

**تعليمات أسس وشروط****منح التراخيص والتصاريح لمكاتب التوكسي والسيارات العاملة تحت إدارتها لسنة ( ٢٠١١ )****صادرة عن مجلس ادارة هيئة تنظيم النقل البري بموجب البند(٧)****من الفقرة (أ) من المادة (٧) من قانون هيئة تنظيم النقل البري رقم (٤) لسنة (٢٠١١)**

المادة (١): تسمى هذه التعليمات (تعليمات أسس وشروط منح التراخيص والتصاريح لمكاتب التوكسي والسيارات العاملة تحت إدارتها لسنة ( ٢٠١١ )) ويعمل بها من تاريخ نشرها بالجريدة الرسمية.

المادة (٢): تعتمد التعريفات الواردة في قانون النقل العام للركاب رقم ٣٣ لسنة ٢٠١٠ وقانون

هيئة تنظيم النقل البري رقم ٤ لسنة ٢٠١١ بالإضافة الى ما يلي :

- سيارة التوكسي : سيارة الركوب العمومية المخصصة لنقل الركاب حسب رغباتهم وضمن نطاق الخدمة المحدد في التصريح.
- مكتب التوكسي : المكتب الحاصل على ترخيص لمزاولة اعمال النقل العام للركاب بواسطة سيارات التوكسي.
- السيارة الاساسية : سيارة التوكسي التي يملكها مكتب التوكسي المرخص له والتي يمنع نقل ملكيتها .
- السيارة غير الاساسية: سيارة التوكسي غير المملوكة للمكتب والتي يديرها المكتب و يسمح بنقل ملكيتها .
- نطاق الخدمة : المنطقة الجغرافية التي يسمح لسيارة التوكسي تقديم خدمات نقل الركاب ضمنها وحسب ما هو محدد في التصريح.
- مكتب الاندماج : مكتب التوكسي الذي يتم ترخيصه والنتاج عن اندماج اكثر من مكتب بعد الغاء تراخيصها و دمج السيارات العاملة لديها في مكتب واحد ضمن الآلية المعتمدة.

- المادة (٣): لغايات هذه التعليمات تصنف خدمات سيارات التوكسي إلى :
- أ. التوكسي العادي: الخدمة المقدمة بواسطة سيارات التوكسي لخدمة الركاب وفق رغباتهم وضمن نطاق الخدمة .
  - ب. التوكسي الفندقى: الخدمة المقدمة بسيارات التوكسي من خلال مكتب مرخص في الفندق لخدمة نزلاء ورواد الفندق.
  - ت. التوكسي المميز: الخدمة المقدمة للراكب بواسطة الحجز المسبق من خلال مكتب مرخص لهذه الغاية وضمن نطاق الخدمة.
  - ث. توكسي المعابر (البرية، البحرية، الجوية): الخدمة المقدمة بواسطة سيارات توكسي من خلال مكاتب مرخصة في المعابر .

#### أسس وشروط منح التراخيص

- المادة (٤) الشروط الواجب توفرها في المتقدم بطلب لترخيص مكتب توكسي:
- أ. الشخص الطبيعي :
    ١. أن يكون اردني الجنسية ولا يقل عمره عن (١٨) سنة .
    ٢. أن يكون حسن السيرة والسلوك وغير محكوم بجناية أو جنحة مخلة بالشرف أو الأخلاق والآداب العامة وأن يثبت ذلك بشهادة مصدقة من الجهات الرسمية المختصة .
    ٣. أن لا يكون موظفاً عمومياً .
  - ب. الشخص المعنوي:
    ١. أن يكون مسجلاً لدى وزارة الصناعة والتجارة .
    ٢. أن لا يكون أي من الشركاء قد أدين بجناية أو جنحة مخلة بالشرف أو الأخلاق والآداب العامة وأن يثبت ذلك بشهادة من الجهات الرسمية المختصة .
    ٣. أن لا يكون أي من الشركاء موظفاً عمومياً ويستثنى من ذلك الأشخاص المساهمون في شركات المساهمة العامة و محدودة المسؤولية والتوصية البسيطة كشريك موصي شريطة عدم التدخل في الادارة والتوقيع.

## المادة (٥)

أ. يتم تقديم طلب خطي مرفق به دراسة فنية ومالية لمنح تراخيص مكاتب التكسي ويتم إصدار الموافقة المبدئية على الطلب ومدتها ستة أشهر من تاريخ التبليغ على العنوان المبين في الطلب غير قابلة للتמיד ويحق للجهة مانحة الترخيص الغاءها اذا لم يراجع مقدم الطلب خلال شهر من تاريخ التبليغ.

ب. يتم منح تراخيص مكاتب التكسي للمرخص له في حال استيفاء جميع الشروط والمتطلبات الواردة في هذه التعليمات وخلال المدة المحددة في الموافقة المبدئية وبخلاف ذلك تعتبر الموافقة المبدئية ملغاة حكماً.

ت. يتم توقيع عقد مع المرخص له بعد منحه الترخيص المطلوب ولمدة عشر سنوات.

## المادة (٦):

يجب على مقدم الطلب توفير ما يلي لاستكمال شروط ومتطلبات ترخيص مكاتب التكسي:

أ. تسجيل مؤسسة فردية أو شركة إذا كان المتقدم شخصاً طبيعياً.  
ب. توفير مكتب في بناء غير مرخص سكنياً ولا تقل مساحته عن (٦٠) ستين متراً مربعاً وأن يكون مؤثناً بشكل مناسب وملحقاً به مرافق صحية وتركيب آرمة مضاعة على أن يستثنى من ذلك مكاتب التكسي الفندقية فيجب توفير موقع للمكتب ضمن حرم الفندق ولا تقل مساحته عن ١٦ متراً مربعاً.

ت. توفير مواقف للسيارات العاملة لدى المكتب بمساحة ١٠م<sup>٢</sup> لكل سيارة في نفس موقع المكتب أو في منطقة قريبة من المكتب وضمن نطاق الخدمة وأن يُثبت ذلك بسند ملكية للمكتب والمواقف أو عقد إيجار مصدق من الجهات الرسمية المختصة بالإضافة إلى تقديم تعهد عدلي من صاحب الأرض بعدم البناء عليها أو اشغالها ما دامت تخدم الغاية المشار إليها أعلاه .

ث. توفير خط هاتف و فاكس واحد على الأقل في المكتب.

ج. توفير مشاغل للصيانة في نفس ساحة المواقف أو من خلال غيره بعقد صيانة شامل ودوري لضمان كفاءة الأداء.

ج. تقديم كفالة بنكية غير مشروطة وفقاً للنموذج المعتمد لضمان حسن التنفيذ بقيمة تعادل البديل السنوي عن السنة الأولى للسيارات التي يتم تسجيلها باسم المكتب.

المادة (٧):

بالإضافة الى ما ورد في المادة (٦) يجب على مقدم الطلب توفير ما يلي لاستكمال شروط ومتطلبات ترخيص مكاتب التوكسي العادي:

أ. تسجيل عدد من السيارات باسم المرخص له وعلى النحو التالي:

١. (١٥) سيارة في مركز اللواء.
٢. (٥٠) سيارة في مركز محافظات (اربد والزرقاء) ، (٢٥) سيارة في مراكز محافظات (مأدبا، المفرق، البلقاء، جرش، عجلون، الطفيلة، معان ، الكرك).
٣. (١٠٠) سيارة في العاصمة.

ب. الالتزام بدفع (٥٠٠) خمسمائة دينار كبديل سنوي عن كل سيارة ترخص في مركز اللواء أو في مركز المحافظة أو في العاصمة تدفع في الأسبوع الأول من بداية كل سنة على أن يضاف إليها بعد مرور السنة العقدية الأولى زيادة سنوية بنسبة (٥%) من قيمة البديل المالي السنوي الأصلي وطيلة مدة سريان العقد ويحسب البديل للأشهر المتبقية من السنة عند منح الترخيص لأول مرة كنسبة من السنة كاملة.

المادة (٨):

بالإضافة الى ما ورد في المادة (٦) يجب على مقدم الطلب توفير ما يلي لاستكمال شروط ومتطلبات ترخيص مكاتب توكسي المعابر البرية والبحرية والجوية :

- أ. الحصول على موافقة السلطات المختصة .
- ب. أن يكون موقع المكتب الرئيسي داخل أو خارج المعبر وتوفير صالة مكيفة للانتظار داخل حرم المعبر ويتواجد بها موظف تابع للمكتب من اجل التنسيق وطلب السيارة / السيارات حسب الحاجة.
- ت. تسجيل (٢٥) سيارة باسم المرخص له كحد ادنى.

ث. الالتزام بدفع (١٠٠٠) الف دينار كبديل سنوي عن كل سيارة تدفع في الأسبوع الأول من بداية كل سنة على أن يضاف إليها بعد مرور السنة العقدية الأولى زيادة سنوية بنسبة (٥%) من قيمة البديل المالي السنوي الأصلي وطيلة مدة سريان العقد ويحسب البديل للأشهر المتبقية من السنة عند منح الترخيص لأول مرة كنسبة من السنة كاملة.

المادة (٩):

أ. تمنح تراخيص مكاتب التوكسي الفندقية عن طريق تقديم طلب خطي من قبل الفندق أو من أي شخص طبيعي أو معنوي حاصل على موافقة خطية من الفندق على أن يرفق به الوثائق التالية:

١. صورة عن السجل التجاري للشركة المالكة للفندق.
٢. صورة عن رخصة المهن للفندق سارية المفعول.
٣. صورة عن تصنيف الفندق ثلاثة نجوم كحد أدنى.
٤. الموافقة الخطية من الفندق في حال كان المتقدم شخصاً طبيعياً أو معنوياً غير الفندق.
٥. أية وثائق أخرى ترى الهيئة ضرورة تقديمها.

ب. بالإضافة الى ما ورد في المادة (٦) يجب على مقدم الطلب توفير ما يلي لاستكمال شروط ومتطلبات ترخيص مكاتب التوكسي الفندقية :

١. تسجيل (٥) سيارات باسم المرخص له كحد أدنى على أن لا يزيد عدد السيارات على (١٥) سيارة.
٢. الالتزام بدفع (١٥٠٠) الف وخمسمائة دينار كبديل سنوي عن كل سيارة تدفع في الأسبوع الأول من بداية كل سنة على أن يضاف إليها بعد مرور السنة العقدية الأولى زيادة سنوية بنسبة (٥%) من قيمة البديل المالي السنوي الأصلي وطيلة مدة سريان العقد ويحسب البديل للأشهر المتبقية من السنة عند منح الترخيص لأول مرة كنسبة من السنة كاملة.
٣. لا يجوز ترخيص أكثر من مكتب في الفندق الواحد.

المادة (١٠):

أ. بالإضافة الى ما ورد في المادة (٦) يجب على مقدم الطلب توفير ما يلي لاستكمال شروط ومتطلبات ترخيص مكاتب التوكسي المميز :

١. تسجيل (٥٠) سيارة باسم المرخص له كحد أدنى في مراكز المحافظات.
٢. الالتزام بدفع (١٥٠٠) الف وخمسمائة دينار كبدل سنوي عن كل سيارة تدفع في الأسبوع الأول من بداية كل سنة على أن يضاف إليها بعد مرور السنة العقدية الأولى زيادة سنوية بنسبة (٥%) من قيمة البديل المالي السنوي الأصلي وطيلة مدة سريان العقد ويحسب البديل للأشهر المتبقية من السنة عند منح الترخيص لأول مرة كنسبة من السنة كاملة.
- ب. يجوز لمكتب التكمسي - بعد أخذ الموافقة من الجهة المانحة للترخيص إذا ظهرت الحاجة لذلك - تعزيز اسطوله ويحسب البديل المتفق عليه للأسطول المعزز .

#### الكادر الوظيفي

المادة (١١)

- أ. الكادر الوظيفي الواجب توفره لدى المرخص له:
  ١. مشرف مكتب بخبرة لا تقل عن سنتين على أن يكون أردني الجنسية ولا يقل عمره عن (٢١) سنة ومؤهله العلمي لا يقل عن الشهادة الجامعية المتوسطة.
  ٢. موظف استقبال.
  ٣. فني صيانة للسيارات حاصل على شهادة في مجال صيانة السيارات أو خبرة في نفس المجال لا تقل عن (٥) سنوات .
  ٤. سائقون مرخصون يتناسب مع عدد السيارات التي يتم ترخيصها.
- ب. أن يكون الكادر الوظيفي حسن السيرة والسلوك وغير محكوم بجناية أو جنحة مخلة بالشرف أو الأخلاق والآداب العامة وأن يُثبت ذلك بشهادة مصدقة من الجهات الرسمية المختصة .

#### شروط ومواصفات السيارات العاملة في مكاتب التكمسي

- المادة (١٢): تعتمد الشروط الواردة في تعليمات تجهيز المركبات أو أي قرارات صادرة بخصوص تحديث وسائط النقل العمومية فيما يتعلق بالمواصفات الفنية للمركبات ويجوز إضافة أي مواصفات فنية إضافية متعلقة بسيارات التكمسي بأنواعها .

المادة (١٣):

أن تكون سيارة التكسي المراد تشغيلها لأول مرة بالصفة العمومية من موديل سنة الترخيص أو السنة التي تليها و يحدد العمر التشغيلي لها بـ(٨) سنوات لسيارات تكسي المعابر البرية والجوية والبحرية وسيارات التكسي المميز والتكسي الفندقية و (١٢) سنة لسيارات مكاتب التكسي العادي.

المادة (١٤):

أن لا تقل سعة محرك سيارة التكسي عن ( ١,٦ ) لتر للعاملة لدى مكتب التكسي العادي ولا تقل عن ( ١,٨ ) لتر للعاملة في مواقع المعابر البرية والجوية والبحرية والتكسي المميز والفنادق .

المادة (١٥):

يجوز استبدال السيارة وضمن العمر التشغيلي بسيارة أخرى احدث مع ضرورة الالتزام بالموصفات الواردة في هذه التعليمات.

### الوان سيارات و مواصفات طبع مكاتب التكسي

المادة (١٦): تعتمد الوان سيارات مكاتب التكسي والوان طبع سيارات التكسي على النحو التالي:

- أ. اللون الأصفر وبالدرجة التي تحددها الهيئة وادارة ترخيص السواقين والمركبات لسيارات التكسي العادي المرخصة وبلون طبعة جنب خاص حسب كل محافظة بما يقرره المدير العام أو الجهة المختصة بمساحة (٥٠سم × ٥٠سم) وعلى شكل مربع.
- ب. اللون العاجي وبالدرجة التي تحددها الهيئة وادارة ترخيص السواقين والمركبات لسيارات التكسي المرخصة في مواقع المعابر البرية والبحرية والجوية ويتم تحديد مواصفات طبعة الجنب من قبل المدير العام.
- ت. يتولى مكتب التكسي المميز ومكتب التكسي الفندقية تحديد الوان سياراته وشعار لكل مكتب ويتم اعتماده من قبل الهيئة أو الجهة المختصة على أن يتم اعتماد لون موحد لجميع سيارات المكتب الواحد.
- ث. تكون طبعة سيارات مكتب التكسي على الأبواب الأمامية ويكتب عليها اسم المكتب ورقم السيارة ورقم هاتف المكتب ورقم الجنب .
- ج. تركيب أرمة ( Taxi ) مضاءة بحيث تنطفئ في حال تشغيل العداد .

التعرفة

المادة (١٧):

- يتم تحديد التعرفة لخدمات سيارات التاكسي المختلفة على النحو التالي ويلتزم بها المرخص له والسائقون العاملون لديه ومالك السيارة غير الاساسية تحت طائلة المسؤولية القانونية:
- أ. مكتب التاكسي العادي: يتم تركيب عداد رقمي متصل بجميع أجزاء النظام (Taxi Meter) لسيارات مكتب التاكسي العادي وفق المواصفات المعتمدة.
  - ب. مكتب تكسي المعابر البحرية والجوية والبرية: تحدد الهيئة التعرفة لسيارة تكسي المعابر بمبلغ مقطوع لكل منطقة من مناطق المملكة.
  - ت. مكتب التاكسي المميز والفندقي: يقدم مكتب التاكسي المميز ومكتب التاكسي الفندقي قائمة بالتعرفة ويتم اعتمادها بعد موافقة الهيئة أو الجهة المختصة.

دمج مكاتب التاكسي

المادة (١٨):

- أ. يجوز دمج مكاتب التاكسي العادي .
- ب. ينحصر الدمج لمكاتب التاكسي العاملة والمرخصة ضمن حدود اللواء الواحد .
- ت. يطبق على مكتب الاندماج ما يطبق على مكتب التاكسي العادي .
- ث. يصدر مجلس إدارة الهيئة آلية تحدد اعداد سيارات التاكسي وشروط الدمج.

واجبات مكتب التاكسي

- المادة (١٩) يتولى مكتب التاكسي الواجبات التالية ويكون مسؤولاً عن حسن تنفيذها:
- أ. الإشراف على السائقين بما في ذلك:



١. الاحتفاظ بسجل يحدد فيه أسماء وعناوين السائقين العاملين على السيارات العاملة لدى المكتب مع بيان أرقام الهويات والرقم الوطني ورقم الضمان الاجتماعي .
٢. مراقبة أداء وسلوك السائقين .
٣. الزام السائقين بشروط تقديم الخدمة وحقوق الركاب.
٤. إبلاغ إدارة الهيئة والجهات المختصة عن أي مخالفات تتعلق بتصرفات السائقين لاتخاذ الإجراءات القانونية اللازمة بحقهم .
٥. الزام السائقين بارتداء الزي الموحد وحسب ما تقرره ادارة الهيئة والاهتمام بالمظهر العام.
٦. الزام السائقين ببرنامج العمل المقرر من قبل إدارة مكتب التكسي بما في ذلك المناوبات الليلية .
٧. الزام السائقين بتسليم أية مفقودات يتم العثور عليها داخل السيارة للمكتب أو لأقرب مركز أمني تحت طائلة المسؤولية القانونية .
٨. الزام السائقين بحمل بطاقة معلومات السائق ووضعها في مكان بارز داخل السيارة.

ب. الإشراف على المركبات وسلامتها من حيث :

١. التأكد من أن المركبات مسجلة ومرخصة.
٢. التأكد من الصلاحية الفنية للمركبات والصيانة الدورية لها بشكل يومي .
٣. تنظيم سجلات خاصة عن الأخطاء الفنية العائدة لكل سيارة والإجراءات المتخذة بحقها .
٤. اعداد برنامج صيانة يومي ودوري .
٥. متابعة نظافة السيارات بشكل مستمر .

ت. إدارة الشكاوى والملاحظات من حيث :

١. توفير نظام لتلقي الشكاوى والملاحظات وفق إجراءات محددة للتعامل مع هذه الشكاوى .
٢. تنظيم سجلات خاصة بالشكاوى والإجراءات المتخذة بذلك وتزويد إدارة الهيئة او الجهة المختصة بها.

- ث. إدارة حركة السيارات من حيث:
١. توفير الخدمة على مدار الساعة وفي ايام العطل والاجازات وضمن نطاق الخدمة المحدد له في التصريح.
  ٢. تلقي الاتصالات والحجوزات الخاصة بالسيارات .
  ٣. متابعة حركة السيارات وتحديد مواقعها والاتصال بها لتوجيه حركتها في حال توفر نظام اتصال حسب ما تنص عليه هذه التعليمات.
  ٤. اعداد تقرير شهري يبين فترات دوام السيارات العاملة في المكتب ومناوباتها وعدد الرحلات ووقتها لكل سيارة .
  ٥. إعطاء أمر حركة للسيارات العاملة لدى المكتب وحسب التعليمات الصادرة عن الهيئة .
  ٦. الزام جميع السيارات العاملة لدى المكتب بحمل التصاريح اللازمة لعملها بحيث لا يتم السماح لها بالعمل إلا بعد الحصول على هذه التصاريح والتي تعد بمثابة الإذن في تشغيل السيارات حسب مضمونها .
  ٧. تزويد السيارات بالتصاريح عند الحاجة للعمل خارج نطاق الخدمة ولرحلات محددة داخل حدود المملكة وضمن الشروط الواردة بالتصريح على أن ينظم سجل خاص يبين ساعة وتاريخ منح التصريح ورقمه ورقم السيارة والمنطقة المتجهة اليها .

#### ضوابط التنفيذ

- المادة (٢٠): للمدير العام أو من يمارس صلاحياته في الجهة المختصة ايقاع العقوبات المبينة أدناه على المرخص له أو مالك السيارة غير الاساسية المخالف لأحكام قانون النقل العام أو لهذه التعليمات أو العقود المبرمة معه بعد انذاره خطيا لتصويب اوضاعه خلال ثلاثين يوما من تاريخ تبليغه الانذار :
- أ. مصادرة قيمة الكفالة المقدمة جزئياً أو كلياً أو دفع ما يعادلها ماليا في حال عدم تصويب وضع المخالفة خلال المدة المحددة أو تكرار المخالفة خلال مدة ستة أشهر من تاريخ تبليغ الانذار .
  - ب. وقف العمل مؤقتا بالترخيص أو التصريح لمدة يحددها المدير العام في أي من الحالات التالية:
    ١. عدم تصويب أوضاع المخالفة خلال مدة ثلاثين يوماً من تاريخ مصادرة قيمة الكفالة المقدمة جزئياً أو كلياً أو دفع ما يعادلها مالياً.

٢. عدم تجديد كفالة حسن التنفيذ عند انتهاء مدتها و أو مصادرة كامل قيمتها أو أي جزء منها خلال (١٥) يوماً من تاريخ الانتهاء أو المصادرة.

المادة (٢١): للمجلس بناء على تنسيب المدير العام أو من يمارس صلاحياته في الجهة المختصة الغاء الترخيص أو التصريح الممنوح لمكتب التكسي أو مالك السيارة غير الاساسية ومصادرة كامل قيمة كفالة حسن التنفيذ في الحالات التالية:

- أ. وقف العمل في الترخيص أو التصريح بشكل مؤقت لمرتين أو أكثر خلال الثلاث سنوات الأخيرة.
- ب. إذا تم وقف العمل بالترخيص أو التصريح بشكل مؤقت في أي من الحالات المنصوص عليها في الفقرة (ب) من المادة (٢٠) من هذه التعليمات ولم يرق المرخص له بتصويب أوضاعه خلالها.

المادة (٢٢): للمجلس حرمان أي شخص يخالف هذه التعليمات من الحصول على ترخيص جديد لمدة لا تزيد على ثلاث سنوات.

#### تصويب الاوضاع

المادة (٢٣): تعتبر مكاتب التكسي العاملة في المملكة عند صدور هذه التعليمات وكأنها مرخصة بموجبها شريطة تقديم كفالة حسن تنفيذ غير مشروطة وبالصيغة المعتمدة من قبل الهيئة أو الجهة المختصة و على النحو التالي:

- أ. يلتزم مكتب التكسي بتقديم كفالة حسن تنفيذ غير مشروطة بقيمة (٥٠٠٠) خمسة آلاف دينار .
- ب. يلتزم مالك السيارة غير الاساسية التابعة لمكتب التكسي العادي بتقديم كفالة حسن تنفيذ غير مشروطة بقيمة (١٠٠) دينار عن كل سيارة أو دفع ما يعادلها مالياً لصندوق الهيئة.

أحكام عامة

المادة (٢٤): يلتزم مكتب التكسي ومالك سيارة التكسي غير الاساسية بجميع الشروط الواردة في هذه التعليمات.

المادة (٢٥): يتولى مكتب التكسي الفندقى خدمة النزلاء ورواد الفندق بواسطة الحجز المسبق مع المكتب بما في ذلك ايصالهم الى المراكز الحدودية والمعابر والمطارات ولا يشمل ذلك استقبالهم الا اذا كان الفندق قد تعاقد معهم مسبقا على الإقامة لديه قبل دخولهم اراضي المملكة .

المادة (٢٦): يحدد بدل الخدمة الذي يدفع للمرخص له من سيارة التكسي غير الاساسية (الكسيون) بقرار من المدير العام أو من يمارس صلاحياته في الجهة المختصة .

المادة (٢٧): التصاريح سنوية ومرتبطة بصلاحية رخصة اقتناء المركبة وتجدد عند انتهاء مدتها.

المادة (٢٨): يلغى تصريح المركبة المنتهي مدة سنتين فأكثر حكما الا اذا كان السبب خارجاً عن ارادة المرخص له يقتنع به المدير العام أو من يمارس صلاحياته .

المادة (٢٩): إذا تمت مصادرة السيارة لأي سبب من الأسباب يعتبر التصريح الممنوح لها لاغياً ويشطب من مجموع التصاريح الصادرة بموجب الترخيص.

المادة (٣٠): على مكتب التكسي الذي يملك أو يدير (٥٠) سيارة تكسي إنشاء غرفة تحكم وسيطرة مركزية يتوفر فيها نظام اتصال ما بين المكتب والسيارات لتوجيه حركتها.

المادة (٣١): توفير سيارة واحدة على الاقل للمقعدين في مكتب التكسي، وفي حال زيادة عدد السيارات عن ٢٥ سيارة فيجب توفير سيارة واحدة لكل ٢٥ سيارة وبالمواصفات المعتمدة.

المادة (٣٢): يحمل مكتب التكسي المرخص في مواقع المعابر البرية والجوية والبحرية اسم المعبر التابع له ومكتب التكسي الفندقى اسم الفندق المرخص فيه.

المادة (٣٣): يمنع على سيارات مكتب تكسي المعابر الجوية والبرية والبحرية تحميل ركاب من مناطق المملكة الى المعبر في رحلة العودة الا اذا اشترط عقد الترخيص الموقع معهم غير ذلك.

المادة (٣٤): لا يجوز رهن السيارات العاملة في المكاتب إلا للبنوك أو الشركات المالية الممولة لها .

المادة (٣٥): يحق للمدير العام أو من يفوضه أو الجهة المختصة الاطلاع على سجلات التشغيل والصيانة والأعطال وعلى السجلات المالية والإدارية للتأكد من تقيد المكتب بالأسس والشروط والقرارات التي تصدر عن مجلس إدارة الهيئة .

المادة (٣٦): يسمح بالإعلان على السيارات وفق التعليمات الصادرة عن الهيئة .

المادة (٣٧): لا تقدم الهيئة أو الجهة المختصة أي دعم مالي وغير معنية بتحقيق هامش ربح وغير ملزمة بإيجاد مواقع خدمة بديلة للمكتب في حالة انخفاض الطلب في موقع الخدمة المرخص له بها كما أن إدارة الهيئة غير مسؤولة عن أية اضرار قد تنتج عن تغيير أماكن تقديم الخدمة من قبل الجهات الرسمية الأخرى.

المادة (٣٨): اذا تم الغاء الترخيص الممنوح لأي مكتب لأي سبب كان، يحق للمدير العام أو من يمارس صلاحياته في الجهة المختصة توزيع السيارات غير الأساسية الى مكاتب تكسي أخرى ضمن المحافظة.

المادة (٣٩): يجب على السيارة غير الأساسية أن تعمل من خلال مكتب تكسي مرخص و يجوز نقلها من مكتب لآخر وضمن اللواء الواحد وبموافقة مسبقة من المدير العام أو من يمارس صلاحياته في الجهة المختصة.

المادة (٤٠): يتولى المدير العام منح تصاريح لإدارة المكتب من أجل عمل السيارات خارج نطاق الخدمة ولرحلات محددة داخل حدود المملكة وضمن الشروط الواردة بالتصريح وبنسبة يحددها المدير العام من عدد السيارات العاملة لدى المكتب وفق الية معتمدة لهذه الغاية .

المادة (٤١): يكون الترخيص باسم المرخص له ولا يجوز إدخال أو إخراج شريك أو نقل ملكيته لأي سبب كان أو تبديل اسمه أو تغيير موقعه أو إغلاقه إلا بعد الحصول على الموافقات المسبقة اللازمة.

المادة (٤٢): على المرخص له الالتزام بالقوانين والأنظمة والتعليمات والقرارات المتعلقة بتنظيم النقل السارية المفعول حالياً أو التي قد تصدر مستقبلاً وكذلك التقيد بالقوانين والأنظمة والتعليمات والقرارات الصادرة عن الجهات الرسمية الأخرى.

المادة (٤٣): يلتزم المكتب بتجديد ترخيصه قبل ٣/٣١ من كل عام ولا تجدد تصاريح السيارات الأساسية الا بعد تجديد الترخيص للمكتب.

المادة (٤٤): يلتزم المكتب و/أو مالك السيارة غير الأساسية بتعيين سائقين بحيث يكونوا مثبتين بالخدمة لديه بموجب عقود عمل استناداً لأحكام قانون العمل وشمولهم بأحكام قانون الضمان الاجتماعي .

المادة (٤٥): تنقل ملكية السيارة العمومية الصغيرة التي تباع إدارياً أو قضائياً بالصفة الخصوصية ويعتبر التصريح الممنوح لها لا غيا حكماً و يستثنى من ذلك السيارات التي يتم نقلها بموافقة القاضي الشرعي لورثة مالك السيارة القصر.

المادة (٤٦): الهيئة هي الجهة الوحيدة حصراً لمنح التراخيص والتصاريح لمكاتب التوكسي الفندقية ومكاتب توكسي المعابر بجميع انواعها.

المادة (٤٧): لا يجوز نقل ملكية أي مكتب توكسي الا اذا كان ترخيصه ساري المفعول وأن تنطبق شروط الترخيص على المالك الجديد.

المادة (٤٨): يحق للراكب عدم دفع التعرفة لسائق سيارة التوكسي العادي في حالة تعطل العداد أو عدم تشغيله.

المادة (٤٩): لغايات تنظيمية أو لعدم اغراق السوق يحق لمجلس الادارة وقف منح التراخيص لمكاتب التوكسي الجديدة ولكافة اصناف خدمات مكاتب التوكسي الصادرة بموجب هذه التعليمات.

المادة (٥٠): يمنع فتح فروع لمكاتب التوكسي لأي سبب من الأسباب .

المادة (٥١): يحق لمكاتب التوكسي العادي المرخصة والعاملة حالياً والتي تملك أو تدير (١٠) سيارات أو أقل التقدم بطلب لزيادة عدد السيارات وفق أسس وشروط هذه التعليمات.

المادة (٥٢): لغايات تنفيذ هذه الاسس يمارس مجلس الامانة ضمن مناطق اختصاصه صلاحيات المجلس (مجلس ادارة الهيئة) ويمارس الامين صلاحيات المدير العام المنصوص عليها وحسب الصلاحيات الممنوحة في قانون هيئة تنظيم النقل البري وقانون النقل العام للركاب.

المادة (٥٣): تلغى أسس وشروط منح التراخيص والتصاريح لمكاتب تكسي المعابر والجسور لسنة (٢٠٠٦) والمنشورة على الصفحة (٤٦٠٥) من عدد الجريدة الرسمية رقم (٤٧٩٤) تاريخ (٢٠٠٦/١١/٣٠) وأسس وشروط منح التراخيص والتصاريح لمكاتب تكسي المطار وتعديلاتها لسنة (٢٠٠٤) والمنشورة على الصفحة (٤٩٥٦) من عدد الجريدة الرسمية رقم (٤٦٨١) تاريخ (٢٠٠٤/١٠/١٧) وأسس وشروط منح التراخيص والتصاريح لمكاتب التوكسي المميز لسنة (٢٠٠٧) والمنشورة على الصفحة (٤٧٤) من عدد الجريدة الرسمية رقم (٤٨٠٨) تاريخ (٢٠٠٧/١/١٦) وأسس وشروط منح التراخيص والتصاريح لمكاتب التوكسي والتوكسي الفندقية وتعديلاتها لسنة (٢٠٠٢) والمنشورة على الصفحة (٤٢٠٣) من عدد الجريدة الرسمية رقم (٤٥٦١) تاريخ (٢٠٠٢/٨/٢٨) و تعليمات وشروط دمج مكاتب التوكسي لسنة ٢٠٠٩ المنشورة على الصفحة (٦٨٣٦) من عدد الجريدة الرسمية رقم (٥٠٠١) تاريخ (٢٠٠٩/١٢/١٦).

مجلس ادارة هيئة تنظيم النقل البري