

الهيئة القومية للاتصالات

موجهات ترخيص ومعايير خدمة البريد السريع

(1) تسمى هذه الموجهات موجهات ترخيص خدمات البريد السريع ويسرى العمل بها فوراً.

(2) أنواع خدمات البريد السريع:-

يقتصر عمل مقدم خدمة البريد السريع فى مجال البريد السريع (رسائل وطرود)

(3) تمنح الهيئة الترخيص وفق الفئات التالية :

(أ) ترخيص فئة أولى وتشمل البريد المحلى والعالمى.

(ب) ترخيص فئة ثانية وتشمل البريد المحلى فقط.

(4) تقدم طلبات الترخيص لمدير عام الهيئة وفق نموذج طلب الترخيص المعد لذلك الغرض مصحوباً بالآتى :

(أ) شهادة تسجيل الشركة الصادرة من مسجل عام الشركات وفق قانون الشركات

لسنة 1925

(ب) صورة من عقد ولائحة تأسيس الشركة واتفاقية المساهمين

(ج) خلو طرف ضريبي

(د) شهادة مقدرة ماليه من بنك معترف به

(هـ) سيرة ذاتية عن الشركة ونشاطها

(و) الوثائق والاتفاقيات التي تضمن قيام طالب الترخيص بنقل البعثات البريدية من

والى خارج السودان

(ز) خطة عمل لتنفيذ الخدمات على مدى ثلاث سنوات تشتمل على ما يلي:-

• قائمة ووصف للخدمات المراد تقديمها

• عدد الفروع

• عدد ونوع سائط النقل

• عدد الموظفين

• الاجراءات والتدابير الامنية والسلامة العامة التى ستتبع من قبل طالب

الترخيص في نقل البعثات البريدية الخاصة .

(5) تقوم الهيئة بدراسة وفحص طلبات الترخيص والتقرير بشأنها وفق الآتى:

(أ) التأكد من استيفاء طلب جميع الشروط .

(ب) دراسة الخطة المقدمة والتامين على جودة الخدمة والكفاءة.

(ج) يجوز للهيئة الاستعانة بأى خبرات لدراسة طلبات الترخيص المقدمة كما يجوز لها دعوة مقدم الطلب لمناقشته.

(د) تصدر الهيئة قرار الموافقة أو الرفض بالترخيص خلال (30) يوماً من تاريخ تقديم الطلب ويكون قرار الرفض خطياً ويجوز لمقدم الطلب الاعتراض على قرار الرفض خلال (15) يوماً من تاريخ استلامه قرار الرفض ويكون قرار الهيئة برفض الاعتراض نهائياً.

6) تصدر الهيئة شهادة ترخيص وفق الامتودج المعد لهذا الغرض مصحوبة باتفاقية توقع بواسطة الهيئة والمرخص له تحدد التزامات المرخص له خلال فترة سريان الترخيص.

7) تحدد لائحة الرسوم التي تصدرها الهيئة سنوياً رسوم الترخيص والتجديد السنوى للمرخص له بخدمة البريد السريع.

8) يلتزم المرخص له بتقديم خدمات البريد السريع بالآتي:-

- (أ) اتفاقية وشروط الترخيص
- (ب) تقديم خدمة ذات جودة عالية وتحديد معايير لادائها توافق عليها الهيئة.
- (ج) ايداع معايير اداء الخدمة لدى الهيئة واعلام الجمهور بها .
- (د) توفير نظام لتقفي اثر بعائث البريد والطرود .
- (هـ) مد الهيئة بلائحة لتعويض المستفيدين من الخدمة فى حالة الضياع أو التلف الكلى أو الجزئى لاعتمادها .
- (و) إنشاء قسم خاص أو نافذة لتلقى الشكاوى والاستعلامات والعمل على على معالجة القصور والرد على الاستعلامات فى فترة وجيزة.
- (ز) تقديم الحساب السنوي المراجع عن كل سنة مالية منتهية خلال شهر من اجازته مصحوبا بتقرير الاداء السنوى.
- (ح) إخطار المدير العام للهيئة بأى تعديلات تطرأ على اتفاقية تأسيس الشركة وخاصة فيما يتعلق بالمؤسسين .
- (ط) تنفيذ خطة العمل المقدمة من جانبه والمجازة من الهيئة وفق القيد الزمنى المحدد.
- (ي) عدم تحويل الترخيص الممنوح له لاي جهة أو شخص الا بعد موافقة الهيئة كتابة .
- (ك) تقديم مسودة من العقود التى تبرم بينه وبين المستفيدين من خدمات للهيئة لاعتمادها.
- (ل) بتعرفة الخدمات المجازة من الهيئة وعدم تعديلها الا بعد الحصول على موافقة الهيئة كتابة .

- (م) بتقديم الاتفاق أو التوكيل الخاص بالعمل مع الشركة الاجنبية التى يتبادل الخدمة معها معتمدا وموثقا من الجهات المختصة .
- (ن) تسليم البعثة أو الطرود فى اقصر وقت ممكن .
- (س) إجراءات الأمن والسلامة .
- (ع) بأن يكون الحد الأقصى لوزن بعثة البريد السريع 30 كيلوجرام ولا يزيد أطول بعد من أبعادها 1,5 متر.
- (ف) بالإعلان عن فترات توجيه وتسليم البريد السريع وبيانها فى مكان مناسب بمنافذ الخدمة بحيث أن يتمكن المستفيد من الاطلاع عليها و تدويد المشتركين والمتعاقدين بجداولها.
- (ص) بمنح المستفيد من الخدمة عند إيداعه لبعثة بريد سريع مستندا يتضمن الآتى:-

- اسم وعنوان الراسل,
- اسم وعنوان المرسل اليه,
- أسم منفذ الخدمة
- رقم البعثة
- وزن البعثة
- تاريخ إيداع البعثة
- الرسم المتحصل
- أسم وبلد المورد

- (ق) تغليف بعثات البريد السريع بأغلفة تمنع فقدان أو ضياع أو تلف أى جزء أو كل محتوياتها وبناءً عليه يتم الآتى:-

- تغلف الاشياء الزجاجية أو الاشياء القابلة للكسر داخل علبة متينة ومملؤه بمادة واقية مناسبة لمنع أى احتكاك أو اصطدام أثناء النقل سواء بين الاشياء نفسها أو بين الاشياء والحواجز الداخلية للعلبة , ويكتب فى غلاف البعثة عبارة قابل للكسر .
- البعثة التى تحتوى على مواد سائلة توضع المحتويات فى أوعية محكمة القفل ويجب أن يوضع كل وعاء داخل علبة خاصة متينة ومزودة بمادة واقية مناسبة بكمية كافية لامتناس السائل فى حالة كسر الوعاء ويجب ايضا تثبيت غطاء العلبة بطريقة لايسهل فصله .
- الاجسام الدهنية الصلبة الذوبان مثل المراهم والصابون والبن....الخ يجب إدخالها فى غلاف أو علبة أو كيس من القماش أو من مادة البلاستيك....الخ ويوضع هذا الغلاف فى وعاء صلب بقدر كافي لمنع تسرب المحتويات.

• تغلف البعثات التي تحتوي على مستندات بغلاف خاص بالمرخص له يحمل اسمه وشعاره.

• يتم تثبيت ديباجة تحمل اسم المرخص له وشعاره على الطرود المرسله عن طريق البريد السريع.

(ر) تعرض إرساليات البريد السريع الصادرة للخارج على سلطات الجمارك لإجراء للفحص الجمركي.

(غ) وضع بعثات البريد السريع الصادرة لداخل أو خارج السودان فى أوعية متينة بها أسم المرخص له وشعاره لحماية البعثات التى بداخلها من الضياع أو التلف أو البلل،

(ت) يكون الحد الأقصى لوزن وعاء ارسالية البريد السريع 30 كيلو جراماً.

(ث) تسلم بعثات البريد السريع الداخلية للمرسل إليه خلال ثلاثة أيام من تاريخ ايداعها مكتب التصدير.

(ح) تسلم بعثات البريد السريع الواردة من خارج السودان خلال ثلاثه أيام من تاريخ وصولها مطار الخرطوم كحد أقصى.

9) تكون العلاقة بين المرخص لهم بخدمة البريد السريع على النحو التالي :-

(أ) يؤدي كل مقدم خدمة بريد سريع مرخص له خدماته من خلال الشبكة الخاصة به .

(ب) يجوز لأي مقدم خدمة مرخص له السماح لمقدم خدمة اخر مرخص له النفاذ عبر شبكته لتقديم خدماته للمناطق التى ليس لديه فيها خدمة وذلك وفق اتفاق يوقع بين الطرفين يودع لدى الهيئة لاعتماده، ويكون هذا الإتفاق متوافقاً مع الإتفاق الإطاري النموذجي والذي تنشره الهيئة من وقت لآخر .

(ج) يجوز لمقدم خدمة البريد العمومي السماح لمقدم خدمة البريد السريع المرخص له فئة اولى النفاذ من خلال شبكته والعمل مع الادارات البريدية العالمية وفق اتفاق بينهما يودع لدى الهيئة لاعتماده، ويكون هذا الإتفاق متوافقاً مع الإتفاق الإطاري النموذجي والذي تنشره الهيئة من وقت لآخر .

10) يجب أن يتوفر في أي منفذ (مكتب أو وكالة) من منافذ تقديم خدمة البريد السريع الآتي:-

(أ) مبنى ثابت مؤسس بشكل جيد.

(ب) كاونتر لأداء الخدمة.

(ج) صالة للمستفيدين

(د) لافتة فى أعلى مدخل المنفذ تحمل أسم المرخص له وشعاره وأسم المكتب أو الوكالة.

(هـ) جهاز حاسوب لحفظ بيانات المعاملات بطريقة الكترونية.

(و) وسائل توزيع (عربية - دراجة - دراجه هوائية).

11) يتم توزيع وتسليم بعائث البريد السريع كالآتي:-

- (أ) يتم توزيع بعائث البريد السريع بواسطة موزع خاص ويتم تسليم البعثة بمحل إقامة المرسل اليه حسبما مدون في البعثة نظير التوقيع على ايصال بالاستلام.
- (ب) يوقع على ايصال الاستلام الشخص المرسل اليه واذا لم يتيسر ذلك يوقع شخص مفوض آخر وفق لوائح مقدم الخدمة.
- (ج) يدون في ايصال الاستلام المعلومات التالية:-
- بيانات إثبات شخصية المستلم,
 - تاريخ وزمن الاستلام,
- (د) البعثة المدرج بها فقط رقم هاتف كعنوان للمرسل اليه على المرخص له الاتصال بالمرسل اليه هاتفياً لمعرفة محل إقامته ومن ثم إجراء عملية التسليم بمحل إقامته.
- (هـ) البعثة المدرج بها رقم صندوق بريد خصوصي فقط كعنوان للمرسل اليه يحظر بتاتاً على المرخص له توزيع البعثة في صندوق البريد المذكور وعليه:-
- السعى لمعرفة الجهة صاحبة صندوق البريد وموقعه,
 - وضع إشعار في صندوق البريد فى حالة تعذر معرفة الجهة المستأجرة للصندوق,
 - حفظ البعثة فى مكان آمن ومؤمن,
 - إجراء عملية التسليم بمنافذ الخدمة عند حضور المرسل إليه, إبراز الإشعار الخاص بالبعثة.

12) إتباع إجراءات سلامة وأمن البريد الآتية:-

(1) يحظر إرسال المواد أدناه بالبريد:-

- (أ) المواد المتفجرة أو قابله للاشتعال أو غيرها من المواد الخطرة
- (ب) المواد المخدرة أو لها تأثير نفسى وعقلى .
- (ج) أي مادة ذات نشاط اشعاعى
- (د) أي مادة ملوثة أو مسببة لتلف مواد أو ممتلكات أو معدات .
- (هـ) ما يمس الأمن والصحة العامة أو أي مادة منافية للاخلاق ومخلة بالاداب العامة .
- (و) أي مادة محظور استيرادها أو تداولها فى السودان
- (ز) أي مواد قد يترتب عليها خطر على حياة المستخدمين أو الموظفين أو تلوث أو تلف البعائث الأخرى .

- (2) - (أ) تسلم البعثة لصاحبها فقط أو من ينوب عنه شخصيا بموجب تفويض أو توكيل .
(ب) أي بعثت تحتوى على أشياء قيمة وغير مسموح بارسالها بالبريد خلاف ماذكر أعلاه على مقدم خدمة البريد السريع المرخص له حفظ البعثة فى مكان آمن ومحكم القفل ومن ثم اتخاذ الاجراءات اللازمة لتسليمها للمرسل اليه أو اعادتها لبلد المصدر حسب الحالة .

13) لا يحق لأي مقدم خدمة بريد سريع أن يقوم عمدا بحجز أية مادة بريدية أو تأخيرها الا وفق الاتى :

- (أ) أمر مكتوب من الجهات المخول لها وفق القوانين السارية .
(ب) الحجز بواسطة قانون وسلطات الجمارك وعلى المرخص له تسليمها للمرسل إليه بعد استيفائها متطلبات الإفراج الجمركية .
(ج) يتم حجز المواد البريدية ولا يتم تسليمها للمرسل اليه ولا تعاد لبلد المصدر اذا احتوت على:

- أشياء تتعارض وتعاليم الدين الإسلامى
- صور مخلة بالآداب
- مخدرات فيما عدا العينات الطبية
- مواد مشعة عدا العينات الطبية
- مواد ناقلة للعدوى

14) لا يجوز لأي مرخص له فتح أية مادة بريدية أو التسبب فى فتحها أو السماح بذلك أو العبث بمحتوياتها مما يتسبب فى ضياع كل أو جزء من محتوياتها إلا فى الحالات التالية:-

- (أ) بواسطة السلطة المخولها قانوناً على أن يتم ختمها بختم يشير الى فتحها بواسطة السلطة المختصة

- (ب) فى حالة ورود البعثة مفتوحة على المرخص له اعادة قفلها وختمها أو الصاق ملصق يشير الى وجودها مفتوحة تم اعادة قفلها بواسطة المرخص له .

د. عز الدين كامل أمين

المدير العام