

## صدور پروانه عبور بارهای ترافیکی

### تعریف فعالیت

به منظور ایمنی و عدم اختلال در تردد وسایل نقلیه و حفاظت از راه و ابنیه فنی، می‌بایست طول، عرض، ارتفاع و وزن وسایل نقلیه‌ای که قصد ورود به جریان ترافیکی جاده‌های کشور را دارند، منطبق با مقادیری که در "مقررات حمل‌ونقل بار در راهها"، تعیین گردیده است. اما به دلیل نیاز بعضی از بخشهای اقتصادی کشور نظیر نیروگاههای صنایع فولاد و ... ضروری است محموله‌هایی با مشخصات خارج از استانداردهای مجاز، در شبکه جاده‌ای کشور حمل گردند. لذا جهت تعیین شرایط و کیفیت حمل و اعمال نظارت و کنترل‌های لازم در حین عمل، مجوزهای ویژه‌ای تحت عنوان مجوزهای ترافیکی پیش‌بینی شده که صدور آن در حیطه وظایف و مسئولیتهای اداره کل ایمنی و ترافیک است. در ضمن پروانه عبور، برای وسایل نقلیه‌ای صادر می‌شود که عرض آن از ۵ متر، طول از ۳۰ متر و وزن کل (بار و وسیله نقلیه) از ۹۶ تن تجاوز ننماید.

### خلاصه مراحل

1-مراجعه نماینده شرکت و ارائه مدارک لازم -2کنترل مدارک و اعلام نواقص توسط متصدی صدور -3ورود اطلاعات به سیستم و صدور پروانه عبور -4ارائه فیش واریزی مبلغ اعلام شده به سازمان -5تأیید پروانه عبور و تحویل آن به متقاضی

#### قدم ۱: مراجعه نماینده شرکت

عامل: متقاضی (نماینده شرکت حمل‌ونقل)

#### شرح:

شرکتهای حمل‌ونقل جهت حمل بارهای ترافیکی باید به اداره کل حمل‌ونقل استان مراجعه کنند و مجوز مربوطه را کسب نمایند.

#### قدم ۲: ارائه مدارک لازم

عامل: متقاضی (نماینده شرکت حمل‌ونقل)

#### شرح:

برای دریافت پروانه عبور، متقاضی باید برنامه‌های مربوطه + فرم درخواست تکمیل شده و در صورت نیاز سایر مدارک مربوطه را به اداره کل حمل‌ونقل استان ارائه نماید.

#### قدم ۳: دریافت و کنترل مدارک و مشخصات فنی

عامل: اداره کل حمل‌ونقل استان

#### شرح:

در این مرحله پس از دریافت مدارک، مسئولین صدور پروانه عبور (در اداره ایمنی و ترافیک) اقدام به کنترل و بررسی مدارک ارائه شده می‌نمایند تا از صحت آنها اطمینان حاصل کنند.

**قدم ۴ :** اعلام نواقص و اشکالات مدارک

**عامل :** اداره کل حمل و نقل استان

**شرح :**

مسئولین صدور پروانه عبور پس از مشاهده نواقص و اشکالات موجود باید متقاضی را از وجود آنها مطلع کنند تا جهت رفع آنها اقدام کند.

**قدم ۵ :** رفع نواقص اعلام شده

**عامل :** متقاضی (نماینده شرکت حمل و نقل)

**شرح :**

متقاضی، باید جهت رفع نواقص اعلام شده، اقدامات لازم را انجام دهد.

**قدم ۶ :** ورود اطلاعات به سیستم

**عامل :** اداره کل حمل و نقل استان

**شرح :**

پس از تکمیل مدارک، جهت صدور پروانه عبور، باید اطلاعات وارد سیستم شود.

**قدم ۷ :** صدور پروانه عبور

**عامل :** اداره کل حمل و نقل استان

**شرح :**

در این مرحله، با توجه به اطلاعات وارد شده به سیستم (مبدأ، مقصد، وزن، ابعاد، نوع وسیله نقلیه و محموله)، پروانه عبور صادر می شود.

**قدم ۸ :** اعلام هزینه به متقاضی

**عامل :** اداره کل حمل و نقل استان

**شرح :**

بر اساس پروانه عبور صادر شده، هزینه محاسبه شده و به متقاضی جهت پرداخت اعلام می گردد.

**قدم ۹ :** مراجعه به بانک و واریز وجه اعلام شده

**عامل :** متقاضی (نماینده شرکت حمل و نقل)

**شرح :**

متقاضی با مراجعه به بانک مبلغ اعلام شده را واریز و فیش آنرا تحویل می‌گیرد.

**قدم ۱۰ :** ارائه فیش واریز شده

**عامل :** متقاضی (نماینده شرکت حمل و نقل)

**شرح :**

شرکت پس از واریز وجه باید فیش واریزی را به سازمان تحویل دهد.

**قدم ۱۱ :** تایید پروانه عبور صادر شده و ممهور نمودن آن

**عامل :** اداره کل حمل و نقل استان

**شرح :**

پروانه عبور صادر شده باید به تایید مقام مسئول (مدیر یا معاون) برسد و ممهور به مهر سازمان شود.

**قدم ۱۲ :** تحویل پروانه عبور صادر شده

**عامل :** اداره کل حمل و نقل استان

**شرح :**

در این مرحله، پروانه عبور صادر شده به متقاضی تحویل داده می‌شود.

**قدم ۱۳ :** بایگانی نسخه دوم مدارک

**عامل :** اداره کل حمل و نقل استان

**شرح :**

پس از پایان کار، نسخه دوم مدارک، در سازمان بایگانی می‌شود.