

السلطة الوطنية الفلسطينية

وزارة النقل و المواصلات

دليل إجراءات الإدارة العامة لمراقب المرور والنقل

الدليل التشغيلي لإجراءات العمل

Operating Procedures
Manual

Sabri A. Al-Hamir

13-03-2011

فهرس المحتويات

رقم الصفحة	رقم الإجراء	اسم الإجراء	الرقم المتسلسل
الفصل الأول: قسم رخص تشغيل المركبات العمومية			
٣	١	تجديد رخصة تشغيل مركبة عمومية (بيرمت) ملك	١
٧	٢	تجديد رخصة تشغيل مركبة عمومية (بيرمت) مستأجرة	٢
٩	٣	الحصول على موافقة لتسجيل مركبة عمومية من إسرائيل على رخصة تشغيل (بيرمت) عمومية شاعرة	٣
١١	٤	تسجيل مركبة عمومية من إسرائيل على رخصة تشغيل (بيرمت) عمومية شاعرة	٤
١٣	٥	تسجيل مركبة عمومية جديدة (صفر كم) على رخصة تشغيل (بيرمت) عمومية شاعرة/ او جديدة	٥
١٥	٦	إصدار رخصة تشغيل (بيرمت) عمومية بدل فاقد	٦
١٧	٧	إصدار رخصة تشغيل (بيرمت) عمومية بدل تالف	٧
١٩	٨	إيداع للمركبة العمومية ورخصة التشغيل (البيرمت) العمومية معاً	٨
٢١	٩	تبدیل هيكل عمومي بدل هيكل آخر (نقل ملكية)	٩
٢٣	١٠	نقل ملكية رخصة تشغيل (بيرمت) عمومية ملك مع المركبة	١٠
٢٦	١١	نقل ملكية رخصة تشغيل (بيرمت) عمومية ملك بدون مركبة (شاعرة)	١١
٢٨	١٢	نقل ملكية مركبة عمومية من رخصة تشغيل (بيرمت) عمومية إلى رخصة تشغيل (بيرمت) عمومية أخرى شاعرة	١٢
٣٠	١٣	تمليك رخصة تشغيل (بيرمت) عمومية مستأجرة مع الهيكل	١٣
٣٢	١٤	تملك رخصة تشغيل (بيرمت) عمومية مستأجرة دون مركبة (شاعرة)	١٤
٣٤	١٥	تمليك رخصة تشغيل (بيرمت) عمومية جديدة لأول مرة	١٥
٣٦	١٦	تغيير محطة وقوف مركبة عمومية (على رخصة تشغيل ملك) من مكتب تاكسي إلى مكتب تاكسي آخر	١٦
٣٨	١٧	الموافقة على ترخيص مكتب تاكسي عمومي جديد	١٧

Signature

13-03-2011

٤١	١٨	تجديد ترخيص مكتب تاكسي عمومي	١٨
٤٢	١٩	التعديل على السجل التجاري لمكتب تاكسي عمومي بملاك رخص تشغيل عمومية ملك (اسم المكتب ، أصحاب المكتب ، المفوضون بالتوقيع عن المكتب)	١٩
٤٤	٢٠	نقل مكتب تاكسي عمومي من موقعه الحالي إلى موقع آخر	٢٠
٤٥	٢١	إغلاق مكتب تاكسي عمومي	٢١
الفصل الثاني: قسم رخص تشغيل الحافلات العمومية			
٤٨	٢٢	تجديد رخصة تشغيل (بيرمت) حافلة عمومية	٢٢
٥٠	٢٣	الحصول على رخصة تشغيل (بيرمت) حافلة عمومية إضافية	٢٣
٥٢	٢٤	تحويل حافلة عمومية إلى حافلة خاصة	٢٤
٥٤	٢٥	تسجيل حافلة عمومية من الجانب الآخر (إسرائيل) للعمل على رخصة تشغيل (بيرمت) إضافية أو شاحنة	٢٥
٥٦	٢٦	نقل ملكية حافلة عمومية من شركة حافلات إلى شركة حافلات أخرى	٢٦
٥٨	٢٧	تسجيل حافلة جديدة (صفر كم) على رخصة تشغيل حافلة عمومية (بيرمت) شاحنة أو إضافية	٢٧
٦٠	٢٨	إصدار رخصة تشغيل حافلة عمومية (بيرمت) بدل فاقد	٢٨
٦١	٢٩	إصدار رخصة تشغيل حافلة عمومية (بيرمت) بدل تالف	٢٩
٦٢	٣٠	التعديل على السجل التجاري لشركة حافلات عمومية (سم الشركة - أسماء المالكين - لمفوض بالتوقيع)	٣٠
الفصل الثالث: قسم النقل الخاص			
٦٤	٣١	الحصول على رخصة شركة تأجير مركبات سياحية	٣١
٦٧	٣٢	إضافة مركبة جديدة إلى شركة تأجير مركبات سياحية	٣٢
٦٨	٣٣	إخراج مركبة من شركة تأجير مركبات سياحية	٣٣
٦٩	٣٤	تجديد رخصة شركة تأجير مركبات سياحية	٣٤
		تعديل السجل التجاري لشركة التأجير	٣٥
٧٢	٣٦	إغلاق شركة تأجير مركبات سياحية	٣٦
٧٥	٣٧	الحصول على رخصة مكتب نقل سياحي (حافلات)	٣٧
٧٦	٣٨	الحصول على رخصة تشغيل حافلات سياحية	٣٨

٧٨	٣٩	تجديد رخصة تشغيل حافلة سياحية	٣٩
٧٩	٤٠	الحصول على رخصة تشغيل سياحية إضافية	٤٠
٨٠	٤١	تسجيل حافلة (صفر كم) على رخصة تشغيل حافلة سياحية إضافية أو شاعرة	٤١
٨٢	٤٢	الحصول على موافقة لتسجيل حافلة من إسرائيل على رخصة تشغيل سياحية إضافية أو شاعرة	٤٢
٨٣	٤٣	تسجيل حافلة من إسرائيل على رخصة تشغيل سياحية جديدة أو إضافية أو شاعرة	٤٣
٨٥	٤٤	تحويل حافلة سياحية إلى شاحنة مغلقة	٤٤
٨٧	٤٥	تعديل السجل التجاري لشركة نقل سياحي	٤٥
٨٩	٤٦	الحصول على رخصة مكتب لشركة نقل خاص (حافلات)	٤٦
٩١	٤٧	الحصول على رخصة تشغيل حافلة معدة للنقل الخاص	٤٧
٩٢	٤٨	تجديد رخصة شركة نقل خاص	٤٨
٩٤	٤٩	تعديل السجل التجاري لشركة نقل خاص	٤٩
٩٥	٥٠	إغلاق مكتب لشركة نقل خاص	٥٠

الفصل الرابع: قسم الحافلات الخاصة

٩٨		تعريف المصطلحات	
٩٩	٥١	الحصول على رخصة تشغيل حافلة خاصة	٥١
١٠٠	٥٢	تسجيل حافلة (صفر كم) على رخصة تشغيل حافلة خاصة جديدة أو إضافية أو شاعرة	٥٢
١٠٢	٥٣	تجديد رخصة تشغيل حافلة خاصة	٥٣
١٠٣	٥٤	الحصول على رخصة تشغيل حافلة خاصة إضافية	٥٤
١٠٤	٥٥	الحصول على موافقة لتحويل حافلة من إسرائيل على رخصة تشغيل حافلة خاصة جديدة أو إضافية أو شاعرة	٥٥
١٠٥	٥٦	تسجيل حافلة من إسرائيل على رخصة تشغيل حافلة خاصة جديدة أو إضافية أو شاعرة	٥٦
١٠٧	٥٧	تحويل حافلة خاصة إلى شاحنة مغلقة	٥٧
١٠٩	٥٨	تحويل حافلة سياحية إلى حافلة خاصة	٥٨

S. A. Al-Ham

13-03-2011

اسم المؤسسة : وزارة النقل والمواصلات - السلطة الوطنية الفلسطينية	
اسم الإجراء : تجديد رخصة تشغيل (بيرمت) عمومية ملك	
رقم الإجراء :	001
رقم الإصدار :	01
تاريخ الإصدار :	2011

أولاً : الوثائق / المستندات المطلوبة :

1. رخصة التشغيل العمومية الأصلية أو نموذج اقرار فقدان رخصة التشغيل في حال فقدان رخصة التشغيل (يتم تعبئته من قبل موظف مراقب المرور وتوقيع مالك رخصة التشغيل أو من يوكله بموجب وكالة عدلية ، ثم اعتماده بتوقيع موظف مراقب المرور وختمه بختم دائرة مراقب المرور).
2. شهادة تركيب عداد مع الطربوش من الشركة ذات الاختصاص إذا كان مجرى خط رخصة التشغيل العمومية الملك سفريات خاصة .
3. إثبات شخصية مالك رخصة التشغيل العمومية بالمستندات التالية :

- البطاقة الشخصية (الهوية أو جواز السفر الفلسطيني) لمالك رخصة التشغيل العمومية أو من يوكله بموجب وكالة عدلية .
- إذا كانت رخصة التشغيل العمومية مسجلة باسم عدة أشخاص ، يجب حضورهم إلى دائرة مراقب المرور أو حضور من يوكلونه بموجب وكالة عدلية .
- إذا كانت رخصة التشغيل العمومية مسجلة باسم مكتب تاكسي ، يتم طلب :
 1. رخصة مكتب التاكسي سارية المفعول.
 2. البطاقة الشخصية (الهوية أو جواز السفر الفلسطيني) للمفوض بالتوقيع عن مكتب التاكسي أو من ينوب عنه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي . وفقاً لسجل الشركة .

ثانياً : الشروط :

- 1- حضور مالك رخصة التشغيل العمومية إلى دائرة مراقب المرور أو من يوكله بموجب وكالة عدلية تحتوي على بنود واضحة للتجديد ويظهر فيها رقم رخصة التشغيل العمومية الملك .

S. A. Al-Hana

13-03-2011

ملاحظات :

- إذا كانت الوكالة صادرة من خارج فلسطين يجب أولاً أن تكون مصدقة من السفارة الفلسطينية في الدولة التي أصدرت منها ، ثم يتم تصديقها من الجهة المحددة في الوكالة الخارجية إن وجد . أو من قبل كاتب العدل .
- إذا كانت الوكالة صادرة عن طريق الصليب الأحمر من أحد الأسرى في سجون الاحتلال يتم تصديقها من وزارة الأسرى.

ثالثاً : إجراءات العمل :

1. يتوجه مالك رخصة التشغيل العمومية أو من يوكله بموجب وكالة عدلية إلى دائرة مراب المرور مع جميع الوثائق اللازمة لتجديد رخصة التشغيل العمومية الملك .
2. يتم تسليم جميع الوثائق المطلوبة إلى موظف مراب المرور الذي يقوم بالتأكد من صحة هذه الوثائق ومطابقتها للقانون والتعليمات الوزارية.
3. يقوم الموظف بطلب ملف رخصة التشغيل العمومية من موظف دائرة الأرشيف حيث يتم فحص الوثائق الموجودة في الملف والتأكد من عدم وجود قيود تمنع تجديد رخصة التشغيل العمومية الملك.
4. يقوم الموظف بإرسال ملف رخصة التشغيل العمومية إلى المحاسب الذي يقوم بتفريق الملف مالياً ، ثم يقوم بإصدار إيصال رسوم تجديد رخصة التشغيل العمومية الملك وتسليمه إلى موظف البنك الموجود في الدائرة .
5. بعد استيفاء الرسوم يتم إعادة الإيصال إلى المحاسب الذي يحتفظ بنسخة ويتم وضع نسخة أخرى في الملف ثم إعادة الملف إلى الموظف المسؤل وتزويد مالك الرخصة بنسخة عن إيصال الدفع.
6. يقوم الموظف بإصدار بطاقة رخصة تشغيل عمومية جديدة سارية المفعول لغاية سدة ميلادية من تاريخ انتهاء رخصة التشغيل العمومية السابقة (أو تجديد السريان على نفس البطاقة) .
7. يقوم الموظف بتصوير جميع الوثائق المطلوبة لتجديد رخصة التشغيل العمومية الملك وحفظها في الملف ثم إعادة الملف إلى موظف الأرشيف .
8. يتم تسليم صاحب العلاقة بطاقة رخصة التشغيل العمومية وتوجيهه إلى دائرة التراخيص لاستكمال إجراءات الترخيص .

S. A. Al-Husseini

13-03-2011

ملاحظات :

- يجوز للمواطن امتلاك أكثر من رخصة تشغيل عمومية ملك.
- يجوز رهن رخصة التشغيل العمومية الملك وتعامل معاملة المركبة عند رهنها .

- في حال وفاة مالك أو ممتأجر رخصة التشغيل العمومية فإنه يمنع تجديد رخصة التشغيل العمومية إلا بعد إحضار حصر إرث من المحكمة الشرعية يحدد فيه أسماء جميع الورثة البالغين والقاصرين إن وجد ويتم تثبيت أسماء الورثة جميعهم قبل عمل أي إجراء .
- إذا كان أحد الورثة قاصر يجب إحضار حجة وصاية من المحكمة الشرعية يحدد فيها اسم الوصي على القاصر

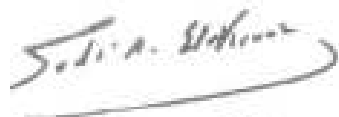
S. A. Uthman

13-03-2011

اسم المؤسسة : وزارة النقل والمواصلات - السلطة الوطنية الفلسطينية	
اسم الإجراء : تجديد رخصة تشغيل (بيرمت) عمومية مستأجرة	
رقم الإجراء :	002
رقم الإصدار :	01
تاريخ الإصدار :	2011

أولاً : الوثائق / المستندات المطلوبة :

1. رخصة التشغيل العمومية الأصلية أو نموذج الرقار فقدان رخصة التشغيل في حال فقدان رخصة التشغيل العمومية (يتم تعينته من قبل موظف مرافق المرور وتوقيع مستأجر رخصة التشغيل ، ثم اعتماده بتوقيع موظف مرافق المرور وختمه بختم دائرة مرافق المرور).
2. شهادة تركيب عداد مع الطربوش من الشركة ذات الاختصاص إذا كان مجرى خط رخصة التشغيل العمومية المستأجرة سفريات خاصة .
3. إثبات شخصية مستأجر رخصة التشغيل العمومية بالمستندات التالية :
 - البطاقة الشخصية (الهوية أو جواز السفر الفلسطيني) لمستأجر رخصة التشغيل العمومية أو من يوكله بموجب وكالة عدلية .
 - إذا كانت رخصة التشغيل العمومية مسجلة باسم عدة أشخاص يجب حضورهم إلى دائرة النقل على الطرق أو حضور من يوكلونه بموجب وكالة عدلية .
 - إذا كانت رخصة التشغيل العمومية مسجلة باسم مكتب تاكسي ، يتم طلب :
 1. رخصة مكتب التاكسي سارية المفعول ،
 2. البطاقة الشخصية (الهوية أو جواز السفر الفلسطيني) للمفوض بالتوقيع عن مكتب التاكسي أو من يدوب عنه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي .



13-03-2011

ثانياً : الشروط :

- 1- حضور مستأجر رخصة التشغيل العمومية شخصياً إلى دائرة مرافق المرور أو من يوكله بموجب وكالة عدلية تحتوي على بنود واضحة للتجديد ويظهر فيها رقم رخصة التشغيل العمومية المستأجرة.

ملاحظات :

- إذا كانت الوكالة صادرة من خارج فلسطين يجب أولاً أن تكون مصدقة من السفارة الفلسطينية في الدولة التي أصدرت منها ، ثم يتم تصديقها من الجهة المحددة في الوكالة الخارجية إن وجد .او كاتب العدل .
- إذا كانت الوكالة صادرة عن طريق الصليب الأحمر من أحد الأسرى في سجون الاحتلال يتم تصديقها من وزارة الأسرى.

ثالثاً : إجراءات العمل :

- 1- يتوجه مستأجر رخصة التشغيل العمومية أو من بوكله بموجب وكالة عدلية إلى دائرة مرافق المرور مع جميع الوثائق اللازمة لتجديد رخصة التشغيل العمومية المستأجرة .
- 2- يتم تسليم جميع الوثائق إلى موظف مرافق المرور الذي يقوم بالتأكد من صحة هذه الوثائق ومطابقتها للقانون والتعليمات الوزارية.
- 3- يقوم الموظف بطلب ملف رخصة التشغيل العمومية من موظف دائرة الأرشيف حيث يتم فحص الوثائق الموجودة في الملف والتأكد من عدم وجود قيود تمنع تجديد رخصة التشغيل العمومية المستأجرة .
- 4- يقوم الموظف بإرسال ملف رخصة التشغيل العمومية إلى المحاسب الذي يقوم بتدقيق الملف مالياً، ثم يقوم بإصدار إيصال رسوم تجديد رخصة التشغيل العمومية المستأجرة وتسليمه إلى موظف البنك الموجود في الدائرة .
- 5- بعد تحصيل الرسوم يتم إعادة الإيصال إلى المحاسب الذي يحتفظ بنسخة ويتم وضع نسخة أخرى في الملف ثم إعادة الملف إلى الموظف المسؤول .وتسليم نسخة لمستأجر رخصة التشغيل .
- 6- يقوم الموظف بإصدار نموذج عقد إيجار لرخصة التشغيل العمومية المستأجرة لمدة ستة ميلادية من تاريخ انتهاء سريان رخصة التشغيل العمومية السابقة ، وإصدار بطاقة رخصة تشغيل عمومية جديدة حسب السريان الجديد (أو تجديد السريان على نفس البطاقة) .
- 7- يقوم الموظف بتصوير جميع الوثائق المطلوبة لتجديد رخصة التشغيل العمومية المستأجرة وحفظها في الملف ثم إعادة الملف إلى موظف الأرشيف .
- 8- يتم تسليم صاحب العلاقة نموذج عقد الإيجار الجديد وبطاقة رخصة التشغيل العمومية وتوجيهه إلى دائرة التراخيص لاستكمال إجراءات الترخيص .

ملاحظة:

- لا يجوز لمستأجر رخصة التشغيل استجار أكثر من رخصة تشغيل عمومية (استأجرة) .

13-03-2011

اسم المؤسسة : وزارة النقل والمواصلات - السلطة الوطنية الفلسطينية	
اسم الإجراء : الحصول على موافقة لتسجيل مركبة عمومية من إسرائيل على رخصة تشغيل (بيرمت) عمومية شاحرة	
رقم الإجراء :	003
رقم الإصدار :	01
تاريخ الإصدار :	2011

أولاً : الوثائق / المستندات المطلوبة :

١- رخصة التشغيل العمومية الأصلية أو نموذج القرار فقدان رخصة تشغيل في حال فقدان رخصة التشغيل (يتم تعبئته من قبل موظف مرافق المرور وتوقيع مستأجر أو مالك رخصة التشغيل أو من يوكله بموجب وكالة عدلية تم اعتماده بتوقيع الموظف المسئول وختمه بختم الدائرة) .

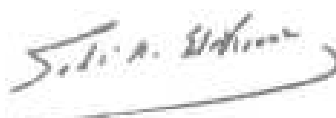
٢- المستند الذي يوضح أيلولة المركبة السابقة (سواء كان هذا المستند يدل على الشطب ، التحويل من عمومي إلى خصوصي أو تجاري ، أو نقل ملكية المركبة) .

٣- صورة رخصة المركبة الإسرائيلية المراد الحصول على الموافقة لتسجيلها .

٤- إثبات شخصية مالك أو مستأجر رخصة التشغيل العمومية بالمستندات التالية :

- البطاقة الشخصية (الهوية أو جواز السفر الفلسطيني) لمستأجر أو مالك رخصة التشغيل العمومية أو من يوكله بموجب وكالة عدلية .
- إذا كانت رخصة التشغيل العمومية مسجلة باسم عدة أشخاص، يجب حضورهم إلى دائرة مرافق المرور أو حضور من يوكلونه بموجب وكالة عدلية .
- إذا كانت رخصة التشغيل العمومية مسجلة باسم مكتب تاكسي ، يتم طلب :
 - أ- رخصة مكتب التاكسي سارية المفعول .
 - ب- البطاقة الشخصية (الهوية أو جواز السفر الفلسطيني) للمفوض بالتوقيع عن مكتب التاكسي أو من يبوب عنه بموجب وكالة عدلية او تفويض خطي . ولذا لسجل الشركة .

ثانياً : الشروط :



13-03-2011

١- أن تكون رخصة التشغيل العمومية الأصلية سارية المفعول .

٢- حضور مستأجر أو مالك رخصة التشغيل العمومية أو من يوكله بموجب وكالة عدلية تحتوي على بنود واضحة بتغيير المركبة وتركيب بدلاً منها ، ويظهر فيها تفاصيل عن المركبة السابقة (رقم المركبة ، الإنتاج ، سنة الإنتاج ، رقم الشاسي) ، ورقم رخصة التشغيل العمومية .

٣- للتأكد من أن المركبة المراد تسجيلها من الجانب الآخر إلى أراضي السلطة الفلسطينية قد مضى عام على تسجيلها كمركبة عمومية بالجانب الآخر ، وهذا يظهر في تاريخ التسجيل في صورة رخصة المركبة الإسرائيلية .

٤- ان تتفق سنة إنتاج المركبة المراد تسجيلها مع الفترات والتعليمات الوزارية بهذا الخصوص .

٥- التأكد من أن سنة إنتاج المركبة المراد تسجيلها مساو أو أكبر من سنة إنتاج المركبة السابقة ، وأن عدد الركاب مطابق للتعليمات والمجوزى خط رخصة التشغيل العمومية .

ثالثاً : إجراءات العمل :

١. يتوجه مستأجر أو مالك رخصة التشغيل العمومية أو من يوكله بموجب وكالة عدلية إلى دائرة مرافق المرور مع جميع الوثائق اللازمة للحصول على الموافقة لإحضار هيكل من الجانب الآخر (إسرائيل).

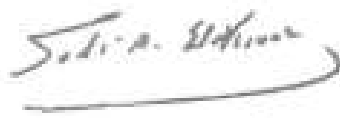
٢. يتم تسليم جميع الوثائق المطلوبة إلى موظف مرافق المرور الذي يقوم بالتأكد من صحة هذه الوثائق ومطابقتها للقانون والتعليمات الوزارية.

٣. يقوم الموظف بطلب ملف رخصة التشغيل العمومية من موظف دائرة الأرشيف حيث يتم فحص الوثائق الموجودة في الملف والتأكد من عدم وجود قيود تمنع الموافقة على إحضار مركبة من الجانب الآخر (إسرائيل) .

٤. يقوم الموظف بإصدار كتاب الموافقة واعتماده بتوقيع الموظف المسئول وختمه بختم الدائرة.

٥. يتم تصوير جميع الوثائق وحفظها في ملف رخصة التشغيل العمومية ، ثم إعادة الملف إلى موظف دائرة الأرشيف ، وتسليم الوثائق الأصلية إلى صاحب العلاقة حيث يتم توجيهه إلى دائرة المعايير والتنسيق (الإدارة العامة للشؤون الفنية) للحصول على الموافقة لأجراء عملية التحويل للمركبة من الجانب الآخر إسرائيل .

٦- يت اعلام صاحب العلاقة بعد اتمام اجراءات تحويل المركبة من الجانب الاخر بضرورة التوجه الى دائرة مرافق المرور للحصول على نموذج استيفاء الرسوم الجمركية على مركبة عمومية قبل التوجه الى دائرة الجمارك العامة والتسجيل .



13-03-2011

اسم المؤسسة : وزارة النقل والمواصلات - السلطة الوطنية الفلسطينية	
اسم الإجراء : تسجيل مركبة عمومية من إسرائيل على رخصة تشغيل (بيرمت) عمومية شاحرة	
رقم الإجراء :	004
رقم الإصدار :	01
تاريخ الإصدار :	2011

أولاً : الوثائق / المستندات المطلوبة :

1. رخصة التشغيل العمومية الأصلية
2. رخصة المركبة الإسرائيلية بعد إتمام إجراءات التحويل عن طريق نقاط تسهيل التجارة .
3. المستند الذي يوضح أيلولة المركبة السابقة (سواء كان هذا المستند يدل على الشطب، التحويل من عمومي إلى خصوصي أو تجاري ، أو نقل ملكية المركبة) .
4. كتاب عدم معانعة من دائرة الجمارك / وزارة المالية على تسجيل المركبة الإسرائيلية كمركبة عمومية في أراضي السلطة الفلسطينية موضحاً فيه تفاصيل المركبة (إنتاج المركبة ، سنة الإنتاج ، رقم الشاسي) .
5. الرخصة المؤقتة الفلسطينية للمركبة ويظهر فيها اسم صاحب رخصة التشغيل العمومية الذي سيتم تسجيل المركبة لاحقاً على اسمه أو اسم التاجر الذي قام بتحويل المركبة الإسرائيلية على اسمه أو اسم شركته ، وتفاصيل عن المركبة العمومية الإسرائيلية التي تم تحويلها ورقم رخصة المركبة الإسرائيلية .
ملاحظة :- في حال تم تحويل المركبة على اسم شركة لتاجر يرفق كتاب مبايعة للمشتري (مالك أومستأجر رخصة التشغيل) .
6. شهادة تركيب عداد مع الطربوش من الشركة المعتمدة إذا كان مجرى خط رخصة التشغيل العمومية سفريات خاصة .
7. إثبات شخصية مالك أو مستأجر رخصة التشغيل العمومية بالمستندات التالية :
 - البطاقة الشخصية (الهوية أو جواز السفر الفلسطيني) لمستأجر أو مالك رخصة التشغيل العمومية أو من يوكله بموجب وكالة عدلية .
 - إذا كانت رخصة التشغيل العمومية مسجلة باسم عدة أشخاص ، يجب حضورهم إلى دائرة مرافق المرور أو حضور من يوكلونه بموجب وكالة عدلية .
 - إذا كانت رخصة التشغيل العمومية مسجلة باسم مكتب تاكسي ، يتم طلب :
 - رخصة مكتب التاكسي سارية المفعول .

تم طلب :
13-03-2011

ب- البطاقة الشخصية (الهوية أو جواز السفر الفلسطيني) للمفوض بالتوقيع عن مكتب التاكسي أو من ينوب عنه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي .

ثانياً : الشروط :

- 1- أن تكون رخصة التشغيل العمومية الأصلية سارية المفعول .
- 2- حضور مستأجر أو مالك رخصة التشغيل العمومية أو من يوكله بموجب وكالة عدلية تحتوي على بنود واضحة بالسماح بتسجيل هيكل بدل هيكل على رخصة التشغيل العمومية ، ويظهر فيها تفاصيل عن المركبة السابقة (رقم المركبة ، الإنتاج ، سنة الإنتاج ، رقم الشاصي) ، ورقم رخصة التشغيل العمومية

ثالثاً : إجراءات العمل :

- 1- يتوجه مستأجر أو مالك رخصة التشغيل العمومية أو من يوكله بموجب وكالة عدلية إلى دائرة مرافق المرور مع جميع الوثائق اللازمة لتسجيل مركبة محولة من الجانب الآخر لإسرائيل على رخصة تشغيل عمومية شاحنة .
- 2- يتم تسليم جميع الوثائق المطلوبة إلى الموظف الذي يقوم بالتأكد من صحة هذه الوثائق ومطابقتها للقانون والتعليمات الوزارية.
- 3- يقوم الموظف بطلب ملف رخصة التشغيل العمومية من موظف دائرة الأرشيف حيث يتم فحص الوثائق الموجودة في الملف والتأكد من عدم وجود قيود تمنع من تسجيل المركبة الجديدة على رخصة التشغيل العمومية .
- 4- يقوم الموظف بإصدار النموذج المعتمد لترخيص المركبة العمومية التي تم تنزيلها من الجانب الآخر (إسرائيل) بدل المركبة السابقة التي تم التصرف بها (هيكل بدل هيكل) ، ثم اعتماده بتوقيع الموظف المسئول وختمه بختم الدائرة.
- 5- يتم إصدار رخصة تشغيل عمومية جديدة بنفس الرقم العمومي الذي حصلته المركبة السابقة التي تم التصرف بها .
- 6- يتم تصوير جميع الوثائق وحفظها في ملف رخصة التشغيل العمومية ، ثم إعادة الملف إلى موظف الأرشيف ، وتسليم الوثائق الأصلية إلى صاحب العلاقة حيث يتم توصيل الوثائق لسيطرة الإدارة لاستكمال إجراءات تسجيل المركبة...

13-03-2011

اسم المؤسسة : وزارة النقل والمواصلات - المنطقة الوطنية الفلسطينية	
اسم الإجراء : تسجيل مركبة جديدة (صفر كم) على رخصة تشغيل (بيرمت) عمومية شاحرة / أو جديدة	
رقم الإجراء : 005	
رقم الإصدار : 01	
تاريخ الإصدار : 2011	

أولاً : الوثائق / المستندات المطلوبة :

1. رخصة التشغيل العمومية الأصلية
2. المستند الذي يوضح أيلولة المركبة السابقة (المستند الذي يشير إلى شطب المركبة ، التحويل من عمومي إلى خصوصي أو تجاري ، نقل ملكية المركبة الخ) .
3. كتاب عدم ممانعة بترخيص المركبة من الحمارك الفلسطينية / وزارة المالية موضحاً فيه تفاصيل المركبة (إنتاج المركبة ، سنة الإنتاج ، رقم الشاسي) .
4. كتاب مبايعة للمركبة من الوكيل الفلسطيني إلى المشتري .
5. شهادة تركيب عداد مع الطربوش من الشركة المعتمدة إذا كان مجرى خط رخصة التشغيل العمومية سفريات خاصة .
6. إثبات شخصية مالك أو مستأجر رخصة التشغيل العمومية بالمستندات التالية :
 - البطاقة الشخصية (الهوية أو جواز السفر الفلسطيني) لمستأجر أو مالك رخصة التشغيل العمومية أو من يوكله بموجب وكالة عدلية .
 - إذا كانت رخصة التشغيل العمومية مسجلة باسم عدة أشخاص ، يجب حضورهم إلى دائرة النقل العام أو حضور من يوكلونه بموجب وكالة عدلية .
 - إذا كانت رخصة التشغيل العمومية مسجلة باسم مكتب تاكسي ، يتم طلب :
 1. رخصة مكتب التاكسي سارية المفعول .
 2. البطاقة الشخصية (الهوية أو جواز السفر الفلسطيني) للمفوض بالتوقيع عن مكتب التاكسي أو من ينوب عنه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي .

Handwritten signature
13-03-2011

ثانياً : الشروط :

- ١- حضور مالك أو مستأجر رخصة التشغيل العمومية أو من يوكله بموجب وكالة عدلية تحتوي على بنود واضحة بالسماح بتسجيل هيكل بدل هيكل على رخصة التشغيل العمومية ، ويظهر فيها تفاصيل عن المركبة السابقة (رقم المركبة ، الإنتاج ، سنة الإنتاج ، رقم الشاسي) ، ورقم رخصة التشغيل.
- ٢- يجوز لموظف الشركة البائعة المعتمد لدى وزارة النقل والمواصلات أن يتابع جميع إجراءات تسجيل المركبة .
- ٣- أن تكون رخصة التشغيل العمومية سارية المفعول .

ثالثاً : إجراءات العمل :

- ١- يتوجه مالك أو مستأجر رخصة التشغيل العمومية أو من يوكله بموجب وكالة عدلية إلى دائرة مراقب المرور مع جميع الوثائق اللازمة لتسجيل مركبة جديدة (صفر كم) على رخصة تشغيل عمومية شاعرة أو جديدة .
- ٢- يتم تسليم جميع الوثائق إلى موظف مراقب المرور الذي يقوم بالتأكد من صحة هذه الوثائق ومطابقتها للقانون والتعليمات الوزارية.
- ٣- يقوم الموظف بطلب ملف رخصة التشغيل العمومية من موظف دائرة الأرشيف حيث يتم فحص الوثائق الموجودة في الملف والتأكد من عدم وجود قيود تمنع من تسجيل المركبة الجديدة على رخصة التشغيل العمومية .
- ٤- يقوم الموظف بإصدار النموذج المعتمد لترخيص مركبة عمومية (هيكل بدل هيكل) لرخصة التشغيل الشاعرة بدل المركبة السابقة التي تم التصرف بها ، أو كتاب ترخيص هيكل جديد لرخصة التشغيل الجديدة ثم اعتماده بتوقيع الموظف المسئول وختمه بختم الدائرة .
- ٥- يتم إصدار رخصة تشغيل عمومية جديدة بنفس الرقم العمومي الذي حملته المركبة السابقة التي تم التصرف بها لرخصة التشغيل الشاعرة ، ورقم جديد لرخصة التشغيل التي تصرف لأول مرة (الجديدة) .
- ٦- يتم تصوير جميع الوثائق وحفظها في ملف رخصة التشغيل العمومية ، ثم إعادة الملف إلى موظف دائرة الأرشيف ، وتسليم الوثائق الأصلية إلى صاحب العلاقة حيث يتم توجيهه إلى سلطة التراخيص لاستكمال إجراءات تسجيل المركبة .

S. A. El-Hariri

13-03-2011

اسم المؤسسة : وزارة النقل والمواصلات - السلطة الوطنية الفلسطينية
اسم الإجراء : إصدار رخصة تشغيل (بيرمت) عمومية بدل فاقد
رقم الإجراء : ٠٠٦
رقم الإصدار : 01
تاريخ الإصدار : 2011

أولاً : الوثائق / المستندات المطلوبة :

- ١- النموذج المعتمد لفقدان رخصة تشغيل عمومية يتم تعبئته من قبل موظف مراقب المرور وتوقيع صاحب العلاقة عليه ثم اعتماده بتوقيع الموظف وختمه بختم دائرة مراقب المرور .
- ٢- إثبات شخصية مالك أو مستأجر رخصة التشغيل العمومية بالمستندات التالية :
 - البطاقة الشخصية (الهوية أو جواز السفر الفلسطيني) لمالك أو مستأجر رخصة التشغيل العمومية أو من يوكله بموجب وكالة عدلية .
 - إذا كانت رخصة التشغيل العمومية مسجلة باسم عدة أشخاص ، يجب حضورهم إلى دائرة مراقب المرور أو حضور من يوكلونه بموجب وكالة عدلية .
 - إذا كانت رخصة التشغيل العمومية مسجلة باسم مكتب تاكسي ، يتم طلب :
 ١. رخصة مكتب التاكسي سارية المفعول .
 ٢. البطاقة الشخصية (الهوية أو جواز السفر الفلسطيني) للمفوض بالتوقيع عن مكتب التاكسي أو من يلوب عنه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي .

ثانياً : الشروط :

- ١- حضور مالك أو مستأجر رخصة التشغيل العمومية أو من يوكله بموجب وكالة عدلية تحتوي على تفاصيل رخصة التشغيل العمومية وإمكانية التصرف لإصدار بدل فاقد .

ثالثاً : إجراءات العمل :

- ١- يتوجه مالك أو مستأجر رخصة التشغيل العمومية أو من يوكله بموجب وكالة عدلية إلى دائرة مراقب المرور وإبلاغ الموظف المسئول بفقدان رخصة التشغيل العمومية الخاصة به .
- ٢- يتم تسليم جميع الوثائق المطلوبة إلى موظف مراقب المرور الذي يقوم بالتأكد من صحة هذه الوثائق ومطابقتها للقانون والتعليمات الوزارية .

- ٣- يقوم الموظف بطلب ملف رخصة التشغيل العمومية من موظف دائرة الأرشفة ثم يحسب الوثائق الموجودة في الملف للتأكد من عدم وجود ما يمنع من إصدار رخصة تشغيل بدل المفقودة .

13-03-2011

- ٤- تعينة النموذج المعتمد لفقدان رخصة التشغيل العمومية ويتم توقيع صاحب العلاقة عليه ثم اعتماده بتوقيع الموظف المسئول وختمه بختم الدائرة.
- ٥- يقوم الموظف بإرسال ملف رخصة التشغيل العمومية إلى المحاسب الذي يقوم بتطبيق الملف مالياً للتأكد من عدم وجود ما يملح من استكمال الإجراءات ، ثم إصدار إيصال رسوم بدل فاقد لرخصة التشغيل العمومية وتسليمه إلى موظف البنك الموجود في الدائرة .
- ٦- بعد دفع الرسوم يتم إعادة الإيصال إلى المحاسب الذي يحتفظ بنسخة ويتم وضع نسخة أخرى في الملف ، ثم إعادة الملف إلى الموظف المسئول لتسليم نسخة لمالكه او مستاجر رخصة التشغيل .
- ٧- يقوم الموظف بإصدار رخصة تشغيل عمومية جديدة بدل المفقودة، ثم تصويرها ووضع نسخة في الملف وإعادة الملف إلى موظف الأرشيف .
- ٨- يقوم الموظف بتسليم بطاقة رخصة التشغيل العمومية الجديدة إلى صاحب العلاقة.

S. A. El-Kharr

13-03-2011

اسم المؤسسة : وزارة النقل والمواصلات - السلطة الوطنية الفلسطينية	
اسم الإجراء : إصدار رخصة تشغيل (بيرمت) عمومية بدل تالف	
رقم الإجراء : ٠٠٧	
رقم الإصدار : 01	
تاريخ الإصدار : 2011	

أولاً : الوثائق / المستندات المطلوبة :

- ١- تقديم طلب الى دائرة مراقب المرور من قبل مالك أو مستأجر رخصة التشغيل العمومية أو من بوكله بموجب وكالة عدلية يوضح فيه أن رخصة التشغيل العمومية تالفة ويطلب إصدار رخصة تشغيل عمومية بديلة.
- ٢- رخصة التشغيل العمومية التالفة أو الأجزاء المتبقية منها .
- ٣- إثبات شخصية مالك أو مستأجر رخصة التشغيل العمومية بالمستندات التالية :
 - البطاقة الشخصية (الهوية أو جواز السفر الفلسطيني) لمالك أو مستأجر رخصة التشغيل العمومية أو من بوكله بموجب وكالة عدلية .
 - إذا كانت رخصة التشغيل العمومية مسجلة باسم عدة أشخاص يجب حضورهم إلى دائرة مراقب المرور أو حضور من بوكلونه بموجب وكالة عدلية .
 - إذا كانت رخصة التشغيل العمومية مسجلة باسم مكتب تاكسي ، يتم طلب :
 - ١- رخصة مكتب التاكسي سارية المفعول .
 - ٢- البطاقة الشخصية (الهوية أو جواز السفر الفلسطيني) للمفوض بالتوقيع عن مكتب التاكسي أو من يتوب عنه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي .

ثانياً : الشروط :

- ١- حضور مالك أو مستأجر رخصة التشغيل العمومية أو من بوكله بموجب وكالة عدلية تطوي على بلده واضحة برقم رخصة التشغيل العمومية وإمكانية التصرف لإصدار بدل تالف.

ثالثاً : إجراءات العمل :

- ١- يتوجه مالك أو مستأجر رخصة التشغيل العمومية أو من بوكله بموجب وكالة عدلية إلى دائرة مراقب المرور مع جميع الوثائق اللازمة لإصدار رخصة تشغيل عمومية بدل تالف .
- ٢- يتم تسليم جميع الوثائق إلى الموظف المسؤول الذي يقوم بالتأكد من صحة هذه الوثائق ومطابقتها للقانون والتعليمات الوزارية.

2011-03-13

- ٣- يقوم الموظف بطلب ملف رخصة التشغيل العمومية من موظف دائرة الأرشيف ثم فحص الوثائق الموجودة في الملف للتأكد من عدم وجود ما يمنع من إصدار رخصة تشغيل عمومية بدل قالف .
- ٤- يقوم الموظف بإرسال ملف رخصة التشغيل العمومية إلى المحاسب الذي يقوم بتدقيق الملف مالياً للتأكد من عدم وجود ما يمنع من استكمال الإجراءات ، ثم إصدار إيصال رسوم بدل قالف لرخصة التشغيل العمومية وتسليمه إلى موظف البنك الموجود في الدائرة .
- ٥- يقوم الموظف بتعبئة النموذج المعتمد ليحل قالف لرخصة التشغيل الملتك او المستأجرة .
- ٦- بعد تحصيل الرسوم يتم إعادة الإيصال إلى المحاسب الذي يحتفظ بنسخة ويتم وضع نسخة أخرى في الملف ، ثم إعادة الملف إلى الموظف المسئول . ونسخة لصاحب العلاقة .
- ٧- يقوم الموظف بإصدار رخصة تشغيل عمومية جديدة بدل الرخصة التالفة ، ثم تصويرها ووضع نسخة في الملف وإعادة الملف إلى موظف الأرشيف .
- ٨- تسليم بطاقة رخصة التشغيل العمومية الجديدة إلى صاحب العلاقة.

S. S. S. S. S.

13-03-2011

اسم المؤسسة : وزارة النقل والمواصلات - السلطة الوطنية الفلسطينية
اسم الإجراء : إيداع المركبة العمومية ورخصة التشغيل (البييرمت) العمومية معاً
رقم الإجراء : ٠٠٨
رقم الإصدار : 01
تاريخ الإصدار : 2011

أولاً : الوثائق / المستندات المطلوبة :

- ١- رخصة التشغيل العمومية الأصلية
- ٢- تقديم طلب من قبل مالك أو مستأجر رخصة التشغيل العمومية موضحاً فيها سبب الإيداع مع تحديد مدة الإيداع .
- ٣- كتاب الإيداع الخاص بالهيكل والصارف من دائرة التراخيص.
- ٤- براءة ذمة سارية المفعول من ضريبة الدخل وضريبة القيمة المضافة .
- ٤- إثبات شخصية مالك أو مستأجر رخصة التشغيل العمومية بالمستندات التالية :
 - البطاقة الشخصية (الهوية أو جواز السفر الفلسطيني) لمستأجر أو مالك رخصة التشغيل العمومية أو من يوكله بموجب وكالة عدلية .
 - إذا كانت رخصة التشغيل العمومية مسجلة باسم عدة أشخاص يجب حضورهم إلى دائرة مراقبة المرور أو حضور من يوكلونه بموجب وكالة عدلية .
 - إذا كانت رخصة التشغيل العمومية مسجلة باسم مكتب تاكسي ، يتم طلب :
 - ١- رخصة مكتب التاكسي سارية المفعول .
 ٢. البطاقة الشخصية (الهوية أو جواز السفر الفلسطيني) للمفوض بالتوقيع عن مكتب التاكسي أو من ينوب عنه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي .
- ٥- إذا كان سبب الإيداع نتيجة اشتراك المركبة في حادث سير يطلب من صاحب العلاقة تقرير من شرطة المرور وآخر من مخبر مركبات فلسطيني معتمد من قبل وزارة النقل والمواصلات .

ثانياً : الشروط :

- ١- أن تكون رخصة التشغيل العمومية ورخصة المركبة ساريتين المفعول .
- ٢- حضور مالك أو مستأجر رخصة التشغيل العمومية أو من يوكله بموجب وكالة عدلية تحتوي على بلود واضحة بصلاحية إيداع المركبة ويظهر فيها تفاصيل المركبة (رقم المركبة الإنتاج ، رقم الشاصي) ورقم رخصة التشغيل العمومية .

الإنتاج : ١٣-٠٣-٢٠١١

13-03-2011

ثالثاً : إجراءات العمل :

- ١- يتوجه مستأجر أو مالك رخصة التشغيل العمومية أو من يوكله بموجب وكالة عدلية إلى دائرة النقل العام مع جميع الوثائق اللازمة لإيداع رخصة التشغيل بعد ان تم ايداع هيكل المركبة لدى دائرة التراخيص .
- ٢- يتم تسليم جميع الوثائق إلى الموظف الذي يقوم بفحصها والتأكد من صحتها ومطابقتها للقوانين والتعليمات الوزارية.
- ٣- يقوم الموظف بطلب ملف رخصة التشغيل العمومية من موظف دائرة الأرشيف لفحص الوثائق الموجودة فيه والتأكد من عدم وجود قيود تمنع من رخصة التشغيل .
- ٤- يتم إصدار النموذج المعتمد لإيداع رخصة التشغيل بالتوازي للفترة الزمنية التي تم ايداع الهيكل بها وتوقيع صاحب العلاقة عليه ثم اعتماده بتوقيع الموظف وختمه بختم الدائرة.
- ٥- يتم تصوير جميع الوثائق المطلوبة وحفظها في الملف ثم إعادة الملف إلى موظف الأرشيف ، وتسليم صاحب العلاقة الوثائق الأصلية للإيداع

ملاحظات :

- يتم إيداع رخصة التشغيل العمومية بالتوازي مع الهيكل .
- يجوز إيداع الهيكل ورخصة التشغيل العمومية المالك أو المستأجرة لمدة لا تزيد عن سنة ميلادية.
- يشترط قبل البدء بإجراءات ايداع المركبة العمومية لدى سلطة التراخيص حصول مستأجر او مالك رخصة تشغيل على الموافقة المسبقة من قبل مراقب المرور على ايداع الهيكل العمومي .

S. A. Al-Hadi

13-03-2011

اسم المؤسسة : وزارة النقل والمواصلات - السلطة الوطنية الفلسطينية
اسم الإجراء : تبديل هيكل عكوسي بدل هيكل آخر (نقل ملكية)
رقم الإجراء : ٠٠٩
رقم الإصدار : 01
تاريخ الإصدار : 2011

أولاً : الوثائق / المستندات المطلوبة :

١. رخصة التشغيل العمومية الأصلية لكل من البائع والمشتري .
٢. رخصة المركبة الأصلية لكل من البائع والمشتري .
٣. برائة ذمة سارية المفعول من ضريبة الدخل وضريبة القيمة المضافة لبايع كل من المركبتين ويظهر فيها رقم المركبة وبأنها أصدرت لغرض البيع .
٤. إثبات شخصية البائع أو المشتري بالمستندات التالية :

- النطاق الشخصية (الهوية أو جواز السفر الفلسطيني) للبائع والمشتري أو من يوكله كل منهما بموجب وكالة عدلية .
- إذا كانت رخصة التشغيل العمومية مسجلة باسم عدة أشخاص يجب حضورهم إلى دائرة مراقب المرور أو حضور من يوكلونه بموجب وكالة عدلية .
- إذا كانت رخصة التشغيل العمومية مسجلة باسم مكتب تاكسي، يتم طلب :

١. رخصة مكتب التاكسي سارية المفعول .
٢. البطاقة الشخصية (الهوية أو جواز السفر الفلسطيني) للمفوض بالتوقيع عن مكتب التاكسي أو من ينوب عنه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي .

Handwritten signature

ثانياً : الشروط :

- يجب أن تكون رخصتا التشغيل والمركبتين ساريتين المفعول لكل من البائع والمشتري .
- حضور البائع والمشتري أو من يوكله كل منهما بموجب وكالة عدلية تحتوي على بنود واضحة لتبديل مركبة بدل مركبة أخرى أو نقل ملكية المركبة ويظهر فيها تفاصيل المركبة (رقم المركبة ، الإنتاج ، سنة الإنتاج ، رقم الشاصي) ورقم رخصة التشغيل العمومية .
- إذا كان هيكل أو رخصة التشغيل مرهونة يجب إحضار كتاب فك الرهن من الجهة الراهنة .

ملاحظة : * إذا كان نقل الملكية عن مركبة تعمل على رخصة تشغيل عمومية سفريات خاصة يجب إحضار كتاب العداد مع الطرودوش معدداً فيه رقم الشاصي الجديد .

* يجب أن تكون المركبتين المراد اجراء نقل الملكية لهما متساوية من حيث عدد الركاب والموديل .

ثالثاً : إجراءات العمل :

- 1- يتوجه مساحي العلاقة أو من يوكله كل منهما بموجب وكالة عدلية إلى دائرة مراقب المرور مع جميع الوثائق اللازمة لتبديل هيكل بدل هيكل آخر في آن واحد .
- 2- يتم تسليم هذه الوثائق إلى موظف مراقب المرور الذي يقوم بفحصها والتأكد من صحتها ومطابقتها للقوانين والتعليمات الوزارية.
- 3- يقوم الموظف بطلب ملف رخصة التشغيل العمومية لأصحاب العلاقة لفحص المستندات الموجودة بالملفات والتأكد من عدم وجود قيود تمنع تبديل المركبتين .
- 4- توقيع البائع لكل من المركبتين على نموذج نقل الملكية الخاص به كل على حدة محدد في نوع المركبة ورقم الشاصي والإنتاج وسنة الإنتاج ثم اعتماد النموذجين بتوقيع الموظف المسئول وختمهما بختم الدائرة.
- 5- يقوم الموظف بإصدار كتاب ترخيص بدل هيكل لكل من المشتريين محدداً بهما رقم المركبة الجديد، الإنتاج (نوع المركبة) ، سنة الإنتاج ، رقم الشاصي ، إضافة إلى نفس التفاصيل المذكورة عن المركبة السابقة ، موجهاً إلى سلطة التراخيص .
- 6- يقوم الموظف بإصدار رخصة تشغيل عمومية لكل من البائع والمشتري ويظهر فيها رقم المركبة التي تم شراؤها.
- 7- تصوير جميع الوثائق المطلوبة وحفظها في الملفات ثم إعادة الملفات إلى موظف الأرشيف.
- 8- يتم تسليم أصحاب العلاقة جميع الوثائق وتوجيهها إلى دائرة التراخيص لاستكمال الإجراءات .

S. A. D. H. H.

13-03-2011

اسم المؤسسة : وزارة النقل والمواصلات - السلطة الوطنية الفلسطينية
اسم الإجراء : نقل ملكية رخصة تشغيل (بيرمت) عمومية ملك مع المركبة
رقم الإجراء : ٠١٠
رقم الإصدار : 01
تاريخ الإصدار : 2011

أولاً : الوثائق / المستندات المطلوبة :-

- ١- رخصة التشغيل العمومية الأصلية .
- ٢- رخصة المركبة الأصلية.
- ٣- شهادة حسن سلوك سارية المفعول من وزارة الداخلية باسم المالك الجديد .
- ٤- براءة ذمة سارية المفعول من ضريبة الدخل وضريبة القيمة المضافة باسم البائع المذكور فيها بأنها أصدرت لغرض البيع. (لأغراض نقل الملكية).
- ٥- إثبات شخصية البائع والمشتري بالمستندات التالية :
 - البطاقة الشخصية (الهوية أو جواز السفر الفلسطيني) للبائع والمشتري أو من يوكله كل منهما بموجب وكالة عدلية.
 - إذا كانت رخصة التشغيل العمومية مسجلة باسم عدة أشخاص ، يجب حضورهم إلى دائرة مراقبة المرور أو حضور من يوكلونه بموجب وكالة عدلية.
 - إذا كانت رخصة التشغيل العمومية مسجلة باسم مكتب تاكسي، يتم طلب :
 ١. رخصة مكتب التاكسي سارية المفعول .
 ٢. البطاقة الشخصية (الهوية أو جواز السفر الفلسطيني) للمفوض بالتوقيع عن مكتب التاكسي أو من يتوب عنه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي

S. A. Al-Husseini

13-03-2011

ثانياً : الشروط المطلوبة :-

- ١- أن تكون رخصة التشغيل العمومية ورخصة المركبة ساريتا المفعول .
- ٢- حضور البائع والمشتري أو من يوكله كل منهما بموجب وكالة عدلية تحتوي على بلود واضحة للبيع ويظهر فيها تفاصيل المركبة (رقم المركبة ، الإنتاج ، سنة الإنتاج ، رقم الشاصي ورقم رخصة التشغيل المالك).
- ٣- إذا كان هيكل أو رخصة التشغيل مرهونة يجب احضار كتاب فك الرهن من الجهة الراغبة .

س.د. م. عبد الحليم
13-03-2011

ثالثاً : إجراءات العمل :

- ١- يتوجه البائع والمشتري أو من يوكله كل منهما بموجب وكالة عدلية إلى دائرة مراقب المرور مع جميع الوثائق اللازمة لنقل ملكية رخصة التشغيل العمومية الملك والمركبة.
- ٢- يتم تسليم هذه الوثائق إلى موظف مراقب المرور الذي يقوم بفحصها والتأكد من صحتها ومطابقتها للقوانين والتعليمات الوزارية.
- ٣- يقوم الموظف بطلب ملف رخصة التشغيل العمومية من موظف دائرة الأرشيف حيث يتم فحص المستندات الموجودة في الملف والتأكد من عدم وجود ما يمنع من نقل الملكية.
- ٤- يقوم الموظف بتعبئة نموذج نقل ملكية رخصة تشغيل عمومية ملك مع المركبة المعتمد حيث يتم توقيع البائع أو من يوكله بموجب وكالة عدلية ثم توقيع الموظف المسؤول على النموذج وختمه بختم الدائرة.
- ٥- إرسال ملف رخصة التشغيل العمومية إلى المحاسب الذي يقوم بتطبيق الملف مالياً والتأكد من عدم وجود ما يمنع من تكملة إجراءات نقل الملكية ، ثم يقوم بإصدار إيصال رسوم نقل ملكية رخصة تشغيل ملك ثم تسليمه إلى موظف البنك الموجود في الدائرة .
- ٦- بعد تحصيل الرسوم يتم إعادة الاتصال إلى المحاسب الذي يقوم بالاحتفاظ بملسخة ويتم وضع نسخة أخرى في الملف ثم إعادة الملف إلى الموظف المسؤول.
- ٧- يقوم الموظف بإلغاء رخصة التشغيل العمومية السابقة وإصدار رخصة تشغيل عمومية جديدة باسم المالك الجديد .
- ٨- يقوم الموظف بتصوير جميع الوثائق المطلوبة لنقل الملكية وحفظها في الملف ثم يقوم بإعادة الملف إلى موظف الأرشيف.
- ٩- يتم تسليم أصحاب العلاقة (البائع والمشتري) نموذج نقل الملكية الأصلي وجميع الوثائق المطلوبة الأصلية وتوجيههم إلى سلطة التراخيص لاستكمال إجراءات نقل ملكية الهيكل.

ملاحظات:

- في حال وفاة مالك رخصة التشغيل العمومية فإنه يمنع نقل الملكية إلا بعد إحضار حصر إرث من المحكمة الشرعية يحدد فيه أسماء جميع الورثة الباقين والقاصرين إن وجد ويتم تثبيت أسماء الورثة جميعهم قبل أي إجراء .
- إذا كان أحد الورثة قاصر يجب إحضار حجة وصاية وإن بيع حصة قاصر من المحكمة الشرعية.
- إذا كان نقل الملكية من شريك في رخصة التشغيل العمومية الملك والهيكل إلى شريكه الآخر أو إلى شخص آخر ، يتم إجراء نقل الملكية بإحضار جميع الوثائق المطلوبة سابقاً ودفع رسوم نقل الملكية.

- في حال وفاة وكيل مالك رخصة التشغيل العمومية ، فإن الوكالة في هذه الحالة تعتبر لاغية ويجب حضور مالك رخصة التشغيل العمومية لعمل أي إجراء.

S. S. A. Al-Kharrat

13-03-2011

اسم المؤسسة : وزارة النقل والمواصلات - السلطة الوطنية الفلسطينية
اسم الإجراء : نقل ملكية رخصة تشغيل (بيرمت) عمومية ملك بدون مركبة (شاغرة)
رقم الإجراء : ١١ .
رقم الإصدار : 01
تاريخ الإصدار : 2011

S. A. Alkhalil

13-03-2011

أولاً : الوثائق / المستندات المطلوبة:

- ١- رخصة التشغيل العمومية الأصلية
- ٢- للمستند الذي يوضح أيلولة المركبة السابقة أو صورة مصدقة عنه (سواء كان هذا المستند يدل على التخلي عن التحويل من عمومي إلى خصوصي أو تجاري أو نقل ملكية المركبة) .
- ٣- شهادة حسن سلوك سارية المفعول صادرة من وزارة الداخلية باسم المالك الجديد .
- ٤- إثبات شخصية البائع والمشتري بالمستندات التالية :
 - البطاقة الشخصية (الهوية أو جواز السفر الفلسطيني) للبايع والمشتري أو من يوكله كل منهما بموجب وكالة عدلية.
 - إذا كانت رخصة التشغيل العمومية مسجلة باسم عدة أشخاص، يجب حضورهم إلى دائرة النقل على الطرق أو حضور من يوكلونه بموجب وكالة عدلية .
 - إذا كانت رخصة التشغيل العمومية مسجلة باسم مكتب تاكسي، يتم طلب :
 ١. رخصة مكتب التاكسي سارية المفعول .
 ٢. البطاقة الشخصية (الهوية أو جواز السفر الفلسطيني) للمفوض بالتوقيع عن مكتب التاكسي أو من ينوب عنه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي

ثانياً : الشروط المطلوبة:

- ١- أن تكون رخصة التشغيل العمومية الأصلية سارية المفعول .
- ٢- حضور البائع والمشتري إلى مراقب المرور أو من يوكله كل منهما بموجب وكالة عدلية تحتوي على بنود واضحة للبيع ويظهر فيها تفاصيل عن رقم رخصة التشغيل العمومية المالك .

ملاحظة : يجوز تسجيل رخصة تشغيل عمومية ملك باسم مكتب تكسي حيث لا داعي لإحضار حسن سيره وسلوك بل المطلوب سجل الشركات أو كتاب من مراقب الشركات .

ثالثاً : إجراءات العمل :

- 1- يتوجه البائع والمشتري أو من يوكله كل منهما بموجب وكالة عينية إلى مراقب المرور مع جميع الوثائق اللازمة لنقل ملكية رخصة التشغيل العمومية الملك .
- 2- يتم تقديم الوثائق إلى موظف النقل العام الذي يقوم بفحصها والتأكد من صحتها ومطابقتها للقوانين والتهاليمات الوزارية.
- 3- يقوم موظف ب مراقب المرور طلب ملف رخصة التشغيل العمومية من موظف الأرشيف حيث يتم فحص المستندات الموجودة في الملف والتأكد من عدم وجود ما يمنع نقل الملكية .
- 4- يتم إصدار نموذج نقل الملكية المعتمد لورخصة تشغيل عمومية ملك من قبل الموظف وتوقيع البائع عليه ثم اعتماده بتوقيع الموظف المسؤول وختمه بختم الدائرة .
- 5- يقوم الموظف بتحويل الملف إلى المحاسب الذي يقوم بتدقيق الملف مالياً والتأكد من عدم وجود ما يمنع نقل الملكية ثم يقوم بإصدار إيصال رسوم نقل ملكية رخصة تشغيل عمومية ملك ثم تسليمه إلى موظف البنك الموجود في الدائرة .
- 6- بعد تحصيل الرسوم يتم إعادة الإيصال المنفوع إلى المحاسب الذي يقوم بالاحتفاظ بنسخة ويتم وضع نسخة أخرى في الملف ثم إعادة الملف إلى الموظف المسؤول لاستكمال إجراءات نقل الملكية.
- 7- يقوم الموظف بإلغاء رخصة التشغيل العمومية السابقة وإصدار رخصة تشغيل عمومية جديدة باسم المالك الجديد .
- 8- يتم تصوير جميع الوثائق وحفظها في الملف ثم إعادة الملف إلى موظف الأرشيف.
- 9- يتم تسليم المالك الجديد جميع الوثائق الأصلية اللازمة له لتقديمها إلى سلطة التراخيص عند إحضار هيكل وتسجيله على رخصة التشغيل العمومية الجديدة الخاصة به .

S. A. S. S. S.

13-03-2011

اسم المؤسسة : وزارة النقل والمواصلات - السلطة الوطنية الفلسطينية	
اسم الإجراء : نقل ملكية مركبة (هيكل) عمومية من رخصة تشغيل (بيرمت) عمومية إلى رخصة تشغيل (بيرمت) عمومية أخرى شاغرة	
رقم الإجراء :	١٢ .
رقم الإصدار :	01
تاريخ الإصدار :	2011

S. A. A. A.
13-03-2011

أولاً : الوثائق / المستندات المطلوبة :-

- ١- رخصة التشغيل العمومية الأصلية الخاصة بالبائع
- ٢- رخصة المركبة الأصلية للبائع .
- ٣- رخصة التشغيل العمومية الأصلية الخاصة بالمشتري أو نموذج بدل فاقد في حال فقدان رخصة التشغيل (يتم تعبئته من قبل موظف مراقب المرور وتوقيع مالك الرخصة أو مستأجرها ثم اعتدائه بتوقيع موظف النقل العام) .
- ٤- المستند الذي يوضح أولوية المركبة السابقة الخاصة بالمشتري أو صورة مصدقة عنه (سواء كان هذا المستند يدل على شطب ، تحويل من عمومي إلى خصوصي أو تجاري ، نقل ملكية المركبة ... الخ) .
- ٥- براءة ذمة سارية المفعول من ضريبة الدخل وضريبة القيمة المضافة باسم البائع ويظهر فيها بأنها أصدرت لغرض البيع .
- ٦- إثبات شخصية البائع والمشتري بالمستندات التالية :
 - البطاقة الشخصية (الهوية أو جواز السفر الفلسطيني) للبائع والمشتري أو من يوكله كل منهما بموجب وكالة عدلية .
 - إذا كانت رخصة التشغيل العمومية والمركبة مسجلتان على اسم عدة أشخاص يجب حضورهم إلى دائرة النقل العام أو حضور من يوكلونه بموجب وكالة عدلية .
 - إذا كانت رخصة التشغيل العمومية مسجلة على اسم مكتب توكسي يتم إحضار الوثائق التالية :
 - أ- رخصة مكتب التوكسي سارية المفعول .
 - ب- حضور المفوض بالتوقيع عن المكتب شخصياً إلى دائرة النقل على الطرق أو من ينوب عنه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي .

ثانياً : الشروط المطلوبة :

- ١- أن تكون رخصة التشغيل العمومية ورخصة المركبة للبائع ساريتين المفعول .
- ٢- أن تكون رخصة التشغيل العمومية للمشتري سارية المفعول .

- 3- حضور البائع والمشتري إلى دائرة النقل العام أو من يوكله كل منهما بموجب وكالة عدلية تحتوي على بنود واضحة للبيع و الشراء ويظهر فيها تفاصيل المركبة (رقم المركبة ، الإنتاج ، سنة الإنتاج ، رقم الشاسي) ورقم رخصة التشغيل العمومية .
- 4- أن تكون المركبة من نفس فئة عدد الركاب .
- 5- إحصار شهادة تركيب العداد محدداً فيه رقم الشاسي للمركبة الجديدة إذا كان نقل الملكية على رخصة تشغيل عمومية سفريات خاصة.

ثالثاً : إجراءات العمل :

- 1- يتوجه البائع والمشتري إلى مرآب المرور مع جميع الوثائق اللازمة لنقل ملكية المركبة من رخصة تشغيل عمومية إلى رخصة تشغيل عمومية أخرى.
- 2- يتم تسليم جميع الوثائق إلى مرآب المرور الذي يقوم بفحصها والتأكد من صحتها ومطابقتها للقوانين والتعليمات الوزارية.
- 3- يقوم الموظف بطلب ملفي رخص التشغيل العمومية للبائع والمشتري من موظف الأرشيف حيث يتم فحص المستندات الموجودة في الملفين والتأكد من عدم وجود ما يمنع نقل ملكية المركبة من رخصة تشغيل عمومية إلى أخرى، والتأكد من عدم وجود مركبة عمومية على رخصة التشغيل العمومية الخاصة بالمشتري.
- 4- تعبئة النموذج المعتمد لنقل ملكية مركبة عمومية من رخصة تشغيل عمومية إلى أخرى ثم توقيع البائع عليه أو من يوكله بموجب وكالة عدلية واعتماده بتوقيع الموظف المسئول وختمه بختم الدائرة .
- 5- يقوم الموظف بإصدار كتاب " ترخيص هيكل بدل هيكل " للمشتري موجهاً إلى دائرة التراخيص وتوثيق معلومات المركبة الجديدة على رخصة التشغيل العمومية الخاصة بالمشتري.
- 6- يتم تصوير جميع الوثائق وحفظها في ملفي رخص التشغيل العمومية ، وتسليم أصحاب العلاقة الوثائق الأصلية وتوجيههم إلى دائرة التراخيص لاستكمال إجراءات نقل الملكية .

S. A. El-Hariri
13-03-2011

اسم المؤسسة : وزارة النقل والمواصلات - السلطة الوطنية الفلسطينية
اسم الإجراء : تملك رخصة تشغيل (بيرمت) عمومية مستأجرة مع الهيكل
رقم الإجراء : ١٣ .
رقم الإصدار : 01
تاريخ الإصدار : 2011

س. د. م. سليمان
13-03-2011

أولاً : الوثائق / المستندات المطلوبة :

- ١- رخصة التشغيل العمومية الأصلية
- ٢- رخصة المركبة الأصلية.
- ٣- شهادة تركيب عداد مع الطربوش من الشركة المعتمدة إذا كان مجرى خط رخصة التشغيل العمومية سقرجات خاصة .
- ٤- إثبات شخصية مستأجر رخصة التشغيل العمومية بالمستندات التالية :
 - البطاقة الشخصية (الهوية أو جواز السفر الفلسطيني) للمستأجر أو من يوكله بموجب وكالة عدلية
 - إذا كانت رخصة التشغيل العمومية مسجلة باسم عدة أشخاص ، يجب حضورهم إلى مراقب المرور أو حضور من يوكله كل منهما بموجب وكالة عدلية.
 - إذا كانت رخصة التشغيل العمومية مسجلة على اسم مكتب تاكسي يتم إحضار الوثائق التالية :
 - رخصة مكتب التاكسي سارية المفعول.
 - حضور المفوض بالتوقيع عن المكتب شخصياً إلى دائرة النقل العام أو من يتوب عنه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي.

ثانياً : الشروط المطلوبة:

- ١- أن تكون رخصة التشغيل العمومية المستأجرة ورخصة المركبة سارية المفعول .
- ٢- حضور المستأجر شخصياً أو من يوكله بموجب وكالة عدلية تحتوي على بنود واضحة في تملك رخصة التشغيل العمومية ويظهر فيها تفاصيل عن المركبة (رقم المركبة ، الإنتاج ، سنة الإنتاج، رقم الشاصي).

ثالثاً : إجراءات العمل :-

- ١- يتوجه مستأجر رخصة التشغيل العمومية إلى مراقب المرور مع جميع الوثائق اللازمة لتمليك رخصة التشغيل العمومية المستأجرة مع المركبة.

- ٢- يقوم المستأجر بتعبئة طلب خطي على نموذج معتمد للتمليك مرفقاً معه الوثائق المطلوبة سابقاً وتسليمها إلى مراقب المرور الذي يقوم بفحصها والتأكد من صحتها ومطابقتها للقوانين والتعليمات الوزارية.
- ٣- يقوم الموظف المسئول بطلب ملف رخصة التشغيل العمومية من موظف الأرشيف حيث يتم فحص المستندات الموجودة في الملف والتأكد من عدم وجود ما يمنع من استكمال إجراءات التملك.
- ٤- يقوم الموظف بإرسال الملف إلى المحاسب الذي يقوم بتدقيق وثائق الملف مالياً واحتساب المبلغ المطلوب تحصيله وفق النظام ، ثم يقوم بإصدار إيصال رسوم تملك رخصة تشغيل عمومية مستأجرة ويتم تسليمه إلى موظف البنك الموجود في الدائرة .
- ٥- بعد تحصيل الرسوم يتم إعادة الإيصال إلى المحاسب الذي يقوم بالاحتفاظ بنسخة ويتم وضع نسخة أخرى في الملف ثم إعادة الملف إلى الموظف المسئول .
- ٦- يقوم الموظف بإتلاف رخصة التشغيل السابقة وإصدار رخصة تشغيل عمومية جديدة ملك باسم المالك الحالي.
- ٧- مخاطبة دائرة التراخيص بأنه تم تملك رخصة التشغيل العمومية المستأجرة من أجل التعديل لديهم على رخصة المركبة .
- ٨- يقوم الموظف بتصوير جميع الوثائق وحفظها في الملف وتسليم الوثائق الأصلية إلى أصحاب العلاقة وتوجيههم إلى دائرة التراخيص لاستكمال الإجراءات.

ملاحظات هامة :-

- في حال أراد مستأجر رخصة التشغيل العمومية نقل ملكيتها مع المركبة بعد تملكها في أن واحد يسري عليها بنود الإجراء رقم (١١) إضافة إلى إجراءات التملك .
- في حال أراد مستأجر رخصة التشغيل العمومية بدون مركبة (شاحرة) نقل ملكيتها بعد تملكها في أن واحد يسري عليها بنود الإجراء رقم (١٢) إضافة إلى إجراءات التملك .
- يجوز رهن رخصة التشغيل العمومية بعد تملكها وتعامل معاملة المركبة عند رهنها .
- يجوز للشخص تملك أكثر من رخصة تشغيل عمومية مسأجرة بغض النظر عن مجرى الخط والمحافطة المسجل عليها رخصة التشغيل العمومية شريطة الإلتزام بمجرى الخط .
- لمراقب المرور الصلاحيات في تغيير مجرى خط رخصة التشغيل العمومية بعد تملكها بناءً على دراسات يتم إعدادها لمد احتياجات النقل .
- لا يشترط في مقدم طلب تملك رخصة تشغيل عمومية حيازة رخصة سياقة عمومي .
- يجوز لمستأجر رخصة التشغيل العمومية التي مضى على انتهاء سريانها مدة تزيد عن عام (التي اعتبرت ملغاة بموجب التعليمات السابقة والحالية) تملكها شريطة استئجارها مسبقاً من المراقبة عليها سابقاً في حال سريان نظام الحوافز (التملك) .

13-03-2011

اسم المؤسسة : وزارة النقل والمواصلات - السلطة الوطنية الفلسطينية	
اسم الإجراء : تملك رخصة تشغيل (بيرمت) عمومية مستأجرة دون هيكل (شاحرة)	
رقم الإجراء : ٠١٤	
رقم الإصدار : 01	
تاريخ الإصدار : 2011	

Handwritten signature and date:
13-03-2011

أولاً : الوثائق / المستندات المطلوبة :

- ١- رخصة التشغيل العمومية الأصلية
- ٢- المستند الذي يوضح أولولة المركبة السابقة (المستند الذي يشير إلى شطب المركبة ، التحويل من عمومي إلى خصوصي أو تجاري ، نقل ملكية المركبة الخ) .
- ٣- إثبات شخصية مستأجر رخصة التشغيل العمومية بالمستندات التالية :
 - البطاقة الشخصية (الهوية أو جواز السفر الفلسطيني) لمستأجر أو رخصة التشغيل العمومية أو من يوكله بموجب وكالة عدلية .
 - إذا كانت رخصة التشغيل العمومية مسجلة باسم عدة أشخاص ، يجب حضورهم إلى دائرة النقل العام أو حضور من يوكلونه بموجب وكالة عدلية .
 - إذا كانت رخصة التشغيل العمومية مسجلة باسم مكتب تاكسي ، يتم طلب :
 - ١- رخصة مكتب التاكسي سارية المفعول .
 - ٢- البطاقة الشخصية (الهوية أو جواز السفر الفلسطيني) للمفوض بالتوقيع عن مكتب التاكسي أو من يتوب عنه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي .

ثانياً : الشروط المطلوبة:

- ١- أن تكون رخصة التشغيل العمومية المستأجرة سارية المفعول .
- ٢- حضور المستأجر شخصياً أو من يوكله بموجب وكالة عدلية تحتوي على بنود واضحة في تملك رخصة التشغيل العمومية ورقمها .

ثالثاً : إجراءات العمل :-

- ١- يتوجه مستأجر رخصة التشغيل العمومية إلى مراقب المرور مع جميع الوثائق اللازمة لتمليك رخصة التشغيل العمومية المستأجرة الشاحرة .

- ٢- يقوم المسأجر بتعبئة طلب خطي على نموذج معتمد للمالك مرفقاً معه الوثائق المطلوبة سابقاً وتسليمها إلى مراقب المرور الذي يقوم بخصها والتأكد من صحتها ومطابقتها للقوانين والتعليمات الوزارية.
- ٣- يقوم الموظف المسئول بطلب ملف رخصة التشغيل العمومية من موظف الأرشيف حيث يتم فحص المستندات الموجودة في الملف والتأكد من عدم وجود ما يمنع من استكمال إجراءات التمليك.
- ٤- يقوم الموظف بإرسال الملف إلى المحاسب الذي يقوم بتدقيق وثائق الملف مالياً واحتماب المبلغ المطلوب تمصيله وفق النظام ، ثم يقوم بإصدار إيصال رسوم تمليك رخصة تشغيل عمومية مسأجرة ويتم تسليمه إلى موظف البنك الموجود في الدائرة .
- ٥- بعد تحصيل الرسوم يتم إعادة الإرسال إلى المحاسب الذي يقوم بالاحتفاظ بنسخة ويتم وضع نسخة أخرى في الملف ثم إعادة الملف إلى الموظف المسئول .
- ٦- يقوم الموظف بإتلاف رخصة التشغيل السابقة وإصدار رخصة تشغيل عمومية جديدة ملك باسم المالك الحالي.
- ٧- مخاطبة دائرة التراخيص بأنه تم تملك رخصة التشغيل العمومية المسأجرة من أجل التعديل لديهم عند إحضار المركبة الجديدة لتسجيلها.
- ٨- يقوم الموظف بتصوير جميع الوثائق وحفظها في الملف وتسليم الوثائق الأصلية إلى أصحاب العلاقة وتوجيههم إلى دائرة التراخيص لاستكمال الإجراءات.

S. A. Al-Hadi
13-03-2011

اسم المؤسسة : وزارة النقل والمواصلات - السلطة الوطنية الفلسطينية	
اسم الإجراء : تملك رخصة تشغيل (بيزمت) عمومية جديدة لأول مرة	
رقم الإجراء : ١٥	
رقم الإصدار : 01	
تاريخ الإصدار : 2011	

بعد عمل الدراسات من قبل مراقب المرور يتم تحديد عدد رخص التشغيل العمومية المنوي بيعها ومجرى الخط لها (سرفيس ، سفريات خاصة) ، حيث يتم الإعلان عنها من خلال الصحف المحلية - الموقع الإلكتروني للوزارة ، وتحديد مواعيد استقبال الطلبات ومكان استقبالها .

أولاً : الوثائق / المستندات المطلوبة :

- ١- طلب خطي على نموذج معتمد في دائرة مراقب المرور لتمكنك رخصة تشغيل عمومية .
- ٢- شهادة حسن سيرة وسلوك سارية المفعول صادرة من وزارة الداخلية .
- ٣- إثبات شخصية مقدم الطلب بالمستندات التالية :
 - البطاقة الشخصية (الهوية أو جواز السفر الفلسطيني) لمقدم الطلب .
 - إذا كان الطلب باسم مكتب تاكسي ، يتم طلب :
 ١. رخصة مكتب التاكسي سارية المفعول .
 ٢. البطاقة الشخصية (الهوية أو جواز السفر الفلسطيني) للمفوض بالتوقيع عن مكتب التاكسي أو من ينوب عنه بموجب وكالة عائلية أو تفويض خطي .
 ٣. كتاب من مراقب الشركات .

ثانياً : الشروط المطلوبة :


- ١- أن يكون مقدم الطلب فلسطيني الجنسية .

ثالثاً : إجراءات العمل :

- ١- يتوجه صاحب العلاقة إلى مكان استقبال الطلبات ويقدم طلب لتمكنك رخصة تشغيل عمومية .
- ٢- يتم تسليم شهادة حسن السلوك وصورة عن إثبات الشخصية إلى الموظف المسئول .
- ٣- يقوم محاسب الإيرادات بتعبئة إيصال رسوم تقديم طلب غير مستردة وتحويل الإيصال إلى موظف البنك الموجود في الدائرة .
- ٤- بعد حصر الطلبات وتدقيقها وصل الفرقة ، يقوم من رست عليه الفرقة بما يلي :

- أ- عليه دفع قيمة رخصة التشغيل العمومية خلال ٣٠ يوماً من تاريخ الموافقة .
- ب- يتم صرف رخصة تشغيل عمومية ملك مؤقتة لمدة ٩٠ يوماً من أجل إحضار مركبة .
- ت- بعد إحضار المركبة يقوم مالك رخصة التشغيل العمومية بإجراءات تسجيل المركبة في دائرة النقل العام وإعطائها رقماً مميزاً ويتم توجيهه إلى دائرة التراخيص لإستكمال إجراءات التسجيل
- ث- بعد ترخيص المركبة يتم تزويد ملف رخصة التشغيل العمومية بصورة عن رخصة المركبة .

ملاحظة: على من رست عليه القرعة ولم يراجع دائرة مراقب المرور خلال ٣٠ يوماً لدفع قيمة الرقم العمومي يعتبر الطلب لاغياً.


13-03-2011

اسم المؤسسة : وزارة النقل والمواصلات - السلطة الوطنية الفلسطينية	
اسم الإجراء : تغيير محطة وقوف مركبة عمومية (سفریات خاصة) من مكتب تاكسي إلى مكتب تاكسي آخر	
رقم الإجراء : ٠١٦	
رقم الإصدار : 01	
تاريخ الإصدار : 2011	

13-03-2011

أولاً : الوثائق / المستندات المطلوبة :

- ١- تقديم طلب من قبل صاحب العلاقة أو من يوكله بموجب وكالة عدلية تحتوي على بلود واضحة بطلب الموافقة على تغيير محطة الوقوف من مكتب تاكسي إلى مكتب تاكسي آخر .
- ٢- البطاقة الشخصية (الهوية أو جواز السفر الفلسطيني) لمالك رخصة التشغيل العمومية أو من يوكله بموجب وكالة عدلية .
- ٣- رخصة التشغيل العمومية الأصلية سارية المفعول.
- ٤- كتاب موافقة ساري المفعول على إخراج المركبة من مكتب التاكسي المسجله لديه.
- ٥- كتاب عدم ممانعة ساري المفعول من مكتب التاكسي الذي يرغب صاحب العلاقة العمل تحت إشرافه .

ثانياً : الشروط المطلوبة:

- ١- حضور مالك رخصة التشغيل العمومية أو من يوكله بموجب وكالة عدلية إلى مراقب المرور
- ٢- يجب أن تكون رخصة التشغيل العمومية باسم شخص وليس باسم مكتب تاكسي حيث أنه لا يجوز تغيير محطة الوقوف لرخصة تشغيل عمومية باسم مكتب تاكسي.
- ٣- يتم تغيير محطة الوقوف المسلوكة والمنسجلة باسم شخص من مكتب تاكسي إلى مكتب تاكسي آخر بناءً على الدراسات من قبل الجهة المختصة .
- ٤- أن تكون رخصة المكتب المراد العمل تحت إشرافه ورخصة المكتب المراد الخروج منه ساريًا المفعول .

ثالثاً : إجراءات العمل :

- ١- يتوجه صاحب العلاقة أو من يوكله بموجب وكالة عدلية إلى دائرة النقل العام مع جميع الوثائق اللازمة لتغيير محطة الوقوف من مكتب تاكسي إلى مكتب تاكسي آخر .
- ٢- يتم تسليم جميع الوثائق إلى موظف النقل العام الذي يقوم بالتأكد من صحة جميع الوثائق ومطابقتها مع القانون والتعليمات الوزارية .

٣- يقوم الموظف المسئول بطلب ملف رخصة التشغيل العمومية من موظف الأرشيف حيث يتم فحص المستندات الموجودة في الملف والتأكد من عدم وجود ما يمنع من تغيير محطة الوقوف من مكتب تاكسي إلى مكتب تاكسي آخر .

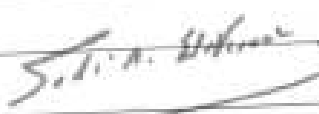
٤- يقوم الموظف المسئول بتغيير محطة الوقوف لأسم مكتب التاكسي الجديد على رخصة التشغيل العمومية الأصلية.

٥- يتم تصوير رخصة التشغيل العمومية التي تم تغيير محطة الوقوف فيها وحفظها مع الوثائق المطلوبة في ملف رخصة التشغيل العمومية ، ثم إعادة الملف الي موظف الأرشيف .

٦- يقوم الموظف بتسليم رخصة التشغيل العمومية الأصلية إلى صاحب العلاقة .



13-03-2011

اسم المؤسسة : وزارة النقل والمواصلات - السلطة الوطنية الفلسطينية	
اسم الإجراء : الموافقة على ترخيص مكتب تاكسي عمومي جديد	
رقم الإجراء : ٠١٧	 13-43-2011
رقم الإصدار : 01	
تاريخ الإصدار : 2011	

بناءً على الدراسات واحتياجات المحافظات لمكاتب التاكسيات بحدود مراقب المرور عدد مكاتب التاكسي المنوي ترخيصها وعدد رخص التشغيل العمومية المنوي بيعها لكل مكتب ، حيث يتم الإعلان عن ترخيص مكاتب تاكسي من خلال الصحف المحلية - موقع الوزارة الإلكتروني وفق نظام التمليك ، وتحديد مواعيد استقبال الطلبات ومكان استقباليها.

أولاً : الوثائق / المستندات المطلوبة :

- ١- تقديم طلب خطي على نموذج معتمد من قبل صاحب العلاقة إلى وزارة النقل والمواصلات / الإدارة العامة لمراقب المرور والنقل للحصول على الترخيص المطلوب مع التعهد بالالتزام بكافة الشروط والتعليمات الصادرة من مراقب المرور وعدم تشغيل مركبات خصوصية على اسم المكتب.
- ٢- شهادة حسن سلوك سارية المفعول لأصحاب المكتب وجميع العاملين فيه.

ثانياً : الشروط المطلوبة:

- ١- أن يكون مقدم الطلب فلسطيني الجنسية .
- ٢- إحضار تعهد بالالتزام بكافة الشروط والتعليمات الصادرة من مراقب المرور وعدم تشغيل مركبات خصوصية في المكتب .
- ٣- أن يتم تسجيل ثلاث مركبات عمومية على الأقل مسجلة على رخص تشغيل عمومية ملك بإسم المكتب .
- ٤- أن لا تقل مساحة المكتب عن ١٦ متر مربع.
- ٥- تسجيل المكتب كشركة مساهمة عامة أو خصوصية لدى مراقب الشركات وإحضار عقد التأسيس والنظام الداخلي للشركة بحيث يظهر أن أهداف هذه الشركة هو نقل الركاب وأمنيتهم فقط.
- ٦- إحضار موافقة مبدئية خطية من مالك العقار أو عقد إيجار منه بالموافقة على ممارسة عمل المكتب في الموقع.
- ٧- تزويد المكتب بأجهزة اتصال ، تلفون ، فاكس ، وأجهزة اتصال أخرى بين المكتب والمركبات.
- ٨- إحضار تأمين شامل للمكتب والمركبات حيث يشمل المحتويات والأمتعة والركاب.

13-03-2011

- ٩- تسجيل المكتب لدى دائرة ضريبة الدخل والقيمة المضافة.
- ١٠- توفر شروط السلامة والصحة المهنية.
- ١١- تعيين مندوباً للمكتب تتوفر فيه الشروط التالية :
- ١٢- أن يكون حاصلًا على شهادة الثانوية العامة على الأقل .
- ١٣- أن يكون حاصلًا على رخصة سيطرة عمومي سارية المفعول لدرجة (٥.٥) لمدة لا تقل عن خمس سنوات .
- ١٤- أن يكون قد مارس المهنة كمدير مكتب تكسيات لمدة لا تقل عن عامين أو عمل سائق أجرة لتاكسي عمومي لمدة لا تقل عن خمس سنوات .
- ١٥- أن يكون فلسطيني الجنسية .
- ١٦- إحضار شهادة حسن سلوك سارية المفعول من وزارة الداخلية .

ثالثاً : إجراءات العمل :

- ١- يتوجه صاحب العلاقة إلى مكان استقبال الطلبات مراقب المرور ويقدم طلب لترخيص مكتب تكسي جديد .
- ٢- يتم تسليم شهادة حسن السلوك وصورة عن اثبات الشخصية وسجل الشركات إلى الموظف المسؤول.
- ٣- يقوم محاسب الإيرادات بتعبئة إيصال رسوم تقديم طلب غير مستردة وتحويل الإيصال إلى موظف البنك الموجود في الدائرة .
- ٤- بعد فحص الطلبات وتدقيقها وعمل القرعة ، يقوم من رست عليه القرعة بإحضار الوثائق التالية:
 - أ- كتاب من البلدية وشرطة المرور ودائرة الهندسة والسلامة المرورية بالموافقة على موقع المكتب .
 - ب- خارطة للموقع تشمل :
 - مخطط تليل موقع بمقياس رسم (١-١٠٠٠٠) و (١-٥٠٠٠٠) .
 - مخطط تبيان الموقع والشوارع المحيطة به .
 - خارطة مساحة للموقع .
 - المسقط الأفقي للموقع .
 - بيان مواقف السيارات .
 - بيان حدود الشارع .
 - يتم تصديق بيانات الموقع من قبل مساح مرخص وكذلك السلطة المحلية في المنطقة.
 - ت- سجل الشركة الصادر من قبل مراقب الشركات .
 - ث- براءة نمة سارية المفعول من ضريبة الدخل وضريبة القيمة المضافة تشمل أصحاب المكتب والعاملين فيه.
 - ج- تأمين شامل للمركبات والمكتب بحيث يشمل المحتويات والأمتعة والركاب.
 - د- يتم تسليم الوثائق إلى موظف النقل العام الذي يقوم بلحسها والتأكد من صحتها ومطابقتها للقانون والتعليمات الوزارية.

- ٦- يقوم الموظف بفتح ملف لمكتب التاكسي في دائرة النقل العام وإرساله إلى محاسب الإيرادات في الدائرة.
- ٧- يقوم المحاسب بإصدار إيصال رسوم رخصة المكتب وتسليمه إلى موظف البنك الموجود في الدائرة.
- ٨- بعد تحصيل الرسوم يتم إعادة الأيصال إلى المحاسب الذي يحتفظ بنسخة ويتم وضع نسخة أخرى في الملف ثم إعادة الملف إلى الموظف المسئول.
- ٩- يقوم الموظف بعد منح صاحب المكتب الرخصة بصرف ثلاث رخص تشغيل عمومية ملك باسم المكتب تحمل أرقاماً مميزة حسب المحافظة التابعة لها وفتح ملف لكل رخصة تشغيل عمومية.
- ١٠- يقوم الموظف بإرسال ملفات رخص التشغيل العمومية الجديدة إلى المحاسب الذي يقوم بإصدار إيصال رسوم تملك رخصة تشغيل عمومية وفق نظام التملك الحالي ويتم تسليمها إلى موظف البنك الموجود في الدائرة .
- ١١- بعد تحصيل الرسوم يتم إعادة الإيصالات المدفوعة إلى المحاسب الذي يحتفظ بنسخة عن كل إيصال ويقوم بتثبيت إيصال كل رخصة تشغيل بملفها ، ثم إعادة الملفات إلى الموظف المسئول.
- ١٢- يقوم الموظف بطلب كتاب عدم الممانعة بتروخيص المركبات (كل مركبة على حدا) من دائرة الجمارك الفلسطينية / وزارة المالية موضحاً فيه إنتاج المركبة ، سنة الإنتاج ، رقم الشاصي .
- ١٣- كتاب المداينة من الشركة الباتعة .
- ١٤- يقوم الموظف المسئول بإصدار عقد التملك ثم يتم توقيع المفوض بالتوقيع عن المكتب على العقد .
- ١٥- تعبئة النموذج المعتاد لتسجيل مركبة جديدة على رخصة تشغيل عمومية ملك موضحاً فيه اسم المالك - رقم رخصة التشغيل العمومية - الرقم المميز للمركبة - رقم الشاصي - سنة الإنتاج - الإنتاج .
- ١٦- توجيه صاحب العلاقة إلى دائرة التراخيص لاستكمال اجراءات الترخيص حيث يقوم صاحب المكتب بتصوير رخص المركبات والاحتفاظ بنسخة في ملف كل رخصة تشغيل عمومية.

S. A. El-Hanna
13-03-2011

اسم المؤسسة : وزارة النقل والمواصلات - السلطة الوطنية الفلسطينية	
اسم الإجراء : تجديد ترخيص مكتب تاكسي عمومي	
رقم الإجراء : ١٨٠	
رقم الإصدار : 01	
تاريخ الإصدار : 2011	

13-03-2011

أولاً : الوثائق / المستندات المطلوبة :

- ١- براءة ذمة سارية المفعول من ضريبة الدخل وضريبة القيمة المضافة عن مكتب التاكسي.
- ٢- رخصة المكتب الأصلية القديمة.
- ٣- شهادة حسن سلوك سارية المفعول من وزارة الداخلية للمفوض بالتوقيع عن المكتب .

ثانياً : الشروط المطلوبة:

- ١- حضور أحد أعضاء المكتب المفوضين بالتوقيع أو من يوكلونه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي.

ثالثاً : إجراءات العمل :

- ١- يتوجه المفوض بالتوقيع عن مكتب التاكسي أو من يفوضه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي إلى دائرة النقل العام مع جميع الوثائق اللازمة لتحديد ترخيص مكتب التاكسي .
- ٢- يتم تسليم هذه الوثائق إلى مراقب المرور الذي يقوم بالتأكد من صحة هذه الوثائق .
- ٣- يقوم الموظف المسؤول بطلب ملف مكتب التاكسي من موظف الأرشيف حيث يقوم بخص الوثائق الموجودة في الملف والتأكد من عدم وجود أي قيد أو إنذار موجه إلى المكتب يمنع من تجديد الترخيص .
- ٤- يقوم موظف من مراقب المرور بالكشف الميداني على مكتب التاكسي و التأكد من أن المكتب مفتوح ويعمل بشكل رسمي ومطابق لشروط الترخيص، ثم يقدم تقرير بالموافقة على ترخيص المكتب مصدقاً بتوقيعه ويتم حفظه في الملف ثم إعادة الملف إلى الموظف.
- ٥- يقوم الموظف بإرسال ملف مكتب التاكسي إلى المحاسب الذي يقوم بتدقيق الملف مالياً والتأكد من عدم وجود ما يمنع من تجديد رخصة المكتب ، ثم يقوم بإصدار إيصال رسوم تجديد رخصة المكتب ثم تسليمه إلى موظف البنك الموجود في الدائرة .
- ٦- بعد تحصيل الرسوم يتم إعادة الإيصال إلى المحاسب الذي يحتفظ بنسخة منه ويتم وضع نسخة أخرى في الملف ثم إعادة الملف إلى الموظف المسؤول.
- ٧- يقوم الموظف بطباعة رخصة جديدة لمكتب التاكسي يكون سريانها لمدة عام من تاريخ انتهاء الرخصة السابقة .

اسم المؤسسة : وزارة النقل والمواصلات - المنظمة الوطنية الفلسطينية	
اسم الإجراء : التعديل على السجل التجاري لمكتب تاكسي عمومي يملك رخص تشغيل عمومية ملك فقط (اسم المكتب ، المفوضون بالتوقيع عن المكتب)	
رقم الإجراء : 019	
رقم الإصدار : 01	
تاريخ الإصدار : 2011	

13-03-2011

أولاً : الوثائق / المستندات المطلوبة :

- 1- تقديم طلب إلى دائرة مراقبة المرور للحصول على الموافقة على تعديل السجل التجاري.
- 2- تعبئة النموذج الخاص للتعديل على رخصة مكتب التاكسي (مع تحديد نوع التعديل) من قبل المفوض بالتوقيع عن المكتب في دائرة النقل العام .
- 3- البطاقة الشخصية (الهوية أو جواز السفر الفلسطيني) للمفوض بالتوقيع عن مكتب التاكسي .
- 4- رخصة مكتب التاكسي وسجل الشركات الخاص بالمكتب .

ثانياً : الشروط المطلوبة:

- 1- حضور المفوض بالتوقيع عن مكتب التاكسي إلى مراقبة المرور على الطرق لتعبئة النموذج الخاص بطلب التعديل مع تحديد نوع التعديل المطلوب .
- 2- أن يكون قد مضى سنة ميلادية كاملة على تاريخ ترخيص المكتب حيث لا يتم عمل أي تعديل على السجل التجاري لمكتب التاكسي إلا بعد مضي الفترة المذكورة .

ثالثاً : إجراءات العمل :

- 1- يتوجه المفوض بالتوقيع عن مكتب التاكسي إلى دائرة مراقبة المرور مع جميع الوثائق اللازمة ، حيث يطلب من موظف النقل العام النموذج الخاص لتعديل السجل التجاري.
- 2- يتم تعبئة النموذج الخاص بالتعديل من قبل المفوض بالتوقيع عن المكتب مع تحديد نوع التعديل المطلوب .
- 3- بعد تعبئة البيانات المطلوبة يتم تسليم النموذج وصورة عن رخصة المكتب و صورة عن سجل الشركات إلى الموظف المسئول الذي يقوم بفحص الوثائق والتأكد من صحتها.
- 4- يقوم الموظف بإرسال كتاب التعديل إلى مراقبة المرور للحصول على موافقته .

- ٥- يقوم مراقب المرور بمخاطبة مراقب الشركات كتابياً حول التعديل المطلوب وتسليم الكتاب إلى صاحب العلاقة وتوجيهه إلى مراقب الشركات في وزارة الاقتصاد من أجل استكمال إجراءات التعديل على السجل التجاري.
- ٦- بعد استكمال إجراءات التعديل عند مراقب الشركات في وزارة الاقتصاد يتم إعادة الكتاب المعدل إلى دائرة النقل العام بحيث يقوم الموظف المسئول بطلب ملف مكتب التاكسي من موظف الأرشيف.
- ٧- يقوم الموظف المسئول بالتعديل على الوثائق والمستندات الموجودة في ملف مكتب التاكسي ، ويتم إصدار رخصة جديدة للمكتب حسب التعديل بعد استلام رخصة المكتب السابقة .
- ٨- (إذا كان التعديل على اسم المكتب) يقوم موظف النقل العام بمخاطبة دائرة التراخيص من أجل التعديل حاسوبياً على رخص المركبات العمومية ذات العلاقة وإصدار رخص لهذه المركبات حسب التعديل الأخير مع إرفاق نسخة عن نموذج التعديل في ملف كل مركبة.

ملاحظة :

- إذا تم تقديم طلب لأجراء التعديل على أسماء المالكين يعتبر ذلك نقل ملكية من أسماء المالكين السابقين إلى المالكين الجدد وعامل معاملة نقل الملكية ويتطلب ذلك:-
- براءة ذمة من الضريبة والجمارك لنقل الملكية
- حسن سلوك المالك الجديد
- مضي عام على ترخيص المكتب لأول مرة
- دفع الرسوم المستحقة لنقل الملكية
- يأخذ بعين الاعتبار عدم إجراء أي تعديل على رقم السجل التجاري عند التعديل .

S. A. El-Husseini

13-03-2011

اسم المؤسسة : وزارة النقل والمواصلات - السلطة الوطنية الفلسطينية	
اسم الإجراء : نقل مكتب تاكسي عمومي من موقعه الحالي إلى موقع آخر	
رقم الإجراء : ٢٠	
رقم الإصدار : 01	
تاريخ الإصدار : 2011	

Handwritten signature and date:
 13-03-2011

أولاً: الوثائق / المستندات المطلوبة :

تقديم طلب من قبل المفوض بالتوقيع عن مكتب التاكسي إلى دائرة مراقب المرور يحدد فيه موقع المكتب الجديد وبعد موافقة مراقب المرور يتم احضار الوثائق التالية :-

- ١- خارطة للموقع تشمل ما يلي :
 - مخطط دليل موقع بمقياس رسم (١ - ١٠٠٠٠) و (١ - ٥٠٠٠٠) .
 - مخطط لبيان الموقع والشوارع المحيطة به .
 - خارطة مساحة للموقع .
 - المسقط الأفقي للموقع .
 - بيان مواقف السيارات وحدود الشارع .
 - تصديق المخطط من قبل مساح مرخص والمجلس المحلي أو البلدية.
- ٢- رخصة المكتب الأصلية.
- ٣- البطاقة الشخصية (الهوية أو جواز السفر الفلسطيني) للمفوض بالتوقيع عن مكتب التاكسي .
- ٤- موافقة البلدية على نقل المكتب
- ٥- موافقة شرطة المرور في المحافظة على نقل المكتب

ثانياً : الشروط المطلوبة:

- ١- عدم تعارض الموقع الجديد لمكتب التاكسي المطلوب نقله مع مكاتب تكتسيات أخرى بناءً على دراسات وتقرير مراقب المرور .
- ٢- عدم تفرغ المنطقة الموجود بها مكتب التاكسي المطلوب نقله من الخدمة المقدمة من هذا المكتب بناءً على تقرير مراقب المرور .
- ٣- إحضار خارطة للموقع مع مخططاتها مصنفة من مساح مرخص والمجلس المحلي أو البلدية - حسب المنطقة التابع لها.

ثالثاً : إجراءات العمل:

- ١- يتوجه المقوض بالتوقيع عن مكتب التاكسي إلى دائرة مراقب المرور مع جميع الوثائق اللازمة لنقل المكتب من موقعه الحالي إلى الموقع الجديد مع تحديد الموقع الجديد .
- ٢- يتم تسليم هذه الوثائق إلى موظف النقل العام الذي يقوم بفحص الوثائق والتأكد من صحتها ومطابقتها للقانون والتعليمات الوزارية .
- ٣- يقوم موظف النقل العام بالكشف عن الموقع الحالي والموقع الجديد ، ثم يتم رفع الطلب (مرفقاً معه تقرير عن الموقع الحالي والموقع الجديد وذلك من أجل عدم تفريغ المنطقة الحالية أو تعارض الموقع الجديد مع مكاتب أخرى) إلى مراقب المرور من أجل الحصول على موافقته .
- ٤- يقوم مراقب المرور بتحويل الطلب إلى الجهة المختصة في وزارة النقل والمواصلات من أجل الكشف على الموقع الجديد .
- ٥- بعد موافقة الجهة المختصة يتم إعادة الطلب مرة أخرى إلى مراقب المرور للموافقة عليه .
- ٦- يقوم موظف النقل العام باستلام رخصة المكتب الحالية و إصدار رخصة جديدة للمكتب حسب العنوان الجديد .

ملاحظة:

- إذا كان نقل مكتب التاكسي من محافظة إلى محافظة أخرى يتم إصدار أرقام مميزة جديدة لرخص التشغيل العمومية التابعة للمكتب حسب تصنيف المحافظة بعد تملك الأرقام .
- يتم تملك الأرقام المستأجرة قبل نقل مكتب التاكسي .

س.د.م. الشاذلي

13-03-2011

اسم المؤسسة : وزارة النقل والمواصلات - السلطة الوطنية الفلسطينية	
اسم الإجراء : إغلاق مكتب تاكسي عمومي	
رقم الإجراء : ٢١ .	
رقم الإصدار : 01	
تاريخ الإصدار : 2011	

13-03-2011

أولاً : الوثائق / المستندات المطلوبة :

- ١- تعبئة النموذج الخاص بإغلاق مكتب تاكسي من قبل المفوض بالتوقيع عن المكتب
- ٢- المستندات التي توضح أهلية المركبات التي كانت مسجلة باسم مكتب التاكسي .
- ٣- رخصة المكتب الأصلية .
- ٤- براءة ذمة سارية المفعول من ضريبة الدخل وضريبة القيمة المضافة عن مكتب التاكسي مذكور فيها بأنها أصدرت من أجل إغلاق المكتب.
- ٥- البطاقة الشخصية (الهوية أو جواز السفر الفلسطيني) للمفوض بالتوقيع عن مكتب التاكسي .

ثانياً : الشروط المطلوبة:

- حضور صاحب العلاقة (المفوض بالتوقيع عن المكتب) شخصياً.

ثالثاً : إجراءات العمل :

- ١- يتوجه المفوض بالتوقيع عن مكتب التاكسي إلى دائرة النقل العام مع جميع الوثائق اللازمة حيث يطلب النموذج الخاص بإغلاق مكتب تاكسي من موظف النقل العام ويقوم بتعبئة جميع البيانات.
- ٢- بعد تعبئة النموذج من قبل المفوض بالتوقيع عن المكتب يتم تسليمه مع جميع الوثائق المطلوبة إلى موظف النقل العام .
- ٣- يقوم الموظف بفحص الوثائق والتأكد من صحتها وعدم وجود ما يمنع من الموافقة على الطلب لإغلاق المكتب ، والتأكد من المستندات التي توضح أهلية المركبات التابعة لهذا المكتب وأن جميع المركبات المسجلة على رخص التشغيل العمومية المستأجرة قد تم التصرف بها .
- ٤- يقوم الموظف بإرسال الطلب إلى مراقب المرور للحصول على موافقته .
- ٥- يتم إعادة الطلب بعد الموافقة إلى الموظف الذي يقوم بطلب ملف مكتب التاكسي من موظف الأرشيف وحفظ الوثائق المطلوبة مع نموذج طلب إغلاق المكتب الذي تمت الموافقة عليه ثم إرسال الملف إلى المحاسب .

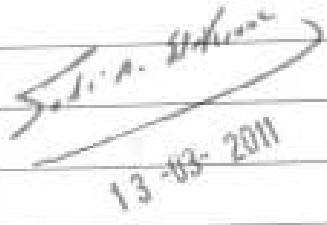
- ٦- يقوم المحاسب بتدقيق وثائق الملف مالياً والتأكد من عدم وجود ما يملغ من تكملة إجراءات الإغلاق، وفي حال وجود ديون سابقة أو حالة مترتبة على رخصة المكتب يقوم المحاسب بإصدار إيصال بجميع الرسوم المترتبة وتسلم الإيصال إلى موظف البنك الموجود في الدائرة .
- ٧- بعد تحصيل الرسوم يتم إعادة الإيصال المدفوع إلى المحاسب الذي يقوم بالاحتفاظ بلمسحة ويتم وضع لمسحة أخرى في ملف مكتب التاكسي ثم إعادة الملف إلى الموظف المسئول.
- ٨- يقوم الموظف باستلام رخص التشغيل العمومية للمستأجرة المسجلة باسم مكتب التاكسي من المفوض بالتوقيع عن المكتب حيث يتم إلغاؤها وكذلك الحال بالنسبة لرخصة المكتب .
- ٩- بعد تكملة هذه الإجراءات يتم إغلاق المكتب والتعليق خطياً على ملف مكتب التاكسي بأنه مغلق .

ملاحظة :

- إذا كانت رخص التشغيل العمومية المسجلة باسم المكتب ملك يجب التصرف بها قبل إغلاق المكتب واحضار ما يثبت بأنه قد تم التصرف بها .
- مخاطبة مراقب الشركات بإغلاق المكتب .

S. A. Al-Hariri
13-03-2011

الفصل الثاني: قسم رخص تشغيل الحافلات العمومية

اسم المؤسسة : وزارة النقل والمواصلات - السلطة الوطنية الفلسطينية	
اسم الإجراء : تجديد رخصة تشغيل (بيرمت) حافلة عمومية	
رقم الإجراء : ٠٢٢	 <p>13-03-2011</p>
رقم الإصدار : 01	
تاريخ الإصدار : 2011	

أولاً : الوثائق / المستندات المطلوبة :

1. رخصة التشغيل الحافلة العمومية الأصلية
2. البطاقة الشخصية (الهوية أو جواز السفر الفلسطيني) للمفوض بالتوقيع عن الشركة أو من ينوب عنه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي .
3. سجل الشركة الصادر من مراقب الشركات يتم إحصاءه على الأقل مرة واحدة كل عام والاحتفاظ بصورة عنه ووضعها في الملف .
4. رخصة الحافلة العمومية .

ثانياً : الشروط :

- 1- حضور المفوض بالتوقيع عن الشركة أو من ينوب عنه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي .

ثالثاً : إجراءات العمل :

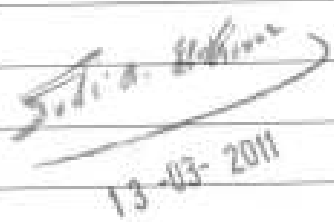
- 1- يتوجه المفوض بالتوقيع عن الشركة أو من ينوب عنه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي إلى مراقب المرور مع جميع الوثائق المطلوبة لتجديد رخصة تشغيل حافلة عمومية.
- 2- يتم بتسليم هذه الوثائق إلى موظف مراقب المرور الذي يقوم بفحصها والتأكد من صحتها ومطابقتها للقوانين والتعليمات الوزارية.
- 3- يقوم الموظف بطلب ملف رخصة تشغيل الحافلة العمومية من موظف الأرشيف حيث يقوم بفحص جميع المستندات الموجودة في الملف والتأكد من عدم وجود قيود تمنع التجديد .
- 4- يقوم الموظف بإصدار رخصة تشغيل حافلة عمومية جديدة سارية المفعول لمدة 6 شهور أو سنة من تاريخ انتهاء سريان البيرميت ووفقاً لموديل الهيكل .

ملاحظة :

- لا يتم استيفاء رسوم مالية لتجديد رخص تشغيل الحافلات العمومية.
- لا يتم تجديد رخص التشغيل الشاغرة لأكثر من عام إلا بعد تسجيل هيكل عليها .
- يأخذ بعين الاعتبار موديل الهيكل عند تجديد رخص التشغيل وفقا للقانون .

S. A. Al-Hajj

13-03-2011

إسم المؤسسة : وزارة النقل والمواصلات - السلطة الوطنية الفلسطينية	
إسم الإجراء : الحصول على رخصة تشغيل (ببيروت) حافلة عمومية إضافية	
رقم الإجراء : ٠٢٣	
رقم الإصدار : 01	
تاريخ الإصدار : 2011	

أولاً : الوثائق / المستندات المطلوبة :

١. تقديم طلب من قبل المفوض بالتوقيع عن الشركة موضحاً فيه رغبته في الحصول على رخصة تشغيل حافلة عمومية إضافية .
٢. البطاقة الشخصية (الهوية أو جواز السفر الفلسطيني) للمفوض بالتوقيع عن الشركة .
٣. سجل الشركة

ثانياً : الشروط :

- حضور المفوض بالتوقيع عن الشركة أو من ينوب عنه بموجب وكالة عائلية أو تفويض خطي .
- أن تكون جميع رخص التشغيل للحافلات العمومية المسجلة باسم الشركة غير شاعرة .

ثالثاً : إجراءات العمل :

١. يتوجه المفوض بالتوقيع عن الشركة إلى دائرة مراقب المرور مع جميع الوثائق اللازمة لتقديم طلب للحصول على رخصة تشغيل حافلة عمومية إضافية مع تحديد مسار الخط .
٢. يتم تسليم جميع وثائق الطلب إلى موظف النقل العام الذي يقوم بفحصها والتأكد من صحتها ومطابقتها للقانون والتعليمات الوزارية.
٣. يقوم الموظف بطلب ملف الشركة من موظف الأرشيف حيث يقوم بفحص المستندات للتأكد من عدم وجود قيود تلغ إضافة رخصة تشغيل حافلة عمومية إضافية .
٤. يقوم الموظف بإرسال الطلب إلى مراقب المرور للحصول على موافقته .
٥. يقوم مراقب المرور بتكليف موظف لعمل دراسة ميدانية على الخط المطلوب إضافة رخصة تشغيل حافلة عمومية إضافية عليه ودراسة وضع الشركة بشكل عام.
٦. بعد الإنتهاء من المهمة المكلف بها يقوم الموظف بكتابة تقرير عن حالة الخط ورفعها إلى مراقب المرور العام .
٧. في حال الحصول على موافقة مراقب المرور العام يقوم الموظف المسؤول بإصدار رخصة تشغيل حافلة عمومية إضافية للشركة .

٨. يقوم الموظف بتصوير جميع الوثائق المطلوبة وحفظها في الملف ثم إعادة الملف الى موظف الأرشيف.

ملاحظة :

* يقوم موظف من دائرة تـب مراقب المرور بمراقبة الخط من وقت لآخر للتأكد من مدى التزام الشركة بالتعليمات الصادرة عن وزارة النقل والمواصلات فيما يخص تسيير الحافلات على الخط .


13-03-2011

اسم المؤسسة : وزارة النقل والمواصلات - السلطة الوطنية الفلسطينية	
اسم الإجراء : تحويل حافلة عمومية الى حافلة خاصة	
رقم الإجراء : ٢٤ .	
رقم الإصدار : 01	
تاريخ الإصدار : 2011	

S. A. Al-Husseini

13-03-2011

أولاً : الوثائق / المستندات المطلوبة :

- ١- رخصة التشغيل الأصلية للحافلة العمومية
- ٢- رخصة الحافلة الأصلية .
- ٣- براءة ذمة سارية المفعول من ضريبة الدخل وضريبة القيمة المضافة باسم الشركة البائعة يظهر فيها رقم الحافلة وبأنها أصدرت بغرض التحويل والبيع.
- ٤- موافقة دائرة النقل الخاص على تسجيل الحافلة الخاصة .
- ٥- كتاب عدم معانعة من دائرة الجمارك / وزارة المالية لتحويل الحافلة العمومية الى حافلة خاصة (استيفاء الرسوم الجمركية) .
- ٦- البطاقة الشخصية (الهوية أو جواز السفر الفلسطيني) للمفوض بالتوقيع عن الشركة أو من يتوب عنه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي.
- ٧- سجل الشركات للشركة البائعة (السجل التجاري) .
- ٨- البطاقة الشخصية (الهوية أو جواز السفر الفلسطيني) للمفوض بالتوقيع عن المشتري الجديد (سواء كان جمعية ، رياض أطفال، مدرسة خاصة ، نادي رياضي الخ) أو من يتوب عنه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي.
- ٩- شهادة ترخيص سارية المفعول للهيئة الحكومية صادرة من الجهة المخولة بالترخيص .

ثانياً : الشروط :

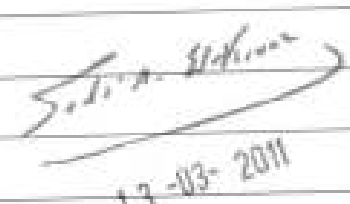
- يجب أن تكون رخصة التشغيل للحافلة العمومية ورخصة الحافلة ساريتين المفعول .
- حضور المفوض بالتوقيع عن الشركة البائعة أو من يتوب عنه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي.
- حضور المفوض بالتوقيع عن الهيئة الحكومية أو من يتوب عنها بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي.
- على المفوض بالتوقيع عن الهيئة الحكومية إحضار كتاب بالموافقة على حصولها على رخصة تشغيل خاصة - أو المستند الذي يوضح أيلولة الحافلة السابقة إذا كان بحوزتها رخصة تشغيل خاصة من قبل

ثالثاً : إجراءات العمل :

1. يتوجه المفوض بالتوقيع عن الشركة البائعة والمفوض بالتوقيع عن الهيئة الحكيمية المشتري أو من ينوب عن كل منهما بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي مع جميع الوثائق اللازمة لتحويل ونقل ملكية الحافلة الى دائرة النقل العام .
2. يتم تسليم جميع الوثائق المطلوبة إلى الموظف الذي يقوم بفحصها والتأكد من صحتها ومطابقتها للقانون والتعليمات الوزارية.
3. يقوم الموظف المسؤول بطلب ملف رخصة التشغيل للحافلة الصومية من موظف الأرشيف حيث يتم فحص الوثائق الموجودة في الملف والتأكد من عدم وجود قيود تمنع تحويل الحافلة من حافلة صومية إلى حافلة خاصة .
4. يقوم الموظف بتسليم صاحب العلاقة نموذج طلب الاستيفاء الجمركي وتوجيهه إلى دائرة الجمارك في وزارة المالية لاستكمال الإجراءات المطلوبة . حيث يقوم صاحب العلاقة بدفع الرسوم الجمركية المترتبة على الحافلة المطلوب تحويلها واحضار كتاب من دائرة الجمارك باستيفاء الرسوم الجمركية عن الحافلة (مع توضيح التفاصيل عن رقم الحافلة ، الإنتاج ، سنة الإنتاج ، رقم الشاصي) وعدم الممانعة من تحويلها إلى حافلة خاصة .
5. بعد إحضار كتاب عدم الممانعة من دائرة الجمارك (استيفاء الرسوم الجمركية) يعود صاحب العلاقة إلى دائرة النقل العمومي مرة أخرى ويقوم بتسليم هذا الكتاب إلى الموظف المسؤول الذي يقوم بالتأكد من صحة بياناته .
6. يقوم الموظف بإصدار النموذج للنقل الملك .
7. يتم توقيع المفوض بالتوقيع عن الشركة البائعة أو من ينوب عنه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي على نموذج نقل الملكية ثم اعتماده بتوقيع الموظف المسؤول وختمه بختم الدائرة .
8. يتم تصوير جميع الوثائق وحفظها في الملف ، وتسليم الوثائق الأصلية مع نموذج طلب تحويل الحافلة إلى الجهة ذات العلاقة حيث يتم توجيهه إلى دائرة النقل الخاص لاستكمال إجراءات تحويل الحافلة من حافلة عمومية إلى حافلة خاصة . ومن ثم التوجه إلى سلطة التراخيص لاتمام إجراءات نقل الملكية .
9. بعد استكمال الإجراءات في سلطة التراخيص يقوم صاحب العلاقة بتسليم موظف دائرة النقل الخاص صورة عن رخصة الحافلة المحولة يتم وضعها في ملف رخصة التشغيل ثم إعادة الملف إلى موظف الأرشيف.

S. A. S. A. S.

13-03-2011

إسم المؤسسة : وزارة النقل والمواصلات - السلطة الوطنية الفلسطينية	
إسم الإجراء : تسجيل حافلة عمومية من الجانب الآخر للعمل على رخصة تشغيل (بيرمت) حافلة عمومية إضافية أو شاحنة	
رقم الإجراء : ٠٢٥	
رقم الإصدار : 01	
تاريخ الإصدار : 2011	

أولاً : الوثائق / المستندات المطلوبة :

١. رخصة التشغيل الأصلية للحافلة العمومية.
٢. رخصة المركبة الإسرائيلية بعد إتمام إجراءات التحويل واختتمها عن طريق نقاط تسجيل التجارة يظهر فيها إسم الشركة التي سيتم تسجيل الحافلة على اسمها ورقم سجل الشركة أو إسم ورقم هوية التاجر (أو سجل الشركة الخاصة به) الذي قام ببيع هذه الحافلة الى شركة الحافلات .
٣. سند بيع الحافلة من الوكيل المعتمد الى المشتري اذا تم تنزيل الحافلة من اسرائيل عن طريقه .
٤. رخصة الحافلة المؤقتة التي تصدر من قبل موظف وزارة النقل والمواصلات في نقاط تسجيل التجارة ويظهر فيها اسم صاحب رخصة تشغيل الحافلة العمومية الذي سيتم تسجيل الحافلة لاحقاً على اسمه أو إسم التاجر الذي قام بتنزيل الحافلة الإسرائيلية على اسمه أو اسم شركته وتفاصيل عن الحافلة العمومية الإسرائيلية التي تم تحويلها .
٥. كتاب عدم ممانعة من دائرة الجمارك / وزارة المالية على تسجيل الحافلة الإسرائيلية كحافلة عمومية في أراضي السلطة الفلسطينية موضحاً فيه تفاصيل الحافلة (إنتاج الحافلة ، سنة الإنتاج ، رقم الشاسي) .
٦. سجل الشركة الصادر عن مراقب الشركات (السجل التجاري) .
٧. البطاقة الشخصية (الهوية أو جواز السفر الفلسطيني) للمفوض بالتوقيع عن الشركة أو من يتوب عنه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي .
٨. نموذج تحويل الحافلة العمومية من الجانب الآخر الصادر من الإدارة العامة للشؤون الفنية | دائرة المعايير والتنسيق) .


ثانياً : الشروط :

- يجب أن تكون رخصة التشغيل للحافلة العمومية سارية المفعول .
- حضور المفوض بالتوقيع عن الشركة أو من يتوب عنه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي .
- إحضار المستند الذي يوضح أيلولة الحافلة المسافرة إذا كانت رخصة تشغيل الحافلة العمومية شاحنة .

ثالثاً : إجراءات العمل :

١. يتوجه المفوض بالتوقيع عن الشركة أو من ينوب عنه بموجب وكالة عطلية أو تفويض خطي إلى دائرة النقل العام مع جميع الوثائق اللازمة لتسجيل حافلة عمومية من إسرائيل على رخصة تشغيل حافلة عمومية إضافية أو شاعرة .
٢. يتم تسليم جميع الوثائق إلى موظف مراقب المرور الذي يقوم بفحصها والتأكد من صحتها ومطابقتها للقانون والتعليمات الوزارية.
٣. يقوم الموظف بطلب ملف الشركة من موظف الأرشيف حيث يتم فحص الوثائق الموجودة في الملف والتأكد من عدم وجود قيود تمنع من تسجيل الحافلة الجديدة على رخصة التشغيل.
٤. يقوم مراقب المرور بإصدار النموذج المعتمد لترخيص الحافلة العمومية (هيكل بدل هيكل) لرخصة التشغيل الشاعرة ونموذج تسجيل هيكل جديد لرخصة التشغيل الإضافية التي تم تنزيلها من الجانب الآخر حيث يظهر فيه اسم الشركة ورقم رخصة تشغيل الحافلة العمومية ومجرى الخط ولون الشركة المعتمد وسنة الإنتاج والرقم المميز للحافلة الذي يتم صرفه من قبله واعتماد النموذج بتوقيع الموظف المسؤول وختمه بختم الدائرة.
٥. إصدار رخصة التشغيل الإضافية للحافلة العمومية ويظهر عليها الرقم المميز الذي ستحملة الحافلة الجديدة .
٦. تصوير جميع الوثائق وحفظها في ملف الشركة ، ثم إعادة الملف الى موظف الأرشيف ، وتسليم الوثائق الأصلية الى صاحب العلاقة وتوجيهه الى دائرة التراخيص لاستكمال إجراءات تسجيل الحافلة .
٧. تعبئة نموذج بطاقة تعريف الحافلة العمومية

S. A. Adnan
13-03-2011

إسم المؤسسة : وزارة النقل والمواصلات - السلطة الوطنية الفلسطينية	
إسم الإجراء : نقل ملكية حافلة عمومية من شركة حافلات إلى شركة حافلات أخرى	
رقم الإجراء : ٢٦٠	
رقم الإصدار : 01	
تاريخ الإصدار : 2011	13-03-2011

أولاً : الوثائق / المستندات المطلوبة :

- ١- رخص التشغيل الأصلية للحافلة العمومية الخاصة بالشركة البائعة والشركة المشترية
- ٢- رخصة الحافلة الأصلية للبائع .
- ٣- المستند الذي يوضح أيلولة الحافلة المسافة الخاصة بالمشتري أو صورة مصدقة عنه (سواء كان هذا المستند يدل على الشطب ، التحويل من حافلة عمومية إلى حافلة خاصة ، نقل ملكية الحافلة الخ) .
- ٤- براءة ذمة سارية المفعول من مديرية الدخل وضريبة القيمة المضافة باسم الشركة البائعة ويظهر فيها رقم الحافلة و بأنها أصدرت لغرض البيع .
- ٥- البطاقة الشخصية (الهوية أو جواز السفر الفلسطيني) للمفوضين بالتوقيع عن كل من الشركتين (البائعة والمشتري) أو من يتوب عن كل منهما بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي .
- ٦- سجل الشركة الصادر عن مراقب الشركات لكل من الشركتين (البائعة والمشتري) .

ثانياً : الشروط :

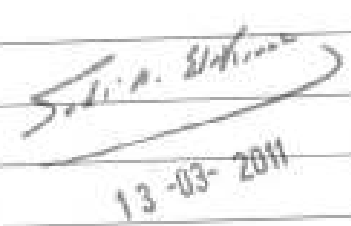
- أن تكون رخصة التشغيل للحافلة العمومية ورخصة الحافلة للبائع ساريتين المفعول .
- أن تكون رخصة التشغيل للحافلة العمومية للمشتري سارية المفعول .
- حضور المفوضين بالتوقيع عن الشركتين (البائع والمشتري) إلى دائرة النقل العام أو من يتوب عن كل منهما بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي و تحتوي على بنود واضحة للبيع أو الشراء ويظهر فيها تفاصيل الحافلة (رقم الحافلة ، الإنتاج ، سنة الإنتاج ، رقم الشاسي) ورقم رخصة التشغيل للحافلة العمومية .
- أن يكون موديل الحافلة المراد تسجيلها يدل الهيكل السابق مساوي أو اعلى من الهيكل السابق .

ثالثاً : إجراءات العمل :

- ١- يتوجه المفوضون بالتوقيع عن الشركة البائعة والشركة المشترية إلى دائرة النقل العام مع جميع الوثائق اللازمة لنقل ملكية الحافلة .

٢. يتم تسليم جميع الوثائق إلى موظف دائرة النقل العام الذي يقوم بفحصها والتأكد من صحتها ومطابقتها للقانون والتعليمات الوزارية.
٣. يقوم الموظف بطلب ملفي الشركة البائعة والشركة المشترية من موظف الأرشيف حيث يتم فحص المستندات الموجودة في الملفين والتأكد من عدم وجود ما يمنع من نقل ملكية الحافلة ، والتأكد من أن رخصة التشغيل للحافلة العمومية الخاصة بالمشتري شاعرة.
٤. تعبئة النموذج المعتمد لنقل ملكية الحافلة وتوقيع المفوض بالتوقيع عن الشركة البائعة أو من يلوب عنه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي ثم اعتماد توقيع الموظف المسئول وختمه بختم الدائرة .
٥. يقوم الموظف بإصدار كتاب " ترخيص هيكل بدل هيكل " موجهاً إلى دائرة التراخيص .
٦. يتم تصوير جميع الوثائق وحفظها في ملفي الشركة البائعة والشركة المشترية ، وتسليم الوثائق الأصلية لأصحاب العلاقة وتوجيههم إلى دائرة التراخيص لاستكمال إجراءات نقل الملكية .
٧. إصدار بطاقة تعريف للحافلة العمومية

S. A. El-Hariri
13-03-2011

اسم المؤسسة : وزارة النقل والمواصلات - السلطة الوطنية الفلسطينية	
اسم الإجراء : تسجيل حافلة جديدة (صفر كم) على رخصة تشغيل حافلة عمومية (بيرمت) شاعرة أو إضافية	
رقم الإجراء : ٢٧٠	
رقم الإصدار : 01	
تاريخ الإصدار : 2011	

أولاً : الوثائق / المستندات المطلوبة :

١. رخصة التشغيل الأصلية للحافلة العمومية.
٢. المستند الذي يوضح أيلولة الحافلة السابقة (المستند الذي يشير إلى شطب الحافلة ، نقل ملكية الحافلة ، التحويل من حافلة عمومية إلى حافلة خاصة ، الخ) إذا كانت رخصة التشغيل للحافلة العمومية شاعرة.
٣. كتاب عدم معانعة بترخيص الحافلة من الحمارك الفلسطينية / وزارة المالية .
٤. كتاب مبايعة للحافلة من الوكيل الفلسطيني إلى المشتري .
٥. إثبات شخصية المفوض بالتوقيع عن الشركة بالمستندات التالية :
 - البطاقة الشخصية (الهوية أو جواز السفر الفلسطيني) للمفوض بالتوقيع عن الشركة.

ثانياً : الشروط :

١. حضور المفوض بالتوقيع عن الشركة العمومية أو من يوكله بموجب وكالة عدلية تحتوي على بلود واضحة بالسماح بتسجيل حافلة بدل حافلة على رخصة التشغيل للحافلة العمومية، ويظهر فيها تفاصيل عن الحافلة السابقة (رقم الحافلة ، الإنتاج ، سنة الإنتاج ، رقم الشاصي)، ورقم رخصة التشغيل للحافلة العمومية.
٢. أن تكون رخصة التشغيل للحافلة العمومية سارية المفعول .

ثالثاً : إجراءات العمل :

١. يتوجه المفوض بالتوقيع عن الشركة مالكة رخصة التشغيل للحافلة العمومية أو من يوكله بموجب وكالة عدلية إلى دائرة النقل العام مع جميع الوثائق اللازمة لتسجيل حافلة عمومية جديدة (صفر كم) على رخصة تشغيل حافلة عمومية شاعرة أو إضافية .
٢. يتم تسليم جميع الوثائق إلى موظف دائرة النقل العام الذي يقوم بالتأكد من صحة هذه الوثائق ومطابقتها للقانون والتعليمات الوزارية.

3. يقوم الموظف بطلب ملف الشركة من موظف الأرشيف حيث يتم فحص الوثائق الموجودة في الملف والتأكد من عدم وجود قيود تمنع من تسجيل الحافلة الجديدة على رخصة التشغيل للحافلة العمومية.
4. يقوم الموظف بإصدار النموذج المعتمد لترخيص حافلة عمومية جديدة بدل الحافلة السابقة التي تم التصرف بها ، ثم اعتمادها بتوقيع الموظف المسئول وختمه بختم الدائرة .
5. يتم إصدار رخصة تشغيل حافلة عمومية جديدة بنفس الرقم العمومي الذي حملته الحافلة السابقة التي تم التصرف بها .
6. يتم تصوير جميع الوثائق وحفظها في ملف الشركة ، ثم إعادة الملف إلى موظف الأرشيف ، وتسليم الوثائق الأصلية إلى صاحب العلاقة حيث يتم توجيهه إلى دائرة التراخيص لاستكمال إجراءات تسجيل الحافلة .

ملاحظة :

* إذا كانت رخصة التشغيل للحافلة العمومية إضافية يتم إصدار كتاب ترخيص حافلة إضافية محدداً فيه رقم لوحات التمييز - سنة إنتاج الحافلة - الإنتاج - سريان رخصة التشغيل ، وإصدار رخصة تشغيل جديدة .

S. A. Alshina

13-03-2011

اسم المؤسسة : وزارة النقل والمواصلات - السلطة الوطنية الفلسطينية	
اسم الإجراء : إصدار رخصة تشغيل حافلة عمومية (بيرمت) بدل فاقد	
رقم الإجراء : ٢٨	
رقم الإصدار : 01	
تاريخ الإصدار : 2011	

S. A. Al-Hajj
13-03-2011

أولاً : الوثائق / المستندات المطلوبة :

١. النموذج المعتمد لفقدان رخصة تشغيل حافلة عمومية يتم تعبئته من قبل موظف دائرة النقل العام وتوقيع صاحب العلاقة عليه ثم اعتماده بتوقيع الموظف وختمه بختم دائرة النقل العام .
٢. إثبات شخصية المفوض بالتوقيع عن الشركة مالكة رخصة تشغيل الحافلة العمومية بالمستندات التالية :
 - البطاقة الشخصية (الهوية أو جواز السفر الفلسطيني) للمفوض بالتوقيع أو من يوكله بموجب وكالة عدلية .

ثانياً : الشروط :

١. حضور المفوض بالتوقيع عن الشركة مالكة رخصة تشغيل الحافلة العمومية أو من يوكله بموجب وكالة عدلية تحتوي على تفاصيل رخصة التشغيل للحافلة العمومية وإمكانية التصرف لإصدار بدل فاقد.

ثالثاً : إجراءات العمل :

١. يتوجه المفوض بالتوقيع عن الشركة مالكة رخصة تشغيل الحافلة العمومية أو من يوكله بموجب وكالة عدلية إلى دائرة النقل العام وإبلاغ الموظف المسؤول بفقدان رخصة التشغيل للحافلة العمومية.
٢. يتم تسليم جميع الوثائق المطلوبة إلى موظف النقل العام الذي يقوم بالتأكد من صحة هذه الوثائق ومطابقتها للقانون والتعليمات الوزارية.
٣. يقوم الموظف بطلب ملف الشركة من موظف الأرشيف ثم فحص الوثائق الموجودة في الملف للتأكد من عدم وجود ما يمنع من إصدار رخصة تشغيل حافلة عمومية بدل المفقودة .
٤. تعبئة النموذج المعتمد لفقدان رخصة التشغيل للحافلة العمومية ويتم توقيع صاحب العلاقة عليه ثم اعتماده بتوقيع الموظف المسؤول وختمه بختم الدائرة.
٥. يقوم الموظف بإصدار رخصة تشغيل حافلة عمومية جديدة بدل المفقودة، ثم تصويرها ووضع نسخة في الملف وإعادة الملف إلى موظف الأرشيف .
٦. يقوم الموظف بتسليم رخصة التشغيل الجديدة للحافلة العمومية إلى صاحب العلاقة.

اسم المؤسسة : وزارة النقل والمواصلات - المنظمة الوطنية الفلسطينية	
اسم الإجراء : إصدار رخصة تشغيل حافلة عمومية (بيرمت) بدل تالف	
رقم الإجراء : ٠٢٩	
رقم الإصدار : 01	
تاريخ الإصدار : 2011	

13-03-2011

الوثائق / المستندات المطلوبة :

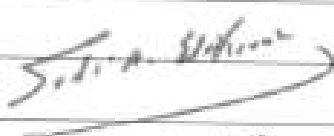
1. استدعاء من صاحب العلاقة يوضح بها تالف رخصة تشغيل حافلة عمومية يتم اعتمادها بتوقيعه عليها مع ضرورة تسليم الأجزاء التالفة إن وجدت .
2. إثبات شخصية المفوض بالتوقيع عن الشركة مالكة رخصة تشغيل الحافلة العمومية بالمستندات التالية :
 - البطاقة الشخصية (الهوية أو جواز السفر الفلسطيني) للمفوض بالتوقيع أو من يوكله بموجب وكالة عدلية .

ثانياً : الشروط :

1. حضور المفوض بالتوقيع عن الشركة مالكة رخصة تشغيل الحافلة العمومية أو من يوكله بموجب وكالة عدلية تحتوي على تفاصيل رخصة التشغيل للحافلة العمومية وإمكانية التصرف لإصدار بدل تالف.

ثالثاً : إجراءات العمل :

1. يتوجه المفوض بالتوقيع عن الشركة مالكة رخصة التشغيل للحافلة العمومية أو من يوكله بموجب وكالة عدلية إلى دائرة النقل العام وإبلاغ الموظف المسئول بتلف رخصة تشغيل الحافلة العمومية.
2. يتم تسليم جميع الوثائق المطلوبة إلى موظف النقل العام الذي يقوم بالتأكد من صحة هذه الوثائق ومطابقتها للقانون والتعليمات الوزارية.
3. يقوم الموظف بطلب ملف الشركة من موظف الأرشيف ثم فحص الوثائق الموجودة في الملف للتأكد من عدم وجود ما يمنع من إصدار رخصة تشغيل الحافلة العمومية بدل التالفة.
4. توقيع صاحب العلاقة على طلب بدل تالف ثم اعتماده بتوقيع الموظف المسئول وختمه بختم الدائرة.
5. يقوم الموظف بإصدار رخصة تشغيل جديدة للحافلة العمومية بدل التالفة ثم تصويرها ووضع نسخة في الملف وإعادة الملف إلى موظف الأرشيف .
6. يقوم الموظف بتسليم رخصة التشغيل الجديدة للحافلة العمومية إلى صاحب العلاقة.

اسم المؤسسة : وزارة النقل والمواصلات - السلطة الوطنية الفلسطينية	
اسم الإجراء : التعديل على السجل التجاري لشركة حافلات عمومية (اسم الشركة ، المفوضون بالتوقيع عن الشركة)	
رقم الإجراء : ٠٣٠	
رقم الإصدار : 01	
تاريخ الإصدار : 2011	13-03-2011

أولاً : الوثائق / المستندات المطلوبة :

- 1- تقديم طلب إلى دائرة النقل العام للحصول على الموافقة على تعديل السجل التجاري يحدد فيه نوع التعديل.
- 2- البطاقة الشخصية (الهوية أو جواز السفر الفلسطيني) للمفوض بالتوقيع عن الشركة .
- 3- سجل الشركات الخاص بالشركة .


ثانياً : الشروط المطلوبة :

- 1- حضور المفوض بالتوقيع عن الشركة إلى دائرة مراقب المرور لتعبئة النموذج الخاص بطلب التعديل مع تحديد نوع التعديل المطلوب .


ثالثاً : إجراءات العمل :

- 1- يتوجه المفوض بالتوقيع عن الشركة إلى دائرة النقل العام مع جميع الوثائق اللازمة ، حيث يطلب من موظف النقل العام النموذج الخاص لتعديل السجل التجاري.
- 2- يتم تعبئة النموذج الخاص بالتعديل من قبل المفوض بالتوقيع عن الشركة مع تحديد نوع التعديل المطلوب .
- 3- بعد تعبئة البيانات المطلوبة يتم تسليم النموذج وصورة عن سجل الشركات إلى الموظف المسئول الذي يقوم بفحص الوثائق والتأكد من صحتها.
- 4- يقوم الموظف بإرسال كتاب التعديل إلى مراقب المرور للحصول على موافقته .
- 5- يقوم مراقب المرور بمخاطبة مراقب الشركات كتابياً حول التعديل المطلوب وتسليم الكتاب إلى صاحب العلاقة وتوجيهه إلى مراقب الشركات في وزارة الاقتصاد من أجل استكمال إجراءات التعديل على السجل التجاري.
- 6- بعد استكمال إجراءات التعديل عند مراقب الشركات في وزارة الاقتصاد يتم إعادة الكتاب المعدل إلى دائرة النقل العام بحيث يقوم الموظف المسئول بطلب ملف الشركة من موظف الأرشيف .
- 7- يقوم الموظف المسئول بالتعديل على الوثائق والمستندات الموجودة في ملف الشركة ، ويتم إصدار رخص تشغيل حافلات عمومية حسب التعديل بعد استلام سجل الشركة الذي تم التعديل عليه .

- ٨- إذا كان التعديل على اسم الشركة يقوم موظف النقل العام بمخاطبة دائرة التراخيص من أجل التعديل حاسوبيا على رخص الحافلات العمومية ذات العلاقة وإصدار رخص لهذه الحافلات حسب التعديل الأخير مع إرفاق نسخة عن نموذج التعديل في ملف كل حافلة.
- ٩- إذا كان التعديل في أسماء العالقين يتم عن نقل ملكية وبمعامل معاملة نقل الملكية إلى المشتري .


13-03-2011

الفصل الثالث: قسم النقل الخاص

اسم المؤسسة : وزارة النقل والمواصلات - السلطة الوطنية الفلسطينية	
اسم الإجراء : الحصول على رخصة شركة تأجير مركبات سياحية	
رقم الإجراء : ٠٣١	
رقم الإصدار : 01	
تاريخ الإصدار : 2011	اسم : ١٥٥ - ١٥

أولاً : الوثائق / المستندات المطلوبة:

١. تقديم طلب إلى دائرة النقل الخاص يحدد فيه اسم مقدم الطلب والمنطقة المراد العمل بها.
٢. بعد الحصول على الموافقة المبدئية لحيازة الرخصة على طالب الخدمة تنفيذ الشروط التالية خلال تسعون يوماً من تاريخ حصوله على الموافقة.
٣. البطاقة الشخصية (الهوية او جواز السفر الفلسطيني) للمفوض بالتوقيع عن الشركة أو من ينوب عنه بموجب وكالة عنلية أو تفويض خطي.

ثانياً : الشروط المطلوبة:

١. أن يكون لدى مقدم الطلب شركة مساهمة خصوصية مسجلة لدى مراقب الشركات في وزارة الاقتصاد الوطني كشركة مساهمة عامة أو خصوصية وإحضار عقد التأسيس والنظام الداخلي للشركة.
٢. أن يكون لديه مكتباً ملائماً بمساحة لا تقل عن ست وعشرون متراً مربعاً مجهزة لتقديم خدمات النقل في مركبات التأجير .
٣. أن يكون لديه مكان وقوف بلائم نوع وعدد المركبات التي سيتم تشغيلها في مكتب التأجير ويكون مكان الوقوف قريباً من المكتب.
٤. أن يسجل باسم الشركة خمسة مركبات من نوع خصوصي أو خصوصي مزدوجة الاستعمال عند الترخيص وخمسة مركبات أخرى خلال السنة الأولى.
٥. أن تكون سنة إنتاج جميع المركبات التي ستعمل في المكتب سفر كيلو متر .
٦. أن يتم شراء جميع المركبات التي ستعمل في المكتب من وكيل فلسطيني معتمد.
٧. أن تكون المركبات قد وسمت بالوسم واللافتات التي حددها مراقب المرور في شروط الرخصة .
٨. أن تؤمن جميع المركبات المسجلة لدى شركة التأجير تأميناً شاملاً بما في ذلك الركاب ولعدة سريان مفعول رخصة المركبة .
٩. أن يكون جميع المسجلين في الشركة حاصلين على شهادة حسن سيرة وسلوك من وزارة الداخلية .
١٠. إثبات تسجيل الشركة لدى دائرة ضريبة الدخل والقيمة المضافة.
١١. أن يعين مديراً مهتماً لشركة التأجير وفق الشروط التالية :

13-05-2011

- أن يحمل الجلسية القلمطبية وأتم الرابعة والعشرين من عمره.
- أن يكون لديه رخصة سياقه سارية المفعول من الدرجة (2) أو (3) على الأقل لمدة لا تقل عن ثلاث سنوات التي سبقت تقديم الطلب.
- أن يكون لديه شهادة حسن سلوك من وزارة الداخلية.
- أن يكون قد أنهى 11 سنة دراسية على الأقل.

12. موافقة البلدية وشرطة المرور والجهة المختصة في وزارة النقل والمواصلات على موقع المكتب وساحة الوقوف بحيث لا يشكل عرقلة أو إعاقه لحركة المرور.

تكون متطلبات الكشف الميداني على المكتب الواردة من دائرة النقل الخاص إلى الجهة المختصة حيث:

- يكون الكتاب موقعا من مراقب المرور.
- يرفق مع الكتاب صوراً بعبقاس الرسم الأصلي دون تكبير أو تصغير عن المخططات التالية:
 1. مخطط مواقع بعبقاس 1 : 50000 أو أكثر.
 2. مخطط مساحة حديث (سنة على الأكثر) بعبقاس 1 : 25000 أو أكثر شاملا الطرق المحيطة بالموقع على بعد 150 م على الأقل مع خطوط الكونتور وبيان حدود الطرق المقترحة عليه أن وجدت وفق المخطط الهيكلي المقترح.
 3. مخطط هندسي بعبقاس 1 : 25000 أو أكثر يحتوي مخطط وضعية للموقع والبناء والحركة المرور الخارجية والداخلية ومواقف السيارات والمساحات وتخنيذ مداخلها ومخارجها.
 4. خارطة مساحة من مساح مرخص.

ثالثا: إجراءات العمل:

- 1- يتوجه المفوض بالتوقيع عن الشركة إلى دائرة النقل الخاص مع جميع الوثائق اللازمة للحصول على رخصة شركة تأجير مركبات سياحية.
- 2- يتم تسليم جميع الوثائق إلى موظف النقل الخاص الذي يقوم بفحصها والتأكد من صحتها ومطابقتها للقانون والتعليمات الوزارية.
- 3- يقوم الموظف المسؤول بفتح ملف لشركة التأجير وإرساله إلى المحاسب الذي يقوم بإصدار إيصال رسوم ترخيص الشركة وتسليمه إلى موظف البنك الموجود في الدائرة.
- 4- بعد تحصيل الرسوم يتم إعادة الإيصال إلى المحاسب الذي يحتفظ بنسخة و يتم وضع نسخة أخرى في ملف الشركة وإرسال الملف إلى الموظف المسؤول.
- 5- يقوم الموظف بإصدار رخصة للشركة ويكون مالك الشركة في هذه المرحلة جاهزا لتشغيل الشركة وتسجيل المركبات الخضعة الأولى ويكون لديه الوثائق التالية :

- كتب عدم ممانعة من دائرة الجمارك للمركبات المراد تسجيلها بحيث تتفق مع القانون والتعليمات الوزارية بأن تكون من وكيل فلسطيني معتمد وصفر كيلو متر ولا تزيد سنة إنتاجها عن عامين وتسجل لأول مرة.
- كتاب مبايعة من الشركة البائعة أو الوكيل الفلسطيني إلى المشتري .
- يقوم الموظف المسئول بإصدار كتاب عدم ممانعة موجه إلى دائرة التراخيص للمركبات المراد تسجيلها كل على حدة محددا فيه اسم الشركة ، الإنتاج ، سنة إنتاج ورقم شاصي المركبة.

بعد استكمال الإجراءات في دائرة التراخيص يقوم صاحب العلاقة بتزويد دائرة النقل الخاص بصور عن رخص المركبات يتم حفظها في ملف الشركة.

ملاحظات:

- لا تسجل مركبة للتأجير ولا يحدد ترخيصها إذا زاد عمرها عن عشر سنوات.
- يتم ترخيص عشر مركبات باسم شركة التأجير خلال السنة الأولى لترخيص الشركة ويتم متابعة عمل الشركة من قبل موظف من دائرة النقل الخاص.
- لايجوز نقل الملكية لرخصة التأجير الأبعد مرور عام من تاريخ إصدار الرخصة لأول مرة

Handwritten signature and date:
 13-05-2013

اسم المؤسسة: وزارة النقل والمواصلات - السلطة الوطنية الفلسطينية	
اسم الإجراء: إضافة مركبة جديدة إلى شركة تاجير مركبات سياحية	
رقم الإجراء: ٠٣٢	
رقم الإصدار: 01	
تاريخ الإصدار: 2011	

13-03-2011

أولاً : الوثائق / المستندات المطلوبة:

1. كتاب عدم معانعة من دائرة الجمارك للمركبة المراد تسجيلها
2. تأمين شامل للمركبة المراد تسجيلها.
3. رخصة الشركة بحيث تكون سارية المفعول إضافة إلى سجل وختم الشركة.
4. البطاقة الشخصية (الهوية او جواز السفر الفلسطيني) للمفوض بالتوقيع عن الشركة أو من ينوب عنه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي.
5. كتاب مبايعة من الشركة البائعة أو الوكيل الفلسطيني إلى المشتري .

ثانياً: الشروط المطلوبة:

1. حضور صاحب العلاقة (المفوض بالتوقيع عن الشركة) شخصياً .
2. يشترط ان تكون المركبة صفر كيلوا متر وحسب التعليمات بالخصوص .
3. يجب ان تكون رخصة الشركة سارية المفعول

ثالثاً: إجراءات العمل:

1. يتوجه المفوض بالتوقيع عن الشركة أو من ينوب عنه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي إلى دائرة النقل الخاص مع جميع الوثائق اللازمة لإضافة مركبة جديدة إلى شركة تاجير مركبات سياحية.
2. يتم تسليم جميع الوثائق إلى موظف النقل الخاص الذي يقوم بفحصها والتأكد من صحتها.
3. يقوم الموظف بطلب ملف الشركة من موظف الأرشيف حيث يتم فحص المستندات الموجودة في الملف والتأكد من سريان الرخصة وعدم وجود قيد يمنع الإجراء.
4. يقوم الموظف بإصدار كتاب إدخال مركبة جديدة إلى شركة التاجير موجهاً إلى سلطة التراخيص مبيناً فيه نوع المركبة وسنة الإنتاج ورقم الشاسي ويسلمه إلى صاحب العلاقة ويوجهه إلى سلطة التراخيص
5. بعد ترخيص المركبة يقوم صاحب العلاقة بتزويد ملف الشركة بصورة عن رخصة المركبة .

اسم المؤسسة: وزارة النقل والمواصلات - السلطة الوطنية الفلسطينية	
اسم الإجراء: إخراج مركبة من شركة تأجير مركبات سياحية	
رقم الإجراء: ٠٣٣	تحضير:
رقم الإصدار:	مراجعة:
تاريخ الإصدار:	اعتماد:

S. A. Al-Hajj

13-03-2011

أولاً: الوثائق/ المستندات المطلوبة:

١. رخصة المركبة المراد إخراجها
٢. رخصة الشركة حيث تكون سارية المفعولة إضافة إلى سجل وختم الشركة.
٣. شهادة براءة ذمة سارية المفعول من ضريبة الدخل والقيمة المضافة.
٤. أن يكون مسجلاً على اسم الشركة عشر مركبات على الأقل غير المركبة المراد إخراجها.
٥. البطاقة الشخصية (الهوية او جواز السفر الفلسطيني) للمفوض بالتوقيع عن الشركة أو من يلوب عنه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي.

ثانياً: الشروط المطلوبة:

- حضور صاحب العلاقة (المفوض بالتوقيع عن الشركة) شخصياً .

ثالثاً: إجراءات العمل:

١. يتوجه المفوض بالتوقيع عن الشركة أو من يلوب عنه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي إلى دائرة النقل الخاص مع جميع الوثائق اللازمة لإخراج مركبة من شركة تأجير مركبات سياحية.
٢. يتم تسليم جميع الوثائق إلى موظف النقل الخاص الذي يقوم بفحصها والتأكد من صحتها ومطابقتها للقانون والتعليمات الوزارية.
٣. يقوم الموظف بطلب ملف الشركة من موظف الأرشيف حيث يتم فحص جميع المستندات الموجودة في الملف والتأكد من سريان الرخصة وعدم وجود قيد يمنع الإجراء.
٤. يقوم الموظف بإصدار كتاب إخراج المركبة من شركة التأجير موجهاً إلى دائرة التراخيص مبيناً فيه نوع المركبة وسلة الإنتاج ورقم الشاسي وتسلمه إلى صاحب العلاقة وتوجيهه إلى دائرة التراخيص -
٥. يتم تزويد ملف الشركة بصورة عن رخصة المركبة بعد إخراجها من دائرة التراخيص -

اسم المؤسسة: وزارة النقل والمواصلات - السلطة الوطنية الفلسطينية	
اسم الإجراء: تجديد رخصة شركة تأجير مركبات سياحية	
رقم الإجراء: ٠٣٤	
رقم الإصدار: 01	
تاريخ الإصدار: 2011	

S. A. Al-Hanna
13-03-2011

أولاً : الوثائق / المستندات المطلوبة:

١. رخصة الشركة القديمة إضافة إلى سجل وختم الشركة.
٢. شهادة براءة ذمة سارية المفعول من ضريبة الدخل والقيمة المضافة .
٣. البطاقة الشخصية (الهوية او جواز السفر الفلسطيني) للمفوض بالتوقيع عن الشركة أو من يلوب عنه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي.

ثانياً: الشروط المطلوبة:

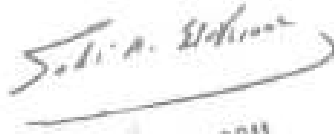
- حضور صاحب العلاقة (المفوض بالتوقيع عن الشركة) شخصياً .
- أن تكون الشركة قد قامت بترخيص عشر مركبات على الأقل .

ثالثاً: إجراءات العمل:

١. يتوجه المفوض بالتوقيع عن الشركة أو من يلوب عنه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي إلى دائرة النقل الخاص مع جميع الوثائق اللازمة لتجديد رخصة شركة تأجير مركبات سياحية.
٢. يتم تسليم جميع الوثائق إلى موظف النقل الخاص الذي يقوم بفحصها والتأكد من صحتها ومطابقتها للقانون والتعليمات الوزارية.
٣. يقوم الموظف بطلب ملف الشركة من موظف الأرشيف حيث يتم فحص جميع المستندات والتأكد من عدم وجود قيد يمنع الإجراء.
٤. يقوم الموظف بإرسال الملف إلى المحاسب الذي يقوم بإصدار إيصال وتسليمه إلى موظف البنك الموجود في الدائرة.
٥. بعد تحصيل الرسوم يتم إعادة الإيصال إلى المحاسب الذي يحتفظ بنسخة ويتم وضع نسخة أخرى في الملف ثم إعادة الملف إلى الموظف المسئول.
٦. يقوم الموظف بطباعة رخصة جديدة للشركة لمدة سنة ميلادية من تاريخ انتهاء الرخصة القديمة.

ملاحظة:

- يقوم موظف النقل الخاص بالكشف الدوري على مواقع شركات التأجير للتأكد من مدى التزام الشركات بتطبيق الشروط الأساسية.
- لا تجدد رخصة أية شركة تأجير التي يقل عدد المركبات العاملة لديها عن عشر مركبات .



13-03-2011

اسم المؤسسة: وزارة النقل والمواصلات - السلطة الوطنية الفلسطينية	
اسم الإجراء: تعديل السجل التجاري لشركة التأجير	
رقم الإجراء: ٠٣٥	
رقم الإصدار: 01	
تاريخ الإصدار: 2011	

13-03-2011

أولاً : الوثائق / المستندات المطلوبة:

1. تقديم طلب إلى دائرة النقل الخاص بوضع فيه طبيعة التعديل المطلوب من حيث (تغيير أسماء المالكين، تغيير اسم المفوض بالتوقيع، تغيير اسم الشركة).
2. سجل الشركة الأصلي.
3. رخصة شركة التأجير سارية المفعول .
4. البطاقة الشخصية (الهوية أو جواز السفر الفلسطيني) للمفوض بالتوقيع عن الشركة أو من ينوب عنه بموجب وكالة عائلية أو تفويض خطي.

ثانياً: الشروط المطلوبة :

- حضور صاحب العلاقة (المفوض بالتوقيع عن الشركة).
- أن يكون قد مضى على صدور الرخصة له ميلادية على الأقل.

ثالثاً: إجراءات العمل:

1. يتوجه المفوض بالتوقيع عن الشركة أو من ينوب عنه بموجب وكالة عائلية أو تفويض خطي إلى دائرة النقل الخاص مع جميع الوثائق اللازمة لتعديل على السجل التجاري لشركة التأجير.
2. يتم تسليم جميع الوثائق إلى موظف النقل الخاص الذي يقوم بفحصها والتأكد من صحتها ومطابقتها للقانون والتعليمات الوزارية.
3. يقوم الموظف بطلب ملف الشركة من موظف الأرشيف حيث يقوم بفحص جميع المستندات والتأكد من عدم وجود قيد يمنع الإجراء.
4. يتم تحويل الطلب إلى مراقب المرور من أجل الحصول على موافقته.
5. بعد الحصول على الموافقة يتم إصدار كتاب التعديل المطلوب وتوقيعه من قبل مراقب المرور وتوجيه طالب الخدمة إلى مراقب الشركات في وزارة الاقتصاد من أجل التعديل على السجل التجاري لديهم .
6. بعد إجراء التعديل المطلوب وإصدار شهادة من قبل مراقب الشركات ، يقوم صاحب العلاقة بمراجعة دائرة النقل الخاص لتنفيذ التعديل.

٧. يقوم الموظف باستلام صورة عن سجل الشركة المعدل و الرخصة القديمة وإصدار رخصة جديدة حسب التعديل الأخير.
٨. إذا كان التعديل على اسم الشركة يتم مخاطبة دائرة التراخيص من أجل التعديل على رخص المركبات حسب الوضع الجديد.
- ٩ - إذا كان التعديل في أسماء المالكين يتم عمل نقل ملكية ويعامل معاملة نقل الملكية إلى المشتري .
- ١٠ - لايجوز اجراء أي تعديل على رخصة الشركة إلا بعد مرور عام من إصدارها واستيفاء كافة الشروط المطلوبة



13-03-2011

اسم المؤسسة: وزارة النقل والمواصلات - السلطة الوطنية الفلسطينية	
اسم الإجراء: إغلاق شركة تأجير مركبات سياحية	
رقم الإجراء: ٠٣٦	تحضير:
رقم الإصدار:	مراجعة:
تاريخ الإصدار:	اعتماد:

Sadi A. Al-Husseini

13-03-2011

أولاً : الوثائق / المستندات المطلوبة:

١. تقديم طلب لإغلاق الشركة من قبل المفوض بالتوقيع عن الشركة .
٢. براءة ذمة للشركة وجميع مركباتها من ضريبة الدخل والقيمة المضافة منكور فيها بأنها أصدرت لغرض إغلاق الشركة والتنازل عن مركباتها.
٣. رخصة شركة التأجير سارية المفعول .
٤. البطاقة الشخصية (الهوية او جواز السفر الفلسطيني) للمفوض بالتوقيع عن الشركة أو من ينوب عنه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي.

ثانياً: الشروط المطلوبة:

- حضور صاحب العلاقة (المفوض بالتوقيع عن الشركة) شخصياً .

ثالثاً: إجراءات العمل:

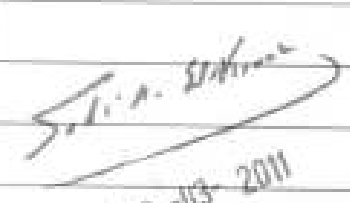
١. يتوجه المفوض بالتوقيع عن الشركة أو من يفوضه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي إلى دائرة النقل الخاص مع جميع الوثائق اللازمة لإغلاق شركة تأجير مركبات سياحية.
٢. يقوم المفوض بالتوقيع عن الشركة بتعبئة النموذج المخصص لإغلاق شركة تأجير مركبات سياحية والتوقيع عليه وتسليم جميع الوثائق إلى الموظف المسئول.
٣. يقوم الموظف بفحص الوثائق والتأكد من صحتها ومطابقتها للقانون والتعليمات الوزارية.
٤. يقوم الموظف بطلب ملف الشركة من موظف الأرشيف حيث يتم فحص جميع المستندات والتأكد من عدم وجود قيد يمنع الإجراء.
٥. يتم إرسال الملف إلى محاسب الدائرة الذي يقوم بتدقيق الملف مالياً واستيفاء أية رسوم متروكة على الشركة وذلك بإصدار إيصال بالمبلغ المطلوب وتسليمه إلى موظف البنك.
٦. بعد تحصيل الرسوم إذا كان هنالك ديون مستحقة يتم إعادة الإيصال إلى المحاسب الذي يحتفظ بنسخة ويتم وضع نسخة أخرى في الملف ثم إعادة الملف إلى موظف الأرشيف.
٧. يقوم الموظف المسئول بسحب رخصة الشركة وحفظها في الملف.

٨. يقوم الموظف بإصدار كتاب إخراج لجميع المركبات المسجلة باسم الشركة موجه إلى سلطة التراخيص

٩. بعد استكمال الإجراءات في دائرة التراخيص يقوم صاحب العلاقة بتزويد دائرة النقل الخاص بصور عن رخص المركبات بعد إخراجها وبذلك يتم إهتاق الملف.

S. A. Alsharrah

13-03-2011

اسم المؤسسة: وزارة النقل والمواصلات - السلطة الوطنية الفلسطينية	
اسم الإجراء: الحصول على رخصة مكتب نقل سياحي (حافلات)	
رقم الإجراء: ٠٣٧	
رقم الإصدار: 01	
تاريخ الإصدار: 2011	

أولاً : الوثائق / المستندات المطلوبة:

- ١- أن يكون حاصلًا على ترخيص مكتب للنقل السياحي من وزارة السياحة مع تحقيق جميع الشروط اللازمة حسب الاتفاق الموقع مع وزارة النقل والمواصلات.
- ٢- تقديم طلب من المفوض بالتوقيع عن المكتب إلى دائرة النقل الخاص لترخيص مكتب للنقل السياحي.(حافلات)
- ٣- أن يكون لدى مقدم الطلب شركة مسجلة لدى مراقب الشركات في وزارة الاقتصاد الوطني كشركة مساهمة عامة أو خصوصية واحضار عقد التأسيس والنظام الداخلي للشركة.
- ٤- تمسب مدير المكتب حيث يكون خبيراً في مجال السياحة.
- ٥- تقديم خارطة أو مخطط هندسي للمكتب مصدق عليه من مهندس معتمد أو من مكتب هندسي.
- ٦- عقد إيجار مصدق عليه من محاسي أو إثبات ملكية العقار.
- ٧- شهادة حسن سيره وسلوك لأصحاب المكتب.
- ٨- البطاقة الشخصية (الهوية او جواز السفر الفلسطيني) للمفوض بالتوقيع عن الشركة أو من ينوب عنه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي.
- ٩- تمسب ٤ موظفين في المكتب وتعبئة نماذج الموظفين مع صورة شخصية لكل واحد منهم.

ثانياً : إجراءات العمل:

١. يتم تعبئة نموذج طلب الترخيص مع تحديد الاسم التجاري للمكتب باللغتين العربية والإنجليزية في دائرة النقل الخاص .
٢. بعد الحصول على الترخيص يقوم المفوض بمراجعة موظف دائرة النقل الخاص الذي يقوم بفتح ملف لمكتب النقل السياحي .
٣. يقوم المفوض بالتوقيع عن المكتب بإحضار الوثائق المطلوبة لتسجيل الحافلات السياحية.

اسم المؤسسة: وزارة النقل والمواصلات/ السلطة الوطنية الفلسطينية	
اسم الإجراء: الحصول على رخصة تشغيل حافلات سياحية	
رقم الإجراء: ٠٣٨	
رقم الإصدار: ٠١	
تاريخ الإصدار: ٢٠١١	

Handwritten signature and date: 13-03-2011

أولاً : الوثائق /المستندات المطلوبة:

1. سجل الشركة الصادر من مراقب الشركات و رخصة الشركة.
2. أوراق تسجيل الحافلات سواء كانت صفر كم أو إسرائيلية.
3. البطاقة الشخصية (الهوية او جواز السفر الفلسطيني) للمفوض بالتوقيع عن الشركة أو من ينوب عنه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي.

ثانياً: الشروط المطلوبة:

- حضور صاحب العلاقة (المفوض بالتوقيع عن الشركة).
- أن يكون طالب الخدمة حاصلًا على ترخيص مكتب للنقل السياحي من وزارة السياحة حسب الأصول المتبعة.
- أن يتوفر على الأقل حافلتين مجموع مقاعد كل منهما على حدا ٥٠ مقعداً .
- أن لا يقل عدد مقاعد الركاب في الحافلة السياحية عن ١٦ مقعد عدا مقعد الليل السياحي.
- أن يقوم بتسجيل ٥ حافلات على الأقل بعدد مقاعد جلوس لمجموع الحافلات لا يقل عن ١٦٠ مقعداً عدا مقاعد الأتلة السياحيين وأن يكون عمر الحافلة حسب تعليمات الوزارة السارية المفعول.
- يجب أن توضع الحافلة التي تنقل ركاباً سياحيين بوسم ويثبت عليها اللافتات التي حدها مراقب المرور في الرخصة لغرض النقل السياحي.

الوسم :

- أ. توضع الحافلة بشعار سياحي معتمد من وزارة السياحة حسب القياسات المعتمدة.
- ب. كتابة اسم الشركة على جانبي الحافلة باللغتين العربية والانجليزية حسب المقاسات المعتمدة من قبل وزارة النقل والمواصلات ويكون بمقاس رسم من ١٥_٢٠سم.

ثالثاً: إجراءات العمل:

1. يتوجه المفوض بالتوقيع عن الشركة أو من يفوضه بموجب وكالة عنلية أو تفويض خطي إلى دائرة النقل الخاص مع جميع الوثائق اللازمة للحصول على رخصة تشغيل حافلات سياحية.
2. يتم تسليم جميع الوثائق إلى موظف النقل الخاص الذي يقوم بفحصها والتأكد من صحتها ومطابقتها للفتور والتعليمات الوزارية.
3. يقوم الموظف بفتح ملف للشركة وإرساله إلى المحاسب الذي يقوم بإصدار إيصال رسوم رخص التشغيل للحافلات السياحية ثم تسليمه إلى موظف البنك الموجود في الدائرة.
4. بعد تحصيل الرسوم يتم إعادة الإيصال إلى المحاسب الذي يحتفظ بنسخة عنه ويتم وضع نسخة أخرى في ملف الشركة ثم إعادة الملف إلى الموظف المسؤول.
5. يقوم الموظف بإصدار كتاب ترخيص أولى لكل حافلة موجه إلى سلطة التراخيص ويظهر فيه نوع الحافلة ورقم الشاصي وسنة الإنتاج وأية شروط أخرى.
6. بعد ترخيص الحافلات في سلطة التراخيص ، يقوم صاحب العلاقة بتزويد دائرة النقل الخاص بصور عن رخص الحافلات.
7. يقوم الموظف بحفظ صور الرخص في ملف الشركة .
8. يقوم الموظف بطباعة رخص التشغيل للحافلات السياحية بحيث تكون سارية المفعول لمدة سنة ميلادية من تاريخ ترخيص الحافلات ثم تسليمها إلى صاحب العلاقة.

S. A. S. S. S.

13-03-2011

اسم المؤسسة: وزارة النقل والمواصلات - السلطة الوطنية الفلسطينية	
اسم الإجراء: تجديد رخصة تشغيل حافلة سياحية	
رقم الإجراء: ٠٣٩٠	
رقم الإصدار: ٠١	
تاريخ الإصدار: ٢٠١١	

13-03-2011

أولاً : الوثائق / المستندات المطلوبة:

١. رخصة التشغيل الأصلية للحافلة السياحية.
٢. كتاب من وزارة السياحة مسجلاً فيه رقم الشاصي للحافلة السياحية المراد تجديد ترخيصها وتحديد رخصة التشغيل لها .
٣. رخصة الحافلة السياحية الأصلية.
٤. البطاقة الشخصية (الهوية او جواز السفر الفلسطيني) للمفوض بالتوقيع عن الشركة أو من ينوب عنه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي.

ثانياً: الشروط المطلوبة:

- حضور صاحب العلاقة (المفوض بالتوقيع عن الشركة) شخصياً .

ثالثاً: إجراءات العمل:

١. يتوجه المفوض بالتوقيع عن الشركة أو من يفوضه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي إلى دائرة النقل الخاص مع جميع الوثائق اللازمة لتجديد رخصة تشغيل حافلة سياحية.
٢. يتم تسليم جميع الوثائق إلى موظف النقل الخاص الذي يقوم بفحصها والتأكد من صحتها ومطابقتها للقانون والتعليمات الوزارية.
٣. يقوم الموظف بطلب ملف رخصة التشغيل للحافلة السياحية من موظف الأرشيف حيث يتم فحص جميع المستندات والتأكد من عدم وجود قيد يمنع الإجراء.
٤. يقوم الموظف بإرسال الملف إلى المحاسب الذي يقوم بإصدار إيصال رسوم تجديد الرخصة ثم تسليمه إلى موظف البنك الموجود في الدائرة.
٥. بعد تحصيل الرسوم يتم إعادة الإيصال إلى المحاسب الذي يحتفظ بنسخة ويتم وضع نسخة أخرى في الملف ثم إعادة الملف إلى الموظف المسئول.
٦. يقوم الموظف بإصدار رخصة تشغيل جديدة للحافلة السياحية سارية لمدة سنة ميلادية من تاريخ انتهاء الرخصة القديمة.

اسم المؤسسة: وزارة النقل والمواصلات - السلطة الوطنية الفلسطينية	
اسم الإجراء: الحصول على رخصة تشغيل حافلة سياحية إضافية	
رقم الإجراء: ٠٤٠٠	
رقم الإصدار: ٠٩	
تاريخ الإصدار: ٢٠١١	

13-03-2011

أولاً: الوثائق / المستندات المطلوبة:

١. تقديم طلب لدى دائرة النقل الخاص من قبل المفوض بالتوقيع عن الشركة .
٢. البطاقة الشخصية (الهوية او جواز السفر الفلسطيني) للمفوض بالتوقيع عن الشركة أو من ينوب عنه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي.

ثانياً: الشروط المطلوبة:

- حضور صاحب العلاقة (المفوض بالتوقيع عن الشركة) شخصياً .
- أن يكون لدى الشركة حافلات بعدد مفاصل ١٦٠ مفصل .
- أن تكون الشركة ملتزمة بتعليمات الوزارة بخصوص النقل السياحي.

ثالثاً: إجراءات العمل:

١. يتوجه المفوض بالتوقيع عن الشركة أو من يفوضه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي إلى دائرة النقل الخاص مع جميع الوثائق اللازمة للحصول على رخصة تشغيل حافلة سياحية إضافية.
٢. يتم تسليم جميع الوثائق إلى موظف النقل الخاص الذي يقوم بفحصها والتأكد من صحتها ومطابقتها للقانون والتعليمات الوزارية .
٣. يقوم الموظف بإرسال الطلب إلى مراقب المرور للحصول على موافقته.
٤. بعد الحصول على الموافقة الميدانية من قبل مراقب المرور يتم إبلاغ الشركة بالموافقة من أجل إحضار حافلة جديدة ويشترط أن تتفق مواصفاتها مع قرارات الوزارة سارية المفعول فيما يتعلق في أصل الحافلة وسنة الإنتاج وعدد الركاب.

اسم المؤسسة: وزارة النقل والمواصلات - السلطة الوطنية الفلسطينية	
اسم الإجراء: تسجيل حافلة (صفر كم) على رخصة تشغيل حافلة سياحية إضافية أو شاعرة	
رقم الإجراء: ٠٤١	
رقم الإصدار: ٠١	
تاريخ الإصدار: ٢٠١١	

Said A. Al-Harazi

13-03-2011

أولاً : الوثائق / المستندات المطلوبة:

١. سجل الشركة الصادر من مراقب الشركات .
٢. كتاب الموافقة على إصدار رخصة تشغيل حافلة سياحية إضافية .
٣. سند بيع الحافلة من وكيل فلسطيني معتمد لدى الوزارة.
٤. كتاب عدم معاملة من دائرة الجمارك / وزارة المالية يظهر فيه نوع الحافلة وسلة الإنتاج ورقم الشاصي.
٥. البطاقة الشخصية (الهوية او جواز السفر الفلسطيني) للمفوض بالتوقيع عن الشركة أو من ينوب عنه بموجب وكالة عنلية أو تفويض خطي.

ملاحظة:

- إذا كانت رخصة تشغيل الحافلة السياحية شاعرة يجب إحضار المستند الذي يوضح أبولولة الحافلة السابقة (شطب- نقل ملكية - تحويل إلى حافلة خاصة _ ... إلخ) .
- يجب إحضار رخصة التشغيل الأصلية للحافلة السياحية أو نموذج بدل فاقد في حال فقدان رخصة التشغيل) يتم تعينه من قبل موظف النقل على الطرق وتوقيع مالك الرخصة أو من يوكله بموجب وكالة عنلية أو تفويض خطي ثم اعتماده بتوقيع موظف النقل الخاص).

ثانياً: الشروط المطلوبة:

- حضور صاحب العلاقة (المفوض بالتوقيع عن الشركة) شخصياً .

ثالثاً: إجراءات العمل:

١. يتوجه المفوض بالتوقيع عن الشركة أو من يفوضه بموجب وكالة عنلية أو تفويض خطي إلى دائرة النقل الخاص مع جميع الوثائق اللازمة لتسجيل حافلة صفر كيلو متر على رخصة تشغيل حافلة سياحية إضافية أو شاعرة .
٢. يتم تسليم جميع الوثائق إلى موظف النقل الخاص الذي يقوم بفحصها والتأكد من صحتها ومطابقتها للقانون والتعليمات الوزارية .
٣. يقوم الموظف بفتح ملف رخصة التشغيل للحافلة السياحية وإرساله إلى المحاسب الذي يقوم بإصدار إيصال رسوم رخصة التشغيل للحافلة السياحية وتسليمه إلى موظف البنك الموجود في الدائرة.

4. بعد تحصيل الرسوم يتم إعادة الإيصال إلى المحاسب الذي يحتفظ بنسخة ويتم وضع نسخة أخرى في الملف ثم إعادة الملف إلى الموظف المسئول.
5. يقوم الموظف بإصدار كتاب موجه إلى دائرة التراخيص بالموافقة على تسجيل الحافلة ببيان فيه نوع ولون الحافلة وسنة الإنتاج ورقم الشاسي وأي شروط أخرى.
6. بعد تسجيل الحافلة لدى دائرة التراخيص يقوم صاحب العلاقة بمراجعة دائرة النقل الخاص وتزويدها بصورة عن رخصة الحافلة.
7. يقوم الموظف بفتح ملف رخصة التشغيل للحافلة السياحية ووضع صورة عن الرخصة وطباعة رخصة تشغيل إضافية للحافلة السياحية تكون سارية المفعول لمدة ميلادية من تاريخ سريان رخصة الحافلة وتسليمها إلى صاحب العلاقة .

S. A. El-Kh...

13-03-2011

اسم المؤسسة: وزارة النقل والمواصلات - السلطة الوطنية الفلسطينية	
اسم الإجراء: الحصول على موافقة لتسجيل حافلة من إسرائيل على رخصة تشغيل حافلة سياحية إضافية أو شاحنة	
رقم الإجراء: ٠٤٢	
رقم الإصدار: ٠١	
تاريخ الإصدار: ٢٠١١	

S. H. H.

13-03-2011

تولاً : الوثائق /المستندات المطلوبة:

١. سجل الشركة الصادر من مراقب الشركات .
٢. كتاب الموافقة على رخصة تشغيل الحافلة السياحية الإضافية .
٣. أو المستند الذي يوضح أيلولة الحافلة السابقة لرخصة التشغيل الشاحنة للحافلة السياحية سارية المفعول ، إضافة إلى رخصة التشغيل الأصلية للشاحنة للحافلة السياحية.
٤. صورة عن رخصة الحافلة الإسرائيلية المراد تسجيلها.
٥. البطاقة الشخصية (الهوية أو جواز السفر الفلسطيني) للمفوض بالتوقيع عن الشركة أو من يلوب عنه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي.

ثانياً: الشروط المطلوبة:

- حضور صاحب العلاقة (المفوض بالتوقيع عن الشركة) شخصياً .
- أن تكون سنة إنتاج الحافلة تتفق مع والتعليمات الوزارية. السارية المفعول

ثالثاً: إجراءات العمل:

١. يتوجه المفوض بالتوقيع عن الشركة أو من يفوضه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي إلى دائرة النقل الخاص مع جميع الوثائق اللازمة للحصول على موافقة لتسجيل حافلة من إسرائيل على رخصة تشغيل سياحية إضافية أو شاحنة .
٢. يتم تسليم جميع الوثائق إلى موظف النقل الخاص الذي يقوم بفحصها والتأكد من صحتها ومطابقتها للقانون والتعليمات الوزارية .
٣. يقوم الموظف بطلب ملف رخصة التشغيل للحافلة السياحية من موظف الأرشيف حيث يتم فحص المستندات الموجودة في الملف والتأكد من عدم وجود قيود تمنع الإجراء.
٤. يقوم الموظف المسئول بإصدار النموذج المخصص للموافقة والاحتفاظ بصور عن المستندات المطلوبة وتوجيه صاحب العلاقة إلى الإدارة العامة للشؤون الفنية (دائرة المعابر والتنسيق) من أجل استكمال الإجراءات.

اسم المؤسسة: وزارة النقل والمواصلات - السلطة الوطنية الفلسطينية	
اسم الإجراء: تسجيل حافلة من إسرائيل على رخصة تشغيل حافلة سياحية إضافية أو شاعرة	
رقم الإجراء:	٠٤٣
رقم الإصدار:	٠١
تاريخ الإصدار:	٢٠١١

S. A. A. H. H.
13-03-2011

أولاً : الوثائق / المستندات المطلوبة:

1. سجل الشركة الصادر من مراقب الشركات .
2. كتاب الموافقة على إصدار رخصة تشغيل حافلة سياحية إضافية .
3. أو المستند الذي يوضح أبلولة الحافلة السياحية السابقة إضافة إلى رخصة التشغيل الشاعرة للحافلة السياحية سارية المفعول.
4. الرخصة المؤقتة الفلسطينية والتي تصدر من قبل الموظف الفلسطيني في نقاط تسهيل التجارة.
5. الرخصة الإسرائيلية التي تشير إلى أن المركبة ألغيت من القوود الإسرائيلية وتم تحويلها إلى الأراضي الفلسطينية.
6. كتاب عدم معانعة من دائرة الجمارك / وزارة المالية بتريخيص الحافلة يظهر فيه نوع الحافلة وسنة الإنتاج ورقم الشاصي.
7. إحصار كتاب منايعة من التاجر إلى صاحب العلاقة إذا تم تنزيل الحافلة على اسم تاجر أو شركة .
8. البطاقة الشخصية (الهوية او جواز السفر الفلسطيني) للمفوض بالتوقيع عن الشركة أو من ينوب عنه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي.

ثانياً: الشروط المطلوبة:

- حضور صاحب العلاقة (المفوض بالتوقيع عن الشركة).

ثالثاً: إجراءات العمل:

1. يتوجه المفوض بالتوقيع عن الشركة أو من ينوب عنه بموجب وكالة عدلية او تفويض خطي إلى دائرة النقل الخاص مع جميع الوثائق اللازمة لتسجيل حافلة سياحية من إسرائيل على رخصة تشغيل حافلة سياحية إضافية أو شاعرة .
2. يتم تسليم جميع الوثائق إلى موظف النقل الخاص الذي يقوم بفحصها والتأكد من صحتها ومطابقتها للقانون والتعليمات الوزارية.

3. يقوم الموظف بفتح ملف رخصة التشغيل للحافلة السياحية وإرساله إلى المحاسب الذي يقوم بإصدار إيصال رسوم رخصة التشغيل للحافلة السياحية وتسليمه إلى موظف البنك الموجود في الدائرة (إذا كانت رخصة التشغيل للحافلة السياحية الشاغرة ملتهبة يتم تجديدها حسب الأصول) .
4. بعد تحصيل الرسوم يتم إعادة الإيصال إلى المحاسب الذي يحتفظ بنسخة ويتم وضع نسخة أخرى في الملف ثم إعادة الملف إلى الموظف المسئول.
5. يقوم الموظف بإصدار كتاب موجه سلطة التراخيص بالموافقة على تسجيل الحافلة بين فيه نوع ولون الحافلة وسنة الإنتاج ورقم الشاصي وأية شروط أخرى.
6. بعد استكمال الإجراءات في سلطة التراخيص يقوم صاحب العلاقة بمراجعة دائرة النقل الناس وتزويدها بصورة عن رخصة الحافلة.
7. يقوم الموظف بفتح ملف رخصة التشغيل للحافلة السياحية ووضع صورة عن الرخصة وطباعة رخصة تشغيل إضافية للحافلة السياحية تكون سارية المفعول لمدة سنة ميلادية من تاريخ سريان رخصة الحافلة وتسليمها إلى صاحب العلاقة.

S. A. S. S. S. S.

13-03-2011

اسم المؤسسة: وزارة النقل والمواصلات - السلطة الوطنية الفلسطينية	
اسم الإجراء: تحويل حافلة سياحية إلى شاحنة مغلقة	
رقم الإجراء: ٠٤٤	 <p>13-03-2011</p>
رقم الإصدار: ٠١	
تاريخ الإصدار: ٢٠١١	

أولاً : الوثائق / المستندات المطلوبة:

** تقديم طلب لتحويل المركبة من حافلة سياحية إلى شاحنة مغلقة بعد الحصول على موافقة الإدارة العامة للشؤون الفنية .

١. رخصة التشغيل الأصلية للحافلة السياحية
٢. سجل الشركة
٣. براءة تمة سارية المفعول من ضريبة الدخل و القيمة المضافة يظهر فيها رقم الحافلة وبأنها أصدرت لغرض التحويل والبيع.
٤. رخصة الحافلة الأصلية.
٥. كتاب عدم ممانعة على التحويل من دائرة الجمارك / وزارة المالية والذي يصدر رداً على كتاب الاستيفاء الجمركي الصادر من دائرة النقل الخاص.
٦. البطاقة الشخصية (الهوية او جواز السفر الفلسطيني) للمفوض بالتوقيع عن الشركة أو من ينوب عنه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي.

ثانياً: الشروط المطلوبة:

- حضور صاحب العلاقة (المفوض بالتوقيع عن الشركة) شخصياً .
- أن تكون رخصة الحافلة ورخصة التشغيل للحافلة ساريتين المفعول .
- يشترط حصول صاحب العلاقة على نموذج استيفاء الرسوم الجمركية قبل التوجه إلى الجمارك

ثالثاً: آلية التنفيذ:

١. يتوجه المفوض بالتوقيع عن الشركة أو من ينوب عنه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي إلى دائرة النقل الخاص مع جميع الوثائق اللازمة لتحويل حافلة سياحية إلى شاحنة مغلقة.
٢. يتم تسليم جميع الوثائق إلى موظف النقل الخاص الذي يقوم بفحصها والتأكد من صحتها ومطابقتها للقانون والتعليمات الوزارية.
٣. يقوم الموظف بطلب ملف رخصة التشغيل للحافلة السياحية من موظف الإرشيف وفحص المستندات والتأكد من عدم وجود قيد يمنع الإجراء.

- ٤ . يقوم الموظف بإصدار كتاب موجه إلى دائرة التراخيص بالموافقة على تحويل الحافلة إلى شاحنة مغلقة وتسليمه إلى صاحب العلاقة وتوجيهه إلى دائرة التراخيص.
- ٥ . بعد استكمال الإجراءات في دائرة التراخيص يقوم صاحب العلاقة بتزويد دائرة النقل الخاص بصورة عن الرخصة.

S. A. Al-Ham

13-03-2011

اسم المؤسسة: وزارة النقل والمواصلات - السلطة الوطنية الفلسطينية	
اسم الإجراء: تعديل السجل التجاري لشركة نقل سياحي	
رقم الإجراء: ٠٤٥	
رقم الإصدار: ٠١	
تاريخ الإصدار: ٢٠١١	

13-03-2011

أولاً : الوثائق / المستندات المطلوبة:

٥. تقديم طلب إلى دائرة النقل الخاص بوضع فيه طبيعة التعديل المطلوب من حيث (تغيير أسماء المالكين، تغيير اسم المفوض بالتوقيع، تغيير اسم الشركة).
٦. سجل الشركة الأصلي.
٧. رخصة شركة النقل السياحي سارية المفعول .
٨. البطاقة الشخصية (الهوية او جواز السفر الفلسطيني) للمفوض بالتوقيع عن الشركة أو من يتوب عنه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي.

ثانياً: الشروط المطلوبة :

- حضور صاحب العلاقة (المفوض بالتوقيع عن الشركة).
- أن يكون قد مضى على صدور الرخصة سله ميلادية على الأقل.

ثالثاً: إجراءات العمل:

٩. يتوجه المفوض بالتوقيع عن الشركة أو من يتوب عنه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي إلى دائرة النقل الخاص مع جميع الوثائق اللازمة للتعديل على السجل التجاري لشركة النقل السياحي.
١٠. يتم تسليم جميع الوثائق إلى موظف النقل الخاص الذي يقوم بفحصها والتأكد من صحتها ومطابقتها للقانون والتعليمات الوزارية.
١١. يقوم الموظف بطلب ملف الشركة من موظف الأرشيف حيث يقوم بفحص جميع المستندات والتأكد من عدم وجود قيد يمنع الإجراء.
١٢. يتم تحويل الطلب إلى مراقب المرور من أجل الحصول على موافقته.
١٣. بعد الحصول على الموافقة يتم إصدار كتاب التعديل المطلوب وتوقيعه من قبل مراقب المرور وتوجيه طالب الخدمة إلى مراقب الشركات في وزارة الاقتصاد من أجل التعديل على السجل التجاري لديهم .
١٤. بعد إجراء التعديل المطلوب وإصدار شهادة من قبل مراقب الشركات ، يقوم صاحب العلاقة بمراجعة دائرة النقل الخاص لتنفيذ التعديل.

١٥. يقوم الموظف باستلام صورة عن سجل الشركة المعدل و الرخصة القديمة وإصدار رخصة جديدة حسب التعديل الأخير.
١٦. إذا كان التعديل على اسم الشركة يتم مخاطبة دائرة التراخيص من أجل التعديل على رخص المركبات حسب الوضع الجديد.

Salim A. Al-Hariri

13-03-2011

اسم المؤسسة: وزارة النقل والمواصلات - السلطة الوطنية الفلسطينية	
اسم الإجراء: الحصول على رخصة مكتب لشركة نقل خاص (حافلات)	
رقم الإجراء: ٤٦٠	
رقم الإصدار: ٠١	
تاريخ الإصدار: ٢٠١١	

13-03-2011

أولاً : الوثائق/ المستندات المطلوبة:

يتم تقديم طلب من صاحب العلاقة إلى دائرة النقل الخاص على النموذج المعتمد لترخيص مكتب لشركة النقل الخاص ، وبعد الحصول على الموافقة من قبل مراقب المرور يتم إحضار الوثائق التالية خلال ثلاثين يوماً من تاريخ الموافقة :-

- ١- أن يتوفر مكتباً ملائماً بمساحة لا تقل عن ٣٠ متر مربع لتقديم خدمات النقل الخاص .
- ٢- أن تكون شركة مسجلة لدى مراقب الشركات .
- ٣- موافقة الهيئة المحلية والجهات المختصة في وزارة المواصلات على موقع المكتب وساحة الوقوف بحيث لا يشكل عرقلة أو إعاقة لحركة المرور .
- ٤- تسبب مدير للمكتب حيث يكون خبيراً في مجال شركات النقل الخاص.
- ٥- تقديم خارطة أو مخطط هندسي للمكتب مصانق عليه من مهندس مزاوِل للمهنة أو من مكتب هندسي تشمل ما يلي :

- مخطط تليل موقع بمقياس رسم ١-١٠٠٠٠ و ١-٥٠٠٠ .
- مخطط لبيان الموقع والشوارع المحيطة به .
- خارطة مساحة للموقع .
- المسقط الأفقي للموقع .
- بيان مواقف الحافلات .
- ٦- إثبات ملكية أو عقد إيجار للمكتب المخصص .
- ٧- شهادة حسن سيرة وسلوك للمفوض بالتوقيع عن الشركة.
- ٨- البطاقة الشخصية (الهوية أو جواز السفر الفلسطيني) للمفوض بالتوقيع عن الشركة أو من يتوب عنه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي.

ثانياً: الشروط المطلوبة:

- * يجب أن لا يقل عدد المقاعد في الحافلات عن ١٢٠ مقعداً شريطة أن تكون إحدى الحافلات تسع ل ٥٠ مقعداً على الأقل .
- * أن تكون الحافلات مطابقة لشروط المراقب عند إصدار الرخصة.

- * يحق للمراقب أن يطلب من صاحب الرخصة الصاندة إحضار الحافلة للفحص الفني في المكان والزمان المحددين في الطلب .
- * لا يحق لمن صدرت له الرخصة نقل ملكيتها إلا بعد موافقة خطية من المراقب .
- * لا يحق لمن صدرت له الرخصة حيازة حافلة إضافية أو تشغيلها إلا بعد موافقة خطية من المراقب .
- * المراقب المرور أن يشترط عند إصدار الرخصة بنوع الحافلات التي ستعمل في النقل الخاص -عدها - عند المقاعد المثبتة في الحافلات - الحد الأدنى لمدة الإنتاج .

ثالثاً: إجراءات العمل:

- ١- يتم تعبئة نموذج طلب الترخيص مع تحديد الاسم التجاري للمكتب في دائرة النقل الخاص .
- ٢- بعد الحصول على الترخيص يقوم المفوض بمراجعة موظف دائرة النقل الخاص الذي يقوم بفتح ملف لمكتب النقل الخاص .
- ٣- يقوم المفوض بالتوقيع عن المكتب بإحضار الوثائق المطلوبة لتسجيل الحافلات .
- ٤- يتم رسم الحافلات باسم الشركة المميز والمجاز من مراقب المرور .

ملاحظات :

- لا يحق لمن صدرت له رخصة لشركة نقل خاص نقل ملكيتها أو إنغال شركاء أو إخراج مالكيين أو أي تعديل على السجل التجاري إلا بعد موافقة مراقب المرور مع مراعاة القوانين المعمول بها .
- يحق لشركة النقل الخاص المرخصة حسب الأصول عقد إتفاقيات مع أفراد لنقلهم في مناسبات خاصة أو رحلات .
- إذا كان الإتفاق ما بين الشركة وإحدى الهيئات الحكومية لمدة تزيد عن الشهر تطبق قرارات الوزارة سارية المفعول بخصوص النقل الخاص .
- إذا أحضرت الشركة إتفاقية مع إحدى الهيئات الحكومية يجب أن لا يقل عدد أعضاء الهيئة الحكومية عن ١٦ عضواً من أجل إصدار رخصة تشغيل نقل خاص باسم الشركة .

S. A. M. M. M.

13-05-2011

اسم المؤسسة: وزارة النقل والمواصلات - السلطة الوطنية الفلسطينية	
اسم الإجراء: الحصول على رخصة تشغيل حافلة معدة للنقل الخاص	
رقم الإجراء: ٤٧٠	
رقم الإصدار: ٠١	
تاريخ الإصدار: ٢٠١١	

13-03-2011

أولاً: الوثائق / المستندات المطلوبة:

١. تقديم طلب لدى دائرة النقل الخاص من قبل المفوض بالتوقيع عن الشركة .
٢. سجل الشركات .
٣. البطاقة الشخصية (الهوية او جواز السفر الفلسطيني) للمفوض بالتوقيع عن الشركة أو من ينوب عنه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي.
٤. رخصة الشركة الصادرة من مراقب المرور سارية المفعول .
٥. إتفاقية ما بين الشركة والهيئة الحكومية لنقل العاملين فيها بحيث تكون رخصة الأخيرة سارية المفعول عند تقديم الطلب .

ثانياً: الشروط المطلوبة:

- حضور صاحب العلاقة (المفوض بالتوقيع عن الشركة) شخصياً .
- أن لا يقل عدد أعضاء الهيئة الحكومية عن ١٦ عضواً ومسجلين لدى جهات الاختصاص .
- أن لا يزيد عمر الحافلة عن عشر سنوات عند التسجيل لأول مرة.
- أن لا يقل عدد عند مقاعد الحافلة عن ١٦ مقعداً.
- أن يكون مسجلاً باسم الشركة حافلات لا يقل مجموع مقاعدها عن ١٢٠ مقعد .

ثالثاً: إجراءات العمل:

١. يتوجه المفوض بالتوقيع عن الشركة أو من يفوضه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي إلى دائرة النقل الخاص مع جميع الوثائق اللازمة للحصول على رخصة تشغيل حافلة نقل خاص.
٢. يتم تسليم جميع الوثائق إلى موظف النقل الخاص الذي يقوم بفحصها والتأكد من صحتها وموافقتها للقانون والتعليمات الوزارية والتأكد من حاجة الشركة للحافلة.
٣. يقوم الموظف بإصدار موافقة مبدئية لرخصة تشغيل حافلة نقل خاص .

اسم المؤسسة: وزارة النقل والمواصلات- السلطة الوطنية الفلسطينية	
اسم الإجراء: تجديد رخصة مكتب لشركة نقل خاص	
رقم الإجراء: ٠٤٨٠	
رقم الإصدار: ٠١	
تاريخ الإصدار: ٢٠١١	

S. A. S. S. S. S.

13-03-2011

أولاً: الوثائق / المستندات المطلوبة:

- ١- رخصة الشركة القديمة إضافة إلى سجل وختم الشركة.
- ٢- شهادة برامة ذمة سارية المفعول من ضريبة الدخل والقيمة المضافة .
- ٣- البطاقة الشخصية (الهوية أو جواز السفر الفلسطيني) للمفوض بالتوقيع عن الشركة أو من يتوب عنه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي.

ثانياً: الشروط المطلوبة:

- حضور صاحب العلاقة (المفوض بالتوقيع عن الشركة) شخصياً .
- أن تكون الشركة قد قامت بترخيص حاملات بعدد ١٢٠ مقعداً على الأقل .

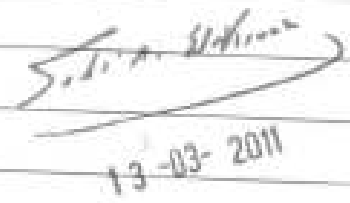
ثالثاً: إجراءات العمل:

١. يتوجه المفوض بالتوقيع عن الشركة أو من يتوب عنه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي إلى دائرة النقل الخاص مع جميع الوثائق اللازمة لتجديد رخصة شركة نقل خاص.
٢. يتم تسليم جميع الوثائق إلى موظف النقل الخاص الذي يقوم بفحصها والتأكد من صحتها ومطابقتها للقانون والتعليمات الوزارية.
٣. يقوم الموظف بطلب ملف رخصة التشغيل لحافلة نقل خاص من موظف الأرشيف حيث يتم فحص جميع المستندات والتأكد من عدم وجود قيد يمنع الإجراء.
٤. يقوم الموظف بإرسال الملف إلى المحاسب الذي يقوم بإصدار إيصال وتسليمه إلى موظف البنك الموجود في الدائرة.
٥. بعد تحصيل الرسوم يتم إعادة الإيصال إلى المحاسب الذي يحتفظ بنسخة ويتم وضع نسخة أخرى في الملف ثم إعادة الملف إلى الموظف المسئول.
٦. يقوم الموظف بطباعة رخصة جديدة للشركة لمدة سنة ميلادية من تاريخ انتهاء الرخصة القديمة.

ملاحظة:

- يقوم موظف النقل الخاص بالكشف الدوري على مواقع مكاتب شركات النقل الخاص للتأكد من مدى التزام الشركات بتطبيق الشروط الأساسية.
- لا تجدد رخصة أية شركة نقل خاص التي يقل عدد مقاعد الحافلات العاملة لديها عن ١٢٠ مقعداً.

س. م. سليمان
١٥-٥-٢٠١١

اسم المؤسسة: وزارة النقل والمواصلات - السلطة الوطنية الفلسطينية	
اسم الإجراء: تعديل السجل التجاري لشركة نقل خاص	
رقم الإجراء: ٠٤٩	
رقم الإصدار: ٠١	
تاريخ الإصدار: ٢٠١١	

أولاً : الوثائق / المستندات المطلوبة:

- ١- تقديم طلب إلى دائرة النقل الخاص بوضع فيه طبيعة التعديل المطلوب من حيث (تغيير أسماء المالكين، تغيير اسم المفوض بالتوقيع، تغيير اسم الشركة) .
- ٢- سجل الشركة الأصلي.
- ٣- رخصة شركة النقل الخاص سارية المفعول .
- ٤- البطاقة الشخصية (الهوية أو جواز السفر الفلسطيني) للمفوض بالتوقيع عن الشركة أو من ينوب عنه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي.

ثانياً: الشروط المطلوبة :

- حضور صاحب العلاقة (المفوض بالتوقيع عن الشركة).
- أن يكون قد مضى على صدور الرخصة سنة ميلادية على الأقل.

ثالثاً: إجراءات العمل:

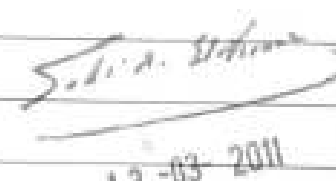
- ١- يتوجه المفوض بالتوقيع عن الشركة أو من ينوب عنه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي إلى دائرة النقل الخاص مع جميع الوثائق اللازمة للتعديل على السجل التجاري لشركة النقل الخاص.
- ٢- يتم تسليم جميع الوثائق إلى موظف النقل الخاص الذي يقوم بفحصها والتأكد من صحتها ومطابقتها للقانون والتعليمات الوزارية.
- ٣- يقوم الموظف بطلب ملف الشركة من موظف الأرشيف حيث يقوم بفحص جميع المستندات والتأكد من عدم وجود قيد يمنع الإجراء.
- ٤- يتم تحويل الطلب إلى مراقب المرور من أجل الحصول على موافقته.
- ٥- بعد الحصول على الموافقة يتم إصدار كتاب التعديل المطلوب وتوقيعه من قبل مراقب المرور وتوجيه طالب الخدمة إلى مراقب الشركات في وزارة الاقتصاد من أجل التعديل على السجل التجاري لديهم .
- ٦- بعد إجراء التعديل المطلوب وإصدار شهادة من قبل مراقب الشركات ، يقوم صاحب العلاقة بمراجعة دائرة النقل الخاص لتنفيذ التعديل.

٧- يقوم الموظف باستلام صورة عن سجل الشركة المعدل و الرخصة القديمة وإصدار رخصة جديدة حسب التعديل الأخير.

٨- إذا كان التعديل على اسم الشركة يتم مخاطبة دائرة التراخيص من أجل التعديل على رخص المركبات حسب الوضع الجديد.

S. A. El-Hanna

13-03-2011

اسم المؤسسة: وزارة النقل والمواصلات - السلطة الوطنية الفلسطينية	
اسم الإجراء: إغلاق مكتب لشركة نقل خاص	
رقم الإجراء: ٥٥٠	
رقم الإصدار: ٠١	
تاريخ الإصدار: ٢٠١١	

أولاً : الوثائق / المستندات المطلوبة:

٥. تقديم طلب لإغلاق الشركة من قبل المفوض عن الشركة
٦. براءة ذمة للشركة وجميع حافلاتها من ضريبة النقل والقيمة المضافة مذكور فيها بأنها أصدرت لغرض إغلاق الشركة والتنازل عن حافلاتها.
٧. رخصة شركة النقل الخاص مارية المفعول .
٨. البطاقة الشخصية (الهوية او جواز السفر الفلسطيني) للمفوض بالتوقيع عن الشركة أو من ينوب عنه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي.

ثانياً: الشروط المطلوبة:

- ب- حضور صاحب العلاقة (المفوض بالتوقيع عن الشركة) شخصياً .

ثالثاً: إجراءات العمل:

١. يتوجه المفوض بالتوقيع عن الشركة أو من يفوضه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي إلى دائرة النقل الخاص مع جميع الوثائق اللازمة لإغلاق شركة النقل الخاص.
٢. يقوم المفوض بالتوقيع عن الشركة بتعبئة النموذج المخصص لإغلاق شركة نقل خاص والتوقيع عليه وتسليم جميع الوثائق إلى الموظف المسئول.
٣. يقوم الموظف بفحص الوثائق والتأكد من صحتها ومطابقتها للقانون والتعليمات الوزارية.
٤. يقوم الموظف بطلب ملف الشركة من موظف الأرشيف حيث يتم فحص جميع المستندات والتأكد من عدم وجود قيد يمنع الإجراء.
٥. يتم إرسال الملف إلى محاسب الدائرة الذي يقوم بتدقيق الملف مالياً واستيقاء أية رسوم متبقية على الشركة وذلك بإصدار إيصال بالمبلغ المطلوب وتسليمه إلى موظف البنك.
٦. بعد تحصيل الرسوم إذا كان هنالك ديون مستحقة يتم إعادة الإيصال إلى المحاسب الذي يحتفظ بنسخة ويتم وضع نسخة أخرى في الملف ثم إعادة الملف إلى موظف الأرشيف.
٧. يقوم الموظف المسئول بسحب رخصة الشركة وحفظها في الملف.
٨. يقوم الموظف بإصدار كتاب إخراج لجميع الحافلات المسجلة باسم الشركة موجه إلى دائرة التراخيص.

٩. بعد استكمال الإجراءات في دائرة التراخيص يقوم صاحب العلاقة بتزود دائرة النقل الخاص بصور عن
رخص الحافلات بعد إخراجها وبذلك يتم إغلاق الملف.

س. م. ع. ع.
13-03-2011

الفصل الرابع: قسم الحافلات الخاصة

معنى مصطلح الهيئة الحكومية في السياق الذي يرد في هذا الفصل حسب الشرح أثناء :
(مدرسة خاصة، روضة، جامعة، كلية، نادي رياضي، مصنع، شركة خاصة، كنيسة، جمعية خيرية.....الخ).

الجدول أثناء يبين اسم الجهة المخولة لترخيص بعض المؤسسات واللون المعتمد لكل هيئة :

إسم الهيئة الحكومية	الوزارة التي تصدر الموافقة على ترخيص الهيئة الحكومية	اللون الخاص بمركبات الهيئة الحكومية
مدرسة خاصة، روضة أطفال جامعة، معهد، كلية	وزارة التربية والتعليم العالي السلطانية	اصفر
نادي رياضي	وزارة الشباب والرياضة	ابيض
مصنع ، شركة خاصة	وزارة الاقتصاد الوطني	ابيض
كنيسة	المجلس الأعلى للكنائس	ابيض
جمعية خيرية	وزارة الداخلية	أبيض

س. م. م. م.
13-03-2011

اسم المؤسسة: وزارة النقل والمواصلات - السلطة الوطنية الفلسطينية
اسم الإجراء: الحصول على رخصة تشغيل حافلة خاصة (الهيئة الحكيمية)
رقم الإجراء: ٠٥١
رقم الإصدار: ٠١
تاريخ الإصدار: ٢٠١١

أولاً : الوثائق / المستندات المطلوبة:

- ١ - تقديم طلب لدى دائرة النقل الخاص من قبل المفوض بالتوقيع عن الهيئة الحكيمية يبين فيه طبيعة استخدام الحافلة (نقل موظفين ، طلاب ، فريق رياضي ، عمال تابعين للمؤسسة ، الخ).
- ٢ - شهادة تسجيل الهيئة الحكيمية من الجهة ذات الاختصاص.
- ٣ - البطاقة الشخصية (الهوية أو جواز السفر الفلسطيني) للمفوض بالتوقيع عن الهيئة الحكيمية أو من يتوب عنه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي.

ثانياً: الشروط المطلوبة:

- حضور صاحب العلاقة (المفوض بالتوقيع عن الهيئة الحكيمية) شخصياً .

ثالثاً: إجراءات العمل :

- ١- يتوجه المفوض بالتوقيع عن الهيئة الحكيمية أو من يفوضه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي إلى دائرة النقل الخاص مع جميع الوثائق اللازمة للحصول على رخصة تشغيل حافلة خاصة.
- ٢- يتم تسليم جميع الوثائق إلى موظف النقل الخاص الذي يقوم بفحصها والتأكد من صحتها وموافقتها للقانون والتعليمات الوزارية والتأكد من حاجة الهيئة الحكيمية للحافلة.
- ٣- يقوم الموظف بإصدار موافقة مبدئية لرخصة تشغيل حافلة خاصة .

Handwritten signature

13-03-2011

اسم المؤسسة: وزارة النقل والمواصلات - السلطة الوطنية الفلسطينية	
اسم الإجراء: تسجيل حافلة (صفر كم) على رخصة تشغيل خاصة أو إضافية أو شاعرة (الهيئة الحكومية)	
رقم الإجراء: ٠٥٢:	تحضير:
رقم الإصدار: ٠١:	مراجعة:
تاريخ الإصدار: ٢٠١١:	اعتماد:

13-03-2011

أولاً : الوثائق / المستندات المطلوبة:

١. شهادة تسجيل الهيئة الحكومية .
٢. كتاب الموافقة على إصدار رخصة تشغيل خاصة جديدة أو إضافية .
٣. أو إحصار رخصة التشغيل الأصلية الشاعرة للحافلة الخاصة والمستند الذي يوضح أبولة الحافلة الخاصة السابقة .
٤. سند بيع الحافلة من وكيل فلسطيني معتمد لدى الوزارة.
٥. كتاب عدم معانعة من دائرة الجمارك / وزارة المالية يظهر فيه نوع ولون الحافلة وسنة الإنتاج ورقم الشاسي.
٦. البطاقة الشخصية (الهوية او جواز السفر الفلسطيني) للمفوض بالتوقيع عن الهيئة الحكومية أو من ينوب عنه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي.

ثانياً: الشروط المطلوبة:

- ١- حضور صاحب العلاقة (المفوض بالتوقيع عن المؤسسة) شخصياً.
- ٢- المستند الذي يوضح أبولة الهيكل السابق لرخصة التشغيل الشاعرة

ثالثاً: إجراءات العمل :

١. يتوجه المفوض بالتوقيع عن الهيئة الحكومية أو من يفوضه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي إلى دائرة النقل الخاص مع جميع الوثائق اللازمة لتسجيل حافلة (صفر كم) على رخصة تشغيل خاصة.
٢. يتم تسليم جميع الوثائق إلى موظف النقل الخاص الذي يقوم بفحصها والتأكد من صحتها ومطابقتها للقانون والتعليمات الوزارية.
٣. يقوم الموظف بفتح ملف رخصة التشغيل الخاصة وإرساله إلى المحاسب الذي يقوم بإصدار إيصال رسوم الرخصة وتسليم الإيصال إلى موظف البنك الموجود في الدائرة.
٤. بعد تحصيل الرسوم يتم إعادة الإيصال إلى المحاسب الذي يحتفظ بنسخة ويتم وضع نسخة أخرى في الملف ثم إعادة الملف إلى الموظف المسئول.

5. يقوم الموظف بإصدار كتاب موجه إلى دائرة التراخيص بالموافقة على ترخيص الحافلة بين فيه نوع ولون الحافلة وسنة الإنتاج ورقم الشاصي وأية شروط أخرى.
6. بعد استكمال الإجراءات في دائرة التراخيص يقوم صاحب العلاقة بمراجعة دائرة النقل الخاص وتزويدها بصورة عن رخصة الحافلة.
7. يقوم الموظف بفتح ملف رخصة التشغيل الخاص وحفظ صورة الرخصة وطباعة رخصة تشغيل جديدة أو إضافية للحافلة حيث تكون سارية المفعول لمدة سنة ميلادية من تاريخ سريان رخصة الحافلة وتسليمها إلى صاحب العلاقة.

S. A. El-Husseini

13-03-2011

اسم المؤسسة: وزارة النقل والمواصلات - السلطة الوطنية الفلسطينية	
اسم الإجراء: تجديد رخصة تشغيل حاافلة خاصة (الهيئة الحكيمية)	
رقم الإجراء: ٥٣.	
رقم الإصدار: ٠١.	
تاريخ الإصدار: ٢٠١١	

Handwritten signature
13-03-2011

أولاً : الوثائق /المستندات المطلوبة:

١. شهادة تسجيل الهيئة الحكيمية .
٢. رخصة التشغيل الخاصة الأصلية أو نموذج بدل فاقد.
٣. رخصة الحافلة الأصلية.
٤. البطاقة الشخصية (الهوية أو جواز السفر الفلسطيني) للمفوض بالتوقيع عن الهيئة الحكيمية أو من يتوب عنه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي.

ثانياً: الشروط المطلوبة:

- حضور صاحب العلاقة (المفوض بالتوقيع عن الهيئة الحكيمية) شخصياً .

ثالثاً: إجراءات العمل :

١. يتوجه المفوض بالتوقيع عن الهيئة الحكيمية أو من يفوضه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي إلى دائرة النقل الخاص مع جميع الوثائق اللازمة لتجديد رخصة تشغيل حاافلة خاصة.
٢. يتم تسليم جميع الوثائق إلى موظف النقل الخاص الذي يقوم بفحصها والتأكد من صحتها ومطابقتها للقانون والتعليمات المعمول بها.
٣. يقوم الموظف بطلب ملف رخصة التشغيل للحافلة الخاصة من موظف الأرشيف والتأكد من عدم وجود قيد يمنع التجديد.
٤. يقوم الموظف بإرسال الملف إلى المحاسب الذي يقوم بإصدار إيصال رسوم تجديد الرخصة وتسليمه إلى موظف البنك الموجود في الدائرة.
٥. بعد تحصيل الرسوم يتم إعادة الإيصال إلى المحاسب الذي يحتفظ بنسخة ويتم وضع نسخة أخرى في الملف ثم إعادة الملف إلى الموظف المسئول.
٦. يقوم الموظف بإصدار رخصة تشغيل حاافلة خاصة جديدة سارية المفعول لمدة سنة ميلادية من تاريخ انتهاء الرخصة القديمة والاحتفاظ بصورة عنها في الملف وتسليم الأصل إلى صاحب العلاقة.

اسم المؤسسة: وزارة النقل والمواصلات - السلطة الوطنية الفلسطينية	
اسم الإجراء: الحصول على رخصة تشغيل حافلة خاصة إضافية (الهيئة الحكومية)	
رقم الإجراء: ٥٤٠	
رقم الإصدار: ٠١	
تاريخ الإصدار: ٢٠١١	

S. A. Al-Ham

13-03-2011

أولاً : الوثائق / المستندات المطلوبة:

١. تقديم طلب لدى دائرة النقل الخاص من قبل المفوض بالتوقيع عن الهيئة الحكومية .
٢. كشف بعدد الأفراد الموجودين لدى الهيئة الحكومية صادر من الجهة ذات الاختصاص.
٣. البطاقة الشخصية (الهوية او جواز السفر الفلسطيني) للمفوض بالتوقيع عن الهيئة الحكومية أو من ينوب عنه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي.

ثانياً: الشروط المطلوبة:

- حضور صاحب العلاقة (المفوض بالتوقيع عن الهيئة الحكومية) شخصياً .
- أن لا يكون لدى الهيئة الحكومية أية رخصة تشغيل شاغرة.

ثالثاً: إجراءات العمل:

١. يتوجه المفوض بالتوقيع عن الهيئة الحكومية أو من يفوضه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي إلى دائرة النقل الخاص مع جميع الوثائق اللازمة للحصول على رخصة تشغيل خاصة إضافية.
٢. يتم تسليم جميع الوثائق إلى موظف النقل الخاص الذي يقوم بفحصها والتأكد من صحتها ومطابقتها للقانون والتعليمات الوزارية .
٣. يقوم الموظف بطلب ملفات الهيئة الحكومية من موظف الأرشيف حيث يتم فحص المستندات الموجودة في الملف والكشف على الهيئة الحكومية والتأكد من مدى حاجتها لحافلة إضافية .
٤. يقوم الموظف المسئول بتحويل الطلب إلى مراقب المرور للحصول على موافقته.
٥. بعد الحصول على الموافقة المبدئية من قبل مراقب المرور يتم إحضار حافلة جديدة تتفق مواصفاتها مع القانون والتعليمات الصادرة من قبل وزارة النقل والمواصلات :

اسم المؤسسة: وزارة النقل والمواصلات - السلطة الوطنية الفلسطينية	
اسم الإجراء: الحصول على موافقة لتزليل حافلة خاصة من إسرائيل على رخصة تشغيل حافلة خاصة إضافية أو شاعرة (الهيئة الحكمية)	
رقم الإجراء: ٥٥٠	
رقم الإصدار: ٠١	
تاريخ الإصدار: ٢٠١١	

S. A. Al-Hajj
13-03-2011

أولاً : الوثائق / المستندات المطلوبة:

١. شهادة تسجيل الهيئة الحكمية .
٢. كتاب الموافقة على رخصة التشغيل الخاصة الإضافية أو الجديدة .
٣. أو إحضار رخصة التشغيل الخاصة الأصلية الشاعرة والمستند الذي يوضح أبلولة الحافلة الخاصة السابقة .
٤. صورة عن رخصة الحافلة الإسرائيلية المراد تنزيلها.
٥. البطاقة الشخصية (الهوية أو جواز السفر الفلسطيني) للمفوض بالتوقيع عن الهيئة الحكمية أو من ينوب عنه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي.

ثانياً: الشروط المطلوبة:

- حضور صاحب العلاقة (المفوض بالتوقيع عن الهيئة الحكمية) شخصياً .
- أن تكون سلة إنتاج الحافلة المراد تسجيلها تتفق مع والتعليمات سارية المفعول.

ثالثاً: إجراءات العمل :

١. يتوجه المفوض بالتوقيع عن الهيئة الحكمية أو من يفوضه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي إلى دائرة النقل الخاص مع جميع الوثائق اللازمة للحصول على موافقة لتزليل حافلة من إسرائيل على رخصة تشغيل خاصة إضافية أو شاعرة أو جديدة.
٢. يتم تسليم جميع الوثائق إلى موظف النقل الخاص الذي يقوم بفحصها والتأكد من صحتها ومطابقتها للقانون والتعليمات الوزارية.
٣. يقوم الموظف بطلب ملف رخصة التشغيل الخاصة من موظف الأرشيف حيث يتم فحص المستندات الموجودة في الملف والتأكد من عدم وجود قيد يمنع الإجراء.
٤. يقوم الموظف بتعبئة النموذج المخصص للموافقة والاحتفاظ بصورة عن المستندات المطلوبة وتوجيهه إلى دائرة المعابر والتنسيق من أجل استكمال الإجراءات.

اسم المؤسسة: وزارة النقل والمواصلات - السلطة الوطنية الفلسطينية	
اسم الإجراء: تسجيل حافلة من إسرائيل على رخصة تشغيل خاصة جديدة أو إضافية أو شاحرة (الهيئة الحكومية)	
رقم الإجراء: ٥٦٠	
رقم الإصدار: ٠١	
تاريخ الإصدار: ٢٠١١	

13-03-2011

أولاً : الوثائق / المستندات المطلوبة:

١. شهادة تسجيل الهيئة الحكومية .
٢. كتاب الموافقة على إصدار رخصة تشغيل خاصة جديدة أو إضافية .
٣. أو إحضار رخصة التشغيل الخاصة الأصلية الشاحرة والمستند الذي يوضح أيلولة الحافلة الخاصة السابقة .
٤. الموافقة على تنزيل الحافلة موقعة من الجهات ذات الاختصاص .
٥. الرخصة الموقعة الفلسطينية التي تصدر من قبل الموظف الفلسطيني في نقاط تسهيل التجارة.
٦. الرخصة الإسرائيلية التي تشير إلى أن الحافلة قد ألغيت من القيود الإسرائيلية وتم تحويلها إلى الأراضي الفلسطينية.
٧. كتاب عدم ممانعة من دائرة الجمارك / وزارة المالية بترخيص الحافلة - يظهر فيه نوع الحافلة وسنة الإنتاج ورقم الشاسي.
٨. إذا كانت الحافلة قد تم تنزيلها على اسم تاجر يتم إحضار ورقة مبادعة من التاجر إلى صاحب العلاقة.
٩. البطاقة الشخصية (الهوية أو جواز السفر الفلسطيني) للمفوض بالتوقيع عن الهيئة الحكومية أو من ينوب عنه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي.


ثانياً: الشروط المطلوبة :

- ١- حضور صاحب العلاقة (المفوض بالتوقيع عن الهيئة الحكومية) شخصياً.

ثالثاً: إجراءات العمل:

١. يتوجه المفوض بالتوقيع عن الهيئة الحكومية أو من يفوضه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي إلى دائرة النقل الخاص مع جميع الوثائق اللازمة لتسجيل حافلة من إسرائيل على رخصة تشغيل خاصة جديدة أو إضافية أو شاحرة .

٢. يتم تسليم جميع الوثائق إلى موظف النقل الخاص الذي يقوم بفحصها والتأكد من صحتها ومطابقتها للقانون والتعليمات الوزارية.
٣. يقوم الموظف بفتح ملف رخصة التشغيل الخاصة حيث يتم فحص المستندات الموجودة في الملف والتأكد من عدم وجود ما يمنع من تنفيذ الإجراء المطلوب .
٤. يقوم الموظف بإرسال الملف إلى المحاسب الذي يقوم بإصدار إيصال رسوم الرخصة وتسليم الإيصال إلى موظف البنك الموجود في الدائرة.
٥. بعد تحصيل الرسوم يتم إعادة الإيصال إلى المحاسب الذي يحتفظ بنسخة ويتم وضع نسخة أخرى في الملف ثم إعادة الملف إلى الموظف المسؤول.
٦. يقوم الموظف بإصدار كتاب موجه إلى دائرة التراخيص بالموافقة على تسجيل الحافلة يظهر فيه نوع ولون الحافلة وسنة الإنتاج ورقم الشاسي وأية شروط أخرى.
٧. بعد استكمال الإجراءات في دائرة الترخيص يقوم صاحب العلاقة بمراجعة دائرة النقل الخاص ولزويدها بصورة عن رخصة الحافلة.
٨. يقوم الموظف بفتح ملف رخصة التشغيل الخاصة وحفظ صورة الرخصة وطباعة رخصة تشغيل جديدة للحافلة تكون مارية المقبول لمدة سنة ميلادية من تاريخ مريان رخصة الحافلة وتسليمها إلى صاحب العلاقة.


13-03-2011


13-03-2011

اسم المؤسسة: وزارة النقل والمواصلات - السلطة الوطنية الفلسطينية	
اسم الإجراء: تحويل حافلة خاصة إلى شاحنة مغلقة	
رقم الإجراء: ٥٧٠	
رقم الإصدار: ٠١	
تاريخ الإصدار: ٢٠١١	

Handwritten signature
13-03-2011

أولاً : الوثائق / المستندات المطلوبة:

١. شهادة تسجيل الهيئة الحكومية .
٢. موافقة الجهة ذات الاختصاص على التحويل.
٣. رخصة التشغيل الخاصة الأصلية
٤. براءة صمة سارية المفعول من ضريبة الدخل و القيمة المضافة يظهر فيها رقم الحافلة وبأنها أصدرت لغرض التحويل والبيع .
٥. البطاقة الشخصية (الهوية او جواز السفر الفلسطيني) للمفوض بالتوقيع عن الهيئة الحكومية أو من يتوب عنه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي.
٦. رخصة الحافلة الأصلية.
٧. كتاب عدم معاملة على التحويل من دائرة الجمارك / وزارة المالية والذي يصدر رداً على كتاب الاستيفاء الجمركي الصادر من دائرة النقل الخاص.

ثانياً: الشروط المطلوبة:

- حضور صاحب العلاقة (المفوض بالتوقيع عن الهيئة الحكومية) شخصياً .
- أن تكون رخصة الحافلة ورخصة التشغيل ساريتين المفعول .
- يشترط حصول مقدم الطلب على موافقة الإدارة العامة للشؤون الفنية على تحويل الحافلة الى شاحنة مغلقة .

ثالثاً: إجراءات العمل :

١. يتوجه المفوض بالتوقيع عن الهيئة الحكومية إلى دائرة النقل الخاص مع جميع الوثائق اللازمة لتحويل حافلة خاصة إلى شاحنة مغلقة.
٢. يتم تسليم جميع الوثائق إلى موظف النقل الخاص الذي يقوم بفحصها والتأكد من صحتها ومطابقتها للقانون والتعليمات الوزارية.
٣. يقوم الموظف بطلب ملف رخصة التشغيل الخاصة من موظف الأرشيف حيث يتم فحص المستندات الموجودة في الملف والتأكد من عدم وجود قيد يمنع الإجراء.

4. يقوم الموظف بإصدار كتاب موجه إلى دائرة التراخيص بالموافقة على تحويل العاقلة الخاصة إلى شاحنة مغلقة.
5. بعد استكمال الإجراءات في دائرة التراخيص يقوم صاحب العاقلة بتزويد دائرة النقل الخاص بصورة عن الرخصة.

س. م. م. م. م. م.
13-03-2011

اسم المؤسسة: وزارة النقل والمواصلات - المنظمة الوطنية الفلسطينية	
اسم الإجراء: تحويل ونقل ملكية حافلة سياحية إلى حافلة خاصة	
رقم الإجراء: ٥٨٠	
رقم الإصدار: ٠١	
تاريخ الإصدار: ٢٠١١	

13-03-2011

أولاً : الوثائق / المستندات المطلوبة:

1. شهادات تسجيل وأختام الشركة السياحية البائعة والهيئة الحكومية المشتري (سجل شركة، رخصة مؤسسة تعليمية، شهادة تسجيل جمعية... الخ).
2. رخصة التشغيل السياحية الأصلية للشركة البائعة رخصة التشغيل الخاصة الأصلية للهيئة الحكومية المشتري أو كتاب الموافقة على منح رخصة تشغيل خاصة.
3. المستند الذي يوضح أيلونة الحافلة الخاصة السابقة الخاصة بالمشتري أو صورة مصدقة عنه (سواء كان هذا المستند يدل على الشطب ، نقل ملكية الحافلة... الخ) .
4. براءة ذمة سارية المفعول من ضريبة الدخل وضريبة القيمة المضافة باسم الشركة السياحية البائعة ويظهر فيه رقم الحافلة و بأنها أصدرت لغرض البيع .
5. البطاقة الشخصية (الهوية أو جواز السفر الفلسطيني) للمفوضين بالتوقيع عن كل من الشركة البائعة والهيئة الحكومية المشتري (أو من يلوب عن كل منهما بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي- رخصة الحافلة الأصلية .

ثانياً: الشروط المطلوبة:

- حضور المفوضين بالتوقيع عن الشركة السياحية البائعة وعن الهيئة الحكومية المشتري إلى دائرة النقل الخاص أو من ينوب عن كل منهما بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي و تحثوي على بنود واضحة للبيع أو الشراء.
- أن تكون رخصة التشغيل السياحية ورخصة الحافلة للشركة البائعة سارية المفعول .
- أن تكون رخصة التشغيل الخاصة للهيئة الحكومية المشتري سارية المفعول.

ثالثاً: إجراءات العمل:

1. يتوجه المفوضون بالتوقيع عن الشركة السياحية البائعة والهيئة الحكومية المشتري إلى دائرة النقل الخاص مع جميع الوثائق اللازمة لنقل ملكية الحافلة وتحويلها.

٢. يتم تسليم جميع الوثائق إلى موظف النقل الخاص الذي يقوم بفحصها والتأكد من صحتها ومطابقتها للقانون والتعليمات الوزارية.
٣. يقوم الموظف بطلب ملفي رخص التشغيل الخاصة بالشركة السياحية البانعة والهيئة الحكومية المشتريه من موظف الأرشيف حيث يتم فحص المستندات الموجودة في الملفين والتأكد من عدم وجود ما يمنع من نقل ملكية الحافلة والتأكد من أن رخصة التشغيل الخاصة بالمشتري شاعرة.
٤. تعينة النموذج المعتمد لنقل ملكية الحافلة وتوقيع المقوض بالتوقيع عن الشركة البانعة أو من يتوب عنه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي ثم اعتماده بتوقيع الموظف المسئول وختمه بختم الدائرة .
٥. يقوم الموظف بإصدار كتاب لسجيل الحافلة للجهة المشتريه موجه إلى دائرة التراخيص يظهر فيه لون الحافلة وأية شروط أخرى.
٦. يتم تصوير جميع الوثائق وحفظها في ملفي رخص التشغيل ، وتسليم الوثائق الأصلية لأصحاب العلاقة وتوجيههم إلى دائرة التراخيص لاستكمال إجراءات نقل الملكية .
٧. بعد تحويل الحافلة السياحية إلى حافلة خاصة لدى دائرة التراخيص تسلم رخصة الحافلة إلى موظف النقل الخاص من أجل إصدار رخصة تشغيل للحافلة الخاصة حسب لوحتي التمييز الخاصة بها حيث يتم الاحتفاظ بسورة عن رخصة الحافلة في الملف .

Handwritten signature and date: 13-03-2011

Handwritten signature and date: 13-03-2011