم پذیرش و خرید و فروش انواع پسماندهای ویژه، پزشکی و صنعتی.

۹- تعهد عدم استفاده از کارگران غیرمجاز (اتباع، کودکان کار و...).

۱۰-تعهد ثبت میزان پسماند خرید و فروش شده در قالب فرمت تعیین شده توسط مدیریت اجرایی پسماند.

۱۱-تعهد پرداخت بهای خدمات مدیریت پسماند و هزینه‌های متعلقه در صورت ابلاغ مدیریت اجرایی پسماند.

۱۲-تعهد عدم فعالیت صنایع تبدیلی در محل انبار.

۱۳-تعهد رعایت ضوابط محیط زیستی، بهداشتی و ایمنی.

۱۴-تائیدیه مدیریت اجرایی پسماند در خصوص:

- محل استقرار (خارج از محدوده شهر باشد)
- کاربری انبار (صرفاً کاربری های تجاری، خدماتی، کارگاهی و صنعتی).
- اخذ گواهینامه آموزش تخصصی.
- رعایت ضوابط تهیه شده توسط مدیریت اجرایی پسماند از قبیل محصور بودن با دیوار، دارا بودن حداقل ۵۰۰ متر مربع مساحت، دارا بودن سیستم اطفاء حریق مناسب، دارا بودن باسکول مناسب، تامین آب جهت شستشو و موارد بهداشتی، کف آسفالت و یا بتن.
- پرداخت حق بهره برداری از منافع حاصل از پسماند بر اساس مصوبه شورای اسلامی شهر.

ماده ۲۳ : کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی مشمول این شیوه نامه که قبل از ابلاغ تحت عناوینی از قبیل ضایعات، بازیافت، لجستیک معکوس از اتحادیه های صنفی و سایر مراجع اقدام به اخذ مجوز نموده اند، حداکثر ظرف مدت ۶ ماه نسبت به اخذ مجوز فعالیت براساس این شیوه نامه اقدام نمایند.

تبصره: در صورت بروز اختلاف در تشخیص نوع پسماند و کالا، مرجع تشخیص مطابق قوانین ومقررات موضوعه (از قبیل ماده ۱۲ آئین‌نامه اجرایی قانون مدیریت پسماندها و کنوانسیون بازل) بر عهده کارگروه ملی مدیریت پسماند می‌باشد.

ماده ۲۴: انبارهای موضوع این شیوه‌نامه که تحت عناوینی از قبیل ضایعات و زائدات در محدوده شهرها و روستاها فعالیت می‌نمایند مشمول اعمال بند ۲۰ ماده ۵۵ قانون شهرداری‌ها و آیین‌نامه اجرایی می‌باشند و مدیریت اجرایی می‌تواند در خصوص تعطیلی و انتقال قطعی به خارج از شهر یا محل‌های مجاز تعیین شده اقدام نماید.

4h2049c2-5533-4688-adcc-79d44acbe15d

ماده ۲۵: در صورت عدم اخذ مجوز فعالیت، تعطیلی و انتقال قطعی به خارج از شهر یا محل‌های مجاز تعیین شده، مدیریت اجرایی پسماند می‌بایست با استفاده از همه ظرفیت های قانونی نسبت به پلمپ و جمع‌آوری پسماند نگهداری شده در انبارهای غیر مجاز و انتقال آن به مراکز دفع و پردازش اقدام نماید.

تبصره ۱: مدیریت اجرایی پسماند می‌تواند پسماندهای جمع‌آوری و منتقل شده را بر اساس ضوابط و مقررات مالی شهرداری‌ها و دهیاری‌ها به فروش رسانده و به حساب مدیریت اجرایی واریز نموده و صرفاً جهت آموزش و فرهنگ‌سازی یا ایجاد زیر ساخت‌های مرتبط با مدیریت پسماند هزینه گردد.

تبصره ۲: بهای خدمات جمع‌آوری و انتقال (پسماندها) به مراکز دفع و پردازش بر اساس تعرفه مصوب شوراهای اسلامی شهر و روستا از متصدی یا مالک اخذ می‌گردد.

ماده ۲۶: مدیریت اجرایی پسماند می‌تواند جهت دستیابی به اهداف ذیل نسبت به تهیه طرح احداث مجتمع بازیافت و پردازش پسماند و ارائه به کمیته ساماندهی پسماند اقدام نماید.

۱- اجرای بند ۲۰ ماده ۵۵ قانون شهرداری‌ها و آئین‌نامه اجرایی آن.
۲- اجرای ماده ۱۶ قانون مدیریت پسماند.
۳- اجرای ماده ۶۸۸ قانون مجازات اسلامی.
۴- ساماندهی کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی غیرمجاز در زمینه جمع‌آوری، ذخیره‌سازی، جداسازی، حمل‌ونقل، بازیافت، پردازش و دفع پسماندها.

تبصره: اشخاص حقیقی و حقوقی متقاضی احداث مجتمع بازیافت و پردازش می‌توانند طرح توجیهی فنی، اقتصادی و زیست‌محیطی را تهیه و با موافقت و تحت نظارت مدیریت اجرایی پسماند فعالیت نمایند.

ماده ۲۷: مالیات مستقیم واحدهای مستقر در مجتمع بازیافت و پردازش بر اساس قانون کمک به ساماندهی پسماندهای عادی با مشارکت بخش خصوصی با نرخ صفر محاسبه می‌گردد.

ماده ۲۸: تمدید مجوز فعالیت مجریان مجاز در صورت تایید حسن انجام کار توسط مدیریت اجرایی پسماند در درگاه ملی مجوزهای کشور منوط به رعایت موارد ذیل می‌باشد:

- رعایت مفاد این شیوه نامه و رفع تخلفات عدم اجرای آن در عملکرد دوره قبلی.
- پرداخت کلیه مطالبات متعلق به مدیریت اجرایی، شهروندان و تولیدکنندگان حقیقی و حقوقی.

4b2049c2-5533-4688-adc6-79d14acbe150

ماده ۲۹: در صورت عدم رعایت ضوابط و مقررات این شیوه‌نامه توسط کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی دارای مجوز فعالیت در زمینه جمع‌آوری، ذخیره‌سازی، جداسازی، حمل و نقل، بازیافت، پردازش، دفع و آموزش و اطلاع‌رسانی مشتمل بر جمع‌آوری و حمل کنندگان، خریداران و فروشندگان پسماندهای تر، خشک، حجیم و جزء ویژه پسماند عادی، مراکز پذیرش، نگهداری و انبار انواع پسماند، مراکز پردازش، بازیافت، تبدیل پسماند به مواد و انرژی و دفن، سامانه‌ها و نرم افزارهای پسماند و آموزش و اطلاع‌رسانی، مدیریت اجرایی پسماند می‌تواند با طی مراحل قانونی نسبت به ابطال مجوز صادر شده اقدام نماید.

ماده ۳۰: کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی متقاضی فعالیت در خصوص صنایع تبدیلی، پردازش، بازیافت و دفع می‌بایست علاوه بر اخذ مجوز از مدیریت‌های اجرایی پسماند نسبت به اخذ مجوز بر اساس ضوابط و مقررات موضوعه از مراجع ذی‌صلاح اقدام نمایند.

4b2049c2-5533-4688-adcc-79d44acbe15d

بخش سوم: مراقبت

ماده ۳۱: مدیریت اجرایی پسماند موظف است نسبت به تشکیل گشت های کنترل و نظارت در حوزه استحفاظی و نظارت بر عملکرد آنها اقدام نماید.

تبصره: مدیریت اجرایی می‌تواند جهت برقراری نظم و امنیت از مامورین فراجا و شرکت‌های انتظام در این گشت‌ها استفاده نماید.

ماده ۳۲: گشت کنترل و نظارت می‌بایست در مواجهه با عواملی که اقدام به جمع‌آوری غیر مجاز پسماند در محدوده و حریم شهرها می‌نمایند اقدامات ذیل را انجام دهند:

۱- تهیه مستندات لازم از قبیل عکس، فیلم و...

۲- تهیه صورتجلسه و گزارش تخلف (پیوست شماره ۱).

۳- همکاری با عوامل فراجا براساس دستور قضایی جهت اعمال قانون.

۴- راهنمایی متخلفین جهت طی مراحل قانونی مربوطه.

ماده ۳۳: مدیریت اجرایی پسماند موظف است در مواجهه با تخلفات مندرج در این شیوه‌نامه بر اساس قوانین و مقررات موضوعه نسبت به تنظیم گزارش و ارجاع آن به مراجع ذیصلاح یا مرجع قضایی اقدام نماید.

ماده ۳۴: کمیته ساماندهی پسماند جهت اخذ دستور قضایی مبنی بر ساماندهی و برخورد با عوامل و مراکز غیر مجاز بر اساس قوانین و مقررات موضوعه و همین شیوه‌نامه نسبت به هماهنگی با دادسرای محل/رئیس حوزه قضائی بخش اقدام نماید.

ماده ۳۵: گشت مشترک کمیته ساماندهی پسماند با استفاده از تمامی ظرفیت های قانونی نسبت به اجرای موارد ذیل اقدام نماید:

۱- بازدید از مراکز فعال مجاز و غیر مجاز (پیوست شماره ۲).

۲- تهیه گزارش بر اساس نوع و زمینه فعالیت.

۳- صدور اخطاریه (پیوست شماره ۳) در صورت مشاهده تخلف.

۴- تهیه و تنظیم صورتجلسه و ارجاع گزارش تخلف به مراجع ذی‌صلاح در صورت تکرار تخلف (پیوست شماره ۴).

4b2049c2-5533-4688-adcc-79044ache15d

بخش چهارم : آموزش و اطلاع رسانی

ماده ۳۶: مجریان مجاز موظفند نسبت به برگزاری دوره آموزشی مدیریت پسماند از طریق شرکت‌های واجد صلاحیت مورد تأئید مدیریت اجرایی پسماند برای کلیه متصدیان، کارگران و عوامل اجرایی و اخذ گواهینامه معتبر اقدام نمایند.

تبصره ۱: شیوه‌نامه اجرایی آموزش مدیریت پسماند توسط سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور ابلاغ می‌گردد.

تبصره ۲: مجریان مجاز موظف به پرداخت هزینه‌های برگزاری دوره‌های آموزشی می‌باشند.

ماده ۳۷: مدیریت اجرایی پسماند موظف است در راستای اطلاع‌رسانی و جلب مشارکت شهروندی با استفاده از ظرفیت سازمانی خود، صدا و سیما، جراید، شبکه‌های فضای مجازی (پیام‌رسان‌ها، تار نماهای خبری و...) نسبت به اقناع افکار عمومی و تبین ضرورت اجرای این شیوه‌نامه جهت پیشگیری و رفع معضلات زیست‌محیطی، بهداشتی، امنیتی، ایمنی، اجتماعی و همچنین فراخوان عمومی و اطلاع‌رسانی در خصوص اخذ مجوز فعالیت اقدام نماید.

ماده ۳۸: مدیریت اجرایی پسماند موظف است نسبت به برگزاری دوره‌های آموزشی تخصصی در خصوص عوامل اجرایی، عوامل گشت‌های کنترل و نظارت و همچنین آموزش عمومی به شهروندان اقدام نماید.

ماده ۳۹: مدیریت اجرایی پسماند موظف است نسبت به تهیه بانک اطلاعاتی مجریان مجاز و اطلاع‌رسانی به عموم مردم از طریق روش‌های معمول و ممکن (چاپ بروشور، از طریق سامانه، اینترنت و غیره) اقدام نماید.

ماده ۴۰: مؤسسات و شرکت‌های جمع‌آوری و حمل و خرید و فروش سامانه‌ای می‌توانند در راستای آموزش شهروندی، نسبت به تهیه و توزیع بروشور، تراکت، جزوه و سایر اقلام آموزشی با تأئید مدیریت اجرایی پسماند اقدام نمایند.

ماده ۴۱: وظیفه نظارت برحسن اجرای این شیوه‌نامه به عهده استانداران می‌باشد.

4b2049c2-5533-4688-adc-79d44abe15d

(پیوست شماره۱)

صورتجلسه گشت کنترل و نظارت مدیریت پسماند

گزارش تخلف

در ساعت ..... روز ..... مورخ ...../...../..... ضمن گشت زنی عوامل گشت کنترل و نظارت با کد شناسایی ..... مشاهده گردید خودرو ..... به شماره انتظامی ..... کد شناسایی ..... به رنگ ..... به رانندگی آقای ..... به شماره ملی ..... و شماره تماس ..... جمعی ..... در آدرس ..... حوزه استحفاظی شهرداری منطقه ..... اقدام به تخلف از قانون به شرح ذیل نموده است:

- [ ] سوزاندن پسماند
- [ ] انباشتن و ریختن هرگونه پسماند در معابر عمومی و فضای باز
- [ ] جمع آوری پسماند
- [ ] حمل و نقل غیر مجاز پسماند
- [ ] خرید و فروش پسماند
- [ ] فعالیت در محدوده شهری (بند ۲۰ماده ۵۵ ق.ش)
- [ ] نگهداری پسماند
- [ ] مخلوط کردن پسماند
- [ ] فعالیت غیر مجاز
- [ ] تخلیه پسماند

توضیحات : .....

اقدامات : .....

اظهارات تخلف : .....

مدارک هویتی نامبرده شامل ..... رویت گردید.

آدرس : .....

تلفن تماس : .....

نام و نام خانوادگی

امضاء

مراتب با حضور امضاء کنندگان ذیل صورتجلسه گردید.

نماینده مرکز بهداشت **نماینده محیط زیست** **مامور فراجا** **نماینده مدیریت اجرایی پسماند**

4b2049c2-5533-4688-adcc-79d44acbe15d

(پیوست شماره۲)

صورتجلسه گشت کمیته ساماندهی پسماند

گزارش بازدید

در روز ..... مورخ ..... در معیت امضاء کنندگان ذیل از مرکز جمع‌آوری و نگهداری پسماند به نام آقای ..... به آدرس ..... بازدید به عمل آمد که گزارش آن جهت بررسی در کمیته ساماندهی پسماند مبنی بر صدور مجوز فعالیت به شرح ذیل ارائه می‌گردد.

۱- نام و نام خانوادگی : ..... ☐ مالک ☐ مستاجر

۲- نام و نام خانوادگی متصدی : .....

۳- کد ملی : ..... شماره شناسنامه ..... شماره تماس: .....

۴- آدرس محل سکونت .....

موقعیت ملک:

☐ بافت مسکونی ☐ بافت غیر مسکونی ☐ پروانه کسب دارد ☐ پروانه کسب ندارد

شماره پروانه .....

نوع فعالیت: ..... رسته فعالیت: ..... مدت فعالیت: .....

☐ تداخل پسماند دارد ☐ ندارد

☐ اتباع غیر مجاز ☐ کودک کار ☐ کارگر زن

عکس و تصویر پیوست ☐ گردید ☐ نگردید

ردیف	اداره	نظریه	امضاء
۱	بهداشت		
۲	محیط زیست		
۳	دادسرای محل/رئیس حوزه قضائی بخش		
۴	مدیریت پسماند		
۵	شهرداری/بخشداری/دهیاری		
۵	فراجا		

4b2049c2-5533-4688-adcc-79d44acbe15d

(پیوست شماره۳)

اخطاریه

متصدی/مدیریت محترم انبار پسماند

جناب آقای .....

کد ملی : ..... شماره تماس .....

آدرس : .....

سلام علیکم

بدینوسیله پیرو گزارش واحد عوامل گشت کنترل و نظارت مدیریت اجرایی پسماند/ شهرداری/ بخشداری/ دهیاری مشاهده گردیده جنابعالی اقدام به

- ☐ سوزاندن
- ☐ انباشتن و ریختن هرگونه پسماند در معابر عمومی و فضای باز
- ☐ جمع آوری پسماند
- ☐ تهدید علیه بهداشت عمومی به واسطه آلودگی آب ، هوا و خاک
- ☐ خرید و فروش پسماند
- ☐ فعالیت در محدوده شهری (بند ۲۰ماده ۵۵ ق.ش)
- ☐ نگهداری پسماند
- ☐ مخلوط کردن پسماند
- ☐ فعالیت غیر مجاز
- ☐ عدم انتقال پسماندهای تفکیک شده

نموده‌اید که با توجه به اینکه

- ☐ با شرایط مجوز صادر شده مغایرت دارد
- ☐ فاقد مجوز می باشید بر اساس
- ☐ ماده۱۶ قانون مدیریت پسماند
- ☐ ماده ۶۸۸ قانون مجازات اسلامی
- ☐ ماده ۲۰ قانون هوای پاک
- ☐ بند ۲۰ماده ۵۵ قانون شهرداریها

اقدام جنابعالی از نظر قانونگذار جرم محسوب می‌گردد.

از این‌رو مقتضی است، ظرف مدت ..... روز از تاریخ صدور این اخطاریه نسبت به رفع تخلف اقدام لازم مبذول گردد. بدیهی است. در غیر اینصورت موضوع از طریق مراجع قضائی پیگیری خواهد شد.

تحویل گیرنده

نماینده مرکز بهداشت **نماینده محیط زیست** **مامور فراجا** **نماینده مدیریت اجرایی پسماند**

4b2049c2-5533-4688-adcc-79d44ache15d

(پیوست شماره۴)

صورتجلسه گشت کمیته ساماندهی پسماند

گزارش تخلف

پیرو دعوتنامه شماره ..... مورخ ..... و همچنین اخطاریه شماره ..... مورخ ..... بدینوسیله آقای ..... متصدی ..... به آدرس..... حوزه استحفاضی شهرداری/ بخشداری/ دهیاری ..... اقدام به:

- ☐ سوزاندن
- ☐ انباشتن و ریختن هرگونه پسماند در معابر عمومی و فضای باز
- ☐ جمع‌آوری پسماند
- ☐ تهدید علیه بهداشت عمومی به واسطه آلودگی آب، هوا و خاک
- ☐ خرید و فروش پسماند
- ☐ فعالیت در محدوده شهری (بند ۲۰ ماده ۵۵ قانون شهرداری)
- ☐ نگهداری پسماند
- ☐ مخلوط کردن پسماند
- ☐ فعالیت غیر مجاز
- ☐ عدم انتقال پسماندهای تفکیک شده

نموده است از اینرو با عنایت به اینکه نامبرده بر اساس:

- ☐ ماده ۱۶ قانون مدیریت پسماند
- ☐ ماده ۶۸۸ قانون مجازات اسلامی
- ☐ ماده ۲۰ قانون هوای پاک
- ☐ بند ۲۰ ماده ۵۵ قانون شهرداری‌ها

تخلف نموده است مراتب با تایید امضاء کنندگان ذیل صورتجلسه می گردد.

اظهارات متخلف: .....

آدرس : ..... تلفن تماس : .....

نام ونام خانوادگی

امضاء

توضیحات: .....

نماینده مرکز بهداشت	نماینده محیط زیست	مامور فراجا	دادسرای محل/رئیس حوزه قضائی بخش	نماینده مدیریت اجرایی پسماند

4b2049c2-5533-4688-adcc-79044cbe15d