

تعليمات ترخيص مكاتب سيارات التاجير لسنة ٢٠١٠

المادة ١

تسمى هذه التعليمات (تعليمات ترخيص مكاتب سيارات التاجير لسنة ٢٠٠٩) ويعمل بها من تاريخ نشرها بالجريدة الرسمية.

المادة ٢

ترخيص المكاتب:

أ. يمنع مزاولة مهنة تاجير السيارات (الا من قبل الشركات والمؤسسات المسجلة في المملكة والمختصة في قطاع النقل العام (تاجير السيارات) . وبعد الحصول على الترخيص اللازم من الهيئة.

ب. يجب على المتقدم بطلب الترخيص ان يقوم بتعبئة النموذج المعتمد من الهيئة ودفع الرسوم المقررة لتقديم الطلب مرفقا معه دراسة مالية وفنية وفق المتطلبات التي تحددها الهيئة على ان تتضمن الدراسة المالية والفنية المقدمة وكحد ادنى على تقرير يبين الوضع المالي للمتقدم ولاحر ثلاث سنوات ويتم استبعاد اي طلب غير مرفق به هذه الدراسة.

ج. ان لا يكون مقدم / مقدمي الطلب قد ادين بجناية او جنحة مخلة بالشرف او بالاخلاق او بالاداب العامة ويتم اثبات ذلك بشهادة من الجهات المختصة.

د. يتم منح موافقة مبدئية عند الموافقة على طلب الترخيص وعلى مقدمه وخلال مدة لا تزيد على ستة اشهر من تاريخ الموافقة استكمال المتطلبات اللازمة للترخيص بما في ذلك:

-تسجيل مؤسسة او شركة على ان لا يقل راسمالها المسجل عن (٥٠٠.٠٠٠ دينار)

-تسجيل ثلاثين سيارة ركوب و/او سيارة مصممة للنزهة والنوم

-تقديم كفالة حسن تنفيذ (حسب الصيغة المعتمدة من الهيئة) باسم مدير عام هيئة تنظيم قطاع النقل العام بالاضافة الى وظيفته مقدارها (١٥٠٠٠) دينار

هـ. يتم منح الترخيص بموجب عقد بين الهيئة والمكتب وعلى المكتب الالتزام ببند العقد

المادة ٣

الشروط الخاصة بالموقع والمكاتب:

أ. ان لا تقل مساحة المكتب الكلية عن (٨٠ م^٢) بحيث يشمل على صالة استقبال لا تقل مساحتها عن (٢٠ م^٢) ومكتب للإدارة ، ومزود بالمرافق الصحية والاثاث ومعدات السلامة العامة.
ب. توفير جهاز هاتف ، فاكس ، كمبيوتر وخدمة البريد الالكتروني .

ج. ان لا يكون الموقع ضمن المناطق السكنية.

د. ان يكون موقع المكتب بعيدا عن التقاطعات الرئيسية والمنعطفات الخطرة المحدد من الجهات المختصة بمسافة لا تقل عن (١٠٠ م) طولي ارضي .

هـ. توفير ساحة وقوف ومبيت والصيانة اليومية لسيارات المكتب وفي نفس الموقع المكتب

المادة ٤

شروط العاملين في المكتب:

أ . مدير مكتب يحمل الشهادة الجامعية الاولى الا في حالة ان يكون المشغل هو نفس من يقوم باعمال الادارة .

ب. موظف استقبال لا يقل مؤهله العلمي عن التوجيهي.

ج. فني صيانة للسيارات حاصل على شهادة علمية معتمدة في مجال صيانة السيارات او خبرة عملية في نفس المجال لا تقل عن (٥) سنوات

المادة ٥

الشروط الخاصة بالسيارات:

أ. ان يكون موديل السيارة عند تسجيلها لأول مرة من سنة الحصول على الترخيص او التي تليها او التي قبلها.

ب. ان لا يزيد العمر التشغيلي للسيارة العاملة في المكتب على (٥) سنوات من تاريخ سنة الصنع
ج. يجب ان يقوم المكتب باجراء الصيانة الوقائية والدورية للسيارات اما من خلال المكتب او من خلال احد مراكز الصيانة بموجب عقد وفق النموذج المعتمد من الهيئة وان يحتفظ المكتب بهذه النماذج وتقديمها عند الطلب.

د. الحصول على شهادة صلاحية للسيارات التي يزيد سنة صنعها على ثلاث سنوات كل ستة اشهر من ادارة الترخيص او مراكز الصيانة التي يتم اعتمادها من قبل الهيئة.

هـ. الالتزام بتنظيم وثيقة تامين شامل (الزامي وتكميلي).

المادة ٦

شروط فتح فروع للمكاتب:

أ. يحق للمكاتب المرخصة بفتح فروع لها بعد موافقة المدير العام في اي من المواقع التالية:

1. الفنادق السياحية المصنفة من فئة ثلاث نجوم فما فوق.

2. المطارات والموانئ البحرية والمعابر البرية.

3. المواقع السياحية التي تحددها الهيئة بالتنسيق مع وزارة السياحة.

4. اي مواقع اخرى بموافقة المجلس.

ب. ان لا يقل عدد السيارات المسجلة باسم المكتب المسموح له بفتح فروع عن (٥٠) سيارة.

ج. توفير مكتب استقبال في موقع الفرع وتجهيزه بخدمات الهاتف ، الفاكس ، البريد الالكتروني.

د. توفير مواقف لثلاث سيارات كحد ادنى في موقع الفرع.

هـ. تعيين موظف استقبال

المادة ٧

توفيق اوضاع المكاتب:

يكون تصويب اوضاع المكاتب حسب هذه التعليمات فقط للمكاتب التي مضى على انتهاء ترخيصها مدة ستين أو أكثر.

المادة ٨

ضوابط التنفيذ:

1. للمدير العام او من يفوضه خطيا من موظفي الهيئة توجيه اذار للمكتب في حال ارتكاب

المكتب و/او اي من مستخدميه اي مخالفة للشروط الواردة في نظام ترخيص شركات ومكاتب التاجير والتعليمات الصادرة بموجبه كما للمدير العام مصادرة النسبة التي يحددها من قيمة كفالة حسن التنفيذ المقدمة من المكتب.

2. للمدير العام وقف العمل بالترخيص او التصريح مؤقتا - لحين تصويب الوضع - للفترة التي يحددها وفي حال تكرار المخالفات المشار اليها في البند (١) من هذه المادة او في اي من الحالات التالية:

أ. الاخلال باحد شروط منح الترخيص.

ب. تكرار المخالفات المرتكبة من قبل المكتب او اي من مستخدميه.

ج. انتهاء الترخيص او التصريح لمدة تزيد على ثلاثة اشهر.

د. عدم تسديد الالتزامات المالية.

هـ. تاجير سيارة منتهي ترخيصها.

و. عدم الحصول على شهادة صلاحية للسيارات التي يزيد سنة صنعها على ثلاث سنوات.

3. لمجلس الإدارة بناء على تنسيب المدير العام سحب الترخيص بشكل دائم ومصادرة كامل قيمة الكفالة في الحالات التالية:

أ. وقف العمل بالترخيص بشكل مؤقت لمرتين أو أكثر خلال الثلاث سنوات الأخيرة.

ب. وجود مخالفات رئيسية لشروط منح الترخيص.

ج. الإخلال باحد بنود العقد أو الاتفاق الموقع مع المكتب.

4. يراعى عند تطبيق البنود الواردة اعلاه من هذه المادة ان يقوم المكتب باعادة اصدار الكفالة

بكامل قيمتها باسم مدير عام هيئة تنظيم قطاع النقل العام بالاضافة لوظيفته بعد مصادرة الكفالة

او اي جزء منها

المادة ٩

احكام عامة :

أ . على كافة المكاتب المحافظة على جو التنافس فيما بينهم والامتناع عن أي تصرف غير

مشروع قد يؤثر سلبا على المكاتب الاخرى او الاضرار بمصالحهم بما في ذلك :

١ . المضاربة باجور عقود التاجير للتاثير على المكاتب الاخرى .

٢ . نشر او العمل على نشر اية معلومات مضللة عن خدماتهم او خدمات المكاتب الاخرى .

ب. تسجل كافة سيارات التاجير باسم المكتب او يسجل الهيكل (دون الترخيص او التصريح)

باسم شركات التاجير التمويلي المرخصة لهذه الغاية شريطة ان يكتب اسم مكتب سيارات التاجير

المستفيد في رخصة الاقتناء .

ج. يلتزم المكتب بشمول العاملين لديه باحكام قانون الضمان الاجتماعي .

د. تعتبر التراخيص الصادرة شخصية ولا يجوز التنازل عنها او تحويلها الى الغير الا بموافقة

مسبقة من المجلس .

هـ. لا يجوز رهن اية سيارة من السيارات المسجلة باسم المكتب الا لمصلحة المؤسسة المالية

التي قامت بتمويل شرائها .

و. لا يجوز لمكتب سيارات التاجير ادخال شريك او تغيير موقع المكتب الا بموافقة مسبقة من

المدير العام وبعد الحصول على الموافقات الامنية اللازمة .

ز. يجب ان تحمل سيارة التاجير التصريح الخاص بالسيارة والصادر عن الهيئة كما ويجب تجديده

سنويا .

ح. تحدد الهيئة نماذج عقود التاجير ولا يجوز استعمال غيرها .

ط. يلتزم المكتب بتعيين العاملين لديه ضمن كادر وظيفي واضح بحيث يكونوا مثبتين بالخدمة لديه وفق احكام قانون العمل بموجب عقود عمل مصادق عليها من وزارة العمل .

ي. التصاريح سنوية وتنتهي بانتهاء رخصة اقتناء المركبة وتجدد عند انتهاء مدتها .

ك. يلغى التصريح المنتهي مدة ستين فأكثر حكما .

ل. يلتزم المشغل بتزويد الهيئة عند الطلب بجميع المعلومات والاحصائيات المتعلقة بمستاجري السيارات واي معلومات اخرى تطلبها الهيئة .

م. يجدد الترخيص الممنوح للمكتب سنويا وخلال فترة لا تتجاوز ٣/٣١ من كل عام .

ن. يسمح للموظفين العاملين في المكتب بقيادة السيارات المسجلة باسم المكتب شريطة ان يحملوا هوية صادرة عن المكتب مصدقة من قبل الهيئة .

س. يلتزم المكتب بتزود المركز الامني المختص بقيود حركة السيارات واسماء مستاجريها وجنسياتهم وعناوينهم بكشوف يومية واحتفاظ المكتب بصورة (فوتوستاتية) عن جواز السفر والبطاقة الشخصية والمعلومات الخاصة برخصة السوق للمستاجر .

ع. يشترط وضع ملصق شفاف على الجزء الأسفل من يسار الزجاج الخلفي للمركبة من الداخل بحيث يكون ارتفاعه ١٠ سم وبطول ٢٠ سم كحد أدنى ويحتوي هذا الملصق على معلومات تتضمن اسم المكتب (الاسم التجاري للمكتب) بالإضافة لرقم هاتف المكتب ولا بد من إبلاغ الجهات الأمنية في حال سلم المستاجر السيارة وكان قد نزع الملصق الشفاف .

المادة ١٠

تلغى (تعليمات ترخيص مكاتب سيارات التاجير لسنة ٢٠٠٣ وتعديلاتها) والصادرة بعدد الجريدة الرسمية رقم (٤٦٠٨) .

مجلس ادارة هيئة تنظيم قطاع النقل العام

