مركز عدالة للمعلومات القانونية
ADALEH Center for Legal Information
Info@Adaleh.Info

نظام ترخيص مقدمي خدمات النقل المدرسي للموسسات التعليمية رقم129 لسنة 2018

المنشور على الصفحة 7021 من عدد الجريدة الرسمية رقم 5544 بتاريخ2018/11/15
صادر بموجب الفقرة 2 من المادة 26 من قانون هيئة تنظيم النقل البري رقم 4 لسنة 2011

المادة 1

يسمى هذا النظام (نظام ترخيص مقدمي خدمات النقل المدرسي للمؤسسات التعليمية لسنة 2018) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

المادة 2

يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

الهيئة	:	هيئة تنظيم النقل البري.
المجلس	:	مجلس إدارة الهيئة.
المدير العام	:	مدير عام الهيئة.
المؤسسة التعليمية	:	كل روضة أطفال او مدرسة او مركز.
خدمات النقل المدرسي	:	الخدمات المتعلقة بنقل الطلاب والعاملين لدى المؤسسات التعليمية مقابل أجر بواسطة النقل المدرسي من مقر سكنهم أو نقاط تجمعهم إلى مقر المؤسسات التعليمية وبالعكس وإدارة وتنظيم وتشغيل وسائط النقل المدرسي أو أي خدمات أخرى متعلقة بها.
المكتب	:	الشخص الاعتباري المرخص له من الهيئة لمزاولة أعمال خدمات النقل المدرسي.
مقدم خدمة النقل	:	الشخص الاعتباري أو الطبيعي المسجلة باسمه واسطة النقل المدرسي المصرح لها تقديم خدمات النقل المدرسي من خلال المكتب وفقاً لأحكام هذا النظام والتعليمات الصادرة بمقتضاه.

واسطة النقل المدرسي : المركبة المصممة لنقل الركاب والتي لا يقل عدد ركابها على (5) ركاب بالسائق ولا يتجاوز (23) راكباً بالسائق والمسجلة بالصفة الخصوصية والمصرح لها بتقديم خدمات النقل المدرسي ورياض الأطفال وفقاً لأحكام هذا النظام والتعليمات الصادرة بموجبه.

المستفيد : الطالب أو العامل في المؤسسة التعليمية والمنتفع من خدمات النقل المدرسي.

نطاق الخدمة : المنطقة أو المسارات المحددة مسبقاً في التصريح الممنوح لواسطة النقل المدرسي لتقديم خدمات النقل المدرسي.

المادة 3

يحظر تقديم خدمات النقل المدرسي إلّا بعد الحصول على الترخيص والتصريح وفقاً لأحكام هذا النظام والتعليمات الصادرة بمقتضاه.

المادة 4

أ. تتولى الهيئة المهام والصلاحيات التالية:

1. تلبية حاجة المؤسسات التعليمية من خدمات النقل المدرسي.
2. منح التراخيص والتصاريح اللازمة.
3. الرقابة على أداء المكاتب ومقدمي خدمة النقل وإجراء الكشف عليهم والتأكد من التزامهم بالشروط والأحكام المقررة بموجب أحكام هذا النظام والتعليمات الصادرة بمقتضاه واتخاذ الإجراءات اللازمة في حال ارتكابهم أي مخالفة.
4. تحديد أجور النقل وفق أسس وآلية احتساب تضعها لهذه الغاية.

ب. لغايات البند (1) من الفقرة (أ) من هذه المادة، تشكل لجنة في كل مؤسسة تعليمية برئاسة مدير المؤسسة التعليمية وعضوية كل من المشرف التربوي ومندوب عن الأهالي يسميه مدير مديرية التربية والتعليم التابعة لها المؤسسة التعليمية وتتولى المهام التالية:

1. التنسيق مع الهيئة لتلبية الخدمة التي يقدمها المكتب ومقدم خدمة النقل.
2. تقديم التقارير بحق المخالفين خلال تقديم خدمة النقل المدرسي والكشوفات والمستندات التي تطلبها الهيئة جميعها لغايات تنظيم هذا النشاط وبالطريقة التي تراها الهيئة مناسبة.

المادة 5

أ. يقدم طلب ترخيص المكتب للموظف المختص في الهيئة على النموذج الذي تعتمده لهذه الغاية ويحدد فيه نطاق الخدمة.

ب. يرفع طلب الترخيص الى المدير العام لدراسته واصدار قراره بشأنه خلال (14) يوما من تاريخ تقديمه.
ج. عند الحصول على الموافقة المبدئية على طلب الترخيص، على مقدم الطلب خلال مدة لا تزيد على ثلاثة أشهر من تاريخ الموافقة استكمال متطلبات الترخيص التالية:
1. تسجيل مؤسسة أو شركة واسم تجاري على أن تكون غايتها مكتبا لإدارة أعمال خدمات النقل المدرسي ومزاولتها وأن لا يقل رأسمالها المسجل عن (100,000) مائة ألف دينار أردني وذلك بموجب شهادة رسمية صادرة عن الجهات المختصة تثبت ذلك.
2. إذا كان مقدم الطلب جمعية فيجب أن تكون مسجلة أو مرخصة لدى الجهات المختصة بذلك في المملكة.
3. تقديم كفالة حسن تنفيذ بنكية بالصيغة والشروط التي تعتمدها الهيئة بقيمة (5,000) خمسة آلاف دينار أردني باسم المدير العام إضافة الى وظيفته تجدد تلقائياً.
4. تقديم الآلية التي سيتم من خلالها تقديم خدمات النقل المدرسي.
5. توفير نظام إلكتروني يشمل نظام اتصال ومراقبة وتتبع لوسائط النقل المدرسي ونظام شكاوى.
6. أن يمتلك المكتب ما لا يقل عن حافلتين متوسطتين.
د. عند استكمال متطلبات الترخيص المنصوص عليها في الفقرة (ج) من هذه المادة، يصدر المجلس الموافقة النهائية على ترخيص المكتب الذي عليه توقيع عقد تشغيلي مع الهيئة حسب النموذج المعتمد من قبلها.
هـ. تكون مدة الترخيص سنة واحدة ويتم تجديده وفقاً لأحكام وشروط الترخيص المنصوص عليها في هذا النظام والتعليمات الصادرة بمقتضاه.

المادة 6

أ. يشترط في مقدم خدمة النقل اذا كان شخصا طبيعيا أن يكون:
1. أردني الجنسية لا يقل عمره عن خمسة وعشرين عاماً ولا يزيد على خمسة وستين عاماً.
2. حسن السيرة والسلوك وغير محكوم بجناية أو بجنحة مخلة بالشرف أو بالأخلاق العامة.
3. حاصلا على رخصة سوق تخوله قيادة فئة واسطة النقل المدرسي التي يتولى قيادتها.
4. لائقاً صحياً بموجب شهادة طبية سنوية صادرة عن الجهات المختصة.
5. مجيدا القراءة والكتابة.
6. قد اجتاز دورات السلامة العامة واستخدام أنظمة الاتصال والملاحة والتتبع والتعامل مع الطلاب المقررة والمعتمدة من الهيئة.
7. قد حصل على موافقة المكتب في الانضمام له والعمل تحت إدارته وإشرافه وفقاً لأحكام هذا النظام والتعليمات الصادرة بمقتضاه وضمن نطاق الخدمة المحدد.
8. قد وقّع عقدا تشغيليا مع الهيئة والمكتب حسب النموذج المعتمد من قبل الهيئة.

ب. يشترط في مقدم خدمة النقل اذا كان شخصا اعتباريا ما يلي:

1. أن يكون مؤسسة أو شركة مسجلة في وزارة الصناعة والتجارة والتموين غايتها مزاولة أعمال خدمة النقل المدرسي.
2. أن لا يقل رأسماله المسجل عن (10,000) عشرة آلاف دينار أردني وذلك بموجب شهادة رسمية صادرة عن الجهات المختصة.
3. تقديم عقد عمل للسائق العامل على واسطة النقل المدرسي تتوافر فيه الشروط الواردة في الفقرة (أ) من هذه المادة.
4. تقديم كفالة حسن تنفيذ بنكية بالصيغة والشروط التي تعتمدها الهيئة بقيمة (500) خمسمائة دينار أردني باسم المدير العام إضافة الى وظيفته تجدد تلقائياً.
5. أن يسجل ويرخص باسمه أو أن يستأجر بموجب عقد تأجير تمويلي حدا أدنى ثلاث وسائط نقل مدرسي وفقا للمواصفات الواردة في هذا النظام والتعليمات الصادرة بمقتضاه.
6. توافر الشرطين المنصوص عليهما في البندين (7) و(8) من الفقرة (أ) من هذه المادة.

ج. إذا كان مقدم خدمة النقل جمعية، فلا تسري عليها احكام البندين (1) و(2) من الفقرة (ب) من هذه المادة ويكون نطاق الخدمة لوسائط النقل المدرسي المسجلة باسمها حسب منطقة ترخيص الجمعية أو حسب التصريح الممنوح لها من الهيئة.

المادة 7

أ. تصنف وسائط النقل المدرسي وفق عدد الركاب إلى ما يلي:
1. سيارة الركوب التي لا يقل عدد ركابها عن (5) ركاب بمن فيهم السائق ولا يتجاوز (9) ركاب مع السائق.
2. حافلة متوسطة يزيد عدد ركابها على (9) ركاب بمن فيهم السائق ولا يتجاوز (14) راكباً مع السائق.
3. حافلة متوسطة لا يزيد عدد ركابها على (30) راكبا بمن فيهم السائق.

ب. تحدد المواصفات والشروط الواجب توافرها في وسائط النقل المدرسي بموجب تعليمات يصدرها المجلس لهذه الغاية.

المادة 8

على المكتب الالتزام بما يلي:

أ. تزويد الهيئة في حال طلبها بالبيانات المتوافرة على قاعدة بياناته وخاصة المتعلق منها بمقدم خدمة النقل والرحلات التي تتم لغايات نقل طلبة المؤسسات التعليمية.

ب. عدم استخدام البيانات المتوافرة على قاعدة بياناته لغير غايات نقل طلبة المؤسسات التعليمية.

ج. متابعة أداء مقدم الخدمة وعمله وتحمل المسؤولية عن جودة أعماله وسلوكه والأضرار الناشئة عنها خلال مدة تقديم الخدمة بما يضمن حسن تنفيذها وفقاً للعقد المبرم بينه وبين مقدم الخدمة.

د. تقديم خدمات النقل المدرسي بموجب عقود ما بين المكتب ومقدمي خدمة النقل المدرسي (طرف أول) وإدارة المؤسسة التعليمية أو ولي أمر الطالب أو العاملين لدى المؤسسة التعليمية (طرف ثانٍ).

المادة 9

أ. للمدير العام أو من يفوضه خطياً بذلك اتخاذ الإجراءات التالية بحق المكتب أو مقدم الخدمة أو أحد العاملين لديهم لمخالفتهم أحكام هذا النظام والتعليمات الصادرة بمقتضاه:

1. إنذار المخالف خطياً لتصويب المخالفة خلال أسبوع من تاريخ تبلغه الإنذار.
2. مصادرة قيمة الكفالة المقدمة جزئياً أو كلياً أو دفع ما يعادلها مالياً في حال عدم تصويب المخالفة خلال المدة المحددة في الإنذار أو تكرار المخالفة خلال ستة أشهر من تاريخ تبلغ الإنذار.
3. وقف العمل مؤقتاً بالترخيص أو التصريح لمدة يحددها المدير العام في أي من الحالتين التاليتين:

أ. عدم تصويب المخالفة خلال مدة أسبوع من تاريخ مصادرة قيمة الكفالة المقدمة جزئياً أو كلياً أو دفع ما يعادلها مالياً.

ب. عدم تجديد كفالة حسن التنفيذ عند انتهاء مدتها أو مصادرة كامل قيمتها أو أي جزء منها خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ الانتهاء أو المصادرة.

ب. للمجلس بناء على تنسيب المدير العام إلغاء الترخيص أو التصريح ومصادرة كامل قيمة كفالة حسن التنفيذ في أي من الحالات التالية:

1. وقف العمل بالترخيص أو التصريح بشكل مؤقت أكثر من مرة خلال سنة الترخيص أو التصريح.
2. إذا تم وقف العمل بالترخيص أو التصريح بشكل مؤقت في أي من الحالتين المنصوص عليهما في البند (3) من الفقرة (أ) من هذه المادة ولم يقم المكتب أو مقدم الخدمة بتصويب أوضاعه خلالها.
3. اذا تم ضبط المكتب أو مقدم الخدمة يزاول خدمات نقل أخرى مخالفة للترخيص او التصريح الممنوح له.

ج. يلغى الترخيص او التصريح حكماً في أي من الحالات التالية:

1. اذا تمت تصفية المكتب.
2. البيع أو التنازل عن ترخيص المكتب دون أخذ الموافقات المسبقة من المدير العام.
3. لوسائط النقل المدرسي التي يتم بيعها بالمزاد العلني.
4. لوسائط النقل المدرسي التي تتم مصادرتها في القضايا الجمركية.
5. للحافلة المتوسطة التي يمضي على انتهاء فترة صلاحية تصريحها أكثر من خمس سنوات ولأي سبب كان.
6. لوسائط النقل المدرسي التي يتم بيعها من الباطن أو تضمينها.
7. تأجير المكتب او مقدم الخدمة حقوقه أو واجباته للغير كلياً أو جزئياً.

المادة 10

للمجلس بناء على تنسيب المدير العام المستند لدراسة الحاجة لتقديم خدمات النقل المدرسي وقف إصدار تراخيص أو تصاريح جديدة أو تعزيز المكاتب ومقدمي خدمة النقل بوسائط نقل مدرسي جديدة.

المادة 11

تستوفي الهيئة البدلات التالية:

أ. (500) خمسمائة دينار بدل ترخيص المكتب و(300) ثلاثمائة دينار لتجديد الترخيص سنويا.

ب. (100) مائة دينار بدل تصريح لواسطة النقل المدرسي سنويا.

ج. (20) عشرون دينارا بدل فاقد او تالف للترخيص أو التصريح.

المادة 12

يصدر المجلس التعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام.

17/10/2018