الاتحاد البريدي العالمي
UPU

المكتب الدولي للاتحاد البريدي العالمي
Weltpoststrasse 4
3015 BERNE
SWITZERLAND

الهاتف: 11 31 350 31 41+
الفاكس: 10 31 350 31 41+
www.upu.int

جهة الاتصال: السيدة Xiaoli Fu
الهاتف: 32 31 350 31 41+
credentials@upu.int

إلى: البلدان الأعضاء في الاتحاد
(السلطات الحكومية)

وللعلم إلى:

المستثمرين المعيَّنين

الاتحادات المحدودة

برن، في ٧ يونيو ٢٠٢١

الإحالـــة: 2102(DPRM.URS)1066

الموضوع: المشـاركة في مؤتمر الاتحاد البريدي العالمي السـابع والعشـرين. وثائق تفويض المندوبين - تقديم وثائق التفويض مسبقاً إلى المكتب الدولي في موعد أقصاه ١٥ يوليو ٢٠٢١

حضرة السيدة، السيد،

لقد وُجِّهَت الدعوة إلى البلدان الأعضـاء في الاتحاد للمشـاركة في مؤتمر الاتحاد البريدي العالمي السـابع والعشـرين في الكتاب الدوري 2100(DPRM.RESU)1151 المؤرخ في ١١ نوفمبر ٢٠١٩. وطبقاً للقرار CA 1/٢٠٢٠ الذي اتخذه مجلس الإدارة في دورته الاسـتثنائية (مسـتند دورة مجلس الإدارة الاسـتثنائية- ٢٠٢٠- المسـتند ٨) الصـادر في ٢٦ أكتوبر ٢٠٢٠، قُرر تأجيل المؤتمر السـابع والعشـرين إلى الفترة من ٩ إلى ٢٧ أغسطس ٢٠٢١.

وعملاً بالنظام الداخلي الحالي للمؤتمرات فيما يتعلق بوثائق تفويض المندوبين، يجب أن تُقدَّم وثائق التفويض محررة طبقاً للأصول وأن تحمل توقيع رئيس الدولة أو رئيس الحكومة أو وزير الشؤون الخارجية للبلد العضو المعني أو توقيع أي موظف حكومي آخر مرخص له كتابياً بتوقيع وثائق التفويض على النحو المناسـب من هؤلاء المسـؤولين. ويجب أن تُرفق وثائق التفويض بنسـخة من هذا الترخيص. وأن تُقدم وثائق التفويض في نسـختها الأصـلية. ويجب إيداع وثائق التفويض عند افتتاح المؤتمر لدى السـلطة المعيَّنة لهذا الغرض. وتُشـجع البلدان الأعضاء على تقديمها في أقرب وقت ممكن.

ويمكن الاطلاع على القواعد الحالية التي تنظم وثائق تفويض المندوبين في المادتين ٢ و٣ من النظام الداخلي للمؤتمرات اللتين تردان في المجلد الذي يحتوي على قرارات مؤتمر أديس أبابا الاسـتثنائي لعام ٢٠١٨ المتاح في الموقع الإلكتروني للاتحاد البريدي العالمي. ويرد طي هذا الكتاب نص المادتين ٢ و٣ (الملحق ١).

ويجدر التذكير أيضـاً بأنه عملاً بأحكام البند ٢ من المادة ١٠١ من النظام العام للاتحاد البريدي العالمي، يجوز لبلد عضو ما أن يتخذ الترتيبات ليمثله وفد بلد عضو آخر، علماً بأنه لا يجوز لوفد ما أن يمثل سوى بلد عضو واحد غير بلده. وفي هذه الحالة يجب أن يكون توكيل البلد العضـو الذي يتخذ الترتيبات ليُمثَّل بهذه الطريقة، بنفس شكل وثائق التفويض المشار إليها أعلاه.

ويجب أن تُسلَّم وثائق التفويض الأصلية المستوفية للأصول على النحو السليم والواجب إلى أمانة لجنة وثائق التفويض (اللجنة ١) عند افتتاح المؤتمر. وسـعياً إلى تيسـير مراجعة وثائق التفويض، نحثكم على تقديم هذه الوثائق في أسرع وقت ممكن، اعتباراً من أول أيام التسجيل (٨ أغسطس ٢٠٢١).

Kma/Mlk-Ag
07.06.2021

ووفقاً للبند ٣ من المادة ٣ من النظام الداخلي للمؤتمرات، يجوز للمندوبين غير الحاملين لوثائق التفويض أو الذين لم يودعوا وثائق تفويضهم، المشاركة في المداولات والتصويت منذ اللحظة التي يبدؤون فيها الاشتراك في أعمال المؤتمر، بشرط أن تكون حكوماتهم قد أبلغت المكتب الدولي بأسمائهم. وينطبق الأمر نفسه على المندوبين الذين تكون وثائق تفويضهم غير مستوفية للأصول؛ ولن يسمح لهؤلاء المندوبين بالتصويت، اعتباراً من الوقت الذي يوافق فيه المؤتمر على آخر تقرير للجنة وثائق التفويض تُقر فيه أنها لم تستلم وثائقهم أو أن تلك الوثائق غير سليمة، وذلك إلى حين يُسوَّى الوضع.

ويرجى ملاحظة أن مجلس الإدارة أحاط علماً، في جلسته الأخيرة التي عُقدت في أبريل ٢٠٢١، بالتوصيات الواردة في المستند (مجلس الإدارة- ٢٠٢١-١- المستند ١٢ج) ووافق عليها (ويضم هذا المستند تقرير المكتب الدولي عن الترتيبات القانونية واللوجستية والتكنولوجية وغيرها من الترتيبات اللازمة لاستضافة المؤتمر السابع والعشرين، بما في ذلك إمكانية التمثيل عن بُعد، إذا اتضح أنه يتعذر عقد المؤتمر على النحو المخطط له حالياً). ولكن وكما هو موضح في الفقرات من ١٨ إلى ٢١ من ذلك المستند، لن تؤثر الترتيبات المقترحة للسماح بإجراء المؤتمر في شكل "هجين" على إجراءات إيداع وثائق التفويض للبلدان الأعضاء.

/ ويسرني أن أرفق طيه لعلمكم نموذجين من وثائق التفويض ونموذجين من وثائق التوكيل.

وأخيراً، أود تذكيركم بأنه حتى لو لم يشب وثائق تفويض المندوبين أي عيب، فلن يكون بإمكانهم التصويت فيما يتصل باتفاق خدمات الدفع البريدية الذي تتناوله اللجنة ٥ التابعة للمؤتمر إن لم يكن بلدهم طرفاً في هذا الاتفاق. ويمكن أن يصبح أي بلد لم يوقع الاتفاق في المؤتمر السادس والعشرين، طرفاً بالانضمام إليه في أي وقت (المادة ٢٧ من الدستور).

المراجعة المسبقة لوثائق تفويض المندوبين

سعياً إلى ضمان إيداع جميع وثائق التفويض على النحو الواجب والمناسب، يُرجى من جميع البلدان الأعضاء التفضل بموافاة المكتب الدولي مسبقاً بنسخة مؤقتة من هذه الوثائق بالبريد الإلكتروني على العنوان التالي: (credentials@upu.int)، في أسرع وقت ممكن و**في موعد أقصاه ١٥ يوليو ٢٠٢١**، لكي يتمكن المكتب الدولي من مراجعتها مسبقاً وموافاتكم بتقييم لها قبل افتتاح المؤتمر. وبهذا سيكون أمام البلدان الأعضاء التي لا تستوفي وثائق تفويضها الشروط اللازمة ما يكفي من الوقت لتصحيح هذه الوثائق للمشاركة في المؤتمر.

وقد يفضي عدم تقديم هذه النسخة المؤقتة من وثائق التفويض مسبقاً، إلى عدم السماح للوفد بالمشاركة في المؤتمر أو ألا يسمح له بالتصويت في حالة وجود مخالفات.

وبالمثل، إذا رغب بلدكم في أن يوكل بلداً آخر لتمثيله، فينبغي إرسال نسخة مؤقتة من وثيقة التوكيل المعني إلى المكتب الدولي **في موعد أقصاه ١٥ يوليو ٢٠٢١** لكي يراجعه مسبقاً على غرار وثائق التفويض.

/ ولمساعدتكم على إعداد وثائق التفويض على النحو الواجب والمناسب، يُرجى الاطلاع على القائمة المرجعية الخاصة بوثائق التفويض والواردة في الملحق ٢.

وإذا كنتم في حاجة إلى المزيد من المعلومات عن أي أمر محدد، فيرجى ألاَّ تترددوا في الاتصال بالمكتب الدولي على العنوان التالي: credentials@upu.int.

وتفضلوا بقبول فائق عبارات التقدير والاحترام،،،

المدير العام،
بشار عبد الرحمن حسين

الاتحاد البريدي العالمي UPU

النظام الداخلي للمؤتمرات

المادة ٢
الوفود

١- يُقصد بمصطلح "وفد" الشخص أو مجموع الأشخاص الذين يعينهم أحد البلدان الأعضاء للمشاركة في المؤتمر. ويتكون الوفد من رئيس للوفد وكذلك، عند الاقتضاء، من نائب لرئيس الوفد ومندوب أو عدة مندوبين، وعند اللزوم، موظف أو عدة موظفين ملحقين (بما في ذلك الخبراء، والأمناء، وما إلى ذلك).

٢- يكون رؤساء الوفود ونوَّابهم وكذا المندوبون ممثِّلين للبلدان الأعضاء وفقاً للبند ٢ من المادة ١٤ من الدستور، إذا كانوا مزودين بوثائق تفويض تستوفي الشروط المحددة في المادة ٣ من هذا النظام.

٣- يسمح للموظفين الملحقين بحضور الجلسات ولهم الحق في الاشتراك في المداولات، ولكن لا يتمتَّعون عادة بحق التصويت، غير أنه يمكن لرئيس وفدهم أن يرخِّص لهم بالتصويت باسم بلدهم في جلسات اللجان. ويجب أن تسلم مثل هذه التراخيص، كتابة، قبل بدء الجلسة، إلى رئيس اللجنة المعنية.

المادة ٣
وثائق تفويض المندوبين

١- تُحرر وثائق تفويض المندوبين بشكل سليم وحسب الأصول ويُوقِّع عليها رئيس الدولة أو رئيس الحكومة أو وزير الخارجية للبلد المعني، أو أي مسؤول حكومي آخر ترخص له سلطة من هذه السلطات كتابةً وحسب الأصول بالتوقيع على وثائق التفويض. وتُشفع وثائق التفويض بنسخة من هذا الترخيص. وتُقدَّم وثائق التفويض في نسختها الأصلية وحبذا لو كان ذلك بلغة من لغتَيْ العمل في المكتب الدولي. أما وثائق التفويض التي تُحرَّر بلغة غير لغتَيْ العمل في المكتب الدولي (ولا يكون المكتب الدولي يقدم خدمة ترجمة لها)، فيجب أن تُشفع بترجمة إلى اللغة الإنكليزية أو اللغة الفرنسية وببيان يؤكد أن هذه الترجمة تعكس على نحو صحيح فحوى المستند الأصلي. وتبين وثائق تفويض المندوبين الذين يحق لهم التوقيع على الوثائق (المندوبين المفوضين) نطاق هذا التوقيع (توقيع رهناً بالتصديق أو الموافقة، أو توقيع بشرط تأكيد السلطات المختصة، أو توقيع نهائي). وفي حالة عدم وجود هذه المعلومة المحددة، يعتبر التوقيع مرهوناً بالتصديق أو الموافقة. وتشتمل وثائقُ التفويض التي ترخص لحاملها بالتوقيع على الوثائق ضمناً على حق المشاركة في المداولات والتصويت. ويرخَّص للمندوبين الذين منحتهم السلطات المختصة تفويضاً كاملاً دون توضيح نطاق هذا التفويض بالمشاركة في المداولات والتصويت والتوقيع على الوثائق، ما لم يتضح خلاف ذلك صراحة من نص وثائق التفويض. وتشتمل وثائق التفويض التي ترخص لحاملها المشاركة باسم البلد المعني أو تمثيله، ضمناً على حق المشاركة في المداولات والتصويت فحسب.

٢- تُودَع وثائق التفويض عند افتتاح المؤتمر لدى السلطة المعيَّنة لهذا الغرض.

٣- يجوز للمندوبين غير المزودين بوثائق التفويض أو الذين لم يودعوا وثائق تفويضهم المشاركة في المداولات والتصويت منذ اللحظة التي يبدؤون فيها الاشتراك في أعمال المؤتمر، بشرط أن تكون حكوماتهم قد أبلغت المكتب الدولي بأسمائهم. وينطبق ذلك أيضاً على المندوبين الذين اعتبرت وثائق تفويضهم غير سليمة. ولا يرخص لهؤلاء المندوبين بعد ذلك بالتصويت، اعتباراً من الوقت الذي يوافق فيه المؤتمر على آخر تقرير للجنة وثائق التفويض يلاحظ فيه أن وثائقهم لم ترد أو غير سليمة إلى أن يُسوَ الموقف. ويجب أن يوافق المؤتمر على آخر تقرير قبل أي انتخابات غير انتخاب رئيس المؤتمر وقبل الموافقة على مشاريع الوثائق.

٤- تتخذ وثائق تفويض بلد عضـو، يمثله في المؤتمر وفد بلد عضـو آخر، (توكيل) الشـكل نفسـه الذي تتخذه وثائق التفويض المذكورة في البند ١.

٥- لا تقبل وثائق التفويض والتوكيلات المرســـلة بطريق البرق. لكن تُقبل البرقيات التي تجيب على طلب معلومات خاص بمسألة وثائق التفويض.

٦- يكون للوفد الذي يمنع من حضـور جلسـة أو عدة جلسـات، بعد إيداع وثائق تفويضـه، الحق في أن يمثله وفد بلد عضـو آخر بشـرط أن يخطر بذلك كتابة رئيس الاجتماع المعني. غير أنه لا يجوز لوفد واحد أن يمثل سوى بلد عضو واحد غير بلده.

٧- يجوز لمندوبي البلدان الأعضـاء التي ليسـت أطرافاً في أحد الاتفاقات أن يشـتركوا في مداولات المؤتمر الخاصة بهذا الاتفاق، دون أن يكون لهم حق التصويت.

الاتحاد البريدي العالمي UPU

القائمة المرجعية الخاصة بوثائق تفويض (توكيلات) المندوبين

البلد العضو: _____

التاريخ: _____

الرقم	*النقاط اللازم التحقق منها*	*نعم*	*لا*	*الملاحظات*	*الإجراء التصحيحي اللازم*
١	هل قُدِّمَت استمارة وثائق التفويض الأصلية؟			يجب أن تقدم استمارة وثائق التفويض الأصلية إلى اللجنة ١ التابعة للمؤتمر.	
٢	هل وقع على وثائق التفويض: - رئيس الدولة؟ - رئيس الحكومة؟ - وزير الشؤون الخارجية؟ - أي موظف حكومي آخر حاصل على الترخيص الكتابي الواجب من هؤلاء المسؤولين بتوقيع وثائق التفويض؟			لا يمكن أن تقبل وثائق التفويض التي يوقعها أي شخص آخر.	
٣	هل حددت الصلاحيات الممنوحة للوفد بوضوح في وثائق التفويض (المشاركة في المداولات والتصويت والتوقيع)؟			- يرخَّص للمندوبين الذين منحتهم السلطات المختصة تفويضاً كاملاً دون توضيح مدى هذا التفويض بالمشاركة في المداولات والتصويت وتوقيع الوثائق، ما لم يتضح خلاف ذلك صراحة من نص وثائق التفويض. - ينبغي أن توضح وثائق تفويض المندوبين الذين يحق لهم توقيع الوثائق (المندوبون المفوضون) مدى هذا التوقيع (توقيع رهناً بالتصديق أو الموافقة، توقيع بشرط الرجوع للسلطات المختصة، توقيع نهائي).	

الرقم	النقاط اللازم التحقق منها	نعم	لا	الملاحظات	الإجراء التصحيحي اللازم
٣ (تابع.)				- في حالة عدم وجود هذه المعلومة المحددة، يعتبر التوقيع خاضعاً للتصديق أو للموافقة. - تشمل وثائقُ التفويض التي ترخص لحاملها بتوقيع الوثائق ضمناً حق المشاركة في المداولات والتصويت.	
٤	هل قُدِّمَت وثائق التفويض بالإنكليزية أو الفرنسية، أو بإحدى اللغات الأخرى التي يتوفر الاتحاد على قسم ترجمة خاص بها أو هل هي مرفقة بترجمة رسمية بأي لغة من هاتين اللغتين؟			يجب أن تقدَّم وثائق التفويض بالإنكليزية أو الفرنسية، أو بإحدى اللغات الأخرى التي يتوفر الاتحاد على قسم ترجمة خاص بها أو أن تُرفق بترجمة رسمية باللغة الإنكليزية أو الفرنسية.	

النموذج رقم ١
(بكامل السلطات)

وثيقة تفويض

(اسم البلد)

أرخص أنا الموقع أدناه _____[١] من _____ بموجب هذه الوثيقة

(الصفة)

للسيد/للسيدة _____ _____
رئيس/رئيسة الوفد

للسيد/للسيدة _____ _____
مساعد/مساعدة رئيس الوفد

للسيد/للسادة _____ _____
(للسيدة/للسيدات) مندوب/مندوبة

_____

_____

_____

(اسم البلد)

بتمثيل _____ في مؤتمر الاتحاد البريدي العالمي السابع والعشرين في الفترة من ٩ إلى ٢٧ أغسطس ٢٠٢١، وبالمشاركة في المداولات والتصويت، وتوقيع الوثائق التي يعتمدها المؤتمر، رهناً بالتصديق أو الموافقة عليها.

وإثباتاً لما تقدم، سُلمت هذه الوثيقة للعمل بموجبها قانوناً.

حُرّرت في _____، بتاريخ _____

(التوقيع)

_____

(الخاتم)

[١] رئيس الدولة أو رئيس الحكومة أو وزير الشؤون الخارجية أو أي موظف حكومي آخر حاصل على الترخيص الكتابي الواجب من هؤلاء المسؤولين بتوقيع وثائق التفويض. وأي توقيعات أخرى غير كافيةً.

النموذج رقم ٢
(مع حق توقيع محدود)

وثيقة تفويض

(اسم البلد)

أرخص أنا الموقع أدناه _____[١] من _____ بموجب هذه الوثيقة

(الصفة)

للسيد/للسيدة _____ _____
رئيس/رئيسة الوفد

للسيد/للسيدة _____ _____
مساعد/مساعدة رئيس الوفد

للسيد/للسادة _____ _____
(للسيدة/للسيدات) مندوب/مندوبة

_____

_____

_____

(اسم البلد)

بتمثيل _____ في مؤتمر الاتحاد البريدي العالمي السابع والعشرين في الفترة من ٩ إلى ٢٧ أغسطس ٢٠٢١، وبالمشاركة في المداولات والتصويت.

الصيغة رقم ١ يرخص للسيد/للسيدة _____، رئيس الوفد، بتوقيع الوثائق التي يعتمدها المؤتمر، رهناً بالتصديق أو الموافقة عليها.

الصيغة رقم ٢ يرخص لكل من السيد/السيدة _____ والسيد/السيدة _____، بمفردهما أو مجتمعين، بتوقيع الوثائق التي يعتمدها المؤتمر، رهناً بالتصديق أو الموافقة عليها.

الصيغة رقم ٣ يرخص للسيد/للسيدة _____، رئيس الوفد أو في حالة وجود مانع، مساعد رئيس الوفد (أو أحد مساعدي رئيس الوفد)، بتوقيع الوثائق التي يعتمدها المؤتمر، رهناً بالتصديق أو الموافقة عليها.

وإثباتاً لما تقدم، سُلمت هذه الوثيقة للعمل بموجبها قانوناً.

حُررت في _____، بتاريخ _____

(التوقيع)

_____

(الخاتم)

[١] رئيس الدولة أو رئيس الحكومة أو وزير الشؤون الخارجية أو أي موظف حكومي آخر حاصل على الترخيص الكتابي الواجب من هؤلاء المسؤولين بتوقيع وثائق التفويض. وأي توقيعات أخرى غير كافية.

النموذج رقم ١
(بحق التوقيع)

توكيل
ووثيقة تفويض

(اسم البلد)

أرخص أنا الموقع أدناه _____[1] من _____ بموجب هذه الوثيقة وبمقتضى البند ٢ من المادة ١٠١ من النظام العام للاتحاد البريدي العالمي،

(اسم البلد المرخص له)

لوفد _____

(اسم البلد)

بتمثيل _____ في مؤتمر الاتحاد البريدي العالمي السابع والعشرين في الفترة من ٩ إلى ٢٧ أغسطس ٢٠٢١، وبالمشاركة في المداولات والتصويت وتوقيع الوثائق التي يعتمدها المؤتمر باسم

(اسم البلد)

_____، رهناً بالتصديق أو الموافقة عليها من قبل السلطات المختصة لهذا البلد.

وإثباتاً لما تقدم، سلمت هذه الوثيقة للعمل بموجبها قانوناً.

حُرِّرت في _____، بتاريخ _____

(التوقيع)

_____

(الخاتم)

[1] رئيس الدولة أو رئيس الحكومة أو وزير الشؤون الخارجية أو أي موظف حكومي آخر حاصل على الترخيص الكتابي الواجب من هؤلاء المسؤولين بتوقيع وثائق التفويض. وأي توقيعات أخرى غير كافيةً.

النموذج رقم ٢
(بدون حق التوقيع)

توكيل
ووثيقة تفويض

(اسم البلد)
أرخص أنا الموقع أدناه _____[1] من _____ بموجب هذه الوثيقة وبمقتضى البند ٢ من المادة ١٠١، من النظام العام للاتحاد البريدي العالمي،

(اسم البلد المرخص له)
لوفـد _____

(اسم البلد)
بتمثيل _____ في مؤتمر الاتحاد البريدي العالمي السابع والعشرين في الفترة من ٩ إلى ٢٧ أغسطس ٢٠٢١، وبالمشاركة في المداولات والتصويت باسم

(اسم البلد)
_____

وإثباتاً لما تقدم، سلمت هذه الوثيقة للعمل بموجبها قانوناً.

حُررت في _____، بتاريخ _____

(التوقيع)

_____

(الخاتم)

[1] رئيس الدولة أو رئيس الحكومة أو وزير الشؤون الخارجية أو أي موظف حكومي آخر حاصل على الترخيص الكتابي الواجب من هؤلاء المسؤولين بتوقيع وثائق التفويض. وأي توقيعات أخرى غير كافيةً.