

قائمة عناوين رؤساء وكبار موظفي الكيانات البريدية

معلومات عملية بخصوص استخدام النموذج لتعيين جهات الاتصال ونوابهم

أرسل المكتب الدولي الكتب الدورية 0405(DIRCAB.CAB)1053 بتاريخ 8 مايو/أيار 2019 و0405(DIRCAB.CAB)1002 بتاريخ 14 يناير/كانون الثاني 2020، و0405(DIRCAB.CAB)1138 بتاريخ 3 نوفمبر/تشرين الثاني 2021 بخصوص تعيين جهات الاتصال ونوابهم قصد إدراجها في تطبيق قائمة عناوين رؤساء وكبار موظفي الكيانات البريدية (LAHSO). وإلى يومنا هذا، لم يتلقَ المكتب الدولي بعد كل النماذج المطلوبة من البلدان.

ويجدر التذكير بأن جهات الاتصال ونوابهم سيكلفون بجمع أي تحيينات ينبغي إجراؤها فيما يخص سلطات كل منهم وإدخال هذه التغييرات واعتمادها في الواجهة المخصصة لهذا الغرض وضمان أن تكون المعلومات المنشورة محيئة. وتجدون المزيد من المعلومات بهذا الخصوص في الموقع الشبكي للاتحاد البريدي العالمي (www.upu.int/en/Members-Centre/List-of-addresses).

ويُرجى الاطلاع على العناصر الآتية ذات الصلة بالنموذج المعني:

- 1- ينبغي استيفاء نموذج واحد لكل سلطة (أي، نموذج خاص بالسلطة الحكومية ونموذج خاص بالمنظم، إن وُجد، ونموذج خاص بالمستثمر المعين. وفي حالة وجود عدة مستثمرين معيّنين، ينبغي استيفاء نموذج واحد لكل مستثمر).
- 2- ويجب استيفاء النماذج حسب الأصول (بيانات جهة الاتصال ونائب جهة الاتصال، واسم الموقع ووضع التوقيع والتاريخ) كما ينبغي أن تحمل خاتم السلطة المعنية.
- 3- ويمكن تعيين موظفين لكل سلطة كحد أقصى بوصفهما جهات الاتصال في التطبيق LAHSO.
- 4- وينبغي تقديم عنوان بريد إلكتروني واحد فقط لكل جهة اتصال ولكل نائب عنها. وتطلب العناوين البريدية الفردية لغرض تسجيل الدخول (عوضاً عن عناوين البريد الإلكتروني العامة). ويوصى باستخدام عناوين البريد الإلكتروني المهنية.
- 5- ويجب إرسال النماذج المستوفاة بالبريد الإلكتروني (addresslist@upu.int).