قرار رئيس جمهورية مصر العربية

رقم ٣٦ لسنة ٢٠٠٤

بشأن الموافقة على وثائق الاتحاد البريدى العالمى

التى أقرت أثناء انعقاد المؤتمر الثانى والعشرين

بمدينة بكين بجمهورية الصين الشعبية

خلال الفترة من ٢١ أغسطس حتى ١٥ سبتمبر ١٩٩٩

رئيس الجمهورية

بعد الاطلاع على الفقرة الثانية من المادة (١٥١) من الدستور ؛

قـــرر :

(مـادة وحيدة)

ووفق على وثائق الاتحاد البريدى العالمى التى أقرت أثناء انعقاد المؤتمر الثانى والعشرين بمدينة بكين بجمهورية الصين الشعبية ، خلال الفترة من ٢١ أغسطس حتى ١٥ سبتمبر ١٩٩٩ ، وذلك مع التحفظ بشرط التصديق .

صدر برئاسة الجمهورية فى ٢٧ ذى القعدة سنة ١٤٢٤ هـ .

(الموافق ٢٠ يناير سنة ٢٠٠٤م) .

حسنى مبارك

وافق مجلس الشعب على هذا القرار بجلسته المعقودة فى ٢٧ صفر سنة ١٤٢٥ هـ

(الموافق ١٧ أبريل سنة ٢٠٠٤ م)

الاتفاقية البريدية العالمية

بعد الاطلاع على البند (٣) من المادة (٢٢) من دستور الاتحاد البريدى العالمى المبرم فى فيينا فى ١٠ يوليو «تموز» ١٩٦٤ ، قرر المندوبون المفوضون لحكومات البلدان الأعضاء فى الاتحاد والموقعون أدناه ، بالاتفاق فيما بينهم ومع مراعاة المادة (٢٥) ، بند (٤) من الدستور المذكور ، القواعد التى تسرى على الخدمة البريدية الدولية .

الجزء الأول

قواعد مشتركة تسرى على الخدمة البريدية الدولية

(فصل وحيد)

أحكام عامة

(المادة ١)

الخدمة البريدية الشمولية

١ - رغبة فى دعم مفهوم وحدة الإقليم البريدى للاتحاد ، تحرص البلدان الأعضاء على أن يتمتع جميع المرتفقين / الزبن بالحق فى خدمة بريدية شمولية تقابل عرض خدمات بريدية أساسية جيدة ، يتم توفيرها بصفة دائمة فى كل نقطة من أراضيها وبأسعار معقولة .

٢ - ولهذه الغاية ، تحدد البلدان الأعضاء ، فى إطار تشريعهما البريدى الوطنى أو بوسائل معتادة أخرى ، مدى الخدمات البريدية المعنية وأيضًا شروط النوعية والأسعار المعقولة ، مع مراعاة كل من احتياجات السكان وظروفها الوطنية .

٣ - تحرص البلدان الأعضاء ، على أن يراعى المستثمرون المكلفون بأداء الخدمة البريدية الشمولية ، كلا من عروض الخدمات البريدية ومعايير النوعية .

(المادة ٢)

حرية العبور

١ - يوضح مبدأ حرية العبور فى المادة الأولى من الدستور ، وهو يفرض على كل إدارة بريدية الالتزام بأن توجه دائمًا الإرساليات المغلقة وبعائث بريد الرسائل المكشوفة التى تسلم إليها من إدارة بريدية أخرى ، وذلك بأسرع الطرق وبالوسائل الأكثر أمانًا التى تستخدمها فى نقل بعائثها الخاصة .

٢ - للبلدان الأعضاء التى لا تشترك فى تبادل الرسائل المحتوية على مواد حيوية قابلة للتلف أو مواد مشعة الخيار فى ألا تقبل هذه البعائث بالعبور المكشوف عبر أراضيها . وكذلك الأمر بالنسبة لبعائث بريد الرسائل ، خلاف الرسائل والبطاقات البريدية ومكتوبات المكفوفين ، التى لم تراع فيها الأحكام القانونية التى تنظم شروط نشرها أو تداولها فى بلد العبور .

٣ - حرية عبور الطرود البريدية الواجب توجيهها بالطريقين البرى والبحرى قاصرة على أراضى البلدان المشتركة فى هذه الخدمة .

٤ - حرية عبور الطرود الجوية مكفولة فى كل إقليم الاتحاد . ومع ذلك ، فإن البلدان الأعضاء التى لا تشترك فى خدمة الطرود البريدية لا يمكن إلزامها بضمان توجيه الطرود الجوية ، بالطريق السطحى .

٥ - إذا لم يراع بلد عضو الأحكام الخاصة بحرية العبور ، فإنه يحق للبلدان الأعضاء الأخرى أن تلغى الخدمة البريدية مع هذا البلد .

(المادة ٣ [1])

تبعية البعائث البريدية

١ - تظل كل بعيثة بريدية ملكًا للمرسل منه طالما أنها لم تسلم لصاحب الحق ، إلا إذا كانت البعيثة المذكورة قد صودرت تطبيقًا لتشريع بلد المورد .

(المادة ٤)

إنشاء خدمة جديدة

١ - يمكن للإدارات البريدية أن تنشىء باتفاق مشترك ، خدمة جديدة غير منصوص عليها صراحة فى وثائق الاتحاد وتحدد كل إدارة معنية ، الأجور المتعلقة بالخدمة الجديدة ، مع مراعاة نفقات استثمار الخدمة .

---

(١) ينظر البروتوكول الختامى ، المادة الأولى .

(المادة ٥)

الوحدة النقدية

١ - إن الوحدة النقدية المنصوص عليها بالمادة (٧) من الدستور والمستخدمة فى الاتفاقية ووثائق الاتحاد الأخرى هى حقوق السحب الخاصة .

(المادة ٦)

طوابع البريد

١ - تصدر إدارات البريد وحدها طوابع البريد التى تثبت دفع قيمة التخليص وفقًا لوثائق الاتحاد . ولا يمكن استخدام علامات التخليص البريدى وبصمات آلات التخليص وبصمات المطابع أو غيرها من أساليب الطباعة أو الدمغ طبقًا لأحكام نظام بريد الرسائل إلا بناء على ترخيص من الإدارة البريدية .

٢ - لا تخرج مواضيع ومضامين الطوابع البريدية عن روح مقدمة دستور الاتحاد البريدى العالمى والقرارات التى تتخذها أجهزة الاتحاد .

(المادة ٧ [1])

الأجور

١ - تحدد الأجور الخاصة بمختلف الخدمات البريدية الدولية والخاصة من قبل الإدارات البريدية ، طبقًا للمبادىء المنصوص عليها فى الاتفاقية والنظم ويجب أن تكون مرتبطة من حيث المبدأ بالتكاليف المتعلقة بتقديم هذه الخدمات .

٢ - يجب أن تكون الأجور المطبقة بما فى ذلك تلك المحددة على سبيل البيان فى الوثائق ، معادلة على الأقل لتلك المطبقة على بعائث النظام الداخلى التى لها نفس الخصائص (الفئة ، الكمية ، مهلة المعالجة ، إلخ .) .

---

(١) ينظر البروتوكول الختامى ، المادة الأولى .

٣ - يرخص للإدارات البريدية بأن تتجاوز كافة الأجور الواردة فى الوثائق بما فى ذلك تلك التى لم تحدد على سبيل البيان :

(٣-١) إذا كانت الأجور التى تطبقها بالنسبة لنفس الخدمات فى نظامها الداخلى أكثر ارتفاعًا من تلك المحددة .

(٣-٢) إذا كان ذلك ضروريًا لتغطية تكاليف استثمار خدماتها أو لأى سبب معقول آخر .

٤ - فيما فوق الحد الأدنى للأجور الذى تقرر بالبند (٢) ، للإدارات البريدية الخيار فى أن تمنح أجوراً مخفضة تستند إلى تشريعها الداخلى بالنسبة لبعائث بريد الرسائل المودعة فى بلادها ، ويمكنها بوجه خاص أن تمنح تعريفات تفضيلية لزبنها الذين لديهم رواج بريدى هام .

٥ - محظور أن تحصل من الزبن أجور بريدية من أى نوع خلاف تلك المقررة فى الوثائق .

٦ - فيما عدا الحالات المنصوص عليها فى الوثائق ، تحتفظ كل إدارة بريد بالأجور التى حصلتها .

(المادة ٨ [1])

الإعفاء البريدى

١ - المبدأ :

(١-١) حالات الإعفاء البريدى منصوص عليها صراحة فى الاتفاقية .

٢ - الخدمة البريدية :

(٢-١) تعفى من جميع الأجور البريدية بعائث بريد الرسائل الخاصة بالخدمة البريدية والمرسلة من الإدارات البريدية أو مكاتبها سواء كانت مرسلة بالطريق الجوى أو بالطريق السطحى أو السطحى المنقول جواً (S. A. L.) .

---

(١) ينظر البروتوكول الختامى ، المادة الثالثة .

(٢-٢) تعفى من جميع الأجور البريدية ، باستثناء الأجور الجوية الإضافية بعائث بريد الرسائل الخاصة بالخدمة البريدية :

(٢-٢-١) المتبادلة بين أجهزة الاتحاد البريدى العالمى وأجهزة الاتحادات المحدودة .

(٢-٢-٢) المتبادلة بين أجهزة هذه الاتحادات .

(٢-٢-٣) المرسلة من الأجهزة المذكورة إلى إدارات البريد أو مكاتبها .

(٢-٣) تعفى من كافة الأجور البريدية الطرود الخاصة بالخدمة البريدية والمتبادلة بين :

(٢-٣-١) الإدارات البريدية ،

(٢-٣-٢) الإدارات البريدية والمكتب الدولى ،

(٢-٣-٣) مكاتب بريد البلدان الأعضاء ،

(٢-٣-٤) مكاتب البريد والإدارات البريدية .

(٢-٤) لا تحصل الأجور الجوية الإضافية عن الطرود الجوية ، باستثناء الطرود الصادرة من المكتب الدولى .

٣ - أسرى الحرب والمعتقلون المدنيون .

(٣-١) تعفى من كافة الأجور البريدية ، باستثناء الأجور الجوية الإضافية بعائث بريد الرسائل والطرود البريدية وبعائث الخدمات المالية البريدية المعنونة برسم أسرى الحرب أو المرسلة منهم رأسًا أو عن طريق المكاتب المذكورة بنظام بريد الرسائل . ويعامل المتحاربون الذين يتلقاهم بلد محايد والمعتقلون فيه معاملة أسرى الحرب الحقيقيين فيما يتعلق بتطبيق الأحكام سالفة الذكر .

(٣-٢) تسرى الأحكام المنصوص عليها فى البند (٣-١) كذلك على بعائث بريد الرسائل والطرود البريدية وبعائث الخدمات المالية البريدية الواردة من بلاد أخرى أو المعنونة إلى الأشخاص المدنيين المعتقلين المنصوص عليهم فى اتفاقية جنيف المؤرخة فى ١٢ أغسطس ١٩٤٩ والمتعلقة بحماية الأشخاص المدنيين فى وقت الحرب أو المرسلة منهم رأسًا أو عن طريق المكاتب المذكورة بنظام بريد الرسائل .

(٣-٣) تستفيد كذلك المكاتب المذكورة بنظام بريد الرسائل من الإعفاء البريدى عن بعائث بريد الرسائل والطرود البريدية وبعائث الخدمات المالية البريدية ، الخاصة بالأشخاص المذكورين فى البندين (٣-١) و(٣-٢) التى يرسلونها أو يتلقونها إما رأسًا وإما بطريق الوساطة .

(٣-٤) تقبل الطرود بالإعفاء البريدى لغاية ما زنته ٥ كيلو غرامات . ويرفع حد الوزن إلى ١٠ كيلو غرامات للبعائث التى لا يمكن تجزئة محتوياتها وكذا للبعائث المرسلة لأحد المعسكرات أو لأمنائه لتوزيعها على الأسرى .

٤ - مكتوبات المكفوفين :

(٤-١) تعفى مكتوبات المكفوفين من كافة الأجور البريدية باستثناء الأجور الجوية الإضافية .

(المادة ٩)

الأمن البريدى

١ - تقوم الإدارات البريدية بإقرار وبتنفيذ استراتيجية عمل فى مجال الأمن على جميع مستويات الاستثمار البريدى للحفاظ على ثقة الزبن إزاء الخدمات البريدية وتنمية تلك الثقة والتوصل بالتالى للحصول على ميزة تنافسية فى السوق .

٢ - يجب أن تهدف هذه الاستراتيجية إلى :

(٢-١) تحسين نوعية خدمة الاستثمار فى مجملها .

(٢-٢) زيادة درجة إدراك الموظفين لأهمية الأمن .

(٢-٣) إنشاء خدمات أمنية أو تدعيمها .

(٢-٤) ضمان توزيع البيانات المتعلقة بالاستثمار والأمن والتجربات التى تنجز فى هذا المجال ، وذلك فى الوقت المناسب .

(٢-٥) تشجيع اقتراح قوانين ونظم وتدابير نوعية ، على المشرعين بهدف تحسين النوعية وتدعيم أمن الخدمات البريدية فى العالم .

الجزء الثانى

قواعد تسرى على بريد الرسائل وعلى الطرود البريدية

(الفصل ١)

عرض الادارات

(المادة ١٠ [1])

الخدمات الاساسية

١ - تضمن الإدارات البريدية قبول بعائث بريد الرسائل ومعالجتها ونقلها وتوزيعها ، وتوفر أيضًا نفس الأداءات بالنسبة للطرود البريدية سواء باتباع أحكام الاتفاقية أو فى حالة الطرود الصادرة وبعد اتفاق ثنائى ، باستخدام وسيلة أخرى أكثر فائدة لزبنها .

٢ - تصنف بعائث بريد الرسائل وفقًا لأحد النظامين التاليين ، ويكون لكل إدارة بريدية حرية اختيار النظام الذى تطبقه على رواجها الصادر .

٣ - يستند النظام الأول على سرعة معالجة البعائث . وتقسم هذه الأخيرة عندئذ إلى :

(٣-١) بعائث ذات أولوية : البعائث المنقولة بأسرع طريق (جوى أو سطحى) بأولوية ، حدود الأوزان : ٢ كيلو غرام بوجه عام ولكن ٥ كيلو غرامات فى العلاقات القائمة بين إدارات تقبل من زبنها بعائث من هذه الفئة ، ٥ كيلو غرامات للبعائث المحتوية على كتب وكتيبات (خدمة اختيارية) ، ٧ كيلو غرامات لمكتوبات المكفوفين .

(٣-٢) بعائث غير ذات أولوية : البعائث التى اختار المرسل منه بالنسبة لها تعرفة أقل ارتفاعًا تقتضى مهلة توزيع أطول ، حدود الأوزان : مماثلة لتلك الواردة بيند (٣-١) .

٤ - أما النظام الثانى فيستند على محتوى البعائث وتقسم هذه الأخيرة عندئذ إلى :

(٤-١) رسائل وبطاقات بريدية مسماة معًا «رسائل وبطاقات» ، حد الوزن : ٢ كيلو غرام ولكن ٥ كيلو غرامات فى العلاقات القائمة بين إدارات تقبل من زبنها بعائث من هذه الفئة .

---

(١) ينظر البروتوكول الختامى ، المواد الرابعة والخامسة والسادسة والسابعة والثامنة .

(٤-٢) مطبوعات ومكتوبات للمكفوفين ورزم صغيرة ، مسماة معًا «أشياء أخرى» ، حدود الأوزان : ٢ كيلو غرام للرزم الصغيرة **ولكن ٥ كيلو غرامات فى العلاقات القائمة بين إدارات تقبل من زبنها بعائث من هذه الفئة** ، و٥ كيلو غرامات للمطبوعات و٧ كيلو غرامات لمكتوبات المكفوفين .

٥ - الأكياس الخاصة التى تحتوى على مطبوعات (جرائد ومكتوبات دورية وكتب وغيرها) برسم نفس المرسل إليه ونفس جهة المورد تسمى فى النظامين «أكياس M» ، حدود الوزن : ٣٠ كيلو غرامًا .

٦ - يكون تبادل الطرود التى يزيد وزن كل وحدة منها عن ٢٠ كيلو غرامًا اختياريًا وبحد أقصى لا يزيد عن ٥٠ كغ لكل وحدة .

٧ - تسلم الطرود إلى المرسل إليهم ، بوجه عام ، فى أقرب وقت وفقًا للأحكام المعمول بها فى بلد المورد وعندما لا تسلم الطرود فى محل الإقامة ، يجب إخطار المرسل إليهم عن ورودها بدون تأخير ما لم توجد استحالة فى ذلك .

٨ - لكل بلد لا تقوم فيه إدارة البريد بنقل الطرود ، الخيار فى أن يعهد إلى مؤسسات النقل بتنفيذ نصوص **الاتفاقية** . ويمكنه فى نفس الوقت أن يقصر هذه الخدمة على الطرود الواردة من أو برسم جهات تخدمها هذه المؤسسات . وتظل الإدارة البريدية مسؤولة عن تنفيذ الاتفاقية والنظام الخاص بالطرود البريدية .

(المادة ١١)

أجور التخليص والأجور الإضافية

١ - تحدد إدارة المصدر أجور التخليص عن نقل بعائث بريد الرسائل فى نطاق الاتحاد كله . وتشمل أجور التخليص تسليم البعائث فى محل إقامة المرسل إليهم طالما كانت خدمة التوزيع هذه منظمة فى بلاد المورد بالنسبة للبعائث التى يتعلق بها الأمر .

٢ - تشمل الأجور المطبقة على البعائث ذات الأولوية لبريد الرسائل التكاليف الإضافية المحتملة للنقل السريع .

٣ - يرخص للإدارات التى تطبق النظام الذى يعتمد على المحتوى بالنسبة لبعائث بريد الرسائل :

(٣-١) أن تحصل أجوراً إضافية عن البعائث الجوية لبريد الرسائل .

(٣-٢) أن تحصل عن البعائث السطحية المنقولة جواً بأولوية محدودة S. A. L. أجوراً إضافية أقل من تلك التى تحصلها عن البعائث الجوية .

(٣-٣) أن تحدد أجوراً مدمجة للتخليص على البعائث الجوية وعلى البعائث السطحية المنقولة جواً S. A. L. وذلك مع مراعاة تكلفة خدماتها البريدية ، والنفقات الواجب دفعها عن النقل الجوى .

٤ - تضع الإدارات الأجور الإضافية الواجب تحصيلها عن الطرود الجوية .

٥ - يجب أن تكون الأجور الإضافية فى تناسب مع نفقات النقل الجوى وأن تكون متماثلة بالنسبة لكل إقليم بلد المورد نفسه على الأقل أيًا كان طريق التوجيه المستعمل . ولاحتساب الأجرة الإضافية المطبقة على بعيثة جوية لبريد الرسائل يرخص للإدارات أن تأخذ فى الاعتبار وزن النماذج التى يستخدمها الجمهور والتى تكون مرفقة عند الاقتضاء .

٦ - لإدارة المصدر الخيار فى أن تمنح بالنسبة لبعائث بريد الرسائل المحتوية :

(٦-١) على جرائد ومطبوعات دورية تنشر فى بلدها ، تخفيضًا لا يجوز أن يتجاوز من حيث المبدأ (٥٠٪) من التعرفة المطبقة على فئة البعائث المستخدمة ،

(٦-٢) على كتب وكراسات ومقطوعات موسيقية وخرائط جغرافية لا تحتوى على أى إعلان أو دعاية غير ما يظهر منها على الغلاف أو على الصفحات الواقية لهذه البعائث ، نفس التخفيض المنصوص عليه بالبند (٦-١) .

٧ - لإدارة المصدر الحق فى أن تطبق على البعائث غير الموحدة قياسيًا أجوراً مختلفة عن تلك المطبقة على البعائث الموحدة قياسيًا المحددة فى نظام بريد الرسائل .

٨ - تنطبق كذلك تخفيضات الأجور المنصوص عليها بالبند (٦) على البعائث المنقولة بالجو إلا أنه لا يمنع أى تخفيض على جزء الأجرة المخصصة لتغطية نفقات هذا النقل .

(المادة ١٢)

الأجور الخاصة

١ - لا يمكن تحصيل أى أجرة تسليم من المرسل إليه عن الرزم الصغيرة التى تزن أقل من ٥٠٠ غرام . عندما تفرض أجرة تسليم على الرزم الصغيرة التى تزيد عن ٥٠٠ غرام ، فى الخدمة الداخلية ، فإنه يمكن تحصيل نفس الأجرة عن الرزم الصغيرة الواردة من الخارج .

٢ - يرخص للإدارات البريدية أن تحصل فى الحالات المذكورة فيما يلى ، نفس الأجور المقررة فى النظام الداخلى :

(٢-١) أجرة إيداع بعيشة لبريد الرسائل فى آخر وقت تحصل من المرسل منه ،

(٢-٢) أجرة الإيداع خارج الساعات العادية لفتح الشبابيك تحصل من المرسل منه ،

(٢-٣) أجرة أخذ البعائث من محل إقامة المرسل منه تحصل من هذا الأخير ،

(٢-٤) أجرة سحب بعيشة لبريد الرسائل خارج الساعات العادية لفتح الشبابيك تحصل من المرسل إليه ،

(٢-٥) أجرة البريد الماكث تحصل من المرسل إليه . وفى حالة إعادة طرد إلى المرسل منه أو استئناف إرساله لا يمكن أن يتجاوز مبلغ التحصيل المبلغ المحدد فى النظام الخاص بالطرود البريدية .

(٢-٦) أجرة خزن عن كل بعيشة من بعائث بريد الرسائل يتجاوز وزنها ٥٠٠ غرام وعن كل طرد لم يتسلمها المرسل إليه فى المهل المقررة . ولا تطبق هذه الأجرة على مكتوبات المكفوفين . وبالنسبة للطرود ، تحصل هذه الأجرة من قبل الإدارة التى تقوم بالتسليم ، لصالح الإدارات التى حفظ الطرد بخدماتها أكثر من المدد المقبولة وفى حالة إعادة الطرد إلى المرسل منه أو استئناف الإرسال لا يمكن أن يتجاوز مبلغ التحصيل المبلغ المحدد فى النظام الخاص بالطرود البريدية .

٣ - عندما يسلم عادة طرد بمحل إقامة المرسل إليه ، لا يجوز تحصيل أى أجرة عن التسليم من هذا الأخير ، وعندما لا يتم التسليم عادة بمحل إقامة المرسل إليه ، يجب تسليم إشعار الورود الخاص بالطرد مجانًا . وفى هذه الحالة الأخيرة وإن توفر التسليم بمحل إقامة المرسل إليه اختياريًا ، ردًا على إشعار الورود ، فإنه يجوز تحصيل أجرة عن التسليم من المرسل إليه . وينبغى أن تكون هذه الأجرة هى نفس الأجرة المطبقة بالخدمة الداخلية .

٤ - يجوز للإدارات البريدية التي تقبل تحمل الأخطار التى قد تنجم عن حالة القوة القاهرة أن تحصل أجرة أخطار القوة القاهرة التى يحدد مبلغها الأقصى فى النظم .

(المادة ١٣)

البعائث المسجلة

١ - يمكن أن ترسل بعائث بريد الرسائل بطريق التسجيل .

٢ - يجب أن تدفع أجرة البعائث المسجلة مقدمًا . وهى تتكون من أجرة التخليص على البعيثة ، وأجرة تسجيل ثابتة يحدد مبلغها الأقصى نظام بريد الرسائل .

٣ - فى الحالات التى تكون فيها تدابير الأمن الاستثنائية ضرورية ، يمكن للإدارات البريدية أن تحصل من المرسل منهم أو المرسل إليهم الأجور الخاصة المنصوص عليها فى تشريعها الداخلى وذلك علاوة على الأجرة المذكورة بيند (٢) .

(المادة ١٤)

البعائث ذات التسليم المثبت

١ - يمكن أن ترسل بعائث بريد الرسائل بواسطة خدمة البعائث ذات التسليم المثبت ، فى العلاقات بين الإدارات التى تتكفل بهذه الخدمة .

٢ - يجب أن تدفع أجرة البعائث ذات التسليم المثبت مقدمًا وهى تتكون من أجرة التخليص على البعيثة وأجرة التسليم المثبت التى تحددها إدارة المصدر . ويجب أن تكون هذه الأجرة أقل من أجرة التسجيل .

(المادة ١٥ [1])

البعائث بقيمة مصرح بها

١ - يمكن تبادل البعائث ذات الأولوية وغير ذات الأولوية والرسائل المحتوية على أوراق قيمة أو مستندات أو أشياء ذات قيمة وكذا الطرود مع التأمين على محتوياتها بالقيمة التى يصرح بها المرسل منه ويقتصر هذا التبادل على العلاقات بين الإدارات البريدية التى أعلنت عن موافقتها على قبول هذه البعائث إما فى علاقاتها المتبادلة او فى اتجاه واحد .

٢ - مبلغ التصريح بالقيمة غير محدود من حيث المبدأ ، ولكل إدارة الخيار فى أن تحدد فيما يختص بها ، القيمة المصرح بها بمبلغ لا يجوز أن يقل عن المبلغ المحدد فى النظم . غير أنه لا يطبق حد القيمة المصرح بها المقرر فى الخدمة الداخلية **إلا إذا كان يعادل مبلغ التعويض المحدد عن فقد بعيثة مسجلة أو طرد بزن كيلو غرامًا واحداً أو يزيد عن هذا المبلغ . ويتم إبلاغ المبلغ الأقصى بوحدات حقوق السحب الخاصة إلى البلدان الأعضاء فى الاتحاد .**

٣ - يجب أن تدفع مقدمًا أجرة البعائث بقيمة مصرح بها وهى تتكون :

(٣-١) بالنسبة لبعائث بريد الرسائل من أجرة التخليص وأجرة التسجيل الثابتة المنصوص عليها بالمادة (١٣-٢) وأجرة تأمين ،

(٣-٢) بالنسبة للطرود ، من الأجرة الرئيسية ومن أجرة إرسال تحصل اختياريًا ومن أجرة تأمين عادية ، وتضاف عند الاقتضاء الأجور الجوية الإضافية وأجور الخدمات الخاصة إلى الأجرة الرئيسية ، يجب ألا تتجاوز أجرة الإرسال ، أجرة التسجيل الخاصة ببعائث بريد الرسائل .

٤ - يكون للإدارات البريدية الخيار لأن تحصل بدلاً من الأجرة الثابتة للتسجيل ، الأجرة المقابلة فى خدمتها الداخلية أو بصفة استثنائية أجرة يحدد مبلغها الأقصى فى النظام الخاص ببريد الرسائل .

---

(١) ينظر البروتوكول الختامى ، المادة التاسعة .

٥ - يحدد المبلغ الأقصى لأجر التأمين فى النظم :

(٥-١) بالنسبة لبريد الرسائل تطبق هذه الأجرة أيًا كان بلد المورد ، حتى فى البلاد التى تقبل تحمل مسؤولية الأخطار التى قد تنشأ عن حالة القوة القاهرة .

(٥-٢) بالنسبة للطرود ، تحدد الأجرة المحتملة عن أخطار القوة القاهرة بحيث لا يتجاوز المجموع الإجمالى المكون من هذه الأجرة ومن أجرة التأمين العادية المبلغ الأقصى لأجرة التأمين .

٦ - فى الحالات التى تكون فيها تدابير الأمن الاستثنائية ضرورية ، يمكن للإدارات أن تحصل من المرسل منهم أو المرسل إليهم الأجور الخاصة المنصوص عليها فى تشريعها الداخلى وذلك علاوة على الأجور المذكورة بالبنود (٣ و٤ و٥) .

٧ - يكون للإدارات البريدية الحق فى أن توفر لزبنها خدمة للبعائث بقيمة مصرح بها تقابل بعض المواصفات خلاف تلك المحددة فى هذه المادة .

(المادة ١٦)

البعائث مقابل تأدية القيمة

١ - يمكن إرسال بعض بعائث بريد الرسائل والطرود البريدية مقابل تأدية القيمة . ويتطلب تبادل البعائث مقابل تأدية القيمة الموافقة السابقة لإدارتى المصدر والمورد .

(المادة ١٧)

البعائث بالتوزيع السريع

١ - تسلم البعائث بمحل الإقامة بواسطة ساع خاص ، فى أقرب وقت ممكن من بعد وصولها إلى مكتب التوزيع ، بناء على طلب المرسل منهم ، وذلك فى البلاد التى تتكفل إداراتها بهذه الخدمة ، غير أنه يحق لكل إدارة أن تقصر هذه الخدمة على البعائث ذات الأولوية وعلى البعائث الجوية أو عندما يتعلق الأمر بالطريق الوحيد المستخدم فيما بين إدارتين ، على بعائث الرسائل والبطاقات السطحية .

٢ - ينبغى على الإدارات التى تتوفر لديها عدة قنوات لإرسال بريد الرسائل أن تمرر البعائث بالتوزيع السريع عبر أسرع قناة للإرسال الداخلى ، لدى وصول هذه البعائث إلى مكتب تبادل البريد الوارد ، ثم تعالج هذه البعائث بعد ذلك بأسرع وقت ممكن .

٣ - تخضع البعائث «بالتوزيع السريع» علاوة على أجرة التخليص ، لأجرة لا تقل عن قيمة التخليص عن بعيثة عادية ذات أولوية / غير ذات أولوية ، تبعًا للحالة أو رسالة عادية من الوزنة الأولى ولا تزيد عن المبلغ المحدد فى النظم ، ويجب أن تدفع هذه الأجرة مقدمًا بأكملها . وبالنسبة للطرود تستحق هذه الأجرة حتى ولو لم يتيسر توزيع الطرد بالتوزيع السريع بل يتيسر توزيع إشعار الورود فقط .

٤ - إذا ترتبت على التسليم بالتوزيع السريع ، قيود خاصة ، يمكن تحصيل أجرة تكميلية وفقًا للأحكام المتعلقة بالبعائث من نفس النوع فى النظام الداخلى . وبالنسبة للطرود تظل هذه الأجرة التكميلية مستحقة حتى ولو أعيد الطرد إلى المرسل منه أو استؤنف إرساله ، غير أنه فى هذه الحالات لا يمكن أن يتجاوز مبلغ التحصيل المبلغ المحدد فى النظام الخاص بالطرود البريدية .

٥ - يمكن للمرسل إليهم إذا سمحت بذلك أنظمة إدارة المورد ، أن يطلبوا من مكتب التوزيع ، أن تسلم لهم بالتوزيع السريع البعائث الموجهة إليهم بمجرد وصولها . وفى هذه الحالة يرخص لإدارة المورد أن تحصل وقت التوزيع ، الأجرة المطبقة فى خدمتها الداخلية .

(المادة ١٨ [1])

إشعار الاستلام

١ - يمكن لمرسل بعيثة مسجلة أو بعيثة ذات تسليم مثبت أو طرد أو بعيثة بقيمة مصرح بها أن يطلب إشعار استلام وقت الإيداع بدفع أجرة يحدد مبلغها الأقصى فى النظم ، ويعاد إشعار الاستلام إلى المرسل منه بأسرع طريق (جوى أو سطحى) .

٢ - غير أنه بالنسبة للطرود يمكن للإدارات أن تقصر هذه الخدمة على الطرود بقيمة مصرح بها إذا كان مثل هذا القصر منصوصًا عليه فى نظامها الداخلى .

---

(١) ينظر البروتوكول الختامى ، المادة العاشرة .

(المادة ١٩)

التسليم يداً بيد

١ - بنـاء على طلب المرسل منه وفى العلاقات بين الإدارات البريدية التى أعلنت عن موافقتها ، يتم تسليم البعائث المسجلة والبعائث ذات التسليم المثبت والبعائث بقيمة مصرح بها يداً بيد . ويمكن للإدارات أن تتفق على عدم قبول هذا الخيار إلا بالنسبة للبعائث من هذا النوع المصحوبة بإشعار استلام . وفى جميع الحالات يدفع المرسل منه أجرة تسليم يداً بيد يحدد مبلغها الأقصى فى النظام الخاص ببريد الرسائل .

(المادة ٢٠)

البعائث الخالصة من الاجور والرسوم

١ - يجوز للمرسل منهم فى العلاقات بين الإدارات البريدية التى أعلنت عن موافقتها فى هذا الشأن ، أن يتحملوا جميع الأجور والرسوم التى تفرض على بعائث بريد الرسائل والطرود البريدية عند تسليمها ، إذا أقروا ذلك مقدمًا فى مكتب المصدر . وطالما أن بعيثة بريد الرسائل لم تسلم إلى المرسل إليه فإنه يجوز للمرسل منه أن يطلب بعد الإيداع تسليم البعيثة خالصة من الأجور والرسوم .

٢ - يجب أن يتعهد المرسل منه بدفع المبالغ التى قد يطالب بها مكتب المورد ويتعين عليه عند الاقتضاء القيام بدفع مؤقت .

٣ - تحصل إدارة المصدر من المرسل منه أجرة يحدد مبلغها الأقصى فى النظم وتحتفظ بها كأجر عن الخدمات المقدمة فى بلد المصدر .

٤ - فى حالة تقديم طلب بعد إيداع بعيثة لبريد الرسائل ، تحصل إدارة المصدر علاوة على ذلك أجرة إضافية يحدد مبلغها الأقصى فى النظام .

٥ - يرخص لإدارة المورد أن تحصل أجرة عمولة يحدد مبلغها الأقصى فى النظم . وهذه الأجرة مستقلة عن أجرة العرض على الجمرك . ويتم تحصيلها من المرسل منه لصالح إدارة المورد .

٦ - لكل إدارة بريدية الحق فى أن تقصر خدمة البعائث الخالصة من الأجور والرسوم على بعائث بريد الرسائل المسجلة وبقيمة مصرح بها .

(المادة ٢١ [1])

خدمة المراسلات التجارية - الجوابية الدولية

١ - يمكن للإدارات البريدية أن تتفق فيما بينها على الاشتراك فى خدمة اختيارية «المراسلات التجارية - الجوابية الدولية» (CCRI) . إلا أن جميع الإدارات ملزمة بأداء خدمة إعادة بعائث CCRI .

(المادة ٢٢)

قسائم الجواب الدولية

١ - للإدارات البريدية الخيار فى أن تبيع قسائم جواب دولية يصدرها المكتب الدولى وأن تحد من بيعها وفقًا لتشريعها الداخلى .

٢ - تحدد قيمة قسيمة الجواب فى نظام بريد الرسائل . ولا يمكن أن يقل ثمن البيع الذى تحدده الإدارات البريدية المعنية عن هذه القيمة .

٣ - يمكن استبدال قسائم الجواب فى أى بلد عضو مقابل طوابع بريدية وإذا كان التشريع الداخلى لبلد الاستبدال لا يحول دون ذلك ، يمكن أيضًا استبدالها مقابل خوالص بريدية أو مقابل علامات أو بصمات تخليص بريدى تمثل قيمة التخليص الدنيا عن بعيثة بأولوية عادية لبريد الرسائل أو رسالة جوية عادية مرسلة من الخارج .

٤ - فضلاً عن ذلك ، فإن لإدارة بريد بلد عضو أن تحتفظ بحقها فى أن تحتم إيداع قسائم الجواب فى ذات الوقت مع البعائث المطلوب التخليص عليها مقابل هذه القسائم .

(المادة ٢٣)

الطرود سهلة الكسر . الطرود المزحمة

١ - كل طرد يحتوى على أشياء يمكن أن تكسر بسهولة ويجب تداوله بعناية خاصة ، يسمى «طردًا سهل الكسر» .

---

(١) ينظر البروتوكول الختامى ، المادة الحادية عشرة .

٢ - يسمى «طرداً مزحماً» كل طرد :

(٢-١) تتجاوز أبعاده الحدود المقررة فى النظام الخاص بالطرود البريدية أو تلك التى يمكن أن تحددها الإدارات فيما بينها ،

(٢-٢) لا يسمح بسهولة بحكم شكله أو تكوينه ، بشحنه مع طرود أخرى أو يتطلب احتياطات خاصة .

٣ - تخضع الطرود سهلة الكسر والطرود المزحمة لأجرة إضافية بحد المبلغ الأقصى الخاص بها فى النظام الخاص بالطرود البريدية وإذا كان الطرد سهل الكسر ومزحمًا ، فلا تحصل الأجرة الإضافية المشار إليها إلا مرة واحدة . غير أن الأجور الجوية الإضافية المتعلقة بهذه الطرود لا تطرأ عليها أى زيادة .

٤ - يقتصر تبادل الطرود سهلة الكسر والطرود المزحمة على العلاقات بين الإدارات التى تقبل هذه البعائث .

(المادة ٢٤)

خدمة التجميع «الوديعة» "Consignment"

١ - يمكن للإدارات البريدية أن تتفق فيما بينها على الاشتراك فى خدمة اختيارية للتجميع تسمى "Consignment" بالنسبة للبعائث المجمعة من مرسل منه واحد والموجهة للخارج .

٢ - بقدر الإمكان ، تميز هذه الخدمة برمز حرفى يحدد فى النظام الخاص بالطرود البريدية .

٣ - تحدد تفاصيل هذه الخدمة ثنائيًا بين كل من إدارة المصدر وإدارة المورد على أساس الأحكام التى ينص عليها مجلس الاستثمار البريدى .

(المادة ٢٥ [1])

البعائث غير المقبولة . الممنوعات

١ - لا تقبل البعائث التى لا تستوفى الشروط المقررة بالاتفاقية والنظم .

٢ - **فيما عدا الاستثناءات المحددة فى النظم** ، يحظر إدراج الأشياء المبينة فيما يلى فى جميع فئات البعائث :

(٢-١) المخدرات والمواد التى لها تأثير نفسى ،

(٢-٢) المواد القابلة للانفجار أو الاشتعال أو المواد الأخرى الخطرة وكذا المواد المشعة ،

(٢-٢-١) لا تقع تحت طائلة هذا الحظر :

(٢-٢-١-١) المواد الحيوية المرسلة داخل بعائث بريد الرسائل والمنوه عنها بالمادة (٤٤) ،

(٢-٢-١-٢) المواد المشعة المرسلة داخل بعائث بريد الرسائل والطرود البريدية والمنوه عنها بالمادة (٢٦) .

(٢-٣) الأشياء المخلة بالآداب أو المنافية للأخلاق ،

(٢-٤) الحيوانات الحية ، فيما عدا الاستثناءات المنصوص عليها بالبند (٣) ،

(٢-٥) الأشياء المحظور استيرادها أو تداولها فى بلد المورد ،

(٢-٦) الأشياء التى بحكم طبيعتها أو تغليفها ، قد يترتب عليها خطر على المستخدمين أو قد تلوث أو تتلف البعائث الأخرى أو المعدات البريدية ،

(٢-٧) المستندات التى لها صفة التراسل الحالى والشخصى والمتبادلة بين أشخاص خلاف المرسل منه والمرسل إليه أو الأشخاص القاطنين معهما .

٣ - تقبل مع ذلك :

(٣-١) فى بعائث بريد الرسائل خلاف البعائث بقيمة مصرح بها :

(٣-١-١) النحل ، ودود الحجامة ، ودود القز ،

(٣-١-٢) الطفيليات ، ومبيدات الحشرات الضارة المخصصة للسيطرة على تلك الحشرات والمتبادلة بين المعاهد المعترف بها رسميًا ،

(٣-٢) فى الطرود الحيوانات الحية التى ترخص بنقلها عن طريق البريد الأنظمة البريدية فى البلاد المعنية .

---

(١) ينظر البروتوكول الختامى ، المواد الثانية عشرة والثالثة عشرة والرابعة عشرة .

٤ - يحظر أن تدرج الأشياء المنوه عنها فيما يلى بالطرود البريدية :

(٤-١) المستندات التى لها صفة التراسل الحالى والشخصى المتبادلة بين المرسل منه والمرسل إليه أو الأشخاص القاطنين معهما .

(٤-٢) المراسلات من أى نوع المتبادلة بين أشخاص خلاف المرسل منه والمرسل إليه أو الأشخاص القاطنين معهما .

٥ - يحظر إدراج قطع نقدية أو أوراق مصرفية أو أوراق نقدية أو أى قيم لحاملها أو شيكات سفر أو بلاتين أو ذهب أو فضة سواء كانت هذه المعادن مشغولة أو غير مشغولة أو أحجار كريمة أو حلى أو أشياء ثمينة أخرى :

(٥-١) فى بعائث بريد الرسائل بدون قيمة مصرح بها ، غير أنه إذا كان التشريع الداخلى لبلدى المصدر والمورد يسمح بذلك ، يمكن إرسال هذه الأشياء داخل مظروف مغلق كبعائث مسجلة .

(٥-٢) فى الطرود بدون قيمة مصرح بها المتبادلة بين بلدين يقبلان التصريح بالقيمة ، وعلاوة على ذلك لكل إدارة الخيار فى أن تحظر وضع الذهب على هيئة سبائك داخل البعائث بقيمة مصرح بها أو غير مصرح بها سواء كانت من أو برسم أراضيها أو منقولة بالعبور على أراضيها . ويمكنها أن تحدد القيمة الفعلية لهذه البعائث .

٦ - إن المطبوعات ومكتوبات المكفوفين :

(٦-١) لا يجوز أن تحمل أى تأشير ولا أن تحتوى على أى مستند له صفة التراسل الحالى والشخصى .

(٦-٢) لا يجوز أن تحتوى على أى طابع بريدى أو نموذج تخليص مختوم أو غير مختوم أو أى ورقة لها قيمة ما .

٧ - توضع بالنظم معالجة البعائث المقبولة خطأ ، ومع ذلك فإن البعائث التى تحتوى على الأشياء المنوه عنها فى البنود (٢-١) و(٢-٢) و(٢-٣) ، لا توجه بأى حال إلى جهة المورد ولا تسلم إلى المرسل إليهم ولا تعاد إلى المصدر .

(المادة ٢٦)

المواد المشعة

١ - يقتصر قبول المواد المشعة المهيأة والمغلفة وفقًا للأحكام المقابلة من النظم ، يقتصر على العلاقات بين الإدارات البريدية التى أعلنت عن موافقتها على قبول تلك البعائث سواء فى علاقاتها المتبادلة أو فى اتجاه واحد .

٢ - عندما ترسل داخل بعائث بريد الرسائل تخضع لتعرفة البعائث ذات الأولوية أو لتعرفة الرسائل المسجلة .

٣ - يجب أن توجه المواد المشعة المتضمنة فى بعائث بريد الرسائل أو الطرود البريدية بأسرع طريق ، وعادة ما يكون الطريق الجوى ، بشرط تسديد الأجور الجوية الإضافية المقابلة .

٤ - لا يمكن أن تودع البعائث المشعة إلا من قبل المرسلين المرخص لهم حسب الأصول .

(المادة ٢٧)

استئناف الإرسال

١ - فى حالة تغيير عنوان المرسل إليه ، يستأنف إرسال البعائث إليه فوراً بالشروط المحددة فى النظم .

٢ - غير أنه لا يتم استئناف إرسال البعائث :

(٢-١) إذا كان المرسل منه قد منع استئناف إرسالها بموجب تأشيرة بلغة معروفة فى بلد المورد ،

(٢-٢) إذا كانت تحمل علاوة على عنوان المرسل إليه ، عبارة «أو لشاغل الأماكن» .

٣ - يرخص للإدارات البريدية التى تحصل أجرة على طلبات استئناف الإرسال فى خدمتها الداخلية أن تحصل نفس هذه الأجرة فى الخدمة الدولية .

٤ - فيما عدا الاستثناءات المنصوص عليها فى النظام ، لا تحصل أى أجرة إضافية عن بعائث بريد الرسائل المستأنف إرسالها من بلد إلى بلد ، غير أنه يرخص للإدارات التى تحصل أجرة لاستئناف الإرسال فى خدمتها الداخلية أن تحصل نفس هذه الأجرة عن بعائث بريد الرسائل فى النظام الدولى التى يستأنف إرسالها فى خدمتها الخاصة .

(المادة ٢٨)

البعائث التى لا يمكن توزيعها

١ - تضمن الإدارات البريدية إعادة البعائث التى لم يتسن تسليمها للمرسل إليهم لسبب ما .

٢ - تحدد مهلة حفظ البعائث فى النظم .

٣ - كل طرد لا يمكن تسليمه إلى المرسل إليه أو يحتجز مصلحيًا ، يعالج وفقًا للتعليمات التى يعطيها المرسل منه فى الحدود المقررة بالنظام الخاص بالطرود البريدية .

٤ - إذا تخلى المرسل منه عن طرد لم يتيسر تسليمه للمرسل إليه ، عومل هذا الطرد من قبل إدارة المورد وفقًا لتشريعها . ولا يلزم المرسل منه ولا إدارات بريدية أخرى بدفع الأجور البريدية أو الرسوم الجمركية أو غيرها التى قد تكون مفروضة على الطرد .

٥ - يمكن أن تباع وحدها فوراً ، الأشياء التى يشتمل عليها طرد ويخشى عليها من التلف أو الفساد السريع بدون إشعار سابق وبدون أى إجراءات قضائية . ويتم البيع لصالح صاحب الحق حتى لو كان ذلك أثناء الطريق ، عند الذهاب أو الإياب . وإذا استحال البيع ، تعدم الأشياء التالفة أو الفاسدة .

٦ - فيما عدا الاستثناءات المنصوص عليها فى النظام ، لا تحصل أى أجرة إضافية عن بعائث بريد الرسائل التى لا يمكن توزيعها والمعادة إلى بلد المصدر . غير أنه يرخص للإدارات التى تحصل أجرة للإعادة فى خدمتها الداخلية ، أن تحصل نفس هذه الأجرة عن بعائث الخدمة الدولية التى تعاد إليها .

٧ - بالرغم من الأحكام الواردة بالبند (٦) ، وعندما تتلقى إحدى الإدارات للإعادة للمرسل ، بعائث أودعت فى الخارج من قبل زبن مقيمين على أراضيها ، يرخص لها بأن تحصل من المرسل منه أو المرسل منهم أجرة معالجة لكل بعيثة لا تزيد عن أجرة التخليص التى كانت ستحصل إذا ما أودعت البعيثة بالإدارة المعنية .

(٧-١) بالنسبة للأحكام الواردة بالبند (٧) ، يكون المرسل أو المرسل منهم هم من ترد أسماؤهم على عنوان أو عناوين الإعادة من الأشخاص أو الكيانات .

(المادة ٢٩ [١])

الاسترداد - تعديل او تصحيح العنوان بناء على طلب المرسل منه

١ - لمرسل أى بعيثة من بعائث بريد الرسائل أن يستردها من البريد أو أن يعدل عنوانها أو يصححه بالشروط المنصوص عليها فى النظام .

٢ - تلتزم كل إدارة بريدية بأن تقبل طلبات الاسترداد أو تعديل العنوان أو تصحيحه والخاصة بأى بعيثة من بعائث بريد الرسائل المودعة فى خدمة إدارة أخرى متى كان تشريعها يسمح بذلك .

٣ - يجب على المرسل منه أن يدفع عن كل طلب أجرة خاصة يحدد مبلغها الأقصى فى النظم .

٤ - يمكن لمرسل الطرد أن يطلب إعادته أو تعديل عنوانه وعليه أن يضمن دفع المبالغ التى تستحق عن أى نقل جديد .

٥ - غير أن للإدارات الخيار فى عدم قبول الطلبات المنوه عنها بالبند (٤) إذا كانت لا تقبلها فى نظامها الداخلى .

(المادة ٣٠ [٢])

الاستعلامات

١ - تقبل الاستعلامات خلال ستة أشهر اعتباراً من اليوم التالى ليوم إيداع بعيثة ما .

٢ - كل إدارة بريدية ملزمة بقبول الاستعلامات المتعلقة بكل بعيثة أودعت فى خدمة إدارة أخرى .

٣ - يجب أن تكون الطرود العادية والطرود بقيمة مصرح بها موضع استعلامات مستقلة .

٤ - تكون معالجة الاستعلامات مجانية . غير أنه إذا طلب استخدام خدمة البريد العاجل الدولى ، تكون النفقات الإضافية من حيث المبدأ على عاتق الطالب .

---

(١) ينظر البروتوكول الختامى ، المادة الخامسة عشرة .

(٢) ينظر البروتوكول الختامى ، المادة السادسة عشرة .

(المادة ٣١ [1])

المراقبة الجمركية

١ - مرخص لإدارة بريد بلد المصدر وإدارة بريد بلد المورد أن تعرضا البعائث على المراقبة الجمركية وفقًا لتشريع هذين البلدين .

٢ - يجوز أن تفرض على البعائث الخاضعة للمراقبة الجمركية لصالح البريد ، أجرة خاصة بالعرض على الجمرك يحدد مبلغها الأقصى فى النظم . وتحصل هذه الأجرة فقط على ذمة العرض على الجمرك والتخليص الجمركى عن البعائث التى فرضت عليها رسوم جمركية أو أى رسوم أخرى من نفس النوع .

(المادة ٣٢)

أجرة التخليص الجمركى

١ - يرخص للإدارات البريدية التى حصلت على ترخيص إجراء التخليص الجمركى باسم الزبن ، أن تحصل من الزبن أجرة تعتمد على التكاليف الفعلية للعملية .

(المادة ٣٣)

الرسوم الجمركية والرسوم الأخرى

١ - يرخص للإدارات البريدية أن تحصل من المرسل منهم أو من المرسل إليهم البعائث ، تبعًا للحالة ، الرسوم الجمركية وجميع الرسوم المحتملة الأخرى .

(الفصل ٢)

المسؤولية

(المادة ٣٤ [2])

مسؤولية الإدارات البريدية . التعويضات

١ - عموميات :

(١-١) فيما عدا الحالات المنصوص عليها بالمادة (٣٥) فإن الإدارات البريدية مسؤولة :

(١-١-١) عن فقد البعائث المسجلة والطرود العادية والبعائث بقيمة مصرح بها أو العبث بها أو عطبها .

---

(١) ينظر البروتوكول الختامى . المادة السابعة عشرة .

(٢) ينظر البروتوكول الختامى . المواد الثامنة عشرة والتاسعة عشرة والعشرون .

(١-١-٢) عن فقد البعائث ذات التسليم المثبت .

(١-٢) إذا كان الفقد أو العبث الكلى أو العطب الكلى لبعيثة مسجلة أو طرد عادى أو بعيثة بقيمة مصرح بها ناشئًا عن حالة قوة قاهرة لا يترتب عنها تعويض فللمرسل منه الحق فى استرداد الأجور المدفوعة باستثناء أجرة التأمين .

٢ - البعائث المسجلة :

(٢-١) فى حالة الفقد أو العبث الكلى أو العطب الكلى لبعيثة مسجلة ، يكون للمرسل منه الحق فى تعويض يحدد فى نظام بريد الرسائل وإذا طالب المرسل منه بمبلغ أقل من المبلغ المحدد فى نظام بريد الرسائل يكون للإدارات الخيار فى أن تدفع هذا المبلغ الأقل وأن تسترد ما دفعته على هذا الأساس من الإدارات الأخرى المعنية عند الاقتضاء .

(٢-٢) فى حالة العبث الجزئى أو العطب الجزئى لبعيثة مسجلة يكون للمرسل منه الحق فى تعويض يقابل من حيث المبدأ القيمة الفعلية للعبث أو للعطب . ولا يمكن مع ذلك أن يتجاوز التعويض بحال من الأحوال المبلغ المحدد فى نظام بريد الرسائل فى حالة الفقد أو العبث الكلى أو العطب الكلى . ولا تؤخذ فى الاعتبار الخسائر غير المباشرة أو الأرباح التى لم تتحقق .

٣ - البعائث ذات التسليم المثبت :

(٣-١) للمرسل منه الحق فى حالة الفقد أو العبث الكلى أو العطب الكلى لبعيثة ذات تسليم مثبت ، فى استرداد الأجور المدفوعة .

٤ - الطرود العادية :

(٤-١) فى حالة الفقد أو العبث الكلى أو العطب الكلى لطرد عادى ، يكون للمرسل منه الحق فى تعويض يحدد فى النظام الخاص بالطرود البريدية .

(٤-٢) فى حالة العبث الجزئى أو العطب الجزئى لطرد عادى يكون للمرسل منه الحق فى تعويض يقابل من حيث المبدأ القيمة الفعلية للعبث أو للعطب . ولا يمكن مع ذلك أن يتجاوز التعويض بحال من الأحوال المبلغ المحدد فى النظام الخاص بالطرود البريدية فى حالة الفقد أو العبث الكلى أو العطب الكلى . ولا تؤخذ فى الاعتبار الخسائر غير المباشرة أو الأرباح التى لم تتحقق .

(٤-٣) يمكن للإدارات البريدية أن تتفق على أن تطبق فى علاقاتها المتبادلة المبلغ الخاص بكل طرد والمحدد فى النظام الخاص بالطرود البريدية بغض النظر عن وزن الطرد .

٥ - البعائث بقيمة مصرح بها :

(٥-١) للمرسل منه الحق فى حالة الفقد أو العبث الكلى أو العطب الكلى لبعيثة بقيمة مصرح بها فى تعويض يقابل من حيث المبدأ القيمة المصرح بها بحقوق السحب الخاصة .

(٥-٢) فى حالة العبث الجزئى أو العطب الجزئى لبعيثة بقيمة مصرح بها يكون للمرسل منه الحق فى تعويض يقابل من حيث المبدأ القيمة الفعلية للعبث أو العطب . ولا يمكن مع ذلك أن يتجاوز التعويض بحال من الأحوال القيمة المصرح بها بحقوق السحب الخاصة . ولا تؤخذ فى الاعتبار الخسائر غير المباشرة أو الأرباح التى لم تتحقق .

٦ - فى الحالات المنصوص عليها بالبندين (٤ و٥) يحتسب التعويض طبقًا للسعر الجارى للأشياء أو البضائع من نفس النوع محمولاً إلى حقوق السحب الخاصة فى المكان والزمان اللذين قبلت فيهما البعيثة للنقل ، وفى حالة عدم وجود سعر جار ، يحتسب التعويض على أساس القيمة العادية للأشياء أو البضائع ، المقدرة على نفس الأسس .

٧ - فى حالة استحقاق تعويض عن الفقد أو العبث الكلى أو العطب الكلى لبعيثة مسجلة أو طرد عادى أو بعيثة بقيمة مصرح بها ، فللمرسل منه أو المرسل إليه ، تبعًا للحالة ، الحق علاوة على ذلك فى استرداد الأجور والرسوم المدفوعة ، فيما عدا أجرة التسجيل أو التأمين . وكذلك الحال فيما يتعلق بالبعائث المسجلة أو الطرود العادية أو البعائث بقيمة مصرح بها التى يرفضها المرسل إليهم بسبب سوء حالتها ، متى نسبت هذه الحالة إلى الخدمة البريدية وأوجبت مسؤوليتها .

٨ - خروجًا على الأحكام المنصوص عليها بالبنود (٢ و٤ و٥) ، للمرسل إليه ، الحق فى تعويض بعد استلام بعيثة مسجلة أو طرد عادى أو بعيثة بقيمة مصرح بها حدث بها عبث أو عطب .

٩ - لإدارة المصدر الخيار فى أن تدفع للمرسلين في بلدها التعويضات المنصوص عليها فى تشريعها الداخلى بالنسبة للبعائث المسجلة والطرود بدون قيمة مصرح بها ، بشرط ألا تكون هذه التعويضات أقل من تلك المحددة بالبندين (٢-١) و(٤-١) والأمر كذلك بالنسبة لإدارة المورد متى دفع التعويض للمرسل إليه غير أن المبالغ المحددة بالبندين (٢-١) و(٤-١) تبقى مطبقة :

(٩-١) فى حالة الرجوع على الإدارة المسؤولة ،

(٩-٢) إذا ما تنازل المرسل منه عن حقوقه لصالح المرسل إليه أو العكس .

(المادة ٣٥ [1])

عدم مسؤولية الإدارات البريدية

١ - تنتهى مسؤولية الإدارات البريدية عن البعائث المسجلة والبعائث ذات التسليم المثبت والطرود والبعائث بقيمة مصرح بها التى تولت تسليمها بالشروط المقررة فى أنظمتها بالنسبة للبعائث من نفس النوع غير أن المسؤولية تظل قائمة :

(١-١) إذا لوحظ عيث أو عطب قبل تسليم أو عند تسليم البعيثة ،

(١-٢) إذا أبدى المرسل إليه وعند الاقتضاء المرسل منه فى حالة الإعادة إلى المصدر ، متى سمحت الأنظمة الداخلية بذلك ، تحفظات عند استلام بعيثة بها عيث أو عطب ،

(١-٣) إذا وزعت البعيثة المسجلة فى صندوق للرسائل ، متى سمحت الأنظمة الداخلية بذلك ، وإذا صرح المرسل إليه بأنه لم يتسلمها لدى إجراء الاستعلام ،

(١-٤) إذا كان المرسل إليه أو المرسل منه طرد أو بعيثة بقيمة مصرح بها ، فى حالة الإعادة للمصدر ، قد أعلن بدون تأخير بالرغم من إعطائه مخالصة قانونية ، للإدارة التى سلمته البعيثة أن لاحظ تلفًا وأقام الدليل على أن العيث أو العطب لم يقع بعد التسليم .

٢ - لا تكون الإدارات البريدية مسؤولة :

(٢-١) فى حالة القوة القاهرة ، بشرط مراعاة المادة (١٢-٤) ،

---

(١) ينظر البروتوكول الختامى ، المادة الحادية والعشرون .

(٢-٢) فى حالة عدم إمكانها تقديم بيان عن البعيثة بسبب إعدام المستندات المصلحية بفعل القوة القاهرة ما لم يقم الدليل على مسؤوليتها عن طريق آخر .

(٢-٣) إذا كان التلف قد حدث نتيجة خطأ أو إهمال المرسل منه أو نتج عن طبيعة محتويات البعيثة .

(٢-٤) إذا تعلق الأمر ببعائث تقع محتوياتها تحت طائلة الممنوعات المنصوص عليها بالمادة (٢٥) . وطالما أن هذه البعائث قد صودرت أو أعدمت من قبل السلطة المختصة بسبب محتوياتها .

(٢-٥) فى حالة حجز البعائث بموجب تشريع بلد المورد وفقًا لإخطار إدارة هذا البلد .

(٢-٦) إذا تعلق الأمر ببعائث بقيمة مصرح بها قررت لها بطريق الغش قيمة تزيد عن القيمة الحقيقية للمحتويات .

(٢-٧) إذا لم يحرر المرسل منه أى استعلام فى خلال ستة أشهر اعتباراً من اليوم التالى ليوم إيداع البعيثة .

(٢-٨) إذا تعلق الأمر بطرود أسرى الحرب والمعتقلين المدنيين .

٣ - لا تتحمل الإدارات البريدية أى مسؤولية من جراء الإقرارات الجمركية مهما كان الشكل الذى عملت بـه والقـرارات التى تتخـذها خدمات الجمارك عند تدقيق البعائث التى تخضع للمراقبة الجمركية .

(المادة ٣٦)

مسؤولية المرسل منه

١ - مرسل أى بعيثة مسؤول عن جميع الأضرار التى تصيب البعائث البريدية الأخرى من جراء إرسال أشياء لا يقبل نقلها أو عدم مراعاة شروط القبول .

٢ - يكون المرسل منه مسؤولاً بنفس حدود مسؤولية الإدارات البريدية .

٣ - يظل المرسل منه مسؤولاً حتى إن قبل مكتب الإيداع مثل هذه البعيثة .

٤ - وعلى العكس من ذلك لا يكون المرسل منه مسؤولاً إذا كان هناك خطأ أو إهمال من جانب الإدارات البريدية أو الناقلين .

(المادة ٣٧ [1])

دفع التعويض

١ - يقع الالتزام بدفع التعويض ورد الأجور والرسوم إما على إدارة المصدر وإما على إدارة المورد تبعًا للحالة ، مع حفظ حق الرجوع على الإدارة المسؤولة .

٢ - للمرسل منه الخيار فى أن يتنازل عن حقه فى التعويض لصالح المرسل إليه وبالعكس يكون للمرسل إليه الخيار فى أن يتنازل عن حقوقه لصالح المرسل منه . ويمكن للمرسل منه أو المرسل إليه أن يرخصا لشخص ثالث بتسلم التعويض إذا ما سمح التشريع الداخلى بذلك .

٣ - يرخص لإدارة المصدر أو المورد حسب الحالة أن تعوض صاحب الحق لحساب الإدارة التى اشتركت فى النقل والتى أخطرت قانونًا ولكنها خلال شهرين أو خلال ٣٠ يومًا ، إذا أبلغ عن الموضوع بالصور البعدية أو بأى وسيلة الكترونية أخرى تتبع تأكيد استلام الاستعلام ، لم تضع أى حل نهائى للموضوع أو لم تخطر :

(٣-١) أن الخسارة قد ترجع إلى حالة من حالات القوة القاهرة .

(٣-٢) أن البعيثة قد احتجزت أو صودرت أو أعدمت من قبل السلطة المختصة بسبب محتوياتها أو استولى عليها بمقتضى تشريع بلد المورد .

٤ - يرخص كذلك لإدارة المصدر أو المورد حسب الحالة أن تعوّض صاحب الحق فى الحالة التى يكون فيها نموذج الاستعلام غير كامل الاستيفاء ، ووجبت إعادته لتكملة البيانات ، الأمر الذى تسبب فى تجاوز المهلة المقررة باليند (٣) .

٥ - وفيما يتعلق باستعلام خاص ببعيثة مقابل تأدية القيمة ، يرخص لإدارة المصدر أن تعوض صاحب الحق فى حدود مبلغ التأدية لحساب إدارة المورد التى أخطرت قانونًا ولكنها خلال شهرين لم تضع أى حل نهائى للموضوع .

---

(١) ينظر البروتوكول الختامى ، المادة الثانية والعشرون .

(المادة ٣٨)

استرداد التعويض . عند الاقتضاء . من المرسل منه او المرسل إليه

١ - إذا حدث ، بعد دفع التعويض ، أن عثر على بعيثة مسجلة أو طرد أو بعيثة بقيمة مصرح بها أو على جزء من المحتويات التى اعتبرت مفقودة من قبل ، يخطر المرسل منه ، أو المرسل إليه تبعًا للحالة ، بأن البعيثة موجودة تحت تصرفه فى خلال فترة ثلاثة شهور مقابل رد مبلغ التعويض الذى دفع . ويسأل ، فى نفس الوقت ، إلى من تسلم البعيثة . وفى حالة الرفض أو عدم الإجابة فى المهلة المحددة ، يتخذ نفس الإجراء لدى المرسل إليه أو المرسل منه تبعًا للحالة .

٢ - إذا تنازل المرسل منه أو المرسل إليه عن استلام البعيثة ، فإنها تصبح ملكًا للإدارة أو عند الاقتضاء للإدارات التى تحملت التعويض .

٣ - فى حالة الاكتشاف اللاحق لبعيثة بقيمة مصرح بها ثبت أن لمحتوياتها قيمة أقل من قيمة التعويض المدفوع ، يجب على المرسل منه أو المرسل إليه تبعًا للحالة رد قيمة هذا التعويض مقابل تسليم البعيثة ، دون المساس بالنتائج الناجمة عن التصريح المزوّر بالقيمة .

(المادة ٣٩)

تبادل البعائث

١ - يمكن للإدارات أن تتبادل فيما بينها ، بواسطة إدارة أو أكثر ، سواء إرساليات مغلقة أو بعائث مكشوفة على أساس أحكام النظم .

٢ - عندما تضطر ظروف غير عادية إحدى الإدارات البريدية لأن توقف تنفيذ الخدمات مؤقتًا بصورة عامة أو جزئية ، فعليها أن تخطر بذلك فوراً الإدارات المعنية .

٣ - عندما يتم نقل البريد بالعبور على أحد البلدان ، دون اشتراك إدارة بريد هذا البلد ، ينبغى إعلام هذه الإدارة بذلك مقدمًا ، ولا تستوجب هذه الصورة من صور العبور مسؤولية إدارة بريد بلد العبور .

٤ - للإدارات الخيار فى أن ترسل بالطريق الجوى وبأولوية محدودة إرساليات البعائث السطحية بشرط موافقة الإدارات التى تتلقى هذه الإرساليات فى مطارات بلدها .

(المادة ٤٠)

تبادل الإرساليات المغلقة مع الوحدات العسكرية

١ - يمكن تبادل إرساليات مغلقة لبريد الرسائل بوساطة خدمات برية أو بحرية أو جوية تابعة لبلاد أخرى :

(١-١) بين مكاتب بريد أحد البلاد الأعضاء وقادة الوحدات العسكرية الموضوعة تحت تصرف منظمة الأمم المتحدة ،

(١-٢) بين قادة تلك الوحدات العسكرية ،

(١-٣) بين مكاتب بريد أحد البلاد الأعضاء وقادة الفرق البحرية أو الجوية أو السفن الحربية أو الطائرات العسكرية التابعة لنفس هذا البلد والراسية فى الخارج .

(١-٤) بين قادة الفرق البحرية أو الجوية أو السفن الحربية أو الطائرات العسكرية التابعة لنفس البلد .

٢ - يجب أن تكون بعائث بريد الرسائل التى تشتمل عليها الإرساليات المشار إليها بالبند (١) مرسلة فقط من أو إلى أعضاء الوحدات العسكرية أو هيئات أركان الحرب وملاحى السفن أو الطائرات المرسلة منها أو إليها هذه الإرساليات ، وتحدد إدارة بريد البلد الذى وضع تحت التصرف ، الوحدة العسكرية أو التابعة له السفن أو الطائرات ، التعرفات وشروط الإرسال التى تطبق عليها حسب لوائحها .

٣ - ما لم يوجد اتفاق خاص ، تعتبر إدارة بريد البلد الذى وضع تحت التصرف الوحدة العسكرية أو التابعة له السفن الحربية أو الطائرات العسكرية ، مدينة قبل الإدارات المعنية بنفقات عبور الإرساليات وبالنفقات الختامية وبنفقات النقل الجوى .

(المادة ٤١)

تحديد المسؤولية بين الإدارات البريدية

١ - ما لم يقم الدليل العكسى تقع المسؤولية على إدارة البريد التى استلمت البعيثة دون إبداء ملاحظة عليها والتى لم تستطع ، بالرغم من تمكينها من جميع وسائل التحرى القانونية ، إثبات التسليم إلى المرسل إليه ولا النقل القانونى إلى إدارة أخرى ، عند الاقتضاء .

٢ - إذا حدث الفقد أو العبث أو العطب أثناء النقل دون إمكان معرفة على أرض أو فى خدمة أى بلد وقع الحادث ، تتحمل الإدارات المعنية قيمة التعويض بأنصبة متساوية . ومع ذلك إذا تعلق الأمر بطرد عادى وأن قيمة التعويض لا تتجاوز القيمة المحتسبة بالمادة (٣٤-٤-١) بالنسبة لكل طرد وزنه ١ كغ ، فإن إدارتى المصدر والمورد باستثناء الإدارات الوسيطة تتحملان هذا المبلغ بأنصبة متساوية .

٣ - وفيما يتعلق بالبعائث بقيمة مصرح بها لا تتعدى مسؤولية إدارة ، إزاء الإدارات الأخرى ، بأى حال ، الحد الأقصى للقيمة المصرح بها ، الذى سبق أن أقرته .

٤ - الإدارات البريدية التى لا تؤدى خدمة البعائث بقيمة مصرح بها ، تتحمل عن مثل هذه البعائث المنقولة داخل إرساليات مغلقة ، المسؤولية المقررة عن البعائث المسجلة ، وعلى التوالى عن الطرود العادية . وينطبق هذا الحكم كذلك عندما لا تقبل الإدارات البريدية المسؤولية عن القيم بالنسبة للنقل الذى يتم على متن السفن أو الطائرات التى تستخدمها .

٥ - إذا حدث فقد بعيثة بقيمة مصرح بها أو العبث بها أو عطبها على أرض أو فى خدمة إدارة وسيطة لا تؤدى خدمة البعائث بقيمة مصرح بها ، فإن إدارة المصدر تتحمل الخسارة التى لم تغطها الإدارة الوسيطة . وتنطبق نفس القاعدة إذا كان مبلغ التعويض أعلى من الحد الأقصى للقيمة المصرح بها الذى أقرته الإدارة الوسيطة .

٦ - تقع على عاتق الإدارات المسؤولة عن الفقد أو العبث أو العطب ، الرسوم الجمركية وغيرها التى لم يمكن إلغاؤها .

٧ - تحل الإدارة التى قامت بدفع التعويض محل الشخص الذى استلمه فى كل ما قد يرجع فيه من حقوق سواء على المرسل إليه أو المرسل منه أو الغير فى حدود ما يوازى قيمة هذا التعويض .

(الفصل ٣)

احكام خاصة ببريد الرسائل

(المادة ٤٢)

الاهداف فى مجال نوعية الخدمة

١ - يجب أن تحدد الإدارات مهلة لمعالجة البعائث ذات الأولوية والبعائث الجوية وكذا لمعالجة البعائث غير ذات الأولوية والبعائث السطحية برسم بلادها أو الصادرة منها . ولا يجب أن تكون هذه المهلة أقل صلاحية من تلك المطبقة على البعائث المماثلة فى خدمتها الداخلية .

٢ - يجب على إدارات المصدر أن تنشر الأهداف فى مجال نوعية الخدمة للبعائث ذات الأولوية والبعائث الجوية برسم الخارج وذلك باتخاذ المهل التى تحددها إدارات المصدر والمورد والتى تتضمن وقت النقل كنقطة للاستدلال .

٣ - تقوم الإدارات البريدية بالتحقق بصفة دورية من مراعاة المهل المحددة سواء فى إطار التحريات التى ينظمها المكتب الدولى أو الاتحادات المحدودة ، أو على أساس اتفاقات ثنائية .

٤ - من المرغوب فيه كذلك أن تدقق الإدارات البريدية بصفة دورية مراعاة المهل المحددة بواسطة نظم مراقبة أخرى ، لا سيما عمليات المراقبة الخارجية .

٥ - تطبق الإدارات بقدر الإمكان نظمًا لمراقبة نوعية الخدمة بالنسبة لإرساليات البريد الدولى (الوارد والصادر على حد سواء) ، ويتعلق الأمر بتقييم يجرى ، بقدر الإمكان ، ابتداء من الإيداع وحتى التوزيع (من البداية إلى النهاية) .

٦ - تزود جميع البلاد الأعضاء المكتب الدولى ببيانات مستحدثة حول آخر مواعيد لوصول وسيلة النقل (LTAT) التى تستخدمها كمرجع فى استثمار خدمتها البريدية الدولية . وتبلغ المكتب الدولى بالتغييرات المحتملة بمجرد تقريرها حتى يتسنى له إبلاغ هذه التغييرات للإدارات البريدية قبل تطبيقها .

٧ - ينبغى بقدر الإمكان أن تقدم البيانات بشكل منفصل فيما يتعلق بتيارات البريد ذى الأولوية وغير ذى الأولوية .

(المادة ٤٣ [1])

إيداع بعائث بريد الرسائل بالخارج

١ - لا يلزم أى بلد عضو بأن يوجه أو يوزع إلى المرسل إليهم ، بعائث بريد الرسائل التى يقوم مرسلون ، يقيمون على أرضه بإيداعها بأنفسهم أو بوساطة غيرهم فى بلد أجنبى ، بقصد الاستفادة من شروط التعرفة الأكثر صلاحية المطبقة فى ذلك البلد .

٢ - تطبق الأحكام المنصوص عليها بالبند (١) بلا تمييز سواء على بعائث بريد الرسائل المجهزة فى بلد إقامة المرسل منه والتى تنقل بعد ذلك عبر الحدود أو على بعائث بريد الرسائل المصنوعة فى بلد أجنبى .

---

(١) ينظر البروتوكول الختامى ، المادة الثالثة والعشرون .

٣ - لإدارة المورد الحق فى مطالبة المرسل منه وفى خلاف ذلك إدارة الإيداع بدفع التعرفات الداخلية . وإذا لم يقبل المرسل منه ولا إدارة الإيداع دفع هذه التعرفات خلال مهلة تحددها إدارة المورد فإنه يمكن لهذه الأخيرة ، إما أن تعيد البعائث إلى إدارة الإيداع مع تمتعها بحق المطالبة بأن ترد لها نفقات الإعادة أو أن تعالجها وفقًا لتشريعها الخاص .

٤ - لا يلزم أى بلد عضو بتوجيه بعائث بريد الرسائل التى يودعها مرسلون أو يودعونها بواسطة غيرهم بكميات كبيرة فى بلد آخر خلاف البلد الذى يقيمون فيه ، إذا اتضح أن مبلغ النفقات الختامية الواجب تحصيله أقل ارتفاعًا من المبلغ الذى كان سيحصل لو أودعت البعائث فى بلد إقامة المرسلين . ويكون لإدارات المورد الحق فى مطالبة إدارة الإيداع بدفع أجرة تتناسب مع التكاليف التى يتم تحملها ، لا يمكن أن تتجاوز أعلى مبلغ من الصيغتين التاليتين : إما ٨٠ فى المائة من التعرفة الداخلية المطبقة على بعائث مماثلة أو ٠,١٤ وحدة من حقوق السحب الخاصة لكل كغ . وإذا لم تقبل إدارة الإيداع دفع المبلغ المطالب به ، خلال مهلة تحددها إدارة المورد ، فإنه يمكن لهذه الأخيرة إما أن تعيد البعائث إلى إدارة الإيداع ، مع تمتعها بحق المطالبة بأن ترد لها نفقات الإعادة أو أن تعالجها وفقًا لتشريعها الخاص .

(المادة ٤٤)

المواد الحيوية المقبولة

١ - لا يجوز أن توجه بالبريد المواد الحيوية القابلة للتلف والمواد المعدية والغاز الكربونى المجمد (الثلج الكربونى) عند استخدامه فى تثليج مواد معدية ، إلا فى إطار المبادلات بين المعامل ذات الصفة المعترف بها رسميًا . ويمكن قبول هذه البضائع الخطرة داخل البريد لتوجيهها بالجو ، بشرط أن يسمح بذلك التشريع القومى والتعليمات التقنية السارية لمنظمة الطيران المدنى الدولى ونظم الاتحاد الدولى للنقل الجوى الخاصة بالبضائع الخطرة .

٢ - تخضع المواد الحيوية القابلة للتلف والمواد المشعة المهيأة والمغلفة وفقًا للأحكام المقابلة من النظام ، لتعرفة البعائث ذات الأولوية أو لتعرفة الرسائل المسجلة . ويجوز أن تخضع المعالجة البريدية لهذه البعائث لدفع أجرة إضافية .

(٢-١) يقتصر قبول المواد الحيوية القابلة للتلف والمواد المعدية على البلدان الأعضاء التى أعلنت إدارتها البريدية عن موافقتها على قبول هذه البعائث سواء فى علاقاتها المتبادلة أو فى اتجاه واحد .

(٢-٢) توجه هذه المواد بأسرع طريق وهو عادة الطريق الجوى ، بشرط دفع الأجور الجوية الإضافية ، وتمنح مثل هذه المواد أولوية فى التسليم .

(المادة ٤٥)

البريد الالكترونى

١ - يمكن للإدارات البريدية أن تتفق فيما بينها على الاشتراك فى خدمات البريد الالكترونى .

٢ - البريد الالكترونى هو خدمة بريدية تستخدم طريق الاتصالات البعدية لكى تنقل بصفة مطابقة للأصل وفى بضع ثوان خطابات وردت من الراسل فى شكل مادى أو الكترونى ويتعين تسليمها للمرسل إليه فى شكل مادى أو الكترونى . وفى حالة التسليم فى شكل مادى ، ترسل البيانات بوجه عام بالطريق الالكترونى على أكبر مسافة ممكنة وتنسخ فى شكل مادى فى أقرب مكان ممكن من المرسل إليه . وتسلم الخطابات فى شكل مادى داخل مظروف للمرسل إليه كبعائث لبريد الرسائل .

٣ - تحدد التعرفات المتعلقة بالبريد الالكترونى من قبل الإدارات مع مراعاة التكاليف ومقتضيات السوق .

(المادة ٤٦)

نفقات العبور

١ - مع مراعاة المادة (٥٢) ، تخضع الإرساليات المغلقة المتبادلة بين إدارتين أو بين مكتبين تابعين لذات البلد بواسطة خدمات تابعة لإدارة أو لعدة إدارات أخرى (خدمات الغير) لدفع نفقات العبور . وتشكل تلك النفقات تعويضاً عن الأداءات المتعلقة بالعبور البرى والعبور البحرى والعبور الجوى .

٢ - يمكن أن تخضع البعائث بالمكشوف كذلك لنفقات العبور .

٣ - ترد طرائق التطبيق والجداول فى نظام بريد الرسائل .

(المادة ٤٧ [1])

النفقات الختامية - أحكام عامة

١ - مع مراعاة المادة (٥٢) ، لكل إدارة تتلقى من إدارة أخرى بعائث لبريد الرسائل ، الحق فى أن تحصل من إدارة الإرسال أجرة عن النفقات التى تتحملها من جراء البريد الدولى الوارد .

٢ - لتطبيق الأحكام المتعلقة بأجرة النفقات الختامية ، تصنف الإدارات البريدية «كبلدان صناعية» أو «بلدان نامية» وفقًا للقائمة التى أعدها المؤتمر لهذا الغرض .

٣ - تشكل الأحكام الواردة فى هذه الاتفاقية والتى تخص دفع النفقات الختامية ، تدابير انتقالية تؤدى إلى إقرار نظام للدفع يأخذ فى الاعتبار التكاليف الخاصة بكل بلد .

٤ - النفاذ إلى النظام الداخلى :

(٤-١) تضع كل إدارة تحت تصرف الإدارات الأخرى مجموع التعرفات والأحكام والشروط التى توفرها فى نظامها الداخلى ، فى ظل شروط مماثلة ، لزبنها الوطنيين .

(٤-٢) يمكن لإدارة الإرسال أن تطلب من إدارة مورد لبلد صناعى فى ظل شروط مماثلة ، الاستفادة من نفس الشروط التى قررتها هذه الأخيرة مع زبنها الوطنيين لبعائث معادلة .

(٤-٣) يجب على إدارات البلدان النامية أن توضح ما إذا كانت ترخص بالنفاذ إلى الشروط المذكورة بالبند (٤-١) .

(٤-٣-١) عندما تعلن إدارة بلد نام أنها ترخص بالنفاذ إلى الشروط المتاحة فى نظامها الداخلى . فإن هذا الترخيص ينطبق على مجموع إدارات الاتحاد بطريقة غير تمييزية .

(٤-٤) يرجع لإدارة المورد أن تقرر ما إذا كانت إدارة المصدر قد استوفت شروط النفاذ إلى نظامها الداخلى .

---

(١) ينظر البروتوكول الختامى ، المادة الرابعة والعشرون .

٥ - لا يجوز أن تكون أسعار النفقات الختامية للبريد بالجملة أعلى من الأسعار الأكثر امتيازاً والتى تطبقها إدارة المورد بموجب اتفاقات ثنائية أو متعددة الأطراف خاصة بالنفقات الختامية . ويبقى من شأن إدارة المورد أن تنظر فيما إذا كانت إدارة المصدر قد استوفت شروط النفاذ أو لم تستوفها .

٦ - يرخص لمجلس الاستثمار البريدى بأن يعدل الأجور المذكورة بالمواد (٤٨) إلى (٥١) فى الفترة الفاصلة بين مؤتمرين . ويجب أن تعتمد المراجعة التى يمكن إجراؤها على معطيات اقتصادية ومالية موثوق بها وذات صفة تمثيلية كما تأخذ فى الاعتبار مجموع الأحكام الخاصة بالنفقات الختامية الواردة بالاتفاقية ونظام بريد الرسائل . ويبدأ العمل بالتعديل المحتمل الذى يمكن تقريره ، فى تاريخ يحدده مجلس الاستثمار البريدى .

٧ - يمكن لكل إدارة أن تتنازل كليًا أو جزئيًا عن الأجر المنصوص عليه بالبند (١) .

٨ - يمكن للإدارات المعنية أن تطبق بموجب اتفاق ثنائى أو متعدد الأطراف نظم أجور أخرى لتسوية الحسابات الخاصة بالنفقات الختامية .

(المادة ٤٨ [1])

النفقات الختامية - احكام تطبق على المبادلات بين البلدان الصناعية

١ - تحدد الأجرة عن بعائث بريد الرسائل ، بما فى ذلك البريد بالجملة ، باستثناء الأكياس M تبعًا لتطبيق الأسعار عن كل بعيثة وعن كل كيلو غرام التى تعكس تكاليف المعالجة فى بلد المورد ، ويجب أن تكون هذه التكاليف متصلة بالتعرفات الداخلية ، وتتم حساب الأسعار وفقًا للشروط الموضحة فى نظام بريد الرسائل .

٢ - بالنسبة للسنوات ٢٠٠١ إلى ٢٠٠٣ لايجوز أن يكون السعر لكل بعيثة والسعر لكل كغ أعلى من الأسعار التى احتسبت اعتباراً من (٦٠٪) من أجرة رسالة تزن ٢٠ غ فى النظام الداخلى ، ولا أن يتجاوز الأسعار التالية :

(٢-١) بالنسبة لعام ٢٠٠١ ، ١٥٨ر٠ وحدة حقوق سحب خاصة لكل بعيثة و١٫٦٨٤ وحدة حقوق سحب خاصة لكل كغ .

---

(١) ينظر البروتوكول الختامى ، المادة الرابعة والعشرون .

(٢-٢) بالنسبة لعام ٢٠٠٢ ، ١٧٢,٠ وحدة حقوق سحب خاصة لكل بعيثة و١,٦٨٤ وحدة حقوق سحب خاصة لكل كغ .

(٢-٣) بالنسبة لعام ٢٠٠٣ ، ٢١٥,٠ وحدة حقوق سحب خاصة لكل بعيثة و١,٦٨٤ وحدة حقوق سحب خاصة لكل كغ .

٣ - بالنسبة لعامى ٢٠٠٤ و٢٠٠٥ يحدد مجلس الاستثمار البريدى النسبة المئوية النهائية للتعرفات الملائمة لكل بلد صناعى وفقًا للعلاقات بين التكلفة والتعرفات الخاصة بكل بلد .

٤ - بالنسبة للفترة من ٢٠٠١ إلى ٢٠٠٥ لا يجوز أن تكون الأسعار الواجب تطبيقها أقل من ١٤٧,٠ وحدة حقوق سحب خاصة لكل بعيثة و١,٤٩١ وحدة حقوق سحب خاصة لكل كيلو غرام .

٥ - بالنسبة للأكياس M ، فإن السعر الواجب تطبيقه هو بواقع ٦٥٣,٠ وحدة من حقوق السحب الخاصة لكل كيلو غرام .

(٥-١) تعتبر الأكياس M التى تقل عن ٥ كغ كما لو كانت تزن ٥ كغ بالنسبة لدفع أجرة النفقات الختامية .

٦ - لإدارة المورد حق تحصيل أجرة إضافية بواقع ٥,٠ وحدة من حقوق السحب الخاصة لكل بعيثة عن توزيع البعائث المسجلة وبواقع وحدة واحدة من حقوق السحب الخاصة لكل بعيثة عن توزيع البعائث بقيمة مصرح بها .

٧ - تطبق الأحكام المقررة فيما بين البلدان الصناعية على أى بلد نام يعلن عن رغبته فى الامتثال لذلك وفى اعتباره كبلد صناعى بالنسبة لآثار أحكام المواد (٤٨) إلى (٥٠) وأحكام نظام بريد الرسائل المتعلقة بذلك .

(المادة ٤٩ [1])

النفقات الختامية - أحكام تطبق على تيارات بريد البلدان النامية الموجهة إلى البلدان الصناعية

١ - الأجرة :

(١-١) تبلغ الأجرة المدفوعة عن بعائث بريد الرسائل ، باستثناء الأكياس M ٣,٤٢٧ وحدات من حقوق السحب الخاصة عن كل كيلو غرام .

(١-٢) بالنسبة للأكياس M ، فإن السعر الواجب تطبيقه هو ٠,٦٥٣ وحدة من حقوق السحب الخاصة عن كل كغ .

(١-٢-١) تعتبر الأكياس M التى تقل عن ٥ كغ كما لو كانت تزن ٥ كغ بالنسبة لدفع أجرة النفقات الختامية .

(١-٣) لإدارة المورد حق تحصيل أجرة إضافية بواقع ٠,٥ وحدة من حقوق السحب الخاصة لكل بعيثة عن توزيع البعائث المسجلة وبواقع وحدة واحدة من حقوق السحب الخاصة لكل بعيثة عن توزيع البعائث بقيمة مصرح بها .

٢ - نظام المراجعة :

(٢-١) يجوز لإدارة مرسلة لتيار من البريد يزيد عن ١٥٠ طنًا سنويًا الحصول على مراجعة السعر الموضح بالبند (١-١) ، إذا لاحظت فى علاقة معينة أن العدد المتوسط للبعائث المتضمنة فى كيلو غرام واحد من البريد المرسل يقل عن ١٤

(٢-٢) يجوز لإدارة مورد لتيار من البريد يزيد عن ١٥٠ طنًا سنويًا الحصول على مراجعة السعر الموضح بالبند (١-١) ، إذا لاحظت فى علاقة معينة أن العدد المتوسط للبعائث المتضمنة فى كيلو غرام واحد من البريد الوارد يزيد عن ٢١

(٢-٣) تتم المراجعة وفقًا للشروط الموضحة فى نظام بريد الرسائل .

---

(١) ينظر البروتوكول الختامى ، المادة الرابعة والعشرون .

٣ - نظام تنسيق النظم :

(٣-١) إذا لاحظت إدارة مورد تيار من البريد الذي يزيد عن ٥٠ طنًا سنويًا أن الوزن السنوى لهذا التيار يتجاوز الحد المحتسب وفقًا للشروط الموضحة فى نظام بريد الرسائل ، فإنه يمكنها أن تطبق على البريد الزائد عن هذا الحد ، نظام الأجور المقرر بالمادة (٤٨) بشرط ألا تكون قد طبقت نظام المراجعة .

٤ - البريد بالجملة :

(٤-١) تتقرر الأجرة عن البريد بالجملة تبعًا لتطبيق الأسعار عن كل بعيثة وعن كل كيلو غرام المنصوص عليها بالمادة (٤٨-١) .

(المادة ٥٠ [1])

النفقات الختامية - احكام تطبق على تيارات بريد البلدان الصناعية الموجهة إلى البلدان النامية

١ - الأجرة :

(١-١) تبلغ الأجرة المدفوعة عن بعائث بريد الرسائل ، باستثناء الأكياس M ٣,٤٢٧ وحدات من حقوق السحب الخاصة عن كل كيلو غرام .

(١-١-١) تتم زيادة النفقات الختامية الناجمة عن تطبيق السعر الموضح تحت بند (١-١) ، بنسبة ٧,٥ فى المائة على ذمة صندوق لتمويل تحسين نوعية الخدمة فى البلدان النامية .

(١-٢) بالنسبة للأكياس M ، فإن السعر الواجب تطبيقه هو ٠,١٥٣ وحدة من حقوق السحب الخاصة عن كل كغ .

(١-٢-١) تعتبر الأكياس M التى تقل عن ٥ كغ كما لو كانت تزن ٥ كغ بالنسبة لدفع أجرة النفقات الختامية .

---

(١) ينظر البروتوكول الختامى ، المادة الرابعة والعشرون .

(١-٣) لإدارة المورد حق تحصيل أجرة إضافية بواقع ٥ر٠ وحدة من حقوق السحب الخاصة لكل بعيثة عن توزيع البعائث المسجلة وبواقع وحدة واحدة من حقوق السحب الخاصة لكل بعيثة عن توزيع البعائث بقيمة مصرح بها .

٢ - نظام المراجعة :

(٢-١) يجوز لإدارة مورد لتيار من البريد يزيد عن ١٥٠ طنًا سنويًا الحصول على مراجعة السعر إذا لاحظت فى علاقة معنية أن العدد المتوسط للبعائث المتضمنة فى كيلو غرام واحد من البريد الوارد يزيد عن ٢١

(٢-٢) تتم المراجعة وفقًا للشروط الموضحة فى نظام بريد الرسائل .

٣ - البريد بالجملة :

(٣-١) يمكن للإدارات التى لا ترخص بالنفاذ إلى الشروط المتاحة فى النظام الداخلى ، أن تطالب عن البريد بالجملة الوارد ، بأجرة بواقع ١٤ر٠ وحدة من حقوق السحب الخاصة عن كل بعيثة وبواقع وحدة واحدة من حقوق السحب الخاصة عن كل كيلو غرام .

(٣-٢) يمكن للإدارات التى ترخص بالنفاذ إلى الشروط المتاحة فى النظام الداخلى ، أن تطالب عن البريد بالجملة الوارد ، أجرة تقابل التعرفات الداخلية ، بعد زيادتها بنسبة (٩٪) ، المتاحة للزبن القوميين عن البعائث من هذا النوع ، دون إمكان تجاوز الأسعار الموضحة بالمادة (٤٨-٢) .

(المادة ٥١ [1])

النفقات الختامية - أحكام تطبق على المبادلات بين البلدان النامية

١ - الأجرة :

(١-١) تبلغ الأجرة المدفوعة عن بعائث بريد الرسائل ، باستثناء الأكياس M ٣,٤٢٧ وحدات من حقوق السحب الخاصة عن كل كيلو غرام .

---

(١) ينظر البروتوكول الختامى ، المادة الرابعة والعشرون .

(١-٢) بالنسبة للأكياس M ، فإن السعر الواجب تطبيقه هو ٦٥٣ر٠ وحدة من حقوق السحب الخاصة عن كل كغ .

(١-٢-١) تعتبر الأكياس M التى تقل عن ٥ كغ كما لو كانت تزن ٥ كغ بالنسبة لدفع أجرة النفقات الختامية .

(١-٣) لإدارة المورد حق تحصيل أجرة إضافية بواقع ٥ر٠ وحدة من حقوق السحب الخاصة لكل بعيثة عن توزيع البعائث المسجلة وبواقع وحدة واحدة من حقوق السحب الخاصة لكل بعيثة عن توزيع البعائث بقيمة مصرح بها .

٢ - نظام المراجعة :

(٢-١) يجوز لإدارة مسورد لتيار من البريد يزيد عن ١٥٠ طنًا سنويًا الحصول على مراجعة السعر إذا لاحظت فى علاقة معنية أن العدد المتوسط للبعائث المتضمنة فى كيلو غرام واحد من البريد الوارد يزيد عن ٢١

(٢-٢) تتم المراجعة وفقًا للشروط الموضحة فى نظام بريد الرسائل .

٣ - البريد بالجملة :

(٣-١) يمكن للإدارات التى لا ترخص بالنفاذ إلى الشروط المتاحة فى النظام الداخلى ، أن تطالب عن البريد بالجملة الوارد ، بأجرة بواقع ١٤و٠ وحدة من حقوق السحب الخاصة عن كل بعيثة وبواقع وحدة واحدة من حقوق السحب الخاصة عن كل كيلو غرام .

(٣-٢) يمكن للإدارات التى ترخص بالنفاذ إلى الشروط المتاحة فى النظام الداخلى ، أن تطالب عن البريد بالجملة الوارد ، أجرة تقابل التعرفات الداخلية ، بعد زيادتها بنسبة (٩٪) ، المتاحة للزبن القوميين عن البعائث من هذا النوع ، دون إمكان تجاوز الأسعار الموضحة بالمادة (٤٨-٢) .

(المادة ٥٢)

الإعفاء من نفقات العبور والنفقات الختامية

١ - تعفى من نفقات العبور البرى أو البحرى ومن النفقات الختامية بعائث بريد الرسائل المتعلقة بالخدمة البريدية والمذكورة بالمادة (٨-٢-٢) والبعائث البريدية غير الموزعة المعادة إلى المصدر فى إرساليات مغلقة . أما بعائث الأوعية الفارغة فتعفى من النفقات الختامية ولا تعفى من نفقات العبور التى يقع الدفع الخاص بها على عاتق إدارة البريد المالكة للأوعية .

(المادة ٥٣ [1])

نفقات النقل الجوى

١ - تكون نفقات النقل عن كل المسير الجوى :

(١-١) عندما يتعلق الأمر بإرساليات مغلقة ، على عاتق إدارة بلد المصدر ،

(١-٢) عندما يتعلق الأمر ببعائث ذات أولويـة وبعائث جوية بالعبور المكشوف ، بما فى ذلك البعائث الموجهة خطأ ، على عاتق الإدارة التى تسلم البعائث إلى إدارة أخرى .

٢ - تطبق نفس هذه القواعد على البعائث المعفاة من نفقات العبور البرى والبحرى ، بموجب المادة (٥٢) ، إذا ما وجهت بالجو .

٣ - يكون لكل إدارة مورد تقوم بالنقل الجـوى للبريـد الدولى داخل بلدها ، الحق فى أن تسترد التكاليف الإضافية المترتبة عن هذا النقل بشرط أن تتجاوز المسافة المتوسطة الموزونة للمسائر المقطوعة ٣٠٠٠ كم . وما لم يوجد اتفاق ينص على المجانية يجب أن تكون النفقـات واحـدة بالنسبة لجميـع الإرساليـات ذات الأولوية والإرساليات الجوية الواردة من الخارج ، سواء استؤنف أو لم يستأنف توجيه هذا البريد بالطريق الجوى .

٤ - غير أنه عندما يستند تعويض النفقات الختامية الذى تحصله إدارة المورد ، بصفة نوعية على التكاليف أو على التعرفات الداخلية ، لا يتم أى تسديد إضافى على ذمة نفقات النقل الجوى الداخلى .

٥ - تستبعد إدارة المورد ، من أجل حساب المسافة المتوسطة الموزونة ، وزن جميع الإرساليات التى يستند بشأنها حساب تعويض النفقات الختامية ، بصفة نوعية على التكاليف أو على التعرفات الداخلية لإدارة المورد .

٦ - ما لم يوجد اتفاق خاص بين الإدارات صاحبة الشأن ، تطبق جداول نفقات العبور الواردة فى النظام على الإرساليات الجوية لمسارها البرية أو البحرية المحتملة ، ومع ذلك ، لا تدفع نفقات العبور البرى عن :

(٦-١) نقل الإرساليات الجوية بين مطارين يخدمان نفس المدينة ،

(٦-٢) نقل هذه الإرسـاليات بين مطار يخدم مدينة ومخـزن يقع فى نفس المدينة وإعادتها توطئة لاستئناف توجيهها .

---

(١) ينظر البروتوكول الختامى ، المادة الخامسة والعشرون .

(المادة ٥٤)

الاسعار الاساسية واحتساب نفقات النقل الجوى

١ - يوافق مجلس الاستشمار البريدى على السعر الأساسى الذى يطبق فى تسوية الحسابات بين الإدارات عن النقل الجوى . ويحتسبه المكتب الدولى تبعًا للصيغة الموضحة بنظام بريد الرسائل .

٢ - يوضح فى نظام بريد الرسائل احتساب نفقات النقل الجوى للإرساليات المغلقة والبعائث ذات الأولوية والبعائث الجوية بالعبور المكشوف وكذا طرق الحسابات التفصيلية الخاصة بها .

(الفصل ٤)

احكام خاصة بالطرود البريدية

(المادة ٥٥)

الاهداف فى مجال نوعية الخدمة

١ - يجب أن تحدد إدارات المورد مهلة لمعالجة الطرود الجوية برسم بلدها . ولا يجب أن تكون هذه المهلة ، بعد زيادتها بالوقت المطلوب عادة للتخليص الجمركى ، أقل صلاحية من تلك المطبقة على البعائث المماثلة فى خدمتها الداخلية .

٢ - يجب كذلك على إدارات المورد أن تحدد بقدر الإمكان مهلة لمعالجة الطرود السطحية برسم بلدها .

٣ - تحدد إدارات المصدر أهدافًا فى مجال النوعية للطرود الجوية والطرود السطحية الموجهة إلى الخارج باتخاذ المهل التى تحددها إدارات المورد كنقطة للاستدلال .

٤ - تدقق الإدارات النتائج الفعلية بالمقارنة بالأهداف التى حددتها فى مجال نوعية الخدمة .

(المادة ٥٦ [1])

الحصة البرية للوارد

تخضع الطرود المتبادلة بين إدارتين بريديتين اثنتين للحصص البرية للوارد المحددة بالنسبة لكل بلد وعن كل طرد والمحتسبة بإدماج السعر البيانى عن كل طرد والسعر البيانى عن كل كيلوغرام المحددين فى النظام .

٢ - مع مراعاة الأسعار البيانية الموضحة بعاليه ، تحدد الإدارات حصصها البرية للوارد لكى تكون هذه الحصص متناسبة مع نفقات خدمتها .

٣ - تقع على عاتق إدارة بلد المصدر الحصص المنوه عنها بالبندين (١ و٢) ما لم تقرر هذه الاتفاقية استثناءات لهذا المبدأ .

٤ - يجب أن تكون الحصص البرية للوارد واحدة بالنسبة لمجموع إقليم كل بلد .

(المادة ٥٧)

حصة العبور البرية

١ - تخضع الطرود المتبادلة بين إدارتين أو مكتبين لنفس البلد بواسطة مرافق برية لإدارة أو عدة إدارات أخرى وذلك لصالح البلاد التى تسهم مرافقها فى التوجيه البرى ، لحصص العبور البرية المحددة فى النظام ، وفقًا لفئة المسافة .

٢ - فيما يتعلق بالطرود بالعبور المكشوف ، يرخص للإدارات الوسيطة أن تطلب عن كل بعيثة الحصة الجزافية المحددة فى النظام .

٣ - تقع على عاتق إدارة بلد المصدر الحصص المنوه عنها بالبندين (١ و٢) ، ما لم تقرر هذه الاتفاقية استثناءات لهذا المبدأ .

٤ - يرخص لمجلس الاستثمار البريدى بأن يراجع ويعدل حصص العبور البرية فى الفترة الفاصلة بين مؤتمرين ، والمراجعة التى يمكن القيام بها بفضل منهجية تضمن أجرة عادلة للإدارات التى تقوم بعمليات العبور ، يجب أن تستند إلى معطيات اقتصادية ومالية موثوق فيها وذات دلالة . والتعديل المحتمل الذى يمكن أن يتقرر سيبدأ العمل به فى تاريخ يحدده مجلس الاستثمار البريدى .

---

(١) ينظر البروتوكول الختامى ، المادتان السادسة والعشرون والسابعة والعشرون .

٥ - لا تستحق أى حصة عبور برية بالنسبة :

(٥-١) لنقل الإرساليات الجوية من طائرة إلى أخرى بين مطارين يخدمان نفس المدينة .

(٥-٢) لنقل هذه الإرساليات بين مطار يخدم مدينة وبين مستودع يقع فى نفس هذه المدينة ولإعادة هذه الإرساليات بقصد استئناف توجيهها .

(المادة ٥٨)

الحصة البحرية

١ - يرخص لكل بلد تشترك مرافقه فى النقل البحرى للطرود ، أن يطلب الحصص البحرية المنوه عنها بالبند (٢) وتقع هذه الحصص على عاتق إدارة بلد المصدر ما لم تقرر هذه الاتفاقية استثناءات لهذا المبدأ .

٢ - تحدد فى النظام الخاص بالطرود البريدية الحصة البحرية عن كل خدمة بحرية استعملت ، وذلك وفقًا لفئة المسافة .

٣ - للإدارات البريدية الخيار فى أن تزيد بمقدار (٥٠٪) على الأكثر الحصة البحرية المحتسبة وفقًا للمادة (٥٨-٢) وعلى العكس يمكنها أن تخفضها كما يتراءى لها .

٤ - يرخص لمجلس الاستثمار البريدى بأن يراجع ويعدل الحصص البحرية فى الفترة الفاصلة بين مؤتمرين . والمراجعة التي يمكن القيام بها بفضل منهجية تضمن أجرة عادلة للإدارات التى تقوم بعمليات العبور ، يجب أن تستند إلى معطيات اقتصادية ومالية موثوق فيها وذات دلالة . والتعديل المحتمل الذى يمكن أن يتقرر سيبدأ العمل به فى تاريخ يحدده مجلس الاستثمار البريدى .

(المادة ٥٩)

نفقات النقل الجوى

١ - يوافق مجلس الاستثمار البريدى على السعر الأساسى الواجب تطبيقه على تسوية الحسابات فيما بين الإدارات على ذمة النقل الجوى ويحتسب من قبل المكتب الدولى تبعًا للصيغة المحددة فى نظام بريد الرسائل .

٢ - يوضح احتساب نفقات النقل الجوى للإرساليات المغلقة والطرود الجوية بالعبور المكشوف فى النظام الخاص بالطرود البريدية .

٣ - يتم نقل الطرود الجوية من طائرة لأخرى أثناء الطريق بدون أجر إذا ما حدث ذلك فى نفس المطار وتطلبت هذه الطرود تباعاً خدمة عدة مرافق جوية مختلفة .

(المادة ٦٠)

الإعفاء من الحصص

١ - لا تعطى عن الطرود المصلحية وطرود أسرى الحرب والمعتقلين المدنيين أى حصة باستثناء نفقات النقل الجوى المطبقة على الطرود الجوية .

(الفصل ٥)

خدمة البريد العاجل الدولى

(المادة ٦١)

خدمة البريد العاجل الدولى

١ - تشكل خدمة البريد العاجل الدولى أسرع الخدمات البريدية بالوسائل المادية وهى تتمتع بأولوية على البعائث البريدية الأخرى فى المبادلات بين الإدارات التى قررت أداء هذه الخدمة . وتتمثل فى تجميع المراسلات أو المستندات أو البضائع وفى إرسالها وتوزيعها خلال مهل قصيرة للغاية .

٢ - يتم تنظيم خدمة البريد العاجل الدولى على أساس اتفاقات ثنائية . أما الجوانب التى لا تنظمها صراحة هذه الأخيرة ، فتخضع للأحكام الملائمة من وثائق الاتحاد .

٣ - تتميز هذه الخدمة بقدر الإمكان بواسطة رمز حرفى مطابق للنموذج الوارد فيما يلى ومكون من العناصر التالية :

جناح برتقالى ،

حروف البريد العاجل الدولى EMS بالأزرق ،

ثلاثة أشرطة أفقية باللون البرتقالى .

يمكن أن يستكمل الرمز الحرفى بإيضاح اسم الخدمة القومية .

EMS

٤ - تحدد التعرفات المتعلقة بالخدمة من قبل إدارة المصدر مع مراعاة التكاليف ومقتضيات السوق .

الجزء الثالث
أحكام انتقالية وختامية

(المادة ٦٢)

الالتزام بضمان خدمة الطرود البريدية

١ - خروجًا عن المادة (١٠-١) ، لا تلزم البلدان التى لم تكن طرفًا فى الاتفاق الخاص بالطرود البريدية قبل بدء العمل بهذه الاتفاقية ، بضمان خدمة الطرود البريدية .

(المادة ٦٣)

التعهدات الخاصة بالتدابير الجزائية

١ - تتعهد حكومات البلاد الأعضاء أن تتخذ أو تقترح على السلطات التشريعية فى بلادها ، التدابير اللازمة :

(١-١) لمعاقبة تزوير طوابع البريد ، حتى ولو كانت قد سحبت من التداول ، وقسائم الجواب الدولية .

(١-٢) لمعاقبة استعمال أو تداول :

(١-٢-١) طوابع بريد مزورة (حتى ولو كانت قد سحبت من التداول) أو سبق استعمالها وكذا بصمات مزورة أو سبق استعمالها ، لآلات التخليص أو لآلات الطباعة ،

(١-٢-٢) قسائم جواب دولية مزورة ،

(١-٣) لحظر وقمع كل عمليات الغش فى صنع وتداول سمات وطوابع مستعملة فى الخدمة البريدية ، مزورة أو مقلدة بحيث يمكن الخلط بينها وبين رسومات السمات والطوابع التى تصدرها إدارة بريد أحد البلاد الأعضاء ،

(١-٤) لمنع ومعاقبة عند الاقتضاء وضع المخدرات والمواد التى لها تأثير نفسى وكذا المواد القابلة للانفجار أو الالتهاب أو المواد الخطرة الأخرى فى بعائث بريدية لم تتضمن الاتفاقية بالنسبة لها نصوصاً صريحة تأذن بهذا الوضع .

(١-٥) لمنع ومعاقبة إدراج أشياء تكون فى البعائث البريدية ذات طابع خلاعى ، أو تغرر بالأطفال .

(المادة ٦٤)

شروط الموافقة على الاقتراحات المتعلقة بالاتفاقية وبالنظم

١ - لكى تصبح الاقتراحات المعروضة على المؤتمر والخاصة بهذه الاتفاقية نافذة ، فإنه يجب أن توافق عليها أغلبية البلاد الأعضاء الحاضر والمقترعة ، ولابد من حضور نصف البلاد الأعضاء الممثلة فى المؤتمر عند التصويت على الأقل .

٢ - لكى تصبح الاقتراحات المتعلقة بنظام بريد الرسائل والنظام الخاص بالطرود البريدية نافذة ، يجب أن توافق عليها أغلبية أعضاء مجلس الاستثمار البريدى .

٣ - لكى تصبح الاقتراحات المقدمة فى الفترة بين مؤتمرين والخاصة بهذه الاتفاقية وبروتوكولها الختامى ، نافذة ، لابد لها من توافر :

(٣-١) ثلثى الأصوات ، بشرط أن يجيب نصف البلاد الأعضاء فى الاتحاد على الأقل عن استطلاع الرأى ، إذا كان الأمر خاصاً بتعديلات ،

(٣-٢) أغلبية الأصوات ، إذا كان الأمر خاصاً بتفسير الأحكام .

٤ - بالرغم من الأحكام المنصوص عليها بالبند (٣-١) ، يكون لكل بلد عضو لا يزال تشريعه القومى يتعارض مع التعديل المقترح ، الخيار لتقديم تصريح مكتوب إلى مدير عام المكتب الدولى يوضح فيه أنه ليس فى ميسوره قبول هذا التعديل وذلك فى خلال ٩٠ يوماً اعتباراً من تاريخ الإخطار عن هذا التعديل .

(المادة ٦٥)

تنفيذ الاتفاقية ومدة العمل بها

١ - تنفذ هذه الاتفاقية فى أول يناير ٢٠٠١ ويظل معمولاً بها حتى تنفيذ وثائق المؤتمر القادم .

يقتضى هذا ، وقع المندوبون المفوضون لحكومات البلاد الأعضاء على هذه الاتفاقية من نسخة واحدة تظل مودعة لدى مدير عام المكتب الدولى وتسلم حكومة بلد مقر المؤتمر صورة منها إلى كل طرف .

عمل فى بكين فى ١٥ سبتمبر ١٩٩٩

البروتوكول الختامى
للاتفاقية البريدية العالمية

عند التوقيع على الاتفاقية البريدية العالمية المبرمة بتاريخ اليوم اتفق المندوبون المفوضون الموقعون أدناه على ما يلى :

(المادة الاولى)
تبعية البعائث البريدية

١ - لا تطبق المادة (٣) على انتيغوا وبربودا ، استراليا ، البحرين ، بربادوس ، بيليز ، بوتسوانا ، برونى دار السلام ، كندا ، هونغ كونغ ، الصين ، الدومينيك ، مصر ، فيدجى ، غامبيا ، غانا ، المملكة المتحدة لبريطانيا العظمى وأيرلندا الشمالية وأقاليم فيما وراء البحار التابعة للمملكة المتحدة ، غرينادا ، غويانا ، أيرلندا ، جامايكا ، كينيا ، كيريباتى ، الكويت ، ليزوتو ، ماليزيا ، مالاوى ، موريس ، تورو ، نيجيريا ، زيلاندة الجديدة ، أوغندا ، بابوازى - غينيا الجديدة ، سان كريستوف ونيفيس ، سانت لوسى ، سان فانسان وغرينادين ، جزر سالومون ، ساموا الغربية ، سيشيل ، سيراليون ، سنغافورة ، سوازيلاند ، تنزانيا (الجمهورية المتحدة) ، ترينيداد وتوباغو ، توفالو ، فانواتو ، زامبيا وزيمبابوى .

٢ - كما لا تسرى أيضًا المادة (٣) على الدانمارك التى لا يسمح تشريعها باسترداد بعائث بريد الرسائل أو تعديل عنوانها بناء على طلب المرسل منه ، اعتباراً من وقت إخطار المرسل إليه بوصول البعيثة بعنوانه .

(المادة الثانية)
الاجور

١ - خروجًا عن المادة (٧-٥) ، يرخص لإدارة بريد كندا أن تحصل أجوراً بريدية خلاف تلك المنصوص عليها فى النظم ، عندما تكون الأجور المشار إليها مقبولة وفقًا للتشريع القومى لبلدها .

(المادة الثالثة)

الاستثناء من الإعفاء البريدى لصالح مكتوبات المكفوفين

١ - خروجًا عن المادة (٨-٤) ، فإن لإدارتى بريد سان فانسان وغرينادين وتركيا ، اللتين لا تمنحان فى خدمتهما الداخلية الإعفاء البريدى لصالح مكتوبات المكفوفين الخيار فى تحصيل أجور التخليص وأجور الخدمات الخاصة التي لا يمكن أن تتجاوز مع ذلك الأجور المقررة فى خدمتهما الداخلية .

٢ - خروجًا عن المادة (٨-٤) ، فإن لإدارات بريد المانيا ، وأمريكا (الولايات المتحدة) والنمسا وكندا والمملكة المتحدة لبريطانيا العظمى وأيرلندا الشمالية واليابان وسويسرا الخيار فى تحصيل أجور الخدمات الخاصة المقررة على مكتوبات المكفوفين فى خدمتها الداخلية .

(المادة الرابعة)

الخدمات الاساسية

١ - بالرغم من أحكام المادة (١٠) ، لا توافق استراليا على تعميم الخدمات الأساسية على الطرود البريدية .

(المادة الخامسة)

الرزم الصغيرة

١ - خروجًا عن المادة (١٠) من الاتفاقية ، يرخص لإدارة بريد المملكة العربية السعودية بعدم قبول الرزم الصغيرة التى يتجاوز وزنها كيلوغرامًا واحداً .

(المادة السادسة)

المطبوعات . الوزن الاقصى

١ - خروجًا عن المادة (١٠-٤-٢) ، يرخص لإدارتى بريد كندا وأيرلندا أن تحددا الوزن الأقصى للمطبوعات فى الوارد والإرسال بواقع ٢ كغ .

(المادة السابعة)

اداء خدمة الطرود البريدية

١ - تحتفظ ليتونيا والنرويج بالحق فى ضمان أداء خدمة الطرود البريدية سواء باتباع أحكام الاتفاقية أو فى حالة الطرود الصادرة وبعد اتفاق ثنائى ، باستخدام أى وسيلة أخرى أكثر فائدة لزبنهما .

(المادة الثامنة)

الطرود الوزن الاقصى

١ - خروجًا عن المادة (١٠-٦) ، يرخص لإدارة بريد كندا بأن تحدد الوزن الأقصى للطرود فى الوارد والإرسال بواقع ٣٠ كغ .

(المادة التاسعة)

الحدود القصوى للبعائث بقيمة مصرح بها

١ - تحتفظ السويد بحق تحديد قيمة محتوى بعائث بريد الرسائل المسجلة والتى بقيمة مصرح بها وكذلك الطرود بقيمة مصرح بها أو بدون التى برسم السويد وفقًا للحدود القصوى المحددة فى الجدول التالى :

(١) بعائث بريد الرسائل الواردة :

	الحد الأقصى للقيمة التجارية للمحتوى	الحد الأقصى للقيمة المصرح بها	الحد الأقصى للتعويض
البعائث المسجلة	DTS ٥٠٠	-	DTS ٣٠ (الأكياس M : DTS ١٥٠)
البعائث بقيمة مصرح بها	DTS ٤٠٠٠	DTS ٤٠٠٠	DTS ٤٠٠٠

(٢) الطرود الواردة :

طرود بدون قيمة مصرح بها	DTS ٤٥٠٠	-	٤٠ DTS عن كل طرد + ٤,٥ DTS عن كل كيلوغرام
الطرود بقيمة مصرح بها	DTS ٤٥٠٠	DTS ٤٥٠٠	DTS ٤٥٠٠

ولا يمكن التحايل على هذا القيد بتصريح جزئى للقيمة يتجاوز DTS ٤٠٠٠ (بالنسبة لبعائث بريد الرسائل) و DTS ٤٥٠٠ (بالنسبة للطرود البريدية) . ولا يمكن فرض أى قيد جديد بالنسبة لطبيعة محتوى البعائث المسجلة والبعائث بقيمة مصرح بها . وسوف تعاد البعائث التى تتجاوز قيمتها هذه الحدود إلى بلد المصدر .

(المادة العاشرة)

إشعار الاستلام

١ - يرخص لإدارة بريد كندا بعدم تطبيق المادة (١٨) فيما يتعلق بالطرود ، نظراً لأنها لا تقدم خدمة إشعار الاستلام بالنسبة للطرود فى نظامها الداخلى .

(المادة الحادية عشرة)

خدمة المراسلات التجارية الجوابية الدولية

١ - خروجًا عن المادة (٢١-١) ، لا تقبل إدارة بريد فيتنام الالتزام بأداء خدمة إعادة بعائث المراسلات التجارية الجوابية الدولية .

(المادة الثانية عشرة)

الممنوعات (بريد الرسائل)

١ - بصفة استثنائية لا تقبل إدارتا بريد لبنان وجمهورية كوريا الديمقراطية الشعبية البعائث المسجلة التى تحتوى على قطع نقدية أو أوراق نقدية أو أى قيمة لحاملها أو شيكات سفر أو بلاتين أو ذهب أو فضة سواء كانت مصنعة أو غير مصنعة أو أحجار كريمة أو حلى وغير ذلك من الأشياء الثمينة . وهما غير ملزمتين بمراعاة أحكام نظام بريد الرسائل مراعاة تامة فيما يتعلق بمسؤوليتهما فى حالة العبث بالبعائث المسجلة أو عطبها وكذا فيما يتعلق بالبعائث المحتوية على أشياء زجاجية أو سهلة الكسر .

٢ - بصفة استثنائية لا تقبل إدارات بريد المملكة العربية السعودية وبوليفيا وجمهورية الصين الشعبية باستثناء المنطقة الإدارية الخاصة لهونغ كونغ والعراق ونيبال والباكستان والسودان وفيتنام البعائث المسجلة التى تحتوى على قطع نقدية أو أوراق مصرفية أو أوراق عملة أو أى قيم لحاملها أو شيكات سفر أو بلاتين أو ذهب أو فضة سواء كانت مصنعة أو غير مصنعة وأحجار كريمة وحلى وأشياء ثمينة أخرى .

٣ - تحتفظ إدارة بريد ميانمار بحق عدم قبول البعائث بقيمة مصرح بها المحتوية على الأشياء ذات القيمة المذكورة بالمادة (٢٥-٥) نظراً لأن تشريعها الداخلى يتعارض مع قبول هذا النوع من البعائث .

٤ - لا تقبل إدارة بريد نيبال البعائث المسجلة أو بقيمة مصرح بها والمحتوية على أوراق أو قطع نقدية ، ما لم يوجد اتفاق خاص مبرم فى هذا الشأن .

٥ - لا تقبل إدارة بريد أوزبكستان البعائث المسجلة أو بقيمة مصرح بها والمحتوية على قطع نقدية أو أوراق مصرفية أو شيكات أو طوابع بريد أو عملات أجنبية وهى تتخلى عن أى مسؤولية فى حالة فقد هذا النوع من البعائث أو عطبها .

٦ - لا تقبل إدارة بريد جمهورية إيران الإسلامية بعائث بريد الرسائل التى تحتوى على مواد منافية لمبادئ الدين الإسلامى الحنيف .

٧ - تحتفظ إدارة بريد الفيليبين لنفسها بحق عدم قبول أى نوع من بعائث بريد الرسائل (العادية أو المسجلة أو بقيمة مصرح بها) المحتوية على القطع النقدية أو الأوراق المالية أو أى قيمة لحاملها أو شيكات سفر أو بلاتين أو ذهب أو فضة سواء كانت مصنعة أو غير مصنعة أو الأحجار الكريمة أو مواد ثمينة أخرى .

٨ - لا تقبل إدارة بريد استراليا أى نوع من المواد المحتوية على السبائك أو الأوراق المصرفية . وعلاوة على ذلك ، فإنها لا تقبل البعائث المسجلة لتوزع فى استراليا أو البعائث العابرة المكشوفة ، المحتوية على مواد ذات قيمة مثل الحلى والمعادن النفيسة والأحجار الكريمة أو شبه الكريمة ، أو السندات أو القطع النقدية أو أى شكل من أشكال السندات المالية . وهى ترفض أى مسؤولية عن البعائث المرسلة المتعارضة مع هذا التحفظ .

٩ - لا تقبل إدارة بريد جمهورية الصين الشعبية ، باستثناء المنطقة الإدارية الخاصة لهونغ كونغ ، المواد بقيمة مصرح بها التى تحتوى على قطع نقدية أو أوراق مصرفية أو أوراق عملة أو أى قيم لحاملها أو شيكات السفر ، وذلك وفقًا لأنظمتها الداخلية .

١٠ - تحتفظ إدارتا بريد متغوليا وليتونيا بحق عدم قبول البعائث العادية والمسجلة أو بقيمة مصرح بها المشتملة على قطع نقدية أو أوراق مصرفية أو سندات لحاملها أو شيكات سفر ، نظراً لأن تشريعهما القومى يتعارض مع ذلك .

١١ - تحتفظ إدارة بريد البرازيل بحق عدم قبول البريد العادى المسجل أو بقيمة مصرح بها المشتمل على قطع نقدية أو أوراق مصرفية جارية أو أى قيم لحاملها .

١٢ - تحتفظ إدارة بريد فيتنام بحق عدم قبول الرسائل المشتملة على أشياء وبضائع .

(المادة الثالثة عشرة)

الممنوعات (الطرود البريدية)

١ - يرخص لإدارات بريد كندا وميانمار وزامبيا بعدم قبول طرود بقيمة مصرح بها تحتوى على الأشياء الثمينة الواردة فى المادة (٢٥-٥-٢) نظراً لأن أنظمتها الداخلية تعترض على ذلك .

٢ - بصفة استثنائية ، لا تقبل إدارتا بريد لبنان والسودان الطرود المحتوية على قطع نقدية أو أوراق نقدية أو أى قيم لحاملها أو شيكات سفر أو بلاتين أو ذهب أو فضة سواء كانت مصنعة أو غير مصنعة ، أحجار كريمة وأشياء ثمينة أخرى أو المشتملة على سوائل ، وعناصر سهلة الذوبان وأشياء زجاجية ومواد من نفس النوع أو سهلة الكسر . وهما لا تلتزمان بمراعاة الأحكام المتعلقة بذلك من النظام الخاص بالطرود البريدية .

٣ - يرخص لإدارة بريد البرازيل بألا تقبل أى طرود بقيمة مصرح بها محتوية على قطع نقدية وأوراق نقدية متداولة وأى قيمة لحاملها حيث إن تشريعها الداخلى يتعارض مع ذلك .

٤ - يرخص لإدارة بريد غانا بألا تقبل طروداً بقيمة مصرح بها تحتوى على قطع نقدية وأوراق مصرفية متداولة ، نظراً لأن تشريعها الداخلى يحظر ذلك .

٥ - علاوة على الأشياء المذكورة بالمادة (٢٥) لا تقبل إدارة بريد المملكة العربية السعودية الطرود المحتوية على قطع نقدية أو أوراق نقدية أو أى قيمة لحاملها أو شيكات سفر أو بلاتين أو ذهب أو فضة سواء كانت مصنعة أو غير مصنعة أو أحجار كريمة وغير ذلك من الأشياء الثمينة . كما لا تقبل الطرود المحتوية على جميع أنواع الأدوية ما لم تكن مصحوبة بوصفة طبية معتمدة من جهة رسمية مختصة ، ومساحيق إطفاء الحريق والسوائل الكيميائية ، والأشياء المنافية لمبادئ الدين الإسلامى الحنيف .

٦ - بالإضافة إلى ما ورد بالمادة (٢٥) ، لا تقبل إدارة بريد سلطنة عمان الطرود المحتوية على :

(٦-١) جميع أنواع الأدوية ما لم تكن مصحوبة بوصفة طبية معتمدة من جهة رسمية مختصة .

(٦-٢) مساحيق إطفاء الحريق والسوائل الكيميائية .

(٦-٣) الأشياء المنافية لمبادئ الدين الإسلامى الحنيف .

٧ - علاوة على الأشياء الواردة بالمادة (٢٥) ، يرخص لإدارة بريد جمهورية إيران الإسلامية عدم قبول الطرود المحتوية على مواد تتنافى مع الدين الإسلامى الحنيف .

٨ - يرخص لإدارة الفلبين بألا تقبل أى نوع من الطرود المحتوية على قطع نقدية أو أوراق نقدية متداولة أو أى سندات لحاملها أو شيكات سفر أو بلاتين أو ذهب أو فضة سواء كانت مصنعة أو غير مصنعة ، أو أحجار كريمة أو مواد ثمينة أخرى ، أو مشتملة على سوائل أو عناصر سريعة التسبل أو مواد زجاجية أو مواد مشابهة أو سهلة الكسر .

٩ - لا تقبل إدارة بريد استراليا بعائث بريدية من أى نوع مشتملة على سبائك أو أوراق مصرفية .

١٠ - لا تقبل إدارة بريد جمهورية الصين الشعبية طروداً عادية مشتملة على قطع نقدية أو أوراق مصرفية أو أى قيم لحاملها أو شيكات سفر أو بلاتين أو ذهب أو فضة سواء كانت مصنعة أو غير مصنعة ، أحجار كريمة أو أشياء ثمينة أخرى . وعلاوة على ذلك ، باستثناء هونغ كونغ - المنطقة الإدارية الخاصة ، لا تقبل طروداً بقيمة مصرح بها مشتملة على قطع نقدية أو أوراق مصرفية أو أى قيم لحاملها أو شيكات سفر .

١١ - تحتفظ إدارة بريد منغوليا - وفقًا لتشريعها القومى - بحق عدم قبول طرود مشتملة على قطع نقود أو أوراق مصرفية أو سندات لحاملها أو شيكات سفر .

١٢ - لا تقبل إدارة بريد ليتونيا طروداً عادية أو بقيمة مصرح بها تشتمل على قطع نقدية ، أو أوراق مصرفية ، أو قيم (شيكات) من أى نوع لحاملها أو عملة أجنبية ولا تقبل المسؤولية فى حالة فقد مثل هذه البعائث أو عطبها .

(المادة الرابعة عشرة)

الأشياء الخاضعة للرسوم الجمركية

١ - بالإحالة إلى المادة (٢٥) ، لا تقبل إدارتا بريد البلدين التاليين البعائث بقيمة مصرح بها المحتوية على أشياء خاضعة للرسوم الجمركية : بنغلاديش والسلفادور .

٢ - بالإحالة إلى المادة (٢٥) ، لا تقبل إدارات بريد البلاد الآتية الرسائل العادية والمسجلة المحتوية على أشياء خاضعة للرسوم الجمركية : أفغانستان ، **ألبانيا** ، **أذربيجان** ، بيلاروس ، كمبوديا ، شيلى ، كولومبيا ، كوبا ، السلفادور ، إستونيا ، إيطاليا ، ليتونيا ، نيبال ، أوزبكستان ، بيرو ، جمهورية كوريا الشعبية الديمقراطية ، سان مارات ، تركمانستان ، أوكرانيا وفنزويلا .

٣ - بالإحالة إلى المادة (٢٥) ، لا تقبل الإدارات البريدية للبلاد الآتية الرسائل العادية المحتوية على أشياء خاضعة للرسوم الجمركية ، بينين ، بوركينا فاسو ، كوت ديفوار (جمهورية) ، جيبوتى ، مالى ، موريتانيا ، وفيتنام .

٤ - بالرغم من الأحكام المنصوص عليها بالبنود (١) إلى (٣) ، تقبل فى جميع الحالات بعائث المصل واللقاح وكذا بعائث الأدوية ذات الضرورة العاجلة التى يصعب الحصول عليها .

(المادة الخامسة عشرة)

الاسترداد . تعديل أو تصحيح العنوان

١ - لا تسرى المادة (٢٩) على أنتيغوا وبربودا ، باهاماس ، البحرين ، بربادوس ، بيليز ، بوتسوانا ، برونى دار السلام ، كندا ، **هونغ كونغ** ، **الصين** ، الدومينيك ، فيدجى ، غامبيا ، المملكة المتحدة لبريطانيا العظمى وأيرلندا الشمالية وأقاليم فيما وراء البحار التابعة للمملكة المتحدة ، غرينادا ، غويانا ، العراق ، أيرلندا ، جامايكا ، كينيا ، كيريباتى ، الكويت ، ليزوتو ، ماليزيا ، مالاوى ، ميانمار ، نورو ، نيجيريا ، زيلاندة الجديدة ، أوغندا ، بابوازى - غينيا الجديدة ، جمهورية كوريا الشعبية الديمقراطية ، سان كريستوف ونيفيس ، سانت لوسى ، سان فانسان وغرينادين ، جزر سالومون ، ساموا الغربية ، سيشيل ، سيراليون ، سنغافورة ، سوازيلاند ، تنزانيا (الجمهورية المتحدة) ، ترينيداد وتوباغو ، توفالو ، فانواتو وزامبيا ، والتى لا يسمح تشريعها باسترداد أو تعديل عنوان بعائث بريد الرسائل بناء على طلب المرسل منه .

٢ - تسرى المادة (٢٩) على استراليا طالما كانت متماشية مع التشريع الداخلى لهذا البلد .

٣ - خروجًا عن المادة (٢٩ - ٤) ، يرخص للسلفادور وجمهورية بنما والفلبين وفنزويلا بألا تعيد الطرود البريدية بعد أن يكون المرسل إليه قد طلب التخليص عليها جمركيًا نظراً لأن تشريعها الجمركى يتعارض مع ذلك .

(المادة السادسة عشرة)

الاستعلامات

١ - خروجًا عن المادة (٣٠-٤) ، تحتفظ إدارات بريد المملكة العربية السعودية وكاب فيرت ومصر وغابون وأقاليم ما وراء البحار التابعة للمملكة المتحدة واليونان وجمهورية إيران الإسلامية ومنغوليا وميانمار والفيليبين وجمهورية كوريا الشعبية الديمقراطية والسودان والجمهورية العربية السورية وتشاد وأوكرانيا وزامبيا بحق تحصيل أجرة استعلام من زبنها بالنسبة لبعائث بريد الرسائل .

٢ - خروجًا عن المادة (٣٠-٤) تحتفظ إدارات بريد الأرجنتين والنمسا وسلوفاكيا والجمهورية التشيكية بحق تحصيل أجرة خاصة عندما يتضح بعد المساعي التى تجرى على أثر الاستعلام أن هذا الأخير ليس له ما يبرره .

٣ - تحتفظ إدارات بريد أفغانستان والمملكة العربية السعودية وكاب فيرت وجمهورية الكونغو ومصر وغابون وجمهورية إيران الإسلامية ومنغوليا وميانمار والسودان وسوريتام والجمهورية العربية السورية وأوكرانيا وزامبيا بحق تحصيل أجرة استعلام من زبنها بالنسبة للطرود .

(المادة السابعة عشرة)

أجرة العرض على الجمرك

١ - تحتفظ إدارة بريد غابون بحق تحصيل أجرة للعرض على الجمرك من زبنها .

٢ - تحتفظ إدارتا بريد جمهورية الكونغو وزامبيا بحق تحصيل أجرة عن العرض على الجمرك من زبنهما بالنسبة للطرود .

(المادة الثامنة عشرة)

مسؤولية الإدارات البريدية

١ - يرخص لإدارات بريد بنغلاديش وبينين وبوركينا فاسو وجمهورية الكونغو وجمهورية كوت ديفوار وجيبوتى والهند ولبنان ومدغشقر ومالى وموريتانيا ونيبال والنيجر والسنغال وتوغو وتركيا ، بعدم تطبيق المادة (٣٤-١-١-١) فيما يتعلق بالمسؤولية فى حالة العبث بالبعائث المسجلة أو عطبها .

٢ - خروجًا عن المادتين (٣٤-١-١-١) و(٣٥-١) ، لا تتحمل إدارات بريد شيلى وجمهورية الصين الشعبية وكولومبيا ومصر المسؤولية إلا عن فقد البعائث المسجلة والعبث الكلى بمحتوياتها أو عطبها الكلى .

٣ - خروجًا على المادة (٣٤) ، لا تتحمل إدارتا بريد المملكة العربية السعودية ومصر أى مسؤولية فى حالة فقد أو تلف البعائث المحتوية على الأشياء المنوه عنها بالمادة (٢٥-٥) .

٤ - يرخص لإدارتى بريد الهند ونيبال بعدم تطبيق المادة (٣٤-١-١-١) بشأن المسؤولية فى حالات سرقة الطرود العادية أو العبث بها .

(المادة التاسعة عشرة)

التعويض

١ - خروجًا على المادة (٣٤) للإدارات البريدية التالية الخيار فى ألا تدفع تعويضًا عن الطرود غير المصرح بقيمتها التى تفقد أو يحدث بها عبث أو عطب فى خدمتها : الولايات المتحدة الأمريكية ، أنغولا ، أنتيغوا وبربودا ، استراليا ، باهاماس ، بنغلاديش ، بربادوس ، بيليز ، بوليفيا ، بوتسوانا ، بروني دار السلام ، كندا ، جمهورية الدومينيكان ، الدومينيك ، السلفادور ، فيدجى ، غامبيا ، وأقاليم ما وراء البحار التابعة للمملكة المتحدة لبريطانيا العظمى وأيرلندا الشمالية التى يتعارض تشريعها الداخلى مع التعويض ، غرينادا ، غواتيمالا ، غويانا ، كيريباتى ، ليزوتو ، مالاوى ، مالطة ، موريس ، نورو ، نيجيريا ، بابوازى - غينيا الجديدة ، الفيليبين ، سان كريستوف ونيفيس ، سانت لوسى ، سان فانسان وغرينادين ، جزر سالومون ، سيشيل ، سيراليون ، سوازيلاند ، ترينيداد وتوباغو ، زامبيا وزيمبابوى .

٢ - خروجًا عن المادة (٣٤) ، يكون لإدارات بريد المملكة العربية السعودية ، الأرجنتين ، النمسا ، البرازيل ، شيلى ، اليونان ، كينيا ، ليتونيا ، المكسيك ، سلطنة عمان ، أوزبكستان ، دولة قطر ، جمهورية كوريا الديمقراطية ، رومانيا ، تركيا ، أوكرانيا وفيتنام الخيار لعدم دفع تعويض عن الطرود بدون قيمة مصرح بها المفقودة أو التى حدث بها عبث أو عطب فى خدمتها ، إلى البلاد التى لا تدفع مثل هذا التعويض طبقًا للبند الأول من هذه المادة .

٣ - خروجًا على المادة (٣٤-٨) ، يرخص للولايات المتحدة الأمريكية بالإبقاء على حق المرسل منه فى تعويض عن الطرود بقيمة مصرح بها بعد تسليمها للمرسل إليه إلا إذا تخلى المرسل منه عن حقه لصالح المرسل إليه .

٤ - عندما تعمل الولايات المتحدة الأمريكية كإدارة بريدية وسيطة يرخص لها بعدم دفع بدل تعويض للإدارات الأخرى فى حالة فقد الطرود بقيمة مصرح بها المنقولة بالمكشوف أو المرسلة داخل إرساليات مغلقة أو العبث بها أو عطبها .

٥ - خروجًا عن المادة (٣٤) ، لإدارة بريد فيتنام الخيار فى عدم دفع تعويض عن البعائث المسجلة والطرود المفقودة أو التالفة التى تشتمل على قطع نقدية أو قيم لحاملها أو شيكات سفر وكذلك الذهب والفضة والأحجار الكريمة .

٦ - بالرغم من أحكام المادة (٣٤) ، فإن لكندا الخيار فيما يتعلق بالطرود العادية ألا تدفع تعويضًا ، وألا تجيب عن الفقد أو العبث الكلى أو الجزئى وألا تعيد للراسل الأجور والرسوم التى قام بسدادها .

(المادة العشرون)

استثناءات من مبدأ المسؤولية

١ - خروجًا عن المادة (٣٤) يرخص للمملكة العربية السعودية وليبوليفيا ولمصر وللعراق وللفيليبين ولجمهورية الكونغو الديمقراطية وللسودان ولتركيا وللبمن ألا تدفع أى تعويض عن عطب الطرود الصادرة من جميع البلاد برسم الإدارات المذكورة والمشتملة على سوائل وعناصر سهلة الذوبان وأشياء زجاجية ومواد من نفس النوع سهلة الكسر أو قابلة التلف .

٢ - خروجًا عن المادة (٣٤) ، لإدارتى بريد المملكة العربية السعودية والسودان الخيار فى عدم دفع أى تعويض عن الطرود التى تحتوى على الأشياء الممنوعة المنصوص عليها فى المادة (٢٥-٥) .

(المادة الحادية والعشرون)

عدم مسؤولية الإدارات البريدية

١ - لا تلزم إدارة بريد بوليفيا بمراعاة المادة (٣٥-١) ، فيما يختص بالإبقاء على مسؤوليتها فى حالة العبث بالبعائث المسجلة أو عطبها .

٢ - يرخص لإدارة بريد نيبال بعدم تطبيق المادة (٣٥-١-٤) فيما يتعلق بالطرد .

(المادة الثانية والعشرون)

دفع التعويض

١ - إن إدارات بريد بنغلاديش ، بوليفيا ، غينيا ، نيبال ونيجيريا ، ليست ملزمة بمراعاة المادة (٣٧-٣) فيما يتعلق بوضع حل نهائى خلال شهرين أو إخطار إدارة المصدر أو المورد تبعًا للحالة بأن بعيثة بريد الرسائل قد احتجزت أو صودرت أو أعدمت من قبل السلطة المختصة بسبب محتوياتها أو استولى عليها بموجب تشريعها الداخلى .

٢ - لا تلزم إدارات بريد **المملكة العربية السعودية** ، جمهورية الكونغو ، جيبوتى ، لبنان ومدغشقر ، بمراعاة المادة (٣٧-٣) ، فيما يختص بإعطاء حل نهائى لاستعلام فى مهلة شهرين بالنسبة لبعيثة من بريد الرسائل . ولا تقبل فضلاً عن ذلك أن يعوض صاحب الحق لحسابها من قبل إدارة أخرى عند انتهاء المهلة المذكورة .

٣ - لا تلزم إدارات بريد أنغولا ، المملكة العربية السعودية ، غينيا وليبان بمراعاة المادة (٣٧-٣) فيما يتعلق بوضع حل نهائى للاستعلام فى مهلة شهرين بالنسبة لطرد . وعلاوة على ذلك فإن الإدارات المذكورة لا تقبل أن يتم تعويض صاحب الحق لحسابها من قبل إدارة أخرى عند انقضاء المهلة سالفة الذكر .

٤ - لا تلزم إدارتا بريد النيجر وتايلاند بمراعاة المادة (٣٧-٣) بخصوص إعطاء حل نهائى فى مهلة قدرها ثلاثون يومًا لاستعلام مرسل إليهما بواسطة الصور البعدية . كما أنهما لا تقبلان أن تقوم أى إدارة بتعويض صاحب الحق باسمهما عند انقضاء المهلة آنفة الذكر .

٥ - بالرغم من أحكام المادة (٣٧-٣) ، تحتفظ الولايات المتحدة الأمريكية وماليزيا بالحق فى إعطاء حل نهائى للاستعلامات خلال مهلة شهرين اعتبارًا من تاريخ تقديمها أيًا كانت الوسائل المستخدمة فى إرسالها .

(المادة الثالثة والعشرون)

إيداع بعائث بريد الرسائل بالخارج

١ - إن إدارات بريد الولايات المتحدة الأمريكية والمملكة المتحدة لبريطانيا العظمى وأيرلندا الشمالية واليونان تحتفظ لنفسها بحق تحصيل أجرة متناسبة مع تكلفة الأعمال المؤداة من كل إدارة بريدية تعيد إليها بموجب المادة (٤٣-٤) ، مواداً لم ترسل أصلاً كبعائث بريدية من قبل خدماتها .

٢ - خروجاً عن المادة (٤٣-٤) ، تحتفظ إدارة بريد كندا بحقها فى أن تحصل من إدارة المصدر أجرة تتيح لها أن تسترد على الأقل التكاليف التى ترتبت عن معالجة مثل هذه البعائث .

٣ - ترخص المادة (٤٣-٤) لإدارة بريد المورد بمطالبة إدارة الإيداع بأجرة مناسبة على ذمة توزيع بعائث بريد الرسائل المودعة بالخارج بكمية كبيرة ، وتحتفظ المملكة المتحدة لبريطانيا العظمى وأيرلندا الشمالية بحقها فى أن تقصر هذا الدفع على المبلغ المقابل للتعرفة الداخلية لبلد المورد المطبقة على بعائث مماثلة .

٤ - ترخص المادة (٤٣-٤) لإدارة بريد المورد بمطالبة إدارة الإيداع بأجرة مناسبة على ذمة توزيع بعائث بريد الرسائل المودعة بالخارج بكمية كبيرة . وتحتفظ البلاد التالية بحقها فى أن تقصر هذا الدفع على الحدود المرخص بها فى النظام بالنسبة للبريد بالجملة : الولايات المتحدة الأمريكية ، استراليا ، بهاماس ، بربادوس ، برونى دار السلام ، **جمهورية الصين الشعبية** . المملكة المتحدة لبريطانيا العظمى وأيرلندا الشمالية ، أقاليم ما وراء البحار التابعة للمملكة المتحدة ، غرينادا ، غويانا ، الهند ، ماليزيا ، نيبال ، زيلاندة الجديدة ، هولندا ، الأنتيل الهولندية وآروبا ، سانت لوسى ، سان فانسان وغرينادين ، سنغافورة ، سريلانكا ، سورينام وتايلاند .

٥ - بالرغم من التحفظات الواردة بالبند (٤) ، تحتفظ البلاد التالية بحقها فى أن تطبق بالكامل أحكام المادة (٤٣) من الاتفاقية على البريد الوارد من البلاد الأعضاء فى الاتحاد : ألمانيا ، المملكة العربية السعودية ، الأرجنتين ، بينين ، البرازيل ، بوركينا فاسو ، الكاميرون ، قبرص ، جمهورية كوت ديفوار ، مصر ، فرنسا ، اليونان ، غينيا ، إسرائيل ، إيطاليا ، اليابان ، الأردن ، لبنان ، مالى ، المغرب ، موريتانيا ، موناكو ، البرتغال ، السنغال ، الجمهورية العربية السورية وتوغو .

٦ - تطبيقًا للمادة (٤٣-٤) تحتفظ إدارة بريد ألمانيا بالحق فى أن تطلب من إدارة بريد بلد إيداع البعائث أجرة تعادل المبلغ الذى تتلقاه من إدارة بريد البلد الذى يقيم به الراسل .

(المادة الرابعة والعشرون)

النفقات الختامية

١ - خروجًا عن المادتين (٤٩-١-٣) و(٥١-١-٣) ، لا تلزم إدارات بريد المملكة العربية السعودية ومصر والإمارات العربية المتحدة والكويت وليتونيا وسلطنة عمان وقطر والجمهورية العربية السورية وفيتنام بدفع أجرة إضافية على ذمة توزيع بعائث بريد الرسائل المسجلة الصادرة من بلدها .

٢ - خروجًا عن المادتين (٤٩-١-٣) و(٥١-١-٣) ، لا تطالب إدارات بريد جيبوتى وغانا والهند ونيبال واليمن بدفع أى مبلغ إضافى نظير تسليم بعائث بريد الرسائل المسجلة وبقيمة مصرح بها المرسلة من بلدها .

٣ - بالرغم من التحفظات المقدمة من بعض البلدان بشأن المادتين (٤٩-١-٣) و(٥١-١-٣) لن تفرض إدارة بريد استراليا الحصول على توقيع وقت تسليم البعائث المسجلة التى لم تدفع عنها أجرة إضافية للتوزيع .

٤ - بالنسبة للبلدان التى أصدرت تحفظات على الالتزامات الناجمة عن المادتين (٤٩-١-٣) و(٥١-١-٣) اللتين تقضيان بأجرة إضافية عن البعائث المسجلة وذات القيمة مصرح بها ، تحتفظ الولايات المتحدة الأمريكية بحق معالجة هذه البعائث كما لو كانت بريدًا عاديًا وألا تدفع تعويضًا عن حالات فقد هذا النوع من البعائث أو العبث بها أو عطبها ، التى قد تحدث فى خدمتها .

٥ - بالرغم من التحفظات المتخذة في المادة الرابعة والعشرين ، تحتفظ المملكة المتحدة لبريطانيا العظمى وأيرلندا الشمالية والأقاليم فيما وراء البحار التابعة للمملكة المتحدة بالحق في أن تطبق بالكامل الأحكام التي وافق عليها مؤتمر بكين بخصوص تحصيل أجرة إضافية عن توزيع بعائث بريد الرسائل المسجلة وذات القيمة المصرح بها في علاقاتها مع البلدان الأخرى .

٦ - بالرغم من التحفظات المتخذة في المادة الرابعة والعشرين ١ و ٢ ، تحتفظ البلدان الأعضاء الآتية أسماؤها بالحق في أن تطبق في العلاقات المتبادلة مع البلدان الموقعة لهذه التحفظات الأجرة الإضافية على ذمة توزيع بعائث بريد الرسائل المسجلة التي أقرها مؤتمر بكين : جنوب إفريقيا ، النمسا ، باهامس ، بربادوس ، بيليز ، بينين ، بوليفيا ، البرازيل ، جمهورية بلغاريا ، بوركينا فاسو ، الكاميرون ، كندا ، كاب فيرت ، شيلي ، كوستاريكا ، جمهورية كوت ديفوار ، كوبا ، جمهورية الدومينيكان ، دومينيك ، مصر ، السلفادور ، أسبانيا ، أستونيا ، فنلندا ، فرنسا ، غابون ، المملكة المتحدة لبريطانيا العظمى وأيرلندا الشمالية ، الأقاليم فيما وراء البحار التابعة للمملكة المتحدة ، اليونان ، غرناد ، غواتيمالا ، غويانا ، هايتي ، جمهورية هندوراس ، ايسلندا ، إيطاليا ، جامايكا ، اليابان ، ليختنشتاين ، ماليزيا ، مالي ، المغرب ، موريتانيا ، المكسيك ، مولدوفا ، نيكاراغوا ، هولندا ، بيرو ، جمهورية بولندا ، سان كريستوف ، (سان كيتس) ونيفيس ، سانت لوسي ، سان فنسان وغرينادين ، السنغال ، سنغافورة ، سلوفاكيا ، السودان ، السويد ، سويسرا ، سورينام ، الجمهورية التشيكية ، ترينيداد وتوباغو ، تونس ، أورغواي وفنزويلا .

٧ - كلف المؤتمر بموجب حكمه C 46 / ١٩٩٩ مجلس الاستشمار البريدي بأن يُعد حتى عام ٢٠٠٢ صيغة لتحويل التعرفات الداخلية و / أو تكاليف الإدارات البريدية إلى أجور نفقات ختامية وأن يحدد النسبة المئوية النهائية للتعرفات الداخلية التي يمكن تطبيقها في ٢٠٠٤ و٢٠٠٥ ، وفي حالة عدم تنفيذ هذا التوجيه في الوقت المناسب ، تحتفظ ألمانيا بالحق في أن تحدد هي ذاتها النسب المئوية الخاصة بعامي ٢٠٠٤ و٢٠٠٥ بمقتضى المادة (٤٨-٣) وفقًا للمبادئ المعلنة في هذه المادة .

٨ - كلف المؤتمر بموجب حكمه C 46 / ١٩٩٩ مجلس الاستشمار البريدى بأن يُعد حتى عام ٢٠٠٢ صيغة لتحويل التعرفات أو التكاليف الداخلية للإدارات البريدية إلى أسعار للنفقات الختامية وبأن يحدد النسب المئوية النهائية للتعرفات الداخلية المطبقة على عامى ٢٠٠٤ و٢٠٠٥ ، وبصرف النظر عن المادة الرابعة والعشرين - ٧ التى يحتفظ فيها أحد البلدان بحق تحديد هذه النسب المئوية بنفسه لعامى ٢٠٠٤ و٢٠٠٥ بمقتضى المادة (٤٨-٣) فى الحالة التى لا ينفذ فيها مجلس الاستشمار البريدى تعليمات الحكم C 46 / ١٩٩٩ فى الوقت الملائم ، تحتفظ الولايات المتحدة الأمريكية والمملكة المتحدة لبريطانيا العظمى وأيرلندا الشمالية وهولندا بحق الاستمرار فى تطبيق أسعار النفقات الختامية التى تعتمد على طريقة وعلى النسب المئوية الخاصة بتحويل التعرفات الداخلية إلى أسعار للنفقات الختامية المعمول بها للسنوات ٢٠٠١ إلى ٢٠٠٣ ما لم يبرم اتفاق ينص على تطبيق أسعار مختلفة للنفقات الختامية وفقًا للتفاهم المشترك أو ما لم يحدد مجلس الاستشمار البريدى النسب المئوية الجديدة للتعرفات الداخلية التى تطبق خلال عامى ٢٠٠٤ و٢٠٠٥

٩ - تحتفظ إدارة بريد ألمانيا بالحق فى أن تدير بنفسها الموارد المالية المخصصة لصندوق تمويل تحسين نوعية الخدمة فى البلدان النامية وفقًا للمادة (٥٠-١-١-١) حتى يتم وضع المبادئ والمعايير التى أرساها مجلس الاستشمار البريدى بشأن نظام إدارة وتمويل هذا الصندوق وإجراءات التشغيل موضع التنفيذ .

١٠ - تؤيد الولايات المتحدة الأمريكية نظام النفقات الختامية كما هو مبين بالمواد (٤٧) إلى (٥١) ، غير أنه فيما يتعلق بالمبادلات مع أعضاء المنظمة العالمية للتجارة ، تحتفظ الولايات المتحدة الأمريكية بالحق فى أن تطبق هذه الاتفاقات بشأن النفقات الختامية طبقًا للأحكام التى سوف يتم إقرارها خلال المفاوضات القادمة الخاصة بالاتفاق العام حول تجارة الخدمات .

١١ - بالرغم من التحفظات المتخذة بالمادة الرابعة والعشرين ، تحتفظ البلدان الأعضاء الآتية أسماؤها بالحق فى أن تطبق فى العلاقات المتبادلة مع البلدان الموقعة لهذه التحفظات وبأكملها الأحكام التى أقرها مؤتمر بكين بشأن النفقات الختامية : جنوب إفريقيا ، النمسا ، باهامس ، بربادوس ، بيليز ، بينين ، بوليفيا ، البرازيل ، جمهورية بلغاريا ، بوركينا فاسو ، الكاميرون ، كندا ، شيلى ، جمهورية الكونغو ، كوستاريكا ، جمهورية كوت ديفوار ، كوبا ، جمهورية الدومينيكان ، دومينيك ، مصر ، السلفادور ، إكوادور ، أسبانيا ، أستونيا ، فنلندا ، فرنسا ، غابون ، اليونان ، غرينادا ، غواتيمالا ، غويانا ، هايتى ، جمهورية هندوراس ، إيطاليا ، جامايكا ، كينيا ، ليختنشتاين ، مالى ، المغرب ، موريتانيا ، المكسيك ، مولدوفا ، نيكاراغوا ، هولندا ، بيرو ، جمهورية بولندا ، البرتغال ، سان كريستوف (سان كيتس) ونيفيس ، سانت لوسى ، سان فنسان وغرينادين ، السنغال ، سلوفاكيا ، السودان ، السويد ، سويسرا ، سورينام ، الجمهورية التشيكية ، ترينيداد وتوباغو ، تونس ، أورغواى وفنزويلا .

(المادة الخامسة والعشرون)

نفقات النقل الجوى الداخلى

١ - خروجًا عن المادة (٥٣-٣) ، تحتفظ إدارات بريد المملكة العربية السعودية وبهاماس وكاب فيرت وجمهورية الكونغو وكوبا وجمهورية الدومينيكان والسلفادور وأكوادور وغابون واليونان وغواتيمالا وغويانا وجمهورية هندوراس ومنغوليا ونيبال وبابوازى - غينيا الجديدة وبيرو والفيليبين وجمهورية كوريا الديمقراطية الشعبية وجزر سالومون وفاتواتو بحق تحصيل المدفوعات المستحقة عن توجيه الإرساليات الدولية داخل البلد بالطريق الجوى .

٢ - خروجًا عن المادة (٥٣-٣) ، تحتفظ إدارة بريد ميانمار بحق تحصيل المدفوعات المستحقة على ذمة توجيه الإرساليات الدولية داخل البلد ، سواء تم استئناف توجيهها بالطريق الجوى أو بغيره .

٣ - خروجًا عن المادة (٥٣-٣) ، تحتفظ إدارة بريد بنغلاديش لنفسها بالحق فى تحصيل المدفوعات المستحقة على ذمة توجيه الإرساليات الدولية داخل البلد ، سواء استؤنف توجيه هذه الإرساليات بالطريق الجوى من عدمه وأيًا كانت المسافة التى يتم قطعها .

٤ - خروجًا عن المادتين (٥٣-٤) و(٥٣-٥) يرخص لإدارات بريد الولايات المتحدة الأمريكية وكندا وجمهورية إيران الإسلامية وتركيا أن تحصل على هيئة أسعار موحدة ، من الإدارات البريدية المعنية نفقاتها الخاصة بالنقل الجوى الداخلى المترتبة على البريد الوارد من أى إدارة تطبق الإدارات المذكورة بشأنها التعويض عن النفقات الختامية الذى يعتمد بصفة نوعية على التكاليف أو على التعرفات الداخلية .

٥ - على سبيل المعاملة بالمثل ، لإدارة بريد سلطنة عمان الحق فى استيراد التكاليف الإضافية المترتبة عن النقل الجوى داخل بلدها لإرساليات مواد بريد الرسائل من الإدارات الموضحة فى البنود (١) إلى (٣) سالفة الذكر ، سواء تم استئناف توجيهها بالطريق الجوى أو بغيره .

(المادة السادسة والعشرون)

الحصص البرية الاستثنائية للوارد

١ - خروجًا عن المادة (٥٦) ، تحتفظ إدارة أفغانستان بحق تحصيل حصة برية استثنائية إضافية للوارد قدرها ٧,٥ وحدة من حقوق السحب الخاصة عن كل طرد .

(المادة السابعة والعشرون)

التعرفات الخاصة

١ - لإدارات بريد الولايات المتحدة الأمريكية وبلجيكا والنرويج الخيار فى أن تحصل عن الطرود الجوية حصصًا برية أعلى مما هو مقرر بالنسبة للطرود السطحية .

٢ - يرخص لإدارة بريد لبنان بأن تحصل عن الطرود لغاية ١ كغ الأجرة المطبقة على الطرود التى يكون وزنها أكثر من ١ لغاية ٣ كغ .

٣ - يرخص لإدارة بريد جمهورية بنما أن تحصل ٢٠و٠ وحدة من حقوق السحب الخاصة عن كل كيلوغرام بالنسبة للطرود السطحية المنقولة بالطريق الجوى (S. A. L.) بالعبور .

بمقتضى هذا ، حرر المندوبون المفوضون المذكورون أدناه ، هذا البروتوكول الذى يكون له نفس القوة ونفس القيمة كما لو كانت أحكامه مدرجة فى نص الاتفاقية نفسها ، ووقعوا عليه من نسخة واحدة تظل مودعة لدى مدير عام المكتب الدولى وتسلم حكومة بلد مقر المؤتمر صورة منه إلى كل طرف .

عمل فى بكين فى ١٥ سبتمبر ١٩٩٩

البروتوكول الإضافى السادس
لدستور الاتحاد البريدى العالمى

بعد الاطلاع على المادة (٣٠) ، بند (٢) من دستور الاتحاد البريدى العالمى المبرم فى فيينا بتاريخ ١٠ يوليو ١٩٦٤ ، أقر المندوبون المفوضون لحكومات البلاد الأعضاء فى الاتحاد البريدى العالمى المجتمعون فى بكين على هيئة مؤتمر ، التعديلات الآتية على الدستور المذكور مع مراعاة التصديق عليه .

(المادة الاولى)

(المادة ٢٢ المعدلة)

وثائق الاتحاد

١ - الدستور هو الوثيقة الأساسية للاتحاد. وهو يشتمل على القواعد التنظيمية للاتحاد .

٢ - يضم النظام العام الأحكام التى تضمن تنفيذ الدستور وعمل الاتحاد وهو إجبارى بالنسبة لجميع البلاد الأعضاء .

٣ - تتضمن الاتفاقية البريدية العالمية ونظام بريد الرسائل والنظام الخاص بالطرود البريدية القواعد المشتركة التى تسرى على الخدمة البريدية الدولية وكذا الأحكام الخاصة بخدمات بريد الرسائل والطرود البريدية. وهذه الوثائق إجبارية بالنسبة لجميع البلاد الأعضاء .

٤ - تنظم اتفاقات الاتحاد ونظمها الخدمات الأخرى خلاف خدمات بريد الرسائل والطرود البريدية فيما بين البلاد الأعضاء الأطراف فيها. وهى ليست إجبارية إلا بالنسبة لهذه البلاد .

٥ - يقرر مجلس الاستثمار البريدى النظم التى تتضمن إجراءات التطبيق اللازمة لتنفيذ الاتفاقية والاتفاقات ، وذلك مع مراعاة القرارات التى يتخذها المؤتمر .

٦ - تتضمن البروتوكولات الختامية التى قد تلحق بوثائق الاتحاد المنصوص عليها فى البنود ٣ و٤ و٥ التحفظات الخاصة بهذه الوثائق .

(المادة الثانية)

(المادة ٢٥ المعدلة)

التوقيع على وثائق الاتحاد وتوثيقها والتصديق عليها وطرق الموافقة الأخرى عليها :

١ - يوقع المندوبون المفوضون للبلدان الأعضاء على وثائق الاتحاد المنبثقة عن المؤتمر .

٢ - توثق النظم من قبل رئيس مجلس الاستثمار البريدى وأمينه العام .

٣ - البلاد الموقعة على الدستور تصدق عليه بأسرع ما يمكن .

٤ - تتم الموافقة على وثائق الاتحاد الأخرى خلاف الدستور وفقًا للقواعد الدستورية لكل بلد موقع عليها .

٥ - إذا لم يصدق بلد ما على الدستور أو لم يوافق على الوثائق الأخرى التى وقع عليها فإن هذا لا يحول دون سريان الدستور والوثائق الأخرى بالنسبة للبلاد الأخرى التى صدقت أو وافقت عليها .

(المادة الثالثة)

(المادة ٢٩ المعدلة)

تقديم الاقتراحات

١ - لإدارة بريد البلد العضو الحق فى تقديم اقتراحات تتعلق بوثائق الاتحاد التى يكون بلدها طرفًا فيها سواء إلى المؤتمر أو فيما بين مؤتمرين .

٢ - ومع ذلك فإن الاقتراحات المتعلقة بالدستور وبالنظام العام لا يمكن عرضها إلا على المؤتمر .

٣ - فضلاً عن ذلك تعرض الاقتراحات الخاصة بالنظم مباشرة على مجلس الاستثمار البريدى ، غير أنه يجب أن ترسل مسبقًا إلى جميع إدارات بريد البلدان الأعضاء من قبل المكتب الدولى .

(المادة الرابعة)

الانضمام للبروتوكول الإضافى ولوثائق الاتحاد الأخرى :

١ - يمكن للبلاد الأعضاء التى لم توقع على هذا البروتوول أن تنضم إليه فى أى وقت .

٢ - تلتزم البلاد الأعضاء التى تكون أطرافًا فى الوثائق التى جددها المؤتمر ولكنها لم توقع عليها ، بالانضمام إلى هذه الوثائق فى أقرب وقت ممكن .

٣ - ترسل مستندات الانضمام المتعلقة بالحالتين المنصوص عليهما باليندين ١ و٢ إلى مدير عام المكتب الدولى ويقوم هذا الأخير بإخطار حكومات البلاد الأعضاء بهذا الإيداع .

(المادة الخامسة)

تنفيذ البروتوكول الإضافى لدستور الاتحاد البريدى العالمى ومدة العمل به .

يوضع هذا البروتوكول الإضافى موضع التنفيذ فى أول يناير ٢٠٠١ ويظل معمولاً به لمدة غير محددة .

بمقتضى هذا ، حرر المندوبون المفوضون لحكومات البلاد الأعضاء هذا البرتوكول الإضافى الذى تكون له نفس القوة ونفس القيمة كما لو كانت أحكامه مدرجة فى نص الدستور نفسه ، ووقعوا عليه من نسخة واحدة تظل مودعة لدى مدير عام المكتب الدولى. وتسلم حكومة بلد مقر المؤتمر نسخة منه إلى كل طرف .

عمل فى بكين ، فى ١٥ سبتمبر ١٩٩٩

النظام العام للاتحاد البريدى العالمى

بعد الاطلاع على المادة (٢٢) ، بند (٢) من دستور الاتحاد البريدى العالمى المبرم فى فيينا فى ١٠ يوليو ١٩٦٤ ، قرر المندوبون المفوضون لحكومات البلاد الأعضاء فى الاتحاد والموقعون أدناه ، بالاتفاق فيما بينهم ومع مراعاة المادة (٢٥) ، بند (٤) من هذا الدستور ، الأحكام الآتية فى هذا النظام العام والتى تضمن تطبيق الدستور وعمل الاتحاد .

(الفصل الأول)

عمل اجهزة الاتحاد

(المادة ١٠١)

تنظيم واجتماع المؤتمرات والمؤتمرات غير العادية

١ - يجتمع ممثلو البلاد الأعضاء على هيئة مؤتمر بعد ٥ سنين على الأكثر من تاريخ بدء تنفيذ وثائق المؤتمر السابق.

٢ - يمثل كل بلد عضو فى المؤتمر مندوب مفوض أو أكثر تزودهم حكوماتهم بوثائق التفويض اللازمة ويمكن عند الاقتضاء ، أن يمثله وفد بلد عضو آخر. ومع ذلك فمن المفهوم أنه لا يجوز لوفد ما أن يمثل سوى بلد عضو واحد غير بلده .

٣ - لكل بلد عضو صوت واحد فى المداولات بشرط مراعاة العقوبات المنصوص عليها فى المادة (١٢٦) .

٤ - يعين كل مؤتمر من حيث المبدأ ، البلد الذى سيعقد فيه المؤتمر التالى فإذا اتضح عدم إمكان تنفيذ هذا التعيين ، يرخص لمجلس الإدارة أن يعين البلد الذى سيعقد فيه المؤتمر بعد الاتفاق مع هذا البلد .

٥ - تحدد الحكومة الداعية ، بعد الاتفاق مع المكتب الدولى ، التاريخ النهائى للمؤتمر ومكانه بالضبط وترسل الحكومة الداعية الدعوة من حيث المبدأ قبل هذا التاريخ بعام إلى حكومة كل بلد عضو. ويمكن توجيه هذه الدعوة إما مباشرة وإما عن طريق حكومة أخرى وإما بواسطة مدير عام المكتب الدولى .

٦ - إذا وجب عقد مؤتمر دون وجود الحكومة الداعية يتخذ المكتب الدولى ، بالاتفاق مع مجلس الإدارة وبعد التفاهم مع حكومة الاتحاد السويسرى ، الإجراءات اللازمة لدعوة المؤتمر وتنظيمه فى بلد مقر الاتحاد. وفى هذه الحالة يمارس المكتب الدولى وظائف الحكومة الداعية .

٧ - تحدد البلاد الأعضاء التى دعت لاجتماع مؤتمر غير عادى مكان انعقاده بعد الاتفاق مع المكتب الدولى .

٨ - تطبق بطريق القياس البنود ٢ إلى ٦ على المؤتمرات غير العادية .

(المادة ١٠٢)

تكوين مجلس الإدارة وعمله واجتماعاته

١ - يتكون مجلس الإدارة من واحد وأربعين عضواً يزاولون وظائفهم خلال المدة التى تفصل بين مؤتمرين متتابعين .

٢ - تكون الرئاسة من حق البلد المضيف للمؤتمر فإذا تنازل هذا البلد ، يصبح عضواً قانونًا ، وعليه تتمتع المجموعة الجغرافية التى ينتمى إليها بمقعد إضافى لا تطبق عليه قيود البند(٣). وفى هذه الحالة ينتخب مجلس الإدارة للرئاسة أحد الأعضاء المنتمين للمجموعة الجغرافية التى يقع فيها البلد المضيف .

٣ - ينتخب المؤتمر أعضاء مجلس الإدارة الأربعين الآخرين على أساس توزيع جغرافى عادل ويتم تجديد نصف الأعضاء على الأقل بمناسبة كل مؤتمر ، ولا يمكن لأى بلد عضو أن يتم اختياره على التوالى من قبل ثلاثة مؤتمرات .

٤ - يعين كل عضو فى مجلس الإدارة ممثله الذى يجب أن يكون مختصًا فى المجال البريدى .

٥ - وظائف عضو مجلس الإدارة مجانية وتقع نفقات عمل هذا المجلس على عاتق الاتحاد .

٦ - يكون لمجلس الإدارة الاختصاصات التالية :

(٦-١) الإشراف على كافة أوجه نشاط الاتحاد فى الفترة الفاصلة بين المؤتمرات ، مع مراعاة قرارات المؤتمر ودراسة المسائل التى تتعلق بالسياسات الحكومية فى المجال البريدى وكذا مع مراعاة السياسات التنظيمية الدولية مثل تلك المتعلقة بتجارة الخدمات وبالمنافسة ،

(٦-٢) بحث أى عمل يبدو لازما للمحافظة على نوعية الخدمة البريدية الدولية وتدعيمها وتحديث هذه الخدمة والموافقة عليه فى نطاق اختصاصاته ،

(٦-٣) تشجيع كافة أنواع المعونة الفنية البريدية فى إطار التعاون الفنى الدولى وتنسيقها والإشراف عليها .

(٦-٤) فحص ميزانية الاتحاد وحساباته السنوية والموافقة عليها ،

(٦-٥) الترخيص بتجاوز الحد الأعلى للمصاريف إذا ما حتمت الظروف ذلك وفقًا للمادة ١٢٥ ، البنود ٣ و٤ و٥ ،

(٦-٦) تقرير النظام المالى للاتحاد البريدى العالمى ،

(٦-٧) تقرير القواعد التى تنظم الصندوق الاحتياطى ،

(٦-٨) تقرير القواعد التى تنظم الصندوق الخاص ،

(٦-٩) تقرير القواعد التى تنظم صندوق الأنشطة الخاصة ،

(٦-١٠) تقرير القواعد التى تنظم الصندوق الاختيارى ،

(٦-١١) ضمان الإشراف على نشاط المكتب الدولى ،

(٦-١٢) الترخيص ، إن طلب ذلك ، باختيار مرتبة مساهمة أقل طبقًا للشروط المنصوص عليها فى المادة (١٢٧) ، بند (٦) ،

(٦-١٣) الترخيص بتغيير المجموعة الجغرافية ، إن طلب ذلك أحد البلدان مع مراعاة الآراء التى تعرب عنها البلدان الأعضاء فى المجموعات الجغرافية المعنية .

(٦-١٤) تقرير لائحة الموظفين وشروط خدمة الموظفين المنتخبين ،

(٦-١٥) إنشاء أو إلغاء وظائف العمل بالمكتب الدولى مع مراعاة القيود المرتبطة بالحد الأعلى المقرر للمصاريف ،

(٦-١٦) تقرير نظام الصندوق الاجتماعى ،

(٦-١٧) الموافقة على التقارير السنوية التى يضعها المكتب الدولى عن أوجه نشاط الاتحاد وعن الإدارة المالية والتقدم بتعاليق بشأنها عند الاقتضاء ،

(٦-١٨) تقرير الاتصالات الواجب اتخاذها مع الإدارات البريدية للقيام بمهامه ،

(٦-١٩) بعد استطلاع رأى مجلس الاستشمار البريدى ، تقرير الاتصالات الواجب اتخاذها مع المنظمات التى ليست لها صفة الملاحظ بحكم القانون ، وفحص تقارير المكتب الدولى حول علاقات الاتحاد البريدى العالمى مع الهيئات الدولية الأخرى والموافقة عليها واتخاذ القرارات التى يرى ملاءمتها حول توجيه هذه العلاقات والإجراء الذى يتخذ بشأنها وفى الوقت المناسب ، تعيين المنظمات الدولية التى تشترك فيها الحكومات والمنظمات غير الحكومية والتى يجب دعوتها لكى تمثل فى أحد المؤتمرات وتكليف مدير عام المكتب الدولى بارسال الدعوات اللازمة ،

(٦-٢٠) تقرير فى الحالة التى يرى فيها فائدة ذلك ، المبادىء التى يجب أن يراعيها مجلس الاستشمار البريدى عندما يدرس مسائل لها آثار مالية هامة (الأجور ، النفقات الختامية ، نفقات العبور ، الأسعار الأساسية للنقل الجوى للبريد وإيداع بعائث بريد الرسائل بالخارج) ومتابعة دراسة هذه المسائل عن كثب وبحث اقتراحات مجلس الاستشمار البريدى التى تتناول نفس المواضيع والموافقة عليها لضمان مطابقتها مع المبادىء سالفة الذكر ،

(٦-٢١) بناء على طلب المؤتمر أو مجلس الاستشمار البريدى أو الإدارات البريدية ، دراسة المشاكل ذات الصفة الإدارية والتشريعية والقانونية التى تهم الاتحاد أو الخدمة البريدية الدولية. ويرجع لمجلس الإدارة أن يقرر فى المجالات سالفة الذكر ما إذا كان من الملائم من عدمه اجراء الدراسات التى تطلبها الإدارات البريدية فى الفترة الفاصلة بين المؤتمرات .

(٦-٢٢) إعداد اقتراحات تعرض على المؤتمر أو الإدارات البريدية للموافقة عليها طبقًا للمادة (١٢٢) .

(٦-٢٣) الموافقة على نطاق اختصاصاته على توصيات مجلس الاستثمار البريدى بخصوص إقرار ، عند اللزوم ، أنظمة أو إجراء جديد فى انتظار أن يتخذ المؤتمر قراراً فى هذا المجال .

(٦-٢٤) بحث التقرير السنوى الذى يضعه مجلس الاستثمار البريدى ، وعند الاقتضاء ، الاقتراحات التى يعرضها هذا المجلس .

(٦-٢٥) عرض مواضيع دراسة على مجلس الاستثمار البريدى من أجل بحثها طبقًا للمادة (١٠٤) ، بند (٩-١٦) .

(٦-٢٦) تعيين بلد مقر المؤتمر القادم فى الحالة المنصوص عليها فى البند (٤) من المادة (١٠١) .

(٦-٢٧) تحديد فى الوقت المناسب وبعد التشاور مع مجلس الاستثمار البريدى ، عدد اللجان اللازمة لإنجاز أعمال المؤتمر على أكمل وجه وتحديد اختصاصاتها .

(٦-٢٨) تعيين بعد التشاور مع مجلس الاستثمار البريدى وبشرط موافقة المؤتمر ، البلاد الأعضاء التى يمكنها :

- أن تتولى نيابات رئاسة المؤتمر وكذلك رئاسات ونيابات رئاسة اللجان ، مع مراعاة التوزيع الجغرافى العادل للبلاد الأعضاء بقدر الإمكان .
- أن تكون أطرافًا فى لجنتى المؤتمر المحدودتين .

(٦-٢٩) بحث مشروع الخطة الاستراتيجية الواجب عرضه على المؤتمر والذى يعده مجلس الاستثمار البريدى بمساعدة المكتب الدولى والموافقة عليه ، بحث المراجعات السنوية للخطة المعتمدة من قبل المؤتمر والموافقة عليها على أساس توصيات مجلس الاستثمار البريدى والعمل بالتشاور مع مجلس الاستثمار البريدى على إعداد الخطة وتصحيحها سنويًا .

٧ - فى أول اجتماع يعقده مجلس الإدارة ويدعو إليه رئيس المؤتمر ينتخب المجلس من بين أعضائه أربعة نواب للرئيس ويضع نظامه الداخلى .

٨ - يجتمع مجلس الإدارة بناء على دعوة رئيسه ، من حيث المبدأ ، مرة كل عام فى مقر الاتحاد .

٩ - يشكل رئيس مجلس الإدارة ونوابه ورؤساء اللجان وكذا رئيس فريق التخطيط الاستراتيجى ، اللجنة الإدارية . وتتولى هذه اللجنة إعداد وتوجيه أعمال كل دورة من دورات مجلس الإدارة. وتوافق باسم مجلس الإدارة على التقرير السنوى الذى يضعه المكتب الدولى عن أوجه نشاط الاتحاد وتضطلع بأى مهمة أخرى يقرر مجلس الإدارة أن يعهد بها إليها أو التى تتضح ضرورتها خلال عملية التخطيط الاستراتيجى .

١٠ - لممثل كل بلد عضو فى مجلس الإدارة يشترك فى دورات اجتماع هذا الجهاز باستثناء الاجتماعات التى تعقد خلال المؤتمر ، الحق فى صرف إما ثمن تذكرة طائرة ذهابًا وإيابا بالدرجة الاقتصادية أو تذكرة سكة حديد فى الدرجة الأولى ، أو تكلفة السفر بأى وسيلة أخرى بشرط ألا يتجاوز هذا المبلغ ثمن تذكرة طائرة ذهابًا وإيابًا بالدرجة الاقتصادية. ويكون نفس الحق لممثل كل عضو من أعضاء لجانه أو فرق عمله أو أجهزته الأخرى عندما تجتمع هذه الأخيرة خارج المؤتمر ودورات المجلس .

١١ - يقوم رئيس مجلس الاستثمار البريدى بتمثيل هذا المجلس فى جلسات مجلس الإدارة التى ترد بجدول أعمالها مسائل خاصة بالجهاز الذى يديره .

١٢ - يمكن لمجلس الاستشمار البريدى أن يعين ممثلين لحضور اجتماعات مجلس الإدارة بصفة ملاحظين وذلك لتحقيق اتصال فعال بين أعمال الجهازين .

١٣ - تدعى إدارة بريد البلد الذى يجتمع فيه مجلس الإدارة للاشتراك فى اجتماعاته بصفة ملاحظ إذا لم يكن هذا البلد عضواً فى مجلس الإدارة .

١٤ - لمجلس الإدارة أن يدعو لاجتماعاته دون أن يكون لها حق التصويت أى هيئة دولية أو أى ممثل لجمعية أو مؤسسة أو أى شخص له صفة يرغب فى اشتراكه فى أعماله .

كما يمكنه أيضًا أن يدعو بنفس الشروط إدارة أو أكثر من إدارات بريد البلاد الأعضاء التى تهمها المسائل الواردة فى جدول الأعمال .

١٥ - يشترك بالفعل أعضاء مجلس الإدارة فى أوجه نشاطه. ويمكن للبلاد الأعضاء التى لا تنتمى لمجلس الإدارة أن تساهم بناء على طلبها فى الدراسات التى تجرى ، مع الالتزام بالشروط التى يمكن أن يضعها المجلس لضمان مردودية وفعالية عمله . ويمكن أن يطلب منها أيضًا تولى رئاسة فرق العمل عندما تبرر معلوماتها أو خبرتها ذلك. وتجرى مشاركة البلاد الأعضاء التى لا تنتمى لمجلس الإدارة بدون نفقات إضافية للاتحاد .

(المادة ١٠٣)

المستندات الخاصة بأوجه نشاط مجلس الإدارة

١ - بعد كل دورة ، يعلم مجلس الإدارة البلدان الأعضاء فى الاتحاد والاتحادات المحدودة بأوجه نشاطه ويرسل إليها بوجه خاص تقريراً تحليليًا وكذلك أحكامه وقراراته .

٢ - يضع مجلس الإدارة للمؤتمر تقريراً عن مجموع نشاطه ويرسله لإدارات البريد قبل افتتاح المؤتمر بشهرين على الأقل .

(المادة ١٠٤)

تكوين مجلس الاستشمار البريدى وعمله واجتماعاته

١ - يتكون مجلس الاستشمار البريدى من أربعين عضواً يزاولون وظائفهم خلال الفترة التى تفصل بين مؤتمرين متتاليين .

٢ - ينتخب المؤتمر أعضاء مجلس الاستثمار البريدى وفقًا لتوزيع جغرافى محدد ، ويخصص ٢٤ مقعداً للبلدان النامية و١٦ مقعداً للبلدان المتقدمة . ويجرى تجديد ثلث الأعضاء على الأقل بمناسبة كل مؤتمر .

٣ - تعين إدارة بريد كل بلد عضواً فى مجلس الاستثمار البريدى ممثلها. ويجب أن يكون هذا الممثل موظفًا ذا صفة فى إدارة البريد .

٤ - تقع نفقات تشغيل مجلس الاستثمار البريدى على عاتق الاتحاد. ولا يتلقى أعضاؤه أى أجر. وتقع نفقات سفر وإقامة ممثلى الإدارات البريدية المشتركين فى مجلس الاستثمار البريدى على عاتق هذه الإدارات ، ومع ذلك ، فإن ممثل كل بلد من البلاد التى تعتبر أقل حظًا تبعًا للقوائم التى تضعها منظمة الأمم المتحدة ، له الحق فى صرف إما ثمن تذكرة طائرة ذهابًا وإيابًا بالدرجة الاقتصادية أو تذكرة سكة حديد بالدرجة الأولى ، أو تكلفة السفر بأى وسيلة أخرى بشرط ألا يتجاوز هذا المبلغ ثمن تذكرة طائرة ذهابًا وإيابًا بالدرجة الاقتصادية ، فيما عدا الاجتماعات التى تتم أثناء المؤتمر .

٥ - فى أول اجتماع يعقده مجلس الاستثمار البريدى ويدعو إليه ويفتتحه رئيس المؤتمر ، يختار المجلس من بين أعضائه رئيسًا ونائبًا للرئيس ورؤساء اللجان، ورئيس فريق التخطيط الاستراتيجى .

٦ - يضع مجلس الاستثمار البريدى نظامه الداخلى .

٧ - يجتمع مجلس الاستثمار البريدى من حيث المبدأ فى كل سنة فى مقر الاتحاد ويحدد رئيسه تاريخ ومكان الاجتماع بعد الاتفاق مع رئيس مجلس الإدارة ومدير عام المكتب الدولى .

٨ - يشكل رئيس ونائب رئيس مجلس الاستثمار البريدى ورؤساء اللجان وكذا رئيس فريق التخطيط الاستراتيجى ، اللجنة الإدارية. وتتولى هذه اللجنة إعداد وتوجيه أعمال كل دورة من دورات مجلس الاستثمار البريدى وممارسة جميع المهام التى يقرر هذا المجلس أن يعهد بها اليها أو التى تتضح ضرورتها خلال عملية التخطيط الاستراتيجى .

٩ - فيما يلى اختصاصات مجلس الاستشار البريدى :

(٩-١) توجيه دراسة المسائل الاستشارية والتجارية والتقنية والاقتصادية والمتعلقة بالتعاون الفنى الأكثر أهمية والمفيدة بالنسبة لإدارات بريد جميع البلاد الأعضاء فى الاتحاد ، لا سيما المسائل التى لها آثار مالية هامة (الأجور ، النفقات الختامية ، نفقات العبور ، الأجور الأساسية للنقل الجوى للبريد ، حصص الطرود البريدية وإيداع بعائث بريد الرسائل بالخارج) وإعداد البيانات والآراء بشأنها والتوصية بالتدابير الواجب اتخاذها بخصوصها .

(٩-٢) القيام بمراجعة نظم الاتحاد فى خلال الأشهر الستة التى تلى اختتام المؤتمر ، إلا إذا قرر هنا الأخير خلاف ذلك وفى حالة وجود ضرورة ملحة ، يمكن أيضًا لمجلس الاستشار البريدى تعديل النظم المذكورة خلال دورات أخرى ، وفى كلتا الحالتين ، يظل مجلس الاستشار البريدى خاضعًا لتوجيهات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالسياسات والمبادئ الجوهرية .

(٩-٣) تنسيق التدابير العملية المخصصة لتنمية وتحسين الخدمات البريدية الدولية ،

(٩-٤) القيام بأى عمل يبدو لازمًا للمحافظة على نوعية الخدمة البريدية الدولية وتدعيمها وتحديث هذه الخدمة ، بشرط موافقة مجلس الإدارة فى نطاق اختصاصاته ،

(٩-٥) إعداد اقتراحات تعرض على المؤتمر أو الإدارات البريدية للموافقة عليها طبقًا للمادة (١٢٢) ، وتطلب موافقة مجلس الإدارة عندما تتناول هذه الاقتراحات مسائل تدخل فى اختصاص هذا الأخير ،

(٩-٦) بحث كل اقتراح تقدمه إدارة بريد بلد عضو إلى المكتب الدولى بناء على طلبها وفقًا للمادة (١٢١) وإعداد التعليقات عليه ، وتكليف المكتب بإرفاق هذه التعليقات بالاقتراح المذكور قبل عرضه على إدارات بريد البلاد الأعضاء للموافقة عليه ،

(٩-٧) التوصية عند اللزوم وعند الاقتضاء بعد موافقة مجلس الإدارة وبعد استطلاع رأى مجموع الإدارات البريدية بإقرار أنظمة أو إجراء جديد فى انتظار أن يتخذ المؤتمر قراراً فى هذا المجال ،

(٩-٨) إعداد معايير على هيئة توصيات فى المجال التقنى والاستثمار وفى مجالات أخرى تدخل فى اختصاصه وتكون فيها وحدة الممارسة ضرورية وعرضها على الإدارات البريدية. كما يقوم عند الحاجة بإدخال التعديلات على المعايير التى وضعها من قبل .

(٩-٩) فحص مشروع الخطة الاستراتيجية للاتحاد البريدى العالمى الواجب عرضه على المؤتمر والذى يعده المكتب الدولى ، بالتشاور مع مجلس الإدارة وبموافقته وإجراء مراجعة كل عام للخطة التى يعتمدها المؤتمر بمساعدة فريق التخطيط الاستراتيجى وكذا المكتب الدولى وموافقة مجلس الإدارة .

(٩-١٠) الموافقة على التقرير السنوى الذى يعده المكتب الدولى حول أنشطة الاتحاد فى أجزائه المتعلقة بمسؤوليات ووظائف مجلس الاستشار البريدى .

(٩-١١) تقرير الاتصالات الواجب اتخاذها مع الإدارات البريدية للقيام بمهامه .

(٩-١٢) القيام بدراسة مشاكل التعليم والتأهيل المهنى التى تهم البلاد الجديدة والنامية .

(٩-١٣) اتخاذ الإجراءات الضرورية من أجل دراسة وتنشر الخبراء ونواحى التقدم التى حققتها بعض البلاد فى المجالات التقنية والاستثمارية والاقتصادية والمتعلقة بالتأهيل المهنى التى تهم الخدمات البريدية .

(٩-١٤) دراسة الوضع الحالى للخدمات البريدية واحتياجاتها فى البلاد الجديدة والنامية وإعداد توصيات مواتية عن طرق ووسائل تحسين الخدمات البريدية فى هذه البلاد .

(٩-١٥) اتخاذ الإجراءات المناسبة فى مجال التعاون الفنى مع جميع البلاد الاعضاء فى الاتحاد وخاصة مع البلاد الجديدة والنامية ، بعد الاتفاق مع مجلس الإدارة .

(٩-١٦) فحص جميع المسائل الأخرى التى يعرضها عليه أحد أعضاء مجلس الاستثمار البريدى أو مجلس الإدارة أو أية إدارة بريدية لبلد عضو .

١٠ - يشترك بالفعل أعضاء مجلس الاستثمار البريدى فى أوجه نشاطه. ويمكن لإدارات بريد البلاد الأعضاء التى لا تنتمى لمجلس الاستثمار البريدى أن تساهم بناء على طلبها فى الدراسات التى تجرى مع الالتزام بالشروط التى يمكن أن يضعها المجلس لضمان مردودية وفعالية عمله. ويمكن أن يطلب منها أيضًا تولى رئاسة فرق العمل عندما تبرر معلوماتها أو خبرتها ذلك .

١١ - استناداً إلى الخطة الاستراتيجية للاتحاد البريدى العالمى التى يقرها المؤتمر ولا سيما الجزء المتعلق باستراتيجيات الأجهزة الدائمة للاتحاد ، يضع مجلس الاستثمار البريدى فى دورة اجتماعه التالية للمؤتمر برنامجًا للعمل الأساسى يشمل عدداً من الخطط الميدانية الرامية إلى إنجاز الاستراتيجيات ويتضمن هذا البرنامج الأساسى عدداً محدوداً من الأعمال حول مواضيع تتسم بالصفة الحالية وذات فائدة مشتركة ويراجع كل عام وفقًا للوقائع والأولويات الجديدة وكذا للتعديلات التى يتم إدخالها على الخطة الاستراتيجية .

١٢ - يمكن لمجلس الإدارة أن يعين ممثلين لحضور اجتماعات مجلس الاستثمار البريدى بصفة ملاحظين وذلك لتحقيق اتصال فعال بين أعمال الجهازين .

١٣ - يمكن لمجلس الاستثمار البريدى أن يدعو لاجتماعاته بدون حق التصويت :

(١٣-١) أى هيئة دولية أو أى شخص ذا صفة يرغب فى اشتراكه فى أعماله ،

(١٣-٢) إدارات بريد البلاد الأعضاء غير المنتمية لمجلس الاستثمار البريدى ،

(١٣-٣) أى جمعية أو مؤسسة يرغب فى استطلاع رأيها بشأن مسائل تتعلق بنشاطه .

(المادة ١٠٥)

المستندات الخاصة بأوجه نشاط مجلس الاستثمار البريدى

١ - بعد كل دورة ، يعلم مجلس الاستثمار البريدى إدارات بريد البلدان الأعضاء فى الاتحاد والاتحادات المحدودة بأوجه نشاطه ويرسل إليها بوجه خاص تقريراً تحليليًا وكذلك أحكامه وقراراته .

٢ - يضع مجلس الاستثمار البريدى تقريراً سنويًا عن أوجه نشاطه لعرضه على مجلس الإدارة .

٣ - يضع مجلس الاستثمار البريدى تقريراً عن مجموع نشاطه لعرضه على المؤتمر ، ويرسله لإدارات بريد البلاد الأعضاء قبل افتتاح المؤتمر بشهرين على الأقل .

(المادة ١٠٦)

النظام الداخلي للمؤتمرات

١ - يطبق المؤتمر لتنظيم أعماله وتوجيه مداولاته ، النظام الداخلي للمؤتمرات .

٢ - يمكن لكل مؤتمر أن يعدل هذا النظام بالشروط المحددة في النظام الداخلي نفسه .

(المادة ١٠٧)

لغتا العمل بالمكتب الدولي

لغتا العمل بالمكتب الدولي هما الفرنسية والإنجليزية

(المادة ١٠٨)

اللغات التي تستعمل في المراجع والمداولات والمكاتبات المصلحية

١ - تستخدم اللغات الفرنسية والإنجليزية والعربية والاسبانية بالنسبة لمراجع الاتحاد كما تستخدم اللغات الألمانية والصينية والبرتغالية والروسية بشرط أن يقتصر الإنتاج بهذه اللغات الأخيرة على المراجع الأساسية الأكثر أهمية. وتستخدم كذلك لغات أخرى بشرط أن تتحمل البلاد الأعضاء التي تطلبها كافة التكاليف الناجمة عنها .

٢ - يشكل البلد أو البلاد الأعضاء التي طلبت لغة أخرى خلاف اللغة الرسمية مجموعة لغوية .

٣ - ينشر المكتب الدولي المراجع باللغة الرسمية وبلغات المجموعات اللغوية المشكلة سواء مباشرة أو بواسطة المكاتب الاقليمية لهذه المجموعات ، طبقًا للطرائق المتفق عليها مع المكتب الدولي. ويتم النشر باللغات المختلفة وفقًا لنفس النموذج .

٤ - توزع بقدر الإمكان في وقت واحد باللغات المختلفة المطلوبة المراجع التي ينشرها المكتب الدولي مباشرة .

٥ - يمكن تبادل المراسلات بين الإدارات البريدية والمكتب الدولي وبين هذا الأخير وأشخاص آخرين بأي لغة تتوفر لدى المكتب الدولي بالنسبة لها خدمة ترجمة .

٦ - تقع نفقات الترجمة إلى أي لغة كانت بما في ذلك النفقات الناتجة عن تطبيق البند (٥) ، على عاتق المجموعة اللغوية التي طلبت هذه اللغة . وتدفع البلدان الأعضاء التي تستخدم اللغة الرسمية ، على ذمة ترجمة المستندات غير الرسمية ، مساهمة جزافية يكون

مبلغ وحدة المساهمة فيها مساويا للمبلغ الذى تتحمله البلدن الأعضاء التى تلجأ إلى لغة العمل الأخرى بالمكتب الدولى . ويتحمل الاتحاد كافة النفقات الأخرى المتعلقة بتوريد المستندات. ويعين الحد الأعلى للنفقات الواجب على الاتحاد تحملها بالنسبة لإخراج المستندات بالالمانية والصينية والبرتغالية والروسية ، بموجب حكم للمؤتمر .

٧ - توزع النفقات التى يجب أن تتحملها مجموعة لغوية فيما بين الأعضاء فى هذه المجموعة بنسبة مساهمتهم فى مصاريف الاتحاد. ويمكن توزيع هذه النفقات فيما بين أعضاء المجموعة اللغوية طبقًا لمفتاح آخر للتوزيع بشرط أن يتفق أصحاب الشأن فى هذا الموضوع ويبلغوا قرارهم إلى المكتب الدولى بواسطة المتحدث باسم المجموعة .

٨ - يستجيب المكتب الدولى لكل طلب لتغيير اللغة التى يختارها بلد عضو ، وذلك بعد مدة يجب ألا تتجاوز عامين .

٩ - بالنسبة لمداولات اجتماعات أجهزة الاتحاد ، تقبل اللغات الفرنسية والإنجليزية والاسبانية والروسية وذلك باتباع نظام للترجمة الفورية - بالجهاز الإلكترونى أو بدونه - يترك اختياره لتقدير منظمى الاجتماع بعد استشارة مدير عام المكتب الدولى والبلاد الأعضاء التى يعنيها الأمر .

١٠ - مصرح أيضًا باستعمال لغات أخرى للمداولات والاجتماعات المبينة فى البند (٩) .

١١ - تتولى الوفود التى تستعمل لغات أخرى ، الترجمة الفورية بإحدى اللغات المذكورة فى البند ٩ ، إما بالنظام المبين فى نفس الفقرة ، إذا أمكن إدخال التعديلات الفنية اللازمة عليه أو بواسطة مترجمين خصوصيين .

١٢ - توزع نفقات خدمات الترجمة الفورية بين البلاد الأعضاء التى تستعمل نفس اللغة بنسبة مساهمتها فى مصاريف الاتحاد ومع ذلك يتحمل الاتحاد نفقات تركيب وصيانة الأجهزة التقنية .

١٣ - يمكن لإدارات البريد أن تتفق بشأن اللغة التى تستعملها فى مكاتباتها المصلحية فى علاقاتها المتبادلة. وفى حالة عدم وجود مثل هذا الاتفاق ، تستعمل اللغة الفرنسية .

(الفصل الثانى)

المكتب الدولى

(المادة ١٠٩)

انتخاب مدير عام ونائب مدير عام المكتب الدولى

١ - ينتخب المؤتمر مدير عام ونائب مدير عام المكتب الدولى للفترة الفاصلة بين مؤتمرين متتاليين ولا تقل مدة تفويضهما عن خمس سنوات . وهى قابلة للتجديد مرة واحدة. ويحدد تاريخ بدء عملهما فى أول يناير "كانون الثانى" من السنة التى تلى المؤتمر ما لم يصدر قرار مخالف من المؤتمر .

٢ - يوجه مدير عام المكتب الدولى مذكرة إلى حكومات البلاد الأعضاء ، قبل افتتاح المؤتمر بسبعة أشهر على الأقل ، لدعوتها لأن تقدم الترشيحات المحتملة لوظيفتى مدير عام ونائب مدير عام ، على أن يوضح فى نفس الوقت ما إذا كان المدير العام أو نائب المدير العام اللذان يباشران وظائفهما يبديان اهتمامهما بتجديد مدة تفويضهما الأصلية عند الاقتضاء. ويجب أن تصل الترشيحات مصحوبة بنبذة عن تاريخ الحياة العلمية والمهنية إلى المكتب الدولى قبل افتتاح المؤتمر بشهرين على الأقل. ويجب أن يكون المرشحون من رعايا البلاد الأعضاء التى تقدمهم. ويعد المكتب الدولى المستندات اللازمة للمؤتمر. ويتم انتخاب المدير العام ونائب المدير العام بالاقتراع السرى ويتناول الانتخاب الأول وظيفة المدير العام .

٣ - فى حالة خلو وظيفة المدير العام ، يتولى نائب المدير العام وظائف المدير العام لحين انتهاء مدة التفويض المقررة لهذا الأخير ، ويمكن انتخابه لهذه الوظيفة وقبوله تلقائياً كمرشح ، بشرط ألا تكون مدة تفويضه الأصلية بوصفه نائب المدير العام قد سبق أن جددت مرة من قبل المؤتمر السابق وأن يعلن عن رغبته فى أن يتم اعتباره مرشحًا لوظيفة المدير العام .

٤ - فى حالة خلو وظيفتى المدير العام ونائب المدير العام فى آن واحد ، ينتخب مجلس الإدارة نائب مدير عام للفترة الممتدة حتى المؤتمر القادم على أساس الترشيحات التى تقدم نتيجة للإعلان عن مسابقة. وبالنسبة لتقديم الترشيحات يطبق البند (٢) بطريق القياس .

٥ - فى حالة خلو وظيفة نائب المدير العام ، يكلف مجلس الإدارة ، بناء على اقتراح من المدير العام ، أحد وكلاء مدير عام المكتب الدولى بالاضطلاع بوظائف نائب المدير العام لغاية المؤتمر القادم .

(المادة ١١٠)

وظائف المدير العام

١ - ينظم المدير العام المكتب الدولى ويديره ويوجهه وهو ممثله القانونى. وهو مختص لتصنيف الدرجات G1 إلى D2 (مساعد فنى ثان إلى وكيل مدير عام) ولتعيين وترقية الموظفين فى هذه الدرجات. وبالنسبة للتعيينات فى الدرجات P1 إلى D2 (سكرتير ثالث إلى وكيل مدير عام) يجب أن يأخذ فى الاعتبار المؤهلات المهنية للمرشحين الذين توصى بهم الإدارات البريدية للبلاد الأعضاء التى يحمل المرشحون جنسيتها أو التى يمارسون فيها نشاطهم المهنى مع مراعاة توزيع جغرافى قارى عادل واللغات ويجب أن يشغل وظائف وكلاء المدير العام بقدر الإمكان ، مرشحون قادمون من مناطق مختلفة ومن مناطق خلاف تلك التى يقدم منها المدير العام ونائب المدير العام ، مع مراعاة الاعتبار السائد لفعالية المكتب الدولى. وفى حالة الوظائف التى تقتضى مؤهلات خاصة يمكن للمدير العام أن يتوجه للخارج. ويراعى كذلك عند تعيين موظف جديد ، أنه يجب فى الأشخاص الذين يشغلون وظائف الدرجات D2 و D1 و P5 (وكيل مدير عام ومستشار أعلى ومستشار) أن يكونوا من حيث المبدأ رعايا بلاد مختلفة أعضاء فى الاتحاد وعند ترقية أحد موظفى المكتب الدولى إلى الدرجات D2 و D1 و P5 (وكيل المدير العام ومستشار أعلى ومستشار) لا يلزم بتطبيق نفس المبدأ. وفضلاً عن ذلك ، فإن مقتضيات التوزيع الجغرافى العادل واللغات يأتى ترتيبها بعد إثبات الجدارة فى عملية التعيين. ويحيط المدير العام مجلس الإدارة علمًا مرة كل عام عن التعيينات والترقيات بالدرجات P4 إلى D2 (مستشار مساعد إلى وكيل المدير العام) .

٢ - للمدير العام الاختصاصات الآتية :

(٢-١) القيام بوظيفتى المودع لديه وثائق الاتحاد والوسيط فى الإجراءات الخاصة بالانضمام إلى الاتحاد والقبول فيه وكذا الخروج منه .

(٢-٢) إبلاغ القرارات التى يتخذها المؤتمر إلى جميع حكومات البلدان الأعضاء .

(٢-٣) إبلاغ مجموع الإدارات البريدية بالنظم التى يقررها أو يراجعها مجلس الاستشمار البريدى .

(٢-٤) إعداد مشروع الميزانية السنوية للاتحاد بأقل مستوى ممكن يتفق واحتياجات الاتحاد وعرضه فى الوقت المناسب على مجلس الإدارة لفحصه ، وإرسال الميزانية إلى البلاد الأعضاء فى الاتحاد بعد موافقة مجلس الإدارة وتنفيذها .

(٢-٥) تنفيذ الأنشطة النوعية التى تطلبها أجهزة الاتحاد ، وتلك التى تسندها إليه الوثائق .

(٢-٦) اتخاذ المبادرات الرامية لتحقيق الأهداف التى حددتها أجهزة الاتحاد ، فى إطار السياسة المحددة والأموال المتوفرة .

(٢-٧) عرض مقترحات واقتراحات على مجلس الإدارة أو على مجلس الاستشمار البريدى .

(٢-٨) إعداد مشروع الخطة الاستراتيجية التى ستعرض على المؤتمر ومشروع المراجعة السنوية ، وذلك من أجل مجلس الاستشمار البريدى وعلى ضوء التوجيهات التى يعطيها هذا الأخير .

(٢-٩) ضمان تمثيل الاتحاد .

(٢-١٠) العمل كوسيط فى العلاقات بين :

- الاتحاد البريدى العالمى والاتحادات المحدودة ،

- الاتحاد البريدى العالمى ومنظمة الأمم المتحدة ،

- الاتحاد البريدى العالمى والمنظمات الدولية التى تمثل أوجه نشاطها مصلحة بالنسبة للاتحاد .

- الاتحاد البريدى العالمى والهيئات الدولية والجمعيات أو المؤسسات التى ترغب أجهزة الاتحاد فى استطلاع رأيها أو فى إشراكها فى أعمالها .

(٢-١١) ضمان وظيفة أمين عام أجهزة الاتحاد والعمل بهذه الصفة مع مراعاة الأحكام الخاصة للنظام الحالى ، بصفة خاصة على :

- إعداد وتنظيم أعمال أجهزة الاتحاد ،
- إعداد وإنتاج وتوزيع المستندات والتقارير والمحاضر ،
- تشغيل الأمانة خلال اجتماعات أجهزة الاتحاد ،

(٢-١٢) حضور جلسات أجهزة الاتحاد والاشتراك فى المداولات دون حق التصويت مع إمكانية أن يوفد من يمثله .

(المادة ١١١)

وظائف نائب المدير العام

١ - يساعد نائب المدير العام ، المدير العام ، ويكون مسؤولاً أمامه .

٢ - فى حالة غياب المدير العام فإن نائب المدير العام يمارس سلطات هذا الأخير. والأمر كذلك فى حالة خلو وظيفة المدير العام المنوه عنها بالمادة (١٠٩) ، بند (٣).

(المادة ١١٢)

أمانة أجهزة الاتحاد

يكفل المكتب الدولى أمانة أجهزة الاتحاد تحت مسؤولية المدير العام ويرسل كافة المستندات التى تنشر بمناسبة كل دورة إلى إدارات بريد الأعضاء فى الجهاز ، وإدارات بريد البلاد التى تساهم فى الدراسات التى تجرى دون أن تكون أعضاء فى الجهاز ، وإلى الاتحادات المحدودة وكذا إلى إدارات بريد البلاد الأعضاء الأخرى التى تطلبها .

(المادة ١١٣)

قائمة البلاد الأعضاء

يضع المكتب الدولى قائمة البلاد الأعضاء فى الاتحاد ويجددها أولاً بأول على أن يبين فيها مرتبة مساهمتها ، ومجموعتها الجغرافية وموقفها بالنسبة لوثائق الاتحاد.

(المادة ١١٤)

البيانات. الآراء. طلبات تفسير وتعديل الوثائق. التحريات. التدخل فى تصفية الحسابات :

١ - يضع المكتب الدولى نفسه فى كل وقت تحت طلب مجلس الإدارة ومجلس الاستشمار البريدى وإدارات البريد ليمدها بجميع البيانات المفيدة عن المسائل الخاصة بالخدمة .

٢ - ويكلف بصفة خاصة بأن يجمع وينسق وينشر ويوزع البيانات من أى نوع التى تهم الخدمة البريدية الدولية وأن يُصدر بناء على طلب الأطراف المتنازعة رأيه فى المسائل المتنازع عليها وبابى طلبات تفسير وتعديل وثائق الاتحاد ، وبصفة عامة ، يقوم بالدراسات وأعمال الصياغة أو إعداد المستندات التى تعهد بها إليه الوثائق المذكورة أو التى تطلب منه لصالح الاتحاد .

٣ - يقوم أيضًا بالتحريات التى تطلبها الإدارات البريدية من أجل معرفة رأى الإدارات البريدية الأخرى حول مسألة معينة. ولا تتسم نتيجة التحرى بصفة التصويت ولا تلزم أحداً بصفة رسمية .

٤ - يمكنه أن يتدخل ، كمكتب مقاصة ، فى تصفية الحسابات من أى نوع المتعلقة بالخدمة البريدية .

(المادة ١١٥)

التعاون الفنى

يكلف المكتب الدولى فى نطاق التعاون الفنى الدولى بتنمية المعونة الفنية البريدية بجميع أشكالها .

(المادة ١١٦)

النماذج التى يوردها المكتب الدولى

يكلف المكتب الدولى بصنع قسائم الجواب الدولية ، ويزود بها إدارات البريد التى تطلبها بسعر التكلفة .

(المادة ١١٧)

وثائق الاتحادات المحدودة والاتفاقات الخاصة

١ - يجب أن ترسل إلى المكتب الدولى نسختان من وثائق الاتحادات المحدودة والاتفاقات الخاصة التى تعقد تطبيقًا للمادة (٨) من الدستور ، وذلك من قبل مكاتب هذه الاتحادات ، أو فى حالة عدم وجودها ، من قبل أحد الأطراف المتعاقدة .

٢ - يعمل المكتب الدولى على ألا تتضمن وثائق الاتحادات المحدودة والاتفاقات الخاصة شروطًا أقل صلاحية للجمهور من الشروط المنصوص عليها فى وثائق الاتحاد ويخطر الإدارات البريدية بوجود الاتحادات والاتفاقات سالفة الذكر كما إنه يبلغ مجلس الإدارة كل مخالفة يتم اكتشافها بموجب هذا الحكم .

(المادة ١١٨)

مجلة الاتحاد

يحرر المكتب الدولى ، بالاستعانة بالمستندات التى توضع تحت تصرفه ، مجلة تصدر باللغات الالمانية والإنجليزية والعربية والصينية والاسبانية والفرنسية والروسية .

(المادة ١١٩)

التقرير السنوى عن اوجه نشاط الاتحاد

يضع المكتب الدولى تقريراً سنويًا عن أوجه نشاط الاتحاد ويرسله بعد موافقة مجلس الإدارة عليه إلى الإدارات البريدية وإلى الاتحادات المحدودة وإلى منظمة الأمم المتحدة .

(الفصل الثالث)

إجراءات تقديم وفحص الاقتراحات

(المادة ١٢٠)

إجراءات تقديم الاقتراحات للمؤتمر

١ - مع مراعاة الاستثناءات المنصوص عليها بالبندين ٢ و٥ ، تنظم الإجراءات الآتية تقديم الاقتراحات ، من كل نوع ، الواجب عرضها ، من إدارات بريد البلاد الأعضاء على المؤتمر :

(أ) تقبل الاقتراحات التى تصل للمكتب الدولى قبل التاريخ المحدد للمؤتمر بستة شهور على الأقل ،

(ب) لا يقبل أى اقتراح صياغى خلال مدة الستة شهور التى تسبق التاريخ المحدد للمؤتمر ،

(جـ) لا تقبل الاقتراحات الأساسية التى تصل إلى المكتب الدولى فى الفترة التى تقع بين ستة وأربعة شهور قبل التاريخ المحدد للمؤتمر إلا إذا أيدتها إدارتان بريديتان على الأقل ،

(د) لا تقبل الاقتراحات الأساسية التى تصل إلى المكتب الدولى فى خلال الفترة الواقعة بين أربعة شهور وشهرين التى تسبق التاريخ المحدد للمؤتمر إلا إذا أيدتها ثمانى إدارات بريدية على الأقل ، أما الاقتراحات التى ترد بعد ذلك فلا تقبل .

(هـ) يجب أن تصل إلى المكتب الدولى إقرارات التأييد فى نفس المدة المقررة للاقتراحات المتعلقة بها .

٢ - يجب أن تصل الاقتراحات المتعلقة بالدستور أو النظام العام إلى المكتب الدولى قبل افتتاح المؤتمر بستة شهور على الأقل ، أما التى تصل بعد هذا التاريخ ولكن قبل افتتاح المؤتمر فلا يمكن أخذها فى الاعتبار إلا إذا قرر المؤتمر ذلك بأغلبية ثلثى البلاد الممثلة فى المؤتمر ، وإذا تمت مراعاة الشروط المنصوص عليها فى البند (١) .

٣ - يجب ألا يكون لأى اقتراح من حيث المبدأ سوى غرض واحد وألا يحتوى إلا على التعديلات التى يبررها هذا الغرض .

٤ - تزود الاقتراحات ذات الطابع الصياغى فى أعلاها بعبارة "اقتراح ذو طابع صياغى" من قبل الإدارات البريدية التى قدمتها وينشرها المكتب الدولى تحت رقم يعقبه حرف R. وتنشر الاقتراحات غير المزودة بهذه العبارة ولكنها لا تمس فى رأى المكتب الدولى ، سوى الصياغة ، مع شرح مناسب ، ويعد المكتب الدولى قائمة بهذه الاقتراحات للعرض على المؤتمر .

٥ - لا تسرى الإجراءات المنصوص عليها فى البندين ١ و ٤ على الاقتراحات المتعلقة بالنظام الداخلى للمؤتمرات ولا على التعديلات المطلوب إدخالها على اقتراحات سبق تقديمها .

(المادة ١٢١)

إجراءات تقديم الاقتراحات بين مؤتمرين

١ - لكى يؤخذ فى الاعتبار كل اقتراح مقدم من إحدى الإدارات البريدية فيما بين مؤتمرين ويتعلق بالاتفاقية أو الاتفاقات يجب أن تؤيده إدارتان بريديتان أخريان على الأقل. وتظل هذه الاقتراحات بدون أى إجراء إذا لم يتلق المكتب الدولى إقرارات التأييد اللازمة فى نفس الوقت .

٢ - ترسل هذه الاقتراحات إلى الإدارات البريدية الأخرى عن طريق المكتب الدولى .

٣ - لا تحتاج الاقتراحات المتعلقة بالنظم إلى تأييد غير أن مجلس الاستثمار البريدى لا يأخذها فى الاعتبار إلا إذا أقر المجلس المذكور بضرورتها الملحة .

(المادة ١٢٢)

فحص الاقتراحات بين مؤتمرين

١ - يخضع كل اقتراح يتعلق بالاتفاقية والاتفاقات وبروتوكولاتها الختامية إلى الإجراءات الآتية : تترك لإدارات بريد البلاد الأعضاء مهلة شهرين لفحص الاقتراح المبلغ بمنشور المكتب الدولى ولمواقاة المكتب المذكور ، عند الاقتضاء ، بملاحظاتها. ولا تقبل التعديلات. ويجمع المكتب الدولى الإجابات ويرسلها إلى إدارات البريد مع دعوتها لتعلن عن قبولها الاقتراح أو رفضه. وتعتبر ممتنعة الإدارات التى لا تبعث بصوتها فى مهلة شهرين وتحتسب المدد سالفة الذكر اعتباراً من تاريخ منشورات المكتب الدولى .

٢ - يعالج مجلس الاستثمار البريدى اقتراحات تعديل النظم .

٣ - إذا كان الاقتراح متعلقًا باتفاق ما أو ببروتوكوله الختامى فيمكن فقط لإدارات بريد البلاد الأعضاء التى تكون أطرافًا فى هذا الاتفاق أن تشترك فى العمليات المنصوص عليها فى البند الأول .

(المادة ١٢٣)

تبليغ القرارات التى تتخذ بين مؤتمرين

١ - تثبت التعديلات التي تدخل على الاتفاقية والاتفاقات والبروتوكولات الختامية لهذه الوثائق فى إخطار يوجهه مدير عام المكتب الدولى إلى حكومات البلاد الأعضاء .

٢ - يقوم المكتب الدولى بإبلاغ إدارات البريد بالتعديلات التى أدخلها مجلس الاستثمار البريدى على النظم وعلى بروتوكولاتها الختامية وكذلك الأمر فيما يتعلق بالتفسيرات المشار إليها فى المادة ٦٢-٣-٣-٢ من الاتفاقية وفى الأحكام المقابلة للاتفاقات .

(المادة ١٢٤)

بدء العمل بالنظم وبالقرارات الاخرى التى تتخذ بين مؤتمرين

١ - يبدأ العمل بالنظم فى نفس التاريخ الذى يبدأ فيه العمل بالوثائق المنبثقة عن المؤتمر وتكون لها نفس مدة هذه الوثائق .

٢ - بشرط مراعاة البند (١) ، لاتصبح القرارات الخاصة بتعديل وثائق الاتحاد والتى تتخذ ما بين مؤتمرين ، نافذة إلا بعد ثلاثة شهور على الأقل من إبلاغها .

(الفصل الرابع)

الشؤون المالية

(المادة ١٢٥)

تحديد وتسوية مصاريف الاتحاد

١ - مع مراعاة البنود ٢ إلى ٦ ، يجب ألا تتجاوز المصاريف السنوية المتعلقة بأوجه نشاط أجهزة الاتحاد المبالغ التالية عن سنة ٢٠٠٠ والسنوات التالية :

٣٦٦٨٠٨١٦ فرنك سويسرى عن سنة ٢٠٠٠ ،

٣٧٠٠٠٠٠٠ فرنك سويسرى عن سنة ٢٠٠١ ،

٣٧٠٠٠٠٠٠ فرنك سويسرى عن سنة ٢٠٠٢ ،

٣٧٠٠٠٠٠٠ فرنك سويسرى عن سنة ٢٠٠٣ ،

٣٧٠٠٠٠٠٠ فرنك سويسرى عن سنة ٢٠٠٤ ،

٢ - يجب ألا تتجاوز المصاريف المتعلقة باجتماع المؤتمر القادم (انتقال أمانة السر ، نفقات النقل ، نفقات تركيب الأجهزة التقنية للترجمة الفورية ونفقات طبع المستندات خلال المؤتمر .... الخ) حد ٢٩٤٨٠٠٠ فرنك سويسرى .

٣ - يرخص لمجلس الإدارة بتجاوز الحدود المقررة فى البندين ١ و٢ لمراعاة الزيادات فى فئات المرتبات والمساهمات التى تدفع كمعاشات أو بدلات بما فى ذلك بدلات الوظيفة التى تقبل الأمم المتحدة تطبيقها على موظفيها العاملين فى جنيف .

٤ - يرخص كذلك لمجلس الإدارة بأن يصوب كل عام قيمة المصاريف خلاف تلك المتعلقة بالموظفين وفقًا للمؤشر السويسرى للأسعار المستهلكة .

٥ - خروجًا على البند ١ ، يمكن لمجلس الإدارة أو للمدير العام فى حالة الضرورة القصوى ، التصريح بتجاوز الحدود المقررة لمواجهة الإصلاحات الهامة وغير المتوقعة فى مبنى المكتب الدولى دون أن يتعدى مع ذلك مبلغ التجاوز ١٢٥٠٠٠٠ فرنك سويسرى فى السنة .

٦ - إذا اتضح أن الاعتمادات المقررة فى البندين ١ و ٢ غير كافية لضمان حسن سير عمل الاتحاد ، فلا يمكن تجاوز هذه الحدود إلا بموافقة أغلبية البلاد الأعضاء فى الاتحاد. ويجب أن يتضمن كل استطلاع للرأى بيانًا كاملاً بالوقائع التى تبرر مثل هذا الطلب .

٧ - يجب على البلاد التى تنضم للاتحاد أو التى تقبل بصفة أعضاء فى الاتحاد وكذا البلاد التى تخرج من الاتحاد أن تسدد حصتها عن السنة كلها التى يصبح قبولها أو خروجها نافذاً فيها .

٨ - تدفع البلاد الأعضاء مقدماً حصة مساهمتها فى المصاريف السنوية للاتحاد على أساس الميزانية التى يقررها مجلس الإدارة. ويجب دفع هذه الحصص فى اليوم الأول من السنة المالية التى تتعلق بها الميزانية على أقصى تقدير. فإذا ما انقضى هذا الأجل ، أنتجت المبالغ المستحقة فوائد لصالح الاتحاد بواقع ٣ فى المائة فى السنة خلال الشهور الستة الأولى وبواقع ٦ فى المائة فى السنة اعتباراً من الشهر السابع .

٩ - عندما تكون المبالغ المتأخرة من المساهمات الإجبارية ، باستثناء الفوائد المستحقة للاتحاد من قبل بلد عضو مساوية لمجموع مساهمات هذا البلد العضو بالنسبة للسنتين الماليتين السابقتين أو عندما تتجاوزها فإنه يجوز للبلد العضو المذكور أن يتنازل نهائيًا للاتحاد بالكامل أو جزئيًا عن المبالغ المستحقة له من قبل بلدان أعضاء أخرى ، وفقًا للطرائق التى يحددها مجلس الإدارة. ويجب تحديد شروط التنازل عن الاستحقاقات وفقًا لاتفاق يحدد بين البلد العضو والمدينين/ الدائنين له والاتحاد .

١٠ - تتعهد البلدان الأعضاء التى يتعذر عليها لأسباب قانونية أو غيرها التنازل عن تلك المبالغ ، بإبرام خطة لاستهلاك حساباتها المتأخرة .

١١ - فيما عدا ظروف استثنائية ، لا يجوز أن يمتد تحصيل المبالغ المتأخرة للمساهمات الإجبارية المستحقة للاتحاد ، لأكثر من عشر سنوات .

١٢ - فى ظروف استثنائية ، يمكن لمجلس الإدارة أن يعفى أحد البلدان الأعضاء من كل الفوائد المستحقة أو من جزء منها إذا كان هذا الأخير قد سدد نقداً وبالكامل الديون المتأخرة عليه .

١٣ - يجوز كذلك إعفاء بلد عضو ، فى إطار خطة لاستهلاك حساباته المتأخرة وافق عليها مجلس الإدارة ، من كل الفوائد المتراكمة أو التى قد تنتج ، أو من جزء منها. غير أن الإعفاء يكون خاضعًا للتنفيذ الكامل والمنتظم لخطة الاستهلاك ، فى مهلة متفق عليها قدرها عشر سنوات على الأكثر .

١٤ - لمعالجة أوجه النقص فى خزانة الاتحاد ، يتم تشكيل صندوق احتياطى يحدد قيمته مجلس الإدارة وتغذى هذا الصندوق فى المقام الأول زيادات الميزانية. ويمكن أن يستخدم كذلك فى موازنة الميزانية أو تخفيض قيمة مساهمات البلاد الأعضاء .

١٥ - فيما يتعلق بأوجه النقص المؤقتة فى الخزانة ، تقدم حكومة الاتحاد السويسرى لأجل قصير السلفيات اللازمة وفقًا لشروط تحدد باتفاق مشترك. وتشرف هذه الحكومة بدون نفقات على مسك الحسابات المالية وكذا على حسابات المكتب الدولى فى حدود الاعتمادات التى يقررها المؤتمر .

(المادة ١٢٦)

العقوبات التلقائية

١ - كل بلد عضو لا يستطيع القيام بالتنازل المقرر فى البند (٩) من المادة (١٢٥) ولا يقبل الخضوع لخطة استهلاكية يقترحها المكتب الدولى وفقًا للمادة (١٢٥) ، بند (١٠) أو لا يراعيها ، يفقد تلقائيًا حقه فى التصويت بالمؤتمر وفى اجتماعات مجلس الإدارة ومجلس الاستثمار البريدى ولا يمكن انتخابه فى هذين المجلسين .

٢ - ترفع العقوبات التلقائية مصلحيًا وبأثر فورى بمجرد أن يدفع البلد العضو المعنى بالكامل المبالغ المتأخرة عليه من المساهمات الإجبارية والمستحقة للاتحاد سواء منها الأصل أو الفوائد أو إذا قبل الخضوع إلى خطة استهلاكية لحساباته المتأخرة .

(المادة ١٢٧)

مراتب المساهمة

١٠ - تساهم البلاد الأعضاء فى تغطية مصاريف الاتحاد وفقًا لمرتبة المساهمة التى تنتمى إليها وهذه المراتب هى الآتية :

مرتبة مكونة من ٥٠ وحدة ،

مرتبة مكونة من ٤٠ وحدة ،

مرتبة مكونة من ٣٥ وحدة ،

مرتبة مكونة من ٢٥ وحدة ،

مرتبة مكونة من ٢٠ وحدة ،

مرتبة مكونة من ١٥ وحدة ،

مرتبة مكونة من ١٠ وحدات .

مرتبة مكونة من ٥ وحدات ،

مرتبة مكونة من ٣ وحدات ،

مرتبة مكونة من وحدة واحدة ،

مرتبة مكونة من ٥ ، ٠ وحدة مخصصة للبلاد الأقل تقدما التى تعددها منظمة الأمم المتحدة ولبلاد أخرى يعينها مجلس الإدارة .

٢ - فضلاً عن مراتب المساهمة الواردة فى البند (١) ، يمكن لأى بلد عضو أن يختار دفع عدد من وحدات المساهمة يتجاوز ٥٠ وحدة .

٣ - تدرج البلاد الأعضاء فى إحدى مراتب المساهمة سالفة الذكر وقت قبولها أو انضمامها للاتحاد ، وذلك وفقًا للإجراء المنوه عنه بالمادة (٢١) ، بند (٤) من الدستور .

٤ - يمكن للبلاد الأعضاء أن تغير فيما بعد مرتبة مساهمتها بشرط أن يبلغ هذا التغيير إلى المكتب الدولى قبل افتتاح المؤتمر بشهرين على الأقل ويبدأ العمل بهذا الإخطار الذى يبلغ إلى المؤتمر فى تاريخ بدء العمل بالأحكام المالية التى يقررها المؤتمر. ويتم الإبقاء على البلاد الأعضاء التى لم تفصح عن رغبتها فى تغيير مرتبة المساهمة فى المهل المقررة ، فى مرتبة المساهمة التى كانت تنتمى إليها حتى ذلك الوقت .

٥ - لا يجوز للبلاد الأعضاء أن تطلب نزولها بأكثر من مرتبة واحدة فى آن واحد .

٦ - غير أنه فى ظروف استثنائية ، مثل الكوارث الطبيعية التى تتطلب برامج للمساعدة الدولية ، يمكن لمجلس الإدارة أن يسمح بتخفيض مؤقت بواقع مرتبة واحدة ، مرة واحدة فيما بين مؤتمرين ، بناء على طلب أحد البلاد الأعضاء إذا قدم هذا الأخير الدليل على أنه لم يعد باستطاعته الإبقاء على مساهمته حسب المرتبة التى اختارها أصلاً. وفى نفس الظروف يجوز أيضًا لمجلس الإدارة أن يرخص للبلدان الأعضاء التى لا تنتمى إلى فئة البلدان الأقل تقدمًا والتى هى مصنفة فعلاً فى مرتبة الوحدة الواحدة بأن تنتقل إلى مرتبة نصف الوحدة .

٧ - تطبيقًا للبند (٦) يجوز لمجلس الإدارة أن يرخص بالتخفيض المؤقت من مرتبة المساهمة لفترة أقصاها عامان اثنان أو إلى حين انعقاد المؤتمر القادم ، إن عقد هذا الأخير قبل انقضاء الفترة المذكورة .

وعند انقضاء الفترة المحددة ، يعود البلد المعنى تلقائيًا إلى مرتبته الأصلية .

٨ - خروجًا عن البندين ٤ و٥ لا تخضع طلبات رفع المراتب لأى قيد .

(المادة ١٢٨)

دفع قيمة توريدات المكتب الدولى

يجب دفع قيمة التوريدات التى يبعث بها المكتب الدولى لإدارات البريد بمقابل فى أسرع مهلة ممكنة ، وعلى الأكثر فى خلال الستة شهور التى تبدأ من اليوم الأول من الشهر التالى لشهر إرسال الحساب من قبل المكتب المذكور فإذا انقضت هذه المهلة أنتجت المبالغ المستحقة فائدة لصالح الاتحاد ، وذلك بواقع ٥٪ سنويًا ، اعتباراً من يوم انتهاء المهلة المذكورة .

(الفصل الخامس)

التحكيم

(المادة ١٢٩)

إجراءات التحكيم

١ - فى حالة الخلاف المطلوب تسويته بحكم تحكيمى ، تختار كل من إدارات البريد المتنازعة إدارة بريد بلد عضو لا يعنيها النزاع مباشرة ، وإذا اتخذت عدة إدارات بريدية موقفًا مشتركًا فى الخلاف فإنها تعتبر عند تطبيق هذا الحكم بمثابة إدارة واحدة .

٢ - إذا لم تستجب إحدى الإدارات البريدية المتنازعة إلى اقتراح التحكيم فى مهلة ستة شهور فللمكتب الدولى ، إذا طلب منه ذلك ، أن يناشد بدوره الإدارة البريدية المختلفة لتعيين محكم أو يقوم هو بتعيين هذا المحكم من تلقاء نفسه .

٣ - يمكن للأطراف المتنازعة أن تتفق على تعيين محكم واحد ، قد يكون المكتب الدولى .

٤ - يصدر قرار المحكمين بأغلبية الأصوات .

٥ - فى حالة تعادل الأصوات ، يختار المحكمون لحسم الخلاف إدارة بريد أخرى ليست لها أيضًا مصلحة فى النزاع. وفى حالة عدم الاتفاق على هذا الاختيار ، يقوم المكتب الدولى بتعيين هذه الإدارة البريدية من بين الإدارات غير المقترحة من المحكمين .

٦ - إذا كان الخلاف متعلقًا بأحد الاتفاقات ، فلا يجوز تعيين المحكمين من غير الإدارات البريدية المشتركة فى هذا الاتفاق .

(الفصل السادس)

احكام ختامية

(المادة ١٣٠)

شروط الموافقة على الاقتراحات المتعلقة بالنظام العام

لكى تصبح الاقتراحات المعروضة على المؤتمر والمتعلقة بهذا النظام العام نافذة ، يجب أن توافق عليها أغلبية البلاد الأعضاء الممثلة فى المؤتمر ويجب حضور ثلثى البلاد الأعضاء فى الاتحاد على الأقل عند التصويت.

(المادة ١٣١)

الاقتراحات المتعلقة بالاتفاقات مع منظمة الامم المتحدة

تسرى أيضًا شروط الموافقة المنصوص عليها فى المادة (١٣٠) على الاقتراحات التى ترمى إلى تعديل الاتفاقات المبرمة بين الاتحاد البريدى العالمى ومنظمة الأمم المتحدة ، وذلك بالقدر الذى لا توضح فيه هذه الاتفاقات شروط تعديل الأحكام المشتملة عليها .

(المادة ١٣٢)

تنفيذ النظام العام ومدة العمل به

يوضع هذا النظام العام موضع التنفيذ فى أول يناير ٢٠٠١ ويظل معمولاً به حتى تنفيذ وثائق المؤتمر القادم .

بمقتضى هذا وقع المندوبون المفوضون لحكومات البلاد الأعضاء على هذا النظام العام من نسخة واحدة تظل مودعة لدى مدير عام المكتب الدولى وتسلم حكومة بلد مقر المؤتمر صورة منه إلى كل طرف .

عمل فى بكين ، ١٥ سبتمبر ١٩٩٩

دستور الاتحاد البريدى العالمى

(معدل بموجب البروتوكولات الإضافية لطوكيو ١٩٦٩ ولوزان ١٩٧٤ وهامبورغ ١٩٨٤ وواشنطن ١٩٨٩ وسيول ١٩٩٤ وبكين ١٩٩٩) .

مقدمة

رغبة فى تنمية المواصلات بين الشعوب بفضل سير الخدمات البريدية بطريقة فعالة ورغبة فى المساهمة لبلوغ الأهداف السامية للتعاون الدولى فى المجالات الثقافية والاجتماعية والاقتصادية ،

فقد أقر المندوبون المفوضون لحكومات البلاد المتعاقدة هذا الدستور مع مراعاة التصديق عليه .

الباب الاول

احكام تنظيمية

(الفصل الاول)

عموميات

(المادة الاولى)

مدى الاتحاد وهدفه

١ - تكون البلاد التى تقر هذا الدستور إقليما بريديًا واحدًا لتبادل بعائث بريد الرسائل فيما بينها تحت اسم الاتحاد البريدى العالمى. وحرية العبور مكفولة فى كل اقليم الاتحاد .

٢ - هدف الاتحاد هو ضمان تنظيم الخدمات البريدية واستكمالها والعمل على تنمية التعاون الدولى فى هذا المضمار .

٣ - يسهم الاتحاد فى حدود إمكانياته فى المعونة الفنية البريدية التى تطلبها منه البلاد الأعضاء .

(المادة ٢)

اعضاء الاتحاد

البلاد الأعضاء فى الاتحاد هى :

(أ) البلاد التى لها صفة العضو حتى التاريخ المحدد لتنفيذ هذا الدستور ،

(ب) البلاد التى أصبحت أعضاء وفقًا للمادة ١١

(المادة ٣)

نطاق الاتحاد

يشمل نطاق الاتحاد :

(أ) أقاليم البلاد الأعضاء ،

(ب) مكاتب البريد التى تنشئها بلاد أعضاء فى أقاليم غير داخلة فى الاتحاد ،

(جـ) الأقاليم التى - ولو أنها ليست أعضاء فى الاتحاد - إلا أنها داخلة فيه لأنها تتبع من وجهة النظر البريدية بلادًا أعضاء .

(المادة ٤)

العلاقات الاستثنائية

تلتزم الإدارات البريدية التى تخدم أقاليم غير داخلة فى الاتحاد بأن تكون وسيطة للإدارات الأخرى. وتطبق على هذه العلاقات الاستثنائية أحكام الاتفاقية ونظامها التنفيذى .

(المادة ٥)

مقر الاتحاد

حدد مقر الاتحاد وأجهزته الدائمة فى برن .

(المادة ٦)

اللغة الرسمية للاتحاد

اللغة الرسمية للاتحاد هى اللغة الفرنسية .

(المادة ٧)[1]

الوحدة النقدية

إن الوحدة النقدية المستخدمة فى وثائق الاتحاد هى وحدة حساب صندوق النقد الدولى .

(المادة ٨)

الاتحادات المحدودة - الاتفاقات الخاصة

١ – يمكن للبلاد الأعضاء أو إداراتها البريدية ، إذا لم يعارض ذلك تشريع هذه البلاد أن تنشىء اتحادات محدودة ، وتعقد اتفاقات خاصة تتعلق بالخدمة البريدية الدولية. ويشترط من ذلك ألا تكون أحكامها أقل صلاحية للجمهور من الأحكام الواردة فى الوثائق التى تكون البلاد الأعضاء المعنية أطرافًا فيها .

٢ – يمكن للاتحادات المحدودة أن ترسل ملاحظين إلى مؤتمرات الاتحاد واجتماعاته وإلى مجلس الإدارة وكذا إلى مجلس الاستشار البريدى[2].

٣ – يمكن للاتحاد أن يرسل ملاحظين إلى مؤتمرات الاتحادات المحدودة واجتماعاتها .

(المادة ٩)

العلاقات مع منظمة الامم المتحدة

تنظم الاتفاقات المرفقة نصوصها بهذا الدستور ، العلاقات بين الاتحاد ومنظمة الأمم المتحدة .

---

(١) عدلت من قبل مؤتمر واشنطن ١٩٨٩

(٢) عدلت من قبل مؤتمرى طوكيو ١٩٦٩ وسيول ١٩٩٤

(المادة ١٠)

العلاقات مع المنظمات الدولية

يمكن أن يتعاون الاتحاد مع المنظمات الدولية ذات المصالح وأوجه النشاط المشتركة من أجل ضمان تعاون وثيق فى المجال البريدى الدولى .

(الفصل الثانى)

الانضمام للاتحاد أو القبول فيه - الخروج من الاتحاد

(المادة ١١)[1]

الانضمام للاتحاد أو القبول فيه - الإجراءات

١ - يمكن أن ينضم للاتحاد كل عضو فى منظمة الأمم المتحدة .

٢ - لكل بلد ذى سيادة ليس عضواً فى منظمة الأمم المتحدة أن يطلب قبوله بصفة بلد عضو فى الاتحاد .

٣ - يجب أن يتضمن الانضمام للاتحاد أو طلب القبول فيه بيانا رسميًا يفيد الانضمام إلى الدستور وإلى وثائق الاتحاد الإجبارية ويوجه من قبل حكومة البلد المعنى إلى مدير عام المكتب الدولى الذى يقوم تبعًا للحالة بالإخطار عن الانضمام أو يستطلع رأى البلاد الأعضاء بخصوص طلب القبول .

٤ - كل بلد ليس عضواً فى منظمة الأمم المتحدة يعتبر مقبولاً له صفة البلد العضو إذا حاز طلبه موافقة ثلثى البلاد الأعضاء فى الاتحاد على الأقل. وتعتبر ممتنعة البلاد الأعضاء التى لم تجب فى خلال أربعة أشهر .

٥ - يخطر مدير عام المكتب الدولى حكومات البلاد الأعضاء بالانضمام أو بالقبول بصفة عضو. ويصبح ذلك نافذاً اعتباراً من تاريخ هذا الإخطار .

---

(١) عدلت من قبل مؤتمرى طوكيو ١٩٦٩ وواشنطن ١٩٨٩

(المادة ١٢)[1]

الخروج من الاتحاد - الإجراءات

١ - لكل بلد عضو الحق فى الانسحاب من الاتحاد بنقض الدستور من قبل حكومة البلد المعنى وإبلاغ ذلك إلى مدير عام المكتب الدولى الذى يتولى إخطار حكومات البلاد الأعضاء بذلك .

٢ - يصبح الخروج من الاتحاد نافذاً بعد انقضاء عام ابتداء من اليوم الذى يتلقى فيه مدير عام المكتب الدولى إخطار النقض المنصوص عليه فى البند الأول .

(الفصل الثالث)

تنظيم الاتحاد

(المادة ١٣)[2]

أجهزة الاتحاد

١ - أجهزة الاتحاد هى المؤتمر ومجلس الإدارة ومجلس الاستشمار البريدى والمكتب الدولى .

٢ - أجهزة الاتحاد الدائمة هى مجلس الإدارة ومجلس الاستشمار البريدى والمكتب الدولى .

(المادة ١٤)

المؤتمر

١ - المؤتمر هو الجهاز الأعلى للاتحاد .

٢ - يتكون المؤتمر من ممثلى البلاد الأعضاء .

---

(١) عدلت من قبل مؤتمر واشنطن ١٩٨٩

(٢) عدلت من قبل مؤتمرات طوكيو ١٩٦٩ وهامبورغ ١٩٨٤ وسيول ١٩٩٤

(المادة ١٥)

المؤتمرات غير العادية

يجوز عقد مؤتمر غير عادى بناء على طلب أو بموافقة ثلثى البلاد الأعضاء فى الاتحاد على الأقل .

(المادة ١٦)

الاجتماعات الإدارية

(ألغيت)[١] .

(المادة ١٧)[٢]

مجلس الإدارة

١ - يضمن مجلس الإدارة فيما بين مؤتمرين استمرار أعمال الاتحاد وفقًا لأحكام وثائق الاتحاد .

٢ - يباشر أعضاء مجلس الإدارة وظائفهم باسم ولصالح الاتحاد .

(المادة ١٨)[٣]

مجلس الاستثمار البريدى

مجلس الاستثمار البريدى مكلف بالمسائل الاستثمارية والتجارية والفنية والاقتصادية التى تهم الخدمة البريدية .

(المادة ١٩)

اللجان الخاصة

(ألغيت)[٤] .

---

(١) من قبل مؤتمر هامبورغ ١٩٨٤

(٢) عدلت من قبل مؤتمر سيول ١٩٩٤

(٣) من قبل مؤتمرى طوكيو ١٩٦٩ وسيول ١٩٩٤

(٤) من قبل مؤتمر هامبورغ ١٩٨٤

(المادة ٢٠)[1]

المكتب الدولى

يعمل فى مقر الاتحاد مكتب مركزى باسم المكتب الدولى للاتحاد البريدى العالمى ويتولى إدارته مدير عام والمكتب موضوع تحت مراقبة مجلس الإدارة ويقوم بوظيفة جهاز تنفيذ ودعم واتصال وإعلام واستشارة .

(الفصل الرابع)

مالية الاتحاد

(المادة ٢١)[2]

مصاريف الاتحاد - مساهمة البلاد الاعضاء

١ - يقرر كل مؤتمر القيمة القصوى التى يمكن أن تبلغها :

(أ) مصاريف الاتحاد سنويًا .

(ب) المصاريف المتعلقة باجتماع المؤتمر القادم .

٢ - يمكن تجاوز القيمة القصوى للمصاريف المنصوص عليها فى البند (١) متى حتمت الظروف ذلك وبشرط مراعاة الأحكام الخاصة بذلك الواردة فى النظام العام .

٣ - تتحمل البلاد الأعضاء فى الاتحاد معًا ، مصاريف الاتحاد بما فى ذلك عند الاقتضاء المصاريف المنصوص عليها فى البند (٢) ، وفى هذا الصدد فإن كان بلد عضو يختار مرتبة المساهمة التى يرغب فى أن يوضع فيها. أما مراتب المساهمة فهى محددة فى النظام العام .

٤ - فى حالة الانضمام أو القبول بالاتحاد بموجب المادة (١١) يختار البلد المعنى بحرية مرتبة المساهمة التى يرغب فى أن يوضع فيها ، فيما يتعلق بتوزيع مصاريف الاتحاد .

---

(١) عدلت من قبل مؤتمرى هامبورغ ١٩٨٤ وسيول ١٩٩٤

(٢) عدلت من قبل مؤتمرات طوكيو ١٩٦٩ ولوزان ١٩٧٤ وواشنطن ١٩٨٩

الباب الثانى

وثائق الاتحاد

(الفصل الاول)

عموميات

(المادة ٢٢)

وثائق الاتحاد

١ - الدستور هو الوثيقة الأساسية للاتحاد. وهو يشتمل على القواعد التنظيمية للاتحاد .

٢ - يضم النظام العام الأحكام التى تضمن تنفيذ الدستور وعمل الاتحاد وهو إجبارى بالنسبة لجميع البلاد الأعضاء .

٣ - تتضمن الاتفاقية البريدية العالمية ونظام بريد الرسائل والنظام الخاص بالطرود البريدية القواعد المشتركة التى تسرى على الخدمة البريدية الدولية وكذا الأحكام الخاصة بخدمات بريد الرسائل والطرود البريدية. وهذه الوثائق إجبارية بالنسبة لجميع البلاد الأعضاء.[١].

٤ - تنظم اتفاقات الاتحاد ونظمها الخدمات الأخرى خلاف خدمات بريد الرسائل والطرود البريدية فيما بين البلاد الأعضاء الأطراف فيها. وهى ليست إجبارية إلا بالنسبة لهذه البلاد[١].

٥ - يقرر مجلس الاستشمار البريدى النظم التى تتضمن إجراءات التطبيق اللازمة لتنفيذ الاتفاقية والاتفاقات . وذلك مع مراعاة القرارات التى يتخذها المؤتمر[٢] .

---

(١) عدلت من قبل مؤتمر بكين ١٩٩٩

(٢) عدلت من قبل مؤتمرات واشنطن ١٩٨٩ وسيول ١٩٩٤ وبكين ١٩٩٩

٦ - تتضمن البروتوكولات الختامية التى قد تلحق بوثائق الاتحاد المنصوص عليها فى البنود ٣ و٤ و٥ التحفظات الخاصة بهذه الوثائق .

(المادة ٢٣)[1]

تطبيق وثائق الاتحاد على الاقاليم التى يتولى بلد عضو علاقاتها الدولية

١ - يمكن لكل بلد أن يعلن فى أى وقت أن قبوله وثائق الاتحاد يشمل جميع الأقاليم التى يتولى علاقاتها الدولية أو بعض هذه الأقاليم فقط .

٢ - يجب أن يوجه الإعلان المنصوص عليه فى البند الأول إلى مدير عام المكتب الدولى .

٣ - لكل بلد عضو أن يخطر فى أى وقت شاء مدير عام المكتب الدولى بنقض تطبيق وثائق الاتحاد التى أصدر بشأنها إعلانه المنصوص عليه فى البند الأول. ويصبح هذا الإخطار نافذاً بعد عام من تاريخ وصوله إلى مدير عام المكتب الدولى .

٤ - يقوم مدير عام المكتب الدولى بإبلاغ الإعلانات والإخطارات المنصوص عليها فى البندين ١ و٣ إلى البلاد الأعضاء .

٥ - لا تسرى أحكام البنود ١ إلى ٤ على الأقاليم التى لها صفة العضو فى الاتحاد والتى يتولى بلد عضو علاقاتها الدولية .

(المادة ٢٤)

التشريعات القومية

لا تمس أحكام وثائق الاتحاد تشريع كل بلد عضو فى كل ما لم ينص عليه صراحة فى هذه الوثائق .

---

(١) عدلت من قبل مؤتمر واشنطن ١٩٨٩

(الفصل الثانى)

قبول وثائق الاتحاد ونقضها

(المادة ٢٥)[1]

التوقيع على وثائق الاتحاد وتوثيقها والتصديق عليها وطرق الموافقة الاخرى عليها

١ – يوقع المندوبون المفوضون للبلدان الأعضاء على وثائق الاتحاد المنبثقة عن المؤتمر .

٢ – توثق النظم من قبل رئيس مجلس الاستشمار البريدي وأمينه العام .

٣ – البلاد الموقعة على الدستور تصدق عليه بأسرع ما يمكن .

٤ – تتم الموافقة على وثائق الاتحاد الأخرى خلاف الدستور وفقًا للقواعد الدستورية لكل بلد موقع عليها .

٥ – إذا لم يصدق بلد ما على الدستور أو لم يوافق على الوثائق الأخرى التى وقع عليها فإن هذا لا يحول دون سريان الدستور والوثائق الأخرى بالنسبة للبلاد الأخرى التى صدقت أو وافقت عليها .

(المادة ٢٦)[2]

الإخطار عن التصديق وطرق الموافقة الأخرى على وثائق الاتحاد

تودع مستندات التصديق على الدستور وعلى البروتوكولات الإضافية لهذا الأخير وعند الاقتضاء مستندات الموافقة على وثائق الاتحاد الأخرى بأسرع ما يمكن لدى مدير عام المكتب الدولى الذى يقوم بإخطار حكومات البلاد الأعضاء بهذه الإيداعات .

---

(١) عدلت من قبل مؤتمرات واشنطن ١٩٨٩ وسيول ١٩٩٤ وبكين ١٩٩٩

(٢) عدلت من قبل مؤتمرى طوكيو ١٩٦٩ وواشنطن ١٩٨٩

(المادة ٢٧)

الانضمام للاتفاقات

١ - يمكن للبلاد الأعضاء أن تنضم فى أى وقت إلى اتفاق أو عدد من الاتفاقات المنصوص عليها فى البند (٤) من المادة (٢٢) .

٢ - يبلغ انضمام البلاد الأعضاء إلى الاتفاقات وفقًا للبند (٣) من المادة (١١) .

(المادة ٢٨)

نقض اتفاق ما

لكل بلد عضو الخيار فى أن يكف عن اشتراكه فى اتفاق أو أكثر بالشروط المنصوص عليها فى المادة (١٢) .

(الفصل الثالث)

تعديل وثائق الاتحاد

(المادة ٢٩)

تقديم الاقتراحات

١ - لإدارة بريد البلد العضو الحق فى تقديم اقتراحات تتعلق بوثائق الاتحاد التى يكون بلدها طرفًا فيها سواء إلى المؤتمر أو فيما بين مؤتمرين .

٢ - ومع ذلك فإن الاقتراحات المتعلقة بالدستور وبالنظام العام لا يمكن عرضها إلا على المؤتمر .

٣ - فضلاً عن ذلك تعرض الاقتراحات الخاصة بالنظم مباشرة على مجلس الاستثمار البريدى ، غير أنه يجب أن ترسل مسبقًا إلى جميع إدارات بريد البلدان الاعضاء من قبل المكتب الدولى[1] .

---

(١) عدلت من قبل مؤتمر بكين ١٩٩٩

(المادة ٣٠)

تعديل الدستور

١ - لا بد من موافقة ثلثى البلاد الأعضاء فى الاتحاد على الأقل لإقرار الاقتراحات المعروضة على المؤتمر والخاصة بهذا الدستور .

٢ - توضع التعديلات التى يقرها المؤتمر فى بروتوكول إضافى ويبدأ تطبيقها فى نفس الوقت مع الوثائق التى تجدد خلال نفس المؤتمر ، إلا إذا رأى المؤتمر خلاف ذلك ، وتصدق عليها البلاد الأعضاء بأسرع ما يمكن وتعامل مستندات هذا التصديق وفقًا للقاعدة المنصوص عليها فى المادة (٢٦) .

(المادة ٣١)[1]

تعديل النظام العام والاتفاقية والاتفاقات

١ - يحدد النظام العام والاتفاقية والاتفاقات الشروط التى تخضع لها الموافقة على الاقتراحات الخاصة بها .

٢ - يبدأ تنفيذ الوثائق المنصوص عليها فى البند الأول فى نفس الوقت ولنفس المدة. وتلغى فى اليوم الذى يحدده المؤتمر لتنفيذ هذه الوثائق ، وثائق المؤتمر السابق المقابلة .

(الفصل الرابع)

تسوية الخلافات

(المادة ٣٢)

التحكيم

فى حالة الخلاف بين إدارتين أو أكثر من إدارات بريد البلاد الأعضاء على تفسير وثائق الاتحاد أو على المسؤولية التى تقع على إدارة بريدية من جراء تطبيق هذه الوثائق ، فإن المسألة المتنازع عليها تسوى بحكم تحكيمى .

---

(١) عدلت من قبل مؤتمر هامبورغ ١٩٨٩

(الباب الثالث)

احكام ختامية

(المادة ٣٣)

تنفيذ الدستور ومدة العمل به

ينفذ هذا الدستور فى أول يناير "كانون الثانى" ١٩٦٦ ويظل معمولاً به إلى أجل غير مسمى .

بمقتضى هذا وقع المندوبون المفوضون لحكومات البلاد المتعاقدة على هذا الدستور من نسخة واحدة تظل مودعة فى محفوظات حكومة بلد مقر الاتحاد . وتسلم حكومة بلد مقر المؤتمر نسخة منه إلى كل طرف .

عمل فى فيينا فى ١٠ يوليو "تموز" ١٩٦٤

تصريحات ادلى بها عند توقيع الوثائق

اولا:

باسم جمهورية الأرجنتين

" نكرر التحفظ الذى أبديناه عن التصديق على دستور الاتحاد البريدى العالمى الموقع فى فيينا (النمسا) بتاريخ ١٠ يوليو ١٩٦٤ والذى أعلنت فيه الحكومة الأرجنتينية بصراحة ، أن المادة (٢٣) من ذلك الميثاق التنظيمى لا تخص ولا تشمل جزر مالوين وجزر جورجيا الجنوبية وجزر ساندويش الجنوبية ولا الأراضى القطبية الجنوبية الأرجنتينية. لذا فإن الجمهورية الأرجنتينية تؤكد مرة أخرى سيادتها على الأراضى المذكورة التى هى جزء لا يتجزأ من أراضيها الوطنية. ويسترعى الاهتمام كذلك إلى أن الجمعية العامة للأمم المتحدة قد أقرت القرارات ٢٠٦٥ (٢٠) ، ٣١٦٠ (١٨) ، ٤٩/٣١ ، ٩/٣٧ ، ١٢/٣٨ ، ٦/٣٩ ، ٢١/٤٠ ، ٤٠/٤١ ، ١٩/٤٢ و ٢٥/٤٣ التى يعترف فيها بوجود نزاع حول السيادة ، وتطالب حكومتى الأرجنتين والمملكة المتحدة لبريطانيا العظمى وإيرلندا الشمالية بالشروع فى مفاوضات لحل النزاع وإيجاد حل سلمى ونهائى للمشاكل المعلقة بين البلدين ومن ضمنها جميع المسائل المتعلقة بمستقبل جزر مالوين ، طبقًا لميثاق الأمم المتحدة .

وتشير جمهورية الأرجنتين كذلك إلى أن الحكم المتضمن فى المادة (١٠١٣) من النظام التنفيذى للاتفاقية البريدية العالمية بشأن تداول طوابع البريد الصالحة فى بلد المصدر لن يعتبر إجباريًا بالنسبة للأرجنتين إذا ما شوهت هذه الطوابع الحقيقة الجغرافية والقانونية الأرجنتينية دون المساس بتطبيق البند (١٥) من التصريح المشترك الأرجنتينى - البريطانى بتاريخ أول يوليو ١٩٧١ ، المتعلق بالاتصالات والتنقلات بين الأراضى القارية الأرجنتينية وجزر مالوين والذى تمت الموافقة عليه بموجب الرسائل المتبادلة بين الحكومتين فى ٥ أغسطس ١٩٧١ "

(المؤتمر - مستند ٨٦)

ثانيا :

باسم جمهورية إيران الإسلامية

" تحتفظ جمهورية إيران الإسلامية بحق استخدام عبارة " أجرة تأخير " عوضًا عن " فوائد " فى كافة ونظم الاتحاد البريدى العالمى كلما تعلق الأمر بدفع إضافى إزاء عدم مراعاة مهلة الدفع حيث إنه من المفهوم أن تطبيق الفائدة أمر يتنافى مع الدين الإسلامى الحنيف .

(المؤتمر - مستند ٨٦ - إضافى ١)

ثالثا :

باسم استراليا :

" سوف تطبق استراليا الوثائق والنظم التى أقرها هذا المؤتمر طبقًا للحقوق والالتزامات التى تعود إليها بمقتضى اتفاق المنظمة العالمية للتجارة وعلى الأخص الاتفاق العام حول تجارة الخدمات " .

(المؤتمر - مستند ٨٦ - إضافى ٢)

رابعا :

باسم المملكة المتحدة لبريطانيا العظمى وأيرلندا الشمالية

" إن حكومة المملكة المتحدة لبريطانيا العظمى وأيرلندا الشمالية ليس لديها أدنى شك فيما يتعلق بسيادة المملكة المتحدة على جزر فوكلاند وجورجيا الجنوبية وجزر ساندويش الجنوبية وكذلك على إقليم القطب الجنوبى البريطانى. وهى فى هذا الصدد توجه العناية إلى المادة الرابعة لمعاهدة القطب الجنوبى التى وقع عليها كل من المملكة المتحدة والأرجنتين .

وعليه لا تقبل حكومة المملكة المتحدة تصريح جمهورية الأرجنتين الذى تعارض فيه سيادة الأقاليم السالف ذكرها ، وهى لا تقبل أيضًا تصريح جمهورية الأرجنتين المتعلق

بالمادة (١٣٠١) من الاتفاقية البريدية العالمية لسيول (المادة «٣٠٥» من الاتفاقية البريدية العالمية بعد إعادة صياغة الوثائق) .

وفيما يتعلق بالمسائل الأخرى المنوه عنها في تصريح جمهورية الأرجنتين ، تحتفظ حكومة المملكة المتحدة بموقفها في هذا الصدد " .

(المؤتمر - مستند ٨٦ - إضافة ٣)

خامسا :

باسم ايسلندا ، إمارة ليختنشتين والنرويج

" سوف تطبق وفود ايسلندا وإمارة ليختنشتين والنرويج الوثائق التي يقرها هذا المؤتمر ، طبقاً للالتزامات التي تعود إليها بمقتضى الاتفاق الذي نص على إقامة المجال الاقتصادي الأوربي " .

(المؤتمر - مستند ٨٦ - إضافة ٤)

سادسا :

باسم زيلاندا الجديدة

" سوف تطبق زيلاندا الجديدة الوثائق والنظم التي يقرها هذا المؤتمر طالما أنها تتوافق مع الالتزامات الأخرى التي تعود إليها وعلى الأخص الاتفاق العام حول تجارة الخدمات " .

(المؤتمر - مستند ٨٦ - إضافة ٥)

سابعا :

باسم الولايات المتحدة الأمريكية

" تؤيد الولايات المتحدة الأمريكية نظام النفقات الختامية مثلما أقره مؤتمر بكين إدراكا منها أنه يمثل مبادرة هامة ولكن غير تامة ترمي إلى إضفاء أساس اقتصادي سليم على النظام بالنسبة لإثابة الإدارات البريدية. إن حكومة الولايات المتحدة الأمريكية مصممة بإقدام على إصلاح نظام النفقات الختامية من أجل الحفاظ على خدمة بريدية دولية قابلة للاستمرار ، فعالة وشمولية ، وضمان إثابة عادلة للإدارات البريدية على ذمة

نفقات التوزيع التى تتحملها وتقييم جدوى القيود الواردة بالمادة (٤٠) . وفضلاً عن ذلك ، تتوقع الولايات المتحدة الأمريكية أن يتم إقرار مثل هذا النظام فى عام ٢٠٠٥ على الأكثر ، وقبل ذلك طبعًا بالنسبة لعمليات تبادل البريد بين البلدان الصناعية .

وتدعو الولايات المتحدة الأمريكية الاتحاد البريدى العالمى بالحاح إلى التعاون مع المنظمة العالمية للجمارك فى إعداد المبادىء والمعايير بشأن عمليات التخليص الجمركى غير المميز التى تنطبق على المستثمرين سواء كانوا عموميين أو خواص. وينبغى أن تراعى وهذه المبادئ والمعايير حاجة المستثمرين العموميين والخواص لتوجيه البضائع بسرعة وبدون ضغوط غير ملائمة وكذا حاجة إدارة الجمارك إلى ممارسة الرقابة اللازمة على الحدود من أجل حماية مصالح الجماعة. وفضلاً عن ذلك ، ترى الولايات المتحدة الأمريكية أنه ليس فى وثائق الاتحاد البريدى ما يمنع البلدان الأعضاء من إعداد إجراءات تخليص جمركى لصالح المستثمرين الخواص تضاهى تلك التى تطبق على المستثمرين البريديين العموميين " .

(المؤتمر - مستند ٨٦ - إضافة ٦)

ثامنا:

باسم جمهورية المانيا الاتحادية وجمهورية النمسا وبلجيكا ومملكة الدانمارك واسبانيا وجمهورية فنلندا والجمهورية الفرنسية والمملكة المتحدة لبريطانيا العظمى وأيرلندا الشمالية وجزر المانش وجزيرة مان واليونان وإيرلندا وإيطاليا ولوكسمبورغ وهولندا والبرتغال والسويد .

" تصرح وفود البلدان الأعضاء فى المجموعة الأوروبية بأنها ستطبق الوثائق التى أقرها هذا المؤتمر ، طبقًا للالتزامات التى تعهد لها بموجب المعاهدة التى نصت على إقامة المجموعة الأوروبية والاتفاق العام حول تجارة الخدمات (AGCS) للمنظمة العالمية للتجارة " .

(المؤتمر - مستند ٨٦ - إضافة ٧)

تاسعاً:

باسم فيتنام

" تحتفظ فيتنام بحق حكومتها فى اتخاذ التدابير اللازمة لحماية مصالحها فى الحالة التى لا يراعى فيها البعض من الأعضاء مواد وثائق الاتحاد البريدى العالمى أو يدلون بتصريح قد يضر بالخدمات البريدية أو بسيادة دولتها " .

(المؤتمر - مستند ٨٦ - إضافة ٨)

عاشراً:

باسم جمهورية تركيا

" نظراً لأن جزيرة قبرص تضم شعبين ، الشعب اليونانى والشعب التركى ، تصرح الجمهورية التركية بأن إدارة بريد قبرص اليونانية ليس لديها السلطة القانونية لأن تمثل قبرص بأكملها ولا الشعب القبرصى التركى .

وبناء عليه ، فإن جمهورية تركيا لا تعترف بتمثيل الجزيرة بأكملها من قبل إدارة بريد قبرص اليونانية فى المؤتمر الثانى والعشرين للاتحاد البريدى العالمى فى بكين وتطالب بالمحافظة على حقوق إدارة بريد الجمهورية التركية لشمال قبرص " .

(المؤتمر - مستند ٨٦ - إضافة ٩)

حادى عشر:

باسم جمهورية مقدونيا اليوغسلافية السابقة

" بناء على السلطات الكاملة التى خُولت لوفد حكومة جمهورية مقدونيا فى مستند وقع عليه رئيس وزراء جمهورية مقدونيا ، السيد Ljubco Georgivski ، وعرض على أمانة المؤتمر ، يوقع الوفد المعنى بواسطة هذا المستند على الوثائق النهائية للمؤتمر الثانى والعشرين للاتحاد البريدى العالمى الذى عُقد فى بكين من ٢٣ أغسطس "آب" إلى ١٥ سبتمبر "أيلول" ١٩٩٩" .

(المؤتمر - مستند ٨٦ - إضافة ١٠)

ثانى عشر :

باسم الجمهورية العربية السورية

" تصرح الإدارة البريدية للجمهورية العربية السورية بأن توقيعها على الوثائق لا يعنى الالتزام أو قبول أى تعامل مع الإدارة البريدية الإسرائيلية " .

(المؤتمر - مستند ٨٦ - إضافة ١١)

ثالث عشر :

باسم الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية والمملكة العربية السعودية ودولة البحرين والإمارات العربية المتحدة وجمهورية إيران الإسلامية والجمهورية العراقية والجماهيرية العربية الليبية الشعبية الاشتراكية ودولة الكويت والجمهورية اللبنانية وجمهورية موريتانيا الإسلامية وجمهورية الباكستان الإسلامية وجمهورية السودان والجمهورية العربية السورية والجمهورية التونسية وجمهورية اليمن :

" إن الوفود المذكورة بعاليه ،

آخذة فى الاعتبار

اتفاقية جنيف الرابعة ١٩٤٩ المتعلقة بحماية المدنيين أوقات الحرب ،

إذ تذكر

أن الصهيونية لها نفس صفات الاستعمار نظراً لأنها مصدر دائم للنزاع والحرب مع بلاد الشرق الأوسط (المتاخمة) ،

وإذ تلاحظ

أن الصهيونية تمارس بحكم فلسفتها الأساسية توسعًا مكشوفًا طالما أنها تحتل أراض تعتبر فى الواقع وبحكم القانون ملكًا لبلاد حرة ومستقلة وأعضاء فى المجموعة الدولية .

ومقدرة أن الشعب الفلسطينى يعانى أهوال ظروف الاحتلال التى فرضت عليه وأن الدفاع عنه يعتبر بالتالى قضية عادلة طالما أن الغرض من ذلك هو استرداد حقوقه الإنسانية والاجتماعية وحقه فى تقرير مصيره وبناء دولته المستقلة على أرض فلسطين .

وآخذة فى الاعتبار .

أن إسرائيل هو الوسيلة التنفيذية لهذه الفلسفة الاستعمارية والتوسعية والتمييزية ،

تؤكد :

تصريحها رقم ٩ الذى أدلى به فى مؤتمر فيينا ١٩٦٤ وكذا تصريحها رقم ٣ الذى أدلى به فى مؤتمر طوكيو ١٩٦٩ وتصريحها رقم ٣ الذى أدلى به فى مؤتمر لوزان ١٩٧٤ وكذا تصريحها رقم ٥ الذى أدلى به فى مؤتمر ريو دى جانيرو ١٩٧٩ وكذا تصريحها رقم ٢٧ الذى أدلى به فى مؤتمر هامبورغ ١٩٨٤ وكذا تصريحها رقم ٣ الذى أدلى به فى مؤتمر واشنطن ١٩٨٩ وكذا تصريحها رقم ٤ الذى أدلى به فى مؤتمر سيول ١٩٩٤ .

وتعود لتؤكد .

أن توقيعها على كافة وثائق الاتحاد البريدى العالمى (مؤتمر بكين ١٩٩٩) وكذا التصديق المحتمل اللاحق على هذه الوثائق من قبل حكوماتها لا يسريان إزاء العضو المسجل تحت اسم إسرائيل ولا يترتب على ذلك مطلقاً الاعتراف به " .

(المؤتمر - مستند ٨٦ - إضافة ١٢)

رابع عشر :

باسم إسرائيل :

" إن وفد إسرائيل فى المؤتمر الثانى والعشرين للاتحاد البريدى العالمى يرفض دون تحفظ وبالكامل كل التصريحات أو التحفظات التى أدلت بها بعض البلدان الأعضاء فى الاتحاد خلال المؤتمر الخامس عشر للاتحاد (فيينا ١٩٦٤) والمؤتمر السادس عشر

(طوكيو ١٩٦٤) والمؤتمر السابع عشر (لوزان ١٩٧٤) والمؤتمر الثامن عشر (ريو دى جانيرو ١٩٧٩) والمؤتمر التاسع عشر (هامبورغ ١٩٨٤) والمؤتمر العشرين (واشنطن ١٩٨٩) والمؤتمر الحادى والعشرين (سيول ١٩٩٤) والمؤتمر الثانى والعشرين (بكين ١٩٩٩) للاعتراض للحقوق التى يخولها لإسرائيل وضعها كبلد عضو فى الاتحاد البريدى العالمى ، حيث يرى الوفد المذكور أن هذه التصريحات أو التحفظات لا تتماشى مع وضع دولة إسرائيل كبلد عضو فى الاتحاد البريدى العالمى وكدولة عضوة فى منظمة الأمم المتحدة. وعلاوة على ذلك فإن البلدان الأعضاء التى أدلت بتلك التصريحات قد قامت بذلك بنية عدم تطبيق أحكام وثائق الاتحاد البريدى العالمى. وعليه فإن هذه التصريحات مخالفة لنص ولمضمون الدستور والاتفاقية والاتفاقات. وبناء عليه يعتبر وفد إسرائيل تلك التصريحات والتحفظات غير شرعية ولاغية وكأنها لم تكن "

(المؤتمر - مستند ٨٦ - إضافة ١٣)

خامسا عشر :

باسم جمهورية قبرص

" سعى الوفد التركى من جديد إلى التعرض إلى تمثيل جمهورية قبرص من قبل الإدارة البريدية الشرعية لقبرص فى المؤتمر الثانى والعشرين للاتحاد البريدى العالمى .

إن إدارة بريد جمهورية قبرص هى دون أى منازعة الإدارة الوحيدة فى جزيرة قبرص المعترف بها على الصعيد الدولى. وهى علاوة على ذلك عضو فى الاتحاد البريدى العالمى منذ ٢٣ نوفمبر ١٩٦١

ولا توجد سوى دولة قبرصية واحدة ، وهى جمهورية قبرص ، معترف بها من قبل المجتمع الدولى وعضو فى الأمم المتحدة وفى منظمات دولية أخرى .

أما الكيان غير الشرعى الذى يطلق على نفسه تسمية " الجمهورية التركية لقبرص الشمالية " فقد أقامته قوات الاحتلال التركية التى اجتاحت قبرص عام ١٩٧٤

والتى لا تزال تحتل اليوم ٣٧ فى المائة من الأراضى الوطنية بعد أن طردت من هذه المنطقة جميع القبارصة اليونان الذين كانوا يعيشون فيها بكل شرعية .

وقد أدين الكيان سالف الذكر من قبل المجتمع الدولى وكذا من قبل مجلس الأمن لمنظمة الأمم المتحدة الذى طالب بوجه خاص فى قراريه ٨٣/٥٤١ لعام ١٩٨٣ و ٨٤/٥٥٠ لعام ١٩٨٤ ، جميع الدول باحترام سيادة جمهورية قبرص واستقلالها وسلامتها الإقليمية ووحدتها وعدم انحيازها وعدم الاعتراف بالدولة المزعومة " الجمهورية التركية لقبرص الشمالية " التى أنشئت بموجب إجراءات انفصالية وعدم تقديم أى تسهيلات إلى الكيان الانفصالى سالف الذكر أو مد يد المساعدة له بأى حال من الأحوال .

ويرد النصان المذكوران بالملحق "

(المؤتمر - مستند ٨٦ - إضافة ١٤)

القرار ٥٤١ لمجلس الامن للامم المتحدة (١٨ نوفمبر ١٩٨٣)

أقر مجلس الأمن للأمم المتحدة فى ١٨ نوفمبر ١٩٨٣ القرار ٥٤١ (١٩٨٣) بأغلبية ١٢ صوتًا مقابل صوت واحد (باكستان) ، وامتناع عضو واحد عن التصويت (الأردن) . وفيما يلى نص القرار :

" إن مجلس الأمن ،

وقد استمع إلى بيان وزير خارجية حكومة جمهورية قبرص ،

وإذ يساوره القلق إزاء إعلان السلطات القبرصية التركية الصادر فى ١٥ نوفمبر ١٩٨٣ الذى يزعم إنشاء دولة مستقلة فى قبرص الشمالية ،

وإذا يرى أن هذا الإعلان لا يتفق ومعاهدة ١٩٦٠ التى تتعلق بإنشاء جمهورية قبرص ومعاهدة الضمان لعام ١٩٦٠ ،

وإذ يرى لذلك أن محاولة إنشاء " جمهورية تركية لقبرص الشمالية " ليست شرعية ، وستساهم فى تدهور الحالة فى قبرص ،

وإذ يؤكد من جديد قراريه ٣٦٥ (١٩٧٤) و ٣٦٧ (١٩٧٥) ،

وإذ يدرك ضرورة حل مشكلة قبرص ، على أساس مهمة المساعى الحميدة التى يقوم بها الأمين العام ،

وإذ يؤكد استمرار تأييده لقوة الأمم المتحدة لصيانة السلم فى قبرص ،

وإذ يحيط علمًا ببيان الأمين العام المؤرخ فى ١٧ نوفمبر ١٩٨٣ :

١ - يأسف لإعلان السلطات القبرصية التركية بشأن الادعاء بانفصال جزء من جمهورية قبرص ،

٢ - يرى أن الإعلان المشار إليه أعلاه غير ملزم قانونًا ويدعو إلى سحبه ،

٣ - يدعو إلى تنفيذ قراريه ٣٦٥ (١٩٧٤) و ٣٦٧ (١٩٧٥) بشكل عادل وفعال ،

٤ - يرجو من الأمين العام أن يواصل مهمته للمساعى الحميدة بغية تحقيق أسرع تقدم ممكن نحو إيجاد تسوية عادلة ودائمة فى قبرص ،

٥ - يدعو الأطراف إلى التعاون تعاونًا تامًا مع الأمين العام فى مهمته للمساعى الحميدة ،

٦ - يدعو جميع الدول إلى احترام سيادة جمهورية قبرص واستقلالها وسلامتها الإقليمية وعدم انحيازها ،

٧ - يدعو جميع الدول إلى عدم الاعتراف بأى دولة قبرصية غير جمهورية قبرص ،

٨ - يدعو جميع الدول والطائفتين فى قبرص إلى الامتناع عن أى عمل يمكن أن يزيد من تدهور الحالة ،

٩ - يرجو من الأمين العام أن يبقى مجلس الأمن على اطلاع تام .

القرار ٥٥٠ لمجلس الأمن للامم المتحدة (١١ مايو ١٩٨٤)

أقر مجلس الأمن فى ١١ مايو ١٩٨٤ القرار ٥٥٠ الخاص بقبرص بأغلبية ١٣ صوتا (الاتحاد الروسى ، جمهورية الصين الشعبية ، المملكة المتحدة ، فرنسا ، الهند ، مصر ، بيرو ، أوكرانيا ، فولتا العليا ، زيمبابوى ، هولندا ، مالطا ، تيكاراغوا) ، مقابل صوت واحد (باكستان) وامتناع عضو وحد عن التصويت (الولايات المتحدة الأمريكية) وفيما يلى نص القرار :

" إن مجلس الأمن ،

وقد نظر فى الحالة فى قبرص بناء على طلب حكومة جمهورية قبرص ،

وقد استمع إلى بيان رئيس جمهورية قبرص ،

وإذ أحاط علما بتقرير الأمين العام (S/I 6519) ،

وإذ يشير إلى قراراته ٣٦٥ (١٩٧٤) و ٣٦٧ (١٩٧٥) و ٥٤١ (١٩٨٣) و ٥٤٤ (١٩٨٣) ،

وإذ بأسف بالغ الأسف لعدم تنفيذ قراراته ، وبصفة خاصة القرار ٥٤١ (١٩٨٣) ،

وإذ يساوره شديد القلق إزاء الإجراءات الانفصالية الجديدة فى الجزء المحتل من جمهورية قبرص ، التى تشكل انتهاكا للقرار ٥٤١ (١٩٨٣) ، أى تبادل السفراء المزعوم بين تركيا و "الجمهورية التركية لقبرص الشمالية " التى تفتقر إلى الشرعية القانونية ، واعتزام إجراء « استفتاء دستورى » و « انتخابات » فضلاً عن الإجراءات الأخرى أو التهديدات باتخاذ إجراءات أخرى بهدف زيادة تدعيم الدولة المستقلة المزعومة وتقسيم قبرص ،

وإذ يساوره بالغ القلق إزاء التهديدات الأخيرة بتوطين سكان من غير أهالى فاروشا فى هذه المنطقة ،

وإذ يؤكد من جديد استمرار دعمه لقوة الأمم المتحدة لصيانة السلم فى قبرص :

١ - يؤكد من جديد قراره ٥٤١ (١٩٨٣) ويدعو إلى تنفيذه على وجه السرعة وعلى نحو فعال ،

٢ - يدين جميع الإجراءات الانفصالية ، بما فى ذلك تبادل السفراء المزعوم بين تركيا والقيادة القبرصية التركية ، ويعلن أنها غير شرعية وباطلة ، ويدعو إلى سحبهم فوراً ،

٣ - يكرر تأكيد طلبه إلى جميع الدول عدم الاعتراف بالدولة المزعومة " الجمهورية التركية لقبرص الشمالية " التى أنشئت بموجب إجراءات انفصالية ، ويطلب إليها ألا تقدم أية تسهيلات إلى الكيان الانفصالى السالف الذكر أو تمد له يد المساعدة بأى حال من الأحوال ،

٤ - يطلب إلى جميع الدول احترام سيادة جمهورية قبرص واستقلالها وسلامتها الإقليمية ووحدتها وعدم انحيازها ،

٥ - يرى أن المحاولات الرامية إلى توطين سكان من غير أهالى فاروشا فى أى جزء منها غير مقبولة ، ويدعو إلى نقل هذه المنطقة إلى إدارة الأمم المتحدة ،

٦ - يرى أن أى محاولة للتدخل فى مركز أو وزع قوة الأمم المتحدة لصيانة السلم فى قبرص أمر يتنافى مع قرارات الأمم المتحدة ،

٧ - يرجو من الأمين العام أن يعمل على تحقيق التنفيذ العاجل لقرار مجلس الأمن ٥٤١ (١٩٨٣) ،

٨ - يؤكد من جديد ولايته المنوطة بالأمين العام للقيام بالمساعى الحميدة ، ويرجو منه بذلك جهود جديدة فى سبيل التوصيل إلى حل شامل لمشكلة قبرص ، بما يتفق مع مبادئ ميثاق الأمم المتحدة والأحكام الخاصة بتلك التسوية والمنصوص عليها فى قرارات الأمم المتحدة ذات الصلة ، بما فى ذلك القرار ٥٤١ (١٩٨٣) وهذا القرار ،

٩ - يطلب إلى جميع الأطراف التعاون مع الأمين العام فى بعثة المساعى الحميدة التى يقوم بها ،

١٠ - يقرر إبقاء الحالة قيد النظر بغرض اتخاذ تدابير عاجلة ومناسبة ، فى حالة عدم تنفيذ قراره ٥٤١ (١٩٨٣) وهذا القرار ،

١١ - يرجو من الأمين العام أن يعمل على تنفيذ هذا القرار وأن يقدم تقريراً بشأنه إلى مجلس الأمن كلما اقتضت التطورات ذلك .

النظام الداخلى للمؤتمرات

(المادة الاولى)

احكام عامة

يوضح هذا النظام الداخلى المسمى فيما بعد " النظام " تطبيقات لوثائق الاتحاد كما أنه يخضع لها. وفى حالة الخلاف بين أحد أحكامه وأحد الوثائق ، يؤخذ بهذا الأخير .

(المادة ٢)

الوفود

١ - يعنى اصطلاح " وفد " الشخص أو مجموع الأشخاص الذين يعينهم أحد البلاد الأعضاء للاشتراك فى المؤتمر. ويتكون الوفد من رئيس للوفد وكذا نائب لرئيس الوفد عند الاقتضاء ، ومندوب أو عدة مندوبين ، وعند اللزوم ، موظف أو عدة موظفين ملحقين (بما فى ذلك الخبراء أمناء السر .. الخ) .

٢ - يكون رؤساء الوفود ونائبوهم وكذا المندوبون ، ممثلين للبلاد الأعضاء وفقًا للمادة (١٤) ، بند (٢) من الدستور ، إذا كانوا مزودين بوثائق تفويض تستوفى الشروط المحددة بالمادة (٣) من هذا النظام .

٣ - يسمح للموظفين الملحقين بحضور الجلسات ولهم الحق للاشتراك فى المداولات ولكن لا يكون لهم من حيث المبدأ حق التصويت ، غير أنه يمكن لرئيس وفدهم أن يرخص لهم بالتصويت باسم بلدهم فى جلسات اللجان. ويجب أن تسلم مثل هذه التراخيص ، كتابة ، قبل بدء الجلسة ، إلى رئيس اللجنة المعنية .

(المادة ٣)

وثائق تفويض المندوبين

١ - يجب أن تكون وثائق تفويض المندوبين موقعًا عليها من رئيس الدولة أو من رئيس الحكومة أو من وزير الخارجية للبلد المعنى. ويجب أن تكون محررة طبقًا للأصول.

وبالنسبة لوثائق تفويض المندوبين المخولين للتوقيع على الوثائق (المندوبين المفوضين) فيجب أن توضح مدى هذا التوقيع (توقيع مع التحفظ الخاص بالتصديق أو الموافقة ، توقيع بشرط الرجوع للسلطات المختصة ، توقيع نهائى). وفى حالة عدم وجود مثل هذا الإيضاح يعتبر التوقيع خاضعًا للتصديق أو للموافقة. وتشتمل ضمنًا على حق المداولة والتصويت وثائق التفويض التى ترخص بالتوقيع على الوثائق ويصرح للمندوبين الذين منحتهم السلطات المختصة تفويضًا كاملاً دون توضيح مدى هذا التفويض بالتداول والتصويت والتوقيع على الوثائق ، ما لم يتضح عكس ذلك صراحة من نص وثائق التفويض .

٢ - يجب أن تودع وثائق التفويض ، منذ افتتاح المؤتمر لدى السلطة المعينة لهذا الغرض .

٣ - يمكن للمندوبين غير المزودين بوثائق التفويض أو الذين لم يودعوا وثائق تفويضهم إذا كانت حكوماتهم قد أعلنت عنهم لحكومة البلد الداعى ، يمكنهم الاشتراك فى المداولات والتصويت منذ اللحظة التى يبدأون فيها الاشتراك فى أعمال المؤتمر. ويكون الحال كذلك بالنسبة للمندوبين الذين اعتبرت وثائق تفويضهم غير قانونية. ولا يرخص لهؤلاء المندوبين بعد ذلك بالتصويت ، اعتباراً من الوقت الذى يوافق فيه المؤتمر على آخر تقرير للجنة تدقيق وثائق التفويض ذلك التقرير الذى يلاحظ فيه نقص وثائقهم أو عدم قانونيتها وطالما لم يسو الموقف بعد. ويجب أن يوافق المؤتمر على آخر تقرير قبل الانتخابات خلال انتخاب رئيس المؤتمر وقبل الموافقة على مشاريع الوثائق .

٤ - يجب أن تأخذ وثائق تفويض بلد عضو ، يمثله فى المؤتمر وفد بلد عضو آخر ، (توكيل) نفس الشكل الذى تتخذه وثائق التفويض المذكورة بالبند (١) .

٥ - لا تقبل وثائق التفويض والتوكيلات المرسلة بطريق البرق. وعلى العكس من ذلك ، تقبل البرقيات التى تجيب على طلب معلومات خاص بمسألة وثائق التفويض .

٦ - يكون للوفد الذى يمنع من حضور جلسة أو عدة جلسات ، بعد إيداع وثائق تفويضه ، الحق فى أن يمثله وفد بلد آخر بشرط أن يخطر بذلك كتابة رئيس الاجتماع المعنى غير أنه لا يمكن لوفد واحد أن يمثل سوى بلد واحد خلاف بلده .

٧ - يمكن لمندوبى البلاد الأعضاء التى لا تكون أطرافًا فى أحد الاتفاقات أن يشتركوا فى مداولات المؤتمر الخاصة بهذا الاتفاق ، دون أن يكون لهم حق التصويت .

(المادة ٤)

ترتيب الاماكن

١ - ترتب الوفود فى جلسات المؤتمر واللجان تبعًا للترتيب الأبجدى الفرنسى للبلاد الأعضاء الممثلة .

٢ - يسحب رئيس مجلس الإدارة بطريق القرعة ، فى الوقت المناسب ، اسم البلد الذى سيتخذ مكانه فى المقدمة أمام منصة الرئاسة خلال جلسات المؤتمر واللجان .

(المادة ٥)

الملاحظون

١ - يمكن لممثلين عن منظمة الأمم المتحدة أن يشتركوا فى مداولات المؤتمر .

٢ - يسمح لملاحظى المنظمات الدولية التى تشترك فيها الحكومات بحضور جلسات المؤتمر أو لجانه عند مناقشة مسائل تهم هذه المنظمات وفى نفس الحالات ، يمكن السماح لملاحظى المنظمات الدولية غير الحكومية بحضور جلسات اللجان إذا وافقت اللجنة المعنية على ذلك .

٣ - يسمح كذلك بالحضور ، بصفة ملاحظين ، للممثلين ذوى الصفة للاتحادات المحددة المنشأة طبقًا للمادة (٨) ، بند (١) من الدستور عندما تبدى هذه الاتحادات رغبتها فى ذلك .

٤ - يشترك الملاحظون المشار إليهم بالبنود (١) إلى (٣) فى المداولات دون أن يكون لهم حق التصويت .

(المادة ٦)

عميد المؤتمر

١ - تقترح إدارة بريد البلد مقر المؤتمر تعيين عميد المؤتمر بالاتفاق مع المكتب الدولى. ويقوم مجلس الإدارة فى الوقت المناسب بإقرار هذا التعيين .

٢ - عند افتتاح الجلسة العامة الأولى لكل مؤتمر ، يتولى العميد رئاسة المؤتمر وذلك إلى أن ينتخب هذا الأخير رئيسا له . وفضلاً عن ذلك ، يباشر العميد الوظائف المعهود بها إليه فى هذا النظام .

(المادة ٧)

رئاسات ونيابات رئاسة المؤتمر واللجان

١ - ينتخب المؤتمر فى أولى جلساته العامة ، بناء على اقتراح العميد ، رئيس المؤتمر ثم يوافق بناء على اقتراح مجلس الإدارة على تعيين البلاد الأعضاء التى ستتولى نيابات رئاسة المؤتمر وكذا رئاسات ونيابات رئاسة اللجان. وتسند هذه الوظائف مع مراعاة التوزيع الجغرافى العادل للبلاد الأعضاء بقدر الإمكان .

٢ - يفتتح الرؤساء الجلسات التى يرأسونها كما يختتمون أعمالها ويتولون إدارة المناقشات وإعطاء الكلمات للمتحدثين وطرح الاقتراحات للتصويت وإيضاح الأغلبية اللازمة لعمليات التصويت وإعلان القرارات وإعطاء تفسير لها عند الاقتضاء ، بشرط موافقة المؤتمر .

٣ - يعمل الرؤساء على احترام هذا النظام والمحافظة على النظام خلال الجلسات .

٤ - يمكن لكل وفد أن يستأنف أمام المؤتمر أو اللجنة ، قراراً اتخذه رئيس أحدهما وذلك على أساس حكم فى النظام أو تفسير له ، غير أن قرار الرئيس يظل معمولاً به إذا لم تلغه أغلبية الأعضاء الحاضرين والمقترعين .

٥ - إذا لم يتمكن البلد العضو المعهود إليه بالرئاسة ، من أداء وظيفته يعين المؤتمر أو اللجنة أحد نواب الرئيس بدلاً منه .

(المادة ٨)

مكتب المؤتمر

١ - المكتب هو الجهاز المركزى المكلف بإدارة أعمال المؤتمر. وهو يتكون من رئيس ونواب رئيس المؤتمر ، وكذا من رؤساء اللجان. ويجتمع بصفة دورية لبحث سير أعمال المؤتمر ولجانه ولصياغة توصيات تستهدف تحسين هذا السير. وهو يساعد الرئيس فى إعداد جدول الأعمال لكل جلسة عامة وفى تنسيق أعمال اللجان. ويصدر توصيات خاصة باختتام المؤتمر .

٢ - يحضر اجتماعات المكتب ، الأمين العام للمؤتمر والأمين العام المساعد الوارد ذكرهما بالمادة (١١) ، بند (١) .

(المادة ٩)

أعضاء اللجان

١ - البلاد الأعضاء الممثلة فى المؤتمر هى بحكم القانون أعضاء فى اللجان المكلفة ببحث الاقتراحات الخاصة بالدستور والنظام العام والاتفاقية .

٢ - البلاد الأعضاء الممثلة فى المؤتمر والتى تكون أطرافًا فى اتفاق أو عدة اتفاقات من الاتفاقات الاختيارية هى بحكم القانون أعضاء فى اللجنة أو اللجان المكلفة بمراجعة هذه الاتفاقات. وحق التصويت لأعضاء هذه اللجنة أو اللجان قاصر على الاتفاق أو الاتفاقات التى تكون أطرافًا فيها .

٣ - للوفود غير الأعضاء فى لجان تعالج الاتفاقات الحق فى حضور جلسات هذه اللجان والاشتراك فى المداولات دون أن يكون لها حق التصويت .

(المادة ١٠)

فرق العمل

يجوز للمؤتمر ولكل لجنة ، تشكيل فرق عمل لدراسة مسائل خاصة .

(المادة ١١)

امانة سر المؤتمر واللجان

١ - يتولى المدير العام ونائب المدير العام للمكتب الدولى على التوالى وظيفتى الأمين العام والأمين العام المساعد للمؤتمر .

٢ - يحضر الأمين العام والأمين العام المساعد جلسات المؤتمر ومكتب المؤتمر ، حيث يشتركان فى المداولات دون أن يكون لهما حق التصويت. كما يمكنهما أن يحضرا ، بنفس الشروط ، جلسات اللجان أو يكونا ممثلين فيها بواسطة أحد كبار موظفى المكتب الدولى .

٣ - يؤدى موظفو المكتب الدولى أعمال أمانة سر المؤتمر ومكتب المؤتمر واللجان ، وذلك بالتعاون مع إدارة بريد البلد الداعى .

٤ - يتولى كبار موظفى المكتب الدولى وظائف أمناء سر المؤتمر ومكتب المؤتمر واللجان كما يعاونون الرئيس خلال الجلسات ويكونون مسؤولين عن تحرير المحاضر أو التقارير .

٥ - يعاون أمناء سر المؤتمر واللجان ، أمناء سر مساعدون .

٦ - يكلف مقررون يجيدون اللغة الفرنسية بتحرير محاضر الجلسات العامة للمؤتمر .

(المادة ١٢)

لغات المداولات

١ - مع مراعاة ما هو وارد بالبند (٢) ، تقبل اللغات الفرنسية والإنجليزية والاسبانية والروسية للمداولات بواسطة اتباع نظام للترجمة الفورية أو المتتابعة .

٢ - تجرى مداولات لجنة الصياغة باللغة الفرنسية .

٣ - يصرح كذلك باستخدام لغات أخرى للمداولات المبينة بالبند (١)، وتتمتع لغة البلد المضيف بحق الأولوية فى هذا الشأن. وتتولى الوفود التى تستخدم لغات أخرى الترجمة الفورية إلى إحدى اللغات المذكورة بالبند (١) ، سواء بواسطة نظام الترجمة الفورية ، متى أمكن إدخال تعديلات فنية عليه ، أو بواسطة مترجمين خصوصيين .

٤ - تقع على عاتق الاتحاد نفقات تركيب المعدات الفنية وصيانتها .

٥ - توزع نفقات خدمات الترجمة الفورية على البلاد الأعضاء التى تستخدم نفس اللغة بنسبة مساهمتها فى مصاريف الاتحاد .

(المادة ١٣)

لغات تحرير مستندات المؤتمر

١ - تنشر أمانة سر المؤتمر باللغة الفرنسية ، المستندات التى يتم إعدادها خلال المؤتمر بما فى ذلك مشاريع القرارات التى تعرض على المؤتمر لإقرارها .

٢ - لهذا الغرض يجب أن تقدم المستندات الصادرة عن وفود البلاد الأعضاء بهذه اللغة ، سواء مباشرة أو بواسطة خدمات الترجمة الملحقة بأمانة سر المؤتمر .

٣ - يمكن لهذه الخدمات ، التى يتم تنظيمها على نفقة المجموعات اللغوية المشكلة وفقًا للأحكام المقابلة فى النظام العام ، أن تترجم أيضًا مستندات المؤتمر إلى لغة كل منهما .

(المادة ١٤)

الاقتراحات

١ - تكون كافة المسائل المعروضة على المؤتمر ، موضوع اقتراحات .

٢ - تعتبر معروضة على المؤتمر ، كافة الاقتراحات التى ينشرها المكتب الدولى قبل افتتاح المؤتمر .

٣ - قبل افتتاح المؤتمر بشهرين ، لا يؤخذ فى الاعتبار أى اقتراح ، فيما عدا الاقتراحات التى تستهدف تعديل اقتراحات سابقة .

٤ - يعتبر كتعديل ، كل اقتراح تعديل يتضمن إلغاء أو إضافة إلى جزء من الاقتراح الأصلى أو تنقيحًا لجزء من هذا الاقتراح بدون تغيير جوهر الاقتراح ولا يعتبر كتعديل أى اقتراح تعديل إذا كان مخالفًا لمعنى أو هدف الاقتراح الأصلى. وفى حالات الشك ، يرجع إلى المؤتمر أو اللجنة حسم المسألة .

٥ - يجب أن تسلم لأمانة السر ، كتابة باللغة الفرنسية ، التعديلات المقدمة فى المؤتمر بشأن اقتراحات سبق تقديمها ، قبل ظهر اليوم قبل السابق ليوم طرحها للمداولة بحيث يمكن توزيعها فى نفس اليوم على المندوبين. ولا تنطبق هذه المهلة على التعديلات الناتجة مباشرة عن مناقشات جرت فى المؤتمر أو اللجنة. وفى هذه الحالة الأخيرة ، يجب على صاحب التعديل ، إذا كان ذلك مطلوبًا ، أن يقدم نصه كتابة باللغة الفرنسية أو فى حالة وجود صعوبة ، بأية لغة أخرى للمناقشة. ويقوم الرئيس المعنى بقراءته أو يكلف شخصًا آخر بقراءته .

٦ - ينطبق كذلك الإجراء المنصوص عليه بالبند (٥) على تقديم الاقتراحات التى تستهدف تعديل نص الوثائق (مشاريع أحكام ، توصيات ، أمانى ... الخ) .

٧ - يجب أن يتخذ كل اقتراح أو تعديل الشكل النهائى للنص المطلوب إدخاله فى وثائق الاتحاد مع مراعاة وضعه فى صيغته النهائية من قبل لجنة الصياغة بطبيعة الحال .

(المادة ١٥)

فحص الاقتراحات فى المؤتمر واللجان

١ - تحال الاقتراحات الصياغية (التى يتبع رقمها حرف R) إلى لجنة الصياغة سواء مباشرة ، إذا لم يكن لدى المكتب الدولى أدنى شك ، بالنسبة لطبيعتها (يقوم المكتب الدولى بوضع قائمة بها تعرض على لجنة الصياغة) ، أو إذا كان هناك شك فى رأى المكتب الدولى بالنسبة لطبيعتها ، بعد أن تؤكد اللجان الأخرى طبيعتها الصياغية البحتة (توضع أيضًا قائمة بها تعرض على اللجان المعنية). غير أنه إذا كانت مثل هذه الاقتراحات مرتبطة باقتراحات أخرى أساسية مطلوب معالجتها من قبل المؤتمر أو لجان أخرى ، لا تبدأ لجنة الصياغة فى دراستها إلا بعد أن يكون المؤتمر أو اللجان الأخرى قد أبدت رأيها بشأن الاقتراحات الأساسية المقابلة. أما الاقتراحات التى لا يكون رقمها متبوعًا بحرف R ، ولكن تكون فى رأى المكتب الدولى اقتراحات صياغية ، فتحال مباشرة إلى اللجان

المهتمة بفحص الاقتراحات الأساسية المقابلة. وتقرر هذه اللجان ، فور انتتاح أعمالها ، الاقتراحات التى ستحال مباشرة إلى لجنة الصياغة. ويقوم المكتب الدولى بوضع قائمة بهذه الاقتراحات تعرض على اللجان المعنية .

٢ - إذا كانت مسألة واحدة موضوع عدة اقتراحات ، يقرر الرئيس ترتيب مناقشتها بأن يبدأ من حيث المبدأ بالاقتراح الأكثر بعدا عن النص الأساسى والذى يتضمن التغيير الأكثر عمقًا بالنسبة للحالة الراهنة .

٣ - إذا أمكن تقسيم اقتراح واحد إلى عدة أجزاء ، يمكن أن يبحث كل منها ويطرح للتصويت على حدة وذلك بموافقة صاحب الاقتراح أو الجمعية .

٤ - يمكن استئناف أى اقتراح يسحبه صاحبه فى المؤتمر أو فى اللجنة ، من قبل وفد بلد عضو آخر. وكذلك إذا قبل صاحب الاقتراح تعديلاً له فإنه يمكن لوفد آخر أن يستأنف الاقتراح الأصلى غير المعدَّل .

٥ - أى تعديل لاقتراح يقبله الوفد الذى يقدم هذا الاقتراح ، يدخل فى الحال على نص الاقتراح. وإذا لم يقبل صاحب الاقتراح الأصلى التعديل ، فإن الرئيس يقرر ما إذا كان يجب التصويت أولاً على التعديل أو على الاقتراح وذلك على أساس النص الذى يكون أكثر ابتعاداً عن معنى النص الأساسى أو الغرض منه والذى يؤدى إلى تغيير أكثر عمقًا بالنسبة للوضع الراهن .

٦ - يطبق كذلك الإجراء الموضح بالبند (٥) عندما تقدم عدة تعديلات على نفس الاقتراح .

٧ - يسلم رئيس المؤتمر ورؤساء اللجان للجنة الصياغة ، بعد كل جلسة ، النص المكتوب للاقتراحات أو التعديلات أو القرارات التى تم إقرارها .

(المادة ١٦)

المداولات

١ - لا يجوز للمندوبين أخذ الكلمة إلا بعد أن يصرح لهم رئيس الاجتماع ، ويطلب منهم التكلم بهدوء وبوضوح. ويجب أن يتيح الرئيس للمندوبين إمكانية التعبير بحرية وبالكامل عن رأيهم فى الموضوع المطروح للمناقشة طالما كان ذلك متفقًا مع السير العادى للمداولات .

٢ - لا يجوز أن تتجاوز الكلمة خمس دقائق إلا بقرار مخالف تتخذه أغلبية الأعضاء الحاضرين والمقترعين ويصرح للرئيس أن يقاطع أى متحدث يتجاوز وقت الكلمة المذكور كما يمكنه أن يدعو المندوب إلى عدم الابتعاد عن الموضوع .

٣ - يجوز للرئيس ، خلال إحدى المناقشات ، بموافقة أغلبية الأعضاء الحاضرين والمقترعين ، أن يعلن إنها ء قائمة المتحدثين بعد أن يقوم بقراءتها. وعندما تنتهى القائمة ، يعلن انتهاء المناقشة ، مع التحفظ لمنح صاحب الاقتراح موضع المناقشة حق الرد على أية كلمة ألقيت ، حتى بعد انتهاء القائمة .

٤ - يجوز للرئيس أيضًا ، بموافقة أغلبية الأعضاء الحاضرين والمقترعين ، أن يحدد عدد الكلمات لوفد واحد حول اقتراح أو مجموعة اقتراحات معينة ، غير أن الإمكانية يجب أن تمنح لصاحب الاقتراح لكى يقدم هذا الأخير ويتدخل فيما بعد إذا طلب ذلك ، لإدخال عناصر جديدة رداً على كلمات الوفود الأخرى ، بحيث يمكن أن يأخذ الكلمة فى النهاية إذا طلب ذلك .

٥ - يجوز للرئيس ، بموافقة أغلبية الأعضاء الحاضرين والمقترعين ، أن يحدد عدد الكلمات حول اقتراح أو مجموعة اقتراحات معينة ، ولا يجب أن يقل هذا التحديد عن خمس كلمات مؤيدة للاقتراح المطروح للمناقشة وخمس كلمات معارضة له .

(المادة ١٧)

اقتراحات نظامية واقتراحات اجرائية

١ - خلال مناقشة أى مسألة بل وحتى بعد قفل باب المناقشة عند الاقتضاء ، يمكن لوفد من الوفود أن يطرح اقتراحًا نظاميًا بقصد طلب :

- إيضاحات حول سير المناقشات ،
- مراعاة النظام الداخلى ،
- تعديل ترتيب مناقشة الاقتراحات الذى اقترحه الرئيس .

ويكون للاقتراح النظامى الأولوية على كافة المسائل ، بما فى ذلك الاقتراحات الإجرائية المذكورة بالبند (٣) .

٢ - يقدم الرئيس فوراً الإيضاحات المطلوبة أو يتخذ القرار الذى يراه مناسبًا فى موضوع الاقتراح النظامى. وفى حالة الاعتراض ، يطرح قرار الرئيس فوراً للتصويت .

٣ - وعلاوة على ذلك يمكن لوفد من الوفود أن يطرح اقتراحًا إجرائيًا خلال مناقشة إحدى المسائل يهدف إلى اقتراح :

(أ) وقف الجلسة ،

(ب) رفع الجلسة ،

(جـ) تأجيل المناقشة حول المسألة المطروحة ،

(د) قفل باب المناقشة حول المسألة المطروحة .

وتحظى الاقتراحات الإجرائية بالأولوية حسب الترتيب الموضوع بعاليه على جميع الاقتراحات الأخرى باستثناء الاقتراحات النظامية المبينة بالبند (١) .

٤ - لا تناقش الاقتراحات التى تستهدف وقف الجلسة أو رفعها ولكن تطرح فوراً للتصويت .

٥ - عندما يقترح وفد تأجيل المناقشة حول مسألة مطروحة للمناقشة أو غلقها ، لا تعطى الكلمة إلا لاثنين من المتحدثين المعارضين للتأجيل أو لغلق المناقشة ، وبعد ذلك يطرح الاقتراح للتصويت .

٦ - الوفد الذى يقدم اقتراحًا نظاميًا أو إجرائيًا لا يمكنه أن يعالج أثناء تدخله جوهر المسألة المطروحة للمناقشة ويجوز لصاحب الاقتراح الإجرائى أن يسحبه قبل أن يطرح للتصويت وكل اقتراح من هذا النوع معدل أو غير معدل يتم سحبه يمكن إعادة طرحه من قبل وفد آخر .

(المادة ١٨)

النصاب القانونى

١ - مع مراعاة البندين ٢ و ٣ ، يتكون النصاب القانونى اللازم لافتتاح الجلسات ولعمليات التصويت ، من نصف البلدان الأعضاء الممثلة فى المؤتمر ولها حق التصويت .

٢ - عند عمليات التصويت حول تعديل الدستور والنظام العام ، فإن النصاب القانونى المطلوب يتكون من ثلثى البلدان الأعضاء فى الاتحاد .

٣ - فيما يتعلق بالاتفاقات ، فإن النصاب القانونى لافتتاح الجلسات ولعمليات التصويت يتكون من نصف البلدان الأعضاء الممثلة فى المؤتمر التى هى أطراف فى الاتفاق المعنى والتى لها حق التصويت .

٤ - لا تعتبر غالبية الوفود الحاضرة التى لا تشترك فى تصويت معين أو تعلن عن عدم رغبتها فى الاشتراك فيه ، وذلك من أجل تحديد النصاب القانونى المنصوص عليه بالبنود ١ و٢ و٣

(المادة ١٩)

مبدأ وإجراءات التصويت

١ - يبت بالتصويت فى المسائل التى لا يمكن أن تسوى باتفاق مشترك .

٢ - تجرى عمليات التصويت بواسطة النظام التقليدى أو بالجهاز الإلكترونى للتصويت وهى تتم ، من حيث المبدأ بواسطة الجهاز الإلكترونى عندما يكون متوافراً أمام الجمعية غير أنه يمكن الالتجاء إلى النظام التقليدى بالنسبة للتصويت السرى إذا ما أبدت أغلبية الوفود الحاضرة والمقترعة ، الطلب المقدم من أحد الوفود فى هذا الشأن .

٣ - بالنسبة للنظام التقليدى ، فيما يلى إجراءات التصويت :

(أ) برفع الأيدى : إذا كانت نتيجة مثل هذا التصويت موضع شك ، يمكن للرئيس ، بناء على رغبته أو طلب أحد الوفود ، إجراء تصويت فوراً بمناداة الأسماء حول نفس المسألة .

(ب) بمناداة الأسماء : بناء على طلب أحد الوفود أو رغبة الرئيس. وتتم المنادة باتباع التسلسل الأبجدى الفرنسى للبلاد الممثلة مع الابتداء بالبلد الذى سحب الرئيس اسمه بالقرعة. وتدرج فى محضر الجلسة نتيجة التصويت وكشف البلاد مع بيان نوع التصويت ،

(جـ) بالاقتراع السرى : بواسطة بطاقات التصويت ، بناء على طلب وفندين. ويعين رئيس الاجتماع فى هذه الحالة ، ثلاثة موظفين لهذا الاقتراع ويتخذ التدابير اللازمة لضمان سرية التصويت .

٤ - بالنسبة للجهاز الإلكترونى ، فيما يلى إجراءات التصويت :

(أ) تصويت غير مسجل : يحل محل التصويت برفع الأيدى ،

(ب) تصويت مسجل : يحل محل التصويت بمناداة الأسماء ، غير أنه لا تتم مناداة أسماء البلاد إلا إذا طلب ذلك أحد الوفود وإذا ما أبدت هذا الاقتراع أغلبية الوفود الحاضرة والمقترعة ،

(جـ) تصويت سرى : يحل محل الاقتراع السرى ببطاقات التصويت .

٥ - أيا كان النظام المستخدم فإن الاقتراع السرى تكون له الأولوية على أى إجراء تصويت آخر .

٦ - فى حالة بدء التصويت ، لا يمكن لأى وفد أن يوقفه ، إلا إذا تعلق الأمر باقتراح نظامى يتعلق بالطريقة التى يتم بها التصويت .

٧ - يمكن للرئيس بعد التصويت أن يرخص للمندوبين بتفسير التصويت الذى أدلوا به .

(المادة ٢٠)

شروط الموافقة على الاقتراحات

١ - لإقرار الاقتراحات التى تستهدف تعديل الوثائق ، يجب أن يوافق عليها :

(أ) بالنسبة للدستور : ثلثا البلاد الأعضاء فى الاتحاد على الأقل ،

(ب) بالنسبة للنظام العام : أغلبية البلاد الأعضاء الممثلة فى المؤتمر ،

(جـ) بالنسبة للاتفاقية : أغلبية البلاد الأعضاء الحاضرة والمقترعة ،

(د) بالنسبة للاتفاقات : أغلبية البلاد الأعضاء الحاضرة والمقترعة التى تكون أطرافًا فى الاتفاقات .

٢ - يبت فى مسائل الإجراءات التى لا يمكن حلها باتفاق مشترك ، من قبل أغلبية البلاد الأعضاء الحاضرة والمقترعة. ويكون الأمر كذلك بالنسبة للقرارات التى لا تتعلق بتعديل الوثائق ، ما لم يقرر المؤتمر غير ذلك بأغلبية البلاد الأعضاء الحاضرة والمقترعة .

٣ - مع مراعاة البند (٥) ، فإن المقصود بالبلاد الأعضاء الحاضرة والمقترعة ، البلاد الأعضاء التى تدلى بصوتها " بالتأييد " أو " بالمعارضة " ، ولا تؤخذ فى الاعتبار الامتناعات عند احتساب الأصوات اللازمة لتكون الأغلبية ، كما لا تحتسب البطاقات البيضاء أو الملغاة فى حالة التصويت بالاقتراع السرى .

٤ - فى حالة تعادل الأصوات ، يعتبر الاقتراح مرفوضًا .

٥ - عندما يتجاوز عدد الامتناعات والبطاقات البيضاء أو الملغاة نصف عدد الأصوات التى أدلى بها (تأييد ، معارضة ، امتناع) فإنه يرجأ بحث المسألة إلى جلسة لاحقة لا تحتسب فيها الامتناعات ولا البطاقات البيضاء أو الملغاة .

(المادة ٢١)

انتخاب أعضاء مجلس الإدارة ومجلس الاستثمار البريدى

يلجأ الرئيس إلى سحب القرعة لكى يختار من بين البلاد التى حصلت على نفس عدد الأصوات فى انتخابات أعضاء مجلس الإدارة أو مجلس الاستثمار البريدى .

(المادة ٢٢)

انتخاب مدير عام ونائب مدير عام المكتب الدولى

١ - يتم انتخاب مدير عام ونائب مدير عام المكتب الدولى بالاقتراع السرى على التوالى فى جلسة أو عدة جلسات تعقد فى نفس اليوم. وينتخب المرشح الذى يحصل على أغلبية الأصوات التى تعطيها البلاد الأعضاء الحاضرة والمقترعة. ويجرى أكثر من اقتراع حسب اللزوم لكى يحصل المرشح على هذه الأغلبية .

٢ - تعتبر بلاد أعضاء حاضرة ومقترعة ، البلاد التى تصوّت لصالح أحد المرشحين المعلن عنهم قانونًا ولا تؤخذ فى الاعتبار الامتناعات فى حساب الأصوات اللازمة لتكوين الأغلبية وكذلك أيضًا البطاقات البيضاء أو الباطلة .

٣ - عندما يتجاوز عدد الامتناعات والبطاقات البيضاء أو الباطلة نصف عدد الأصوات المعلنة طبقًا للبند (٢) ، فإن الانتخاب يرجأ إلى جلسة تالية لا تؤخذ خلالها بعد الامتناعات وكذلك البطاقات البيضاء أو الباطلة فى الحسبان .

٤ - يستبعد المرشح الذى يحصل فى إحدى دورات الاقتراع على أقل الأصوات .

٥ - فى حالة تساوى الأصوات يجرى اقتراع أول ثم اقتراع ثان إضافى لمحاولة المفاضلة بين المرشحين المتعادلين ويدور التصويت حول هؤلاء المرشحين فقط ، وإذا كانت النتيجة سلبية يتخذ القرار بالقرعة ويتولى الرئيس سحب القرعة .

(المادة ٢٣)

المحاضر

١ - توضع محاضر الجلسات العامة للمؤتمر سير الجلسات وتلخص بايجاز الكلمات ، وتذكر الاقتراحات ونتيجة المداولات .

٢ - تكون مداولات جلسات اللجان موضوع تقارير تعرض على المؤتمر. وكقاعدة عامة ، تضع فرق العمل تقريراً يعرض على الجهاز الذى أنشأها .

٣ - غير أنه لكل مندوب الحق فى أن يطلب إدراج أى تصريح بدلى به إدراجًا تحليليًا أو بالكامل فى المحضر أو فى التقرير ، بشرط تسليم النص الفرنسى له لأمانة السر بعد انتهاء الجلسة بساعتين على الأكثر .

٤ - اعتباراً من وقت توزيع تجربة المحضر أو التقرير ، يكون للمندوبين مهلة ٢٤ ساعة لتقديم ملاحظاتهم إلى أمانة السر التى تقوم ، عند الاقتضاء ، بدور الوسيط بين صاحب الشأن ورئيس الجلسة المعنية .

٥ - كقاعدة عامة ومع مراعاة البند (٤) ، يعرض الرئيس فى بداية جلسات المؤتمر ، محضر الجلسة السابقة للموافقة عليه. والأمر كذلك بالنسبة لتقارير اللجان. وبالنسبة لمحاضر أو تقارير الجلسات الأخيرة التى لم يتسن الموافقة عليها فى المؤتمر أو اللجنة ، فإنها تعتمد من قبل رؤساء هذه الاجتماعات. وسوف يراعى المكتب الدولى كذلك الملاحظات التى قد يرسلها مندوبو البلاد الأعضاء عند الاقتضاء ، فى مهلة مدتها ٤٠ يومًا بعد إرسال المحاضر المذكورة .

٦ - يرخص للمكتب الدولى ، بأن يصحح ما يرد فى محاضر أو تقارير جلسات المؤتمر واللجان ، من أخطاء جوهرية لم تكتشف عند الموافقة عليها طبقًا للبند (٥) .

(المادة ٢٤)

موافقة المؤتمر على مشاريع القرارات (الوثائق ، الاحكام ... إلخ)

١ - كقاعدة عامة ، يبحث كل مشروع وثيقة تقدمه لجنة الصياغة ، مادة مادة ، ولا يمكن اعتباره متفقًا عليه ، إلا بعد إجراء تصويت شامل فى صالح هذا المشروع ، وتنطبق المادة ، (٢٠) بند (١) ، على هذا التصويت .

٢ - يجوز لكل وفد أثناء هذا البحث ، أن يستأنف اقتراحًا سبق إقراره أو رفضه فى اللجنة. ويخضع الاستئناف الخاص بمثل هذه الاقتراحات لشرط أن يكون الوفد قد أخطر رئيس المؤتمر بها كتابة قبل الجلسة التى سيعرض فيها النص المشار إليه لمشروع الوثيقة على المؤتمر للموافقة عليه ، وذلك بيوم على الأقل .

٣ - غير أنه يجوز دائمًا ، إذا رأى الرئيس ذلك مناسبًا لبقية أعمال المؤتمر ، أن تبحث الاستئنافات قبل دراسة مشاريع الوثائق المقدمة من لجنة الصياغة .

٤ - عندما يقر المؤتمر اقتراحًا أو يرفضه ، لا يمكن لنفس المؤتمر أن يبحث هذا الاقتراح من جديد إلا إذا أيد الاستئناف عشرة وفود ووافقت عليه أغلبية ثلثى الأعضاء الحاضرين والمقترعين على الأقل ، ويقتصر هذا الحق على الاقتراحات المعروضة مباشرة على الجلسات العامة ، نظراً لأن نفس المسألة لا يمكن أن تؤدى إلى أكثر من استئناف .

٥ - يرخص للمكتب الدولى بأن يصحح فى الوثائق النهائية ، الأخطاء المادية التى لم تكتشف عند فحص مشاريع الوثائق ، وترقيم المواد والفقرات وكذا الإحالات .

٦ - كقاعدة عامة تبحث إجمالاً مشاريع القرارات الأخرى غير تلك التى تعدل الوثائق التى تقدمها لجنة الصياغة. وتطبق كذلك البنود (٢) إلى (٥) على مشاريع هذه القرارات .

(المادة ٢٥)

توزيع الدراسات على مجلس الإدارة ومجلس الاستثمار البريدى

يقوم المؤتمر بناء على توصية مكتبه بتوزيع الدراسات على مجلس الإدارة ومجلس الاستثمار البريدى تبعًا لتكوين واختصاصات كل من هذين الجهازين كما ورد وصفها بالمادتين (١٠٢) و (١٠٤) من النظام العام .

(المادة ٢٦)

التحفظات على الوثائق

يجب تقديم التحفظات ، كتابة ، باللغة الفرنسية ، (اقتراحات خاصة بالبروتوكول الختامى) بحيث يمكن للمؤتمر بحثها قبل توقيع الوثائق .

(المادة ٢٧)

التوقيع على الوثائق

تعرض الوثائق التى وافق عليها المؤتمر نهائيًا ، على المندوبين المفوضين للتوقيع عليها .

(المادة ٢٨)

التعديلات على النظام

١ - يمكن لكل مؤتمر أن يعدل النظام الداخلى. ولكى تطرح للمداولة اقتراحات التعديل على هذا النظام ، يجب أن يؤيدها فى المؤتمر عشرة وفود على الأقل ، ما لم تكن مقدمة من أحد أجهزة الاتحاد البريدى العالمى المخولة لتقديم اقتراحات .

٢ - لإقرار اقتراحات التعديل على هذا النظام ، يجب أن يوافق عليها ثلثا البلاد الأعضاء الممثلة فى المؤتمر على الأقل .

الاتفاق الخاص بخدمات الدفع البريدية

بعد الاطلاع على المادة (٢٢) ، بند (٤) من دستور الاتحاد البريدى العالمى المبرم فى فيينا فى ١٠ يوليو «تموز» ١٩٦٤ ، أقر المندوبون المفوضون لحكومات البلاد الأعضاء فى الاتحاد والموقعون أدناه بالاتفاق فيما بينهم ، ومع مراعاة المادة (٢٥) ، بند (٤) من الدستور المذكور ، الاتفاق الآتى :

(الفصل الأول)

أحكام تمهيدية

(المادة ١)

موضوع الاتفاق

١ - ينظم هذا الاتفاق مجموع الأدا ءات التى تستهدف نقل الأموال البريدية وتتفق البلدان المتعاقدة بصورة مشتركة بشأن منتوجات هذا الاتفاق التى تنوى إقامتها فى علاقاتها المتبادلة .

٢ - يمكن لهيئات غير بريدية أن تشترك بواسطة إدارة البريد أو خدمة الشبكات البريدية أو مؤسسة تدير شبكة لتحويل الأموال البريدية ، فى المبادلات التى تنظمها أحكام هذا الاتفاق ، ويرجع لهذه الهيئات أن تتفق مع إدارة بريد بلدها من أجل ضمان تنفيذ جميع أحكام الاتفاق تنفيذاً تامًا وفى إطار هذا التفاهم ، من أجل ممارسة حقوقها والوفاء بالتزاماتها كمنظمات بريدية معرفة فى هذا الاتفاق . وتقوم إدارة البريد بدور الوسيط لها فى علاقاتها مع إدارات بريد البلدان المتعاقدة الأخرى ومع المكتب الدولى .

(المادة ٢)

مختلف المنتوجات التى يمكن توفيرها

١ - الحوالة :

(١-١) يسلم المرسل الأموال إلى شباك أحد مكاتب البريد أو يأمر بالخصم من حسابه الجارى البريدى ويطلب دفع المبلغ نقداً إلى المستفيد .

(١-٢) يُسلم المرسل الأموال إلى شباك أحد مكاتب البريد ويطلب توريدها في الحساب الجارى البريدى للمستفيد أو فى أنواع أخرى من الحسابات التى تديرها الإدارات .

٢ - التحويل :

(٢-١) يطلب صاحب حساب جار بريدى خصم مبلغ من حسابه وقيده فى الجانب الدائن لحساب جار بريدى أو لأنواع أخرى من الحسابات التى تديرها الإدارات أو لحساب جار مصرفى للمستفيد عن طريق إدارة المورد .

٣ - الصك البريدى :

(٣-١) الصك البريدى هو سند دولى يمكن تسليمه لأصحاب الحسابات الجارية البريدية ويدفع بعد الاطلاع عليه فى مكاتب بريد البلدان المشتركة فى الخدمة .

(٣-٢) يمكن أن يسلم الصك البريدى كذلك للغير من أجل الدفع بعد الاتفاق بين الإدارات المتعاقدة .

٤ - السحب من شبكة أجهزة التوزيع التلقائية للأوراق المصرفية POSTNET :

(٤-١) يجوز للمؤسسات المالية البريدية أو غير البريدية التى تنضم بموجب اتفاق إلى شبكة POSTNET أن توفر لحائزى بطاقاتها إمكانية سحب نقود من أجهزة التوزيع التلقائية للأوراق المصرفية والتابعة لشبكة POSTNET .

٥ - أدامات أخرى :

(٥-١) يمكن للإدارات البريدية أن تتفق فى علاقاتها الثنائية أو متعددة الأطراف ، على إنشاء أدامات أخرى تحدد أساليبها فيما بين الإدارات المعنية .

(الفصل الثانى)

إيداع الأوامر

(المـادة ٣)

إصدار السندات وقبول أوامر الدفع (العملة ، التحويل ، المبلغ)

١ - ما لم يوجد اتفاق خاص بهذا الشأن ، فإن مبلغ السندات والأوامر يوضع بعملة بلد الدفع .

٢ - تحدد إدارة الإصدار سعر تحويل عملتها إلى عملة بلد الدفع .

٣ - إن قيمة تحويل الأموال غير محددة ما لم توجد قرارات متخذة من قبل الإدارات المعنية .

٤ - لإدارة الإصدار الحرية فى تحديد مستندات وأساليب إيداع سندات وأوامر الدفع، إلا إذا وجب نقلها بالطريق البريدى . وفى هذه الحالة ، يجب استخدام النماذج المقررة فى النظام وحدها .

٥ - تخضع سندات وأوامر الدفع الواجب نقلها بطريق الاتصالات البعدية لأحكام نظام الاتصالات البعدية الدولية ..

(المـادة ٤)

الأجـور

١ - تحدد إدارة الإصدار بحرية الأجرة الواجب تحصيلها عند الإصدار . وتضيف لهذه الأجرة الرئيسية عند الاقتضاء ، الأجور المتعلقة بالخدمات الخاصة التى تؤدى للمرسل منه .

٢ - يمكن لإدارة الإصدار ، بعد الاتفاق مع الإدارة المكلفة بالدفع ، أن تحصل من المرسل منه بناء على طلبه ، الأجور التى تتعلق بالخدمات الخاصة التى تؤدى للمستفيد ، ويعاد توريد مبلغ هذه الأجور إلى الإدارة المكلفة بالدفع .

٣ - يمكن إخضاع تحاويل الأموال المتبادلة بين بلد متعاقد وبلد غير متعاقد بواسطة بلد طرف فى هذا الاتفاق ، لأجرة إضافية تحددها الإدارة الوسيطة وفقًا للتكاليف المترتبة عن العمليات التى تقوم بها ، ويتفق على مبلغها بين الإدارات المعنية وتخصم من قسيمة السند ، غير أنه يمكن أن تحصل هذه الأجرة من المرسل منه وتؤول إلى إدارة البلد الوسيط إذا ما اتفقت الإدارات ذات الشأن على ذلك .

٤ - إذا كان لا بد من نسخة ثانية للحوالات بموجب أحكام النظام وإذا لم يرتكب أى خطأ مصلحى يمكن تحصيل أجرة بهذا الصدد تحددها الإدارة التى قدّم إليها طلب وذلك إما من الراسل وإما من المستفيد ، ما لم يسبق تحصيل هذه الأجرة على ذمة إشعار الدفع .

٥ - تعفى من كافة الأجور ، المستندات والسندات وأوامر الدفع المتعلقة بتحاويل الأموال البريدية المتبادلة فيما بين الإدارات بالطريق البريدى ، بالشروط المنصوص عليها بالمادة ٨-٢ و٨-٣-١ إلى ٨-٣-٣ من الاتفاقية .

(الفصل الثالث)

إبلاغ الأوامر

(المادة ٥)

وسائل التبادل

١ - يتم التبادل بالطريق البريدى بواسطة النماذج المنصوص عليها بالنظام ، مباشرة بين مكتب الإصدار ومكتب الدفع وإما عن طريق مكاتب تبادل .

٢ - يتم التبادل بطريق الاتصالات البعدية بواسطة بعيثة تعنون مباشرة إلى مكتب الدفع أو إلى مكتب تبادل ، بشرط مراعاة جميع التدابير اللازمة لأمن المبادلات ، بالاتفاق بين الإدارات المعنية .

٣ - يمكن إرسال تحاويل الأموال لبلد الدفع على أشرطة مغناطيسية أو على أى ركيزة أخرى تتفق عليها الإدارات . وتكون لإدارات الدفع حرية اختيار النماذج الواجب استخدامها كركيزة للمبالغ المطلوب دفعها نقداً للمستفيدين .

٤ - يمكن أن تتم جميع تحاويل الأموال عن طريق شبكات إلكترونية ، وفقًا للاتفاقات الخاصة التى تقرها الإدارات المعنية .

٥ - يمكن للإدارات أن تتفق على استخدام وسائل للتبادل خلاف تلك التى تنص عليها المادة (٥-١) إلى (٤) .

(الفصل الرابع)

المعالجة فى بلد الدفع والاستعلامات

(المـــادة ٦)

الدفـــع

١ - من حيث المبدأ ، يجب أن يدفع للمستفيد مبلغ الحوالة بالكامل ، ويجوز تحصيل أجور اختيارية إذا طلب هذا الأخير خدمات خاصة إضافية .

٢ - تمتد صلاحية الحوالات :

(٢-١) كقاعدة عامة : حتى نهاية الشهر الأول الذى يلى شهر الإصدار .

(٢-٢) بعد اتفاق الإدارات المعنية حتى نهاية الشهر الثالث الذى يلى شهر الإصدار .

٣ - لا تدفع الحوالات الواردة إلى مكاتب الدفع بعد هذه المهل إلا إذا زودتها الخدمة التى تعينها إدارة الإصدار بناء على طلب مكتب الدفع بتأشيرة «تجديد المدة» وتجديد المدة يكسب الحوالة مدة صلاحية جديدة ، تحتسب من يوم التجديد وتعادل مدة حوالة صدرت فى نفس اليوم . أما الحوالات الواردة إلى إدارات الدفع طبقًا للمادة (٥-٣) فلا تتمتع بتأشيرة تجديد المدة .

٤ - إذا كان عدم دفع الحوالة قبل انتهاء مدة الصلاحية غير ناشئ عن خطأ مصلحى ، فإنه يمكن تحصيل أجرة يطلق عليها «أجرة تجديد المدة» تحدد من قبل إدارة الدفع .

٥ - يتم دفع الحوالات وفقًا للوائح بلد الدفع .

(المـــادة ٧)

الاستعلامات

١ - تطبق أحكام المادة (٣٠) من الاتفاقية .

(المـــادة ٨)

المسئولية

١ - مبدأ ومدى المسئولية :

(١-١) تكون إدارات البريد مسئولة عن المبالغ التى تـدفع للشباك أو التى تقيـد فى الجانب المدين من حساب الساحب إلى أن يتم دفع الحوالات بصفة قانونية أو القيد فى الجانب الدائن لحساب المستفيد .

(١-٢) تكون الإدارات مسئولة عن البيانات الخاطئة التى تقدمها والتى يترتب عنها إما عدم الدفع وإما أخطاء فى تنفيذ تحويل الأموال . وتمتد المسئولية لأخطاء تحويل العملة وأخطاء الإبلاغ .

(١-٣) تعفى الإدارات من أى مسئولية :

(١-٣-١) إذا حصل تأخير فى إبلاغ أو إرسال السندات والأوامر وفى دفعها .

(١-٣-٢) إذا لم تستطع إثبات تنفيذ تحويل للأموال بسبب إعدام المستندات المصلحية بفعل القوة القاهرة ، ما لم يقم الدليل على مسئوليتها بطريقة أخرى .

(١-٣-٣) إذا لم يقدم المرسل منه أى استعلام فى المهلة المنصوص عليها بالمادة (٣٠-١) من الاتفاقية .

(١-٣-٤) إذا انقضت مدة التقادم للحوالات فى بلد الإصدار .

(١-٤) مهما كان سبب الاسترداد فلا يجوز أن يتجاوز المبلغ الواجب رده للمرسل منه المبلغ الذى دفعه أو قيد فى الجانب المدين من حسابه .

(١-٥) يمكن للإدارات أن تتفق فيما بينها لتطبيق شروط أكثر اتساعًا للمسئولية مكيفة مع احتياجات خدماتها الداخلية .

(١-٦) إن شروط تطبيق مبدأ المسئولية وخاصة المسائل المتعلقة بتحديد المسئولية ودفع المبالغ المستحقة والرجوع ومهلة الدفع والأحكام المتعلقة برد المدفوعات للإدارة المتدخلة ، هى تلك المنصوص عليها فى النظام .

(الفصل الخامس)

الحسابات التفصيلية ، حسابات الاتصال

(المـــادة ٩)

أجور إدارة الدفع

١ - تعطى إدارة الإصـــدار لإدارة الدفع عن كـل حـوالة مدفوعـة أجراً يحدد سعره فى النظام وفقًا للمبلغ المتوسط للحوالات المتضمنة فى حساب شهرى واحد .

٢ - بدلاً من الأسـعـار المنصـوص عليهـا بالمادة (٩-١) ، يمكن للإدارات أن تتفق على أسعار أجور مختلفة أو أن تحدد أجرة جزافية لكل دفع يتم تنفيذه .

٣ - يمكن لإدارة المورد أن تطلب عن كل تحويل ، توريد أجرة ورود ، ويمكن أن تخصم هذه الأجرة من حساب المستفيد أو أن تتكفل بها إدارة الإصدار بالخصم من حساب الاتصال الخاص بها .

٤ - لا يعطى أى أجر عن تحاويل الأموال التى تتم بالإعفاء من الأجرة .

٥ - عندما يوجد اتفاق بين الإدارات المعنية ، يمكن أن تعفى من الأجرة تحاويل أموال الإغاثة المعفاة من الأجور من قبل إدارة الإصدار .

(المـــادة ١٠)

العلاقات المالية بين الإدارات المشتركة

١ - تتفق الإدارات فيما بينها على الوسائل التقنية الواجب استخدامها لتسوية ديونها .

٢- الحساب الجارى للاتصال :

(٢-١) عندما تتوفر لدى الإدارات مؤسسة للشيكات البريدية ، تعمل كل منها على أن تفتتح باسمها لدى الإدارة المقابلة ، حسابًا جاريًا بريديًا للاتصال تصفى بواسطته الديون والحقوق المتبادلة الناتجة عن المبادلات التى تتم فى نطاق خدمة الشيكات البريدية وعند الاقتضاء الحوالات وجميع العمليات الأخرى التى تتفق الإدارات على تسويتها بهذه الوسيلة .

(٢-٢) عندما لا تتوفر لدى إدارة الدفع مؤسسة للشيكات البريدية ، يمكن فتح الحساب الجارى البريدى للاتصال لدى مؤسسة مالية أخرى .

٣ - فى حالة وجود عجز فى حساب الاتصال ، تنتج المبالغ المستحقة فوائد تحدد نسبتها فى النظام .

٤ - الحساب الشهرى :

(٤-١) تعد إدارة الدفع ، لكل إدارة إصدار ، حسابًا شهريًا للمبالغ المدفوعة بالنسبة لحوالات البريد . وتدمج الحسابات الشهرية ، بصفة دورية فى حساب عام يحدد قيمة الرصيد .

(٤-٢) يمكن أيضًا تسوية الحسابات على أساس الحسابات الشهرية ، بدون مقاصة .

٥ - لا يمكن الإخلال بأحكام هذه المادة وأحكام النظام الناجمة عنها ، بأى إجراء من طرف واحد ، مثل تأجيل دفع الديون ومنع التحويل .... إلخ .

(الفصل السادس)

الصك البريدى

(المـــادة ١١)

تشغيل الصكوك البريدية

١ - تسليم الصكوك البريدية :

(١-٢) يمكن لكل إدارة أن تسلم أصحاب الحسابات الجارية البريدية صكوكًا بريدية .

(١-٣) تسلم كذلك لأصحاب الحسابات الجارية البريدية الذين سلمت لهم صكوك بريدية ، بطاقة ضمان يجب تقديمها وقت الدفع .

(١-٤) يطبع المبلغ الأقصى المضمون على ظهر كل صك بريدى أو على ملحق بالعملة المتفق عليها بين البلاد المتعاقدة .

(١-٥) ما لم يوجد اتفاق خاص مع إدارة الدفع ، تحدد إدارة الإصدار سعر تحويل عملتها إلى عملة بلد الدفع .

(١-٦) يمكن لإدارة الإصدار أن تحصل أجرة من ساحب صك بريدى .

(١-٧) تحدد عند الاقتضاء مدة صلاحية الصكوك البريدية من قبل إدارة الإصدار . وتبين هذه المدة على الصك البريدى عن طريق طبع آخر تاريخ للصلاحية . وفى عدم وجود مثل هذا البيان تصبح صلاحية الصكوك البريدية غير محددة .

٢ - الدفع :

(٢-١) يدفع مبلغ الصكوك البريدية للمستفيد بالعملة القانونية لبلد الدفع .

(٢-٢) يحدد المبلغ الأقصى الذى يمكن دفعه بواسطة صك بريدى باتفاق مشترك بين البلاد المتعاقدة .

٣ - المسئولية :

(٣-١) تعفى إدارة الدفع من أى مسئولية إذا ما أثبتت أن الدفع قد تم وفقًا للشروط المحددة فى المادتين المقابلتين بالنظام المتعلقتين بتقديم الصكوك البريدية بشباك الدفع وبشروط دفعها .

(٣-٢) لا تلزم إدارة الإصدار بتسديد الصكوك البريدية المغشوشة أو المزورة التى تعاد إليها بعد المهلة المنصوص عليها بالمادة المقابلة بالنظام المتعلقة بإعادة الصكوك البريدية المدفوعة إلى خدمة الشيكات البريدية بجهة المصدر .

٤ - أجور إدارة الدفع :

(٤-١) تحدد الإدارات التى تقوم بإصدار ويدفع الصكوك البريدية ، باتفاق مشترك، مبلغ الأجرة التى تخصص لإدارة الدفع .

(الفصل السابع)

شبكة POSTNET

(المادة ١٢)

شروط الانضمام والاشتراك

١ - يقتضى الانضمام إلى الشبكة التوقيع على اتفاقية POSTNET ودفع رسم دخول .

٢ - تعرّف شروط كل من الانضمام إلى الخدمة والاشتراك فيها ، فى اتفاقية POSTNET .

(الفصل الثامن)

البعائث مقابل تأدية القيمة

(المادة ١٣)

تعريف الخدمة

١ - على أساس اتفاقات ثنائية ، يمكن إرسال بعائث بريد الرسائل العادية والمسجلة وبقيمة مصرح بها والطرود البريدية العادية وبقيمة مصرح بها ، مقابل تأدية القيمة .

٢ - تقوم الهيئة التى سلمت البعيثة بتسليم الأموال إلى المؤسسة المالية البريدية وتطلب دفع المبلغ للمستفيد .

(الفصل التاسع)

احكام متنوعة

(المـــادة ١٤)

طلب فتح حساب جار بريدى بالخارج

١ - لدى فتح حساب جار بريدى بالخارج وفى إطار عمليات التدقيق المعتادة الخاصة بمن تقدم بالطلب ، تتفق الهيئات المالية البريدية وغير البريدية فى البلدان الأطراف فى هذا الاتفاق بصورة ثنائية على المعونة التى يمكن أن تتبادل تقديمها لبعضها البعض .

(الفصل العاشر)

احكام ختامية

(المـادة ١٥)

احكام ختامية

١ - تطبق الاتفاقية بطريق القياس ، عند الاقتضاء ، فى كل ما لم ينص عليه صراحة فى هذا الاتفاق .

٢ - لا تطبق المادة (٤) من الدستور على هذا الاتفاق .

٣ - شروط الموافقة على الاقتراحات المتعلقة بهذا الاتفاق :

(٣-١) لكى تصبح الاقتراحات المعروضة على المؤتمر والمتعلقة بهذا الاتفاق نافذة يجب أن توافق عليها أغلبية البلاد الأعضاء الحاضرة والمقترعة والتى تكون أطرافًا فى الاتفاق . ويجب أن يكون نصف هذه البلاد الأعضاء الممثلة فى المؤتمر على الأقل حاضراً وقت التصويت .

(٣-٢) لكى تصبح الاقتراحات المتعلقة بالنظام نافذة المفعول ، يجب أن توافق عليها أغلبية أعضاء مجلس الاستثمار البريدى الأطراف فى الاتفاق .

(٣-٣) لكى تصبح الاقتراحات المقدمة فيما بين مؤتمرين والمتعلقة بهذا الاتفاق نافذة ، يجب أن تحصل على :

(٣-٣-١) ثلثى الأصوات بشرط أن تجيب نصف البلدان الأعضاء الأطراف فى الاتفاق ، على الأقل ، عن استطلاع الرأى ، إذا تعلق الأمر بإضافة أحكام جديدة .

(٣-٣-٢) أغلبية الأصوات بشرط أن تجيب نصف البلدان الأعضاء الأطراف فى الاتفاق ، على الأقل ، عن استطلاع الرأى ، إذا تعلق الأمر بتعديلات على أحكام هذا الاتفاق .

(٣-٣-٣) أغلبية الأصوات ، إذا تعلق الأمر بتفسير أحكام هذا الاتفاق .

(٣-٤) بالرغم من الأحكام المنصوص عليها بالبند (١٥-٣-٣-١) ، يكون لكل بلد عضو لا يزال تشريعه القومى يتعارض مع الإضافة المقترحة ، الخيار لتقديم تصريح مكتوب إلى مدير عام المكتب الدولى يوضح فيه أنه ليس فى ميسوره قبول هذه الإضافة وذلك فى خلال ٩٠ يومًا اعتباراً من تاريخ الإخطار عن هذه الإضافة .

٤ - ينفذ هذا الاتفاق فى أول يناير ٢٠٠١ ويظل معمولاً به حتى تنفيذ وثائق المؤتمر القادم .

يقتضى هذا ، وقع المندوبون المفوضون لحكومات البلاد المتعاقدة على هذا الاتفاق ، من نسخة واحدة تظل مودعة لدى مدير عام المكتب الدولى وتسلم حكومة بلد مقر المؤتمر صورة منه إلى كل طرف .

عمل فى بكين ، فى ١٥ سبتمبر ١٩٩٩

قرار وزير الخارجية

رقم ٦٢ لسنة ٢٠٠٤

وزير الخارجية

بعد الاطلاع على قرار السيد رئيس الجمهورية رقم ٣٦ بتاريخ ٢٠٠٤/١/٢٠ ، بشأن الموافقة على وثائق الاتحاد البريدى العالمى التى أقرت أثناء انعقاد المؤتمر الثانى والعشرين بمدينة بكين بجمهورية الصين الشعبية خلال الفترة من ٢١ أغسطس حتى ١٥ سبتمبر ١٩٩٩ ؛

وعلى موافقة مجلس الشعب بتاريخ ٢٠٠٤/٤/١٧ ؛

وعلى تصديق السيد رئيس الجمهورية بتاريخ ٢٠٠٤/٤/٢٠ ؛

قـــــرر :

(مـادة وحيدة)

تنشر فى الجريدة الرسمية وثائق الاتحاد البريدى العالمى التى أقرت أثناء انعقاد المؤتمر الثانى والعشرين بمدينة بكين بجمهورية الصين الشعبية خلال الفترة من ٢١ أغسطس حتى ١٥ سبتمبر ١٩٩٩

ويعمل بها اعتباراً من ٢٠٠١/١/١

صدر بتاريخ ٢٠٠٤/٦/٣

وزير الخارجية

احمد ماهر السيد