

نموذج ٣٤ اشتراكات

تحصل قيمة  
الدمغة نقدا ١٠٠  
قرش

هيئة النقل العام بالقاهرة  
الإدارة المركزية لشئون الحركة  
إدارة التذاكر والاشتراكات

مكتب .....

طلب اشتراك مدرسي علي خطوط  
الأتوبيس

تلتصق الصورة  
الفوتوغرافية ثم تختم  
بخاتم الكلية أو المعهد أو  
المدرسة

الرقم القومي.....  
جهة إصدارها.....  
رؤج العنوا على البطاقة.....  
توقيع المراجع بخط واضح.....

أنا الموقع علي هذا الطلب الموضح اسمي بالكامل أدناه:.....  
أرجو التكرم بالموافقة علي استخراج اشتراك ثلاث شهور.....  
هذا بعد اطلاعي علي جميع القواعد الحاكمة الخاصة بالاشتراك والمدونة بهذا الطلب وأتعهد بالالتزام  
بها والسير بمقتضاها.

السنة الدراسية.....

اسم الطالب بالكامل:.....  
الكلية أو المعهد أو المدرسة.....  
عنوان مقر المدرسة.....  
عنوان السكن.....

توقيع الطالب.....

تحريرا في / / ٢٠

الضوابط العامة:

- ١- تصرف هيئة النقل العام بالقاهرة بطاقات اشتراكات كل (٣) أشهر علي خطوط الأتوبيس لطلبة المدارس والمعاهد والجامعات - عدا طلبة الدراسات العليا - بشرط ان يكون الطالب متفرغا كليا للدراسة وليس له أي عمل آخر ينكسب منه وإدارة الهيئة تحديد الأوضاع التي يثبت بها هذا التفرغ. وتصرف هذه الاشتراكات لمدة ثلاثة أشهر وذلك في الأشهر (يناير، ابريل، يوليو، أكتوبر) ويتم صرف الاشتراكات في الأماكن وفي المواعيد التي تحددها الهيئة في إعلاناتها الدورية.
- ٢- بطاقة الاشتراك شخصية ولا يجوز التنازل عنها بأي حال من الأحوال.
- ٣- يلتزم المشترك بإبراز بطاقة الاشتراك عند كل طلب من عمال الهيئة وإلا ألزم الراكب بدفع قيمة التذكرة ولعمال الهيئة حق سحب بطاقة الاشتراك من الراكب إذا كانت غير مستوفاة أو غير قانونية
- ٤- لا تكون بطاقة الاشتراك معتمدة إلا إذا كانت تحمل صورة المشترك وخاتم الهيئة وتوقيع المدير العام.
- ٥- لا ترد قيمة الاشتراك أو جزء من هذه القيمة بمجرد استخراج بطاقة الاشتراك ولا يعتبر عدم استعمالها في المدة التي صرفت لها أو جزء من هذه المدة موجبا لرد قيمتها مهما كانت الأسباب
- ٦- لا يحق للمشارك استخراج بدل فاقد أو تالف لبطاقة الاشتراك وفي هذه الحالة يتقدم بطلب جديد للاشتراك ويلتزم بدفع الرسوم المقررة بالنموذج (الاستمارة).
- ٧- مواقع مكاتب استخراج الاشتراكات :-
  - \* مكتب جامعة الأزهر ( داخل كلية طب بنين )
  - \* مكتب العباسية ( داخل موقف الأتوبيس بميدان العباسية )
  - \* مكتب الجيزة ( ٩ ش مراد بالجيزة )
  - \* مكتب المظلات ( بموقف المظلات )
  - \* مكتب مصر الجديدة ( ميدان الحجاز )

مكتب النقل العام بالقاهرة  
الإدارة المركزية لشئون الحركة  
إدارة التذاكر والاشتراكات

مكتب النقل العام بالقاهرة  
الإدارة المركزية لشئون الحركة  
إدارة التذاكر والاشتراكات

مكتب النقل العام بالقاهرة  
الإدارة المركزية لشئون الحركة  
إدارة التذاكر والاشتراكات

## القواعد الحاكمة لإجراءات الحصول على الخدمة

وفقا لقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٤٢٤٨ لسنة ١٩٩٨ في شأن تيسير الحصول على الخدمات الجماهيرية ومنها خدمة (طلب اشتراك مدرسي علي خطوط الأتوبيس) بهيئة النقل العام بالقاهرة تلتزم الجهات الإدارية المعنية بتقديم الخدمة بما وارد بهذا النموذج والصادر بتاريخ / / ٢٠ من تحديد للمستندات والأوراق والمبالغ المطلوبة للحصول على الخدمة والتوقيتات الزمنية المحددة لانجازها وقد تم اعتماد القواعد الحاكمة كثرمة للتعاون بين الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وهيئة النقل العام بالقاهرة. وأي مخالفة لذلك ترتب المسؤولية وذلك علي النحو التالي:-

### أولاً: المستندات والأوراق المطلوبة:-

- صورة من الرقم القومي
- عدد (٢) صورة فوتوغرافية
- شهادة مقدمة إلي الهيئة للحصول علي اشتراك مخفض للطلبة تقدم بعد اعتمادها من المدرسة أو الكلية أو المعهد تثبت التحاق الطالب بأحد الأماكن السابقة ومحل سكن الطالب.

### ثانياً: المبالغ المقررة للحصول علي الخدمة:-

قيمة الاشتراك ٣ شهور ( ) جنيه

### ثالثاً: التوقيتات المحددة لانجاز الخدمة:

يتم تقديم طلب الاشتراك قبل أول يناير ، أول ابريل ، أول مايو ، أول أكتوبر بـ (١٥) يوماً.

في حالة عدم الحصول علي الخدمة في التوقيت المحدد يمكنك الاتصال بأحد الجهات الآتية:-

الإدارة العامة لخدمة المواطنين: ت ٢٣٤٢٥٧١٠

هيئة الرقابة الإدارية المركز الرئيسي بالقاهرة : ت

ايصال استلام

استلمت انا الموظف المختص بالهيئة الطلب المقدم من السيد / ..... مستوفيا كافة المستندات المطلوبة للحصول علي الخدمة وقيد الطلب برقم ..... بتاريخ / / ٢٠ التاريخ المحدد لانجاز الخدمة / /

توقيع الموظف المختص

( )