

## بلدية مسقط

### المجلس البلدي

أمر محلي رقم ٩٦/٣١

#### بتنظيم عمل سيارات الأجرة بمحافظة مسقط

إستناداً إلى المرسوم السلطاني رقم ٩٢/٨ باصدار قانون بلدية مسقط وتعديلاته .  
وإلى الأمر المحلي رقم ٨٣/١٣ فى شأن تحديد الألوان المميزة لسيارات الأجرة بمحافظة مسقط .

وإلى الأمر المحلي رقم ٨٧/١٨ بتحديد أجور سيارات الأجرة بمحافظة مسقط .  
وبناء على ما تقتضيه المصلحة العامة .  
يصدر المجلس البلدي الأمر المحلي التالي :

### الباب الأول

#### أحكام عامة

مادة (١) : فى تطبيق أحكام هذا الأمر يكون للكلمات والعبارات التالية المعنى الموضح قرين كل

منها ما لم ينص على خلافه أو يقتض سياق النص معنى آخر :

القانون : قانون بلدية مسقط .

البلدية : بلدية مسقط .

المجلس : المجلس البلدي لبلدية مسقط .

اللجنة : لجنة المرور المشكلة بالمجلس البلدي .

سيارة الأجرة : السيارة المرخص لها من الجهة المختصة بنقل ركاب مقابل أجر

فى نطاق محافظة مسقط ، وتشمل سيارات الأجرة (الصالون

والباصات) التي تحمل علامة أجرة بمختلف أنواعها وأحجامها

عدا السيارات التابعة لشركة النقل الوطني العماني .

التعريفية : الأجرة السارية التي يقرها المجلس ممثلة فى القيمة النقدية بالعملة

الرسمية المتداولة بالسلطنة .

الأجر الجزئي : الأجر الذي يدفعه الراكب الواحد مساهمة مع ركاب آخرين عند

إستنجاز سيارة أجرة لرحلة أو جزء من رحلة لجهة معينة

ويحسب على أساس عدد المقاعد الموجودة بالسيارة .

مادة (٢) : تحديد الأجرة :

يحدد المجلس أجور سيارات الأجرة التي يدفعها الراكب لسائق السيارة أو للشخص

المكلف بتحصيلها مقابل نقله بالسيارة إلى الجهة التي يقصدها ، وتصيح قائمة

الأجور التي يصدرها المجلس هي التعريفية السارية والواجب تطبيقها فى هذا الشأن

**مادة (٣) : إعداد التعريفية :**

تتولى اللجنة إعداد التعريفية المقترحة لأجور سيارات الأجرة بمحافظة مسقط ، وتجتمع مرة واحدة على الأقل كل عام لمراجعة سعر التعريفية واقتراح ماتراه مناسباً من تعديلات على الفئات المختلفة كلما كان ذلك ضرورياً ، وللجنة أن تستعين في سبيل ذلك بمن ترى من ذوي الخبرة والاستماع إلى وجهة نظر أصحاب أو سائقي سيارات الأجرة المعنيين ، وترفع اللجنة توصياتها إلى المجلس للنظر في اعتمادها .

**مادة (٤) : دفع الأجرة :**

يدفع الراكب أجرة النقل بعد وصوله إلى الجهة التي يقصدها ، وعلى سائق السيارة أو الشخص المكلف بالتحصيل قبول الفئة المحددة بالتعريفية .

**مادة (٥) : رسم الاستدعاء :**

كل من يستدعي سيارة أجرة بأية صورة أو وسيلة وتستجيب لاستدعائه ثم يعدل عن الاستفادة منها لأي سبب من الأسباب ، عليه أن يدفع رسم الاستدعاء المحدد بالتعريفية .

**مادة (٦) : رسم الانتظار :**

كل من يستدعي سيارة أجرة ويتركها تنتظره في أية مرحلة من مراحل الرحلة عليه أن يدفع رسم الانتظار المحدد بالتعريفية .

**مادة (٧) : عدم إكمال الرحلة :**

في حالة عدم إكمال الرحلة لسبب خارج عن إرادة السائق أو حدوث عطل فجائي بالسيارة أو بسبب الإنصياح لأمر سلطة شرعية ، يدفع الراكب الأجر المستحق لذلك الجزء من الرحلة ، وفي حالة توقف السائق بدون سبب خارج عن إرادته يحق للراكب الامتناع عن دفع أي أجر .

**مادة (٨) : تحمل دفع أكثر من أجر جزئي واحد :**

يجوز لأي راكب أو أكثر تحمل أكثر من أجر جزئي واحد من الرحلة وذلك تفادياً لانتظار السائق لحين شغل المقاعد الخالية .

**مادة (٩) : إعلان التعريفية والاحتفاظ بها في سيارة الأجرة :**

تعلن البلدية تعريفية أجور ركوب السيارات في كافة مواقف السيارات بمحافظة مسقط، ويجب على سائق سيارة الأجرة الاحتفاظ بنسخة من التعريفية في السيارة في كل الأوقات وتقديمها للراكب إذا طلب منه ذلك .

**مادة (١٠) : الشروط الواجب توافرها في سائقي سيارات الأجرة :**

يشترط في سائق سيارة الأجرة ما يلي :

١ - أن يكون متمتعاً بالجنسية العمانية .

٢ - أن يحمل رخصة قيادة عمانية سارية المفعول .  
٣ - أن يرتدي الزي العماني ( الدشداشة والمصر ) أو الكمة العمانية في أضيق الحدود .

٤ - أن تكون ملابسه وسيارته نظيفة في جميع الأوقات .  
مادة (١١) : تركيب لوحات صغيرة داخل سيارات الأجرة :  
يلتزم أصحاب سيارات الأجرة بتثبيت لوحة صغيرة في مكان بارز داخل السيارة تتضمن رقم السيارة ورمزها ونوعها وما يفيد وجود بيان بالتعريف لدى السائق .  
مادة (١٢) : يمنع التدخين في سيارات الأجرة سواء بالنسبة للسائق أو الركاب .

### الباب الثاني

#### الضوابط الخاصة بعمل سيارات أجرة مطار السيب الدولي

مادة (١٣) : يلتزم أصحاب أو سائقي سيارات الأجرة المصرح لهم بالعمل في المطار بوضع لوحة على منضدة السيارة توضح بها تعريفه ونقل الركاب من المطار إلى كافة مناطق السلطنة ، وتكتب لوحة التعريف باللغتين العربية والانجليزية .  
مادة (١٤) : تكتب على أبواب سيارات أجرة المطار عبارة ( أجرة المطار ) .  
مادة (١٥) : على سائقي سيارات الأجرة العاملة بالمطار الالتزام بالتعليمات التالية :  
١ - تشغيل التكييف لدى قيامهم بعملية نقل الركاب إلا إذا طلب منهم خلاف ذلك .  
ب - الاهتمام بنظافة السيارة من الداخل والخارج مع مراعاة حسن الملبس والمظهر العام للسائق .  
ج - إجادة التحدث باللغة العربية ويفضل الالمام ببعض مفردات اللغة الانجليزية .  
د - الحصول على التصاريح اللازمة للعمل بسياراتهم بالمطار ودفن رسوم التسجيل السنوي المقررة من قبل الجهة المعنية .

### الباب الثالث

#### الضوابط الخاصة بتحديد الألوان المميزة لسيارات الأجرة

مادة (١٦) : تحتفظ البلدية بسجل يتضمن عدد سيارات الأجرة العاملة بدائرة إختصاصها ، ويحدد المجلس الألوان التي يتم طلاء سيارات الأجرة بها والنموذج اللازم لذلك .  
مادة (١٧) : يجب على كل من ملاك سيارات الأجرة وملاك ورش صيغ السيارات الالتزام بالنموذج والألوان والمواصفات التي يحددها المجلس طبقاً للمادة السابقة .  
مادة (١٨) : كل مالك ورشة لا يلتزم بالنموذج المحدد لطلاء سيارات الأجرة يكون ملزماً بإزالة الطلاء المخالف مع إعادة صيغ السيارة بالطلاء المطلوب دون أن يتحمل مالك السيارة أية تكلفة إضافية .

مادة (١٩) : يجب على مالك سيارة الأجرة إذا تشوه طلائها أن يعيد صبغها وفقاً للنموذج المعتمد من المجلس .

مادة (٢٠) : يجب على كل مالك سيارة أجرة أن يضع على سطحها العلامة المميزة لها بالطريقة التي يحددها المجلس .

مادة (٢١) : تتولى البلدية مطابقة ألوان سيارات الأجرة على النموذج المحدد وإصدار شهادة بذلك عند استخراج ترخيص السيارة أو تجديده .

#### الباب الرابع

#### العقوبات

مادة (٢٢) : يعاقب ملاك أو سائقي سيارات الأجرة عند مخالفة أحكام هذا الأمر أو القرارات المنفذة له بغرامة لاتقل عن (٥٠ ر.ع) ولاتزيد على (١٠٠ ر.ع) عن المخالفة الأولى والثانية ، وبغرامة لاتقل عن (١٥٠ ر.ع) ولاتزيد على (٣٠٠ ر.ع) أو سحب ترخيص السيارة لمدة شهر أو العقوبتين معاً عن المخالفة الثالثة وما بعدها .

#### الباب الخامس

#### أحكام عامة

مادة (٢٣) : تضع البلدية القواعد والاجراءات اللازمة لتنفيذ هذا الأمر ويصدر بها قرار من رئيس البلدية .

مادة (٢٤) : يلغى الأمرين المحليين رقمي (٨٣/١٣) و (٨٧/١٨) المشار إليهما .

المهندس / عبدالله بن عباس بن أحمد  
رئيس المجلس البلدي

أعتمد وأصادق على هذا الأمر وفقاً للمادة الخامسة من قانون بلدية مسقط الصادر بالمرسوم السلطاني رقم (٩٢/٨) وتعديلاته ، ويعمل به إعتباراً من تاريخ نشره بالجريدة الرسمية .

سيف بن حمد بن سعود  
وزير ديوان البلاط السلطاني

صدر في : ٩ من محرم ١٤١٧ هـ  
الموافق : ٢٧ من مايو ١٩٩٦ م

نشر هذا الأمر المحلي في الجريدة الرسمية رقم (٥٧٧)  
الصادرة في ١٥/٦/١٩٩٦ م

#### معهد الإدارة العامة

#### قرار وزاري

رقم ٩٦/٣١

بإصدار لائحة العمل الاستشاري

#### بمعهد الإدارة العامة

إستناداً إلى المرسوم السلطاني رقم ٩٠/٤٢ بإعادة تنظيم معهد الإدارة العامة .

وإلى القرار الوزاري رقم ٩٤/٧٣ بإصدار اللائحة الداخلية للمعهد .