



No. :

الرقم :

Date :

التاريخ :

قرار وزير الاتصالات وتقنية المعلومات - رئيس مجلس الإدارة
رقم 5 لسنة 2022م

بشأن

تحديد أحجام وأوزان البعثات البريدية وشروط تغليفها وسياسة التعويض

وزير الاتصالات وتقنية المعلومات - رئيس مجلس الإدارة:

بعد الاطلاع على:

- القانون رقم (64) لسنة 1991م بشأن البريد والتوفير البريدي.
- والقرار الجمهوري بالقانون رقم (35) لسنة 1991م بشأن الهيئات والمؤسسات والشركات العامة وتعديلاته.
- والقرار الجمهوري رقم (1) لسنة 2001م بشأن تنظيم الهيئة العامة للبريد والتوفير البريدي وتعديلاته.
- والقرار الجمهوري رقم (56) لسنة 2016م بشأن تشكيل حكومة الإنقاذ الوطني وتسمية أعضائها وتعديلاته.
- وبناءً على عرض مدير عام الهيئة، وموافقة مجلس الإدارة بالمحضر رقم (1) لسنة 2022م.
- ولما تقتضيه المصلحة العامة.

﴿ قرار ﴾

- مادة (1):** يسمى هذا القرار "قرار تحديد أحجام وأوزان البعثات البريدية وشروط تغليفها وسياسة التعويض".
- مادة (2):** تسري أحكام هذا القرار على الهيئة وفروعها ومكاتبها والمرخص لهم بتقديم خدمات البعثات البريدية.
- مادة (3):** يهدف هذا القرار إلى تحديد ما يلي:

- 1) شروط القبول والتغليف والأوزان والأحجام لكافة البعثات.
- 2) التعليمات الخاصة باسترداد البعثات البريدية.
- 3) حدود سياسة التعويض عن البعثات البريدية.
- 4) المواد التي يحظر إرسالها في البعثات البريدية وخدمات الشحن البريدي.

مادة (4): تحدد شروط وإجراءات القبول والتغليف والأوزان والأحجام لكافة البعثات وفقاً للآتي:

أولاً: مواصفات الغلافات والبطائق :

- 1) يجب طباعة عبارة لا يخلص عليه في الزاوية العليا اليمنى ويجب ان يوضع مستطيل يمثل الطابع البريدي ويطبّع فوقه خط مائل سميك وعبارة NO STAMP REQUIRED.
- 2) يجب طباعة خطين أفقيين يبلغ سمكهما الأدنى 3 مم ويبعد الواحد عن الآخر بواقع 14 مم على الأقل وذلك فوق العنوان ويجب ان يطبع بين هذين الخطين العبارات التالية في السطر الأول - خالص الرد REPLY PAID - وفي السطر الثاني بين الخطين اسم بلد المورد



No. :

الرقم :

Date :

التاريخ :

اليمن yemen.

- (3) يجب طباعة عنوان المرخص له تحت الخطين الأفقيين ويجب أن يطبع في الزاوية العليا اليسرى عبارة (بريد جوي AIR MAIL) إذا كانت الغلافات خاصة بالخدمة الدولية.
- (4) يجب طباعة العبارات التالية في الزاوية العليا اليسرى مضافاً إليها رقم الترخيص " ترخيص " اجابة تجارية رقم IBRS (CCRI) NO .
- (5) يجب طباعة مجموع النص والرموز بلون غامق يكون متبايناً تماماً مع لون ارضية المظروف او البطاقة ويجب ان يكون اللون المستخدم هو الاسود او الازرق الغامق .
- (6) تحدد الابعاد الدنيا للبطاقات والغلافات 90 × 140 مم , والابعاد القصوى للبطاقات 105-148 مم والغلافات 120 × 235 مم.

ثانياً: إجراءات وشروط قبول وتغليف البعثات البريدية.

(أ) في جميع أنواع البعثات:

- (1) يكون الزامياً على المرسل تدوين تفاصيل بيانات المرسل والمرسل إليه ومن ذلك أسمائهم الرباعية وعناوينهم وأرقام هواتفهم ومحتويات البعثات ويتم كتابتها اما مطبوعة او بقلم الحبر الجاف الأزرق او الأسود فقط.
- (2) يلتزم جميع المرخص لهم بتسجيل كل بعثة برقم تسلسلي مستقل بحيث يسهل رقابة ومتابعه حركة كل بعثة على حده.

(ب) تحدد شروط القبول والتغليف لبعثات بريد الرسائل وفقاً للآتي:

- (1) يتم قبول بعثات البريد العادية المظرفة مغلقة أو غير مغلقة بعد التأكد من وجود اسم وعنوان المرسل والمرسل إليه مكتوبين كامليين بلغة بلد المورد وأرقام هواتفهم ومخلص عليها إما بطابع بريدي أو آلة تخلص أو بإحدى طرق التخليص المتاحة ويمكن إيداعها في الصناديق البريدية، ولا يمكن الاستعلام عنها.
- (2) يتم قبول بعثات البريد المسجلة مغلقة بطريقة محكمة بعد التأكد من وجود اسم وعنوان المرسل والمرسل إليه كامليين مكتوبين بالحبر الجاف بلغة بلد المورد وأرقام هواتفهم أو باللغة الانجليزية على أن لا تكون بالأحرف الأولى من الأسماء، ويتم التخليص عليها مضافاً إليها أجنور التسجيل و إلصاق رقعة التسجيل التي تحمل رقم البعثة المسجلة واسم المكتب على الرسالة، و إعطاء المرسل إيصال إيداع يتضمن رقم المسجل لغايات الاستعلام عن رسالته.
- (3) يتم قبول البطاقة البريدية مكشوفة بدون غلاف ويخصص النصف الأيمن من واجهتها لكتابة الاسم والعنوان بلغة بلد المورد أو باللغة الانجليزية وتلصق طوابع البريد بأعلى الزاوية اليمنى منه ولرسل البطاقة أن يحرر ما يشاء بظهرها أو بالنصف الأيسر من واجهتها .

خدمة العملاء : ٨٠٠٨٠٠٨ - تلفون : ٣٣١٤٣٢-١-٩٦٧+ - فاكس : ٣٣١٤٣٣-١-٩٦٧+ - ص.ب : (١٩٩٣)

Tel. : +967-1-331432 - Customer Services : 8008008 - Fax : +967-1-331433 - P.O.Box : 1993

E-mail : Post@y.net.ye - www.post.ye



No. :

الرقم :

Date :

التاريخ :

4) المطبوعات "وهي الصحف والكتب والمجلات والنشرات إما عادية أو دورية، ويشترط لقبولها بواسطة البريد وضعها داخل حزام من الورق المقوى أو أي غلاف متين بقي المحتويات من تلفها جراء الضغط أو التداول المتتابع وبكيفية يسهل الاطلاع على محتوياتها، ولا يجوز أن يوضع بداخلها رسائل أو مستندات لها صفة التراسل الشخصي، ويتم التخليص عليها ولا يمكن الاستعلام عنها إلا إذا كانت مسجلة وفي جميع الاحوال يجب التأكد من كتابة جميع بيانات المرسل والمرسل اليه.

5) يشترط لقبول الرزم الصغيرة أن يكتب على واجهتها بحروف واضحة جداً عبارة "رزمة صغيرة" أو ما يعنيها بلغة بلد المورد وأن يظهر على غلافها اسم وعنوان المرسل إليه، كما يشترط وضع المحتويات داخل علب أو أكياس أو غلافات متينة بقي محتوياتها من التلف وبكيفية يسهل فتحها ومعاينة محتوياتها وإعادة إغلاقها، وان يقوم المستفيد "المرسل" بتعبئة اللصيقة (حسب النموذج الخاص بذلك) التي تصف المحتويات وقيمتها ووزنها حيث تثبت على غلاف الرزمة الصغيرة ويجوز وضع فاتورة بيان داخل الرزمة ولا يمكن الاستعلام عن الرزم إلا إذا كانت مسجلة.

6) مكتوبات المكفوفين "هي التي تكون منسوخة بطريقة (بريل) الخاصة بالمكفوفين. تعفى من رسوم التخليص باستثناء الأجور الإضافية الجوية ويشترط لقبولها تغليفها بطريقة تقي محتوياتها من التلف وبكيفية يسهل الاطلاع عليها وتدقيقها وإعادة إغلاقها ويمكن وضعها داخل حزام أو بين ورق مقوى داخل مغلفات غير مختومة.

(ج) إجراءات شروط قبول وتغليف بعائث الطرود البريدية :

تحدد اجراءات وشروط قبول وتغليف بعائث بريد الطرود البريدية حسب موردها إلى طرود خارجية وطرود داخلية، ويخضعان لنفس الشروط غير أن الطرود الداخلية لا يتم عرضها على مختص الجمارك ويشترط لقبول الطرود البريدية مايلي:-

1) يجب أن يكون الطرد مفتوحاً عند عرضه على الموظف او العامل ليتم التأكد من محتواها وعدم مخالفتها للشروط البريدية او وجود مواد خطرة او محظورة.

2) يطلب من المستفيد كتابة اسم المرسل والمرسل إليه وأرقام هواتفهم وعناوينهم كامله بصورة واضحة بلغة المورد او اللغة الانجليزية على غلاف الطرد البريدي مرفقاً بحافظة الإرسال مكتوباً عليها تفاصيل الطرد من حيث الوزن والمحتوى وأجور التخليص وشروط التوزيع أو إعادة ويخلص عليها مقابل إيصال يعطى للمرسل.

3) يطلب من المستفيد تعبئة البيان الجمركي حسب محتويات الطرد على الواقع وقيمته ووزنه.

4) يقوم المستفيد بتغليف الطرد بصورة جيدة بحيث يتناسب الغلاف مع الوزن والحجم

خدمة العملاء : ٨٠٠٨٠٠٨ - تلفون : ٣٣١٤٣٢ - ١-٩٦٧+ - فاكس : ٣٣١٤٣٣ - ١-٩٦٧+ - ص.ب : (١٩٩٣)

Tel. : +967-1-331432 - Customer Services : 8008008 - Fax : +967-1-331433 - P.O.Box : 1993

E-mail : Post@y.net.ye - www.post.ye



No. :

الرقم :

Date :

التاريخ :

والمحتوى ويضمن سلامته وعدم الاضرار بصحة وسلامة الآخرين او اتلاف ممتلكاتهم، وإذا كان الطرد يحتوي على مواد قابلة للكسر يتم كتابة عبارة "قابلة للكسر" باللغتين العربية والانجليزية على غلاف الطرد.

(5) لا يجوز وضع أكثر من طرد أو بعبئة في طرد واحد بأي شكل من الأشكال .

(6) لا يجوز أن يوضع بداخل الطرود رسائل أو مستندات لها صفة التراسل الشخصي.

(7) يمكن تغليف الطرد بورق أو قماش أو صندوق من الكرتون ويجب في كافة الأحوال أن يكون الغلاف قابلاً لوضع الأختام الشمعية عليه.

(د) تحدد اجراءات وشروط قبول وتغليف بعائث البريد العاجل وفقاً للآتي :

1. على المرسل أن يضع المواد المطلوب إرسالها داخل غلاف نظيف ومتين يتناسب وطبيعة المحتويات ويجب أن يغلف بسهولة دون الحاجة إلى استعمال الصمغ، أما إذا كانت البعبئة طرد فيجب أن يغلف أمام الموظف او العامل - عند القبول - للاطلاع على محتوياته.

2. يتم استيفاء بوليصة البريد السريع "العاجل" من قبل المرسل بلغة المورد أو باللغة الانجليزية على ان تحتوي على المعلومات التالية :

(1) الاسم والعنوان الكامل للمرسل والمرسل إليه مع أرقام هواتفهم.

(2) وزن البعبئة.

(3) رمز البعبئة Barcode لأغراض الاستعلام.

(4) محتويات البعبئة.

ثالثاً : أوزان البعائث البريدية:

1. أوزان بعائث بريد الرسائل :

(أ) الرسائل : لاتزيد عن 2 كيلو جرام .

(ب) المطبوعات : لاتزيد عن 2 كيلو جرام.

(ج) البطاقات البريدية : لاتزيد عن 20 جرام .

(د) مكتوبات المكفوفين : لاتزيد عن 7 كيلو جرام .

(هـ) الرزم الصغيرة : لاتزيد عن 2 كيلو جرام .

2. أوزان بعائث الطرود البريدية :

(أ) الطرود ذات الوجهة الخارجية "الدولي" : لا تزيد عن 50 كيلو جرام للطرد الواحد وفي حالة الزيادة يجب تجزئة الطرد .

(ب) الطرود ذات الوجهة الداخلية "المحلية" : لا تزيد عن 100 كيلو جرام للطرد الواحد وفي



No. :

الرقم :

Date :

التاريخ :

حالة الزيادة يجب تجزئة الطرد .

3. أوزان بعائث البريد العاجل :

تحدد اوزان بعائث البريد العاجل بنفس اوزان بعائث بريد الرسائل وبعائث الطرود البريدية.

رابعاً: أحجام وأبعاد البعائث البريدية:

1. حدود أبعاد بعائث بريد الرسائل :

(أ) حدود أبعاد الرسائل العادية:

(1) الحدود القصوى لمجموع الطول والعرض والسماك: 900 مم على ألا يزيد الطول عن

600 مم، مع تجاوز قدره 2 مم، وفي اللفات مجموع الطول وضعف القطر: 1040 مم

على ألا يزيد الطول عن 900 مم، مع تجاوز قدره 2 مم.

(2) الحدود الدنيا: لا تقل أبعاد وجه الرسالة عن 140×90 مم مع تجاوز قدره 2 مم، وفي

اللفات مجموع الطول وضعف القطر 170 مم على ألا يقل أطول بعد عن 100 مم.

(ب) حدود وأبعاد البطاقات البريدية:

(1) الحدود القصوى: 235×120 مم مع تجاوز قدره 2 مم، بشرط أن يكون قوامها متينا إلى

حد ما لتحمل المعالجة دون صعوبة.

(2) الحدود الدنيا: 140×90 مم مع تجاوز قدره 2 مم. ويجب أن يعادل الطول على الأقل،

العرض مضروباً في $\sqrt{2}$ (قيمة مقربة 1.4).

(ج) حدود وأبعاد الرسائل الجوية المظروفة:

(1) الحدود القصوى: 220×110 مم، مع تجاوز قدره 2 مم.

(2) الحدود الدنيا: 140×90 مم، مع تجاوز قدره 2 مم، ويجب أن يعادل الطول على

الأقل، العرض مضروباً في $\sqrt{2}$ (قيمة مقربة 1.4).

2. حدود أبعاد بعائث الطرود البريدية :

(1) يجب ألا تقل أبعاد الطرد عن الأبعاد الدنيا لبعائث بريد الرسائل المقررة .

(2) يجب ألا يجاوز أي بعد من أبعاد الطرد 1.5 متراً، ولا يزيد مجموع الطول أو المحيط الأكبر

المأخوذ في غير اتجاه الطول على 3 أمتار.

3. حدود أبعاد بعائث البريد العاجل :

تحدد ابعاد بعائث البريد العاجل بنفس أبعاد بعائث بريد الرسائل وبعائث الطرود البريدية.



No. :

الرقم :

Date :

التاريخ :

مادة (5): تحدد التعليمات الخاصة باسترداد البعثات البريدية وتعديل وتصحيح عناوينها وفقاً للآتي:

- (1) تظل كل بعثة بريدية مُلكاً للمرسل طالما أنها لم تسلم للمرسل اليه او من يوم مقامه قانوناً، إلا إذا كانت البعثة المذكورة قد تم مصادرتها طبقاً للقوانين النافذة مع الأخذ في الاعتبار أحكام البعثات المهملة والتحفظات الواردة من بعض الدول الاعضاء في اتحاد البريد العالمي في البرتوكول الختامي للاتفاقيات البريدية العالمية.
- (2) للمرسل قبل تسليم البعثة البريدية الى المرسل اليه او رفض استلامها من المرسل اليه طلب استرداد البعثة البريدية مقابل أجر مقرر يتعهد بدفعه في حال الإعادة مع الاخذ في الاعتبار ماورد في الفقرة 1 من هذه المادة .
- (3) يحق للمرسل قبل تسليم البعثة البريدية الى المرسل اليه طلب تعديل او تصحيح عناوين البعثات البريدية مقابل استيفاء الاجور البريدية الجديدة عن البعثة المطلوب تحويلها أو تغيير عنوانها من جهة إلى أخرى طالما وان البعثة مازالت تحت يد مقدم الخدمة.
- (4) يستثنى من احكام الفقرة (1، 2) من هذه المادة قيام المرسل بالتصريح بعدم رغبته في إعادة البعثة إليه في المكان المخصص لذلك على ظهر حافظة البعثة أو الطرد عند إيداعها والمرسل الحق في تقديم طلب الاستعلام عنها خلال مهلة (6) أشهر من تاريخ إيداع الطرد.
- (5) يجب على المرسل في جميع حالات الاسترداد والتصحيح استخدام النماذج المعدة لذلك من قبل مقدمي الخدمة واستيفاء البيانات والوثائق والأجور اللازمة لذلك.

مادة (6): سياسة التعويض عن البعثات البريدية:

أولاً: تحدد سياسة التعويض لخدمة البريد العاجل والطرود والشحن البريدي وفقاً للآتي:

1. تبدأ مسؤولية مقدم خدمات البعثات البريدية عن البعثات البريدية من وقت وتاريخ تسليمها إليه، وتنتهي مسؤوليته بمجرد تسليمها للمرسل اليه أو التصرف فيها على النحو المقرر قانوناً.
2. يكون مقدم خدمات البعثات البريدية مسؤولاً مدينياً في حال الفقد أو التلف أو تأخر تسليمها للمرسل اليه، وتنتفي مسؤوليته إذا ما كان الخطأ أو الإهمال راجع للمرسل أو المرسل إليه أو إلى طبيعة المادة المرسلة.
3. يلتزم مقدم خدمات البعثات البريدية بتعويض المرسل عن الضرر، وفقاً للآتي:
 - (أ) في حالة الفقد أو التلف الكلي للبعثة ؛ يستحق المرسل ما يعادل (30) ثلاثين وحدة من حقوق السحب الخاصة إذا كانت البعثة تحتوي على مستندات أو وثائق، و (130) مائة وثلاثين وحدة من حقوق السحب الخاصة إذا كانت تحتوي على مواد أخرى، علاوة على ما تقدم يكون للمرسل الحق في استرداد قيمة الأجرة البريدية المدفوعة.



No. :

الرقم :

Date :

التاريخ :

(ب) في حالة الفقد أو التلف الجزئي للبعيثة، يقتصر التعويض عن قيمة التلف فقط على ألا يتجاوز قيمة التعويض المشار إليه في الفقرة (أ).
(ج) في حالة التأخير في التسليم عن المدة المتفق عليها بين الطرفين، يقتصر التعويض على إعادة قيمة الأجرة البريدية المدفوعة.

ثانياً: تحدد سياسة التعويض لخدمات بعائث البريد المؤمن عليها وفقاً للآتي:

- (1) في حالة الفقد أو العبث أو التلف الكلي للبعيثة المؤمن عليها تقدر قيمة التعويض بعد تقديم الفاتورة بما يعادل القيمة المؤمن بها "المصرح بها وقت الإرسال"، ويحق للمرسل استرداد قيمة الأجرة البريدية المدفوعة، عدا أجرة التأمين، ويسري هذا على البعائث التي يرفض المرسل إليه استلامها لسوء حالتها لسبب راجع لمقدم خدمات البعائث البريدية.
- (2) في حالة العبث أو التلف الجزئي للبعيثة المؤمن عليها يكون للمرسل الحق في تعويض يعادل القيمة الفعلية للخسائر، وذلك بما لا يتجاوز القيمة المؤمن بها أو المبلغ الذي يطلبه أيهما أقل.
- (3) لا يتم التعويض إذا كان الفقد أو التلف ناتج عن قوة قاهرة، عدا إعادة قيمة الأجرة البريدية المدفوعة.
- (4) مقدم خدمات البعائث البريدية غير مسؤول عن الخسائر غير المباشرة أو الأرباح المحتملة.

مادة (7): يحظر على المرخص لهم إرسال المواد والأشياء التالية:

- (1) البعائث التي تحتوي على مواد مخدرة أو مؤثرات عقلية أو مواد سامة وغيرها من المواد التي تجرم التشريعات النافذة في الجمهورية إحرازها أو حيازتها أو تداولها أو تعاطيها أو أي مواد أخرى غير مشروعة أو محظورة في الجمهورية.
- (2) المواد الاباحية والأشياء المخلة بالآداب العامة.
- (3) الأشياء المزورة والمقلدة للعلامات التجارية المسجلة في الجمهورية.
- (4) البعائث التي تحتوي على مواد قابلة للانفجار أو الاشتعال وغيرها من المواد الخطرة وفقاً للتشريعات النافذة.
- (5) البعائث التي تحتوي على الأجزاء المتفجرة والعتاد الحربي أو جزء منها.
- (6) الحيوانات الحية والحشرات.
- (7) القطع النقدية والأوراق المصرفية والأشياء الثمينة والمعادن المشغولة وغير المشغولة أو الأحجار الكريمة إلا بعد استيفاء التصريحات اللازمة من الجهات المختصة.
- (8) المراسلات المتبادلة بين أشخاص غير المرسل والمرسل إليه أو إدراج أكثر من طرد أو بعيرة في طرد واحد بأي شكل من الأشكال.
- (9) الأشياء التي قد تنطوي بحكم طبيعتها أو تغليفها، على خطر على المستخدمين أو عامة الجمهور أو قد تلوث أو تتلف المعدات البريدية والبعائث الأخرى أو ممتلكات الغير.

خدمة العملاء : ٨٠٠٨٠٠٨ - تلفون : ٣٣١٤٣٢-١-٩٦٧+ - فاكس : ٣٣١٤٣٣-١-٩٦٧+ - ص.ب : (١٩٩٣)

Tel. : +967-1-331432 - Customer Services : 8008008 - Fax : +967-1-331433 - P.O.Box : 1993

E-mail : Post@y.net.ye - www.post.ye



No. :

الرقم :

Date :

التاريخ :

- (10) لا يجوز أن تحتوي المطبوعات و البعثات الموجهة للمكفوفين على أي تسجيل او مستند له صفة مراسلة.
- (11) لا يجوز أن تحتوي المطبوعات والبعثات الموجهة للمكفوفين على أي طابع بريدي أو نموذج تخليص مختوم أو غير مختوم أو أي ورقة لها قيمة نقدية ما، عدا الحالات التي تكون فيها البعثة كمظروف على بطاقة أو حزام مطبوع عليه عنوان مرسل البعثة أو وكيله في بلد إيداع أو وجهة البعثة الأصلية والتي تكون إعادتها مخصصة سلفاً.
- (12) يستثنى من المنع المذكور في الفقرات السابقة ما هو مرسل للجهات المختصة المصرح لها رسمياً.
- (13) في حال اكتشاف مقدم الخدمة لأي بعثة بريدية تحتوي على أي من المواد الوارد ذكرها في الفقرات السابقة يجب عليه فوراً إبلاغ الهيئة وتسليم تلك المواد إلى الجهات المختصة.

مادة (8): مواد يحظر شحنها:

- (1) المواد الكيميائية ومبيدات الآفات الزراعية، غير المرخصة والمصرح بنقلها من الجهات المختصة.
- (2) مركبات الزئبق، والبكتيريا، والفيروسات.
- (3) القداحات المشتعلة بالبنزين، أو وقود القداحات، أو دهان الزيت، أو الغراء.
- (4) حليب الأطفال، أو الأدوية البشرية المصنعة وطنياً غير المسجلة أو المعاد تصديرها أو السلع المدعومة.
- (5) المواد السائلة الحارقة، أو البطاريات السائلة، أو الزئبق، أو حمض الهيدروكلوريك.
- (6) القطع الأثرية والتاريخية.
- (7) جميع أنواع المواد الحيوية القابلة للتلف والمواد المشعة والمنتهية.

مادة (9): للوزير بناءً على رفع الإدارة التنفيذية في الهيئة وبعد موافقة المجلس تعديل نصوص وأحكام مواد هذه القرار وفقاً لما تقتضيه مصلحة العمل والمصلحة العامة.

مادة (10): يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره، وعلى الجهات المعنية التنفيذ كلاً فيما يخصه.

صدر بمكتب وزير الاتصالات وتقنية المعلومات - رئيس مجلس الإدارة

بتاريخ: 21 / رجب / 1443 هـ

الموافق: 22 / 2 / 2022 م

مهندس / مفسر قيم التقييم

وزير الاتصالات وتقنية المعلومات

رئيس مجلس الإدارة

