

دليل هيئة ميناء الإسكندرية 2026



وزارة النقل



هيئة ميناء الإسكندرية
PORT OF ALEXANDRIA

رمز الوصول السريع

الإدارات القائمة بتقديم الخدمات للمواطنين

م	الإدارة	موقع الإدارة	الخدمات المقدمة
1	الإدارة العامة لخدمة المواطنين	مبنى مجمع تاسع	تلقى الشكاوى من العملاء
2	الإدارة العامة للتراخيص	مبنى رئاسة الهيئة باب 11 جمارك سابقاً	تختص بالتعامل في كل مايتعلق باستخراج تراخيص مزاولة المهن بالميناء
3	الإدارة العامة لساحات الإنتظار	مبنى الجراج متعدد الطوابق	تختص بالتعامل في كل مايتعلق بتخزين السيارات والمعدات وتحصيل مقابل إنتظار السيارات بالميناء
4	الإدارة العامة لمركز التدريب	مبنى الهيئة باب 27 جمارك سابقاً	تختص بتدريب العاملين والمتعاملين.
5	الإدارة العامة لحماية البيئة	مبنى السلامة باب 1	تختص بمنح الموافقات البيئية للشركات العاملة بالميناء
6	الإدارة المركزية للحركة	مبنى البرج الراداري	تختص بتقديم خدمات بكل مايتعلق بحركة السفن والبضائع
7	الإدارة المركزية للخدمات البحرية والفنية	مبنى الادارة باب 1	تختص بتقديم الخدمات البحرية والفنية للمتعاملين مع الميناء
8	الإدارة العامة للسلامة والصحة المهنية	مبنى الادارة باب 1	تختص بالتصديق على تراخيص عمل المعدات وتصاريح عمل الشركات قبل بدء الاعمال
9	الإدارة المركزية للشئون المالية والتجارية	مبنى رئاسة الهيئة باب 11 جمارك سابقاً	تختص بالتعامل في كل مايتعلق بالخدمات المالية والتحصيل للعميل
10	الإدارة المركزية لتنظم المعلومات والتحول الرقمي	المبنى الإستثماري	تقديم خدمات الدعم الفني الالكتروني بالميناء



الادارة العامة لخدمة المواطنين

الهيئة العامة لميناء الاسكندرية

GENERAL AUTHORITY FOR ALEXANDRIA PORT



الادارة العامة لخدمة المواطنين :

- تقوم الإدارة العامة لخدمة المواطنين بتلقي إستفسارات

وشكاوي العملاء عبر:

- (1) البوابة الإلكترونية لمنظومة الشكاوي الحكومية الموحدة.
- (2) إستيفاء نموذج تلقي شكوى بمقر الإدارة .
- (3) نماذج إستطلاع الرأي التي تقوم الإدارة بتوزيعها وتحليلها بشكل دوري.

بطاقة استقصاء رأي للعاملين بالهيئة

تتشرف الإدارة العامة لخدمة المواطنين أن تقدم للسادة العاملين بالهيئة بطاقة استقصاء رأي عن مستوى رضا العاملين عن الخدمات المقدمة وبيئة العمل المحيطة. لذا نرجو تعاونكم في تزويدنا بالإجابات الدقيقة عن فقرات بطاقات الاستقصاء لما في ذلك من اثر في تحسين الأداء الكلي للهيئة ووصولاً للمكانة اللانقة للسادة العاملين.

بيانات عامة:

الإدارة التابع لها:

المستوى الوظيفي:

() إدارة عليا () إدارة وسطى () إدارة تشغيلية

عدد سنوات الخبرة في العمل:

ضع علامة (✓) أمام الإجابة التي تراها مناسبة من وجهة نظرك:
أولاً: الخدمات المقدمة من الهيئة للعامل

م	الفقرة	1	2	3	4	5
1	يقوم صندوق الجزاءات بواجباته تجاه الحالات الحرجة (اجتماعية - وفيات - مرض ...)					
2	تقدم الهيئة التسهيلات الملزمة لاستخراج مستندات الخدمات العامة (استخراج الرقم القومي - شهادات الميلاد الخ).					
3	تأهيل وتدريب العاملين على الوظائف المكلفين بها تأهيل جيد ومستمر.					
4	صندوق الرعاية الصحية يقوم بواجباته على النحو الأكمل في تقديم خدمة علاجية مرضية.					
5	الأنشطة الترفيهية المقدمة من إدارة رعاية العاملين أنشطة مناسبة لمطالب العاملين.					
6	تقدم الهيئة خدمات جيدة بمصيفها التابع بمرسى مطروح.					
7	تقدم الهيئة وسائل نقل جماعي مناسبة للعاملين					

ثانياً: بيئة العمل

م	الفقرة	1	2	3	4	5
1	هل وسائل الأمن الصناعي متوفرة بمواقع العمل.					
2	هل الظروف البيئية (الأضواء - التهوية - الضوضاء - النظافة) بمواقع العمل ظروف بيئية تتسم بالجودة والملائمة.					
3	هل يتم تبادل المعلومات (كتابية - صوتية) بين الإدارات المختلفة بالهيئة بطريقة سهلة وميسرة.					
4	يتوفر بمواقع العمل الأدوات الطبية اللازمة لعمل الإسعافات الأولية بشكل كافي.					
5	توفر الهيئة الوسائل التكنولوجية المناسبة (كمبيوتر - طابعات - ماسح ضوئي ..) لإنهاء العمل بصورة لانقة.					

ثالثاً: الرأي / المقترحات:

OF-08-05

تعديل رقم (...)

* يسمح بالأطلاع والاحتفاظ بهذه الوثيقة فقط لدى إدارة الجودة والإدارة المطبق عليها المحتوى
* النسخ الإلكترونية هي النسخة المضبوطة طبقاً لإجراء المعلومات الموثقة وتعتبر النسخ الورقية ملغاة ومسئولية حاملها من حيث محتواها وصلاحياتها للعمل



نموذج تلقى شكوى

السيد / رئيس مجلس ادارة هيئة ميناء الاسكندرية والدخيلة
تحية طيبة وبعد ،،

موضوع الشكوى :

.....

.....

مقدم الشكوى

الاسم / الوظيفة :

بطاقة الرقم القومى :

جهة العمل:

ت: العمل ت: المحمول

أقر أنا : بصحة البيانات عالية

التوقيع :

التاريخ : / /

OF-08-04

إستقصاء رأى العملاء (بالميناء فى الخدمات المقدمة)

أسم الشركة :
نوع الترخيص :
أسم الباحث :
رقم التليفون :
نشاط الشركة :
التاريخ :
موضوعات إستطلاع الرأى : (ضع علامة صح أمام الخانة التى ترونها لتقييم الموضوعات المذكورة) .

م	الموضوع	1	2	3	4	5
1	هل القوانين والقرارات واللوائح داخل الهيئة تتسم بالمرونة وتيسير الأعمال .					
2	هل معدلات الشحن والتفريغ للبضائع واقعية وهل تتفق مع المعايير الدولية ، وتساعد على إنهاء الأعمال .					
3	هل يوجد ساحات داخل الميناء لتخزين المعدات الخاصة بشركتكم بالميناء .					
4	هل توفر الهيئة المخازن والساحات اللازمة للشركة تناسب مع حجم العمل ، واسعار مناسبة .					
5	سرعة استجابة العاملين بالهيئة لمتطلبات العميل .					
6	سرعة إنهاء الإجراءات فى الوقت المحدد لها .					
7	هل الإجراءات متاحة وميسرة بشكل معن .					
8	هل إجراءات السلامة والصحة المهنية تتسم بالتعاون وتيسير الأعمال بما لا يخالف القوانين .					
9	إستجابة شركات التخلص من المخلفات (الصلبة -الزيتية)					
10	الحالة البينية للميناء جيدة ، ومناسبة للعمل .					

الرأى / المقترحات :

.....
.....
.....
.....

OF-08-02

تعديل رقم ()

هدف الإدارة العامة لخدمة المواطنين طبقاً للخريطة الإستراتيجية للهيئة العامة لميناء الإسكندرية
تطوير الموقع الإلكتروني لتلبية إحتياجات وتوقعات أصحاب المصالح

www.apa.gov.egwebsite:
Email:customer.service@apa.gov.eg
www.shakwa.eg 16583:

العنوان: مبنى مجمع تاسع الدور الأول
البوابة الإلكترونية لمنظومة الشكاوى الحكومية الموحدة
الخط الساخن لشكاوى الهيئة العامة لميناء الإسكندرية
الخط الساخن للبوابة الإلكترونية لمنظومة الشكاوى الحكومية الموحدة: 16528

الإدارة العامة للتراخيص

- الإدارة العامة للتراخيص:

- وهي تقوم بإصدار التراخيص للعملاء والشركات المتعاملة مع الميناء لمزاولة الأنشطة والأعمال المرتبطة بالنقل البحري والأعمال والمهن المكملة وفقاً لقرار وزير النقل رقم ٨٠٠ لسنة ٢٠١٦ وتعديلاته ومقابلات الانتفاع بها .

- وتنقسم الأنشطة الرئيسية المرتبطة بالنقل البحري والتي تقوم الميناء بإصدار تراخيصها إلى الآتى :

1- الشحن والتفريغ لسفن .

١-١ الصب السائل .

٢-١ الصب الجاف .

٣-١ البضائع العامة متضمنة الحاويات المتداولة خارج محطات الحاويات.

2- التخزين والمستودعات .

3- الأشغال البحرية .

4- التوريدات البحرية.

5- تموين السفن .

6- صيانة وإصلاح السفن خارج الأحواض الجافة والعائمة.

القواعد الحاكمة لإجراءات الحصول على الخدمة

وفقاً لقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٤٢٤٨ لسنة ٩٨ في شأن تبسيط إجراءات الحصول على الخدمات الحكومية ومنها طلب ترخيص (مزاولة نشاط الشحن والتفريغ لبضائع الصب السائل) بالهيئة العامة لميناء الإسكندرية. تلتزم الجهات الإدارية المعنية بتقديم الخدمات بما ورد بالنموذج الصادر بتاريخ ٢٠١٨/٨/١ بتحديد المستندات والأوراق والمبالغ المطلوبة للحصول على هذه الخدمة والتوقيعات الزمنية المحددة لانجازها، ولا يجوز للجهات الإدارية طلب مستندات أخرى أو تحصيل رسوم أو تقاضى مبالغ تحت أي مسمى من المسميات غير المنصوص عليها في هذا النموذج مع الالتزام بتقديم الخدمة أو الإعلان عن رأيها في الطلب المقدم للحصول عليها في التوقيت المحدد لها، ويلغى كل نص أو حكم يخالف ما يلي:

أولاً: المستندات والأوراق المطلوبة:

- ١- عقد إنشاء الشركة.
- ٢- مستخرج رسمي من السجل التجاري برأس مال مصدر لا يقل مقداره عن ٣٠ مليون مصري.
- ٣- ما يفيد العنوان الدائم للشركة والمستند الدال على ذلك.
- ٤- أقرار باسم الممثل القانوني للشركة مع إضاح سابق خبراته ومؤهلاته.
- ٥- الهيكل التنظيمي للشركة والعناصر البشرية شاملة العمالة بكافة دراجتها وبيان الخبرة السابقة للإدارة العليا للشركة.
- ٦- بيان بالمعدات المملوكة للشركة والتي في حوزتها مع تحديد مواصفاتها الفنية وسنة الصنع ومدى كفاءتها ومدى مالمتها للغرض التي تعمل به داخل ميناء الإسكندرية والدخيلة لا تقل قيمتها عن ٥٠٪ من رأس المال المصدر بالإضافة إلى معدات الصيانة اللازمة بما يضمن تحقيق جودة العمل وكفاءة الأداء بما يتفق مع المعايير العالمية مع الالتزام بشروط السلامة والأمان وشهادات الصلاحية الفنية الخاصة بالمعدات على أن تكون صادرة من جهات أشراف معتمدة وشهادات المعايرة للأوناش (إن وجد).
- ٧- تقديم بيان بخطط التنمية البشرية وما يفيد الاشتراك بالتأمينات الاجتماعية لكافة العاملين بالشركة.
- ٨- بيان بالعمالة الأجنبية بالشركة التي ستقوم الشركة باستخدامها والموافقات الأمنية للأجانب (إن وجد).
- ٩- صورة ضوئية من البطاقة الضريبية مثبت بها النشاط المراد مزاولته والمستندات الدالة على التسجيل بمصلحة الضرائب المصرية. أما الأنشطة التي لها طابع تصديري تقديم شهادة بما يفيد الإعفاء من ضريبة القيمة المضافة (((مع إحضار الأصل للاطلاع))).
- ١٠- أساليب العمل التي ستقوم الشركة باستخدامها أثناء تشغيل المعدات وكذا خطة الصيانة والإحلال.
- ١١- أساليب مراقبه وتوكيد الجودة التي تتبعها الشركة.
- ١٢- أساليب الصحة والسلامة المهنية التي تتبعها الشركة.
- ١٣- بيان بأسماء مسئول الأمن الصناعي وتوكيد الجودة ومسئول تشغيل المعدات مع تحديد سابقة خبراته في مجال عمله مؤلفة بالشهادات.

- ١٤- صحيفة حالة جنائية للشركاء المتضامنين في شركات الأشخاص والممثل القانوني في شركات الأموال.
- ١٥- شهادة من مصلحة الجمارك تفيد عدم الإدانة بحكم بات في إحدى جرائم التهريب الجمركي.
- ١٦- تعهد بتقديم كافة البيانات والمعلومات المتعلقة بنشاط الشركة فيما تطلبه هيئة الميناء أو الجهات الأمنية وكذا الإخطار بأي تغيرات تطرأ عليها أثناء مدة الترخيص.
- ١٧- تعهد بالالتزام بكافة القوانين والقرارات المنظمة لمزاولة الأنشطة المرتبطة بالنقل البحري وما قد يطرأ عليها من تعديلات وكذا التزامه بتقديم لائحة أسعار الخدمات التي يؤديها للعملاء.
- ١٨- تعهد بعدم إسناد الأعمال من الباطن إلا بعد موافقة صريحة من الهيئة و استيفاء الشروط الخاصة بذلك.
- ١٩- تعهد بالالتزام بالربط الإلكتروني مع الهيئة وعلى نفقته الخاصة والتوافق مع بروتوكولات التشغيل المعمول بها مع بالهيئة وذلك تحت إشراف الهيئة.
- ٢٠- ما يفيد الاشتراك بغرفة ملاحية.
- ٢١- وثيقة تأمين بمسئوليتها ضد الغير (أفراد - منشآت -) بمبلغ لا يقل عن مليون جنية عن الحادث الواحد لصالح الهيئة العامة لميناء الإسكندرية.
- ٢٢- تعهد بالالتزام بالقرار ٥٦٦ لسنة ٢٠٠٢.
- ٢٣- تقديم خطاب ضمان بشكي غير مشروط بواقع (٠.٥٪) من الحد الأدنى لرأس المال كتأمين ابتدائي يزداد إلى (٢٪) كتأمين نهائي قبل بدء النشاط.
- ٢٤- الرسومات الهندسية للإنشاءات والسعة التخزينية للتنتكات.
- ٢٥- تعهد بالالتزام بالحد الأدنى للتداول السنوي بما لا يقل عن ٧٥ ألف طن سنوياً والالتزام بسداد الفارق للهيئة
- ٢٦- أقرار بتحديد نوعية البضائع الصب السائل التي ستقوم الشركة بتداولها.
- ٢٧- أقرار بالالتزام بمعدلات الشحن والتفريغ المعمول بها بالهيئة.
- ٢٨- أي بيانات أخرى قد تطلبها الهيئة.

ثانياً: المبالغ المقررة للحصول على الخدمة:

- لا تحصل أي مبالغ عند تقديم الطلب وبعد الموافقة من الهيئة يتم سداد رسوم (الترخيص/التجديد/مقابل الانتفاع) طبقاً للقرارات الوزارية المنظمة في هذا الشأن.

ثالثاً: التوقيعات المحددة لانجاز الخدمة:

- خلال شهر من الإخطار بالموافقة من الهيئة.

إيمال

استلمت أنا الطلب المقدم من السيد بشأن طلب ترخيص بمزاولة نشاط الشحن والتفريغ لبضائع الصب السائل مرفقاً به المستندات المطلوبة. وقيد الطلب برقم

بتاريخ / / ٢٠

توقيع الموظف المختص

التاريخ المحدد لإنجاز الخدمة / / ٢٠

()

أولاً : المستندات المطلوبة لمزاولة نشاط الشحن والتفريغ بضائع الصب السائل:

وهي جميع البضائع السائلة التي تفرغ أو تشحن بحالتها السائلة .

- 1- تقديم طلب باسم رئيس مجلس ادارة الهيئة للحصول على الترخيص .
- 2- عقد إنشاء الشركة .
- 3- مستخرج رسمي من السجل التجارى برأس مال لا يقل عن ٣٠ مليون جنيه .
- 4- ما يفيد العنوان الدائم لمقرها والمستندات الدالة على ذلك.
- 5- اقرار باسم الممثل القانونى للشركة مع سابقة ما يفيد العنوان الدائم لمقرها والمستندات الدالة على ذلك خبرته ومؤهلاته.
- 6- الهيكل التنظيمى للشركة والعناصر البشرية شاملة العمالة بجميع درجاتها وبيان الخبرة السابقة للإدارة العليا للشركة.
- 7- بيان بالمعدات التى تمتلكها الشركة والتى فى حوزتها مع تحديد مواصفاتها الفنية وسنة الصنع ومدى كفاءتها وملاءمتها للغرض بما لا يقل قيمتها عن ٥٠% من رأس المال المصدر بالإضافة إلى شهادات صلاحية فنية لجميع المعدات ، على أن تكون صادرة من جهة إشراف معتمدة مع ما يفيد أن هذه المعدات فى حوزة الشركة وبيان بالرسومات الخاصة بالتنكات والسعات التخزينية .
- 8- بيان بالعمالة الأجنبية التى ستقوم الشركة باستخدامها والموافقات الأمنية للأجانب إن وجدوا - والموافقات الأمنية الخاصة بهم .
- 9- بيان بخطط التنمية البشرية وما يفيد الاشتراك بالتأمينات الاجتماعية لكافة العاملين بالشركة .
- 10- صورة ضوئية من البطاقة الضريبية والمستندات الدالة على التسجيل لدى مصلحة الضرائب المصرية ، على أن تكون هذه المستندات معتمدة من الجهة المختصة ، أما الأنشطة التى لها طابع تصديرى تقدم فى شأنها شهادة بالإعفاء من الضريبة على القيمة المضافة .
- 11- أساليب العمل التى ستقوم الشركة بتقديمها فى تشغيل معدات وكذلك خطة الصيانة والإحلال.
- 12- أساليب مراقبة توكيد الجودة التى تتبعها الشركة.
- 13- أساليب السلامة والصحة المهنية التى تتبعها الشركة .
- 14- بيان باسماء مسئولى الأمن الصناعى ومسئولى مراقبة وتوكيد الجودة ومسئولى تشغيل المعدات مع تحديد سابقة الخبرة فى مجال عمله موثقة بالشهادات المعتمدة والمؤيدة لذلك.
- 15- صحيفة الحالة الجنائية للشركاء المتضامنين فى شركات والأشخاص والممثل القانونى فى شركات الأموال.
- 16- شهادة من مصلحة الجمارك تفيد عدم الإدانة بحكم بات فى إحدى جرائم التهريب الجمركى.

17- تعهد طالب الترخيص بالإلتزام بتقديم كافة المعلومات والبيانات المتعلقة بنشاط الشركة فيما تطلبه اللجنة الدائمة للتراخيص أو هيئة الميناء أو الجهات الأمنية وكذلك الإخطار بأي تغييرات تطرأ عليها أثناء مدة الترخيص .

18- تعهد بعدم إسناد الأعمال من الباطن إلا بعد موافقة صريحة من الهيئة بعد استيفاء الشروط .

19- التعهد بالإلتزام وذلك على نفقته الخاصة ، بالربط الإلكتروني والتوافق مع نظم وبروتوكولات التشغيل الإلكترونية المطبقة بالميناء تحت إشراف هيئة الميناء .

20- تعهد بالإلتزام بكافة القوانين والقرارات المنظمة لمزاولة الأنشطة المرتبطة بالنقل البحري وما يطرأ عليها من تعديلات وكذلك التزامه سنوياً بتقديمه لائحة بأسعار الخدمات التي يؤديها للعملاء وأي تعديلات تطرأ عليها .

21- مايفيد الإشتراك في غرفة الملاحة البحرية .

22- وثيقة تأمين ضد مسؤولياتها تجاه الغير وكذلك الأضرار التي قد تلحق بالميناء (أفراد، معدات، منشآت...) بسبب نشاطها المرخص به بمبلغ لا يقل عن مليون جنية مصرى عن الحادث الواحد .

23- تقديم خطاب ضمان بنكي غير مشروط بواقع (٥,٠%) من الحد الأدنى لرأس المال المصدر المنصوص عليه بالبند (١) من هذه المادة كتأمين ابتدائي عند الموافقة على الترخيص يزداد إلى (٢%) كتأمين نهائى قبل بدء النشاط .

24- الإلتزام بأحكام القرار الوزاري رقم ٥٦٦ لسنة ٢٠٠٢ بشأن الشروط والضوابط اللازمة لمزاولة بعض الأنشطة في الموانئ المصرية .

25- التعهد بالإلتزام بتحقيق الحد الأدنى لمعدلات الشحن والتفريغ ٧٥ ألف طن والإلتزام بسداد الفارق للهيئة .

26- اقرار بتحديد نوعية بضائع الصب السائل التي ستقوم الشركة بتداولها .

27- الإلتزام بمعدلات الشحن والتفريغ المعمول بها بالهيئة .

28- اقرار بالمحافظة على البيئة وموافقة جهاز شئون البيئة

29- موافقة الحماية المدنية على اضافة أى مواد كيميائية .

30- الرسومات الهندسية للمنشآت ودراسة الجدوى الخاصة بمحطة تشغيل أو إنشاء الصب السائل .

مدة الترخيص عشر سنوات

• مدة الترخيص عشر سنوات قابلة للتجديد .

• مقابل الاصدار / التجديد للترخيص بمبلغ ١٠٠ ألف جنيه (مائة ألف جنيه مصرى)

• بالاضافة إلى اداء مقابلات الانتفاع بالترخيص والواردة بقرار وزير النقل رقم ٨٠٠ لسنة ٢٠١٦ مع مراعاة الزيادات السنوية المقررة .



طلب (استخراج/تجديد) ترخيص بمزاولة
نشاط الشحن والتفريغ لبضائع الصب الجاف

السيد اللواء بحري / رئيس مجلس الإدارة

تحيية طيبة وبعد

أرجو التفضل بالموافقة على منح (ترخيص أول مرة/ تجديد) رخصة (مزاولة نشاط الشحن والتفريغ لبضائع الصلب البحاف) (نظيف - غير نظيف).

أولاً : بيانات خاصة بطالب الترخيص:

الاسم

الجنة

[illegible]

..... محل الإقامة :

رقم التليفون: (المحمول)

ثانيا : بيانات خاصة بالمنشأة التي يعمل بها الطالب:

نوع النشاط المطلوب ممارسته : بميناء:

ملف النشاط :

..... للفرع الرئيسي (إن وجد) :

.....: **الاسم التجارية:**

رقم التأمين الاجتماعي : مكتب:

رقم البطاقة الضريبية : مأمورية:

.....نوع البضاعة المتداولة.....

رقم التسجيل في ضريبة المبيعات:

..... الحد الأدنى للتداول السنوي المعدلات

رقم التليفون : محمول :

.....: **توقيع مقدم الطلب :**

تحریر آبی / / ۲۰

OF-15-2.

(تعديل)

القواعد الحاكمة لإجراءات الحصول على الخدمة

وفقاً لقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٤٣٤٨ لسنة ٩٨ في شأن تبسيط إجراءات الحصول على الخدمات الحكومية ومنها طلب ترخيص (مزاولة نشاط الشحن والتفريغ لمضائق الصب الجاف) (نظيف - غير نظيف) بالهيئة العامة لميناء الإسكندرية.

تلتزم الجهات الإدارية المعنية بتقديم الخدمات بما ورد بالنموذج الصادر بتاريخ ٢٠١٨/٨/١ بتحديد المستندات والأوراق والمبالغ المطلوبة للحصول على هذه الخدمة والتوقيعات الزمنية المحددة لانجازها، ولا يجوز للجهات الإدارية طلب مستندات أخرى أو تحصيل رسوم أو تقاضي مبالغ تحت أي مسمى من المسميات غير المنصوص عليها في هذا النموذج مع الالتزام بتقديم الخدمة أو الإعلان عن رأيها في الطلب المقدم للحصول عليها في التوقيت المحدد لها، ويلغى كل نص أو حكم يخالف ما يلي:

أولاً: المستندات والأوراق المطلوبة:

- ١- عقد إنشاء الشركة.
- ٢- مستخرج رسمي من السجل التجاري برأس مال مصدر لا يقل مقداره عن ٣٠ مليون مصري.
- ٣- ما يفيد العنوان الدائم للشركة والمستند الدال على ذلك.
- ٤- أقرار باسم الممثل القانوني للشركة مع إيضاح سابق خبراته ومؤهلاته.
- ٥- الهيكل التنظيمي للشركة والعناصر البشرية شاملة العمالة بكافة درجتها وبيان الخبرة السابقة للإدارة العليا للشركة.
- ٦- بيان بالمعدات المملوكة للشركة والتي في حوزتها مع تحديد مواصفاتها الفنية وسنة الصنع ومدى كفاءتها ومدى ملائمتها للغرض التي تعمل به داخل ميناء الإسكندرية والدخيلة لا تقل قيمتها عن ٥٠٪ من رأس المال المصدر بالإضافة إلى معدات الصيانة اللازمة بما يضمن تحقيق جودة العمل وكفاءة الأداء بما يتفق مع المعايير العالمية مع الالتزام بشروط السلامة والأمان وشهادات الصلاحية الفنية الخاصة بالمعدات على أن تكون صادرة من جهات أشراف معتمدة وشهادات المعايرة للأوناش (أن وجد).
- ٧- تقديم بيان بخطة التنمية البشرية وما يفيد الاشتراك بالتأمينات الاجتماعية لكافة العاملين بالشركة.
- ٨- بيان بالعمالة الأجنبية بالشركة التي ستقوم الشركة باستخدامها والموافقات الأمنية للأجانب (إن وجد).
- ٩- صورة ضوئية من البطاقة الضريبية مثبت بها النشاط المراد مزاويلته والمستندات الدالة على التسجيل بمصلحة الضرائب المصرية، أما الأنشطة التي لها طابع تصديري تقديم شهادة بما يفيد الإعفاء من ضريبة القيمة المضافة (((مع إحضار الأصل للاطلاع)))
- ١٠- أساليب العمل التي ستقوم الشركة باستخدامها أثناء تشغيل المعدات وكذا خطة الصيانة والإحلال.
- ١١- أساليب مراقبه توكيد الجودة التي تتبعها الشركة.
- ١٢- أساليب الصحة والسلامة المهنية التي تتبعها الشركة.
- ١٣- بيان بأسماء مسئول الأمن الصناعي وتوكيد الجودة ومسئولى تشغيل المعدات مع تحديد سابقة خبراته في مجال عمله موثقة بالشهادات.

- ١٤- صحيفة حالة جنائية للشركاء المتضامنين في شركات الأشخاص والممثل القانوني في شركات الأموال.
- ١٥- شهادة من مصلحة الجمارك تفيد عدم الإدانة بحكم بات في إحدى جرائم التهريب الجمركي.
- ١٦- تعهد بتقديم كافة البيانات والمعلومات المتعلقة بنشاط الشركة فيما تطلبه هيئة الميناء أو الجهات الأمنية وكذا الإخطار بأي تغيرات تطرأ عليها أثناء مدة الترخيص.
- ١٧- تعهد بالالتزام بكافة القوانين والقرارات المنظمة لمزاولة الأنشطة المرتبطة بالنقل البحري وما قد يطرأ عليها من تعديلات وكذا التزامه بتقديم لائحة أسعار الخدمات التي يؤديها للعملاء.
- ١٨- تعهد بعدم إسناد الأعمال من الباطن إلا بعد موافقة صريحة من الهيئة واستيفاء الشروط الخاصة بذلك.
- ١٩- تعهد بالالتزام بالربط الإلكتروني مع الهيئة وعلى نفقته الخاصة والتوافق مع بروتوكولات التشغيل المعمول بها مع الهيئة وذلك تحت إشراف الهيئة.
- ٢٠- ما يفيد الاشتراك بغرفة ملاحية.
- ٢١- وثيقة تأمين بمسئوليتها ضد الغير (أفراد - منشآت -) بمبلغ لا يقل عن مليون جنية عن الحادث الواحد لصالح الهيئة العامة لميناء الإسكندرية.
- ٢٢- تعهد بالالتزام بالقرار ٥٦٦ لسنة ٢٠٠٢.
- ٢٣- تقديم خطاب ضمان بتكفي غير مشروط بواقع (٠.٥ %) من الحد الأدنى لرأس المال كتأمين ابتدائي يزداد إلى (٢ %) كتأمين نهائي قبل بدء النشاط.
- ٢٤- تعهد بالالتزام بالحد الأدنى للتداول السنوي والالتزام بسداد الفارق للهيئة.
- ٢٥- أقرار بتحديد نوعية البضائع الصب الجاف التي ستقوم الشركة بتداولها.
- ٢٦- أقرار بالالتزام بمعدلات الشحن والتفريغ المعمول بها بالهيئة.
- ٢٧- أي بيانات أخرى قد تطلبها الهيئة.

ثانياً: المبالغ المقررة للحصول على الخدمة:

- لا تحصل أي مبالغ عند تقديم الطلب وبعد الموافقة من الهيئة يتم سداد رسوم (الترخيص/التجديد/مقابل الانتفاع) طبقاً للقرارات الوزارية المنظمة في هذا الشأن.

ثالثاً: التوقيعات المحددة لإنجاز الخدمة:

- خلال شهر من الإخطار بالموافقة من الهيئة.

إبصال

استلمت أنا الطلب المقدم من السيد بشأن
طلب ترخيص بمزاولة نشاط الشحن والتفريغ لبضائع الصب الجاف مرفقاً به المستندات المطلوبة، وقيد الطلب برقم
..... بتاريخ / / ٢٠
التاريخ المحدد لإنجاز الخدمة / / ٢٠
توقيع الموظف المختص
()

ثانياً : المستندات المطلوبة لمزاولة نشاط الشحن والتفريغ لبضائع الصب الجاف النظيف والغير نظيف على الرصيف:

وهي البضائع التى تفرغ على السفن صباً جافاً (غير معبأ) بحالتها بغض النظر عن إجراء أية عمليات تعبئة له فى مراحل تالية (مثل الفحم والحديد الخام والخردة والحبوب.....) وطبقاً لما هو وارد بالمنافيسـتو.

- 1- تقديم طلب باسم رئيس مجلس إدارة الهيئة للحصول على الترخيص .
- 2- عقد انشاء الشركة.
- 3- مستخرج رسمى من السجل التجارى برأس مال لا يقل عن ٣٠ مليون جنيه .
- 4- ما يفيد العنوان الدائم لمقرها والمستندات الدالة على ذلك .
- 5- اقرار باسم الممثل القانونى للشركة مع سابقة ما يفيد العنوان الدائم لمقرها والمستندات الدالة على ذلك خبرته ومؤهلاته.
- 6- الهيكل التنظيمى للشركة والعناصر البشرية شاملة العمالة بجميع درجاتها وبيان الخبرة السابقة للإدارة العليا للشركة.
- 7- بيان بالمعدات التى تمتلكها الشركة والتى فى حوزتها مع تحديد مواصفاتها الفنية وسنة الصنع ومدى كفاءتها وملاءمتها للغرض بما لا يقل قيمتها عن ٥٠% من رأس المال المصدر بالاضافة إلى شهادات صلاحية فنية لجميع المعدات، على ان تكون صادرة من جهة إشراف معتمدة مع ما يفيد أن هذه المعدات فى حوزة الشركة .
- 8- الإخطار عن العمالة الأجنبية التى سيقوم باستخدامها وبياناتها والشركاء الأجانب وجدوا- والموافقات الأمنية الخاصة بهم .
- 9- بيان بخطط التنمية البشرية وما يفيد الاشتراك بالتأمينات الاجتماعية لكافة العاملين بالشركة .
- 10- صورة ضوئية من البطاقة الضريبية والمستندات الدالة على التسجيل لدى مصلحة الضرائب المصرية، على أن تكون هذه المستندات معتمدة من الجهة المختصة ، أما الأنشطة التى لها طابع تصديرى تقدم فى شأنها شهادة بالإعفاء من الضريبة على القيمة المضافة.
- 11- أساليب العمل التى ستقوم الشركة بتقديمها فى تشغيل معدات وكذلك خطة الصيانة والإحلال.
- 12- أساليب مراقبة توكيد الجودة التى تتبعها الشركة.
- 13- أساليب السلامة والصحة المهنية التى تتبعها الشركة .
- 14- بيان باسماء مسئولى الأمن الصناعى ومسئولى مراقبة وتوكيد الجودة ومسئولى تشغيل المعدات مع تحديد سابقة الخبرة فى مجال عمله موثقة بالشهادات المعتمدة والمؤيدة لذلك.
- 15- صحيفة الحالة الجنائية للشركاء المتضامنين فى شركات والأشخاص والممثل القانونى فى شركات الأموال.

- 16- شهادة من مصلحة الجمارك تفيد عدم الإدانة بحكم بات فى إحدى جرائم التهرب الجمركى .
 - 17- تعهد طالب الترخيص بالإلتزام بتقديم كافة المعلومات والبيانات المتعلقة بنشاط الشركة فيما تطلبه اللجنة الدائمة للتراخيص أو هيئة الميناء أو الجهات الأمنية وكذلك الإخطار بأى تغييرات تطرأ عليها أثناء مدة الترخيص .
 - 18- تعهد بعدم إسناد الأعمال من الباطن إلا بعد موافقة صريحة من الهيئة بعد استيفاء الشروط .
 - 19- التعهد بالإلتزام وذلك على نفقته الخاصة ، بالربط الإلكتروني والتوافق مع نظم وبروتوكولات التشغيل الإلكترونية المطبقة بالميناء تحت إشراف هيئة الميناء .
 - 20- تعهد بالإلتزام بكافة القوانين والقرارات المنظمة لمزاولة الأنشطة المرتبطة بالنقل البحرى وما يطرأ عليها من تعديلات وكذلك التزامه سنوياً بتقديمه لائحة بأسعار الخدمات التى يؤديها للعملاء وأى تعديلات تطرأ عليها .
 - 21- مايفيد الإشتراك فى غرفة الملاحة البحرية .
 - 22- وثيقة تأمين ضد مسئولياتها تجاه الغير وكذلك الأضرار التى قد تلحق بالميناء (أفراد، معدات، منشآت...) بسبب نشاطها المرخص به بمبلغ لا يقل عن مليون جنية مصرى عن الحادث الواحد .
 - 23- تقديم خطاب ضمان بنكى غير مشروط بواقع (٥,٠%) من الحد الأدنى لرأس المال المصدر المنصوص عليه بالبند (١) من هذه المادة كتأمين ابتدائى عند الموافقة على الترخيص يزداد إلى (٢%) كتأمين نهائى قبل بدء النشاط .
 - 24- الإلتزام بأحكام القرار الوزارى رقم ٥٦٦ لسنة ٢٠٠٢ بشأن الشروط والضوابط اللازمة لمزاولة بعض الأنشطة فى الموانئ المصرية .
 - 25- التعهد بالإلتزام بتحقيق الحد الأدنى للتداول السنوى ١٠٠ ألف طن سنوياً (بدون حبوب) و ٥٠٠ ألف طن سنوياً (متضمن الحبوب) والإلتزام بسداد الفارق للهيئة .
 - 26- اقرار بتحديد نوعية بضائع الصب الجاف التى ستقوم الشركة بتداولها .
 - 27- الإلتزام بمعدلات الشحن والتفريغ المعمول بها بالهيئة .
 - 28- اقرار بالمحافظة على البيئة وموافقة جهاز شئون البيئة .
 - 29- أى بيانات أخرى قد تطلبها الهيئة .
- مدة الترخيص عشر سنوات
 - مقابل الإصدار / التجديد للترخيص بمبلغ ١٠٠ ألف جنيه (مائة ألف جنيه مصرى)
 - بالإضافة إلى اداء مقابلات الانتفاع بالترخيص والواردة بقرار وزير النقل رقم ٨٠٠ لسنة ٢٠١٦ مع مراعاة الزيادات السنوية المقررة .

القواعد الحاكمة لإجراءات الحصول على الخدمات

وفقاً لقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٤٢٤٨ لسنة ٩٨ في شأن تبسيط إجراءات الحصول على الخدمات الحكومية ومنها طلب ترخيص (بمزاولة نشاط الشحن والتفريغ للبضائع العامة) بالهيئة العامة لميناء الإسكندرية. تلتزم الجهات الإدارية المعنية بتقديم الخدمات بما ورد بالنموذج الصادر بتاريخ ٢٠١٨/٨/١ بتحديد المستندات والأوراق والمبالغ المطلوبة للحصول على هذه الخدمة والتوقيينات الزمنية المحددة لانجازها، ولا يجوز للجهات الإدارية طلب مستندات أخرى أو تحصيل رسوم أو تقاضى مبالغ تحت أي مسمى من المسميات غير المنصوص عليها في هذا النموذج مع الالتزام بتقديم الخدمة أو الإعلان عن رأيها في الطلب المقدم للحصول عليها في التوقيت المحدد لها، ويلغى كل نص أو حكم يخالف ما يلي:

أولاً: المستندات والأوراق المطلوبة:

- ١- عقد إنشاء الشركة.
- ٢- مستخرج رسمي من السجل التجاري برأس مال مصدر لا يقل مقداره عن ٣٠ مليون مصري.
- ٣- ما يفيد العنوان الدائم للشركة والمستند الدال على ذلك.
- ٤- أقرار باسم الممثل القانوني للشركة مع إضاح سابق خبراته ومؤهلاته.
- ٥- الهيكل التنظيمي للشركة والعناصر البشرية شاملة العمالة بكافة دراجتها وبيان الخبرة السابقة للإدارة العليا للشركة.
- ٦- بيان بالمعدات المملوكة للشركة والتي في حوزتها مع تحديد مواصفاتها الفنية وسنة الصنع ومدى كفاءتها ومدى ملائمتها للغرض التي تعمل به داخل ميناء الإسكندرية والدخيلة لا تقل قيمتها عن ٥٠٪ من رأس المال المصدر بالإضافة إلى معدات الصيانة اللازمة بما يضمن تحقيق جودة العمل وكفاءة الأداء بما يتفق مع المعايير العالمية مع الالتزام بشروط السلامة والأمان وشهادات الصلاحية الفنية الخاصة بالمعدات على أن تكون صادرة من جهات أشراف معتمدة وشهادات المعايرة للأوناش (إن وجد).
- ٧- تقديم بيان بخطة التنمية البشرية وما يفيد الاشتراك بالتأمينات الاجتماعية لكافة العاملين بالشركة.
- ٨- بيان بالعمالة الأجنبية بالشركة التي ستقوم الشركة باستخدامها والموافقات الأمنية للأجانب (إن وجد).
- ٩- صورة ضوئية من البطاقة التعريفية مثبت بها النشاط المراد مزاولته والمستندات الدالة على التسجيل بمصلحة الضرائب المصرية، أما الأنشطة التي لها طابع تصديري تقديم شهادة بما يفيد الإعفاء من ضريبة القيمة المضافة ((مع إضاح الأصل للاطلاع)).
- ١٠- أساليب العمل التي ستقوم الشركة باستخدامها أثناء تشغيل المعدات وكذا خطة الصيانة والإحلال.
- ١١- أساليب مراقبه وتوكيد الجودة التي تتبعها الشركة.
- ١٢- أساليب الصحة والسلامة المهنية التي تتبعها الشركة.
- ١٣- بيان بأسماء مسئول الأمن الصناعي وتوكيد الجودة ومسئول تشغيل المعدات مع تحديد سابقة خبراته في مجال عمله موثقة بالشهادات.
- ١٤- صحيفة حالة جنائية للشركاء المتضامنين في شركات الأشخاص والممثل القانوني في شركات الأموال.
- ١٥- شهادة من مصلحة الجمارك تفيد عدم الإدانة بحكم بات في إحدى جرائم التهريب الجمركي.

- ١٦- تعهد بتقديم كافة البيانات والمعلومات المتعلقة بنشاط الشركة فيما تطلبه هيئة الميناء أو الجهات الأمنية وكذا الإخطار بأي تغيرات تطرأ عليها أثناء مدة الترخيص.
- ١٧- تعهد بالالتزام بكافة القوانين والقرارات المنظمة لمزاولة الأنشطة المرتبطة بالنقل البحري وما قد يطرأ عليها من تعديلات وكذا التزامه بتقديم لائحة أسعار الخدمات التي يؤديها للعملاء.
- ١٨- تعهد بعدم إسناد الأعمال من الباطن إلا بعد موافقة صريحة من الهيئة واستيفاء الشروط الخاصة بذلك.
- ١٩- تعهد بالالتزام بالربط الإلكتروني مع الهيئة وعلى نفقته الخاصة والتوافق مع بروتوكولات التشغيل المعمول بها مع الهيئة وذلك تحت إشراف الهيئة.
- ٢٠- ما يفيد الاشتراك بغرفة علاحه.
- ٢١- وثيقة تأمين بمسئوليتها ضد الغير (أفراد - منشآت -) بمبلغ لا يقل عن مليون جنيه عن الحادث الواحد لصالح الهيئة العامة لميناء الإسكندرية.
- ٢٢- تعهد بالالتزام بالقرار ٥٦٦ لسنة ٢٠٠٣ .
- ٢٣- تقديم خطاب ضمان بنكي غير مشروط بواقع (٠.٥%) من الحد الأدنى لرأس المال كتأمين ابتدائي يزداد إلى (٢%) كتأمين نهائي قبل بدء النشاط.
- ٢٤- تعهد بالالتزام بالحد الأدنى للتداول السنوي بما لا يقل ١٠٠ ألف طن سنوياً والالتزام بسداد الفارق للهيئة
- ٢٥- أقرار بتحديد نوعية البضائع العامة التي ستقوم الشركة بتداولها.
- ٢٦- أقرار بالالتزام بمعدلات الشحن والتفريغ المعمول بها بالهيئة.
- ٢٧- أي بيانات أخرى قد تطلبها الهيئة.

ثانياً: المبالغ المقررة للحصول على الخدمة:

- لا تحصل أي مبالغ عند تقديم الطلب وبعد الموافقة من الهيئة يتم سداد رسوم (الترخيص/التجديد/مقابل الانتفاع) طبقاً للقرارات الوزارية المنظمة في هذا الشأن.

ثالثاً: التوقيعات المحددة لإنجاز الخدمة:

- خلال شهر من الإخطار بالموافقة من الهيئة.

إبصال

استلمت أنا الطلب المقدم من السيد بشأن
طلب ترخيص بمزاولة نشاط الشحن والتفريغ للبضائع العامة مرفقاً به المستندات المطلوبة، وقيد الطلب برقم
..... بتاريخ / / ٢٠
التاريخ المحدد لإنجاز الخدمة / / ٢٠
توقيع الموظف المختص
()

ثالثا : المستندات المطلوبة لمزاولة نشاط الشحن والتفريغ للبضائع العامة على الرصيف:

وهي البضائع التى تشحن أو تفرغ معبأة أو غير معبأة أو محواة فيما عدا بضائع الصب الجاف والصب السائل .

- 1- تقديم طلب باسم رئيس مجلس إدارة الهيئة للحصول على الترخيص .
- 2- عقد إنشاء الشركة .
- 3- مستخرج رسمى من السجل التجارى برأس مال لا يقل عن ٣٠ مليون جنيه .
- 4- ما يفيد العنوان الدائم لمقرها والمستندات الدالة على ذلك .
- 5- اقرار باسم الممثل القانونى للشركة مع سابقة ما يفيد العنوان الدائم لمقرها والمستندات الدالة على ذلك خبرته ومؤهلاته.
- 6- الهيكل التنظيمى للشركة والعناصر البشرية شاملة العمالة بجميع درجاتها وبيان الخبرة السابقة لإدارة العليا للشركة .
- 7- بيان بالمعدات التى تمتلكها الشركة والتى فى حوزتها مع تحديد مواصفاتها الفنية وسنة الصنع ومدى كفاءتها وملاءمتها للغرض بما لا يقل قيمتها عن ٥٠% من رأس المال المصدر بالإضافة إلى شهادات صلاحية فنية لجميع المعدات ، على أن تكون صادرة من جهة إشراف معتمدة مع ما يفيد أن هذه المعدات فى حوزة الشركة .
- 8- الإخطار عن العمالة الأجنبية التى سيقوم باستخدامها وبياناتها والشركاء الأجانب إن وجدوا- والموافقات الأمنية الخاصة بهم .
- 9- بيان بخطط التنمية البشرية وما يفيد الإشتراك بالتأمينات الإجتماعية لكافة العاملين بالشركة .
- 10- صورة ضوئية من البطاقة الضريبية والمستندات الدالة على التسجيل لدى مصلحة الضرائب المصرية ، على أن تكون هذه المستندات معتمدة من الجهة المختصة ، أما الأنشطة التى لها طابع تصديرى تقدم فى شأنها شهادة بالإعفاء من الضريبة على القيمة المضافة .
- 11- أساليب العمل التى ستقوم الشركة بتقديمها فى تشغيل معدات وكذلك خطة الصيانة والإحلال .
- 12- أساليب مراقبة توكيد الجودة التى تتبعها الشركة .
- 13- أساليب السلامة والصحة المهنية التى تتبعها الشركة .
- 14- بيان بأسماء مسئولى الأمن الصناعى ومسئولى مراقبة وتوكيد الجودة ومسئولى تشغيل المعدات مع تحديد سابقة الخبرة فى مجال عمله موثقة بالشهادات المعتمدة والمؤيدة لذلك .
- 15- صحيفة الحالة الجنائية للشركاء المتضامنين فى شركات والأشخاص والممثل القانونى فى شركات الأموال.
- 16- شهادة من مصلحة الجمارك تفيد عدم الإدانة بحكم بات فى إحدى جرائم التهريب الجمركى .

- 17- تعهد طالب الترخيص بالإلتزام بتقديم كافة المعلومات والبيانات المتعلقة بنشاط الشركة فيما تطلبه اللجنة الدائمة للتراخيص أو هيئة الميناء أو الجهات الأمنية وكذلك الإخطار بأى تغييرات تطرأ عليها أثناء مدة الترخيص .
- 18- تعهد بعدم إسناد الأعمال من الباطن إلا بعد موافقة صريحة من الهيئة بعد استيفاء الشروط .
- 19- التعهد بالإلتزام وذلك على نفقته الخاصة ، بالربط الإلكتروني والتوافق مع نظم وبروتوكولات التشغيل الإلكترونية المطبقة بالميناء تحت إشراف هيئة الميناء .
- 20- تعهد بالإلتزام بكافة القوانين والقرارات المنظمة لمزاولة الأنشطة المرتبطة بالنقل البحرى وما يطرأ عليها من تعديلات وكذلك التزامه سنوياً بتقديمه لائحة بأسعار الخدمات التى يؤديها للعملاء وأى تعديلات تطرأ عليها .
- 21- مايفيد الإشتراك فى غرفة الملاحة البحرية .
- 22- وثيقة تأمين ضد مسئولياتها تجاه الغير وكذلك الأضرار التى قد تلحق بالميناء (أفراد، معدات، منشآت...) بسبب نشاطها المرخص به بمبلغ لا يقل عن مليون جنية مصرى عن الحادث الواحد .
- 23- تقديم خطاب ضمان بنكى غير مشروط بواقع (٥,٠%) من الحد الأدنى لراس المال المصدر المنصوص عليه بالبند (١) من هذه المادة كتأمين ابتدائى عند الموافقة على الترخيص يزداد إلى (٢%) كتأمين نهائى قبل بدء النشاط .
- 24- الإلتزام بأحكام القرار الوزارى رقم ٥٦٦ لسنة ٢٠٠٢ بشأن الشروط والضوابط اللازمة لمزاولة بعض الأنشطة فى الموانئ المصرية .
- 25- التعهد بالإلتزام بتحقيق الحد الأدنى للتداول السنوى ١٠٠ ألف طن سنوياً والإلتزام بسداد الفارق للهيئة .
- 26- اقرار بتحديد نوعية البضائع العامة التى ستقوم الشركة بتداولها .
- 27- الإلتزام بمعدلات الشحن والتفريغ المعمول بها بالهيئة .
- 28- أى بيانات أخرى قد تطلبها الهيئة .
- 29- مدة الترخيص عشر سنوات
- 30- مقابل الاصدار / التجديد للترخيص بمبلغ ١٠٠ ألف جنيه (مائة ألف جنيه مصرى) .
- 31- بالإضافة إلى اداء مقابلات الإنتفاع بالترخيص والواردة بقرار وزير النقل رقم ٨٠٠ لسنة ٢٠١٦ مع مراعاة الزيادات السنوية المقررة .

القواعد الحاكمة لإجراءات الحصول على الخدمة

وفقاً لقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٤٢٤٨ لسنة ٩٨ في شأن تبسيط إجراءات الحصول على الخدمات الحكومية ومنها طلب ترخيص (بمزاولة نشاط الشحن والتفريغ على المخطاف) بالهيئة العامة لميناء الإسكندرية.

تلتزم الجهات الإدارية المعنية بتقديم الخدمات بما ورد بالنموذج الصادر بتاريخ ٢٠١٨/٨/١ بتحديد المستندات والأوراق والمبالغ المطلوبة للحصول على هذه الخدمة والتوقيعات الزمنية المحددة لانجازها، ولا يجوز للجهات الإدارية طلب مستندات أخرى أو تحصيل رسوم أو تقاضى مبالغ تحت أي مسمى من المسميات غير المنصوص عليها في هذا النموذج مع الالتزام بتقديم الخدمة أو الإعلان عن رأيها في العطب المقدم للحصول عليها في التوقيت المحدد لها، ويلغى كل نص أو حكم يخالف ما يلي:

أولاً: المستندات والأوراق المطلوبة:

- ١- عقد إنشاء الشركة.
- ٢- مستخرج رسمي من السجل التجاري برأس مال مصدر لا يقل عقداره عن ١٠.٠٠٠.٠٠٠ جنيه (عشرة مليون جنيه مصري).
- ٣- ما يفيد العنوان الدائم للشركة والمستند الدال على ذلك.
- ٤- أقرار باسم الممثل القانوني للشركة مع إضاح سابق خبراته ومؤهلاته.
- ٥- الهيكل التنظيمي للشركة والعناصر البشرية شاملة العمالة بكافة دراجتها وبيان الخبرة السابقة للإدارة العليا للشركة
- ٦- بيان بالمعدات المملوكة للشركة والتي في حوزتها مع تحديد مواصفاتها الفنية وسنة الصنع ومدى كفاءتها ومدى ملائمتها للغرض التي تعمل به داخل ميناء الإسكندرية والدخيلة لا تقل قيمتها عن ٥٠٪ من رأس المال المصدر بالإضافة إلى معدات الصيانة اللازمة بما يضمن تحقيق جودة العمل وكفاءة الأداء بما يتفق مع المعايير العالمية مع الالتزام بشروط السلامة والأمان وشهادات الصلاحية الفنية الخاصة بالمعدات على أن تكون صادرة من جهات أشراف معتمدة وشهادات المعايرة للأوناش (إن وجد)
- ٧- تقديم بيان بخمسة النشبة البشرية وما يفيد الاشتراك بالتأمينات الاجتماعية لكافة العاملين بالشركة.
- ٨- بيان بالعمالة الأجنبية بالشركة التي ستقوم الشركة باستخدامها والموافقات الأمنية للأجانب (إن وجد).
- ٩- صورة ضوئية من البطاقة الضريبية مثبت بها النشاط المراد مزاولته والمستندات الدالة على التسجيل بمصلحة الضرائب المصرية، أما الأنشطة التي لها طابع تصديري تقديم شهادة بما يفيد الإعفاء من ضريبة القيمة المضافة (((مع إحضار الأصل للاطلاع)))
- ١٠- أساليب العمل التي ستقوم الشركة باستخدامها أثناء تشغيل المعدات وكذا خطة الصيانة والإحلال.
- ١١- أساليب مراقبه توكيد الجودة التي تتبعها الشركة.
- ١٢- أساليب الصحة والسلامة المهنية التي تتبعها الشركة.
- ١٣- بيان بأسماء مسئول الأمن الصناعي وتوكيد الجودة ومسئول تشغيل المعدات مع تحديد سابقة خبراته في مجال عمله موثقة بالشهادات.

- ١٤- صحيفة حالة جنالية للشركاء المتضامين في شركات الأشخاص والممثل القانوني في شركات الأموال.
- ١٥- شهادة من مصلحة الجمارك تفيد عدم الإدانة بحكم بات في إحدى جرائم التهريب الجمركي.
- ١٦- تعهد بتقديم كافة البيانات والمعلومات المتعلقة بنشاط الشركة فيما تطلبه هيئة الميناء أو الجهات الأمنية وكذا الإخطار بأي تغيرات تطرأ عليها أثناء مدة الترخيص.
- ١٧- تعهد بالالتزام بكافة القوانين والقرارات المنظمة لمزاولة الأنشطة المرتبطة بالنقل البحري وما قد يطرأ عليها من تعديلات وكذا التزامه بتقديم لائحة أسعار الخدمات التي يؤديها للعملاء.
- ١٨- تعهد بعدم إسناد الأعمال من الباطن إلا بعد موافقة صريحة من الهيئة واستيفاء الشروط الخاصة بذلك.
- ١٩- تعهد بالالتزام بالربط الإلكتروني مع الهيئة وعلى نفقته الخاصة والتوافق مع بروتوكولات التشغيل المعمول بها مع بالهيئة وذلك تحت إشراف الهيئة.
- ٢٠- ما يفيد الاشتراك بغرفة ملاحية.
- ٢١- وثيقة تأمين بمسئوليتها ضد الغير (أفراد - منشآت -) بمبلغ لا يقل عن مليون جنية عن الحادث الواحد لصالح الهيئة العامة لميناء الإسكندرية.
- ٢٢- تعهد بالالتزام بالقرار ٥٦٦ لسنة ٢٠٠٢.
- ٢٣- تقديم خطاب ضمان بشكي غير مشروط بواقع (٠.٥٪) من الحد الأدنى لرأس المال كتأمين ابتدائي يزداد إلى (٢٪) كتأمين نهائي قبل بدء النشاط.
- ٢٤- تعهد بالالتزام بالحد الأدنى للتداول السنوي بما لا يقل ١٠٠ ألف طن سنوياً والالتزام بسداد الفارق للهيئة
- ٢٥- أقرار بتحديد نوعية البضائع العامة التي ستقوم الشركة بتداولها.
- ٢٦- أقرار بالالتزام بمعدلات الشحن والتفريغ المعمول بها بالهيئة.
- ٢٧- أي بيانات أخرى قد تطلبها الهيئة.

ثانياً: المبالغ المقررة للحصول على الخدمة:

- لا تحصل أي مبالغ عند تقديم الطلب وبعد الموافقة من الهيئة يتم سداد رسوم (الترخيص/التجديد/مقابل الانتفاع) طبقاً للقرارات الوزارية المنظمة في هذا الشأن.

ثالثاً: التوقيعات المحددة لإنجاز الخدمة:

- خلال شهر من الإخطار بالموافقة من الهيئة.

إيصال

استلمت أنا العنبر المقدم من السيد بشأن طلب
ترخيص بمزاولة نشاط الشحن والتفريغ على المخطاف مرفقاً به المستندات المطلوبة، وقيد الطلب برقم
بتاريخ / / ٢٠

توقيع الموظف المختص

التاريخ المحدد لإنجاز الخدمة / / ٢٠

()

رابعاً : المستندات المطلوبة لمزاولة نشاط الشحن والتفريغ للبضائع العامة والصب الجاف على المخطاف:

- 1- تقديم طلب باسم رئيس مجلس ادارة الهيئة للحصول على الترخيص .
- 2- عقد إنشاء الشركة.
- 3- مستخرج رسمي من السجل التجارى برأس مال لا يقل عن ١٠ مليون جنيه .
- 4- ما يفيد العنوان الدائم لمقرها والمستندات الدالة على ذلك .
- 5- اقرار باسم الممثل القانونى للشركة مع سابقة ما يفيد العنوان الدائم لمقرها والمستندات الدالة على ذلك خبرته ومؤهلاته.
- 6- الهيكل التنظيمى للشركة والعناصر البشرية شاملة العمالة بجميع درجاتها وبيان الخبرة السابقة للإدارة العليا للشركة .
- 7- بيان بالمعدات التى تمتلكها الشركة والتى فى حوزتها مع تحديد مواصفاتها الفنية وسنة الصنع ومدى كفاءتها وملاءمتها للغرض بما لا يقل قيمتها عن ٥٠% من رأس المال المصدر بالاضافة إلى شهادات صلاحية فنية لجميع المعدات ، على أن تكون صادرة من جهة إشراف معتمدة مع ما يفيد أن هذه المعدات فى حوزة الشركة .
- 8- الإخطار عن العمالة الأجنبية التى سيقوم باستخدامها وبياناتها والشركاء الأجانب إن وجدوا - والموافقات الأمنية الخاصة بهم .
- 9- بيان بخطط التنمية البشرية وما يفيد الإشتراك بالتأمينات الإجتماعية لكافة العاملين بالشركة .
- 10- صورة ضوئية من البطاقة الضريبية والمستندات الدالة على التسجيل لدى مصلحة الضرائب المصرية ، على أن تكون هذه المستندات معتمدة من الجهة المختصة ، أما الأنشطة التى لها طابع تصديرى تقدم فى شأنها شهادة بالإعفاء من الضريبة على القيمة المضافة .
- 11- أساليب العمل التى ستقوم الشركة بتقديمها فى تشغيل معدات وكذلك خطة الصيانة والإحلال .
- 12- أساليب مراقبة توكيد الجودة التى تتبعها الشركة .
- 13- أساليب السلامة والصحة المهنية التى تتبعها الشركة .
- 14- بيان باسماء مسئولى الأمن الصناعى ومسئولى مراقبة وتوكيد الجودة ومسئولى تشغيل المعدات مع تحديد سابقة الخبرة فى مجال عمله موثقة بالشهادات المعتمدة والمؤيدة لذلك .
- 15- صحيفة الحالة الجنائية للشركاء المتضامنين فى شركات والأشخاص والممثل القانونى فى شركات الأموال .
- 16- شهادة من مصلحة الجمارك تفيد عدم الإدانة بحكم بات فى إحدى جرائم التهرب الجمركى .

17- تعهد طالب الترخيص الالتزام بتقديم كافة المعلومات والبيانات المتعلقة بنشاط الشركة فيما تطلبه اللجنة الدائمة للتراخيص أو هيئة الميناء أو الجهات الأمنية وكذلك الإخطار بأى تغييرات تطرأ عليها أثناء مدة الترخيص .

18- تعهد بعدم إسناد الأعمال من الباطن إلا بعد موافقة صريحة من الهيئة بعد استيفاء الشروط .

19- التعهد بالالتزام وذلك على نفقته الخاصة ، بالربط الإلكتروني والتوافق مع نظم وبروتوكولات التشغيل الإلكترونية المطبقة بالميناء تحت إشراف هيئة الميناء .

20- تعهد بالالتزام بكافة القوانين والقرارات المنظمة لمزاولة الأنشطة المرتبطة بالنقل البحرى وما يطرأ عليها من تعديلات وكذلك التزامه سنوياً بتقديمه لائحة بأسعار الخدمات التى يؤديها للعملاء وأى تعديلات تطرأ عليها .

21- مايفيد الإشتراك فى غرفة الملاحة البحرية .

22- وثيقة تأمين ضد مسئولياتها تجاه الغير وكذلك الأضرار التى قد تلحق بالميناء (أفراد، معدات، منشآت...) بسبب نشاطها المرخص به بمبلغ لا يقل عن مليون جنية مصرى عن الحادث الواحد

23- تقديم خطاب ضمان بنكى غير مشروط بواقع (٥,٠%) من الحد الأدنى لرأس المال المصدر المنصوص عليه بالبند (١) من هذه المادة كتأمين ابتدائى عند الموافقة على الترخيص يزداد إلى (٢%) كتأمين نهائى قبل بدء النشاط .

24- الإلتزام بأحكام القرار الوزارى رقم ٥٦٦ لسنة ٢٠٠٢ بشأن الشروط والضوابط اللازمة لمزاولة بعض الأنشطة فى الموانئ المصرية .

25- التعهد بالالتزام بتحقيق الحد الأدنى للتداول السنوى ٧٥ ألف طن سنوياً (بدون حبوب) و ٣٠٠ ألف طن سنوياً (متضمن حبوب) والالتزام بسداد الفارق للهيئة .

26- اقرار بتحديد نوعية البضائع العامة والبضائع الجافة التى ستقوم الشركة بتداولها .

27- الالتزام بمعدلات الشحن والتفريغ المعمول بها بالهيئة .

28- اى بيانات اخرى قد تطلبها الهيئة .

• مدة الترخيص خمس سنوات

• مقابل الاصدار / التجديد للترخيص بمبلغ ١٥٠ ألف جنيه (مائة وخمسون ألف جنيه مصرى)

• بالاضافة إلى اداء مقابلات الانتفاع بالترخيص والواردة بقرار وزير النقل رقم ٨٠٠ لسنة ٢٠١٦ مع مراعاة الزيادات السنوية المقررة .

القواعد الحاكمة لإجراءات الحصول على الخدمة

وفقاً لقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٤٢٤٨ لسنة ٩٨ في شأن تبسيط إجراءات الحصول على الخدمات الحكومية ومنها طلب ترخيص (بمزاولة نشاط التخزين والمستودعات) بالهيئة العامة لميناء الإسكندرية.

تلتزم الجهات الإدارية المعنية بتقديم الخدمات بما ورد بالنموذج الصادر بتاريخ ٢٠١٨/٨/١ بتحديد المستندات والأوراق والمبالغ المطلوبة للحصول على هذه الخدمة والتوقيعات الزمنية المحددة لانجازها، ولا يجوز للجهات الإدارية طلب مستندات أخرى أو تحصيل رسوم أو تقاضى مبالغ تحت أي مسمى من المسميات غير المنصوص عليها في هذا النموذج مع الالتزام بتقديم الخدمة أو الإعلان عن رأيها في الطلب المقدم للحصول عليها في التوقيت المحدد لها، ويلغى كل نص أو حكم يخالف ما يلي:

أولاً: المستندات والأوراق المطلوبة:

- ١- عقد إنشاء الشركة.
- ٢- مستخرج رسمي من السجل التجاري برأس مال مصدر لا يقل مقداره عن ٢٠ مليون مصري.
- ٣- ما يفيد العنوان الدائم للشركة والمستند الدال على ذلك.
- ٤- أقرار باسم الممثل القانوني للشركة مع إيضاح سابق خبراته ومؤهلاته.
- ٥- الهيكل التنظيمي للشركة والعناصر البشرية شاملة العمالة بكافة دراجتها وبيان الخبرة السابقة للإدارة العليا للشركة.
- ٦- بيان بالمعدات المملوكة للشركة والتي في حوزتها مع تحديد مواصفاتها الفنية وسنة الصنع ومدى كفاءتها و ملائمتها للغرض والتي تعمل به داخل ميناء الإسكندرية والدخيلة لا تقل قيمتها عن ٥٠٪ من رأس المال المصدر بالإضافة إلى معدات الصيانة اللازمة بما يضمن تحقيق جودة العمل وكفاءة الأداء بما يتفق مع المعايير العالمية مع الالتزام بشروط السلامة والأمان وشهادات الصلاحية الفنية الخاصة بالمعدات على أن تكون صادرة من جهات أشراف معتمدة وشهادات المعايير للأوناش (إن وجد).
- ٧- تقديم بيان بخطة التنمية البشرية وما يفيد الاشتراك بالتأمينات الاجتماعية لكافة العاملين بالشركة.
- ٨- بيان بالعمالة الأجنبية بالشركة التي ستقوم الشركة باستخدامها والموافقات الأمنية للأجانب (إن وجد).
- ٩- صورة ضوئية من البطاقة الضريبية مثبت بها النشاط المراد مزاولته والمستندات الدالة على التسجيل بمصلحة الضرائب المصرية ، أما الأنشطة التي لها طابع تصديري تقديم شهادة بما يفيد الإعفاء من ضريبة القيمة المضافة (((مع إحضار الأصل للاطلاع))).
- ١٠- أساليب العمل التي ستقوم الشركة باستخدامها أثناء تشغيل المعدات وكذا خطة الصيانة والإحلال.
- ١١- أساليب مراقبه توكيد الجودة التي تتبعها الشركة.
- ١٢- أساليب الصحة والسلامة المهنية التي تتبعها الشركة.
- ١٣- بيان بأسماء مسئول الأمن الصناعي وتوكيد الجودة ومسئول تشغيل المعدات مع تحديد سابقة خبراته في مجال عمله موثقة بالشهادات.
- ١٤- صحيفة حالة جنائية للشركاء المتضامنين في شركات الأشخاص والممثل القانوني في شركات الأموال.

- ١٥- شهادة من مصلحة الجمارك تفيد عدم الإدانة بحكم بات في إحدى جرائم التهريب الجمركي.
- ١٦- تعهد بتقديم كافة البيانات والمعلومات المتعلقة بنشاط الشركة فيما تطلبه هيئة الميناء أو الجهات الأمنية وكذا الإخطار بأي تغيرات تطرأ عليها أثناء مدة الترخيص.
- ١٧- تعهد بالالتزام بكافة القوانين والقرارات المنظمة لمزاولة الأنشطة المرتبطة بالنقل البحري وما قد يطرأ عليها من تعديلات وكذا التزامه بتقديم لائحة أسعار الخدمات التي يؤديها للعملاء.
- ١٨- تعهد بعدم إسناد الأعمال من الباطن إلا بعد موافقة صريحة من الهيئة واستيفاء الشروط الخاصة بذلك.
- ١٩- تعهد بالالتزام بالربط الإلكتروني مع الهيئة وعلى نفقته الخاصة والتوافق مع بروتوكولات التشغيل المعمول بها مع الهيئة وذلك تحت إشراف الهيئة.
- ٢٠- ما يفيد الاشتراك بغرفة ملاحية.
- ٢١- وثيقة تأمين بمسئوليتها ضد الغير (أفراد - منشآت -) بمبلغ لا يقل عن مليون جنيه عن الحادث الواحد لصالح الهيئة العامة لميناء الإسكندرية.
- ٢٢- تعهد بالالتزام بالقرار ٥٦٦ لسنة ٢٠٠٢.
- ٢٣- تقديم خطاب ضمان بشكي غير مشروط بمبلغ وقدره ١٠٠ ألف جنيه كتأمين ابتدائي يزداد إلى ٥٠٠ ألف جنيه كتأمين نهائي قبل بدء النشاط.
- ٢٤- تعهد بالالتزام بالحد الأدنى للتخزين السنوي.
- ٢٥- أقرار بتحديد نوعية البضائع التي ستقوم الشركة بتخزينها.
- ٢٦- أي بيانات أخرى قد تطلبها الهيئة.

ثانياً: المبالغ المقررة للحصول على الخدمة:

- لا تحصل أي مبالغ عند تقديم الطلب وبعد الموافقة من الهيئة يتم سداد رسوم (الترخيص/التجديد/مقابل الانقطاع) طبقاً للقرارات الوزارية المنظمة في هذا الشأن.

ثالثاً: التوقيعات المحددة لإنجاز الخدمة:

- خلال شهر من الإخطار بالموافقة من الهيئة.

إيصال

استلمت أنا العنبر المقدم من السيد بشأن
طلب ترخيص بمزاولة نشاط التخزين والمستودعات مرفقاً به المستندات المطلوبة، وقيد الطلب برقم
بتاريخ ٢٠ / /

توقيع الموظف المختص

التاريخ المحدد لإنجاز الخدمة ٢٠ / /

()

خامساً : المستندات المطلوبة لمزاولة نشاط التخزين والمستودعات :

ويقصد به تخزين البضائع الوارد أو الصادرة لحساب المرخص له أو الغير لحين الإفراج عنها وخروجها من الميناء، وذلك باستخدام المخازن والسقائف والساحات التى تخصصها هيئات الموانئ لمزاولة هذا النشاط .

- 1- تقديم طلب باسم رئيس مجلس إدارة الهيئة للحصول على الترخيص .
- 2- عقد انشاء الشركة.
- 3- مستخرج رسمى من السجل التجارى برأس مال لا يقل عن ٢٠ مليون جنيه .
- 4- ما يفيد العنوان الدائم لمقرها والمستندات الدالة على ذلك .
- 5- إقرار باسم الممثل القانونى للشركة مع سابقة ما يفيد العنوان الدائم لمقرها والمستندات الدالة على ذلك خبرته ومؤهلاته.
- 6- الهيكل التنظيمى للشركة والعناصر البشرية شاملة العمالة بجميع درجاتها وبيان الخبرة السابقة للإدارة العليا للشركة .
- 7- بيان بالمعدات التى تمتلكها الشركة والتى فى حوزتها مع تحديد مواصفاتها الفنية وسنة الصنع ومدى كفاءتها وملاءمتها للغرض بما لا يقل قيمتها عن ٥٠% من رأس المال المصدر بالاضافة إلى شهادات صلاحية فنية لجميع المعدات، على ان تكون صادرة من جهة إشراف معتمدة مع ما يفيد أن هذه المعدات فى حوزة الشركة .
- 8- الإخطار عن العمالة الأجنبية التى سيقوم باستخدامها وبياناتها والشركاء الأجانب إن وجدوا- والموافقات الأمنية الخاصة بهم .
- 9- بيان بخطط التنمية البشرية وما يفيد الاشتراك بالتأمينات الاجتماعية لكافة العاملين بالشركة .
- 10- صورة ضوئية من البطاقة الضريبية والمستندات الدالة على التسجيل لدى مصلحة الضرائب المصرية، على أن تكون هذه المستندات معتمدة من الجهة المختصة ، أما الأنشطة التى لها طابع تصديرى تقدم فى شأنها شهادة بالإعفاء من الضريبة على القيمة المضافة .
- 11- أساليب العمل التى ستقوم الشركة بتقديمها فى تشغيل معدات وكذلك خطة الصيانة والإحلال .
- 12- أساليب مراقبة توكيد الجودة التى تتبعها الشركة .
- 13- أساليب السلامة والصحة المهنية التى تتبعها الشركة .
- 14- بيان باسماء مسئولى الأمن الصناعى ومسئولى مراقبة وتوكيد الجودة ومسئولى تشغيل المعدات مع تحديد سابقة الخبرة فى مجال عمله موثقة بالشهادات المعتمدة والمؤيدة لذلك .

- 15- صحيفة الحالة الجنائية للشركاء المتضامنين فى شركات والأشخاص والممثل القانونى فى شركات الأموال .
 - 16- شهادة من مصلحة الجمارك تفيد عدم الإدانة بحكم بات فى إحدى جرائم التهرب الجمركى .
 - 17- تعهد طالب الترخيص بالالتزام بتقديم كافة المعلومات والبيانات المتعلقة بنشاط الشركة فيما تطلبه اللجنة الدائمة للتراخيص أو هيئة الميناء أو الجهات الأمنية وكذلك الإخطار بأى تغييرات تطرأ عليها أثناء مدة الترخيص .
 - 18- تعهد بعدم اسناد الاعمال من الباطن الا بعد موافقة صريحة من الهيئة بعد استيفاء الشروط .
 - 19- التعهد بالالتزام وذلك على نفقته الخاصة، بالربط الإلكتروني والتوافق مع نظم وبروتوكولات التشغيل الإلكترونية المطبقة بالميناء تحت إشراف هيئة الميناء .
 - 20- تعهد بالالتزام بكافة القوانين والقرارات المنظمة لمزاولة الأنشطة المرتبطة بالنقل البحرى وما يطرأ عليها من تعديلات وكذلك التزامه سنوياً بتقديمه لائحة بأسعار الخدمات التى يؤديها للعملاء وأى تعديلات تطرأ عليها .
 - 21- مايفيد الاشتراك فى غرفة الملاحة البحرية .
 - 22- وثيقة تأمين ضد مسئولياتها تجاه الغير وكذلك الأضرار التى قد تلحق بالميناء (أفراد، معدات، منشآت...) بسبب نشاطها المرخص به بمبلغ لا يقل عن مليون جنيه مصرى عن الحادث الواحد
 - 23- تقديم خطاب ضمان بنكى غير مشروط بمبلغ (١٠٠ ألف جنيه) كتأمين ابتدائى عند الموافقة على الترخيص يزداد إلى مبلغ (٥٠٠ ألف جنيه) كتأمين نهائى قبل بدء النشاط .
 - 24- الإلتزام بأحكام القرار الوزارى رقم ٥٦٦ لسنة ٢٠٠٢ بشأن الشروط والضوابط اللازمة لمزاولة بعض الأنشطة فى الموانئ المصرية .
 - 25- التعهد بالالتزام بتحقيق الحد الأدنى للتداول السنوى والالتزام بسداد الفارق للهيئة.
 - 26- اقرار بتحديد نوعية البضائع التى ستقوم الشركة بتخزينها .
 - 27- اى بيانات اخرى قد تطلبها الهيئة .
 - 28- الحصول على موافقة كلاً من (هيئة عمليات القوات المسلحة والتنسيق مع قيادات الدفاع الجوى والقوات البحرية وادارة حماية البيئة وجهاز شئون البيئة والادارة المركزية للشئون الهندسية بالهيئة) فى حال طلب العميل بإنشاء مخازن اوسقائف .
- مدة الترخيص عشر سنوات
 - مقابل الاصدار / التجديد للترخيص بمبلغ ٢٥٠ ألف جنيه (مائتان وخمسون ألف جنيه مصرى)
 - بالاضافة إلى اداء مقابلات الإنتفاع بالترخيص والواردة بقرار وزير النقل رقم ٨٠٠ لسنة ٢٠١٦ مع مراعاة الزيادات السنوية المقررة .

الترخيص بمزاولة نشاط

((الاشغال البحرية))

ينظم اصدار / تجديد هذا النشاط القرار الوزاري رقم ٨٠٠ لسنة ٢٠١٦ بشأن اصدار لائحة تنظيم مزاولة الانشطة و الاعمال المرتبطة بالنقل البحري و مقابلات الانتفاع بها .

اولا : جهة اصدار الترخيص و الادارة المختصة :

الهيئة العامة لميناء الاسكندرية - ادارة التراخيص

ثانيا : التعريف :

١- الاشغال البحرية : تشمل اعمال نظافة عنابر السفينة و الحاويات و اعمال الدهان و المراسمة و الاصلاحات البسيطة للحاويات و تقديم خدمة العائمات للسفينة و طاقمها وسحب النفائات السائلة و الجافة من السفن المتواجدة بالميناء بواسطة الوحدات و المركبات المرخص لها بذلك وكذا صيانة العائمات البحرية وما يستجد من اعمال اخري تحددها هيئات الموانئ .

ثالثا : المستندات اللازمة للحصول على الترخيص :

- ١- تقديم الشركة بطلب باسم السيد الربان / رئيس مجلس ادارة الهيئة العامة لميناء الاسكندرية للحصول علي ترخيص بمزاولة نشاط (التوريدات البحرية / الاشغال البحرية / صيانة و اصلاح سفن)
- ٢- عقد انشاء الشركة.
- ٣- مستخرج رسمي من السجل التجاري براس مال مصدر لا يقل عن ٢٥٠ الف جنيه لكل نشاط علي حدا .
- ٤- مايفيد العنوان الدائم للشركة و المستند الدال علي ذلك .
- ٥- اقرار باسم الممثل القانوني للشركة مع ايضاح سابق خبراته و مؤهلاته .

- ٦- الهيكل التنظيمي للشركة و العناصر البشرية شاملة العمالة بكافه دراجتها و بيان الخبرة السابقة للادارة العليا للشركة .
- ٧- تقديم بيان بخطط التنمية البشرية وما يفيد الاشتراك بالتأمينات الاجتماعية لكافة العاملين بالشركة.
- ٨- بيان بالعمالة الاجنبية التي ستقوم الشركة باستخدامها و الموافقات الامنية للاجانب (ان وجد).
- ٩- صورة ضونية من البطاقة الضريبية مثبت بها النشاط المراد مزاولته و المستندات الدالة علي التسجيل بمصلحة الضرائب المصرية ، اما الانشطة التي لها طابع تصديري يتم تقديم شهادة بما يفيد الاعفاء من ضريبة القيمة المضافة ((مع احضار الاصل للاطلاع)) .
- ١٠- اساليب العمل التي ستقوم الشركة باستخدامها اثناء تشغيل المعدات و كذا خطة الصيانة و الاحلال .
- ١١- بيان باسماء مسئول الامن الصناعي و توكيد الجودة و مسئول تشغيل المعدات مع تحديد سابقه خبراته في مجال عمله موثقة بالشهادات .
- ١٢- صحيفة الحالة الجنائية للشركاء المتضامنين في شركات الاشخاص و الممثل القانوني في شركات الاموال .
- ١٣- شهادة من مصلحة الجمارك تفيد عدم الادانه بحكم بات في احدي جرائم التهرب الجمركي .
- ١٤- تعهد بتقديم كافة البيانات و المعلومات المتعلقة بنشاط الشركة فيما تطلبه هيئة الميناء او الجهات الامنية وكذا الاخطار باي تغييرات تطرأ عليها اثناء مدة الترخيص.
- ١٥- تعهد بعدم اسناد الاعمال من الباطن الا بعد موافقة صريحة من الهيئة بعد استيفاء الشروط .
- ١٦- تعهد بالالتزام بكافه القوانين و القرارات المنظمة لمزاولة الانشطة المرتبطة بالنقل البحري وما قد يطرأ عليها من تعديلات وكذا التزامه بتقديم لائحة اسعار الخدمات التي يؤديها للعملاء .
- ١٧- ما يفيد الاشتراك بغرفة الملاحة .
- ١٨- تأمين و قدره ٥,٠٠٠ جنيه (خمسة الاف جنيه) لكل نشاط علي حدا .
- ١٩- اتعهد باي بيانات اخري قد تطلبها الهيئة .
- ٢٠- أن تكون الشركة / العميل مالك لوحدات بحرية (بارج أو ماعونة) صالحة للاستخدام في عملية نقل النفايات الصلبة والسائلة مع تقديم ما يثبت ملكيتها للشركة.
- ٢١- تقديم بيان بالحالة الفنية للمواعين والبارجات من لجنة متخصصة من الهيئة.
- ٢٢- تقديم خطة معتمدة لمكافحة الحريق وموضح بها معدلات الأمن والسلامة.
- ٢٣- بيان بحجم العمالة الموجودة والمؤمن عليها على المواعين والبارجات.
- ٢٤- تقديم خطة للصيانة الدورية للوحدات (بارجات ومواعين ولنشات) المملوكة للشركة.

- ٢٥- تقديم تعهد بالتزام الشركة أو مقاول الأشغال بوجود بحرى (ملاحظ) بصفة دائمة على العائمات الخاصة به للأبلاغ والسيطرة على أى ظرف طارئ قد يحدث.
- ٢٦- تعهد بتقديم بيان سنوى مفصل بحجم الأعمال موضح به السفن التى تم خدمتها وكمية النفايات التى قامت باستقبالها.
- ٢٧- تعهد بالالتزام بتقديم إيصالات تسليم المخلفات من السفن مطابقة للمنظمة البحرية الدولية لإدارة حماية البيئة (IMO).
- ٢٨- تعهد بتقديم إيصال تسليم المخلفات لجهات التخلص النهائى لإدارة حماية البيئة.
- ٢٩- تعهد بعدم تسليم المخلفات لجهات التخلص الأمن إلا بعد أخطار الهيئة بنموذج الأخطار والقيام بإخطار الإدارة المركزية للحركة عند التحرك لاستقبال النفايات من السفن.
- ٣٠- الحصول على الموافقات والتراخيص اللازمة من الجهات المعنية بوزارة البيئة وهى:
- أ- الموافقة البيئية بنشاط استقبال المخلفات من السفن من جهاز شئون البيئة.
- ب- ترخيص جهاز تنظيم إدارة المخلفات بالنشاط.
- ٣١- تعهد بالالتزام بالمظهر اللائق من حيث (نظافة المعدات والوحدات وارتداء مهمات الوقاية وحسن معاملة طاقم السفينة)
- ٣٢- تعهد بعدم تأجير سيارات أو شاحنات من الغير عند استقبال المخلفات من السفن عن طريق البر والالتزام بإبلاغ الهيئة لتوفير السيارات التابعة لشركات التخلص النهائى.
- ٣٣- تعهد بعدم القيام بأعمال سحب النفايات من البحر وذلك للشركات أو المقاولين الذين لا يمتلكون وحدات بحرية (بارجات أو موانع)

رابعاً : مدة الترخيص :

ثلاث سنوات قابلة للتجديد بعد استيفاء الشروط و الضوابط اللازمة لتجديد الترخيص .

القواعد الحاكمة لإجراءات الحصول على الخدمة

وفقاً لقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٤٣٤٨ لسنة ٩٨ في شأن تبسيط إجراءات الحصول على الخدمات الحكومية ومنها طلب ترخيص (تموين السفن) بالهيئة العامة لميناء الإسكندرية.

تلتزم الجهات الإدارية المعنية بتقديم الخدمات بما ورد بالنموذج الصادر بتحديد المستندات والأوراق والمبالغ المطلوبة للحصول على هذه الخدمة والتوقيعات الزمنية المحددة لانجازها، ولا يجوز للجهات الإدارية طلب مستندات أخرى أو تحصيل رسوم أو تقاضى مبالغ تحت أى معنى من المسميات غير المنصوص عليها في هذا النموذج مع الالتزام بتقديم الخدمة أو الإعلان عن رأيها فى الطلب المقدم للحصول عليها في التوقيت المحدد لها ، وبلغى كل نص أو حكم يخالف ما يلى:

أولاً: المستندات والأوراق المطلوبة:

- ١- عقد إنشاء الشركة.
- ٢- مستخرج رسمي من السجل التجاري برأس مال (٢ مليون) جنية مصري لاغير..
- ٣- ما يفيد العنوان الدائم للشركة والمستند الدال على ذلك.
- ٤- أقرار باسم الممثل القانوني للشركة مع إيضاح سابق خبراته ومؤهلاته.
- ٥- الهيكل التنظيمي للشركة والعناصر البشرية شاملة العمالة بكافة دراجتها وبيان الخبرة السابقة للإدارة العليا للشركة
- ٦- تقديم بيان بما يفيد الاشتراك بالتأمينات الاجتماعية لكافة العاملين بالشركة.
- ٧- بيان بالعمالة الأجنبية بالشركة التي ستقوم الشركة باستخدامها والموافقات الأمنية للأجانب (إن وجد).
- ٨- صورة ضوئية من البطاقة الضريبية مثبت بها النشاط المراد عزاولته والمستندات الدالة على التسجيل بمصلحة الضرائب المصرية، أما الأنشطة التي لها طابع تصديري تقديم شهادة بما يفيد الإعفاء من ضريبة القيمة المضافة (((مع إحضار الأصل للاطلاع))).
- ٩- أساليب العمل التي ستقوم الشركة باستخدامها أثناء تشغيل المعدات وكذا خطة الصيانة والإحلال.
- ١٠- بيان بأسماء مسئول الأمن الصناعي وتوكيد الجودة ومسئول تشغيل المعدات مع تحديد سابقة خبراته في مجال عمله موثقة بالشهادات.
- ١١- صحيفة حالة جنائية للشركاء المتضامنين في شركات الأشخاص والممثل القانوني في شركات الأموال.
- ١٢- شهادة من مصلحة الجمارك تفيد عدم الإدانة بحكم بات في إحدى جرائم التهريب الجمركي.
- ١٣- تعهد بتقديم كافة البيانات والمعلومات المتعلقة بنشاط الشركة فيما تطلبه هيئة الميناء أو الجهات الأمنية وكذا الأخطار بأي تغيرات تطرأ عليها أثناء مدة الترخيص.
- ١٤- تعهد بالالتزام بكافة القوانين والقرارات المنظمة لمزاولة الأنشطة المرتبطة بالنقل البحري وما قد يطرأ عليها من تعديلات وكذا التزامه بتقديم لائحة أسعار الخدمات التي يؤديها للعملاء.
- ١٥- تعهد بعدم إسناد الأعمال من الباطن إلا بعد موافقة صريحة من الهيئة واستيفاء الشروط الخاصة بذلك.
- ١٦- ما يفيد الاشتراك في غرفة الملاحه.
- ١٧- تقديم تأمين بمبلغ (٥٠٠٠٠ جنية مصري لاغير) نقداً أو خطاب ضمان بتكفى بالمبلغ للترخيص لمدة (٥) سنوات.
- ١٨- أي بيانات أخرى قد تطلبها الهيئة.

ثانيا: المبالغ المقررة للحصول على الخدمة:

- لا تحصل أي مبالغ عند تقديم الطلب وبعد الموافقة من الهيئة يتم سداد رسوم (الترخيص/التجديد/مقابل الانتفاع) طبقاً للقرارات الوزارية المنظمة في هذا الشأن.

ثالثا: التوقيعات المحددة لإنجاز الخدمة:

- خلال شهر من الإخطار بالموافقة من الهيئة

إبصال

استلمت أنا الطلب المقدم من السيد بشأن طلب
ترخيص بمزاولة نشاط تموين السفن مرفقاً به المستندات المطلوبة، وفيد الطلب برقم بتاريخ / / ٢٠
التاريخ المحدد لإنجاز الخدمة / / ٢٠
توقيع الموظف المختص
()

سابعاً : المستندات المطلوبة لمزاولة نشاط (تموين السفن) :

اعمال تموين السفن:

تشمل تموين السفن بالمياه والوقود والزيوت سواء على الرصيف أو في الغاطس ، وذلك باستخدام الوسائل البرية أو استخدام العائمات المرخص لها بذلك .

- 1- تقديم طلب باسم رئيس مجلس ادارة الهيئة للحصول على الترخيص .
 - 2- عقد انشاء الشركة.
 - 3- مستخرج رسمي من السجل التجارى برأس مال لا يقل عن ٢ مليون جنيه .
 - 4- ما يفيد العنوان الدائم لمقرها والمستندات الدالة على ذلك.
 - 5- إقرار باسم الممثل القانونى للشركة مع سابقة ما يفيد العنوان الدائم لمقرها والمستندات الدالة على ذلك خبرته ومؤهلاته.
 - 6- الهيكل التنظيمى للشركة والعناصر البشرية شاملة العمالة بجميع درجاتها وبيان الخبرة السابقة للإدارة العليا للشركة .
 - 7- الإخطار عن العمالة الأجنبية التى سيقوم باستخدامها وبياناتها والشركاء الأجانب إن وجدوا- والموافقات الأمنية الخاصة بهم .
 - 8- بيان بخطط التنمية البشرية وما يفيد الاشتراك بالتأمينات الاجتماعية لكافة العاملين بالشركة .
 - 9- صورة ضوئية من البطاقة الضريبية والمستندات الدالة على التسجيل لدى مصلحة الضرائب المصرية، على أن تكون هذه المستندات معتمدة من الجهة المختصة ، أما الأنشطة التى لها طابع تصديرى تقدم فى شأنها شهادة بالإعفاء من الضريبة على القيمة المضافة.
 - 10- أساليب العمل التى ستقوم الشركة بتقديمها فى تشغيل معدات وكذلك خطة الصيانة والإحلال.
 - 11- أساليب مراقبة توكيد الجودة التى تتبعها الشركة.
 - 12- أساليب السلامة والصحة المهنية التى تتبعها الشركة .
 - 13- بيان باسماء مسئولى الأمن الصناعى ومسئولى مراقبة وتوكيد الجودة ومسئولى تشغيل المعدات مع تحديد سابقة الخبرة فى مجال عمله موثقة بالشهادات المعتمدة والمؤيدة لذلك.
 - 14- صحيفة الحالة الجنائية للشركاء المتضامنين فى شركات والأشخاص والممثل القانونى فى شركات الأموال.
 - 15- شهادة من مصلحة الجمارك تفيد عدم الإدانة بحكم بات فى إحدى جرائم التهريب الجمركى.
 - 16- تعهد طالب الترخيص بالالتزام بتقديم كافة المعلومات والبيانات المتعلقة بنشاط الشركة فيما تطلبه اللجنة الدائمة للتراخيص أو هيئة الميناء أو الجهات الأمنية وكذلك الإخطار بأى تغييرات تطرأ عليها أثناء مدة الترخيص.
 - 17- تعهد بعدم اسناد الأعمال من الباطن الا بعد موافقة صريحة من الهيئة بعد استيفاء الشروط .
 - 18- تعهد بالالتزام بكافة القوانين والقرارات المنظمة لمزاولة الأنشطة المرتبطة بالنقل البحرى وما يطرأ عليها من تعديلات وكذلك التزامه سنوياً بتقديمه لائحة بأسعار الخدمات التى يؤديها للعملاء وأى تعديلات تطرأ عليها .
 - 19- ما يفيد الاشتراك فى غرفة الملاحة البحرية .
 - 20- سداد مبلغ تأمين بمبلغ (٥٠ الف جنيه) خمسون الف جنيه .
 - 21- تقديم دراسة وافية بمجالات تموين السفن وبيان بالمعدات المستخدمة .
 - 22- تعهد بموافقة الهيئة العامة لميناء الاسكندرية بالكميات التى يتم تموينها للسفن .
 - 23- موافقة الهيئة العامة للبترول بالسماح بتداول المواد البترولية .
 - 24- اى بيانات اخرى قد تطلبها الهيئة .
- مدة الترخيص خمس سنوات
 - مقابل الاصدار / التجديد للترخيص بمبلغ ١٥٠ جنيه (مائة وخمسون الف جنيه)
 - بالاضافة إلى اداء مقابل الانتفاع بالترخيص

تموين السفينة	تموين بالزيوت والوقود	تموين بالمياه
سفن اجنبية	١٠ دولار / طن	٣ دولار / طن
سفن مصرية	٥ دولار / طن او مايعادله بالجنيه المصرى	١,٥ دولار / طن مايعادله بالجنيه المصرى



القواعد الحاكمة لإجراءات الحصول على الخدمة

وفقاً لقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٤٢٤٨ لسنة ٩٨ في شأن تبسيط إجراءات الحصول على الخدمات الحكومية ومنها طلب ترخيص (صيانة وإصلاح السفن) بالهيئة العامة لميناء الإسكندرية.

تلتزم الجهات الإدارية المعنية بتقديم الخدمات بما ورد بالنموذج الصادر بتحديد المستندات والأوراق والمبالغ المطلوبة للحصول على هذه الخدمة والتوقيتات الزمنية المحددة لانجازها، ولا يجوز للجهات الإدارية طلب مستندات أخرى أو تحصيل رسوم أو تقاضى مبالغ تحت أى مسمى من المسميات غير المنصوص عليها في هذا النموذج مع الالتزام بتقديم الخدمة أو الإعلان عن رأيها في الطلب المقدم للحصول عليها في التوقيت المحدد لها، وبغض كل نص أو حكم يخالف ما يلى:

أولاً: المستندات والأوراق المطلوبة:

١. عقد إنشاء الشركة.
٢. مستخرج رسمي من السجل التجاري برأس مال مصدر لا يقل مقداره عن ٢٥٠ ألف جنيه مصرى لاغير.
٣. ما يفيد العنوان الدائم للشركة والمستند الدال على ذلك.
٤. أقرار باسم الممثل القانوني للشركة مع إيضاح سابق خبراته ومؤهلاته.
٥. الهيكل التنظيمي للشركة والعناصر البشرية شاملة العمالة بكافة دراجتها وبيان الخبرة السابقة للإدارة العليا للشركة.
٦. تقديم بيان بما يفيد الاشتراك بالتأمينات الاجتماعية لكافة العاملين بالشركة.
٧. بيان بالعمالة الأجنبية بالشركة التي ستقوم الشركة باستخدامها والموافقات الأمنية للأجانب (إن وجد).
٨. صورة ضوئية من البطاقة الضريبية مثبت بها النشاط المراد مزاولته والمستندات الدالة على التسجيل بمصلحة الضرائب المصرية، أما الأنشطة التي لها طابع تصديري تقديم شهادة بما يفيد الإعفاء من ضريبة القيمة المضافة (((مع إحضار الأصل للاطلاع))).
٩. أساليب العمل التي ستقوم الشركة باستخدامها أثناء تشغيل المعدات وكذا خطة الصيانة والإحلال.
١٠. بيان بأسماء مسئول الأمن الصناعي وتوكيد الجودة ومسئول تشغيل المعدات مع تحديد سابقة خبراته في مجال عمله موثقة بالشهادات.
١١. صحيفة حالة جنائية للشركاء المتضامنين في شركات الأشخاص والممثل القانوني في شركات الأموال.
١٢. شهادة من مصلحة الجمارك تفيد عدم الإدانة بحكم بات في إحدى جرائم التهريب الجمركي.
١٣. تعهد بتقديم كافة البيانات والمعلومات المتعلقة بنشاط الشركة فيما تطلبه هيئة الميناء أو الجهات الأمنية وكذا الأخطار بأي تغيرات تطرأ عليها أثناء مدة الترخيص.
١٤. تعهد بالالتزام بكافة القوانين والقرارات المنظمة لمزاولة الأنشطة المرتبطة بالنقل البحري وما قد يطرأ عليها من تعديلات وكذا التزامه بتقديم لائحة أسعار الخدمات التي يؤديها للعملاء.
١٥. تعهد بعدم إسناد الأعمال من الباطن إلا بعد موافقة صريحة من الهيئة واستيفاء الشروط الخاصة بذلك.
١٦. ما يفيد الاشتراك في غرفة الملاحاة.
١٧. أي بيانات أخرى قد تطلبها الهيئة.

ثانياً: المبالغ المقررة للحصول على الخدمة:

- لا تحصل أي مبالغ عند تقديم الطلب وبعد الموافقة من الهيئة يتم سداد رسوم (الترخيص / التجديد / مقابل الانتفاع) طبقاً للقرارات الوزارية المنظمة في هذا الشأن.

ثالثاً: التوقيعات المحددة لإنجاز الخدمة:

- خلال شهر من الإخطار بالموافقة الهيئة.

إيصال

استلمت أنا الطلب المقدم من السيد بشأن
طلب ترخيص بمزاولة نشاط صيانة واصلاح السفن مرفقاً به المستندات المطلوبة، ولقد الطلب برقم
بتاريخ ٢٠ / /

توقيع الموظف المختص

التاريخ المحدد لإنجاز الخدمة ٢٠ / /

()

ثامناً : المستندات المطلوبة لمزاولة نشاط (صيانة واصلاح السفن) :

تشمل جميع اعمال الصيانة والاصلاح الخفيفة لبدن السفينة والأسطح والماكينات (الرئيسية/ المساعدة) وفك وتركيب واصلاح الأجهزة والمعدات الكهربائية والإلكترونية وغيرها والتي لا تحتاج دخول السفينة الحوض، وتتم عادة بغاطس الميناء أو على ارصقة مخصصة لذلك بمعرفة هيئة الميناء.

- 1- تقديم طلب باسم رئيس مجلس ادارة الهيئة للحصول على الترخيص .
- 2- عقد انشاء الشركة.
- 3- مستخرج رسمى من السجل التجارى برأس مال لا يقل عن ٢٥٠ الف جنيه .
- 4- ما يفيد العنوان الدائم لمقرها والمستندات الدالة على ذلك.
- 5- اقرار باسم الممثل القانونى للشركة مع سابقة ما يفيد العنوان الدائم لمقرها والمستندات الدالة على ذلك خبرته ومؤهلاته.
- 6- الهيكل التنظيمى للشركة والعناصر البشرية شاملة العمالة بجميع درجاتها وبيان الخبرة السابقة لإدارة العليا للشركة.
- 7- الإخطار عن العمالة الأجنبية التى سيقوم باستخدامها وبياناتها والشركاء الأجانب إن وجدوا - والموافقات الأمنية الخاصة بهم .
- 8- بيان بخطط التنمية البشرية ومايفيد الاشتراك بالتأمينات الاجتماعية لكافة العاملين بالشركة .
- 9- صورة ضوئية من البطاقة الضريبية والمستندات الدالة على التسجيل لدى مصلحة الضرائب المصرية، على أن تكون هذه المستندات معتمدة من الجهة المختصة ، أما الأنشطة التى لها طابع تصديرى تقدم فى شأنها شهادة بالإعفاء من الضريبة على القيمة المضافة.
- 10- أساليب العمل التى ستقوم الشركة بتقديمها فى تشغيل معدات وكذلك خطة الصيانة والإحلال.
- 11- أساليب مراقبة توكيد الجودة التى تتبعها الشركة.
- 12- أساليب السلامة والصحة المهنية التى تتبعها الشركة .
- 13- بيان باسماء مسئولى الأمن الصناعى ومسئولى مراقبة وتوكيد الجودة ومسئولى تشغيل المعدات مع تحديد سابقة الخبرة فى مجال عمله موثقة بالشهادات المعتمدة والمؤيدة لذلك.
- 14- صحيفة الحالة الجنائية للشركاء المتضامنين فى شركات والأشخاص والممثل القانونى فى شركات الأموال.
- 15- شهادة من مصلحة الجمارك تفيد عدم الإدانة بحكم بات فى إحدى جرائم التهرب الجمركى.

16- تعهد طالب الترخيص الالتزام بتقديم كافة المعلومات والبيانات المتعلقة بنشاط الشركة فيما تطلبه اللجنة الدائمة للتراخيص أو هيئة الميناء أو الجهات الأمنية وكذلك الإخطار بأي تغييرات تطرأ عليها أثناء مدة الترخيص .

17- تعهد بعدم اسناد الاعمال من الباطن الا بعد موافقة صريحة من الهيئة بعد استيفاء الشروط .

18- تعهد بالالتزام بكافة القوانين والقرارات المنظمة لمزاولة الأنشطة المرتبطة بالنقل البحرى وما يطرأ عليها من تعديلات وكذلك التزامه سنوياً بتقديمه لائحة بأسعار الخدمات التى يؤديها للعملاء وأى تعديلات تطرأ عليها .

19- مايفيد الاشتراك فى غرفة الملاحة البحرية .

20- سداد مبلغ تأمين بمبلغ (١٠ الاف جنيه) .

21- اى بيانات اخرى قد تطلبها الهيئة .

• مدة الترخيص ثلاث سنوات

• مقابل الاصدار / التجديد للترخيص بمبلغ ٣٠٠٠ جنيه (ثلاثة الاف جنيه مصرى)

• بالاضافة إلى اداء مقابل الانتفاع بالترخيص بمبلغ ٣٠٠٠ جنيه (ثلاثة الاف جنيه مصرى) عن كل

سنة مع مراعاة الزيادات السنوية المقررة بقرار وزير النقل رقم ٨٠٠ لسنة ٢٠١٦ وتعيلاته

القواعد الحاكمة لإجراءات الحصول على الخدمة

وفقاً لقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٤٢٤٨ لسنة ٩٨ في شأن تبسيط إجراءات الحصول على الخدمات الحكومية ومنها طلب (التقيد/التجديد في سجل المتعاملين) بأحد الموانئ التابعة لهيئة ميناء الإسكندرية تلتزم الجهات الإدارية المعنية بتقديم الخدمات بما ورد بالنموذج الصادر بتحديد المستندات والأوراق والمبالغ المطلوبة للحصول على هذه الخدمة والتوقيات الزمنية المحددة لانجازها، ولا يجوز للجهات الإدارية طلب مستندات أخرى أو تحصيل رسوم أو تقاضى مبالغ تحت أي مسمى من المسميات غير المنصوص عليها في هذا النموذج مع الالتزام بتقديم الخدمة أو الإعلان عن رأيها في الطلب المقدم للحصول عليها في التوقيت المحدد لها ، ويلغى كل نص أو حكم يخالف ما يلي:

أولاً: المستندات والأوراق المطلوبة

مستندات خاصة بطلب التقيد	مستندات خاصة بالمنشأة التي يعمل بها طلب الخدمة
١- المستند المثبت لشخصية مقدم الطلب	١- مستخرج من صحيفة التقيد في السجل التجاري
٢- صحيفة الحالة الجنائية	٢- صورة رسمية من العقد والنظام الخاص بالمنشأة (إن وجد)
٣- صورة الترخيص لممارسة المهنة المطلوب التقيد بها	٣- بيان بأسماء الشركاء في شركات التضامن وأسماء الشركاء لمتضامنين في شركات التوصية البسيطة وأصنامهم وعناوينهم
٤- شهادة من الجمارك تدل على عدم الحكم على الطالب في جرائم التهريب الجمركي	٤- صورة البطاقة الضريبية
	٥ - شهادة التأمينات الاجتماعية لصاحب العمل والعاملين (إن وجدوا)
	٦- صورة من شهادة التسجيل لدى مصلحة الضرائب المصرية (التسجيل في ضريبة القيمة المضافة) والأصل للإطلاع.

ثانياً المبالغ المقررة للحصول على الخدمة:

لا تحصل أى مبالغ عند تقديم الطلب، وبعد موافقة الهيئة على التقيد في سجل المتعاملين يقوم العميل بسداد مقابل النشاط طبقاً للقرارات الوزارية المنظمة لهذا الشأن

ثالثاً: التوقيات المحددة لانجاز الخدمة:

تعلن الهيئة قرارها في طلب التقيد في سجل المتعاملين بأحد الموانئ التابعة في موعد أقصاه ٩٠ يوماً من تاريخ تقديم الطلب

في حالة عدم الحصول على الخدمة في التوقيات المحددة أو طلب مستندات أو مبالغ إضافية تحت أي مسمى يمكنك الاتصال بإحدى الجهات الآتية:

هيئة ميناء الإسكندرية: ٠٣/٤٨٤٣٥٣٢ - ٠٣/٤٨٤٣٥٣٤

الإدارة العامة لخدمة المواطنين ٠٣/ ٤٨٠٣٧٣٠ الخط الساخن ١٦٥٨٣

البريد الإلكتروني: Email:customerservice@apa.gov.eg

تاسعاً : المستندات المطلوبة لمزاولة الاعمال والمهن المكملة لانشطة النقل البحرى

وهى تشمل عدد ٣٧ نشاط وتفيد هذه الانشطة بسجل المتعاملين مع الهيئة للاعمال والمهن المكملة لانشطة النقل البحرى وفقاً للقرار الوزارى رقم ٨٠٠ لسنة ٢٠١٦ وتعديلاته ويقوم قسم القرار ٨٠٠ التابع للإدارة العامة للتراخيص بالهيئة باستخراج الشهادات (القيد الجديد / التجديد / بدل فاقد) الخاصة بهذه الانشطة موجه لشرطة التصاريح بالميناء حتى يتسنى للعملاء والشركات المقيدة باستخراج التصاريح الخاصة بهم لممارسة انشطتهم داخل الدائرة الجمركية بالميناء .

- 1- اصل مستخرج رسمى من السجل التجارى .
- 2- اصل فيش جنائى باسم احد المدرجين فى السجل التجارى .
- 3- اصل التهرب الجمركى باسم مستخرج الفيش الجنائى .
- 4- صورة من البطاقة الضريبية مرفق معاها صورة من اخر اقرار ضريبى
- 5- صورة من ضريبة القيمة المضافة .
- 6- صورة من برنت التأمينات باسم المنشأة والرقم التأمينى للمنشأة .
- 7- صورة من بطاقة الرقم القومى لمستخرج الفيش الجنائى والمفوض.
- 8- صورة من التوكيل الرسمى او التفويض البنكى .
- 9- اصل شهادة القرار ٨٠٠ السابق (فى حالة التجديد) .
- 10- صورة ترخيص ممارسة المهنة المطلوب القيد بها حسب نوع المهنة طبقاً للشروط الواردة بالقرار مع استيفاء الاشتراطات الخاصة بالنشاط والواردة بقرار وزير النقل رقم ٨٠٠ لسنة ٢٠١٦ .
- 11- اى بيانات اخرى قد تطلبها الهيئة .

بيان بالانشطة والاعمال والمهن المكملة

(الأعمال / المهن) المكملة لانشطة النقل البحرى بهيئة الميناء

م	العمل / المهنة	مدة القيد بالسنة	مقابل القيد بالجنيه المصري
1	تخليص جمركى	٣	١٠٠٠
2	استيراد وتصدير	٣	٣٠٠٠
3	نقل بضائع	٣	٣٠٠٠
4	نقل دولى	٣	٥٠٠٠
5	انشطة سياحية	٣	١٥٠٠
6	أعمال التفتيش والمراجعة	٣	٣٠٠٠
7	العد والحصر	٣	٣٠٠٠
8	غطس	١	٥٠٠٠
9	أصحاب أوناش	٣	٣٠٠٠
10	أصحاب صنادل / مواعين	٣	٣٠٠٠
11	أصحاب لنشات	٣	٣٠٠٠
12	بيع أغذية ومشروبات	٣	٣٠٠٠
13	صيانة وإصلاح الأجهزة والمعدات الميكانيكية والكهربائية والإلكترونية والمركبات الموجودة على البر	٣	١٠٠٠

بيان بالأنشطة والأعمال والمهن المكملة

(الأعمال / المهن) المكملة لأنشطة النقل البحري بهيئة الميناء

م	العمل / المهنة	مدة القيد بالسنة	مقابل القيد بالجنيه المصري
14	صيانة طفايات ومعدات حريق	٣	٢٠٠٠
15	أعمال التطهير والتبخير	٣	٥٠٠٠
16	خدمات رجال أعمال	٣	٢٥٠٠
17	شركة أمن وحراسة	٣	١٠٠٠٠
18	الأسواق الحرة	٣	٢٥٠٠
19	تعبئة وتغليف	٣	٣٠٠٠
20	الخدمات البترولية (صيانة خطوط البترول - مراقبو العمل على خطوط البترول)	٣	٣٠٠٠
21	توريدات عمومية	٣	٢٠٠٠
22	مقاولات عامة	٣	٢٠٠٠
23	صيانة أوناش	٣	٥٠٠٠
24	سحب كنسات الحبوب غير الصالحة للاستخدام الأدمى من المخازن على البر والساحات المجاورة لها	٣	١٥٠٠٠
25	قواربي (للمقيدين حالياً فقط)	١	-
26	بائع متجول (للمقيدين حالياً فقط)	١	٥٠
27	حارس سفن (للمقيدين حالياً فقط)	١	٥٠
28	مقاول أمن وحراسة (للمقيدين حالياً فقط)	١	٢٠٠٠
29	مبوظبي (للمقيدين حالياً فقط)	١	٥٠
30	شراء مخلفات السفن	٣	١٠٠٠
31	أعمال نظافة (للمقيدين حالياً فقط)	١	١٠٠
32	شمال (للمقيدين حالياً فقط)	١	٥٠
33	مقاول شحالة (للمقيدين حالياً فقط)	١	٢٠٠٠
34	كنترجي (للمقيدين حالياً فقط)	١	٥٠
35	غسل (للمقيدين حالياً فقط)	١	٥٠
36	ترزى (للمقيدين حالياً فقط)	١	٥٠
37	غسيل وكي وحياسة ملابس (للمقيدين حالياً فقط)	٣	٣٠٠

- مع مراعاة الزيادات السنوية المقررة بقرار وزير النقل رقم ٨٠٠ لسنة ٢٠١٦ وتعديلاته اعتباراً من تاريخ صدوره .

بيان بالأنشطة والأعمال والمهن المكملة

الأعمال/المهن المكملة لأنشطة النقل البحري بهيئة الميناء

م	العمل / المهنة	مدة القيد بالسنة	مقابل القيد بالجنيه المصري
14	صيانة طفايات ومعدات حريق	٣	2000
15	أعمال التطهير والتبخير	٣	5000
16	خدمات رجال أعمال	٣	2500
17	شركة أمن وحراسة	٣	10000
18	الأسواق الحرة	٣	3500
19	تعبئة وتغليف	٣	3000
20	الخدمات البترولية (صيانة خطوط البترول- مراقبو العمل على خطوط البترول)	٣	3000
21	توريدات عمومية	٣	2000
22	مقاومات عامة	٣	2000
23	صيانة أوناش	٣	5000
24	سحب كنسات الحبوب غير الصالحة للاستخدام الأدمى من المخازن على البر والمساحات المجاورة لها	٣	15000
25	قواربي (للمقيدين حالياً فقط)	١	-
26	بائع متجول (للمقيدين حالياً فقط)	١	50
27	حارس سفن (للمقيدين حالياً فقط)	1	50
28	مقاول أمن وحراسة (للمقيدين حالياً فقط)	١	2000
29	بمبوطي (للمقيدين حالياً فقط)	١	50
30	شراء مخلفات السفن	٣	1000
31	أعمال نظافة (للمقيدين حالياً فقط)	١	100
32	شمال (للمقيدين حالياً فقط)	١	50
33	مقاول شحالة (للمقيدين حالياً فقط)	١	2000
34	كنترجي (للمقيدين حالياً فقط)	١	50
35	غسال (للمقيدين حالياً فقط)	١	50
36	ترزى (للمقيدين حالياً فقط)	١	50
37	غسيل وكي وحياسة ملابس (للمقيدين حالياً فقط)	٣	300
38	خدمات بنكية ومصرفية	3	30000
39	نقل بواسطة للنقل النهري	١	5000
40	نقل بواسطة السكة الحديد	١	10000

- مع مراعاة الزيادات السنوية المقررة بقرار وزير النقل رقم 800 لسنة 2016 وتعديلاته اعتباراً من تاريخ صدوره .

الإدارة العامة لساحات الإنتظار

-الإدارة العامة لساحات الإنتظار:

المهام المختصة بها:

- ١- تخزين السيارات الزيرو.
 - ٢- تخزين المعدات الواردة بالميناء.
 - ٣- تخزين سيارات التصدير.
 - ٤- تخزين سيارات الترانزيت.
 - ٥- تحصيل مقابل إنتظار سيارات المترددين والعاملين على الهيئة والمستودعات والجمارك وفقاً للقرار رقم ١٣٦ لسنة ٢٠٠٧ للفئات التالية:
- أ- بالنسبة للعاملين داخل الميناء:

م	مدة الإنتظار	فئة مقابل الإنتظار بالجنيه شاملة ضريبة القيمة المضافة
١	اليوم (بحد أقصى ثماني ساعات)	٥ جنيه/يوم
٢	الشهر (بحد أقصى ثماني ساعات في اليوم)	٢٠ جنيه/يوم
٣	مبيت شهر (أكثر من ثماني ساعات في اليوم)	٦٠ جنيه/يوم

ب- بالنسبة لجمهور المترددين على الميناء:

م	مدة الإنتظار	فئة مقابل الإنتظار بالجنيه شاملة ضريبة القيمة المضافة
١	اليوم (بحد أقصى ثماني ساعات)	٥ جنيه/يوم
٢	مبيت يوم (أكثر من ثماني ساعات)	٢٠ جنيه/يوم
٣	إنتظار شهر عادي للجمهور (بحد أقصى ثماني ساعات في اليوم)	١٢٠ جنيه/يوم
٤	مبيت شهر للتوكيلات ورجال (أكثر من ثماني ساعات في اليوم)	٤٠٠ جنيه/شهر

- الإدارة العامة لساحات الإنتظار

دورة العمل وأختصاصات الادارة :-

الجراج المتعدد تبلغ مساحته 75000م2 عبارة عن 5 طوابق كل طابق بمساحة 15000 م2 والكائنة بالمنطقة الاولى بالادارة المركزية للمناطق والحاصل على رخصة ايداع جمركى للسيارات الزيرو كمستودع جمركى دائم يقوم بأستلام وتخزين السيارات نيابتنأ عن مصلحة الجمارك المصرية لحين أنهاء الاجراءات الجمركية وسداد الرسوم الجمركية المستحقة على تلك السيارات لصالح مصلحة الجمارك المصرية ويتسع لعدد 2695 سيارة طبقاً لتعليمات الحماية المدنية .

- يتم المحاسبة وفقاً لقرار 1525 لسنة 2020 .

1- يتم تقديم طلب تخزين من التوكيل الملاحي صاحب الشحنة موضحاً به اسم الخط الملاحي – اسم التوكيل الملاحي- اسم السفينة – رقم الطريق – ميناء المغادرة – ميناء الوصول – عدد السيارات الواردة تحت العجز والزيادة – التاريخ المتوقع للوصول وأقرار بدفع جميع الرسوم المقررة لهيئة الميناء والالتزام بشروط الحماية المدنية والامن الصناعى ومصلحة الجمارك ووفقاً لشروط هيئة الميناء وتعليمات ادارة الجراج المتعدد والالتزام بأماكن التخزين والأعداد المتوفرة تحت رقابة ومتابعة مراقبى الجراج ومدير الجراج .

2- يتم أستلام طلب التخزين الاليكترونى عبر منظومة SPS بقسم الادخال الاليكترونى .

3- يتم أستلام صورة المنافست المحول من مصلحة الجمارك موضحاً به أعدد السيارات والموديل وأرقام الشاسيهات وأرقام الشهادات وأرقام البوالص وأصحاب الشأن (المستلم)..... الخ .

4- يتم عمل خطة تسكين للسيارات الواردة طبقاً للاماكن والأعداد المتاحة بكل دور بالجراج المتعدد بما يضمن أستغلال جميع الاماكن التخزينية المقررة بكل دور بالتنسيق مع مسئولى الشحن والتفريغ المفوض بتفريغ الشحنة بما يضمن أقصى مرونة وتسهيل لعملية الايداع وذلك بمتابعة مراقبى الجراج والمشرف العام ومدير الجراج ومدير ادارة الساحات .

الإدارة العامة لمركز التدريب



الهيئة العامة لميناء الاسكندرية

نبذة عن المركز



أسس مركز تدريب الهيئة عام ١٩٨٥ بتبعية الإدارة العامة للتدريب بالميناء وقد أشرف علي تنفيذ أعماله فريق من العاملين ذوي خبره وكفاءه عالي.

ويعد المركز الوحيد على مستوى الموانئ المصرية المعتمد من الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة كأحد المراكز التدريبية على مستوى الوزارات والهيئات والمؤسسات الحكومية.

حيث يهدف الي خلق بيئة تدريبية متميزة يتم تقديمها للعاملين بالمجتمع المينائي.

كذلك تقديم خدمة مجتمعية لأبنائنا الطلاب من الكليات والمعاهد الحكومية والخاصة لإعدادهم لسوق العمل وتحقيق أحد اهداف رؤية مصر ٢٠٣٠ في تنمية الموهب البشري الذي يعد أحد أهم الثروات التي تمتلكها بلدنا الحبيب.

الرؤية:

مركز تدريب إقليمي يلبي الاحتياجات التدريبية اللازمة لتأهيل وتطوير الكوادر البشرية لتواكب متطلبات العصر.

الرسالة:

- تقديم خدمة تدريبية عملية متميزة وفق المواصفات العالمية.
- تأهيل الكوادر البشرية لمواكبة التطور التكنولوجي.
- إعداد جيل قادر علي تلبية متطلبات سوق العمل.
- تطوير مستمر للبرامج لمواكبة الثورة العلمية والتكنولوجية.

الهدف:

- الارتقاء بمستوي أداء العاملين داخل المجتمع المينائي لضمان جودة ورفع كفاءه الشغيل بما يساير القطار التكنولوجي في إدارة وتشغيل الموانئ.
- تقديم خدمة مجتمعية متميزة تليق باسم الهيئة العامة لميناء الإسكندرية.
- تلبية الاحتياجات التدريبية للجهات الحكومية كلاً فيما يخصه.
- تدريب متميز لطلبة الجامعات وحديثي التخرج وتنمية مهارتهم في التخصصات ذات الصلة بالعمل داخل الموانئ لتهيئتهم لسوق العمل.

الاعتمادات والمواصفات القياسية



مواصفات قياسية في مجال السلامة والصحة المهنية ٤٥٠٠١.



الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة.

مواصفات قياسية في مجال الجودة ٩٠٠١ لسنة ٢٠١٥.

مواصفات قياسية في مجال البيئة ١٤٠٠١.

الجهات المتعاونة



نقابة المهندسين بالاسكندرية



جامعة فاروس



جامعة المنصورة الأهلية



جامعة الاسكندرية



المعهد العالي للعلوم الإدارية
كينج مريوط



الأكاديمية العربية للعلوم والتكنولوجيا والنقل البحري



معهد تدريب الموانئ
للأكاديمية العربية للعلوم والتكنولوجيا

الإمكانيات التدريبية



- قاعات تدريبية مزودة بوسائل تدريبية حديثة.
- قاعة حاسب آلي.
- قاعة معمل اللغات.
- التدريب بورش الهيئة المختلفة.
- التدريب بالمعامل الخاصة بإدارة حماية البيئة.
- التدريب العملي على الوحدات البحرية.
- التدريب العملي على أجهزة المساحة البحرية.
- التدريب العملي لطلبة كليات الهندسة مع التنفيذ بمواقع المشروعات داخل الميناء.
- قائمة من أساتذة الجامعات والسادة المحاضرين لدي المركز.

المستهدف من التدريب

الشركات العاملة بالميناء

العاملين بالقطاع الحكومي والخاص.

طلبة الجامعات والمعاهد الحكومية والخاصة.

التدريب المهني للعاملين

الإرشاد البحري على ٦٠ سفينة

الوافدين من متدربي الأكاديمية العربية للعلوم والتكنولوجيا
والعاملين في مجال النقل البحري.

خطوات التسجيل

١- يتم تنفيذ الدورات والبرامج بعد اكتمال العدد المطلوب لتنفيذها.

٢- للمركز الحق في تغيير موعد ومكان انعقاد البرامج والدورات التدريبية في حاله وجود التزامات أو ظروف طارئة حالت دون ذلك.

٣- يقوم المركز بمنح شهادة مصدقه ومعتمده للمشاركين الذين أتموا البرامج والدورات التدريبية.

٤- حال رغبة المتدرب بتغيير معاد انعقاد البرنامج او المطالبة باسترداد الرسوم يتم ذلك قبل انعقاد البرنامج بمده لا تقل عن ١٠ أيام.

٥- الأوراق المطلوبة حال الاسترداد:

- صورة من البطاقة الشخصية للطالب المشترك + صورته من إيصال السداد.

- صورته من فيزا البريد باسم الطالب المشترك.

أو برنت اسكرين من خدمه عملاء البنك التابع له موضح به رقم الحساب الشخصي باسم الطالب المشترك.

٦- حال غياب المتدرب لعدد يومين، يتم إلغاء البرنامج التدريبي، ولا يسمح باستلام الشهادة او الرسوم.

٧- لا يعتد باستمارة التسجيل للبرنامج إلا بعد سداد الرسوم والحصول على رقم إذن للتوريد.

العنوان: باب ٢٧ - القباري - مبنى مركز تدريب الهيئة العامة لميناء الإسكندرية

البريد الإلكتروني: Training@apa.gov.eg

تليفون: 034874718

فاكس: 034874718

موبيل: ٠١٥٥٤١٦١٦٩٥

للتواصل مع المركز

البرامج التدريبية المقدمة

أولاً: برامج المركز

برامج الإدارة

١. التخطيط الاستراتيجي لمديري الإدارة الوسطى والعليا.
٢. تنمية المهارات في التخطيط الاستراتيجي (إدارة أعمال - مستوى أول).
٣. مهارات التنظيم في علوم الإدارة (إدارة أعمال - مستوى ثاني).
٤. التوجيه والرقابة في إدارة الأعمال (إدارة أعمال - مستوى ثالث).
٥. القيادة الاستراتيجية والحوكمة الرشيدة.
٦. السلوك التنظيمي في منظمات الاعمال.
٧. إدارة موارد بشرية (مستوى أول).
٨. إدارة موارد بشرية (مستوى ثاني).
٩. الاتجاهات الحديثة لإدارة الموارد البشرية.
١٠. دراسات الجدوى الاقتصادية.
١١. التفكير الإبداعي في حل المشكلات واتخاذ القرار.
١٢. إدارة نظام الجودة ٩٠٠١.
١٣. المواصفة القياسية للبيئة ايزو ١٤٠٠١.
١٤. المواصفة القياسية للسلامة والصحة المهنية ٤٥٠٠١.
١٥. إدارة الجودة الشاملة.
١٦. مهارات التسويق الفعال.
١٧. استراتيجيات التسويق الحديثة.

برامج لوجستية

١. تداول البضائع الخطرة في الموانئ البحرية.
٢. إدارة وتشغيل موانئ.
٣. مبادئ النقل البحري.
٤. مبادئ القانون البحري.
٥. مبادئ دراسات الجدوى المالية والاقتصادية في مجال النقل.

برامج السلامة

١. إدارة أزمات.
٢. مبادئ السلامة والصحة المهنية.

برامج سلوكية

٣. إدارة الوقت.
٤. مهارات التعامل مع العملاء.

برامج هندسية

١. صيانة واصلاح محركات الديزل البحرية (تأهيل).
٢. صيانة واصلاح محركات الديزل البحرية (مستوى متقدم).
٣. تلوث وتحليل ومعالجة المياه.
٤. اتصالات رقمية في مجال الاتصالات (Digital Communication).
٥. طرق التحليل الطيفي.
٦. كوابل الالياف الضوئية وطرق لحامها (مستوى اول).
٧. كوابل الالياف الضوئية وطرق لحامها (مستوى ثاني).

برامج الحاسب الآلي

١. تصميم وتشغيل العروض التقديمية MS-WINDOWS.
٢. معالجة النصوص WORD.
٣. برنامج الجداول الالكترونية مستوى اول MS- Excel.
٤. تصميم وتشغيل العروض التقديمية MS-POWER POINT.
٥. مقدمة في قواعد البيانات باستخدام MS-ACCESS.
٦. مقدمة في قواعد البيانات باستخدام MS-ACCESS مستوى ثان.
٧. مايكروسوفت اوفيس والتدريب على المهارات الإدارية.
٨. أساسيات ومبادئ قواعد البيانات.
٩. أساسيات ومبادئ الشبكات.
١٠. مفاهيم الشبكات المتقدمة.
١١. أنظمة تشغيل أجهزة الخوادم والحاسبات الآلية.

ثانياً: برامج التدريب العملي



ثالثاً: برامج التدريب المهني

الصيانة الدورية للوحدات البحرية	معدات السلامة بالوحدات البحرية
إصلاح السيارات والماكينات	اعمال التشغيل الامثل والصيانة والاصلاح للماكينات والظلمبات المختلفة
حصر عطب وفنون بحرية	انواع البلوف وطرق صيانتها
الصيانة الدورية للوحدات البحرية بالقرق بالحوض الجاف	الخلوصات والتفاوتات الهندسية باستخدام ادوات القياس
مكافحة السلامة البينية وطرق الاخلاء	روتين العمل والصيانة داخل الحوض الجاف
فنى اللحام	صيانة واصلاح ماكينات الديزل بنمار
محركات الديزل	الهواتف الرقمية من خلال الشبكة اللاسلكية (Voip2&VOIP1) .
المبادئ الالكترونية والدوائر الكهربائية .	معايير السلامة البينية و البصمة الكربونية
تعريف كابلات الفايبر وكابلات ال UTP وطرق لحامها (٢&١) .	السلامة والصحة المهنية (إدارة وسطى)
مقدمة عن شبكات الفايبر- لحام كابلات الفايبر.	أعضاء لجان السلامة والصحة المهنية
الحوائط النارية .	التقنيات الحديثة للتبريد والتكيف
صيانة الأجهزة الكهربائية (حاسب آلي- طابعات .	السلامة والصحة المهنية إدارة عليا
مبادئ الشبكات سلكيه ولا سلكيه مكافحة التلوث البحري.	الوقاية من الحريق إدارة وسطى - إدارة عليا
مكافحة التلوث المائي والهوائي.	الوقاية من الحريق لجهاز السلامة



دليل الإدارة العامة لحماية البيئة للحصول على الموافقات البيئية

إصدار 2025 - 2026

هيئة ميناء الاسكندرية - باب ١
<http://apa.gov.eg>

Info@apa.gov.eg
١٦٥٨٣

المحتويات

رقم الصفحة	الموضوع
3	البضائع الخطرة
4	مياه الصابورة (الاتزان)
5	الخردة
6	الفحم
7	دراسات تقييم الأثر البيئي
7	إصدار / تجديد ترخيص سحب كنسات الغير صالحة للاستخدام الآدمي ومخلفات الحبوب
8	طلب إخطار بتحريك ماعونة
9	إصدار / تجديد ترخيص نشاط صيانة وإصلاح السفن
9	أعمال التخريد
10	إصدار / تجديد ترخيص مزاولة نشاط (التوريدات البحرية)
11	استخراج شهادة خلو مخلفات للسفن
11	إصدار / تجديد ترخيص الغطس داخل الميناء
12	إصدار / تجديد ترخيص مزاولة نشاط الأشغال البحرية عن طريق البر
13-14	إصدار / تجديد ترخيص لمزاولة نشاط الأشغال البحرية عن طريق البحر
15	إصدار / تجديد ترخيص لمزاولة نشاط الأشغال البحرية لغير نشاط سحب مخلفات السفن
16	طلب إخطار بتسليم مخلفات صلبة (قمامة) لشركة نهضة مصر
17	طلب إخطار خروج مخلفات صلبة عن طريق شركة نهضة مصر
17	طلب إخطار مسبق من مقاولي الأشغال بتسليم مخلفات زيتية لشركة بترولتريد
18	طلب إخطار مسبق من الشركات والإدرات بتسليم مخلفات زيتية لشركة بترولتريد
19	طلب إخطار خروج مخلفات زيتية من الدائرة الجمركية مقدم من شركة بترولتريد
20	طلب إخطار بتسليم مخلفات كنسة التبخير لشركة نهضة مصر
21	طلب إخطار بتسليم مخلفات زيتية للهيئة العامة لميناء الاسكندرية
22	طلب إخطار بإستلام المخلفات الصلبة ذات القيمة المادية من الشركات / نواتج تكرير

البضائع الخطرة

1

يتقدم التوكيل الملاحى طلب على المنظومة الإلكترونية للحصول على الموافقة البيئية
موضحاً به :

اسم السفينة	مقدم الإشارة	تصنيف العملية	الكود الدولي UN	الشركة المنفذة
توكيل الزيارة	الحمولة الكلية	الحمولة الصافية	تاريخ بداية ونهاية استخدام الرصيف	نوع البضائع
كمية البضائع بالطن	اسم الرصيف	درجة الخطورة	اسم المادة العلمي وليس التجارى	

مرفق معه:

- بيان بالبضاعة Dangerous Cargo Manifest list لتحديد خصائص المادة ودرجة خطورتها وفقاً للكود العالمى للبضائع الخطرة IMDG Code .
- طلب للإدارة العامة لحماية البيئة مدرج به البيانات السابقة على المنظومة الإلكترونية.

ISO 9001
ISO 14001
ISO 45001

BUREAU VERITAS
Certification



الهيئة العامة
لميناء الإسكندرية
GENERAL AUTHORITY FOR ALEXANDRIA PORT

الادارة العامة لحماية البيئة



مياه الصابورة (الاتزان)

2

يتقدم التوكيل الملاحي طلب على المنظومة الإلكترونية للحصول على موافقة بيئية
موضحاً به :

تصنيف العملية	مقدم الإشارة	اسم السفينة
الشركة المنفذة	توكيل الزيارة	الحمولة الصافية
الحمولة الكلية	المسافة من 50 إلى 200 ميل وعمق 200 متر من مينائى الاسكندرية والدخيلة	تصنيف السفينة وفقاً لوجود محطات معالجة مياه إتزان (D2)
في حالة تقديم تأشيرة مياه الاتزان ورقياً للإدارة العامة لحماية البيئة مرفق معه : - طلب التوكيل - شهادة وحدة المعالجة	في حالة عدم وجود محطات معالجة (D1) يتم تقديم الاحداثيات التى تم استبدال مياه الصابورة منها طبقاً للاتفاقية الدولية لإدارة مياه الصابورة معتمدة من ربان السفينة	

موافاتنا بكمية مياه الصابورة التى تم تفريغها من واقع سجلات السفينة معتمدة من
ربان السفينة

الخردة

3

يتقدم التوكيل الملاحى طلب على المنظومة الألكترونية للحصول على موافقة بيئية
موضحاً به :

تصنيف العملية	الشركة المنفذة	مقدم الإشارة	اسم السفينة
الحمولة الصافية	الحمولة الكلية	اسم الرصيف	تاريخ بداية ونهاية استخدام الرصيف
فى حالة تقديم تأشيرة الصب الجاف (الخردة) ورقياً للإدارة العامة لحماية البيئة مرفق معه : - طلب التوكيل - بيان بالبضاعة Cargo Manifest list	نوع البضائع	توكيل الزيارة	
	Cargo Manifest منافست بالبضاعة		

الفحم

4

يتقدم التوكيل الملاحى طلب على المنظومة الألكترونية للحصول على موافقة بيئية
موضحاً به :

اسم السفينة	مقدم الإشارة	الشركة المنفذة
تصنيف العملية	اسم الرصيف	تاريخ بداية ونهاية استخدام الرصيف
توكيل الزيارة	الحمولة الكلية	الحمولة الصافية
فى حالة تقديم تأشيرة الصب الغير نظيف (الفحم) ورقياً للإدارة العامة لحماية البيئة مرفق معه: - طلب التوكيل - بيان بالبضاعة Cargo Manifest list - الموافقة البيئية من جهاز شئون البيئة للشركة المفرغة	كمية الفحم	نوع البضائع
	بيان بالبضاعة Cargo Manifest list	
	الموافقة البيئية من جهاز شئون البيئة للشركة المفرغة	

ISO 9001
ISO 14001
ISO 45001

BUREAU VERITAS
Certification



دراسات تقييم الأثر البيئي

5

تتقدم الشركة للإدارة العامة لحماية البيئة بالمستندات الآتية :

عدد 3 صور من الدراسة

أصل الدراسة

عدد 4 اسطوانة CD خاصة بالدراسة

- في حالة عدم إستكمال الأوراق وفقاً لمتطلبات جهاز شئون البيئة سيتم إعادة تقديم الدراسة بعد التعديل.

إصدار / تجديد ترخيص سحب كنسات الغير صالحة للاستخدام الآدمي ومخلفات الحبوب

6

تقديم طلب للإدارة العامة لحماية البيئة مرفق معه المستندات الآتية :

بعد الحصول على التصديق يتم :
أ- موافاة الإدارة بالكميات التي تم استلامها من الشركات وكذا التي تم تسليمها لجهات التخلص الآمن
ب- موافاة الإدارة بصورة من جميع الموافقات التي يتم الحصول عليها أثناء الخروج من الدائرة الجمركية
ج- استيفاء نموذج تتبع المخلفات وموافاة الإدارة به

تعهد الشركة
بمسئوليتها عن أى
تلوث ناتج عن نشاطها

الموافقات الخاصة بالتخلص الآمن
من المخلفات من جهة التخلص
النهائي (محافظة الاسكندرية -
مدفن التخلص الآمن من المخلفات ..)

الموافقة البيئية من جهاز شئون البيئة

ترخيص جهاز المخلفات



طلب إخطار بتحريك ماعونة

7

تقديم مقاول الاشغال البحرية طلب على المنظومة الالكترونية للإدارة المركزية للحركة و
الإدارة العامة لحماية البيئة محدداً به :

اسم السفينة	مقدم الإشارة	الشركة المنفذة
تصنيف العملية	اسم الرصيف	تاريخ بداية ونهاية استخدام الرصيف
توكيل الزيارة	الحمولة الكلية	الحمولة الصافية
نوع الوحدات البرية والبحرية	تاريخ الوصول	نوع المخلف الذي سيتم انزاله

أمر الشغل الخاص بمقاول الاشغال البحرية له عدة صور :

* تفويض معتمد من التوكيل الملاحي بالقيام باعمال انزال المخلفات من السفينة محدد به (اسم التوكيل / اسم السفينة / التاريخ / رقم رصيف التراكي / اسم المقاول / الميناء) ويتم اعتماده من مدير الادارة العامة لحماية البيئة .

* الاخطار المسبق لانزال المخلفات من السفن معتمد من التوكيل الملاحي موجه لمقاول الاشغال البحرية .

* طلب من ربان السفينة لانزال المخلفات من السفينة " تفويض " معتمد من ربان السفينة .

تعهد المقاول بالالتزام بالاشتراطات البيئية

إصدار / تجديد ترخيص نشاط صيانة وإصلاح السفن

8

تقديم طلب للإدارة العامة لحماية البيئة مرفق معه :

صورة البطاقة
الضريبية

تعهد الشركة بمسئوليتها عن
أى تلوث ناتج من نشاطها

صورة الترخيص / الرخصة
فى حالة التجديد

صورة البطاقة الشخصية

صورة السجل التجارى

أعمال التخريد

9

تقديم طلب للإدارة العامة لحماية البيئة للموافقة على التخريد محددًا به :

مكان اعمال التخريد (منطقة / رصيف)

نوع الوحدة

مرفق معه :

شهادة (خلو غازات السفينة) قبل
بدء التقطيع فى الأماكن التى
تحتوي على تانكات فى السفينة

التعاقدات الخاصة بنقل
المخلفات والتخلص النهائي
الآمن منها

خطة أعمال التخريد

ISO 9001
ISO 14001
ISO 45001

BUREAU VERITAS
Certification



الهيئة العامة
لميناء الإسكندرية

GENERAL AUTHORITY FOR ALEXANDRIA PORT

الادارة العامة لحماية البيئة



إصدار / تجديد ترخيص مزاولة نشاط (التوريدات البحرية)

10

تقديم طلب للادارة العامة لحماية البيئة مرفق معه :

تعهد الشركة بمسئوليتها عن أى
تلوث ناتج من نشاطها

صورة الترخيص / الرخصة فى
حالة التجديد

صورة السجل التجارى

صورة البطاقة الضريبية

صورة البطاقة الشخصية

تعهد بعدم توريد أى مواد بترولية
سائلة (صب سائل)

تعهد بعدم توريد أى مواد تحمل
درجة تصنيف بكود المواد الخطرة



استخراج شهادة خلو مخلفات للسفن

11

يتقدم التوكيل الملاحى على المنظومة الالكترونية للادارة العامة لحماية البيئة بالآتى بعد :

إيصال استلام المخلفات من السفن لمقاول
الاشغال البحرية مصنف به المخلفات مع
تحديد نوع المخلف ومعتمد من ربان السفينة

الإخطار المسبق للسفينة محدداً به
(بيانات السفينة - كمية المخلفات - نوع
المخلفات - تاريخ ووقت الوصول والمغادرة)
ومعتمد من ربان السفينة

ضرورة الالتزام بأن الأوراق المقدمة معتمدة
بالختم وموقعة من ربان السفينة

شهادة تقييم الخدمة

إصدار / تجديد ترخيص الغطس داخل الميناء

12

تقديم الطلب للادارة العامة لحماية البيئة مرفق معه المستندات الاتية :

صورة السجل التجارى

صورة البطاقة الضريبية

صورة الترخيص /
الرخصة فى حالة التجديد

إبلاغ الإدارة العامة للخدمات
البحرية بأى عملية يتم تنفيذها
بمعرفة الشركة

تعهد الشركة بمسئوليتها عن
أى تلوث ناتج من نشاطها

صورة البطاقة الشخصية

ISO 9001
ISO 14001
ISO 45001

BUREAU VERITAS
Certification



الهيئة العامة
لميناء الإسكندرية
GENERAL AUTHORITY FOR ALEXANDRIA PORT

الادارة العامة لحماية البيئة



إصدار/ تجديد ترخيص مزاولة نشاط الأشغال البحرية عن طريق البر سحب مخلفات السفن

13

تقديم مقاولى الأشغال البحرية بطلب للادارة العامة لحماية البيئة مرفق معه المستندات الآتية:

صورة من ترخيص جهاز تنظيم إدارة المخلفات	صورة من الموافقة البيئية من جهاز شئون البيئة	صورة الترخيص / الرخصة فى حالة التجديد	صورة من السجل التجاري وكذلك صورة البطاقة الضريبية والبطاقة الشخصية	الإقرار الضريبي والسجل التجاري
تعهد بالالتزام بالتسعيرة الموحدة للهيئة العامة لميناء الإسكندرية	التعهد بعدم تأجير سيارات وإبلاغ الهيئة عند استقبال المخلفات من السفن	التعهد بعدم استقبال المخلفات من البحر	التعهد بتقديم بيان بحجم الأعمال السنوي	تعهد بالالتزام بالمظهر اللائق

تعهد بالالتزام بإخطار الجهات المعنية بالميناء على المنظومة الإلكترونية قبل إستقبال المخلفات من السفن أو تسليمها لشركات التخلص النهائى

تعهد بالالتزام بعدم تسليم أى مخلفات (سائلة - صلبة) إلا لشركات التخلص النهائى الآمن المتعاقدة مع الهيئة العامة لميناء الإسكندرية

تعهد بالالتزام بموافقة الادارة العامة لحماية البيئة بإيصالات تسليم المخلفات لجهات التخلص الآمن للإدارة العامة لحماية البيئة

تعهد بالالتزام بموافقة الادارة العامة لحماية البيئة بإيصالات استلام المخلفات من السفن مطابقة للمنظمة البحرية الدولية (IMO) للإدارة العامة لحماية البيئة

تعهد بالالتزام بإعداد سجلات ببيان سنوى مفصل بحجم الأعمال عن السنة السابقة بما تم استقباله من السفن من مخلفات كماً ونوعاً

تعهد بالالتزام بسداد أى مستحقات مالية للهيئة العامة لميناء الإسكندرية نظير الخدمات المقدمة فى عملية الاستقبال والتخلص من مخلفات السفن



إصدار/تجديد ترخيص لمزاولة نشاط الأشغال البحرية عن طريق البحر سحب مخلفات السفن

14

يتقدم مقاولي الأشغال البحرية بطلب للادارة العامة لحماية البيئة بالمستندات الآتية:

صورة من ترخيص جهاز تنظيم إدارة المخلفات	بيان بأنواع وحدات الاستقبال المملوكة للمقاول	صورة من السجل التجاري وكذلك صورة البطاقة الضريبية والبطاقة الشخصية	صورة الترخيص / الرخصة في حالة التجديد من هيئة السلامة البحرية لها على أن تكون سارية	صورة من الموافقة البيئية من جهاز شئون البيئة
بيان بالحالة الفنية للمواعين والبارات من لجنة متخصصة من الهيئة (تقرير فحص من شركة الترساة أو الشركة المصرية لإصلاح السفن)	ما يثبت ملكية الشركة لوحدات إستقبال المخلفات (صلبة وسائلة) من السفن	الإقرار الضريبي والسجل التجاري		
بيان بحجم العمالة الموجودة وتوزيعها على المواعين والبارات وبيانات التأمينات الاجتماعية الخاصة بهم	خطة معتمدة لمكافحة الحريق موضح بها معدات الأمن والسلامة ووسائل الإطفاء وطرق الإبلاغ من الزام العمالة بالحصول على دورات حريق وحصر عطب			
خطط الصيانة الدورية للوحدات المملوكة للمقاول	تعهد بالالتزام بإعداد سجلات ببيان سنوى مفصل بحجم الأعمال عن السنة السابقة بما تم استقباله من السفن من مخلفات كما ونوعاً			
بيان بالدورات التدريبية للعاملين على الوحدات والجهات التي تم التدريب بها	تعهد بالالتزام بإبلاغ الميناء عن أى حادث تسريب مخلفات والتعهد بوجود بحري (ملاحظ) بصفة دائمة على العائمات الخاصة به للإبلاغ والسيطرة على أى ظرف طارئ قد يحدث			

يحظر تسليم المخلفات لجهات التخلص الآمن إلا بعد إخطار الهيئة بنموذج إخطار يقدم للإدارة
المركزية للمناطق

ISO 9001
ISO 14001
ISO 45001

BUREAU VERITAS
Certification



تعهد بالالتزام بموافاة الإدارة العامة
لحماية البيئة بإيصالات استلام المخلفات
من السفن مطابقة للمنظمة البحرية
الدولية (IMO) للإدارة العامة لحماية
البيئة

تعهد بالالتزام بموافاة الإدارة العامة لحماية البيئة بإيصالات تسليم المخلفات
لجهات التخلص الآمن للإدارة العامة لحماية البيئة

تعهد بالالتزام بإخطار الجهات المعنية بالميناء على المنظومة الإلكترونية قبل
إستقبال المخلفات من السفن أو تسليمها لشركات التخلص النهائي

تعهد بالالتزام بعدم تسليم أى مخلفات (سائلة - صلبة) إلا لشركات التخلص النهائي الآمن المتعاقد مع الهيئة العامة لميناء
الإسكندرية

تعهد بالالتزام بعدم تحميل أى مخلفات من المواعين أو البارجات على سيارات أهالى بدون علم الهيئة العامة لميناء الإسكندرية

تعهد بالالتزام بالمظهر اللائق

(نظافة المعدات والوحدات وإرتداء مهمات الوقاية وحسن معاملة طاقم السفينة)

تعهد بالالتزام بسداد أى مستحقات مالية للهيئة العامة لميناء الإسكندرية نظير الخدمات المقدمة فى عملية الاستقبال والتخلص من
مخلفات السفن

تعهد بالالتزام بالتسعيرة الموحدة للهيئة العامة لميناء الإسكندرية

ISO 9001
ISO 14001
ISO 45001

BUREAU VERITAS
Certification



الهيئة العامة
لميناء الإسكندرية
GENERAL AUTHORITY FOR ALEXANDRIA PORT

الإدارة العامة لحماية البيئة



إصدار / تجديد ترخيص لمزاولة نشاط الأشغال البحرية لغير نشاط سحب مخلفات السفن

15

يتقدم مقاولى الأشغال البحرية بطلب للإدارة العامة لحماية البيئة بالمستندات الآتية:

صورة الترخيص / الرخصة فى حالة
التجديد

صورة من السجل التجاري وكذلك صورة
البطاقة الضريبية والبطاقة الشخصية

الإقرار الضريبي
والسجل التجاري

تحديد نوع النشاط

1- أعمال نظافة عتابر السفينة والحاويات

2- أعمال مرشمة وإصلاحات بسيطة للحاويات

3- صيانة العائمات البحرية

تعهد بعدم العمل بنشاط سحب المخلفات (سائلة - صلبة) من السفن أو الوحدات البحرية أو العائمات العاملة
بالمسطح البحرى الإبعد الحصول على الموافقات البيئية وإستيفاء الشروط الخاصة بالهيئة العامة لميناء الإسكندرية
لمزاولة نشاط إستقبال مخلفات السفن

تعهد بالالتزام بأى تعليمات أو ضوابط تضعها الهيئة العامة
لميناء الإسكندرية والتي من شأنها الحفاظ على البيئة

تعهد بالالتزام
بالمظهر اللانق

التعهد بتقديم بيان
بحجم الأعمال
السنو

طلب إخطار بتسليم مخلفات صلبة (قمامة) لشركة نهضة مصر

16

يتقدم مقاولى الأشغال البحرية بطلب على المنظومة الإلكترونية للإدارة العامة لحماية البيئة:

الشركة المنفذة	مقدم الإشارة (اسم مقاول الأشغال البحرية)	
الحمولة الكلية والصافية للسفينة	تاريخ بداية ونهاية إستخدام الرصيف	تاريخ الوصول
الكمية التقريبية بالطن (م3) وطبقا لتقدير المقاول	الغرض من العملية	الميناء
تصنيف العملية (برى / بحرى)	اسم السفينة / رصيف التراكى فى حالة سحب المخلفات مباشرة	توكيل الزيارة
نوع الوحدات البرية و البحرية 1- رقم السيارة فى حالة سحب المخلفات من السيارة 2- رقم الماعونة /البارج كذلك رصيف التراكى فى حالة سحب المخلفات من ماعون/بارج		
<u>امر الشغل الخاص بمقاول الاشغال البحرية فى حالة تسليم المخلفات الصلبة (القمامة) مباشرة من السفينة له عدة صور :</u> * تفويض معتمد من التوكيل الملاحى بالقيام باعمال انزال المخلفات من السفينة محدد به (اسم التوكيل / اسم السفينة / التاريخ / رقم رصيف التراكى / اسم المقاول / الميناء) ويتم اعتماده من مدير الادارة العامة لحماية البيئة . * الاخطار المسبق لانزال المخلفات من السفن معتمد من التوكيل الملاحى موجه لمقاول الاشغال البحرية . * طلب من ربان السفينة لانزال المخلفات من السفينة " تفويض " معتمد من ربان السفينة .		

طلب إخطار خروج مخلفات صلبة (قمامة) عن طريق شركة نهضة مصر

17

يتقدم مسنول من شركة نهضة مصر للإدارة العامة لحماية البيئة على المنظومة الإلكترونية طلب لخروج المخلفات الصلبة (القمامة) خارج الدائرة الجمركية مرفق معه:

نموذج تتبع المخلفات

كارتة الميزان الخاصة
بالوزن الفعلي للمخلفات
بالسيارة

نموذج إخطار خروج
مخلفات صلبة (قمامة)

ايصالات استلام المخلفات من مقاولي الاشغال البحرية

طلب إخطار مسبق من الشركات والإدارات بتسليم مخلفات زيتية لشركة بتروتريد

18

تتقدم الشركات / ادارات هيئة الميناء بطلب ورقياً للإدارة العامة لحماية البيئة مرفق معه :

الشركات العاملة

إدارات الهيئة

نموذج الإخطار المسبق
بتسليم مخلفات زيتية
لشركة التخلص النهائي

ايصالات تسليم المخلفات الزيتية لشركة بتروتريد
للإدارة العامة لحماية البيئة

ISO 9001
ISO 14001
ISO 45001

BUREAU VERITAS
Certification



طلب إخطار مسبق من مقاولى الأشغال البحرية بتسليم مخلفات زيتية لشركة بتروتريد

19

يتقدم مقاولى الأشغال البحرية بطلب إلكترونى للإدارة العامة لحماية البيئة على المنظومة
الإلكترونية موضحاً به :

الغرض من العملية	الشركة المنفذة	مقدم الإشارة اسم مقاول الأشغال البحرية
الحمولة الكلية والصافية للوحدة المتعامل عليها	تاريخ بداية ونهاية استخدام الرصيف	تاريخ الوصول
الكمية التقريبية بالطن (م3) وطبقاً لتقدير المقاول	اسم السفينة	توكيل الزيارة
اسم وحدة الرسم السنوى	نوع الوحدات البرية و البحرية	اسم الرصيف
مالك الوحدة	تصنيف العملية (برى / بحرى)	

طلب إخطار خروج مخلفات زيتية من الدائرة الجمركية
مقدم من شركة بتروتريد

20

تتقدم شركة بتروتريد للادارة العامة لحماية البيئة بالمستندات الاتية :

كارتة الميزان الخاصة بالوزن
الفعلى للمخلفات الزيتية

نموذج إخطار باستلام مخلفات
زيتية من داخل الدائرة الجمركية

استيفاء نموذج تتبع المخلفات
وموافاة الإدارة به

ايصالات استلام المخلفات الزيتية

لخروج المخلفات الزيتية خارج الدائرة الجمركية يتم تحليلها بمعامل الادارة العامة لحماية
البيئة واصدار شهادة التحليل معتمدة من الإدارة

طلب إخطار بتسليم مخلفات كنسة التبخير لشركة نهضة مصر

21

تقديم طلب للإدارة العامة لحماية البيئة محدداً به :

اسم مقاول الأشغال البحرية / الشركة المتعاقد معها لمزاولة نشاط سحب كنسات مخلفات التبخير		
اليوم والتاريخ	تحديد الميناء (الإسكندرية / الدخيلة)	الكمية التقريبية ب كجم او طن
<u>في حالة سحب مخلفات كنسات التبخير بحراً من عنابر السفن يحدد:</u> - اسم السفينة - رقم الرصيف	<u>في حالة سحب مخلفات كنسات التبخير برأ من المخازن والجمالونات يحدد:</u> - اسم المخزن - اسم الشركة التابع لها - المنطقة	
استيفاء نموذج اخطار برفع مخلفات كنسات تبخير المقدم لشركة نهضة مصر واعتماده من مدير الادارة العامة لحماية البيئة		
<u>امر الشغل الخاص بمقاول الاشغال البحرية او الشركة المتعاقد معها لمزاولة النشاط في حالة تسليم مخلفات كنسات التبخير مباشرة من السفينة له عدة صور :</u> * تفويض معتمد من التوكيل الملاحي بالقيام باعمال انزال المخلفات من السفينة محدد به (اسم التوكيل / اسم السفينة / التاريخ / رقم رصيف التراكي / اسم المقاول / الميناء) ويتم اعتماده من مدير الادارة العامة لحماية البيئة . * طلب من ربان السفينة لانزال المخلفات من السفينة " تفويض " معتمد من ربان السفينة .		

طلب إخطار بتسليم مخلفات زيتية للهيئة العامة لميناء الاسكندرية

22

تتقدم الشركات بطلب للادارة العامة لحماية البيئة محددًا به :

عدد العبوات على ان تزيد عدد
العبوات عن (4 جركن) سعة 25 لتر

كمية المخلفات الزيتية ب(لتر)
على ان لا تزيد الكمية عن 100 لتر

الوحدة البحرية
صابورة "2"

قادوس الخدمات
البحرية

تحديد مكان التسليم

- يتم نقل الزيوت بمعرفة الشركة بـمكان التسليم المحدد .
- الالتزام بتسليم المخلفات الزيتية بدون مقابل مادي .
- الالتزام بتسليم المخلفات الزيتية بعبوات بلاستيكية "جركن" .

ISO 9001
ISO 14001
ISO 45001

BUREAU VERITAS
Certification



الهيئة العامة
لميناء الإسكندرية

GENERAL AUTHORITY FOR ALEXANDRIA PORT

الإدارة العامة لحماية البيئة



طلب إخطار بإستلام المخلفات الصلبة ذات القيمة المادية من
الشركات / نواتج تكرير

23

يتقدم تاجر المخلفات بطلب للإدارة العامة لحماية البيئة محدداً به:

اسم تاجر المخلفات	اسم صاحب الرخصة	تاريخ إستقبال المخلفات
المجموعة	تاريخ إنتهاء الرخصة	نوع المخلفات
رقم الرخصة	مكان رفع المخلفات	كمية المخلفات بالطن
جهة التخلص النهائي من المخلفات	أمر التفويض	في حالة الإستقبال برأ بسيارات الأهالي يتم تحديد: - رقم السيارة - تاريخ / ساعة الدخول
في حالة رفع مخلفات تكرير يتم تحديد: - أسم الشركة - رصيف التكرير - كمية مخلفات التكرير بالطن		الالتزام بعدم إستلام أى مخلفات خطرة أو إشعاعية أو طبية

تصريح عمل الاعمال الروتينية والغیر روتينية رقم ()



اسم الجهة / المتقيد / المطلوب:-	اسم العمل		الادارة التابعة لها العمل:-		رقم التصريح:-	تصريح عمل وصف عام للعمل المطلوب:-
	الاسم	الاسم	اسم الجهة	اسم الادارة		
☐ الاحد ☐ الثلاثاء ☐ الخميس ☐ الجمعة	☐ السبت ☐ الاثنين ☐ الاربعاء	ميعاد نهاية العمل اليوم:	ميعاد بداية العمل اليوم:	تاريخ العمل:- من / / الى / /		

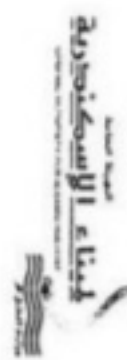
عمل في امكان مرافقة	عمل في امكان مقلقة	عمل في امكان مقلقة	اعمال مقلقة	اعمال كبرى	اعمال مقلقة	اعمال مقلقة	اعمال مقلقة
---------------------	--------------------	--------------------	-------------	------------	-------------	-------------	-------------

اسم الجهة / المتقيد / المطلوب:-	اسم العمل	اسم الجهة	اسم الادارة	اسم الجهة	اسم الادارة	اسم الجهة	اسم الادارة
مراجعة ادارة الجودة لمنتجات الشركة والمنتجات	تحليل المخاطر هل تم تقديم مخاطر عملية معتمدة طبقا للنموذج رقم OF-05-04 ؟ - ماضي انواع المخاطر المعرض لها العملية	تحليل المخاطر هل تم تقديم مخاطر عملية معتمدة طبقا للنموذج رقم OF-05-04 ؟ - ماضي انواع المخاطر المعرض لها العملية	تحليل المخاطر هل تم تقديم مخاطر عملية معتمدة طبقا للنموذج رقم OF-05-04 ؟ - ماضي انواع المخاطر المعرض لها العملية	تحليل المخاطر هل تم تقديم مخاطر عملية معتمدة طبقا للنموذج رقم OF-05-04 ؟ - ماضي انواع المخاطر المعرض لها العملية	تحليل المخاطر هل تم تقديم مخاطر عملية معتمدة طبقا للنموذج رقم OF-05-04 ؟ - ماضي انواع المخاطر المعرض لها العملية	تحليل المخاطر هل تم تقديم مخاطر عملية معتمدة طبقا للنموذج رقم OF-05-04 ؟ - ماضي انواع المخاطر المعرض لها العملية	تحليل المخاطر هل تم تقديم مخاطر عملية معتمدة طبقا للنموذج رقم OF-05-04 ؟ - ماضي انواع المخاطر المعرض لها العملية

اسم الجهة / المتقيد / المطلوب:-	اسم العمل	اسم الجهة	اسم الادارة	اسم الجهة	اسم الادارة	اسم الجهة	اسم الادارة
مدير علم الادارة للتابع لها العمل التوقيع:	مدير علم الادارة للتابع لها العمل التوقيع:	مدير علم الادارة للتابع لها العمل التوقيع:	مدير علم الادارة للتابع لها العمل التوقيع:	مدير علم الادارة للتابع لها العمل التوقيع:	مدير علم الادارة للتابع لها العمل التوقيع:	مدير علم الادارة للتابع لها العمل التوقيع:	مدير علم الادارة للتابع لها العمل التوقيع:

SF-05.03

تصريح رقم (٣)



قائمة المخاطر لعملية / نشاط

.....: اسم العقول: نشاط العملية.....

.....: اسم مقال البطلان إن وجد.....

م	نوع الخطر	إمكانية حدوثه	شدة التأثير	درجة الخطورة	الضوابط	درجة الخطورة بعد الضوابط

يجب الالتزام بجميع وسائل السيطرة على المخاطر بمسألة العقول/المورد للوصول للحدود المقبولة للمخاطر المسو ح بها من قبل العقول ويجب متابعة التنفيذ بمسألة إدارات الهيئة

() مسئول العملية بالميناء:: مسئول العقول / المورد:: ()
() مسئول الجودة:: مسئول السلامة:: ()

مدير عام الإدارة المعنية ()
رئيس الإدارة المركزية المعنية ()

OF-18.09

تحت رقم ()

الإدارة المركزية للحركة



Smart Port Solution SPS ©



تقديم طلبات سحب



Alexandria

الميناء

توكيل الصناعة

التوكيل الملاحي

الإدارة

معرف
الزيارة

دليل النداء



IMO



أسم السفينة*



تاريخ الرحلة

إدراج
المانفيسرقم طريق
الجماركالتوكيل
الملاحيإجمالي عدد
البوالص
بالمافيسحالة
المانفيس

إلغاء البحث

بحث

الأعمدة

إرسال

صاحب الشأن

عرض التقرير

تقديم الطلب



	مقدم من الإنترنت	حالة الطلب	صاحب الطلب Smart Port Solution SPS	توكيل البضاعة SPS	ميناء التفريغ SPS	ميناء الشحن	رقم البوليصة	

لا يوجد بيانات

20

السيد اللواء / رئيس الإدارة المركزية للحركة

تحيّة طيبه وبعد ،،،،،

اسم الباكورة										تاريخ الرحلة									
التوكيد										نوع الحاوية									
الخط										عدد									
الرصيف										الوزن الكلي بالطن									
ميناء الشحن										درجة الحرارة									
ميناء التفريغ										الموزن بالطن									
مكان التخزين										أحضر									

التوقيع :

خاتم
التوركميل

١٠ الجهات المحوّلة إليه

المسيد / ر.أ.م.	للحركة
المسيد / ر.أ.م.	للمناظرة
المسيد / ر.أ.م.	للدخيلة
المسيد /	مدير إدارة الدفاع المدني
المسيد / م.ع.	الأمن
المسيد / م.ع.م.	العمليات

⁴ رأي مدير حركة البضائع
طبقا للقرار رقم 2171 لسنة 2020 المنظم لتداول
البضائع الخطرة والمواد الملتصقة بمينائي الاسكندرية والدخيلة
الكمية الواردة في حدود المسموح به كما وتوعا
وتم اخذ التعهدات اللازمة

التوقيع /
مدير عام حركة البضائع

* ملحوظة :-

رَبان /
رئيس الإدارة المركزية للحركة

الإدارة المركزية للحركة

• الإدارة المركزية للحركة تنقسم إلى :
أولاً : الإدارة العامة لحركة السفن : وتتمثل مهامها في الآتي :
١- إدارة مركز الحركة :

- أ- مراجعة مستندات السفن لتحديد جاهزيتها للتراكي .
- ب- التخطيط لتراكي السفن اليومية طبقاً لأولوية الصول وجاهزية السفينة .
- ج- إستقبال نقل طلبات الدخول والمغادرة وإنهاء إجراءات السفر الخاصة بالسفينة .
- د- إصدار الشهادات الخاصة بتحركات السفن .
- هـ- البت في شكاوي المقدمة الواردة من ربانة السفن والتوكيلات الملاحية .

٢- إدارة الحوادث البحرية :

- التنسيق مع التوكيلات الملاحية في حال وجود حادث للسفينة للمشاركة في إجراءات معاينة الحادث الخاص بالسفينة .

ثانياً : الإدارة العامة لحركة البضائع :

ثالثاً : إدارة مراقبة المسطح المائي :

- يتم التعامل مع الشركات العاملة بالهاويس لمتابعة معدلات الشحن والتفريغ .

رابعاً : إدارة البضائع الخطر :

- أ- إستقبال الطلبات المقدمة من التوكيلات الملاحية علي منظومة الـ SPS ليتم الموافقة أو الرفض علي طلبات التفريغ أو الشحن وفقاً للحالة والبيانات المرفوعة علي منظومة قطاع النقل البحري MSW نموذج FAL 7 .
- ب- إرسال الطلبات الآليه علي المنظومة إلي الحماية المدنية لتعيين الحراسات .
- ج- قيام التوكيل الملاحي بتحميل الحراسات علي النظام بعد التعيين من الحماية المدنية .
- د- متابعة إجراءات التخزين الفعلي بالمخازن والساحات المخصصة للخطر .
- هـ- متابعة ملفات الـ EDI المحملة من التوكيل الملاحي للسفينة بمطابقة مع عدد الحاويات التي سيتم تفريغها أو شحنها .

الأدارة العامة لحركة البضائع

الخدمات المقدمة للعملاء

- إصدار كارتة الصرف السحب المباشر لكل شاحنة / صندل.
- طلبات الألاحق الخاصة بالكميات الذائدة عن الأفراجات الجمركية الخاصة ببضائع السحب المباشر.
- إنهاء إذن الصرف للسحب المباشر حتى يتثنى للعميل سداد الفاتورة.
- متابعة معدلات الشحن والتفريغ للسفن يومياً مع شركات الشحن والتفريغ والتوكيلات الملاحية.
- المتابعة مع شركات الشحن والتفريغ وإستلام طلبات (معدات الغير - التوقيفات التى تعوق العمل)
- التأكد من تفعيل طلب الأرسال لحجز الشاحنات.
- استلام خطابات الهيئة المصرية للبترول و الهيئة العامة للسلع التموينية و جهاز مستقبل مصر للتنمية المستدامة) وإرسالها الى الإدارة المالية.
- تقديم طلب الموافقة على إعدام البضائع المرفوضة او الصادر لها قرار بالأعدام.
- مراجعة الطلبات المقدمة للتأكد من سلامة الإجراءات
- إستلام طلبات السحب المباشر للبضائع (تحت الشكة).
- إدراج طلبات السحب والتخزين لكل أنواع البضائع على المنظومة الآلية للهيئة.
- استلام تكاليف الشحن والتفريغ من الشركات العاملة على السفن لرصد الكميات والنوعيات لكل نوع بضاعة.

الإدارة المركزية للخدمات البحرية والفنية

- الإدارة المركزية للخدمات البحرية والفنية :

قسم حسابات (الورش) هو القسم المختص بتقديم خدمة المواطنين بالادارة العامة للورش

كالتالى :-

1. تقديم طلب من العميل سواء (لطلب استئجار القرق الميكانيكى لرفع وحدة بحرية خاصة بالعمل طبقا لقرار 488 لسنة 2015 او لطلب تنفيذ حالة اعدام) .
2. يتم عمل مقايسة تقديرية للعملية المطلوبة .
3. اصدار اذن بالمبلغ .
4. يتم التسديد بخزينة الهيئة .
5. يتم تنفيذ العملية .

قسم حسابات الروافع والقاطرات والانقاذ والغطس

كالتالى :-

1. تقديم طلب من العميل لاستئجار (جماعة غطس - الاشراف اللازم لجماعة غطس - لنش ارشاد - لنش ركوب - قاطرة بحرية - درك) .
2. يتم عمل مقايسة تقديرية للعملية المطلوبة .
3. اصدار اذن توريد بالمبلغ .
4. يتم السداد بالخزينة الخاصة بالهيئة
5. ثم يتم تنفيذ العملية المطلوبة .

الإدارة العامة للسلامة والصحة المهنية

- الإدارة العامة للسلامة والصحة المهنية:

الإختصاصات:

- التصديق على تراخيص المعدات.
- التصديق على تصاريح عمل الشركات قبل بدء الأعمال.
- التصديق على تصاريح عمل الإدارة للورش (خارج الورشة) قبل بدء الأعمال.
- توريد مهمات الوقاية الشخصية للعاملين بالهيئة.

المستندات المطلوبة من إدارات الهيئة والشركات:

- تصريح العمل من الشركات قبل الأعمال.
- تصريح العمل من الإدارة العامة للورش قبل الأعمال.
- تحليل وتقييم مخاطر الهيئة.
- تحليل وتقييم مخاطر الشركات.
- موقف الشركات من متطلبات الحماية المدنية.
- شهادات صلاحية مضخات الحريق الخاصة بالشركات.

الإدارة المركزية للشئون المالية والتجارية

طلب القيد بسجل الموردين

اسم صاحب النشاط: الجنسية:

الرقم القومي:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

اسم المنشأة: الاسم التجاري:

اسم المدير المسئول:

العنوان القانوني (المحل المختار): المحافظة:

رقم التليفون: رقم المحمول: الفاكس:

نوع النشاط / الأنشطة:

رقم وتاريخ القيد بالسجل التجاري:

رقم البطاقة الضريبية: مأمورية:

رقم وتاريخ التسجيل لدى مصلحة الضرائب المصرية:

رقم وتاريخ القيد في السجل القانوني المرتبط بنوعية النشاط:

البنوك التي يتعامل معها صاحب النشاط:

البنك: العنوان: المحافظة:

البنك: العنوان: المحافظة:

ومرفق طيه المستندات المؤيدة للبيانات الموضحة بعاليه ومستعد لتقديم أي بيانات أخرى تطلبها الهيئة.

تحريراً في: 20 / /

مقدم الطلب

الاسم:
الصفة:
التوقيع:

إيصال

استلمت أنا: الطلب المقدم من السيد / بشأن

طلب القيد بسجل الموردين بالهيئة وقيد الطلب برقم: بتاريخ: 20 / /

التاريخ المحدد لإنجاز الخدمة: 20 / /

توقيع الموظف المختص

()

القواعد الحاكمة لإجراءات الحصول على الخدمة

وفقاً لقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٤٢٤٨ لسنة ٩٨ في شأن تبسيط إجراءات الحصول على الخدمات لحكومية ومنها طلب (القيد بسجل الموردين) بالهيئة العامة لميناء الإسكندرية. تلتزم الجهات الإدارية المعنية بتقديم الخدمات بما ورد بالنموذج الصادر بتحديد المستندات والأوراق والمبالغ المطلوبة للحصول على هذه الخدمة والتوقيعات الزمنية المحددة لإنجازها، ولا يجوز للجهات الإدارية طلب مستندات أخرى أو تحصيل رسوم أو تقاضى مبالغ تحت أي مسمى من المسميات غير المنصوص عليها في هذا النموذج مع الالتزام بتقديم الخدمة أو الإعلان عن رأيها في الطلب المقدم للحصول عليها في التوقيت المحدد لها، ويلغى كل نص أو حكم يخالف ما يلي :

أولاً: المستندات والأوراق المطلوبة:

- صورة مستند إثبات الشخصية والأصل للاطلاع.
- صورة البطاقة الضريبية والأصل للاطلاع على أن تكون مجددة ومدونة آلياً (كمبيوتر).
- صورة السجل التجاري والأصل للاطلاع.
- صورة القيد في السجل القانوني المرتبط بنوعية النشاط والأصل للاطلاع.
- صورة عقد تأسيس الشركة والأصل للاطلاع
- صورة من شهادة التسجيل لدى مصلحة الضرائب المصرية (التسجيل في ضريبة القيمة المضافة) والأصل للاطلاع
- صورة من سابقة الأعمال بالجهات المتعامل معها والأصل للاطلاع.

ثانياً: المبالغ المقررة للحصول على الخدمة:

تؤدى الخدمة مجاناً (بدون رسوم).

ثالثاً: التوقيعات المحددة لإنجاز الخدمة:

يتم القيد بسجل الموردين خلال أسبوع من تاريخ تقديم الطلب مستوفياً المستندات والأوراق المطلوبة.

في حالة عدم الحصول على الخدمة في التوقيعات المحددة أو طلب مستندات أو مبالغ إضافية تحت أي مسمى يمكنك الاتصال بإحدى الجهات الآتية:

هيئة ميناء الإسكندرية: 03/4843532 – 03/4843534

الإدارة العامة لخدمة المواطنين 03/4803730 الخط الساخن ١٦٥٨٣

البريد الإلكتروني: customerservice@apa.gov.eg Email:

طلب القيد بسجل المقاولين

اسم صاحب النشاط: الجنسية:

الرقم القومي:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

اسم المنشأة: الاسم التجاري:

اسم المدير المسئول:

العنوان القانوني (المحل المختار): المحافظة:

رقم التليفون: رقم المحمول: الفاكس:

نوع النشاط / الأنشطة:

رقم وتاريخ القيد بالسجل التجاري:

رقم البطاقة الضريبية: مأمورية:

رقم وتاريخ التسجيل لدى مصلحة الضرائب المصرية:

رقم وتاريخ القيد في السجل القانوني المرتبط بنوعية النشاط:

البنوك التي يتعامل معها صاحب النشاط:

البنك: العنوان: المحافظة:

البنك: العنوان: المحافظة:

ومرفق طيه المستندات المؤيدة للبيانات الموضحة بعاليه ومستعد لتقديم أي بيانات أخرى تطلبها الهيئة.

تحريراً في: 20 / /

مقدم الطلب

الاسم:
الصفة:
التوقيع:

إيصال

استلمت أنا: الطلب المقدم من السيد / بشأن

طلب القيد بسجل المقاولين بالهيئة وقيد الطلب برقم: بتاريخ: 20 / /

التاريخ المحدد لإنجاز الخدمة: 20 / /

توقيع الموظف المختص

()

القواعد الحاكمة لإجراءات الحصول على الخدمة

وفقاً لقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٤٢٤٨ لسنة ٩٨ في شأن تبسيط إجراءات الحصول على الخدمات لحكومية ومنها طلب (القيد بسجل المقاولين) بالهيئة العامة لميناء الإسكندرية. تلتزم الجهات الإدارية المعنية بتقديم الخدمات بما ورد بالنموذج الصادر بتحديد المستندات والأوراق والمبالغ المطلوبة للحصول على هذه الخدمة والتوقيعات الزمنية المحددة لإنجازها، ولا يجوز للجهات الإدارية طلب مستندات أخرى أو تحصيل رسوم أو تقاضى مبالغ تحت أي مسمى من المسميات غير المنصوص عليها في هذا النموذج مع الالتزام بتقديم الخدمة أو الإعلان عن رأيها في الطلب المقدم للحصول عليها في التوقيت المحدد لها، ويلغى كل نص أو حكم يخالف ما يلي:

أولاً: المستندات والأوراق المطلوبة:

- صورة مستند إثبات الشخصية والأصل للاطلاع.
- صورة البطاقة الضريبية والأصل للاطلاع على أن تكون مجددة ومدونة آلياً (كمبيوتر).
- صورة السجل التجاري والأصل للاطلاع.
- صورة القيد في السجل القانوني المرتبط بنوعية النشاط والأصل للاطلاع.
- صورة عقد تأسيس الشركة والأصل للاطلاع
- صورة من شهادة التسجيل لدى مصلحة الضرائب المصرية (التسجيل في ضريبة القيمة المضافة) والأصل للاطلاع.
- صورة من سابقة الأعمال بالجهات المتعامل معها والأصل للاطلاع.
- صورة من شهادة القيد في الاتحاد المصري للتشييد والبناء.
- صورة من القيد في منظومة الفاتورة الإلكترونية.

ثانياً: المبالغ المقررة للحصول على الخدمة:

تؤدى الخدمة مجاناً (بدون رسوم).

ثالثاً: التوقيعات المحددة لإنجاز الخدمة:

يتم القيد بسجل المقاولين خلال أسبوع من تاريخ تقديم الطلب مستوفياً المستندات والأوراق المطلوبة.

في حالة عدم الحصول على الخدمة في التوقيعات المحددة أو طلب مستندات أو مبالغ إضافية تحت أي مسمى يمكنك الاتصال بإحدى الجهات الآتية:

هيئة ميناء الإسكندرية: 03/4843532 – 03/4843534

الإدارة العامة لخدمة المواطنين 03/4803730 الخط الساخن ١٦٥٨٣

البريد الإلكتروني: customerservice@apa.gov.eg Email:

الهيئة العامة لميناء الاسكندرية
طلب (الترخيص / تجديد الترخيص) للمركبات والمعدات
للمعمل بهيئة ميناء الاسكندرية بنظام الفئة (السنوية – الشاملة)
السيد اللواء بحري/ رئيس مجلس الإدارة
تحية طيبة وبعد،

مقدمة لسيادتكم:.....
 برجاء التكرم (الترخيص / تجديد الترخيص) (المركبة / المعدة) الموضح بيانها بعد للعمل بهيئة الميناء
 بنظام الفئة (السنوية / الشاملة) والمملوكة للشركة.
 اعتباراً من: / / 20 لمدة [عام] تنتهي في: / / 20
 على أن تلتزم الشركة باشتراطات السلامة والجودة والصلاحية الفنية ومقاييس المعايير الفنية للمعدات
 وكذا تسليم المستندات الدالة على المعايير للمعدات المستأجرة إلى إدارة التراخيص.
 رقم (المركبة المعدة): رقم الشاسيه:
 رقم موتور: النوع: الحمولة: الوزن:
 علماً بأن الشركة:
 حاصلة على ترخيص بمزاولة نشاط:
 برقم: ينتهي:

إدارة التراخيص (الأنشطة): -	إدارة السلامة والصحة المهنية: -
الإدارة المركزية للشئون الهندسية: -	إدارة الجودة (مراجعة اعتماد شهادة المعايير): -
المشرف العام على إدارتي التحصيل: -	الإدارة المركزية للشئون المالية والتجارية (إيرادات): -

إقرار

نقر نحن شركة:.....
 الموقعة أدناه بأن الشركة ليس لديها مانع من دفع الفئات والمصروفات المقررة وأي تعديلات تطرأ عليها
 خلال فترة الترخيص للحصول على الترخيص الموضح عاليه.
 وهذا إقرار منا بذلك،

التوقيع:
 المدير المسئول:
 خاتم الشركة:

استمارة طلب الحصول على رقم استيكر هيئة الميناء (المعدات / الشاحنات)
(فئة شاملة - سنوي - ربع سنوي - يومي)

بيانات تملأ بمعرفة مندوب الشركة:

م	البيانات	م	البيانات
1	اسم الشركة:	5	اسم مندوب الشركة:
2	عنوان الشركة:	6	الرقم القومي:
3	رقم التليفون: رقم الفاكس:	7	العنوان:
4	الرقم الضريبي:	8	رقم التليفون:

يتعهد مندوب الشركة بصحة البيانات وتكون الشركة مسئولة مسئولية كاملة عن الاستيكر وسداد كافة مستحقات الهيئة عن زيارة المعدة / الشاحنة أثناء خروجها من الميناء.

توقيع مندوب الشركة
()

النوع: - معدة () - شاحنة (قاطرة - مقطورة)

بيانات تملأ بمعرفة الموظف المختص:

م	البيانات	م	البيانات
1	رقم الاستيكر القديم:	4	رقم الاستيكر الجديد:
2	رقم الشاسيه:	5	رقم الموتور:
3	تاريخ الدخول: / / 20 الوردية:	6	رقم المجموعة: رقم القسيمة:

بيانات تملأ بمعرفة موظف إدارة التحصيل - الإدارة الإلكترونية بمينائي (الإسكندرية - الدخيلة)

م	البيانات	م	البيانات
1	مسئول تسجيل بيانات المعدات:	3	مسئول تسجيل بيانات الشاحنات:
2	موظف إدارة التحصيل: الوردية:	4	موظف الإدارة الإلكترونية: الوردية:

الإدارة المركزية للشئون المالية والتجارية

أولا : الخدمات التي تقدمها اداره العقود والمشتريات

- 1- بيع كراسات الشروط والمواصفات.
- 2- تلقى طلبات تسجيل الشركات في سجل الموردين والمقاولين
- 3- الرد على كافة الاستفسارات المطلوبة للشركات عن المناقصات المطروحة وكذا المناقصات الجاري تنفيذها.
- 4- الإعلان عن المناقصات المطروحة من قبل الهيئة.
- 5- الإعلان عن نتائج البت الفني والمالي للمناقصات.
- 6- استلام وتسليم كافة المستندات والطلبات من وإلى الشركات.
- 7- تسهيل اجراءات استخراج التصاريح للشركات لأماكن توريد الاصناف لمخازن الهيئة.
- 8- تقديم الدعم الفني المتكامل للعملاء في كافة الجوانب المتعامل عليها بإدارة التعاقدات.
- 9- تسليم صور أوامر الدفع الإلكتروني للعملاء.

المستندات المطلوبة :

- 1- ما يفيد التسجيل في بوابه التعاقدات.
- 2- ما يفيد القيد بمنظومة الفاتورة الإلكترونية.
- 3- إقرار بالتأمين على العمالة.
- 4- خطه السلامة والصحة المهنية.
- 5- صورة الشهادة المؤقتة للاتحاد المصري للتشييد والبناء.
- 6- خطة السلامة والصحة المهنية.
- 7- آخر إقرار ضريبي.
- 8- سابقات أعمال صادرة من الجهات التي تم التعامل معها.
- 9- شهادة التسجيل في ضريبة القيمة المضافة.
- 10- صورة البطاقة الضريبية مجددة آلياً.
- 11- السيرة الذاتية للشركة.
- 12- رقم الحساب البنكي (إسم البنك والفرع)
- 13- صورة من السجل التجاري.

ثانياً: الخدمات التي تقدمها إدارة التسويق

- 1- اتخاذ اجراءات تأجير الأراضي والمباني والمخازن والساحات والمحلات التجارية والكافيتريات والبوفيهات وذلك بإحدى الطرق القانونية الخاصة بأحكام القانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ وللاحته التنفيذية .
- 2- بيع السيارات والخردة والكهنة والرواكد وكافه الاصناف والاصول المراد التخلص منها بالبيع وذلك بإحدى الطرق القانونية الخاصة بأحكام القانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ وللاحته التنفيذية.
- 3- اتخاذ الإجراءات الخاصة للترويج بين الشركات والمستثمرين لكافة المزايدات والوحدات المراد طرحها .

المستندات المطلوبة :

- 1- البطاقة الضريبية.
- 2- السجل التجاري.
- 3- شهادة التسجيل في ضريبة القيمة المضافة.
- 4- التسجيل في بوابه التعاقدات العامة.
- 5- التسجيل في منظومه الفاتورة الإلكترونية.
- 6- أي مستندات مطلوبة طبقاً لكراسه الشروط والمواصفات.

ثالثاً : الخدمات التي تقدمها إدارة المنافذ والموازن

أ- الحجز:

مكتب الحجز يتم من خلاله حجز المركبات المحملة والخدمات فقط لتوفر بيانات ومستندات الحمولة لديها اما المركبات الفارغة والتي يتعذر عليها تقديم مستندات الحمولة سيتم دخولها عن طريق حجز ثابت (وارد بدون وثيقة) واستكمال بياناتها اثناء إجراءات الزيارة.

ب-الدخول:

بوابة الدخول يتم من خلالها اثبات وقت دخول المركبة بدقه لحساب فتره المكوث داخل الميناء

ج- الميزان:

الميزان يتم من خلاله تحديد وزن حمولة المركبة لاحتساب رسوم مقابل استخدام الميزان وتحديد الوزن الزائد من عدمه على أساس محاور المركبة والوزن الصافي للبضائع بعد الوزنتين الأولى والثانية.

المستندات المطلوبة :

- 1- رخصه السائق.
- 2- رخصة المركبة – المقطورة ان وجدت.
- 3- بيان الحمولة الصادر (شهادة صادر – طلب ارسال صادر).

اشتراطات الدخول:

- 1- الحجز المسبق للدورات التي تحتاج للحجز.
- 2- عدم وجود ايقافات أو مديونيات.
- 3- يمكن لموظف الدخول إلغاء الدخول للمركبة وتسجيل السبب وذلك في حاله إدخال بيان خاطئ أو لأي سبب آخر كتوقيفات الجمارك والشرطة وذلك حتى قبل اتمام الإجراء التالي للدخول.

اشتراطات الميزان :

- 1- في حاله حجز الوارد تكون القواعد المنظمة لهذا الحجز هي ان تكون (الوزنة الأولى أقل من الوزنة الثانية) والعكس في الصادر.
- 2- اثبات محاور الشاحنات ومراجعتها طبقاً للحالة الفعلية (أقصى- حمولة) والتعديل بعد الرجوع لكلاً من مشرفي إدارتي المنافذ والتحصيل.
- 3- السماح بإعادة الوزنة لوجود بعض الاخطاء كصعود السائق على الميزان.

رابعاً: الخدمات التي تقدمها ادارة التحصيل

اختصاصات الإدارة :

- 1- القيام بجميع أعمال التحصيل بمينائي الإسكندرية والدخيلة للشاحنات والمعدات العاملة داخل الميناء من خلال منافذ الخروج طبقاً للقرارات الوزارية واللوائح المنظمة للعمل من خلال الفاتورة الإلكترونية.
- 2- إصدار وتجديد الاشتراكات الربع سنوية - سنوية - الفئة الشاملة للشركات التي تعمل داخل الميناء لمعدات الشاحنات الخاصة بها.
- 3- بحث الحالات والشكاوى الخاصة بالشاحنات والمعدات التي تعمل بالهيئة العامة لميناء الإسكندرية.
- 4- إصداره تقارير إحصائية لحجم الأعمال والإيرادات المالية.
- 5- تقديم خدمه بدل فاقد أو تالف لمستندات العملاء (بيان زيارة للشاحنة - معدة - فاتورة شاحنة - معدة).

اشتراطات الكاشير والخروج:

- 1- عدم وجود إيقافات أو مديونيات.
- 2- تطابق شريط الوزن للشاحنة مع بيانات الفاتورة المحسوبة للشاحنة.
- 3- تطابق حاله المركبة (محملة - فارغة) مع بيانات الحمولة المسجلة عن طريق موظف الشحن والتفريغ.

خامساً: الخدمات التي تقدمها إدارة المراجعة

نوع الخدمة	المقابل
إرسال الفواتير للعملاء	عن طريق المنظومة الإلكترونية (مكسيمو)
إرسال فواتير بالبريد الإلكتروني للعملاء بناء عن طلب مكتوب منهم	مقابل رسوم 66.15 جنيه شهرياً طبقاً للقرار رقم 488 لسنة 2015

سادساً: الخدمات التي تقدمها إدارة الإيرادات

اختصاصات الإدارة :

- 1- إصدار كافة الفواتير لجميع انشطه الميناء من رسوم لمقابل الخدمات التي تؤدي بالميناء وكذلك مقابل الانتفاع لمزاولة الأنشطة المرتبطة بأعمال النقل البحري .
- 2- يتم عمل اذونات التوريد للتقدير المبدئي لتراكي السفن وكافه الاعمال المرتبطة بالميناء .
- 3- الرد على اعتراضات العملاء.

م	البيان	القرار المعمول به ونسبة الزيادة السنوية
1	رسم الميناء	قرار 488 لسنة 2015 زيادة 5 % سنوياً (الفاتورة الشاملة)
2	رسم المكوث	
3	رسم تصريح السفر	
4	رسم نوباتيجية	
5	رسم ملاحظه بترول	
6	رسم رباط	
7	رسم قطر	
8	رسم ارشاد	
9	رسم نظافة سفن	
10	رسم سنوي	
11	رسم مواشي	

	التوقف بدون عمل	12
قرار 800 لسنة 2016 زيادة 7 % سنوياً	م الانتفاع بالساحات والمباني	13
	سحب مباشر	14
	م الانتفاع بالترخيص	15
	نظافة ساحات ومباني	16
	م الانتفاع برخصه التوريدات البحرية	17
	م الانتفاع برخصه الاشغال البحرية	18
	تموين السفن بالوقود والزيوت	19
	م الانتفاع بترخيص الوكالة الملاحية	20
	م الانتفاع بالشحن والتفريغ	21
	م الانتفاع بالتخزين والمستودعات	22
	مقابل الحد الأدنى للتخزين	23
	مقابل الحد الأدنى للشحن والتفريغ	24
قرار 82 لسنة 1980	شياه والمغادرة	25
قرار 488 لسنة 2015 زيادة 5 % سنوياً	غطس وانقاذ	26
قرار 488 لسنة 2015 زيادة 5 % سنوياً	م الانتفاع بمرافق الميناء بأنواعها	27
حسب الاتفاق بين الشركة والهيئة	الفننه الشاملة	28
قرار 39 لسنة 1998	إعادة الشحن	29
عقد بين هيئة الميناء وشركة المياه	تموين سفن بالمياه	30
قرار 488 لسنة 2015 زيادة 5 % سنوياً	الخدمات الإلكترونية	31
قرار 2177 لسنة 2019 وقرار 1525 لسنة 2020	تخزين سيارات (وارد)	32
قرار 1777 لسنة 2022	تخزين سيارات (صادر محلي)	33
قرار 1033 لسنة 2021	تخزين سيارات (ترانزيت)	34

35	خدمات اعلانيه	طبقاً للترخيص
36	م نظافة مشاغل	قرار 61 لسنة 1988 وقرار 121 لسنة 2002
37	رسوم الملاحة الداخلية	قرار 488 لسنة 2015 زيادة 5 % سنوياً
38	الرسوم السنوية للوحدات	قرار 488 لسنة 2015 زيادة 5 % سنوياً
39	تلوثات بحريه	قرار 488 لسنة 2015 زيادة 5 % سنوياً
40	إعادة الشيء لأصله	قرارات لجان مشكلة وقرار 2467 لسنة 2019
41	حوادث بحريه	قرارات لجان مشكلة
42	قاطرات لغير غرض الارشاد	قرار 488 لسنة 2015 زيادة 5 % سنوياً
43	قاطرات التامين	قرار 488 لسنة 2015 زيادة 5 % سنوياً
44	م إشراف الهيئة على استخدام معدات الغير	قرار 634 لسنة 2020 زيادة 7 % سنوياً

سابعا: الخدمات التي يقدمها قسم حسابات العملاء

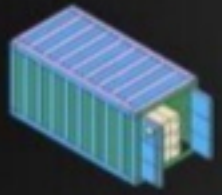
يختص محاسب قسم العملاء بالتعامل المباشر مع العملاء (شركات - هيئات - توكيلات - أفراد) سواء كان الاتصال مباشر مع الاشخاص ومندوبي الشركات أو الاتصال الإلكتروني (Emails) أو عن طريق الاتصال تليفونيا أو عن طريق المراسلات البريدية.

المهام والاعمال القائم بها محاسب قسم العملاء :

- 1- يختص محاسب قسم العملاء في تسجيل كافة الفواتير الصادرة على العميل مقابل الخدمات التي قدمتها الهيئة للعميل بسجلات العملاء .
- 2- يختص محاسب قسم العملاء يتسجيل كافة مستندات السداد التي يقوم بها العميل بسدادها مقابل الفواتير الصادرة عن العميل .
- 3- يختص محاسب قسم العملاء في عمل مقاصة بين ما تم اصداره من فواتير مقابل الخدمات المؤداة للعميل وبين ما قام العميل بسداده .
- 4- يقوم المحاسب بعمل كشف حساب بالمبالغ المقدرة بالفواتير المصدرة للعميل والمبالغ المسددة عن طريق العميل والمدرجة بسجل حساب العميل .
- 5- يقوم المحاسب بعمل مطالبات بالفواتير المستحقة غير المسددة على العميل لسرعة سدادها في حالة تأخر العميل على السداد .
- 6- يقوم المحاسب بإرسال الفواتير والمطالبات (صورة طبق الأصل) المرسلة للعميل مسبقا الى الشئون القانونية في حالة مماثلة وتقاعس العميل عن السداد لإتخاذ السبل القانونية لاستيلاء حقوق الهيئة .

- 7- يقوم المحاسب بإرسال صورة من الخطاب المرسله للشئون القانونية لكافة الجهات المختصة بالهيئة لتكون على دراية ومتابعة بالموقف المالي للعميل.
- 8- يقوم المحاسب بعمل ميزان مراجعة ربع سنوي لمتابعة حركة الإيرادات بحساب العملاء.
- 9- يقوم المحاسب بعمل محاضر المطابقة مع العملاء للوقوف على الأرصدة الفعلية والمستحقة بين العميل والهيئة.
- 10- يقوم المحاسب بعمل مصادقات في نهاية كل عام وإرسالها للعملاء بصفة دورية لتوضيح رصيد كل عميل.
- 11- يقوم المحاسب بعمل ميزان المراجعة السنوي حتى تظهر الميزانية العمومية بالشكل الصحيح بالنسبة للعملاء.

24/7



الهيئة العامة لميناء الإسكندرية

الإدارة المركزية لنظم المعلومات والتحول الرقمى
الإدارة العامة للنظم والتطبيقات والدعم الفنى
إدارة التطبيقات

قسم الدعم الفنى لخدمة العملاء



- 034880320
- 034880321
- 034880322

الهيئة العامة

لميناء الإسكندرية

GENERAL AUTHORITY FOR ALEXANDRIA PORT



IP Phone { 1069 - 3048 - 3068 }

عند الإتصال يرجى الضغط على رقم { 2 }

باب { 14 } الإدارة المركزية لنظم المعلومات والتحول الرقمى



Tech.Support.App@apa.gov.eg



www.apa.gov.eg

