



شماره : ۳۸۱۰۷
تاریخ : ۱۳۹۱/۱۲/۱۹
پیوست :

بسمت

مهم مسئولین محترم

معاونین محترم امور عمرانی استانداری های کل کشور

سلام علیکم

با احترام، به پیوست شیوهنامه اجرایی ساماندهی پسماندهای عمرانی و ساختمانی که به استناد ماده ۵ آئین نامه اجرایی قانون مدیریت پسماند تهیه و براساس مفاد ماده ۹ آئین نامه اجرایی این قانون لازم الاجرا می باشد، ابلاغ می گردد. لطفاً ترتیبی اتخاذ گردد که شهرداری های تابعه آن استان نسبت به برنامه ریزی، ساماندهی و مراقبت و آموزش و اطلاع رسانی عملیات اجرایی پسماندهای عمرانی و ساختمانی بر طبق مفاد شیوهنامه مذکور اقدام نمایند.

حمیدرضا ارشادمثنی
رئیس سازمان

رونوشت

وزیر به دبیرخانه سازمان شهرداریها و دهیاری های کشور
تاریخ
۱۳۹۷/۱۲/۲۶

- جناب آقای نایب فر قائم مقام محترم سازمان جهت اطلاع
- جناب آقای یورمهدی سرپرست محترم معاونت امور شهرداریها جهت اطلاع
- جناب آقای فرقی معاون محترم توسعه منابع و پشتیبانی جهت اطلاع.
- جناب آقای بهاروند سرپرست محترم مرکز مطالعات برنامه ریزی شهری و روستایی جهت اطلاع.

سازمان ملی کارشناس دفتر هماهنگی خدمات شهری	مسعود احمدی مدیرکل دفتر هماهنگی خدمات شهری	محمدصادق یورمهدی سرپرست معاونت امور شهرداریها	شلتانحسین نایب فر قائم مقام سازمان

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور



سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور

معاونت امور شهرداری‌ها

شده نامه اجرایی ساماندهی په ماندگاری عمرانی و ساختمانی

تهیه و تدوین:

دو قمره ماکنی عمرانی و خدمات شهری

اسفندماه ۱۳۹۱

کارگروه تدوین و بررسی شه‌وه نامی ساماندهای عمرانی و ساختمانی

اعضای گروه تهیه شه‌وه نامه:

- مسعود احمدی - مدیرکل دفتر هماهنگی عمرانی و خدمات شهری سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور
- حسین شریفی نژاد - معاون اجرایی سازمان مدیریت پسماند شهرداری قم
- ساسان سامی - کارشناس دفتر هماهنگی عمرانی و خدمات شهری سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور

اعضای گروه بررسی تص‌وه و بستر شه‌وه نامه:

- سید سیف الدین موسوی - مدیرعامل سازمان مدیریت پسماند شهرداری قم
- رضا یزدی - مدیرعامل سازمان مدیریت پسماند شهرداری ساوه
- کیومرث صالحی - معاون فنی و اجرایی سازمان مدیریت پسماند شهرداری کرج
- حسین روستایی - رئیس اداره نظارت بر دفن و پردازش سازمان مدیریت پسماند شهرداری کرج
- عباس حسن زاده مقدم - مدیر اجرایی سازمان مدیریت پسماند شهرداری مشهد
- ناصر خدائی - رئیس اداره ساماندهی پسماندهای عمرانی و ساختمانی سازمان مدیریت پسماند شهرداری مشهد
- عبدالرضا حاتمی - مسئول ستاد ساماندهی پسماندهای عمرانی و ساختمانی سازمان مدیریت پسماند شهرداری تبریز
- بختیار عطائی - مسئول ستاد ساماندهی پسماندهای عمرانی و ساختمانی سازمان مدیریت پسماند شهرداری قزوین
- احسان یار احمدی - کارشناس سازمان مدیریت پسماند شهرداری اصفهان
- حمیدرضا رضوانی - کارشناس سازمان مدیریت پسماند شهرداری اصفهان
- سمانه السادات سیفی - کارشناس دفتر حقوقی و امور قراردادهای سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور
- زهره ترحمی - کارشناس مرکز مطالعات برنامه‌ریزی شهری و روستایی سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور

آدرس: تهران، خیابان کارگر شمالی، بالاتر از بلوار کشاورز، نبش کوچه میر، سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور، دفتر هماهنگی عمرانی و خدمات شهری

تلفن: 021 - 63901014

نمابر: 021 - 63901212

شروه نامه اجرایی ساماندهی‌های عمرانی و خدماتی

مقدمه

نخاله‌های ساختمانی ره‌آورد افزایش جمعیت و گسترش شهرها در سال‌های اخیر است. منابع عمده تولید اینگونه ضایعات در شهرها عمدتاً، تخریب و احداث ساختمان‌های اداری، تجاری و مسکونی، نوسازی، تعمیرات و فعالیت‌های عمرانی و زیربنایی می‌باشد که در سال‌های اخیر میزان تولید آن چند برابر میزان تولید پسماندهای شهری بوده است. بدین لحاظ شهرداری‌ها باید «در راستای وظایف محوله بر اساس قانون مدیریت پسماندها» نسبت به مدیریت پسماندهای عمرانی و ساختمانی برنامه‌ریزی، ساماندهی، مراقبت و عملیات اجرایی مربوط به تولید، جمع‌آوری، ذخیره سازی، جداسازی، حمل و نقل، بازیافت، پردازش، دفع و آموزش و اطلاع‌رسانی در شهرها و حریم آنها اقدام نمایند.

در راستای تحقق اصل پنجاهم قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران به منظور حفظ محیط زیست و نیز در جهت اجرای قانون مدیریت پسماندها مصوب سال 1383 به استناد ماده 5 آئین نامه اجرایی آن، شیوه نامه اجرایی ساماندهی پسماندهای عمرانی و ساختمانی توسط وزارت کشور (سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور) در 3 بخش برنامه‌ریزی، ساماندهی و مراقبت و آموزش و اطلاع‌رسانی در 35 ماده و 26 تبصره تدوین گردیده است که براساس ماده 9 آئین‌نامه اجرایی قانون مدیریت پسماندها لازم‌الرعایه می‌باشد.

تعاریف

علاوه بر عبارات و اصطلاحات مندرج در ماده دو قانون مدیریت پسماندها مصوب 1383/2/20 و نیز ماده یک آیین‌نامه اجرایی قانون مدیریت پسماندها مصوب 1384/5/5 هیئت محترم وزیران، واژه‌ها و اصطلاحات به کار رفته در این شیوه نامه تابع تعاریف مندرج ذیل می‌باشد:

1. **نخاله ساختمانی (موضوع بند 1 شق ب ماده 2 قانون مدیریت پسماندها):** به پسماندهای عمرانی و ساختمانی گفته می‌شود.

2. **پسماندهای عمرانی و ساختمانی:** به کلیه پسماندهای حاصل از ساخت و ساز، تخریب اماکن و ساختمان‌های فرسوده، گودبرداری، خاکبرداری، تعمیر و نوسازی، راه سازی، آسفالت معابر، حفاری‌های مربوط به تأسیسات شهری و به طور کلی هرگونه پسماند حاصل از فعالیت عمرانی و ساختمانی (مشمول بر خاک و مخلوط حاصل از خاکبرداری، شیشه، بتن، ملات گچ و خاک، کاشی و سرامیک، ملات ماسه و سیمان، قیر و گونی، سنگ، آجر، موزائیک، رابیتس، تیرچه سقفی، شیروانی، چوب و سایر پسماندهای مشابه) اطلاق می‌گردد.

3. **کمیته اجرایی:** کمیته اجرایی پسماندهای عمرانی و ساختمانی از واحدهای تابعه سازمان مدیریت پسماند یا سازمان بازیافت (در صورت عدم تشکیل سازمان مدیریت پسماند زیرمجموعه معاونت یا واحد خدمات شهری) شهرداری می باشد.
4. **کمیته سیاست گذاری:** کمیته سیاست گذاری پسماندهای عمرانی و ساختمانی جهت هماهنگی بین معاونت‌ها، سازمان‌ها و ادارات شهرداری با کمیته اجرایی پسماندهای عمرانی و ساختمانی تشکیل می‌گردد.
5. **پسماندهای کل (عمده) عمرانی و ساختمانی:** به کلیه پسماندهای عمرانی و ساختمانی که روزانه بیشتر از 6 متر مکعب باشد و توسط ماشین آلات حفار و خودروهای کمپرسی بارگیری و حمل می‌شود اطلاق می‌گردد.
6. **پسماندهای جزء عمرانی و ساختمانی:** به کلیه پسماندهای عمرانی و ساختمانی که روزانه کمتر یا برابر 6 متر مکعب باشد اطلاق می‌گردد.
7. **تولید:** اولین مرحله از فرآیند مدیریت پسماند بوده که سبب بوجود آمدن پسماندهای عمرانی و ساختمانی می‌گردد.
8. **ذخیره سازی:** دومین مرحله از فرآیند مدیریت پسماند بوده که معمولاً در محل تولید صورت می‌گیرد و مسئولیت نگهداری پسماندهای تولیدی تا زمان جمع‌آوری و انتقال بر عهده تولید کننده می‌باشد.
9. **جمع آوری:** کلیه امور مربوط به بارگیری پسماندهای عمرانی و ساختمانی به صورت دستی و یا مکانیزه می‌باشد.
10. **جداسازی:** فرآیند تفکیک مواد ارزشمند از پسماندهای عمرانی و ساختمانی را می‌گویند.
11. **حمل و نقل:** به فرآیند جابجایی پسماندهای عمرانی و ساختمانی از منابع تولید (مبدا) تا دفع (مقصد) گفته می‌شود.
12. **بازیافت:** به فرآیند استفاده مجدد از مواد قابل مصرف موجود در پسماندهای عمرانی و ساختمانی گفته می‌شود.
13. **برچسب عضویت:** تکه‌ای از کاغذ، پلیمر، پارچه، فلز و سایر مواد است که در قسمتی از خودرو و ماشین آلات حفار نصب می‌گردد و نمایانگر عضویت آنها در کمیته اجرایی می‌باشد.
14. **ماشین آلات حفار:** ماشین‌آلاتی (از قبیل لودر، بیل مکانیکی، بیل بک‌هو، باب کت و ...) که به واسطه فعالیتشان پسماندهای عمرانی و ساختمانی تولید می‌گردد.
15. **خودروهای حمل کننده:** خودروهایی که نسبت به حمل و نقل پسماندهای عمرانی و ساختمانی اقدام می‌نمایند.
16. **کارت فعالیت:** مجوز عضویت خودروها و ماشین آلات حفار در کمیته اجرایی که مدت اعتبار آن شش ماه بوده و پس از اتمام مدت آن باید تمدید گردد.
17. **مجوز حمل:** مجوزی است که پیمانکار باید قبل از شروع هرگونه فعالیت عمرانی و ساختمانی از کمیته اجرایی دریافت و پس از اتمام پروژه به همراه تأییدیه مکان تخلیه، جهت صدور مجوز بعدی به کمیته اجرایی تحویل نماید.

18. **برگه تردد:** برگه‌ای است به تفکیک هر خودرو که در هنگام صدور مجوز حمل توسط کمیته اجرایی صادر می‌گردد و در آن پیمانکار، محدوده فعالیت خودرو و محل تخلیه پسماندهای عمرانی و ساختمانی مشخص می‌گردد.

19. **تولیدکنندگان پسماندهای عمرانی و ساختمانی:** کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی که فعالیتشان منجر به تولید پسماندهای عمرانی و ساختمانی می‌گردد و به دو دسته عمده و جز تقسیم می‌شوند:

الف - تولیدکنندگان عمده: مالکین خصوصی و کلیه دستگاه‌ها، ادارات، ارگان‌ها و نهادهای عمومی و دولتی که فعالیت عمرانی و ساختمانی دارند و فعالیتشان منجر به تولید بیش از 6 متر مکعب در روز پسماندهای عمرانی و ساختمانی می‌گردد.

ب - تولیدکنندگان جزء: مالکین خصوصی و کلیه دستگاه‌ها، ادارات، ارگان‌ها و نهادهای عمومی و دولتی که فعالیت عمرانی و ساختمانی دارند و فعالیتشان منجر به تولید کمتر از 6 متر مکعب در روز پسماندهای عمرانی و ساختمانی می‌گردد.

20. **پیمانکار مجاز فعالیت:** شخص حقیقی و حقوقی است که دارای ماشین آلات حفار می‌باشد و مراحل عضویت در کمیته اجرایی را گذرانده و در خصوص پروژه‌های عمرانی، ساختمانی و زیر بنایی دارای مجوز حمل از کمیته اجرایی باشد.

21. **خودروهای مجاز فعالیت:** خودروهائی که مالکین آنها مراحل عضویت در کمیته اجرایی را گذرانده و دارای کارت فعالیت معتبر و نیز در خصوص حمل پسماندهای عمرانی و ساختمانی دارای برگه تردد معتبر باشند.

22. **مراکز پردازش:** مراکز مجاز معرفی شده توسط کمیته اجرایی که امکان تسهیل در دفع پسماندهای عمرانی و ساختمانی را پس از انجام هرگونه فرآیندی ایجاد می‌نمایند.

23. **مراکز دفع:** محل‌ها و مراکز مجاز معرفی شده توسط کمیته اجرایی که در آنها عملیات تخلیه، بازیافت و دفن پسماندهای عمرانی و ساختمانی انجام می‌گیرد.

بخش اول: برنامه ریزی

ماده ۱: بر اساس ماده ۲ آئین نامه اجرایی قانون مدیریت پسماندها جهت برنامه ریزی و هماهنگی بین دستگاهها و همچنین بر طرف نمودن مشکلات مدیریت اجرایی پسماندهای عمرانی و ساختمانی، تشکیلات مدیریتی و اجرایی این شیوه نامه در سه سطح کارگروه شهرستانی، کمیته سیاستگذاری و کمیته اجرایی تشکیل می گردد.

ماده ۲: کارگروه شهرستانی بر اساس تبصره ذیل ماده ۲ آئین نامه قانون مدیریت پسماندها تشکیل می گردد.

تبصره ۱: جلسات کارگروه مذکور در صورتی که با محوریت مدیریت پسماندهای عمرانی و ساختمانی باشد به درخواست شهرداری (مدیریت اجرایی پسماند) تشکیل می گردد.

تبصره ۲: رئیس کارگروه می تواند در صورت نیاز و یا با پیشنهاد اعضاء، از سایر دستگاههای ذیربط حسب مورد جهت حضور در جلسات کارگروه دعوت بعمل آورد.

ماده ۳: وظایف کارگروه شهرستانی

۱. برنامه ریزی جهت اجرای مصوبات کارگروه استانی مدیریت پسماند.
۲. برطرف نمودن مشکلات مدیریت اجرایی پسماندهای عمرانی و ساختمانی.
۳. حمایت و نظارت بر فعالیتهای شهرداریها.
۴. ارائه پیشنهادات و نظرات و ارسال گزارش عملکرد به کارگروه استانی مدیریت پسماند.
۵. برگزاری جلسات که با حضور حداقل ۱۰ نفر از اعضاء رسمیت خواهد داشت.
۶. تأیید و تصویب محل های مجاز تخلیه و دفع پسماندهای عمرانی و ساختمانی که توسط کمیته سیاست گذاری پیشنهاد می گردد.

تبصره: کارگروه استانی مدیریت پسماند می تواند در صورت ضرورت و به منظور نظارت و آگاهی از نحوه فعالیت کارگروه، نماینده خود را به جلسات کارگروه شهرستان اعزام نماید.

ماده ۴: کمیته سیاست گذاری پسماندهای عمرانی و ساختمانی

با توجه به ماده ۷ قانون مدیریت پسماندها، جهت هماهنگی بین معاونتها، سازمانها و ادارات شهرداری با کمیته اجرایی پسماندهای عمرانی و ساختمانی، کمیته سیاست گذاری به ریاست معاون خدمات شهری شهرداری تشکیل می گردد.

ماده ۵: اعضای کمیته سیاست گذاری پسماندهای عمرانی و ساختمانی به شرح ذیل می باشند:

۱. معاون خدمات شهری شهرداری (رئیس کمیته)
۲. معاون فنی و عمرانی شهرداری
۳. معاون شهرسازی شهرداری
۴. مدیرعامل سازمان مدیریت پسماند یا مسئول واحد پسماند شهرداری (دبیر کمیته)
۵. شهرداران مناطق شهرداری

تبصره: رئیس کمیته سیاستگذاری می‌تواند در صورت نیاز و یا با پیشنهاد اعضاء، از سایر افراد مرتبط جهت حضور در جلسات دعوت بعمل آورد.

ماده 6: وظایف کمیته سیاست‌گذاری پسماندهای عمرانی و ساختمانی

1. ایجاد بستر مناسب برای مدیریت بهینه و بر طرف نمودن موانع و مشکلات کمیته اجرایی پسماندهای عمرانی و ساختمانی در صورت لزوم.
2. هماهنگی بین ادارات شهرداری در خصوص:
الف: اعلام حجم تولیدی پسماندهای عمرانی و ساختمانی به کمیته اجرایی قبل از صدور هرگونه مجوز.
ب: اخذ تأییدیه لازم از کمیته اجرایی قبل از صدور گواهی پایان کار (در خصوص پروژه های ساختمانی).
ج: اخذ تأییدیه لازم از کمیته اجرایی قبل از هرگونه پرداخت صورت وضعیت، تسویه حساب و یا هرگونه تأیید حسن انجام کار (در خصوص پروژه های عمرانی).
3. مکانیابی و تعیین محل‌های مجاز تخلیه و دفع پسماندهای عمرانی و ساختمانی و پیشنهاد به کارگروه شهرستانی.

ماده 7: کمیته اجرایی

کمیته اجرایی پسماندهای عمرانی و ساختمانی با هدف مدیریت بهینه در کلیه مراحل مراحل تولید، ذخیره‌سازی، جمع‌آوری، جداسازی، حمل و نقل، بازیافت، پردازش و دفع پسماندهای عمرانی و ساختمانی تشکیل می‌گردد.

ماده 8: اعضای کمیته اجرایی پسماندهای عمرانی و ساختمانی به شرح ذیل می‌باشند:

1. مدیرعامل سازمان مدیریت پسماند شهرداری یا مسئول واحد خدمات شهری (رئیس کمیته)
2. کارشناس یا کارشناسان مرتبط شاغل در سازمان سازمان مدیریت پسماند یا واحد خدمات شهری به تشخیص رییس کمیته اجرایی.

ماده 9: وظایف کمیته اجرایی

1. شناسایی محل‌های مجاز تخلیه و دفع پسماندهای عمرانی و ساختمانی.
2. صدور مجوز و نظارت بر نحوه فعالیت دفاتر خدمات پسماندهای عمرانی و ساختمانی.
3. شناسایی پیمانکاران، ماشین‌آلات حفار و خودروهایی فعال در زمینه پسماندهای عمرانی و ساختمانی.
4. تشکیل پرونده و ثبت مشخصات پیمانکاران فعال در زمینه پسماندهای عمرانی و ساختمانی.
5. صدور کارت فعالیت برای ماشین‌آلات حفار و خودروهایی فعال در زمینه پسماندهای عمرانی و ساختمانی.
6. صدور مجوز حمل برای پیمانکاران فعال قبل از شروع هرگونه فعالیت عمرانی و ساختمانی.
7. آموزش و اطلاع‌رسانی لازم به شهروندان، رانندگان، پیمانکاران و ... در زمینه پسماندهای عمرانی و ساختمانی.
8. کنترل و نظارت مستمر بر پیمانکاران، ماشین‌آلات حفار و خودروهایی فعال در زمینه پسماندهای عمرانی و ساختمانی در محدوده و حریم شهر.
9. بررسی مجوزهای صادر شده، ثبت و گزارش تخلفات.
10. شناسایی متخلفین موضوع ماده 16 قانون مدیریت پسماندها و معرفی آنها به مراجع قضایی.
11. ارائه خدمات مطلوب به شهروندان در زمینه ذخیره سازی و جمع‌آوری پسماندهای عمرانی و ساختمانی.
12. اجرای پروژه‌های بازیافت و پردازش پسماندهای عمرانی و ساختمانی.
13. تعامل با سایر واحدهای شهرداری جهت استفاده از پتانسیل‌های موجود و کنترل و نظارت مطلوب.
14. برآورد بهای خدمات مدیریت پسماندهای عمرانی و ساختمانی و پیشنهاد به شورای اسلامی شهر جهت تصویب.

بخش دوم: ساماندهی و مراقبت

ماده 10: کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی تولیدکننده پسماندهای عمرانی و ساختمانی موظف به رعایت مفاد این شیوهنامه در کلیه مراحل تولید، جمع آوری، ذخیره سازی، جداسازی، حمل و نقل، بازیافت، پردازش و دفع اینگونه پسماندها می باشند.

ماده 11: کلیه مالکین ماشین آلات حفار می توانند با ارائه مدارک ذیل نسبت به اخذ کارت فعالیت و برجسب عضویت از کمیته اجرایی اقدام نمایند:

- تصویر شناسنامه و کارت ملی مالک و یا مالکین.
- تصویر سند مالکیت ماشین آلات حفار.
- لیست ماشین آلات حفار و خودروهای حمل کننده تحت اختیار.
- تکمیل و ارائه فرم تقاضای کارت فعالیت.
- اخذ تعهد محضری مبنی بر رعایت الزامات مدنظر کمیته اجرایی.

تبصره 1: پس از ارائه و تأیید مدارک فوق، مالکین ماشین آلات حفار به عنوان پیمانکار مجاز فعالیت، تحت نظارت کمیته اجرایی، شناخته می شوند.

تبصره 2: اعتبار کارت فعالیت شش ماه بوده و بعد از گذشت این زمان باید با نظر کمیته اجرایی تمدید گردد.

تبصره 3: تمدید اعتبار کارت فعالیت منوط به رعایت مفاد این شیوه نامه و برطرف نمودن تخلفات توسط پیمانکار می باشد.

ماده 12: کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی فعال در زمینه پسماندهای عمرانی و ساختمانی باید ظرف مدت 3 ماه پس از ابلاغ این شیوه نامه صرفاً با اخذ مجوز از کمیته اجرایی فعالیت نمایند.

تبصره: پس از پایان مهلت مقرر در ماده 12، کمیته اجرایی موظف است با همکاری نیروی انتظامی از فعالیت آنها جلوگیری نماید.

ماده 13: پیمانکاران مجاز فعالیت موظفند ضمن عقد قرارداد با تولیدکننده قبل از هرگونه فعالیت، نسبت به اخذ مجوز حمل با ارائه مدارک ذیل اقدام نمایند:

- تصویر مجوز فعالیت از شهرداری (پروانه ساختمانی، اصل قرارداد، معرفی نامه از شهرداری و غیره)
- دستور نقشه یا تأییدیه مهندس ناظر (ابعاد پروژه و حجم پسماند عمرانی و ساختمانی مشخص گردد)
- کد شناسایی ماشین آلات و خودروهای تحت اختیار

تبصره 1: ارائه مجوزهای قبلی حمل صادر شده توسط کمیته اجرایی برای اخذ مجوزهای آتی ضروری می باشد.

تبصره 2: پیمانکاران مجاز حق واگذاری اجرای عملیات بارگیری و حمل پسماندهای عمده عمرانی و ساختمانی ثبت شده به نام خود را به سایر اشخاص حقیقی و حقوقی نداشته و در صورت مشاهده با متخلفین برخورد و مجوز آنها ابطال خواهد شد.

تبصره 3: کمیته اجرایی موظف است پس از بررسی و تأیید مدارک فوق نسبت به صدور مجوز حمل پسماند و برگ تردد خودروها اقدام نماید.

تبصره 4: تولیدکننده موظف به گماردن یک نفر به عنوان ناظر در طول مدت انجام بارگیری و حمل و نقل پسماندهای عمرانی و ساختمانی می باشد.

تبصره 5: کمیته اجرایی می تواند از فعالیت پیمانکاران فاقد مجوز در پروژه‌های عمرانی و ساختمانی جلوگیری نماید.

تبصره 6: مسئولیت پروژه‌های عمرانی و ساختمانی و پاسخگویی به تخلفات احتمالی پس از پایان پروژه و اخذ گواهی عدم تخلف نیز بر عهده پیمانکار مجری آن پروژه می باشد.

ماده 14: در خصوص ذخیره‌سازی، جمع آوری و حمل و نقل پسماندهای جزء عمرانی و ساختمانی، کمیته اجرایی می تواند نسبت به شناسایی پیمانکاران مجاز و صدور مجوز فعالیت برای آنها اقدام نماید.

ماده 15: پیمانکاران مجاز فعالیت موظف اند پس از اتمام پروژه‌های عمرانی و ساختمانی، تأییدیه عدم تخلف را از کمیته اجرایی اخذ و به کارفرما تحویل نمایند.

ماده 16: تولیدکنندگان پسماندهای عمرانی و ساختمانی موظف اند:

- قبل از تولید، نسبت به عقد قرارداد با پیمانکاران مجاز فعالیت جهت ذخیره‌سازی، جمع آوری، و حمل و نقل آنها اقدام نمایند.
- به منظور ذخیره‌سازی پسماندهای جزء عمرانی و ساختمانی از ظروف مخصوص (باکس خاک و نخاله) استفاده نمایند.
- از انباشت، تخلیه و نگهداری پسماندهای عمرانی و ساختمانی در محدوده خارج از ملک خودداری نمایند.
- جهت انتقال پسماندهای عمرانی و ساختمانی از خودروهای مجاز فعالیت استفاده نمایند.
- پس از پایان فعالیت عمرانی و ساختمانی نسبت به اخذ گواهی عدم تخلف از پیمانکار مجاز فعالیت (صادر شده توسط کمیته اجرایی) اقدام نمایند.
- پس از پایان جمع‌آوری و انتقال پسماند نسبت به پاکسازی و نظافت محل اقدام نمایند.

تبصره 1: مسئولیت نظارت بر حسن اجرای موارد فوق الذکر بر عهده کمیته اجرایی بوده و در صورت عدم رعایت نکات مذکور، ضمن توقف عملیات، تولیدکننده و پیمانکار متخلف جهت طی مراحل قانونی معرفی می‌گردد.

تبصره 2: اخذ مجوز حمل پسماندهای عمرانی و ساختمانی در خصوص پروژه‌هایی که توسط ادارات، نهادها و ارگان‌های دولتی و عمومی انجام می‌گیرند الزامی است.

ماده 17: تولیدکنندگان موظفند به منظور جلوگیری از انتشار گرد و غبار در فضای اطراف محل انجام عملیات بارگیری پسماندهای عمرانی و ساختمانی نسبت به رعایت موارد ذیل اقدام نمایند:

- در ساختمان‌های بیش از یک طبقه از هدایت کننده پسماندهای عمرانی و ساختمانی استفاده گردد.
- با آبپاشی پسماندها در محل بارگیری خودرو از انتشار گرد و غبار به محیط اطراف جلوگیری به عمل آورند.
- پس از پایان جمع‌آوری و انتقال پسماند نسبت به پاکسازی و نظافت محل اقدام گردد.

ماده 18: کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی مالک کامیون ها و کامیونت های کمپرسی اعم از دولتی و خصوصی متقاضی عضویت در کمیته اجرایی موظف اند ضمن مراجعه به کمیته اجرایی و ارائه مدارک ذیل نسبت به تشکیل پرونده و اخذ کارت فعالیت اقدام نمایند:

- تصویر شناسنامه و کارت ملی مالک و یا مالکین خودرو
- تصویر سند مالکیت کامیونت و یا کامیون
- تصویر مدارک شناسایی خودرو
- معرفی نامه از پیمانکاران دارای مجوز از کمیته اجرایی (به غیر از ادارات، نهادهای و ارگان های دولتی و عمومی)
- تکمیل و ارائه فرم تقاضای عضویت

تبصره 1: اعتبار کارت فعالیت، شش ماهه بوده و بعد از گذشت این زمان باید مجدداً تمدید گردد.

تبصره 2: تمدید اعتبار کارت فعالیت منوط به رعایت مفاد این شیوه نامه و نیز برطرف نمودن تخلفات احتمالی توسط مالک خودرو می باشد.

ماده 19: کلیه کامیون ها و کامیونت های کمپرسی اعم از دولتی یا خصوصی در صورت اخذ کارت فعالیت معتبر و برگ تردد از کمیته اجرایی، مجاز به حمل پسماندهای عمرانی و ساختمانی در محدوده و حریم شهر می باشند.

تبصره: حمل و نقل پسماندهای عمرانی و ساختمانی خودروهای متفرقه که فاقد کارت فعالیت و برگ تردد باشند ممنوع می باشد و مشمول ماده 16 قانون مدیریت پسماندها خواهد بود.

ماده 20: رانندگان خودروهای مجاز حمل موظف اند به منظور جلوگیری از آلودگی و پخش شدن پسماندها در طول مسیر، ضمن رعایت قوانین و مقررات راهنمایی و رانندگی، نسبت به پوشش کامل قسمت بار خود اقدام نمایند.

تبصره: در صورت بروز آلودگی و پخش شدن پسماندها در طول مسیر، راننده خودرو ملزم به پاکسازی محل یا پرداخت بهای خدمات پاکسازی (مصوب شورای اسلامی شهر) می باشد.

ماده 21: رانندگان خودروهای مجاز موظف اند تا در هنگام ورود به مبادی تخلیه و یا دفع پسماندهای عمرانی و ساختمانی، نسبت به ارائه و تحویل برگ تردد اقدام نمایند.

تبصره: در صورت عدم اعتبار برگ تردد، مسئولین واحد پذیرش محل تخلیه و یا دفع موظف اند تا ضمن پذیرش و ثبت مشخصات خودرو در بار اول، راننده را جهت رفع نقص به کمیته اجرایی معرفی نمایند تا نسبت به تکمیل مدارک مورد نیاز اقدام نماید.

ماده 22: مالکین ماشین آلات حفار و خودروهای مجاز فعالیت موظف اند در صورت هرگونه تغییر مالکیت، تغییر پلاک انتظامی و غیره مراتب را به اطلاع کمیته اجرایی برسانند.

ماده 23: شهرداری‌ها موظف‌اند در مرحله بازدید جهت صدور پروانه و یا مجوز فعالیت علاوه بر وظایف محوله نسبت به برآورد میزان تولید پسماندهای عمرانی و ساختمانی اقدام و این مورد را نیز در گزارشات خود به کمیته اجرایی اعلام نمایند.

ماده 24: در صورت عدم جمع آوری پسماندهای جزء عمرانی و ساختمانی، شهرداری می‌تواند نسبت به جمع آوری و انتقال و همچنین وصول بهای خدمات آن (با تصویب شورای اسلامی شهر) از تولیدکننده اقدام نماید. (پیوست شماره یک)

ماده 25: صدور گواهی پایان کار، عدم خلاف و هرگونه تأیید و تسویه حساب برای کلیه پروژه‌های عمرانی و ساختمانی که توسط ادارات، نهادها و ارگان‌های دولتی و عمومی و یا دفاتر خدمات انجام می‌گیرد، منوط به اخذ گواهی عدم تخلف از کمیته اجرایی می‌باشد.

ماده 26: کمیته اجرایی موظف است نسبت به زون‌بندی مراکز تخلیه و یا دفع پسماندهای عمرانی و ساختمانی جهت تخلیه تفکیک شده اینگونه پسماندها اقدام نماید.

تبصره: رانندگان خودروهای مجاز حمل در مراجعه به محل‌های دفع موظف به رعایت مقررات این مراکز می‌باشند.

ماده 27: براساس ماده 17 قانون نیروی انتظامی مصوب 1369/4/27 و نیز ماده 36 آئین نامه اجرایی قانون مدیریت پسماندها مصوب 1384/5/5، نیروی انتظامی در اجرای این شیوه نامه با کمیته اجرایی همکاری نماید.

ماده 28: در صورت تخلیه در محل‌های غیر مجاز، مرتکبین علاوه بر اعمال ماده 16 و 20 قانون مدیریت پسماندها و پرداخت جریمه‌های متعلقه براساس حکم مراجع قضایی باید نسبت به پاکسازی مناطق آلوده شده و یا پرداخت بهای خدمات پاکسازی (با تصویب شوراهای اسلامی شهر) اقدام نمایند.

تبصره 1: در صورت تخلف در عملکرد گذشته پیمانکاران، کمیته اجرایی می‌تواند تا رفع تخلف از صدور مجوز جدید خودداری نماید.

تبصره 2: در صورت تکرار تخلفات پیمانکاران، کمیته اجرایی می‌تواند بین یک تا سه ماه از صدور مجوز جدید و یا تمدید مجوز قبلی خودداری نماید.

ماده 29: کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی متقاضی خاک و مخلوط حاصل از پروژه‌های عمرانی و ساختمانی موظف‌اند به همراه ارائه مدارک مالکیت مکان مورد درخواست، نسبت به اخذ مجوز از کمیته اجرایی اقدام نمایند.

تبصره: مسئولیت تخلیه و اخذ مجوزهای مربوطه از مراجع ذیربط با درخواست کننده می‌باشد.

ماده 30: در راستای مدیریت هر چه بهتر پسماندهای عمرانی و ساختمانی، کمیته اجرایی می‌تواند از فناوری‌های جدید از قبیل سامانه شناسایی با استفاده از فرکانس رادیویی (RFID)، سامانه موقعیت یاب جهانی (GPS) و غیره اقدام نماید.

بخش سوم: آموزش و اطلاع رسانی

ماده 31: کمیته اجرایی موظف است نسبت به فراخوان عمومی برای اطلاع رسانی در خصوص عضویت پیمانکاران، ماشین آلات حفار و خودروهای حمل اقدام نماید.

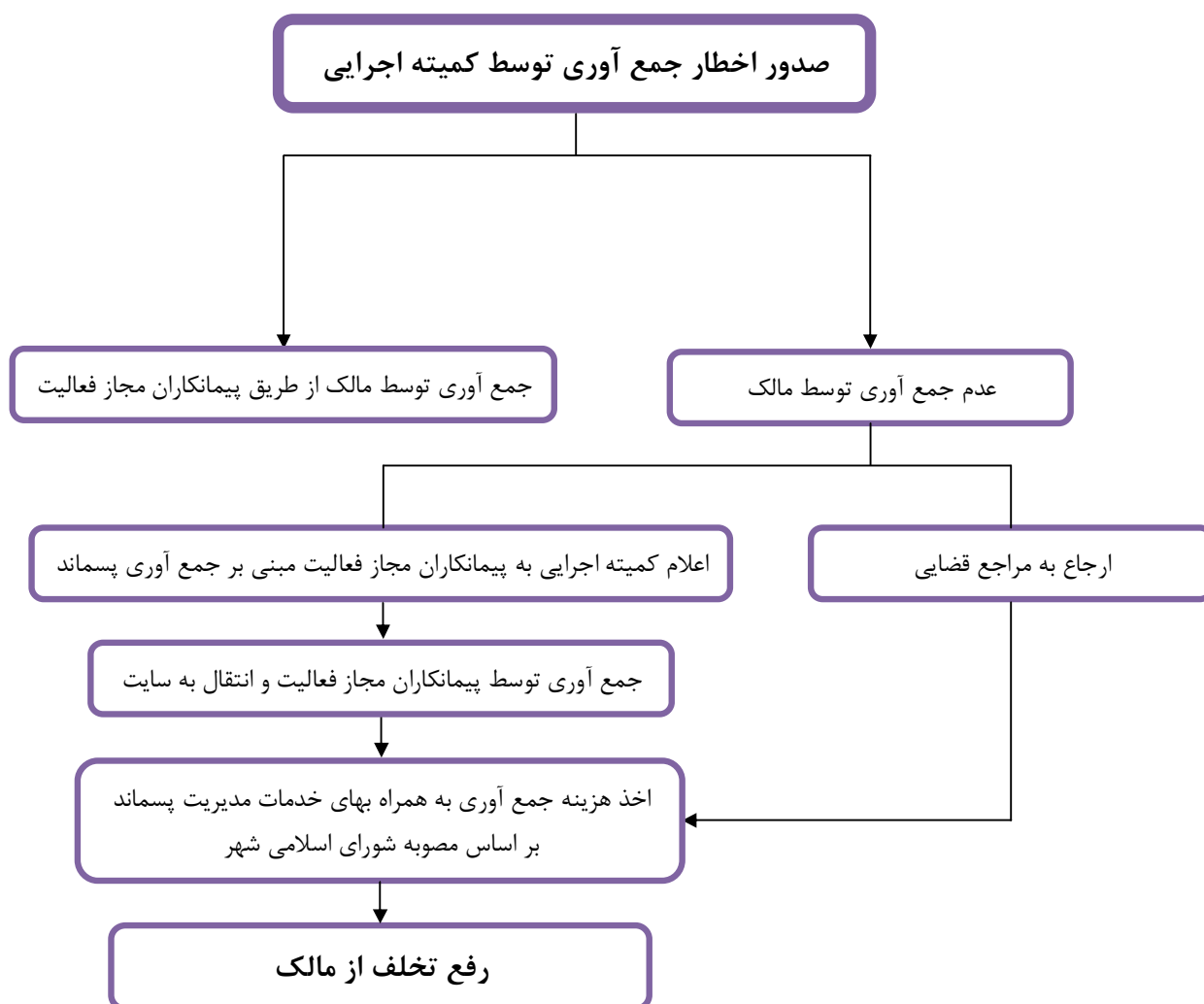
ماده 32: کمیته اجرایی موظف است نسبت به آموزش عمومی در خصوص شیوه اجرایی مدیریت پسماندهای عمرانی و ساختمانی به شهروندان از طریق رسانه‌های عمومی مانند صدا و سیما، جراید، نصب بنر در سطح شهر و غیره اقدام نماید.

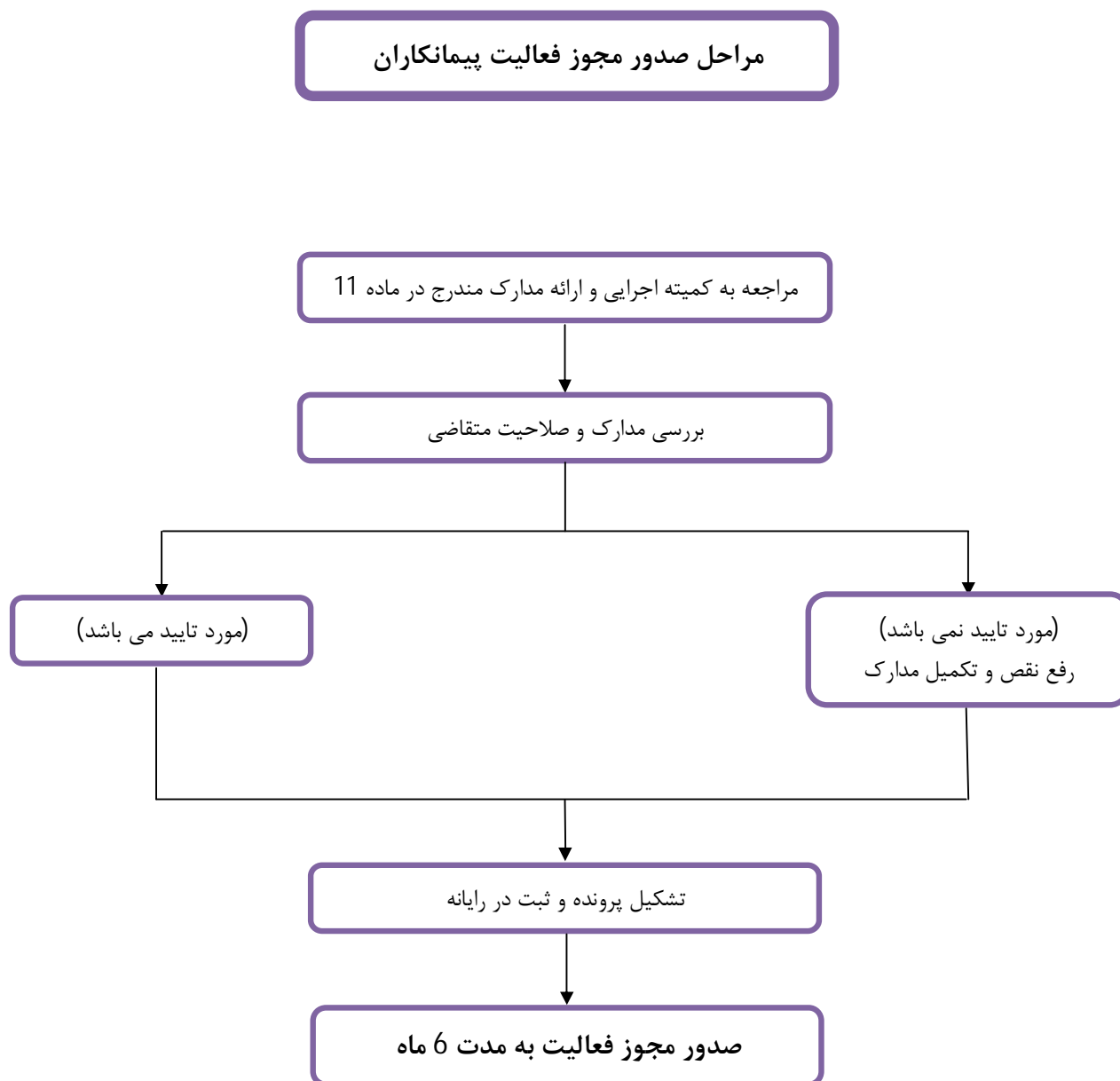
تبصره: پیمانکاران موظف اند در راستای آموزش به تولیدکنندگان پسماندهای عمرانی و ساختمانی نسبت به تهیه و توزیع بروشور، تراکت، جزوه و سایر اقلام آموزشی با تأیید کمیته اجرایی اقدام نمایند.

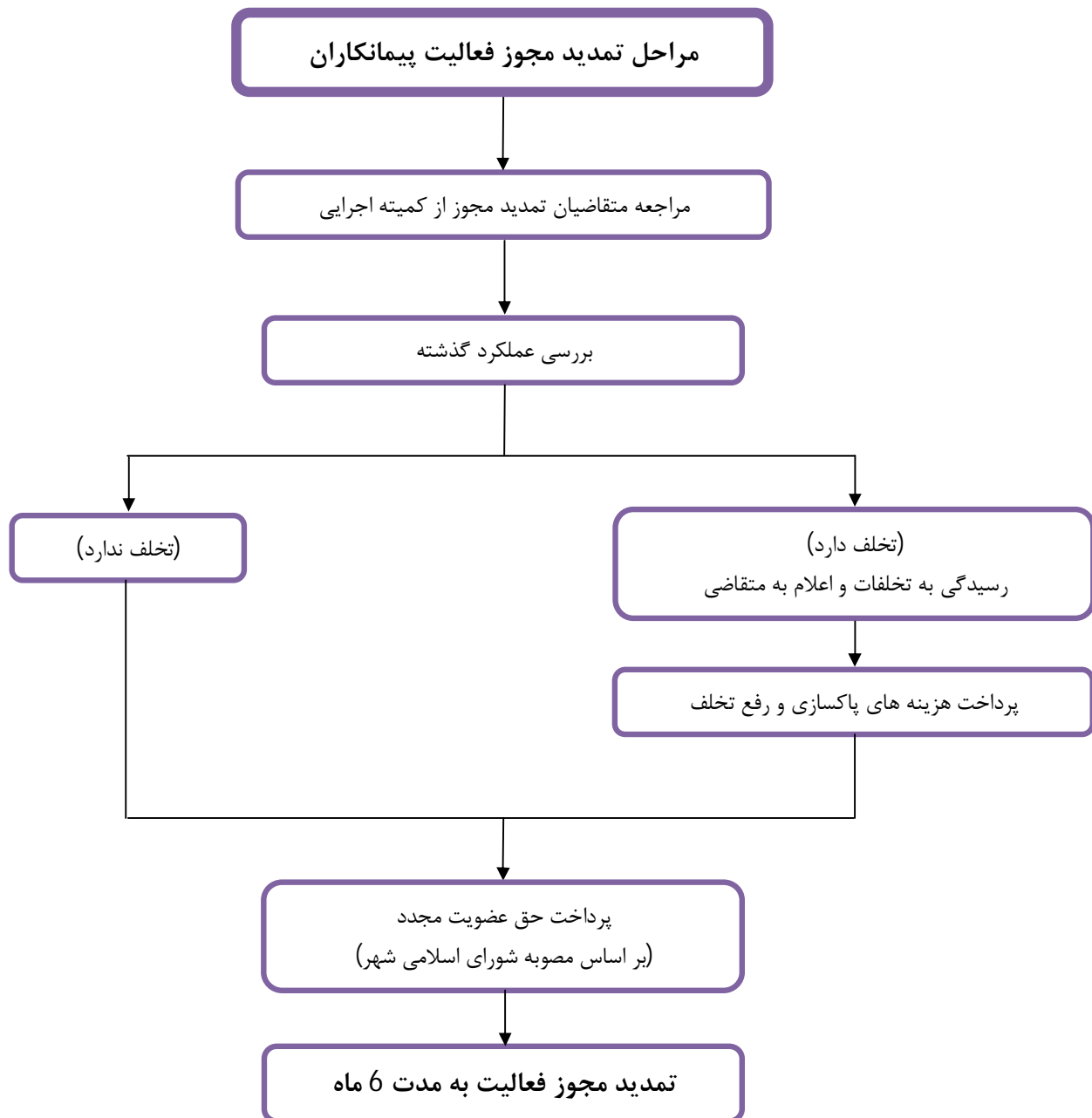
ماده 33: کمیته اجرایی موظف است نسبت به برگزاری دوره‌های آموزشی کوتاه‌مدت ویژه پیمانکاران اقدام نماید.

ماده 34: کمیته اجرایی موظف است به منظور اطلاع رسانی در خصوص تخلیه پسماندهای عمرانی و ساختمانی در محل‌های مجاز، نسبت به تهیه و نصب تابلو در محدوده و حریم نظارتی خود اقدام نماید.

ماده 35: کمیته اجرایی موظف است نسبت به تهیه بانک اطلاعاتی پیمانکاران و در اختیار قرار دادن فهرست پیمانکاران مورد تایید به عموم مردم از طریق روش‌های معمول و ممکن (چاپ بروشور، اطلاع رسانی از طریق اینترنت و غیره) اقدام نماید.







مراحل عضویت ماشین آلات در کمیته اجرایی

مراجعه متقاضی به کمیته اجرایی

ارائه مدارک مورد نیاز

تکمیل فرم تقاضای عضویت و پرداخت حق عضویت
(بر اساس مصوبه شورای اسلامی شهر)

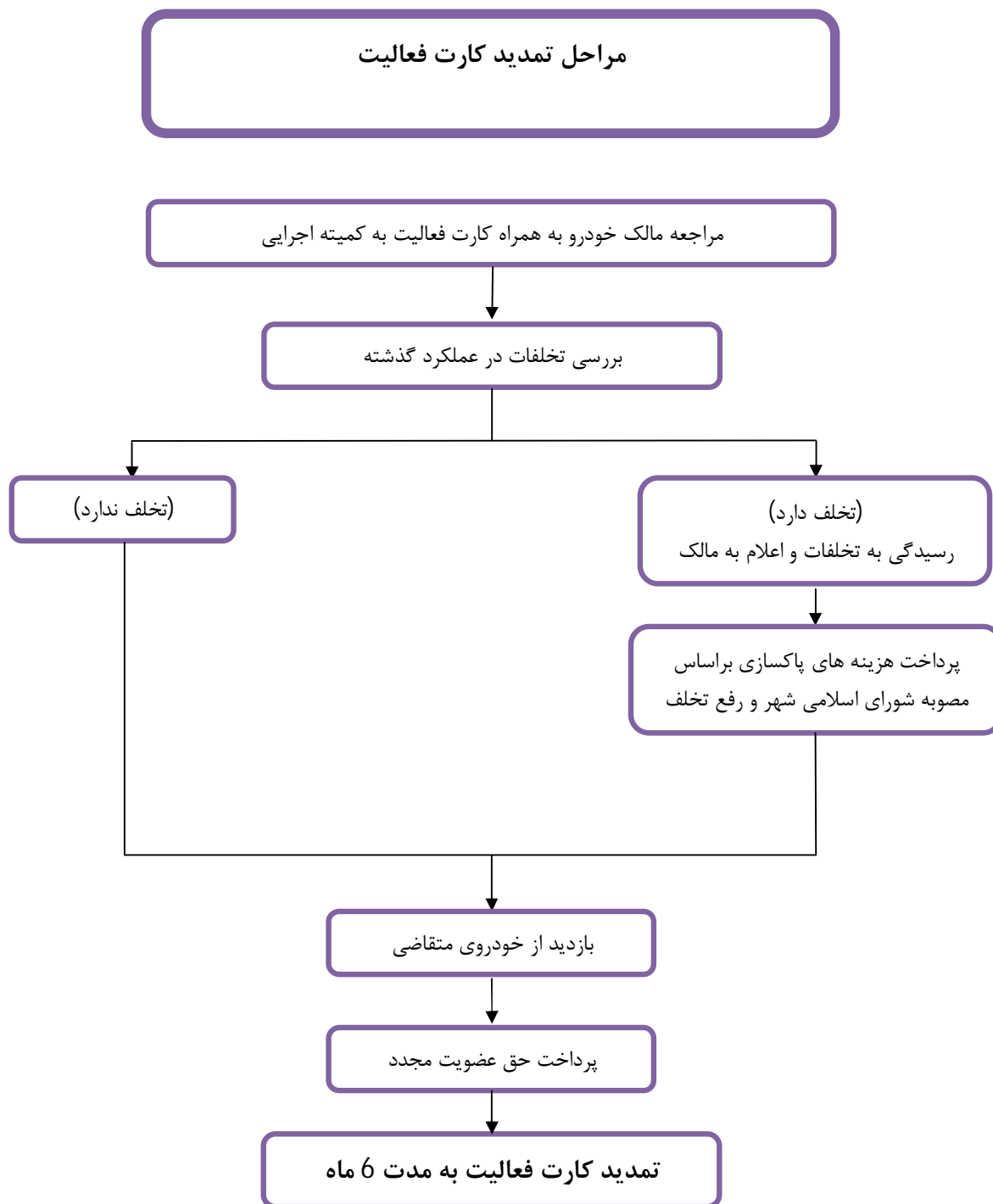
بررسی مدارک و تشکیل پرونده

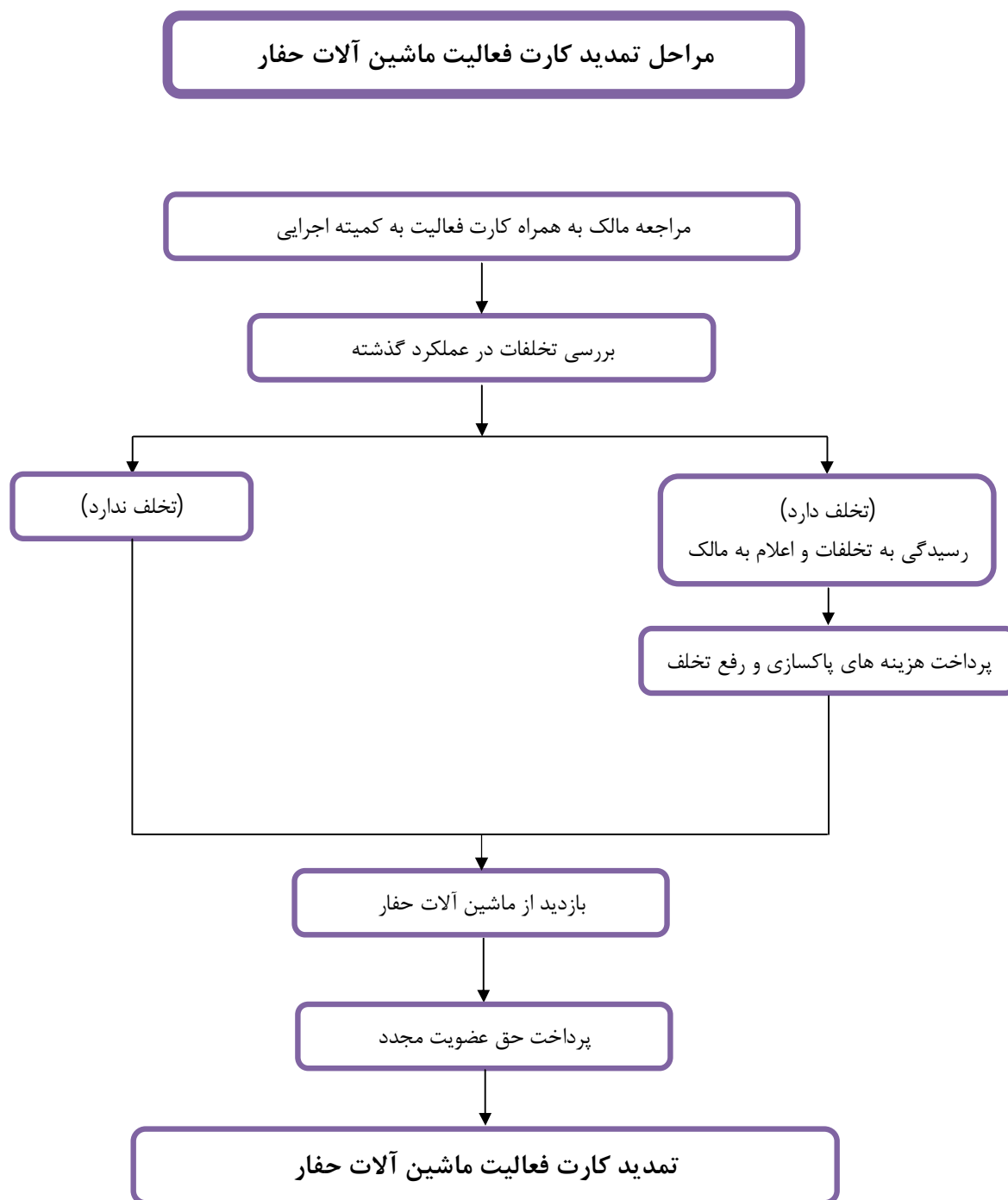
بازدید از ماشین آلات حفار و یا خودروی متقاضی

ثبت رایانه و تخصیص کد شناسایی

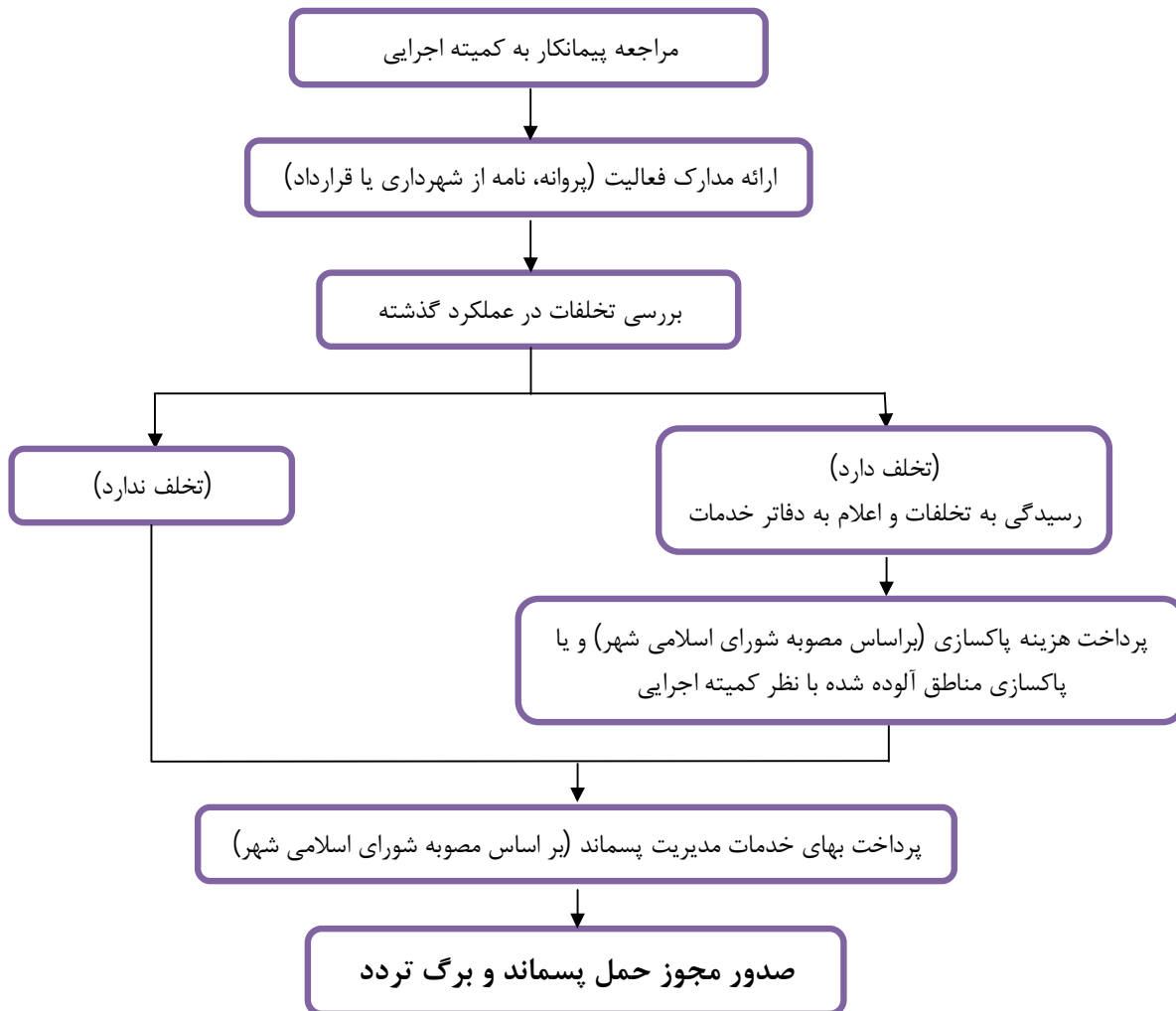
صدور کارت فعالیت و نصب برچسب

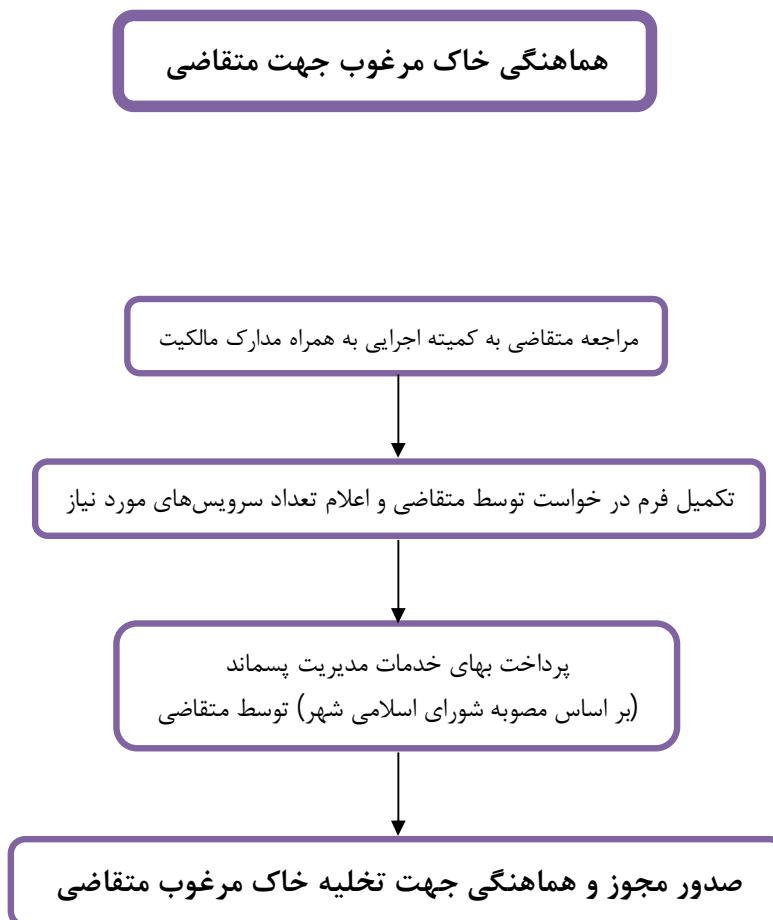
اعلام کد خودرو و یا ماشین آلات حفار مجاز فعالیت

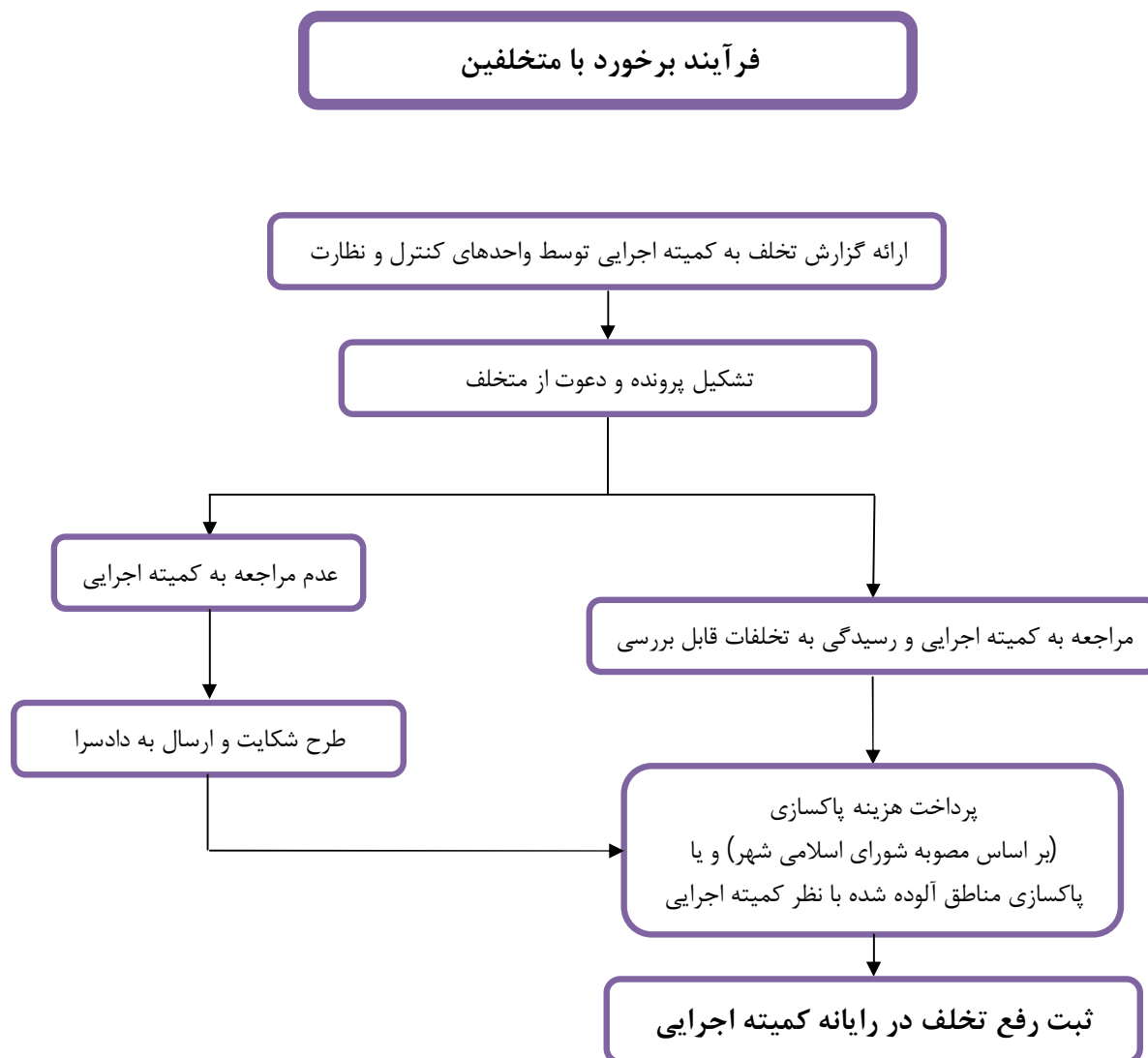




مراحل صدور مجوز حمل پسماندهای عمرانی و ساختمانی







اخطاریه

شهروند گرامی آقا/ خانم

به آدرس :

سلام علیکم

احتراماً، با عنایت به مواد 7 و 16 قانون مدیریت پسماندها و همچنین ماده 9 آئین نامه اجرایی آن، طی بازدید مأمورین گشت و کنترل در مورخ ساعت مشاهده گردید که شیوه نامه اجرایی ساماندهی پسماندهای عمرانی و ساختمانی (نخاله های ساختمانی) رعایت نشده است و شما اقدام به نموده اید. لذا بدینوسیله به شما اخطار می گردد که ظرف مدت ساعت نسبت به جمع آوری و انتقال پسماندهای عمرانی و ساختمانی از طریق پیمانکاران مجاز (لیست پیوست) اقدام نمایید. بدیهی است که در غیر اینصورت برخورد قانونی لازم صورت خواهد گرفت.

تحويل گیرنده
امضاء

مأمور ابلاغ
امضاء

آدرس: