وزارة النقل

قانون النقــل

والأنظمة والتعليمات الصادرة بموجبه

والتشريعات ذات العلاقة

وزارة النقــل

حضرة صاحب الجلالة الهاشمية الملك عبد الله الثاني ابن الحسين المعظم حفظه الله

صاحب السمو الملكي الأمير الحسين ابن عبد الله الثاني ولي العهد حفظه الله

الفهـرس

قانون النقل رقم (٨٩) لسنة (٢٠٠٣) وتعديلاته									
١	٢	٣	٤	٥	٦	٧			
نظام شؤون حوادث النقل رقم (٨٣) لسنة (٢٠١٢)									
١	٢	٣	٤	٥					
تعليمات التحقيق في حوادث النقل لسنة (٢٠١٣)									
١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠
١١	١٢								
نظام تنظيم استخدام المركبات الحكومية رقم (٢٠) لسنة (٢٠١١)									
١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠
تعليمات تنظيم استخدام المركبات الحكومية لسنة (٢٠١١)									
١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠
١١	١٢	١٣	١٤	١٥	١٦	١٧	١٨	١٩	٢٠
٢١	٢٢	٢٣	٢٤	٢٥	٢٦	٢٧	٢٨	٢٩	٣٠
٣١	٣٢	٣٣	٣٤	٣٥	٣٦	٣٧	٣٨	٣٩	٤٠
٤١	٤٢	٤٣	٤٤	٤٥	٤٦	٤٧	٤٨	٤٩	٥٠

قانـون النقــل

رقم (٨٩) لسنة (٢٠٠٣)

المــادة (١)

يسمى هذا القانون قانون النقل رقم (٨٩) لسنة (٢٠٠٣) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريـدة الرسميـة.

المــادة (٢)

يكون للكلمات التالية حيثما وردت في هذا القانون المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تـدل القرينـة على غير ذلك:-

الوزارة: وزارة النـقل.

الوزير: وزير النـقل.

القطاع: قطاع النـقل بمجالاتـه المختلفة.

المــادة (٣)

تهدف الوزارة إلى تحقيق ما يلي:-

أ. تـنمية القطاع وتطويره وفق خطط الدولـة الاقـتصادية والاجتماعية وبما يكفل تلبيـة الطلب على مرفق النـقل.

ب. رفع مستوى الخدمة في القطاع.

ج. المساهمة في حماية البيئة مع الجهات ذات العلاقة.

د. تعزيز دور القطاع الخاص وتشجيعه على الاستثمار في مجال النـقل.

هـ. منع الاحتكار في القطاع بتشجيع المنافسة وتعزيز قدرتـه الـتنافسية.

و. تحقيق التكامل والتوافق والتنسيق في مجالات النقل المختلفة.

ز. التعاون والتنسيق مع جميع الجهات المحلية والعربية والدولية ذات العلاقة بالقطاع.

ح. توفير النقل الآمن في المملكة ورفع مستوى السلامة العامة في القطاع.

المادة (٤)

تتولى الوزارة في سبيل تحقيق أهدافها المهام والصلاحيات التالية:-

أ. وضع السياسة العامة للنقل والإشراف على تنفيذها بالتنسيق والتعاون مع الجهات ذات العلاقة.

ب. تنظيم قطاع نقل البضائع على الطرق وخدماته والرقابة عليه ومنح رخص مزاولة العمل للأفراد والشركات في جميع أنشطته بالتنسيق والتعاون مع الجهات المختصة.

ج. تنظيم قطاع النقل على السكك الحديدية وخدماته والرقابة عليه ومنح رخص مزاولة العمل في جميع أنشطته بالتنسيق والتعاون مع الجهات المختصة.

د. تحديد أجور نقل البضائع لمختلف وسائط النقل وتعرفتها.

هـ. التأكد من تطبيق القواعد الفنية والمواصفات والمقاييس والمعايير المعتمدة وفقاً للتشريعات النافذة.

و. متابعة تطبيق اتفاقيات النقل الثنائية المبرمة بين المملكة والدول الأخرى وكذلك الاتفاقيات الدولية التي تكون المملكة طرفاً فيها.

ز. تمثيل المملكة لدى أي جهة معنية بالنقل، العربية منها والدولية، ومتابعة فعالياتها وذلك بالتنسيق والمشاركة مع الجهات المختصة.

ح. إجراء التحقيقات والدراسات اللازمة في حوادث النقل بمجالاته المختلفة ودون الإخلال بأحكام أي تشريعات أخرى نافذة.

ط. وضع إجراءات الوقاية من حوادث النقل وتطويرها حسب المتطلبات العالمية بالتعاون والتنسيق مع الجهات المعنية الأخرى.

ي. إعداد البحوث والدراسات اللازمة لتطوير القطاع وإصدار النشرات والتقارير الدورية عن أنشطته.

ك. إنشاء قاعدة معلومات لقطاع النقل.

ل. أي مهام أخرى ذات علاقة بالقطاع.

المادة (٥)

يصدر مجلس الوزراء الأنظمة اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون بما في ذلك شؤون حوادث النقل بمجالاته المختلفة.

المادة (٦)

يلغى قانون وزارة النقل رقم (٤٢) لسنة (١٩٧١) وما طرأ عليه من تعديل كما يلغى نظام المجلس الأعلى للنقل رقم (١٣) لسنة (١٩٩٥) على أن تبقى الأنظمة والتعليمات الصادرة بمقتضى أي منهما سارية المفعول خلال مدة اقصاها ستة أشهر إلى أن يتم إلغاؤها أو استبدال غيرها بها وفقاً لأحكام هذا القانون.

المادة (٧)

رئيس الوزراء والوزراء مكلفون بتنفيذ أحكام هذا القانون.

نظـام شؤون حوادث النقـل

رقم (٨٣) لسنة (٢٠١٢)

صادر بمقتضى المادة (٥) من قانون النقل رقم (٨٩) لسنة (٢٠٠٣)

المـادة (١)

يسمى هذا النظام (نظام شؤون حوادث النقل رقم (٨٣) لسنة (٢٠١٢) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

المـادة (٢)

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

الوزارة: وزارة النقل.

الوزير: وزير النقل.

مجال النقل: النقل البري أو الجوي أو البحري أو النقل عبر السكك الحديدية أو خطوط الأنابيب.

المـادة (٣)

أ. مع مراعاة أحكام التشريعات النافذة ولغايات دراسية وبحثية، للوزارة إجراء التحقيقات والدراسات الفنية في أي حادث يقع في مجال النقل، وعلى الجهات المعنية التعاون مع الوزارة للحصول على المعلومات الضرورية الخاصة بذلك.

ب. تحقيقاً للغايات الواردة في الفقرة (أ) من هذه المادة تتولى الوزارة التحقيق والدراسة الفنية في حادث النقل من تلقاء نفسها أو عند تبلغها به من أي جهة مختصة وتحدد الحوادث التي يجب التحقيق فيها والإجراءات التي يجب اتخاذها بشأنها بمقتضى تعليمات يصدرها الوزير لهذه الغاية.

ج. للوزير بناءً على توصية أمين عام الوزارة الاستعانة بذوي الخبرة والاختصاص لغايات إجراء التحقيق وفقاً لأحكام هذا النظام.

د. يتم إعداد تقرير بنتائج التحقيق مع تحديد الأسس والمعايير اللازمة لمنع تكرار الحادث ورفعه للوزير.

هـ. للوزير نشر نتائج أي تحقيق أو أي جزء منه.

المادة (٤)

لا تحول أحكام هذا النظام دون اتخاذ أي إجراءات قانونية أو قضائية تتعلق بحوادث النقل تنص عليها التشريعات النافذة.

المادة (٥)

يصدر الوزير التعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام.

تعليمات التحقيق في حوادث النقــل

لسنـــة (٢٠١٣)

صادرة استناداً لأحكام المادتين (٣/ب) و (٥) من نظام شؤون حوادث النقل رقم (٨٣) لسنة (٢٠١٢)

المـادة (١)

تسمى هذه التعليمات (تعليمات التحقيق في حوادث النقل لسنة ٢٠١٣) بعد إقرارها من معالي وزير النقل ونشرها في الجريدة الرسميـة.

المـادة (٢)

يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:-

الوزارة:	وزارة النقل.
الوزير:	وزير النقل.
مجال النقل:	النقل البري أو الجوي أو البحري أو النقل عبر السكك الحديديـة.
الجهة صاحبة الاختصاص:	السلطة البحرية الأردنية، مؤسسة سكة حديد العقبة، هيئة تنظيم النقل البري، هيئة تنظيم الطيران المدني، مؤسسة الخط الحديدي الحجازي الأردني.
لجنة التحقيق:	اللجنة المشكلة بموجب هذه التعليمات للتحقيق في حوادث النقل (البري أو الجوي أو البحري أو النقل عبر السكك الحديدية).

الحادث البحري: كل واقعة تكون ناتجة أو مرتبطة بتشغيل سفينة أو قارب صغير أو أي مركبة بحرية وقعت أثناء وجودها في المياه الإقليمية ونتج عنها تعريض تلك المركبة البحرية أو الأشخاص المرتبطين بتشغيلها للخطر أو الغير أو الإصابات الجسدية أو ضرر مادي لجسم المركبة أو معداتها أو للبيئة البحرية أو لأي منشأة أخرى.

حادث الطيران: كل واقعة مرتبطة بتشغيل الطائرة تقع منذ اللحظة التي يصعد فيها أي شخص إلى الطائرة بقصد الطيران حتى اللحظة التي يتم فيها مغادرة جميع الأشخاص للطائرة وينتج عنها:-

١. وفاة أي شخص أو إصابته بإصابات نتيجةً لوجوده على متن الطائرة أو احتكاكه بها مباشرةً أو بأي شيء مثبت فيها، أو نتيجة تعرضه لنفث محركات الطائرة.
٢. تحطم الطائرة أو إصابتها بعطب جسيم يحول دون القدرة على الطيران.
٣. فقدان الطائرة أو استحالة الوصول إليها.

الحادث البري: هو كل واقعة تسببت فيها على الأقل مركبة واحدة متحركة في إلحاق إصابات جسدية أو مادية أو كليهما.

حادث عبر السكك الحديدية: هو واقعة مرتبطة بتشغيل أسطول الجر أو باستخدام البنية التحتية للسكك الحديدية أو مرافق السكك الحديدية ويتسبب بإلحاق أضرار جسديه أو مادية.

التحقيق في عملية تجري بغرض تفادي وقوع الحوادث، وتشمل جمع

الحادث: وتحليل المعلومات، والخروج باستنتاجات، بما في ذلك تحديد الأسباب و/أو العوامل المساهمة، وإعداد توصيات لتأمين وتحسين السلامة.

المـادة (٣)

الغرض من التحقيق في الحوادث التي تقع في مجال النقل هو للغايات الدراسية والبحثية لوضع التوصيات اللازمة لتحسين سلامة النقل و تفادي وقوع حوادث مماثلة في المستقبل، دون أن تأخذ هذه التحقيقات الصفة القانونية أمام المحاكم ويبقى الأمن العام مخولاً بالتحقيق في الحوادث المرورية أمام المحاكم بموجب قانون السير رقم (٤٩) لسنة (٢٠٠٨).

المـادة (٤)

يتم التحقيق في الحوادث التي تؤثر على سلامة النقل البري أو الجوي أو البحري أو النقل عبر السكك الحديدية أو التي تتسبب في إحداث إصابات أو خسائر في الأرواح أو أضرار مادية كبيرة على وسائط النقل أو المنشآت أو البيئة وذلك بناءً على قرار الوزير.

المـادة (٥)

أ. تتولى الجهة صاحبة الاختصاص في مجال النقل الابلاغ عن وقوع الحادث وإخطار الوزارة وفقاً للتشريعات الخاصة بها.

ب. في حالة الحوادث التي تقع خارج حدود الدولة لوسائط النقل المملوكة لشركات أو أفراد أردنيين، تقوم الجهة صاحبة الاختصاص وحسب

تشريعاتها أو أصحاب تلك الوسائط أو من يمثلونهم بأخطار وزارة النقل بوقوع الحادث.

ج. تقوم الجهة صاحبة الاختصاص والتي تتطلب تشريعاتها الخاصة ذلك وبعد علمها بوقوع حادث نقل لواسطة نقل أجنبية ضمن حدود الدولة بالإبلاغ عن ذلك لوزارة النقل.

د. يتضمن الإبلاغ المُشار إليه من هذه التعليمات المعلومات التالية:-

١. تحديد بيانات واسطة النقل وفق الجهة صاحبة الاختصاص.

٢. موقع الحادث ووقت وقوعه.

٣. نوع الحادث.

٤. ملخص عن الحادث و حجم الإصابات في الأرواح والممتلكات.

٥. ملخص عن الظروف الجوية المحيطة وقت وقوع الحادث.

٦. أي معلومات أخرى ضرورية للتحقيق.

المادة (٦)

أ. على الجهات صاحبة الاختصاص التعاون مع لجنة التحقيق المُشكلة من قبل الوزير لغايات إنجاز المهام المطلوبة منها بموجب هذا التعليمات.

ب. على سلطات الأمن والجهات الحكومية المختصة اتخاذ الإجراءات اللازمة لتسهيل أعمال لجان التحقيق وتزويدها بكافة المعلومات الرسمية المتعلقة بالحادث.

المادة (٧)

أ. تشكل لجان التحقيق في حوادث النقل ولغايات دراسية وبحثية لوزارة

النقل بقرار من الوزير برئاسة مدير مديرية سلامة النقل والبيئة على ان تضم في عضويتها مندوب من الامن العام.

ب. يراعى في تشكيل اللجنة طبيعة حادث النقل.

ج. يجب أن لا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة، ويجوز لها الاستعانة بذوي الخبرة الخاصة سواءً كانوا من داخل البلاد أو خارجها بالاشتراك في التحقيق بصفة استشارية.

د. لا يجوز عزل العضو من اللجنة أثناء التحقيق إلا بقرار مسبب من الوزير.

المادة (٨)

عند وقوع حادث لواسطة نقل أردنية فوق أراضي دولة أجنبية تراعى الاتفاقيات الدولية ومذكرات التفاهم الموقعة مع تلك الدولة والتشريعات الخاصة بالجهة صاحبة الاختصاص.

المادة (٩)

إذا اتضح من خلال التحقيق وقبل نشر نتائجه ما يدل على وجود عامل أو أكثر من العوامل التي تهدد سلامة النقل، فعلى لجنة التحقيق التقدم بالتوصيات اللازمة إلى الوزير لاتخاذ الإجراءات اللازمة في هذا الشأن.

المادة (١٠)

أ. ترفع لجنة التحقيق تقريرها النهائي عن الحادث إلى الوزير مع بيان الأسباب والظروف التي أحاطت به والإجراءات الواجب اتخاذها لتفادي تكرار الحادث.

ب. مع مراعاة التشريعات وخصوصية الجهات صاحبة الاختصاص للوزير نشر توصيات التحقيق أو أي جزء منها.

المادة (١١)

يجوز للوزير أن يصدر قراراً مسبباً بإعادة التحقيق في حادث النقل إذا ظهرت بينات جوهرية لم تكن اللجنة التي باشرت التحقيق السابق على علم بها.

المادة (١٢)

لا تحول هذه التعليمات دون اتخاذ أي إجراءات قانونية أو قضائية تتعلق بحوادث النقل تنص عليها التشريعات النافذة.

نظام تنظيم استخدام المركبات الحكومية

رقم (٢٠) لسنة (٢٠١١)

صادر بمقتضى المادة (١١٤) من الدستور

المـادة (١)

يسمى هذا النظام (نظام تنظيم استخدام المركبات الحكومية رقم (٢٠) لسنة (٢٠١١) ويعمل بـه من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

المـادة (٢)

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

الدائرة: أي وزارة أو دائرة حكومية أو سلطة عامة تدخل موازنتها ضمن الموازنة العامة أو أي هيئة أو مؤسسة رسمية أو عامة مستقلة مالياً ولا تدخل موازنتها ضمن الموازنة العامة للدولة.

الوزير: الوزير فيما يختص بوزارته والدوائر المرتبطة به أو من يمارس صلاحيات الوزير في دائرته.

المركبة الحكومية: أي مركبة وفق أحكام قانون السير النافذ مملوكة لأي دائرة.

اللجنة: لجنة الإشراف على تنظيم استخدام المركبات الحكومية المنشأة بمقتضى أحكام هذا النظام.

المـادة (٣)

تسري أحكام هذا النظام على الدوائر بما في ذلك الجامعات الرسميـة وسلطة منـطقـة العقبـة الاقتصاديـة الخاصة والبلديات وأمانـة عمـان الكبرى ومجالس الخدمـات المشتركة وأي جهـة أخرى يقرر مجلس الوزراء تطبيـق أحكام هذا النظام.

المـادة (٤)

أ. تـؤلف لجنـة تسمى (لجنـة الإشراف على تـنظيم استخدام المركبـات الحكوميـة) برئاسة وزير النقل وعضوية كل من:-

١. أمين عام وزارة الأشغال العامة والإسكان.
٢. أمين عام وزارة تطوير القطاع العـام.
٣. مدير عام دائرة اللوازم العامة.
٤. أمين عام ديوان المحاسبة.

ب. يشارك أمين عام الدائرة المعنيـة أو من يماثله في اجتماعات اللجنة في الأمور التي تبحثها وتخصّ دائرتـه.

ج. تتولى اللجنة المهام والصلاحيات التالية:-

١. إعداد التعليمات اللازمة لتنـفيـذ أحكام هذا النظام.
٢. النظر في الطلبات المقدمة من الدوائر والمتعلقة بضرورة استخدامها للمركبات الحكومية بعد أوقات الدوام الرسمي.
٣. النظر في طلبات الدوائر المتعلقة باستخدام مركبات حكومية لبعض المواقع الوظيفية في أي منها.
٤. النظر في أي أمور أخرى يحيلها إليها رئيس الوزراء تتعلق بتطبيق

أحكام هذا النظام والتعليمات الصادرة بمقتضاه وتقديم التوصيات في أي خلاف يقع بشأنها.

د. تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها كلما دعت الحاجة الى ذلك ويكون اجتماعها قانونياً بحضور أربعة من أعضائها على أن يكون رئيسها من بينهم وتتخذ قراراتها بأغلبية أصوات ثلاثة من أعضائها على الأقل.

هـ. لرئيس اللجنة دعوة أي من أصحاب الخبرة والاختصاص لحضور اجتماعات اللجنة للاستئناس برأيه في الأمور المعروضة عليها.

المادة (٥)

تتولى اللجنة إعداد التعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام وتقديمها إلى رئيس الوزراء للموافقة عليها وإصدارها بما في ذلك التعليمات المتعلقة بما يلي:-

أ. تنظيم استخدام الدوائر للمركبات بشكل مجدٍ وفاعل والإجراءات الواجب اتباعها بهذا الشأن، واقتصار هذا الاستخدام على المهام الرسمية.

ب. تحديد حاجات الدوائر من المركبات وتخصيصها لشاغلي الوظائف العليا أو لشاغلي الوظائف الأخرى فيها، وتحديد سعة محرك المركبة المخصصة لأي منهم وتخصيص الأرقام للمركبات لمختلف الدوائر على أن تراعى في ذلك أحكام نظام لوحات المركبات النافذ.

ج. تنظيم عملية صرف الوقود للمركبات والحد الأعلى المقرر منه لكل مركبة.

د. تنظيم عملية الإشراف والمراقبة على المركبات الحكومية والمحافظة

عليها وإدامتها وحسن استخدامها.

هـ. الأحكام المتعلقة بالسجلات والقيود والوثائق والملفات المترتب على الدائرة تنظيمها والاحتفاظ بها.

المادة (٦)

يضع الوزير، أو من يمارس صلاحياته، أو رئيس مجلس الإدارة أو رئيس مجلس المفوضين أو رئيس الجامعة الرسمية، أو رئيس البلدية، حسب مقتضى الحال، خطة شاملة للمركبات العائدة لدائرته بما في ذلك القرارات المتعلقة بالإجراءات الخاصة بالإشراف عليها والجهة المخولة بتنظيم هذه المركبات ومراقبتها وتحديد السجلات والقيود والوثائق والملفات الواجب تنظيمها وتحديد الفائض عن حاجة دائرته من هذه المركبات على أن تراعى عند وضع هذه الخطة وتلك القرارات التعليمات الصادرة بمقتضى أحكام هذا النظام.

المادة (٧)

لا تسري أحكام هذا النظام على المركبات العائدة للقوات المسلحة الأردنية والمخابرات العامة والأمن العام وقوات الدرك والدفاع المدني.

المادة (٨)

يتولى ديوان المحاسبة مراقبة تنفيذ أحكام هذا النظام والتعليمات الصادرة بمقتضاه وإعلام الدائرة المعنية بأي مخالفة تقع من مستخدمي هذه المركبات.

المـادة (٩)

كل من يخالف أحكام هذا النظام والتعليمات الصادرة بمقتضاه تتخذ بحقه الإجراءات التأديبية المنصوص عليها في نظام الخدمة المدنية أو أي نظام للموظفين معمول به في دائرته حسب مقتضى الحال.

المـادة (١٠)

لا يعمل بأي نص ورد في أي نظام أو تعليمات أو قرارات يخالف أحكام هذا النظام.

تعليمات تنظيم استخدام المركبات الحكومية

لسنة (٢٠١١)

صادرة بمقتضى المادة (٤/ج) من نظام تنظيم استخدام المركبات الحكومية رقم (٢٠) لسنة (٢٠١١)

- أوافق – بالاستناد لأحكام المادة (٥) من نظام تنظيم استخدام المركبات الحكومية رقم (٢٠) لسنة (٢٠١١) على إصدار تعليمات تنظيم استخدام المركبات الحكومية بشكلها التالي:-

المادة (١)

تسمى هذه التعليمات (تعليمات تنظيم استخدام المركبات الحكومية لسنة ٢٠١١) ويعمل بها من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية.

المادة (٢)

لغايات هذه التعليمات تعتمد التعاريف الواردة في المادة (٢) من نظام تنظيم استخدام المركبات الحكومية رقم (٢٠) لسنة (٢٠١١).

المادة (٣)

يخصص مركبة واحدة سعة محركها (٢٠٠٠ CC) لاستخدام أصحاب المعالي الوزراء وموظفي الفئة العليا ومن برتبتهم.

المـادة (٤)

أ. يجـوز في حالات خاصة ومبررة تـتطلبها طبيعـة العمـل تخصيص مركبات لبعض الموظفين من خلال اللجنة ويعاد النظر في هذه الحالات سنوياً على أن يكون الاستخدام مقصوراً على الغايات الرسميـة.

ب. على الدائـرة حصر المركبـات المخصصة للموظفين قبـل صدور هـذه التعليمات سواءً كانت ضمن موافقات من رئيس الوزراء أو أي مرجع مختص آخر تمهيداً لدراسة سحبها أو إبقائها في حالات محددة وبموجب موافقات من رئيس الوزراء وأن يكون الاستثناء فقط للغايات الرسمية على أن ترفع الطلبات خلال شهر من تاريخ صدور هذه التعليمات لعرضها على اللجنة لاتخاذ القرار المناسب.

المـادة (٥)

على الدائرة الالتزام بعدم شراء مركبات إلا بعد أخذ موافقة مسبقة من رئيس الوزراء.

المـادة (٦)

أ. تلغى كافـة اللوحـات البيضاء على المركبات الحكوميـة العائـدة للدوائر واستبدالها بلوحـات حمـراء وتكليف دائرة ترخيص السواقين والمركبات باتخاذ الإجراءات اللازمة بالتنسيق مع ديوان المحاسبة.

ب. على الرغم مما ورد في الفقرة (أ) من هذه المادة يجوز لرئيس الوزراء وبحالات خاصة ومبررة بناءً على تنسيب اللجنة أن يسمح لبعض الدوائر أن تحمل بعض/كل المركبات الخاصة بها لوحات بيضاء مع خضوعها لأحكام

هذه التعليمات فيما يتعلق بالاستخدامات الرسمية لها، ويتم تزويد ديوان المحاسبة بأرقام تلك المركبات وأسماء مستخدميها وأماكن مبيتها وطبيعة مهامها بشكل عام.

المادة (٧)

أ. على الدائرة حصر كافة المركبات العاملة في المشاريع في نهاية كل سنة مع بيان نوع المركبة وصنفها وسنة صنعها، ورفع كشوفات تتضمن أسماء مستخدميها ومهامهم والمشاريع الخاصة بها وتاريخ بداية المشروع ووضع المشروع (منتهي أو قيد التنفيذ) لرئاسة الوزراء للبدء بدراسة إعادة توزيعها حسب الحاجة ووفقاً للأولويات.

ب. على الدائرة عدم تضمين اتفاقيات تمويل أو تنفيذ المشاريع تزويدها بمركبات وعدم شراء أية مركبة من مخصصات المشاريع دون الحصول على الموافقة الخطية المسبقة من رئيس الوزراء، مع مراعاة أن تكون المركبات ميدانية لا تزيد سعة محركها عن (٢٥٠٠ CC) على أن يحصر استخدامها لغايات المشروع.

ج. تستبدل لوحات كافة المركبات الصفراء والزرقاء فور استلامها عند انتهاء المشاريع بلوحات حمراء.

المادة (٨)

يستمر العمل بمنح المركبات المشمولة في المادة (٣) من هذه التعليمات لوحات لا يزيد رقمها عن (١٠٠٠)، وتستثنى هذه المركبات من المواد (١٧، ١٨، ١٩) من هذه التعليمات.

المـادة (٩)

لا يجوز استخدام المركبات الحكومية إلا للأعمال الرسمية مع ضرورة الالتزام التام بذلك، ولا يجوز استخدامها لأغراض خاصة مهما كانت طبيعتها.

المـادة (١٠)

مع مراعاة ما ورد في المادة (٤) أعلاه، يجب مراعاة ما يلي عند استخدام المركبات:-

١. المهمة المحددة في كتاب التوصية الصادر من الدائرة إلى اللجنة.
٢. استخدامها للمهام الرسمية فقط وعدم استخدامها للغايات الخاصة.
٣. عدم إساءة الاستعمال.
٤. عدم تحميل أشخاص غير موظفين، إلا في حالات خاصة وبموافقة خطية من المرجع المختص في الدائرة.
٥. الرقابة على استخدامها من الدائرة المعنية ومن قبل الجهات الرقابية.

المـادة (١١)

أ. تحدد مخصصات البنزين لمركبات الأمناء والمدراء العامين ومن برتبتهم بـ (٣٠٠) لتر شهرياً بغض النظر عن القيمة المالية لهذه الكمية.

ب. بالرغم مما ورد في الفقرة (أ) من هذه المادة تمنح بعض الاستثناءات بموافقة رئيس الوزراء بناءً على تنسيب الوزير في الحالات التي تتطلب ذلك.

المـادة (١٢)

يتولى الأمناء العامين ومن برتبتهم تحصيل قيمة المحروقات الزائدة عن المقرر نتيجة استخدام المركبات في غير الأغراض الرسميـة.

المـادة (١٣)

على الدائرة عدم استخدام المركبات التي تزيد سعـة محركها عن (٢٠٠٠ CC) لارتفاع كلفـة تشغيلها، إلا في الحالات التي تستدعي ذلك وبموافقة الأميـن العام/المدير العام.

المـادة (١٤)

تنظم عمليات شراء واستلام المحروقات وفق طلبات الشراء المخصصة لها وتعبأ وفق الأصول مع التأكيد على ضرورة تنظيمها وضبطها ورقابتها وتقوم وحدة الرقابة الداخلية أو وحدة الرقابة المالية في الدائرة وديوان المحاسبة بمتابعة ومراقبـة ذلك.

المـادة (١٥)

على الدائـرة تجميع إرساليـات البريـد والطـرود وخلافهـا في فترات حسب مقتضيات العمل، وإرسالها جملة واحدة وليست متفرقة، وكذلك عدم إستخدام المركبات في عمليات نقل البريد ما أمكن، إلا في الحالات الطارئة، والاستعاضة عن ذلك باستعمال الدراجات النارية.

المـادة (١٦)

أ. على الدائرة تنظيم قيود وسجلات مركباتها واستخداماتها بما يتفق وأحكام الأنظمة والتعليمات ذات العلاقـة.

ب. على الدائرة اعتماد دليل مهام وواجبات مسؤول الحركة المعد لهذه الغاية كحد أدنى لإحكام الرقابة على استخدام مركباتها والمحافظـة عليها.

المـادة (١٧)

ينظم أمر حركـة لكل سفره ممهور بختم الدائـرة حسب النموذج المعتمد موقع من المفوض رسمياً بإصدار أمـر الحركـة، وتحدد بموجب أسس تضعها اللجنـة النماذج والسجلات اللازمة لإحكام الرقابة على حركة المركبات الحكومية.

المـادة (١٨)

يكون مبيت المركبـة الحكوميـة في الأماكن المخصصة لهـا في الدائـرة وفـور انتهاء المهمة الرسمية، وفي الحالات الاضطرارية التي تستدعي مبيت المركبة الحكومية خارج منطقة الاختصاص تبيت في فرع الدائرة المالكة للمركبة إن وجد أو فروع ومقار الدوائر القريبة، وبعكس ذلك في أقرب مركـز أمنـي في المنطقـة.

المـادة (١٩)

توسم كافـة المركبات باسم الدائرة بما فيها المركبات المخصصة للمشاريع بخط ولون واضحين وفق مقاييس محددة تعمم من قبل رئيس الوزراء.

المـادة (٢٠)

مع مراعاة ما ورد في المادة (٣٤) على الدائرة إجراء عمليات الصيانة الوقائية والدورية وعمليات الإدامة اللازمة لمركباتها وفقاً لتعليمات الشركة الصانعة، وإصلاح جميع أعطالها دون تأخير.

المـادة (٢١)

يسمح بتخصيص حافلات لنقل الموظفين بأسعار رمزية وبموافقة رئاسة الوزراء المسبقة وذلك في حالات خاصة ومبررة وتقتضيها طبيعة العمل وضمن إمكانيات الدائرة.

المـادة (٢٢)

أ. تنظم حركة الحافلات التي تستخدم لنقل الموظفين من وإلى مراكز عملهم بحيث يكون النقل من والى نقطة محددة.

ب. يستثنى من أحكام الفقرة (أ) من هذه المادة الدائرة التي تتطلب طبيعة عملها العمل على مدار الساعة.

ج. على الدائرة الالتزام بعدم إيصال الموظفين إلى منازلهم، إلا في حالات المناوبة الليلية، شرط الحصول على أوامر حركة موقعة من مدير الدائرة أو من يفوضه لهذه الغاية وأن يكون مبيت المركبة داخل حرم الدائرة أو أقرب مركز أمني أو دائرة حكومية.

المـادة (٢٣)

لا يسمح باستخدام المركبات الحكومية الصغيرة لنقل الموظفين بشكل دائم من

منازلهم إلى مراكز عملهم إلا بموافقة خطية مسبقة من الأمين العام / المدير العام ويعاد النظر فيها سنوياً.

المـادة (٢٤)

على الدائرة مراقبة استخدام الآليات الثقيلة والمركبات الكبيرة، والتأكد من استخدامها بكفاءة للغايات المكلفة بها في المشاريع وأعمال الميدان، ومراقبة استهلاكها للمحروقات.

المـادة (٢٥)

على الدائرة التأكيد على وحدات الرقابة الداخلية أو وحدات الرقابة المالية لديها بمراقبة موضوع استخدام المركبات الحكومية بكفاءة وفعالية.

المـادة (٢٦)

يتولى ديوان المحاسبة وبالتعاون مع مديرية الأمن العام وضع الترتيبات اللازمة لمراقبة ومتابعة استخدام المركبات الحكومية وتقديم تقرير بأية تجاوزات أو مخالفات بذلك لرئيس الوزراء.

المـادة (٢٧)

بناءً على طلب ديوان المحاسبة تتولى دوائر الأمن العام (المراكز الأمنية) حجز أي مركبة تضبط مخالفة من قبل مندوبي ديوان المحاسبة إذا كان رقم لوحتها يزيد على (١٠٠٠)، وتسلم المركبة المخالفة إلى الدائرة المالكة بموجب محضر ينظم لهذه الغاية.

المـادة (٢٨)

إذا كان رقم المركبة المخالفة يقل عن (١٠٠٠) تبلغ رئاسة الوزراء عن المخالفة من قبل ديـوان المحاسبة.

المـادة (٢٩)

على الدائــرة اتخـاذ الإجراءات التأديبيـة بحـق المخالـف، وفي حالــة الاستخدامات غير الرسميـة يتم تحميل المخالف قيمـة المحروقات المستهلكـة وبدل استخدام المركبة بما يعادل (٢٥٪) من قيمـة المحروقات، على أن يراعى تصاعد العقوبة في حال تكرار المخالفة، وكذلك يتحمل السائق مخالفات السير.

المـادة (٣٠)

يتولى ديوان المحاسبة مهمـة تنظيم ورش عمـل متخصصة و دورات تدريبيـة وتوعويـة بكل ما يتعلق بتـنظيم استخدام المركبات الحكوميــة والرقابــة عليها بالتـنسيق مع الدوائر ذات العلاقـة.

المـادة (٣١)

على الدائرة السماح بمبيت المركبات الحكوميــة العائدة لدائـرة أخرى لديها حال الطلب منها ذلك بموجب موافقات رسميـة.

المـادة (٣٢)

على مستخدم المركبـة الحكوميـة الحصول على كف طلب من إدارة ترخيص السواقين والمركبات حال انتهاء عمله وتسليم المركبة إلى دائرته قبل إبراء ذمته.

المـادة (٣٣)

على الدائرة التأكد من صرفيات الوقود والتحقق من المسافات المقطوعة مقارنة مع معدل استهلاك المركبات للوقود وفقاً لتعليمات تحديد معدل استهلاك المركبات الحكومية من الوقود لسنة (٢٠٠٥) وأي تعديلات تطرأ عليها.

المـادة (٣٤)

على الدائرة فتح وتنظيم السجلات والملفات والجلود والبطاقات التالية:-

أ. سجل موازي للسجل المركزي تدون فيه بيانات عن كل مركبة عائدة للدائرة.

ب. سجل فرعي لكل مركبة عائدة للدائرة تدون فيه البيانات التفصيلية وفقاً للنموذج المعد لذلك.

ج. ملف تحفظ فيه جميع الوثائق الرسمية والوثائق الأخرى التي تتعلق بالمركبة.

د. جلد متسلسل الصفحات لكل مركبة تدون فيه أولاً بأول أرقام أوامر الحركة أو التشغيل والمسافة المقطوعة لكل رحلة أو مدة تشغيل وكمية الوقود المصروفة عليها ورقم العداد، على أن يرصد في نهاية كل شهر عدد لترات الوقود وعدد الكيلومترات المقطوعة أو مدة التشغيل ليتسنى بعدها حساب كمية الوقود المستهلك على ضوء المعادلة المعدة مسبقاً.

هـ. بطاقة صيانة رئيسية لكل مركبة، تدون فيها جميع الإصلاحات التي أجريت للمركبة مسلسلة حسب التاريخ بما في ذلك بيان قطع الغيار التي تم تركيبها عليها.

المـادة (٣٥)

على الدائرة مراعاة القيمة الحقيقية للمركبة سنوياً عند إبرام عقد التأمين أو تجديده في ضوء العمر التشغيلي والقيمة السوقية للمركبة.

المـادة (٣٦)

على الدائرة أن تحدد لكل مركبة عائدة لها معدل سيرها أو تشغيلها بالكيلومتر أو ساعة العمل باللتر الواحد من الوقود، وذلك بواسطة لجنة فنية مكونة من مندوبين عن وزارة الأشغال العامة والإسكان وديوان المحاسبة ووزارة الطاقة والثروة المعدنية وبحضور مندوب عن الدائرة المعنية.

المـادة (٣٧)

تصرف المركبة على السائق بموجب سجل عهدة بما في ذلك الإضافات والعدة.

المـادة (٣٨)

لا يجوز أن يعهد لأي سائق / مستخدم أي مركبة حكومية إلا إذا كانت رخصة السوق التي يحملها تؤهله قيادتها.

المـادة (٣٩)

يشترط أن لا تقل فئة رخصة السوق التي يحملها أي سائق عن الرابعة باستثناء سائقي الدراجات النارية والمركبات الإنشائية والزراعية.

المـادة (٤٠)

في حالة قيام أي دائرة بإعارة أو تأجير أو إهداء أو نقل أو التبرع بأي مركبة حكوميـة لديها إلى دائرة أخرى ترسل معها سائر السجلات والملفات الخاصة بتلك المركبـة مع احتفاظها بنسخة عن سائر أوراقها لديها.

المـادة (٤١)

يجب أن تحفظ جميع الوثائق والبيانات الخاصة بأي حادث يقع لأي مركبـة في الملف الخاص فيها، وأن يدرج فيـه سائر الإصلاحات التي أجريت للمركبـة بسبب الحادث وتكاليفها وبيان الجهـة التي تحملت تكاليف إصلاحها.

المـادة (٤٢)

تُشكّل لجنة فنيـة من مندوبين عن مديريـة المشاغل بوزارة الأشغال العامـة والإسكان والدوائر المالكـة للمركبات وإدارة ترخيص السواقين والمركبـات ودائرة الجمارك العامـة وتجتمع مرة كل ثلاثـة أشهر أو حسب الحاجـة لتتخذ توصياتها بشطب المركبات المعنية وتُرفع التوصيات للأمين أو المدير العام أو رئيس الدائرة لاتخاذ القرار المناسب بناءً على توصيات اللجنـة الفنيـة.

المـادة (٤٣)

تُتبع الأسس التاليـة عند شطب المركبات الحكوميـة:-

أ. بالنسبة لمركبات الركوب ينظر في شطب المركبة إذا قطعت مسافة لا تقل عن (٢٠٠٠٠٠) كم أو عملت مدة لا تقل عن سبع سنوات أيهما أقرب.

ب. بالنسبة لمركبات الشحن ينظر في شطب المركبة إذا قطعت مسافة لا تقل

عن (٣٥٠٠٠٠) كم أو عملت مدة لا تقل عن عشر سنوات أيهما أقرب.

ج. بالنسبة للآليات الثقيلة ينظر في شطب الآلية إذا عملت مدة (١٥٠٠٠) ساعة أو مدة عشر سنوات أيهما اقرب.

د. إذا تعرضت أي مركبة أو آلية لحادث مما أدى إلى إصابتها بأضرار جسمية فينظر بشطبها على ضوء تقرير فني لنقصان قيمة المركبة بعد الإصلاح والتكاليف المقدرة لإصلاحها وصيانتها.

المادة (٤٤)

تقوم المشاغل الحكومية بفك أية قطع أو أجزاء ميكانيكية ترى أنه يمكن الاستفادة منها لإصلاح وصيانة ذات الأنواع من السيارات والآليات ويجرى إدخالها بموجب مستندات إدخال إلى مستودع خاص للقطع القديمة الصالحة في الدوائر المعنية وذلك قبل الإعلان عن بيعها.

المادة (٤٥)

يتم بيع الباقي من هذه السيارات والآليات المشطوبة وبعد تقدير الحد الأدنى لقيمتها من قبل لجنة البيع التي تُشكل لهذه الغاية بعد الإعلان عنها في المزاد العلني.

المادة (٤٦)

يطلب من كل دائرة حفظ جميع القيود والمعاملات المتعلقة بتشغيل وصيانة كل مركبة تابعة لها في ملف خاص بها لتتمكن لجنة شطب المركبات من الرجوع إليه عند دراسة شطبها.

المـادة (٤٧)

على كل دائرة توفيق أوضاعها مع أحكام هذه التعليمات خلال مدة لا تتجاوز (٤) أربعة أشهر من تاريخ نفاذهـا.

المـادة (٤٨)

يتولى ديوان المحاسبة مراقبة التقيد بأحكام هذه التعليمات وإعلام الدائـرة المعنية بأية مخالفة لاتخاذ الإجراءات اللازمة بحق المخالف.

المـادة (٤٩)

إذا نشأت أي حالـة لا يمكن معالجتها بمقتضى أحكام هذه التعليمات أو نشأ أي خلاف في تطبيقها، فيرفع الأمر إلى مجلس الوزراء ليصدر القرار الذي يـراه مناسباً بشأن تلك الحالـة أو ذلك الخلاف، ويكون قراره قطعيـاً.

المـادة (٥٠)

إعتباراً من نفاذ هذه التعليمات يلغى العمل بالبلاغات الصادرة عن رئاسة الوزراء ووزير الماليـة والمتعلقـة بتـنظيم حركة المركبات الحكوميـة.

عزيزي المستخدم،

تم إنجاز هذا العمل وبحمد الله لغايات تسهيل عملية التصفح والوصول إلى معلومات هذه التشريعات بكل سهولة ويسر، راجياً من الجميع إبداء الرأي وإعلامي عن أية ملاحظات أو اقتراحات شأنها تحسين جودة هذا العمل.

مع تحياتي للجميع،،،

للتواصل

حوسبة وتنسيق:

مأمور اللوازم: محمد أحمد بطوخ شازة

وزارة النقل - مديرية الشؤون المالية والإدارية

تلفون: (٢٨٠ - ٥٥١٨١١١)

خلوي: (٠٧٩٩٠٥٥٨٩٩)

بريد إلكتروني: (*Mshaza@mot.gov.jo*)