

## صدور المثنی دفترچه کار رانندگان

### تعریف فعالیت

صدور المثنی دفترچه کار جهت رانندگان در صورت مفقود شدن، سرقت و یا معدوم ( غیر قابل استفاده ) شدن دفترچه کار انجام می پذیرد

### خلاصه مراحل

1- متقاضی با مراجعه به سازمان حمل و نقل استان ، فرم تکمیل شده شماره ۲ تامین اجتماعی و گواهی مراجع ذیصلاح (دادگاه- نیروی انتظامی) را مبنی بر مفقود شدن یا به سرقت رفتن دفترچه کار رانندگی خود را به همراه سایر مدارک مورد نیاز ارائه میدهد .  
2- در صورت کامل بودن مدارک ، المثنی دفترچه کار در مدت حداکثر شش ماه پس از تاریخ درخواست متقاضی صادر و به وی تحویل می گردد .

### مراحل صدور المثنی دفترچه کار رانندگان

قدم	متقاضی	سازمان تامین اجتماعی ( شعبه )	مراجع ذیصلاح ( دادگاه - نیروی انتظامی )	سازمان حمل و نقل استان
1	مراجعه به شعبه سازمان تامین اجتماعی که متقاضی در آن سابقه پرداخت بیمه داشته یا شد			
2		فرم شماره ۲ تامین اجتماعی و تحویل آن به متقاضی		
3	مراجعه به مراجع ذیصلاح ( دادگاه - نیروی انتظامی )			
4			تحویل گواهی به متقاضی مبنی بر مفقود شدن یا به سرقت رفتن دفترچه کار	
5	مراجعه به سازمان حمل و نقل استان مربوطه و ارائه مدارک مورد نیاز			
6			بررسی مدارک تحویل داده شده، در صورت کامل بودن مدارک، روال از قدم ۹ ادامه پیدا می کند	
7			اعلام نقص مدارک به متقاضی	
8	رفع نواقص مدارک، روال از قدم ۵ ادامه می یابد			
9			صدور المثنی دفترچه کار جهت متقاضی	

## تعویض دفترچه کار رانندگان

### تعریف فعالیت

در صورت اتمام صفحات دفترچه کار و یا تغییر در هر يك از اقلام اطلاعاتی مربوط به راننده مندرج در دفترچه کار از سوی سازمان دفترچه کار جدید جهت متقاضی صادر می‌گردد

### خلاصه مراحل

- 1- متقاضی با مراجعه به شعبه سازمان تامین اجتماعی که در آن سابقه پرداخت بیمه داشته باشد، فرم شماره ۲ تکمیل شده را دریافت می‌کند
- 2- متقاضی مدارک مورد نیاز را به همراه فرم شماره ۲ تامین اجتماعی تحویل سازمان حمل و نقل استان می‌دهد
- 3- سازمان حمل و نقل استان، با بررسی مدارک تحویل داده شده و در صورت عدم وجود نقص در مدارک دفترچه کار رانندگی متقاضی را تعویض می‌نماید

### مراحل تعویض دفترچه کار رانندگان

قدم	متقاضی	سازمان تامین اجتماعی ( شعبه)	سازمان حمل و نقل استان
1	مراجعه به شعبه سازمان تامین اجتماعی که متقاضی در آن سابقه پرداخت بیمه داشته باشد		
2	دریافت فرم تکمیل شده شماره ۲ تامین اجتماعی	تکمیل فرم شماره ۲ تامین اجتماعی و تحویل آن به متقاضی	
3	مراجعه به سازمان حمل و نقل استان مربوطه و ارائه مدارک مورد نیاز		
4	بررسی مدارک تحویل داده شده، در صورت کامل بودن مدارک، روال از قدم ۸ ادامه پیدا می‌کند		
5	اعلام نقص مدارک به متقاضی		
6	رفع نواقص مدارک، روال از قدم ۷ ادامه می‌یابد		
7	تعویض دفترچه کار متقاضی		

## تمدید دفترچه کار رانندگان

### تعریف فعالیت

در صورت اتمام مدت اعتبار دفترچه کار رانندگان عمل تمدید اعتبار دفترچه کار انجام می‌پذیرد .

### خلاصه مراحل

- 1 متقاضی با مراجعه به شعبه سازمان اجتماعی، فرم شماره ۲ تکمیل شده را دریافت می‌کند
- 2 متقاضی مدارک مورد نیاز را به همراه فرم شماره ۲ تامین اجتماعی تحویل سازمان حمل و نقل استان می‌دهد
- 3 سازمان حمل و نقل استان ، با بررسی مدارک تحویل داده شده و در صورت عدم وجود نقص در مدارک اعتبار دفترچه کار رانندگی متقاضی را تمدید می‌کند

### مراحل تمدید دفترچه کار رانندگان

قدم	متقاضی	سازمان تامین اجتماعی ( شعبه )	سازمان حمل و نقل استان
1	<u>مراجعه به شعبه سازمان تامین اجتماعی که متقاضی در آن سابقه پرداخت بیمه داشته باشد</u>		
2		<u>تکمیل فرم شماره ۲ تامین اجتماعی و تحویل آن به متقاضی</u>	
3	<u>دریافت فرم تکمیل شده شماره ۲ تامین اجتماعی</u>		
4	<u>مراجعه به سازمان حمل و نقل استان مربوطه و ارائه مدارک مورد نیاز</u>		
5		<u>بررسی مدارک تحویل داده شده، در صورت کامل بودن مدارک، روال از قدم ۸ ادامه پیدا می‌کند</u>	
6		<u>اعلام نقص مدارک به متقاضی</u>	
7	<u>رفع نواقص مدارک، روال از قدم ۷ ادامه می‌یابد</u>		
8		<u>تمدید اعتبار دفترچه کار متقاضی</u>	

## صدر دفترچه کار رانندگان

### تعریف فعالیت

دفترچه کار رانندگان دفترچه یا برگه ای است که به عنوان مجوز فعالیت رانندگان در بخش حمل و نقل عمومی بین شهری تلقی گردیده و به منزله شناسنامه فعالیت راننده می باشد. این دفترچه دارای عکس و مشخصات هویتی کامل راننده و تاریخ اعتبار بوده و ممهور به مهر سازمان حمل و نقل و پایانه های کشور می باشد. بر اساس ماده ۶ قانون اصلاح یاره ای از مواد قانون الزام شرکتها و موسسات ترابری جاده ای به استفاده از صورت وضعیت مسافری و برنامه مصوب ۱۳۸۱/۱/۱۸ مجلس شورای اسلامی تنظیم گردد. مکلف به اخذ و همراه داشتن همیشگی دفترچه کار می باشند و تردد این قبیل رانندگان در جاده ها بدون همراه داشتن دفترچه کار ممنوع است و موسسات و شرکت های حمل و نقل باید از تحویل مسافر یا کالا به راننده ای که فاقد دفترچه کار می باشد خودداری نموده در غیر این صورت به مجازات های مقرر در ماده ۵ و ۶ قانون مذکور محکوم خواهند شد.

در حال حاضر جهت صدور، تمدید و تعویض دفترچه کار رانندگان حمل و نقل جاده ای داخلی کالا و مسافر دستورالعمل شماره ۵۱۸۹۰/۷۴ مورخ ۸۰/۶/۳ سازمان حمل و نقل و پایانه های کشور اجرا می گردد .

### خلاصه مراحل

- 1- متقاضی با مراجعه به نزدیکترین شعبه یا نمایندگی سازمان تامین اجتماعی در محل سکونت خود، معرفی نامه جهت سازمان حمل و نقل استان مربوطه به منظور صدور دفترچه کار دریافت می کند
- 2- متقاضی مدارک مورد نیاز را به همراه معرفی نامه سازمان تامین اجتماعی ( شعبه ) از طریق پست یا مستقیماً به سازمان حمل و نقل استان مربوطه تحویل می دهد
- 3- سازمان حمل و نقل استان مربوطه با بررسی مدارک تحویل داده شده در صورت عدم وجود نقص در مدارک با تکمیل فرم شناسایی رانندگان حرفه ای ( بار و مسافر ) و اختصاص شماره شناسایی به متقاضی، دفترچه کار رانندگی را صادر و از طریق پست یا به طور مستقیم تحویل متقاضی می نماید

### مراحل صدور دفترچه کار رانندگان

قدم	متقاضی	سازمان تامین اجتماعی ( شعبه )	سازمان حمل و نقل استان
1	<u>مراجعه به نزدیکترین شعبه یا نمایندگی سازمان تامین اجتماعی در محل سکونت متقاضی</u>		
2	<u>درخواست معرفی نامه از سازمان تامین اجتماعی جهت سازمان حمل و نقل و پایانه های استان مربوطه به منظور دریافت دفترچه کار رانندگی</u>		
3		<u>اختصاص شماره شناسایی ( ۸ رقمی ) و کد شناسایی به متقاضی</u>	
4		<u>صدور برگ پرداخت علی الحساب معادل حق بیمه ۳ ماه جهت متقاضی</u>	
5		<u>انجام معاینات پزشکی به منظور تایید سلامت و قابلیت استعداد جسمانی جهت شغل رانندگی</u>	
6		<u>در صورت تایید سلامت، صدور</u>	

Web site : <http://omidbarbandar.com>

E-mail : [info@omidbarbandar.com](mailto:info@omidbarbandar.com)

	معرفی نامه جهت سازمان حمل و نقل و پایانه‌های استان مربوطه	
7	<u>مراجعه به سازمان حمل و نقل استان مربوطه</u>	
8	<u>جستجوی مشخصات متقاضی در شبکه رایانه جهت اطلاع از وجود سوابق دفترچه کار متقاضی در دو بخش بار و مسافر</u>	
9	<u>در صورت عدم وجود سوابق اعلام مدارک مورد نیاز به متقاضی</u>	
10	<u>تحويل مدارک مورد نیاز به سازمان حمل و نقل استان</u>	
11	<u>بررسی مدارک تحويل داده شده در صورت کامل بودن مدارک، روال از قدم ۱۴ ادامه پیدا می کند</u>	
12	<u>اعلام نقص مدارک به متقاضی</u>	
13	<u>رفع نواقص مدارک. روال از قدم ۱۰ ادامه پیدا می کند</u>	
14	<u>تکمیل فرم شناسایی رانندگان حرفه‌ای (بار یا مسافر) و فرم تقاضای دفترچه کار</u>	
15	<u>اختصاص شماره شناسایی به متقاضی</u>	
16	<u>صدور دفترچه کار و تحويل آن به متقاضی</u>	
17	<u>ورود اطلاعات دفترچه کار صادره به رایانه و ارسال آمار دفترچه کار صادره به دفتر فن آوری و اطلاعات مرکز</u>	