



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ
ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ, ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΚΑΙ ΕΡΓΩΝ

ΤΜΗΜΑ ΟΔΙΚΩΝ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ
ΛΕΥΚΩΣΙΑ 1425

Αρ. φακ.: TOM 05.13.002
TOM 21.11.001
Τηλ.: 22807199
Φαξ: 22354030
e-mail: ynicolaides@rtd.mcw.gov.cy

30 Απριλίου, 2020.

Εγκύκλιος Αρ.12/2020

Προς όλο το προσωπικό

Θέμα: Σταδιακή επαναφορά όλων των υπηρεσιών του Τμήματος Οδικών Μεταφορών

Αναφορικά με το πιο πάνω θέμα, πληροφορείστε τα ακόλουθα:

1. Από 4/5/2020, οι πιο κάτω υπηρεσίες θα συνεχίσουν να προσφέρονται διαδικτυακά ή/και εξ' αποστάσεως σύμφωνα με τις σχετικές εγκυκλίους και ανακοινώσεις που έχουν εκδοθεί.
 - a. Εγγραφές οχημάτων,
 - b. Μεταβιβάσεις οχημάτων,
 - c. Ακινήτοποίηση.
2. Επιπρόσθετα, από τις 4/5/2020 θα ξεκινήσουν να γίνονται εξ' αποστάσεων ανανεώσεις ΑΟΧ, ΑΟΜ, ΠΕΙ, Επαγγελματικών Αδειών και γενικά ότι αφορά τον Τομέα Ρύθμισης, σύμφωνα με τη διαδικασία που καταγράφεται στο συνημμένο σημείωμα.
3. Από τις 4/5/2020 θα γίνονται επίσης ανανεώσεις αδειών οδήγησης που έχουν λήξει, με ανάλογη διαδικασία με την εξ' αποστάσεων υποβολή της αίτησης. Για όλες τις περιπτώσεις ανανέωσης αδειών οδήγησης θα πρέπει στο φάκελο του ο αιτητής να τοποθετεί φωτογραφία για να σαρώνεται αν πρόκειται για κανονική άδεια ή δύο φωτογραφίες αν πρόκειται για μαθητική άδεια. Για την παράδοση των αδειών (είτε αυτών που ήδη υπάρχουν από πριν στα επαρχιακά είτε για τις νέες άδειες) το κάθε επαρχιακό θα πρέπει να δημιουργήσει ειδικό χώρο ή ξεχωριστό σημείο εξυπηρέτησης σε επαρκή απόσταση από τα άλλα σημεία. Ο πολίτης που θα εισέρχεται στο χώρο θα πρέπει να φέρει μάσκα και γάντια. Για την ανανέωση αδειών οδήγησης θα εκδοθεί σχετική ανακοίνωση.

4. Από 4/5/2020 θα ξεκινήσει επίσης η λειτουργία των Κέντρων Επιθεώρησης Μηχανοκινήτων Οχημάτων του Τμήματος (επιθεώρηση Φορηγών – Λεωφορείων). Για το θέμα αυτό ισχύουν τα ακόλουθα:
- a. Θα γίνονται οι επιθεωρήσεις για οχήματα για τα οποία υπάρχει κλειστό ραντεβού από πριν την αναστολή παροχής της υπηρεσίας στα ΚΕΜΟ,
 - b. Κάθε επαρχιακό θα πρέπει να επανα-προγραμματίσει τα ραντεβού που χάθηκαν κατά την περίοδο που τα ΚΕΜΟ ήταν κλειστά, ώστε να γίνουν οι επιθεωρήσεις για τα οχήματα αυτά το συντομότερο,
 - c. Επίσης, θα πρέπει να καλυφθούν και επιθεωρήσεις που προκύπτουν λόγω λήξης του πιστοποιητικού τους κατά την τρέχουσα περίοδο,
 - d. Κατά την προσέλευση των οχημάτων για επιθεώρηση –
 - i. Ο οδηγός θα παραμένει στο όχημα του,
 - ii. Για την πληρωμή του τέλους επιθεώρησης, ένας Τεχνικός θα παραλαμβάνει τα έγγραφα του οχήματος (π.χ. πιστοποιητικό εγγραφής) και θα καταγράφει τον αριθμό της πιστωτικής κάρτας που θα του δίνει ο οδηγός, μέσω της οποίας γίνεται η χρέωση (**ΔΕΝ ΘΑ ΠΑΡΑΛΑΜΒΑΝΟΝΤΑΙ ΜΕΤΡΗΤΑ**),
 - iii. Ο Τεχνικός θα παραδίδει τα έγγραφα σε ταμείο, θα πληρώνεται το τέλος και θα εκδίδεται απόδειξη και στη συνέχεια θα τα παραδίδει στη γραμμή επιθεώρησης για να γίνει ο τεχνικός έλεγχος.
 - e. Το κάθε επαρχιακό θα πρέπει να δώσει έμφαση στην υπηρεσία αυτή, ώστε να επιθεωρηθούν όσα περισσότερα οχήματα γίνεται το συντομότερο δυνατό, για να καταστεί στη συνέχεια δυνατό να διοχετευτούν όσο περισσότεροι Τεχνικοί στις εξετάσεις υποψήφιων οδηγών που θα επαναρχίσουν σε επόμενο στάδιο.
5. Εξετάσεις υποψήφιων οδηγών (πρακτική δοκιμασία) θα ξεκινήσουν σε μεταγενέστερο στάδιο. Για το θέμα αυτό θα αποσταλεί ξεχωριστή εγκύκλιος με λεπτομέρειες ως προς τη διαδικασία, μέτρα προφύλαξης κλπ.
6. Κάθε επαρχιακό Γραφείο, με ευθύνη του υπεύθυνου Συντονιστή του, πριν δεχτεί κοινό στους χώρους εξυπηρέτησης κοινού (ταμεία) (π.χ. παράδοση αδειών σε αυτή τη φάση) θα πρέπει να φροντίσει ώστε –
- a. να σηματοδοτηθεί ο χώρος για τήρηση αποστάσεων δύο μέτρων,
 - b. να τοποθετηθούν διαχωριστικά μεταξύ του υπάλληλου εξυπηρέτησης και του προσώπου που εξυπηρετείται.



(Πέτρος Ξενοφώντας)
Αν. Διευθυντής
Τμήματος Οδικών Μεταφορών

Κοιν.: Γενικό Διευθυντή Υπουργείου
Μεταφορών, Επικοινωνιών και Έργων

C/ΓΝ-30/4/2020

ΣΗΜΕΙΩΜΑ

Θέμα: Διαδικασίες του Τομέα Ρύθμισης κατά τη διάρκεια που θα ισχύουν τα έκτακτα μέτρα για αποφυγή εξάπλωσης του κορωνοϊού και που αφορούν αιτήσεις/εγκρίσεις κλπ που χειρίζονται το TOM ή το Συμβούλιο Οδικών Μεταφορών ή η Αρχή Αδειών

Οι διαδικασίες του Τομέα Ρύθμισης θα γίνονται όπως περιγράφεται πιο κάτω:

1. Οποιοσδήποτε αιτήσεις, εγκρίσεις κλπ που παραλαμβάνονται από τα Επαρχιακά Γραφεία του Τμήματος Οδικών Μεταφορών (TOM) μαζί με τα απαραίτητα συνοδευτικά έγγραφα που απαιτούνται για αυτές θα τοποθετούνται από τον αιτητή σε κλειστό φάκελο έξω από τον οποίο θα αναφέρονται τα ακόλουθα:
 - (i) Λόγος αίτησης: π.χ «ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΑΝΑΝΕΩΣΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΑΔΕΙΑΣ ΟΔΗΓΟΥ»,
 - (ii) όνομα του αιτητή,
 - (iii) τηλέφωνο επικοινωνίας του αιτητή,
 - (iv) αριθμός των αιτήσεων που βρίσκονται στο φάκελο.
2. Ο εν λόγω φάκελος θα τοποθετείται από τον αιτητή στο κιβώτιο που θα βρίσκεται έξω από τα Επαρχιακά Γραφεία του TOM στο οποίο θα αναγράφεται η φράση «ΚΙΒΩΤΙΟ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΓΙΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΑΔΕΙΑ, ΑΟΜ, ΠΕΙ, ΑΟΧ».
3. Κατά την διεκπεραίωση των αιτήσεων/εγκρίσεων κλπ που θα βρίσκονται στο φάκελο ο/η Λειτουργός που θα τις χειρίζεται θα τηλεφωνά στο τηλέφωνο επικοινωνίας του αιτητή και θα του ζητά τον αριθμό της πιστωτικής κάρτας μέσω της οποίας θα προβαίνει στη σχετική χρέωση όπου απαιτείται. Επισημαίνεται ότι, σε καμία περίπτωση **δεν θα παραλαμβάνονται μετρητά χρήματα.**
4. Όσες αιτήσεις/εγκρίσεις κλπ τυγχάνουν χειρισμού και ολοκληρώνονται από τα Επαρχιακά Γραφεία του TOM, μετά την διεκπεραίωσή τους (π.χ η Άδεια που θα εκδίδεται) θα επανατοποθετείται στον φάκελο του αιτητή που αναφέρεται στην παράγραφο 1 πιο πάνω, ο/η Λειτουργός θα ενημερώνει τον αιτητή τηλεφωνικά ότι οι αιτήσεις/εγκρίσεις του έχουν υλοποιηθεί και θα τοποθετεί το φάκελο στο κιβώτιο στο οποίο θα αναγράφεται η φράση «ΚΙΒΩΤΙΟ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΑΔΕΙΑΣ, ΑΟΜ, ΠΕΙ, ΑΟΧ».
5. Όσες αιτήσεις/εγκρίσεις κλπ θα τύχουν χειρισμό από τα κεντρικά Γραφεία του TOM ή το Συμβούλιο Οδικών Μεταφορών ή την Αρχή Αδειών, θα αποστέλλονται με εσωτερικό ταχυδρομείο. Σημειώνεται ότι, αυτές θα αποστέλλονται κατάλληλα συμπληρωμένες (π.χ με τις αντίστοιχες εκθέσεις των Ελεγκτών Μεταφορών, όπου απαιτείται) και μαζί με την απόδειξη πληρωμής (όπου απαιτείται) η οποία θα εκδίδεται όπως περιγράφεται στην παράγραφο 3 πιο πάνω.