

قصر :

مادة وحيدة - ينشر في الجريدة الرسمية البروتوكول الموقع في نيامي بتاريخ ٢٢ مايو سنة ١٩٦٩ بين حكومة الجمهورية العربية المتحدة وحكومة جمهورية النيجر والملحق باتفاق التجارة المقرد بين البلدين بتاريخ ٦ أغسطس سنة ١٩٦٦ والكتب المتبادلة المعلقة به ويحل به اعتباراً من ١٠ يونيو سنة ١٩٧٠ م

محمد فائق

قرار رئيس الجمهورية العربية المتحدة

رقم ٢٣٠ لسنة ١٩٧٠

بشأن الموافقة على اتفاقية الاتحاد البريدي الإفريقي وملاحقها التي وافق عليها المؤتمر الثاني لاتحاد البريد الإفريقي والوقعة في القاهرة بتاريخ ١٤ أبريل سنة ١٩٦٩

رئيس الجمهورية

بعد الاطلاع على الدستور ،

وعلى موافقة مجلس الأمة ،

قصر :

مادة وحيدة - ووفق على اتفاقية الاتحاد البريدي الإفريقي وملاحقها التي وافق عليها المؤتمر الثاني لاتحاد البريد الإفريقي والوقعة في القاهرة بتاريخ ١٤ أبريل سنة ١٩٦٩ مع التحفظين المرفقين ، وذلك مع التحفظ بشرط التصديق م

صدر برئاسة الجمهورية في ٣ ذي الحجة سنة ١٣٨٩ (٩ فبراير سنة ١٩٧٠)

جمال عبد الناصر

التحفظ الأول :

- عدم قبول ما جاء بالفقرة الخامسة من المادة ١٥ من تتمتع الأمانة العامة للاتحاد ومكتبها والأمين العام ومساعد الأمين العام وموظفي الأمانة العامة والمبعوثين الخاصين وممثل البلاد الأعضاء في البلد مقر الاتحاد بالمزايا والحصانات الممنوحة لأعضاء السلك الدبلوماسي والمنظمات الدولية الأخرى

نيامى في ٢٢ مايو ١٩٦٩

صاحب السعادة

بالإشارة إلى كتابكم بتاريخ اليوم بشأن الترتيبات التالية :

" إن الكتب التي تم تبادلها بتاريخ اليوم بين وفدينا والخاصة بتدعيم التعاون الاقتصادي والعلمي والثقافي نص فيها على إمكانية اشتراك الشركات الوطنية لكل من البلدين في تنفيذ العمليات الإنتاجية أو الإنسانية - على أراضي الدولة الأخرى - والتي تكون واردة ضمن خطط التنمية ، وذلك وفقاً للترتيبات التي يتم الاتفاق عليها لكل حالة .

وفي إطار هذا التعاون الودي فإنه يمكن التنبؤ مسبقاً بأن اشتراك مؤسسات كل من البلدين في الانتاج والإنشاءات في الدولة الأخرى يقود إلى تنمية الروابط التنظيمية من المؤسسات النيجرية والمؤسسات العربية ويقودها إلى تأسيس شركات مشتركة تحت لواء تسميات الدولة المضيفة .

وإن ماسبق مع تأكيد الاستعداد الأمثل للوسائل المالية والبشرية والخبرة الفنية المستوردة من كل من الطرفين تعتبرها الحكومتان من أهداف التعاون بين جمهورية النيجر والجمهورية العربية المتحدة . ومن ثم يجب أن تحظى بالمساعدة الممنوعة من السلطات المختصة في كل من البلدين . وأكون شاكراً لو تفضلتم بإفادتنا بتأييد موافقة حكومة النيجر على ما تقدم "

وأرجو يا صاحب السعادة أن تقبلوا فائق احترامى "

أنترف بأن أؤكد لسيادتكم موافقة حكومة جمهورية النيجر على الترتيبات التي تم الاتفاق عليها .

الحاج ب كورمو

رئيس وفد جمهورية النيجر

إلى السيد رئيس وفد الج . ع . م .

وزارة الخارجية

قرار

وزير الدولة للشئون الخارجية

بعد الاطلاع على قرار السيد رئيس الجمهورية رقم ٢٣٠ لسنة ١٩٦٩ الصادر بتاريخ ٩ نوفمبر سنة ١٩٦٩ بشأن الموافقة على البروتوكول الموقع في نيامي بتاريخ ٢٢ مايو سنة ١٩٦٩ بين حكومة الجمهورية العربية المتحدة وحكومة جمهورية النيجر والملحق باتفاق التجارة المقرد بين البلدين بتاريخ ٦ أغسطس سنة ١٩٦٦ والكتب المتبادلة المعلقة به .

التحفظ الثاني :

— تحفظ الجمهورية العربية المتحدة على الفقرة السادسة من المادة ١٥ بأن تطبيقها لأحكام اتفاقية مزايا وحصانات منظمة الوحدة الأفريقية على الاتحاد لا يتضمن سريان الإعفاء من التزامات الخدمة الوطنية الوارد بالبندي (ج) من الفقرة ٢ من المادة ٦ من اتفاقية مزايا وحصانات منظمة الوحدة الأفريقية على موظفي الأمانة العامة للاتحاد .

(١) اتفاقية الاتحاد البريدي الأفريقي

مقدمة

الموقعون على هذا ، من مندوبين مفوضين عن البلاد المذكورة بعد ، وقد اجتمعوا في هيئة مؤتمر بالقاهرة :

— إذ يأخذون في اعتبارهم الأمانى الشرعية للشعوب الأفريقية من أجل تحقيق وحدتهم .

— وإذ يدركون الدور الهام الذى تلعبه الخدمات البريدية فى الاتصال بين الشعوب .

— ورفية منهم فى المساهمة ، عن طريق الخدمات البريدية الفعالة ، فى إنشاء التعاون على الصعيد الأفريقي فى المجال الثقافى والاجتماعى والاقتصادى .

— وإذ يأخذون فى اعتبارهم ميثاق منظمة الوحدة الأفريقية واتفاقية الاتحاد البريدي العالمى .

يوافقون على هذه الاتفاقية مع التحفظ بشرط التصديق .

الفصل الأول

تكوين الاتحاد

مادة ١ — تكوين الاتحاد وهدفه ومهمته :

(١) تكون البلاد الموقعة على هذه الاتفاقية إقليمياً بريدياً موحداً لتبادل مواد بريد الرسائل والمواد النقدية ، يسمى اتحاد البريد الأفريقي .

(٢) يهدف الاتحاد إلى العمل على اطراد توثيق التعاون بين الإدارات البريدية فى الاتحاد وضمان تحسين الخدمات البريدية وتنمية العلاقات البريدية بين بلادها وفقاً لأهداف وأغراض منظمة الوحدة الأفريقية .

(٣) ومهمة الاتحاد المستمرة والدائمة هى وضع تعريفات تفضيلية لتبادل الخدمات البريدية بشروط أفضل بالنسبة للجمهور من الشروط المنصوص عليها فى وثائق الاتحاد البريدي العالمى .

مادة ٢ — الانضمام للاتحاد :

يمكن لكل بلد أفريقي عضواً فى منظمة الوحدة الأفريقية أن يصبح عضواً فى الاتحاد ويجب لهذا الغرض أن يرسل البلد المعنى طلبه بالطريق الدبلوماسى إلى حكومة البلد الموجود فيه مقر الأمانة العامة للاتحاد وتقوم الحكومة بتبليغ الانضمام بنفس الطريقة إلى بلاد الاتحاد الأخرى .

مادة ٣ — الخروج من الاتحاد :

(١) تتبع نفس الإجراءات المصوص عليها فى المادة ٢ أعلاه بالنسبة لقرار أى بلد الانسحاب من الاتحاد .

(٢) لا يصبح الخروج من الاتحاد نافذاً إلا بعد انقضاء سنة ابتداء من تاريخ تسليم التبليغ إلى حكومة البلد الذى يوجد فيه مقر الأمانة العامة للاتحاد .

مادة ٤ — اللغات :

(١) اللغات الفرنسية والإنجليزية والعربية هى اللغات الرسمية ولغات العمل فى الاتحاد ، وتستطيع إدارات البريد الاتق فى فيما بينها أو بالاتفاق مع الأمانة العامة للاتحاد على استعمال إحدى هذه اللغات لتبادل مكاتباتها المصلحية فى علاقاتها المتبادلة .

(٢) فى حالة الخلاف على تفسير أحد النصوص يرجح النص الفرنسى .

الفصل الثانى

العلاقات والتعاون بين البلاد الأعضاء فى الاتحاد

مادة ٥ — الاتفاقات الخاصة :

لإدارات بريد البلاد الأعضاء فى الاتحاد الحق فى إنشاء ، سواء فيما بينها أو مع إدارات بريد أخرى ، اتحادات محدودة أو اتفاقات خاصة على ألا تتعارض أحكامها مع أحكام هذه الاتفاقية .

ويجب إبلاغ الأمانة العامة للاتحاد بهذه الاتفاقات أو الاتفاقات وتقوم هى بدورها بإبلاغها إلى إدارات الاتحاد الأخرى .

مادة ٦ — التعاون بين بلاد الاتحاد فى المؤتمرات الدولية وخارج الاتحاد .

تتشاور وفود البلاد الأعضاء فى مؤتمرات البريد الدولية وفى جميع أوجه النشاط البريدي خارج النطاق المقرر للاتحاد ، فى سبيل تنسيق اقتراحات ومواقف كل منها وتعقد لهذا الغرض عند الاقتضاء ، اجتماعات تمهيدية .

مادة ٧ — المعونة الفنية وتبادل المعلومات :

تتعاون إدارات البريد ما أمكن مع الأمانة العامة للاتحاد لتيسر لها إنجاز مهمتها على أحسن وجه باعتبارها وسيطة فيما يتعلق بالمعونة الفنية وتكوين موظفيها .

مادة ١١ - المؤتمرات غير الاعتيادية :

(١) يجوز عقد مؤتمر غير اعتيادي بناء على طلب أو بموافقة أغلبية إدارات الاتحاد ، وفي هذه الحالة تدعى هذه الأخيرة إلى أن تحدد بالاتفاق مع الأمانة العامة للاتحاد مكان وتاريخ الاجتماع .

(٢) تسري أحكام المادة ١٠ على هذه المؤتمرات فيما يختص بتمثيل البلاد ودعوتها وحق التصويت ، والموافقة على النظام الداخلي .

مادة ١٢ - تقديم الاقتراحات لمؤتمرات الاتحاد :

لكل إدارة الحق في تقديم اقتراحات للمؤتمرات العادية أو غير العادية لاتحاد البريد الأفريقي بشرط اتباع الإجراءات المنصوص عليها لهذا الغرض في النظام التنفيذي .

مادة ١٣ - التصديق على قرارات المؤتمرات وتنفيذها :

(١) يجب على البلاد الموقعة أن تصدق في أقرب وقت ممكن على الاتفاقيات والنظم التنفيذية وعند الاقتضاء الوثائق الأخرى التي يوافق عليها أي مؤتمر . ويبلغ هذا التصديق بالطريق الدبلوماسي لحكومة البلد الذي يوجد فيه مقر الاتحاد ، وتتولى هذه الحكومة بدورها إبلاغها بنفس الطريق إلى البلاد الأعضاء الأخرى .

(٢) تحظر كل إدارة بريد عن طريق حكومة بلدها الأمانة العامة للاتحاد بتصديقها على وثائق المؤتمر وتبلغ الأمانة العامة الإدارات اعضاء بذلك التصديق .

(٣) تنفذ وثائق أو قرارات كل مؤتمر ابتداء من تاريخ الذي يحدده المؤتمر لهذا الغرض وتبقى نافذة المفعول حين تنفيذ وثائق المؤتمر التالي .

مادة ١٤ - المجلس التنفيذي :

(١) يجتمع سنويا المجلس التنفيذي الذي يضم جميع إدارات البلاد اعضاء في الاتحاد وذلك مبدئيا في مقر الأمانة العامة للاتحاد .

ومن المرغوب فيه أن يكون ممثل كل بلد من البلاد الأعضاء موظفا أخصائيا بإدارة البريد .

(٢) فيما يلي اختصاصات المجلس التنفيذي :

(أ) اتخاذ جميع الترتيبات اللازمة لتنفيذ الاتفاقية ووثائق المؤتمرات وقراراتها وتوصياتها .

(ب) دراسة المسائل الإدارية أو التشريعية أو الفنية التي تهم مختلف أقسام الاتحاد .

كما تمد أيضا الأمانة العامة بكافة الوثائق الفنية ، ومشروعات إدخال الأنظمة الحديثة والمعلومات البريدية ذات الأهمية بالنسبة لغيرها من أعضاء الاتحاد وذلك لموافاة أعضاء الاتحاد بها .

مادة ٨ - استخدام موارد البلاد الأعضاء وإمكاناتها :

تعمل البلاد اعضاء على استخدام موارد وإمكانات كل منها بأفضل الأسعار والشروط لمواجهة احتياجات إدارات البريد النامية .

مادة ٩ - التحكيم :

(١) كل خلاف ينشأ بين اثنين أو أكثر من إدارات البريد الأعضاء في الاتحاد حول تفسير أو تنفيذ الاتفاقية والنظم الملحقة بها يجب أن يسوى عن طريق التحكيم .

(٢) لهذا الغرض تختار كل إدارة طرفا في الخلاف أحد أعضاء الاتحاد ، لا تكون له مصلحة مباشرة في الخلاف .

(٣) إذا لم توافق إحدى الإدارات الأطراف في الخلاف على اقتراح التحكيم طبقا للشروط الواردة في النظام التنفيذي الملحق بهذه الاتفاقية أو إذا لم يصل الحكمان إلى اتفاق ، وقع الخلاف إلى المجلس التنفيذي .

الفصل الثالث

تنظيم الاتحاد

مادة ١٠ - المؤتمرات :

(١) يجتمع ممثلو إدارات بريد بلاد الاتحاد في مؤتمر كل خمس سنوات ، للنظر في تنفيذ اتفاقية الاتحاد ولیدخلوا عليها التعديلات التي يرونها ضرورية . ويمكن لكل بلد عضو في منظمة الوحدة الإفريقية ، إذا ما رغب ، أن يكون عضوا في المؤتمر .

(٢) يوفد كل بلد عضو إلى المؤتمر مفوضا واحدا أو أكثر ويمكنه أيضا تكليف وفد آخر بتمثيله عند الاقتراع على القرار يكون لكل بلد عضو في الاتحاد صوت واحد .

(٣) يحدد كل مؤتمر بقدر الامكان المكان والتاريخ اللذين يعقد فيهما المؤتمر التالي . وترسل حكومة البلد المرمع عقد المؤتمر فيه الدعوات إلى البلاد المذكورة في البند (١) قبل الاجتماع بستة شهور وذلك بعد الاتفاق مع الأمانة العامة للاتحاد .

(٤) يضع كل مؤتمر النظام الداخلي اللازم لأعماله . ولحين الموافقة على هذا النظام ، تسري أحكام النظام الداخلي الذي وضعه المؤتمر السابق .

مادة ١٦ - مصروفات الاتحاد :

- (١) يحدد المؤتمر الحد الأقصى لمصروفات الاتحاد السنوية .
- (٢) تحمل جميع إدارات بلاد الاتحاد بالاشتراك فيما بينها مصروفات الأمانة العامة للاتحاد ومصروفات الاتحاد الأخرى .
- (٣) لهذا الغرض توزع البلاد الأعضاء حسب اختيارها على فئات تتراوح حصتها بين وحدة واحدة ونمسة وثمانين وحدات

الفصل الرابع

احكام خاصة بالخدمات البريدية والمالية

مادة ١٧ - التخليص على مواد بريد الرسائل :

- (١) تسرى التعريف الداخلي في العلاقات المتبادلة بين بلاد الاتحاد على جميع مواد بريد الرسائل الميمنة في الفقرة (٢) من هذه المادة وتحصل أيضا بالتعريف الداخلي رسوم التسجيل ورسوم التأمين على التينة المؤمن عليها ورسوم الاستلام ولم وصولها أو طلب الاسترداد أو تغيير عنوانها .
- (٢) تسرى أحكام الفقرة (١) من هذه المادة على جميع مواد بريد الرسائل التي تتميزها اتفاقية البريد المالية ، كما تسرى أيضا على فئات أخرى من المواد في حالة اتفاق بلدين أو أكثر على قبول هذه المواد الأخرى .

مادة ١٨ - المراسلات الجوية بدون رسم إضافي :

في العلاقات المتبادلة بين بلاد الاتحاد تنقل الرسائل والبطاقات "L.C." باستثناء الرسائل والعلب والرزم المؤمن عليها بالطريق الجوي بدون أي رسم إضافي إذا كان وزنها لا يتجاوز عشرة جرامات .

مادة ١٩ - مواد بريد الرسائل المعفاة من رسوم البريد :

- (١) تعفى من الرسوم البريدية مواد بريد الرسائل المتبادلة لحاجة العمل بين إدارات بريد أعضاء الاتحاد وبينها وبين الأمانة العامة للاتحاد .
- (٢) تعفى من الرسم الإضافي الجوي مواد بريد الرسائل نفسها باستثناء المواد الصادرة من الأمانة العامة للاتحاد .

مادة ٢٠ - مجانية المرور البري :

يقوم كل بلد عضو بإجراء مرور مواد بريد الرسائل المتبادلة بين بلاد الاتحاد عبر إقليمه دون مقابل .

مادة ٢١ - تبادل الحوالات والتحويلات البريدية :

تنشئ البلاد الأعضاء بالاتحاد فيما بينها تبادل الحوالات والتحويلات البريدية على أساس الأحكام الواردة في اتفاقات اتحاد البريد العالمي أوفقا لأحكام أكثر ملاءمة بالجمهور ولا إنجاز العمل .

(ج) تقديم الاقتراحات التي يتعين عرضها على المؤتمر للواقعة عليها وصياغتها إن لزم الأمر .

(د) إنجاز جميع الأعمال أو البحوث التي يهدها إليها المؤتمر أو المنبثقة عن اختصاصاته .

(هـ) بذل كافة المساعي وإجراء كافة المحادثات التي يراها ذات فائدة مع المنظمات الأخرى .

(و) في إطار الاتفاقية ونظامها التنفيذي :

(أ) الإشراف على نشاط الأمانة العامة للاتحاد .

(ب) المرافقة على التقرير السنوي الذي تضعه الأمانة العامة للاتحاد من أوجه نشاط الاتحاد وإبداء تعليقاته عليه إن لزم الأمر .

مادة ١٥ - الأمانة العامة للاتحاد

(١) تقوم أمانة عامة للاتحاد بتوفير جهاز الاتصال والاختبار والاستشارة بين إدارات البريد في الاتحاد ومقرها القاهرة .

(٢) يضع المجلس التنفيذي المشار إليه في المادة ١٤ ، الأحكام الخاصة بتنظيم الأمانة العامة للاتحاد وسير العمل فيها والإشراف عليها .

(٣) ينتخب المجلس التنفيذي أميناً عاماً للاتحاد ومساعداً له لمدة خمس سنوات ويجوز له إعادة انتخابهما ويجب أن يكونا من الموظفين الاختصاصيين وذوي الخبرة في إحدى إدارات البريد ويعين أمين عام الاتحاد باق الموظفين ، ويجب عليه أن يأخذ في الاعتبار هذا بقدر الامكان عند اختيارهم وجوب تمثيل مختلف البلاد الأعضاء في هيئة الأمانة العامة .

(٤) يعتبر الأمين العام للاتحاد وموظفو الاتحاد من الموظفين الدوليين ويحدد المجلس التنفيذي وضعهم - ويجب عليهم خلال تأدية وظائفهم ألا يتقبلوا تعيينات من أي بلد عضو ويجب ألا تتعارض أنماطهم مع وضعهم باعتبارهم من الموظفين الدوليين ، وتتعهد البلاد الأعضاء بالاتناع عن القيام بأي عمل من شأنه أن يؤثر فيهم خلال قيامهم بتأدية مهمتهم .

(٥) تتمتع الأمانة العامة للاتحاد ومكتبها والأمين العام ومساعد الأمين العام وموظفو الأمانة العامة والمبعوثون الخاصون وممثلو البلاد الأعضاء في البلد مقر الاتحاد بالمزايا والحصانات الممنوحة لأعضاء السلك الدبلوماسي والمنظمات الدولية الأخرى .

(٦) تسرى اتفاقية مزايا وحصانات منظمة الوحدة الإفريقية على الاتحاد البريدي الإقليمي وأمانته العامة وأجهزته ومؤسساته الأخرى وعلى الأمانة العامة وعلى الأمين العام والأمين العام المساعد وموظفي الأمانة العامة ويحدد الأمين العام الموظفين الذين تسرى عليهم المزايا والحصانات ومدى هذا السريان ويقتض القرارات اللازمة في هذا الشأن .

النظام التنفيذي

لاتفاقية اتحاد البريد الأفريقي

بعد الاطلاع على المادة ٢٤ من اتفاقية البريد الأفريقية المعقودة في القاهرة بتاريخ ١٤ أبريل ١٩٦٩، قرر الموقعون على هذا باسم إدارة كل منهم بالاتفاق فيما بينهم الاجراءات الآتية لضمان تنفيذ الاتفاقية المذكورة .

الفصل الأول

أحكام عامة

مادة ١٠١ - الاتحادات المحدودة الأخرى والاتفاقات الخاصة :

(١) يجب أن تخطر الإمانة العامة للاتحاد في جميع الحالات بالاتحادات المحدودة أو الاتفاقات الخاصة المعقودة سواء بين إدارات الاتحاد أو بين إدارات بريد أخرى سواء كانت اتفاقات قديمة أو حديثة . ويجب أن يرفق بهذا الاخطار نسخة طبق الأصل من الاتفاقيات أو الاغانات .

(٢) تضع الإمانة العامة للاتحاد قائمة بهذه الاتفاقيات أو الاغانات مع بيان موجز بمضمونها وتقوم بتوزيعها على الإدارات الأعضاء في الاتحاد .

مادة ١٠٢ - التعاون في المؤتمرات الدولية وخارج الاتحاد :

(١) تتولى الإمانة العامة للاتحاد تنسيق الاقتراحات أو المواقف الخاصة بإدارات الاتحاد في المؤتمرات وفي المناسبات البريدية الأخرى ، ولهذا الغرض ، تقوم كل إدارة بإبلاغها باقتراحاتها أو بالموقف الذي تكون قد اتخذته قبل المؤتمر أو المناسبة بوقت كاف ويفضل أن يكون ذلك قبل المؤتمر أو المناسبة بشهرين .

(٢) تدعو الإمانة العامة للاتحاد إذا رأت ذلك ضروريا ، الإدارات إلى عقد اجتماع تمهيدي حتى يتسنى لها تبادل وجهات النظر والاتفاق على الاقتراحات التي ستقدم .

(٣) يقوم أمين عام الاتحاد أو من ينوب عنه بمساعدة وفود بلاد الاتحاد وتنسيق نشاطهم لتوحيد موقفهم وذلك أثناء انعقاد مؤتمر دولي .

مادة ١٠٣ - المعونة الفنية وتبادل الموظفين :

(١) عندما تطلب إحدى الإدارات الاستعانة بموظفين أخصائيين من إدارة أخرى عضو في الاتحاد يجوز لها إرسال طلبها عن طريق الإمانة العامة للاتحاد وتسرى ذلك أيضا على تبادل الموظفين أو الطلبة بين الإدارات بقصد تعليمهم أو تكوينهم .

(٢) تمنح إارات البلاد الأعضاء جميع التسهيلات الممكنة للموظفين الذين يرسلون إليها من إدارات الاتحاد الأخرى لدراسة نظمها البريدية وطرق استثمارها .

الفصل الخامس

الأحكام الخاصة بتطبيق هذه الاتفاقية

مادة ٢٢ - تطبيق وثائق الاتحاد البريدي العالمي :

تطبيق وثائق الاتحاد البريدي العالمي في كل ما هو غير منصوص عليه في هذه الاتفاقية لاتحادنا وملحقاتها وأنظمتها التنفيذية .

مادة ٢٣ - التشريعات الداخلية :

لا يترتب على أحكام هذه الاتفاقية ونظامها التنفيذي وكذلك الاتفاقات الملحقة بها وأنظمتها التنفيذية أي مساس بتشريع أي بلد في كل ما هو غير منصوص عليه صراحة في تلك الوثائق .

مادة ٢٤ - النظام التنفيذي :

تضع إارات البلاد الأعضاء في الاتحاد بالاتفاق فيما بينها وفي نظام تنفيذي التداير التنظيمية والتفصيلية اللازمة لتنفيذ هذه الاتفاقية .

مادة ٢٥ - تعديل هذه الاتفاقية :

لا يمكن تعديل هذه الاتفاقية إلا بموافقة المؤتمر بشرط نوافر أغلبية ثلثي البلاد الأعضاء .

مادة ٢٦ - تنفيذ أحكام هذه الاتفاقية :

تسرى أحكام هذه الاتفاقية ابتداء من أول أبريل سنة ١٩٧٠ وتظل معمولا بها لمدة غير محددة .

وقع مندوبون المفوضون للبلاد الميمنة أدناه على هذه الاتفاقية من نسخة أصلية واحدة تظل مودعة لدى الإمانة العامة للاتحاد البريدي الأفريقي على أن تعطى صورة طبق الأصل إلى كل وفد من الوفود وتتعهد حكومة الجمهورية العربية المتحدة بإبلاغ هذه الاتفاقية بالطريق الدبلوماسي إلى حكومات بلاد الاتحاد الأخرى .

حررت في القاهرة في ١٤ أبريل ١٩٦٩

عن جمهورية غينيا ، ديارا صديق .

عن جمهورية مالي ، بوبكار كاسي ومامادوسو .

عن الجمهورية العربية المتحدة ، مهندس محمد إبراهيم صبحي .

عن جمهورية ليبيريا ، جون ل . كوبر .

عن جمهورية موريتانيا الإسلامية ، إبراهيم ندايا .

عن جمهورية الصومال ، دكتور محمد شيخ حسن .

عن جمهورية السودان ، محمد صالح فضل .

عن المملكة الليبية .

عن المملكة المغربية .

عن جمهورية غانا .

مادة ١٠٤ - دورات المؤتمرات :

(١) تعقد مؤتمرات اتحاد البريد الأفريقي ، قدر الامكان ، في كل بلد من البلاد الأعضاء في الاتحاد على التتابع .

(٢) يجري تنظيم كل مؤتمر بمعرفة إدارة بريد البلد الذي يقع الاختيار عليه ليكون مقرا للمؤتمر وتقوم الأمانة العامة للاتحاد بالتعاون معها .

(٣) حضور الأمين العام في جميع المؤتمرات ضروري ويمكنه أن يعين موظفين مؤتمين على نفقة الأمانة العامة .

(٤) يمكن للأمين العام دعوة أي اتحاد محدود آخر لإيفاد من يمثله في المؤتمر ، كما يمكنه عند الضرورة دعوة للاجتماعات الأخرى للاتحاد ، ويدعى الاتحاد البريدي العالمي تقائيا لجميع اجتماعات الاتحاد .

مادة ١٠٥ - تقديم الاقتراحات لمؤتمرات الاتحاد :

يخضع تقديم الاقتراحات لمؤتمرات الاتحاد للقواعد الآتية :

(١) يشترط لقبول أي اقتراح مقدم من إحدى الإدارات أن يصل إلى الأمانة العامة للاتحاد قبل الميعاد المحدد لانتاج المؤتمر بثلاثة أشهر على الأقل .

(ب) لا تقبل الاقتراحات التي تقدم قبل انعقاد المؤتمر بأقل من ثلاثة أشهر إلا إذا أيدتها إحدى الإدارات .

(ج) تشر بمعرفة الأمانة العامة للاتحاد الاقتراحات التي تتبل مع ما تراه من تعليقات وذلك ليتسنى لإدارات بريد الاتحاد دراستها .

مادة ١٠٦ - اجتماع المجلس التنفيذي وسير العمل فيه :

(١) يجتمع المجلس التنفيذي وفقا لأحكام هذه الاتفاقية بناء على دعوة الأمانة العامة التي تحدد المكان والتاريخ بالاتفاق مع أغلبية البلاد الأعضاء .

وتقوم الأمانة العامة بتحضير أعمال المجلس التنفيذي وترسل المستندات الخاصة به إلى إدارات البلاد الأعضاء قبل الاجتماع .

(٢) ينتخب المجلس التنفيذي في اجتماعه الأول رئيسا ونائب رئيس من بين أعضائه ويضع النظام الضروري لأعماله ولمداولاته ويقوم الأمين العام للاتحاد بوظيفة أمين سر المجلس ويشارك في المناقشات دون أن يكون له حق التصويت .

(٣) تبلغ قرارات أحكام وتوصيات المجلس التنفيذي بمعرفة الأمانة العامة للاتحاد إلى إدارات البلاد الأعضاء .

مادة ١٠٧ - اختصاصات الأمانة العامة للاتحاد :

الاختصاصات الرئيسية للأمانة العامة للاتحاد هي :

(١) اعداد أعمال ودراسات المؤتمرات والمجالس التنفيذية واجتماعات الاتحاد والقيام بطبع وتوزيع الوثائق اللازمة .

(٢) القيام بأعمال أمانة سر تلك المؤتمرات والمجالس التنفيذية والاجتماعات .

(٣) بحث أي اقتراح يصدر عن الإدارات الأعضاء واستخلاص النتائج والتعليقات المناسبة وعرضها إن لزم على إدارات البلاد الأعضاء .

(٤) جمع وتنسيق وفهر وتوزيع البيانات والمعلومات أيا كانت التي قد تهم إدارات البريد الأعضاء في الاتحاد .

(٥) إبداء الرأي في المسائل المتنازع عليها وذلك بناء على طلب أطراف النزاع .

(٦) إجابة طلبات التفسير والتعليق فيما يتعلق بوثائق وقرارات الاتحاد .

(٧) القيام بصفة عامة بالدراسات وأعمال الصياغة أو البحث التي تكلفه بها مؤتمرات الاتحاد والمجالس التنفيذية أو التي يرى أنه من الواجب عليه القيام بها لصالح الاتحاد .

(٨) إعداد مشروعات تعديل الاتفاقيات والاتفاقات والنظم وتبليغ هذه المشروعات إلى الإدارات الأعضاء قبل اجتماع المؤتمر بشهر على الأقل .

(٩) إحراء التحريات التي تطلبها إدارات أعضاء الاتحاد لمعرفة رأي إدارات الأخرى في مسألة معينة .

(١٠) دراسة مسألة تبادل الأكياس البريدية بين إدارات البلاد الأعضاء في الاتحاد .

(١١) إذاعة التعريفات الداخلية وعند لزوم النظم الداخلية الخاصة بكل إدارة من الاتحاد .

(١٢) العمل بالتعاون مع الإدارات أعضاء الاتحاد لتنسيق النظم الداخلية في كل منها تدريجيا .

(١٣) القيام بمهمة الوسيط بين إدارات الاتحاد البريدية في شئون المعونة الفنية وتكوين أنظمة الموظفين وتبادل الخبراء .

(١٤) تسهيل تسوية الحسابات بين إدارات الأعضاء بكافة الطرق .

(١٥) القيام بكافة المساعي المفيدة لدى شركات النقل وغيرها ليكفل للبلاد أعضاء الاتحاد مزايا أو تسهيلات .

(١٦) الاهتمام في كافة المناسبات وكلما دعت الضرورة بشئون التفسيرات وأعمال الترجمة في مختلف لغات الاتحاد .

- (ج) منح الإجازات وفقاً للأئحة التنظيمية .
- (د) نوب الموظفين والمستخدمين للقيام بأعمال الأمانة العامة والاتحاد .
- (هـ) استئجار أماكن للأمانة العامة وشراء التوريدات المكتبية وفقاً للإجراءات التي يوافق عليها المجلس التنفيذي وإلى أن تم هذه الموافقة تتبع مؤقتاً إجراءات البلد الذي يوجد فيه مقر الأمانة العامة .
- (و) تنفيذ الميزانية في الحدود الموضوعة مع العلم أن التوقعات المشتركة من الأمين العام (أو الأمين المساعد) وحساب الأمانة العامة لازمة لهذا الغرض .
- (ز) إصدار الاتصالات والمخالفات اللازمة وإيداع أموال الأمانة العامة في المصارف وصحبها للصرفات بامضائه أو أمين العام المساعد وامضاء بحساب الأمانة العامة .
- (ح) الاستعانة إذا رأى ذلك ضرورياً بغيره للقيام بدراسة مسألة معينة بشرط موافقة المجلس التنفيذي .
- (ع) لا يجوز لموظفي الأمانة العامة ومستخدميها القيام بأعمال أخرى غير أعمال الاتحاد والأعمال المقررة لهم في وثائق الاتحاد .
- (٥) يضع الأمين العام نظاماً تأديبياً وينقذه مؤقتاً لحين موافقة اللجنة التنفيذية .
- (٦) يجوز للأمانة العامة أن تلجأ إلى الإدارة البريدية في البلد الذي فيه مقر الاتحاد ليضمن للأمانة العامة على نفقة الاتحاد - خدمات مؤقتة يقوم بها موظفو هذه الإدارة . ويتفق الأمين العام مع الإدارة المعنية على مرتبات هؤلاء المستخدمين .
- مادة ١٠٩ - المعلومات والوثائق التي يجب إرسالها إلى الأمانة العامة للاتحاد :
- يجب على إدارات البريد أن ترسل إلى الأمانة العامة للاتحاد أو تبلغ إليه :
- (أ) المعلومات المفيدة عن تنظيمها وقوانينها البريدية الداخلية مع التعديلات التي قد تطرأ عليها .
- (ب) عدد كاف من النسخ والطبعات الحديثة من دليلها الرسمي أو الوثائق المماثلة له .
- (ج) عدد كاف من النسخ من مجموعات الرسوم الداخلية للخدمات البريدية والمالية الخاصة بها .

(١٧) نشر مجلة كل ثلاثة شهور باللغات الإنجليزية والعربية والفرنسية تتضمن مقالات بريدية أو إدارية أو فنية وكافة المعلومات التي قد تهم موظفي البريد والجمهور في البلاد الأعضاء .

(١٨) نشر أي وثائق أو مجموعات أخرى تكون مفيدة لإدارات أعضاء الاتحاد .

(١٩) وضع تقرير خلال الشهور الثلاثة الأولى من كل سنة عن أعماله في خلال السنة السابقة وذلك لعرضه على المجلس التنفيذي وتوزيعه على إدارات الاتحاد .

(٢٠) تزويد المجلس التنفيذي والإدارات الأعضاء بتقرير سنوي مصحوب بما يلزم من التعليقات عن أوجه نشاط الاتحاد ومشروعاته .

(٢١) النهوض بكافة الوظائف والمهام الأخرى المنصوص عليها صراحة أو ضمناً في وثائق وأئحة الاتحاد .

(٢٢) في حالة عدم تصديق بلد واحد أو أكثر من البلاد الأعضاء على الاتفاقية تعرض المسألة على المجلس التنفيذي لبذل مساعيه الحميدة في سبيل تذليل الصعوبات التي تحول دون التصديق .

(٢٣) دعوة البلاد التي قبلت في منظمة الوحدة الأفريقية دون الاتحاد إلى الانضمام إليه .

(٢٤) دعوة إدارات البلاد الأعضاء إلى الوفاء بالتزاماتها المنصوص عليها في وثائق الاتحاد .

(٢٥) القيام بما يلزم من الدعاية الحميدة في مجلة الاتحاد لإصدارات طوابع البريد في بلاد الاتحاد وإطلاع هذه البلاد على إمكانيات إنتاج طوابع البريد وغيرها من المواد البريدية الموجودة لدى كل منها .

(٢٦) النشر عن طريق كتب دورية بين إدارات الاتحاد للمعلومات التي تبينها إليه هذه المصالح بشأن الإمكانيات المساندة والفنية الموضوعية تحت تصرف الإدارات أعضاء الاتحاد .

مادة ١٠٨ - إدارة الأمانة العامة :

(١) ينوب أمين عام الاتحاد عن الأمانة العامة قانونياً في جميع الاختصاصات التي تخولها لها الاتفاقية والاتفاقات والنظم التنفيذية وقرارات المؤتمرات ، وفي حالة غيابه أو تعذر قيامه بها ينوب عنه فيها الأمين العام المساعد .

(٢) يمثل أمين عام الاتحاد في الاجتماعات الأفريقية أو الدولية التي لها علاقة بالخدمة البريدية .

(٣) تدخل الاختصاصات الآتية في صلاحية الأمين العام ويجوز أن ينوب عنه الأمين العام المساعد وهي :

(أ) تعيين الموظفين والمستخدمين وفقاً للأئحة التنظيمية .

(ب) تنظيم وتوزيع الأعمال في الأمانة العامة .

للإتحاد أن يقدم للجلس التنفيذى فى الوقت المناسب تقريرا عن الميزانية مرفقا به جميع مستندات الإيرادات والمصروفات المتعلقة بها وينشر موجزا من هذا التقرير لتوزيعه على الإدارات الأعضاء فى الإتحاد .

(٤) تمتد إدارة بريد البلد الذى تعمل فيه الأمانة العامة للإتحاد هذه الأخيرة بالأموال اللازمة لتنفيذ الميزانية وذلك لى أن تستردا من الإدارات الأخرى الأعضاء فى الإتحاد .

الفصل الثانى

أحكام خاصة بالخدمات البريدية والمالية

مادة ١١١ - الزوم الصغيرة أو الزوم الأخرى :

(١) يتم تبادل الزوم الصغيرة بين الإدارات التى تقبل هذا النوع من المواد طبقا للتعريف وبالشروط والتعريفات الواردة فى اتفاقية البريد العالمية .

(٢) يجوز الاستعاضة عن تبادل الزوم الصغيرة بين إدارتين بالاتفاق بينها بزوم بريدية أو بمواد أخرى من هذا النوع عندما يكون النظام الداخلى الخاص بهذه المواد فى كل منها متشابه أو إذا كان قد أبرم بينهما اتفاق لقبول تبادلها بينهما .

مادة ١١٢ - احصاء نفقات المرور :

لا تدخل الإرساليات المتبادلة بطريق البريد بين بلاد الإتحاد فى الاحصاءات الدولية الخاصة بحساب نفقات المرور الإقليمية .

إلا أن الإدارات تطبق أحكام اتفاقية البريد العالمية وأنظمتها التنفيذية عندما تكون الإرساليات مرسلة إلى أو واردة من إدارات غير أعضاء فى إتحاد البريد الإفريقى .

مادة ١١٣ - تسوية الحسابات :

(١) يجوز للإدارات أن تصفى فيما بينها الأرصدة الخاصة بخدمات البريد فى النظام التنفيذى لاتفاقية إتحاد البريد العالمية .

(٢) إذا لم تدفع الإدارة المدينة الرصيد المستحق عليها خلال ستة شهور من تاريخ استحقاقه جاز للإدارة الدائنة أن ترفع الأمر إلى الأمانة العامة للإتحاد حتى تتدخل لتسوية الديون .

(د) نصوص الاتفاقات والاتفاقيات الخاصة المبرمة مع إدارات بريدية أخرى أو مقتطفات منها .

(هـ) نتائج الاحصاءات السنوية الخاصة بالخدمات البريدية المتبادلة بين بلاد الإتحاد .

(و) التعديلات التى قد تكون أدخلت على معدلات الرسوم والعوائد البريدية مع بيان قيمة الوحدة التقديرية بالنسبة للفرك الذهب .

(ز) المعلومات المفيدة بشأن العمليات الجمركية أو غيرها وقرارات الحظر أو القيد التى تنظم استيراد و مرور الرسائل البريدية فى أقسامها .

(ح) جميع البيانات التى تطلبها الأمانة العامة للإتحاد والتى ترى أنها مفيدة بالنسبة للإتحاد .

(ط) مجموعات الطوابع الجديدة التذكارية منها والمادية المذكورة فيما يلى وغيرها من نماذج التخليص البريدى .

٢٠ مجموعة لكل إدارة من إدارات الإتحاد لتوزيعها على كبار موظفيها .

هـ مجموعات لتوزيعها على أمين عام الإتحاد ومعاونيه الرئيسيين .

مجموعة لكل عضو من أعضاء المؤتمر والمجلس التنفيذى وأعضاء أمانة سر المؤتمر أو المجلس التنفيذى اعتبارا من اشتراكهم حتى اجتماع المؤتمر التالى .

مجموعة واحدة لحفظها فى اليوم الأمانة العامة للإتحاد .

مجموعة واحدة تحفظ فى متحف الإتحاد .

مادة ١١٠ - تسوية مصروفات الإتحاد :

(١) تضع الأمانة العامة للإتحاد فى شهر سبتمبر من كل عام مشروعا تفصيليا لميزانيته عن عام من أول يناير إلى ٣١ ديسمبر التالى ويعرض هذا المشروع مقرونا بالوثائق والتعليقات الضرورية على المجلس التنفيذى لاعتماده وتعمل الأمانة العامة للإتحاد فى حدود اعتمادات ميزانية السنة السابقة إلى أن تعتمد الميزانية الجديدة .

(٢) تحدد وتعتمد نفقات الإتحاد غير العادية بنفس الطريقة المنجزة بالنسبة للنفقات العادية الخاصة بالأمانة العامة للإتحاد .

(٣) يختص المجلس التنفيذى بالاشراف على تنفيذ ميزانية الأمانة العامة للإتحاد والميزانية الخاصة بنفقات الإتحاد غير العادية إذا اقتضى الأمر (مصروفات المؤتمرات والمجالس والطباعة... الخ) ويجب على الأمين العام

(٢) لما كان الحد الأقصى للنفقات السنوية للاتحاد قد حدد بصفة مؤقتة بمبلغ ٤٤٨٠٠ دولار أمريكي فالمجلس التنفيذي - إذا ما رأى ثمة ضرورة لذلك - أن يزيد من هذا الحد بنسبة مئوية لا تتجاوز ٥٪ وذلك على غرار السوابق المتبعة لدى الاتحاد البريدي العالمي .

(٣) فيما يلي وحدات الاشتراك في نفقات الاتحاد البريدي الأفريقي

عدد الوحدات	
٢	جمهورية غينيا
٢	جمهورية مالي
٥	الجمهورية العربية المتحدة
٢	جمهورية ليبيريا
١	جمهورية الصومال
١	جمهورية السودان

وأعلن ممثل السودان أن يسانه سيصبح نافذا بمجرد تصديق بلده على انضمامه للاتحاد البريدي الأفريقي .

(٤) عقد الدورة القادمة للمجلس التنفيذي في القاهرة في شهر أبريل ١٩٧٠ على أن تحدد الأمانة العامة تاريخ ومدة هذا الاجتماع .

(٥) عقد المؤتمر الثالث للاتحاد البريدي الأفريقي بالقاهرة في عام ١٩٧٤ على أن تحدد الأمانة العامة تاريخ ومدة هذا المؤتمر بعد الاتفاق مع البلد مقر المؤتمر .

(٦) على البلاد الأعضاء في الاتحاد البريدي الأفريقي أن تتفق فيما بينها بخصوص موضوع طرد جنوب أفريقيا من مؤتمر طوكيو المزمع عقده في عام ١٩٦٩ وكذلك من الاتحاد البريدي العالمي وأن تتخذ أيضا موقفا موحدًا بالنسبة للبرتغال بسبب سياستها الاستعمارية في أفريقيا .

حكم

المؤتمر الثاني للاتحاد البريدي الأفريقي المنعقد في القاهرة من ٥ إلى ١٤ أبريل ١٩٦٩

- بعد أن لاحظ سعة الجهود التي بذلتها الأمانة العامة وصير الأعمال سيرًا حسنا ، والنجاح الكبير الذي أمكن تحقيقه في جميع المجالات والرفعة وحسن الترحيب الذي بدأ من الشعب .

الفصل الثالث

أحكام ختامية

مادة ١١٤ - تطبيق وثائق الاتحاد البريدي العالمي :

تطبق وثائق الاتحاد البريدي العالمي في كل ما هو غير منصوص عليه في هذا النظام .

عن جمهورية غينيا	،	ديارا صديقي .
عن جمهورية مالي	،	بوبكار كاسي ومamadou .
عن الجمهورية العربية المتحدة	،	مهندس محمد إبراهيم صبحي .
عن جمهورية ليبيريا	،	جون ل. كوبر .
عن جمهورية يثيوبيا الإسلامية	،	إبراهيم ندايا .
عن جمهورية الصومال	،	دكتور محمد شيخ حسن .
عن جمهورية السودان	،	محمد صالح فضل .
عن المملكة الليبية		
عن المملكة المغربية		
عن جمهورية غانا		

(ب) القرارات - الحكم - التوصية

قرارات

المؤتمر البريدي الأفريقي المنعقد في القاهرة من ٥ إلى ١٤ أبريل ١٩٦٩

قرر :

(١) الموافقة على مشروع ميزانية الاتحاد البريدي الأفريقي لعام ١٩٦٩ والمقررة بمبلغ ٤٤٨٠٠ دولار أمريكي متضمنة حدود النفقات لهذا العام ويحال كمشروع مؤقت إلى المجلس التنفيذي الذي يتولى المؤتمر إعداد مشروع نهائي يتخذ أساسا للحد الأقصى للنفقات السنوية وفي الفترة الجارية حتى المؤتمر القادم ويقوم المجلس التنفيذي بدراسة احتياجات الأمانة العامة والاتحاد بما يتفق والرسالة الكبرى للاتحاد .

قرر :

مادة وحيدة - تنشر في الجريدة الرسمية اتفاقية الاتحاد البريدي الإفريقي وملاحظتها التي وافق عليها المؤتمر الثاني لاتحاد البريد الإفريقي والموقعة في القاهرة بتاريخ ١٤ أبريل سنة ١٩٦٩ ، ويعمل بها اعتباراً من أول أبريل سنة ١٩٧٠

محمد فائق

قرار رئيس الجمهورية العربية المتحدة

رقم ١٣١٨ لسنة ١٩٧٠

بالترخيص بإقامة كنيسة بجهة حدائق الزيتون

قسم الزيتون بالقاهرة

رئيس الجمهورية

بعد الاطلاع على الدستور ؛

وعلى القانون رقم ١٥ لسنة ١٩٢٧ ؛

قرر :

مادة ١ - الترخيص لطائفة الإنجليز الوطنيين بإقامة كنيسة بجهة حدائق الزيتون قسم الزيتون محافظة القاهرة على قطعة الأرض الموضحة بالرسم المرفق .

مادة ٢ - ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ؛

مدبر رئاسة الجمهورية في ١٠ جمادى الآخرة سنة ١٣٩٠ (١٢ أغسطس سنة ١٩٧٠)

جمال عبد الناصر

يقرر :

- أن يوجه تهنئه إلى موظفي الأمانة العامة للاتحاد وشكره إلى شعب مصر وحكومتها .

- ويعبر عن شكره العميق الخالص إلى السيد جمال عبد الناصر ، رئيس الجمهورية العربية المتحدة لمناصرة الدائمة التي يقدمها لنا .

توصية

المؤتمر الثاني للاتحاد البريدي الإفريقي المعقد في القاهرة من ٥ إلى ١٤ أبريل ١٩٦٩

يوصى :

الإدارات المشتركة فيه يبذل مساهماتها لدى الإدارات البريدية بالبلاد الأعضاء في منظمة الوحدة الإفريقية لكي تنضم إلى اتحادنا .

- وفضلاً عن ذلك فإنه يكلف الأمانة العامة للاتحاد أن تخطر عن هذه المسألة الأمانة العامة لمنظمة الوحدة الإفريقية بالتعاون مع حكومة بلد مقر الاتحاد .

وزارة الخارجية

قرار

وزير الدولة للشئون الخارجية

بعد الاطلاع على قرار رئيس الجمهورية العربية المتحدة رقم ٢٣٠ لسنة ١٩٧٠ الصادر بتاريخ ١٩٧٠/٢/٩ بشأن الموافقة على اتفاقية الاتحاد البريدي الإفريقي وملاحظتها التي وافق عليها المؤتمر الثاني لاتحاد البريد الإفريقي والموقعة في القاهرة بتاريخ ١٤ أبريل سنة ١٩٦٩