



دولت جمهوری اسلامی افغانستان  
وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی



اداره تنظیم خدمات پستی افغانستان

**Afghanistan Postal Regulatory Authority**

طرز العمل موقت صدور و تمدید جواز خدمات پستی

افغانستان

کابل

سال 1393

## طرز العمل صدور و تمديد جواز های خدمات پُستی

### مراحل کاری مربوط به صدور جواز جدید:

- 1- در خواست متقاضی به مقام وزارت
- 2- ثبت عریضه در دفتر عرایض ریاست دفتر مقام
- 3- ملاحظه شد رئیس اپرا و رجعت به اعضای بورد
- 4- تصمیم صدور و عدم صدور جواز در اولین جلسه بورد اپرا

### اگر تصمیم مثبت باشد:

- 5- خانه پری فورم معین توسط درخواست کننده که از طرف اپرا ترتیب گردیده که شامل موضوعات ذیل میباشد. ( فورم ضمیمه میباشد)
  - نام و ادرس دفتر مرکزی ، شماره تلفون رسمی، ایمیل آدرس رسمی ،
  - لست اسامی و تواریخ تولد اشخاص مسئول
  - تعداد دفاتر پُستی که در خواست کننده خواهان فعالیت در آن باشد
  - مسیر های پُستی که درخواست کننده خواهان فعالیت در آن باشد
  - تجربه کاری در سکتور پُست
- 6- مطالبه اسناد مورد ضرورت که شامل موارد ذیل میباشد:
  - تذکره اصلی رئیس ، معاون ، سهم داران و شخص ارتباطی
  - اگر رئیس خارجی باشد کاپی پاسپورت و همراهی ویزه معتبر از رئیس ، معاون و سهم داران
  - جواز سرمایه گذاری آيسا
  - اساس نامه شرکت
  - پلان عملیاتی و پلان تجارتي
  - قرار داد ها
  - نرخنامه های داخلی و خارجی
  - طرز العمل رسیده گی به شکایات مشتریان و جبران خساره
  - لوگوی شرکت ( نشان)
- 7- تکمیل اسناد (ماده ششم) توسط کارشناس امور عملیاتی ؛ مالی و رسیده گی به شکایات مشتریان
- 8- مطالعه و تدقیق کارشناسان مالی ، عملیاتی و رسیده گی به شکایات مشتریان در مورد اسناد واصله
- 9- ارایه گزارش به بورد در خلال دو هفته
- 10- تصمیم نهائی در جلسه بورد

## اگر تصمیم مثبت باشد:

- 10- ترتیب پیشنهادیه به مقام وزارت
- 11- پرداخت مکلفیت های مالی ( حق الامتیاز و تضمین ) کارشناس امور مالی
- 12- اخذ منظوری ، تفویض صلاحیت و ثبت حکم در ریاست دفتر مقام
- 13- رجعت به دیپارتمنت نظارت و ارزیابی
- 14- اعطای جواز ( امضاً موافقتنامه)
- 15- صدور جواز از طریق مدیریت اجراییه
- 16- کاپی ها به ادارات ذیربط
- 17- کاپی ها به بورد و کارشناسان

## مراحل کاری مربوط به تمدید جواز:

- 18 - پرداخت مکلفیت های مالی نزد اداره اپرا
- 19- مکتوب تصفیه مالیاتی
- 20- کاپی بیلانس ( ضمیمه مکتوب تصفیه مالیاتی میباشد)
- 21- پرداخت فیس تمدید جواز ( در موافقت نامه پیش بینی میشود )
- 22- در صورت عدم حضور رئیس ، معاون و یا سهامدار در صورتیکه هیچکدام حاضر نباشند نماینده با صلاحیت شرکت که قبلاً معرفی گردیده است .

## فورم درج معلومات در مورد درخواست کننده جواز پستی :

معلومات					موضوعات	شماره
					نام قانونی شرکت راجستر شده	1
سهام دار	سهام دار	سهام دار	معاون	رئیس	مهرت مسئولین شرکت	2
				اسم		
				ولد		
				نمبر تذکره		
				ولایت		
				تاریخ تولد		
				حجم سهم در شرکت		
					نمبر جواز سرمایه گذاری آيسا	3
					تاریخ صدور و مدت اعتبار جواز آيسا	4
					آدرس شرکت	5
					نمبر تيلفون	6
					ايميل آدرس	7
					نمبر فکس	8
					شماره پست بکس	9
					تعداد دفاتر پستی	01
					مسیر های که خواهان فعالیت میباشند	11
					تجربه کاری در سکتور پست	12

امضای رئیس شرکت

مهر شرکت

امضای معاون شرکت