

اسس وشروط منح التراخيص لمكاتب تنظيم الأنشطة الخاصة بمرافق النقل العام وادارتها

المادة ١

تسمى هذه الاسس (اسس وشروط منح التراخيص لمكاتب تنظيم الأنشطة الخاصة بمرافق النقل العام وادارتها) ويعمل بها اعتبارا من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية .

المادة ٢

تعريفات :

يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه الاسس المعاني المخصصة لها ادناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك :

الهيئة : هيئة تنظيم قطاع النقل العام .

المجلس : مجلس ادارة الهيئة .

المدير العام : مدير عام الهيئة .

النقل العام : النقل البري للركاب بجميع وسائل ووسائل النقل مقابل اجر .

وسائل النقل العام : جميع المركبات والآليات المحركة والمتحركة التي تستخدم في النقل العام للركاب .

الترخيص : الموافقة التي تمنحها الهيئة للمشغل لمزاولة اعمال النقل العام .

المكتب : الشركة أو المؤسسة الفردية الحاصلة على ترخيص لادارة الأنشطة وتنظيم الدور في مراكز الانطلاق .

مرافق النقل العام : محطات انطلاق ووصول ووسائل النقل العام والمواقف على مسارات الخطوط وأي تجهيزات ومنشآت تتعلق بخدمات النقل العام .

المادة ٣

تحدد ادارة الهيئة حاجة مرافق النقل العام لمكاتب تنظيم الأنشطة وادارتها ويتم تغطيتها بموجب دعوات استثمار تطرح لهذه الغاية .

المادة ٤

يجب ان تشمل دعوة الاستثمار وكحد ادنى على البيانات التالية :

١. شروط عامة للمشاركة بالدعوة .
٢. الشروط المالية بما في ذلك رسامال المتقدم للدعوة وكفالتا الدخول للدعوة وحسن التنفيذ .
٣. الشروط الواجب توافرها في المتقدم لدعوة الاستثمار بما في ذلك :
أ. ان يكون ذا صفة اعتبارية ومسجلا لدى وزارة الصناعة والتجارة .
ب. ان لا يكون مالكا لأي واسطة من وسائل النقل العام .
٤. الشروط الخاصة بالكادر الوظيفي لدى المكتب .
٥. موقع ومساحة المكتب .
٦. أي شروط ومتطلبات اخرى تراها الهيئة مناسبة .

المادة ٥

الشروط الواجب توفرها في موقع ومساحة المكتب :

- أ. يلتزم المشغل بتجهيز مكاتبه (توفير مكتب ادارة ومكتب لمندوب ادارة الهيئة ومكتب لاستخدام مندوب الامن العام وغرفة عمليات) داخل مركز الانطلاق في حال توفر مساحة وفي حال تعذر ذلك فله ان يجهز مكاتبه خارج مركز الانطلاق على ان لا تبعد عن مركز الانطلاق أكثر من (٥٠٠ م) قبل مباشرته للعمل وبعد الاحالة تحت طائلة مصادرة الكفالة ويتم الكشف المسبق على جاهزيتها من قبل ادارة الهيئة .
- ب. يجب ان لا تقل المساحة الاجمالية للمكاتب عن (٢٨٠) .
- ج. ان يتوفر على الاقل خط هاتفي واحد في المكتب وخط فاكس .

المادة ٦

الشروط المتعلقة بالكادر الوظيفي لدى المكتب :

- أ . يلتزم المكتب بتوظيف كادر وظيفي كما تنص عليه دعوة الاستثمار .

- ب. يلتزم المكتب بتعيين العاملين لديه ضمن كادر وظيفي واضح بحيث يكونوا مثبتين بالخدمة لديه وفق احكام قانون العمل وتزويد الهيئة بعقود العمل الموقعة معهم .
- ج. يلتزم المكتب بشمول العاملين لديه باحكام قانون الضمان الاجتماعي كما يلتزم بتقديم كشوفات باسماء العاملين لديه والمشمولين بالضمان الاجتماعي كل ستة اشهر لادارة الهيئة .
- د. ان لا يكون احد من العاملين لدى المكتب قد ادين بجناية أو جنحة مخلة بالشرف وبالاخلاق والآداب العامة ويتم اثبات ذلك بشهادة من الجهات المختصة .
- هـ . يلتزم المكتب بتقديم شهادة طبية من الجهات الرسمية تثبت خلو العاملين لديه من أية امراض تؤثر على السلامة العامة .
- و. يلتزم المكتب بتوفير زي موحد للعاملين لديه حسب ما تقررته ادارة الهيئة .
- ز. يلتزم المكتب بتأهيل العاملين لديه والاشراف عليهم ويتحمل المسؤولية الناشئة عن أي اخطاء يرتكبها كادره الوظيفي خلال ممارستهم لعمالهم أو لامور ترتبط باعمالهم وفقا لاحكام القانون بما فيها نشر أو التحريض على نشر أي معلومات مظللة عن خدماته وخدماته الاخرين .

المادة ٧

- واجبات مكتب ادارة الأنشطة وتنظيم الدور :
- أ. تكون ساعات دوام المكتب من الساعة السادسة صباحا وحتى الساعة العاشرة ليلا في فصل الشتاء ومن الساعة الخامسة صباحا وحتى الساعة الثانية عشرة ليلا في فصل الصيف على ان لا تزيد فترة العمل لأي من العاملين لدى المكتب على ما هو مسموح به في قانون العمل المعمول به .
- ب. التأكد من التزام كافة المشغلين العاملين بمركز الانطلاق بالخطط التشغيلية المعتمدة من قبل الهيئة والجدول الزمني المعد من قبل الهيئة مسبقا والمتعلق بانطلاق المركبات العاملة بمركز الانطلاق والتأكد من سلامة الإجراءات المتبعة لكي تكون الحركة سليمة وأمنة .
- ج. يقوم المكتب بتوفير كافة النماذج المقررة من قبل الهيئة والتي تستخدم لاستيفاء البديل وتنظيم الدور لتسجيل حركة المركبات على الخط بالساعة والدقيقة وعدد الركاب في كل رحلة للمركبة وحسب النماذج المعدة مسبقا من قبل الهيئة .
- د. تزويد الهيئة بالسجلات اليومية لحركة وحضور المركبات على خطوطها .
- هـ . تزويد مراكز الانطلاق بالشواخص الارشادية للمواطنين لتعريفهم باسم الخط والمسار والاجرة ومواعيد الانطلاق والوصول حسب ما تقررته الهيئة .
- و. تنظيم اصطفاف الركاب على الدور وفي المكان المخصص لهم وعدم السماح بتجاوز الدور مراعيًا الالتزام بالاخلاق والآداب العامة .
- ز. الالتزام بحوسبة اعمال المكتب .
- ح. التأكد من نظافة كافة وسائل النقل العام العاملة في مركز الانطلاق .
- ط. التنسيق والمتابعة مع الجهات المعنية للمحافظة على نظافة مركز الانطلاق .
- ي. التأكد من صلاحية تصاريح وسائط النقل الصادرة عن الهيئة .
- ك. الاحتفاظ بسجل خاص يبين تواريخ انتهاء رخص الاقتناء لكافة وسائط النقل العام العاملة في مركز الانطلاق وتزويد الهيئة بكشوفات تبين ارقام وسائط النقل المتبقي على موعدها انتهاء رخص اقتنائها اسبوعين .
- ل. ابلاغ المشغلين بضرورة تجديد رخص الاقتناء قبل اسبوعين من موعدها انتهاءها وعدم السماح لأي واسطة نقل بدخول المركز في حال انتهاء رخصة اقتنائها .
- م. عدم السماح لوسائط النقل المرخصة بالصفة الخصوصية بدخول مركز الانطلاق والوصول وبالتنسيق مع مندوب الامن العام .
- ن. عدم السماح لوسائط النقل العمومي التي تعمل على خطوط النقل العام من خارج مركز الانطلاق والوصول من دخولها إلى مركز الانطلاق الا بموافقة الهيئة أو من يمثلها .
- س. استقبال شكاوى المواطنين وتزويد مراقب الهيئة المسؤول بتقارير يومية عن هذه الشكاوي .
- ع. التقيد بتنفيذ كافة التعليمات والقرارات الصادرة عن الهيئة بما يتعلق بعمله .

المادة ٨

المخالفات وضوابط التنفيذ :

١. يحق للهيئة فسخ العقد ومصادرة كامل قيمة كفالة حسن التنفيذ أو أي جزء منها اذا لم يقم الفريق الثاني باستكمال متطلبات الترخيص خلال المدة المحددة في هذا العقد.

٢. يتم فرض لاجراءات التالية على المكتب :
- أ. توجيه انذار للمكتب من المدير العام أو من يفوضه خطيا من موظفي الهيئة في حال ارتكاب مالك المكتب أو أي من مستخدميه أي مخالفة مما يلي :
١. تقاضي بدل خلافا للبدل المحدد من قبل الهيئة .
 ٢. مخالفة أي متطلب من متطلبات الترخيص .
 ٣. عدم الالتزام بفتح المكتب يوميا وعلى مدار الاسبوع .
 ٤. مخالفة أي من الشروط التي تم اختيار المكتب بناء عليها .
 ٥. اعطاء معلومات خطية غير صحيحة أو عدم توثيقه للمعلومات حول الخدمة التي يقدمها .
- ب. توجيه انذار للمكتب من المدير العام أو من يفوضه خطيا من موظفي الهيئة لتصويب الوضع ومصادرة كفالة حسن التنفيذ أو أي جزء منها في حال تكرار المخالفات المشار إليها في البند (أ/٢) من هذه المادة أو في أي من الحالات التالية :
١. انتهاء الترخيص لمدة تزيد على ثلاثة اشهر .
 ٢. عدم تسديد الالتزامات المالية .
- وللمدير العام وفي حال عدم تصويب الوضع خلال الفترة التي يحددها توجيه انذار ثان .
- ج. لمجلس الادارة فسخ العقد و/أو مصادرة كامل قيمة الكفالة في أي من الحالات التالية :
١. وجود مخالفات رئيسية لشروط منح الترخيص .
 ٢. الاخلال بأحد بنود العقد أو الاتفاق الموقع مع المكتب .
 ٣. عدم قيام المكتب بتصويب المخالفة بعد توجيه انذار ثان له من قبل الهيئة .
٣. يراعى عند تطبيق البنود الواردة في الفقرة (أ،ب) ان يقوم مالك المكتب باعادة اصدار الكفالة بكامل قيمتها باسم مدير عام هيئة تنظيم قطاع النقل العام بالاضافة لوظيفته بعد مصادرتها أو أي جزء منها .

المادة ٩

احكام عامة :

١. تحدد الهيئة من خلال دعوة الاستثمار البدل المستوفى من المشغلين العاملين في مركز الانطلاق عن كل واسطة نقل يملكونها بحيث تشغل وسائط النقل ، سيارة السرفيس ، سيارة الركوب المتوسطة والحافلة) .
٢. تستثنى من احكام هذه الاسس شركات النقل المنتظم للركاب وشركات التشغيل العاملة بموجب دعوة تشغيل تم طرحها من قبل الهيئة .
٣. على المكتب الاحتفاظ بالسجلات الرسمية حسب الاصول ولادارة الهيئة الحق بالاطلاع على سجلات التشغيل والسجلات المالية والادارية لدى المكتب للتأكد من كفاءة تأدية الخدمات المقدمة وسلامة الإجراءات المتخذة من قبل المكتب .
٤. يتم تحديد مدة سريان العقد من خلال دعوة الاستثمار وعلى المكتب الحصول على ترخيص سنوي لادارة مركز الانطلاق والوصول من قبل الهيئة حيث يلتزم مالك المكتب بتجديد ترخيص المكتب قبل نهاية ١/٣١ من كل عام .
٥. يلتزم المكتب بالتقيد بكافة القوانين والانظمة والتعليمات المعمول بها في المملكة واي تشريعات تحل محلها أو تعدلها وفي حال مخالفة المكتب أو أي من العاملين لديه لاحكام هذه القوانين والانظمة .
٦. يكون ترخيص المكتب باسم مالك المكتب ولا يجوز ادخال شريك أو نقل ملكية المكتب لأي كان أو تبديل اسمه أو اغلاقه الا بموافقة مسبقة من الهيئة .
٧. يلتزم المكتب بعدم الافصاح عن أية معلومات تتعلق بوسائط النقل العاملة ضمن مركز الانطلاق ولأي جهة باستثناء الهيئة .
٨. في حال عدم قيام المكتب بتسديد البدل المترتب للهيئة يتم تغريم المكتب بما نسبته ٢% من قيمة البدل غير المدفوع شهريا للهيئة ويتم احتساب كسور الشهر شهرا مع عدم الاخلال بحق الهيئة في مصادرة كفالة حسن التنفيذ .
٩. يلتزم المشغل بدفع البدل المحدد من قبل الهيئة لمكاتب ادارة الأنشطة وتنظيم الدور وبخاطب المكتب الهيئة في حال تخلف أي مشغل عن دفع البدل لاتخاذ الإجراءات الضرورية حيال ذلك .
١٠. اذا توقفت واسطة النقل العاملة في مركز الانطلاق عن استخدام المركز والسبب مشروع ومقبول من ادارة الهيئة لمدة تزيد على شهر فلا تعتبر ملزمة بدفع البدل .
١١. في حال زيادة أو نقصان وسائط النقل العاملة في مركز الانطلاق يتم تعديل قيمة البدل عن هذه الوسائط بالتناسب مع عدد الوسائط الاصلية في مركز الانطلاق عند توقيع العقد .

المادة ١٠

تلغى (اسس منح التراخيص لمكاتب تنظيم الأنشطة الخاصة بمرافق النقل العام وادارتها لسنة ٢٠٠٧) والصادرة في عدد الجريدة الرسمية رقم (٤٨٤٣) بتاريخ ٢٠٠٧/٨/١٦ اعتبارا من تاريخ نشر هذه الاسس في الجريدة الرسمية .

مجلس ادارة

هيئة تنظيم قطاع النقل العام