



دولة فلسطين

وزارة النقل والمواصلات

دليل إجراءات الإدارة العامة لمراقب المرور الدليل التشغيلي لإجراءات العمل

" نسخة معدلة رقم 02 لعام 2016 "

إعداد و تحضير :

أ. ماجد دراغمة
مدير النقل العام

مراجعة :

أ. عبد الناصر عثمان / مدير شركات الحافلات العمومية .
أ. عصام يامين / مدير دائرة المتابعة والتفتيش .
أ. أحمد ضمرة / مدير دائرة النقل الخاص .
أ. ماجد دراغمة / مدير النقل العام .
أ. حسام التميمي / مدير دائرة النقل والمرور مديرية رام الله .

إشراف :

مراقب المرور العام م. جمال شقير

إعتماد :

وزير النقل والمواصلات م. سميح الطويلة

تنسيق و نشر دائرة الصفحة الالكترونية – الإدارة العامة للحاسوب

2016

فهرس المحتويات :

الرقم المتسلسل	اسم الإجراء	رقم الإجراء	رقم الصفحة
الفصل الأول: قسم رخص تشغيل المركبات العمومية ومكاتب التاكسي			
1	تجديد رخصة تشغيل مركبة عمومية (بيرمت) ملك	1	4
2	تجديد رخصة تشغيل مركبة عمومية (بيرمت) مستأجرة	2	6
3	الحصول على موافقة لتسجيل هيكل عمومي إسرائيلي على رخصة تشغيل (بيرمت) شاغرة	3	8
4	تسجيل هيكل عمومي من إسرائيل على رخصة تشغيل (بيرمت) شاغرة	4	9
5	تسجيل مركبة عمومية جديد (صفر كم) على رخصة تشغيل (بيرمت) عمومية	5	11
6	إصدار رخصة تشغيل (بيرمت) بدل فاقد	6	12
7	إصدار رخصة تشغيل (بيرمت) بدل تالف	7	13
8	إيداع المركبة العمومية المسروقة أو التي تم حجزها من قبل قوات الاحتلال	8	14
9	إيداع رخصة تشغيل والمركبة العمومية	9	16
10	التنازل عن المركبة العمومية لرخصة تشغيل أخرى و (تبادل مركبة بدل اخرى) .	10	18
11	نقل ملكية رخصة تشغيل (بيرمت) عمومية ملك	11	19
12	تمليك رخصة تشغيل (بيرمت) عمومية مستأجرة	12	21
13	إصدار (تملك) رخصة تشغيل (بيرمت) عمومية جديدة اول مرة	13	22
14	تغيير محطة وقوف مركبة عمومية (سفریات خاصة) من مكتب تاكسي إلى مكتب تاكسي آخر	14	23
15	تحويل مركبة عمومية إلى مركبة خصوصية أو تجارية	15	24
16	تغيير عقد إيجار رخصة تشغيل (بيرمت) مستأجرة (تنازل عن رقم مستأجر)	16	26
17	تغيير مجرى خط رخصة تشغيل (بيرمت) مركبة عمومية	17	27
18	الموافقة على ترخيص مكتب تاكسي عمومي جديد	18	28
19	تجديد ترخيص مكتب تاكسي عمومي	19	30
20	التعديل على السجل التجاري لمكتب تاكسي عمومي (اسم المكتب ، أصحاب المكتب ، المفوضون بالتوقيع عن المكتب)	20	31
21	نقل مكتب تاكسي عمومي من موقعه الحالي إلى موقع آخر	21	33
22	إغلاق مكتب تاكسي عمومي	22	35
الفصل الثاني : قسم رخص تشغيل الحافلات العمومية			
23	تجديد رخصة تشغيل (بيرمت) حافلة عمومية	23	36
24	الحصول على رخصة تشغيل (بيرمت) حافلة إضافية	24	37
25	تحويل حافلة عمومية الى حافلة خاصة	25	38
26	تسجيل حافلة عمومية من الجانب الآخر (إسرائيل) للعمل على رخصة تشغيل (بيرمت)	26	40
27	نقل ملكية حافلة عمومية من شركة حافلات إلى شركة حافلات عمومية أخرى	27	41
28	تسجيل حافلة عمومية جديدة (صفر كم) للعمل على رخصة تشغيل	28	42

		(بيرمت)	
43	29	إصدار رخصة تشغيل حافلة عمومية (بيرمت) بدل فاقد	29
44	30	إصدار رخصة تشغيل حافلة عمومية (بيرمت) بدل تالف	30
45	31	التعديل على السجل التجاري لشركة حافلات عمومية (اسم الشركة ، أسماء المساهمين ، المفوضون بالتوقيع عن الشركة)	31
الفصل الثالث : قسم النقل الخاص			
46	32	الحصول على رخصة شركة تأجير مركبات سياحية	32
49	33	إضافة مركبة جديدة أو مستوردة إلى شركة تأجير مركبات سياحية	33
50	34	إخراج مركبة من شركة تأجير مركبات سياحية	34
51	35	تجديد رخصة شركة تأجير مركبات سياحية	35
52	36	تعديل السجل التجاري لشركة التأجير مركبات سياحية	36
53	37	إغلاق شركة التأجير مركبات سياحية	37
54	38	الحصول على رخصة مكتب نقل سياحي (حافلات)	38
55	39	الحصول على رخصة تشغيل حافلات سياحية اول مرة	39
56	40	تجديد رخصة تشغيل سياحية	40
57	41	الحصول على رخصة تشغيل سياحية إضافية	41
58	42	تسجيل حافلة صفر كيلو متر على رخصة تشغيل سياحية	42
59	43	الحصول على موافقة لتسجيل حافلة من إسرائيل على رخصة تشغيل سياحية	43
60	44	تسجيل حافلة من إسرائيل على رخصة تشغيل سياحية	44
61	45	تحويل حافلة سياحية الى تجاري و / أو شحن	45
62	46	الحصول على رخصة مكتب لشركة نقل خاص (حافلات)	46
64	47	الحصول على رخصة تشغيل حافلة معدة للنقل الخاص إضافية	47
65	48	تجديد رخصة مكتب لشركة نقل خاص	48
66	49	تعديل السجل التجاري لشركة نقل خاص	49
67	50	إغلاق شركة نقل خاص	50
الفصل الرابع : قسم الحافلات الخاصة			
69	51	الحصول على رخصة تشغيل حافلة خاصة / الاشخاص الحكومية	51
70	52	الحصول على موافقة لتنزيل حافلة من إسرائيل رخصة تشغيل / لاشخاص حكومية	52
71	53	تسجيل حافلة صفر كيلو متر على رخصة تشغيل خاصة تصرف / لاشخاص حكومية	53
72	54	تسجيل حافلة من إسرائيل على رخصة تشغيل خاصة / لاشخاص حكومية	54
73	55	تجديد رخصة تشغيل حافلة خاصة / لاشخاص حكومية	55
74	56	تحويل حافلة خاصة إلى شاحنة أو تجاري	56
75	57	تنازل عن حافلة سياحية أو خاصة	57

الفصل الأول : قسم رخص تشغيل المركبات

العمومية ومكاتب التكسي

اسم المؤسسة : وزارة النقل والمواصلات – دولة فلسطين	
اسم الإجراء : تجديد رخصة تشغيل مركبة عمومية (بيرمت) ملك	
رقم الإجراء : 01	تحضير : ماجد دراغمة
رقم الإصدار : 02	مراجعة : ماجد دراغمة، عصام يامين ، حسام التميمي
تاريخ الإصدار : 2016	اعتماد : م. جمال شقير

أولاً : الوثائق / المستندات المطلوبة :

1. أ. رخصة التشغيل الأصلية .
ب. نموذج بدل فاقد في حال فقدان رخصة التشغيل (يتم تعبئته من قبل موظف دائرة مراقب المرور وتوقيع مالك رخصة التشغيل أو من يوكله بموجب وكالة عدلية ، ثم اعتماده بتوقيع الموظف المختص وختمه بختم دائرة مراقب المرور).
2. شهادة صيانة عداد من الشركة ذات الاختصاص للسفريات الخاصة .
3. إثبات شخصية مالك رخصة التشغيل بالمستندات التالية :
 - البطاقة الشخصية (الهوية أو جواز السفر الفلسطيني) لمالك رخصة التشغيل أو من يوكله بموجب وكالة عدلية .
 - إذا كانت رخصة التشغيل مسجلة باسم عدة أشخاص ، يجب حضورهم شخصياً إلى دائرة مراقب المرور أو حضور من يوكلونه بموجب وكالة عدلية .
 - إذا كانت رخصة التشغيل مسجلة باسم مكتب تكسي او منتسبة لمكتب تكسي ، يجب ان تكون رخصة المكتب سارية المفعول .

ثانياً : الشروط :

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

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 وزارة العدل ووزارة الشؤون الخارجية في فلسطين .
- إذا كانت الوكالة صادرة عن طريق الصليب الأحمر من أحد الأسرى القابعين في سجون الإحتلال يتم تصديقها من وزارة العدل ووزارة الشؤون الخارجية ووزارة الأسرى .

ثالثاً : إجراءات العمل :

1. يتوجه مالك رخصة التشغيل أو من يوكله بموجب وكالة عدلية إلى دائرة مراقب المرور مع جميع الوثائق اللازمة لتجديد رخصة التشغيل الملك .
2. يتم تسليم جميع الوثائق المطلوبة إلى موظف دائرة مراقب المرور الذي يقوم بالتأكد من صحة هذه الوثائق ومطابقتها للقانون والتعليمات المعمول بها .

3. يقوم موظف دائرة مراقب المرور بتجديد رخصة التشغيل بسريان لمدة سنة ميلادية من تاريخ انتهاء رخصة التشغيل العمومية السابقة وارسالها الى المحاسب الموجود لدى المديرية والذي بدوره يرسلها الى البنك .
4. يتم تسليم صاحب العلاقة رخصة التشغيل بعد ختمها بختم دائرة مراقب المرور ، وتوجيهه إلى دائرة الترخيص لاستكمال إجراءات ترخيص الهيكل .

ملاحظة :

- يجوز للمواطن امتلاك أكثر من رخصة تشغيل ملك .
- يجوز رهن رخصة التشغيل العمومية الملك .
- في حال وفاة مالك رخصة التشغيل العمومية فإنه يمنع تجديد رخصة التشغيل العمومية إلا بعد إحضار حصر إرث من المحكمة الشرعية يحدد فيه اسما الورثة البالغين و القاصرين أن وجد ويتم تثبيت أسماء الورثة جميعهم قبل عمل اي اجراء .
- إذا كان احد الورثة قاصرين يجب إحضار حجة وصاية من المحكمة الشرعية يحدد فيها اسم الوصي على القاصرين .

اسم المؤسسة : وزارة النقل والمواصلات – دولة فلسطين	
اسم الإجراء : تجديد رخصة تشغيل مركبة عمومية (بيرمت) مستأجرة	
رقم الإجراء : 02	تحضير : ماجد دراغمة
رقم الإصدار : 02	مراجعة : ماجد دراغمة، عصام يامين ، حسام التميمي
تاريخ الإصدار : 2016	اعتماد : م. جمال شقير

أولاً : الوثائق / المستندات المطلوبة :

1. أ. رخصة التشغيل الأصلية .
- ب. نموذج بدل فاقد في حال فقدان رخصة التشغيل (يتم تعينته من قبل موظف دائرة مراقب المرور وتوقيع مستأجر رخصة التشغيل أو من يوكله بموجب وكالة عدلية ، ثم اعتماده بتوقيع الموظف المختص وختمه بختم دائرة مراقب المرور) .
2. شهادة صيانة عداد من الشركة ذات الاختصاص للسفريات الخاصة .
3. إثبات شخصية مالك أو مستأجر رخصة التشغيل بالمستندات التالية :
 - البطاقة الشخصية (الهوية أو جواز السفر الفلسطيني) لمستأجر أو مالك رخصة التشغيل أو من يوكله بموجب وكالة عدلية .
 - إذا كانت رخصة التشغيل مسجلة باسم مكتب تاكسي أو منتسبة ، يتم التأكد :
 1. ان تكون 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 .
 3. في حال كانت رخصة التشغيل منتسبة يجب إحضار كتاب من المكتب المنتسبة اليه .

ملاحظات:

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

ثانياً : الشروط :

- 1- حضور مستأجر رخصة التشغيل شخصياً إلى دائرة مراقب المرور أو من يوكله بموجب وكالة عدلية تحتوي على بنود واضحة للتجديد ويظهر فيها رقم رخصة التشغيل 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 وزارة العدل ووزارة الشؤون الخارجية في فلسطين .
- إذا كانت الوكالة صادرة عن طريق الصليب الأحمر من أحد الأسرى القابعين في سجون الإحتلال يتم تصديقها من وزارة العدل ووزارة الشؤون الخارجية ووزارة الأسرى .

ثالثاً : إجراءات العمل :

- 1- يتوجه مستأجر رخصة التشغيل أو من يوكله بموجب وكالة عدلية إلى دائرة مراقب المرور مع جميع الوثائق اللازمة لتجديد رخصة التشغيل المستأجرة .
- 2- يتم تسليم جميع الوثائق المطلوبة إلى موظف دائرة مراقب المرور و الذي يقوم بالتأكد من صحة هذه الوثائق ومطابقتها للقانون والتعليمات المعمول بها.
- 3- يقوم موظف دائرة مراقب المرور بتجديد رخصة التشغيل بسريان لمدة سنة ميلادية من تاريخ انتهاء رخصة التشغيل العمومية السابقة وارسالها الى المحاسب الذي بدوره يرسلها الى البنك الموجود لدى المديرية .
- 4- يتم تسليم صاحب العلاقة بطاقة رخصة التشغيل بعد ختمها بختم دائرة مراقب المرور ، وتوجيهه إلى دائرة الترخيص لاستكمال إجراءات الترخيص .

ملاحظة:

- لا يجوز لمستأجر رخصة التشغيل إستجار اكثر من رخصة تشغيل عمومية (مستأجرة) .
- لا يتم تجديد رخص التشغيل العمومية المستأجرة التي مضى على تاريخ انتهاء سريانها اكثر من سنة ميلادية .

اسم المؤسسة : وزارة النقل والمواصلات – دولة فلسطين	
اسم الإجراء : الحصول على موافقة لتسجيل هيكل عمومي إسرائيلي على رخصة تشغيل (بيرمت) شاعرة	
رقم الإجراء : 03	تحضير : ماجد دراغمة
رقم الإصدار : 02	مراجعة : ماجد دراغمة، عصام يامين ، حسام التميمي
تاريخ الإصدار : 2016	اعتماد : م. جمال شقير

أولاً : الوثائق / المستندات المطلوبة :

1. أ. رخصة التشغيل الأصلية .
- ب. نموذج بدل فاقد في حال فقدان رخصة التشغيل (يتم تعبئته من قبل موظف دائرة مراقب المرور وتوقيع مالك او مستأجر رخصة التشغيل أو من يوكله بموجب وكالة عدلية ، ثم اعتماده بتوقيع الموظف المختص وختمه بختم دائرة مراقب المرور).
2. المستند الذي يوضح أيلولة الهيكل السابق (سواء كان هذا المستند يدل على الشطب ، التحويل من عمومي إلى خصوصي أو تجاري ، أو نقل ملكية الهيكل).
3. صورة عن رخصة المركبة الإسرائيلية المراد الحصول على الموافقة لتسجيلها.
4. إثبات شخصية مالك أو مستأجر رخصة التشغيل بالمستندات التالية :
 - البطاقة الشخصية (الهوية أو جواز السفر الفلسطيني) لمستأجر أو مالك رخصة التشغيل أو من يوكله بموجب وكالة عدلية .
 - إذا كانت رخصة التشغيل مسجلة باسم عدة أشخاص، يجب حضورهم شخصياً إلى دائرة مراقب المرور أو حضور من يوكلونه بموجب وكالة عدلية .
 - إذا كانت رخصة التشغيل مسجلة باسم مكتب تاكسي أو منتسبة ، يتم التأكد من :
 - أ- ان رخصة المكتب سارية المفعول .
 - ب- البطاقة الشخصية (الهوية أو جواز السفر الفلسطيني) للمفوض بالتوقيع عن مكتب التاكسي أو من ينوب عنه بموجب وكالة عدلية او تفويض خطي .

ثانياً : الشروط :

- 1- أن تكون رخصة التشغيل سارية المفعول .
- 2- حضور مستأجر أو مالك رخصة التشغيل أو من يوكله بموجب وكالة عدلية تحتوي على بنود واضحة بتغيير الهيكل وتركيب بدلاً منه ، ويظهر فيها تفاصيل عن الهيكل السابق (رقم الهيكل ، الإنتاج ، سنة الإنتاج ، رقم الشاصي) ، ورقم رخصة التشغيل.
- 3- ان تتفق سنة إنتاج الهيكل المراد تسجيله مع القرارات والتعليمات الوزارية بهذا الخصوص.
- 4- التأكد من أن سنة إنتاج الهيكل المراد تسجيله مساو أو أكبر من سنة إنتاج الهيكل السابق .
- 5- وأن عدد الركاب مطابق للتعليمات ولمجرى خط رخصة التشغيل العمومية .

ثالثاً : إجراءات العمل :

1. يتوجه مستأجر أو مالك رخصة التشغيل أو من يوكله بموجب وكالة عدلية إلى دائرة مراقب المرور مع جميع الوثائق اللازمة للحصول على الموافقة لإحضار هيكل من الجانب الآخر (إسرائيل).
2. يتم تسليم جميع الوثائق المطلوبة إلى موظف دائرة مراقب المرور الذي يقوم بالتأكد من صحة هذه الوثائق ومطابقتها للقانون والتعليمات المعمول بها.
3. يقوم الموظف بطلب ملف رخصة التشغيل من موظف الأرشيف حيث يتم فحص الوثائق الموجودة في الملف والتأكد من عدم وجود قيود تمنع الموافقة على إحضار هيكل من الجانب الآخر (إسرائيل) .
4. يقوم الموظف بتخزين الموافقة على الحاسوب ، وتحويل المواطن الى الادارة العامة للشؤون الفنية .
5. يتم تصوير جميع الوثائق وحفظها في ملف رخصة التشغيل ، ثم إعادة الملف إلى موظف الأرشيف .

اسم المؤسسة : وزارة النقل والمواصلات – دولة فلسطين	
اسم الإجراء : تسجيل هيكل عمومي من إسرائيل على رخصة تشغيل (بيرمت) شاغرة	
رقم الإجراء : 04	تحضير : ماجد دراغمة
رقم الإصدار : 02	مراجعة : ماجد دراغمة، عصام يامين ، حسام التميمي
تاريخ الإصدار : 2016	اعتماد : م. جمال شقير

أولا : الوثائق / المستندات المطلوبة :

1. أ. رخصة التشغيل الأصلية .
ب. نموذج بدل فاقد في حال فقدان رخصة التشغيل (يتم تعبئته من قبل موظف النقل على الطرق وتوقيع مستأجر أو مالك رخصة التشغيل ، ثم اعتماده بتوقيع الموظف المسؤول وختمه بختم دائرة مراقب المرور) .
2. رخصة المركبة الإسرائيلية الأصلية بعد إتمام إجراءات التحويل عن طريق نقاط تسهيل التجارة .
3. المستند الذي يوضح أيلولة الهيكل السابق (سواء كان هذا المستند يدل على الشطب، التحويل من عمومي إلى خصوصي أو تجاري ، أو نقل ملكية الهيكل و الخ) .
4. كتاب عدم ممانعة من دائرة الجمارك / وزارة المالية على تسجيل المركبة الإسرائيلي كمركبة عمومية في أراضي دولة فلسطين موضحاً فيه تفاصيل الهيكل (إنتاج الهيكل ، سنة الإنتاج، رقم الشاصي) .
5. الرخصة المؤقتة للمركبة ويظهر فيها اسم صاحب رخصة التشغيل الذي سيتم تسجيل المركبة لاحقاً باسمه أو اسم التاجر الذي قام بتنزيل الهيكل الإسرائيلي على اسمه أو اسم شركته، وتفاصيل عن الهيكل العمومي الإسرائيلي الذي تم تحويله ورقم رخصة الهيكل الإسرائيلي .
6. شهادة تركيب عداد من الشركة ذات الاختصاص إذا كان مجرى خط رخصة التشغيل سفريات خاصة .
7. كتاب إلغاء المركبة الإسرائيلية الأصلي بعد إنهاء إجراءات التحويل عن طريق نقاط تسهيل التجارة ويظهر فيه اسم الشخص الذي سيتم تسجيل الهيكل على اسمه ورقم هويته أو اسم المعرض الذي قام ببيع الهيكل إلى المشتري .
8. إثبات شخصية مالك أو مستأجر رخصة التشغيل بالمستندات التالية :
i. البطاقة الشخصية (الهوية أو جواز السفر الفلسطيني) لمستأجر أو مالك رخصة التشغيل أو من يوكله بموجب وكالة عدلية .
ii. إذا كانت رخصة التشغيل مسجلة باسم عدة أشخاص ، يجب حضورهم إلى دائرة مراقب المرور أو حضور من يوكلونه بموجب وكالة عدلية .
iii. إذا كانت رخصة التشغيل مسجلة باسم مكتب تاكسي ، يتم التأكد من :
أ- ان رخصة مكتب التاكسي سارية المفعول .
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 سارية المفعول .
- 2- حضور مستأجر أو مالك رخصة التشغيل أو من يوكله بموجب وكالة عدلية تحتوي على بنود واضحة بالسماح بتسجيل هيكل بدل هيكل على رخصة التشغيل ، ويظهر فيها تفاصيل عن الهيكل السابق (رقم الهيكل ، الإنتاج ، سنة الإنتاج ، رقم الشاصي) ، ورقم رخصة التشغيل .

ثالثاً : إجراءات العمل :

- 1- يتوجه مستأجر أو مالك رخصة التشغيل أو من يوكله بموجب وكالة عدلية إلى دائرة مراقب المرور مع جميع الوثائق اللازمة لتسجيل هيكل من إسرائيل على رخصة تشغيل شاغرة .
- 2- يتم تسليم جميع الوثائق المطلوبة إلى الموظف الذي يقوم بالتأكد من صحة هذه الوثائق ومطابقتها للقانون والتعليمات المعمول بها .
- 3- يقوم الموظف بطلب ملف رخصة التشغيل من موظف الأرشيف حيث يتم فحص الوثائق الموجودة في الملف والتأكد من عدم وجود قيود تمنع من تسجيل الهيكل الجديد على رخصة التشغيل .

- 4- يقوم الموظف بإصدار النموذج (الذي يتكون من نسختين) المعتمد لترخيص الهيكل العمومي الذي تم تنزيله من الجانب الآخر (إسرائيل) بدل الهيكل السابق الذي تم التصرف به ، ثم اعتماده بتوقيع الموظف المسؤول وختمه بختم الدائرة.
- 5- يتم تصوير جميع الوثائق وحفظها في ملف رخصة التشغيل ، ثم إعادة الملف إلى موظف الأرشيف ، وتسليم الوثائق الأصلية إلى صاحب العلاقة حيث يتم توجيهه إلى دائرة الترخيص لاستكمال إجراءات تسجيل الهيكل.

اسم المؤسسة : وزارة النقل والمواصلات – دولة فلسطين	
اسم الإجراء :تسجيل مركبة عمومية جديد (صفر كم) على رخصة تشغيل (بيرمت) عمومية	
رقم الإجراء : 05	تحضير : ماجد دراغمة
رقم الإصدار : 02	مراجعة : ماجد دراغمة، عصام يامين ، حسام التميمي
تاريخ الإصدار : 2016	اعتماد : م. جمال شقير

أولاً : الوثائق / المستندات المطلوبة :

1. أ. رخصة التشغيل الأصلية
ب. نموذج بدل فاقد في حال فقدان رخصة التشغيل (يتم تعينته من قبل موظف دائرة مراقب المرور وتوقيع مستأجر أو مالك رخصة التشغيل ، ثم اعتماده بتوقيع الموظف وختمه بختم دائرة مراقب المرور) .
2. المستند الذي يوضح أيلولة الهيكل السابق (المستند الذي يشير إلى شطب الهيكل ، التحويل من عمومي إلى خصوصي أو تجاري ، نقل ملكية الهيكل ... الخ) **حال كانت الرخصة شاغرة** .
3. كتاب عدم ممانعة بترخيص هيكل من الجمارك الفلسطينية / وزارة المالية .
4. سند بيع مركبة عمومية من الوكيل الفلسطيني للمركبة إلى المشتري .
5. شهادة تركيب عداد من الشركة ذات الاختصاص إذا كان مجرى خط رخصة التشغيل سفريات خاصة .
6. إثبات شخصية مالك أو مستأجر رخصة التشغيل بالمستندات التالية :
أ. البطاقة الشخصية (الهوية أو جواز السفر الفلسطيني) لمستأجر أو مالك رخصة التشغيل أو من يوكله بموجب وكالة عدلية .
ب. إذا كانت رخصة التشغيل مسجلة باسم عدة أشخاص ، يجب حضورهم إلى دائرة مراقب المرور أو حضور من يوكلونه بموجب وكالة عدلية .
ت. إذا كانت رخصة التشغيل مسجلة باسم مكتب تاكسي ، يتم التأكد من ان :
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 .

ثانياً : الشروط :

- 1- حضور صاحب العلاقة أو من يوكله بموجب وكالة عدلية تحتوي على بنود واضحة بالسماح بتسجيل هيكل بدل هيكل على رخصة التشغيل ، ويظهر فيها تفاصيل عن الهيكل السابق (رقم الهيكل ، الإنتاج ، سنة الإنتاج ، رقم الشاصي) ، ورقم رخصة التشغيل .
- 2- أن تكون رخصة التشغيل سارية المفعول .

ثالثاً : إجراءات العمل :

- 1- يتوجه مستأجر أو مالك رخصة التشغيل أو من يوكله بموجب وكالة عدلية شخصياً إلى دائرة مراقب المرور مع جميع الوثائق اللازمة لتركيب هيكل جديد (صفر كم) على رخصة تشغيل شاغرة .
 - 2- يتم تسليم جميع الوثائق المطلوبة إلى موظف دائرة مراقب المرور الذي يقوم بالتأكد من صحة هذه الوثائق ومطابقتها للقانون والتعليمات المعمول بها .
 - 3- يقوم الموظف بطلب ملف رخصة التشغيل من موظف الأرشيف حيث يتم فحص الوثائق الموجودة في الملف والتأكد من عدم وجود قيود تمنع من تسجيل الهيكل الجديد على رخصة التشغيل .
 - 4- يقوم الموظف بإصدار النموذج المعتمد (الذي يتكون من نسختين) لترخيص هيكل عمومي جديد بدل الهيكل السابق الذي تم التصرف به ، ثم اعتماده بتوقيع الموظف المسئول وختمه بختم الدائرة .
 - 5- يتم تصوير جميع الوثائق وحفظها في ملف رخصة التشغيل ، ثم إعادة الملف إلى موظف الأرشيف ، وتسليم الوثائق الأصلية إلى صاحب العلاقة حيث يتم توجيهه إلى دائرة الترخيص لاستكمال إجراءات تسجيل الهيكل .
- ملاحظة : لخص التشغيل المصروفة اول مرة لا يطلب سند يوضح ايلولة الهيكل السابق ، وكما يتم اصدار رقم للمركبة ويتم تثبيته على الحاسوب .

اسم المؤسسة : وزارة النقل والمواصلات – دولة فلسطين	
اسم الإجراء : إصدار رخصة تشغيل (بيرمت) بدل فاقد	
رقم الإجراء : 06	تحضير : ماجد دراغمة
رقم الإصدار : 02	مراجعة : ماجد دراغمة، عصام يامين ، حسام التميمي
تاريخ الإصدار : 2016	اعتماد : م. جمال شقير

أولاً : الوثائق / المستندات المطلوبة :

- 1- نموذج بدل فاقد لرخصة التشغيل (يتم تعبئته من قبل موظف دائرة مراقب المرور وتوقيع مستأجر أو مالك رخصة التشغيل ، ثم اعتماده بتوقيع الموظف المسؤول وختمه بختم دائرة مراقب المرور).
- 2- إثبات شخصية مالك أو مستأجر رخصة التشغيل بالمستندات التالية :
 - البطاقة الشخصية (الهوية أو جواز السفر الفلسطيني) لمستأجر أو مالك رخصة التشغيل أو من يوكله بموجب وكالة عدلية .
 - إذا كانت رخصة التشغيل مسجلة باسم عدة أشخاص ، يجب حضورهم إلى دائرة مراقب المرور أو حضور من يوكلونه بموجب وكالة عدلية .
 - إذا كانت رخصة التشغيل مسجلة باسم مكتب تاكسي ، يتم التأكد :
 - أ. من ان رخصة مكتب التاكسي سارية المفعول .
 - 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- حضور صاحب العلاقة أو من يوكله بموجب وكالة عدلية تحتوي على بنود واضحة برقم رخصة التشغيل وإمكانية التصرف لإصدار بدل فاقد.

ثالثاً : إجراءات العمل :

- 1- يتوجه مستأجر أو مالك رخصة التشغيل أو من يوكله بموجب وكالة عدلية إلى دائرة مراقب المرور وإبلاغ الموظف المسؤول بفقدان رخصة التشغيل الخاصة به .
- 2- يتم تسليم جميع الوثائق المطلوبة إلى موظف مراقب المرور الذي يقوم بالتأكد من صحة هذه الوثائق ومطابقتها للقانون والتعليمات المعمول بها.
- 3- يقوم الموظف بطلب ملف رخصة التشغيل من موظف الأرشيف ثم فحص الوثائق الموجودة في الملف للتأكد من عدم وجود ما يمنع من إصدار رخصة تشغيل بدل المفقودة .
- 4- تعبئة النموذج المعتمد لفقدان رخصة التشغيل ويتم توقيع صاحب العلاقة عليه ثم اعتماده بتوقيع الموظف المسؤول وختمه بختم الدائرة.
- 5- يقوم الموظف بطباعة رخصة التشغيل وارسالها الى المحاسب الذي بدوره يرسلها الى البنك الموجود بالمديرية ، وبعد دفع الرسوم المستحقة لدى البنك يتم ختم الرخصة بختم دائرة مراقب المرور والنقل وتسلم الى صاحب العلاقة .

ملاحظة : يطبق هذا الاجراء على جميع الرخص الصادرة من قبل الادارة العامة لمراقب المرور وفق القرار بقانون رقم (8) لعام 2008 الصادر من رئيس دولة فلسطين .

اسم المؤسسة : وزارة النقل والمواصلات – دولة فلسطين	
اسم الإجراء : إصدار رخصة تشغيل (بيرمت) بدل تالف .	
رقم الإجراء : 07	تحضير : ماجد دراغمة
رقم الإصدار : 02	مراجعة : ماجد دراغمة، عصام يامين ، حسام التميمي
تاريخ الإصدار : 2016	اعتماد : م. جمال شقير

أولاً : الوثائق / المستندات المطلوبة :

- 1- تقديم طلب من قبل مالك أو مستأجر رخصة التشغيل أو من يوكله بموجب وكالة عدلية يوضح فيه أن رخصة التشغيل تالفه ويطلب إصدار رخصة تشغيل بديلة.
- 2- رخصة التشغيل التالفة أو الأجزاء المتبقية منها .
- 3- إثبات شخصية مالك أو مستأجر رخصة التشغيل بالمستندات التالية :
 - البطاقة الشخصية (الهوية أو جواز السفر الفلسطيني) لمستأجر أو مالك رخصة التشغيل أو من يوكله بموجب وكالة عدلية .
 - إذا كانت رخصة التشغيل مسجلة باسم عدة أشخاص ، يجب حضورهم إلى دائرة مراقب المرور أو حضور من يوكلونه بموجب وكالة عدلية .
 - إذا كانت رخصة التشغيل مسجلة باسم مكتب تاكسي ، يتم التأكد :
 - أ. من ان رخصة مكتب التاكسي سارية المفعول .
 - 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- حضور صاحب العلاقة أو من يوكله بموجب وكالة عدلية تحتوي على بنود واضحة برقم رخصة التشغيل وإمكانية التصرف لإصدار بدل تالف .

ثالثاً : إجراءات العمل :

- 1- يتوجه مستأجر أو مالك رخصة التشغيل أو من يوكله بموجب وكالة عدلية إلى دائرة مراقب المرور مع جميع الوثائق اللازمة لإصدار رخصة تشغيل بدل تالف .
- 2- يتم تسليم جميع الوثائق المطلوبة إلى موظف دائرة مراقب المرور الذي يقوم بالتأكد من صحة هذه الوثائق ومطابقتها للقانون والتعليمات المعمول بها .
- 3- يقوم الموظف بطلب ملف رخصة التشغيل من موظف الأرشيف ثم فحص الوثائق الموجودة في الملف للتأكد من عدم وجود ما يمنع من إصدار رخصة تشغيل بدل تالف .
- 4- يقوم الموظف بطباعة رخصة التشغيل وارسالها الى المحاسب الذي بدوره يرسلها الى البنك الموجود بالمديرية ، وبعد دفع الرسوم المستحقة لدى البنك يتم ختم الرخصة بختم دائرة مراقب المرور والنقل .
- 5- تسليم صاحب العلاقة بطاقة رخصة التشغيل الجديدة .

ملاحظة : يطبق هذا الاجراء على جميع الرخص الصادرة من قبل الادارة العامة لمراقب المرور وفق القرار بقانون رقم (8) لعام 2008 الصادر من رئيس دولة فلسطين .

اسم المؤسسة : وزارة النقل والمواصلات – دولة فلسطين	
اسم الإجراء : إيداع المركبة العمومية المسروقة او التي تم حجزها من قبل قوات الاحتلال .	
رقم الإجراء : 08	تحضير : ماجد دراغمة
رقم الإصدار : 02	مراجعة : ماجد دراغمة، عصام يامين ، حسام التميمي
تاريخ الإصدار : 2016	اعتماد : م. جمال شقير

أولاً : الوثائق / المستندات المطلوبة :

- 1- ا. رخصة التشغيل الأصلية
ب. نموذج بدل فاقد في حال فقدان رخصة التشغيل (يتم تعبئته من قبل موظف دائرة مراقب المرور وتوقيع مستأجر أو مالك رخصة التشغيل ، ثم اعتماده بتوقيع موظف دائرة مراقب المرور وختمه بختم الدائرة).
- 2- رخصة الهيكل الأصلية .
- 3- تقديم طلب من قبل صاحب العلاقة موضحاً فيها سبب الإيداع .
- 4- إثبات شخصية مالك أو مستأجر رخصة التشغيل بالمستندات التالية :
 - البطاقة الشخصية (الهوية أو جواز السفر الفلسطيني) لمستأجر أو مالك رخصة التشغيل أو من يوكله بموجب وكالة عدلية .
 - إذا كانت رخصة التشغيل مسجلة باسم عدة أشخاص ،يجب حضورهم إلى دائرة مراقب المرور أو حضور من يوكلونه بموجب وكالة عدلية .
 - إذا كانت رخصة التشغيل مسجلة باسم مكتب تاكسي ، يتم التأكد :
 - ا. من ان رخصة مكتب التاكسي سارية المفعول .
 - ب. البطاقة الشخصية (الهوية أو جواز السفر الفلسطيني) للمفوض بالتوقيع عن مكتب التاكسي أو من ينوب عنه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي .
- 5- في حال كانت المركبة العمومية مسروقة يتم احضار كتاب من الشرطة وتصريح مشفوع بالقسم من المحكمة .
- 6- في حال كانت المركبة محجوزة من قبل قوات الاحتلال كتاب من محامي أو الجهات ذات العلاقة ان وجدت .

ثانياً : الشروط :

- 1- أن تكون رخصة التشغيل ورخصة الهيكل ساريتا المفعول .
- 2- حضور مالك أو مستأجر رخصة التشغيل أو من يوكله بموجب وكالة عدلية تحتوي على بنود واضحة بصلاحيه إيداع الهيكل ويظهر فيها تفاصيل الهيكل (رقم الهيكل ، الإنتاج ، سنة الإنتاج ، رقم الشاصي) ورقم رخصة التشغيل .
- 3- موافقة مدير عام الادارة العامة لمراقب المرور ومدير عام سلطة الترخيص على إيداع الهيكل .

ثالثاً : إجراءات العمل :

- 1- يتوجه مستأجر أو مالك رخصة التشغيل أو من يوكله بموجب وكالة عدلية إلى دائرة مراقب المرور مع جميع الوثائق اللازمة لإيداع الهيكل العمومي المسجل على رخصة التشغيل الخاصة به .
- 2- يتم تسليم جميع الوثائق إلى الموظف الذي يقوم بفحصها والتأكد من صحتها ومطابقتها للقوانين والتعليمات الوزارية .
- 3- يقوم الموظف بطلب ملف رخصة التشغيل من موظف الأرشيف لفحص الوثائق الموجودة فيه والتأكد من عدم وجود قيود تمنع من إيداع الهيكل .
- 4- تحويل طلب الإيداع إلى مدير عام الادارة العامة لمراقب المرور للموافقة عليه ثم إلى مدير عام سلطة الترخيص للموافقة أيضاً .
- 5- بعد الموافقة على الطلب يقوم موظف دائرة مراقب المرور بإصدار النموذج (الذي يتكون من نسختين) المعتمد لإيداع الهيكل و اعتماده بتوقيع الموظف وختمه بختم الدائرة مع تحديد مدة الايداع .

6- يتم تصوير جميع الوثائق المطلوبة وحفظها في الملف ثم إعادة الملف إلى موظف الأرشيف ، وتسليم صاحب العلاقة الوثائق الأصلية وتوجيهه إلى دائرة الترخيص لاستكمال الإجراءات .

ملاحظات :

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

اسم المؤسسة : وزارة النقل والمواصلات – دولة فلسطين	
اسم الإجراء : إيداع رخصة التشغيل و المركبة العمومية .	
رقم الإجراء : 09	تحضير : ماجد دراغمة
رقم الإصدار : 02	مراجعة : ماجد دراغمة، عصام يامين ، حسام التميمي
تاريخ الإصدار : 2016	اعتماد : م. جمال شقير

أولاً : الوثائق / المستندات المطلوبة :

- 4- أ. رخصة التشغيل الأصلية
ب. نموذج بدل فاقد في حال فقدان رخصة التشغيل (يتم تعبئته من قبل موظف دائرة مراقب المرور وتوقيع مستأجر أو مالك رخصة التشغيل ، ثم اعتماده بتوقيع موظف دائرة مراقب المرور وختمه بختم الدائرة).
- 5- رخصة الهيكل الأصلية .
- 6- تقديم طلب من قبل صاحب العلاقة موضحاً فيها سبب الإيداع .
- 7- إثبات شخصية مالك أو مستأجر رخصة التشغيل بالمستندات التالية :
 - البطاقة الشخصية (الهوية أو جواز السفر الفلسطيني) لمستأجر أو مالك رخصة التشغيل أو من يوكله بموجب وكالة عدلية .
 - إذا كانت رخصة التشغيل مسجلة باسم عدة أشخاص ،يجب حضورهم إلى دائرة النقل مراقب المرور أو حضور من يوكلونه بموجب وكالة عدلية .
 - إذا كانت رخصة التشغيل مسجلة باسم مكتب تاكسي ، يتم التأكد :
 - ا. من ان رخصة مكتب التاكسي سارية المفعول .
 - 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 :

- 4- أن تكون رخصة التشغيل ورخصة الهيكل ساريتا المفعول .
- 5- حضور مالك أو مستأجر رخصة التشغيل أو من يوكله بموجب وكالة عدلية تحتوي على بنود واضحة بصلاحيه إيداع الهيكل ويظهر فيها تفاصيل الهيكل (رقم الهيكل ، الإنتاج ، سنة الإنتاج ، رقم الشاصي) ورقم رخصة التشغيل .
- 6- موافقة مدير عام الادارة العامة لمراقب المرور ومدير عام سلطة الترخيص على إيداع الهيكل .

ثالثاً : إجراءات العمل :

- 7- يتوجه مستأجر أو مالك رخصة التشغيل أو من يوكله بموجب وكالة عدلية إلى دائرة مراقب المرور مع جميع الوثائق اللازمة لإيداع الهيكل العمومي المسجل على رخصة التشغيل الخاصة به .
- 8- يتم تسليم جميع الوثائق إلى الموظف الذي يقوم بفحصها والتأكد من صحتها ومطابقتها للقوانين والتعليمات الوزارية.
- 9- يقوم الموظف بطلب ملف رخصة التشغيل من موظف الأرشيف لفحص الوثائق الموجودة فيه والتأكد من عدم وجود قيود تمنع من إيداع الهيكل .
- 10- تحويل طلب الإيداع إلى مدير عام الادارة العامة لمراقب المرور للموافقة عليه ثم إلى مدير عام سلطة الترخيص للموافقة أيضاً .
- 11- بعد الموافقة على الطلب يقوم موظف دائرة مراقب المرور بإصدار النموذج (الذي يتكون من نسختين) و إعتماده بتوقيع الموظف وختمه بختم الدائرة مع تحديد مدة الإيداع .
- 12- يتم تصوير جميع الوثائق المطلوبة وحفظها في الملف ثم إعادة الملف إلى موظف الأرشيف ، وتسليم صاحب العلاقة الوثائق الأصلية وتوجيهه إلى دائرة الترخيص لاستكمال الإجراءات .

ملاحظات :

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

اسم المؤسسة : وزارة النقل والمواصلات – دولة فلسطين	
اسم الإجراء : التنازل عن المركبة العمومية لرخصة تشغيل اخرى و (تبادل مركبة بدل اخرى) .	
رقم الإجراء : 10	تحضير : ماجد دراغمة
رقم الإصدار : 02	مراجعة : ماجد دراغمة، عصام يامين ، حسام التميمي
تاريخ الإصدار : 2016	اعتماد : م. جمال شقير

أولاً : الوثائق / المستندات المطلوبة :

1. أ. رخصة التشغيل الأصلية .
ب. نموذج بدل فاقد في حال فقدان رخصة التشغيل (يتم تعيينه من قبل موظف دائرة مراقب المرور وتوقيع مستأجر أو مالك رخصة التشغيل ، ثم اعتماده بتوقيع الموظف وختمه بختم دائرة مراقب المرور) . رخصة الهيكل الأصلية لكل من البائع والمشتري .
2. براءة ذمة سارية المفعول من ضريبة الدخل وضريبة القيمة المضافة لكل من البائع والمشتري ويظهر فيها رقم المركبة وبأنها صدرت لغرض البيع في حال التبادل مركبة بدل اخرى .
3. في حال التنازل عن مركبة عمومية الى رخصة تشغيل شاغرة أ احضار سند يوضح أيلولة المركبة السابقة سواء بالشطب او التنازل او التحويل الى تجاري او خصوصي .
4. إثبات شخصية البائع أو المشتري بالمستندات التالية :
• البطاقة الشخصية (الهوية أو جواز السفر الفلسطيني) للبائع والمشتري أو من يوكله كل منهما بموجب وكالة عدلية .
• إذا كانت رخصة التشغيل مسجلة باسم عدة أشخاص، يجب حضورهم إلى دائرة مراقب المرور أو حضور من يوكلونه بموجب وكالة عدلية .
• إذا كانت رخصة التشغيل مسجلة باسم مكتب تاكسي، يتم التأكد :
أ. من ان رخصة مكتب التاكسي سارية المفعول .
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 :

- يجب أن تكون رخصتي التشغيل والهيكل ساريتا المفعول لكل من البائع والمشتري.
- يجب أن تكون سنة إنتاج كلا الهيكلين المراد تبديلها متساوية من حيث عدد الركاب ، ومطابقة للقرارات الوزارية بخصوص سنة الإنتاج / التسيير .
- حضور البائع والمشتري أو من يوكله كل منهما بموجب وكالة عدلية تحتوي على بنود واضحة لتبديل هيكل بدل هيكل آخر أو نقل ملكية الهيكل ويظهر فيها تفاصيل الهيكل (رقم الهيكل ، الإنتاج ، سنة الإنتاج ، رقم الشاصي) ورقم رخصة التشغيل .

ثالثاً : إجراءات العمل :

1. يتوجه البائع والمشتري أو من يوكله كل منهما بموجب وكالة عدلية إلى دائرة مراقب المرور مع جميع الوثائق اللازمة لتبديل هيكل بدل هيكل آخر في أن واحد .
2. يتم تسليم هذه الوثائق إلى موظف دائرة مراقب المرور الذي يقوم بفحصها والتأكد من صحتها ومطابقتها للقوانين والتعليمات الوزارية .
3. يقوم الموظف بطلب ملف رخصة التشغيل لفحص المستندات الموجودة بالملفات والتأكد من عدم وجود قيود تمنع تبديل الهيكلين .
4. تعبئة النموذج الأول (الذي يتكون من نسختين) المعتمد لتبديل هيكل بدل هيكل آخر وتوقيع البائع للهيكل الأول على هذا النموذج ثم تعبئة النموذج الثاني (الذي يتكون من نسختين) المعتمد للتبديل ويتم توقيع البائع للهيكل الثاني ثم اعتماد النموذجين بتوقيع الموظف المسؤول وختمهما بختم الدائرة .
5. تصوير جميع الوثائق المطلوبة وحفظها في الملفات ثم إعادة الملفات إلى موظف الأرشيف .
6. يتم تسليم أصحاب العلاقة جميع الوثائق وتوجيهها إلى دائرة الترخيص لاستكمال الإجراءات .

اسم المؤسسة : وزارة النقل والمواصلات – دولة فلسطين	
إسم الإجراء : نقل ملكية رخصة تشغيل (بيرمت) عمومية ملك	
رقم الإجراء : 11	تحضير : ماجد دراغمة
رقم الإصدار : 02	مراجعة : ماجد دراغمة، عصام يامين ، حسام التميمي
تاريخ الإصدار : 2016	اعتماد : م. جمال شقير

أولاً : الوثائق / المستندات المطلوبة :-

- 1 أ. رخصة التشغيل الأصلية .
ب. نموذج بدل فاقد في حال فقدان رخصة التشغيل (يتم تعبئته من قبل موظف دائرة مراقب المرور وتوقيع مستأجر أو مالك رخصة التشغيل ، ثم اعتماده بتوقيع الموظف وختمه بختم دائرة مراقب المرور) . رخصة الهيكل الأصلية لكل من البائع والمشتري .
- 1- رخصة الهيكل الأصلية .
- 2- شهادة حسن السيرة والسلوك سارية المفعول من وزارة الداخلية باسم المالك الجديد .
- 3- براءة ذمة سارية المفعول من ضريبة الدخل وضريبة القيمة المضافة باسم البائع مذكور فيها بأنها أصدرت لغرض البيع حال كان التنازل مع المركبة .
- 4- وفي حال كانت رخصة التشغيل شاغرة يتم احضار سند يوضح ايلولة الهيكل السابق سواء بالبيع او التنازل اوالخ .
- 5- 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 مسجلة باسم عدة أشخاص ، يجب حضورهم إلى دائرة مراقب المرور أو حضور من يوكلونه بموجب وكالة عدلية .

ثانياً : الشروط المطلوبة :-

- 1- أن تكون رخصة التشغيل ورخصة الهيكل ساريتا المفعول .
- 2- حضور البائع والمشتري أو من يوكله كل منهما بموجب وكالة عدلية تحتوي على بنود واضحة للبيع ويظهر فيها تفاصيل المركبة (رقم الهيكل ، الإنتاج، سنة الإنتاج ، رقم الشاصي) ورقم رخصة التشغيل الملك .

ثالثاً : إجراءات العمل :

- 1- يتوجه البائع والمشتري أو من يوكله كل منهما بموجب وكالة عدلية إلى دائرة مراقب المرور مع جميع الوثائق اللازمة لنقل ملكية رخصة التشغيل الملك والهيكل .
- 2- يتم تسليم هذه الوثائق إلى موظف دائرة مراقب المرور الذي يقوم بفحصها والتأكد من صحتها ومطابقتها للقوانين والتعليمات الوزارية .
- 3- يقوم الموظف بطلب ملف رخصة التشغيل من موظف الأرشيف حيث يتم فحص المستندات الموجودة في الملف والتأكد من عدم وجود ما يمنع من نقل الملكية .
- 4- يقوم الموظف بتعبئة نموذج نقل ملكية مركبة عمومية (رخصة تشغيل ملك مع الهيكل) حيث يتم توقيع البائع أو من يوكله بموجب وكالة عدلية ثم توقيع الموظف المسؤول على النموذج وختمه بختم الدائرة .
- 5- يقوم موظف دائرة مراقب المرور بنقل الملكية على الحاسوب وطباعة الرخصة باسم المالك الجديد وارسالها الى المحاسب الذي بدوره يرسلها الى البنك الموجود بالمديرية وبعد دفع الرسوم .
- 6- يقوم الموظف بتصوير جميع الوثائق المطلوبة لنقل الملكية وحفظها في الملف ثم يقوم بإعادة الملف إلى موظف الأرشيف .
- 7- يتم تسليم أصحاب العلاقة (البائع والمشتري) نموذج نقل الملكية الأصلي وجميع الوثائق المطلوبة الأصلية وتوجيههم إلى دائرة الترخيص لاستكمال إجراءات نقل ملكية الهيكل .

ملاحظات:

- في حال وفاة مالك رخصة التشغيل فإنه يمنع نقل الملكية إلا بعد إحضار حصر إرث من المحكمة الشرعية يحدد فيه أسماء جميع الورثة البالغين والقاصرين إن وجد ويتم تثبيت أسماء الورثة جميعهم قبل أي إجراء .
- إذا كان أحد الورثة قاصر يجب إحضار حجة وصاية وإذن بيع حصة قاصر من المحكمة الشرعية.
- إذا كان نقل الملكية من شريك في رخصة التشغيل الملك والهيكل إلى شريكه الآخر أو إلى شخص آخر ، يتم إجراء نقل الملكية بإحضار جميع الوثائق المطلوبة سابقاً ودفع رسوم نقل الملكية .
- يجوز تسجيل رخصة تشغيل عمومية ملك باسم مكتب تكسي حيث لا داعي لأحضار حسن سيرة وسلوك بل المطلوب سجل تجاري او كتاب من مراقب الشركات .

اسم المؤسسة : وزارة النقل والمواصلات – دولة فلسطين	
إسم الإجراء : تملك رخصة تشغيل (بيرمت) عمومية مستأجرة	
رقم الإجراء : 12	تحضير : ماجد دراغمة
رقم الإصدار : 02	مراجعة : ماجد دراغمة، عصام يامين ، حسام التميمي
تاريخ الإصدار : 2016	اعتماد : م. جمال شقير

أولاً : الوثائق / المستندات المطلوبة :

1. أ. رخصة التشغيل الأصلية
ب. نموذج بدل فاقد في حال فقدان رخصة التشغيل (يتم تعبئته من قبل موظف دائرة مراقب المرور وتوقيع مستأجر أو مالك رخصة التشغيل ، ثم اعتماده بتوقيع الموظف وختمه بختم دائرة مراقب المرور) . رخصة الهيكل الأصلية لكل من البائع والمشتري .
2. إثبات شخصية المستأجر الحالي والمستأجر الجديد بالمستندات التالية :
 - البطاقة الشخصية (الهوية أو جواز السفر الفلسطيني) للمستأجر او من يوكله بموجب وكالة عدلية .
 - اذا كانت رخصة التشغيل العمومية مسجلة على اسم مكتب تكسي يتم إحضار الوثائق التالية :
 - أ. رخصة مكتب التاكسي سارية المفعول .
 - ب. حضور المفوض بالتوقيع عن المكتب شخصياً الى دائرة مراقب المرور او من ينوب عنه بموجب وكالة عدلية .

ثانياً : الشروط المطلوبة:

- 1- أن تكون رخصة التشغيل المستأجرة سارية المفعول .
- 2- حضور المستأجر الحالي أو من يوكله بموجب وكالة عدلية تحتوي على بنود واضحة في تملك رخصة التشغيل المستأجرة ويظهر فيها تفاصيل عن الهيكل (رقم الهيكل ، الإنتاج ، سنة الإنتاج ، رقم الشاصي) .

ثالثاً : إجراءات العمل :-

- 1- يتوجه المستأجر الحالي الى دائرة مراقب المرور مع جميع الوثائق اللازمة لتغيير تملك لرخصة التشغيل المستأجرة مع الهيكل .
- 2- يتم تسليم هذه الوثائق إلى موظف دائرة مراقب المرور الذي يقوم بفحصها والتأكد من صحتها ومطابقتها للقوانين والتعليمات الوزارية .
- 3- يقوم الموظف المسئول بطلب ملف رخصة التشغيل من موظف الأرشيف حيث يتم فحص المستندات الموجودة في الملف والتأكد من عدم وجود ما يمنع من استكمال إجراءات تملك رخصة التشغيل .
- 4- يقوم الموظف بتعبئة النموذج المعتمد لتملك رخصة التشغيل المستأجرة ، حيث يتم توقيع المستأجر أو من يوكله بموجب وكالة عدلية على النموذج واعتماده بتوقيع الموظف المسئول وختمه بختم الدائرة .
- 5- يقوم الموظف بإرسال الملف إلى المحاسب الذي يقوم بتدقيق وثائق الملف مالياً والتأكد من عدم وجود ما يمنع من استكمال إجراءات تملك رخصة التشغيل ، ثم يقوم موظف دائرة مراقب المرور بإصدار رخصة تشغيل ملك ويتم تسليمه إلى موظف البنك الموجود في الدائرة .
- 6- بعد تحصيل الرسوم يتم إعادة الرخصة وتعتمد بتوقيع الموظف المسئول وختمه بختم الدائرة .
- 7- يقوم الموظف بتصوير جميع الوثائق وحفظها في الملف وتسليم رخصة التشغيل لصاحب العلاقة .

- ملاحظة : في حال اراد مستأجر رخصة التشغيل العمومية نقل ملكيتها مع المركبة بعد تملكها في ان واحد يسري عليه بنود الاجراء رقم (11) أضافة الى اجراءات التملك .
- يجوز رهن رخصة التشغيل المستأجرة بعد تملكها وتعامل معاملة الاموال المنقولة وغير المنقولة .
- يجوز للمواطن تملك اكثر من رخصة تشغيل عمومية ملك .
- لمراقب المرور الصلاحيات في تغيير مجرى خط رخصة التشغيل بعد تملكها .
- لا يشترط في مقدم طلب تملك رخصة التشغيل حيازة رخصة تشغيل عمومي .
-

اسم المؤسسة : وزارة النقل والمواصلات – دولة فلسطين	
إسم الإجراء : إصدار (تملك) رخصة تشغيل (بيرمت) عمومية جديدة أول مرة .	
رقم الإجراء : 13	تحضير : ماجد دراغمة
رقم الإصدار : 02	مراجعة : ماجد دراغمة، عصام يامين ، حسام التميمي
تاريخ الإصدار : 2016	اعتماد : م. جمال شقير

بعد استكمال الإجراءات من الجهات ذات الاختصاص لإصدار رخصة تشغيل عمومية يتم الصرف وفق الآلية أدناه .
أولاً : الوثائق / المستندات المطلوبة :

1. الموافقة لإصدار رخصة التشغيل العمومية .
2. شهادة حسن سيرة وسلوك سارية المفعول صادرة من وزارة الداخلية لمقدم الطلب .
3. إثبات شخصية مقدم الطلب بالمستندات التالية :
 - البطاقة الشخصية (الهوية أو جواز السفر الفلسطيني) .
 - إذا كانت الموافقة باسم مكتب تكسي يتم الطلب :
 - أ. رخصة المكتب سارية المفعول حال كان مرخص سابقاً .
 - ب. البطاقة الشخصية (الهوية أو جواز السفر الفلسطيني) للمفوض بالتوقيع عن المكتب أو من ينوب عنه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي .
 - ت. كتاب من مراقب الشركات .

ثانياً : الشروط المطلوبة:

- ان يكون مقدم الطلب فلسطيني الجنسية .

ثالثاً : إجراءات العمل :-

1. يقوم من رست عليه القرعة أو من حصل على موافقة لتملك رخصة تشغيل عمومية بما يلي :
 - عليه دفع قيمة رخصة التشغيل العمومية خلال 60 يوماً من تاريخ الموافقة .
 - يتم صرف رخصة التشغيل العمومية الملك (المؤقتة) ومحدد بها مجرى الخط وتكون مدتها حسب التعليمات النافذة .
 - بعد إحضار المركبة يقوم مالك رخصة التشغيل العمومية بإجراءات تسجيلها في دائرة مراقب المرور وتمنح لوحات تمييز ويتم توجيه صاحب العلاقة الى دائرة التراخيص من أجل استكمال اجراءات تسجيل الهيكل والحصول على رخصة .

ملاحظة : على المواطن الحاصل على موافقة لصرف رخصة تشغيل عمومية جديدة مراجعة الدائرة خلال 60 يوماً لدفع قيمة الرسوم لرخصة التشغيل وفق الأنظمة والتعليمات النافذة .

اسم المؤسسة : وزارة النقل والمواصلات – دولة فلسطين	
إسم الإجراء : تغيير محطة وقوف مركبة عمومية (سفرات خاصة) من مكتب تاكسي إلى مكتب تاكسي آخر	
رقم الإجراء : 14	تحضير : ماجد دراغمة
رقم الإصدار : 02	مراجعة : ماجد دراغمة، عصام يامين ، حسام التميمي
تاريخ الإصدار : 2016	اعتماد : م. جمال شقير

أولا : الوثائق / المستندات المطلوبة :

- 1- تقديم طلب من قبل صاحب العلاقة أو من يوكله بموجب وكالة عدلية تحتوي على بنود واضحة بطلب الموافقة على تغيير محطة الوقوف من مكتب تاكسي إلى مكتب تاكسي آخر .
- 2- البطاقة الشخصية (الهوية أو جواز السفر الفلسطيني) لمالك رخصة التشغيل أو مستأجر الرخصة أو من يوكله بموجب وكالة عدلية .
- 3- رخصة التشغيل الأصلية سارية المفعول .
- 4- كتاب موافقة ساري المفعول على إخراج المركبة من العمل تحت إشراف المكتب موقع من المفوض بالتوقيع عن مكتب التاكسي الذي يعمل به صاحب العلاقة .
- 5- كتاب عدم ممانعة ساري المفعول من مكتب التاكسي الذي يرغب صاحب العلاقة أو من يوكله بموجب بوكالة عدلية للعمل تحت اشرافه .

ثانيا : الشروط المطلوبة:

- 1- حضور مالك أو مستأجر رخصة التشغيل أو من يوكله بموجب وكالة عدلية إلى دائرة مراقب المرور .
- 2- يجب أن تكون رخصة التشغيل باسم شخص وليس باسم مكتب تاكسي حيث أنه لا يجوز تغيير محطة الوقوف لرخصة تشغيل باسم مكتب تاكسي.
- 3- ان تكون رخصة المكتب المراد العمل تحت إشرافه ورخصة المكتب المراد الخروج منه ساريتا المفعول (ويستثنى من ذلك المكتب غير المرخص وغير ملتزم بالتعليمات ، يتم اخراج المركبة منه دون الحاجة الى كتاب إخراج).

ثالثا : إجراءات العمل :

- 1- يتوجه صاحب العلاقة أو من يوكله بموجب وكالة عدلية إلى دائرة مراقب المرور مع جميع الوثائق اللازمة لتغيير محطة الوقوف من مكتب تاكسي إلى مكتب تاكسي آخر .
 - 2- يتم تسليم جميع الوثائق إلى موظف دائرة مراقب المرور الذي يقوم بالتأكد من صحة جميع الوثائق ومطابقتها مع القوانين والتعليمات الوزارية .
 - 3- يقوم الموظف المسؤول بطلب ملف رخصة التشغيل 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 .
 - 4- يقوم الموظف المسؤول بتغيير محطة الوقوف لاسم مكتب التاكسي الجديد على رخصة التشغيل على الحاسوب ومن ثمة يتم طباعتها وارسالها الى البنك الموجود بالمديرية ، وبعد ذلك يتم ختمها بختم دائرة المرور .
 - 5- يتم تصوير رخصة التشغيل التي تم تغيير محطة الوقوف فيها وحفظها مع الوثائق المطلوبة في ملف رخصة التشغيل، ثم اعادة الملف الى موظف الأرشيف .
 - 6- تسليم رخصة التشغيل الأصلية إلى صاحب العلاقة .
- ملاحظة : في حالات كان مكتب التاكسي المنوي الخروج منه غير مرخص وغير ملتزم بالتعليمات ، لمراقب المرور تغيير محطة الوقوف دون الحاجة الى كتاب خروج ودون الحاجة الى ترخيص المكتب .

اسم المؤسسة : وزارة النقل والمواصلات – دولة فلسطين	
اسم الإجراء : تحويل مركبة عمومية إلى مركبة خصوصية أو تجارية .	
رقم الإجراء : 15	تحضير : ماجد دراغمة
رقم الإصدار : 02	مراجعة : ماجد دراغمة، عصام يامين ، حسام التميمي
تاريخ الإصدار : 2016	اعتماد : م. جمال شقير

أولاً : الوثائق / المستندات المطلوبة :

1. أ. رخصة التشغيل الأصلية
ب. نموذج بدل فاقد في حال فقدان رخصة التشغيل (يتم تعبئته من قبل موظف مراقب المرور وتوقيع مستأجر أو مالك رخصة التشغيل أو من يوكله بموجب وكالة عدلية ، ثم اعتماده بتوقيع الموظف المسؤول وختمه بختم الدائرة).
 2. رخصة الهيكل الأصلية .
 3. إثبات شخصية مالك أو مستأجر رخصة التشغيل بالمستندات التالية :
أ. البطاقة الشخصية (الهوية أو جواز السفر الفلسطيني) لمستأجر أو مالك رخصة التشغيل أو من يوكله بموجب وكالة عدلية .
ب. إذا كانت رخصة التشغيل مسجلة باسم عدة أشخاص ، يجب حضورهم شخصياً إلى دائرة مراقب المرور أو حضور من يوكلونه بوكالة عدلية .
براءة ذمة سارية المفعول من ضريبة الدخل وضريبة القيمة المضافة باسم صاحب الهيكل المراد تحويله
 4. إذا كانت رخصة التشغيل مسجلة باسم مكتب تاكسي ، يتم التأكد :
1. من أن 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 .
5. كتاب عدم ممانعة من دائرة الجمارك / وزارة المالية على تحويل الهيكل من عمومي إلى خصوصي أو تجاري رداً على كتاب (استيفاء الرسوم الجمركية) الممنوح للمواطن .
- ثانياً : الشروط :**

- أن تكون رخصة التشغيل ورخصة الهيكل العمومي ساريتا المفعول .
- أن يكون تاريخ تسجيل الهيكل العمومي في أراضي دولة فلسطين يتفق والقرارات والتعليمات السارية
- حضور مستأجر أو مالك رخصة التشغيل شخصياً إلى دائرة مراقب المرور أو من يوكله بموجب وكالة عدلية تحتوي على بنود واضحة بتحويل الهيكل ويظهر فيها تفاصيل عن الهيكل (رقم الهيكل ، الإنتاج ، سنة الإنتاج ، رقم الشاصي) و رقم رخصة التشغيل .

ثالثاً : إجراءات العمل :

1. يتوجه مالك أو مستأجر رخصة التشغيل أو من يوكله بموجب وكالة عدلية إلى دائرة مراقب المرور مع جميع الوثائق اللازمة لتحويل الهيكل من عمومي إلى خصوصي أو تجاري .
2. يتم تسليم جميع الوثائق المطلوبة إلى موظف دائرة مراقب المرور الذي يقوم بالتأكد من صحة هذه الوثائق ومطابقتها للقانون والتعليمات المعمول بها.
3. يقوم الموظف بطلب ملف رخصة التشغيل من موظف الأرشيف حيث يتم فحص الوثائق الموجودة في الملف والتأكد من عدم وجود قيود تمنع تحويل الهيكل من عمومي إلى خصوصي أو تجاري .
4. يقوم الموظف بإصدار نموذج طلب استيفاء جمركي للهيكل المطلوب تحويله من عمومي إلى خصوصي أو تجاري موجهاً إلى دائرة الجمارك في وزارة المالية ، واعتماده بتوقيع الموظف المسؤول وختمه بختم الدائرة .
5. 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 الهيكل المطلوب تحويله وإحضار كتاب من دائرة الجمارك باستيفاء الرسوم الجمركية عن الهيكل (مع توضيح التفاصيل عن رقم الهيكل ، الإنتاج ، سنة الإنتاج ، رقم الشاصي) وعدم الممانعة من تحويله إلى خصوصي أو تجاري – حسب المطلوب .

6. بعد إحضار كتاب عدم الممانعة من دائرة الجمارك (استيفاء الرسوم الجمركية) يعود صاحب العلاقة إلى دائرة مراقب المرور مرة أخرى ويقوم بتسليم هذا الكتاب إلى الموظف الذي يقوم بالتأكد من صحة بياناته.
7. يقوم الموظف بتعبئة النموذج الموجه إلى دائرة الترخيص والمعتمد لطلب تحويل الهيكل من عمومي إلى خصوصي أو تجاري (والذي يتكون من نسختين) ، واعتماده بالتوقيع عليه من قبل الموظف المسؤول وختمه بختم الدائرة.
8. يتم تصوير جميع الوثائق وحفظها في الملف ، وتسليم الوثائق الأصلية مع نموذج طلب تحويل الهيكل إلى صاحب العلاقة حيث يتم توجيهه إلى دائرة الترخيص من أجل استكمال إجراءات تحويل الهيكل من عمومي إلى خصوصي أو تجاري.
9. بعد استكمال إجراءات التحويل المطلوب في دائرة الترخيص يقوم صاحب العلاقة بتسليم موظف الترخيص لوحات التمييز العمومية للمركبة والذي بدوره يسلمها للموظف دائرة المرور / و صورة عن رخصة الهيكل المحول يتم وضعها في ملف رخصة التشغيل، ثم إعادة الملف إلى موظف الأرشيف.

اسم المؤسسة : وزارة النقل والمواصلات – دولة فلسطين	
إسم الإجراء : تغيير عقد إيجار رخصة تشغيل (بيرمت) مستأجرة (تنازل عن رقم مستأجر)	
رقم الإجراء : 16	تحضير : ماجد دراغمة
رقم الإصدار : 02	مراجعة : ماجد دراغمة، عصام يامين ، حسام التميمي
تاريخ الإصدار : 2016	اعتماد : م. جمال شقير

أولاً : الوثائق / المستندات المطلوبة :

1. أ. رخصة التشغيل الأصلية
- ب. نموذج بدل فاقد في حال فقدان رخصة التشغيل (يتم تعبئته من قبل موظف مراقب المرور وتوقيع مستأجر أو مالك رخصة التشغيل أو من يوكله بموجب وكالة عدلية ، ثم اعتماده بتوقيع الموظف المسؤول وختمه بختم الدائرة).
2. رخصة الهيكل الأصلية ، أو المستند الأصلي الذي يوضح أيلولة الهيكل السابق أو صورة مصدقة عنه (سواء كان هذا المستند نموذج تنازل عن الهيكل ، تحويل من عمومي إلى خصوصي أو تجاري ، أو شطب الهيكل) حال كانت رخصة التشغيل شاغرة .
3. شهادة حسن سيرة و سلوك سارية المفعول من وزارة الداخلية بأسم المستأجر الجديد .
3. براءة ذمة سارية المفعول من ضريبة الدخل وضريبة القيمة المضافة باسم المستأجر الحالي مذكور فيها بأنها أصدرت لغرض البيع أو تغيير عقد التأجير .
4. إثبات شخصية المستأجر الحالي والمستأجر الجديد بالمستندات التالية :
- البطاقة الشخصية (الهوية أو جواز السفر الفلسطيني) للمستأجر الحالي والمستأجر الجديد أو من يوكله كل منهما بموجب وكالة عدلية.

ثانياً : الشروط المطلوبة:

1. أن تكون رخصة التشغيل المستأجرة ورخصة الهيكل ساريتا المفعول .
2. حضور المستأجر الحالي أو من يوكله بموجب وكالة عدلية تحتوي على بنود واضحة في البيع أو تغيير عقد التأجير ويظهر فيها تفاصيل عن الهيكل (رقم الهيكل ، الإنتاج ، سنة الإنتاج، رقم الشاصي).

ثالثاً : إجراءات العمل :-

- 8- يتوجه المستأجر الحالي والمستأجر الجديد إلى دائرة مراقب المرور مع جميع الوثائق اللازمة لتغيير عقد الإيجار لرخصة التشغيل المستأجرة مع الهيكل.
- 9- يتم تسليم هذه الوثائق إلى موظف مراقب المرور الذي يقوم بفحصها والتأكد من صحتها ومطابقتها للقوانين والتعليمات الوزارية.
- 10- يقوم الموظف المسؤول بفحص المستندات الموجودة في الملف والتأكد من عدم وجود ما يمنع من استكمال إجراءات تغيير عقد الإيجار .
- 11- يقوم الموظف بتعبئة النموذج المعتمد (الذي يتكون من نسختين) لتغيير عقد إيجار رخصة تشغيل مستأجرة مع الهيكل أو دون هيكل حال كانت الرخصة شاغرة . من اسم المستأجر الحالي إلى إسم المستأجر الجديد، حيث يتم توقيع المستأجر الحالي أو من يوكله بموجب وكالة عدلية على النموذج واعتماده بتوقيع الموظف المسؤول وختمه بختم الدائرة .
- 12- يقوم الموظف بتغيير اسم المستأجر على الحاسوب وطباعة الرخصة وارسالها الى البنك الموجود بالمديرية.
- 13- بعد تحصيل الرسوم يتم إعادة الرخصة الى موظف مراقب المرور لختمها بختم الدائرة وتوقيع .
- 14- يقوم الموظف بتصوير جميع الوثائق وحفظها في الملف وتسليم الوثائق الأصلية إلى أصحاب العلاقة وتوجيههم إلى دائرة الترخيص لاستكمال إجراءات نقل ملكية الهيكل إلى المستأجر الجديد حال كان التنازل مع هيكل

اسم المؤسسة : وزارة النقل والمواصلات – دولة فلسطين	
إسم الإجراء : تغيير مجرى خط رخصة تشغيل (بيرمت) مركبة عمومية	
رقم الإجراء : 17	تحضير : ماجد دراغمة
رقم الإصدار : 02	مراجعة : ماجد دراغمة، عصام يامين ، حسام التميمي
تاريخ الإصدار : 2016	اعتماد : م. جمال شقير

بناء على الدراسات والتقارير الميدانية من قبل دائرة مراقب المرور في المديرية ، واعتماد هذه التقارير من قبل مراقب المرور العام ، يتم وضع اعلان عن حاجة خطوط الخدمة لاضافة مركبات عمومية للعمل عليها ، ويتم استقبال الطلبات وتكون الطلبات من الخطوط المكتظة ، وبعد الفرز يتم عمل قرعة ما بين المتقدمين في حال كان عدد المتقدمين اكثر من العدد المطلوب .

أولا : الوثائق / المستندات المطلوبة :

- 1- تقديم طلب من قبل صاحب العلاقة للموافقة على تغيير مجرى خط رخصة التشغيل الخاصة به .
- 2- صورة عن رخصة التشغيل سارية المفعول .

ثالثا : إجراءات العمل :

- 1- من حصل على موافقة يتوجه الى دائرة مراقب المرور لتغيير مجرى الخط على الحاسوب .
- 2- يتوجه صاحب العلاقة أو من يوكله بموجب وكالة عدلية الى دائرة مراقب المرور مع جميع الوثائق المطلوبة لتقديم طلب لتغيير مجرى خط رخصة التشغيل المستاجر أو المملوكة باسمه .
- 3- يتم تسليم الوثائق إلى موظف المسؤول الذي يقوم بفحصها .
- 4- بعد استكمال إجراءات الموافقة على طلب تغيير مجرى الخط يقوم موظف دائرة المرور والنقل بتغيير مجرى الخط الجديد على الحاسوب وطباعة رخصة التشغيل والاحتفاظ بجميع الوثائق في الملف .

ملاحظة :

- في حال أن طلب تغيير مجرى خط رخصة التشغيل من محافظة إلى محافظة أخرى، يتم إتباع نفس خطوات التغيير في نفس المحافظة وتستكمل الاجراءات بارسال الملف الى المحافظة المنوي العمل بها ويتم تغيير رقم رخصة التشغيل بما يتلائم و تسلسل الاقام المعتمد لهذه المحافظة .
- يجوز لمراقب المرور بالتنسيق الى وزير المواصلات بتغيير مجرى خط رخصة التشغيل دون الحاجة الى اعلان .

اسم المؤسسة : وزارة النقل والمواصلات – دولة فلسطين	
إسم الإجراء : الموافقة على ترخيص مكتب تكسي عمومي جديد	
رقم الإجراء : 18	تحضير : ماجد دراغمة
رقم الإصدار : 02	مراجعة : ماجد دراغمة، عصام يامين ، حسام التميمي
تاريخ الإصدار : 2016	اعتماد : م. جمال شقير

بعد استكمال الإجراءات من الجهات ذات الاختصاص لإصدار رخصة مكتب تكسي يتم استكمال الاجراءات الاخرى وفق الآلية أدناه .

أولا : الوثائق / المستندات المطلوبة :

- 1- كتاب الموافقة لإصدار رخصة مكتب تكسي .
- 2- الهوية الشخصية لمقدم الطلب او جواز سفر فلسطيني ساري المفعول .
- 3- شهادة حسن سيره و سلوك سارية المفعول لمقدم الطلب .
- 4-

ثانيا : الشروط المطلوبة:

- 1- ان يكون مقدم الطلب فلسطيني الجنسية .
- 2- شهادة حسن سلوك سارية المفعول لمقدم الطلب و المساهمين والمفوض بالتوقيع عن المكتب .
- 3- إحضار تعهد بالالتزام بكافة الشروط والتعليمات الصادرة من الوزارة وعدم تشغيل مركبات خصوصي في المكتب .
- 4- أن يتم تسجيل عدد المطلوب من المركبات العمومية باسم المكتب حسب الانظمة النافذة .
- 5- 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 وأمتعتهم فقط.
- 6- ان لا يقل مساحة المكتب عن (20) متر مربع .
- 7- إحضار عقد إيجار من مالك العقار ، او إثبات ملكية لممارسة عمل المكتب في الموقع كمكتب تكسي .
- 8- تزويد المكتب بأجهزة اتصال ، تلفون ، فاكس ، وأجهزة اتصال أخرى بين المكتب والمركبات .
- 9- تسجيل المكتب لدى دائرة ضريبة الدخل والقيمة المضافة.
- 10- توفر شروط السلامة والصحة المهنية.
- 11- تعيين مديرا للمكتب تتوفر فيه الشروط التالية :
 - أن يكون حاصلًا على شهادة الثانوية العامة على الأقل .
 - أن يكون حاصلًا على رخصة سيطرة عمومي سارية المفعول لدرجة (05) .
 - أن يكون قد مارس المهنة كمدير مكتب تكسيات أو عمل سائق أجرة لتاكسي عمومي لمدة لا تقل عن خمس سنوات .
 - أن يكون فلسطيني الجنسية .
 - إحضار شهادة حسن سلوك سارية المفعول من وزارة الداخلية .

ملاحظة:

- يجب استكمال كافة الشروط المذكورة أعلاه خلال المدة المحدده من تاريخ الحصول على الموافقة المبدئية حسب التعليمات النفاذة وخلاف ذلك تعتبر الموافقة لاغية.

ثالثاً : إجراءات العمل :

- 1- يتوجه صاحب العلاقة الى مكان استقبال الطلبات / دائرة مراقب المرور بالمديريات ، ويقدم طلب لترخيص مكتب تكسي جديد .
 - 2- يتم تسليم الوثائق إلى موظف دائرة المرور الذي يقوم بفحصها والتأكد من صحتها ومطابقتها للقانون والتعليمات الوزارية.
 - 3- يتم تعبئة النموذج المعد للحصول على ترخيص مكتب تكسي ، ويرسل الى البنك الموجود بالمديرية ، وبعد دفع الرسوم لدى البنك يحصل مقدم الطلب على رقم الطلب لغايات القرعة .
 - 4- بعد حصر جميع الطلبات وتدقيقها يتم تحديد مكان و الزمان الذي سوف يتم فيه القرعة بين المتقدمين .
 - 5- يحصل من رست عليه القرعة على موافقة مبدئية لاجتماع :
أ. شهادة تسجيل شركة من وزارة الاقتصاد الوطني لمكتب التوكسي وتكون غاياتها الرئيسية نقل الركاب مقابل اجر محدد من قبل العداد .
ب. شهادة حسن سلوك سارية المفعول للمساهمين والمفوضين بالتوقيع بالمكتب .
ج. كتاب من البلدية وشرطة المرور ودائرة الهندسة والسلامة المرورية بالموافقة على موقع المكتب .
د. خارطة للموقع تشمل :
 - a. مخطط دليل موقع بمقياس رسم (1-10000) و (1- 50000) .
 - b. مخطط لبيان الموقع والشوارع المحيطة به .
 - c. خارطة مساحة للموقع .
 - d. المسقط الأفقي للموقع .
 - e. بيان مواقف السيارات .
 - f. بيان حدود الشارع .
 - g. يتم تصديق بيانات الموقع من قبل مساح مرخص وكذلك السلطة المحلية في المنطقة .هـ.فتح ملف ضريبة الدخل وضريبة القيمة المضافة.
- 6- بعد استكمال الاجراءات بالبنود السابقة يتم تخزين المكتب على الحاسوب من قبل موظف دائرة مراقب المرور .
- 7- يقوم الموظف بمنح المكتب ثلاث رخص تشغيل ملك (مؤقتة) ومدة سريانها حسب نظام التمليك وتعديلاته ، وطباعتها وارسالها الى البنك الموجود بالمديرية ، وبعد تحصيل الرسوم تختم دائرة مراقب المرور من اجل احضار مركبات عمومية وفق نظام التمليك .
- 8- بعد احضار المركبات وفق الانظمة النافذة ، يتم اصدار نموذج تسجيل مركبة موجه الى سلطة الترخيص .
- 9- بعد ترخيص المركبات والكشف على موقع المكتب ، يتم طباعة رخصة المكتب وارسالها الى البنك الموجود بالمديرية ، وبعد دفع الرسوم يتم ختم الرخصة بختم دائرة مراقب المرور .

اسم المؤسسة : وزارة النقل والمواصلات – دولة فلسطين	
إسم الإجراء : تجديد ترخيص مكتب تاكسي عمومي	
رقم الإجراء : 19	تحضير : ماجد دراغمة
رقم الإصدار : 02	مراجعة : ماجد دراغمة، عصام يامين ، حسام التميمي
تاريخ الإصدار : 2016	اعتماد : م. جمال شقير

أولا : الوثائق / المستندات المطلوبة :

- 1- براءة ذمة سارية المفعول من ضريبة الدخل وضريبة القيمة المضافة عن مكتب التاكسي.
- 2- رخصة المكتب الأصلية .
- 3- رخصة المكتب الصادرة من قبل مراقب الشركات / وزارة الاقتصاد (السجل التجاري) .

ثانيا : الشروط المطلوبة:

- 1- حضور المفوض بالتوقيع عن المكتب أو من يوكلونه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي .

ثالثا : إجراءات العمل :

- 1- يتوجه المفوض بالتوقيع عن مكتب التاكسي أو من يفوضه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي إلى دائرة مراقب المرور مع جميع الوثائق اللازمة لتجديد ترخيص مكتب التاكسي .
- 2- يتم تسليم هذه الوثائق إلى موظف دائرة مراقب المرور الذي يقوم بالتأكد من صحة هذه الوثائق .
- 3- يقوم الموظف المسؤول بفحص الوثائق الموجودة في الملف والتأكد من عدم وجود أي قيد أو إنذار موجه إلى المكتب يمنع من تجديد الترخيص.
- 4- يقوم الموظف بتجديد رخصة المكتب على الحاسوب وطباعتها وارسالها الى المحاسب الذي بدوره يرسلها الى المحاسب الذي بدوره يرسلها الى البنك الموجود في المديرية .
- 5- بعد تحصيل الرسوم يتم ختم رخصة المكتب بختم دائرة مراقب المرور وتوقيعه .
- 6- تسلم الرخصة الى المفوض بالتوقيع عن مكتب التاكسي .

ملاحظة:

- يقوم موظف دائرة مراقب المرور بالكشف الدوري على مواقع شركات مكاتب التاكسي للتأكد من مدى التزام الشركات بتطبيق الشروط الأساسية.
- لا تجدد رخصة أي شركة مكتب تكسي إلا بعد الكشف على موقع الشركة والتأكد من التزامه بشروط وتعليمات الوزارة .

اسم المؤسسة : وزارة النقل والمواصلات – دولة فلسطين	
إسم الإجراء : التعديل على السجل التجاري لمكتب تاكسي عمومي (اسم المكتب ، أصحاب المكتب ، المفوضون بالتوقيع عن المكتب ، الموقع)	
رقم الإجراء : 20	تحضير : ماجد دراغمة
رقم الإصدار : 02	مراجعة : ماجد دراغمة، عصام يامين ، حسام التميمي
تاريخ الإصدار : 2016	اعتماد : م. جمال شقير

أولا : الوثائق / المستندات المطلوبة :

- 1- تقديم طلب إلى دائرة مراقب 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 مراقب المرور .
- 3- البطاقة الشخصية (الهوية أو جواز السفر الفلسطيني) للمفوض بالتوقيع عن مكتب التاكسي .
- 4- رخصة مكتب التاكسي وسجل الشركات الخاص بالمكتب .

ثانيا : الشروط المطلوبة:

- 1- حضور المفوض بالتوقيع عن مكتب التاكسي إلى دائرة مراقب المرور لتعبئة النموذج الخاص بطلب التعديل مع تحديد نوع التعديل المطلوب .
- 2- ان يكون المكتب المرخص وساري المفعول .

ثالثا : إجراءات العمل :

- 1- يتوجه المفوض بالتوقيع عن مكتب التاكسي إلى دائرة مراقب المرور مع جميع الوثائق اللازمة ، حيث يطلب 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 المسؤول الذي يقوم بفحص الوثائق والتأكد من صحتها.
- 4- يقوم مدير دائرة 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.
- 5- بعد استكمال إجراءات التعديل طرف مراقب الشركات في وزارة الاقتصاد يتم إعادة الكتاب المعدل إلى دائرة مراقب المرور ، حيث يقوم الموظف المسؤول بطلب ملف مكتب التاكسي من موظف الأرشيف .
- 6- يقوم الموظف بالتعديل على الحاسوب وفقا للسجل التجاري، ويتم إصدار رخصة جديدة للمكتب حسب التعديل بعد استلام رخصة المكتب السابقة .
- 7- (إذا كان التعديل في اسم المكتب) يقوم موظف دائرة مراقب المرور بمخاطبة دائرة الترخيص 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 ، بعد طباعة رخص التشغيل العمومية وفقاً للاسم الجديد .

ملاحظة :

- اذا تم تقديم طلب لاجراء التعديل على اسماء المالكين يعتبر ذلك نقل ملكية من المالكين السابقين الى المالكين الجدد وتعامل معاملة نقل الملكية ويتطلب :
أ. براءة ذمة من الضريبة والجمارك لنقل الملكية .
ب. حسن سيرة وسلوك للمساهمين الجدد .
ت. للمكاتب المرخصة حديثاً يجب ان يكون استكمل اجراءات الترخيص من حيث (توفير مكتب ملائم ، وموافقة عليه من جميع الجهات ذات الاختصاص ، ومسجل

باسمه عدد من المركبات التي حددتها القرارات والانظمة ، واصدر باسم المكتب
رخصة من قبل دائرة مراقب المرورالخ) .

- ث. لا يتم تعديل رقم السجل التجاري عند اي اجراء .
- حال كان التعديل على موقع المكتب من محافظ الى محافظة اخرى يجب ان يكون هناك موافقة صادرة من قبل مراقب المرور العام ومعالي الوزير/ وزيرالمواصلات ، لنقل الموقع من مكان لآخر ، ويستثنى من ذلك الحالات التي يلزم بها المكتب (لتصويب وضعه) حسب عنوانه .
- اذا كان التعديل على موقع مكتب التكمسي داخل المحافظة يشترط موافقة مدير دائرة مراقب المرور ، ويستثنى من ذلك الحالات التي يلزم بها المكتب (لتصويب وضعه) حسب عنوانه .
- لا يتم تعديل رقم السجل التجاري لمكتب تكسي عند اي اجراء .

اسم المؤسسة : وزارة النقل والمواصلات – دولة فلسطين	
إسم الإجراء : نقل شركة مكتب تاكسي من موقعه الحالي إلى موقع آخر	
رقم الإجراء : 21	تحضير : ماجد دراغمة
رقم الإصدار : 02	مراجعة : ماجد دراغمة، عصام يامين ، حسام التميمي
تاريخ الإصدار : 2016	اعتماد : م. جمال شقير

أولا : الوثائق / المستندات المطلوبة :

- 1- تقديم طلب من قبل المفوض بالتوقيع عن مكتب التاكسي إلى دائرة مراقب المرور يحدد فيه موقع المكتب الجديد .
- 2- خارطة للموقع تشمل ما يلي :
 - مخطط دليل موقع بمقياس رسم (1- 10000) و (1 – 50000) .
 - 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 .
- 3- رخصة المكتب الأصلية .
- 4- البطاقة الشخصية (الهوية أو جواز السفر الفلسطيني) للمفوض بالتوقيع عن مكتب التاكسي .

ثانيا : الشروط المطلوبة:

- 1- موافقة كل من مراقب المرور في المديرية المنوي النقل منها ، وموافقة مراقب المرور في المديرية المنوي الدخول إليها ، وتنسيب من مراقب المرور العام بالموافقة الى وزير المواصلات للحصول على موافقة .
- 2- عدم تعارض الموقع الجديد لمكتب التاكسي المطلوب نقله مع مكاتب تكسيات أخرى بناءً على تقرير مراقب المرور .
- 3- عدم تفرغ المنطقة الموجود بها مكتب التاكسي المطلوب نقله من الخدمة المقدمة من هذا المكتب بناءً على تقرير مراقب المرور .
- 5- إحضار خارطة للموقع مع مخططاتها مصدقة من مساح مرخص والمجلس المحلي أو البلدية – حسب المنطقة التابع لها ، على ان تشمل ما يلي :
 - مخطط دليل موقع بمقياس رسم (1- 10000) و (1 – 50000) .
 - 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 .

ثالثا : إجراءات العمل:

- 6- يتوجه المفوض بالتوقيع عن مكتب التاكسي إلى دائرة مراقب المرور مع جميع الوثائق اللازمة لنقل المكتب من موقعه الحالي إلى الموقع الجديد مع تحديد الموقع الجديد .
- 1- يتم تسليم هذه الوثائق إلى موظف مراقب المرور الذي يقوم بفحص الوثائق والتأكد من صحتها ومطابقتها للقانون والتعليمات الوزارية .
- 2- يقوم مدير دائرة مراقب المرور بالمديرية المنوي النقل إليها ، بمراسلة مدير دائرة مراقب المرور بالمديرية المنوي الخروج منها .
- 3- في حال تم موافقة كل من مدراء دوائر مراقب المرور في المديريات المعنية ، يتم التنسيب الى مراقب المرور العام بالموافقة على نقل مكتب التاكسي .
- 4- يقوم مراقب المرور العام ببناء على موافقة المدراء المعنيين ، بالتنسيب بالموافقة الى معالي الوزير .

- 5- في حال موافقة معالي الوزير يتم نقل ملف مكتب تكسي ورخص التشغيل المملوكة أو المستأجرة باسمه من المديرية المنوي الخروج منها ، الى المديرية المنوي العمل بها ، مع البت في الرخص المنتسبة للمكتب حال وجدت اما بالنقل او تغيير محطاتها الى مكاتب تكسي اخرى في المحافظة اصولا .
- 6- يتم تغيير ارقام رخص التشغيل حسب التسلسل المعتمد للمنطقة حال كان النقل من محافظة الى اخرى .
- 7- يقوم موظف مراقب المرور بتحويل الطلب إلى الإدارة العامة للهندسة والسلامة المرورية من أجل الكشف على الموقع الجديد للتأكد من عدم عرقلة لحركة السير .
- 8- يتم مراسلة شرطة المرور للتأكد من عدم عرقلة مكتب تكسي لحركة المرور .
- 9- يقوم موظف دائرة مراقب المرور 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 التابعة للمكتب حسب تصنيف المحافظة .
- ويتم تعديل مقر الشركة برخصة الشركة الصادرة من مراقب الشركات حسب عنوانه الجديد .
- إذا كان النقل داخل المحافظة يتم النقل من قبل مدير دائرة مراقب المرور في المديرية مع مراعاة عدم تفريغ المنطقة المنقول منها المكتب ، وعدم اكتظاظ المنطقة التي سوف ينقل إليها المكتب ، وتحقيق شروط النقل الاخرى مثل موافقة كل من السلامة المرور ، وشرطة المرور على موقع المكتب كمتب تكسي وعدم عرقلة لحركة المرور .

اسم المؤسسة : وزارة النقل والمواصلات – دولة فلسطين	
إسم الإجراء : إغلاق مكتب تاكسي عمومي	
رقم الإجراء : 22	تحضير : ماجد دراغمة
رقم الإصدار : 02	مراجعة : ماجد دراغمة، عصام يامين ، حسام التميمي
تاريخ الإصدار : 2016	اعتماد : م. جمال شقير

أولا : الوثائق / المستندات المطلوبة :

- 1- تقديم طلب من قبل المفوض بالتوقيع عن المكتب .
- 2- كتاب تصفية من وزارة الاقتصاد الوطني .
- 3- رخصة المكتب الأصلية .
- 4- براءة ذمة سارية المفعول من ضريبة الدخل وضريبة القيمة المضافة عن مكتب التاكسي مذكور فيها بانها اصدرت من أجل إغلاق المكتب.
- 5- البطاقة الشخصية (الهوية أو جواز السفر الفلسطيني) للمفوض بالتوقيع عن مكتب التاكسي .

ثانيا : الشروط المطلوبة:

- حضور صاحب العلاقة (المفوض بالتوقيع عن المكتب).

ثالثا : إجراءات العمل :

- 1- يتوجه المفوض بالتوقيع عن مكتب التاكسي إلى دائرة مراقب المرور مع جميع الوثائق اللازمة حيث يطلب النموذج الخاص بإغلاق مكتب تاكسي من موظف دائرة مراقب المرور ويقوم بتعبئة جميع البيانات.
- 2- بعد تعبئة النموذج من قبل المفوض بالتوقيع عن المكتب يتم تسليمه مع جميع الوثائق المطلوبة إلى موظف دائرة مراقب المرور .
- 3- يقوم الموظف بفحص الوثائق والتأكد من صحتها وعدم وجود ما يمنع من الموافقة على الطلب لإغلاق المكتب وتوقيع المفوض بالتوقيع عن المكتب على نموذج الاغلاق .
- 4- يقوم مدير دائرة النقل 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.
- 5- يتم إعادة كتاب التصفية الصادر من مراقب الشركات الى دائرة مراقب المرور ، الذي بدوره يقوم باتخاذ الاجراءات الملائمة برخص التشغيل المملوكة او المستأجرة باسم المكتب .
- 6- يقوم المحاسب بتدقيق وثائق الملف مالياً والتأكد من عدم وجود ما يمنع من تكملة إجراءات الإغلاق، وفي حال وجود ديون سابقة أو حالة مترتبة على رخصة المكتب يقوم المحاسب بإصدار إيصال بجميع الرسوم المترتبة وتسليم الإيصال إلى موظف البنك الموجود في الدائرة .
a. يقوم الموظف المسئول بسحب رخصة الشركة وحفظها في الملف.
- b. يتم تحويل رخصة التشغيل المنتسبة الى المكتب الى مكتب أخر او تحول الى سرفيس حسب موافقة مراقب المرور العام .
- 7- بعد استكمال هذه الإجراءات يتم إغلاق المكتب والتعليق خطياً على ملف مكتب التاكسي بأنه مغلق ومراسلة الحاسوب المركزي لدى الوزارة باغلاق رقم السجل التجاري للمكتب من سجلات وزارة المواصلات .

الفصل الثاني :قسم رخص تشغيل الحافلات العمومية

اسم المؤسسة : وزارة النقل والمواصلات – دولة فلسطين	
اسم الإجراء : تجديد رخصة تشغيل (بيرمت) حافلة عمومية	
رقم الإجراء : 23	تحضير : ماجد دراغمة
رقم الإصدار : 02	مراجعة : ماجد دراغمة، عبد الناصر عثمان
تاريخ الإصدار : 2016	اعتماد : م. جمال شقير

أولاً : الوثائق / المستندات المطلوبة :

1. أ. رخصة التشغيل الأصلية .
ب. نموذج بدل فاقد في حال فقدان رخصة التشغيل (يتم تعبئته من قبل موظف دائرة الحافلات العمومية وتوقيع مالك رخصة التشغيل أو من يوكله بموجب وكالة عدلية ، ثم اعتماده بتوقيع الموظف المختص وختمه بختم دائرة مراقب المرور).
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 الأصلي شريطة ان يكون تاريخ صدوره من قبل مراقب الشركات بنفس العام التجديد ولمرة واحدة فقط سنوياً .

ثانياً : الشروط :

- حضور المفوض بالتوقيع عن الشركة أو من ينوب عنه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي وحسب الصلاحية من قبل مراقب الشركات .

ثالثاً : إجراءات العمل :

1. يتوجه المفوض بالتوقيع عن الشركة او من ينوب عنه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي إلى دائرة الحافلات العمومية مع جميع الوثائق المطلوبة لتجديد رخصة تشغيل حافلة عمومية.
2. يتم تسليم هذه الوثائق الى موظف دائرة الشركات الذي يقوم بفحصها والتأكد من صحتها ومطابقتها للقوانين والتعليمات الوزارية.
3. يقوم الموظف بفحص جميع المستندات الموجودة في الملف والتأكد من عدم وجود قيود تمنع التجديد .
4. يقوم الموظف بتجديد رخصة التشغيل لمدة لا تزيد عن سنة ميلادية من تاريخ انتهاءها من خلال طباعتها ومهرها بتوقيع وختمها بختم الدائرة ، وإرسالها الى محاسب الإيرادات في المديرية لتثبيت سريانها.
5. تسلم الرخصة الى المفوض بالتوقيع عن الشركة او من ينوب عنه .

ملاحظة :

- لا يتم استيفاء رسوم مالية لتجديد رخص تشغيل الحافلات العمومية.
- لا تجدد رخصة تشغيل الحافلات العمومية التي مضي على تاريخ انتهاء سريانها اكثر من سنة ميلادية الا بعد دراسة الخط ورفع تقرير وتوصية من قبل الموظف مدير الحافلات و مفتش المرور لمراقب المرور العام .

إسم المؤسسة : وزارة النقل والمواصلات – دولة فلسطين .	
إسم الإجراء : الحصول على رخصة تشغيل (بيرمت) حافلة إضافية	
رقم الإجراء : 24	تحضير : ماجد دراغمة
رقم الإصدار : 02	مراجعة : ماجد دراغمة، عبد الناصر عثمان
تاريخ الإصدار : 2016	اعتماد : م. جمال شقير

أولاً : الوثائق / المستندات المطلوبة :

1. تقديم طلب من قبل المفوض بالتوقيع عن الشركة الى مدير الحافلات موضحاً فيه رغبته في الحصول على رخصة تشغيل حافلة إضافية مختوم بختم الشركة .

ثانياً : الشروط :

- حضور المفوض بالتوقيع عن الشركة أو من ينوب عنه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي وحسب الصلاحية من قبل مراقب الشركات .
- ان لا تكون اي من رخص التشغيل المستأجرة من قبل الشركة شاغرة .

ثالثاً: إجراءات العمل :

1. يتوجه المفوض بالتوقيع عن الشركة إلى دائرة الحافلات مع جميع الوثائق اللازمة لتقديم طلب للحصول على رخصة تشغيل إضافية مع تحديد مسار الخط وفق خطوط الخدمة الممنوحة للشركة .
2. يتم تسليم جميع وثائق الطلب الى دائرة الحافلات الذي يقوم بفحصها والتأكد من صحتها ومطابقتها للقانون والتعليمات الوزارية.
3. يقوم الموظف بفحص ملف الشركة للتأكد من عدم وجود قيود تمنع إضافة رخصة تشغيل إضافية .
4. يقوم الموظف بإرسال الطلب الى مراقب المرور للحصول على موافقته .
5. يقوم مراقب المرور بتكليف الجهات المختصة لعمل دراسة ميدانية على الخط المطلوب إضافة رخصة تشغيل إضافية عليه ودراسة وضع الشركة بشكل عام.
6. بعد الإنتهاء من دراسة الخط يقوم مراقب المرور بكتابة تقرير عن حالة الخط ورفعها إلى المدير العام .
7. في حال الحصول على موافقة مراقب المرور العام يقوم الموظف المسؤول بإصدار رخصة تشغيل إضافية للشركة .
8. يقوم الموظف بتصوير جميع الوثائق المطلوبة وحفظها في الملف .

ملاحظة :

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

اسم المؤسسة : وزارة النقل والمواصلات – دولة فلسطين	
اسم الإجراء : تحويل حافلة عمومية الى حافلة خاصة	
رقم الإجراء : 25	تحضير : ماجد دراغمة
رقم الإصدار : 02	مراجعة : ماجد دراغمة، عبد الناصر عثمان
تاريخ الإصدار : 2016	اعتماد : م. جمال شقير

أولاً : الوثائق / المستندات المطلوبة :

1. رخصة التشغيل الأصلية للحافلة العمومية .
2. رخصة الحافلة الأصلية .
3. براءة ذمة سارية المفعول من ضريبة الدخل وضريبة القيمة المضافة باسم الشركة البائعة يظهر فيها رقم الحافلة وبأنها أصدرت بغرض التحويل والبيع.
4. كتاب عدم ممانعة من دائرة الجمارك / وزارة المالية لتحويل الهيكل العمومي الى هيكل خصوصي (استيفاء الرسوم الجمركية) .
5. البطاقة الشخصية (الهوية أو جواز السفر الفلسطيني) للمفوض بالتوقيع عن الشركة أو من ينوب عنه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي.
6. البطاقة الشخصية (الهوية أو جواز السفر الفلسطيني) للمفوض بالتوقيع عن المشتري الجديد (سواء كان جمعية ، رياض أطفال، مدرسة خاصة ، نادي رياضيالخ) او من ينوب عنه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي.
7. رخصة تشغيل شاغرة مع سند يوضح أيلولة الحافلة السابقة سواء بالتنازل او التحويل الى تجاري او الشطب في حال كانت رخصة التشغيل شاغرة .
8. او الموافقة من قبل مراقب المرور العام بصرف رخصة تشغيل حافلة خاصة للهيئة الحكومية في حال تم صرف رخصة التشغيل اول مرة او إضافية حسب تنسيب مدير النقل الخاص .
9. شهادة ترخيص سارية المفعول للمؤسسة المشتريه صادرة من الجهة المخولة بالترخيص .

ثانياً : الشروط :

- يجب ان تكون رخصة التشغيل ورخصة الحافلة ساريتا المفعول .
- حضور المفوض بالتوقيع عن الشركة البائعة أو من ينوب عنه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي.
- حضور المفوض بالتوقيع عن المؤسسة المشتريه أو من ينوب عنه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي.

ثالثاً : إجراءات العمل :

1. يتوجه المفوض بالتوقيع عن الشركة البائعة والمفوض بالتوقيع عن المؤسسة المشتريه أو من ينوب عن كل منهما بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي مع جميع الوثائق اللازمة لتحويل ونقل ملكية الحافلة الى مدير الحافلات .
2. يتم تسليم جميع الوثائق المطلوبة إلى الموظف الذي يقوم بفحصها والتأكد من صحتها ومطابقتها للقانون والتعليمات الوزارية.
3. يقوم الموظف المسؤول بطلب بفحص ملف رخصة التشغيل والتأكد من الوثائق الموجودة في الملف والتأكد من عدم وجود قيود تمنع تحويل الهيكل من حافلة عمومية إلى حافلة خصوصية .
4. يقوم موظف دائرة الحافلات العمومية بإصدار نموذج طلب استيفاء جمركي للحافلة المراد تحويلها من حافلة عمومية إلى حافلة خصوصية موجهاً إلى دائرة الجمارك والمكوس في وزارة المالية ، واعتماده بتوقيع الموظف عليه وختمه بختم الدائرة.
5. 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 الهيكل المطلوب تحويله وإحضار كتاب من دائرة الجمارك باستيفاء الرسوم الجمركية عن الهيكل (مع توضيح التفاصيل عن رقم الهيكل ، الإنتاج ، سنة الإنتاج ، رقم الشاصي) وعدم الممانعة من تحويله إلى حافلة خصوصية .

6. بعد إحضار كتاب عدم الممانعة من دائرة الجمارك (استيفاء الرسوم الجمركية) يعود صاحب العلاقة إلى دائرة النقل الخاص مرة أخرى ويقوم بتسليم هذا الكتاب إلى الموظف المسؤول الذي يقوم بالتأكد من صحة بياناته .
7. يتم توقيع المفوض بالتوقيع عن الشركة البائعة او 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 الهيكل إلى دائرة النقل الخاص التي بدورها تقوم بمراسلة سلطة الترخيص بكتاب محدد اسم الهيئة الحكومية واللون المعتمد للحافلة والشروط الأخرى ذات العلاقة .
9. بعد استكمال الإجراءات في دائرة الترخيص تحتفظ الشركة البائعة بصورة عن التنازل لغايات احضار حافلة أخرى وتسجيلها على رخصة التشغيل .

ملاحظة : يجب ان يكون سنة الانتاج /سنة التسيير للحافلة العمومية المراد تحويلها الى حافلة خاصة مطابق للقرارات والتعليمات الادارية النافذة .

إسم المؤسسة : وزارة النقل والمواصلات – دولة فلسطين	
إسم الإجراء : تسجيل حافلة عمومية من الجانب الآخر (إسرائيلي) للعمل على رخصة تشغيل (بيرمت)	
رقم الإجراء : 26	تحضير : ماجد دراغمة
رقم الإصدار : 02	مراجعة : ماجد دراغمة، عبد الناصر عثمان
تاريخ الإصدار : 2016	اعتماد : م. جمال شقير

أولاً : الوثائق / المستندات المطلوبة :

1. رخصة التشغيل الأصلية .
2. رخصة الحافلة المؤقتة الأصلية محتومة بعد إتمام إجراءات التحويل عن طريق نقاط تسهيل التجارة يظهر فيه إسم الشركة التي سيتم تسجيل الهيكل على اسمها ورقم سجل الشركة الذي قام ببيع هذا الهيكل الى شركة الحافلات .
3. سند بيع الهيكل من الوكيل المعتمد الى المشتري اذا تم تنزيل الهيكل من اسرائيل عن طريقه .
4. رخصة المركبة المؤقتة التي تصدر من قبل موظف وزارة النقل والمواصلات في نقاط تسهيل التجارة ويظهر فيها اسم صاحب رخصة التشغيل الذي سيتم تسجيل المركبة لاحقاً على اسمه أو إسم التاجر الذي قام بتنزيل الهيكل الإسرائيلي على اسمه أو اسم شركته، وتفاصيل عن الهيكل العمومي الإسرائيلي الذي تم تحويله .
5. كتاب عدم ممانعة من دائرة الجمارك / وزارة المالية على تسجيل الهيكل الإسرائيلي كحافلة عمومية في أراضي السلطة الفلسطينية موضحاً فيه تفاصيل الهيكل (إنتاج الهيكل ، الإنتاج، سنة الإنتاج ، رقم الشاسي) والذي يأتي رداً على كتاب الاستيفاء الجمركي الصادر من قبل الدائرة الى دائرة الجمارك والمكوس .

ثانياً: الشروط :

- يجب أن تكون رخصة التشغيل سارية المفعول .
- 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 دائرة شركات الحافلات مع جميع الوثائق اللازمة لتسجيل هيكل من إسرائيل على رخصة تشغيل إضافية .
2. يتم تسليم جميع الوثائق إلى موظف شركات الحافلات الذي يقوم بفحصها والتأكد من صحتها ومطابقتها للقانون والتعليمات الوزارية.
3. يقوم الموظف بفحص الوثائق الموجودة في الملف والتأكد من عدم وجود قيود تمنع من تسجيل الهيكل الجديد على رخصة التشغيل.
4. يقوم موظف شركات الحافلات بإصدار النموذج المعتمد لترخيص الحافلة العمومية الذي تم تنزيلها من الجانب الآخر حيث يظهر فيه اسم الشركة ورقم رخصة التشغيل ومجرى الخط ولون الشركة المعتمد وسنة الإنتاج والرقم المميز للحافلة الذي يتم صرفه من قبله واعتماد النموذج بتوقيع الموظف المسئول وختمه بختم الدائرة.
5. ولرخصة التشغيل الاضافية يتم إصدار رخصة التشغيل الإضافية ويظهر عليها الرقم التمييزي (الوحات) الذي سيحمله الهيكل الجديد.
6. تصوير جميع الوثائق وحفظها في ملف رخصة التشغيل، ثم إعادة الملف الى موظف الأرشيف ، وتسليم الوثائق الأصلية الى صاحب العلاقة وتوجيهه الى دائرة الترخيص لاستكمال إجراءات تسجيل الهيكل.

ملاحظة : يجب ان تكون سنة انتاج / تسيير الحافلة الاسرائيلية اكبر او مساو لسنة انتاج الحافلة السابقة لرخصة التشغيل .

إسم المؤسسة : وزارة النقل والمواصلات – دولة فلسطين	
إسم الإجراء : نقل ملكية حافلة عمومية من شركة حافلات إلى شركة حافلات عمومية أخرى	
رقم الإجراء : 27	تحضير : ماجد دراغمة
رقم الإصدار : 02	مراجعة : ماجد دراغمة، عبد الناصر عثمان
تاريخ الإصدار : 2016	اعتماد : م. جمال شقير

أولاً : الوثائق / المستندات المطلوبة :

- 1- رخص التشغيل الأصلية الخاصة بالشركة البائعة والشركة المشترية .
- 2- رخصة الحافلة الأصلية للبائع .
- 3- المستند الذي يوضح أيلولة الهيكل السابق الخاص بالمشتري أو صورة مصدقة عنه (سواء كان هذا المستند يدل على الشطب ، التحويل من حافلة عمومية إلى حافلة خاصة ، التنازل عن الهيكلالخ) .
- 4- براءة ذمة سارية المفعول من ضريبة الدخل وضريبة القيمة المضافة باسم الشركة البائعة ويظهر فيه رقم الحافلة و بأنها أصدرت لغرض البيع .
- 5- البطاقة الشخصية (الهوية او جواز السفر الفلسطيني) للمفوضين بالتوقيع عن كل من الشركتين (البائعة والمشتري) أو من ينوب عن كل منهما بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي.

ثانياً : الشروط :

- أن تكون رخصة التشغيل ورخصة الهيكل للبائع ساريتا المفعول .
- أن تكون رخصة التشغيل للمشتري سارية المفعول .
- حضور المفوضين بالتوقيع عن الشركتين (البائع والمشتري) إلى دائرة شركات الحافلات أو من ينوب عن كل منهما بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي و تحتوي على بنود واضحة للبيع أو الشراء ويظهر فيها تفاصيل الهيكل (رقم الهيكل ، الإنتاج ، سنة الإنتاج ، رقم الشاصي) ورقم رخصة التشغيل وحسب الصلاحية من قبل مراقب الشركات .
- ان تكون الحافلة العمومية مرخص لدى دولة فلسطين .

ثالثاً : إجراءات العمل :

1. يتوجه المفوضون بالتوقيع عن الشركة البائعة والشركة المشترية إلى دائرة الحافلات العمومية مع جميع الوثائق اللازمة لنقل ملكية الهيكل.
2. يتم تسليم جميع الوثائق إلى موظف دائرة الحافلات الذي يقوم بفحصها والتأكد من صحتها ومطابقتها للقانون والتعليمات الوزارية.
3. يقوم الموظف بفحص المستندات الموجودة في الملفين والتأكد من عدم وجود ما يمنع من نقل ملكية الهيكل، والتأكد من أن رخصة التشغيل الخاصة بالمشتري شاغرة.
4. تعبئة النموذج المعتمد (الذي يتكون من نسختين) لنقل ملكية الهيكل وتوقيع المفوض بالتوقيع عن الشركة البائعة أو من ينوب عنه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي ثم اعتماده بتوقيع الموظف المسؤول وختمه بختم الدائرة .
5. يقوم الموظف بإصدار كتاب " ترخيص حافلة بدل هيكل " (الذي يتكون من نسختين) موجهاً إلى دائرة الترخيص .
6. يتم تصوير جميع الوثائق وحفظها في ملفي رخص التشغيل ، وتسليم الوثائق الأصلية لأصحاب العلاقة وتوجيههم إلى دائرة الترخيص لاستكمال إجراءات نقل الملكية .

إسم المؤسسة : وزارة النقل والمواصلات – دولة فلسطين	
إسم الإجراء : تسجيل حافلة عمومية جديدة (صفر كم) للعمل على رخصة تشغيل حافلة عمومية (بيرمت)	
رقم الإجراء : 28	تحضير : ماجد دراغمة
رقم الإصدار : 02	مراجعة : ماجد دراغمة، عبد الناصر عثمان
تاريخ الإصدار : 2016	اعتماد : م. جمال شقير

أولاً : الوثائق / المستندات المطلوبة :

1. رخصة التشغيل الأصلية او الاضافية .
2. المستند الذي يوضح ايلولة الحافلة السابقة سواء كانت بالشطب ، التنازل ، التحويل الى تجاري ، التحويل الى حافلة خاصة ، التصدير الى خارج البلاد .
3. سند بيع الحافلة من الوكيل المعتمد الى المشتري محدد به تفاصيل الحافلة .
4. كتاب عدم ممانعة من دائرة الجمارك / وزارة المالية على تسجيل الحافلة كحافلة عمومية في أراضي السلطة الفلسطينية موضحاً فيه تفاصيل الهيكل (إنتاج الهيكل ، الإنتاج، سنة الإنتاج ، رقم الشاصي) .
5. البطاقة الشخصية (الهوية أو جواز السفر الفلسطيني) للمفوض بالتوقيع عن الشركة أو من ينوب عنه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي.

ثانياً: الشروط :

- يجب أن تكون رخصة التشغيل سارية المفعول في حال كانت الرخصة شاغرة .
- 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 دائرة الحافلات مع جميع الوثائق اللازمة لتسجيل الحافلة على رخصة تشغيل الشاغرة او الاضافية .
- 2- يتم تسليم جميع الوثائق إلى الموظف المسؤول الذي يقوم بفحصها والتأكد من صحتها ومطابقتها للقانون والتعليمات الوزارية.
- 3- يقوم الموظف بفحص الوثائق الموجودة في الملف والتأكد من عدم وجود قيود تمنع من تسجيل الهيكل الجديد على رخصة التشغيل.
- 4- يقوم الموظف المسؤول بإصدار النموذج المعتمد لترخيص الهيكل العمومي حيث يظهر فيه اسم الشركة ورقم رخصة التشغيل ومجرى الخط ولون الشركة المعتمد وسنة الانتاج والرقم المميز للحافلة الذي يتم صرفه من قبله واعتماد النموذج بتوقيع الموظف المسؤول وختمه بختم الدائرة.
- 5- يتم تخزين رقم الحافلة على الحاسوب حال كانت الرخصة إضافية ويتم إصدار رخصة التشغيل الإضافية ويظهر عليها الرقم لوحات التمييز الذي سيحمله الهيكل الجديد.
- 6- تصوير جميع الوثائق وحفظها في ملف رخصة التشغيل، ثم إعادة الملف الى موظف الأرشفة ، وتسليم الوثائق الأصلية الى صاحب العلاقة وتوجيهه الى دائرة الترخيص لاستكمال إجراءات تسجيل الهيكل.

اسم المؤسسة : وزارة النقل والمواصلات – دولة فلسطين	
اسم الإجراء : إصدار رخصة تشغيل حافلة عمومية (بيرمت) بدل فاقد	
رقم الإجراء : 29	تحضير : ماجد دراغمة
رقم الإصدار : 02	مراجعة : ماجد دراغمة، عبد الناصر عثمان
تاريخ الإصدار : 2016	اعتماد : م. جمال شقير

أولاً : الوثائق / المستندات المطلوبة :

- 8- نموذج بدل فاقد لرخصة التشغيل (يتم تعيينه من قبل موظف دائرة الحافلات المفوض بالتوقيع عن الشركة ، ثم اعتماده بتوقيع الموظف المسؤول وختمه بختم الدائرة).
- 9- إثبات شخصية المفوض بالتوقيع عن الشركة ((البطاقة الشخصية (الهوية أو جواز السفر الفلسطيني) (أو من يوكله بموجب وكالة عدلية .

ثانياً : الشروط :

- 2- حضور المفوض بالتوقيع عن الشركة أو من يوكله بموجب وكالة عدلية تحتوي على بنود واضحة بالصلاحيات المخولة بها وإمكانية التصرف لإصدار بدل فاقد.

ثالثاً : إجراءات العمل :

- 6- يتوجه المفوض بالتوقيع عن الشركة أو من يوكله بموجب وكالة عدلية إلى دائرة الحافلات العمومية وإبلاغ الموظف المسؤول بفقدان رخصة التشغيل الخاصة بالشركة .
- 7- يتم تسليم جميع الوثائق المطلوبة إلى الموظف المسؤول الذي يقوم بالتأكد من صحة هذه الوثائق ومطابقتها للقانون والتعليمات المعمول بها.
- 8- يقوم الموظف بفحص الوثائق الموجودة في الملف للتأكد من عدم وجود ما يمنع من إصدار رخصة تشغيل بدل المفقودة .
- 9- تعبئة النموذج المعتمد لفقدان رخصة التشغيل ويتم توقيع صاحب العلاقة عليه ثم اعتماده بتوقيع الموظف المسؤول وختمه بختم الدائرة.
- 10- يقوم الموظف بطباعة رخصة التشغيل وارسالها الى المحاسب الذي بدوره يرسلها الى المحاسب الذي بدوره يرسلها الى البنك الموجود بالدائرة ، وبعد دفع الرسوم المستحقة لدى البنك يتم ختم الرخصة بختم الدائرة وتوقيعها من قبل الموظف المسؤول وتسلم الى صاحب العلاقة .

اسم المؤسسة : وزارة النقل والمواصلات – دولة فلسطين	
اسم الإجراء : إصدار رخصة تشغيل حافلة عمومية (بيرمت) بدل تالف	
رقم الإجراء : 30	تحضير : ماجد دراغمة
رقم الإصدار : 02	مراجعة : ماجد دراغمة، عبد الناصر عثمان
تاريخ الإصدار : 2016	اعتماد : م. جمال شقير

أولاً : الوثائق / المستندات المطلوبة :

1. نموذج بدل تالف لرخصة التشغيل (يتم تعيينه من قبل موظف دائرة شركات الحافلات وتوقيع المفوض بالتوقيع عن الشركة ، ثم اعتماده بتوقيع الموظف المسؤول وختمه بختم الدائرة).
2. إثبات شخصية المفوض بالتوقيع عن الشركة ((البطاقة الشخصية (الهوية أو جواز السفر الفلسطيني)) أو من يوكله بموجب وكالة عدلية .

ثانياً : الشروط :

1. يجب ان تكون رخصة الحافلة العمومية سارية المفعول .
2. حضور المفوض بالتوقيع عن الشركة أو من يوكله بموجب وكالة عدلية تحتوي على بنود واضحة بالصلاحيات المخولة بها وإمكانية التصرف لإصدار بدل تالف .

ثالثاً : إجراءات العمل :

1. يتوجه المفوض بالتوقيع عن الشركة أو من يوكله بموجب وكالة عدلية إلى دائرة الحافلات وإبلاغ الموظف المسؤول بتلف رخصة التشغيل الحافلة العمومية .
2. يتم تسليم جميع الوثائق المطلوبة إلى الموظف المسؤول الذي يقوم بالتأكد من صحة هذه الوثائق ومطابقتها للقانون والتعليمات المعمول بها.
3. يقوم الموظف بفحص الوثائق الموجودة في الملف للتأكد من عدم وجود ما يمنع من إصدار رخصة تشغيل بدل التالفة .
4. تعبئة النموذج المعتمد لتلف رخصة التشغيل للحافلة العمومية ويتم توقيع صاحب العلاقة عليه ثم اعتماده بتوقيع الموظف المسؤول وختمه بختم الدائرة.
5. يقوم الموظف بطباعة رخصة التشغيل وارسالها المحاسب الذي بدوره يرسلها الى البنك الموجود بالدائرة ، وبعد دفع الرسوم المستحقة لدى البنك يتم ختم الرخصة بختم الدائرة وتوقيع الموظف المسؤول وتسلم الى صاحب العلاقة .

اسم المؤسسة: وزارة النقل والمواصلات- دولة فلسطين	
اسم الإجراء: التعديل على السجل التجاري لشركة حافلات عمومية (اسم الشركة ،اسماء المساهمين ، المفوضون بالتوقيع عن الشركة)	
رقم الإجراء : 31	تحضير: ماجد دراغمة
رقم الإصدار: 02	مراجعة: ماجد دراغمة، عبد الناصر عثمان
تاريخ الإصدار: 2016	اعتماد: م. جمال شقير

أولا : الوثائق / المستندات المطلوبة:

1. تقديم طلب إلى دائرة الحافلات العمومية يوضح فيه طبيعة التعديل المطلوب من حيث (تغيير أسماء المالكين، تغيير اسم المفوض بالتوقيع، تغيير اسم الشركة).
2. سجل الشركة الأصلي صادر من قبل مراقب الشركات بنفس العام المقدم به الطلب .

ثانيا: 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 الى دائرة الحافلات مع جميع الوثائق اللازمة للتعديل على السجل التجاري لشركة الحافلات العمومية .
2. يتم تسليم جميع الوثائق إلى الموظف المسؤول الذي يقوم بفحصها والتأكد من صحتها ومطابقتها للقانون والتعليمات الوزارية.
3. يقوم الموظف بفحص جميع المستندات والتأكد من عدم وجود قيد يمنع الإجراء.
4. بعد الحصول على الموافقة ،يتم إصدار كتاب التعديل المطلوب وتوقيعه من الموظف المختص وتوجيه طالب الخدمة إلى مراقب الشركات في وزارة الاقتصاد من أجل التعديل على السجل التجاري لديهم .
5. بعد إجراء التعديل المطلوب وإصدار شهادة من قبل مراقب الشركات ، يقوم صاحب العلاقة بمراجعة دائرة الحافلات العمومية لتنفيذ التعديل.
6. يقوم الموظف باستلام صورة عن سجل الشركة المعدل وإصدار رخصة جديدة حسب التعديل الأخير.
7. إذا كان التعديل على اسم الشركة يتم مخاطبة سلطة الترخيص من أجل التعديل على رخص الحافلات حسب الوضع الجديد.
8. إذا كان التعديل في أسماء المالكين يتم
 - أ. عمل نقل ملكية وتوقيع المساهمين والمفوض بالتوقيع على النموذج الخاص بالتعديل على السجل التجاري .
 - ب. إحضار حسن سيررة وسلوك للمساهمين الجدد .

الفصل الثالث : قسم النقل الخاص

اسم المؤسسة : وزارة النقل والمواصلات- دولة فلسطين	
اسم الإجراء : الحصول على رخصة شركة تأجير مركبات سياحية	
رقم الإجراء: 32	تحضير : ماجد دراغمة
رقم الإصدار: 02	مراجعة: ماجد دراغمة ، احمد ضمرة
تاريخ الإصدار: 2016	اعتماد: م. جمال شقير

أولا : الوثائق / المستندات المطلوبة:

- تقديم طلب إلى دائرة النقل الخاص يحدد فيه اسم مقدم الطلب والمنطقة المراد العمل بها.
 - بعد الحصول على الموافقة المبدئية لحيازة الرخصة على طالب الخدمة تنفيذ الشروط التالية :
1. ان يكون مسجل لدى مراقب الشركات كشركة مساهمة خصوصية محدودة.
 2. ان يكون لديه مقر (مكتب و عنوان) ثابت مجهز لخدمة الجمهورو بمساحة لا تقل عن 26 متر مربع لتقديم خدمة تأجير المركبات المسجلة و المرخصة لدي سلطة الترخيص.
 3. ان يكون تحت تصرفه موقف مناسب بجانب مقر الشركة المرخص او بالقرب منها يلائم عدد المركبات المسجلة و المرخصة كمركبات تأجير.
 4. ان يسجل باسم الشركة لدى سلطة الترخيص و بموافقة خطية من مراقب المرور خمسة مركبات من نوع خصوصي او خصوصي مزدوجة الاستعمال او مركبة لا يزيد وزنها الاجمالي علي 3500 كجم.
 5. ان تكون جميع المركبات المستخدمة لا تزيد سنة انتاجها عن سنتين من تاريخ انتاجها و صفر كم و مشتراة من وكيل فلسطيني مرخص و معتمد لهذا النوع من انتاج المركبات عند التسجيل الاول.
 6. يحدد مراقب المرور العلامات الفارقة بمركبات التاجير لكل شركة مرخصة و مقاساتها و لونها و مكان و كيفية وضعها علي مركبة التاجير.
 7. يجب ان تؤمن جميع مركبات التاجير المسجلة و المرخصة اصولا تامينا يغطي الاضرار الجسدية و المادية للغير لدي احدي شركات التامين المرخصة و العاملة في دولة فلسطين.
 8. ان يرفق بالطلب شهادة حسن سير و سلوك و شهادة عدم محكومية لجميع مساهمي الشركة.
 9. موافقة السلطة المحلية و السلامة المرورية في وزارة النقل و المواصلات علي مقر الشركة (المكتب) و ساحة وقوف مركبات التاجير المسجلة و المرخصة بالاضافة لاثبات ملكية المقر (المكتب) او عقد ايجار للمقر المؤجر مصدق من دائرة ضريبة الدخل.
 10. ان تكون الشركة مسجلة لدي دائرتي ضريبة الدخل و القيمة المضافة و المكوس.
 11. أن يعين مديرا مهنيا لشركة التاجير وفق الشروط التالية :
 - أن يحمل الجنسية الفلسطينية وأتم الثانية والعشرين من عمره.
 - أن يكون حائزاً علي رخصة قيادة مركب
 - رخصة خصوصية سارية المفعول.
 - أن يكون لديه شهادة حسن سلوك و شهادة عدم محكومية.
 - أن يكون حاصلأ علي الشهادة الثانوية العامة كحد أدني.

تكون متطلبات الكشف الميداني على المكتب الواردة من الإدارة العامة لمراقب المرور إلى الإدارة العامة للسلامة المرورية و الادارة العامة للشرطة في المحافظة المنوي الترخيص بها حيث:

- يكون الكتاب موقعا مدير دائرة المرور والنقل . .
- يرفق مع الكتاب صوراً بمقياس الرسم الأصلي دون تكبير أو تصغير عن المخططات التالية:
أ. مخطط موقع بمقياس 1: 50000 أو أكثر.

- ب. مخطط مساحة حديث (سنة على الأكثر) مقياس 1 : 2500 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.
- ت. مخطط هندسي بمقياس 1 : 2500 أو أكثر يحتوي مخطط وضعية للموقع والبناء والحركة المرور الخارجية والداخلية ومواقف السيارات والمساحات وتحديد مداخنها ومخارجها.
- ث. خارطة مساحة من مساح مرخص.

ثانيا: 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 للقرار الوزاري بالخصوص .
- 3- وبعد تنفيذ الشروط الواردة بالمادة اولا (**المستندات المطلوبة**) يقوم الموظف المسؤول بفتح ملف لشركة التأجير وطباعة الرخصة وإرسالها إلى المحاسب الذي بدوره يرسلها الى البنك الموجود في الدائرة.
- 4- بعد تحصيل الرسوم يتم إعادة الرخصة لتوقيعها من قبل مدير النقل الخاص وختمها بختم الدائرة وذلك بعد احضار خمس مركبات لتسجيلها بأسم الشركة ، 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 تاريخ انتاجها عن عامين وتسجل لأول مرة.
 - سند بيع من الشركة الوكيلية بأسم المشتري (شركة تأجير).
 - يقوم الموظف المسئول بإصدار كتاب إدخال مركبات موجه إلى سلطة الترخيص للمركبات المراد تسجيلها.

ملاحظات:

- لا تسجل مركبة للتأجير ولا يجدد ترخيصها إذا زاد عمرها عن عشر سنوات.
 - لا يجوز نقل الملكية لرخصة التأجير او اخراج مساهم او اضافة مساهم الا بإذن خطي من مراقب المرور وبعد مرور عام على الأقل من تاريخ صدور الرخصة للشركة .
 - يجوز لشركة التأجير المرخصة ان تسجل مركبات مستعملة مستوردة بعد ان تكون قد سجلت و رخصت بأسمها الحد الادني من مركبات التأجير الجديدة و صفر كيلو متر وفق الشروط التالية:-
- b. أن لا تكون المركبة مسجلة لدي سلطة الترخيص.
 - c. أن لا يزيد عمر المركبة المستعملة المستوردة عن ثلاث سنوات عدا سنة الإنتاج.
 - d. لا يجدد ترخيص مركبة التأجير المستعملة المستوردة بعد مرور عشر سنوات من سنة انتاجها كمركبة تأجير.
 - e. أن لا يزيد عدد المركبات المستعملة المستوردة المسجلة و المرخصة لشركة التأجير عن خمس مركبات غير انة يجوز لشركة التأجير تسجيل مركبات مستعملة مستوردة في الحالات التالية:-
 - بدل المركبة الهالكة او المشطوبة او المسروقة.
 - بدل مركبة تم نقل ملكيتها من اسم الشركة لأي جهة اخرى عدا شركات تأجير المركبات المرخصة شريطة أن لا يزيد عمرها عن ستة سنوات من سنة الإنتاج.
 - بدل مركبة تعرضت لحادث طرق و بلغت نسبة الاضرار المادية اكثر من 55% حسب تقرير مئمن المركبات المرخص و مصادقة فاحص المركبات علي التقرير و قررت الشركة تغيير نوع استخدام المركبة.

- في حال تم تسجيل و ترخيص مركبات جديدة (وكالة) صفر كيلو متر فيجوز للشركة تسجيل و ترخيص مركبات مستعملة مستوردة علي اسم الشركة بنفس عدد المركبات الجديدة.

• **تاجير المركبات التاجير :**

1. يحق لشركة تأجير المركبات لكل من :

- i. حامل الجنسية الاجنبية شريطة ان يكون حائز على رخصة قيادة دولية او فلسطينية سارية المفعول لنفس نوع المركبة .
- ii. حامل الجنسية الاردنية شريطة ان يكون حائز على رخصة قيادة اردنية او فلسطينية سارية المفعول لنفس نوع المركبة .
- iii. حامل الجنسية الفلسطينية شريطة ان يكون حائز على رخصة قيادة فلسطينية سارية المفعول لنفس نوع المركبة .

2. يحق لشركة التاجير ان لا توجر المركبات للمذكورين اعلاه اذا تبين لها الآتي :

- i. ان عمر المستاجر يقل عن اربع وعشرون عاماً .
- ii. انه غير حائز على رخصة قيادة سارية المفعول .
- iii. ان المستاجر لا يرغب في استخدام المركبة وانه استاجر ها بهدف استخدامها من قبل الغير .

اسم المؤسسة: وزارة النقل والمواصلات- دولة فلسطين	
اسم الإجراء: إضافة مركبة جديدة أو مستوردة إلى شركة تأجير مركبات سياحية	
رقم الإجراء: 33	تحضير: ماجد دراغمة
رقم الإصدار:	مراجعة: ماجد دراغمة ، احمد ضمرة
تاريخ الإصدار: 2016	اعتماد: م. جمال شقير

أولا : الوثائق / المستندات المطلوبة:

1. كتاب عدم ممانعة من دائرة الجمارك للمركبة المراد تسجيلها بحيث تكون مطابقة للقانون بأن تكون من وكيل فلسطيني معتمد وصفر كيلو متر ولا تزيد سنة إنتاجها عن عامين من تاريخ إنتاجها وتسجل لأول مرة .
2. تامين للمركبة المراد تسجيلها.
3. رخصة الشركة بحيث تكون سارية المفعول.
4. سند بيع من الشركة البائعة بأسم المشتري (شركة تأجير) ، أو عقد تأجير تمويلي ما بين شركة التأجير التمويلي وشركة تأجير المركبات ومصديق عليه من قبل هيئة رأس سوق المال الفلسطينية .

ثانيا: الشروط المطلوبة:

1. حضور صاحب العلاقة (المفوض بالتوقيع عن الشركة) او من يفوضه بكتاب خطي.
2. يشترط ان تكون المركبة صفر كيلو متر او مستوردة وحسب القرارات الوزارية بالخصوص.
3. يجوز لشركة التأجير المرخصة ان تسجل مركبات مستعملة مستوردة بعد ان تكون قد سجلت و رخصت بأسمها الحد الادني من مركبات التأجير الجديدة و صفر كيلو متر وفق الشروط التالية:-
 - أ. أن لا تكون المركبة مسجلة لدى سلطة الترخيص.
 - ب. أن لا يزيد عمر المركبة المستعملة المستوردة عن ثلاث سنوات عدا سنة الإنتاج.
 - ت. لا يجدد ترخيص مركبة التأجير المستعملة المستوردة بعد مرور عشر سنوات من سنة إنتاجها كمركبة تأجير.
 - ث. أن لا يزيد عدد المركبات المستعملة المستوردة المسجلة و المرخصة لشركة التأجير عن خمس مركبات

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 او مستعملة إلى شركة تأجير مركبات سياحية.
2. يتم تسليم جميع الوثائق إلى الموظف المسؤول الذي يقوم بفحصها والتأكد من صحتها.
3. يقوم الموظف بفحص المستندات الموجودة في ملف الشركة والتأكد من سريان الرخصة وعدم وجود قيد يمنع الإجراء.
4. يقوم الموظف بإصدار كتاب موافقة لإضافة مركبة جديدة إلى شركة التأجير موجهة إلى سلطة الترخيص .

ملاحظة :

1. يجوز إضافة (تسجيل) المركبات المسجلة باسم شركات التأجير التمويلي و المرخص لدى الجهات ذات الاختصاص باسم شركات شريطة احضار عقد تأجير تمويلي ما بين الشركة الممولة و شركة التأجير مصدق عليه هيئة سوق رأس المال ، على يكون المالك الشركة الممولة وقيود فنية لصالح شركة تأجير السيارات .

اسم المؤسسة: وزارة النقل والمواصلات- دولة فلسطين	
اسم الإجراء: إخراج مركبة من شركة تأجير مركبات سياحية	
رقم الإجراء: 34	تحضير: ماجد دراغمة
رقم الإصدار: 02	مراجعة: ماجد دراغمة ، احمد ضمرة
تاريخ الإصدار: 2016	اعتماد: م. جمال شقير

أولاً : الوثائق/ المستندات المطلوبة:

1. رخصة المركبة المراد إخراجها
2. رخصة الشركة حيث تكون سارية المفعول.
3. شهادة براءة ذمة سارية المفعول من ضريبة الدخل والقيمة المضافة.
4. أن يكون مسجلاً على اسم الشركة خمسة مركبات على الأقل غير المركبة المراد إخراجها.
5. إحضار كتاب فسخ عقد من قبل شركات التأجير التمويلي و المقيدة بأسم شركة تأجير مركبات في حال كانت تأجير تمويلي .

ثانياً: الشروط المطلوبة:

- حضور صاحب العلاقة (المفوض بالتوقيع عن الشركة) او من يفوضه بكتاب خطي .

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 لإخراج مركبة من شركة تأجير مركبات سياحية.
2. يتم تسليم جميع الوثائق إلى موظف النقل الخاص الذي يقوم بفحصها والتأكد من صحتها ومطابقتها والتعليمات الوزارية.
3. يقوم الموظف بفحص جميع المستندات الموجودة في ملف الشركة والتأكد من سريان الرخصة وعدم وجود قيد يمنع الإجراء.
4. يقوم الموظف الخاص بإصدار كتاب عدم ممانعة لإخراج المركبة من شركة التأجير موجهة إلى سلطة الترخيص.

اسم المؤسسة: وزارة النقل والمواصلات- دولة فلسطين	
اسم الإجراء: تجديد رخصة شركة تأجير مركبات سياحية	
رقم الإجراء: 35	تحضير: ماجد دراغمة
رقم الإصدار: 02	مراجعة: ماجد دراغمة ، احمد ضمرة
تاريخ الإصدار: 2016	اعتماد: م. جمال شقير

أولا : الوثائق / المستندات المطلوبة:

1. رخصة الشركة القديمة و سجل الشركة للإطلاع عليه فقط
2. شهادة براءة ذمة سارية المفعول من ضريبة الدخل والقيمة المضافة .

ثانيا: الشروط المطلوبة:

- حضور صاحب العلاقة (المفوض بالتوقيع عن الشركة) او من يفوضه بكتاب خطي.
- ان يكون لدي الشركة خمس مركبات على الأقل.

ثالثا: 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 لتجديد 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 بفحص ملف الشركة وجميع المستندات والتأكد من عدم وجود قيد يمنع الإجراء.
4. يقوم الموظف بطباعة الرخصة وإرسالها الى البنك الموجود بالمديرية .
5. بعد تحصيل الرسوم يتم إعادة الرخصة لموظف النقل الخاص لختمها بختم الدائرة .

ملاحظة:

- لا تجدد رخصة شركة تأجير مركبات الا بعد الكشف الدوري من قبل الجهات ذات العلاقة على موقع الشركة للتأكد من مدى التزام الشركة بتطبيق الشروط الأساسية .
- لا تجدد رخصة اي شركة تأجير التي يقل عدد المركبات العاملة لديها عن خمس مركبات .
- لا تجدد رخصة أي شركة تأجير إلا بعد الكشف على موقع الشركة والتأكد من التزامها بشروط وتعليمات الوزارة .

اسم المؤسسة: وزارة النقل والمواصلات- دولة فلسطين	
اسم الإجراء: تعديل السجل التجاري لشركة التاجير	
رقم الإجراء: 36	تحضير: ماجد دراغمة
رقم الإصدار: 02	مراجعة: ماجد دراغمة ، احمد ضمرة
تاريخ الإصدار: 2016	اعتماد: م. جمال شقير

أولا : الوثائق / المستندات المطلوبة:

3. تقديم طلب إلى دائرة النقل الخاص بوضع فيه طبيعة التعديل المطلوب من حيث (تغيير أسماء المالكين, تغيير اسم المفوض بالتوقيع, تغيير اسم الشركة ، الموقع).
4. سجل الشركة الأصلي.
5. رخصة الشركة سارية المفعول .

ثانيا: الشروط المطلوبة :

- حضور صاحب العلاقة (المفوض بالتوقيع عن الشركة) او من يفوضه بكتاب خطي
- أن تكون قد صدرت الرخصة وتم تسجيل (5) مركبات عليها ، ومضي سنة ميلادية على تسجيلها .

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 للتعديل على السجل التجاري لشركة التاجير.
2. يتم تسليم جميع الوثائق إلى موظف النقل الخاص الذي يقوم بفحصها والتأكد من صحتها ومطابقتها للقانون والتعليمات الوزارية.
3. يقوم الموظف بطلب بفحص جميع المستندات والتأكد من عدم وجود قيد يمنع الإجراء.
4. بعد الحصول على الموافقة يتم إصدار كتاب التعديل المطلوب وتوقيعه من الموظف المختص وتوجيه طالب الخدمة إلى مراقب الشركات في وزارة الاقتصاد من أجل التعديل على السجل التجاري لديهم .
5. بعد إجراء التعديل المطلوب وإصدار شهادة من قبل مراقب الشركات ، يقوم صاحب العلاقة بمراجعة دائرة النقل الخاص لتنفيذ التعديل.
6. يقوم الموظف باستلام صورة عن سجل الشركة المعدل و الرخصة القديمة وإصدار رخصة جديدة حسب التعديل الأخير.

ملاحظة :

- إذا كان التعديل على اسم الشركة يتم مخاطبة سلطة الترخيص من أجل التعديل على رخص المركبات حسب الوضع الجديد.
- إذا كان التعديل في أسماء المالكين يتم أ. عمل نقل ملكية وتوقيع المساهمين والمفوض بالتوقيع على النموذج الخاص بالتعديل على السجل التجاري .
ب. إحضار حسن سيره وسلوك للمساهمين الجدد .
- في حال كان التعديل على موقع الشركة يجب موافقة الجهات ذات العلاقة على تغيير الموقع وفق القرارات النافذة .

اسم المؤسسة: وزارة النقل والمواصلات- دولة فلسطين	
اسم الإجراء: إغلاق شركة تأجير مركبات سياحية	
رقم الإجراء: 37	تحضير: ماجد دراغمة
رقم الإصدار: 02	مراجعة: ماجد دراغمة ، احمد ضمرة
تاريخ الإصدار: 2016	اعتماد: م. جمال شقير

أولا : الوثائق / المستندات المطلوبة:

1. تعبئة النموذج المخصص لإغلاق شركة تأجير مركبات سياحية وتقديمه إلى دائرة النقل الخاص .
2. براءة ذمة للشركة وجميع مركباتها من ضريبة الدخل والقيمة المضافة مذكور فيها بأنها أصدرت لغرض إغلاق الشركة والتنازل عن مركباتها.
3. رخصة شركة التأجير.

ثانيا: الشروط المطلوبة:

- حضور صاحب العلاقة (المفوض بالتوقيع عن الشركة) .

ثالثاً: إجراءات العمل:

1. يتوجه المفوض بالتوقيع عن الشركة أو من يفوضه بموجب وكالة عدلية إلى دائرة النقل الخاص مع جميع الوثائق اللازمة لإغلاق شركة تأجير مركبات سياحية.
2. يقوم المفوض بالتوقيع عن الشركة بتقديم الطلب لإغلاق شركة تأجير مركبات سياحية والتوقيع عليه وتسليم جميع الوثائق إلى الموظف المسؤول.
3. يتم مراسلة مراقب الشركات من اجل تصفية الشركة وإلغاء غايات تأجير المركبات من سجل الشركة .
4. وبعد إحضار كتاب التصفية أو إلغاء الغايات من قبل مراقب الشركات يقوم الموظف بفحص الوثائق والتأكد من صحتها ومطابقتها للقانون والتعليمات الوزارية.
5. يقوم الموظف بفحص الملف والتأكد من عدم وجود قيد يمنع الإجراء.
6. يتم إرسال الملف إلى محاسب الدائرة الذي يقوم بتدقيق الملف مالياً واستيفاء أية رسوم مترتبة على الشركة وذلك بإصدار إيصال بالمبلغ المطلوب وتسليمه إلى موظف البنك.
7. بعد تحصيل الرسوم إذا كان هنالك ديون مستحقة يتم إعادة الإيصال إلى المحاسب الذي يحتفظ بنسخة ويتم وضع نسخة أخرى في الملف ثم إعادة الإيصال إلى موظف الأرشيف.
8. يقوم الموظف المسؤول بسحب رخصة الشركة وحفظها في الملف.
9. يقوم الموظف بإصدار كتاب إخراج لجميع المركبات المسجلة باسم الشركة موجه إلى سلطة التراخيص على ان يتم تحويل المركبات خلال ثلاثون يوماً فقط .
10. إذا لم يتم التنازل عن المركبات خلال المدة المحدده يتم دفع رسوم رخصة الشركة حسب القانون .

اسم المؤسسة: وزارة النقل والمواصلات- دولة فلسطين	
اسم الإجراء: الحصول على رخصة مكتب نقل سياحي (حافلات)	
رقم الإجراء: 38	تحضير: ماجد دراغمة
رقم الإصدار: 02	مراجعة: ماجد دراغمة ، احمد ضمرة
تاريخ الإصدار: 2016	اعتماد: م. جمال شقير

بعد استكمال الإجراءات من الجهات ذات الإختصاص لإصدار رخصة مكتب نقل سياحي (حافلات) يتم استكمال الإجراءات الأخرى وفق الآلية أدناه .

أولا : الوثائق/ المستندات المطلوبة:

1. أن يكون حاصلًا على ترخيص مكتب للنقل السياحي من وزارة السياحة مع تحقيق جميع الشروط اللازمة .
2. أن يكون لديه شركة مسجلة لدى مراقب الشركات في وزارة الإقتصاد الوطني كشركة خصوصية محدودة وإحضار عقد التأسيس والنظام الداخلي للشركة.
3. تتسيب مدير للمكتب ومصدق عليه من وزارة السياحة .
4. تقديم خارطة أو مخطط هندسي للمكتب مصادق عليه من مهندس مزاول للمهنة أو من مكتب هندسي وموقع من الهيئة المحلية ويشمل الساحة المعدة لوقوف الحافلات .
5. عقد إيجار مصادق عليه من محامي أو إثبات ملكية العقار و الساحية .
6. شهادة حسن سيرة وسلوك لأصحاب المكتب.

ثانيا: الشروط المطلوبة:

- أن يكون لدى مقدم الطلب شركة مساهمة مسجلة لدى مراقب الشركات في وزارة الإقتصاد الوطني كشركة مساهمة عامة أو خصوصية وإحضار عقد التأسيس والنظام الداخلي للشركة.
- أن يكون حاصلًا على ترخيص مكتب للنقل السياحي من وزارة السياحة مع تحقيق جميع الشروط اللازمة حسب الاتفاق الموقع مع وزارة النقل والمواصلات.

ثالثاً: إجراءات العمل:

1. يتم تعبئة طلب الترخيص مع تحديد الاسم التجاري للمكتب بالغتئين العربية والانجليزية في دائرة النقل الخاص .
2. بعد الحصول على الترخيص يقوم المفوض بمراجعة موظف دائرة النقل الخاص الذي يقوم بفتح ملف لمكتب النقل السياحي .
3. يقوم المفوض بالتوقيع عن المكتب بإحضار الوثائق المطلوبة لتسجيل الحافلات السياحية وفق القرارات والانظمة النافذة .
4. يتم تسليم المخطط المصادق عليه من الجهات ذات العالقة الى موظف النقل الخاص الذي بدوره يقوم بمراسلة الادارة العامة للمشاريع والطرق / وزارة المواصلات للكشف على الموقع لملائمة شروط الوزارة بخصوص ترخيص المهن .
5. بعد إحضار نتيجة الكشف بالموقع من الادارة العامة للطرق والمشاريع تستكمل الاجراءات الأخرى بالتوازي مثل (فتح ملف ضريبية ، تعيين مدير للمكتب ، تجهيز المكتب بالخدمات المساندة ، او اي شروط اخرى وفق الانظمة النافذة) .

اسم المؤسسة: وزارة النقل والمواصلات/ دولة فلسطين	
اسم الإجراء: الحصول على رخصة تشغيل حافلات سياحية / أول مرة	
رقم الإجراء: 39	تحضير: ماجد دراغمة
رقم الإصدار: 02	مراجعة: ماجد دراغمة ، احمد ضمرة
تاريخ الإصدار: 2016	اعتماد: م. جمال شقير

أولاً : الوثائق /المستندات المطلوبة:

1. ان تكون الشركة الحاصلة على موافقة مبدئية وإستكملت الاجراءات الاخرى المذكورة بالاجراء رقم 40 .
2. سجل و رخصة الشركة.
3. رخصة الحافلة الإسرائيلية، او سند البيع من الشركة الوكيلة اذا كانت الحافلة صفر كم .

ثانياً: الشروط المطلوبة:

- حضور صاحب العلاقة (المفوض بالتوقيع عن الشركة) أو من ينوب عنه بموجب وكالة عدلية او تفويض خطي حسب السجل التجاري .
- ان يكون حاصل على موافقة لترخيص شركة نقل سياحي من وزارة المواصلات .
- أن يكون طالب الخدمة حاصلًا على ترخيص مكتب للنقل السياحي من وزارة السياحة .
- أن لا يقل عدد مقاعد الركاب في الحافلة السياحية عن 16 مقعد عدا مقعد الدليل السياحي.
- أن تسجل الشركة 5 حافلات على الأقل و بمجموع مقاعد الجلوس الحافلات لا يقل عن 160 مقعدا عدا مقاعد الأدلة السياحيين وسنة إنتاجها حسب التعليمات الوزارة السارية المفعول.
- يجب أن توسم الحافلة التي تنقل ركاباً سياحيين بوسم ويثبت عليها اللافتات التي حددها مراقب المرور في الرخصة لغرض النقل السياحي.

الوسم :

- أ. توسم 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 15_20سم.

ثالثاً: إجراءات العمل:

1. 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 حافلات سياحية.
2. يتم تسليم جميع الوثائق إلى موظف النقل الخاص الذي يقوم بفحصها والتأكد من صحتها ومطابقتها للقانون والتعليمات الوزارية.
3. يقوم الموظف بفتح ملفات لرخص التشغيل و اصدار ارقام تمييز لها حسب التسلسل وتخزينه على الحاسوب .
4. يتم ابلاغ المفوض بالتوقيع عن الشركة من اجل احضار حافلات وتسجيلها باسم الشركة .

اسم المؤسسة: وزارة النقل والمواصلات- دولة فلسطين	
اسم الإجراء: تجديد رخصة تشغيل حافلة سياحية	
رقم الإجراء: 40	تحضير: ماجد دراغمة
رقم الإصدار: 02	مراجعة: ماجد دراغمة ، احمد ضمرة
تاريخ الإصدار: 2016	اعتماد: م. جمال شقير

أولا : الوثائق / المستندات المطلوبة:

1. كتاب من وزارة السياحة لتجديد ترخيص رخصة التشغيل الحافلة السياحة و/ او الحافلة السياحية .
2. السجل التجاري للشركة .
3. رخصة التشغيل الأصلية أو نموذج بدل فاقد في حال فقدان رخصة التشغيل (يتم تعبئته من قبل موظف دائرة النقل الخاص وتوقيع المفوض عن الشركة أو من يوكله بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي) .
4. رخصة الحافلة الأصلية.

ثانيا: الشروط المطلوبة:

- ان تكون الشركة مستوفية لكافة الشروط الخاصة بوزارة السياحة .
- حضور صاحب العلاقة (المفوض بالتوقيع عن الشركة) او من يفوضه خطياً .

ثالثاً: إجراءات العمل:

1. 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.
2. يتم تسليم جميع الوثائق إلى موظف النقل الخاص الذي يقوم بفحصها والتأكد من صحتها ومطابقتها للقانون والتعليمات الوزارية.
3. يقوم الموظف بفحص جميع المستندات والتأكد من عدم وجود قيد يمنع الإجراء في ملف رخصة التشغيل .
4. يقوم الموظف بتجديد رخصة التشغيل وارسالها الى المحاسب الذي بدوره يرسلها الى البنك الموجود بالدائرة الموجود بالمديرية .
5. بعد تحصيل الرسوم يتم إعادة الرخصة الى موظف النقل الخاص الذي بدوره يقوم بختمها بختم دائرة النقل الخاص ، وتسلم الرخصة الى موظف الشركة .

اسم المؤسسة: وزارة النقل والمواصلات- دولة فلسطين	
اسم الإجراء: الحصول على رخصة تشغيل سياحية إضافية	
رقم الإجراء : 41	تحضير: ماجد دراغمة
رقم الإصدار: 02	مراجعة: ماجد دراغمة ، احمد ضمرة
تاريخ الإصدار: 2016	اعتماد: م. جمال شقير

أولا : الوثائق / المستندات المطلوبة:

1. تقديم طلب لدى دائرة النقل الخاص من قبل المفوض بالتوقيع عن الشركة .
2. كتاب من وزارة السياحة بان الشركة مرخصة لديها حسب الاصول .

ثانيا: الشروط المطلوبة:

- حضور صاحب العلاقة (المفوض بالتوقيع عن الشركة) او من يفوضه بموجب وكالة عدلية و/او تفويض خطي .
- أن لا يكون لدى الشركة أي رخصة تشغيل شاغرة.
- ان يكون مسجل باسم الشركة خمس حافلات بمجموع 160 مقعدا الدليل السياحي .
- أن تكون الشركة ملتزمة بتعليمات الوزارة بخصوص النقل السياحي.

ثالثاً: إجراءات العمل:

1. 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 سياحية إضافية.
2. يتم تسليم جميع الوثائق إلى موظف النقل الخاص الذي يقوم بفحصها والتأكد من صحتها ومطابقتها للقانون والتعليمات الوزارية .
3. يقوم الموظف بإرسال الطلب وموصى به بالموافقة أو عدم الموافقة ، وذلك من واقع الملفات والكشوفات الميدانية للشركة الى المدير العام .
4. بعد الحصول على الموافقة المبدئية من قبل المدير العام يتم إبلاغ الشركة بالموافقة من أجل إحضار حافلة جديدة ويشترط أن تتفق مواصفاتها مع قرارات الوزارة النافذة فيما يتعلق في أصل الحافلة وسنة الإنتاج وعدد الركاب.

اسم المؤسسة: وزارة النقل والمواصلات- السلطة الوطنية الفلسطينية	
اسم الإجراء: تسجيل حافلة صفر كيلو متر على رخصة تشغيل سياحية .	
رقم الإجراء: 42	تحضير: ماجد دراغمة
رقم الإصدار: 02	مراجعة: ماجد دراغمة ، احمد ضمرة
تاريخ الإصدار: 2016	اعتماد: م. جمال شقير

أولا : الوثائق / المستندات المطلوبة:

1. سجل ورخصة الشركة الصادر من مراقب الشركات .
2. الموافقة على إصدار رخصة تشغيل إضافية في حال كانت الرخصة إضافية .
3. سند بيع الحافلة من وكيل فلسطيني معتمد لدى الوزارة.
4. رخصة التشغيل والمستند الذي يبين أيلولة الهيكل السابق (صورة تنازل ، كتاب شطب) ورخصة الحافلة الاسرائيلية في حال كانت الرخصة شاغرة .
5. كتاب عدم ممانعة من دائرة الجمارك يظهر فيه نوع الحافلة وسنة الإنتاج ورقم الشاصي لرخصة التشغيل الاضافية .
6. في حال كانت الرخصة إضافية كتاب الموافقة على منح الشركة رخصة تشغيل إضافية .

ملاحظة:

- يتم الاحتفاظ بصور عن المستندات المطلوبة بعد مشاهدة وتدقيق الأصل.

ثانيا: الشروط المطلوبة:

- حضور صاحب العلاقة (المفوض بالتوقيع عن الشركة) او من يفوضه خطيا وحسب السجل التجاري المعتمد .

ثالثاً: إجراءات العمل:

1. يتوجه المفوض بالتوقيع عن الشركة أو من يفوضه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي إلى دائرة النقل الخاص مع جميع الوثائق اللازمة لتسجيل حافلة صفر كيلو متر على رخصة تشغيل سياحية إضافية و/ او شاغرة .
2. يتم تسليم جميع الوثائق إلى موظف النقل الخاص الذي يقوم بفحصها والتأكد من صحتها ومطابقتها للقانون والتعليمات الوزارية وفتح ملف لرخصة التشغيل الاضافية ، أما إذا كانت الرخصة شاغرة يتم تجديدها في حال كانت منتهية .
3. يقوم الموظف بإصدار كتاب موجه إلى دائرة الترخيص بالموافقة على تسجيل الحافلة يبين فيه نوع ولون الحافلة وسنة الإنتاج ورقم الشاصي وأية شروط أخرى.
4. بعد تسجيل الحافلة لدى سلطة الترخيص يقوم صاحب العلاقة بمراجعة دائرة النقل الخاص وتزويدها بصورة عن رخصة الحافلة في حال كانت الرخصة اضافة يقوم الموظف بتخزين رقم الحافلة و طباعة رخصة التشغيل وتكون ساريها لمدة سنة ميلادية و موازية لرخصة الحافلة وارسالها الى البنك الموجود بالمديرة وبعد دفع الرسوم لدى البنك تختم رخصة التشغيل بختم دائرة النقل الخاص ويتم تسليمها للشركة .

اسم المؤسسة: وزارة النقل والمواصلات- دولة فلسطين	
اسم الإجراء: الحصول على موافقة لتسجيل حافلة من إسرائيل على رخصة تشغيل سياحية	
رقم الإجراء: 43	تحضير: ماجد دراغمة
رقم الإصدار: 02	مراجعة: ماجد دراغمة ، احمد ضمرة
تاريخ الإصدار: 2016	اعتماد: م. جمال شقير

أولاً : الوثائق /المستندات المطلوبة:

1. سجل الشركة .
2. الموافقة على رخصة التشغيل في حال كانت إضافية .
3. صورة رخصة الحافلة الإسرائيلية المراد تسجيلها.
4. البطاقة الشخصية (الهوية او جواز السفر الفلسطيني) للمفوض بالتوقيع عن الشركة أو من ينوب عنه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي.
5. المستند الذي يبين أيلولة الهيكل السابق (صورة تنازل ، كتاب شطب) ورخصة الحافلة الاسرائيلية في حال كانت الرخصة شاغرة .

ثانياً: الشروط المطلوبة:

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

ثالثاً: إجراءات العمل:

1. 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 .
2. يتم تسليم جميع الوثائق إلى الموظف المسؤول الذي يقوم بفحصها والتأكد من صحتها ومطابقتها للقانون والتعليمات الوزارية .
3. يقوم الموظف بفحص المستندات الموجودة في ملف رخصة التشغيل والتأكد من عدم وجود قيود تمنع الإجراء.
4. يقوم الموظف المسؤول بإصدار النموذج المخصص للموافقة والاحتفاظ بصور عن المستندات المطلوبة وتوجيه صاحب العلاقة إلى الإدارة العامة للشؤون الفنية / دائرة المعابر من أجل استكمال الإجراءات.

اسم المؤسسة: وزارة النقل والمواصلات- دولة فلسطين	
اسم الإجراء: تسجيل حافلة من إسرائيل على رخصة تشغيل سياحية .	
رقم الإجراء: 44	تحضير: ماجد دراغمة
رقم الإصدار: 02	مراجعة: ماجد دراغمة ، احمد ضمرة
تاريخ الإصدار: 2016	اعتماد: م. جمال شقير

أولا : الوثائق / المستندات المطلوبة:

1. سجل ورخصة الشركة .
2. الموافقة على إصدار رخصة تشغيل إضافية ، أو سند يوضح ابلولة الحافلة السابقة اذا كانت الرخصة شاغرة .
3. الموافقة على تسجيل الحافلة موقعة من الإدارة العامة لمراقب المرور والإدارة العامة للشؤون الفنية / دائرة المعابر.
4. الرخصة المؤقتة الفلسطينية والتي تصدر من قبل الموظف الفلسطيني في نقاط تسهيل التجارة.
5. الرخصة الإسرائيلية التي تشير إلى أن المركبة ألغيت من القيود الإسرائيلية وتم تحويلها إلى الأراضي الفلسطينية.
6. كتاب عدم ممانعة من دائرة الجمارك يظهر فيه نوع الحافلة وسنة الإنتاج ورقم الشاصي والذي يأتي ردا على كتاب الاستيفاء الجمركي الصادر باسم الشركة للمركبة المراد تسجيلها بعد استكمال اجراءات تحويلها لدى الادارة العامة للشؤون الفنية .
7. البطاقة الشخصية (الهوية او جواز السفر الفلسطيني) للمفوض بالتوقيع عن الشركة أو من ينوب عنه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي.

ثانيا: الشروط المطلوبة:

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

ثالثاً: إجراءات العمل:

1. يتوجه المفوض بالتوقيع عن الشركة أو من ينوب عنه بموجب وكالة عدلية او تفويض خطي إلى دائرة الخاص مع جميع الوثائق اللازمة لتسجيل حافلة من إسرائيل على رخصة تشغيل سياحية إضافية .
2. يتم تسليم جميع الوثائق إلى موظف النقل الخاص الذي يقوم بفحصها والتأكد من صحتها ومطابقتها للقانون والتعليمات الوزارية.
3. يقوم الموظف بإصدار كتاب موجه إلى سلطة الترخيص بالموافقة على تسجيل الحافلة ببيان فيه نوع ولون الحافلة وسنة الإنتاج ورقم الشاصي وأية شروط أخرى.
4. بعد استكمال الإجراءات في دائرة الترخيص يقوم صاحب العلاقة بمراجعة دائرة الخاص وتزويدها بصورة عن رخصة الحافلة ، لطباعة رخصة التشغيل السياحية .
5. في حال كانت الرخصة اضافية او شاغرة ، يتم تخزين الرقم التمييز للحافلة قبل طباعتها وارسالها الى البنك الموجود بالمديرية ، وبعد تحصيل الرسوم المستحقة على الرخصة يتم ختمها بخم دائر النقل الخاص ومهرها بتوقيع الموظف المختص .
6. يقوم الموظف بفتح ملف رخصة التشغيل ووضع صورة عن الرخصة وطباعة رخصة تشغيل للحافلة تكون سارية المفعول لمدة سنة ميلادية من تاريخ سريان رخصة الحافلة وتسليمها إلى صاحب العلاقة.

اسم المؤسسة: وزارة النقل والمواصلات- دولة فلسطين	
اسم الإجراء: تحويل حافلة سياحية إلى تجاري و/ او شحن .	
رقم الإجراء: 45	تحضير: ماجد دراغمة
رقم الإصدار: 02	مراجعة: ماجد دراغمة ، احمد ضمرة
تاريخ الإصدار: 2016	اعتماد: م. جمال شقير

أولا : الوثائق / المستندات المطلوبة:

1. براءة ذمة سارية المفعول من ضريبة الدخل و القيمة المضافة يظهر فيها رقم الحافلة و لغرض منها للتحويل أو البيع.
 2. رخصة الحافلة و رخصة التشغيل .
 3. كتاب عدم ممانعة على التحويل من دائرة الجمارك والذي يصدر ردا على كتاب الاستيفاء الجمركي الصادر من دائرة النقل الخاص.
- ثانيا: الشروط المطلوبة:**

- حضور صاحب العلاقة (المفوض بالتوقيع عن الشركة) او من يفوض بوكالة عدلية وأ أو كتاب خطي .

ثالثاً: آلية التنفيذ:

1. يتوجه المفوض بالتوقيع عن الشركة أو من ينوب عنه بموجب وكالة عدلية او تفويض خطي إلى دائرة النقل الخاص مع جميع الوثائق اللازمة لتحويل حافلة سياحية إلى شاحنة مغلقة.
2. يتم تسليم جميع الوثائق إلى موظف النقل الخاص الذي يقوم بفحصها والتأكد من صحتها ومطابقتها للقانون والتعليمات الوزارية.
3. يقوم الموظف بفحص الملف المستندات والتأكد من عدم وجود قيد يمنع الإجراء.
4. يقوم الموظف بإصدار كتاب موجه إلى دائرة الترخيص بالموافقة على تحويل الحافلة إلى مركبة تجارية و/او شاحنة وتسليمه إلى صاحب العلاقة وتوجيهه إلى دائرة الترخيص.

ملاحظة / الاجراء : التعديل على السجل التجاري لشركة نقل سياحي

كون ملف الشركة يصدر ويجدد من قبل وزارة السياحة وهي المخولة باجراء التعديل على الشركة سواء كان (اسم الشركة ، المساهمين ...) وهي من تقوم بمراسلة وزارة الاقتصاد الوطني ، لذا لا يتم تحصيل اي رسوم على تجديد ترخيص الشركة طرف وزارة النقل و المواصلات ، و يتم اعتماد التعديل على السجل التجاري الصادر من قبل مراقب الشركات ، مع مراعاة تغيير موقع الشركة يجب ان تحصل الشركة على موافقة وزارة المواصلات قبل التعديل على موقعها .

اسم المؤسسة: وزارة النقل والمواصلات- دولة فلسطين	
اسم الإجراء: الحصول على رخصة مكتب لشركة نقل خاص (حافلات)	
رقم الإجراء: 46	تحضير: ماجد دراغمة
رقم الإصدار: 02	مراجعة: ماجد دراغمة ، احمد ضمرة
تاريخ الإصدار: 2016	اعتماد: م. جمال شقير

بعد إستكمال الإجراءات من الجهات ذات الإختصاص لإصدار رخصة مكتب نقل خاص (حافلات) يتم استكمال الاجراءات الاخرى وفق الآلية أدناه .

أولا : الوثائق/ المستندات المطلوبة:

1. أن يتوفر مكتبا ملائماً بمساحة لا تقل عن 30 متر مربع عدا المنافع الصحية الرفق به وساحة تتلائم و عدد الحافلات المسجلة في الشركة ، لتقديم خدمات النقل الخاص .
2. أن يحضر سجل شركة مسجلة لدى مراقب الشركات ، وغاياتها الرئيسية العمل نقل الركاب مقابل مبلغ مقطوع .
3. موافقة الهيئة المحلية والجهات المختصة في الوزارة على موقع المكتب وساحة الوقوف بحيث لا يشكل عرقلة او اعاقه لحركة المرور .
- تقديم خارطة أو مخطط هندسي للمكتب مصادق عليه من مهندس مزاول للمهنة أو من مكتب هندسي وموقع من الهيئة المحلية . يرفق مع الكتاب صوراً بمقياس الرسم الأصلي دون تكبير أو تصغير عن المخططات التالية:
 - أ. مخطط موقع بمقياس 1: 50000 أو أكثر.
 - ب. مخطط مساحة حديث (سنة على الأكثر) بمقياس 1 : 2500 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.
 - ت. مخطط هندسي بمقياس 1 : 2500 أو أكثر يحتوي مخطط وضعية للموقع والبناء والحركة المرور الخارجية والداخلية ومواقف السيارات والمساحات وتحديد مداخنها ومخارجها.
4. عقد إيجار مصادق عليه من محامي أو إثبات ملكية العقار.
5. شهادة حسن سيرة وسلوك للمساهمين والمير الإداري والمهني والمفوض بالتوقيع .
6. تعيين مدير إداري ومهني للمكتب وحاصل على الثانوية العامة بحد أدنى أو مايعادلها ، مؤهل لإدارة المكتب وتنظيم العمل به .

ثانيا: الشروط المطلوبة:

- أن يكون لدى مقدم الطلب مسجلة لدى مراقب الشركات في وزارة الإقتصاد الوطني كشركة مساهمة وتكون الغاية الرئيسية منها نقل الركاب مقابل مبلغ مقطوع ، وان تكون نسبة المساهمين من الجنسية الفلسطينية تزيد عن 50% من مساهمي الشركة ، وإحضار عقد التأسيس والنظام الداخلي للشركة.
- يجب ان لا يقل عدد المقاعد في الحافلات عن 160 مقعد شريطة أن تكون هناك بحد ادنى حافلتين بسعة 50 مقعداً على الاقل .
- ان تكون الحافلات مطابقة لشروط مراقب المرور عند إصدار الرخصة .
- يحق لمراقب المرور ان يطلب من صاحب الرخصة الصادرة إحضار الحافلة للفحص للفني في المكان والزمان المحددين في الطلب .
- لا يحق لمن صدرت له الرخصة نقل ملكيتها إلا بعد موافقة خطية من مراقب المرور .
- لا يحق لمن صدرت له الرخصة حيازة حافلة إضافية أو تشغيلها الا بعد موافقة مراقب المرور الخطية

- لمراقب المرور أن يشترط عند إصدار الرخصة نوع الحافلات التي ستعمل في النقل الخاص – عددها – عدد المقاعد المثبتة في الحافلات – الحد الأقصى لسنة الانتاج .

ثالثاً: إجراءات العمل:

1. يتم تعبئة طلب الترخيص مع تحديد الاسم التجاري للمكتب في دائرة النقل الخاص .
2. بعد الحصول على الترخيص يقوم المفوض بمراجعة موظف دائرة النقل الخاص الذي يقوم بفتح ملف لمكتب النقل السياحي .
3. يقوم المفوض بالتوقيع عن المكتب بإحضار الوثائق المطلوبة لتسجيل الحافلات الخاصة .
4. يتم وسم الحافلات بوسم الشركة المميز و المجاز من مراقب المرور .

• ملاحظات :

- لا يحق لمن صدرت له رخصة لشركة نقل خاص نقل ملكيتها أو إدخال شركاء أو إخراج مالكين أو أي تعديل على السجل التجاري إلا بعد موافقة مراقب المرور مع مراعاة القوانين المعمول بها .
- يحق لشركة النقل الخاص المرخصة حسب الاصول عقد الاتفاقيات مع أفراد لنقلهم في مناسبات خاصة او رحلات .
- اذا كان الاتفاق ما بين الشركة وإحدى الاشخاص الحكمية لمدة تزيد عن الشهر تطبق قرارات الوزارة سارية المفعول بخصوص النقل الخاص .
- إذا احضرت الشركة إتفاقية مع إحدى الهيئات الحكمية يجب أن لا يقل عدد أعضاء الهيئة الحكمية عن 16 عضواً من اجل إصدار رخصة تشغيل نقل خاص باسم الشركة .
- لا تجدد ترخيص حافلات النقل الخصوصية أو حافلات نقل التلاميذ إذا زاد عمرها عن 25 عاماً من تاريخ إنتاجها .

اسم المؤسسة: وزارة النقل والمواصلات- دولة فلسطين	
اسم الإجراء: الحصول على رخصة تشغيل حافلة معدة للنقل الخاص إضافية .	
رقم الإجراء: 47	تحضير: ماجد دراغمة
رقم الإصدار: 02	مراجعة: ماجد دراغمة ، احمد ضمرة
تاريخ الإصدار: 2016	اعتماد: م. جمال شقير

أولا : الوثائق / المستندات المطلوبة:

1. تقديم طلب لدى دائرة النقل الخاص من قبل المفوض بالتوقيع عن الشركة .
2. السجل التجاري الصادر من قبل مراقب الشركات / وزارة الاقتصاد الوطني .
3. إتفاقية ما بين الشركة الاشخاص الحكيمة لنقل العاملين فيها بحيث تكون رخصة الاخيرة سارية المفعول عند تقديم الطلب .
4. البطاقة الشخصية (الهوية او جواز السفر الفلسطيني) للمفوض بالتوقيع عن المؤسسة أو من ينوب عنه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي .

ثانيا: الشروط المطلوبة:

- حضور صاحب العلاقة (المفوض بالتوقيع عن المؤسسة) شخصياً .
- ان لا يقل أعضاء الهيئة عن 16 عضواً ومسجلين لدى الجهات ذات الاختصاص .
- أن لا يزيد عمر الحافلة عن عشر سنوات عند التسجيل لأول مرة .
- أن لا يقل عدد مقاعد الحافلة عن 16 مقعداً .
- أن يكون مسجل باسم الشركة حافلات لا يقل مجموع مقاعدها عن 160 مقعد .
- أن لا يكون اي رخصة تشغيل مستأجرة باسم الشركة شاغرة .

ثالثاً: آلية التنفيذ:

1. 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 خاصة .
2. يتم تسليم جميع الوثائق إلى موظف النقل الخاص الذي يقوم بفحصها والتأكد من صحتها وموافقتها للقانون والتعليمات الوزارية والتأكد من حاجة المؤسسة للحافلة وعدم وجود إي رخصة تشغيل من رخص الشركة شاغرة .
3. يقوم الموظف بالتنسيق لمراقب المرور بإصدار موافقة مبدئية لرخصة تشغيل حافلة وبعد حصوله على الموافقة يتم ابلاغه ، من اجل احضار حافلة وفق الانظمة والتعليمات الوزارية بالخصوص .

اسم المؤسسة: وزارة النقل والمواصلات- دولة فلسطين	
اسم الإجراء: تجديد رخصة مكتب لشركة نقل خاص	
رقم الإجراء : 48	تحضير: ماجد دراغمة
رقم الإصدار: 02	مراجعة: ماجد دراغمة ، احمد ضمرة
تاريخ الإصدار: 2016	اعتماد: م. جمال شقير

أولا : الوثائق / المستندات المطلوبة:

3. رخصة الشركة
4. شهادة براءة ذمة سارية المفعول من ضريبة الدخل والقيمة المضافة .
- 5.

ثانيا: الشروط المطلوبة:

- حضور صاحب العلاقة (المفوض بالتوقيع عن الشركة) او من يفوضه بكتاب خطي.
- ان تكون الشركة قامت بترخيص حافلات بعدد 160 مقعد وان يكون هناك حافلتين بسعة 50 مقعد .

ثالثا: 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 لتجديد 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 بفحص ملف الشركة وجميع المستندات والتأكد من عدم وجود قيد يمنع الإجراء.
4. يقوم الموظف بطباعة الرخصة وإرسالها إلى المحاسب الذي بدوره يرسلها إلى البنك الموجود بالمديرية .
5. بعد تحصيل الرسوم يتم إعادة الرخصة لموظف النقل الخاص لختمها بختم الدائرة .

ملاحظة:

- يقوم موظف النقل الخاص بالكشف الدوري على مواقع 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 120 مقعد أو لا يوجد بها بحد ادنى حافلتين سعة كل منهما 50 مقعد .

اسم المؤسسة: وزارة النقل والمواصلات- دولة فلسطين	
اسم الإجراء: تعديل السجل التجاري لشركة نقل خاص	
رقم الإجراء: 49	تحضير: ماجد دراغمة
رقم الإصدار: 02	مراجعة: ماجد دراغمة ، احمد ضمرة
تاريخ الإصدار: 2016	اعتماد: م. جمال شقير

أولا : الوثائق / المستندات المطلوبة:

- 1 تقديم طلب إلى دائرة النقل الخاص بوضوح فيه طبيعة التعديل المطلوب من حيث (تغيير أسماء المالكين، تغيير اسم المفوض بالتوقيع، تغيير اسم الشركة).
- 2 سجل الشركة الأصلي.
- 3 رخصة الشركة سارية المفعول .

ثانيا: الشروط المطلوبة :

- حضور صاحب العلاقة (المفوض بالتوقيع عن الشركة) .
- ان تكون الشركة قامت بترخيص حافلات بعدد 160 مقعد وان يكون هناك حافلتين بسعة 50 مقعد .

ثالثاً: إجراءات العمل:

1. يتوجه المفوض بالتوقيع عن الشركة أو من ينوب عنه بموجب وكالة عدلية الى دائرة النقل الخاص مع جميع الوثائق اللازمة للتعديل 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 بفحص جميع المستندات والتأكد من عدم وجود قيد يمنع الإجراء.
4. بعد الحصول على الموافقة ، يتم إصدار كتاب التعديل المطلوب وتوقيعه من الموظف المختص وتوجيه طالب الخدمة إلى مراقب الشركات في وزارة الاقتصاد من أجل التعديل على السجل التجاري لديهم .
5. بعد إجراء التعديل المطلوب وإصدار شهادة من قبل مراقب الشركات ، يقوم صاحب العلاقة بمراجعة دائرة النقل الخاص لتنفيذ التعديل.
6. يقوم الموظف باستلام صورة عن سجل الشركة المعدل و الرخصة القديمة وإصدار رخصة جديدة حسب التعديل الأخير.
7. إذا كان التعديل على اسم الشركة يتم مخاطبة سلطة الترخيص من أجل التعديل على رخص المركبات حسب الوضع الجديد.
8. إذا كان التعديل في أسماء المالكين يتم
ت. عمل نقل ملكية وتوقيع المساهمين والمفوض بالتوقيع على النموذج الخاص بالتعديل على السجل التجاري .
ث. إحضار حسن سيره وسلوك للمساهمين الجدد .
9. في حال كان التعديل على موقع الشركة يجب الحصول على موافقة مراقب المرور العام .

اسم المؤسسة: وزارة النقل والمواصلات- دولة فلسطين	
اسم الإجراء: إغلاق شركة نقل خاص .	
رقم الإجراء: 50	تحضير: ماجد دراغمة
رقم الإصدار: 02	مراجعة: ماجد دراغمة ، احمد ضمرة
تاريخ الإصدار: 2016	اعتماد: م. جمال شقير

أولا : الوثائق / المستندات المطلوبة:

4. تعبئة النموذج المخصص لإغلاق شركة النقل الخاص وتقديمه إلى دائرة النقل الخاص .
5. براءة ذمة للشركة وجميع حافلاتها من ضريبة الدخل والقيمة المضافة مذكور فيها بأنها أصدرت لغرض إغلاق الشركة والتنازل أو شطب أو تحويل عن الحافلات سارية المفعول .
6. رخصة شركة النقل .

ثانيا: الشروط المطلوبة:

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

ثالثاً: إجراءات العمل:

1. 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 .
2. يقوم المفوض بالتوقيع عن الشركة بتقديم الطلب لإغلاق شركة النقل الخاص والتوقيع عليه وتسليم جميع الوثائق إلى الموظف المسؤول.
3. يقوم الموظف بفحص الوثائق والتأكد من صحتها ومطابقتها للقانون والتعليمات الوزارية.
4. يقوم الموظف بفحص الملف والتأكد من عدم وجود قيد يمنع الإجراء.
5. يتم إرسال الملف إلى محاسب الدائرة الذي يقوم بتدقيق الملف مالياً واستيفاء أية رسوم مترتبة على الشركة وذلك بإصدار إيصال بالمبلغ المطلوب وتسليمه إلى موظف البنك.
6. بعد تحصيل الرسوم في حال كان هنالك ديون مستحقة يتم إعادة الإيصال إلى المحاسب الذي يحتفظ بنسخة ويتم وضع نسخة أخرى في الملف ثم إعادة الملف إلى موظف الأرشيف.
7. يقوم الموظف المسؤول بسحب رخصة الشركة وحفظها في الملف.
8. يقوم الموظف بإصدار كتاب تحول بجميع الحافلات المسجلة باسم الشركة موجه إلى سلطة التراخيص على ان يتم تحويل الحافلات (التصرف بها بحيث تخرج عن سجلات الشركة) خلال ثلاثون يوماً فقط .
9. إذا لم يتم التنازل عن الحافلات خلال المدة المحددة يتم دفع رسوم رخصة الشركة حسب القانون .
10. يتم مراسلة الادارة العامة للحاسوب / وزارة المواصلات من اجل الغاء النقل الخاص عن السجل التجاري للشركة والتعليق خطياً على ملف الشركة بانه مغلق .

الفصل الرابع : قسم الحافلات الخاصة

قسم الحافلات الخاصة

أولاً : معنى مصطلح الاشخاص الحكمية في السياق الذي يرد أدناه هو (مدرسة خاصة، روضة، جامعة، كلية، نادي رياضي، مصنع، شركة خاصة، كنيسة، جمعية خيرية.....الخ.

الجدول أدناه يبين اسم الجهة المخولة لترخيص بعض الاسخاص الحكمية واللون المعتمد لكل مؤسسة:

المؤسسة	الوزارة التي تصدر الموافقة على ترخيص الاشخاص الحكمية	اللون الخاص بمركبات المؤسسة
مدرسة خاصة، روضة أطفال جامعة، معهد، كلية	وزارة التربية والتعليم العالي ال فلسطينية	اصفر
نادي رياضي	وزارة الشباب والرياضة	ابيض
مصنع ، شركة خاصة	وزارة الاقتصاد الوطني	ابيض
كنيسة	المجلس الأعلى للكنائس	ابيض
الجمعيات	وزارة الداخلية	ابيض ، اصفر حال لدى الجمعية مدرسة او روضة
دور تحفيظ القرآن	وزارة الاوقاف	

ثانياً: اصدار رخصة تشغيل حافلة خاصة بدل فاقد /أو بدل تالف يتم تنفيذاً للقرار (الرئاسي) بقانون رقم (8) لعام 2008 م بشأن تعديل قانون المرور رقم (5) لعام 2000 م. المادة (2) البند (3) الإضافة رقم (20) ، والتي تنص على " يستوفى مبلغ (35) دينار أو ما يعادلها بالعملة المتداولة قانوناً عن إصدار رخصة من مراقب المرور بدل فاقد أو تالف " .

وينفذ وفق الاجراء رقم (6 و 7) مع مراعاة بعض الشروط ونوع الرخصة .

اسم المؤسسة: وزارة النقل والمواصلات- دولة فلسطين	
اسم الإجراء: الحصول على رخصة تشغيل حافلة خاصة / الأشخاص الحكيمة	
رقم الإجراء : 51	تحضير: ماجد دراغمة
رقم الإصدار: 02	مراجعة: ماجد دراغمة ، احمد ضمرة
تاريخ الإصدار: 2016	اعتماد: م. جمال شقير

أولا : الوثائق / المستندات المطلوبة:

1. تقديم طلب لدى دائرة النقل الخاص من قبل المفوض بالتوقيع عن المؤسسة يبين فيه طبيعة استخدام الحافلة (نقل موظفين ، طلاب ، فريق رياضي، عمال تابعين للمؤسسة،..الخ).
2. شهادة تسجيل المؤسسة من الجهة صاحبة الاختصاص نافذة .
3. كتاب يبين عدد الأفراد الموجودين لدى المؤسسة من الجهة صاحبة الاختصاص.
4. البطاقة الشخصية (الهوية او جواز السفر الفلسطيني) للمفوض بالتوقيع عن المؤسسة أو من ينوب عنه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي.

ثانيا: الشروط المطلوبة:

- حضور صاحب العلاقة (المفوض بالتوقيع عن المؤسسة) شخصا .

ثالثاً: آلية التنفيذ:

4. يتوجه المفوض بالتوقيع عن المؤسسة أو من يفوضه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي إلى دائرة النقل على الخاص مع جميع الوثائق اللازمة للحصول على رخصة تشغيل حافلة خاصة.
5. يتم تسليم جميع الوثائق إلى موظف النقل الخاص الذي يقوم بفحصها والتأكد من صحتها وموافقتها للقانون والتعليمات الوزارية والتأكد من حاجة المؤسسة للحافلة.
6. يقوم الموظف بالتنسيق لمراقب المرور بإصدار موافقة مبدئية لرخصة تشغيل حافلة خاصة
7. وبعد الحصول على الموافقة يتم ابلاغه صاحب ، من اجل احضار حافلة و فق الانظمة والتعليمات الوزارية بالخصوص .

اسم المؤسسة: وزارة النقل والمواصلات- دولة فلسطين	
اسم الإجراء: الحصول على موافقة لتنزيل حافلة من إسرائيل على رخصة تشغيل خاصة / الأشخاص الحكيمة	
رقم الإجراء: 52	تحضير: ماجد دراغمة
رقم الإصدار: 02	مراجعة: ماجد دراغمة ، احمد ضمرة
تاريخ الإصدار: 2016	اعتماد: م. جمال شقير

أولا : الوثائق / المستندات المطلوبة:

1. شهادة تسجيل الهيئة الحكيمة .
2. رخصة التشغيل الخاصة الاصلية ، والمستند الذي يوضح أبلولة الحافلة السابقة ، حال كانت رخصة التشغيل شاغرة .
3. الموافقة على إصدار رخصة تشغيل خاصة،سواء كانت لأول مرة أو إضافية .
4. الرخصة الإسرائيلية للحافلة المراد الحصول لموافقة لها .
5. إذا كانت الحافلة قد تم تنزيلها على اسم تاجر يتم إحضار سند بيع من التاجر إلى صاحب العلاقة.

ملاحظة: يتم الاحتفاظ بصور عن المستندات المطلوبة بعد مشاهدة وتدقيق الأصل.

ثانيا: الشروط المطلوبة :

- حضور صاحب العلاقة (المفوض بالتوقيع عن المؤسسة).
- أن تكون سنة إنتاج الحافلة تتفق و القانون والتعليمات سارية المفعول.

ثالثاً: آلية التنفيذ:

1. يتوجه المفوض بالتوقيع عن المؤسسة أو من يفوضه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي إلى دائرة النقل الخاص مع جميع الوثائق اللازمة للحصول على موافقة لتنزيل حافلة من إسرائيل على رخصة تشغيل خاصة او مرة أو شاغرة أو إضافية .
2. يتم تسليم جميع الوثائق إلى موظف النقل الخاص الذي يقوم بفحصها والتأكد من صحتها ومطابقتها للقانون والتعليمات الوزارية.
3. يقوم الموظف بتعبئة النموذج المخصص للموافقة و الاحتفاظ بصور عن المستندات وتوجيه متلقي الخدمة الى دائرة المعابر والتنسيق من اجل استكمال الاجراءات .

اسم المؤسسة: وزارة النقل والمواصلات- دولة فلسطين	
اسم الإجراء: تسجيل حافلة صفر كيلو متر على رخصة تشغيل خاصة / الأشخاص الحكيمية	
رقم الإجراء : 53	تحضير: ماجد دراغمة
رقم الإصدار: 02	مراجعة: ماجد دراغمة ، احمد ضمرة
تاريخ الإصدار: 2016	اعتماد: م. جمال شقير

أولا : الوثائق / المستندات المطلوبة:

1. شهادة تسجيل المؤسسة.
2. الموافقة على إصدار رخصة تشغيل خاصة في حال كانت اول مرة او اضافية .
3. سند بيع الحافلة من وكيل فلسطيني معتمد لدى الوزارة.
4. سند يوضح أيلولة الحافلة السابقة سواء (بالتنازل عنها ، او بالشطب) لرخصة التشغيل الشاغرة .
5. كتاب عدم ممانعة من دائرة الجمارك يظهر فيه نوع ولون الحافلة وسنة الإنتاج ورقم الشاصي.

ملاحظة: يتم الاحتفاظ بصور عن المستندات المطلوبة بعد مشاهدة وتدقيق الأصل.

ثانيا: الشروط المطلوبة:

- حضور صاحب العلاقة (المفوض بالتوقيع عن المؤسسة).

ثالثاً: آلية التنفيذ:

1. يتوجه المفوض بالتوقيع عن المؤسسة أو من يفوضه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي إلى دائرة النقل على الخاص مع جميع الوثائق اللازمة لتسجيل حافلة صفر كيلو متر على رخصة تشغيل خاصة.
2. يتم تسليم جميع الوثائق إلى موظف النقل على الخاص الذي يقوم بفحصها والتأكد من صحتها ومطابقتها للقانون والتعليمات الوزارية وتسجيل بيانات الرخصة على الحاسوب لرخصة التشغيل الإضافية .
3. يقوم الموظف بإصدار كتاب موجه إلى سلطة الترخيص بالموافقة على ترخيص الحافلة يبين فيه نوع ولون الحافلة وسنة الإنتاج ورقم الشاصي وأية شروط أخرى لرخصة التشغيل الإضافية .
4. بعد استكمال الإجراءات في دائرة الترخيص يقوم صاحب العلاقة بمراجعة دائرة النقل الخاص وتزويدها بصورة عن رخصة الحافلة ولتخزين رقم التمييز للحافلة و طباعة الرخصة وارسالها الى المحاسب الذي بدوره يرسلها الى البنك الموجو بالمديرية .
5. بعد دفع الرسوم المستحقة على رخصة التشغيل بالبنك يتم ختم الرخصة بختم دائرة النقل الخاص .

اسم المؤسسة: وزارة النقل والمواصلات- دولة فلسطين	
اسم الإجراء: تسجيل حافلة من إسرائيل على رخصة تشغيل خاصة / الأشخاص الحكيمة	
رقم الإجراء: 54	تحضير: ماجد دراغمة
رقم الإصدار: 02	مراجعة: ماجد دراغمة ، احمد ضمرة
تاريخ الإصدار: 2016	اعتماد: م. جمال شقير

أولاً : الوثائق / المستندات المطلوبة:

1. شهادة تسجيل المؤسسة.
2. رخصة التشغيل الشاغرة ، وسند يوضح فيه أيلولة الحافلة السابقة .
3. الموافقة على إصدار رخصة تشغيل خاصة، سواء كانت لأول مرة او اضافية .
4. الموافقة على تنزيل الحافلة موقعة من دائرة النقل الخاص و الإدارة العامة للشؤون الفنية/ دائرة المعابر.
5. الرخصة المؤقتة الفلسطينية التي تصدر من قبل الموظف الفلسطيني في نقاط تسهيل التجارة .
6. الرخصة الإسرائيلية التي تشير إلى أن المركبة قد ألغيت من القيود الإسرائيلية وتم تحويلها إلى الأراضي الفلسطينية.
7. كتاب عدم ممانعة من دائرة الجمارك يظهر فيه نوع الحافلة وسنة الإنتاج ورقم الشاصي والتي تأتي ردا على كتاب الاستيفاء الجمركي الصادر عن الدائرة الى دائرة الجمارك والمكوس .
8. إذا كانت الحافلة قد تم تنزيلها على اسم تاجر يتم إحضار سند بيع من التاجر إلى صاحب العلاقة.

ملاحظة: يتم الاحتفاظ بصور عن المستندات المطلوبة بعد مشاهدة وتدقيق الأصل.

ثانياً: الشروط المطلوبة :

- حضور صاحب العلاقة (المفوض بالتوقيع عن المؤسسة).
- أن تكون سنة إنتاج الحافلة تتفق مع القانون والتعليمات سارية المفعول.

ثالثاً: آلية التنفيذ:

1. يتوجه المفوض بالتوقيع عن المؤسسة 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.
2. يتم تسليم جميع الوثائق إلى موظف النقل الخاص الذي يقوم بفحصها والتأكد من صحتها ومطابقتها للقانون والتعليمات الوزارية.
3. يقوم الموظف بإصدار كتاب موجه إلى دائرة الترخيص بالموافقة على تسجيل الحافلة الخاصة و يظهر فيه نوع ولون الحافلة وسنة الإنتاج ورقم الشاصي وأية شروط أخرى .
4. بعد استكمال الإجراءات في دائرة الترخيص يقوم صاحب العلاقة بمراجعة دائرة النقل الخاص وتزويدها بصورة عن رخصة الحافلة .
5. يقوم موظف دائرة النقل الخاص بتخزين رقم التمييز الخاص بالحافلة على رخصة التشغيل وطباعتها وارسالها الى المحاسب الذي بدوره يرسلها الى البنك الموجود بالمديرية .
6. بعد تحصيل الرسوم لدى البنك يتم ختم رخصة التشغيل بختم دائرة النقل الخاص .

اسم المؤسسة: وزارة النقل والمواصلات- دولة فلسطين .	
اسم الإجراء: تجديد رخصة تشغيل حافلة خاصة / الأشخاص الحكيمة	
رقم الإجراء: 55	تحضير: ماجد دراغمة
رقم الإصدار: 02	مراجعة: ماجد دراغمة ، احمد ضمرة
تاريخ الإصدار: 2016	اعتماد: م. جمال شقير

أولا : الوثائق /المستندات المطلوبة:

1. شهادة تسجيل المؤسسة من الجهات ذات العلاقة سارية المفعول .
2. رخصة التشغيل الأصلية أو نموذج بدل فاقد.
3. رخصة الحافلة الأصلية.

ثانيا: الشروط المطلوبة:

حضور صاحب العلاقة (المفوض بالتوقيع عن المؤسسة) أو من ينوب عنه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي.

ثالثاً: آلية التنفيذ:

1. يتوجه المفوض بالتوقيع عن المؤسسة أو من يفوضه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي إلى دائرة النقل الخاص مع جميع الوثائق اللازمة لتجديد رخصة تشغيل حافلة خاصة.
2. يتم تسليم جميع الوثائق إلى موظف النقل الخاص الذي يقوم بفحصها والتأكد من صحتها ومطابقتها للقانون والتعليمات المعمول بها.
3. يقوم الموظف بفحص ملف رخصة التشغيل والتأكد من عدم وجود قيد يمنع التجديد.
4. يقوم الموظف بطباعة رخصة التشغيل على ان يكون سريانها لمدة سنة ميلادية و إرسالها إلى المحاسب الذي بدوره يرسلها الى البنك الموجود في الدائرة.
5. بعد تحصيل الرسوم يتم ختم رخصة التشغيل بختم دائرة النقل الخاص .

ملاحظة : لا تجدد الحافلة النقل الخصوصية او حافلة نقل التلاميذ التي يزيد عمرها عن 25 سنة من تاريخ سنة انتاجها .

اسم المؤسسة: وزارة النقل والمواصلات- دولة فلسطين	
اسم الإجراء: تحويل حافلة خاصة إلى شاحنة أو تجاري	
رقم الإجراء: 56	تحضير: ماجد دراغمة
رقم الإصدار:	مراجعة: ماجد دراغمة ، احمد ضمرة
تاريخ الإصدار:	اعتماد: م. جمال شقير

أولا : الوثائق / المستندات المطلوبة:

1. رخصة التشغيل الأصلية أو نموذج بدل فاقد في حال فقدان رخصة التشغيل (يتم تعيينه من قبل موظف النقل الخاص وتوقيع المفوض بالتوقيع عن الشركة ثم اعتماده بتوقيع موظف المسؤول) .
2. براءة ذمة سارية المفعول من ضريبة الدخل و القيمة المضافة يظهر فيها رقم الحافلة وبأنها أصدرت لغرض التحويل والبيع .
3. البطاقة الشخصية (الهوية او جواز السفر الفلسطيني) للمفوض بالتوقيع عن المؤسسة أو من ينوب عنه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي.
4. رخصة الحافلة الأصلية.
5. كتاب عدم ممانعة على التحويل من دائرة الجمارك والذي يصدر رداً على كتاب الاستيفاء الجمركي الصادر من دائرة النقل الخاص.

ثانيا: الشروط المطلوبة:

- حضور صاحب العلاقة (المفوض بالتوقيع عن المؤسسة)

ثالثاً: آلية التنفيذ:

1. يتوجه المفوض بالتوقيع عن المؤسسة إلى دائرة النقل الخاص مع جميع الوثائق اللازمة لتحويل حافلة خاصة إلى شاحنة مغلقة.
2. يتم تسليم جميع الوثائق إلى موظف النقل الخاص الذي يقوم بفحصها والتأكد من صحتها ومطابقتها للقانون والتعليمات الوزارية.
3. يقوم الموظف بفحص المستندات الموجودة في الملف والتأكد من عدم وجود قيد يمنع الإجراء.
4. يقوم الموظف بإصدار كتاب موجه إلى دائرة الترخيص بالموافقة على تحويل الحافلة إلى شاحنة مغلقة.
5. يتم تحويل الحافلة الى تجاري او شحن حسب الامر الفني لها ، يتم الاحتفاظ بصورة رخصتها بعد التحويل ، وإبلاغ صاحب العلاقة من اجل احضار حافلة اخرى تتفق سنة انتاجها والتعليمات النافذة حال رغب بذلك .

اسم المؤسسة: وزارة النقل والمواصلات- دولة فلسطين	
اسم الإجراء: تنازل عن حافلة سياحية أو خاصة	
رقم الإجراء: 57	تحضير: ماجد دراغمة
رقم الإصدار:	مراجعة: ماجد دراغمة ، احمد ضمرة
تاريخ الإصدار:	اعتماد: م. جمال شقير

أولا : الوثائق / المستندات المطلوبة:

1. شهادات تسجيل وأختام المؤسسات البائعة والمشتري (سجل شركة، رخصة مؤسسة تعليمية، شهادة تسجيل جمعية... الخ).
2. رخصة التشغيل الأصلية الخاصة بالمؤسسة البائعة أو نموذج بدل فاقد في حال فقدان رخصة التشغيل) يتم تعينته من قبل موظف النقل الخاص وتوقيع المفوض بالتوقيع عن الشركة ثم اعتماده بتوقيع موظف النقل على الطرق (.
3. رخصة التشغيل الأصلية الخاصة بالمؤسسة المشتري أو مستند الموافقة على منح رخصة تشغيل.
4. المستند الذي يوضح أيلولة الهيكل السابق الخاص بالمشتري أو صورة مصدقة عنه (سواء كان هذا المستند يدل على الشطب، التنازل عن الهيكل.... الخ) .
5. براءة ذمة سارية المفعول من ضريبة الدخل وضريبة القيمة المضافة باسم المؤسسة البائعة ويظهر فيه رقم الحافلة و بأنها أصدرت لغرض البيع .
6. البطاقة الشخصية (الهوية او جواز السفر الفلسطيني) للمفوضين بالتوقيع عن كل من المؤسسات البائعة والمشتري (أو من ينوب عن كل منهما بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي).
7. رخصة الحافلة الأصلية .

ثانيا: الشروط المطلوبة:

- حضور المفوضين بالتوقيع عن المؤسسات (البائعة والمشتري) إلى دائرة النقل الخاص أو من ينوب عن كل منهما بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي و تحتوي على بنود واضحة للبيع أو الشراء.
- أن تكون رخصة التشغيل ورخصة الهيكل للبايع ساريتا المفعول .
- أن تكون رخصة التشغيل للمشتري سارية المفعول او حاصل على موافقة لمنح مؤسسة رخصة تشغيل خاصة .
- أن تكون سنة إنتاج الحافلة المراد تسجيلها مساو أو أكبر من سنة إنتاج الهيكل السابق الخاص بالمشتري.

ثالثاً: إجراءات العمل:

1. يتوجه المفوضون بالتوقيع عن المؤسسة البائعة والمؤسسة المشتري إلى دائرة النقل الخاص مع جميع الوثائق اللازمة لنقل ملكية الهيكل.
2. يتم تسليم جميع الوثائق إلى موظف النقل الخاص الذي يقوم بفحصها والتأكد من صحتها ومطابقتها للقانون والتعليمات الوزارية.
3. يقوم الموظف بطلب ملفي رخص التشغيل الخاصة بالمؤسسة البائعة والمؤسسة المشتري 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 شاغرة.
4. تعبئة النموذج المعتمد (الذي يتكون من نسختين) لنقل ملكية الهيكل وتوقيع المفوض بالتوقيع عن المؤسسة البائعة أو من ينوب عنه بموجب وكالة عدلية أو تفويض خطي ثم اعتماده بتوقيع الموظف المسئول وختمه بختم الدائرة .
5. يقوم الموظف بإصدار كتاب (ترخيص هيكل بدل هيكل) أو (ترخيص أولي) للجهة المشتري موجه إلى دائرة الترخيص يظهر فيه لون الحافلة وأية شروط أخرى.
6. يتم تصوير جميع الوثائق وحفظها في ملفي رخص التشغيل ، وتسليم الوثائق الأصلية لأصحاب العلاقة وتوجيههم إلى دائرة الترخيص لاستكمال إجراءات نقل الملكية .