



جناب آقای دکتر محمود احمدی نژاد

رئیس محترم جمهوری اسلامی ایران

عطف به نامه شماره ۹۹۷۶۶/۳۷۹۷۰ مورخ ۲۴/۶/۱۳۸۶ در اجراء اصل یکصد و بیست و سوم (۱۲۳) قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران قانون تصویب احکام و مصوبات بیست و سومین کنگره اتحادیه جهانی پست (UPU) منعقد شده در بخارست سال ۲۰۰۴ میلادی که با عنوان لایحه به مجلس شورای اسلامی تقدیم گردیده بود، با تصویب در جلسه علنی مورخ ۶/۵/۱۳۸۷ و تأیید شورای محترم نگهبان به پیوست ابلاغ می‌گردد.

علی لاریجانی

قانون تصویب احکام و مصوبات بیست و سومین کنگره اتحادیه جهانی پست (UPU) منعقد شده در بخارست سال ۲۰۰۴ میلادی

ماده واحده- احکام و مصوبات اتحادیه جهانی پست (UPU) مصوب بیست و سومین کنگره جهانی پست منعقد شده در تاریخ سیزدهم مهرماه سال ۱۳۸۳ هجری شمسی مطابق با پنجم اکتبر ۲۰۰۴ میلادی در بخارست به شرح زیر تصویب و اجازه تسلیم اسناد آن داده می‌شود:

1- اساسنامه اتحادیه جهانی پست مشتمل بر (33) ماده.

2- هفتمین پروتکل الحاقی به اساسنامه اتحادیه جهانی پست مشتمل بر (6) ماده.

3- قرارداد پستی جهانی مشتمل بر (38) ماده.

4- پروتکل نهایی قرارداد پستی جهانی مشتمل بر (15) ماده.

5- آئین نامه عمومی اتحادیه جهانی پست مشتمل بر (35) ماده.

6- موافقتنامه سرویسهای پستی مشتمل بر (23) ماده.

تبصره ۱- از تاریخ لازم الاجراء شدن این قانون، قوانین زیر ملغی می گردد:

1- قانون اجازه تصویب اسناد مصوبه کنگره پستی جهانی توکیو منعقدہ در سال ۱۹۶۹ میلادی مصوب ۱۳/۹/۱۳۵۶ هجری شمسی.

2- قانون اجازه تصویب اسناد مصوبه کنگره پستی جهانی لوزان منعقدہ در سال ۱۹۷۴ میلادی مصوب ۸/۴/۱۳۵۶ هجری شمسی.

3- قانون تصویب قرارداد پستی جهانی و موافقتنامه مربوط به امانات پستی و آئین نامه های اجرائی آنها و اساسنامه اتحادیه پست جهانی و آئین نامه عمومی و پروتکل های نهایی آن منعقدہ در کنگره ریودوژانیرو در سال ۱۹۷۹ میلادی و اجازه تسلیم اسناد آنها مصوب ۱/۴/۱۳۶۵ هجری شمسی.

4- قانون تصویب مصوبات نوزدهمین کنگره اتحادیه پستی جهانی منعقدہ در هامبورگ ۱۹۸۴ میلادی و اجازه تسلیم اسناد آنها مصوب ۲۰/۵/۱۳۷۰ هجری شمسی.

5- قانون تصویب احکام و مصوبات بیستمین کنگره پست جهانی منعقدہ در سال ۱۹۸۹ میلادی مصوب

۲۷/۷/۱۳۷۶ هجری شمسی.

۶- قانون تصویب تغییرات اساسی در احکام اتحادیه پستی جهانی (upu) مصوب بیست و یکمین کنگره منعقد شده در سنول سال ۱۹۹۴ میلادی مصوب ۱۰/۱۲/۱۳۷۹ هجری شمسی.

۷- قانون تصویب احکام و مصوبات بیست و دومین کنگره اتحادیه پست جهانی (upu) منعقد در پکن سال ۱۹۹۹ میلادی مصوب ۲۹/۳/۱۳۸۴ هجری شمسی.

تبصره ۲- در مورد ارجاع به داوری موضوع ماده (۳۲) اساسنامه اتحادیه جهانی پست و ماده (۱۳۲) آئین نامه عمومی آن، رعایت اصل یکصد و سی و نهم (۱۳۹) قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران الزامی است.

بسم الله الرحمن الرحيم

اساسنامه اتحادیه جهانی پست (اصلاح شده توسط پروتکل های الحاقی توکیو ۱۹۶۹، لوزان ۱۹۷۴، هامبورگ ۱۹۸۴، واشنگتن ۱۹۸۹، سنول ۱۹۹۴، پکن ۱۹۹۹ و بخارست ۲۰۰۴ میلادی)

دیباچه - به منظور گسترش ارتباطات بین الملل از طریق عملکرد کارآمد سرویسهای پستی و مشارکت در نیل به اهداف عالی همکاری بین المللی در زمینه های فرهنگی، اجتماعی و اقتصادی، نمایندگان تامالاختیار دول کشورهای طرف قرارداد این اساسنامه را مشروط به تصویب و تنفیذ نهایی اتخاذ نمودند.

رسالت اتحادیه جهانی پست عبارت است از: ترغیب توسعه پایدار سرویسهای پستی جهانی با کیفیت، کارآمد و در دسترس به منظور تسهیل ارتباطات بین ساکنان سرتاسر دنیا با:

- تضمین گردش آزاد مرسولات پستی در یک قلمرو واحد پستی مرکب از شبکه‌های به هم پیوسته؛

- ترغیب روند تدوین استانداردهای همگانی عادلانه و بهره‌گیری از فن‌آوری؛

- تضمین همکاری و تعامل میان ذی‌نفعان؛

- ارتقاء همکاری‌های فنی کارآمد؛

- تضمین تأمین نیازهای درحال تغییر مشتریان.

بخش اول- مقررات سازمانی

فصل اول- کلیات

ماده ۱- قلمرو اهداف اتحادیه جهانی پست:

1- کشورهایی که اساسنامه حاضر را پذیرفته‌اند، تحت عنوان اتحادیه جهانی پست یک قلمرو واحد پستی را جهت مبادله دوسویه پست نامه‌ها تشکیل می‌دهند آزادی عبور (ترانزیت) در سرتاسر قلمرو اتحادیه جهانی پست تضمین خواهد شد.

2- هدف اتحادیه جهانی پست تضمین سازمان، اعتلاء سرویسهای پستی و ارتقاء توسعه همکاریهای بین‌المللی خواهد بود.

3- اتحادیه جهانی پست، تا حدامکان، در زمینه ارائه کمکهای فنی به کشورهای نیازمند عضو اتحادیه مشارکت

خواهد نمود.

ماده ۱bis (مکرر)

تعاریف:

1- در راستای تأمین اهداف احکام اتحادیه جهانی پست، عبارات زیر بدین شرح تعریف شدند:

1-1- سرویس پستی: تمامی سرویسهای پستی که حوزه ارائه آنها توسط نهادهای اتحادیه جهانی پست تعیین شده است، تعهدات اصلی سرویسهای پستی عبارتند از: تأمین اهداف تعیین شده اجتماعی و اقتصادی کشورهای عضو با تضمین جمع‌آوری، تفکیک، ارسال و توزیع مرسولات پستی.

2-1- کشور عضو: کشوری که شرایط مندرج در ماده (2) اساسنامه را تأمین می‌کند.

3-1- قلمرو واحد پستی: تعهد طرفهای ملحق شده به احکام اتحادیه جهانی پست (UPU) در زمینه مبادله دوسویه پست نامه‌ها، شامل آزادی عبور (ترانزیت) و رفتار با مرسولات عبوری (ترانزیتی) از مبدأ دیگر کشورها مانند مرسولات پستی خود و بدون هیچ‌گونه تبعیض.

4-1- آزادی عبور (ترانزیت): تعهد ادارات پست واسطه در زمینه حمل مرسولات پست عبوری (ترانزیتی) تحویلی به آنها توسط اداره پست دیگر عضو اتحادیه جهانی پست (UPU) و رفتار مشابه با این مرسولات مانند مرسولات داخلی خود.

5-1- پست نامه: به همان صورت که در قرارداد پستی جهانی شرح داده شده است.

6-1- سرویس پستی بین‌المللی: عملیات پستی یا سرویسهایی که مقررات آنها توسط احکام اتحادیه جهانی پست تعیین شده؛ مجموعه این عملیات یا سرویسها.

ماده ۲- اعضاء اتحادیه جهانی پست

کشورهایی عضو اتحادیه جهانی پست شناخته می شوند که:

الف- در تاریخ اجراء اساسنامه حاضر عضو اتحادیه باشند.

ب - طبق ماده (11) به عضویت اتحادیه درآمده باشند.

ماده ۳- حوزه اختیارات اتحادیه جهانی پست:

حوزه اختیارات اتحادیه جهانی پست در سرزمینهای زیر خواهد بود:

الف- سرزمین کشورهای عضو؛

ب - دفاتر پستی که توسط کشورهای عضو در سرزمینهای خارج از قلمرو اتحادیه تأسیس شده اند.

ج - سرزمینهای که بدون عضویت در اتحادیه جهانی پست جزو اتحادیه محسوب می شوند، زیرا از نظر پستی به یکی از کشورهای عضو وابسته اند.

ماده ۴- روابط استثنائی

ادارات پستی که به سرزمینهای خارج از قلمرو اتحادیه جهانی پست سرویس ارائه می‌کنند، به عنوان واسطه سایر ادارات پست تلقی می‌شوند. مقررات قرارداد پستی جهانی و آئین‌نامه‌ها در مورد این روابط استثنائی نیز اعمال خواهد شد.

ماده ۵- مقر اتحادیه جهانی پست:

مقر اتحادیه جهانی پست و نهادهای دائمی آن در شهر برن است.

ماده ۶- زبان رسمی اتحادیه جهانی پست:

زبان رسمی اتحادیه زبان فرانسه است.

ماده ۷- واحد پولی:

واحد پولی مورد استفاده در احکام اتحادیه جهانی پست، واحد محاسبه صندوق بین‌المللی پول (IMF) است.

ماده ۸- اتحادیه‌های محدود، موافقتنامه‌های ویژه:

۱- کشورهای عضو یا ادارات پست آنها در صورتی که قوانین و مقررات داخلی‌شان اجازه دهد، می‌توانند اتحادیه‌های محدود تشکیل داده و موافقتنامه‌های ویژه در مورد سرویس پستی بین‌المللی تدوین نمایند، به شرط

آن که مقررات اتحادیه‌های محدود برای مردم منافع کمتری از احکام پیش‌بینی شده با شرکت کشورهای عضو نداشته باشد.

2- اتحادیه‌های محدود می‌توانند ناظرینی به کنگره‌ها، همایشها و جلسات اتحادیه‌ جهانی پست، شورای اداری و همچنین شورای بهره‌برداری پستی اعزام کنند.

3- اتحادیه جهانی پست می‌تواند ناظرینی به کنگره‌ها، همایشها و جلسات اتحادیه‌های محدود اعزام نماید.

ماده ۹- روابط با سازمان ملل متحد:

روابط اتحادیه جهانی پست با سازمان ملل متحد تحت موافقتنامه‌هایی که متون آن ضمیمه اساسنامه حاضر است تعیین شده است.

ماده ۱۰- روابط با سازمانهای بین‌المللی:

به منظور حفظ همکاریهای نزدیکتر در امور پستی بین‌المللی، اتحادیه جهانی پست می‌تواند با سازمانهای بین‌المللی که دارای فعالیت و منافع مشترک هستند همکاری نماید.

فصل دوم - الحاق، پذیرفته شدن یا خروج از اتحادیه جهانی پست

ماده ۱۱- فرآیند الحاق یا پذیرفته شدن در اتحادیه جهانی پست:

1- هر عضو سازمان ملل متحد می تواند به اتحادیه جهانی پست ملحق شود.

2- هر کشور مستقلی که عضو سازمان ملل نباشد، می تواند تقاضای پذیرفته شدن به عنوان کشور عضو اتحادیه جهانی پست نماید.

3- درخواست پذیرفته شدن در اتحادیه جهانی پست یا الحاق به آن باید شامل تقاضای رسمی الحاق به اساسنامه و احکام اجباری اتحادیه باشد. این تقاضا باید توسط دولت کشور مربوط به مدیرکل دفتر بین الملل صورت گیرد. نامبرده برحسب مورد، الحاق را اعلام می دارد یا با کشورهای عضو در مورد تقاضای پذیرش مشاوره می کند.

4- کشوری که عضو سازمان ملل متحد نیست، در صورتی به عنوان کشور عضو تلقی می شود که درخواستش حداقل به تصویب دوسوم کشورهای عضو اتحادیه جهانی پست برسد. کشورهای عضو که طی چهارماه از تاریخ وصول تقاضا به آن پاسخ ندهند، ممتنع شناخته می شوند.

5- الحاق یا پذیرفته شدن به عنوان عضو، توسط مدیرکل دفتر بین الملل به کشورهای عضو ابلاغ می شود و از تاریخ ابلاغ مزبور، الحاق یا پذیرش قابلیت اجراء خواهد یافت.

ماده ۱۲- طریقه خروج از اتحادیه جهانی پست:

1- هر کشور عضو اتحادیه جهانی پست مختار است با اعلام صرف نظر از اساسنامه، از اتحادیه خارج شود. اعلام خروج باید توسط دولت کشور ذی ربط به اطلاع مدیرکل دفتر بین الملل برسد و نامبرده موضوع را به دولتهای سایر کشورهای عضو ابلاغ نماید.

2- خروج از اتحادیه، یک سال بعد از وصول اعلامیه خروج توسط مدیرکل دفتر بین الملل، همان طور که در بند (1) تعیین شده صورت می پذیرد.

فصل سوم - سازمان اتحادیه جهانی پست

ماده ۱۳- نهادهای اتحادیه جهانی پست:

1- نهادهای اتحادیه جهانی پست عبارتند از: کنگره، شورای اداری، شورای بهره‌برداری پستی و دفتر بین‌الملل.

2- نهادهای دائمی اتحادیه عبارتند از: شورای اداری، شورای بهره‌برداری پستی و دفتر بین‌الملل.

ماده ۱۴- کنگره:

1- کنگره نهاد عالی اتحادیه جهانی پست است.

2- کنگره از نمایندگان کشورهای عضو تشکیل می‌شود.

ماده ۱۵- کنگره‌های فوق‌العاده:

یک کنگره فوق‌العاده به درخواست یا تصویب حداقل دوسوم کشورهای عضو اتحادیه جهانی پست می‌تواند تشکیل شود.

ماده ۱۶- همایش‌های اداری (حذف شد).

ماده ۱۷- شورای اداری

1- در فاصله بین دوکنگره، شورای اداری(CA)ادامه کار اتحادیه جهانی پست را طبق مقررات احکام اتحادیه تضمین خواهد نمود.

2- اعضاء شورای اداری به نام و در راستای منافع اتحادیه انجام وظیفه خواهند نمود.

ماده ۱۸- شورای بهره برداری پستی:

شورای بهره برداری پستی(POC) پاسخگوی مسائل عملیاتی، تجاری، فنی و اقتصادی مربوط به سرویس پستی خواهد بود.

ماده ۱۹- کارگروه های ویژه:(حذف شد).

ماده ۲۰- دفتر بین الملل:

یک دفتر مرکزی در مقر اتحادیه به نام دفتر بین الملل اتحادیه جهانی پست، تحت ریاست یک مدیرکل و تحت نظارت شورای اداری، به عنوان نهاد ارتباطی، اطلاعاتی و مشورتی ادارات پست انجام وظیفه می کند.

فصل چهارم - امور مالی اتحادیه

ماده ۲۱- هزینه‌های اتحادیه جهانی پست، سهمیه کشورهای عضو

1- هرکنگره حداکثر مبلغ هزینه‌های اتحادیه جهانی پست را به ترتیب زیر تعیین خواهد نمود:

الف- هزینه‌های سالیانه اتحادیه؛

ب - هزینه‌های مربوط به برگزاری کنگره بعدی.

2- در صورت لزوم، حداکثر مبلغ هزینه‌های اتحادیه جهانی پست ممکن است از میزان تعیین شده در بند(1) فراتر رود به شرط آن که مقررات مربوط به آئین‌نامه عمومی اتحادیه رعایت شده باشد.

3- هزینه‌های اتحادیه جهانی پست و هزینه‌های احتمالی تعیین شده در بند(2)، به طور مشترک توسط کشورهای عضو تقبل می‌شود، بدین منظور هر کشور عضو طبقه‌ای را که فکر می‌کند باید در آن قرار گیرد انتخاب می‌کند. طبقه‌بندی سهمیه کشورها در آئین‌نامه عمومی تعیین شده است.

4- در صورت الحاق به اتحادیه جهانی پست یا پذیرش در اتحادیه طبق ماده (11) کشور ذی‌نفع آزادانه طبقه‌ای را که آن کشور باید از نظر پرداخت سهمیه هزینه‌های اتحادیه در آن قرار بگیرد مشخص می‌کند.

بخش دوم - احکام اتحادیه جهانی پست

فصل اول- کلیات

ماده ۲۲- احکام اتحادیه جهانی پست:

1- اساسنامه .به منزله سند اساسی اتحادیه تلقی شده، قوانین و مقررات سازمانی آن را در بر گرفته و مشمول هیچ گونه حق الشرطی نخواهد شد.

2- آئین نامه عمومی شامل مقرراتی می شود که اجراء اساسنامه و طرز عمل اتحادیه جهانی پست را تضمین می کند، رعایت آئین نامه عمومی برای کلیه کشورهای عضو اجباری بوده و مشمول هیچ گونه حق الشرطی نخواهد شد.

3- قرارداد پستی جهانی، آئین نامه پست نامه ها و آئین نامه امانات شامل قوانین مشترک در سرویس پستی بین المللی و مقررات مربوط به سرویسهای پست نامه ها و امانات پستی می شوند. رعایت احکام مذکور برای همه کشورهای عضو اجباری است.

4- موافقتنامه های اتحادیه جهانی پست و آئین نامه های آنها وظایف سرویسهایی به غیر از سرویسهای پست نامه ها و امانات پستی را بین کشورهای عضوی که در آن شرکت کرده اند تعیین می کنند. رعایت قوانین و مقررات آنها فقط برای کشورهای مذکور اجباری خواهد بود.

5- آئین نامه ها که شامل حدود عملیات ضروری برای اجراء قرارداد پستی جهانی و موافقتنامه ها می شوند، توسط شورای اداری و با توجه به تصمیمات متخذه توسط کنگره به تصویب می رسند.

6- پروتکلهای نهایی ضمیمه شده به احکام اتحادیه جهانی پست که در بندهای (3)، (4) و (5) ذکر شده اند، شامل حق الشرطهای مربوط به احکام مزبور خواهند شد.

ماده ۲۳- اجراء احکام اتحادیه جهانی پست در سرزمین هایی که روابط بین المللی آنها توسط یک کشور عضو تأمین می شود.

1- هر کشوری در هر زمان می تواند اعلام کند احکام اتحادیه جهانی پست که توسط آن پذیرفته شده شامل تمام

یا بعضی از سرزمینهایی که ارتباط بین المللی آنها را تأمین می کند خواهد شد.

2- اعلامیه ذکر شده در بند(1) باید تسلیم مدیرکل دفتر بین الملل شود.

3- هرکشوری عضوی در هرزمان می تواند طی یادداشتی که تسلیم مدیرکل دفتر بین الملل می کند عدم اجراء احکام اتحادیه جهانی پست را در سرزمینهای مذکور در بند(1) اعلام نماید. این یادداشت پس از یک سال از تاریخ وصول توسط مدیرکل دفتر بین الملل به اجراء گذارده خواهد شد.

4- اعلامیه ها و یادداشتهای مذکور در بندهای(1)و(3) توسط مدیرکل دفتر بین الملل به اطلاع کشورهای عضو خواهد رسید.

5- بندهای(1) تا(4) در مورد کشورهای که عضو اتحادیه جهانی پست هستند و روابط بین المللی آنها توسط یک کشور عضو دیگر تأمین می شود اعمال نخواهد شد.

ماده ۲۴- قوانین و مقررات داخلی

قوانین و مقررات احکام اتحادیه جهانی پست هیچ گونه لطمه ای به مقررات داخلی هریک از کشورهای عضو در رابطه با آنچه صریحاً در این احکام پیش بینی نشده نخواهد زد.

فصل دوم - پذیرش و عدم قبول احکام اتحادیه جهانی پست

ماده ۲۵- امضاء، معتبر و قانونی کردن، به تصویب (مجلس) رساندن و سایر شیوه های تصویب احکام اتحادیه جهانی پست

1- احکام اتحادیه جهانی پست که به تصویب کنگره رسیده باشد، توسط نمایندگان تام‌الاختیار کشورهای عضو به امضاء خواهد رسید.

2- آئین‌نامه‌ها توسط رئیس و دبیرکل شورای بهره‌برداری پستی قانونی و معتبر می‌شوند.

3- اساسنامه باید در اسرع وقت توسط کشورهای امضاء کننده به تصویب (مجلس) برسد.

4- تصویب احکام اتحادیه جهانی پست غیراز اساسنامه تابع قوانین اساسی هرکشور امضاءکننده است.

5- هرگاه کشوری اساسنامه یا سایر احکامی را که امضاء نموده به تصویب نرساند، اساسنامه و سایر احکام برای کشورهایی که آن را به تصویب رسانده‌اند یا تأیید کرده‌اند معتبر خواهد بود.

ماده ۲۶- اعلام مصوبات و دیگر شیوه‌های موافقت با احکام اتحادیه جهانی پست

اسناد مربوط به تصویب اساسنامه، پروتکل‌های الحاقی به آن و در صورت لزوم موافقت با سایر احکام اتحادیه جهانی پست باید در اسرع وقت تسلیم مدیرکل دفتر بین‌الملل شود تا مراتب توسط نامبرده به دولت‌های کشورهای عضو اطلاع داده شود.

ماده ۲۷- الحاق به موافقتنامه‌ها

1- کشورهای عضو می‌توانند در هرزمان به یک موافقتنامه تعیین شده در ماده (22) بند (4) ملحق شوند.

2- الحاق کشورهای عضو به موافقتنامه‌ها طبق ماده (11) بند (3) صورت می‌پذیرد.

ماده ۲۸- عدم قبول یک موافقتنامه

هرکشور عضوی اختیار دارد شرکت خود را در یک یا چند موافقتنامه طبق شرایط تعیین شده

در ماده (12) متوقف نماید.

فصل سوم - اصلاح احکام اتحادیه جهانی پست

ماده ۲۹- ارائه پیشنهادها

1- اداره پست هرکشوری عضوی حق دارد هنگام برپایی کنگره یا در فاصله بین دوکنگره در مورد احکام اتحادیه جهانی پست که کشورش در آن سهم است، پیشنهادهایی ارائه نماید.

2- با وجود این، پیشنهادهای مربوط به اساسنامه و آئین‌نامه عمومی باید فقط به کنگره‌ها ارائه شود.

3- علاوه بر این، پیشنهادهای مربوط به آئین‌نامه‌ها باید مستقیماً به شورای بهره‌برداری پستی تسلیم شود اما در ابتدا باید از طرف دفتر بین‌الملل به ادارات پست کلیه کشورهای عضو ارسال شود.

ماده ۳۰- اصلاح اساسنامه

1- پیشنهادهای ارائه شده به کنگره و مربوط به اساسنامه حاضر جهت تصویب باید توسط حداقل دوسوم کشورهای عضو اتحادیه جهانی پست که حق رأی دارند تأیید شود.

2- اصلاحات پذیرفته شده توسط یک کنگره، موضوع یک پروتکل ضمیمه را تشکیل می‌دهند و به استثناء تصمیمات مخالف این کنگره، از همان تاریخ اجراء احکام تجدید شده در کنگره مذکور به اجراء گذارده می‌شوند. اصلاحات مذکور هرچه سریعتر توسط کشورهای عضو تصویب شده و با اسناد این مصوبات طبق ماده (26) رفتار خواهد شد.

ماده ۳۱- اصلاح آئین‌نامه عمومی، قرارداد پستی جهانی و موافقتنامه‌ها

1- آئین‌نامه عمومی، قرارداد پستی جهانی و موافقتنامه‌ها شرایط تصویب پیشنهادهای مربوطه را تعیین می‌کنند.

2- قرارداد پستی جهانی و موافقتنامه‌ها که در بند (1) ذکر شده‌اند، همزمان به اجراء درآمده و در مدت مشابه و معینی اعتبار خواهند داشت. از تاریخی که کنگره برای اجراء این احکام تعیین می‌کند، احکام مربوط به کنگره قبلی ملغی خواهند شد.

فصل چهارم - حل و فصل اختلافات

ماده ۳۲- حکمیت «داوری»

در صورت بروز اختلاف بین دویا چند اداره پست کشورهای عضو در مورد تفسیر احکام اتحادیه جهانی پست یا مسؤولیت حاصل از اجراء احکام برای ادارات پست، موضوع مورد دعوی از طریق حکمیت (داوری) حل و فصل خواهد شد.

بخش سوم- مقررات نهایی

ماده ۳۳- به اجراء درآمدن و مدت اعتبار اساسنامه

اساسنامه حاضر از اول ژانویه ۱۹۶۶ میلادی به اجراء درآمد و برای مدت نامعینی قابل اجراء و معتبر خواهد بود.

نمایندگان تام‌الاختیار دول کشورهای طرف قرارداد، اساسنامه حاضر را در یک نسخه اصلی امضاء کردند که در بایگانی دولت کشور مقرر اتحادیه جهانی پست نگهداری خواهد شد. یک نسخه از آن توسط دفتر بین‌الملل اتحادیه جهانی پست برای هریک از اعضا فرستاده خواهد شد.

وین، دهم جولای ۱۹۶۴ میلادی

هفتمین پروتکل الحاقی به اساسنامه اتحادیه جهانی پست

نمایندگان تام‌الاختیار دول کشورهای عضو اتحادیه جهانی پست (UPU)، با گردهمایی در کنگره بخارست، و به موجب ماده ۳۰ بند ۲ اساسنامه اتحادیه جهانی پست، مصوب دهم جولای ۱۹۶۴ میلادی در شهر وین، تغییرات و اصلاحات زیر را مشروط به تصویب و تنفیذ نهایی در مورد اساسنامه مذکور تدوین نمودند.

ماده اول - پیشگفتار اصلاح شده

به منظور گسترش ارتباطات بین الملل از طریق عملکرد کارآمد سرویسهای پستی و مشارکت در نیل به اهداف عالی همکاری بین المللی در زمینه های فرهنگی، اجتماعی و اقتصادی، نمایندگان تام الاختیار دول کشورهای طرف قرارداد این اساسنامه را مشروط به تصویب و تنفیذ نهایی اتخاذ نمودند.

رسالت اتحادیه جهانی پست عبارت است از؛ ترغیب توسعه پایدار سرویسهای پستی جهانی با کیفیت، کارآمد و در دسترس به منظور تسهیل ارتباطات بین ساکنان سرتاسر دنیا با:

- تضمین گردش آزاد مرسولات پستی در یک قلمرو واحد پستی مرکب از شبکه های به هم پیوسته؛

- ترغیب روند تدوین استانداردهای همگانی عادلانه و بهره گیری از فن آوری؛

- تضمین همکاری و تعامل میان ذی نفعان؛

- ارتقای همکاری های فنی کارآمد؛

- تضمین تأمین نیازهای در حال تغییر مشتریان.

ماده دوم - (ماده ۱ bis اضافه شده) تعاریف

1- در راستای تأمین اهداف احکام اتحادیه جهانی پست، عبارات زیر بدین شرح تعریف شدند:

1-1- سرویس پستی: تمامی سرویسهای پستی که حوزه ارائه آنها توسط نهادهای اتحادیه جهانی پست تعیین شده است. تعهدات اصلی سرویسهای پستی عبارتند از: تأمین اهداف تعیین شده اجتماعی و اقتصادی

کشورهای عضو با تضمین جمع آوری، تفکیک، ارسال و توزیع مرسولات پستی.

1-2- کشور عضو: کشوری که شرایط مندرج در ماده (2) اساسنامه را تأمین می‌کند.

1-3- قلمرو واحد پستی: تعهد طرفهای ملحق شده به احکام اتحادیه جهانی پست (UPU) در زمینه مبادله دو سوبه پست نامه‌ها، شامل آزادی عبور (ترانزیت) و رفتار با مرسولات پستی عبوری (ترانزیتی) از مبدأ دیگر کشورها مانند مرسولات پستی خود و بدون هیچ‌گونه تبعیض.

1-4- آزادی عبور (ترانزیت): تعهد ادارات پست واسطه در زمینه حمل مرسولات پستی عبوری (ترانزیتی) تحویلی به آنها توسط اداره پست دیگر عضو اتحادیه جهانی پست (UPU) و رفتار مشابه با این مرسولات مانند مرسولات داخلی خود.

1-5- پست نامه: به همان صورت که در قرارداد پستی جهانی شرح داده شده است.

1-6- سرویس پستی بین‌المللی: عملیات پستی یا سرویس‌هایی که مقررات آنها توسط احکام اتحادیه جهانی پست تعیین شده؛ مجموعه این عملیات یا سرویس‌ها.

ماده سوم- (ماده ۲۲ اصلاح شده)- احکام اتحادیه جهانی پست

1- اساسنامه به منزله سند اساسی اتحادیه جهانی پست تلقی شده، قوانین و مقررات سازمانی اتحادیه را در برگرفته و مشمول هیچ‌گونه حق الشرطی نمی‌شود.

2- آئین‌نامه عمومی شامل مقرراتی می‌شود که اجراء اساسنامه و عملکرد اتحادیه جهانی پست را تضمین می‌کند. رعایت آئین‌نامه عمومی برای کلیه کشورهای عضو اجباری بوده و مشمول هیچ‌گونه حق الشرطی نمی‌شود.

3- قرارداد پستی جهانی، آئین‌نامه پست نامه‌ها و آئین‌نامه امانات پستی شامل قوانین مشترک در سرویس پستی بین‌المللی و مقررات مربوط به سرویس‌های پست نامه‌ها و امانات پستی می‌شود. رعایت این احکام

برای تمام کشورهای عضو اجباری است.

4- موافقتنامه‌های اتحادیه و آئین‌نامه‌های آنها وظایف سرویس‌هایی به غیر از سرویس‌های پستنامه‌ها و امانات پستی را بین کشورهای عضو که در آن شرکت کرده اند تعیین می‌کنند. رعایت مفاد این موافقتنامه‌ها و آئین‌نامه‌های آنها فقط برای کشورهای مذکور اجباری است.

5- آئین‌نامه‌هایی که شامل قوانین و مقررات ضروری جهت اجراء قرارداد پستی جهانی و موافقتنامه‌های مربوط می‌شوند، توسط شورای بهره برداری پستی و با توجه به تصمیمات متخذه توسط کنگره تدوین می‌شوند.

6- پروتکل‌های نهایی ضمیمه شده به احکام اتحادیه جهانی پست، مذکور در بندهای ۳، ۴ و ۵، شامل حق‌الشرط‌های احکام مذکور می‌شوند.

ماده چهارم - (ماده ۳۰ اصلاح شده) اصلاح اساسنامه

1- پیشنهاد‌های مربوط به اساسنامه اتحادیه جهانی پست که به کنگره تسلیم می‌شوند، برای این که مورد قبول قرار گیرند، باید به تصویب حداقل دوسوم از کشورهای عضو اتحادیه که حق رأی دارند برسد.

2- اصلاحات پذیرفته شده توسط کنگره، یک پروتکل الحاقی را تشکیل داده و از همان تاریخ اجراء احکام بازبینی شده در کنگره مذکور به اجراء درخواهند آمد، مگر کنگره تصمیم دیگری اتخاذ کند. اصلاحات مذکور در اسرع وقت به تصویب و تنفیذ کشورهای عضو رسیده و با اسناد این مصوبات طبق مقررات ماده (26) رفتار می‌شود.

ماده پنجم - (ماده ۳۱ اصلاح شده) اصلاح آئین‌نامه عمومی، قرارداد پستی جهانی و موافقتنامه‌ها

1- آئین‌نامه عمومی، قرارداد پستی جهانی و موافقتنامه‌ها شرایط تصویب پیشنهاد‌های مربوط به آنها را تعیین

می کنند.

2- قرارداد پستی جهانی و موافقتنامه ها همزمان به اجراء درآمده و تا دوره زمانی مشابه اعتبار خواهند داشت. با به اجراء درآمدن احکام مذکور، از روز تعیین شده توسط کنگره، احکام مربوط به کنگره قبلی اعتبار خود را از دست خواهند داد.

ماده ششم - اجراء و مدت اعتبار پروتکل الحاقی به اساسنامه اتحادیه جهانی پست

پروتکل الحاقی حاضر از اول ژانویه ۲۰۰۶ میلادی به اجراء گذاشته شده و برای مدتی نامحدود معتبر خواهد بود.

نمایندگان تام الاختیار دول کشورهای عضو اتحادیه جهانی پست ، پروتکل الحاقی حاضر را که دارای همان اعتبار و ارزش قوانین و مقررات مندرج در خود اساسنامه می باشد، تدوین و آن را در یک نسخه اصلی به امضاء رساندند که تسلیم مدیرکل دفتر بین الملل اتحادیه خواهد شد. یک نسخه از آن توسط دفتر بین الملل اتحادیه جهانی پست برای هر

یک از کشورهای عضو ارسال می شود.

بخارست، ۵ اکتبر ۲۰۰۴ میلادی

قرارداد پستی جهانی

نمایندگان تام الاختیار دول کشورهای عضو اتحادیه جهانی پست، با توجه به ماده (22) بند (3) اساسنامه اتحادیه

که در تاریخ دهم جولای ۱۹۶۴ میلادی در وین به تصویب رسید، با توافق مشترک و طبق ماده (۲۵) بند (۴) اساسنامه مزبور، قوانین مشترک قابل اجراء در سرویس پستی بین‌المللی را که در قرارداد پستی جهانی حاضر ذکر شده تصویب نمودند.

بخش اول- قوانین مشترک قابل اجراء در سرویس پستی بین‌المللی

فصل واحد - مقررات کلی

ماده ۱- تعاریف

۱- در راستای اهداف قرارداد پستی جهانی، عبارات زیر بدین شرح تعریف شدند:

۱-۱- سرویس پستی جهانی: ارائه دایمی سرویسهای پستی پایه با کیفیت در تمام نقاط قلمرو یک کشور عضو و برای همه مشتریان، با قیمتهای منصفانه؛

۲-۱- دپش در بسته: کیسه یا مجموع کیسه‌ها یا سایر ظروف دارای برجسب، پلمپ شده، ممهور به مهر یا بدون مهر، حاوی مرسولات پستی؛

۳-۱- عبور (ترانزیت) مکشوفه: عبور (ترانزیت) مرسولات به صورت باز از طریق یک کشور واسطه که تعداد یا وزن مرسولات، تشکیل دپش‌های در بسته برای کشور مقصد را توجیه نمی‌کند؛

۴-۱- مرسوله پستی: عبارت کلی قابل اطلاق به هرچیز ارسال شده توسط سرویسهای پستی، نظیر: پست نامه‌ها، امانات پستی، حواله‌های پولی و غیره؛

۵-۱- حقوق پایانه (ترمینال): حق الزحمه ای که اداره پست فرستنده باید جهت جبران هزینه‌های ایجاد شده

برای پست نامه‌های دریافتی، به اداره پست مقصد بپردازد؛

6-1- هزینه‌های عبور (ترانزیت): حق الزحمه مربوط به سرویسهای ارائه شده توسط یک حمل کننده در کشور عبوری (ترانزیتی) (اداره پست، سرویس دیگر یا ترکیبی از هر دو) جهت عبور (ترانزیت) زمینی، دریایی و / یا هوایی دپشها؛

7-1- حق‌السهم زمینی ورودی: حق الزحمه‌ای که اداره پست فرستنده باید جهت جبران هزینه‌های ایجاد شده برای امانات دریافتی، به اداره پست مقصد بپردازد؛

8-1- حق‌السهم زمینی عبور (ترانزیت): حق الزحمه مربوط به سرویسهای ارائه شده توسط یک حمل کننده در کشور عبوری (ترانزیتی) (اداره پست، سرویس دیگر یا ترکیبی از هر دو) جهت عبور (ترانزیت) زمینی و/ یا هوایی امانات از طریق قلمرو آن؛

9-1- حق‌السهم دریایی: حق الزحمه مربوط به سرویسهای ارائه شده توسط یک حمل کننده (اداره پست، سرویس دیگر یا ترکیبی از هر دو) شرکت کننده در حمل دریایی امانات.

ماده ۲- تعیین مرجع یا مراجع مسؤول انجام وظایف و تعهدات ناشی از الحاق به قرارداد پستی جهانی (کنوانسیون) کشورهای عضو باید ظرف شش ماه پس از پایان کنگره، نام و نشانی نهاد دولتی مسؤول نظارت بر امور پستی را به دفتر بین‌الملل اعلام نمایند.

همچنین کشورهای عضو باید طی شش ماه پس از پایان کنگره، نام و نشانی مجری یا مجریان رسماً تعیین شده جهت ارائه سرویسهای پستی و انجام وظایف و تعهدات ناشی از احکام اتحادیه در قلمرو خود را به دفتر بین‌الملل ارائه نمایند. تغییرات ایجاد شده در نهادهای دولتی و مجریان رسماً تعیین شده باید هرچه سریعتر به دفتر بین‌الملل اعلام شود.

ماده ۳- سرویس پستی جهانی

1- به منظور حمایت از مفهوم قلمرو واحد پستی اتحادیه، کشورهای عضو باید تضمین نمایند همه کاربران/ مشتریان از حق دسترسی به سرویس پستی جهانی مشتمل بر ارائه دائمی سرویسهای پستی پایه با کیفیت در تمام نقاط قلمرو خود و با قیمتهای مناسب برخوردارند.

2- باتوجه به این هدف، کشورهای عضو باید در چهارچوب قوانین ومقررات پستی داخلی خود یا از طریق دیگر شیوههای معمول، حوزه سرویسهای پستی ارائه شده و الزامات مربوط به کیفیت و نرخهای منصفانه را با در نظر گرفتن نیازها و انتظارات مردم و شرایط داخلی آنان تعیین نمایند.

3- کشورهای عضو باید تضمین کنند ارائه سرویسهای پستی و رعایت استانداردهای کیفیت توسط مجریان مسؤول ارائه سرویس پستی جهانی صورت خواهد گرفت.

4- کشورهای عضو باید اطمینان دهند سرویس پستی جهانی همواره ارائه شده و بدینگونه استمرار آن را تضمین نمایند.

ماده ۴- آزادی عبور (ترانزیت)

1- اصل آزادی عبور (ترانزیت) در ماده (1) اساسنامه ذکر شده است. این اصل هر اداره پست را موظف میکند، همواره از سریعترین مسیرها و با ایمنترین وسایلی که جهت ارسال مرسولات خود به کار میبرد، دپشهای در بسته و پست نامه های مکشوفه ای را که توسط اداره پست دیگری به آن تحویل شده رهسپار نماید. این اصل در مورد مرسولات یا دپشهای اشتباهاً ارسال شده نیز اعمال خواهد شد.

2- کشورهای عضو که در امر مبادله نامه های حاوی مواد بیولوژیک فاسد شدنی یا مواد رادیو اکتیو شرکت ندارند، مختارند این مرسولات را به صورت مکشوفه در قلمرو خود برای عبور (ترانزیت) نپذیرند. همین امر در مورد پست نامه ها به استثنای نامه ها، کارتهای پستی و نوشته های ویژه روشندلان اعمال می شود.

رویه مذکور در مورد مطبوعات، نشریات دوره ای، مجلات، بسته های کوچک و کیسه های مخصوص (کیسه های M) که محتویات آنها با قوانین و مقررات حاکم بر شرایط نشر یا انتشار آنها در کشور عبور (ترانزیت) دهنده مطابقت نداشته باشد نیز اعمال خواهد شد.

3- آزادی عبور (ترانزیت) امانات پستی ارسالی از مسیرهای زمینی و دریایی به قلمرو کشورهایی که در این سرویس شرکت دارند محدود خواهد شد.

4- آزادی عبور (ترانزیت) امانات هوایی در سرتاسر قلمرو اتحادیه تضمین می شود. با این حال کشورهای عضوی که سرویس امانات پستی را ارائه نمی کنند، ملزم به رهسپاری امانات هوایی از مسیر زمینی نخواهند بود.

5- چنانچه کشور عضوی قوانین و مقررات مربوط به آزادی عبور (ترانزیت) را رعایت نکند، سایر کشورهای عضو مجازند سرویس پستی خود را با این کشور لغو نمایند.

ماده 0- مالکیت مرسولات پستی- پس گرفتن از پست- تغییر یا تصحیح نشانی- ارسال مجدد- برگشت مرسولات غیر قابل توزیع به فرستنده

1- هر مرسوله پستی تا زمانی که به ذی حق تسلیم نشده باشد متعلق به فرستنده است، مگر مرسوله مذکور طبق قوانین و مقررات کشور مبدا یا مقصد و، در صورت اعمال ماده 1-1-2-15 یا 3-15، مطابق قوانین کشور عبور (ترانزیت) کتنده ضبط شده باشد.

2- فرستنده یک مرسوله پستی می تواند مرسوله خود را از پست پس گرفته، نشانی آن را تغییر داده یا اصلاح نماید. هزینه ها و سایر شرایط مربوط در آئین نامه ها ذکر شده است.

3- کشورهای عضو باید درخصوص ارسال مجدد مرسولات پستی ، چنانچه گیرنده ای نشانی خود را تغییر داده، و برگشت مرسولات غیر قابل توزیع به فرستنده اقدام لازم به عمل آورند. هزینه ها و شرایط دیگر در آئین نامه ها ذکر شده است.

ماده 6- هزینه ها

1- هزینه‌های مربوط به سرویسهای گوناگون پستی بین المللی و خدمات ویژه باید توسط ادارات پست و مطابق با اصول تعیین شده در قرارداد پستی جهانی و آئین نامه‌ها و اساساً در رابطه با هزینه‌های ارائه این سرویسها تعیین گردد.

2- اداره پست مبدأ باید هزینه‌های پستی مربوط به حمل پست نامه‌ها و امانات پستی را تعیین نماید. هزینه‌های پستی مذکور، باید توزیع مرسولات در نشانی گیرنده را مشروط به این‌که سرویس توزیع در کشور مقصد و برای مرسولات مربوطه اعمال شود پوشش دهد.

3- هزینه‌های دریافتی، از جمله هزینه‌هایی که به عنوان شاخص در احکام اتحادیه ذکر شده، باید حداقل برابر با هزینه‌های دریافتی در سرویس داخلی و باهمان مشخصات (گروه مرسولات، تعداد، مهلت پردازش و غیره) باشد.

4- ادارات پست مجازند از هزینه‌های شاخص تعیین شده در احکام فراتر روند.

5- فرای حداقل سطح هزینه‌های مندرج در بند ۳، ادارات پست می توانند براساس قوانین و مقررات داخلی خود، هزینه ارسال پست نامه‌ها و امانات پستی را کاهش دهند. برای مثال آنها می توانند به مشتریان عمده پست نرخهای ترجیحی ارائه نمایند.

6- هیچ‌گونه هزینه پستی به غیر از هزینه‌های تعیین شده در احکام اتحادیه از مشتریان دریافت نخواهد شد.

7- به جز موارد تعیین شده در احکام، هر اداره پست هزینه‌های دریافتی را برای خود حفظ خواهد نمود.

ماده ۷- معافیت از هزینه‌های پستی

1- اصل

1-1- موارد معافیت از هزینه‌های پستی، یعنی معافیت از پیش پرداخت هزینه‌های پستی به صراحت در قرارداد

پستی جهانی ذکر شده است. با این حال، آئین نامه‌ها می‌توانند معافیت‌هایی از پیش پرداخت هزینه پستی و پرداخت هزینه‌های عبور (ترانزیت)، حقوق ترمینال (پایانه) و حق‌السهم‌های ورودی برای پست نامه‌ها و امانات پستی مربوط به سرویس پستی ارسالی توسط ادارات پست و اتحادیه‌های محدود در نظر گیرند. علاوه بر این، پست نامه‌ها و امانات پستی ارسالی توسط دفتر بین‌الملل اتحادیه جهانی پست (UPU) به اتحادیه‌های محدود و ادارات پست باید به عنوان مرسولات مربوط به سرویس پستی در نظر گرفته شده و از تمام هزینه‌های پستی معاف باشند. با این وجود اداره پست مبدأ مختار به دریافت اضافه نرخهای هوایی از مرسولات اخیرالذکر خواهد بود.

2- اسرای جنگی و افراد غیر نظامی بازداشت شده

2-1- پست نامه‌ها، امانات پستی و مرسولات سرویسهای مالی پستی به نشانی اسرای جنگی یا ارسالی توسط آنها، خواه به‌طور مستقیم یا از طریق دفاتر مذکور در آئین‌نامه‌های قرارداد پستی جهانی و موافقتنامه مربوط به سرویس‌های پرداختی پست از کلیه هزینه‌های پستی به استثنای اضافه نرخهای هوایی معاف خواهند بود. متخاصمین دستگیر و بازداشت شده در یک کشور بیطرف نیز درمورد اجرای قوانین و مقررات مزبور به عنوان

اسرای جنگی تلقی خواهند شد.

2-2- قوانین و مقررات تعیین شده در بند 2-1، در مورد پست نامه‌ها، امانات پستی و مرسولات سرویسهای مالی پستی از مبداء دیگرکشورها و به نشانی افراد غیر نظامی بازداشت شده یا ارسالی توسط این افراد، مطابق با کنوانسیون ۱۲ آگوست ۱۹۴۹ میلادی ژنو در مورد حمایت از افراد غیر نظامی در زمان جنگ، خواه به‌طور مستقیم یا از طریق دفاتر مذکور در آئین‌نامه‌های قرارداد پستی جهانی و موافقتنامه مربوط به سرویسهای

پرداختی پست نیز اعمال خواهد شد.

2-3- دفاتر مذکور در آئین نامه‌های قرارداد پستی جهانی و موافقتنامه مربوط به سرویس‌های پرداختی پست نیز از معافیت‌پستی برای پست‌نامه‌ها، امانات پستی و مرسولات سرویسهای مالی پستی مربوط به افراد مذکور در بندهای 2-۱ و 2-۲ که خواه به‌طور مستقیم یا از طریق واسطه مرسوله ای ارسال یا دریافت می‌کنند برخوردار

خواهند بود.

2-4- امانات تا وزن ۵ کیلوگرم به صورت معاف از هزینه پستی پذیرفته می شوند. این حد وزنی، برای اماناتی که محتوای آنها قابل تفکیک نیست و نیز اماناتی که به نشانی یک اردوگاه یا نمایندگان زندانیان افراد قابل اعتماد (hommes de confiance) به منظور توزیع بین زندانیان ارسال می شوند، تا ۱۰ کیلوگرم افزایش خواهد یافت.

2-5- در محاسبات بین ادارات پست، به استثنای هزینه های حمل هوایی قابل اعمال در مورد امانات هوایی، هزینه ای به امانات اداری و امانات مربوط به اسرای جنگی و افراد غیر نظامی بازداشت شده تعلق نخواهد گرفت.

3- نوشته های ویژه روشندان

3-1- نوشته های ویژه روشندان از کلیه هزینه های پستی به استثنای اضافه نرخهای هوایی معاف خواهند بود.

ماده ۸- تمبرهای پستی

1- عبارت «تمبر پستی» در قرارداد پستی جهانی حاضر مورد حمایت قرار گرفته و منحصرأً برای تمبرهایی که با شرایط این ماده و آئین نامه های مربوط مطابقت داشته باشد حفظ خواهد شد.

2- تمبرهای پستی:

2-1- باید فقط توسط یک مرجع ذیصلاح و مطابق با احکام اتحادیه جهانی پست منتشر شوند. انتشار تمبرهای پستی شامل به جریان اندازی آنها نیز خواهد شد؛

2-2- نشانی از حاکمیت بوده و ؛

2-2-1- پس از الصاق به مرسولات پستی و مطابق با احکام اتحادیه ، نشانه پرداخت هزینه پستی مطابق با ارزش واقعی آنها بوده؛

2-2-2- یک منبع درآمد تکمیلی برای ادارات پست، به عنوان محصولات فیلاتلیک (تمبرشناسی) باشند؛

2-3- باید در قلمرو مبداء اداره پست منتشر کننده و به منظور پرداخت هزینه پستی یا به مقاصد فیلاتلی (تمبر شناسی) جریان یابند.

3- تمبرهای پستی، به عنوان نماد حاکمیت می توانند شامل :

3-1- نام کشور عضو یا سرزمینی که اداره پست منتشر کننده تمبر در آن قرارداد، به حروف لاتین؛

3-1-1- به طور اختیاری، نشان رسمی کشور عضوی که اداره پست منتشر کننده تمبر در آن قرار دارد؛

3-1-2- اصولاً، ارزش ظاهری آنها به حروف لاتین یا ارقام عربی ؛

3-1-3- به طور اختیاری «ادارات پست» واژه (Postes) به حروف لاتین یا حروف دیگر شوند.

4- نشانهای دولتی، علائم رسمی کنترل و نمادهای سازمانهای بین الدولی درج شده روی تمبرهای پستی، به موجب کنوانسیون پاریس مربوط به حفظ مالکیت معنوی، مورد حمایت قرار می گیرند.

5- موضوعات و طرح های تمبرهای پستی باید:

5-1- مطابق با روح دیباچه اساسنامه اتحادیه جهانی پست (UPU) و تصمیمات متخذه توسط نهادهای اتحادیه باشند؛

5-2- ارتباط نزدیکی با هویت فرهنگی کشوری که اداره پست منتشر کننده تمبر در آن قرارداد داشته یا در نشر فرهنگ یا حفظ صلح مشارکت نمایند؛

5-3- درگرامیداشت شخصیتها یا رویدادهای غیر ملی در کشور یا سرزمین اداره پست منتشر کننده تمبر، ارتباط نزدیکی با کشور یا سرزمین مزبور داشته باشند؛

5-4- عاری از جنبه‌های سیاسی یا اهانت آمیز به شخصیتها یا کشورها باشند؛

5-5- برای کشوری که اداره پست منتشر کننده تمبر در آن قرار دارد یا برای آن اداره پست اهمیت بسیاری داشته باشند.

6- تمبرهای پستی، از حیث برخورداری از حقوق مالکیت معنوی شامل موارد زیر می‌شود:

6-1- نماد حق برخورداری اداره پست منتشر کننده تمبر از حقوق مالکیت معنوی مربوط، نظیر:

6-1-1- حق چاپ (Copyright)، با درج علامت مخصوص آن، (©) که نشانگر مالکیت حق چاپ و سال انتشار است؛

6-1-2- یک علامت ثبت شده در سرزمین کشور عضوی که اداره پست منتشرکننده تمبر در آن قرارداد، با درج علامت تجاری ثبت شده (®) پس از علامت مزبور.

6-2- نام هنرمند؛

6-3- نام چاپ کننده .

7- علائم پرداخت هزینه پستی، نقوش ماشینهای نقش تمبر و نقوش ایجاد شده توسط دستگاه چاپ یا سایر روشهای چاپ یا تمبرزنی، طبق احکام اتحادیه جهانی پست (UPU) باید فقط با مجوز اداره پست مورد استفاده قرار گیرند.

ماده ۹- امنیت پستی

کشورهای عضو باید یک راهبرد امنیتی فعال در تمام سطوح عملیات پستی، به منظور حفظ و افزایش اعتماد مردم به سرویسهای پستی، با حفظ منافع همه مقامات ذی ربط تدوین نموده و به اجراء درآورند. این راهبرد شامل تبادل اطلاعات پیرامون حفظ حمل و نقل ایمن و مطمئن و عبور (ترانزیت) دپشهای پستی بین کشورهای عضو خواهد شد.

ماده ۱۰- محیط زیست

کشورهای عضو باید یک راهبرد زیست محیطی فعال در تمام سطوح عملیات پستی تدوین و اجراء نمایند و میزان آگاهی زیست محیطی پیرامون سرویسهای پستی را ارتقاء بخشند.

ماده ۱۱- تخلفات

1- مرسولات پستی

1-1- کشورهای عضو باید در زمینه انجام اقدامات لازمه در جهت پیشگیری، پیگرد و مجازات افراد مقصر در موارد زیر تعهد نمایند:

1-1-1- قراردادن مواد مخدر و روان گردان، همچنین مواد منفجره، قابل اشتعال یا سایر مواد خطرناک در مرسولات پستی که به صراحت توسط قرارداد پستی جهانی مجاز اعلام نشده؛

1-1-2- قراردادن اقلام با ماهیت مستهجن یا مبتذل با استفاده از کودکان در مرسولات پستی.

2- پرداخت هزینه پستی و به‌ویژه شیوه‌های پرداخت آن

2-1- کشور‌های عضو باید در زمینه انجام اقدامات لازمه در جهت پیشگیری، پیگرد و مجازات هرگونه تخلف مربوط به روش‌های پرداخت هزینه پستی، تعیین شده در قرارداد پستی جهانی حاضر، نظیر موارد زیر تعهد نمایند:

2-1-1-1- تمبرهای پستی رایج یا باطله؛

2-1-1-2- نقوش پرداخت هزینه پستی؛

2-1-1-3- نقوش ماشینهای نقش تمبر یا ماشینهای چاپ؛

2-1-1-4- برگه بهادار پستی (کوپن رینسهای) بین المللی.

2-2- در قرارداد پستی جهانی حاضر، تخلفات مربوط به روش‌های پرداخت هزینه پستی، به اعمال زیر که با هدف تامین منافع غیر قانونی برای خود شخص یا فرد دیگری صورت گرفته اطلاق می شود. ارتکاب اعمال زیر مورد مجازات قرار خواهد گرفت:

2-2-1- تقلب، شبیه سازی یا جعل ابزارهای پرداخت هزینه پستی، یا هرگونه عمل خلاف یا غیرقانونی مربوط به ساخت بدون مجوز آنها؛

2-2-2- استفاده، رواج، بازاریابی، توزیع، انتشار، حمل، عرضه، نمایش یا تبلیغ هرگونه ابزار پرداخت هزینه پستی تقلبی، شبیه سازی شده یا جعلی؛

2-2-3- استفاده یا به جریان اندازی هر یک از ابزارهای پرداخت هزینه به مقاصد پستی که قبلاً استفاده شده ؛

2-2-4- هرگونه تلاش در جهت ارتکاب تخلفات مذکور.

3- دوسویی

3-1- از نظر اعمال مجازاتها، هیچ گونه تمایزی نباید بین اعمال مذکور در بند ۲، در مورد استفاده از ابزارهای پرداخت هزینه پستی، داخلی یا خارجی قائل شد؛ این رویه مشمول هیچ شرط دوسویی قانونی یا قراردادی نخواهد شد.

بخش دوم- قوانین و مقررات قابل اجراء در مورد پست نامه ها و امانات پستی

فصل ۱- ارائه سرویسها

ماده ۱۲- سرویسهای پایه

1- کشورهای عضو، قبول، پردازش، ارسال و توزیع پست نامه ها را تضمین خواهند نمود.

2- پست نامه ها عبارتند از:

2-1- مرسولات با اولویت و بدون اولویت، تا دو کیلوگرم؛

2-2- نامه ها، کارتهای پستی، مطبوعات و بسته های کوچک، تا دو کیلوگرم؛

2-3- نوشته های ویژه روشندان، تا هفت کیلوگرم؛

2-4- کیسه های مخصوص حاوی روزنامه ها، نشریات دوره ای، کتب و اسناد چاپ شده مشابه به نشانی یک گیرنده و یک مقصد واحد، تحت عنوان کیسه های مخصوص (کیسه های M)، تا سی کیلوگرم؛

3- پست نامه ها خواه براساس سرعت پردازش مرسولات یا محتویات آنها و مطابق با آئین نامه پست نامه ها

طبقه بندی خواهند شد.

4- حدود وزنی بالاتر از موارد مذکور در بند ۲، به طور اختیاری در مورد برخی گروههای پست نامه ها و تحت شرایط تعیین شده در آئین نامه پست نامه ها اعمال خواهد شد.

5- کشورهای عضو همچنین عملیات قبول، پردازش، ارسال و توزیع امانات پستی تا بیست کیلوگرم را خواه آن طور که در قرارداد پستی جهانی ذکر شده یا در ارتباط با امانات ارسالی به خارج و پس از توافق دو جانبه، به هرطریقی که بیشترین مزیت را برای مشتریان داشته باشد اجراء می کنند.

6- حدود وزنی بالاتر از بیست کیلوگرم، به طور اختیاری برای برخی گروههای امانات پستی و تحت شرایط تعیین شده در آئین نامه امانات پستی اعمال خواهد شد.

7- هر کشوری که اداره پست آن حمل امانات پستی را برعهده نگیرد، می تواند ترتیبی اتخاذ نماید تا مقررات مندرج در قرارداد پستی جهانی، توسط شرکتهای حمل و نقل اجراء شود. همچنین این کشور می تواند سرویس مذکور را به امانات ارسالی از مبدأ یا به مقصد نقاطی که این شرکتها در آن فعالیت می کنند محدود نماید.

8- صرف نظر از بند (5)، کشورهای که قبل از اول ژانویه ۲۰۰۱ میلادی عضو موافقتنامه امانات پستی نبوده اند، ملزم به ارائه سرویس امانات پستی نخواهند بود.

ماده ۱۳- سرویس های تکمیلی

1- کشورهای عضو باید سرویسهای تکمیلی اجباری زیر را ارائه نمایند:

1-1- سرویس سفارشی برای پست نامه های با اولویت صادره و پست هوایی؛

2-1- سرویس سفارشی برای پست نامه های بدون اولویت و زمینی صادره به مقاصدی که هیچ گونه سرویس با اولویت یا هوایی ندارند؛

1-3- سرویس سفارشی برای تمام پست نامه‌های وارده.

2- ارائه سرویس سفارشی برای پست نامه‌های بدون اولویت و زمینی صادره به مقاصدی که سرویس با اولویت یا هوایی دارند اختیاری خواهد بود.

3- کشورهای عضو می توانند سرویسهای تکمیلی اختیاری زیر را در روابط بین اداراتی که در زمینه ارائه این سرویسها توافق نموده اند ارائه نمایند:

3-1- سرویس بیمه برای پست نامه‌ها و امانات؛

3-2- سرویس با تحویل گواهی شده برای پست نامه‌ها؛

3-3- سرویس تحویل در مقابل پرداخت بها (COD) برای پست نامه‌ها و امانات؛

3-4- سرویس توزیع اکسپرس برای پست نامه‌ها و امانات؛

3-5- تحویل پست نامه‌های سفارشی، با تحویل گواهی شده یا بیمه شده به شخص گیرنده؛

3-6- سرویس معاف از هزینه‌ها، حقوق و عوارض برای پست نامه‌ها و امانات؛

3-7- سرویسهای امانات شکستنی و امانات خارج از اندازه؛

3-8- سرویس پست بار برای مرسولات جمعی از یک فرستنده جهت ارسال به خارج.

4- سه سرویس تکمیلی زیر هم بخشهای اجباری و هم اختیاری دارند:

4-1- سرویس جواب قبول بین المللی (IBRS) که اساساً اختیاری است. با این حال همه ادارات پست ملزم به

ارائه سرویس «برگشت» جواب قبول بین المللی (IBRS) خواهند بود؛

4-2- برگه بهادر پستی (کوپن رینسهای) بین المللی که در هر یک از کشورهای عضو قابل مبادله اند. با این وجود، فروش برگه بهادر پستی (کوپن رینسهای) بین المللی اختیاری است؛

4-3- آگهی تحویل برای پست نامه های سفارشی و با تحویل گواهی شده، امانات و مرسولات بیمه شده. همه ادارات پست آگهی های تحویل مرسولات وارده را قبول خواهند کرد. با این حال ارائه سرویس آگهی تحویل برای مرسولات صادره اختیاری است.

5- تعریف سرویسهای مذکور و هزینه های مربوط به آنها در آئین نامه ها ذکر شده است.

6- در صورتی که سرویسهای زیر مشمول هزینه های ویژه در سرویس داخلی باشند، ادارات پست مجاز به دریافت همان هزینه ها برای مرسولات بین المللی و تحت شرایط تعیین شده در آئین نامه ها خواهند بود:

6-1- توزیع بسته های کوچک با وزن بیش از ۵۰۰ گرم؛

6-2- پست نامه های تحویل شده به پست پس از آخرین زمان تحویل؛

6-3- مرسولات تحویل شده به پست خارج از ساعات کاری عادی باجه ها؛

6-4- دریافت مرسولات درنشانی فرستنده؛

6-5- پس گرفتن پست نامه ها خارج از ساعات کاری عادی باجه ها؛

6-6- پست رستانت (امانی) ؛

6-7- نگهداری پست نامه ها با وزن بالای ۵۰۰ گرم و نیز امانات؛

8-6- توزیع امانات در پاسخ به آگهی ورود؛

9-6- پوشش در برابر خطرات ناشی از حوادث غیر مترقبه (فورس ماژور)

ماده ۱۴- پست الکترونیکی (E-mail)، پیشتاز (EMS)، خدمات پشتیبانی یکپارچه و سرویسهای جدید

1- ادارات پست می‌توانند با توافق یکدیگر در سرویس‌های زیر که در آئین نامه‌ها تعریف شده‌اند شرکت نمایند.

1-1- پست الکترونیکی که یک سرویس پستی در برگیرنده انتقال الکترونیکی پیام هاست؛

2-1- پست پیشتاز (EMS)، که یک سرویس پستی اکسپرس، ویژه ارسال اسناد و کالاها است و حتی الامکان سریعترین سرویس پستی با استفاده از ابزار فیزیکی می باشد. ادارات پست می توانند سرویس مذکور را بر اساس موافقتنامه چند جانبه استاندارد پست پیشتاز (EMS) یا با توافق دو جانبه ارائه نمایند؛

3-1- خدمات پشتیبانی یکپارچه که سرویس کاملاً پاسخگو به نیازهای خدمات پشتیبانی مشتریان بوده و شامل مراحل قبل و بعد از انتقال فیزیکی کالاها و اسناد می شود؛

4-1- مهر پستی الکترونیکی (Post mark) که به‌طور دقیق و هوشمندانه، به شکلی مفروض و در زمانی معین رویدادی الکترونیکی را تایید می کند و شامل یک یا چند طرف می شود.

2- ادارات پست می‌توانند با توافق دو جانبه سرویس جدیدی را که صراحتاً در احکام اتحادیه ذکر نشده ایجاد نمایند. هزینه‌های سرویس جدید باید توسط هر یک از ادارات پست ذی‌ربط و با در نظر گرفتن هزینه‌های اجراء سرویس تعیین شود.

ماده ۱۵- مرسولات قبول نشده. ممنوعات

1- کلیات

1-1- مرسولاتی که حائز شرایط مندرج در قرارداد پستی جهانی و آئین نامه ها نباشند، پذیرفته نخواهند شد. مرسولات ارسالی با اهداف متقلبانه یا به قصد عدم پرداخت کامل هزینه های مربوطه پذیرفته نخواهند شد.

1-2- استثنائات مربوط به ممنوعات ذکر شده در این ماده، در آئین نامه ها بیان شده اند.

1-3- همه ادارات پست مختارند فهرست ممنوعات ذکر شده در این ماده، را افزایش دهند که بلافاصله پس از درج آنها در مجموعه های مربوط به اجراء درخواهند آمد.

2- ممنوعات در تمام گروه های مرسولات

1-2- قراردادن مواد زیر در همه گروه های مرسولات ممنوع خواهد بود:

1-1-2- مواد مخدر و روان گردان؛

2-1-2- اشیاء منافی عفت یا اخلاق؛

2-3-1-2- موادی که ورود یا به جریان اندازی آنها در کشور مقصد ممنوع است؛

2-4-1-2- موادی که به لحاظ ماهیت یا بسته بندی شان خطری برای کارکنان یا مردم ایجاد نموده و یا موجب آلودگی یا خرابی سایر مرسولات، تجهیزات پستی یا دارایی های متعلق به اشخاص ثالث شوند؛

2-5-1-2- اسناد و مدارک دارای جنبه مکاتباتی حالیه و شخصی، مبادله شده بین افرادی به جز فرستنده و گیرنده یا اشخاصی که با آنها زندگی می کنند.

3- مواد منفجره، قابل اشتعال یا رادیو اکتیو و دیگر مواد خطرناک

1-3-1- قراردادن مواد منفجره، قابل اشتعال یا دیگر مواد خطرناک همچنین مواد رادیواکتیو در تمام گروههای مرسولات ممنوع است.

2-3-2- استثنائاً، اشیاء و مواد زیر پذیرفته خواهند شد:

1-2-3-1- مواد رادیواکتیو ارسالی در پست نامه‌ها و امانات پستی مذکور در ماده ۱-۱۶؛

2-2-3-2- مواد بیولوژیکی ارسالی در پست نامه‌های مذکور در ماده ۲-۱۶ .

4- حیوانات زنده

1-4-1- قراردادن حیوانات زنده در تمام گروههای مرسولات ممنوع است.

2-4-2- استثنائاً، موارد زیر در پست نامه‌ها به جز مرسولات بیمه شده پذیرفته خواهند شد:

1-2-4-1- زنبور عسل، زالو و کرم ابریشم؛

2-2-4-2- انگلها و اقلام دافع حشرات موزی به منظور کنترل این حشرات که بین مؤسسات رسماً شناخته شده مبادله می‌شوند؛

3-2-4-3- مگسهای خانواده دراسوفیلیدا (Drosophilidae) به منظور تحقیقات زیستی پزشکی که بین مؤسسات رسماً شناخته شده مبادله می‌شوند.

3-4-3- استثنائاً موارد زیر در امانات پذیرفته می‌شوند:

1-3-4-1- حیوانات زنده که حمل آنها توسط پست طبق قوانین و مقررات پستی کشورهای ذی‌ربط مجاز باشد.

5- قراردادن مراسلات در امانات

5-1- قراردادن موارد زیر در امانات پستی ممنوع خواهد بود:

5-1-1- اسناد و مدارک دارای جنبه مکاتباتی حال و شخصی؛

5-1-2- هرگونه مراسلات مبادله شده بین افرادی به جز فرستنده و گیرنده یا افرادی که با آنها زندگی می کنند.

6- سکه، اسکناس و سایر اقلام قیمتی

6-1- قراردادن سکه های پول، اسکناس، اوراق اعتباری یا هرگونه اوراق بهادار در وجه حامل، چک های مسافرتی، طلای سفید، طلا یا نقره، ساخته شده یا ساخته نشده، سنگ های قیمتی، جواهرات یا سایر اشیاء قیمتی در موارد زیر ممنوع خواهد بود:

6-1-1- در پست نامه های غیر بیمه؛

6-1-1-1- با این حال، در صورتی که قوانین و مقررات داخلی کشورهای مبدأ و مقصد اجازه دهد، اشیاء مذکور را می توان در پاکت های سربسته به عنوان مرسولات سفارشی ارسال کرد.

6-1-2- در امانات غیر بیمه، به جز مواردی که توسط مقررات داخلی کشورهای مبدأ و مقصد مجاز شناخته شده است؛

6-1-3- در امانات غیر بیمه مبادله شده بین دو کشوری که امانات بیمه شده را می پذیرند؛

6-1-3-1- علاوه بر این، هر اداره پست می تواند گذاردن شمش طلا در امانات بیمه شده یا غیر بیمه، از مبدأ یا به مقصد سرزمینش یا ارسال شده به صورت عبوری (ترانزیتی) مکشوفه توسط سرزمینش را ممنوع کرده، همچنین ارزش واقعی آنها را محدود نماید.

7- مطبوعات و نوشته‌های ویژه روشندان

7-1- مطبوعات و نوشته‌های ویژه روشندان، نباید؛

7-1-1- حاوی هیچ‌گونه یادداشت یا نامه‌ای باشد؛

7-1-2- حاوی هیچ‌گونه تمبر پستی یا فرم پرداخت هزینه پستی، باطل شده یا باطل نشده، یا هیچ‌گونه برگه معرف ارزش پولی باشند، به جز در مواردی که مرسوله حاوی کارت، پاکت یا نواری دارای نشانی چاپ شده فرستنده مرسوله یا مأمور ارسال آن در کشور مبدأ یا مقصد مرسوله اصلی باشد که جهت برگشت از پیش پرداخت می شود.

8- رفتار با مرسولات اشتباهاً پذیرفته شده

8-1- نحوه رفتار با مرسولاتی که اشتباهاً پذیرفته شده‌اند در آئین‌نامه‌ها مشخص شده‌است. با این حال، مرسولات حاوی اقلام مذکور در بندهای 2-1-1، 2-1-2 و 3-1 تحت هیچ شرایطی نه به مقصد ارسال، نه به گیرندگان تحویل و نه به مبدأ برگشت داده می‌شوند. چنانچه اقلام مذکور در بندهای 2-1-1 و 3-1 در مرسولات عبوری (ترانزیتی) مکشوفه باشند، با آنها طبق قوانین و مقررات داخلی کشور عبور (ترانزیت) کننده رفتار

خواهد شد.

ماده ۱۶- مواد رادیو اکتیو و مواد بیولوژیکی قابل قبول

1- مواد رادیو اکتیو در پست نامه‌ها و امانات پستی، در روابط بین ادارات پستی که در مورد قبول این مرسولات، خواه به‌طور دو جانبه یا فقط یک‌طرفه توافق کرده‌اند، فقط تحت شرایط زیر پذیرفته خواهند شد:

1-1- مواد رادیو اکتیو طبق قوانین و مقررات مربوطه مندرج در آئین‌نامه‌ها آماده و بسته بندی می‌شوند؛

1-2- در صورتی که این مواد داخل پست نامه‌ها ارسال شوند، مشمول تعرفه مرسولات با اولویت یا تعرفه نامه‌ها و نرخ سفارشی خواهند شد؛

1-3- مواد رادیو اکتیو قرار داده شده در پست نامه‌ها یا امانات پستی از سریعترین مسیر و معمولاً از مسیر هوایی و به شرط پرداخت اضافه نرخ های هوایی مربوطه رهسپار خواهند شد.

1-4- فقط فرستندگان مجاز می توانند مواد رادیواکتیو را به پست تحویل دهند.

2- مواد بیولوژیکی تحت شرایط زیر در پست نامه‌ها پذیرفته خواهند شد:

2-1- مواد بیولوژیکی فاسد شدنی، مواد عفونی و دی اکسید کربن جامد (یخ خشک) در صورتی که به عنوان سرد کننده مواد عفونی مورد استفاده قرار گیرند را تنها می توان بین آزمایشگاههای معتبری که رسماً شناخته شده اند از طریق پست مبادله کرد. این کالاهای خطرناک را می توان منوط به قوانین داخلی و دستورالعمل های فنی جاری سازمان بین المللی هواپیمایی کشوری (ICAO) و موازین مندرج در آئین نامه های مربوط به کالاهای خطرناک سازمان بین المللی حمل و نقل هوایی (IATA) در دپشها و برای حمل هوایی پذیرفت.

2-2- مواد بیولوژیکی فاسد شدنی و مواد عفونی که طبق قوانین و مقررات مندرج در آئین نامه ها، آماده و بسته بندی شده اند، مشمول تعرفه مرسولات با اولویت یا تعرفه نامه های سفارشی می شوند. دریافت یک نرخ اضافی برای پردازش این مرسولات مجاز است.

2-3- قبول مواد بیولوژیکی فاسد شدنی و مواد عفونی به کشورهای عضو محدود می شود که ادارات پست آنها تمایل خود را به قبول چنین مرسولاتی خواه به طور دو جانبه یا فقط یک طرفه اعلام کرده اند.

2-4- چنین مواد یا اقلامی از سریعترین راه و معمولاً از طریق هوایی و به شرط پرداخت اضافه نرخهای هوایی مربوطه، رهسپار شده و به تحویل آنها اولویت داده خواهد شد.

ماده ۱۷- مطالبه نامه ها

1- هر اداره پستی موظف است مطالبه نامه‌های مربوط به مرسولات ارسالی در سرویس اداره خود یا هر اداره پست دیگری را مشروط به این‌که مطالبه نامه‌ها ظرف شش‌ماه از فردای روز تحویل مرسوله به پست ارائه شوند قبول کند. مدت شش‌ماه به روابط بین مطالبه کنندگان و ادارات پست مربوط بوده و شامل ارسال مطالبه نامه‌ها بین ادارات پست نخواهد شد.

1-1- با این وجود، قبول مطالبه نامه مربوط به عدم دریافت پست نامه‌های عادی اجباری نخواهد بود. از این‌رو، ادارات پستی که مطالبه نامه‌های مربوط به عدم دریافت پست نامه‌های عادی را قبول می‌کنند، مختارند تحقیق و بررسی‌های خود را به سرویس مرسولات غیر قابل توزیع محدود نمایند.

2- مطالبه نامه‌ها تحت شرایط مندرج در آئین نامه‌ها پذیرفته خواهند شد.

3- مطالبه نامه‌ها رایگان هستند. با این‌حال، چنانچه استفاده از سرویس پست پیشتاز (EMS) جهت ارسال مطالبه نامه‌ها درخواست شود، هزینه‌های اضافی اصولاً برعهده متقاضی خواهد بود.

ماده ۱۸- بازرسی گمرکی. حقوق گمرکی و سایر عوارض

1- ادارات پست کشورهای مبدأ و مقصد مجازند مرسولات را طبق قوانین داخلی آن کشورها، جهت بازرسی به گمرک تسلیم کنند.

2- مرسولات تسلیم شده به بازرسی گمرکی مشمول پرداخت یک نرخ ارائه به گمرک می‌شوند که میزان شاخص آن در آئین نامه‌ها ذکر شده است. این مبلغ فقط جهت ارائه به گمرک و ترخیص گمرکی مرسولات مشمول حقوق گمرکی یا سایر حقوق مشابه دریافت خواهد شد.

3- ادارات پستی که از طرف مشتریان مجاز به ترخیص مرسولات از گمرک هستند، می‌توانند هزینه ترخیص گمرکی را از مشتریان و براساس هزینه‌های واقعی دریافت کنند.

4- ادارات پست مجازند برحسب مورد حقوق گمرکی و سایر عوارض احتمالی را از فرستندگان یا گیرندگان مرسولات دریافت کنند.

ماده ۱۹- مبادله دپشهای در بسته با واحدهای نظامی

1- دپشهای در بسته پست نامه‌ها را می توان از طریق سرویسهای زمینی، دریایی یا هوایی کشورهای دیگر، در موارد زیر مبادله کرد:

1-1- بین دفاتر پست هر یک از کشورهای عضو و فرماندهان واحدهای نظامی تحت امر سازمان ملل متحد؛

2-1- بین فرماندهان این واحدهای نظامی؛

3-1- بین دفاتر پست هر یک از کشورهای عضو و فرماندهان واحدهای دریایی، هوایی یا زمینی، کشتیهای جنگی یا هواپیماهای نظامی همان کشور که در خارج مستقر هستند؛

4-1- بین فرماندهان واحدهای دریایی، هوایی یا زمینی، کشتیهای جنگی یا هواپیماهای نظامی همان کشور.

2- پست نامه‌های قرارداده شده در دپشهای مذکور در بند ۱ باید به مرسولات ارسالی یا دریافتی از سوی اعضای واحدهای نظامی یا فرماندهان و خدمه کشتیها یا هواپیماهایی که دپشها برای آنها ارسال یا از طرف آنها دریافت می‌شود محدود گردد. تعرفه‌ها و شرایط ارسال قابل اجراء در مورد آنها طبق مقررات اداره پست کشوری تعیین می شود که واحد نظامی را در اختیار قرارداده یا این کشتیها و یا هواپیماها به آن تعلق دارند.

3- در صورت عدم توافق ویژه، اداره پست کشوری که واحد نظامی را در اختیار گذاشته یا این که کشتیهای جنگی یا هواپیماهای نظامی به آن تعلق دارند، مسؤول پرداخت هزینه‌های عبور (ترانزیت) دپشها، حقوق ترمینال (پایانه) و هزینه‌های حمل و نقل هوایی ادارات ذریبط خواهند بود.

ماده ۲۰- استانداردها و اهداف کیفیت سرویس

- 1- ادارات پست باید استانداردها و اهداف توزیع پست نامه‌ها و امانات وارده خود را تعیین و منتشر نمایند.
- 2- این استانداردها و اهداف که از زمان مورد نیاز معمول جهت ترخیص گمرکی فراتر می رود، نباید نامساعدتر از موارد اعمال شده برای مرسولات مشابه در سرویس داخلی باشد.
- 3- ادارات پست مبدأ باید همچنین استانداردهای «از آغاز تا پایان» (End-to-end) را برای پست نامه‌های با اولویت و پست هوایی همچنین برای امانات و امانات عادی/زمینی تعیین و منتشر نمایند.
- 4- ادارات پست باید اعمال استانداردهای کیفیت سرویس را ارزیابی نمایند.

فصل ۲- مسؤولیتها

ماده ۲۱- مسؤولیت ادارات پست. غرامات

1- کلیات

1-1- ادارات پست، به جز موارد پیش بینی شده در ماده ۲۲، در موارد زیر مسؤول خواهند بود:

1-1-1- گم شدن، سرقت یا آسیب دیدگی مرسولات سفارشی، امانات عادی و مرسولات بیمه شده؛

1-1-2- گم شدن مرسولات با تحویل گواهی شده؛

1-1-3- برگشت امانتی که علت عدم توزیع آن معلوم نیست.

2-1- ادارات پست به جز موارد مذکور در بندهای 1-1-۱ و 1-1-۲ هیچگونه مسئولیتی نخواهند داشت.

3-1- ادارات پست در مواردی که در قرارداد پستی جهانی حاضر ذکر نشده هیچگونه مسئولیتی نخواهند داشت.

4-1- هنگامی که گم شدن، سرقت یا آسیب دیدگی کامل مرسولات سفارشی، امانات عادی و مرسولات بیمه شده در نتیجه حادثه ای غیر مترقبه (فورس ماژور) باشد که به آن غرامتی تعلق نگیرد، فرستنده حق دارد هزینه‌های پرداخت شده را به استثنای هزینه بیمه پس بگیرد.

5-1- میزان غرامت پرداختی نباید از مبالغ مذکور در آئین نامه پست نامه‌ها و آئین نامه امانات پستی فراتر رود.

6-1- در موارد مسئولیت، خسارات غیر مستقیم یا منافع تحقق نیافته در پرداخت غرامت لحاظ نخواهند شد.

7-1- کلیه قوانین و مقررات مربوط به مسئولیت ادارات پست، ثابت، اجباری و کامل خواهند بود. ادارات پست در هیچ حالتی، حتی در صورت بروز خسارات جدی، خارج از محدودیتهای تعیین شده در قرارداد پستی جهانی و آئین نامه‌ها، مسئولیتی برعهده نخواهند داشت.

2- مرسولات سفارشی

1-2- در صورت گم شدن، دستخوردگی یا آسیب دیدگی کامل یک مرسوله سفارشی، فرستنده حق دارد غرامتی به میزان مندرج در آئین نامه پست نامه‌ها دریافت کند. اگر فرستنده مبلغی کمتر از میزان مندرج در آئین نامه پست نامه‌ها مطالبه کند، ادارات پست می توانند آن مقدار کمتر راپردازند و برهمین اساس بازپرداخت را از سایر ادارات ذیربط دریافت کنند.

2-2- چنانچه بخشی از یک مرسوله سفارشی مورد دستبرد یا آسیب دیدگی قرار گیرد، به فرستنده غرامتی متناسب و اصولاً معادل ارزش واقعی سرقت شده یا خسارت وارده پرداخت خواهد شد.

3- مرسولات با تحویل گواهی شده

در صورت گم شدن، دستبرد کامل یا آسیب دیدگی کامل یک مرسوله با تحویل گواهی شده، فرستنده حق دارد فقط هزینه‌های پرداخت شده را پس بگیرد.

4- امانات عادی

4-1- در صورت گم شدن، دستبرد کامل یا آسیب دیدگی کامل یک امانت، فرستنده حق دارد غرامتی معادل مبلغ مندرج در آئین نامه امانات پستی دریافت کند. چنانچه فرستنده مبلغی کمتر از میزان مندرج در آئین نامه امانات پستی مطالبه کند، ادارات پست می‌توانند آن مقدار کمتر را بپردازند و بر همین اساس بازپرداخت را از سایر ادارات

ذی ربط دریافت کنند.

4-2- چنانچه بخشی از یک امانت مورد دستبرد یا آسیب دیدگی قرار گیرد، به فرستنده غرامتی متناسب و اصولاً معادل ارزش واقعی سرقت شده یا خسارت وارده پرداخت خواهد شد.

4-3- ادارات پست می‌توانند براساس روابط فی‌مابین، درخصوص اعمال مبلغ مندرج در آئین نامه امانات پستی، برای هر امانت و صرف‌نظر از وزن آن توافق نمایند.

5- مرسولات بیمه شده

5-1- در صورت گم شدن، دستبرد کامل یا آسیب دیدگی کامل یک مرسوله بیمه شده فرستنده حق دارد غرامتی متناسب و اصولاً معادل ارزش بیمه به حق برداشت مخصوص (SDR) دریافت کند.

5-2- چنانچه بخشی از یک مرسوله بیمه شده مورد دستبرد یا آسیب دیدگی قرار گیرد، به فرستنده غرامتی متناسب و اصولاً معادل ارزش واقعی سرقت شده یا خسارت وارده پرداخت خواهد شد. با این وجود، این غرامت در هیچ حالتی نمی‌تواند از ارزش بیمه شده به حق برداشت مخصوص (SDR) فراتر رود.

6- در موارد مذکور در بندهای ۴ و ۵، غرامت طبق قیمت جاری اقلام یا کالاهایی از همان نوع در مکان و زمانی که مرسوله جهت حمل پذیرفته شده و پس از تبدیل به حق برداشت مخصوص (SDR) محاسبه خواهد شد. در صورت نبودن قیمت جاری، غرامت مطابق با ارزش معمول اقلام یا کالاهایی که ارزش آنها بر همان اساس

تعیین می شود محاسبه خواهد شد.

7- هنگامی که غرامتی برای گم شدن، دستبرد کامل یا آسیب دیدگی کامل یک مرسوله سفارشی، امانت عادی یا مرسوله بیمه شده در نظر گرفته شده باشد، فرستنده یا برحسب مورد گیرنده، علاوه بر غرامت، حق پس گرفتن نرخها، حقوق و عوارض اخذ شده از وی به استثنای هزینه سفارشی یا هزینه بیمه را دارد. همین قاعده در مورد مرسولات سفارشی، امانات عادی یا مرسولات بیمه شده‌ای که به دلیل وضعیت بد این قبیل مرسولات گیرنده

از قبول آنها خودداری کرده و در صورتی که سرویس پستی مسؤول وضع بد مرسولات باشد اجراء خواهد شد.

8- صرف نظر از مقررات تعیین شده در بندهای ۴،۲ و ۵، گیرنده حق دریافت غرامت پس از تحویل گرفتن مرسوله سفارشی، امانت عادی یا مرسوله بیمه شده دستخورده یا آسیب دیده را دارد.

9- اداره پست مبدأ مختار است به فرستندگان در کشورش غراماتی را که در قوانین داخلی آن برای مرسولات سفارشی و امانات غیر بیمه تعیین شده مشروط به اینکه این غرامات کمتر از غرامات تعیین شده در بندهای ۱-۲ و ۱-۴ نباشند پرداخت کند. همین رویه در مورد اداره پست مقصد، هنگامی که غرامت به گیرنده پرداخت می شود نیز اعمال خواهد شد. با این حال، مبالغ تعیین شده در بندهای ۱-۲ و ۱-۴ در موارد زیر قابل اجراء باقی خواهد ماند:

9-1- در صورت شکایت علیه اداره پست مسؤول؛ یا

9-2- چنانچه فرستنده از حقوق خود به نفع گیرنده صرف نظر کند یا بالعکس.

10- به استثنای توافق دو جانبه، هیچگونه حق الشرطی نمی توان پیرامون پرداخت غرامت به ادارات پست در مورد این ماده قائل شد.

ماده ۲۲- عدم مسؤولیت ادارات پست

1- ادارات پست در قبال مرسولات سفارشی و مرسولات با تحویل گواهی شده، امانات و مرسولات بیمه شده‌ای که طبق شرایط مندرج در مقررات داخلی خود برای مرسولات مشابه تحویل نموده اند، هیچ‌گونه مسؤولیتی نخواهند داشت. با این وجود، مسؤولیت در موارد زیر همچنان باقی خواهد ماند:

1-1- هنگامی که دستبرد یا آسیب دیدگی، خواه قبل از تحویل، یا به هنگام تحویل مرسوله مشخص شود؛

2-1- هنگامی که مقررات داخلی اجازه دهد که گیرنده یا در صورت اقتضاء فرستنده، در حالت برگشت به مبدأ شرایطی برای تحویل گرفتن مرسوله دستخورده یا آسیب دیده قائل شود؛

3-1- هنگامی که مقررات داخلی اجازه دهد که مرسوله سفارشی در صندوق شخصی پست توزیع شود و گیرنده اعلام کند که آن را دریافت نکرده است؛

4-1- وقتی که گیرنده، یا در صورت بازگشت به مبدأ، فرستنده یک امانت یا یک مرسوله بیمه شده علی‌رغم دادن امضاء مبنی بر تحویل گرفتن مرسوله، بلادرنگ به اداره ای که مرسوله را به آن تحویل داده اظهار نماید که خساراتی را مشاهده کرده است. وی می‌باید دلیل و مدرکی مبنی بر آنکه دستبرد یا آسیب دیدگی بعد از تحویل مرسوله رخ نداده ارائه کند. عبارت «بلادرنگ» طبق قوانین و مقررات داخلی تفسیر خواهد شد.

2- ادارات پست در موارد زیر مسؤول نخواهند بود:

1-2- درحالات ناشی از حوادث غیرمترقبه «فورس ماژور» مشروط به ماده ۹-۶-۱۳؛

2-2- هنگامی که آنها نتوانند به دلیل از بین رفتن مدارک اداری به واسطه حوادث غیر مترقبه «فورس ماژور» مسؤولیتی در قبال مرسوله بپذیرند، مشروط بر آنکه اثبات مسؤولیت آنها از طریق دیگری میسر نباشد؛

3-2- هنگامی که گم شدن، سرقت یا آسیب دیدگی، از خطا یا اهمال فرستنده و یا از ماهیت محتوای مرسوله ناشی شده باشد؛

4-2- در مورد مرسولاتی که محتوای آنها، مشمول ممنوعیتهای پیش‌بینی شده در ماده ۱۵ شود؛

5-2- هنگامی که مرسولات براساس مقررات کشور مقصد توقیف شده باشند و در صورتی که این امر توسط

اداره پست کشور مورد نظر اعلام شده باشد؛

2-6- در مورد مرسولات بیمه شده ای که با تقلب و با مبلغی بالاتر از ارزش واقعی محتویات بیمه شده اند؛

2-7- هنگامی که فرستنده در یک مهلت شش ماهه از تاریخ فردای روز تحویل مرسوله به پست درخواست صدور مطالبه نامه نکرده باشد؛

2-8- در مورد امانات مربوط به اسرای جنگی یا افراد غیر نظامی بازداشت شده؛

2-9- هنگامی که تصور شود فرستنده با مقاصد متقلبانه و با هدف دریافت غرامت عمل نموده است.

3- ادارات پست در قبال اظهار نامه های گمرکی، به هر شکلی که تنظیم شده باشند، یا تصمیمات اتخاذ شده توسط گمرک، هنگام بررسی مرسولات تحویل شده جهت بازرسی گمرکی هیچگونه مسؤولیتی نخواهند پذیرفت.

ماده ۲۳- مسؤولیت فرستنده

1- فرستنده یک مرسوله پستی در قبال صدمات وارده به کارکنان پست و هرگونه خسارت وارد آمده به مرسولات و تجهیزات پستی، در اثر ارسال اقلام غیر قابل قبول جهت حمل یا عدم رعایت شرایط قبول مرسولات مسؤول خواهد بود.

2- در مورد خسارات وارده به سایر مرسولات پستی، فرستنده در قبال هر مرسوله آسیب دیده و در همان حدود ادارات پست مسؤول خواهد بود.

3- حتی اگر دفتر پست هم چنین مرسولاتی را قبول نماید، فرستنده همچنان مسؤول باقی خواهد ماند.

4- با این حال، در صورتی که شرایط قبول توسط فرستنده رعایت شده باشد، چنانچه خطا یا غفلت

در حمل مرسولات از جانب ادارات پست یا شرکتهای حمل و نقل و پس از قبول صورت پذیرد، مسئولیتی متوجه فرستنده نخواهد بود.

ماده ۲۴- پرداخت غرامت

1- مشروط به حق تجدید نظر علیه اداره پست مسؤول، الزام در پرداخت غرامت و استرداد مبالغ و حقوق و عوارض، بر حسب مورد بر عهده اداره پست مبدأ یا مقصد خواهد بود.

2- فرستنده می تواند از حقوق خود در مورد دریافت غرامت به نفع گیرنده صرف نظر کند. متقابلاً گیرنده می تواند از حقوق خود به نفع فرستنده صرف نظر کند. چنانچه مقررات داخلی اجازه دهد، فرستنده یا گیرنده می تواند به شخص ثالثی اجازه دهد که غرامت را دریافت کند.

ماده ۲۵- پس گرفتن احتمالی غرامت از فرستنده یا گیرنده

1- چنانچه پس از پرداخت غرامت، یک مرسوله سفارشی، یک امانت یا یک مرسوله بیمه شده یا قسمتی از محتوا که پیشتر به عنوان «مفقوده» تلقی شده بود پیدا شود، بر حسب مورد به فرستنده یا گیرنده اطلاع داده می شود که مرسوله به مدت سه ماه، جهت تحویل به وی و در ازاء پس دادن مبلغ غرامت پرداخت شده نگهداری خواهد شد. همزمان از او سؤال می شود که مرسوله به چه شخصی باید تحویل داده شود. در صورت نپذیرفتن یا عدم پاسخ

در مهلت داده شده، حسب مورد اقدامی مشابه در مورد گیرنده یا فرستنده صورت گرفته و همان مهلت پاسخگویی به وی داده خواهد شد.

2- چنانچه فرستنده و گیرنده از تحویل گرفتن مرسوله خودداری کرده یا در مهلت تعیین شده در بند ۱ پاسخی ندهند، مرسوله مزبور به مالکیت اداره یا لزوماً اداراتی که متحمل خسارت شده اند درخواهد آمد.

3- در صورتی که یک مرسوله بیمه شده بعداً پیدا شود و معلوم شود که محتوای آن ارزشی کمتر از مبلغ غرامت پرداختی داشته، حسب مورد فرستنده یا گیرنده جهت تحویل مرسوله باید مبلغ این غرامت را صرف نظر از پیامد ارزش بیمه ساختگی پس دهد.

ماده ۲۶ - دو سویی قابل اعمال در حق الشرطهای مربوط به مسئولیت

صرف نظر از مقررات مندرج در مواد ۲۲ تا ۲۵، هر کشور عضوی که حق عدم پرداخت غرامت در قبال مسئولیت را برای خود حفظ می کند، مجاز به دریافت غرامت از سایر کشورهای عضوی که طبق مواد مذکور مسئولیت می پذیرند نخواهد بود.

فصل ۳- مقررات ویژه پست نامه ها

ماده ۲۷- تحویل پست نامه ها به پست در خارج از کشور

1- هیچ کشور عضوی ملزم به ارسال یا توزیع پست نامه هایی که فرستندگان مقیم در سرزمین آن، به منظور بهره مندی از تعرفه های مناسبتر اعمال شده در یک کشور خارجی، در کشور مزبور شخصاً یا توسط دیگران به پست تحویل می دهند نخواهد بود.

2- مقررات مندرج در بند ۱، بدون هیچ گونه تمایزی هم در مورد پست نامه هایی که در کشور محل اقامت فرستنده آماده شده و سپس به آن سوی مرز حمل می شوند و هم در مورد پست نامه هایی که در یک کشور خارجی تشکیل می شوند اعمال خواهد شد.

3- اداره پست مقصد حق دارد از فرستنده و در صورت نبودن وی، از اداره قبول کننده پست، پرداخت تعرفه های داخلی را درخواست کند. در صورتی که نه فرستنده، نه اداره قبول کننده پست نپذیرند که تعرفه ها را

در مهلتی که اداره پست مقصد تعیین می کند پردازند، این اداره یا مراسلات را به اداره قبول کننده پست با داشتن این حق که

هزینه‌های برگشت را دریافت کند، برمی گرداند یا با آنها براساس قوانین خاص خود رفتار می کند.

4- چنانچه مبلغ حقوق پایانه (ترمینال) دریافتی، پائین تر از تعرفه تحویل مراسلات به اداره پست کشوری که فرستندگان در آن اقامت دارند باشد، هیچ کشور عضوی ملزم به رهسپاری و توزیع پست نامه‌های به تعداد زیادی که فرستندگانشان آنها را در غیر از کشوری که در آن مقیم هستند تحویل پست می‌دهند نخواهد بود. اداره پست مقصد می تواند از اداره قبول کننده پست حق الزحمه ای در رابطه با هزینه‌های متحمل شده درخواست کند. این حق الزحمه نباید بیشتر از مبلغی باشد که به یکی از این دو طریق محاسبه می شود: یا هشتاد درصد (80%) تعرفه داخلی قابل اعمال برای مراسلات معادل خود، یا ۱۴/۰ حق برداشت مخصوص (SDR) برای هر مراسله به اضافه ۱ حق برداشت مخصوص (SDR) برای هر کیلوگرم. در صورتی که اداره پست قبول کننده مراسله نپذیرد که مبلغ درخواستی را در مهلتی که توسط اداره پست مقصد تعیین شده پردازد، این اداره می تواند مراسلات را به اداره پست قبول کننده، با داشتن این حق که هزینه‌های برگشت مراسلات را دریافت کند، برگرداند؛ یا با آنها براساس قوانین خاص خود رفتار کند.

بخش سوم- حق الزحمه‌ها

فصل ۱- مقررات ویژه پست نامه‌ها

ماده ۲۸ - حقوق پایانه (ترمینال) مقررات کلی

1- به موجب معافیت های تعیین شده در آئین نامه‌ها، هر اداره ای که از اداره دیگری پست نامه دریافت می کند، حق دارد از اداره فرستنده بابت هزینه‌هایی که برای مراسلات بین المللی دریافتی متحمل می شود حق الزحمه ای دریافت کند.

2- به منظور اجرای قوانین و مقررات مربوط به پرداخت حقوق پایانه (ترمینال)، ادارات پست تحت عناوین کشورها و سرزمینهای قرار گرفته در نظام هدف یا کشورها و سرزمینهای مجاز به قرارگرفتن در نظام انتقالی و مطابق با فهرست تدوین شده بدین منظور توسط کنگره در قطعنامه ۲۰۰۴/12C آن طبقه‌بندی می شوند. در قوانین و مقررات مربوط به حقوق پایانه (ترمینال)، کشورها و سرزمینها، تحت عنوان "کشورها" در نظر

گرفته خواهند شد.

3- مقررات قرارداد پستی جهانی حاضر در مورد پرداخت حقوق پایانه (ترمینال) اقدامات موقتی هستند که به تدوین یک نظام پرداخت ویژه هر کشور منجر خواهند شد.

4- دسترسی به سرویس داخلی

4-1- هر اداره پستی باید مجموع تعرفه‌ها، مهلت‌ها و شرایطی را که در سرویس داخلی خود و در شرایط مشابه به مشتریان داخلی خود ارائه می‌کند، در اختیار سایر ادارات قرار دهد.

4-2- یک اداره فرستنده می‌تواند در شرایط مشابه از اداره مقصدی که در نظام هدف قرارداد درخواست نماید همان شرایطی را که در مورد مشتریان داخلی خود و برای مرسولات مشابه اعمال می‌کند در مورد اداره فرستنده نیز اعمال نماید.

4-3- ادارات پست واقع در نظام انتقالی باید اعلام نمایند آیا دسترسی به شرایط مذکور در بند 4-1 را مجاز می‌دانند.

4-3-1- هنگامی که یک اداره پست واقع در نظام انتقالی اظهار می‌دارد که دسترسی به شرایط ارائه شده در نظام داخلی‌اش را مجاز می‌داند این مجوز باید در مورد همه ادارات پست عضو اتحادیه و براساس عدم تبعیض اعمال شود.

4-4- بر عهده اداره پست مقصد است که تصمیم بگیرد آیا شرایط دسترسی به سرویس داخلی‌اش توسط اداره پست مبدأ لحاظ شده است.

5- نرخ حقوق ترمینال مرسولات انبوه (به تعداد زیاد) نباید از مناسب ترین نرخهای اعمال شده توسط ادارات پست مقصد براساس موافقتنامه های دوجانبه یا چند جانبه در مورد حقوق ترمینال بیشتر باشد . برعهده اداره پست مقصد است که تصمیم بگیرد آیا شرایط دسترسی به سرویس داخلی اش توسط اداره پست مبدأ لحاظ شده است.

6- پرداخت حقوق پایانه (ترمینال) براساس عملکرد کیفیت سرویس در کشور مقصد صورت خواهد گرفت. از این رو شورای بهره برداری پستی مجاز خواهد بود امتیازاتی برای حق الزحمه های مذکور در مواد ۲۹ و ۳۰ به منظور ترغیب مشارکت در نظامهای نظارتی و نیز پاداش اداراتی که به اهداف کیفیت سرویس خود دست یافته اند در نظر گیرد. شورای بهره برداری پستی همچنین می تواند جریمه هایی برای کیفیت نامطلوب سرویس تعیین نماید،

اما ادارات پست را از حداقل حق الزحمه، طبق مواد ۲۹ و ۳۰ محروم نخواهد کرد.

7- هر اداره پست می تواند از تمام یا قسمتی از حق الزحمه های تعیین شده در بند ۱ صرف نظر کند.

8- ادارات پست ذی نفع می توانند از طریق توافق دو جانبه یا چند جانبه، نظامهای پرداخت دیگری جهت تسویه حساب حقوق (ترمینال) پایانه اعمال کنند.

ماده ۲۹- حقوق پایانه (ترمینال). مقررات قابل اعمال در مبادلات بین کشورهای قرارگرفته در نظام هدف.

1- حق الزحمه پست نامه ها، شامل مرسولات انبوه (به تعداد زیاد) به استثنای کیسه های M (کیسه های مخصوص) باید براساس اعمال نرخها برای هر مرسوله و هر کیلوگرم که نشان دهنده هزینه های پردازش در کشور مقصد است تعیین شود. این هزینه ها باید در ارتباط با تعرفه های داخلی باشند. نرخها باید طبق شرایط تعیین شده در آئین نامه پست نامه ها محاسبه شوند.

2- نرخهای هر مرسوله و هر کیلوگرم براساس درصدی از هزینه برای یک نامه با اولویت ۲۰ گرمی در سرویس داخلی محاسبه شده و به قرار زیر خواهد بود:

1-2- برای سال ۲۰۰۶: 62 درصد؛

2-2- برای سال ۲۰۰۷: 64 درصد؛

3-2- برای سال ۲۰۰۸: 66 درصد؛

4-2- برای سال ۲۰۰۹: 68 درصد.

3- نرخهای اعمال شده نمی تواند از مبالغ زیر بیشتر باشد:

1-3- برای سال ۲۰۰۶، ۲۲۶/۰ حق برداشت مخصوص (SDR) برای هر مرسوله و ۷۶۸/۱ حق برداشت مخصوص (SDR) برای هر کیلوگرم؛

2-3- برای سال ۲۰۰۷، ۲۳۱/۰ حق برداشت مخصوص (SDR) برای هر مرسوله و ۸۱۲/۱ حق برداشت مخصوص (SDR) برای هر کیلوگرم؛

3-3- برای سال ۲۰۰۸، ۲۳۷/۰ حق برداشت مخصوص (SDR) برای هر مرسوله و ۸۵۸/۱ حق برداشت مخصوص (SDR) برای هر کیلوگرم؛

4-3- برای سال ۲۰۰۹، ۲۴۳/۰ حق برداشت مخصوص (SDR) برای هر مرسوله و ۹۰۴/۱ حق برداشت مخصوص (SDR) برای هر کیلوگرم.

4- طی سالهای ۲۰۰۶ تا ۲۰۰۹ میلادی، نرخهای قابل اعمال نمی تواند از ۱۴۷/۰ حق برداشت مخصوص (SDR) برای هر مرسوله و ۴۹۱/۱ حق برداشت مخصوص (SDR) برای هر کیلوگرم کمتر باشد، مشروط به اینکه افزایش نرخها از صددرصد (100%) هزینه یک نامه با اولویت ۲۰ گرمی در سرویس داخلی کشور مربوط فراتر نرود، پائین ترین نرخها تا مبالغ زیر افزایش خواهد یافت:

1-4- برای سال ۲۰۰۶ میلادی، ۱۵۱/۰ حق برداشت مخصوص (SDR) برای هر مرسوله و ۵۳۶/۱ حق برداشت مخصوص (SDR) برای هر کیلوگرم؛

4-2- برای سال ۲۰۰۷ میلادی، ۱۵۴/۰ حق برداشت مخصوص (SDR) برای هر مرسوله و ۵۶۶/۱ حق برداشت مخصوص (SDR) برای هر کیلوگرم؛

4-3- برای سال ۲۰۰۸ میلادی، ۱۵۸/۰ حق برداشت مخصوص (SDR) برای هر مرسوله و ۵۹۸/۱ حق برداشت مخصوص (SDR) برای هر کیلوگرم؛

4-4- برای سال ۲۰۰۹ میلادی، ۱۶۱/۰ حق برداشت مخصوص (SDR) برای هر مرسوله و ۶۳۰/۱ حق برداشت مخصوص (SDR) برای هر کیلوگرم.

5- برای کیسه‌های مخصوص (کیسه‌های M)، نرخ قابل اعمال ۷۹۳/۰ حق برداشت مخصوص (SDR) برای هرکیلوگرم خواهد بود.

5-1- کیسه‌های مخصوص (کیسه‌های M) با وزن کمتر از پنج کیلوگرم، در محاسبه حقوق پایانه (ترمینال)

پنج کیلوگرمی در نظر گرفته می‌شوند.

6- یک حق الزحمه اضافی معادل ۵/۰ حق برداشت مخصوص (SDR) برای هر مرسوله سفارشی و ۱ حق برداشت مخصوص (SDR) برای هر مرسوله بیمه شده در نظر گرفته خواهد شد.

7- قوانین و مقررات قابل اجراء بین کشورهای واقع در نظام هدف در مورد هر کشور قرار گرفته در نظام انتقالی که تمایل خود را به الحاق به نظام هدف اعلام نموده اعمال خواهد شد. شورای بهره برداری پستی می تواند اقداماتی جهت انتقال در آئین نامه پست نامه‌ها تعیین نماید.

8- به جز در چهارچوب توافقی دو جانبه، هیچگونه حق الشرطی نمی توان در مورد این ماده قائل شد.

ماده ۳۰- حقوق پایانه (ترمینال) مقررات قابل اعمال در مورد جریانات پستی به مقصد، از مبدأ و بین کشورهای قرارگرفته در نظام انتقالی

1- حق الزحمه‌ها

1-1- حق الزحمه پست نامه‌ها، به جز کیسه‌های مخصوص (کیسه‌های M)، ۱۴۷/۰ حق برداشت مخصوص (SDR) برای هر مرسوله و ۴۹۱/۱ حق برداشت مخصوص (SDR) برای هر کیلوگرم خواهد بود.

1-1-1- در جریانات پستی زیر صد تن در سال، دو مبلغ به یک نرخ کلی به میزان ۷۲۷/۳ حق برداشت مخصوص (SDR) برای هر کیلوگرم و بر اساس تعداد متوسط جهانی ۲۱/۱۵ مرسوله در هر کیلوگرم تبدیل خواهد شد.

2-1-1- در جریانات پستی بالای صد تن در سال، نرخ کلی ۷۲۷/۳ حق برداشت مخصوص (SDR) برای هرکیلوگرم، چنانچه نه اداره پست مقصد و نه اداره مبدأ بازیابی و اصلاح نرخ بر اساس تعداد واقعی مرسولات در هرکیلوگرم در جریان پستی مربوط را درخواست نکنند، اعمال خواهد شد. علاوه بر این، چنانچه تعداد واقعی مرسولات در هر کیلوگرم بین سیزده و هفده فقره باشد، نرخ مذکور اعمال خواهد شد.

3-1-1- چنانچه یکی از ادارات پست ذریبط اعمال تعداد واقعی مرسولات در هر کیلوگرم را درخواست نماید، محاسبه حق الزحمه جریان پستی مورد نظر براساس سازو کار تجدید نظر، تعیین شده در آئین نامه پست نامه‌ها انجام خواهد شد.

4-1-1- یک کشور واقع در نظام هدف نمی تواند از کشوری که در نظام انتقالی قرار دارد، تجدید نظر در مورد کاهش نرخ کلی مندرج در بند ۱-۱-۲ را درخواست کند، مگر کشورقرارگرفته در نظام انتقالی درخواست تجدید نظر در جهت مخالف نماید.

2-1- برای کیسه‌های مخصوص (کیسه‌های M)، نرخ قابل اعمال ۷۹۳/۰ حق برداشت مخصوص (SDR)

در هرکیلوگرم خواهد بود.

1-2-1- کیسه‌های مخصوص (کیسه‌های M) با وزن کمتر از پنج کیلوگرم، در محاسبه حقوق پایانه (ترمینال)،

پنج کیلوگرمی در نظر گرفته خواهند شد.

1-3- از مرسولات سفارشی یک حق الزحمه اضافی معادل 0/0 حق برداشت مخصوص (SDR) و از مرسولات بیمه شده یک حق الزحمه اضافی معادل ۱ حق برداشت مخصوص (SDR) در هر مرسوله دریافت خواهد شد.

2- سازو کار هماهنگ سازی نظام

2-1- چنانچه اداره پستی که در نظام هدف قرار دارد و یک جریان پستی بیش از پنجاه تن در سال دریافت می کند، تصدیق نماید که وزن سالانه این جریان پستی از حد آستانه محاسبه شده طبق شرایط تعیین شده در آئین نامه پست نامه ها فراتر می رود؛ می تواند در مورد حجم اضافی پست، نظام پرداخت حق الزحمه تعیین شده در ماده (29) را اعمال نماید، مشروط به اینکه سازو کار تجدید نظر را اعمال نکرده باشد.

2-2- چنانچه اداره پستی که در نظام انتقالی قرار دارد و یک جریان پستی بیش از پنجاه تن در سال را از اداره دیگری که در نظام انتقالی قرار دارد دریافت می کند، تصدیق نماید که وزن سالانه این جریان پستی از حد آستانه محاسبه شده طبق شرایط تعیین شده در آئین نامه پست نامه ها فراتر می رود؛ می تواند در مورد حجم اضافی پست،

حق الزحمه تکمیلی، تعیین شده در ماده (31) را اعمال نماید، مشروط به اینکه سازو کار تجدید نظر را اعمال نکرده باشد.

3- پست انبوه

3-1- پرداخت حق الزحمه پست انبوه به مقصد کشورهای که در نظام هدف قرار دارند، با اعمال نرخها برای هر مرسوله و هر کیلوگرم که در ماده (29) تعیین شده صورت خواهد گرفت.

3-2- ادارات پستی که در نظام انتقالی قرار دارند می توانند از پست انبوه دریافتی حق الزحمه ای معادل ۱۴۷/0

حق برداشت مخصوص (SDR) برای هر مرسوله و ۴۹۱/1 حق برداشت مخصوص (SDR) برای هر کیلوگرم دریافت نمایند.

4- به جز در چهارچوب توافقی دو جانبه، هیچگونه حق الشرطی نمی توان در مورد این ماده قائل شد.

ماده ۳۱- صندوق کیفیت سرویس (QSF)

1- حقوق پایانه (ترمینال) قابل پرداخت توسط تمام کشورها و سرزمین ها به کشورهای که توسط شورای اقتصادی و اجتماعی (ECOSOC) به عنوان کشورهای کمتر توسعه یافته (LDCs) تعریف شده اند، به جز در مورد کیسه های مخصوص (کیسه های M) و مرسولات پست انبوه تا ۵/۱۶ درصد نرخ ۷۲۷/۳ حق برداشت مخصوص (SDR) در هر کیلوگرم، که در ماده (30) و جهت پرداخت حق الزحمه به صندوق کیفیت سرویس به منظور بهبود کیفیت در کشورهای کمتر توسعه یافته (LDCs) ذکر شده افزایش خواهد یافت.

2- کشورها و سرزمین های عضو اتحادیه جهانی پست (UPU) مختارند درخواستی رسمی مبنی بر قرارگرفتن در زمره کشورها و سرزمینهای نیازمند به منابع تکمیلی به شورای اداری ارائه نمایند. کشورهای با درآمد متوسط (TRAC1) «کشورهای در حال توسعه سابق (DCS)»، می توانند دریافت منابع صندوق کیفیت سرویس (QSF) را با همان شرایط کشورهای کمتر توسعه یافته (LDCs)، از شورای اداری (CA) درخواست نمایند.

علاوه بر این، کشورهای که طبق تقسیم بندی برنامه توسعه ملل متحد (UNDP) در زمره کشورهای با درآمد بالا

کمک کننده ها (NCC) قرار گرفته اند نیز می توانند از شورای اداری (CA) درخواست کنند که از منابع صندوق کیفیت سرویس (QSF) تحت همان شرایط مربوط به کشورهای با درآمد متوسط (TRAC1) برخوردار شوند. درخواستهای پذیرفته شده طبق این ماده، اولین روز پس از تصمیم گیری نهایی شورای اداری (CA) به اجراء درخواهد آمد.

شورای اداری، پس از بررسی درخواستهای ارائه شده و براساس موازین اصولی تصمیم می گیرد کشوری از نظر برخورداری از منابع صندوق کیفیت سرویس در شمار کشورهای کمتر توسعه یافته یا کشورهای با درآمد متوسط قرار گیرد. شورای اداری هر سال فهرست کشورها و سرزمین های عضو اتحادیه جهانی پست (UPU) را بازبینی و به روز می کند.

3- حقوق پایانه (ترمینال)، به استثناء کیسه های مخصوص (کیسه های M) و مرسولات انبوه، قابل پرداخت

توسط کشورها و سرزمین هایی که در طبقه بندی کنگره در گروه کشورهای صنعتی قرار گرفته اند، به کشورها و سرزمین هایی که در طبقه بندی برنامه توسعه ملل متحد (UNDP) در گروه کشورهای با درآمد متوسط (TRAC1) به جز کشورهای کمتر توسعه یافته (LDCs) قرار گرفته اند، تا هشت (8%) درصد نرخ ۲۷/۳ حق برداشت مخصوص (SDR) در هر کیلوگرم، همان طور که در ماده (30) ذکر شده، جهت پرداخت به صندوق

کیفیت سرویس (QSF) به منظور بهبود کیفیت سرویس کشورهای با درآمد متوسط به جز کشورهای کمتر توسعه یافته افزایش خواهد یافت.

4- حقوق پایانه (ترمینال)، به جز کیسه های مخصوص (کیسه های M) و مرسولات انبوه، قابل پرداخت توسط کشورها و سرزمین هایی که در طبقه بندی کنگره در گروه کشورهای صنعتی قرار گرفته اند، به کشورها و سرزمین هایی که در طبقه بندی همان کنگره در گروه کشورهای در حال توسعه قرار گرفته اند، به جز موارد مذکور در بندهای (1 و ۲) تا یک درصد (1%) نرخ ۲۷/۳ حق برداشت مخصوص (SDR) در هر کیلوگرم که در ماده (30) نیز ذکر شده، جهت پرداخت به صندوق کیفیت سرویس (QSF) و به منظور بهبود کیفیت سرویس افزایش خواهد یافت.

5- کشورها و سرزمین های با درآمد متوسط می توانند از طریق انجام پروژه های منطقه ای یا چند ملیتی در جهت بهبود کیفیت سرویس خود و به نفع کشورهای کمتر توسعه یافته (LDCs) و کم درآمد اقدام نمایند و در این راستا تمام بخشهای مشارکت کننده در تأمین بودجه صندوق کیفیت سرویس (QSF) به منظور انجام پروژه ها، مستقیماً از منافع موجود بهره مند خواهند شد.

6- پروژه های منطقه ای باید به ویژه اجرای برنامه های بهبود کیفیت سرویس اتحادیه جهانی پست (UPU) و ایجاد نظامهای محاسبه هزینه در کشورهای در حال توسعه را ارتقاء بخشد. شورای بهره برداری پستی (POC)، نهایتاً در سال ۲۰۰۶ میلادی اصول و رویه هایی جهت تأمین هزینه این پروژه ها تدوین خواهد نمود.

ماده ۳۲- هزینه های عبور (ترانزیت)

دپشهای در بسته و مرسولات عبوری (ترانزیتی) مکشوفه مبادله شده بین دو اداره پست یا بین دو دفتر از یک کشور، به وسیله سرویسهای یک یا چند اداره پست دیگر (سرویسهای کشور ثالث) مشمول پرداخت هزینه های

عبوری (ترانزیتی) خواهند شد. این هزینه‌ها شامل حق الزحمه خدمات ارائه شده جهت عبور (ترانزیت) زمینی، عبور (ترانزیت) دریایی و عبور (ترانزیت) هوایی می‌شود.

فصل ۲- سایر مقررات

ماده ۳۳- نرخهای پایه و مقررات مربوط به هزینه‌های حمل هوایی

۱- نرخ پایه قابل اعمال جهت تسویه حسابها بین ادارات پست در مورد حمل هوایی توسط شورای بهره برداری پستی تعیین خواهد شد. این نرخ توسط دفتر بین الملل و براساس روش تعیین شده در آئین‌نامه پست نامه‌ها محاسبه خواهد شد.

۲- نحوه محاسبه هزینه‌های حمل هوایی دپش‌های در بسته، مرسولات با اولویت، مرسولات و امانات هوایی ارسالی با عبور (ترانزیت) مکشوفه، همچنین روشهای محاسبه مربوطه، در آئین‌نامه پست نامه‌ها و آئین‌نامه امانات پستی شرح داده شده است.

۳- هزینه‌های حمل هوایی برای تمام مسافتهای پیموده شده:

۱-۳- در مورد دپشهای در بسته، به‌ویژه زمانی که این دپشها از طریق یک یا چند اداره پست واسطه عبور (ترانزیت) می‌شوند، برعهده اداره پست کشور مبدأ دپشها است؛

۲-۳- در مورد مرسولات با اولویت و مرسولات هوایی با عبور (ترانزیت) مکشوفه، شامل مرسولات اشتباهاً ارسال شده برعهده اداره پستی است که این مرسولات را به اداره دیگری رهسپار می‌کند.

۴- همین قاعده در مورد مرسولات معاف از هزینه‌های عبور (ترانزیت) زمینی و دریایی، در صورتی که این مرسولات هوایی حمل شوند قابل اجراء است.

5- هر اداره پست مقصدی که حمل هوایی پست بین المللی را در کشورش ارائه می‌کند، حق دارد هزینه‌های اضافی ایجاد شده جهت حمل را به شرطی که میانگین مسافتی وزنی مسیرهای طی شده از ۳۰۰ کیلومتر فراتر رود دریافت کند شورای بهره برداری پستی می تواند ضوابط دیگری را جایگزین میانگین مسافتی وزنی نماید. به استثنای وجود توافقی قبلی مبنی بر رایگان بودن، هزینه‌ها باید برای تمام دپشهای با اولویت و دپشهای هوایی، از مبداء خارج، خواه این دپشها از طریق هوایی ارسال مجدد شود یا خیر یکنواخت باشد.

6- با این وجود، چنانچه حقوق پایانه (ترمینال) دریافتی توسط اداره پست مقصد اختصاصاً براساس هزینه‌ها یا تعرفه‌های داخلی باشد، هیچ‌گونه هزینه اضافی جهت حمل هوایی داخلی دریافت نخواهد شد.

7- اداره مقصد به منظور محاسبه میانگین مسافتی وزنی، وزن تمام دپشهایی را که محاسبه هزینه‌های پایانه (ترمینال) آنها اختصاصاً براساس هزینه‌ها یا تعرفه‌های داخلی اداره پست مقصد انجام شده در نظر نمی‌گیرد.

ماده ۳۴- حق‌السهم های زمینی و دریایی امانات پستی

1- امانات مبادله شده بین دو اداره پست مشمول حق‌السهم های ورودی زمینی شده که با ترکیب نرخ پایه برای هر امانت و نرخ پایه برای هر کیلوگرم، همان‌طور که در آئین‌نامه‌ها ذکر شده محاسبه خواهد شد.

1-1- با در نظر گرفتن نرخهای پایه بالا، ادارات پست همچنین می توانند مطابق با مقررات مندرج در آئین‌نامه‌ها، هزینه‌های تکمیلی برای هر امانت و هر کیلو گرم درخواست نمایند.

1-2- پرداخت حق‌السهم های مذکور در بندهای ۱ و 1-۱ برعهده اداره پست کشور مبدأ خواهد بود، مگر این که آئین‌نامه امانات پستی استثنائاتی برای این اصل قائل شود.

1-3- حق‌السهم های ورودی زمینی در سرتاسر قلمرو یک کشور یکسان خواهد بود.

2- امانات مبادله شده بین دو اداره پست یا بین دو دفتر پست از یک کشور از طریق سرویسهای زمینی یک یا چند اداره دیگر، به نفع کشورهایی که سرویسهایشان در رهسپاری زمینی شرکت می کنند، مشمول حق‌السهم‌های زمینی عبور (ترانزیت)، تعیین شده در آئین نامه‌ها و طبق رده بندی قابل اعمال مسافات خواهند

شد.

2-1- در مورد امانات عبوری (ترانزیتی) مکشوفه، ادارات پست واسطه مجاز به مطالبه نرخ واحد تعیین شده در آئین نامه برای هر مرسوله خواهند بود.

2-2- نرخهای عبور (ترانزیت) زمینی توسط اداره پست کشور مبدأ قابل پرداخت خواهد بود، مگر آئین نامه امانات پستی استثنائاتی در مورد این اصل قائل شود.

3- هر یک از کشورهای که سرویسهایش در حمل دریایی امانات شرکت داشته باشد، مجاز به مطالبه حق السهم های دریایی مربوط خواهد بود. پرداخت این حق السهم ها برعهده اداره پست کشور مبدأ است مگر آئین نامه امانات پستی استثنائاتی در مورد این اصل قائل شود.

3-1- برای هر حمل و نقل دریایی، حق السهم دریایی مربوطه، در آئین نامه امانات پستی و طبق رده بندی مسافات قابل اجراء تعیین خواهد شد.

3-2- ادارات پست می توانند حق السهم دریایی محاسبه شده را طبق بند 1-3 حداکثر تا پنجاه درصد (50%) افزایش دهند. از سوی دیگر آنها می توانند این حق السهم را به میل خود کاهش دهند.

ماده ۳۵- اختیارات شورای بهره برداری پستی (POC) در تعیین میزان هزینه ها و حق السهم ها

1- شورای بهره برداری پستی مجاز خواهد بود حق السهم ها و هزینه های زیر را که برعهده ادارات پست است، طبق شرایط تعیین شده در آئین نامه ها تعیین نماید:

1-1- هزینه های عبور (ترانزیت) مربوط به پردازش و حمل دپشهای پست نامه از طریق یک یا چند کشور واسطه؛

2-1- نرخ های پایه و هزینه های حمل هوایی پست؛

1-3- حق السهم‌های ورودی زمینی مربوط به پردازش امانات وارده،

1-4- حق السهم‌های زمینی عبور (ترانزیت) مربوط به پردازش و حمل امانات از طریق یک کشور واسطه،

1-5- حق السهم‌های دریایی مربوط به حمل دریایی امانات.

2- هرگونه تجدید نظر، مطابق با روشی که پرداخت حق الزحمه مناسب به ادارات پست ارائه کننده سرویسها را تضمین نماید، باید براساس داده‌ها و اطلاعات اقتصادی و مالی قابل اطمینان و گویا باشد و هرگونه تغییر ایجاد شده در تاریخی که توسط شورای بهره برداری پستی تعیین می شود، به اجراء درخواهد آمد.

بخش چهارم- مقررات نهایی

ماده ۳۶- شرایط تصویب پیشنهادهای مربوط به قرارداد پستی جهانی و آئین‌نامه‌ها

1- به منظور اجرائی شدن پیشنهادهای ارائه شده به کنگره که به قرارداد پستی جهانی حاضر مربوط می‌شود، پیشنهادهای مذکور باید به تصویب اکثریت کشورهای عضو حاضر که حق رأی دارند برسد. حداقل نیمی از کشورهای عضو که در کنگره شرکت کرده اند و حق رأی دارند، باید هنگام رأی گیری حضور داشته باشند.

2- پیشنهادهای مربوط به آئین نامه پست نامه‌ها و آئین نامه امانات پستی، به منظور اجرائی شدن باید به تصویب اکثریت اعضای شورای بهره برداری پستی که حق رأی دارند برسد.

3- برای آنکه پیشنهادهای ارائه شده بین دو کنگره که به قرارداد پستی جهانی حاضر و پروتکل نهایی آن مربوط می‌شود، قابلیت اجراء پیدا کند، باید آراء زیر را به دست آورد:

3-1- دوسوم آراء، و در صورتی که این پیشنهادها دارای صلاحیه باشد، حداقل آراء نیمی از کشورهای عضو اتحادیه که حق رأی دارند و در رأی گیری شرکت کرده اند؛

3-2- اکثریت آراء، در صورتی که موضوع تفسیر مقررات مطرح باشد.

4- صرف نظر از مقررات تعیین شده در بند 1-3، هر کشور عضوی که مقررات داخلی اش هنوز با تغییرات پیشنهادی مغایرت دارد، ظرف مدت نود روز از تاریخ وصول صلاحیه می تواند به صورت مکتوب به مدیر کل دفتر بین الملل اعلام کند که نمی تواند صلاحیه را بپذیرد.

ماده ۳۷- تعیین حق الشرطها در کنگره

1- هرگونه حق الشرطی که با موضوع و اهداف اتحادیه مغایرت داشته باشد پذیرفته نخواهد شد.

2- به عنوان یک قاعده کلی، هر کشور عضوی که نظرات و دیدگاههایش با دیگر کشورها مغایرت دارد، باید تا حد ممکن سعی کند عقاید و نظرات خود را با اکثریت کشورها هماهنگ سازد. حق الشرطها باید فقط در موارد بسیار ضروری و به دلایل موجه ارائه شود.

3- هرگونه حق الشرط در مورد قرارداد پستی جهانی حاضر باید در قالب یک پیشنهاد مکتوب، به یکی از زبانهای کاری دفتر بین الملل و طبق مقررات مربوطه در آئین نامه داخلی کنگره ها ارائه شود.

4- پیشنهادهاى مربوط به حق الشرطها، به منظور اجرائی شدن باید به تصویب اکثریت لازم جهت اصلاح ماده ای

که حق الشرط به آن مربوط می شود برسد.

5- اصولاً، حق الشرطها باید متقابلاً بین کشور عضو ارائه کننده حق الشرط و دیگر کشورهای عضو اعمال شود.

6- حق الشرطهای مربوط به قرارداد پستی جهانی حاضر در پروتکل نهایی آن و براساس پیشنهادهای مصوب کنگره ذکر شده است.

ماده ۳۸- به اجراء درآمد و مدت اعتبار قرارداد پستی جهانی

قرارداد پستی جهانی حاضر از اول ژانویه ۲۰۰۶ میلادی به اجراء درآمده و تا به اجراء درآمد احکام کنگره بعدی به قوت خود باقی خواهد ماند.

در تأیید، نمایندگان تام الاختیار دولتهای کشورهای عضو اتحادیه قرارداد پستی جهانی حاضر را در یک نسخه اصلی امضاء نمودند که نزد مدیر کل دفتر بین الملل نگهداری خواهد شد. یک نسخه از آن توسط دفتر بین الملل اتحادیه جهانی پست به هر یک از کشورهای طرف قرارداد تحویل داده خواهد شد.

بخارست، ۵ اکتبر ۲۰۰۴ میلادی

پروتکل نهایی قرارداد پستی جهانی بخارست ۲۰۰۴ میلادی

نمایندگان تام الاختیار دول کشورهای عضو اتحادیه جهانی پست، هنگام امضای قرارداد پستی جهانی، در موارد زیر توافق نمودند:

ماده اول- مالکیت مرسولات پستی. پس گرفتن مرسوله از پست. تغییر یا تصحیح نشانی

1- مقررات ماده ۱-۵ و ۲ در مورد کشورهای آنتیگوا و باربودا، استرالیا، بحرین، باربادوس، بلیز، بوتسوانا، بروئی دارالسلام، کانادا، هنگ کنگ، چین، دومینیکا، مصر، جزایر فیجی، گامبیا، غنا، پادشاهی متحده بریتانیای کبیر و ایرلند شمالی، سرزمین های ماوراء دریای وابسته به پادشاهی متحده (بریتانیا)، گرانا، گویان، ایرلند، جامائیکا، کنیا، کرباتی، کویت، لسوتو، مالاوی، مالزی، موریس، نائورو، نیوزیلند، نجریه، پاپواگینه نو، سنت کریستوفر ونویس، سنت لوسیا، سنت وینسنت و گرنادینز، ساموا، سیشل، سیرالئون، سنگاپور، جزایر سلیمان، سوازیلند، جمهوری متحده تانزانیا، ترینیداد و توباگو، تووالو، اوگاندا، وانواتو، زامبیا وزیمبابوه اعمال

نخواهد شد.

2- مقررات ماده (1-5 و ۲) در مورد اتریش، دانمارک و جمهوری اسلامی ایران که مقررات داخلی آنها اجازه استرداد یا تغییر نشانی پست نامه‌ها را به درخواست فرستنده، از زمانی که گیرنده از ورود مرسوله به نشانی‌اش مطلع شده نمی دهد اعمال نخواهد شد.

3- ماده (1-5) در مورد استرالیا، غنا و زیمبابوه اعمال نخواهد شد.

4- ماده (2-5) در مورد باهاما، جمهوری دمکراتیک خلق کره، عراق و میانمار که قوانین و مقررات آنها اجازه پس گرفتن مرسولات از پست یا تغییر نشانی پست نامه‌ها به درخواست فرستنده را نمی دهد اعمال نخواهد شد.

5- ماده (2-5) در مورد ایالات متحده آمریکا اعمال نخواهد شد.

6- ماده (2-5) در مورد استرالیا، فقط تا جایی که این ماده با قوانین و مقررات داخلی آن کشور مطابقت داشته باشد اعمال خواهد شد.

7- صرف نظر از ماده (2-5)، جمهوری دمکراتیک کنگو، السالوادور، جمهوری پاناما، فیلیپین و ونزوئلا مجاز خواهند بود امانات پستی را پس از این که گیرنده ترخیص آنها از گمرک را درخواست کرده و از آنجایی که این رویه با قوانین و مقررات گمرکی آن کشورها مغایرت دارد را برگشت ندهند.

ماده دوم- هزینه‌ها

صرف نظرازماده (6)، ادارات پست استرالیا، کانادا و نیوزیلند مجاز به دریافت

هزینه‌های پستی، به جز آنچه در آئین‌نامه‌ها تعیین شده و هنگامی که این هزینه‌ها با قوانین و مقررات کشورهای مزبور مطابقت دارد خواهند بود.

ماده سوم- استثناء در مورد معافیت از هزینه‌های پستی نوشته‌های ویژه روشندگان

1- صرف نظر از ماده (7)، ادارات پست اندونزی، سنت و ینسنت و گرنادینز و ترکیه که در مورد معافیت از هزینه‌های پستی نوشته‌های ویژه روشندان در سرویس داخلی شان موافقت نکرده اند، مختارند هزینه‌های پستی و هزینه‌هایی برای سرویسهای ویژه که نمیتواند از نرخ هزینه‌های معمول در سرویسهای داخلی بیشتر باشد دریافت کنند.

2- صرف نظر از ماده (7)، ادارات پست استرالیا، اتریش، کانادا، آلمان، پادشاهی متحده بریتانیای کبیر و ایرلند شمالی، ژاپن، سوئیس و ایالات متحده آمریکا مختارند هزینه‌هایی برای سرویسهای ویژه که در مورد نوشته‌های ویژه روشندان در سرویس داخلی شان اعمال می شود دریافت کنند.

ماده چهارم- سرویسهای پایه

1- صرف نظر از مقررات ماده (12)، استرالیا با گسترش سرویسهای پایه به امانات پستی موافقت نمی‌کند.

2- مقررات ماده (4-2-12) در مورد بریتانیای کبیر که قوانین ومقررات داخلی آن حد وزنی پائین‌تری را تعیین می کند اعمال نخواهد شد. قوانین و مقررات بهداشتی و ایمنی در بریتانیای کبیر وزن کیسه‌های پستی را به بیست کیلوگرم محدود می‌کند.

ماده پنجم - بسته‌های کوچک

صرف نظر از ماده (12) قرارداد پستی جهانی، اداره پست افغانستان مجاز خواهد بود حداکثر وزن بسته‌های کوچک وارده و صادره را به یک کیلوگرم محدود کند.

ماده ششم - آگهی تحویل

اداره پست کانادا، با توجه به این که سرویس آگهی تحویل برای امانات را در سرویس داخلی خود ارائه نمی کند، مجاز است مقررات ماده (13-1-1) را در مورد امانات پستی اعمال نکند.

ماده هفتم- سرویس جواب قبول بین المللی (IBRS)

صرف نظر از ماده (13-4-1)، اداره پست بلغارستان، پس از مذاکره و توافق با ادارات پست ذی ربط سرویس پست جواب قبول بین المللی را ارائه خواهد نمود.

ماده هشتم- ممنوعات (پست نامه ها)

1- استثنائاً، ادارات پست جمهوری دمکراتیک خلق کره و لبنان مرسولات سفارشی حاوی سکه های پول، اسکناس یا هر گونه اوراق بهادار در وجه حامل یا چک های مسافرتی یا طلای سفید، طلا یا نقره، ساخته شده یا ساخته نشده، سنگ های قیمتی، جواهرات و سایر اشیاء قیمتی را نمی پذیرند. این ادارات به موجب قوانین و مقررات آئین نامه پست

نامه ها، در حالات سرقت یا آسیب دیدگی مرسولات پستی، یا مواردی که به مرسولات حاوی اقلام شیشه ای یا شکستنی مربوط می شود، مسئولیتی نخواهند داشت.

2- استثنائاً ادارات پست بولیوی، جمهوری خلق چین، به جز منطقه ویژه اداری هنگ کنگ، عراق، نپال، پاکستان، عربستان سعودی، سودان و ویتنام مرسولات سفارشی حاوی سکه های پول، اوراق بانکی، اسکناس یا هر گونه اوراق بهادار در وجه حامل، چک های مسافرتی، طلای سفید، طلا یا نقره، ساخته شده یا ساخته نشده، سنگ های قیمتی، جواهرات و سایر اشیاء قیمتی را قبول نمی کنند.

3- اداره پست میانمار این حق را برای خود محفوظ می دارد که مرسولات بیمه شده حاوی اشیاء قیمتی مذکور در ماده (5- 15) را نپذیرد، زیرا این امر با قوانین و مقررات داخلی آن مغایرت دارد.

4- اداره پست نپال، مرسولات سفارشی یا مرسولات بیمه شده حاوی اسکناس یا سکه‌های پول را به جز در صورت وجود توافق ویژه دراین مورد نخواهد پذیرفت.

5- اداره پست ازبکستان، مرسولات سفارشی و بیمه شده حاوی سکه‌های پول، اوراق بانکی، چک، تمبرهای پستی

یا ارز خارجی را نمی پذیرد و هیچ‌گونه مسئولیتی در قبال گم شدن یا آسیب دیدگی این مرسولات قبول نمی‌کند.

6- اداره پست جمهوری اسلامی ایران پست نامه‌های حاوی اشیاء مغایر با اصول دین اسلام را نمی‌پذیرد.

7- اداره پست فیلیپین حق عدم پذیرش هرگونه پست نامه (عادی، سفارشی یا بیمه شده) حاوی سکه‌های پول، اسکناس یا هرگونه اوراق بهادار در وجه حامل، چکهای مسافرتی، طلای سفید، طلا یا نقره، ساخته شده یا ساخته نشده، سنگهای قیمتی یا سایر اشیاء قیمتی را برای خود محفوظ می‌دارد.

8- اداره پست استرالیا، هیچ‌گونه مرسوله پستی حاوی هرگونه شمش یا اوراق بانکی را نمی پذیرد. علاوه بر این، این اداره پست مرسولات سفارشی جهت تحویل دراسترالیا، یا مرسولات عبوری (ترانزیتی) مکشوفه حاوی اشیاء قیمتی، نظیر: جواهرات، فلزات قیمتی، سنگهای قیمتی پرارزش و کم ارزش، اوراق بهادار، سکه‌های پول یا هرگونه سند مالی قابل انتقال را قبول نمی کند. این اداره هیچ‌گونه مسئولیتی در قبال مرسولات تحویل

شده به پست که دارای شرایط مذکور نیست را نمی‌پذیرد.

9- اداره پست جمهوری خلق چین، به جز منطقه ویژه اداری هنگ کنگ، مرسولات بیمه شده حاوی سکه‌های پول، اوراق بانکی، اسکناس یا هرگونه اوراق بهادار در وجه حامل و چکهای مسافرتی را طبق قوانین و مقررات داخلی‌اش نمی‌پذیرد.

10- ادارات پست لتونی و مغولستان، براساس قوانین و مقررات داخلی خود، حق عدم پذیرش مرسولات عادی، سفارشی یا بیمه شده حاوی سکه‌های پول، اوراق بانکی، اوراق بهادار در وجه حامل و چکهای مسافرتی را برای خود محفوظ می‌دارند.

11- اداره پست برزیل حق عدم پذیرش مرسولات عادی، سفارشی یا بیمه شده حاوی سکه‌های پول، اوراق بانکی جاری یا هرگونه اوراق بهادار در وجه حامل را برای خود محفوظ می‌دارد.

12- اداره پست ویتنام حق عدم پذیرش نامه‌های حاوی اشیاء یا کالا را برای خود محفوظ می‌دارد.

ماده نهم- ممنوعات (امانات پستی)

1- ادارات پست کانادا، میانمار و زامبیا مجازند امانات بیمه شده حاوی اقلام مذکور در ماده (1-3-1-6-15) را به این دلیل که با قوانین و مقررات داخلی آنها مغایرت دارد نپذیرند.

2- استثنائاً ادارات پست لبنان و سودان امانات حاوی سکه‌های پول، اسکناس یا هرگونه اوراق بهادار در وجه حامل، چکهای مسافرتی، طلای سفید، طلا یا نقره، ساخته شده یا ساخته نشده، سنگهای قیمتی و سایر اشیاء قیمتی یا اشیائی که حاوی مایعات یا عناصری که به راحتی تبدیل به مایع می‌شود یا اشیاء شیشه‌ای یا مشابه آنها یا اقلام شکستنی را نمی‌پذیرند. این ادارات موظف به رعایت مقررات مربوط در آئین نامه امانات پستی

نیستند.

3- اداره پست برزیل مجاز است امانات بیمه شده حاوی سکه‌های پول و اسکناسهای رایج، همچنین هرگونه اوراق بهادار در وجه حامل را به این دلیل که با قوانین داخلی اش مغایرت دارد نپذیرد.

4- اداره پست غنا مجاز است امانات بیمه شده حاوی سکه‌های پول و اسکناس های رایج را که با قوانین داخلی اش مغایرت دارد نپذیرد.

5- علاوه بر اشیاء مذکور در ماده (15)، اداره پست عربستان سعودی مجاز است امانات حاوی سکه‌های پول، اسکناس یا هرگونه اوراق بهادار در وجه حامل، چکهای مسافرتی، طلای سفید، طلا یا نقره، ساخته شده یا ساخته نشده، سنگهای قیمتی یا سایر اشیاء قیمتی را نپذیرد. همچنین این اداره امانات حاوی هرگونه دارو را جز در صورتی که دارای نسخه پزشکی تأیید شده توسط یک مقام ذیصلاح باشد، مواد آتش نشانی، مایعات

شیمیایی یا اشیاء مغایر با اصول دین اسلام را نمی پذیرد.

6- علاوه بر اشیاء مذکور در ماده (15)، اداره پست عمان مرسولات حاوی مواد زیر را نمی پذیرد:

1-6- هرگونه دارو، مگر آن که داروها دارای نسخه ای باشد که از طرف یک مقام رسمی ذیصلاح صادر شده باشد؛

2-6- مواد آتش نشانی یا مایعات شیمیایی؛

3-6- مواد و اشیاء مغایر با اصول دین اسلام.

7- علاوه بر اشیاء مذکور در ماده (15)، اداره پست جمهوری اسلامی ایران مجاز است امانات حاوی اشیاء مغایر با اصول دین اسلام را نپذیرد.

8- اداره پست فیلیپین مجاز است هیچ گونه امانت حاوی سکه های پول، اسکناس یا هرگونه اوراق بهادار در وجه حامل، چکهای بانکی، طلای سفید، طلا یا نقره، ساخته شده یا ساخته نشده، سنگهای قیمتی یا سایر اشیاء قیمتی یا اشیاء حاوی مایعات یا عناصری که به راحتی به مایع تبدیل می شود یا اشیاء شیشه ای یا مشابه آنها و یا اقلام

شکستنی را نپذیرد.

9- اداره پست استرالیا هیچ نوع مرسوله پستی حاوی هر گونه شمش یا اسکناس را نمی پذیرد.

10- اداره پست جمهوری خلق چین امانات عادی حاوی سکه های پول، اسکناس یا هرگونه اوراق بهادار در وجه حامل، چکهای مسافرتی، طلای سفید، طلا یا نقره ساخته شده یا ساخته نشده، سنگهای قیمتی یا سایر اشیاء قیمتی را نمی پذیرد. علاوه بر این، به استثنای منطقه ویژه اداری هنگ کنگ، امانات بیمه شده حاوی سکه های پول، اسکناس یا هرگونه اوراق بهادار در وجه حامل و چکهای مسافرتی پذیرفته نمی شود.

11- اداره پست مغولستان حق عدم پذیرش امانات حاوی سکه های پول، اسکناس، اوراق بهادار در وجه حامل و چکهای مسافرتی را طبق قوانین داخلی اش برای خود محفوظ می دارد.

12- اداره پست لتونی امانات عادی و بیمه شده حاوی سکه‌های پول، اسکناس، هرگونه اوراق بهادار(چک) در وجه حامل، یا ارز خارجی را نمی پذیرد و هیچ‌گونه مسؤولیتی در قبال گم شدن یا آسیب دیدگی چنین مرسولاتی قبول نمی‌کند.

ماده دهم- اشیاء مشمول حقوق گمرکی

1- با توجه به ماده (15)، ادارات پست بنگلادش و السالوادور، مرسولات بیمه شده حاوی اشیاء مشمول حقوق گمرکی را نمی پذیرند.

2- با توجه به ماده (15)، ادارات پست افغانستان، آلبانی، آذربایجان، بلاروس، کامبوج، شیلی، کلمبیا، کوبا، جمهوری دمکراتیک خلق کره، السالوادور، استونی، ایتالیا، لتونی، نپال، پرو، سان مارینو، ترکمنستان، اوکراین، ازبکستان و ونزوئلا نامه‌های عادی و سفارشی حاوی اشیاء مشمول حقوق گمرکی را نمی‌پذیرند.

3- با توجه به ماده (15)، ادارات پست بنین، بورکینافاسو، ساحل عاج، جیبوتی، مالی و موریتانی نامه‌های عادی حاوی اشیاء مشمول حقوق گمرکی را نمی‌پذیرند.

4- صرف نظر از مقررات مندرج در بندهای ۱ تا ۳، مرسولات حاوی سرم، واکسن و مرسولات حاوی داروهای مورد نیاز فوری که تهیه آنها دشوار است، در تمام حالات پذیرفته می شود.

ماده یازدهم- مطالبه نامه‌ها

1- صرف نظر از ماده (3-17)، ادارات پست جمهوری بلغارستان، دماغه سبز، چاد، جمهوری دمکراتیک خلق کره، مصر، گابن، سرزمین های ماوراء دریایی وابسته به پادشاهی متحده (بریتانیا) ، یونان، جمهوری اسلامی ایران، قرقیزستان، مغولستان، میانمار، فیلیپین، عربستان سعودی، سودان، جمهوری عربی سوریه، ترکمنستان، اوکراین، ازبکستان، و زامبیا این حق را برای خود محفوظ می دارند که از مشتریان هزینه ای بابت

مطالبه نامه مربوط به پست نامه‌ها دریافت کنند.

2- صرف نظر از ماده (3-17)، ادارات پست آرژانتین، اتریش، آذربایجان، جمهوری چک و اسلواکی این حق را برای خود محفوظ می‌دارند، چنانچه در پاسخ به یک مطالبه نامه اقدامات تحقیقی انجام دهند و بعد معلوم شود که مورد مذکور صحت ندارد، هزینه ویژه ای دریافت کنند.

3- ادارات پست افغانستان، جمهوری بلغارستان، دماغه سبز، جمهوری کنگو، مصر، گابن، جمهوری اسلامی ایران، قرقیزستان، مغولستان، میانمار، عربستان سعودی، سودان، سورینام، جمهوری عربی سوریه، ترکمنستان، اوکراین، ازبکستان و زامبیا این حق را برای خود محفوظ می‌دارند که در مورد امانات یک هزینه مطالبه نامه از مشتری دریافت کنند.

4- صرف نظر از ماده (3-17)، ادارات پست برزیل، پاناما و ایالات متحده آمریکا حق دریافت هزینه از مشتریان بابت صدور مطالبه نامه برای پست نامه‌ها و امانات پستی تحویلی به پست در کشورهایی که رویه مذکور را طبق مقررات بندهای (1) تا (3) ماده حاضر اعمال می‌کنند برای خود محفوظ می‌دارند.

ماده دوازدهم- هزینه ارائه به گمرک

1- اداره پست گابن حق دریافت یک هزینه ارائه به گمرک از مشتریان را برای خود محفوظ می‌دارد.

2- ادارات پست جمهوری کنگو و زامبیا حق دریافت یک هزینه ارائه به گمرک از مشتریان برای امانات پستی را برای خود محفوظ می‌دارند.

ماده سیزدهم- تحویل پست نامه‌ها به پست در خارج از کشور

1- ادارات پست کشورهای استرالیا، اتریش، پادشاهی متحده بریتانیای کبیر و ایرلند شمالی، یونان، نیوزیلند و ایالات متحده آمریکا این حق را برای خود محفوظ می‌دارند، از هر اداره پستی که طبق مقررات ماده (4-27)

مرسولاتی را که مانند مرسولات پستی توسط سرویسهای خود آنها به مبدأ ارسال نشده به آن اداره برمی گرداند، هزینه ای معادل کار انجام شده دریافت کنند.

2- صرف نظر از ماده (4-27)، اداره پست کانادا حق دریافت حق الزحمه از اداره پست مبدأ، به منظور جبران حداقل هزینه های ایجاد شده در جریان پردازش این مرسولات را برای خود محفوظ می دارد.

3- ماده (4-27) اداره پست مقصد را مجاز می دارد از اداره فرستنده، جهت تحویل پست نامه هایی که در خارج و به تعداد زیاد تحویل پست شده اند، حق الزحمه ویژه ای مطالبه کند. استرالیا و پادشاهی متحده بریتانیای کبیر و ایرلند شمالی حق محدود کردن این پرداخت به مبلغی متناسب با تعرفه داخلی کشور مقصد و قابل اعمال برای

مرسولات مشابه را برای خود محفوظ می دارند.

4- ماده (4-27)، اداره پست مقصد را مجاز می نماید از اداره فرستنده، جهت تحویل پست نامه هایی که در خارج و به تعداد زیاد تحویل پست شده اند، حق الزحمه ویژه ای مطالبه کند. کشورهای زیر این حق را برای خود محفوظ می دارند که این پرداخت را به حدودی که در آئین نامه برای مرسولات انبوه مجاز دانسته شده محدود کنند: استرالیا،

باهاما، باریادوس، بروئی دارالسلام، جمهوری خلق چین، پادشاهی متحده بریتانیای کبیر و ایرلند شمالی، سرزمین های ماوراء دریایی وابسته به پادشاهی متحده (بریتانیا)، گرانا، گویان، هند، مالزی، نپال، هلند، جزایر آنتیل هلند و آروبا، نیوزیلند، سنت لوسیا، سنت وینسنت و گرنادینز، سنگاپور، سری لانکا، سورینام، تایلند و ایالات متحده آمریکا. 5- صرف نظر از شروط مذکور در بند 4، کشورهای زیر حق اعمال کامل مقررات ماده (27) قرارداد پستی جهانی، در مورد مرسولات دریافتی از کشورهای عضو اتحادیه را برای خود محفوظ می دارند: آرژانتین، اتریش، بنین، برزیل، بورکینافاسو، کامرون، ساحل عاج، قبرس، دانمارک، مصر، فرانسه، آلمان، یونان، گینه، اسرائیل، ایتالیا، ژاپن، اردن، لبنان، لوکزامبورگ، مالی، موریتانی، موناکو، مراکش، نروژ، پرتغال، عربستان سعودی، سنگال، جمهوری عربی سوریه و توگو.

6- به موجب ماده (4-27) اداره پست آلمان این حق را برای خود محفوظ می دارد که از اداره پست فرستنده مرسولات، حق الزحمه ای به همان میزانی که از اداره پست کشور محل اقامت فرستنده دریافت می کند مطالبه نماید.

7- صرف نظر از شروط تعیین شده در ماده سیزدهم، جمهوری خلق چین حق محدود کردن هرگونه پرداخت جهت توزیع پست نامه های تحویلی به پست در خارج و به تعداد زیاد، به حدود مجاز در قرارداد پستی جهانی و

آئین نامه پست نامه‌های اتحادیه جهانی پست (UPU) در مورد پست انبوه را برای خود محفوظ می دارد.

ماده چهاردهم- حق‌السهم‌های ورودی زمینی استثنائی

صرف نظراز ماده (34)، اداره پست افغانستان حق دریافت یک حق‌السهم ورودی زمینی استثنائی اضافی به میزان ۵۰/7 حق برداشت مخصوص (SDR) برای هر امانت را برای خود حفظ می‌کند.

ماده پانزدهم- تعرفه‌های ویژه

1- ادارات پست بلژیک، نروژ وایالات متحده آمریکا مختارند برای امانات هوایی حق‌السهم‌های بیشتری نسبت به امانات زمینی دریافت کنند.

2- اداره پست لبنان مجاز است برای امانات تا وزن یک کیلوگرم، هزینه قابل اعمال برای امانات بیش از یک کیلوگرم تا سه کیلوگرم را دریافت نماید.

3- اداره پست جمهوری پاناما مجاز به دریافت مبلغ ۲۰/0 حق برداشت مخصوص (SDR) در هر کیلوگرم

برای امانات زمینی هوابرد (S.A.L) عبوری (ترانزیتی) می‌باشد.

در تأیید، نمایندگان تام‌الاختیار زیر، پروتکل حاضر را که دارای ارزش و اعتباری همسان با مقررات موجود در متن خود قرارداد پستی جهانی است، تدوین نموده و آن را در یک نسخه اصلی امضاء کردند که نزد مدیر کل دفتر بین الملل نگهداری خواهد شد. یک نسخه از آن توسط دفتر بین‌الملل اتحادیه جهانی پست (UPU) تحویل هر یک از کشورهای عضو خواهد شد.

بخارست، ۵ اکتبر ۲۰۰۴ میلادی

آئین نامه عمومی اتحادیه جهانی پست

نمایندگان تام الاختیار دول کشورهای عضو اتحادیه، به موجب ماده (22)، بند ۲ اساسنامه اتحادیه جهانی پست ، منعقد در شهر وین در تاریخ دهم جولای ۱۹۶۴ میلادی، با توافقی مشترک و با توجه به ماده (25)، بند ۴ اساسنامه، مقررات زیر را که ضامن اجراء اساسنامه و طرز کار اتحادیه است در آئین نامه عمومی حاضر تصویب نمودند.

فصل اول - طرز کار نهادهای اتحادیه

ماده ۱۰۱- سازمان و تشکیل کنگره ها و کنگره های فوق العاده

1- نمایندگان کشورهای عضو حداکثر چهار سال پس از پایان سال برگزاری کنگره قبلی، در کنگره جدید گرد هم خواهند آمد.

2- هر کشور عضو یک یا چند نماینده با اختیارات لازم را توسط دولت خود به کنگره معرفی می کند و در صورت لزوم می تواند نمایندگی خود را به یک کشور دیگر عضو اتحادیه تفویض نماید. با این وجود هر هیأت نمایندگی نمی تواند نمایندگی بیش از یک کشور عضو دیگر، به غیر از خودش را برعهده گیرد.

3- به موجب محدودیتهای تعیین شده در ماده (129)، هر کشور در مذاکرات فقط یک حق رأی دارد.

4- اصولاً هر کنگره باید کشوری را که کنگره بعدی در آن برگزار خواهد شد تعیین کند و چنانچه این امر صورت نگیرد، شورای اداری مجاز است کشوری را که کنگره بعدی در آن برگزار خواهد شد، پس از رایزنی قبلی با این کشور تعیین نماید.

5- پس از رایزنی با دفتر بین الملل، دولت دعوت کننده، تاریخ و محل قطعی کنگره را تعیین می کند. اصولاً یک سال قبل از این تاریخ، دولت میزبان برای دولت هر کشور عضو دعوتنامه می فرستد. این دعوتنامه ممکن است مستقیماً یا به وسیله دولت دیگری و یا از طریق مدیرکل دفتر بین الملل ارسال شود.

6- هنگامی که کنگره ای باید برگزار شود و از طرف هیچ دولتی دعوت به عمل نیامده باشد، دفتر بین الملل، با موافقت شورای اداری و پس از رایزنی با دولت کنفدراسیون سوئیس اقدامات لازم جهت برگزاری و سازماندهی کنگره در کشور مقرر اتحادیه را به عمل می آورد. در این حالت، دفتر بین الملل نقش دولت میزبان را ایفا می کند.

7- محل برگزاری یک کنگره فوق العاده، پس از رایزنی با دفتر بین الملل، توسط کشورهای عضوی که اقدام به برگزاری کنگره فوق العاده نموده اند تعیین خواهد شد.

8- بندهای (2 تا 6) به طور همسان برای کنگره های فوق العاده نیز قابل اجراء است.

ماده ۱۰۲- ترکیب، طرز کار و تشکیل جلسات شورای اداری

1- شورای اداری از چهل و یک کشور عضو تشکیل می شود که در فاصله بین دو کنگره انجام وظیفه می نماید.

2- ریاست شورای اداری به کشور میزبان کنگره واگذار می شود. چنانچه این کشور از حق ریاست خود صرف نظر کند، فقط به یک عضو رسمی و صاحب رأی تبدیل شده و نتیجتاً گروه جغرافیایی که کشور مذکور به آن تعلق دارد، یک جایگاه اضافی در اختیار خواهد داشت که محدودیتهای مذکور در بند (3) در مورد آن اعمال نمی شود. در این حالت، شورای اداری یکی از کشورهای عضوی را که در منطقه جغرافیایی کشور میزبان کنگره قرار دارد، به ریاست انتخاب خواهد کرد.

3- چهل عضو دیگر شورای اداری براساس یک تقسیم بندی منصفانه جغرافیایی و توسط کنگره انتخاب می‌شوند. در هر کنگره حداقل نصف اعضاء باید عوض شوند و به هر صورت هیچ کشور عضوی نمی تواند در سه کنگره پیاپی انتخاب شود.

4- هر یک از اعضای شورای اداری نماینده خود را که دارای صلاحیتهای لازمه در زمینه موضوعات پستی می‌باشد تعیین می‌کند.

5- خدمات برای اعضای شورای اداری رایگان است و هزینه‌های عملیاتی این شورا برعهده اتحادیه است.

شورای اداری عهده‌دار وظایف زیر است:

1-6- نظارت بر کلیه فعالیتهای اتحادیه بین دو کنگره با اطمینان از تطابق این فعالیتهای با تصمیمات کنگره، مطالعه و بررسی مسائل مربوط به خط مشی‌های دولتی در زمینه موضوعات پستی و مورد توجه قراردادن تحولات سیاستگذاری بین‌المللی نظیر تحولات مربوط به تجارت در سرویسه‌ها و موضوع رقابت؛

2-6- بررسی و تصویب هرگونه اقدامی که برای حفظ و تقویت کیفیت سرویس پستی بین‌المللی و نوسازی آن در چهارچوب صلاحیتهای شورا ضروری تشخیص داده شود؛

3-6- ارتقاء، هماهنگی و نظارت بر تمامی اشکال کمکهای فنی پستی در چهارچوب همکاریهای فنی بین‌المللی؛

4-6- بررسی و تصویب بودجه و حسابهای سالیانه اتحادیه؛

5-6- در صورتی که شرایط ایجاب نماید، صدور مجوز جهت افزایش سقف هزینه‌ها، طبق ماده (128) بندهای ۳ تا ۵؛

6-6- تصویب آئین‌نامه مالی اتحادیه؛

6-7- تصویب قوانین و مقررات حاکم بر صندوق ذخیره؛

6-8- تصویب قوانین حاکم بر صندوق ویژه؛

6-9- تصویب قوانین حاکم بر صندوق فعالیتهای ویژه؛

6-10- تصویب قوانین حاکم بر صندوق کمکهای داوطلبانه؛

6-11- تضمین نظارت بر فعالیت دفتر بین الملل؛

6-12- در صورت درخواست، صدور مجوز برای انتخاب یک طبقه حق السهم پایین تر، براساس شرایط پیش بینی شده در ماده (130 بند ۶) ؛

6-13- در صورت درخواست، صدور اجازه برای تغییر گروه جغرافیایی، با در نظر گرفتن دیدگاههای بیان شده کشورهای عضو گروههای جغرافیایی مربوط؛

6-14- تصویب نظامنامه کارکنان و شرایط خدمت کارمندان انتخاب شده؛

6-15- ایجاد یا حذف مشاغل دفتر بین الملل اتحادیه، با در نظر گرفتن محدودیتهای مربوط به سقف تعیین شده برای هزینه ها؛

6-16- تصویب آئین نامه صندوق اجتماعی؛

6-17- تصویب گزارش دوسالانه و گزارش عملکرد مالی تنظیمی توسط دفتر بین الملل درباره فعالیتهای اتحادیه و در صورت لزوم ارائه توضیحاتی درباره آنها؛

6-18- تصمیم گیری در مورد تماسهایی که باید با ادارات پست در مورد انجام وظایف محوله گرفته شود؛

6-19- پس از مشورت با شورای بهره‌برداری پستی، تصمیم‌گیری در مورد تماس با سازمانهای ناظر غیر رسمی، بررسی و تصویب گزارشهای دفتر بین‌الملل درمورد روابط اتحادیه جهانی پست (UPU) با سایر نهادهای بین‌المللی، اتخاذ تصمیماتی که در مورد برقراری چنین روابطی مناسب تشخیص می‌دهد و اقداماتی که باید در این راستا صورت دهد و هنگامی که منافع اتحادیه یا امور مربوط به کنگره مطرح باشد، پس از مشاوره با شورای بهره‌برداری پستی و دبیرکل، انتخاب به موقع سازمانهای بین‌المللی، انجمن‌ها، مؤسسات و افراد ذی‌صلاح که برای شرکت در نشستهای ویژه کنگره و کارگروه‌های (کمیته‌های) آن باید دعوت شوند و موظف کردن مدیرکل دفتر بین‌الملل به ارسال دعوتنامه‌های لازم؛

6-20- در صورت لزوم، تدوین اصولی که شورای بهره‌برداری پستی باید هنگام مطالعه مسائلی که تاثیرات مالی مهمی دارند، نظیر: نرخها، هزینه‌های پایانه (ترمینال)، هزینه‌های عبور (ترانزیت)، نرخهای پایه حمل و نقل هوایی مرسولات و تحویل پست‌نامه‌ها به پست در خارج در نظر داشته باشد، همچنین پیگیری دقیق مطالعات انجام

شده در مورد این موضوعات و بررسی و تصویب پیشنهادهای شورای بهره‌برداری پستی درباره موضوعات مذکور؛

6-21- بنا به درخواست کنگره، شورای بهره‌برداری پستی یا ادارات پست، مطالعه پیرامون مسائل اداری، قانونگذاری و حقوقی مورد نظر اتحادیه یا سرویس پستی بین‌المللی، تصمیم‌گیری در مورد مصلحت انجام مطالعات درخواستی توسط ادارات پست، در زمینه‌های مذکور، در فاصله بین دو کنگره به عهده شورای اداری است؛

6-22- تنظیم و تدوین پیشنهادهایی که باید براساس ماده (124) به تصویب کنگره و یا به تصویب ادارات پست برسد؛

6-23- در صورت لزوم و در چهارچوب صلاحیتهای شورا، تصویب توصیه‌های شورای بهره‌برداری پستی به منظور پذیرش مقررات یا یک رویه کاری جدید تا زمانی که کنگره در مورد آن تصمیمی اتخاذ نماید؛

6-24- بررسی گزارش سالانه تنظیمی توسط شورای بهره‌برداری پستی و پیشنهادهایی که توسط این شورا

ارائه شده است؛

6-25- ارائه موضوعات مطالعاتی جهت بررسی به شورای بهره‌برداری پستی، براساس ماده (104)

بند(9-16) ؛

6-26- تعیین کشور مقر کنگره بعدی در حالت پیش‌بینی شده در ماده (101) بند ۴؛

6-27- تعیین به موقع تعداد کمیسیونهای لازم جهت انجام امور کنگره با مشخص نمودن وظایف آنها پس از مشورت با شورای بهره‌برداری پستی؛

6-28- پس از مشورت با شورای بهره‌برداری پستی و به شرط تصویب کنگره، انتخاب کشورهای عضوی که آمادگی انجام امور زیر را داشته باشند؛

- تقبل سمتهای معاونت کنگره و سمتهای ریاست و معاونت کارگروهها (کمیته‌ها) با بیشترین توجه به تقسیم بندی جغرافیایی منصفانه کشورهای عضو؛ و

- شرکت در کارگروههای (کمیته‌های) محدود کنگره؛

6-29- بررسی و تصویب پیش نویس طرح راهبردی جهت ارائه به کنگره که توسط شورای بهره‌برداری پستی و با کمک دفتر بین‌الملل تنظیم شده است، بررسی و تصویب بازبینی‌های سالیانه طرح راهبردی مصوب کنگره براساس توصیه‌های شورای بهره‌برداری پستی و مشورت با این شورا در مورد تهیه و روزآمد سازی سالیانه برنامه راهبردی.

6-30- تدوین چهارچوب سازمانی کارگروه مشورتی و تصویب آن طبق مقررات ماده (106)؛

6-31- تعیین معیارهایی برای عضویت در کارگروه (کمیته) مشورتی و قبول یا رد درخواستهای عضویت مطابق با معیارهای مذکور، با اطمینان از این که رسیدگی کمیته به درخواستها از طریق پردازشی سریع، بین نشستهای شورای اداری صورت می‌پذیرد؛

6-32- تعیین اعضای کارگروه (کمیته) مشورتی؛

6-33- دریافت و تبادل نظر پیرامون گزارشها و توصیه‌نامه‌های کارگروه (کمیته) مشورتی و ملاحظه توصیه‌نامه‌ها جهت تسلیم به کنگره.

7- در اولین نشست شورای اداری که توسط رئیس کنگره اداره می‌شود، این شورا از میان اعضاء خود چهار نایب‌رئیس انتخاب و مقررات داخلی خود را تصویب می‌نماید.

8- شورای اداری بنابر فراخوان رسمی رئیس خود، اصولاً سالی یک‌بار در مقر اتحادیه تشکیل جلسه می‌دهد.

9- رئیس، نایب رئیس و رؤسای کارگروه‌های شورای اداری و رئیس کارگروه برنامه‌ریزی راهبردی شورای اداری، کارگروه (کارگروه) مدیریت را تشکیل می‌دهند. این کارگروه کار کلیه جلسات شورای اداری را تنظیم و اداره می‌کند و به نیابت از شورای اداری، گزارش سالیانه تنظیمی توسط دفتر بین‌الملل درباره فعالیتهای اتحادیه را تصویب می‌کند و کلیه وظایف دیگر محوله از سوی شورای اداری یا مواردی که در روند

برنامه‌ریزی راهبردی ضروری است را به عهده می‌گیرد.

10- نماینده هر یک از اعضای شورای اداری که در جلسات این نهاد شرکت می‌کند، به غیر از جلساتی که به هنگام برگزاری کنگره تشکیل می‌شود، حق دریافت بهای یک بلیت رفت و برگشت درجه دو هواپیما یا یک بلیت رفت و برگشت درجه یک راه آهن و یا مخارج مسافرت با هر وسیله دیگر را دارد، مشروط به این که این مبلغ از بهای یک بلیت رفت و برگشت درجه دو هواپیما فراتر نرود. هر یک از اعضای کارگروه‌های (کمیته‌های) شورای

اداری، کارگروه‌ها و یا دیگر نهادهای آن، هنگامی که در خارج از کنگره و جلسات شورای اداری، در جلساتی دیگر شرکت کنند نیز از چنین حقوقی برخوردار خواهند بود.

11- ریاست شورای بهره‌برداری پستی، در جلسات شورای اداری (هنگامی که در دستور کار آن مسائل مربوط به شورای بهره‌برداری پستی مطرح باشد)، به عنوان نماینده این نهاد شرکت خواهد نمود.

12- رئیس کارگروه (کمیته) مشورتی، هنگامی که دستور کار شورای اداری شامل مواردی مربوط به کارگروه (کمیته) یاد شده می‌شود در جلسات این شورا شرکت خواهد نمود.

13- به منظور تضمین ارتباط مؤثر در کارهای این دو نهاد، شورای بهره‌برداری پستی می‌تواند نمایندگان را جهت شرکت در جلسات شورای اداری به عنوان ناظر تعیین کند.

14- اداره پست کشوری که شورای اداری در آن تشکیل جلسه می دهد، در صورتی که این کشور عضو شورای اداری نباشد، به عنوان ناظر در جلسات شورای اداری دعوت می شود.

15- شورای اداری می تواند در جلسات خود از هر سازمان بین المللی، نمایندگان انجمن ها یا شرکتها یا هر شخص صلاحیتدار دیگری که میل داشته باشد در کارهای خود شرکت دهد، بدون داشتن حق رأی دعوت به عمل آورد. شورای اداری همچنین می تواند با همین شرایط، از یک یا چند اداره پست کشورهای عضو علاقمند به مسائل مطروحه در دستور کار نیز دعوت به عمل آورد.

16- در صورت درخواست، ناظران زیر می توانند در جلسات همگانی و نشستهای کارگروههای (کمیته های) شورای اداری، بدون حق رأی شرکت کنند:

1-16- اعضای شورای بهره برداری پستی؛

2-16- اعضای کارگروه (کمیته) مشورتی؛

3-16- سازمان های بین الدولی ذی نفع در کار شورای اداری؛

4-16- سایر کشورهای عضو اتحادیه.

17- به دلیل محدودیتهای خدماتی و تدارکاتی، شورای اداری می تواند تعداد ناظران شرکت کننده همچنین حق سخنرانی آنها در مذاکرات را محدود نماید.

18- اعضای شورای اداری به طور مؤثر در فعالیتهای این شورا شرکت می کنند. در صورت درخواست، به ناظران اجازه داده می شود با رعایت شرایطی که شورا برای تضمین بازدهی و مؤثر بودن کارش تدوین می کند، در انجام مطالعات همکاری کنند. همچنین می توان از این کشورها، در صورتی که تجربه یا تخصص آنها در زمینه مورد بحث محرز شده باشد، برای ریاست کار گروهها و تیم پروژهها دعوت به عمل آورد. شرکت ناظران بدون ایجاد هیچ گونه هزینه اضافی برای اتحادیه صورت خواهد گرفت.

19- در شرایط استثنائی، ممکن است ناظران از شرکت در یک جلسه یا بخشی از آن محروم شده یا در صورتی که محرمانه بودن موضوع جلسه یا اسناد مربوطه اقتضاء نماید، فقط حق دریافت برخی اسناد را داشته

باشند. این محدودیت ممکن است به صورت موردی توسط هر نهاد ذی ربط یا رئیس آن اعمال شود. این موارد به شورای اداری و به شورای بهره برداری پستی، چنانچه منافع ویژه ای برای این نهاد (شورای بهره برداری پستی) در

برداشته باشد، گزارش خواهد شد. متعاقباً، شورای اداری، در صورتی که ضروری تشخیص دهد، می تواند با مشورت با شورای بهره برداری پستی و در صورت لزوم این محدودیتها را مورد بازبینی و تجدید نظر قرار دهد.

ماده ۱۰۳ - ارائه اطلاعات پیرامون فعالیتهای شورای اداری

1- بعد از هر اجلاسی، شورای اداری از طریق ارسال مدارک از جمله یک گزارش تحلیلی و قطعنامه و تصمیمات خود، گزارش فعالیتهای خود را به اطلاع کشورهای عضو اتحادیه، اتحادیه های محدود و اعضای کارگروه (کمیته) مشورتی می رساند.

2- شورای اداری گزارشی از مجموع فعالیتهای خود به کنگره می دهد و حداقل دو ماه قبل از گشایش کنگره این گزارش را برای ادارات پست کشورهای عضو اتحادیه و اعضای کارگروه (کمیته) مشورتی ارسال می کند.

ماده ۱۰۴ - ترکیب، طرز کار و جلسات شورای بهره برداری پستی

1- شورای بهره برداری پستی چهل عضو دارد که در فاصله بین دو کنگره به طور مستمر امور مربوطه را انجام می دهند.

2- اعضای شورای بهره برداری پستی به وسیله کنگره و بر پایه یک تقسیم بندی جغرافیایی خاص انتخاب می شوند. برای کشورهای در حال توسعه بیست و چهار کرسی و برای کشورهای توسعه یافته شانزده کرسی در نظر گرفته می شود. حداقل یک سوم از اعضاء در هر کنگره باید عوض شوند.

3- هر یک از اعضای شورای بهره برداری پستی نماینده خود را تعیین خواهد کرد که مسئولیت ارائه خدمات

مندرج در احکام اتحادیه را بر عهده خواهد داشت.

4- هزینه‌های عملیاتی شورای بهره‌برداری پستی به عهده اتحادیه است. اعضای آن هیچ‌گونه دستمزدی دریافت نمی‌کنند. هزینه‌های مسافرت و اقامت نمایندگان ادارات پست شرکت کننده در شورای بهره‌برداری پستی به عهده این ادارات است. با این وجود، نماینده هر یک از کشورهایی که براساس فهرست سازمان ملل متحد، از نظر اقتصادی وضع نامطلوبی دارند، به جز برای جلساتی که به هنگام برپایی کنگره تشکیل می‌شود، محق به

دریافت هزینه یک بلیت هواپیمای درجه دو، رفت و برگشت، یا یک بلیت قطار درجه یک یا مخارج سفر با هر وسیله دیگر، مشروط به این که هزینه آن از یک بلیت رفت و برگشت هواپیما از نوع درجه دو فراتر نرود خواهد بود.

5- شورای بهره‌برداری پستی در اولین جلسه خود که از سوی رئیس کنگره تشکیل و افتتاح می‌شود، از بین اعضای خود یک رئیس، یک نایب رئیس، رؤسای کارگروه‌ها و رئیس گروه کار برنامه ریزی راهبردی را انتخاب می‌کند.

6- شورای بهره‌برداری پستی آئین‌نامه داخلی خود را تنظیم می‌کند.

7- شورای بهره‌برداری پستی اصولاً هر ساله در مقر اتحادیه تشکیل جلسه می‌دهد.

تاریخ و محل اجلاس پس از توافق با رئیس شورای اداری و مدیرکل دفتر بین‌الملل، به وسیله رئیس شورای بهره‌برداری پستی تعیین می‌گردد.

8- رئیس، نایب رئیس و رؤسای کارگروه‌های (کمیته‌های) شورای بهره‌برداری پستی و رئیس کارگروه برنامه ریزی راهبردی شورای بهره‌برداری پستی، کارگروه (کمیته) مدیریت این شورا را تشکیل می‌دهند. این کارگروه (کمیته) کارهای هر جلسه شورای بهره‌برداری پستی را تنظیم و اداره نموده و کلیه وظایفی را که شورای بهره‌برداری پستی به او واگذار می‌کند یا مواردی را که در فرایند برنامه ریزی راهبردی ایجاد می‌شود

به عهده می‌گیرد.

9- وظایف شورای بهره‌برداری پستی عبارت است از:

9-1- بررسی و مطالعه پیرامون مهمترین مسائل مربوط به بهره‌برداری، تجاری، فنی، اقتصادی و همکاریهای فنی مورد علاقه ادارات پست کلیه کشورهای عضو اتحادیه از جمله مسائلی که نتایج مالی مهمی دارند، نظیر: نرخها، حقوق پایانه (ترمینال)، هزینه‌های عبور (ترانزیت)، نرخهای پایه حمل و نقل هوایی مرسولات، حق‌السهم‌های امانات پستی و تحویل پست نامه‌ها به پست درخارج از کشور و تهیه اطلاعات، دیدگاهها و توصیه‌هایی به منظور اقدام در مورد آنها؛

9-2- بازبینی آئین‌نامه‌های اتحادیه ظرف مدت شش ماه بعد از پایان کنگره، مگر کنگره تصمیم دیگری بگیرد. در صورت ضرورت فوری، شورای بهره‌برداری پستی می‌تواند آئین‌نامه‌های یاد شده را در جلسات دیگری اصلاح کند. در هر صورت شورای بهره‌برداری پستی در سیاستگذاری و اصول اساسی تابع خط مشی‌های شورای اداری خواهد بود؛

9-3- هماهنگ کردن اقدامات عملی جهت توسعه و بهبود سرویس های پستی بین‌المللی؛

9-4- انجام هر کاری که برای حفظ و تقویت سرویس پستی بین‌المللی و مدرنیزه کردن آن لازم تشخیص می‌دهد، مشروط به تصویب شورای اداری در چهارچوب صلاحیتش؛

9-5- تدوین پیشنهادهایی که برای تصویب کنگره یا ادارات پست و طبق ماده (125) تسلیم می‌شود. در مورد پیشنهادهایی که در چهارچوب صلاحیت شورای اداری قرار می‌گیرد، تصویب این شورا نیز ضروری است؛

9-6- بررسی هر پیشنهادی که به درخواست اداره پست یک کشور عضو، آن اداره، طبق ماده (124) به دفتر بین‌الملل ارسال می‌کند، به منظور ارائه ملاحظات در مورد آن و موظف کردن دفتر بین‌الملل جهت ضمیمه کردن آنها به پیشنهاد قبل از ارائه آن به ادارات پست کشورهای عضو جهت تصویب؛

9-7- در صورت لزوم و اقتضاء پس از تصویب شورای اداری و مشاوره با کلیه ادارات پست، توصیه در مورد پذیرش قوانین یا یک روش جدید عملی تا زمانی که کنگره در مورد آن تصمیم گیری کند؛

9-8- تهیه و ارائه معیارهایی به صورت توصیه به ادارات پست، در زمینه‌های فنی، بهره‌برداری و در سایر زمینه‌هایی که در صلاحیت شورای بهره‌برداری پستی است و اجراء یک عمل واحد را ایجاب می‌کند. همچنین این شورا، در صورت لزوم اقدام به اصلاح معیارهایی می‌کند که قبلاً تعیین کرده است؛

9-9- بررسی پیش نویس طرح راهبردی تنظیمی توسط دفتر بین‌الملل با مشورت و تصویب شورای اداری،

جهت بررسی توسط کنگره و تجدید نظر سالیانه در طرح راهبردی مصوب کنگره، با کمک کارگروه (کمیته) برنامه‌ریزی راهبردی و دفتر بین‌الملل و با تصویب شورای اداری؛

9-10- تصویب بخشهایی از گزارش سالیانه اتحادیه که توسط دفتر بین‌الملل، در مورد مسؤولیتها و وظایف شورای بهره‌برداری پستی تهیه شده است؛

9-11- تصمیم‌گیری در مورد تماسهایی که شورای بهره‌برداری پستی باید به منظور انجام وظایف خود با ادارات پست برقرار نماید؛

9-12- مطالعه و بررسی مسائل آموزشی، پژوهشی و آموزش حرفه ای مورد علاقه کشورهای جدید و در حال توسعه؛

9-13- اتخاذ تصمیمات لازمه جهت مطالعه، اشاعه تجربیات و پیشرفتهایی که توسط برخی کشورها در زمینه‌های فنی، بهره‌برداری، اقتصادی و آموزش حرفه ای مورد توجه سرویسهای پستی صورت گرفته؛

9-14- مطالعه موقعیت فعلی و نیازهای سرویسهای پستی در کشورهای جدید و در حال توسعه و تدوین توصیه‌های مناسب درباره شیوه‌ها و وسایل بهبود سرویسهای پستی در این کشورها؛

9-15- با مشورت شورای اداری، اخذ تصمیمات مناسب در زمینه همکاریهای فنی با تمام کشورهای عضو اتحادیه، به‌ویژه با کشورهای جدید و در حال توسعه؛

9-16- بررسی کلیه مسائلی که از طرف یک کشور عضو شورای بهره‌برداری پستی به‌وسیله شورای اداری یا از طرف هر یک از ادارات پست یک کشور عضو به آن واصل می‌شود،

9-17- دریافت و بررسی گزارشهای توصیه‌نامه‌های کارگروه (کمیته) مشورتی و هنگامی که موضوع منافع شورای بهره‌برداری پستی در میان باشد، بررسی و تفسیر توصیه‌نامه‌های کارگروه (کمیته) مشورتی جهت تسلیم به کنگره؛

9-18- تعیین اعضای فعال کارگروه (کمیته) مشورتی؛

10- براساس برنامه راهبردی اتحادیه که توسط کنگره تدوین شده و به‌ویژه قسمت مربوط به راهبردهای نهادهای دائمی اتحادیه، شورای بهره‌برداری پستی در اولین اجلاس خود بعد از کنگره، یک پیش نویس برنامه کار پایه را که حاوی راهکارهایی جهت اجراء راهبردها است تهیه می‌کند. این برنامه پایه که شامل تعداد محدودی پروژه در مورد موضوعات روز و مورد علاقه مشترک است، هر ساله با توجه به واقعیتهای و اولویتهای جدید و تغییرات صورت گرفته در مورد برنامه راهبردی بازنگری می‌شود.

11- به منظور تضمین برقراری رابطه ای مؤثر در مورد کارهای دو نهاد اتحادیه، شورای اداری می‌تواند نمایندگانی را جهت شرکت در جلسات شورای بهره‌برداری پستی و به‌عنوان ناظر تعیین کند.

12- بنابه درخواست، ناظران زیر می توانند در جلسات همگانی و نشست‌های کارگروه (کمیته) شورای بهره‌برداری پستی، بدون حق رأی شرکت کنند:

1-12- اعضای شورای اداری؛

2-12- اعضای کارگروه (کمیته) مشورتی؛

3-12- سازمانهای بین الدولی ذی‌نفع در کار شورای بهره‌برداری پستی؛

4-12- سایرکشورهای عضو اتحادیه.

13- به جهت ارائه خدمات، شورای اداری می تواند تعداد ناظران شرکت کننده همچنین حق سخنرانی آنها در مذاکرات را محدود نماید.

14- اعضای شورای اداری به‌طور مؤثری در فعالیتهای این شورا شرکت می‌کنند. درصورت درخواست، ناظران می‌توانند با رعایت شرایطی که شورا برای تضمین بازدهی و مؤثر بودن کارش تدوین می‌کند، درانجام مطالعات مجوز همکاری بگیرند. همچنین می‌توان از این کشورها، درصورتی‌که تجربه یا تخصص آنها در زمینه مورد بحث به اثبات رسیده باشد، برای ریاست کارگروهها و تیم پروژهها دعوت به‌عمل آورد. شرکت ناظران بدون ایجاد هیچ‌گونه هزینه اضافی برای اتحادیه صورت خواهد گرفت.

15- در شرایط استثنائی، ممکن است ناظران از شرکت در یک جلسه یا بخشی از آن محروم شده یا در صورتی‌که محرمانه بودن موضوع جلسه یا اسناد مربوطه اقتضاء نماید، فقط حق دریافت برخی اسناد را داشته

باشند. این محدودیت ممکن است به صورت موردی توسط هر نهاد ذی ربط یا رئیس آن اعمال شود. این موارد به شورای اداری و به شورای بهره‌برداری پستی، چنانچه منافع ویژه‌ای برای این نهاد دربرداشته باشد، گزارش خواهد شد. متعاقباً، شورای اداری، در صورتی که ضروری تشخیص دهد می تواند با مشورت با شورای بهره‌برداری پستی و در زمانی مناسب این محدودیتها را مورد بازبینی و تجدید نظر قرار دهد.

16- رئیس کارگروه (کمیته) مشورتی، هنگامی که دستور کار شامل مواردی مربوط به این کارگروه (کمیته) می‌شود، در جلسات شورای اداری شرکت خواهد نمود.

17- شورای بهره‌برداری پستی می‌تواند در جلسات خود بدون دادن حق رأی از سازمانها و ادارات زیر دعوت به عمل آورد:

1-17- هر سازمان بین‌المللی یا هر شخص صلاحیتداری که مایل به شرکت در این فعالیتها باشد؛

2-17- ادارات پست کشورهای عضو که در شورای بهره‌برداری پستی مشارکت ندارند؛

3-17- هر انجمن یا شرکتی که شورای بهره‌برداری پستی مایل باشد در رابطه با موضوعات مربوط به فعالیتهايش با آنها مشورت کند.

ماده ۱۰۵- ارائه اطلاعات در مورد فعالیتهای شورای بهره‌برداری پستی

1- پس از هر اجلاس، شورای بهره‌برداری پستی از طریق ارسال مدارکی از جمله یک خلاصه گزارش، قطعنامه‌ها و تصمیماتش، فعالیتهای خود را به اطلاع ادارات پست کشورهای عضو، اتحادیه‌های محدود و اعضای کارگروه مشورتی می‌رساند.

2- شورای بهره‌برداری پستی یک گزارش سالیانه در مورد فعالیتهایش برای شورای اداری تهیه می‌کند.

3- شورای بهره‌برداری پستی درباره کلیه فعالیتهای خود گزارشی برای کنگره تهیه می‌کند و این گزارش را حداقل

دو ماه قبل از گشایش کنگره به ادارات پست کشورهای عضو اتحادیه و اعضای کارگروه (کمیته) مشورتی ارسال می‌کند.

ماده ۱۰۶- ترکیب، طرز کار و جلسات کارگروه (کمیته) مشورتی

۱- هدف کارگروه (کمیته) مشورتی تأمین منافع بخش گسترده تری از پست بین‌المللی و ایجاد چهارچوبی جهت گفت‌وگوی مؤثر بین ذی‌نفعان می‌باشد. این کارگروه (کمیته) از سازمانهای غیر دولتی نماینده مشتریان، ارائه کنندگان سرویس توزیع، اصناف کارگران، تأمین کنندگان کالا و خدمات برای بخش خدمات پستی و سازمان های مشابه مرکب از افراد و شرکتهایی که در سرویسهای پستی بین‌المللی ذی‌نفع هستند تشکیل می‌شود. در صورت ثبت، چنین سازمانهایی باید در یک کشور عضو اتحادیه به ثبت برسند. شورای اداری و شورای بهره‌برداری پستی اعضای خود در کارگروه (کمیته) مشورتی را تعیین خواهند نمود. به غیر از اعضای تعیین شده توسط شورای اداری و شورای بهره‌برداری پستی، عضویت در کارگروه مشورتی از طریق یک فرآیند درخواست و پذیرش، ایجاد شده توسط شورای اداری و طبق ماده (31-6-102) تعیین خواهد شد.

۲- هر عضو کارگروه (کمیته) مشورتی نماینده خود را تعیین خواهد کرد.

۳- هزینه‌های عملیاتی کارگروه (کمیته) مشورتی را شورای اداری تعیین نموده و توسط اتحادیه و اعضای کارگروه (کمیته) تأمین خواهد شد.

۴- اعضای کارگروه (کمیته) مشورتی هیچ‌گونه حق الزحمه یا حقوقی دریافت نخواهند کرد.

۵- کارگروه (کمیته) مشورتی بعد از هر کنگره و مطابق با چهارچوب تعیین شده توسط شورای اداری سازمان خود را تجدید خواهد نمود. رئیس شورای اداری هدایت (اولین جلسه) نشست سازمانی کارگروه (کمیته) مشورتی را که طی آن رئیس این کارگروه (کمیته) انتخاب می‌شود را بر عهده خواهد داشت.

۶- کارگروه (کمیته) مشورتی با در نظر گرفتن اصول کلی اتحادیه و پس از تصویب شورای اداری و رایزنی با شورای بهره‌برداری پستی، سازمان داخلی و آئین‌نامه مقرراتی خود را تعیین خواهد نمود.

7- کارگروه (کمیته) مشورتی سالی دوبار تشکیل خواهد شد. اصولاً همایشهای آن در مقر اتحادیه و همزمان با جلسات شورای اداری و شورای بهره‌برداری پستی برگزار خواهد شد.

تاریخ و محل برگزاری هر اجلاس توسط رئیس کارگروه (کمیته) مشورتی و با هماهنگی رؤسای شورای اداری و شورای بهره‌برداری پستی و مدیرکل دفتر بین‌الملل تعیین خواهد شد.

8- کارگروه (کمیته) مشورتی برنامه خود را در چهارچوب فعالیتهای زیر تنظیم خواهد نمود:

1-8- بررسی اسناد و گزارشهای شورای اداری و شورای بهره‌برداری پستی. در شرایط استثنائی و در صورتی که محرمانه بودن موضوع همایش یا اسناد مربوط اقتضاء نماید، حق دریافت برخی جزوات و اسناد محدود خواهد شد. این محدودیت ممکن است برحسب مورد توسط نهاد ذی‌ربط یا رئیس آن صورت گیرد. هنگامی که منافع شورای بهره‌برداری پستی در میان باشد، چنین مواردی به شورای اداری و به شورای بهره‌برداری پستی گزارش خواهد شد.

در صورت لزوم، شورای اداری متعاقباً و پس از رایزنی با شورای بهره‌برداری پستی محدودیتهای موجود را بازنگری خواهد نمود؛

2-8- انجام برخی مطالعات و مذاکرات پیرامون مسائل و موضوعات مهم نزد اعضای کارگروه (کمیته) مشورتی؛

3-8- بررسی موضوعات و مسائل مربوط به بخش سرویسهای پستی و ارائه گزارش در مورد آنها؛

4-8- مشارکت در فعالیتهای شورای اداری و شورای بهره‌برداری پستی، به‌ویژه از طریق ارائه گزارشها، توصیه نامه‌ها و پیشنهادهایی به درخواست دو شورا؛ 0-8- ارائه توصیه نامه‌هایی به کنگره پس از تصویب شورای اداری و هنگامی که منافع

شورای بهره‌برداری پستی در میان باشد، پس از بررسی و تفسیر توسط شورای بهره‌برداری پستی.

9- هنگامی که موضوع منافع شورای اداری و شورای بهره‌برداری پستی در میان باشد، رؤسای این دو شورا در جلسات کارگروه (کمیته) مشورتی حضور خواهند یافت.

10- به منظور تضمین ارتباط مؤثر با نهادهای اتحادیه، کارگروه مشورتی می‌تواند نمایندگانی جهت شرکت در جلسات کنگره، شورای اداری، شورای بهره‌برداری پستی و کارگروه‌های مربوط، به‌عنوان ناظر و بدون حق رای تعیین نماید.

11- بنا به درخواست و طبق مواد (102-16) و (104-12)، اعضای کارگروه مشورتی می‌توانند در جلسات عمومی و نشست‌های کارگروه‌های شورای اداری و شورای بهره‌برداری پستی حضور یابند. آنها همچنین می‌توانند تحت شرایط مندرج در مواد 102-۱۸ و 104-۱۴ در فعالیتهای تیم پروژه‌ها و گروههای کاری نیز شرکت کنند. اعضای کارگروه مشورتی می‌توانند در کنگره، به‌عنوان ناظر و بدون حق رای شرکت نمایند.

12- بنا به درخواست، ناظران زیرمی‌توانند در جلسات کارگروه مشورتی و بدون حق رای شرکت کنند:

1-12- اعضای شورای بهره‌برداری پستی و شورای اداری؛

2-12- سازمان های بین الدولی ذی‌نفع در کار کارگروه مشورتی؛

3-12- اتحادیه‌های محدود؛

4-12- سایر کشورهای عضو اتحادیه.

13- به دلایل تدارکاتی، کارگروه مشورتی می‌تواند تعداد ناظران شرکت کننده، همچنین حق سخنرانی آنها در مذاکرات را محدود نماید.

14- در شرایط استثنائی ممکن است از حضور ناظران در جلسات یا بخشی از جلسات ممانعت به‌عمل آمده و در صورتی که محرمانه بودن موضوع جلسات یا اسناد مربوطه اقتضاء نماید، حق دریافت اسناد برای آنها محدود شود. در مورد این محدودیت، بر حسب مورد نهاد ذی‌ربط یا رئیس آن تصمیم خواهد گرفت. هنگامی که موضوع منافع شورای بهره‌برداری پستی در میان باشد، چنین مواردی به شورای اداری و به شورای بهره‌برداری پستی گزارش خواهد شد. در صورت لزوم، شورای اداری متعاقباً و پس از رایزنی با شورای بهره‌برداری پستی محدودیتهای موجود را بازنگری خواهد کرد.

15- دفتر بین الملل، با مسؤولیت مدیرکل دبیرخانه کارگروه مشورتی را ایجاد خواهد نمود.

ماده ۱۰۷- اطلاعات در مورد فعالیتهای کارگروه مشورتی

1- پس از هر جلسه، کارگروه مشورتی با ارسال خلاصه گزارشی در مورد جلسات، توصیه نامه ها و دیدگاههای موجود برای رؤسای شورای اداری و شورای بهره برداری پستی این دو شورا را از جریان فعالیتهای انجام شده مطلع خواهد نمود.

2- کارگروه مشورتی گزارش عملکرد سالیانه ای برای شورای اداری و یک نسخه برای شورای بهره برداری پستی تنظیم خواهد نمود. گزارش مذکور در اسناد شورای اداری که طبق ماده (103) برای کشورهای عضو اتحادیه و اتحادیه های محدود ارسال می شود گنجانده خواهد شد.

3- کارگروه مشورتی گزارشی جامع در مورد فعالیتهای خود برای کنگره تنظیم نموده و حداقل دوماه قبل از برگزاری کنگره آن را به ادارات پست کشورهای عضو اتحادیه ارسال خواهد نمود.

ماده ۱۰۸- آئین نامه داخلی کنگره ها (ماده (14) اساسنامه)

1- کنگره جهت سازماندهی کار خود و اداره مذاکراتش، براساس آئین نامه داخلی کنگره ها عمل خواهد نمود.

2- هر کنگره می تواند این قوانین را طبق شرایط مندرج در آئین نامه داخلی خود اصلاح کند.

ماده ۱۰۹ - زبانهای کاری دفتر بین الملل

زبانهای کاری دفتر بین الملل، فرانسوی و انگلیسی است.

ماده ۱۱۰- زبانهای مورد استفاده جهت تهیه اسناد و مدارک، مذاکرات و مکاتبات اداری

1- برای تهیه اسناد و مدارک اتحادیه از زبانهای فرانسه، انگلیسی، عربی و اسپانیایی استفاده می شود. از زبانهای آلمانی، چینی، پرتغالی و روسی نیز استفاده می شود، مشروط به این که فقط مهمترین اسناد و مدارک پایه به این زبانها ارائه شود.

همچنین در صورتی که کشورهای عضو درخواست کننده کلیه مخارج مربوطه را تقبل کنند، می توان از زبانهای دیگر نیز استفاده کرد.

2- کشور یا کشورهای عضوی که زبان دیگری غیر از زبان رسمی را تقاضا کرده اند، یک گروه زبانی را تشکیل می دهند.

3- مدارک به وسیله دفتر بین الملل به زبان رسمی و به زبانهای گروههای زبانی تهیه شده، خواه مستقیماً، یا به وسیله دفاتر منطقه ای این گروهها، بر اساس موارد مورد موافقت با دفتر بین الملل منتشر می شود. انتشار مدارک به زبانهای مختلف طبق یک استاندارد مشترک صورت خواهد گرفت.

4- مدارکی که مستقیماً توسط دفتر بین الملل منتشر می شود، حتی الامکان همزمان به زبانهای مختلف درخواستی توزیع خواهد شد.

5 - مکاتبات بین ادارات پست و دفتر بین الملل و نیز بین دفتر بین الملل و اشخاص ثالث می تواند به هر زبانی که دفتر بین الملل دارای سرویس ترجمه آن زبان است، مبادله شود.

6 - هزینه ترجمه به هر زبانی از جمله زبانهایی که نتیجه اجراء مفاد بند (5) است به وسیله گروه زبانی درخواست کننده تأمین می شود. کشورهای عضوی که از زبان رسمی استفاده می کنند، در ارتباط با ترجمه مدارک غیر رسمی باید حق السهمی بپردازند، که مبلغ آن به ازاء هر واحد حق السهم، باید همان مبلغی باشد که کشورهای عضو استفاده کننده از دیگر زبان کاری دفتر بین الملل متقبل می شوند. کلیه هزینه های دیگر مربوط

به تهیه این مدارک به عهده اتحادیه است . سقف هزینه‌هایی که برای تهیه مدارک به زبانهای آلمانی، چینی، پرتغالی و روسی به عهده اتحادیه است بر اساس قطعهنامه صادره از سوی کنگره تعیین می‌شود.

7- مخارجی که به وسیله یک گروه زبانی تقبل می‌شود بین اعضاء گروهها ، متناسب با حق‌السهم مشارکت در مخارج اتحادیه ، تقسیم می‌شود. این مخارج همچنین ممکن است به نحو دیگری به وسیله اعضاء گروه تقسیم شود به شرطی که کشورهای مربوط در این مورد توافق کرده باشند و دفتر بین‌الملل را به وسیله سخنگوی خود آگاه نمایند.

8- دفتر بین‌الملل به هر تقاضای تغییر در انتخاب زبان پس از مدت زمانی که نباید از دو سال فراتر رود، ترتیب اثر خواهد داد.

9- بحث و گفت‌وگو در جلسات نهادهای اتحادیه به زبانهای فرانسوی، انگلیسی، اسپانیایی و روسی با استفاده از یک سیستم ترجمه، با یا بدون تجهیزات الکترونیکی که انتخاب آن با نظر برگزار کنندگان جلسه بعد از مشورت با مدیرکل دفتر بین‌الملل و کشورهای عضو ذی‌نفع می‌باشد، مجاز است .

10- همچنین سایر زبانها برای مذاکرات و اجلاسهای پیش‌بینی شده در بند (9) مجاز است .

11- هیأت‌های نمایندگی که سایر زبانها را به کار می‌برند باید ترجمه همزمان به یکی از زبانهای مذکور در بند (9)، خواه به وسیله سیستم اشاره شده در بند (9) هنگامی که انجام تغییرات فنی لازم عملی باشد، یا توسط مترجمین مخصوص را ارائه نمایند.

12- مخارج سرویس‌های ترجمه ، بین کشورهای که آن زبان را به کار می‌برند متناسب با حق‌السهمی که در مخارج اتحادیه دارند، تقسیم می‌شود. با وجود این مخارج استقرار تأسیسات و نگهداری تجهیزات فنی از طرف اتحادیه تأمین می‌شود.

13- ادارات پست می‌توانند برای مکاتبات در روابط فی مابین ، در باره زبان موافقت نمایند. چنانچه چنین توافقی صورت نگرفته باشد زبان مورد استفاده زبان فرانسه خواهد بود.

فصل دوم - دفتر بین الملل

ماده ۱۱۱- انتخاب مدیرکل و معاون مدیرکل دفتر بین الملل

۱- مدیرکل و معاون مدیرکل دفتر بین الملل توسط کنگره، برای مدت زمان بین دو کنگره انتخاب می شوند و حداقل دوره اعتبار رسمی آنان چهار سال است این دوره اعتبار فقط برای یک بار دیگر قابل تجدید است . شروع فعالیت آنان از اول ژانویه سال بعد از برگزاری کنگره خواهد بود.

۲- مدیرکل دفتر بین الملل، حداقل هفت ماه قبل از گشایش کنگره ، یادداشتی به دول کشورهای عضو ارسال می دارد و از آنها دعوت می نماید که نامزدهای احتمالی خود را برای مشاغل مدیرکلی و معاونت مدیرکلی معرفی نمایند و ضمناً مشخص کنند که آیا مدیرکل یا معاون مدیرکل شاغل علاقمند به تجدید احتمالی اعتبار نامه هایشان هستند یا خیر.

درخواستها همراه با شرح حال نامزد شغل ، باید حداقل دو ماه قبل از گشایش کنگره به دفتر بین الملل برسد. نامزدها باید ملیت کشورهای عضوی را داشته باشند که از طرف آنها معرفی می شوند. دفتر بین الملل مدارک لازم را برای کنگره تهیه می نماید .

انتخاب مدیرکل و معاون مدیرکل با رأی مخفی صورت می گیرد و اولین رأی گیری در مورد سمت مدیرکل می باشد.

۳- در صورت خالی شدن سمت مدیرکل ، معاون وی وظایف مدیرکل را تا پایان به عهده می گیرد. نامبرده شایستگی انتخاب شدن برای سمت مدیرکلی را دارا می باشد و رسماً به صورت نامزد به این سمت پذیرفته خواهد شد ، به شرط این که اعتبار نامه اش به عنوان معاون مدیرکل توسط کنگره قبلی تجدید نشده و برای نامزدی سمت مدیرکل اظهار علاقه کرده باشد.

۴- در صورت خالی شدن همزمان سمت مدیرکل و سمت معاونت مدیرکل ، شورای اداری براساس درخواستهای نامزدی دریافت شده از طریق مسابقه یک معاون مدیرکل را برای دوره ای که تا کنگره بعدی پایان می یابد انتخاب می کند. برای معرفی نامزدها ، مفاد بند (۲)، به طور مشابه قابل اجراء است.

5- در صورت خالی شدن پست معاون مدیرکل ، شورای اداری براساس پیشنهاد مدیرکل، یکی از معاونین مدیرکل در دفتر بین الملل را ، تا کنگره بعدی عهده دار وظایف معاون مدیرکل می نماید.

ماده ۱۱۲ - وظایف مدیرکل

1- مدیرکل، دفتر بین الملل را به عنوان نماینده قانونی آن ، سازماندهی ، اداره و هدایت می کند. مدیرکل برای طبقه بندی مشاغل در درجات D1 تا D2 و انتصاب و ترفیع کارمندان در این درجات صلاحیت دارد. برای انتصابات در درجات D1 تا D2 مدیرکل صلاحیت حرفه ای نامزدهایی که توسط ادارات پست کشورهای عضو پیشنهاد شده و یا در این کشورها انجام وظیفه می نمایند را با در نظر گرفتن ملیت آنها و با توجه به تقسیمات منصفانه جغرافیایی مربوط به قاره ها و زبانها بررسی می نماید. سمتهای دستیار مدیرکل حتی الامکان باید توسط نامزدهایی از مناطق مختلف ، غیر از مناطقی که مدیرکل و معاون مدیرکل از آنجا هستند ، با در نظر گرفتن امر خطیر کارآیی دفتر بین الملل پر شود.

در مورد سمتهایی که نیاز به صلاحیتهای ویژه ای دارد. مدیرکل می تواند از وجود افرادی خارج از اتحادیه استفاده نماید. همچنین در مورد انتصاب یک کارمند جدید او باید به این مسأله نیز توجه نماید که اصولاً اشخاصی که مشاغل D1, D2, P5 را اشغال می کنند باید از کشورهای مختلف عضو اتحادیه باشند. برای ترفیع یک کارمند بین الملل در درجات D1, D2 و P5 ، مدیرکل مجبور به اعمال این اصل نیست. علاوه بر این، ضرورتهای تقسیمات منصفانه جغرافیایی و زبان بعد از احراز شایستگی های لازم در استخدام افراد مورد نظر قرار خواهند گرفت. مدیرکل باید سالی یک بار گزارش انتصابات و ترفیعات در درجات D4 تا D2 را در گزارش کار اتحادیه ، به اطلاع شورای اداری برساند.

2- مدیرکل وظایف زیر را به عهده دارد:

2-1- تضمین حمایت از احکام اتحادیه و ایفای نقش واسطه در موارد الحاق به اتحادیه، پذیرش در اتحادیه و نیز خروج از آن ؛

2-2- تصمیمات متخذه توسط کنگره را به اطلاع کلیه دول کشورهای عضو برساند؛

3-2- آئین‌نامه‌های تنظیمی یا بازنگری شده توسط شورای بهره برداری پستی را به اطلاع کلیه ادارات پست برساند؛

4-2- تهیه پیش نویس بودجه سالیانه اتحادیه در پائین ترین سطح ممکن متناسب با نیازهای اتحادیه و ارسال آن در زمان مناسب برای بررسی در شورای اداری، ارسال بودجه به کشورهای عضو اتحادیه پس از تصویب شورای اداری و اجراء آن؛

5-2- اجراء فعالیت های ویژه در خواستی توسط نهادهای اتحادیه و فعالیت هایی که احکام بر عهده او گذارده است؛

6-2- اقدام به منظور دستیابی به اهداف تعیین شده توسط نهادهای اتحادیه ، در چهارچوب خط مشی تعیین شده و وجوهات موجود؛

7-2- ارائه نظرات و پیشنهادها به شورای اداری یا شورای بهره برداری پستی؛

8-2- پس از پایان کنگره، ارائه پیشنهادهایی به شورای بهره برداری پستی در مورد تغییرات و اصلاحاتی که براساس تصمیمات کنگره و طبق آئین‌نامه داخلی شورای بهره برداری پستی باید در آئین‌نامه‌ها اعمال شود؛

9-2- تهیه پیش نویس برنامه راهبردی برای ارائه به کنگره و پیش نویس تجدید نظر سالیانه برای شورای بهره برداری پستی براساس رهنمودهای این شورا؛

10-2- تضمین نمایندگی اتحادیه؛

11-2- به عنوان میانجی در روابط بین نهادهای زیر ایفای نقش نماید:

- اتحادیه جهانی پست واتحادیه‌های محدود؛

- اتحادیه جهانی پست و سازمان ملل متحد؛

- اتحادیه جهانی پست و سازمانهای بین‌المللی که فعالیت آنان در برگیرنده منافی برای اتحادیه است؛

اتحادیه جهانی پست و سازمانهای بین‌المللی، انجمن ها یا شرکتهایی که نهادهای اتحادیه مایل به رایزنی یا مشارکت با آنها در انجام امورند؛

2-12- قبول وظایف دبیرکلی نهادهای اتحادیه و با توجه به عنوان مزبور ومقررات ویژه آئین‌نامه حاضر، نظارت بر موارد زیر:

- تهیه مقدمات و سازماندهی فعالیتهای نهادهای اتحادیه؛

- تهیه ، انتشار وتوزیع مدارک ، گزارشها و صورتجلسه‌ها؛

- طرز کار دبیرخانه به هنگام جلسات نهادهای اتحادیه؛

2-13- شرکت در جلسات نهادهای اتحادیه و در مذاکرات ، بدون داشتن حق رأی و با داشتن این امکان که کس دیگری را به جای خود معرفی نماید.

ماده ۱۱۳- وظایف معاون مدیرکل

1- معاون مدیرکل به مدیرکل کمک می‌کند ودر مقابل وی مسؤول است.

2- در غیاب مدیرکل یا معذوریت از انجام وظایف، معاون مدیرکل اختیارات او را به عهده می گیرد. این امر در صورت خالی بودن سمت مدیرکلی طبق ماده(111) بند(3) صادق است .

ماده ۱۱۴ - دبیرخانه نهادهای اتحادیه (مواد ۱۴، ۱۵، ۱۷، و ۱۸ اساسنامه)

دبیرخانه نهادهای اتحادیه توسط دفتر بین الملل و به مسئولیت مدیرکل آن اداره می شود. این دبیرخانه کلیه مدارک منتشر شده در هر اجلاس را با ادارات پست کشورهایی که در نهادهای اتحادیه عضویت ندارند ولی در انجام مطالعات همکاری می کنند و نیز به اتحادیه های محدود سایر کشورهای عضو که آن را درخواست کرده باشند، ارسال می کند.

ماده ۱۱۵- فهرست کشورهای عضو (ماده ۲ اساسنامه)

دفتر بین الملل، فهرست کشورهای عضو اتحادیه را با ذکر آخرین تغییرات در آن، تدوین می کند و در آن طبق حق السهم، گروه جغرافیایی و موقعیت کشورهای عضورا در رابطه با احکام اتحادیه مشخص می کند.

ماده ۱۱۶- اطلاعات- نظریات- درخواستهای تفسیر و اصلاح احکام - مطالبه نامه ها -

نقش در تسویه حسابها (ماده ۲۰ اساسنامه، ۱۲۵، ۱۲۴ و ۱۲۶ آئین نامه عمومی)

1- دفتر بین الملل جهت تأمین اطلاعات لازم در مورد مسائل مربوط به سرویسهای پستی همواره در اختیار شورای اداری، شورای بهره برداری پستی و ادارات پست خواهد بود.

2- دفتر بین الملل به ویژه موظف است هرگونه اطلاعات مورد توجه سرویسهای پستی بین المللی را جمع آوری ، هماهنگ، منتشر و توزیع نماید و برحسب درخواست طرفهای ذی ربط ، نظریه ای در باره مسائل مورد دعوا صادر نماید و برای هر گونه درخواست تفسیر و اصلاح احکام اتحادیه پیگیری لازم را به عمل آورد و به طور کلی اقدام به مطالعه ، نگارش و جمع آوری مدارکی نماید که احکام فوق الذکر به آنها استناد می شود و یا در جهت تأمین منافع اتحادیه می باشد.

3- دفتر بین الملل مبادرت به انجام تحقیقاتی می نماید که ادارات پست به منظور شناخت عقاید و آراء سایر

ادارات پست در باره یک مسأله خاص، از آن تقاضا کرده اند. نتیجه تحقیق به منزله یک رأی تلقی نشده و رسماً سندیت ندارد.

4- دفتر بین الملل می تواند در کلیه تسویه حسابهای مربوط به سرویس پستی به عنوان یک مرکز پایاپای عمل کند.

ماده ۱۱۷- همکاریهای فنی (ماده ۱ اساسنامه)

دفتر بین الملل موظف است در چهارچوب همکاریهای فنی بین المللی، کمکهای فنی پستی را تحت کلیه اشکال بسط و توسعه دهد.

ماده ۱۱۸- فرمهایی که توسط دفتر بین الملل تهیه می شود (ماده ۲۰ اساسنامه)

دفتر بین الملل مسئول تهیه برگه بهادر پستی (کوپن رینسهای) بین المللی است و باید آنها را به قیمت تمام شده در اختیار ادارات پستی که آنها را تقاضا می کنند قرار دهد.

ماده ۱۱۹- احکام اتحادیه های محدود و موافقتنامه های اختصاصی (ماده ۸ اساسنامه)

1- دونسخه از احکام اتحادیه های محدود و موافقتنامه های اختصاصی براساس ماده (8) اساسنامه ، باید به وسیله دفاتر این اتحادیه ها و یا در صورت نبودن آنها ، به وسیله یکی از طرفین قرارداد به دفتر بین الملل ارسال شود.

2- دفتر بین الملل مراقب است احکام اتحادیه های محدود و موافقتنامه های اختصاصی، مقرراتی پیش بینی نکنند

که منافع کمتری نسبت به مقررات اتحادیه جهانی پست برای مردم در برداشته باشد. دفتر بین الملل همچنین باید کشورهای عضو را از وجود چنین اتحادیه ها و یا موافقتنامه های اختصاصی مطلع سازد. دفتر بین الملل در صورت برخورد با هر گونه بی ترتیبی در مورد مقررات حاضر شورای اداری را مطلع می سازد.

ماده ۱۲۰- مجله اتحادیه

دفتر بین الملل به کمک مدارکی که در اختیارش قرار داده می شود، مجله ای به زبانهای آلمانی، انگلیسی، عربی، چینی، اسپانیایی، فرانسوی و روسی تهیه و منتشر می نماید.

ماده ۱۲۱- گزارش دوسالانه درمورد فعالیتهای اتحادیه (ماده ۲۰ اساسنامه، ۱۷- 6- 102

آئین نامه عمومی) دفتر بین الملل در باره فعالیتهای اتحادیه یک گزارش دو سالانه تهیه می کند که پس از تصویب شورای اداری، آن را برای ادارات پست، اتحادیه های محدود و سازمان ملل متحد ارسال می دارد.

فصل سوم - روش ارائه و بررسی پیشنهادها

ماده ۱۲۲- روش ارائه پیشنهادها به کنگره

1- به غیر از استثنائات پیش بینی شده در بندهای (2و5)، ارائه هر گونه پیشنهاد توسط ادارات پست کشورهای عضو به کنگره به اشکال زیر صورت می گیرد:

الف: پیشنهادهایی که حداقل شش ماه قبل از تاریخ تشکیل کنگره به دفتر بین الملل برسد، قابل قبول خواهند بود؛

ب : هیچ گونه پیشنهاد نگارشی از شش ماه قبل از تاریخ تشکیل کنگره مورد قبول واقع نمی شود؛

ج : پیشنهادهای بنیادی که در فاصله زمانی شش تا چهار ماه قبل از تاریخ تشکیل کنگره به دفتر بین الملل برسد، پذیرفته نمی شود مگر آن که حداقل از طرف دو اداره پست مورد تأیید قرار گیرند؛

د : پیشنهادهای اساسی که در فاصله زمانی بین چهار تا دو ماه قبل از تشکیل کنگره به دفتر بین الملل می رسد، پذیرفته نخواهد شد مگر آن که حداقل از طرف هشت اداره پست مورد تأیید قرار گیرد. پیشنهادهایی که بعداً ارائه شود، پذیرفته نخواهد شد؛

هـ : اعلامیه های مربوط به تأیید موارد فوق باید در مدتهای پیش بینی شده برای پیشنهادهای ، به دفتر بین الملل برسد.

2- پیشنهادهای مربوط به اساسنامه یا آئین نامه عمومی باید حداقل شش ماه قبل از برگزاری کنگره به دفتر بین الملل تسلیم شود. پیشنهادهایی که بعد از این تاریخ ولی قبل از برگزاری کنگره واصل شود، نمی تواند مطرح شود مگر این که کنگره در مورد آن با اکثریت آراء دو سوم کشورهای حاضر در کنگره و براساس شرایط پیش بینی شده در

بند(1)، تصمیمی اتخاذ نماید.

3- هر پیشنهاد باید فقط دارای یک هدف و شامل تغییراتی باشد که این هدف را توجیه می کند.

4- پیشنهادهایی که جنبه نگارشی داشته باشد، باید در قسمت فوقانی دارای عبارت "پیشنهاد نگارشی" که به وسیله ادارات پست ذکر می شود باشد. دفتر بین الملل این پیشنهادها را با شماره ای که بعد از حرف R ذکر می شود منتشر می کند.

پیشنهادهایی که دارای عبارت مذکور در بالا نیست ولی به نظر دفتر بین الملل صرفاً جنبه نگارشی دارد با یک یادداشت خاص منتشر می شود. دفتر بین الملل فهرستی از این پیشنهادها را برای کنگره تهیه می کند.

5- روش مذکور در بندهای (1 و 4)، در مورد پیشنهادهای مربوط به آئین نامه داخلی کنگره ها در مورد اصلاحاتی که پیرامون پیشنهادها صورت گرفته، اعمال نخواهد شد.

ماده ۱۲۳- روش ارائه پیشنهادها به شورای بهره برداری پستی در مورد تدوین آئین نامه های جدید در راستای تصمیمات متخذه توسط کنگره

1- قوانین و مقررات قرارداد پستی جهانی و موافقتنامه مربوط به سرویسهای پرداختی پست توسط شورای بهره برداری پستی و با در نظر گرفتن تصمیمات متخذه توسط کنگره تدوین خواهد شد.

2- پیشنهادهای مربوط به اعمال برخی تغییرات و اصلاحات در قرارداد پستی جهانی یا موافقتنامه مربوط به سرویسهای پرداختی پست باید همزمان با ارائه پیشنهادهای مربوط به کنگره جهانی پست، به دفتر بین الملل نیز تسلیم شود. پیشنهادهای مذکور را می توان توسط اداره پست یکی از کشورهای عضو اتحادیه و بدون حمایت ادارات پست سایر کشورهای عضو ارائه نمود. چنین پیشنهادهایی باید حداکثر یک ماه قبل از برگزاری کنگره به

اطلاع تمام کشورهای عضو اتحادیه برسد.

3- سایر پیشنهادهای مربوط به آئین نامه ها، به منظور بررسی توسط شورای بهره برداری پستی و تدوین آئین نامه های جدید، طی شش ماه پس از برگزاری کنگره؛ باید حداقل دو ماه قبل از کنگره به دفتر بین الملل تسلیم شود.

4- پیشنهادهای مربوط به اعمال تغییرات و اصلاحات در آئین نامه ها، با در نظر گرفتن تصمیمات کنگره که توسط ادارات پست کشورهای عضو ارائه می شود، باید حداکثر دو ماه پیش از گشایش شورای بهره برداری پستی به دفتر بین الملل برسد. پیشنهادهای مذکور باید حداکثر یک ماه قبل از آغاز به کار شورای بهره برداری پستی در اختیار تمام کشورهای عضو قرارگیرد.

ماده ۱۲۴- روش ارائه پیشنهادهای بین دو کنگره (ماده ۲۹ اساسنامه، ۱۱۶ آئین نامه عمومی)

1- پیشنهادهای مربوط به قرارداد پستی جهانی یا موافقتنامهها، ارائه شده از طرف یک اداره پست در فاصله بین دو کنگره، به منظور بررسی باید حداقل به تأیید دو اداره پست دیگر برسد. دفتر بین الملل به پیشنهادهایی که در مدت مقرر اعلامیه های لازم مربوط به تأیید موارد فوق را نداشته باشد، ترتیب اثر نخواهد داد.

2- این پیشنهادها باید توسط دفتر بین الملل به سایر ادارات پست ارسال شود.

3- پیشنهادهای مربوط به آئین نامه ها نیازی به تأیید ندارد ولی شورای بهره برداری پستی فقط هنگامی به بررسی آنها می پردازد که با فوریت الزام آنها موافق باشد.

ماده ۱۲۵- بررسی پیشنهادهای بین دو کنگره (ماده ۲۹ اساسنامه، ۱۱۶، ۱۲۴ آئین نامه عمومی)

1- ارائه هرگونه پیشنهاد در مورد قرار داد پستی جهانی، موافقتنامهها و پروتکل های نهایی آنها طبق روش زیر صورت می گیرد: هنگامی که اداره پست یک کشور عضو پیشنهادی را به دفتر بین الملل ارسال می کند، این اداره باید پیشنهاد مذکور را به منظور بررسی به تمام ادارات پست کشورهای عضو نیز ارسال نماید. ادارات پست کشورهای عضو دو ماه فرصت دارند پیشنهاد مذکور را بررسی نموده و نظرات خود را در مورد آن به دفتر

بین الملل اعلام نمایند. تغییرات و اصلاحات پذیرفته نخواهد شد. پس از این دو ماه، دفتر بین الملل کلیه نظرات و پیشنهادهایی را که دریافت نموده به اطلاع ادارات پست کشورهای عضو رسانده واز آنها درخواست می کند نظرات موافق و مخالف خود را در مورد پیشنهادهای اعلام نمایند. ادارات پستی که طی این دو ماه نظرات خود را اعلام نکنند، به عنوان ممتنع تلقی خواهند شد. مهلت های مذکور از تاریخ ابلاغ بخشنامه های دفتر بین الملل محاسبه خواهد شد.

2- پیشنهادهای مربوط به اعمال تغییرات و اصلاحات در آئین نامه ها توسط شورای بهره برداری پستی مورد بررسی قرار می گیرد.

3- چنانچه پیشنهاد مربوط به یک موافقتنامه یا پروتکل نهایی آن باشد، فقط ادارات پست کشورهای عضو که در آن موافقتنامه شرکت دارند، می‌توانند در امور مشروح در بند (1) مشارکت نمایند.

ماده ۱۲۶- اعلام تصمیمات اتخاذ شده بین دو کنگره (ماده ۲۹ اساسنامه، ۱۲۴ و ۱۲۵ آئین‌نامه عمومی)

1- اصلاحاتی که در قرارداد پستی جهانی، موافقتنامه‌ها و پروتکل نهایی این احکام صورت می‌گیرد، طی یادداشت مدیرکل دفتر بین‌الملل به دولتهای کشورهای عضو ابلاغ می‌شود.

2- اصلاحات انجام شده توسط شورای بهره‌بردار پستی در آئین‌نامه‌ها و پروتکل‌های نهایی آنها، توسط دفتر بین‌الملل به ادارات پست ابلاغ می‌شود. در مورد تفسیرهای پیش‌بینی شده در ماده (2-3-36) قرارداد پستی جهانی و مقررات مربوط به موافقتنامه‌ها به همین نحو عمل می‌شود.

ماده ۱۲۷- اجراء آئین‌نامه‌ها و سایر تصمیمات پذیرفته شده بین دو کنگره

1- آئین‌نامه‌ها از همان تاریخ اجرائی شدن احکام اتحادیه به اجراء درآمده و طی همان مدت اعتبار احکام اتحادیه معتبر خواهد بود.

2- مشروط به اجراء بند (1)، تصمیمات متخذه در مورد تغییرات احکام اتحادیه که بین دو کنگره پذیرفته شده ، حداقل سه ماه پس از ابلاغ اجرائی خواهد شد.

فصل چهارم - امور مالی

ماده ۱۲۸- تعیین وتنظیم هزینه‌های اتحادیه (ماده ۲۲ اساسنامه)

1- مشروط به مقررات بندهای (2 تا 6)، هزینه سالانه مربوط به فعالیتهای نهادهای اتحادیه ، نباید از مبالغ زیر برای سال ۲۰۰۵ میلادی و سالهای بعد فراتر رود:

(37000000) فرانک سوئیس برای سالهای ۲۰۰۵ تا ۲۰۰۸ میلادی.

حد پایه برای سال ۲۰۰۸ میلادی در صورتی که کنگره برنامه ریزی شده برای سال ۲۰۰۸ میلادی به تعویق افتد ، برای سالهای بعد نیز قابل اجراست .

2- هزینه‌های مربوط به تشکیل کنگره آینده (مخارج تغییر محل دبیرخانه ، هزینه‌های حمل و نقل ، هزینه‌های استقرار وسایل فنی ترجمه همزمان و هزینه‌های مربوط به تکثیر مدارک در مدت زمان برپایی کنگره وغیره) نباید از مبلغ (2900000) فرانک سوئیس فراتر رود.

3- شورای اداری مجاز است از حدود پیش‌بینی شده در بندهای (1و2) با توجه به بالا رفتن میزان حقوق و سهمیه‌ها به عنوان حقوق بازنشستگی یا غرامات که شامل غرامات پستی مورد قبول سازمان ملل متحد برای پرداخت به کارکنان شاغل خود در ژنو نیز می‌شود، فراتر رود.

4- شورای اداری همچنین مجاز است هر ساله مبلغ هزینه‌ها را به غیر از آنچه که به کارمندان ارتباط پیدا می‌کند، در رابطه با فهرست قیمت مصرف در کشور سوئیس منطبق نماید.

5- صرف نظر از مفاد بند(1)، شورای اداری ، یا در صورت فوریت ، مدیرکل می تواند اجازه دهد که برای تعمیرات مهم و پیش‌بینی نشده ساختمان دفتر بین‌الملل ، حدود مشخص شده هزینه‌ها فراتر رود. با این وجود، این مبلغ نباید از (125000) فرانک سوئیس در سال فراتر رود.

6- چنانچه اعتبارات پیش‌بینی شده در بندهای (1و2) برای گردش کار اتحادیه به نحو رضایت بخشی کافی نباشد ، حدود پیش‌بینی شده برای این منظور را فقط با تصویب اکثریت کشورهای عضو می توان افزایش داد . هر گونه مشورت در این باره باید حاوی گزارش کاملی باشد که چنین درخواستی را توجیه نماید.

7- کشورهایی که به اتحادیه ملحق می‌شوند یا به عنوان اعضای اتحادیه پذیرفته می‌شوند و همچنین کشورهای که از اتحادیه خارج می‌شوند، باید حق‌السهم کامل یکساله را در سالی که اجازه ورود به اتحادیه به آنها داده می‌شود و یا از اتحادیه خارج می‌شوند راپردازند.

8- کشورهای عضو باید حق‌السهم خود را برای مخارج سالانه اتحادیه قبلاً بر مبنای بودجه تصویب شده توسط شورای اداری پرداخت نمایند. پرداخت حق‌السهم نباید از اولین روز سال مالی که بودجه به آن مربوط می‌شود، دیرتر صورت گیرد. چنانچه حق‌السهم بعد از این تاریخ پرداخت شود، به مبالغ بدهی برای شش ماه اول سال جریمه دیرکردی با نرخ سه درصد (3%) در سال و از هفتمین ماه جریمه دیرکردی بانرخ شش درصد (6%) در سال به نفع اتحادیه تعلق می‌گیرد.

9- هر گاه دیون معوقه حق‌السهم های اجباری به استثنای جریمه دیرکردی که یک کشور عضو به اتحادیه بدهکار است، برابر یا بیش از میزان حق‌السهم آن برای دو سال مالی قبلی باشد، این کشور می‌تواند مطابق با ترتیبات قید شده از سوی شورای اداری تمام یا بخشی از مطالباتی را که از سایر کشورها دارد، به صورت فسخ ناپذیری به اتحادیه واگذار کند. شرایط این واگذاری طبق توافقی که بین کشور عضو، بدهکارانش/ بستانکارانش و اتحادیه به دست می‌آید تعیین می‌شود.

10- کشور عضوی که بنا به دلایل قانونی یا سایر دلایل نمی‌تواند به چنین واگذاری مبادرت نماید، باید برای استهلاك دیون معوقه اش برنامه زمان بندی شده ای راتنظیم کند.

11- به غیر از شرایط استثنائی، استهلاك دیون معوقه حق‌السهم‌های اجباری که باید به اتحادیه پرداخت شود، نمی‌تواند بیش از ده سال به طول انجامد.

12- در شرایط استثنائی شورای اداری می‌تواند یک کشور عضو را از تمام یا بخشی از جریمه دیرکرد دیون آن معاف نماید، در صورتی که آن کشور دیون معوقه خود راه طور کامل پرداخت نموده باشد.

13- یک کشور عضو همچنین می‌تواند در چهارچوب برنامه استهلاك، مصوب شورای اداری در مورد حسابهای معوقه از پرداخت تمام یا بخشی از جریمه دیرکرد جمع شده یا متعلقه معاف شود. با وجود این چنین معافیتی باید با رعایت اجراء کامل و به موقع برنامه استهلاك ظرف مدت مورد توافق که حداکثر ده سال است، صورت گیرد.

14- به منظور جبران کسریهای مالی اتحادیه، یک ذخیره پولی که میزان آن توسط شورای اداری تعیین می‌گردد در نظر گرفته شده است. این ذخیره پولی در وهله اول باید از بودجه‌های اضافی تأمین شود. این ذخیره پولی همچنین می‌تواند به منظور برقراری تعادل بودجه یا کسر مبلغ حق‌السهم های کشورهای عضو استفاده

شود.

15- درمورد کسری های موقتی مالی ، دولت سوئیس مساعدتهای کوتاه مدت لازم را طبق شرایطی که با یک توافق مشترک تعیین شده تقبل می کند. این دولت به امور مالی و همچنین امور حسابداری دفتر بین الملل، در حد اعتباراتی که به وسیله کنگره تصویب شده ، بدون هیچ گونه هزینه ای نظارت می نماید.

ماده ۱۲۹- محرومیت های خود به خود

1- هر کشور عضوی که نمی تواند مبادرت به واگذاری پیش بینی شده در بند(9) ماده (128) نماید و از برنامه زمان بندی شده استهلاکی که دفتر بین الملل مطابق با ماده (128)، بند(10) پیشنهاد کرده پیروی نمی کند یا با چنین برنامه زمان بندی شده ای موافقت نمی نماید، خود به خود حق رأی خود را در کنگره و در جلسات شورای اداری و شورای بهره برداری پستی از دست می دهد و دیگر از صلاحیت عضویت این دو شورا برخوردار نخواهد بود.

2- محرومیتهای خود به خود به محض این که کشور عضو بدهکار دیون معوقه حق السهم های اجباری خود را که به اتحادیه بدهکار است ، به صورت اصل بدهی و جریمه دیرکرد پرداخت کند یا با برنامه زمان بندی شده استهلاک دیون معوقه موافقت نماید، لغو خواهد شد.

ماده ۱۳۰ - طبقات حق السهم (ماده ۲۱ اساسنامه ، ۱۱۵ و ۱۲۸ آئین نامه عمومی)

1- کشورهای عضو برای پوشش هزینه های اتحادیه بنابر طبقه حق السهمی که به آن تعلق دارند در مخارج اتحادیه شرکت می کنند. این طبقات عبارتند از:

طبقه ۵۰ واحدی ؛

طبقه ۴۵ واحدی ؛

طبقه ۳۵ واحدی ؛

طبقه ۳۰ واحدی ؛

طبقه ۲۵ واحدی ؛

طبقه ۲۰ واحدی؛

طبقه ۱۵ واحدی ؛

طبقه ۱۰ واحدی ؛

طبقه ۵ واحدی ؛

طبقه ۳ واحدی ؛

طبقه ۱ واحدی ؛

طبقه نیم واحدی ، برای کشورهای عقب مانده که توسط سازمان ملل متحد بر شمرده شده اند و سایر کشورهایی که توسط شورای اداری مشخص شده اند، در نظر گرفته شده است .

2- صرف نظر از طبقات حق السهم مذکور در بند(1)، هر کشوری می تواند تعداد واحد حق السهم بالاتر از (50) را انتخاب نماید.

3- کشورهای عضو در موقع پذیرفته شدن یا الحاق به اتحادیه از نظر پرداخت حق السهم براساس روش پیش بینی شده در ماده(21)، بند(4) اساسنامه ، در یکی از طبقات پرداخت حق السهم قرار می گیرند.

4- کشورهای عضو، بعداً می توانند، به شرطی که این موضوع حداقل دو ماه قبل از گشایش کنگره به دفتر بین الملل اطلاع داده شده باشد تغییر طبقه بدهند. این یادداشت که به اطلاع کنگره می رسد، از تاریخ اجراء مقررات مالی که توسط کنگره تعیین می شود به اجراء در خواهد آمد. کشورهای عضوی که ظرف زمان مقتضی تمایلی به تغییر حق السهم ابراز نکرده اند ، در طبقه ای که تا آن زمان به آن تعلق داشتند ، باقی خواهند ماند.

5- کشورهای عضونی توانند در هر دفعه بیش از یک طبقه پائین تر روند.

6- با وجود این ، در شرایط استثنائی مانند حدوث بلایای طبیعی که برنامه های کمک های بین المللی را ایجاب می کند، شورای اداری می تواند ، بنا به درخواست یک کشور عضو، در صورتی که بتواند ثابت کند که دیگر نمی تواند حق السهم خود را براساس طبقه ای که قبلاً انتخاب کرده پرداخت نماید، یک بار بین دو کنگره، طبقه حق السهم

را به صورت موقت تنزل دهد. در شرایط مشابه ، شورای اداری همچنین می تواند با قراردادن کشورهای کمتر توسعه یافته ای که قبلاً در طبقه یک واحدی بودند، در طبقه نیم واحدی ، یک تنزل موقتی در مورد آنها قائل شود.

7- تنزل موقتی طبقه حق السهم در اجراء بند(6) می تواند توسط شورای اداری حداکثر به مدت دو سال یا تا کنگره بعدی، هر کدام که زودتر باشد ، مجاز شمرده شود. در انقضاء مدت تعیین شده ، کشور مربوط خود به خود به طبقه حق السهم اولیه خود برمی گردد.

8- صرف نظر از بند های(4و5)، قرار گرفتن در طبقات بالا تابع هیچ گونه محدودیتی نخواهد بود.

ماده ۱۳۱- پرداخت بهای ملزومات دفتر بین الملل (ماده ۱۱۸ آئین نامه عمومی)

بهای ملزوماتی را که دفتر بین الملل برای تهیه آنها متحمل هزینه شده و به ادارات پست تحویل نداده است

باید در کوتاهترین زمان و حداقل طی شش ماه از تاریخ اولین روز ماه بعدی که این ارسال توسط دفتر مزبور انجام شده ، پرداخت شود. بعد از انقضاء این مدت ، مبالغ بدهی مشمول جریمه دیرکردی با نرخ پنج درصد (5%) در سال ، به نفع اتحادیه ، از روز انقضاء مهلت مذکور می شود.

فصل پنجم- حکمیت (داوری)

ماده ۱۳۲- روش حکمیت (داوری)؟ «ماده ۳۲ اساسنامه»

1- در موقع بروز اختلافی که باید از طریق حکمیت حل و فصل شود، هر یک از ادارات پست طرف دعوی ، اداره پست یکی از کشورهای عضو که مستقیماً در دعوی سهمی نداشته باشد انتخاب می کند. چنانچه چندین اداره پست ادعای مشترکی نمایند آنها ، طبق این مقررات ، به عنوان یک اداره واحد تلقی خواهند شد.

2- در صورتی که یکی از ادارات پست طرف دعوی در مدت شش ماه به پیشنهاد داوری ترتیب اثر ندهد، دفتر بین الملل، چنانچه از او تقاضا شود، حکم دیگری به وسیله اداره پستی که به پیشنهاد داوری ترتیب اثری نداده است تعیین می کند و یا خود راساً مبادرت به این کار می نماید.

3- طرفین دعوی می توانند در مورد انتخاب یک حکم واحد توافق نمایند. این حکم می تواند دفتر بین الملل باشد.

4- تصمیم متخذه توسط حکمها با اکثریت آراء انجام می گیرد.

5- در صورت تساوی آراء حکمها ، برای پایان بخشیدن به اختلاف، اداره پست دیگری که در دعوی ذی نفع نباشد را انتخاب می کنند. در صورت عدم توافق در مورد این انتخاب ، دفتر بین الملل از بین ادارات پستی که حکم ها آنها را به عنوان حکم پیشنهاد نکرده اند، اداره پستی را انتخاب می کند.

6- در صورتی که مورد اختلاف مربوط به یکی از موافقتنامه ها باشد، حکمهای انتخاب شده باید از ادارات

پستی باشند که در آن موافقتنامه شرکت دارند.

فصل ششم - مقررات نهایی

ماده ۱۳۳- شرایط تصویب پیشنهادهای مربوط به آئین‌نامه عمومی

پیشنهادهای مربوط به آئین‌نامه عمومی حاضر که به کنگره تسلیم می‌شود، برای این که قابلیت اجراء پیدا کند ، باید توسط اکثریت کشورهای عضو حاضر در کنگره که حق رأی دارند به تصویب برسد. هنگام رأی‌گیری باید حداقل دو سوم کشورهای عضو اتحادیه که حق رأی دارند حضور داشته باشند.

ماده ۱۳۴- پیشنهادهای مربوط به موافقتنامه‌های منعقدہ با سازمان ملل متحد

شرایط تصویب مذکور در ماده (۱۳۳)، برای پیشنهادهای مربوط به اصلاح موافقتنامه‌های منعقدہ بین اتحادیه جهانی پست و سازمان ملل متحد نیز قابل اجراء است تا آنجا که این موافقتنامه‌ها برای اصلاح مقررات آنها شروطی قائل نشوند.

ماده ۱۳۵- به اجراء در آمدن و مدت اعتبار آئین‌نامه عمومی

آئین‌نامه عمومی حاضر از اول ژانویه ۲۰۰۶ میلادی به اجراء در آمده و تا مدت نامعلومی به قوت خود باقی خواهد ماند.

نمایندگان تام الاختیار دول کشورهای عضو اتحادیه ، آئین نامه عمومی حاضر را در یک نسخه اصلی امضاء نمودند که در اختیار مدیرکل دفتر بین الملل قرار خواهد گرفت. یک نسخه از آن توسط دفتر بین الملل اتحادیه جهانی پست برای طرفهای امضاء کننده ارسال خواهد شد.

بخارست ، ۵ اکتبر ۲۰۰۴ میلادی

موافقتنامه سرویسهای پرداخت پستی

امضاء کنندگان زیر ، نمایندگان تام الاختیار دولتهای کشورهای عضو اتحادیه ، با توجه به ماده (22)، بند (4) اساسنامه اتحادیه جهانی پست که در تاریخ دهم جولای ۱۹۶۴ میلادی در شهر وین به تصویب رسیده، با توافقی مشترک و با توجه به ماده (25) بند (4) اساسنامه مذکور ، موافقتنامه حاضر را مورد تصویب قرار دادند.

فصل اول - مقررات اولیه

ماده ۱ - هدف موافقتنامه و محصولات مربوط

1- موافقتنامه حاضر کلیه سرویسهای پستی جهت نقل و انتقال وجوه را در بر خواهد گرفت. کشورهای متعهد با توافق مشترک در مورد محصولات مربوط به موافقتنامه حاضر، با هدف ارائه آنها در روابط متقابل خود

موافقت می نمایند .

2 - سازمانهای غیر پستی می توانند توسط یک اداره پست، در سرویس جاری پستی (جایرو) یا توسط سازمان و تشکیلاتی که یک شبکه انتقال وجوه پستی را اداره می کند ، مطابق مقررات موافقتنامه حاضر در مبادلات شرکت نمایند . این سازمانها باید با اداره پست کشورشان ، جهت تضمین اجراء کامل کلیه مفاد موافقتنامه به توافق رسیده و در چهار چوب این توافق از کلیه حقوق مربوطه برخوردار شده و وظایف خود را مانند ادارات پست و مطابق با موافقتنامه حاضر انجام دهند. اداره پست مذکور به عنوان واسطه در روابط این سازمانها با ادارات پست سایر کشورهای طرف قرارداد و نیز با دفتر بین الملل عمل خواهد نمود . چنانچه اداره پستی سرویسهای مالی را ارائه نکند، همان گونه که در موافقتنامه حاضر توضیح داده شده، یا کیفیت سرویس آن نیازها و انتظارات مشتریان را

تأمین نکند، ادارات پست می توانند با سازمانهای غیر پستی در آن کشور خاص همکاری کنند.

3 - کشورهای عضو موظفند حد اکثر طی مدت شش ماه پس از پایان کنگره، اسامی و سازمانهای مسؤول نظارت بر امور سرویس های مالی پستی و مسؤول مستقیم اجراء احکام را به دفتر بین الملل اتحادیه جهانی پست (UPU) معرفی نمایند.

3-1- کشورهای عضو موظفند حد اکثر طی مدت شش ماه پس از پایان کنگره اسامی افراد مسؤول اجراء و پیگیری سرویسهای مالی پستی در کشور خود را به دفتر بین الملل اتحادیه جهانی پست (UPU) اطلاع دهند.

2-3- در صورت تغییر سازمانهای دولتی و مسؤولین اجراء و پیگیری سرویس های مالی پستی در کشورهای عضو، در فاصله بین دو کنگره ، دفتر بین الملل اتحادیه جهانی پست (UPU) باید از این تغییرات مطلع شود.

4- موافقتنامه حاضر شامل ارائه محصولات پرداخت پستی زیر می شود :

1-4- حوالجات مالی پستی شامل حوالجات تحویل در مقابل پرداخت بها (COD)؛

2-4- انتقال وجه بین حسابها

5 - سرویس های دیگری را نیز می توان به طور دوجانبه یا چند جانبه و با توافق مشترک بین ادارات پست برقرار نمود.

فصل دوم: حوالجات پولی پستی

ماده ۲ - تعریف محصول

1- حواله پولی عادی

1-1- مشتری سفارش دهنده، وجوه نقد را به باجه یک دفتر پستی تحویل یا دستور می‌دهد از حسابش کسر شود و پرداخت کل مبلغ، به صورت نقد و بدون کسر از مبلغ، به گیرنده (ذی‌نفع) را درخواست می‌کند.

2 - حواله پولی واریزی

1-2- مشتری وجوه نقد را به باجه یک دفتر پستی تحویل می‌دهد و واریز بدون کسر از مبلغ به حساب ذی‌نفع در اداره پست یا در سازمانهای مالی دیگر را درخواست می‌کند.

3 - حواله پولی تحویل در مقابل پرداخت بها (COD)

1-3 - دریافت کننده " مرسوله تحویل در مقابل پرداخت بها (COD)" وجه را تحویل یا دستور می‌دهد از حسابش کسر یا کل مبلغ بدون کسر به فرستنده "مرسوله تحویل در مقابل پرداخت بها COD" پرداخت شود .

ماده ۳- تحویل حوالجات

1- در صورت عدم توافق ویژه ، مبلغ حواله پولی پستی به پول رایج کشور مقصد ، قید می گردد.

2- اداره پست صادر کننده ، نرخ تسعیر پول خود به پول کشور مقصد را تعیین می کند .

3- حداکثر مبلغ حواله پولی پستی به صورت دو جانبه تعیین خواهد شد .

4- اداره پست صادر کننده مختار است که مدارک و روشهای تحویل اسناد و حواله پولی پستی را تعیین کند. در صورت انتقال حواله پولی از طریق پست، فقط از فرمهای تعیین شده در آئین نامه استفاده می شود .

ماده ۴- هزینه ها (نرخها، حقوق و عوارض)

1- اداره پست صادر کننده ، هنگام صدور حواله، آزادانه هزینه های دریافتی را تعیین می کند.

2- چنانچه مبادله حوالجات پولی پستی بین یک کشور طرف قرارداد با یک کشور غیر طرف قرارداد ، توسط کشور ملحق شده به موافقتنامه حاضر، صورت گیرد ، توسط اداره واسطه ، مشمول تعیین یک نرخ اضافی ناشی از هزینه های عملیاتی می گردد. مبلغ این نرخ بین ادارات ذی ربط تعیین و از مبلغ حواله برداشت می شود. با این حال، می توان این مبلغ را از فرستنده دریافت نمود و در صورت توافق ادارات ذی ربط در این مورد آن را در

اختیار اداره کشور واسطه قرارداد.

3- مدارک، اسناد و حواله های پرداختی مربوط به انتقال وجوه پستی مبادله شده بین ادارات پست در شرایط تعیین شده در مواد (110 و ۱۱۱) آئین نامه پست نامه ها (RL) از کلیه هزینه ها معاف خواهد بود.

ماده ۵ - وظایف اداره پست صادرکننده

اداره پست صادرکننده ، به منظور ارائه خدمات رضایت بخش به مشتریان، استانداردهای سرویس تصریح شده در آئین نامه را رعایت خواهد کرد .

ماده ۶ - انتقال حواله ها

1- مبادلات حوالجات پولی از طریق شبکه های الکترونیکی دفتر بین الملل اتحادیه جهانی پست (UPU) یا سایر سازمانها صورت خواهد گرفت.

2- مبادلات الکترونیکی ، با ارسال مستقیم به دفتر پرداخت کننده یا به یک دفترمبادله صورت می پذیرد. امنیت و کیفیت مبادلات باید توسط مشخصات فنی مربوط به شبکه مورد استفاده یا از طریق موافقتنامه دو جانبه بین ادارات پستی تضمین گردد .

3- ادارات پست می توانند در زمینه مبادله حوالجات پولی، از طریق فرمهای کاغذی (paper – based) مندرج در آئین نامه توافق و فرمها را با پست با اولویت ارسال نمایند .

4- ادارات پست، جهت استفاده از سایر وسایل مبادله نیز توافق می کنند .

ماده ۷ - رفتار در کشور مقصد

1- حوالجات پولی پستی طبق مقررات و قوانین کشور مقصد ، پرداخت خواهد شد .

2- به عنوان یک قاعده کلی، کل مبلغ حواله پولی پستی به گیرنده (ذی نفع) پرداخت خواهد شد. در صورتی که وی درخواست خدمات ویژه تکمیلی نماید ، هزینه های اختیاری از او قابل دریافت است.

3- اعتبار حوالجات پولی الکترونیکی طبق توافق دو جانبه تعیین خواهد شد .

4- اعتبار حوالجات پولی پستی کاغذی ، طبق یک قاعده کلی، حداکثر تا پایان اولین ماه بعد از تاریخ صدور، تمدید خواهد شد .

5- پس از مدتهای تعیین شده در بالا، حواله پولی پرداخت نشده بلافاصله به اداره پست صادر کننده برگشت داده خواهد شد.

ماده ۸ - کارمزد اداره پست پرداخت کننده

1- برای هر حواله پولی پرداخت نشده ، اداره پست صادر کننده حق الزحمه ای که نرخ آن در آئین نامه تعیین می شود را به اداره پست پرداخت کننده اختصاص خواهد داد.

2- به جای نرخ یکسان تعیین شده در آئین نامه، ادارات پستی می توانند، در مورد نرخ های مختلف حق الزحمه توافق کنند.

3- به نقل و انتقال وجوهی که به صورت رایگان انجام شده هیچ گونه حق الزحمه ای تعلق نمی گیرد.

4- با توافق ادارات پست ذی ربط ، نقل و انتقال وجوه کمکی (کمکهای اهدائی و کمک رسانی) معاف از حقوق و عوارض، توسط اداره پست صادر کننده، از حق الزحمه معاف می شود.

ماده ۹- وظایف اداره پست پرداخت کننده

اداره پست پرداخت کننده، به منظور ارائه خدمات رضایت بخش به مشتریان استانداردهای سرویس تصریح شده در آئین نامه را رعایت خواهد کرد.

فصل سوم : نقل و انتقالات پستی

ماده ۱۰- تعریف محصول

دارنده حساب پستی درخواست می کند مبلغی از حسابش کسر و به حساب گیرنده، از طریق اداره پست یا به حساب دیگری از طریق اداره پست مقصد واریز شود.

ماده ۱۱- تحویل وجوه حواله ها

1- مبلغ نقل و انتقال به پول رایج کشور مقصد، یا هر پول رایج دیگر، طبق توافق بین ادارات پستی صادر کننده و دریافت کننده، اظهار خواهد شد .

2- اداره پست صادر کننده، نرخ تبدیل پول رایج خود را به یکی از پولهای اعلام شده در نقل و انتقال، تعیین می کند.

3- مبلغ نقل و انتقالات نامحدود خواهد بود، مگر این که ادارات پستی ذی ربط به نحو دیگری تصمیم گیری کنند .

4- اداره پست صادر کننده مختار است اسناد و روش های صدور نقل و انتقالات را مشخص کند.

ماده ۱۲- هزینه ها (نرخ ها، حقوق و عوارض)

1- اداره پست صادر کننده به هنگام صدور نرخها ، حقوق و عوارض دریافتی را آزادانه تعیین می نماید . به نرخ اصلی، احتمالاً نرخها، حقوق و عوارض مربوط به خدمات ویژه ارائه شده به فرستنده افزوده می شود.

2- چنانچه انتقال وجوه بین کشور طرف قرارداد با کشور غیر طرف قرارداد، توسط کشور ملحق شده به موافقتنامه حاضر صورت گیرد ، توسط اداره واسطه مشمول تعیین یک نرخ اضافی می گردد . مبلغ این نرخ بین ادارات ذی ربط توافق و از مبلغ نقل و انتقال کسر می گردد.

با این حال می توان این نرخ را از فرستنده دریافت نمود و در صورت توافق ادارات ذی ربط در این مورد آن را در اختیار اداره کشور واسطه می توان قرار داد .

3- مدارک ، اسناد و حواله های پرداختی مربوط به انتقال وجوه پستی مبادله شده بین ادارات پست، در شرایط پیش بینی شده در مواد (110 و ۱۱۱) آئین نامه پست نامه ها (RL) از تمام نرخها، حقوق و عوارض، معاف می باشد.

ماده ۱۳- وظایف اداره پست صادر کننده

اداره پست صادر کننده ، به منظور ارائه خدمات رضایت بخش به مشتریان، استانداردهای سرویس تصریح شده در آئین نامه را رعایت خواهد کرد .

ماده ۱۴ - انتقال حواله ها

1- مبادله حواله ها از طریق شبکه های الکترونیکی دفتر بین الملل اتحادیه جهانی پست (UPU) یا سایر سازمانها بر اساس مشخصات فنی مورد قبول ادارات ذی ربط صورت خواهد گرفت .

2- امنیت و کیفیت مبادلات باید توسط مشخصات فنی مربوط به شبکه های مورد استفاده یا با توافق دو جانبه

بین ادارات صادرکننده و پرداخت کننده ذی ربط تضمین گردد .

3- ادارات پست می توانند نقل و انتقالات را از طریق فرمهای کاغذی طبق آئین نامه مبادله و با مرسولات پستی با اولویت ارسال نمایند.

4- ادارات پست جهت استفاده از سایر وسایل مبادله توافق می کنند .

ماده ۱۵- رفتار در کشور مقصد

1- با نقل و انتقال های وارده، طبق مقررات و قوانین کشور مقصد رفتار خواهد شد .

2- به طور کلی حقوق متعلقه به سرویس در کشور مقصد، توسط گیرنده (ذی نفع) پرداخت خواهد شد . با این وجود، این حقوق و نرخها از فرستنده قابل دریافت بوده و طبق توافق دوجانبه به اداره پست کشور مقصد، تخصیص خواهد یافت .

ماده ۱۶- حق الزحمه اداره پست پرداخت کننده

1- اداره پست پرداخت کننده برای هر نقل و انتقال ، پرداخت نرخ را درخواست می کند. این هزینه از حساب ذی نفع (دریافت کننده) برداشت و یا این عملیات توسط اداره پست پرداخت کننده از طریق حساب رابط آنها انجام می شود.

2- به انتقالات وجوهی که به صورت رایگان انجام می شود، هیچ گونه حق الزحمه ای تعلق نمی گیرد .

3- با توافق ادارات پست ذی ربط، انتقال وجوه کمکی معاف از نرخها ، حقوق و عوارض، توسط ادارات پست صادرکننده از حق الزحمه معاف می شوند .

ماده ۱۷- تعهدات اداره پست پرداخت کننده

اداره پست پرداخت کننده به منظور ارائه خدمات رضایت بخش به مشتریان، استانداردهای سرویس تصریح شده در آئین نامه را رعایت خواهد کرد .

فصل چهارم : حسابهای رابط ، حسابهای ماهانه ، مطالبه نامه ها و مسؤولیت

ماده ۱۸- روابط مالی بین ادارات پست شرکت کننده

1- ادارات پست در زمینه روشهای فنی مورد استفاده در تسویه حسابهای بدهی با یکدیگر توافق خواهند کرد.

2 - حسابهای رابط

1-2- به عنوان یک قاعده کلی در جایی که ادارات پست، دارای سرویس جایرو(جاری پستی) هستند ، هر یک امکان افتتاح حسابی تحت عنوان حساب رابط به نام طرف مقابل را دارا می باشند. حساب مربوط، ابزاری برای بدهی ها و وجوه مورد مطالبه دو جانبه است، که به دلیل مبادله در سرویس حوالجات و انتقالها و یا هرگونه عملیات در این ارتباط ایجاد گردیده است .

2-2- در صورتی که اداره پست کشور مقصد دارای سیستم جایرو(جاری پستی) نباشد حساب رابط را می توان با اداره پست دیگری افتتاح نمود .

3-2- ادارات پست از طریق موافقتنامه چند جانبه می‌توانند، جهت تسویه حساب مبادلات مالی خود به توافق برسند.

4-2- چنانچه بدهی حساب رابط بیش از بستانکار آن باشد ، بهره کمی که نرخ آن در آئین‌نامه تصریح گردیده بر بدهی حسابها تعلق خواهد گرفت .

5-2- محاسبه بهره متعلقه به مانده حساب واریز شده، به حساب رابط، مجاز خواهد بود.

3 - حسابهای ماهانه

3-1- در صورت نبود حسابهای رابط ، هر اداره پست پرداخت کننده، برای هر اداره پست صادر کننده حساب ماهانه‌ای تهیه و تنظیم می‌کند که نشان دهنده مبالغ پرداختی حوالات پولی می‌باشد. حسابهای ماهانه در فواصل معین در یک حساب پایاپایی کلی گنجانده می‌شود که تراز مربوطه را تعیین می‌کند .

3-2- تسویه حسابها بدون حساب پایاپایی (Offsetting) ، بر اساس حسابهای ماهانه نیز انجام می‌شود.

4- هیچ اقدام یک طرفه‌ای مانند اجازه دیرکرد پرداخت ، ممنوعیت نقل و انتقال و غیره از شرایط این ماده و مقررات آئین‌نامه ناشی از آن، قابل اعراض نمی‌باشد.

ماده ۱۹- مطالبه نامه‌ها

1- مطالبه نامه‌ها در یک دوره شش ماهه از روز بعد از روز انتقال یا پست کردن حواله پولی پستی پذیرفته خواهد شد.

2- ادارات پست، حق دریافت هزینه‌های مطالبه نامه‌ها را در مورد آن حواله پستی یا اقلام انتقالی خواهند داشت .

ماده ۲۰ - مسئولیت

1- اصل و حدود مسئولیت

1-1- ادارات پست، تا زمانی که حواله به موقع و به درستی پرداخت، یا حساب ذی نفع بستانکار شود، مسئول مبالغ پرداختی در باجه‌ها یا مبالغ بدهکار شده از حساب فرستنده (payer) می‌باشند.

2-1- ادارات پست مسئول ارائه مندرجات اشتباهی می‌باشند، که منجر به عدم پرداخت یا بروز اشتباه در نقل و انتقال وجوه می‌شود. مسئولیت در مورد اشتباهات مربوط به تسعیر و نقل و انتقال نیز تعمیم می‌یابد.

3-1- ادارات پستی در موارد زیر از هر گونه مسئولیتی مبرا می‌باشند:

1-3-1- در صورت تأخیر در نقل و انتقال، ارسال یا پرداخت اسناد و حواله‌ها.

2-3-1- هنگامی که در اثر خرابی اسناد و مدارک اداری به واسطه حوادث غیر مترقبه (فورس ماژور) ادارات قادر به انتقال وجوه نبوده، به شرطی که دلیل مسئولیت آنها به نحو دیگری قابل تعبیر نباشد.

3-1-3- هنگامی که پرداخت کننده (فرستنده) در مهلت تعیین شده در ماده (19) هیچ مطالبه‌نامه‌ای تنظیم نکرده باشد.

4-3-1- هنگامی که مدت قانونی حواله‌ها در کشور صادر کننده منقضی شده باشد.

4-1- در صورت بازپرداخت، مبلغ بازپرداختی به فرستنده، به هر دلیل و علتی، نباید از مبلغ واریزی یا مبلغ بدهکار حساب نامبرده بیشتر باشد.

5-1- ادارات پست می‌توانند در مورد اعمال شرایط گسترده‌تر مسئولیت، مطابق با نیازهای سرویسهای داخلی فی‌مابین توافق نمایند.

6-1- شرایط اعمال اصل مسؤولیت و به ویژه مسائل مربوط به تعیین مسؤولیت، پرداخت مبالغ بدهی، پژوهش خواهی، مدت پرداخت و مقررات مربوط به بازپرداخت به ادارات پرداخت کننده غرامت، از جمله موارد مذکور در آئین نامه است.

فصل پنجم : شبکه های الکترونیکی

ماده ۲۱- مقررات کلی

1- ادارات پست می توانند جهت نقل و انتقالات مالی الکترونیکی از شبکه الکترونیکی اتحادیه جهانی پست (UPU) و یا هر شبکه ای که بتواند این نقل و انتقالات را به سریعترین، مطمئنترین و ایمنترین وجهی انجام دهد استفاده نمایند.

2- سرویسهای مالی پستی الکترونیکی اتحادیه جهانی پست (UPU) باید بین ادارات پست و بر اساس توافق دوجانبه برقرار شود. قوانین و مقررات اجرائی سرویسهای مالی پستی الکترونیکی باید طبق مقررات مندرج در احکام اتحادیه باشد.

فصل ششم - مقررات متفرقه

ماده ۲۲- چگونگی افتتاح حساب جاری پستی (جایرو) در خارج از کشور

1- در زمان افتتاح حساب جاری پستی (جایرو) یا دیگر حسابها در خارج از کشور و یا استفاده از سرویسهای مالی برون مرزی، کلیه سازمانهای ذیربط موظف به همکاری و تسهیل امور مربوط به این حسابها و سرویس ها می باشند.

2- طرفهای قراردادهای منعقد شده در این خصوص می توانند در مورد همکاری ها و جزئیات عملکردی و هزینه های مربوطه به طور دو جانبه توافق نمایند.

فصل هفتم - مقررات نهایی

ماده ۲۳- مقررات نهایی

1- در صورت لزوم، قوانین و مقررات مندرج در قرارداد پستی جهانی (کنوانسیون) در مورد کلیه مواردی که صراحتاً در موافقتنامه حاضر ذکر نشده، قابل اعمال خواهد بود.

2- ماده (4) اساسنامه، در مورد موافقتنامه حاضر، قابل اعمال نیست.

3 - شرایط تصویب پیشنهادهای مربوط به موافقتنامه حاضر و آئین نامه.

1-3- پیشنهادهای ارائه شده به کنگره، مربوط به موافقتنامه حاضر، در صورتی جنبه اجرایی پیدا می کند که توسط اکثریت کشورهای عضو و صاحب رأی ملحق شده به موافقتنامه، تصویب شود. حداقل نصف کشورهای عضو رأی دهنده حاضر در کنگره، باید به هنگام اخذ رأی حاضر باشند.

2- 3- پیشنهادهای مربوط به آئین نامه اجرایی موافقتنامه حاضر، در صورتی جنبه اجرایی پیدا می کند که توسط اکثریت اعضای شورای بهره برداری پستی، ملحق شده به موافقتنامه، و دارای حق رأی تصویب شود.

3-3- پیشنهادهای ارائه شده بین دو کنگره، مربوط به موافقتنامه حاضر، برای اجرایی شدن باید آراء زیر را کسب نماید:

3-3-1- دو سوم آراء، حداقل نصف کشورهای عضو ملحق شده به موافقتنامه حاضر که حق رأی دارند و در رأی گیری شرکت نموده اند، در صورتی که موضوع مربوط به افزودن مقررات جدید باشد؛

3-3-2- اکثریت آراء، حداقل نصف کشورهای عضو ملحق شده به موافقتنامه حاضر که حق رأی دارند و در رأی گیری شرکت نموده اند، در صورتی که موضوع مربوط به اصلاح قوانین و مقررات موافقتنامه حاضر باشد؛

3-3-3- اکثریت آراء، در صورت ارتباط موضوع با تفسیر مقررات موافقتنامه حاضر.

3-3-4- صرف نظر از مقررات مندرج در بند 3-3-1، در صورت مغایرت قوانین و مقررات داخلی کشورها با مورد الحاقی پیشنهادی، هر کشور مختار است، مراتب را به صورت کتبی به مدیرکل دفتر بین الملل، اطلاع داده و خاطر نشان نماید که پذیرش این مورد الحاقی، در نود روز آینده از تاریخ صدور یادداشت مربوط به الحاقیه مذکور برای آن کشور امکان ندارد .

4- موافقتنامه حاضر از اول ژانویه سال ۲۰۰۶ میلادی قابل اجراء و تا به اجراء در آمدن احکام کنگره بعدی معتبر خواهد بود .

نمایندگان تام الاختیار دولتهای کشورهای متعاهد ، موافقتنامه حاضر را در یک نسخه اصلی امضاء کرده که نسخه مذکور در نزد مدیرکل دفتر بین الملل باقی می ماند.

یک نسخه از این موافقتنامه توسط دفتر بین الملل اتحادیه جهانی پست (UPU) در اختیار کشورهای عضو قرار می گیرد.

بخارست ۵ اکتبر ۲۰۰۴ میلادی

قانون فوق مشتمل بر ماده واحده و دو تبصره منضم به متن احکام و مصوبات اتحادیه جهانی پست (UPU) مصوب بیست و سومین کنگره جهانی پست در جلسه علنی روزیکشنبه مورخ ششم مردادماه یکهزار و سیصد و هشتاد و هفت مجلس شورای اسلامی تصویب و در تاریخ ۱۶/۵/۱۳۸۷ به تأیید شورای نگهبان رسید.

علی لاریجانی

رئیس مجلس شورای اسلامی