



معاونت برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی
مدیریت نوسازی و تحول اداری

فرآیند اخذ تصاویر سامانه های نظارتی اداره کنترل ترافیک شهرداری

شروع

مراجع قضایی مانند
داسراها و شعبات حل
اختلاف دادگستری

مقاضی

- ۱- مراجعه به مراجع قضایی جهت ثبت درخواست و تشکیل پرونده
- ۲- اخذ دستور قضایی کتبی از مراجع قضایی و تحویل آن به دبیرخانه شهرداری مرکز مستقر در ساختمان کنترل ترافیک شهرداری (واقع در خیابان ۱۷ شهریور مقابل استادبوم ۱۵ خرداد)
- ۳- تکمیل فرم خود اظهاری جزئیات حادثه در دبیرخانه شهرداری

مدارک مورد نیاز :

- ۱- اخذ دستور قضایی
 - ۲- تکمیل فرم خود اظهاری در دبیرخانه شهرداری
- مدت زمان انجام فرآیند :**
حداقل ۱ و حداکثر ۴ روز کاری
بسته به موضوع استعلام تا زمان تحویل به اداره پست

دبیرخانه شهرداری

- ۱- اسکن نامه مراجع قضایی به همراه فرم خود اظهاری جزئیات حادثه
- ۲- ثبت نامه وارده به شهرداری و ارسال رونوشت آن به کارتابل مدیر مهندسی و ایمنی ترافیک و نیز رئیس اداره کنترل ترافیک جهت استحضار
- ۳- ارسال به کارتابل کارشناسان مانیٹورینگ جهت بررسی و اقدام

کارشناسان مانیٹورینگ

- ۱- بررسی وجود تصاویر در سامانه های نظارتی مربوطه
- ۲- در صورت وجود تصاویر، استخراج و ذخیره در لوح فشرده
- ۳- تنظیم پاسخ نامه مبنی بر وجود و یا عدم وجود تصاویر مربوطه
- ۴- ارسال به کارتابل رئیس اداره کنترل ترافیک

رئیس اداره کنترل ترافیک

بررسی موضوع، سپس ارسال پاسخ نامه به کارتابل مدیر مهندسی و ایمنی ترافیک شهرداری

مدیر مهندسی و ایمنی ترافیک شهرداری

- ۱- امضاء پاسخ نامه جهت ارسال به مرجع قضایی استعلام کننده
- ۲- ارسال رونوشت نامه به رئیس اداره کنترل ترافیک جهت آگاهی و نیز کارشناسان مانیٹورینگ جهت پیگیری و هماهنگی با دبیرخانه

کارشناسان مانیٹورینگ

- ۱- در صورت وجود تصاویر مرتبط با موضوع، قراردادن لوح فشرده حاوی تصاویر استخراج شده مربوطه در پاکت ممهور شده
- ۲- ارسال لوح فشرده ممهور شده در پاکت به دبیرخانه شهرداری

دبیرخانه شهرداری

- ۱- چاپ پاسخ نامه مرجع قضایی استعلام کننده
- ۲- ارسال پاسخ نامه و در صورت وجود تصاویر درخواستی، ارسال لوح فشرده حاوی تصاویر مربوطه و نیز پاسخ نامه در پاکت ممهور شده از طریق اداره پست
- ۳- تحویل پاسخ نامه به نماینده مرجع قضایی استعلام کننده پس از اخذ رسید

پایان