

(۱) عنوان خدمت

درخواست خدمات مدیریت پسماند واحدهای اداری، سازمان ها، شرکت های دولتی و خدماتی و واحدهای تجاری

(۲) مسئول اصلی خدمت

سازمان مدیریت پسماند

(۳) زیر واحد مربوطه

خدمات شهری

(۴) شرح خدمت

طبق وظایف سازمان مدیریت پسماند انجام خدمات مدیریت پسماند صرفاً در محدوده شهر و معابر عمومی ممکن است واحدهای تجاری و اداری، سازمان ها و ارگان ها چنانچه نیازمند به دریافت خدمات مدیریت پسماند می باشند بایستی نسبت به پرداخت هزینه آن اقدام نمایند. پس از پرداخت هزینه در قالب قرارداد انجام خدمات درخواستی امکان پذیر می باشد.

(۵) مستندات مورد نیاز

درخواست کتبی اداره، سازمان یا واحد

(۶) قوانین، بخشنامه ها و مصوبات موجود

مطابق با بند ۸ قانون مدیریت پسماند

(۷) مدت زمان انجام خدمت

پس از عقد قرارداد مطابق با درخواست کارفرما

(۸) نیازمندی های احراز هویت حقیقی یا حقوقی

۱- معرفی نامه از اداره ، ارگان ، سازمان

۲- حضور مدیریت واحدهای تجاری

۹) مراحل انجام خدمت

- ۱- ارائه درخواست توسط شهروند
- ۲- ثبت در دبیرخانه سازمان
- ۳- ارجاع به کارشناس فنی
- ۴- بررسی و برآورد ریالی طرح و ملزومات موردنظر توسط کارشناس فنی
- ۵- ارجاع به واحد حقوقی و عقد قرارداد
- ۶- هماهنگی با واحد نقلیه جهت اعزام خودرو و شرکت خدماتی جهت اعزام کارگر

۱۰) فرم های موردنیاز برای انجام خدمت

- درخواست کتبی تقاضا کننده
- قرارداد منعقد شده