



No. :

الرقم :

Date :

التاريخ :

قرار وزير الاتصالات وتقنية المعلومات - رئيس مجلس الإدارة
رقم ٦ لسنة 2022م

بشأن
لائحة تنظيم تراخيص خدمات البعائث البريدية

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.
- وقرار رئيس مجلس الوزراء رقم (346) لسنة 2009م بشأن اللائحة التنظيمية للهيئة العامة للبريد والتوفير البريدي.
- 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 ﴾

الفصل الأول
التسمية والتعاريف والأهداف والسريان

مادة (1): التسمية:

تسمى هذه اللائحة "لائحة تنظيم تراخيص خدمات البعائث البريدية".

مادة (2): التعاريف:

لأغراض تنفيذ أحكام هذه اللائحة وبما لا يتعارض مع القانون يكون للألفاظ والعبارات التالية المعاني المبينة قرين كل منها ما لم يدل سياق النص على خلاف ذلك:

الجمهورية: الجمهورية اليمنية.

الوزارة: وزارة الاتصالات وتقنية المعلومات.

الوزير: وزير الاتصالات وتقنية المعلومات.



No. :

الرقم :

Date :

التاريخ :

الهيئة العامة للبريد والتوفير البريدي.

المجلس إدارة الهيئة العامة للبريد والتوفير البريدي.

رئيس مجلس إدارة الهيئة العامة للبريد والتوفير البريدي

القانون رقم (64) لسنة 1991م بشأن البريد والتوفير البريدي.

اللائحة تنظيم تراخيص خدمات البعثات البريدية.

الاتفاقيات الدولية: اتفاقية دولية يصدرها اتحاد البريد العالمي أو أي اتفاقية أخرى دولية أو عربية مصادق عليها من الجمهورية اليمنية.

البعثات البريدية: الرسائل العادية والمسجلة والصوتية والفواتير والمستندات والبطاقات البريدية والمطبوعات ومكتوبات المكفوفين والبريد العاجل والمغلفات والرزم الصغيرة والطرود الشخصية والتجارية المتبادلة محلياً ضمن أراضي الجمهورية، أو دولياً من وإلى الجمهورية لشخص طبيعي أو معنوي. والتي يمكن نقلها عن طريق البريد وفقاً لأحكام الاتفاقية العالمية والاتفاقيات الدولية الأخرى ذات الصلة المعمول بها في الجمهورية.

خدمات البعثات البريدية: قبول أو جمع أو توزيع أو نقل أو تسليم مختلف البعثات البريدية بجميع أنواعها بمختلف الطرق والوسائل.

الطرد: بعثة بريدية أو كيس يحتوي على أشياء ملموسة أو بضائع أو هدايا أو أدوات أو مستلزمات أخرى بغرض نقله وتوزيعه وفقاً للأوزان والأحجام والشروط التي يحددها المجلس.

الرزم: بعثة بريدية تشكل مغلفات أو علب صغيرة تشتمل على أشياء لها قيمة أو أوراق أو مستندات أو رسائل وغيرها لها صفة التراسل الشخصي- يقل وزنها عن اثنين كيلو جرام.

البريد الحكومي: البعثات البريدية المتبادلة من وإلى الجهات الحكومية.

المستفيد: كل شخص طبيعي أو اعتباري منتفع من خدمات البعثات البريدية.

طالب الترخيص: الشخص المستثمر الطبيعي أو الاعتباري الذي تتوافر فيه شروط تقديم خدمات البعثات البريدية.

الترخيص: الأذن الصادر من الهيئة للمرخص له بممارسة نشاط تقديم خدمات البعثات البريدية المحددة وفقاً لأحكام القانون وهذه اللائحة.



No. :

الرقم :

Date :

التاريخ :

المُرخص: هيئة البريد صاحبة الحق في الترخيص بتقديم خدمة البعثات البريدية.
المُرخص له: الشخص الطبيعي أو الاعتباري الحاصل على ترخيص من الهيئة بتقديم إحدى خدمات البعثات البريدية وفقاً لأحكام القانون وهذه اللائحة.

الضمان: كفالة مالية تقدم من المرخص له/طالب الترخيص بدفع مستحقات الهيئة وتحدد الهيئة نوع الضمان المطلوب بحسب فئة ومستوى الترخيص، وقد يكون الضمان (مبلغ مالي/ خطاب ضمان بنكي/ شيك مقبول الدفع).

المقر: المكان الرئيسي الذي يستخدمه المرخص له لتقديم الخدمات المرخصة.

الفروع: مكان تابع للمرخص له لتقديم الخدمات المرخصة.

قائمة التصنيف: جدول يصدر بقرار من الوزير بعد موافقة مجلس الإدارة بناءً على رفع من الإدارة التنفيذية للهيئة بتحديد نوع وفئة ومستوى التراخيص وأجور إصدارها وتجديدها، والضمانات والمبالغ أو نسبة الأجور السنوية لممارسة النشاط البريدي المرخص به والحد الأدنى الواجب على المرخص لهم دفعه للهيئة وفقاً لأسس الاحتساب المحددة في القائمة وفي المواعيد المحددة في هذه اللائحة.

أجور إصدار الترخيص: المبلغ المتوجب على المرخص له دفعه للهيئة عند منحه الترخيص مقابل التكاليف الإدارية لدراسة ملفات طالبي الترخيص وتنظيم إجراءات منح الترخيص.

الأجور السنوية لممارسة النشاط: أجره يتوجب على المرخص له دفعها للهيئة طبقاً للنسبة المئوية المحددة في قائمة التصنيف أو الحد الأدنى لقاء الترخيص له بممارسة تقديم خدمة البعثات البريدية محل الامتياز المنفرد للهيئة ومقابل الأعباء التي تتحملها الهيئة للقيام بمهامها التنظيمية على السوق البريدي، وفقاً للقانون وهذه اللائحة.

الفصل: ثلاثة أشهر من العام "ربع سنوي".

إجمالي الإيرادات السنوية: إجمالي المبالغ والعوائد التي يحققها المرخص له خلال سنة مالية من كافة أنشطته وخدماته المرخص له بها محلياً أو دولياً.

الحد الأدنى: أقل مبلغ مستحق يتوجب على المرخص له دفعه للهيئة فصلياً من إيراداته الناتجة عن ممارسة وتقديم الخدمة حتى يتم التحاسب نهاية العام وفقاً للنسبة المحددة في قائمة التصنيف وفي المواعيد المحددة في هذه اللائحة.



No. :

الرقم :

Date :

التاريخ :

اللجنة: لجنة التراخيص المشكلة في الهيئة بقرار من الوزير للنظر في مواضيع التراخيص والمرخص لهم واقترح كافة القرارات بشأنها وفقاً لأحكام القانون وهذه اللائحة.

المنصة الإلكترونية: الموقع أو النظام أو التطبيق الإلكتروني الذي يتم من خلاله عرض وتقديم خدمات البعثات البريدية للمستفيدين عبر مندوبي التوصيل.

التوصيل عبر المنصات الإلكترونية: عملية نقل البعثات من نقطة الاستلام إلى نقطة التسليم للمستفيد عبر التطبيق أو الموقع الإلكتروني.

الأدلة الإرشادية: كافة التعليمات والوثائق والقرارات التي تصدرها الهيئة لوضع هذه اللائحة موضع التنفيذ.

مادة (3): سريان هذه اللائحة:

تسري هذه اللائحة على كافة الأشخاص الطبيعيين أو الاعتباريين اللذين يمارسون الأنشطة والخدمات البريدية بما في ذلك أي شخص سبق الترخيص له من قبل الهيئة لتقديم ومزاولة الأنشطة والخدمات البريدية.

مادة (4): أهداف اللائحة:

تهدف هذه اللائحة إلى تحقيق ما يلي:

1. وضع الأحكام والإجراءات والشروط المنظمة لمنح تراخيص تقديم خدمات البعثات البريدية في الجمهورية وتحديد أنواع الخدمات المسموح الترخيص بها.
2. تحديد مسؤوليات والتزامات المرخص لهم بتقديم خدمات البعثات البريدية بما يكفل حماية حقوق المستفيدين وكافة الأطراف.
3. تشجيع القطاع الخاص الوطني والأجنبي للاستثمار في خدمات البعثات البريدية وفق أطر تنافسية واضحة وشفافة بالتنسيق مع الجهات المختصة.
4. ضمان أداء خدمة بريدية شمولية تتيح لأفراد المجتمع إرسال واستلام البعثات البريدية في أنحاء الجمهورية بصورة عصرية تتسم بالسرعة والانتظام والأمان.
5. الحد من المخاطر الاقتصادية والأمنية والأضرار الناتجة عن عشوائية تقديم خدمات البعثات البريدية والعمل على تنظيم تقديمها.



No. :

الرقم :

Date :

التاريخ :

مادة (5): مهام الهيئة:

- تقوم الهيئة بكافة الإجراءات اللازمة في سبيل تحقيق أهداف هذه اللائحة ومن ذلك المهام التالية:
1. ضمان توفير الحد الأدنى لاحتياجات ومتطلبات المجتمع من خدمات البعائث البريدية ومستوى جودتها وفقاً للقانون واتفاقيات اتحاد البريد العالمي المصادق عليها.
 2. إصدار وثائق ونماذج التراخيص والتعليمات والقرارات والأدلة الإرشادية لتنظيم تقديم خدمات البعائث البريدية واقتراح تعديلها وتطويرها وفقاً للمتغيرات.
 3. الإشراف والرقابة على سوق البريد وخدمات البعائث البريدية والمرخص لهم بتقديم تلك الخدمات.
 4. إنشاء وتنظيم منصة إلكترونية لخدمات البعائث البريدية وربط المرخص لهم بها.
 5. وضع قواعد وأسس تحديد تعرفه تقديم خدمات البعائث البريدية والتعويضات والجزاءات المترتبة على مخالفتها والرقابة على تنفيذها.
 6. إصدار قواعد حماية المستفيدين من خدمات البعائث البريدية.
 7. إصدار ضوابط خدمة توصيل الطلبات عبر المنصات الإلكترونية بما يكفل حماية حقوق المستفيدين والرقابة عليها.
 8. العمل على تطوير طرق تقديم خدمات البعائث البريدية بما يعزز من مساهمة المرخص لهم والمستفيدين في عملية تنمية الاقتصاد الوطني.
 9. العمل على حل الخلافات الناشئة بين المرخص لهم والمستفيدين بخصوص تقديم الخدمات المرخصة وفقاً لأحكام القانون وهذه اللائحة والقرارات والتعليمات الصادرة عن الهيئة واتفاقيات وأنظمة اتحاد البريد العالمي المصادق عليها.

الفصل الثاني

الخدمات المسموح بترخيصها

مادة (6): الخدمات المسموح بترخيصها:

- (أ) خدمات البعائث البريدية المسموح بترخيصها هي:
- (1) خدمات بعائث البريد العاجل الدولي والمحلي.
 - (2) خدمات بعائث البريد العاجل الدولي.
 - (3) خدمات بعائث البريد العاجل المحلي.
 - (4) أي خدمة أخرى تدخل في نطاق خدمات البعائث البريدية بأي وسيلة كانت وتسمح الهيئة بترخيصها.
- (ب) يحق للهيئة تعديل الخدمات المرخصة وفق الإجراءات التي تحددها.



No. :

الرقم :

Date :

التاريخ :

الفصل الثالث شروط وأحكام منح التراخيص

مادة (7): طلب الترخيص:

- يجب على كل من يرغب في تقديم خدمات البعثات البريدية أن يتقدم إلى الهيئة بطلب كتابي أو تسجيل الطلب إلكترونياً وفقاً للنموذج المعد لذلك مبيناً فيه البيانات التالية:
- (1) اسم طالب الترخيص وجنسيته وشكله القانوني ومحل وعنوان إقامته ورقم الفاكس وصندوق البريد ورقم حسابه الجاري لدى الهيئة وأرقام التواصل معه والبريد الإلكتروني ضمن النطاق الوطني والموقع الإلكتروني التابع له.
 - (2) تحديد فئة الترخيص المطلوبة ووصف الخدمة/ الخدمات المطلوب الترخيص بها.
 - (3) تحديد المنطقة الجغرافية التي يرغب بتقديم الخدمة فيها.
 - (4) عنوان المقر الرئيسي لطالب الترخيص والفروع التابعة له بشكل دقيق.
 - (5) عدد العاملين لديه ووسائل النقل والتوزيع التابعة له التي سيستخدمها في تقديم الخدمة/ الخدمات.
 - (6) بيانات الشخص المسئول عن أداره خدمة البعثات البريدية، موضحاً اسمه وصفته القانونية وجنسيته وعنوانه ورقم التواصل معه مع أرفاق وثيقة التفويض.
 - (7) الإقرار بصحة البيانات والوثائق المقدمة منه وختم وتوقيع طالب الترخيص على الطلب أو من يفوضه بوثيقة رسمية.
 - (8) أي بيانات أخرى يشتمل عليها نموذج طلب الترخيص أو تطلبها الهيئة لاحقاً.

مادة (8): الوثائق المطلوب ارفاقها بالطلب:

- يجب على طالب الترخيص أن يرفق بطلب الترخيص الوثائق التي تحددها الهيئة ومنها ما يلي:
- (1) صورة من وثيقة إثبات شخصية/جواز سفر طالب الترخيص.
 - (2) صورة من السجل التجاري ساري المفعول.
 - (3) صورة من النظام الأساسي وعقد التأسيس، مرفق به صوره من القرار الخاص بتأسيس وتسجيل الشركة أو المؤسسة أو الوكالة الصادر عن الجهة المختصة.
 - (4) ما يثبت قيامه بفتح صندوق بريد وحساب جاري لدى الهيئة.
 - (5) صورة من وثيقة الاتفاق أو التوكيل الخاص بالعمل مع الشركة الأجنبية طبقاً للقوانين والأنظمة النافذة.
 - (6) صورة من شهادة تسجيل العلامة التجارية للشخص الاعتباري أو ما يثبت الحق في استعمالها.



No. :

الرقم :

Date :

التاريخ :

- (7) صورة من الهيكل التنظيمي للشخص الاعتباري.
- (8) صورة من عقد ملكية او ايجار المقر او الفرع المعد لتقديم خدمات البعثات البريدية.
- (9) صورة من ترخيص المنصة الإلكترونية المستخدمة في تقديم خدمات البعثات البريدية من الجهة المختصة والالتزام بربطها مع منصة الهيئة.
- (10) صورة من خطة العمل وما يثبت المقدرة المالية والتشغيلية ووصف بإجراءات الأمن والسلامة وإرفاق القوائم المالية للعامين السابقين عند الطلب.
- (11) قائمة تعرفه الخدمات التي سيطبقها على المستفيدين نظير تقديم الخدمات.
- (12) إحضار أصول الوثائق المرفقة بطلب الترخيص عند طلبها من الهيئة.

مادة (9): تقييم ودراسة الطلبات:

- (1) يقدم الطلب لدى خدمة الجمهور بالهيئة، ويمكن تقديم الطلبات عبر التطبيق الإلكتروني المعد لهذا الغرض، وفي جميع الأحوال يجب أن يعطى مقدم الطلب رقم مرجعي يفيد باستلام طلبه.
- (2) يحال الطلب من خدمات الجمهور إلى الإدارة المختصة بالتراخيص خلال 24 ساعة من تاريخ استلامه.
- (3) على الإدارة المختصة مراجعة الطلب ومدى اكتمال البيانات والمعلومات والوثائق المرفقة به.
- (4) في حال كانت الوثائق أو المعلومات غير مكتملة يتم ابلاغ مقدم الطلب باستيفاء النقص خلال موعد لا يتجاوز (5) أيام عمل ما لم يعتبر الطلب لاغياً.
- (5) في حال التأكد من اكتمال الطلب على الإدارة المختصة تسجيل الطلب وتوثيقه في سجلاتها المعدة لذلك وعرض الطلب مع مرفقاته في ملف خاص على مقرر لجنة التراخيص وذلك في موعد لا يتجاوز يومي عمل من تاريخ استلام الطلب مستوفياً أو بعد استيفاء النقص من مقدمه.
- (6) على اللجنة دراسة الطلب وتقييمه وفقاً للآتي:
 - (أ) مراجعة اكتمال البيانات والوثائق المطلوبة.
 - (ب) التحقق من القدرات الفنية والمالية وغيرها لمقدم الطلب اللازمة لتقديم الخدمة وجودتها.
 - (ج) التحقق من استيفاء كافة الشروط والمتطلبات للموافقة على الطلب.
 - (د) توافق الطلب مع سياسات وخطط الهيئة وأنظمتها ذات العلاقة بتقديم الخدمات المطلوب ترخيصها.
 - (هـ) مواكبة الوسائل والأنظمة المستخدمة في تقديم الخدمات المطلوب ترخيصها للتطورات الحديثة والمواصفات والمعايير المعمول بها.
 - (و) توفير خدمات متطورة ذات كفاءة وجودة عالية وبأسعار مناسبة.



No. :

الرقم :

Date :

التاريخ :

(ز) بذل الجهد لدراسة وتقييم الطلب والفصل فيه خلال مدة لا تتجاوز (15) يوماً من تاريخ استلام الطلب مكتملاً.

(7) يحق للجنة رفض الطلب لأي من الأسباب التالية:

(أ) عندما يكون مقدم الطلب قد حصل على ترخيص سابق من الهيئة وتبين عدم التزامه بصورة متكررة للشروط والأحكام النافذة.

(ب) حين يكون مقدم الطلب ممنوعاً من تقديم الخدمات المرخصة بموجب التشريعات النافذة.

(ج) إذا ثبت للجنة عدم توافر المقدرة المالية/ الفنية/ أو الخبرة أو المعرفة اللازمة لتقديم الخدمة.

(د) إذا تبين للجنة أن منح الترخيص قد ينتج عنه الإخلال بقواعد المنافسة.

(8) في حال موافقة اللجنة المبدئية على طلب الترخيص يجب على الإدارة المختصة إشعار مقدم الطلب بتلك الموافقة خلال مدة أقصاها (2) يومي عمل من تاريخ موافقة اللجنة/ ويحق للهيئة وفقاً لتقديرها تكليف مختصيها بالنزول إلى مقر طالب الترخيص لإجراء عملية الفحص الميداني وتقييم مدى صلاحية المقر والتجهيزات والأنظمة الخاصة بمقدم الطلب وملائمتها لتقديم الخدمة وغيره من الإجراءات اللازمة.

(9) في حال رفض الطلب يبلغ مقدمه بذلك بإشعار رسمي ويحق له التظلم من قرار اللجنة إلى الوزير خلال شهر وللوزير خلال (15) يوم عمل الفصل في التظلم أو طلب الاستيضاحات اللازمة من اللجنة بشأن ما ورد في التظلم ويعتبر القرار الصادر من الوزير بشأن التظلم نهائياً.

مادة (10): إصدار التراخيص:

(1) مع مراعاة أحكام المادة (12) من هذه اللائحة على طالب الترخيص الذي وافقت الهيئة على منحه الترخيص القيام بالآتي:

(أ) توقيع تعهد بإضافة النشاط البريدي المرخص له به إلى سجله التجاري خلال 6 أشهر من تاريخ إصدار الترخيص.

(ب) سداد أجور إصدار الترخيص والأجور السنوية لممارسة النشاط وتقديم الضمان المطلوب وفقاً لقائمة التصنيف خلال خمسة أيام من تاريخ إشعاره بذلك.

(2) يمنح مقدم الطلب ترخيصاً لتقديم الخدمات المرخصة لمدة سنة ميلادية ويتضمن الترخيص الشروط والأحكام والالتزامات الواجب مراعاتها من قبل المرخص له ومنها:

(1) بيانات المرخص له ورقم وفئة ونطاق الترخيص.

(2) نوع الخدمات المرخص بها وشروط وأحكام تقديمها.

(3) أحكام الإنهاء والإلغاء والتوقيف والتجديد.

(4) التزامات المرخص له.



No. :

الرقم :

Date :

التاريخ :

(5) أي شروط أو أحكام أخرى تراها الهيئة.

(3) يصدر الترخيص من ثلاث نسخ تسلم نسخة للمرخص له وتحفظ نسخة لدى الإدارة المختصة والنسخة الثالثة لدى الإدارة العامة للشؤون القانونية.

(4) يحق للهيئة تعديل الخدمات المرخص بها وفقاً للإجراءات التي تحددها.

(5) يخول الترخيص الصادر من الهيئة للمرخص له تقديم خدمات البعثات البريدية المرخص بها من قبل الهيئة لنفس الفئة خلال مدة سريانه، وفي حال رغبة المرخص له بتقديم أي خدمات أخرى خارج نطاق الترخيص الممنوح له يتوجب عليه الحصول على ترخيص من الهيئة وفقاً لأحكام هذه اللائحة.

الفصل الرابع

أجور الترخيص والأجور السنوية لممارسة النشاط

مادة (11): تستوفي الهيئة من طالب الترخيص أجور إصدار وتجديد الترخيص، والأجور السنوية لممارسة نشاط تقديم خدمات البعثات البريدية والضمانات بحسب الفئة المرخص بها وفقاً لما هو محدد في قائمة التصنيف.

مادة (12):

(1) تحصل الأجور السنوية لممارسة النشاط بما لا يتجاوز خمسة عشر يوم عمل من نهاية كل فصل وفقاً للحد الأدنى المحدد في قائمة التصنيف يورد إلى حساب الهيئة تحت الحساب إلى حين استكمال إجراءات التحاسب بين الهيئة والمرخص له في نهاية العام على أساس النسبة المئوية من إجمالي إيرادات المرخص له وبحد أقصى الأول من شهر ابريل من كل عام عن العام السابق وفقاً للحساب الختامي والقوائم المالية المصادق عليها من محاسب قانوني معتمد وفي حال كان مبلغ النسبة المئوية أقل من مبلغ الحد الأدنى المحدد في قائمة التصنيف فيعتمد مبلغ الحد الأدنى، أما إذا كان مبلغ النسبة المئوية السنوي أكبر من مبلغ الحد الأدنى فيجب على المرخص له دفع مبلغ الفارق وتوريده للهيئة خلال مدة أسبوع من تاريخ إشعاره بالتوريد.

(2) في حال تأخر المرخص له عن سداد مبلغ فارق النسبة خلال المدة المذكورة في الفقرة (أ) من هذه المادة تفرض عليه غرامات التأخير المحددة في هذه اللائحة.

مادة (13): للهيئة تعيين محاسب قانوني لمراجعة الحسابات الختامية والقوائم المالية للمرخص لهم، وعلى المرخص لهم دفع الأجور المستحقة للمحاسب القانوني في حال عدم صحة الحسابات أو القوائم المالية.

مادة (14): يتحمل المرخص له كافة الرسوم والضرائب المترتبة على منح وتجديد الترخيص وفقاً للتشريعات النافذة.



No. :

الرقم :

Date :

التاريخ :

الفصل الخامس التزامات المرخص له

مادة (15): التزامات المرخص له تجاه الهيئة:

- 1) الالتزام بتنفيذ أحكام الترخيص وجميع اللوائح والقرارات والتعليمات والأدلة الإرشادية الصادرة عن الهيئة بشأن تنظيم تقديم خدمات البعائث البريدية وفقاً لما تقتضيه المصلحة العامة.
- 2) الاستمرار في تقديم الخدمات المرخص له بتقديمها وبالشروط والأحكام المنصوص عليها في هذه اللائحة واتفاقية الترخيص وبالتعرفة المقررة من الهيئة.
- 3) أن يحمل المقر الرئيسي والفروع التابعة له الاسم التجاري المحدد في الترخيص وأن لا تتجاوز لوحات الإعلان الدالة عليه حدود الترخيص الممنوح له.
- 4) إبراز وتعليق الترخيص في المقر والفروع التابعة له بحيث يمكن رؤيته بسهولة.
- 5) أن يؤدي ما عليه من التزامات وأجور ومبالغ مستحقة للهيئة وتسديدها في مواعيدها والالتزام بتنفيذ أي تعديلات قد تفرضها الهيئة على تلك الأجور عند التجديد.
- 6) توفير نظام آلي لتسجيل وتتبع وإدارة كافة بيانات الخدمات المرخصة خلال مدة (6) أشهر من إصدار الترخيص.
- 7) تسجيل كل بعيثة برقم تسلسلي مستقل بحيث يسهل رقابة ومتابعه حركه كل بعيثة على حده.
- 8) توفير التقارير الملائمة عند طلبها من الهيئة بهدف متابعة إجراءات تقديم الخدمات المرخصة وتقييم نوعية الخدمة وحماية حقوق الأطراف ذات العلاقة والالتزام بالربط التقني مع الهيئة.
- 9) عدم التعامل مع المواد المحظور استعمالها أو حيازتها أو تداولها أو نقلها وإبلاغ الهيئة والجهات المختصة في حال اكتشافه أي بعيثه بريديّة تحتوي على أي من المواد المحظورة وأن يقوم فوراً بتسليمها للجهات المختصة للتصرف فيها بالتنسيق مع الهيئة.
- 10) التعاون مع موظفي الهيئة والمحاسب القانوني المكلف من الهيئة وتمكينهم من إجراء ما كلفوا به من مهام وأعمال.
- 11) التقيد بالتعليمات والأدلة الصادرة عن الهيئة والجهات المعنية بشأن الإجراءات والتدابير الأمنية والصحية في نقل البعائث البريدية أو عند حالات الطوارئ.
- 12) استخدام التطبيق الإلكتروني المعد من قبل الهيئة في تسجيل طلب الترخيص أو التجديد أو الإضافة والعمليات الخاصة بتقديم خدمات البعائث البريدية.
- 13) إبلاغ الهيئة بأي تغيير يطرأ على البيانات والمعلومات الخاصة به سواء كانت مرتبطة بشخص المرخص له أو نسب التملك في عقود التأسيس أو مقره الرئيسي أو احد فروع وتحديثها والحصول على موافقة الهيئة بشأنها.



No. :

الرقم :

Date :

التاريخ :

14 أن يمكسك الدفاتر والسجلات والأنظمة اللازمة لتقديم الخدمة وعلى الأخص ما يلي:

(1) سجلات مالية ومحاسبية منتظمة يثبت فيها إيرادات تقديم الخدمات المرخص بها بحيث تظهر إيرادات كل خدمة بريدية بشكل منفصل.

(2) سجل إحصائي لحركة البريد.

(3) سجل المهملات والمحجوزات.

(4) سجل شكاوي المستفيدين.

15 أن يقدم للهيئة التقارير والكشوفات والبيانات المالية التالية:

(1) كشوفات وبيانات بإيرادات خدمات البعثات البريدية والإحصائيات بالعدد والوزن والنوع خلال عشرة أيام عمل من تاريخ انتهاء الفصل.

(2) الحساب الختامي السنوي مع القوائم المالية مصادقة من محاسب قانوني معتمد خلال ثلاثة أشهر من انتهاء السنة المالية وبعد أقصى الأول من شهر إبريل من العام التالي.

(3) أي تقارير أو كشوفات أو بيانات مالية تطلبها الهيئة.

16 إتاحة النفاذ إلى قواعد البيانات والتطبيقات المتعلقة بالخدمة المرخص بها بصلاحيات القراءة وتوفير المتطلبات اللازمة لذلك.

17 طلب تعديل الترخيص عندما يصل إجمالي إيراداته السنوية إلى المستوى والفئة الأعلى أو الأقل بحسب قائمة التصنيف.

18 الاحتفاظ بكافة البيانات والمعلومات المتعلقة بالخدمة المرخص بها في قاعدة البيانات وأرشفتها لمدة لا تقل عن خمس سنوات من تاريخ إنشائها على الأقل ما لم تنص القوانين واللوائح النافذة على مدة أطول.

19 أن لا يتنازل جزئياً أو كلياً عن الترخيص للغير.

20 تزويد الهيئة بإجراءات معالجة شكاوى المستفيدين وتعويضاتهم.

21 تقديم الخدمة/ الخدمات المرخص بها عبر مقره وفروعه ولا يحق له تقديم الخدمة عبر أي وكيل إلا بموافقة خطية من الهيئة وبعد استيفاء الشروط والإجراءات وفقاً للتعليمات الصادرة عن الهيئة.

22 تحمل أي تبعات قانونية تنتج عن الحصول على الترخيص أو تجديده أو تعديله أو توقيفه أو إلغائه.



No. :

الرقم :

Date :

التاريخ :

مادة (16): التزامات المرخص له تجاه المستفيد:

- 1) الالتزام بمبدأ سرية البعثات البريدية وعدم إفشاؤها أو الاطلاع عليها إلا في الأحوال المنصوص عليها في القانون واتفاقيات وأنظمة اتحاد البريد العالمي المصادق عليها ويتحمل وحده المسؤولية الكاملة في حاله إخلاله بمبدأ السرية.
- 2) تقديم الخدمات المرخصة لجميع المستفيدين دون تمييز مقابل دفع أجور مناسبة بالمستوى الذي يفي باحتياجاتهم ومتطلباتهم المختلفة بجودة عالية.
- 3) إيصال البعثات البريدية إلى العنوان المرسل إليه وإعادتها إلى المرسل في حال تعذر إيصالها.
- 4) إصدار إيصال أو سند إيداع للمستفيد على البعثات البريدية المسجلة أو البريد العاجل أو الطرود مبيناً فيه نوع الخدمة وتعريفها وحدود المسؤولية والتعويض في حالة التأخير أو الفقد أو التلف ورقم تسجيل البعثة الآلي وغيرها من البيانات اللازمة وبحسب تعليمات الهيئة.
- 5) إصدار الإرشادات للمستفيد بنوع الخدمات المرخصة التي يقدمها وأسعارها ومستواها وإبلاغ الهيئة عن أي تغيير في أسعار خدمات البعثات البريدية قبل تنفيذها مع ذكر أسباب ومبررات ذلك.
- 6) تحمل المسؤولية تجاه الغير وتعويض المستفيد عن فقد، أو تلف، أو تأخير، أو خطأ، قد يقع في قبوله أو نقله، أو تسليمه، لأي بعثة بريدية.
- 7) إعلان المستفيد بحدود مسؤوليته عن تقديم خدمة البعثات البريدية المرخصة وأسس احتساب التعويضات عن البعثات وذلك في مقره وفروعه وعلى موقعه الإلكتروني.
- 8) ضمان حقوق المستفيد واحترام خصوصية بياناته وفقاً لما هو منصوص عليه في التعليمات والأدلة الصادرة عن الهيئة والجهات ذات العلاقة.
- 9) توفير مركز اتصال لاستقبال ومعالجة شكاوى واستفسارات وطلبات المستفيدين من خدمات البعثات البريدية المرخصة والبت فيها وفقاً للأدلة والتعليمات الصادرة من الهيئة.

مادة (17): التزامات المرخص له تجاه تقديم الخدمة:

- 1) توفير أجهزة تفتيش بالأشعة السينية للبعثات البريدية وفقاً للتعليمات التي تصدرها الهيئة.
- 2) تحديث وتطوير البنية التحتية التي يستخدمها لتقديم الخدمات المرخصة والحفاظ على البعثات البريدية في مكان آمن.
- 3) تطبيق أفضل الممارسات في تسجيل وتقديم الخدمات المرخصة وتسجيل كل بعثة برقم تسلسلي مستقل بحيث يسهل متابعة حركة كل بعثة على حده.
- 4) تدريب وتأهيل العاملين في تقديم خدمات البعثات البريدية.



No. :

الرقم :

Date :

التاريخ :

- (5) تحسين وتطوير نوعية الخدمة البريدية وتنفيذ التعليمات التي تصدرها الهيئة بهذا الشأن.
- (6) تركيب كاميرات مراقبة داخل وخارج المقر والفروع التابعة لها للتأكد من سلامة تقديم الخدمة على أن تحفظ البيانات المسجلة لمدة لا تقل عن ثلاثون يوماً ما لم تحدد القوانين واللوائح والتعليمات مدة أطول.
- (7) إبلاغ المستفيد بعدم تجاوز الأوزان والأبعاد للبعاث البريدية المحددة من الهيئة، كجانب تنظيمي للخدمة، وإرشاد المستفيد بتجزئة البعاث البريدية وفقاً لتلك الأوزان والأبعاد المحددة.
- مادة (18):** بالإضافة إلى الالتزامات الواردة في المواد (15، 16، 17) من هذه اللائحة يلتزم المرخص له بتقديم خدمة قبول ونقل وتوزيع البعاث البريدية عبر المنصات الإلكترونية بالآتي:
- (1) أن يكون التطبيق أو الموقع المطلوب الترخيص له مسجل لدى الجهات المختصة.
 - (2) توفير الكفاءة التشغيلية والتنظيمية والفنية في إدارة النظام وتقديم خدمة البعاث البريدية.
 - (3) إتباع إجراءات ميسرة تمكن المتعاملين من الحصول على الخدمة بسهولة.
 - (4) الرقابة على أداء مندوبي توصيل الطلبات.
 - (5) الانتظام والاستمرار في تقديم خدمة البعاث البريدية.
 - (6) تزويد المستفيد بسند آلي أو رسالة نصية عند دفع أجور خدمة البعاث البريدية.

الفصل السادس

تعديل وتجديد وإلغاء وتوقيف وانتهاء الترخيص

مادة (19): تعديل الترخيص:

- للهيئة تعديل الترخيص ساري المفعول في حال كان التعديل:
- (أ) تنفيذاً لأي تعديلات في القانون أو اللائحة أو الأنظمة الصادرة من الهيئة بصورة تستدعي تعديل الترخيص.
 - (ب) بناءً على رغبة المرخص له في حال رغب بتعديل أي بيانات متعلقة به واردة في الترخيص، وعلى أن يتم تقديم طلب رسمي للهيئة وفق النموذج المعد لذلك مع إرفاق مؤيدات ومستندات طلب التعديل، وللهيئة الحق في قبول أو رفض الطلب وفقاً للأنظمة النافذة.

مادة (20): على المرخص له في حالة إنشاء أو فتح فرع جديد له دون تغيير في الشخصية القانونية أن يطلب من الهيئة الموافقة على فتح الفرع بموجب طلب إضافة على النموذج المعمول به وتعتبر مدة الترخيص لهذا الفرع هي ذاتها المدة المرخص بها للمقر الرئيسي أما في حالة فتح فرع جديد يتضمن تغيير في أي عنصر من عناصر الشخصية القانونية السابق الترخيص لها فإنه يجب عليه التقدم بطلب ترخيص جديد مستقل بشخصية قانونية جديدة وفق الإجراءات المنصوص عليها في هذه اللائحة.



No. :

الرقم :

Date :

التاريخ :

مادة (21): تجديد الترخيص:

- (1) يتم تجديد الترخيص بناء على طلب كتابي يقدم من المرخص له أو من يمثله قانوناً على النموذج المعد لذلك إلى الهيئة وفقاً للشروط التالية:
 1. التقدم بطلب التجديد قبل انتهاء الترخيص أو التجديد السابق بمدة لا تقل عن شهر.
 2. استيفاء كافة الشروط اللازمة لتجديد الترخيص.
 3. تحديد فئة الترخيص بما يتوافق مع البيانات المالية للسنة الأخيرة المصادق عليها من الهيئة.
 4. إرفاق ما يفيد إضافة نشاط خدمات البعثات البريدية إلى سجله التجاري.
 5. إرفاق ما يفيد سداد كافة الأجور وأي غرامات أو تعويضات مستحقة للهيئة.
- (2) للهيئة دراسة وتقييم طلب التجديد ومدى التزام المرخص له بالوفاء بالتزاماته الواردة في الترخيص أو في القوانين النافذة.
- (3) للهيئة رفض التجديد مع إبداء الأسباب دون تحمل أي مسؤولية ولن رفض طلبه تقديم تظلم خلال شهر من تاريخ إبلاغه بأسباب الرفض وسيتم الفصل في تظلمه وفقاً للأنظمة النافذة.

مادة (22): إلغاء أو توقيف الترخيص:

- للهيئة إلغاء أو توقيف الترخيص ومصادرة الضمان في حال تبين لها بناءً على تقرير من المختصين لديها أن المرخص له ارتكب مخالفة أو أخل بأي من التزاماته أو بأحكام القانون أو بهذه اللائحة ومن ذلك ما يلي:
- (1) عدم التقيد بأحكام الترخيص وهذه اللائحة والتعليمات والقرارات الصادرة من الهيئة.
 - (2) إذا تبين للهيئة بأن البيانات أو المعلومات أو المستندات المقدمة من المرخص له تضمنت غشاً أو تدليساً.
 - (3) عدم توافر الحد الأدنى من وسائل الأمان والسلامة والمستلزمات المحددة لتقديم خدمات البعثات البريدية المرخص بها.
 - (4) قبول أو جمع أو توزيع أو نقل مواد محظورة أو المجرم حيازتها أو استعمالها وفقاً للقوانين والتشريعات النافذة في الجمهورية والاتفاقيات الدولية والتعليمات الصادرة من الهيئة.
 - (5) فتح فرع جديد دون الحصول على إذن من الهيئة.
 - (6) تأخر المرخص له عن تسديد التزاماته المالية للهيئة لمدة ثلاثة أشهر من تاريخ الاستحقاق المحدد وفقاً لأحكام هذه اللائحة دون موافقة من الهيئة.
 - (7) منع أو إعاقة موظفي الهيئة المكلفين بالنزول للتفتيش والرقابة على أعمال المرخص له.
 - (8) عدم تقديم خدمات البعثات البريدية خلال مدة ستة أشهر من تاريخ إصدار الترخيص أو العجز عن تقديمها لأي سبب من الأسباب.



No. :

الرقم :

Date :

التاريخ :

- (9) مزاولة خدمات البعثات البريدية خارج حدود الترخيص الممنوح له.
- (10) تكرار عدم معالجة شكاوى المستفيدين من خدمات البعثات البريدية.
- (11) عدم تقديم البيانات المالية المطلوبة في مواعيدها.
- (12) أخفاء أو حجب أي بيانات عن موظفي الهيئة تتعلق بنتائج تقديم خدمات البعثات البريدية.
- (13) وضع أكثر من رسالة أو رزمة أو طرد داخل بعيثة أو طرد واحد بقصد التهرب من دفع الأجور المستحقة للهيئة.
- (14) عدم مسك المرخص له للسجلات المالية والمحاسبية المنتظمة المطلوبة.
- (15) استمراره في تقديم خدمات البعثات البريدية خلال فترة توقيف الترخيص.
- (16) مزاولة أي خدمة من خدمات البعثات البريدية تحت مسمى آخر غير المسمى المحدد في القانون وهذه اللائحة بهدف التهرب من دفع الأجور المستحقة عليها.
- (17) مخالفة قائمة تعرفه تقديم خدمات البعثات البريدية المقدمة للهيئة من المرخص له.
- (18) إيقاف الترخيص أكثر من مرة خلال عامين متتاليين.

مادة (23): في حال توقيف أو إلغاء الترخيص يتم إخطار المرخص له بالتوقيف أو الإلغاء عن طريق وسائل الإعلان المتاحة للعناوين المحددة في طلب الترخيص.

مادة (24): دون الإخلال بأحكام مادة (22) من هذه اللائحة وبحسب طبيعة المخالفة يجوز للهيئة بدلاً من إلغاء الترخيص أو توقيفه ومصادرة الضمان أن تصدر قراراً حيال المرخص له المخالف باتخاذ إجراء أو أكثر من الإجراءات التالية:

- (1) إنذاره كتابياً لإزالة المخالفة التي ليس لها أثر مالي مباشر وذلك خلال المدة المحددة من الهيئة.
- (2) توقيع غرامة على المرخص له بعشرة أضعاف المبلغ الذي تسبب في أضرار للهيئة أو تبين إخفائه من قبله بأي وسيلة كانت مع دفع أجور المحاسب القانوني المكلف من الهيئة بالنسبة للمخالفات والبيانات التي لها أثر مالي مباشر.
- (3) توقيف الترخيص لمدة لا تقل عن شهر ولا تزيد عن ستة أشهر على أن يلتزم المرخص له بتصفية أعماله في مجال تقديم خدمات البعثات البريدية خلال المدة التي تحددها الهيئة من تاريخ قرار التوقيف ويتحمل المسؤولية المترتبة عن ذلك.
- (4) في حال استمر المرخص له بتقديم خدمات البعثات البريدية على الرغم من توقيف أو إلغاء أو انتهاء الترخيص الممنوح له فيحق للهيئة إغلاق المقر والفروع التابعة له.



No. :

الرقم :

Date :

التاريخ :

مادة (25): انتهاء الترخيص:

للهيئة حق إنهاء الترخيص قبل انتهاء مدته وفقاً للتشريعات النافذة ولما تقتضيه المصلحة العامة، وينتهي الترخيص حكماً في الحالات التالية:

- (1) انتهاء المدة المحددة له دون تجديدها خلال المدة المحددة لذلك.
- (2) اندماج الشخصية الاعتبارية للمرخص له بغيرها دون الحصول على الموافقة المسبقة من الهيئة.
- (3) انتهاء الشخصية القانونية للمرخص له لأي سبب كان.
- (4) إلغاء الخدمة/ الخدمات المرخص بها.
- (5) إلغاء الترخيص بناءً على طلب المرخص له.

مادة (26): لا يحق لمن انتهى ترخيصه أو تم إلغائه أو توقيفه أو رفض طلب تجديده الاستمرار في تقديم وممارسة أي نشاط بريدي، وللهيئة منحه مهلة لفترة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ الإلغاء أو الإنهاء أو التوقيف أو رفض التجديد لتصفية أعماله التي كانت مرخصة له وبشرط التزامه بدفع كافة الأجور والتعويضات المستحقة للهيئة ووفقاً لما تقررره الهيئة بهذا الشأن.

الفصل السابع

غرامات تأخير سداد مستحقات الهيئة

مادة (27): إذا تأخر المرخص له عن تسديد الأجور المستحقة عليه للهيئة أو أي جزء منها في موعدها المحدد في هذه اللائحة تفرض عليه غرامة تأخير وفق النسب التالية:

- (1) 2,5% من مبلغ الأجور المستحقة للهيئة عن الشهر الأول.
- (2) 5% من الأجور المستحقة للهيئة عن الشهر الثاني.
- (3) 10% من مبلغ الأجور المستحقة للهيئة عن الشهر الثالث.
- (4) إذا زاد التأخير عن ثلاثة أشهر يتم مصادرة الضمان ويعتبر الترخيص ملغي دون الإخلال بحق الهيئة في اتخاذ ما يلزم من إجراءات لاستيفاء تلك الأجور والغرامات والتعويضات وفقاً للقوانين والتشريعات النافذة.

الفصل الثامن

الرقابة والتفتيش

مادة (28): للهيئة تكليف من تراه من موظفي الهيئة للقيام بالتفتيش على أعمال المرخص له في مقره الرئيسي أو أحد فروع أو مخازنه أو وسائل النقل والتوزيع التي يستخدمها وفحص أي سجل أو مستند أو بعثات بريدية للتحقق من أداء المرخص له والتزامه بالقانون وأحكام الترخيص وهذه اللائحة وعلى



No. :

الرقم :

Date :

التاريخ :

المرخص له تسهيل إجراءات المراجعة والتفتيش وتقديم العون والبيانات اللازمة لإنجاز أعمالهم، وفي جميع الأحوال يجب على مفتشي الهيئة المكلفين رسمياً عرض التكليف الصادر من الهيئة والالتزام بالإجراءات المنصوص عليها في الأنظمة النافذة عند القيام بأعمالهم.

مادة (29): يكون لموظفي الهيئة المخولين بالضبط والرقابة والتفتيش السلطة الكاملة في القيام بتلك المهام على كافة الأشخاص الذين يقومون بتقديم خدمات البعثات البريدية وضبط أي مخالفة لأحكام القانون وهذه اللائحة والقرارات والتعليمات الصادرة عن الهيئة والتحفظ على أي مستند أو سجلات متعلق بها وتحرير محضر بذلك، ووفقاً للتشريعات والأنظمة النافذة.

مادة (30): يعتبر قيام المرخص له أو تابعيه بمنع أو إعاقة موظفي الهيئة المكلفين بمهام الضبط والرقابة والتفتيش أو حجب أو إخفاء أي بيانات عنهم أو عدم تقديم العون اللازم بمثابة مخالفة لشروط الترخيص ولأحكام هذه اللائحة تعرض المرخص له للجزاءات والعقوبات والغرامات المنصوص عليها في القانون وهذه اللائحة دون الإخلال بأي عقوبة أشد في القوانين النافذة في الجمهورية.

الفصل التاسع

إنشاء إدارة ولجنة التراخيص

مادة (31): ينشأ وينظم في الهيئة إدارة تسمى " إدارة التراخيص " تتولى إدارة وتنظيم شؤون المرخص لهم لتقديم خدمات البعثات البريدية من استلام طلباتهم وحفظها وأرشفتها مع الوثائق المتعلقة بها، ومتابعة تنفيذ قرارات لجنة التراخيص، وتقييم مدى امتثال المرخص لهم بالتراخيص وأحكام اللائحة وغيرها من المهام، ويصدر قرار إنشائها من الوزير متضمناً تبعيتها وكافة المهام والاختصاص والتقسيمات الفرعية بناءً على اقتراح مدير عام الهيئة.

مادة (32): تشكل في الهيئة لجنة تسمى "لجنة التراخيص" برئاسة مدير عام الهيئة وعضوية أحد نوابه ومدير عام الخدمات البريدية ومدير عام الشؤون المالية ومدير عام الشؤون القانونية ومدير عام الشؤون البريدية بالوزارة وعضوين يختارهما مدير عام الهيئة وتتولى هذه اللجنة النظر في طلبات الترخيص وتجديدها وتعديلها وكافة المواضيع المتعلقة بها ويصدر الوزير قرار بتشكيلها وتحديد مهامها واختصاصاتها وفقاً للقانون وهذه اللائحة.

الفصل العاشر

الأحكام العامة والختامية

مادة (33): الهيئة صاحبة الامتياز المنفرد والحق الحصري المطلق في تقديم خدمات البعثات البريدية بجميع الوسائل والطرق طبقاً للقانون ويحق لها تقديمها بصورة منفردة أو الترخيص لمن تراه لتقديمها وفقاً لأحكام القانون وهذه اللائحة.



No. :

الرقم :

Date :

التاريخ :

مادة (34): لا يجوز مزاولة تقديم خدمات البعثات البريدية بأي شكل من الأشكال تحت أي مسمى إلا بترخيص مسبق من الهيئة ساري المفعول ولا يحق لأي جهة أخرى إصدار ترخيص بهذا الشأن.

مادة (35): تصدر الهيئة بقرار من الوزير بعد موافقة المجلس قائمة تصنيف تحدد فئات ومستوى المرخص لهم وأجور إصدار وتجديد الترخيص والضمانات ومبلغ او نسب الأجور السنوية لممارسة النشاط والحد الأدنى من المبالغ الواجب على المرخص لهم دفعها للهيئة ويتم مراجعة قائمة التصنيف واقتراح تعديلها كلما اقتضت الضرورة لذلك ويصدر بتعديلها واعتمادها قرار من الوزير.

مادة (36): تحدد الهيئة الأوزان والأبعاد الخاصة بالبعثات البريدية من ناحية تنظيمية لتسهيل تداول ونقل البعثات البريدية وفقاً لاتفاقيات الاتحاد البريد العالمي، وفي حال قام المرخص له بتجاوز تلك الأوزان والأبعاد فإنه ملزم بدفع الأجور والنسبة المستحقة عنها للهيئة ولا يخل ذلك بحق الهيئة في اتخاذ الإجراء المناسب عليه وفقاً لأحكام هذه اللائحة والأنظمة النافذة الصادرة من الهيئة.

مادة (37): يدخل ضمن نطاق هذه اللائحة خدمات البعثات البريدية المرتبطة بالتجارة الإلكترونية وفقاً للضوابط والشروط والالتزامات والتعليمات التي تصدرها الهيئة.

مادة (38): تسري هذه اللائحة على المنصات الإلكترونية التي تعد لأغراض تقديم خدمات البعثات البريدية.

مادة (39): لا يدخل ضمن نطاق هذه اللائحة التطبيق أو الموقع الإلكتروني الخاص بمتجر البيع نفسه الذي يقدم خدمة التوصيل كجزء من عملية الشراء التي قام بها المستفيد.

مادة (40): على الهيئة التنسيق مع الجهات المختصة بعدم منح أي ترخيص لمزاولة النشاط التجاري الأصلي أو المضاف أو المعدل إذا كان ذلك النشاط أو أي جزء منه يتعلق بأي من خدمات البعثات البريدية إلا بعد الحصول على ترخيص من الهيئة بذلك.

مادة (41): لا يمنح الترخيص أية حقوق للمرخص له في مواجهة الهيئة إلا في حدود القانون وهذه اللائحة ويعتبر مجرد أذن لمزاولة تقديم خدمات البعثات البريدية المحددة فيه وينتهي بانتهاء مدته أو بإلغائه وفق لما هو منصوص عليه في هذه اللائحة.

مادة (42): يحضر على المرخص له بتقديم خدمات البعثات البريدية تقديم خدمات البعثات الحكومية كما يحضر الترخيص بشأنها.

مادة (43): على كل من يزاول تقديم خدمات البعثات البريدية بالمخالفة للقانون وهذه اللائحة الحضور إلى الهيئة خلال ثلاثة أشهر من تاريخ صدور هذه اللائحة لتسوية وضعه وفقاً لإجراءات وأحكام هذه اللائحة، وتصدر الهيئة التعليمات اللازمة خلال هذه الفترة.



No. :

الرقم :

Date :

التاريخ :

مادة (44): يجب على من صدرت لهم تراخيص سابقة على صدور هذه اللائحة سرعة الحضور للهيئة خلال شهر من تاريخ صدور هذه اللائحة لسداد أي مبالغ أو التزامات سابقة مستحقة للهيئة وتسوية أوضاعهم وفقاً لإجراءات وأحكام هذه اللائحة.

مادة (45): يصدر الوزير قرار بتنظيم عمل صغار مقدمي خدمة البعائث البريدية ضمن نظام الوكالات البريدية بناءً على عرض الهيئة وبعد موافقة مجلس الإدارة.

مادة (46): تصدر الهيئة القرارات والأدلة الإرشادية والتعاميم والتعليمات اللازمة لوضع هذه اللائحة موضع التنفيذ.

مادة (47): يحق للوزير بناءً على رفع الهيئة وبعد موافقة المجلس تعديل نصوص وأحكام مواد هذه اللائحة وفقاً لما تقتضيه مصلحة العمل والمصلحة العامة.

مادة (48): يلغى القرار الوزاري رقم (61) لسنة 2013م بشأن لائحة إصدار ومنح ترخيص مزاولة نشاط قبول وجمع ونقل وتوزيع مختلف البعائث البريدية والطرود البريدية بجميع أنواعها.

مادة (49): يعمل بهذه اللائحة من تاريخ صدورها وعلى الإدارات المعنية في الهيئة اتخاذ كافة الإجراءات اللازمة لتنفيذها.

صدر بمكتب وزير الاتصالات وتقنية المعلومات - رئيس مجلس الإدارة

بتاريخ: 21 / رجب / 1443هـ

الموافق: 22 / 2 / 2022م

مهندس / مسفر عبد الله النمير

وزير الاتصالات وتقنية المعلومات

رئيس مجلس الإدارة

