

وزارة التعليم العالى



(شعبة الإقتصاد)

(تطور البريد المصرى وتأثيره الإقتصادى من منظور إسلامى)

متطلب للحصول على درجة الماجستير فى الإقتصاد
إعداد

محمود عبد الغنى على عبد الرحمن

إشراف

اد عبد المحسن مصطفى عبدالله

استاذ الإقتصاد

كلية التكنولوجيا والتنمية

جامعة الزقازيق

٢٠١٨م



﴿يَا مَعْشَرَ الْجِنِّ وَالْإِنسِ إِنِ اسْتَطَعْتُمْ أَنْ تَنْفُذُوا مِنْ أَقْطَارِ السَّمَاوَاتِ وَالْأَرْضِ فَانْفُذُوا
لَا تَنْفُذُونَ إِلَّا بِسُلْطَانٍ﴾^١

^١ - سورة الرحمن من الآية ٣٣.

إهداء:

إلى روح والدى الطاهرة رحمه الله تعالى بواسع رحمته.

إلى والدتى أطال الله فى عمرها ولم يحرمنى من دعائها.

إلى زوجتى الغالية الحبيبة وأبنائى الأعتزاء حفظهم الله.

إلى إختوى وأختوى حفظهم الله تعالى.

وإلى كل الأحباب والأصدقاء وزملاء الدراسة.

أهدى هذا العمل

الباحث: محمود عبد الغنى على عبد الرحمن
تليفون ٠١١٥٣٢٨٧٨٩٢/٠١٠٠٢٨٣٤٨٨٧

mahmodata88@yahoo.com

mahmodata88@gmail.com

شكر وتقدير

أول الشكر لله تعالى الواحد الأحد الذى خلق السماوات بلا عمد ورزق الناس ولم ينسى أحد، الحمد لله على توفيقه لى فى إتمام هذا العمل، فله الشكر حتى يرضى وله الشكر بعد الرضا وله الشكر أبد أبدا.

ثم كامل الشكر والتقدير للأستاذ المشرف الدكتور عبد المحسن مصطفى عبد الله صاحب الفضل بعد الله على ما قدمه لى من نصائح وتوجيهات ومساعدات قيمة، فله منى كل التقدير والإحترام.

كما أشكر أعضاء لجنة المناقشة على قبولهم مناقشة هذه الرسالة وتسخيرهم وقتهم وجهدهم لقرائتها وتمحيصها فله منى كل الشكر والتقدير. وهم السادة الدكتور:-

(رئيساً)

١ - سامى السيد فتحى

استاذ الإقتصاد بكلية الإقتصاد والعلوم السياسية جامعة القاهرة.

(مشرفاً)

٢ - عبدالرحيم الشحات احمدالبحطيطى

استاذ الإقتصاد بكلية التكنولوجيا والتنمية جامعة الزقازيق.

(مشرفاً ومناقشاً)

٣ - عبد المحسن مصطفى عبد الله

استاذ الإقتصاد بكلية التكنولوجيا والتنمية جامعة الزقازيق.

كما أتقدم بخالص وجزيل الشكر والتقدير لكل من ساعدنى من قريب أو بعيد على البدء فى هذا العمل، ولا أستطيع القول إكمال هذا العمل، فالكمال لله وحده، والعجز والنقص والنسيان والتقصير من شأن البشر، فحاول الباحث أن يسدد ويقارب، فما كان فيه من خير فمن الله وما كان من تقصير فهو منى ومن الشيطان وأنا منه براء، كلمة أخيرة للعماد الأصفهاني (-٥٩٧هـ): «إني رأيت أنه لا يكتب أحد كتاباً في يومه إلا قال في غده: لو غير هذا لكان أحسن، ولو زيد هذا لكان يستحسن، ولو قدّم هذا لكان أفضل، ولو ترك هذا لكان أجمل وهذا من أعظم العبر، وهو دليل على إستيلاء النقص، على جملة البشر» ! وأدعوا الله أن يجبر هذا التقصير .

وأخر دعوانا أن الحمد لله رب العالمين

الباحث: محمود عبد الغنى على عبد الرحمن

تليفون ٠١١٥٣٢٨٧٨٩٢/٠١٠٠٢٨٣٤٨٨٧

mahmodata88@yahoo.com

mahmodata88@gmail.com

مشمتملات البحث:

أولاً: أهمية البحث والحاجة إليه.

ثانياً: أهداف البحث.

ثالثاً: فروض البحث.

رابعاً: تساءلات ومشكلات البحث.

خامساً: منهج البحث.

سادساً: الدراسات السابقة للموضوع.

سابعاً: حدود البحث.

ثامناً: خطة البحث.

تاسعاً: قائمة أولية لمصادر البحث.

أولاً: أهمية البحث:

من خلال عملى بالبريد لاحظت أن البريد المصرى حالياً والهيئة القومية للبريد سابقاً ومصلىحة البوسطة قديماً، والتي يرجع تاريخها إلى ما يزيد عن ١٥٠ عامًا ومنذو شراء الخديوى إسماعيل شركة البريد "البوسطة الأوربية" وتسميتها بمصلىحة البريد المصرية وقام بشرائها "مسيو درابيه" الفرنسى نائباً عن الحكومة المصرية ونظرًا لأن الهيئة من أكبر الهيئات الإقتصادية فى مصر، قيامها بتطوير بعض القطاعات والخدمات الجديدة.

وهيئة البريد فى تطور مستمر من حديث إلى أحدث للأعمال الخدمية التى تتواكب مع العصر فكان لمصلىحة البوسطة فى العصور القديمة دورًا ومهمّة تؤديها، وكان لها فى العصور الوسطى دورًا آخر متقدم عما سبق. وفى العصر الحديث دورًا آخر أحدث مما سبق فى العصور الوسطى والقديمة. وكل مرحلة من هذه المراحل لها دورها الذى يتناسب مع وقتها الحالى، وكل مرحلة تؤثر على الإقتصاد من الجانب الإصلاحي، وأهمية الدور الرقابى لجهاز التفتيش والرقابة، والذى يعمل جاهدًا لتقديم أفضل العمل البريدى للجمهور، ولقد أجمع مختلف المختصون فى الإقتصاد والمالية العامة والإدارة أن أى نظام، أوجهة مالية أوإدارية، تفتقر إلى الرقابة والتفتيش، يعتبر نظامها ناقصًا لأنه يفتقر إلى المقومات المتكاملة، وذلك ما أخذت به معظم المجتمعات منذو القدم سواء كانت إسلامية أوغيرها.

فأوجدت أنواعًا مختلفة من الرقابة وتحت مسميات مختلفة، آملة أن تنهى مختلف أعمال النهب والسرقة والاختلاسات والتبذير، ويتطرق هذا البحث إلى تطوير أنشطة البريد المصرى على مر العصور قديماً وحديثًا، وتأثير التطوير على الإصلاحي الإقتصادى، ويقوم جهاز التفتيش والرقابة بدوره من الناحية التقليدية، وأيضاً من الناحية الإسلامية، ونظرًا للجدال الذى يدور حول أعمال التفتيش والرقابة والمناظرات والجدل فى هذا التخصص، وللاعتبارات الأخلاقية التى تتم فى هذا العمل.

ونظرًا لمتطلبات أى عمل ولحسن سير أى عمل فلا بد له من رقابة سواءً كانت الرقابة ذاتية أو رقابة أشخاص لمتابعة حسن سير العمل ولتحسينه، فيقول تعالى ﴿واتقوا الله الذى تساءلون به والأرحام إن الله كان عليكم رقيباً﴾^١. أى أن الله على أعمالكم رقيباً، أى مراقباً لجميع أعمالكم يعلمها ويعرفها، "تفسير ابن كثير". ويقول القرطبي رقيباً أى حفيظاً وقيل الحافظ المنتظر. ويقول الله تعالى ﴿قالت إحداهما يا أبت إستأجره إن خير من إستأجرت القوي الأمين﴾^٢. قوى بإيمانه وتقواه وفتوته، أمين على حاجة الآخرين.^٣

ونظرًا لما يحدث من ظاهرة الإختلاسات والإعتداءات على الأموال العامة وحسابات العملاء بطرق إستفزازية وغير عقلانية وغير أخلاقية، وفى مجال العمل الذى أنتمى إليه، كان لزامًا علينا أن نبحث هذه الظاهرة من جميع جوانبها وأسبابها وطرق علاجها، وللقيام بأعمال التطوير التكنولوجى الذى يتواءم مع العصر الحديث.

ثانيًا: أهداف البحث:

يهدف البحث إلى أهمية التطور، والتكنولوجيا ولماكبته العصر الحالى مع عدم الإخلال بالضوابط الشرعية والقانونية والعرفية، ويهدف الى توضيح وتأثير التطور الإقتصادى البريدى، ورؤيته الرؤية الإسلامية، والتقليدية لدور التفتيش والرقابة فى الإصلاح الإقتصادى وتطبيقه على البريد المصرى، والوصول الى يقين الموظف بشرعية المحافظة على المال العام وحرمته.

وأن تكون هناك قناعة ذاتية للموظف بأهمية المؤسسة التى يعمل بها، وأن يجعل الموظف مراقبة الله أمام عينيه طوال الوقت وعقوبته عند مخالفته فى الدنيا قبل الآخرة، والعمل على منع الإختلاسات والسرقات والإعتداءات بجميع أشكالها وأنواعها.

ثالثًا: فروض البحث:

وأنه لا بد من التطوير والتكنولوجيا، ويتم الإعتماد على فرضية أن مفاهيم التطور التكنولوجى المستمر يؤثر على رفع معدل الإقتصاد وتأثيره على الفرد والمجتمع، وجهاز التفتيش والرقابة المالية ومبادئها وتعريفها وأنواعها فى الوقت الحالى يرتبط ارتباطاً وثيقاً بجذور التفتيش والرقابة المالية فى العهد الإسلامى، وفى بداية تكوين الدول ونشأة التفتيش والرقابة فيها، وفى تطبيقها فى الوقت الحالى يمكن أن يساهم فى زيادة تفاعلها وتقديمها بطريقة كبيرة، وخصوصاً الرقابة الذاتية.

رابعًا: تساؤلات ومشكلات البحث:

تبرز إشكالية البحث فى إيجاد إجابات للتساؤلات الآتية:-

١- هل حدث تطوير فى المجالات المختلفة للبريد المصرى من وجهة نظر المواطن؟

١- سورة النساء من الآية رقم ١.

٢- سورة القصص من الآية ٢٦.

٣- تفسير ابن كثير والقرطبي- الآية.

- ٢- هل يوجد ظواهر إقتصادية من خلال التطور التكنولوجى للبريد المصرى؟
٣- ماهو دور التفتيش والرقابة المالية فى الإصلاحات الإقتصادية ومراحل التطوير؟
٤- ماهو دور الإصلاح الإقتصادى الوضعى والإسلامى فى ضوء النمذجة والتطوير؟
خامساً: منهج البحث:

إعتمد البحث على طريقة المنهج الاستقرائى والاستنباطى والذى يوضح دور التطور ومراحل فى البريد المصرى، وأثر التفتيش والرقابة المالية فى الفكر التقليدى والإسلامى، وكما أن طبيعة علم الإقتصاد تستوجب الإستعانة بالمنهج العلمى الحديث والذى يستند إلى المنهج الإستقرائى " التجريبي" والذى يطعم بالمنهج الإستنباطى "التجريدي" للوصول إلى النتائج^١.
ومن خلال تحليل الموضوعات والبيانات المتصلة بموضوع الدراسة، وأيضاً سيتم الإحتياج إلى المنهج الوصفى لوصف بعض موضوعات الإختلاسات التى قام التفتيش بإكتشافها وأسبابها وطرق علاجها وإقتراح الحلول والنتائج التى تساعد فى إنهاء إشكالية البحث، وستركز دراسة الباحث على المادة العلمية المستمدة مما توصل إليه الأساتذة الباحثين، على إعتبار أن البحث العلمى هو عبارة عن حلقة فى سلسلة حلقات بحثية متصلة بعضها ببعض^{٢،٣}.
سادساً: الدراسات السابقة للموضوع :

تم البحث فى بعض المكتبات على نفس الموضوع فلم أجد، ولكن يوجد الموضوعات المتشابهة مع هذا الموضوع، ولكنها فى مجالات اخرى ومنها على سبيل المثال:- الاصلاح المؤسسى والتنمية فى مصر، ودور الدولة فى الرقابة على مشروعات الإستثمار، للدكتور السيد محمد الجوهري، ويوجد بعض الموضوعات المتقاربة والمتشابهة فى بعض الأجزاء من موضوع البحث، وقد تم ذكرها فى المراجع التى سيتم الإستعانة بها فى موضوع البحث سائلاً ربي أن يوفقنى.

سابعاً: حدود البحث:

بعون الله تعالى سيكون حدود هذا البحث فى نطاق المكتبات المحلية والمركزية وكذا مقرات جميع مكاتب بريد وحتى عام ٢٠٠٥ وفى مضمون الموضوع نفسه وفى الزمان الذى يوفقنى فيه ربي لإنهاء وإكمال البحث فيه مع المتغيرات التى تطراً عليه بقصد أو بدون قصد.

ثامناً: خطة البحث:

مقدمة عامة: وأربع فصول:

^١ -د.عبد الباسط وفا، اعداد الرسائل والبحوث العلمية جامعة حلوان الطبعة الثانية دار النهضة العربية بدون تاريخ نشر. طريقة عمل البحوث العلمية.

^٢ -د.عبد الباسط وفا- اعداد الرسائل والبحوث العلمية- المرجع نفسه.

^٣ -د. رفيق يونس المصرى مناهج البحث فى الاقتصاد الإسلامى ٢٠١٣م-١٤٣٤هـ- ص ١١٤ : ١١٥.

المقدمة:

الناظر إلى أعمال وأحوال هيئة البريد يجدها كل يوم فى تطور جديد ومستمر سواء كان فى العهد والعصور القديمة، أو فى العصور المتوسطة أوفى العصر الحديث، وهذه الأحوال الثلاثة، التى طوف فيها الباحث عن تطور البريد المصرى ومدى تأثير هذا التطور على الإقتصاد من تطلعات ونظرات إسلامية.

فبدأ الباحث بالفصل الأول: وفيه الأعمال البدائية التى كانت تقوم بها هيئة البريد وهى أعمال الخطابات والمراسلات العادية، إلى أن تنوعت وتعددت وتطورت الأعمال البريدية، وأصبحت للمراسلات نفسها عدة أنواع، وكل نوع من هذه الأنواع له عدة إجراءات وشروط، لقبول إستلام هذه المراسلات وتوصيلها، فمنها المراسلات أو الخطابات العادية التجارية للجمهور، ومنها العادية للمصالح الحكومية، ومنها العادية للشركات والأشخاص الاعتبارية. ويوجد الخطابات المسجلة وتنقسم إلى مسجلات أميرية وتجارية ومصاحية، وتكون لها مستند بالإستلام ويسمى الإيصال، ويوجد للمسجلات نفسها عدة أنواع فمنها المسجل العادى، ومنها المسجل بعلم الوصول، ومنها المسجل المستعجل، ومنها المسجل مع مخصص، إلى أن حدث تطور من نوع آخر للمراسلات فأصبح البريد السريع الدولى، والسريع الداخلى والذى لايتجاوز مدته من الإستلام إلى التسليم ساعات، بدلاً من الأيام التى كانت تصل الرسائل فيها، إلى أن وصل الآن وقت توصيل الرسالة بحد أقصى ٤٥ ثانية فقط.

وتواجد أيضا أعمال من نوع آخر، مثل قبول المطبوعات والرزم الصغيرة، والمطبوعات الخاصة بالمكوفين، ولكل من هذه الأنواع مواصفاتها وشروط قبولها، مع التوسع فى الأعمال البريدية إلى تصدير الطرود التجارية أيضا والحكومية، ويوجد أنواع عديدة، منها طرود محول عليها وطرود مؤمن عليها وطرود عادية.

وتطورت الأعمال البريدية ونُقلت من أعمال المراسلات والخطابات إلى الأعمال المالية، فى العصور الوسطى، حيث يتم تبادل الحوالات البريدية بين أفراد الجمهور وتسمى بالحوالات التجارية وتم تقسيمها إلى ثلاث فئات بثلاث ألوان مختلفة للحوالات، كل لون له فئة معينة ومبلغ معين لا تتجاوزه هذه الحوالة.

وتم تعدد الحوالات، من الحوالات التجارية بين أفراد الجمهور، إلى الحوالات الحكومية بين أفراد الجمهور والجهات الحكومية المختلفة، وللتسهيل للمواطنين قضاء مصالحهم المالية، ودفع الرسوم المقررة عليهم وتوريدها بمكاتب البريد. وتم الإنتقال إلى عمل حوالات بطريق البرق، وتسمى بالحوالات البرقية "التلغراف" لتصل بسرعة التلغراف للمستلم، نظير مقابل رسوم إضافية قليلة نظير رسم التلغراف المرسل به الحوالة، وحوالات أخرى تسمى الحوالات السودانية ويتم تبادلها بين مواطنين سودانيين، مقيمين فى جمهورية مصر العربية مع أقاربهم وزويهم المقيمين فى جمهورية السودان.

وتم الانتقال إلى أعمال أخرى تسمى بأشغال التحصيل، وهى أن تتولى هيئة البريد نيابة عن الدائنين، بتحصيل مبالغهم المالية من المدينين، نظير رسوم معينة تطلبها هيئة البريد عند إستلام أوراق التحصيل، إلى أن يتم تحصيلها، وعند التسليم يتم تحصيل رسوم التسليم، وتتم عملية التحصيل هذه بعدة مراحل، وتسمى التحصيل الصادر والتحصيل الوارد والتحصيل المتحصل والتحصيل المنصرف، وهذه الطرق من بداية إستلام أوراق التحصيل من الدائنين، لتحصيلها من المدينين إلى أن يتم تسليم النقدية لأصحابها الدائنين.

وقامت هيئة البريد بعمل خدمات دعائية نيابة عن المواطنين، والقيام بطبع إعلانات نيابة عن أصحابها، وتوزيعها للجمهور على فئات معينة، أو على كل الفئات حسب طلب العميل، أو يقوم العميل بعمل الإعلانات بنفسه وتتولى الهيئة عملية التوزيع فقط على العملاء، ويكون ذلك حسب العقد المبرم ما بين هيئة البريد والمواطن الذى يرغب فى عمل الدعاية اللازمة له، وتسمى هذه الخدمة بالبريد الدعائى.

وتوالى هيئة البريد فى خدماتها، إلى قيامها أيضاً نيابة عن الحكومة وهيئة التأمينات الإجتماعية، والجهات المماثلة، فى صرف المعاشات بأنواعها لمستحقهم، عن طريق مكاتب البريد، والمنتشرة فى أنحاء الجمهورية، إلى أن وصلت للقيام بصرف جميع أنواع المعاشات، بجميع فروع مكاتب البريد على مستوى الجمهورية، وتباعدت تطلعاتها، الى تقديم خدمات أخرى، فتم صرف معاشات كبار السن وذوى الإحتياجات الخاصة فى منازلهم دون مقابل. وتم تحديث عملية الصرف، من الصرف بالكشوف المطبوعة الواردة من جهاتها وتسمى بالكشوف اليدوية، الى الصرف بالطريقة الآلية بطرق متعددة بآلات الصرف اليدوية، أو الآلات الأخرى، أمام مكاتب البريد والتي تعمل على مدار اليوم، وتسمى بالصراف الآلى، وكل ما سبق، تم التحدث عنه فى الفصل الأول من هذا البحث.

أما فى الفصل الثانى: تم التحدث عن الظواهر الإقتصادية من خلال التطوير التكنولوجى للبريد المصرى، من خلال التعاملات المالية والتعاملات مع الجماهير ومدى تأثير هذه التعاملات على الأقتصاد، وتم التوضيح لأنواع العملاء التى يقوم العاملين بالتعامل معهم أثناء تأدية الخدمة، وما هى المشاكل التى تطرأ أثناء العمل وطرق علاجها، ودور التفتيش والرقابة فى تحقيق الإصلاحات الإقتصادية للبريد المصرى، وتم التحدث عن مفاهيم التفتيش والرقابة وسبل تطورها ومفاهيم الإصلاح الإقتصادى وهيكلته بالإتجاهات الحديثة، وما يتحقق لإصلاح البريد المصرى والانتقال إلى التطور التكنولوجى، ومراحل تطورها فى مجالات البريد المختلفة.

وتم الانتقال إلى إصلاح الخدمات والأشغال المالية والبريدية، ودور مفاجئ البريد مع العاملين بالخدمات البريدية بالعزب والنجوع والقرى، وبعض الحالات التى تم إكتشافها من تلاعب وإختلاسات فى بعض الأشغال البريدية وأوجه القصور فى العمل، وطرق علاجها وكيفية الرقابة، قبل حدوث الإختلاسات أو التلاعب.

وتم الانتقال الى الفصل الثالث: لتوضيح دور التفتيش والرقابة فى الإصلاح الإقتصادى، للنظام الوضعى والنظام الإسلامى، وتم التحدث عن وظائف التفتيش ومهام المفتش وشروط التقدم للعمل بإدارة التفتيش والرقابة، وما هى الجهات المقرر لها القيام بالتفتيش، ووظيفة رئيس المجموعة، ومهامه، وإختصاصاته، التى يقوم بها أثناء الإشراف على مكاتب البريد، ومهام مفتش المجموعة، وإختصاصاته، التى يقوم بها بمتابعة مكاتب بريد المجموعة، وتم عمل مقترحات، ووصايا، لتقديمها لإدارة التفتيش، للإسترشاد بها.

وتم الانتقال الى مدخرات صندوق التوفير ومراحل تطور الحسابات ودفاتر التوفير، ودعمها للإقتصاد القومى، ومن له حق فتح حساب توفير، وشروطهم وبداية إنشاء هيئة صندوق توفير البريد وإستقلالها، وعلاقته بالدولة ومدى تأثير الفوائد وإرتفاعها أو إنخفاضها، على زيادة الإيرادات وتم عمل جدول توضيحى لعشرة أعوام بذلك.

وتم توضيح أهم الخدمات المستحدثة، على خدمات دفاتر التوفير، وكيفية وطرق صرف مبالغ مالية من دفاتر التوفير بالمنازل، وإجراءات استخراج دفاتر التوفير للبدل فاقد، أو عند إنتهاء الدفتر، أو فى حالة تلف دفتر التوفير وعمل دفتر بدل تالف، مع ذكر إجراءات العمل التى يقوم بها، وذكر إجراءات الموظف وتأدية الخدمة للجمهور، وحل جميع مشاكل التعامل بدفاتر التوفير، وتحويل بعض الخدمات على حسابات العملاء بناء على رغباتهم، مثل تحويل معاشاتهم والإيداع بشيك مصرفى أو مقبول الدفع الى حساباتهم التوفيرية.

وتم التحدث عن مراحل تطوير الحسابات التوفيرية، ودعمها للإقتصاد القومى ووسائل التغلب على أى معوقات تعوق الأعمال التوفيرية، وما هى المكاتب التى تؤدى هذه الخدمة وفئاتها المختلفة وأسباب لجوء الأفراد الى فتح دفاتر توفير البريد والإدخار بها.

وقد تم الانتقال الى الفصل الرابع والأخير: للتحدث عن الإصلاحات الإقتصادية للنظام الوضعى، فى ضوء التجديدات والتطور النموذجى وتأثيره على التنمية الإقتصادية والنمو الإقتصادى، وتأثيره على الإصلاح الإقتصادى، وتم الانتقال من النظام الإقتصادى الوضعى الى النظام الإقتصادى الإسلامى، ومبادئ الشريعة الإسلامية ومبدأ الإستثمار فى الأصول المضمونة والواقعية الملموسة، مع ذكر مبدأ تحريم الفائدة النسبية المثوية، وإستراتيجية التنمية الإقتصادية ومهيتها.

مع ذكر بعض التعريفات للتنمية، ونظرياتها ومراحل الإصلاحات الإقتصادية، وما هى المعوقات السياسية والمؤسسية للإصلاح الإقتصادى، وأثر النمو على الإصلاح ومراحل النمو الإقتصادى، والتى تبدأ بالمجتمع والإنطلاق نحوه، والسير نحو النضج للوصول إلى عصر الإستهلاك الجماهيرى، مع ذكر معوقات النمو والعوامل المؤثرة لنمو وإزدهار هيئة البريد، ومدى إصلاح الفرد وتنميته تكنولوجيا فى القطاع العام والخاص.

وتأثير الفرد في القدرة على العيش وتحمل أعباء الحياة، للعناية به وبتقدير ذاته والعناية بالمجالات المختلفة التي تعنيه، مثل التعليم والصحة والتنمية وإحترام الذات، وتنميته بشريا لتحقيق التنمية الشاملة، فالتعليم والتنمية وتكوين رأس المال البشرى، من أهم الإعدادات لتحقيق الإصلاحات الاقتصادية.

وتم الانتقال الى الإقتصاد الإسلامى، وتعريفه وأهمية دراسته على الإقتصاد مع ذكر أحكام الإقتصاد الإسلامى وتطورة، فى الأحكام الثابتة والمتغيرة، مع ذكر بعض الأمثلة على الأحكام المتغيرة، وذكر بعض الوصايا للولاة والحكام والمعبرة عن دور الدولة، فى الإصلاحات الإقتصادية والبعد عن الأسباب التى أدت إلى الأزمة المالية العالمية، والتى إجتاحة كثير من دول العالم بسبب الرهن العقارى والربا وسوء الإدارة وعدم الرقابة الجدية من قبل المسؤولين وغيرها من الأسباب.

وأخيراً تم ذكر العلاج للمشكلات الإقتصادية، والعودة لمنهج الإسلام وتجربة النظام الإقتصادى الإسلامى، لأنه منهج ربانى وفيه النجاة والفلاح، وذكر المحظورات فى النظام التى يجب أن نبتعد عنها، إرضاءً لله تعالى ولتحقيق المصالح الإقتصادية، ولتحقيق الرضا للمواطنين وإشباع رغباتهم لتصل إلى حد الكفاية، فالقرب من تعاليم الدين والإقتصاد الإسلامى فيه الفوز بدارى الدنيا والآخرة.

﴿ألا يعلم من خلق وهو اللطيف الخبير﴾.

وأخردعونا أن الحمد لله رب العالمين.

الباحث: محمود عبد الغنى على عبد الرحمن

تليفون ٠١١٥٣٢٨٧٨٩٢/٠١٠٠٢٨٣٤٨٨٧

mahmodata88@yahoo.com

mahmodata88@gmail.com

الفصل الأول

تطوير أعمال وأشغال البريد المصرى.

مقدمة وثلاث مباحث :

المقدمة :

بدأت هيئة البريد بأعمال الخطابات والمراسلات العادية إلى أن تنوعت وتعددت وتطورت الأعمال البريدية، وأصبحت للمراسلات نفسها عدة أنواع، وكل نوع من هذه الأنواع له عدة إجراءات وشروط لقبول هذه المراسلات، فمنها المراسلات أو الخطابات العادية التجارية للجمهور، والعادية للمصالح الحكومية ومنها العادية للشركات والأشخاص الاعتبارية.

ويوجد الخطابات المسجلة، وتنقسم إلى مسجلات أميرية^١ وتجارية ومصاحية، وتكون لها مستند بالإستلام ويسمى الإيصال، ويوجد للمسجلات نفسها عدة أنواع فمنها المسجل العادى ومنها المسجل بعلم الوصول ومنها المسجل المستعجل ومنها المسجل مع مخصص، إلى أن حدث تطور من نوع آخر للمراسلات، فأصبح البريد السريع الدولى والسريع الداخلى والذى لايتجاوز مدته من الإستلام إلى التسليم ساعات بدلاً من الأيام، إلى أن وصل الآن وقت توصيل الرسالة ٤٥ ثانية فقط بحد أقصى.

وتواجد أيضا أعمال من نوع آخر مثل قبول المطبوعات والرزم الصغيرة والمطبوعات الخاصة بالمكفوفين ولكل من هذه الأنواع مواصفاتها وشروط قبولها مع التوسع فى الأعمال البريدية إلى تصدير الطرود التجارية أيضا والحكومية ويوجد أنواع عديدة، منها طرود محول عليها، وطرود مؤمن عليها وطرود عادية.

وتطورت الأعمال البريدية ونُقلت من أعمال المراسلات والخطابات إلى الأعمال المالية فى العصور الوسطى، حيث يتم تبادل الحوالات البريدية بين أفراد الجمهور وتسمى بالحوالات التجارية، وتم تقسيمها إلى ثلاث فئات بثلاث ألوان مختلفة للحوالات كل لون له فئة معينة ومبلغ معين، لا تتجاوزه هذه الحوالة.

وتم تعدد الحوالات من الحوالات التجارية بين أفراد الجمهور، إلى الحوالات الحكومية بين أفراد الجمهور والجهات الحكومية المختلفة، لتسهيل للمواطنين قضاء مصالحهم المالية، ودفع الرسوم المقررة عليهم وتوريدها بمكاتب البريد، وتم الانتقال إلى عمل حوالات بطريق البرق وتسمى بالحوالات البرقية "التلغراف" لتصل بسرعة التلغراف للمستلم نظير مقابل رسوم إضافية قليلة نظير التلغراف المرسل به الحوالة، وحوالات أخرى تسمى الحوالات السودانية، ويتم تبادلها بين مواطنين سودانيين مقيمين فى جمهورية مصر العربية مع أقاربهم وزويهم المقيمين فى جمهورية السودان.

^١ - الجهات الإميرية : هى الجهات والمصالح الحكومية التى تتبادل المراسلات فيما بينها.

وتم الانتقال إلى أعمال أخرى تسمى بأشغال التحصيل وهى أن تتولى هيئة البريد نيابة عن الدائنين بتحصيل مبالغهم المالية من المدينين نظير رسوم معينة تطلبها هيئة البريد عند إستلام أوراق التحصيل، إلى أن يتم تحصيلها وعند التسليم يتم تحصيل رسوم التسليم وتتم عملية التحصيل هذه بعدة مراحل، وتسمى التحصيل الصادر، والتحصيل الوارد، والتحصيل المتحصل، والتحصيل المنصرف، وهذه الطرق من بداية إستلام أوراق التحصيل من الدائنين لتحصيلها من المدينين، إلى أن يتم تسليم النقدية لأصحابها الدائنين.

وقامت هيئة البريد بعمل خدمات دعائية، نيابة عن المواطنين بعمل إعلانات لأصحابها، وتوزيعها للجمهور على فئات معينة أو على كل الفئات حسب طلب العميل، أو يقوم العميل بعمل الإعلانات بنفسه، وتتولى الهيئة عملية التوزيع فقط على العملاء ويكون ذلك، حسب العقد المبرم ما بين هيئة البريد والمواطن، الذى يرغب فى عمل الدعاية اللازمة له وتسمى هذه الخدمة بالبريد الدعائى.

وتوالى هيئة البريد فى خدماتها، إلى قيامها نيابة عن الحكومة وهيئة التأمينات الإجتماعية، والجهات المماثلة فى صرف المعاشات بأنواعها لمستحقيهم عن طريق مكاتب البريد المنتشرة فى أنحاء الجمهورية، إلى أن وصلت لصرف جميع أنواع المعاشات بجميع فروعها على مستوى الجمهورية، وتباعدت تطلعاتها الى تقديم خدمات أخرى، فتم صرف معاشات كبار السن وزوى الإحتياجات الخاصة فى منازلهم دون مقابل.

وتم تحديث عملية الصرف من الصرف بالكشوف المطبوعة الواردة من جهاتها وتسمى بالكشوف اليدوية، الى الصرف بالطريقة الآلية بطرق متعددة بآلات الصرف اليدوية أو الآلات الأخرى أمام مكاتب البريد والتي تعمل على مدار اليوم، وتسمى بالصراف الآلى، وكل ما سبق تم التحدث عنه بالتوضيح فى الفصل الأول من هذا البحث.

المبحث الأول

- البريد المصرى فى العصور القديمة .

المطلب الأول - المراسلات العادية أنواعها وشروطها.

أولاً:- معنى ومفهوم كلمة بريد:

اختلف المؤرخون فى تعريف كلمة بريد فمنهم من أرجع تعريفها إلى أن أصلها لاتينى مشتقة من كلمة «veridus» بمعنى دابة البريد أو حسان بريد أو ناقل البريد ثم أصبحت تطلق على النظام نفسه^١.

ومنهم من أرجع أصل الكلمة إلى أنها كلمة فارسية مأخوذة من كلمة «بريد دم» ومعناها «مقصود الذنب» لأنه كان من عادات الفرس قطع ذنب الدابة والخيول والبغال التى ينقلون عليها البريد لتتميز عن غيرها، فتطور هذا الاسم فحذفوا كلمة ذنب مكتفين بكلمة بريد وحتى الآن.

ومنهم من أرجع أصل الكلمة للعربية لأنها مشتقة من كلمة «برد» أو «أبرد» بمعنى أرسل والأسم منها «بريد» فيقال أبرد بريد أى أرسل رسول ويقول العرب قديماً «الحمى بريد الموت» أى الحمى رسول الموت^٢.

وهذا الرأى الأخير يميل للصواب ويؤكد هذا الرأى ما جاء فى آيات القرآن الكريم فى قوله تعالى ﴿ كما أرسلنا فيكم رسولاً منكم يتلوا عليكم آياتنا ويزكيكم ﴾^٣.

وقوله تعالى ﴿ قل لو كان فى الأرض ملائكة يمشون مطمئنين لنزلنا عليكم ملكاً رسولاً ﴾^٤.

وقوله تعالى ﴿ ولقد أتينا موسى الكتاب وقفينا من بعده بالرسول ﴾^٥.

وقوله تعالى ﴿ وإذ أتينا موسى والفرقان لعلمكم تهتدون ﴾^٦.

١- د. أحمد جمعة - محمد الأرضى- دراسات معاصرة فى الخدمات البريدية الخارجية- جهاز نشر وتوزيع الكتاب الجامعى- جامعة حلوان ص ١٢.

٢- د. على أحمد زين، محمد ياسين القوشى- تطور الحركات البريدية- كلية التجارة وإدارة الأعمال جامعة حلوان- طبعة ٢٠٠٥-٢٠٠٦ جهاز نشر وتوزيع الكتاب الجامعى لجامعة حلوان ص ١١.

٣- سورة البقرة من الآية ١٥١.

٤- سورة الإسراء من الآية ٩٥.

٥- سورة البقرة من الآية ٨٧.

٦- سورة البقرة من الآية ٥٣.

والراجع فى معنى وتفسير هذه الآيات أن الله تعالى أرسل الرسل والأنبياء بالكتب السماوية للبشر وهى بمثابة الرسالة لإمة كل نبى ورسول.^١

ثانياً:- نشأة وتاريخ البريد:

يرجع تاريخ ونشأة البريد إلى بداية خلق الإنسان وظهور الجماعات البشرية على وجه الأرض وعرفت حياة الإستقرار، وأصبح لديها الحاجة الى التعارف والإتصال ونقل الأخبار والأفكار من مجتمع إلى آخر.^٢

ونظراً لعدم التعرف على الكتابة قديماً فقد إضطر الإنسان للتدرج بمراحل متعددة وقتها، حيث كان قديماً يتعرفون علي أحوال بعضهم البعض عن طريق دق الطبول وإشعال النار وإستخدام الإشارات لإرسال ما يجول بخاطرهم من معلومات وأفكار وأخبار إلي جيرانهم وأصدقائهم وهذه تعتبر من أول مراحل البريد.

وبعد إختراع الكتابه وبزوغ فجر التاريخ أصبح الإنسان قادراً على نقل أفكاره وأخباره ومعلوماته عن طريق الرسالة المكتوبة وإرسالها عن طريق الأفراد والدواب، ومنذ تلك اللحظة سار البريد فى تطور مستمر مع تطور وسائل النقل، وقد إعتمدت النظم والحكومات على البريد لنقل أخبارها إلى رعاياها فى الأطراف النائية، وبالعكس تلقى الأخبار والمعلومات منها.

ثالثاً: تعريف الرسالة:

الرسالة هى التى تحمل صفة التراسل الشخصى لأى مكتوب مقروء كان أو مسموع أو مرئى، ويكون لها طرفان طرف مرسل وطرف مستقبل، ويكون بلغة مشتركة بين طرفى التراسل ويمكن التعرف على معناها، ولا تكون بلغة شفرية لصعوبة التعامل معها بريدياً.^٣

رابعاً: أنواع المراسلات:

تنقسم المراسلات حسب طبيعتها إلى عدة أنواع منها:-^٤

١- الخطابات «الرسائل»:

والخطاب هو الذى يحمل صيغة المخاطبة والتراسل الشخصى والوقتى وهو مكفول السرية، وللخطابات شروط منها:-

أ- أن يكون داخل مظروف لا يُعرف محتوياته.

ب- أن يحتوى على مكاتبة لها صفة التراسل الشخصى.

ج- ألا يزيد وزنه على ٢ كيلو جرام.^١

^١- تفسير كتاب الله عز وجل "القران الكريم" لابن كثير وآخرين.

^٢- د. على أحمد زين ، محمد ياسين القوشتى- تطور الحركات البريدية المرجع السابق ص ١٣.

^٣- بريد الرسائل- ادارة المدارس والمعاهد البريدية- وزارة المواصلات- القاهرة- الجزء الثانى سنة ١٩٨٦ ص ٢.

^٤- د. على أحمد زين ، محمد ياسين القوشتى- تطور الحركات البريدية مرجع سابق ص ٢٢٧.

د- ألا يكون المظروف شفاف يظهر محتوياته ويجوز أن يكون مكان العنوان فقط شفاف وباقي المظروف محكم الغلق.

ذ- لا يقل أبعاده عن ١٤×٩سم ولا يزيد طوله عن ٦٠سم.^٢

٢- المطبوعات:

والمطبوعات هي عبارة عن المخطوطات والمنسوجات التي ليست لها صفة التراسل الشخصي والوقتي، وتعنى أى شىء مطبوع بأى وسيلة من وسائل الطبع ولا يكون لها صفة التراسل الشخصي، مثل الكتب بأنواعها، والمجلات، والجرائد، والكراسات والرسوم، والتصميمات، والنشرات، والإعلانات الخ. والمطبوعات تنقسم إلى نوعان:^٣

أ- مطبوعات دورية:

وهي التي يتم طبعها وإصدارها بانتظام فى أوقات معينة ومعلومة ومرخص لها من إدارة النشر وتكون إما يومية أو اسبوعية أو نصف شهرية أو شهرية والتي تختص بنشر الموضوعات السياسية والاجتماعية والأدبية وغيرها.^٤

ب- مطبوعات غير دورية:

وهي التي يتم إصدارها بطريقة غير منتظمة وغير محددة وليس لها ميعاد معين لإصدارها، مثل الكتب والمؤلفات الفنية والعلمية، ويوجد أهميه لمعرفة ما إذا كانت دورية أو غير دورية، وذلك لتحديد قيمة الرسوم التي يتم تحصيلها مقابل التصدير.^٥

وحيث تمتاز المطبوعات الدورية بتخفيض رسومها، عن المطبوعات غير الدورية. ويكون لكل منهما شروط يجب أن تتوافر فيهما مثل الأوزان والأحجام داخل الجمهورية، وألا يزيد الوزن عن ٢ كيلو جرام ويجوز أن يصل إلى ٣ كيلو جرام للمجلد الواحد، وكذا خارج الجمهورية أيضاً ٢ كيلو جرام ويجوز أن يصل إلى ٥ كيلو جرام للمجلد الواحد، ويجوز أن يصل إلى ١٠ كيلو جرام بالاتفاق مع الإدارة المعنية.^٦

٣- البطاقات البريدية:

وهي عبارة عن ورقة مقواه مثل كارت المعايدات ويخصص أحد وجهيها لكتابة الاسم والعنوان للمرسل إليه فى نصفه الأيمن، وباقي البطاقة يكتب فيها المرسل منه ما يشاء،

^١ د. على أحمد زين ، محمد ياسين القوشنى- تطور الحركات البريدية مرجع سابق ص ٢٢٨.

^٢ د. محمد حسنى عبد الجليل صبحى، د. السعيد يوسف الغنيمى- الإتجاهات الحديثة فى إدارة النشاط البريدى- جامعة حلوان- الطبعة الثانية ٢٠٠٧ص ١٧٨.

^٣ وزارة المواصلات- هيئة البريد- التعليمات البريدية الجزء الأول المراسلات (داخلية وخارجية) القاهرة- المطابع الأميرية- سنة ١٩٧٦- أشغال المراسلات الداخلية- الفصل السابع- ص ٤٤.

^٤ هيئةالبريد- التعليمات البريدية- المرجع نفسه- ص ٤٩.

^٥ د. على أحمد زين ، محمد ياسين القوشنى - تطور الحركات البريدية مرجع سابق ص ٢٢٩.

^٦ هيئةالبريد- التعليمات البريدية- المرجع نفسه- ص ٤٨.

وللبطاقات البريدية شروط، إذا فقدت هذه الشروط كلها أو بعضها فإنها تتعامل معاملة الخطابات، والشروط هي:-^١

أ- أن تكون من الورق المقوى والأحجام الموحدة قياسياً، وتحتفظ بقوامها أثناء تداولها.^٢

ب- ألا يرفق معها مرفقات أو مستندات أو أشياء أخرى.

ج- أن يكون بعدها مطابق للمواصفات وقانونى ما بين ٩سم × ١٤سم حد أدنى وحد أقصى ١٠,٥٠سم × ٤,٨٠سم حد أقصى.

د- أن ترسل مكشوفة من غير غلاف توضع فيه.^٣

٤- الرزم الصغيرة:

الرزم الصغيرة هي عبارة عن طرد صغير لا يزيد وزنه عن ١ كيلو جرام ويمكن أن يشمل ويحتوى أشياء ذات قيمة مادية مثل، أدوية ومنتجات صناعية وزراعية وبوالص التأمين والفواتير والمستندات ذات الصفة التجارية، أو أوراق القضايا والعقود والتقارير التى يحررها الموظفون القضائيون والتي ليست لها صفة التراسل الشخصى.^٤

شروط الرزم الصغيرة ويجب توافرها ومنها:^٥

أ- ألا تحمل صفة التراسل الشخصى.

ب- ألا تحتوى على أى بطاقات أو خطابات.

ج- أن يوجد بيان بإسم وعنوان المرسل إليه على الغلاف.^٦

د- ألا يزيد عن الحد الأقصى للوزن وهو ١ كيلو جرام.

ذ- يجب أن تغلف بطريقة تحمى ما بداخلها وتمنع أى أذى يقع على موظف البريد وتقى باقى الرسائل الأخرى من التلف.^٧

ر- لا تقبل أى مواد سائلة أو حيوانات حية مثل دودة القز أو النحل أو الطفيليات إلا إذا تم وضعه بطريقة سليمة تمنع وصول أى أذى أو تلف للمواد البريدية أو العاملين بالبريد حتى تسليمها للمرسل إليه.

١- د. على أحمد زين ، محمد ياسين القوشنى- تطور الحركات البريدية مرجع سابق ص ٢٢٨.

٢- د. محمد حسنى عبد الجليل صبحى، د. السعيد يوسف الغنيمى- الإتجاهات الحديثة فى إدارة النشاط البريدى- مرجع سابق ص ١٧٩.

٣- بريد الرسائل- ادارة المدارس والمعاهد البريدية المرجع السابق ص ٤.

٤- هيئة البريد- التعليمات البريدية- المرجع نفسه- ص ٥١.

٥- د. على أحمد زين ، محمد ياسين القوشنى- بتطور الحركات البريدية مرجع سابق ص ٢٣٠.

٦- د. على أحمد زين ، محمد ياسين القوشنى - تطور الحركات البريدية مرجع سابق ص ٢٣١.

٧- هيئة البريد- التعليمات البريدية- المرجع نفسه- ص ٥٣.

٥- المطبوعات الخاصة بالمكفوفين:

وهى عبارة عن مطبوعات ذات طباعة بارزة، أو غائرة أو الدوائر المثقوبة أو الأكلاشيات التى تحمل علامات ظاهرة وبارزة، لقرائتهم الصوتية والأوراق الحساسة المخصصة، لهم بشرط أن تكون مرسله من أو إلى أحد المعاهد المعترف بها رسمياً، ويجب أن يؤشر عليها بذلك وألا يزيد وزنها عن ٧ كيلو جرام ولا يزيد حجمها عن ٦٠ سم × ٩٠ سم ولا تقل عن ٩ سم × ١٤ سم^١.

خامساً: شروط قبول المراسلات:

فيما سبق تحدثنا عن شروط كل نوع من أنواع المراسلات، وفيما يلى نتحدث عن الشروط العامة التى يجب توافرها لقبول المراسلات، لضمان سهولة وسرعة وصولها للمرسل إليه وهى:-

١- أن يكون العنوان واضحاً:^٢

يجب على المرسل منه الرسالة أن يقوم بكتابة العنوان واضحاً وكاملاً، ويبين إسم المرسل إليه ولقبه وشهرته والعنوان تفصيلاً، من حيث إسم المحافظة وإسم الحى وإسم الشارع ورقم المنزل ورقم التليفون إن وجد، إذا كان المطلوب توزيعه فى محل الإقامة للمرسل إليه أو رقم صندوق البريد، وإسم المكتب وإسم الجهة إذا كان المطلوب توزيعه بالصندوق الخاص بالمرسل إليه، وعدم إستعمال الأحرف الأولى أو الأسماء الوهميه أو الرموز، أو يؤشر عليه عبارة «يحفظ بالمكتب» إذا كان المرسل إليه لا يرغب توزيعه بالمنزل، ويحفظ بالمكتب المدة القانونية لحين الحضور للاستلام، أو يكتب إسم الوزارة والمصلحة أو المؤسسة أو الشركة والجهة التى توجد بها إذا كانت الرسالة مطلوب تسليمها فى محل العمل للمرسل إليه لضمان وصول الرسالة.

٢- مراعاة الآداب العامة فى كتابة العنوان:

يجب ألا يحتوى العنوان على الشتائم أو الإهانات أو إستخدام عبارات أو أشكال مخلة بالآداب العامة أو صور مسيئة أو مخلة بالآداب العامة.^٣

٣- أن يتم التخليص مقدماً على المراسلات:

يجب على المرسل منه التخليص أولاً على المراسلات بكامل الرسوم البريدية بطوابع بريد سليمة وصالحة للتخليص أو ببصمات آلة التخليص المعتمدة بدفع الرسوم لخزينة البريد عند التخليص النقدى.^٤

^١ - وزارة المواصلات- هيئة البريد- التعليمات البريدية أشغال المراسلات الداخلية- مرجع سابق ص ٥٠.

^٢ - د. على أحمد زين ، محمد ياسين القوشى- تطور الحركات البريدية مرجع سابق ص ٢٣١.

^٣ - وزارة المواصلات- هيئة البريد- التعليمات البريدية أشغال المراسلات الداخلية- المرجع نفسه ص ٥١.

^٤ - د. على أحمد زين ، محمد ياسين القوشى- تطور الحركات البريدية مرجع سابق ص ٢٣٢.

٤ - عدم وجود أشياء تخالف القانون بداخل المراسلات:

- يجب عدم وضع ممنوعات بالرسالة مثل:
 - الصور والرسومات المخلة بالأداب العامة.
 - الأشياء التي تؤدي إلى إصدار روائح كريهه.
 - عدم وضع أشياء قابلة للإشعال و الإلتهاب.
 - عدم وجود عملات مسكوكة مثل المواد الذهبية والفضية والبرونزية والاحجار الكريمة وغيرها وتوضع فى علب مؤمن عليها^١.
 - المواد المخدرة بأنواعها مثل الحشيش والأفيون والكوكاين الخ.^٢.
 - الأشياء المستحق عليها رسوم جمركية.
- وعند مخالفة الشروط تكون الرسالة معرضة إما للإهمال أو الإعدام أو التسليم للجهات القضائية حسب حالتها.

المطلب الثانى: المراسلات المسجلة وطرق المراقبة للاراساليات:

أولاً: الرسالة المسجلة وإجراءات التسجيل وشروطها:

١- ماهية الرسالة المسجلة:

هى الرسالة التى يرغب المرسل منه، أو بعض أفراد الجمهور وصولها إلى المرسل إليه، بطريقة الضمان للوصول مع وجود إيصال عن هذه الرسالة، وتكون عن طريق المرسل منه شخصياً أو من ينيبه وتكون نظير رسوم ثابتة علاوة على الرسم العادى.^٣

٢- إجراءات التسجيل للرسالة:

يتقدم مرسل الرسالة أو من ينيبه إلى المختص بمكتب البريد بالرسالة التى يرغب تسجيلها وتكون مستوفاة إسم المرسل إليه وعنوانه، وإسم المرسل منه وعنوانه، وإذا كانت الرسالة مرسله إلى أحد الشخصيات الهامة مثل، رئيس الجمهورية، ونوابه ورئيس الوزراء، ونوابه والوزراء، وكبار الشخصيات الهامة كالمحافظين، ومديرى الأمن والمخابرات والمباحث العامة، ورؤساء النيابة والمحاكم، ورؤساء المؤسسات والهيئات العامة وما فى حكمها، يتم كتابة رقم البطاقة وتاريخ صدورهما وجهتها على الإيصال والرسالة، وفى حالة وجود أكثر من رسالة أو خطاب، وتسهيلاً للشركات أو البنوك أو المحلات التجارية، وغيرها والتى تصدر أعداداً كبيرة من

^١ - د. على أحمد زين ، محمد ياسين القوشنى- تطور الحركات البريدية مرجع سابق ص ٢٣٣.

^٢ - وزارة المواصلات- هيئة البريد- التعليمات البريدية أشغال المراسلات الداخلية- مرجع سابق ص ٥٢.

^٣ - هيئة البريد- مساعد رئيس مجلس الإدارة للتخطيط الإستراتيجى- منشور رقم ٢١ فى ٢٠١٤/١/٦.

المراسلات، باستخدام الإيصال ٦ مراسلات (تسجيل) من أصل وصورة كربونية تقيد عليها
المراسلات المرغوب في تسجيلها وتكون مرتبة للبيانات الموضحة بالدفتر ٦ مراسلات.^١
٣- شروط تسجيل الرسالة:

عند تقديم الرسالة لمكتب البريد وتسليمها للموظف المختص بالتسجيل فلا بد لهذه الرسالة
أن تطابق شروط التسجيل ومنها:-
أ- أن تكون الرسالة واضحة العنوان ويكون الإسم ثلاثي على الأقل مع وجود إسم الشهرة إن
وجد.

ب- ألا تحمل الرسالة عناوين بها شتائم وإهانات أو عبارات مخلة بالأداب العامة.

ت- ألا يكتب العنوان بالقلم الرصاص ولا يكتب بالأحرف الأولى بالإسم ولا يكون برسم شخصين
أو أكثر مختلفى العنوان.

ث- عدم وجود آثار فتح أو تلاعب أو عبث بالرسالة أو مايدل على فتحها وإعادة غلقها.

ج- لا تقبل الرسالة التى تقل، أو تزيد عن المقاسات المقررة.

ح- المراسلات الأميرية يجب وضعها فى أظرف مطبوع عليها إسم الوزارة أو الجهة الحكومية
وختم الأظرف وختم ٦ تسجيل المراسلات.^٢

خ- الأتحتوى المراسلات على نقدية أو عملات ذهبية أو فضية أو برونزية أو أحجار كريمة الخ.

د- الأتحتوى على المواد المخدرة بأنواعها أو الممنوعات.

ذ- الأ تحمل الرسالة بعض الرسوم المخلة بالاداب العامة.

ر- الأ تحتوى المراسلات على خطابات تكون بداخلها، للتهرب من دفع الرسوم المقررة لها.

٤- المسجل بعلم الوصول: A . R

فى بعض الأحيان يحتاج المرسل منه ما يخره بإفاده عند تسليم مراسلته إلى المرسل إليه
ومن قام بإستلامها، فيحرر له الموظف المختص بالتسجيل علم وصول للرسالة، بعد القيام
بكتابة البيانات عليه بلغة البلد المرسل إليها الرسالة، ويكون بيانات المرسل بلغة بلد الإرسال،
ويدفع الرسوم المقررة لعلم الوصول، وبعد التسليم يعاد علم الوصول للمرسل منه، ويجوز
الاستعلام عن المسجل بعلم الوصول بدون رسوم.^٣

^١ - وزارة المواصلات- هيئة البريد- التعليمات البريدية الجزء الأول المراسلات- الفصل السابع- مرجع سابق ص٦٩.

^٢ - هيئة البريد- قطاع مراكز الحركة البريدية والتوزيع- منشور تذكيرى رقم ٥٠٢ فى ٢٩/٩/٢٠١٣.

^٣ - وزارة المواصلات- هيئة البريد - التعليمات البريدية الجزء الأول المراسلات- الفصل السابع- مرجع سابق ص٧١.

٥- بعض الحالات الأخرى:

يوجد حالات عند القيام بالتسجيل فلا بد من معالجتها منها:-

- أ- حدوث خطأ فى إيصال التسجيل لأى سبب، يؤشر عليه بعبارة «لاغى» على الإصل والصورة ولايمزق الإيصال ويحفظ بالدفتر المختص.
- ب- عندما يفقد المرسل منه الإيصال فيقوم بتقديم طلب ويجب اليه بعد دفع الرسوم المقررة ويلصق بقيمتها طوابع بريد على الإيصال البديل.
- ت- عند عدم معرفة المرسل منه بيانات الإيصال المفقود سواء كان التاريخ أو الرقم وخلافه فعليه أن يدفع رسوم بحث عن كل مادة بريدية عن السنة الواحدة ويستخرج له إيصال بالدفع وتدرج القيمة بحسابات المكتب.
- ث- حالة وجور مراسلة أو خطاب مخلص عليه برسوم المسجل بصندوق الخطابات العادية، يتم إستخراج إيصال تسجيل حسب العنوان ويؤشر عليه بعبارة (من مجهول) مالم يوجد عليه إسم للراسل.^١

ثانياً: ماهية الإرساليات وأنواعها:

١- ماهية الإرساليات:

الإرسالية: هى عبارة عن كيس مطابق للمواصفات سليم غير ممزق يحتوى على مراسلات من أى نوع وبداخله مطبوع ١ سفريات (A ١) مثبت به جميع محتويات الإرسالية.

٢- تبادل الإرساليات:

يتم تبادل الإرساليات داخليا وخارجيا:

أ- التبادل الداخلى: وهو يتم التبادل مع جميع مكاتب البريد وبعضها البعض إما بالطريق المباشر أو بالطريق غير المباشر، فالطريق المباشر: هو إرسال الإرساليات وتصديرها مباشرة إلى جهتها، مغلقة ومعنونة برسم هذه الجهة، والطريق غير المباشر: هو إرسال الإرسالية إلى أحد مراكز المرور ويقوم بفرزها وإعادة تصديرها إلى الجهة المرسل إليها.

والإرساليات الداخلية ثلاثة أنواع هى:

١. إرسالية عادية: وهى التى تحتوى على مراسلات عادية وملفات مسجلة وطرود وملفات ويرفق معها مطبوع ١ سفريات (A ١).^٢
٢. إرسالية مستعجلة: وهى التى تحتوى على ملفات مستعجلة ويرفق معها مطبوع ١ سفريات (A ١).

١- د. على احمد زين، محمد يس القوشى- تطور الحركات البريدية- مرجع سابق ص ٢٥٦.

٢- الإدارة العامة لبريد جنوب الشرقية- الشؤون البريدية- منشور رقم ٤ فى ٢٠١٧/٥/١٧.

٣. إرسالية مسجلة: وهي التي يرفق بها المطبوع ٤ت تسجيل والذي يثبت به عدد وأرقام المسجلات وجهتها المرسله إليها ومنها.

ب- الإرساليات الخارجية:

وهي التي يتم تكوينها وإرسالها إلى الدول الخارجية ويتم تصديرها إما بطريق الجو بالطائرات وتسمى جوية، أو بطريق البحر بالبواخر والسفن، وتسمى سطحية ويتم ذلك عن طريق مكاتب البريد بالموانى والمطارات.

٣- وسائل نقل البريد وتطورها:

لا يمكن ولن تصل المادة البريدية إلى المرسل إليه إلا بوسيلة ما، ويتم نقلها من جهة التصدير إلى جهة الورد، ومن هنا تأتي أهمية النقل وتعد مرحلة مهمة من مراحل التصدير للمواد البريدية، ووسائل نقل البريد ترتبط إرتباطا وثيقا بالتطور الهائل الذي حدث في النقل والمواصلات، فكلما إستحدث الإنسان وسيلة من وسائل النقل والمواصلات إلا، وإستفاد منها البريد فى نقل الرسائل بين مختلف الجهات^١.

فقدما كانوا يستخدمون دق الطبول وإشعال النار قبل إختراع الكتابة لنقل أخبارهم وافكارهم إلى جيرانهم وأصدقائهم وكانت هذه أول مراحل نشأة البريد ووسائل نقلها، وتم إستخدام الإنسان نفسه، فى نقل الرسائل بعد إختراع الكتابة لنقل الرسائل المكتوبة إلى مختلف الجهات فكانت أول وسيلة هى، سعاة القدم^٢.

وبعدها تم إستخدام الدواب فى نقل المواد البريدية من مكان الى اخر، وأيضا تم إستخدام الحمام الزاجل فى النقل، وأصبحت من أهم الوسائل ، فى ذلك الوقت لسرعتها وتأمينها، وبعد إختراع الإنسان السفن والعربات التي تجرّها الخيول كوسيلة من الوسائل لنقل المواد البريدية إستطاع البريد أن يستفيد من هذه الإختراعات، فتم إستخدامها للنقل بين الجهات المختلفة.

ولم تقف الإختراعات إلى هذا الحد بل إستطاع الإنسان أن يصنع الصواريخ والطائرات وسفن الفضاء، وليس من المستبعد أن تستخدم أى وسيلة من هذه الوسائل فى المستقبل^٣.

وهيئة البريد تستخدم وتعتمد على بعض الوسائل لنقل موادها البريدية داخل وخارج الجمهورية ومنها الوسائل الآتية:-

١ - السيارات:

وتعد السيارات من الوسائل السريعة التي تعتمد عليها هيئة البريد للحالات الآتية:-

أ- نقل المواد البريدية من الموانى ومراكز الحركة ومحطات السكك الحديدية إلى المدن الكبرى ومكاتب البريد والعكس.

ب- نقل الإرساليات وخلافه من مراكز الحركة ومكاتب البريد إلى القرى والضواحي.

^١ - بريد الرسائل- ادارة المدارس والمعاهد البريدية- مرجع سابق ص٧.

^٢ - د. محمد حسنى عبد الجليل صبحى، د. السعيد يوسف الغنيمى- الإتجاهات الحديثة - مرجع سابق ص ٣٢٧، ٣٢٦.

^٣ - بريد الرسائل- المرجع السابق ص ٣.

ت- تفريغ الصناديق من الشوارع الرئيسية ونقلها من مراكز الحركة الرئيسية بالمدن الكبرى بالقاهرة والاسكندرية، أو عن طريق الموتوسكلات حسب الحاجة.

ث- نقل الطرود والمواد البريدية ولا يشترط أن تكون سيارات الهيئة فقط، بل يعتمد فى كثير من الأحيان على سيارات المتعهدين.

٢- البواخر والسفن البحرية:

ويتم استخدام هذه الوسيلة فى نقل المواد البريدية بالطريق السطحى فيما بين جمهورية مصر العربية وباقى دول العالم.

٣- القطارات:

وتعتبر القطارات من أهم وسائل نقل المواد البريدية على الإطلاق وذلك لوجود شبكة السكك الحديدية الكثيفة التى تربط معظم بلاد الجمهورية بعضها البعض ولانتظامها ليلا ونهارا بمواعيد محددة ودقيقة.^١

٤- الجرارات الميكانيكية:

ويتم استخدامها كوسيلة ميكانيكية لنقل البريد على الأرصفة، وبين عربات البريد بالقطارات وتسمى "السواير أو السبنسة".^٢ وبين أماكن العمل وتكون عادة بالمحطات الكبرى، وملتقى لعدد من خطوط السكك الحديدية، وبهذه الوسيلة تؤدى إلى سرعة أكبر ومناسبة جداً فى الأداء،^٣ ومعالجة حالات الذروة، وتوفير الأجور والمشالات التى كان يتقاضاها العمال فى نقل الطرود وخلافه وتؤدى إلى سلامة الأكياس والطرود والمواد البريدية الأخرى.^٤

٥- الطائرات:

وتعتبر الطائرات من أسرع الوسائل التى تستخدمها دول العالم فى نقل المواد البريدية، ويتم استخدام هذه الوسيلة حرصا من هيئة البريد، على سرعة وصول المراسلات والمواد البريدية، من وإلى الجهات النائية بجمهورية مصر العربية وكثير من دول العالم وبمواعيد محددة.^٥

ثالثاً: مراقبة الإرساليات:

كان فى العهد الماضى وفى النظام القديم قد تم سد حاجة العمل بقدر محدود، لقلة حجم البريد المتداول إلا أن الزيادة المطردة، فى حجم البريد بعد زيادة عدد السكان، ونمو الوعى الثقافى والعمرانى والاجتماعى والصناعى، وقيام الثورة المصرية، وإرتفاع دخل الفرد، وإرتفاع مستوى المعيشة مع وجود هجرة داخلية وخارجية، أدى ذلك إلى مضاعفة وإرتفاع حجم البريد، ومع عجز مكاتب البريد وعربات السواير فواجه ذلك ضغط وعدم إحكام عمليات الرقابة.^٦ وعلى

^١ - د. محمد حسنى عبد الجليل صبحى، د. السعيد يوسف الغنيمى- الإتجاهات الحديثة - مرجع سابق ص ٣٤٢.

^٢ - السبنسة: هى عربة من عربات قطار السكة الحديد منعزلة ومستقلة لأغراض بريدية، بناء على عقد سنوى بين هيئة البريد والسكة الحديد.

^٣ - د. محمد حسنى عبد الجليل صبحى، د. السعيد يوسف الغنيمى- الإتجاهات الحديثة - مرجع سابق ص ١٦٥.

^٤ - بريد الرسائل- المرجع السابق ص ٥.

^٥ - بريد الرسائل- المرجع السابق ص ٦.

^٦ - الجغرافيا البريدية- للسفرات الداخلية- للصف الثانى- بالمدارس الثانوية للبريد- ١٩٨٧-١٩٨٨ القاهرة- مطابع البريد ص ١١.

ضوء ما توضح من عيوب، بدأ مرفق البريد فى رسم سياسة جديدة، للنهوض بالخدمة البريدية وتحسينها والعمل على توصيل المراسلات لأصحابها مع سلامتها، إلى رسم سياسة جديدة تركزت على الأسس الآتية:-

١- الأسس التى تركزت عليها سياسة تنظيم هيئة البريد:

أ- تم تقسيم جمهورية مصر العربية بريدياً إلى ٢٦ قسمًا كل قسم من هذه الأقسام يتبع له مكاتب بريد، ولها مركزًا من مراكز الحركة البريدية، وفى المكان الذى تتوافر فيه سهولة الارتباط بالمكاتب التابعة له، عن طريق وسائل النقل المنتظمة والميسرة، وترتبط بالمراكز الأخرى عن طريق السكك الحديدية وإتصالها المباشر بين القطارات والمراكز.^١

ب- تم تسكين المعدات داخل مراكز الحركة بما تحقق إنسياب العمل والقضاء على الإختناقات وتخصصها برفع مستوى الأداء.

ت- تم الإعتماد على وسائل النقل الآلية فى بعض المراكز لتحقيق الإنجاز وخصوصًا فى الحالات التى يتعذر فيها العمل يدويًا، بالصورة التى تحقق أهداف الهيئة، وتوصيل المراسلات والمواد البريدية إلى المرسل إليهم فى اليوم الثانى على الأكثر وهذا ما يتحقق بالدول المتقدمة.

ث- الأخذ بنظام الفرز الآلى بالترقيم البريدى، والذى يحمل مدلول العنوان، لتسهيل عملية الفرز، ويعتمد هذا النظام على إستجابة جمهور المتعاملين، وطرق الدعاية من هيئة البريد، وينقلنا ذلك الى مراقبة الارساليات ووسائلها.^٢

٢- تعريف المراقبة:

المراقبة هى الإطلاع والتنظيم والمتابعة للعمل لضمان حسن سيره وأدائه على أكمل وجه لتحقيق الهدف المرجو منه. وطرق ووسائل المراقبة:

- ١ - مراقبة الفرز أثناء قيام الموظف بعملية الفرز.
- ٢ - التحقق من فرز المراسلات مرصوفة داخل خانات الفرز.
- ٣ - مراجعة خانات الفرز للتأكد من صحة توجيه المراسلات لجهاتها.
- ٤ - متابعة عدم وضع المراسلات أعلى أو على قواعد أو خلف الكازيهات، لعدم سقوطها على الأرض، أو إخفاء بعضها خلف الكازيه.
- ٥ - عدم إستخدام كازيهات الفرز لأكثر من فراز وذلك لتحديد المسئولية.
- ٦ - مراقبة ختم المراسلات الواردة أولاً بأول، وترحيلها لدولاب الفرز وترتيبها ورصها حسب ميعاد وصولها.

^١ - الجغرافيا البريدية- للسفرىات الداخلية- للصف الثانى- بالمدارس الثانوية للبريد- المرجع السابق ص ١١.

^٢ - الجغرافيا البريدية- للسفرىات الداخلية- المرجع السابق نفسة- ص ٨.

٧- مراقبة فتح الإرساليات وربط وحزم المراسلات العادية وأنها تخص مكاتب الورد مع مراجعة الملفات التي بداخلها.

٨- عدم قيام المسئول بجر وسحب الإرساليات على الأرض لعدم تمزقها من أسفل. بل تنقل بالعربات المخصصة.

٩- يتم مراجعة الرسوم البريدية أثناء عملية الفرز وخصوصا المراسلات الخارجية.

١٠- مراقبة مواعيد تصدير الإرساليات طبقا للجدول المعدة لها^١.

١١- يجب على المختص مراجعة الإرسالية تفصيليا ومراجعتها ومطابقتها على الدفاتر ٢ و٣ و٦ مراسلات، وجميع حوافز الإرسال على المطبوع ٤ بالمكتب للتحقق من التسليم القانوني، وتكون المراجعة والمراقبة من السادة المفتشين، أو وكلاء المكاتب أو المراجعين بالمكاتب الكبرى^٢.

المطلب الثالث

المراسلات المستعجلة الداخلية والخارجية تجارية وأميرية ومصالحة

ماهية المراسلات المستعجلة:

قد تبين لنا سابقا أن بعض أفراد الجمهور، يرغبون في وجود الضمان عند إرسال رسائلهم مقابل أخذ إيصال عند إرسال الرسالة وتسمى هذه الطريقة بالمراسلات المسجلة، والطريقة التي نحن بصددنا الآن، فهي أن بعض أفراد الجمهور يرغبون مع وجود الضمان، السرعة في الإرسال والوصول أسرع من الطرق المعتادة، ولكي ترسل رسائلهم ويتم توزيعها مع موزع مخصوص يقوم بتوزيع رسائلهم عند وصولها مباشرة لهذا النوع، يكون ذلك بمقابل رسوم إضافية علاوة على التخليص العادي، ويخصص لهذا النوع من المراسلات الصناديق الخضراء، وتكون في المدن الكبرى التي يخصص لها هذه الصناديق، أما باقي المدن فيتم وضعها في الصناديق العادية، ويمكن لأفراد الجمهور وضعها بمكاتب البريد وهذا النوع يسمى البريد المستعجل العادي بدون إيصالات عند الإستلام^٣.

أما في حالة طلب الجمهور بإيصال إستلام للمراسلات المستعجلة، فيكون الإجراءات نفس إجراء الخطابات المسجلة، إلا أنها لا بد من ختمها بختم البريد المسجل المستعجل ويختتم الإيصال والخطاب، وتكون الرسوم رسوم الخطاب المسجل بالإضافة إلى رسم المستعجل، ويتم التأشير على الخطاب بعبارة (مسجل مستعجل) ويرفق مع هذا النوع بطاقة خضراء توزع بمكاتب البريد بالمجان لهذا الغرض، أما في حالة عدم وجود هذه العبارة على الخطاب، يتم توزيعه بالطريق العادي حتى ولو كان مخلص عليه برسم المستعجل.

١- د. محمد حسنى عبد الجليل صبحي، د. السعيد يوسف الغنيمي- الإتجاهات الحديثة - مرجع سابق ص ٢٣٢، ٢٣١.

٢- التعليمات البريدية- الباب الثانى- سفريات خارجية- ص ٢٠٢.

٣- بريد الرسائل- مرجع سابق ص ٤٣.

ويوجد نوع آخر يسمى **بالمستعجل المباشر**: وهذه المواد البريدية المستوفاة لشروط المستعجل ولاكن بدلا من حملها العنوان تحمل رقم التليفون، وهذا النظام مخصص له شباك في محافظة القاهرة والاسكندرية وبنها وطنطا ودمنهور، ويعمل الشباك من الساعة ٧ ص وحتى الساعة ١٢ م ويتم الإتصال بالمرسل إليه الرسالة خلال ٣ ساعات من وصول الرسالة لإخطاره بمكان وجودها وساعة وصولها، للحضور للاستلام، ويكون الإتصال ثلاث مرات متفرقة، ويثبت ذلك على المادة البريدية مع أخذ إسم متلقى المكالمة، مالم يكن صاحب الرسالة هو المتلقى للمكالمة^١.

وفي حالة وجود عنوان مع رقم التليفون: يتم توزيع الخطاب مع موزع مخصوص بالتوزيع السريع على العنوان الموجود على الخطاب أو المادة البريدية وهذا بخصوص المراسلات المستعجلة الداخلية، أى داخل جمهورية مصر العربية، أما بخصوص المراسلات التى برسم خارج الجمهورية، إلى أى دولة أخرى فلها بعض الإجراءات^٢.

المراسلات المستعجلة برسم الخارج:

كما أنه من حق المواطن المصرى أن يقوم بإرسال مراسلاته بطريقة أسرع من الطريقة المعتادة أو الطريقة العادية، نظير رسوم المستعجل حتى تصل رسائلهم فور وصولها للمرسل إليهم أو مع مخصوص فمن حقه أيضا أن يقوم بإرسال رسائله إلى خارج الجمهورية، إلى أى دولة تابعة لإتحاد البريد العالمى بنفس الطريقة السريعة أو المستعجلة، حتى تصل إلى المرسل إليهم فور وصولها وبطريقة أسرع من الطرق العادية والمعتادة.

فيتم عمل إجراءات لهذه المراسلات المستعجلة برسم الخارج عن طريق مكتب التبادل الخارجى وتكون بالطرق الآتية:

- ١ - يتم تجميع وفرز المراسلات المستعجلة برسم الخارج كل على حدة، وترسل إلى مكتب التبادل المختص بتصديرها داخل أظرف أو ملفات، ويكتب عليها بالمداد الأحمر عبارة (ملف مستعجل) أو رسائل توزع بالمستعجل، ويلصق عليها البطاقة الحمراء المكتوب عليها (EXPRESS) سريع أو مستعجل وتفيد على الإخطار أو المطبوع A١ الخاص بالسائرة ويتم ربطه فى عنق كيس المواد البريدية المستعجلة.
- ٢ - بخصوص المراسلات المستعجلة المسجلة يتم ترتيبها حسب تسلسلها بين المواد المسجلة الأخرى ويكتب عليها عبارة (بالتوزيع السريع) فى عامود الملاحظات بالجدول السادس من بيان الإرسالية أو القوائم الخاصة.
- ٣ - الخطابات المستعجلة ناقصة الرسم يتم توزيعها مع البريد العادى أو يتم إستكمال رسوم المستعجل فى حالة ورود الرسالة من الخارج.

١ - هيئة البريد- التعليمات البريدية- المرجع نفسه- ص ٧٧.

٢- بريد الرسائل- مرجع سابق ص ٤٤ .

المراسلات الحكومية أو الأميرية:

تخضع المواد البريدية الحكومية أو الأميرية سواء كانت المستعجلة أو المسجلة أو بعلم الوصول أو الجوية لنفس الأحكام الخاصة والموضوعة للمواد غير الحكومية.

ماهية المواد البريدية الأميرية أو الحكومية:

المواد البريدية الحكومية هي المواد الخاصة بأشغال الحكومة والمتبادلة داخل الجمهورية أو المصدرة للخارج ترسل بالبريد مخلصا عليها بطوابع بريد أميرية أو حكومية علاوة على ختمها بالختم الفولاذي المنقوش عليه أسم المصلحة أو الوزارة المصدرة والمتفق عليه فيما بينها وبين هيئة البريد ويطلق على هذه المواد. المراسلات الحكومية أو الاميرية.¹

أنواع هذه المواد البريدية الحكومية:

هي عبارة عن الرسائل والخطابات أو المطبوعات أو الجرائد الرسمية أو الرزم الصغيرة بشرط الخضوع لأحكام الوزن والحجم وشروط الغلق والتغليف والرسوم المقررة.

حالات الأعدار والشك والريبة للمواد البريدية الحكومية:

يوجد حالات أعدار لبعض المواد البريدية يتم قبولها بحالتها ومنها:

١ - عند تسليم المواد البريدية الحكومية من أحد موظفين الدولة وهو بعيد عن مركز ومقر المصلحة التابع لها، ولا يتمكن من ختم المراسلات بختم الجهة التابع لها. في هذه الحالة يتم قبول هذه المراسلات بدون ختم فولاذي لعدم وجوده ويقوم موظف المصلحة بالتوقيع على المراسلات باسمه وعمله ورقم بطاقته وتاريخها.

٢ - يجب أن يكون المظروف مطبوعاً عليه جمهورية مصر العربية واسم الجهة الحكومية ومختوم بالختم الفولاذي ما عدا ما كان من المباحث لسريتها.

حالات الشك والريبة عند إستلام مواد بريدية حكومية:

عندما يرتاب الموظف المختص عند تصدير مادة بريدية أو يشك في أنها تحتوى بداخلها على مكاتبات شخصية، ولا تتعلق بالأعمال الحكومية فعليه أن يقوم بتصديرها ويرفق بها كتاب يوضح فيه وجه الإشتباه، وإذا تبين ما يؤكد الإشتباه عند التسليم فعلى مكتب الوارد أن يحصل على غلافها وإرسالها برسالة إلى إدارة المنطقة مشفوعا بالمعلومات التي أمكن الحصول عليها لعمل اللازم وأيضا على مكتب الوارد فعل ذلك.

البريد الأميرى السريع:

وإذا رغبت الجهة الحكومية تصدير بعض خطاباتها بطريق السريع، مثل إخطارات البنوك وإخطارات مرتبات وأجور وحوافز وخلافه، لبعض العاملين بالحكومة والتي لها صلة بصرف مرتباتهم من جهات بنكية، يتم تحقيق رغباتهم بلصق طوابع بريد حكومية بقيمة رسوم

¹ - وزارة المواصلات- هيئة البريد- التعليمات البريدية الجزء الأول المراسلات (داخلية وخارجية) القاهرة- المطابع الأميرية- سنة ١٩٧٦- أشغال المراسلات الداخلية- الفصل السابع- ص ٦٥.

المستعجل على الخطابات، ويتم التأشير بذلك على ٦ ث مراسلات للأصل والصورة، وإن لم يتوفر الطوابع الحكومية فيجوز التخليص بطوابع بريد تجارية بنفس القيمة.
المواد البريدية المصلحية المسجلة:

هي المواد البريدية المراد تسجيلها، والتي ترسل من المكاتب البريدية لإداراتها أو بين المكاتب البريدية وبعضها البعض، وبين الرؤساء والمرؤسين والعكس، وتصدير بعض الإنجازات والأعمال اليومية وخلافه^١.

ويتم قيدها بمعرفة الجهة أو القسم المختص بذلك في دفتر مخصص ويعطى إيصال للمرسل منه بالإستلام ويتم ختم هذه الخطابات بختم المكتب وتكون بأرقام مسلسلة سنوية أو شهرية، وألاً تحتوى هذه الخطابات على صفة التراسل الشخصى بل تكون عبارة عن مستندات وأشياء مصلحية فقط داخل تعاملات الهيئة ويجوز أن تكون خارج نطاقها داخل الجمهورية وخارجها لأشغال تخص العمل^٢.

^١ - وزارة المواصلات- هيئة البريد- التعليمات البريدية- الجزء الأول- المراسلات (داخلية وخارجية) المرجع السابق- ص ٧٥.

^٢ - التعليمات البريدية- الجزء الأول- المراسلات (داخلية وخارجية) أشغال المراسلات الداخلية-المرجع السابق- ص ٧٦.

المبحث الثانى

البريد المصرى فى العصور الوسطى: المطلب الأول:

الأشغال المالية للحوالات البريدية الداخلية العادية
والسودانية والبرقية:
ماهية الحوالات البريدية الداخلية العادية:

الحوالات البريدية: هى عبارة عن ورقة مطبوع عليها بيانات للمرسل منه الحوالة، وبيانات المرسل إليه الحوالة بنقل قيمة نقدية، وتحويلها ونقل ملكيتها، من شخص إلى شخص، ومن ذمة إلى ذمة أخرى فتلتزم هيئة البريد بموجبها، مقابل رسوم وأجر معين حسب القيمة التى يتم تحويلها وأقلها ١٠٠ مليما وبعد أقصى ١٠٠ جنيه.

والحوالة لها ثلاثة ألوان مختلفة حسب القيمة التى سيتم إرسالها كالاتى:

- ١ - اللون الأصفر: الحد الأدنى لها ١٠٠ مليم وبعد أقصى ٥ جنيهاً.
- ٢ - اللون الأزرق: الحد الأدنى لها ٥ جنيهاً وبعد أقصى ١٠ جنيهاً.
- ٣ - اللون الأحمر: الحد الأدنى لها ١٠ جنيهاً وبعد أقصى ١٠٠ جنيهاً.

والحوالة قابلة للتحويل وهى ماينقل ملكيتها للغير ولا تحول إلا مرة واحدة من شخص لإخر.^١
وتتكون الحوالة من ثلاثة أجزاء كالاتى:

الجزء الأول: يسمى الإيصال ويعطى للراسل كدليل على إستلام هيئة البريد لقيمة الحوالة ورسومها.

الجزء الثانى: ويسمى البوليصه، وهى الجزء الأسمى للحوالة، ويرسل إلى المرسل إليه الحوالة بمعرفة المرسل منه، لصرفها من أقرب مكتب بريد لسكنه.

الجزء الثالث: ويسمى الإخطار، وهو يرسل إلى مكتب الصرف، بمعرفة مكتب السحب مقيدا على الحافظة ٦ م ج بالمسجل المصلحى، وذلك لمطابقته على البوليصه التى سيتقدم بها المرسل إليه الحوالة، لصرفها بعد التأكد من صحتها وسلامتها دون أى إختلاف.^٢

رسوم أجور الحوالات:

١ - الحوالات التى تقل قيمتها عن خمسة جنيهاً يحصل عليها أجر قدره ١٥ مليما عن كل جنيه أو كسوره بحد أدنى ٣٠ مليما + ٢٥ مليما دمغة.

٢ - والحوالات التى قيمتها خمسة جنيهاً فأكثر يحصل عليها أجر قدره ١٠ مليمات عن كل جنيه أو كسوره بحد أدنى ٨٠ مليما + ٢٥ مليما دمغة.^٣

قبول الحوالات من الجمهور:

^١ - وزارة المواصلات- هيئة البريد- إدارة المدارس والمعاهد البريدية- الصف الثانى- مطابع البريد القاهرة- مادة الخزينة ١٩٨٦ ص ٢١.

^٢ - وزارة المواصلات- هيئة البريد- إدارة المدارس والمعاهد البريدية- مادة الخزينة- عام ١٩٨٦ المرجع السابق ص ٢٢ .

^٣ - وزارة المواصلات- هيئة البريد- إدارة المدارس والمعاهد البريدية مادة الخزينة ١٩٨٦ مرجع سابق ص ٢٢.

يتم قبول الحوالات من الجمهور والعملاء، بعد التحقق من أجزاء الحوالة، وأنها مستوفاة للشروط والبنود سالفه الذكر، ثم يقوم الموظف المختص بإستلام القيمة والرسوم والتوقيع على أجر الحوالة، وختمها بخاتم الحوالات وبوضوح تام دون أى كشط أو شطب أو تصحيح.

حالة إلغاء نموزج الحوالة المسحوبة:

إذا حدث خطأ أو بعض الأخطاء فى الكتابة أو فى الأرقام أو فى إسم المرسل منه أو المرسل إليه، يطلب من العميل شراء نموزج جديد للحوالة، ويعاد إستيفاء بياناته الصحيحة، ويكون النموزج القديم كأن لم يكن، فى حالة عدم قيده برقم مسلسل أو النمرة المخصصة لذلك، وفى حالة وجود نمرة أو مسلسل يتم إلغائه والتأشير بذلك، ويرسل الملغى آخر اليوم مع الإستمارة النوعية لأشغال الحوالات ومثبت بها أنها ملغاه.

الإجراءات التى يقوم بها موظف الحوالات المسحوبة العادية:

يتسلم موظف الحوالات النموزج من العميل، ويقوم بمراجعة بياناته من حيث الشروط الواجب توافرها لقبول الحوالة، والتأكد من أنها محررة باللون المخصص للقيمة المدرجة على الحوالات، وأنها برسم مكتب بريد حكومى، وأن جميع أجزاء الحوالة محررة وتكون مكتوبة بالمداد، أو الكوبيا وليس بالقلم الرصاص، وأنها تخص شخص واحد طبيعى، أو معنوى وأن تكون الحوالة تم ختمها بختم المكتب الخاص بالحوالات، وإثبات قيمة الرسوم المحصلة والرقم البريدى^١.

ويقوم موظف الحوالات بقيد إخطار الحوالات تبعًا لمكتب الصرف على الحافظة ٦ م ج، من أصل وصورتين وتفقيط عدد الإخطارات كتابتًة، على هذه الحافظة والتوقيع عليها وختمها وإرسالها إلى مكتب الصرف، بعد الإنتهاء من قيدها وترسل الإخطارات مرفقا بالحافظة ٦ م ج داخل مظروف وترسل بالبريد المسجل المصلحى الى مكتب الصرف.

القيد الحسابى لقيم وأجور الحوالات المسحوبة:

فى نهاية العمل اليومى، وبعد القيام بالإجراءات من مراجعة بيانات الحوالة وجميع أجزائها وختمها وأنها مطابقة للشروط، يتم تجميع قيم الحوالات التى تم قيدها على الإستمارة ٣ م ج أو ١١ ج، لينتج إجمالى قيمة الحوالات المسحوبة فى اليوم، ويتم تجميع أجور الحوالات، لمعرفة إجمالى الأجور ويتم ترحيلها على الأيام السابقة، وتُجمع على اليوم الحالى، لينتج عنه إجمالى عمومى، قيم الحوالات حتى تاريخه، وكذا تُجمع أجور الحوالات للأيام السابقة على الإجمالى اليومى لينتج عنه إجمالى عمومى الأجور حتى تاريخه، وتدرج القيمة فى حساب ٩ والأجور فى حساب ١ بالسجل اليومى للمكتب ١ م ت^٢.

الإجراءات الواجب إتباعها لمكتب الصرف:

^١ - وزارة المواصلات- هيئة البريد- إدارة المدارس والمعاهد البريدية مادة الخزينة ١٩٨٦ مرجع سابق ص ٢٣.

^٢ - وزارة المواصلات- هيئة البريد- إدارة المدارس والمعاهد البريدية- مادة الخزينة- عام ١٩٨٦- مرجع سابق ص ٢٥.

يقوم موظف الحوالات لمكتب الصرف، عند ورود الإخطارات بمراجعة الشروط الواجب توافرها في الإخطارات، من حيث أنها تخص مكتب الصرف وأنها واردة داخل مظلوف مصلحي مسجل، ومقيدته على الحافظة المخصصة لذلك^٦م ج وأنها سليمة وخالية من القشط والشطب، والتصحيح وأنها مقيدة ومحركة بالقلم الجاف أو الكوبيا أو الآلة الكاتبة، ويكون الإخطار من نفس النموذج ذات اللون المخصص لقيمة الحوالة، وعليها الرقم المسلسل سواء بالنمرة أو بخط اليد، وأنها مختومة بختم الحوالات ذو التاريخ، المميز والخاص بمكتب السحب وعند وجود أى مخالفات يتم تحرير كشف مراجعة، ضد مكتب السحب ويتم ختم الإخطارات وقيدتها بالسجل^{١٦}ج وحفظها تحت القفل لحين حضور المرسل إليه لصرفها^١.

إجراءات صرف الحوالات:

بعد قيام الموظف المختص بمراجعة الإخطارات الواردة للمكتب، وبعد قيدها بالدفتر المخصص لذلك^{١٦}ج لحين حضور صاحب الحوالة للمكتب لصرفها، فعليه أن يقوم أيضا ببعض الإجراءات، ومنها أن الحوالة سليمة من الناحية الشكلية، وأنها لا يوجد بها كشط أو تصحيح أو شطب، وأنها تخص المكتب ومازالت صالحة للصرف، لأن مدة صلاحيتها شهران خلاف شهر السحب، وأنها ليست بها أى مانع قانوني للصرف، مثل الحجز عليها أو الوقف، وإستيفائها رسم الدمغة إذا كانت محولة للغير، ومطابقة الإخطار بالحوالة التي مع العميل ويتم التأكد من شخصية المرسل إليه الحوالة، أو المحالة إليه بواسطة البطاقة الشخصية أو العائلية أو جواز السفر.

فاذا إستوفت الحوالة للشروط، تصرف لصاحب الحق بعد الحصول على توقيعه وتحصيل منه دمغة عادية ٢٠ مليما عن كل حوالة قيمتها أكثر من جنيها وإذا كانت أقل من جنيها فلا يؤخذ دمغة توقيع ويوقع الموظف المختص على ظهر الحوالة ويختتمها بختم المكتب، ختم الحوالات ويؤشر بذلك على الدفتر^{١٦}ج أمام الحوالة بما يفيد الصرف.

القيود الحسابية للحوالات المصروفة:

بعد قيام موظف الحوالات المصروفة بمراجعة ومطابقة الحوالات بالإخطارات والتأكد من صحتها وصلاحيتها للصرف، والتأكد من شخصية المرسل إليه الحوالة وبعد صرفها يتم تجميع قيم الحوالات المنصرفة، فى اليوم ويتم قيدها بالاستمارة النوعية المخصصة لذلك^{١٧}ج، ويتم درجها بحساب^{٤٦} على السجل^١م ت الحساب اليومي للمكتب^٢.

ويتم تجميع قيمة الحوالات المنصرفة خلال اليوم، إلى إجمالى قيمة الحوالات المنصرفة فى الأيام السابقة، لينتج عنه إجمالى قيمة الحوالات المنصرفة حتى نهاية اليوم، وكذلك جمع عدد الحوالات هذا اليوم إلى الإجمالى للأيام السابقة ليكون الإجمالى العمومى حتى اليوم، ويتم تصدير الإستمارة

^١ - التعليمات البريدية- الجزء الثالث- الباب الأول- الفصل الأول ص٤.

^٢ - وزارة المواصلات- هيئة البريد- إدارة المدارس والمعاهد البريدية- مادة الخزينة- الصف الثانى- مرجع سابق ص٢٨.

١٧ ج مرفق بها الحوالات المصروفة بالخطاب المسجل إلى قسم المراجعة المحلية مع بقاء صورة من الإستمارة بالمكتب.

بعض الحالات التي تحدث عند الصرف أو السحب:

١- حالة سحب الحوالة برسم أحد الموظفين بهيئة البريد المتغيبون بأجازات بكافة أنواعها: فإن الحوالة المسحوبة لهم بكافة إستحقاقاتهم تخضع لرسم دمغة السحب ورسوم الحوالة البريدية، وتخصم من أصل المبلغ وتسحب الحوالة، بصافي المبلغ الباقي، وترسل على عنوانه المعروف لدى شئون العاملين أو المعروف لدى زملائه بالعمل أيهما أقرب للواقع الفعلى.

٢- حالة سحب الحوالة برسم أحد الموظفين بهيئة البريد الذين تم نذبهم لجهات أخرى ندباً رسمياً: فتعفى الحوالة من رسم الدمغة ورسوم الحوالة، وذلك يكون من جميع مكاتب البريد وجميع الخزن الرئيسية طالما أنها لصالح العاملين بهيئة البريد.

٣- حالة غلق الخزينة ورجب أحد العملاء سحب حوالة: أنه فى نهاية العمل اليومي يتم تجميع إجمالى الحوالات العادية والبرقية وتدرج بحسابات المكتب، ولا يجوز قبول أى حوالات بعد الميعاد المقرر للغلق.

٤- حالة رغبة العميل بإخطاره (بعلم الدفع).^١ أو صرف الحوالة: قد سبق وذكرنا سابقا بأشغال التسجيل أنه يرغب بعض العملاء إرسال خطاباتهم بعلم الوصول ليرجع علم الوصول للعميل، يفيد التسليم وتاريخه ومن قام بالاستلام فكذلك فى الحوالات، فيوجد بما يسمى بعلم الدفع، فى هذه الحالة وعند دفع صاحب الحوالة برسوم علم الدفع، يقوم مكتب الصرف بتحرير الإستمارة (١٣ ق) عنها ويحصل على توقيع المرسل إليه سواء كان علم الدفع عند سحب الحوالة أو بعد سحبها، وفى حالة رفض المرسل إليه التوقيع على (١٣ ق)، علم الدفع يقوم الصراف بالتأشير على الإستمارة بما يفيد تسليمها، مع إثبات تاريخ الصرف وإعادتها بالمسجل المصلحى لمكتب السحب لتسليمه لمرسل الحوالة، ويعد ذلك قانونياً لأن المرسل إليه الحوالة وقع بالاستلام.

٥- حالة عدم ورود إخطار الحوالة أو تأخيرها: فى هذه الحالة يتم صرف الحوالة متى كانت قيمتها أقل من العشرة جنيهاً بعد أخذ الضمانات الكافية، أما بالنسبة للحوالة التى تزيد قيمتها عن العشرة جنيهاً، فيجوز صرفها بشرط أن يكون المستحق للصرف مضموناً ومقتدرًا، ويكون الصرف واجباً فى جميع الأحوال فى حالة عدم ورود الإخطار لمدة أقصاها خمسة أيام من تاريخ السحب بعد الحصول على الضمانات الكافية.

٦- حالة عدم حضور صاحب الحوالة لأصرفها: فى هذه الحالة وبعد مرور ١٥ يوماً بالمكاتب الصغرى و٧ أيام بالمكاتب الكبرى، فعلى مكتب الصرف تحرير إعلان إستدعاء للمرسل إليه الحوالة، بخطاب مسجل ويؤشر بذلك بالدفتى ١٦ ج قرين قيد الإخطارات، وقبل نهاية مدة الصلاحية

^١ - التعليمات البريدية- الجزء الثالث- الباب الأول- الفصل الأول- مرجع سابق ص ٥.

للمرسلة للصرف ويرسل الإخطار قبل ثمانية أيام من نهاية المدة ومدة صلاحيتها شهران خلاف شهر السحب.

٧- حالات عدم صرف الحوالة إلى المرسل إليهم شخصياً:

أ - الحوالة المرسلة برسم شخص متوفى، يتم صرفها للورثة الشرعيين بناء على إعلان وراثه أو قرار من الإدارة المختصة.

ب - الحوالة المرسلة لشخص تم إشهار إفلاسه، فتسلم للمختص بقرار من الإدارة المعنية.

ج - الحوالة المرسلة إلى الأشخاص الإعتباريين، مثل الشركات والهيئات والجمعيات الخيرية وخلافه، فيتم صرفها للمندوب المعتمد بقرار من مجلس الإدارة المختص.

د - الحوالة المرسلة برسم القصر أو المحجور عليهم، يتم صرف هذه الحوالات إلى الوصى الشرعى أو القيم بقرار من الإدارة العامة المختصة.

هـ - الحوالة المرسلة برسم أحد نزلاء السجون أو الإصلاحيات، يتم تسليم قيمتها للمندوب الذى يعين لهذا الغرض بخطاب رسمى لمكتب البريد، وتوقيع المرسل إليه على الحوالة بالصرف، ويعتمد ذلك مأمور السجن أو الإصلاحية وتختم بختم السجن أو الإصلاحية، ثم يوقع المندوب بجوار توقيع المرسل إليه^١.

د - الحوالة المرسلة لأحد أفراد القوات المسلحة، يتم تسليمها للشخص الذى يحدده قائد الوحدة العسكرية، بخطاب رسمى بشرط أن يوقع المرسل إليه، ويعتمد توقيعه ضابط الوحدة مع ختمها بختم الوحدة، ويعتمد ذلك المندوب المعتمد للاستلام.

٨- حالات بها مشاكل عند الصرف:

أ - عند ورود حوالة من العميل ملطخة، أو ممزقة يتعذر قراءتها أو يتعذر قراءت جزء منها، يتم فى هذه الحالة إستخراج صورة بدل من الدفتر المخصص لذلك بكل مكتب (٣ ج)، وبدون أى رسوم ثم يؤخذ توقيع المرسل إليه على الصورة البديل، ويتم أخذ البيانات الصحيحة من الإخطار الوارد للمكتب.

ب - الحوالة التى بها تلاعب فى البيانات أو فيها شك، عندما يحدث شك لدى موظف الحوالات عند الصرف بسبب وجود تلاعب فى بياناتها يتم سحبها من العميل أو حاملها ولا تصرف له، ثم يقوم وكيل المكتب بعمل مذكرة بملاحظاته ويرسلها إلى الإدارة التابع لها المكتب لإتخاذ اللازم، وموافاته بالتعليمات من حيث الصرف من عدمه.

ج - الحوالة التى بها فرق ما بين الحوالة والإخطار، فى هذه الحالة يتم تحرير كشف مراجعة ضد مكتب السحب، ويستفسر منه عن القيمة الصحيحة، وإذا رغب العميل المرسل إليه الحوالة صرفها، يتم صرف القيمة الأقل ويحتفظ له بالحق فى الحصول على الفرق إذا ورد من مكتب

١ - وزارة المواصلات- هيئة البريد- إدارة المدارس والمعاهد البريدية- مادة الخزينة- مرجع سابق ص ٢٩.

السحب ما يفيد بأن القيمة الأعلى هي الصحيحة، ويكون كشف المراجعة في حالة القيمة المختلفة تزيد عن ٥ جنيهاً.

٩ - صرف الحوالة التي إستخرج لها بدل فاقد ورد قيمة حوالة مفقودة: عندما يتقدم أحد العملاء للصراف ومعه حوالة بدل فاقد، والتي تم إستخراجها على (٣ ج) بدل فاقد، فيجب على الصراف التحقق من عدم سبق صرف الحوالة الأصلية من مكتبه، والتأكد من عدم الترخيص لها بالصراف، من أى مكتب آخر وذلك بعد الرجوع إلى الدفترين (١٦ج، ١٧ج)، ويكون التحقق بصفة قطعية من عدم صرف أصل الحوالة، ولم يقوم بصرف الحوالة البديلة، إلا بإخطارها الأصلي، وفي حالة فقد الإخطار الأصل يجب الإمتناع عن الصرف إلا بترخيص مسبق من المراجعة المحلية المختصة.

أما بخصوص الحوالة التي يرغب المرسل منه إستردادها، ولم تفي المدة القانونية ولا توجد معه الحوالة الأصلية، يجب عليه أن يحرر الإستمارة (٢٠ ج) ويقوم بأخذ إقرار كتابيا، من المرسل إليه الحوالة يفيد بتنازله عنها للراسل، ويعتمد هذا التنازل وكيل المكتب الكائن به المرسل إليه الحوالة، ويقوم باثبات به (أنه لم يصرف هذه الحوالة، ولم يحولها لشخص آخر ويقر بأن الحوالة الأصلية ليست بحوزته، ومتنازل عن المبلغ إلى مرسلها وليس له الحق في المطالبة بها).^١ وفي هذه الحالة يقوم مكتب السحب بتحرير صورة بدل فاقد لهذه الحوالة، من الدفتر (٣ج) ويرفق بها إقرار المرسل إليه الحوالة بعد تحصيل الرسوم المقررة للحوالة البدل، وفي حالة عدم تقديم المرسل للحوالة الأصلية أو إحضار الإقرار من المرسل إليه الحوالة، لا ترد القيمة بأى حال من الأحوال إلا بعد وفائها المدة القانونية.

الحوالات السودانية :

ماهية الحوالة السودانية :

هي الحوالة التي يتم سحبها في جمهورية مصر العربية ل يتم صرفها من جمهورية السودان، وكذا التي تسحب من جمهورية السودان ل يتم صرفها من جمهورية مصر العربية.^٢

الحد الأقصى للقيمة المحولة لجمهورية السودان:

القيمة التي يجوز للمواطن السوداني، المقيم في مصر لتحويلها الى السودان، هي عشرة جنيهاً سودانية في الشهر الواحد، ويجوز تحويلها بأكثر من حوالة.

إجراءات سحب الحوالة السودانية:

➤ يتقدم العميل إلى مكتب البريد، لإرسال مبلغ من النقود لا يتعدى ١٠ جنيهاً سودانية، ويقوم بتحرير الحافظة من أصل وصورة من الدفتر المختص لذلك (٢٣م. ي).^٣

^١ - هيئة البريد- قطاع الشؤون المالية- منشور إدارى رقم ٢٤٦ في ٢٠١٤/٤/٢.

^٢ - وزارة المواصلات- هيئة البريد- إدارة المدارس والمعاهد البريدية- مادة الخزينة مرجع سابق ص ٣٩.

^٣ - التعليمات البريدية- الجزء الثالث- الأشغال المالية الفصل الأول مرجع سابق ص ٦١.

➤ تسلم الحافظتان (الأصل+الصورة) إلى موظف البريد، الذى يقوم بمراجعة البيانات ثم يوقع عليها ويختمها بخم المكتب.

➤ يتم إستخراج الحوالة من دفترالحوالات، المخصص لذلك ثم يثبت الأجور ورقم الحوالة على الحافظة، ويسلم الحوالة إلى المرسل منه ليقوم بإرسالها إلى المرسل إليه لأصرفها.

➤ يتم قيد الحوالة وأجورها على الإستمارة ١٨ ج، وتدرج القيمة بحساب ١٣ والأجور بحساب ٢ على كشف الحساب والسجل اليومي ا.م.ت.

➤ ترسل أصل الحافظة إلى مكتب الصرف بالسودان، وصورتها ترفق بالإستمارة ١٨ ج وترسل لقسم مراجعة الحوالات السودانية، بالادارة المالية لعمل اللازم.

صرف الحوالات السودانية:

تصرف الحوالات الواردة من جمهورية السودان، بما يعادل قيمتها بالعملة المصرية بعد قيام المرسل الية الحوالة بالتوقيع عليها، والتحقق من إثبات الشخصية، ويتم قيدها ودرجها بحسابات المكتب وتفيد على الإستمارة ١٣ ج.^١

إسترداد قيمة الحوالة السودانية:

فى حالة وفاة الحوالة السودانية للمدة القانونية، فلكل من المرسل منه والمرسل إليه، إسترداد قيمة الحوالة السودانية عن طريق التقدم لأى مكتب بريد بطلب الإستمارة ٢٠ ج مستوفاة رسم الدمغة ورسم البريد مرفق بها الحوالة المراد إستردادها، الأصل، أو إيصالها، أو إيصال بدل فاقد، يقوم مكتب البريد برفع الطلب ٢٠ ج، مع مرفقاتها إلى قسم مراجعة الحوالات السودانية بالادارة المالية لعمل اللازم.^٢

كيفية الحصول على دفتر حوافظ الحوالات السودانية:

يتقدم المواطن السودانى بطلب لأى مكتب بريد، للحصول على دفتر حوافظ إرسال حوالات إلى السودان، ويحرر النموذج (١٢١.بي) ويلصق عليه طوابع دمغة ١٥٠ مليما ويرفق به ٣ صور فوتغرافية للمواطن السودانى، ويراجع وكيل المكتب بيانات النموذج ويتأكد من شخصية مقدم الطلب، وأنه سودانى الجنسية بعد الإطلاع على البطاقة، أو جواز السفر ويحصل منه رسم قدره ٤٠٠ مليما ويحررها الإيصال ٢٨ ق، ويتم ختم النموذج بختم المكتب ذو التاريخ ويرسل إلى قلم تراخيص الحوالات السودانية بالإدارة العامة، وعلى الإدارة المالية التأكد من عدم حصول الطالب لدفتر آخر، ثم ترخص بدفتر الحوافظ ١٢٣.م.بى ثم يرسل مسجلا للمكتب لتسليمه لطالبه بعد الحصول على توقيعه، والمكتب مسؤولاً عن التحقق من صحة جنسية مقدم الطلب.

^١ - التعليمات البريدية- الجزء الثالث- الأشغال المالية الفصل الأول مرجع سابق ص ٦٣.

^٢ - وزارة المواصلات- هيئة البريد- إدارة المدارس والمعاهد البريدية مادة الخزينة الصف الثانى عام ١٩٨٦ مرجع سابق ص ٤٠.

مدة صلاحية دفتر حوافظ:

مدة صلاحية دفتر حوافظ الحوالات المرسلة للسودان، هي سنتان من تاريخ سحب الدفتر وعلى المكتب إستدعاء صاحب الشأن للحضور للإستلام بعد الحصول على توقيعه بما يفيد إستلامه.^١
الحوالات المصلحية:

هي الحوالات التي تسحب من مكاتب البريد والخزن العامة برسم العاملين بهيئة البريد، واللذين تم ندهم لجهات أخرى وهي معفاة من الرسوم المقررة، أما اللذين فى أجازات بأنواعها أو متغيبين تخضع للرسوم.^٢

الحوالات البرقية:

ماهية الحوالات البرقية:

الحوالات البرقية هي تحمل نفس المعنى ونفس الإجراءات التي تسرى على الحوالات العادية، إلا أنه يتم إرسالها عن طريق التلغراف إلى مكتب الصرف ويخصص لها دفترين لهذا الغرض، ويضاف إلى رسم الحوالة العادية رسوم وأجرة التلغراف، وللراسل أن يطلب الرد بالاستلام برقياً وكذلك التسليم فى محل الإقامة.^٣

المكاتب البريدية المرخص لها بالحوالات البرقية:

المكاتب المرخص لها بأشغال الحوالات البرقية، موضحة فى دليل البريد غير أنه لا يجوز أن ترسل تلك الحوالات إلى البلاد الخارجية رأساً، بل من خلال مكاتب محدودة داخل الجمهورية، مثل القاهرة والإسكندرية وبورسعيد، وباقى المكاتب ترسل الحوالات بواسطة هذه المكاتب المقرر والمرخص لها بذلك.^٤
إجراءات سحب الحوالة البرقية:

➤ يتقدم العميل أو الشخص الذى يرغب إرسال حوالة برقية بالقيمة التي يرغب إرسالها، بشرط ألا تتجاوز ٤٠ جنيهاً فيحرر الحافظة ويكتب فى أعلاها (حوالة برقية).

➤ يقوم موظف الحوالات بسحب الحوالة، من الدفتر المخصص لذلك^٥ج وهي مجموعة إيصالات+الحوالة من أصل وصورة، باستخدام الكربون ذى الوجهين ويتم تحصيل قيمة الحوالة+رسومها بالإضافة إلى أجور البرقية من الراسل ويوضح أجر رسوم الحوالة على الإيصال.^٥

➤ ويقوم الراسل بالتوقيع على الحوالة البرقية، بعد تحريرها إذا كان موجوداً، وإذا تعذر حضوره يوقع الموظف المختص.

^١ - التعليمات البريدية - الجزء الثالث- الأشغال المالية- الفصل الأول- مرجع سابق ص٦٠.

^٢ - التعليمات البريدية - الجزء الثالث- الأشغال المالية- الفصل الأول- مرجع سابق ص٢.

^٣ - وزارة المواصلات- هيئة البريد- إدارة المدارس والمعاهد البريدية- مادة الخزينة مرجع سابق ص٣٥.

^٤ - التعليمات البريدية - الجزء الثالث- الأشغال المالية- الفصل الأول- مرجع سابق ص٤٧.

^٥ - وزارة المواصلات- هيئة البريد- إدارة المدارس والمعاهد البريدية- مادة الخزينة- مرجع سابق ص٣٧.

➤ ويتم إرسال الحوالة إلى مكتب التلغراف، على دفتر مخصص لذلك وتبقى صورتها بالمكتب، وترسل الحافظة مقيدة على النموذج ٦م. ج مسجلاً مصلحياً الى مكتب الصرف، ويلصق على الحافظة طابع دمغة بقيمة السحب ويتم الحصول على إيصال يلصق على صورة الحوالة التي بالمكتب.

➤ يتم قيد الحوالات البرقية على إستمارة الحوالات المسحوبة ٣م. ح وهي إستمارة خاصة بالحوالات البرقية، وكذا الرسوم وترفق صورة الإيصال بهذه الاستمارة وترسل لقسم المراجعة المحلية.

➤ يتم إضافة قيمة الحوالة البرقية، ورسومها على قيم ورسوم الحوالة العادية وتدرج بحسابات المكتب، حساب ٩ لقيمة الحوالة وحساب ١م للرسوم.

صرف الحوالة البرقية:

➤ عند ورود الحوالة (النموذج ٩ ج مكرر) لمكتب الصرف يراجع الموظف المختص بياناتها على ماهو مقيد على السركى.

➤ ثم يوقع بالإستلام ثم يتم قيد الحوالة بالدفتر ١٦ ج المخصص لذلك.

➤ ثم يتم تحرير إعلان أو إخطار للمراسل إليه، للحضور لصرف الحوالة بعد التوقيع عليها.

➤ ويتم قيد الحوالة على الإستمارة ١٧ ج الخاصة بالحوالات البرقية وتقيد القيمة بحسابات المكتب حساب ٤٦ وترسل الإستمارة إلى المراجعة المحلية للمراجعة وعمل اللازم.^١

المطلب الثانى:

الحوالات البريدية الحكومية الصادرة والواردة وحوافظ التوريد (٣٧. ع ح):

ماهية الحوالات الحكومية الصادرة:

الحوالة الحكومية هي التي يتم سحبها وتحريرها من الجمهور، برسم الوزارات والهيئات الحكومية، ومصالحها وتتكون من ثلاث أجزاء هي البوليصا والكعب والإيصال.

إجراءات سحب الحوالة الحكومية:

➤ يتقدم العميل إلى أى مكتب من مكاتب البريد ويقوم بتحرير الحافظة الخاصة بالحوالات الحكومية (١ ج مكرر)، والتي يتم تحريرها بمعرفة الراسل أو من ينيب عن، ويجوز لموظف البريد مساعدة الراسل فى تحريرها تحت مسؤولية الراسل.^٢

➤ يتم تقديم الحافظة لموظف الشباك مع المبلغ المراد إرساله.

^١ - وزارة المواصلات- هيئة البريد- إدارة المدارس والمعاهد البريدية- مادة الخزينة- مرجع سابق ص ٣٥.

^٢ - وزارة المواصلات- هيئة البريد- إدارة المدارس والمعاهد البريدية- مادة الخزينة- مرجع سابق ص ٤٣.

➤ يقوم موظف الحوالات بمراجعة الحافظة ثم يحصل الأجور البريدية، وهى نفس أجر الحوالة العادية التجارية بالإضافة إلى رسم دمغة سحب قدره ٢٥ مليماً عن كل حوالة، ويتم ختم الحافظة بختم المكتب ذو التاريخ^١.

➤ يقوم الموظف بسحب الحوالة من المجموعة (٢ هـ. د)، ولصق رسم الدمغة على الحوالة بعيداً عن بياناتها لعدم طمس البيانات عند ختم الدمغة بختم المكتب.

➤ يتم إثبات رقم الحوالة وتدرج بياناتها فى المجموعة (٢ هـ. د) وتعطى الحوالة والايصال للعميل، لارسالها أو تسليمها للجهة ويتم لإحتفاظ بالكعب بالمجموعة بالمكتب.

➤ يتم درج قيمة الحوالة فى حساب المكتب ٣٠ والأجور حساب ١ مكررويجوز إرسال الحوالة بطريق البرق أو التلغراف على أن يتحمل الراسل أجر البرقية علاوة على الرسوم المقررة.

ماهية خصائص الحوالات الحكومية:

يوجد عدة خصائص ومزايا للحوالات الحكومية منها:-

١. لا تصرف قيمتها نقدًا للجهات الحكوميه، بل بطريقة المحاسبة بين الجهة الحكومية وهيئة البريد^٢.
٢. لا يجوز تغيير بيانات الحوالة الحكومية، إسم الراسل أو قيمة الحوالة بل يجوز تغيير إسم الجهة، المسحوب برسمها الحوالة فقط وتكون بناء على طلب المرسل.
٣. الحوالة التى تسحب خطأ لجهات غير حكومية ترد للراسل عن طريق مكاتب البريد بموجب إذن ٩ ع. ح. ٣
٤. مدة صلاحية الحوالة الحكومية ١٥ سنة^٤.
٥. الحد الأدنى لقيمة الحوالة هى ١٠٠ مائة مليماً والأقصى ١٠٠ اجنية.
٦. يجوز إستخراج بدل فاقد للحوالة ولا يجوز عمل التعديل على بدل الفاقد.

حواظ التوريد ٣٧ ع. ح:

سبق التعريف للحوالة الحكومية أنها مبالغ مالية، تحصل برسم جهات حكومية أو فروعها بمعرفة الأفراد والجمهور، أما ٣٧ ع ح فهى مبالغ مالية تحصل برسم جهات حكومية أو فروعها، عن طريق

^١ - التعليمات البريدية - الجزء الثالث- الأشغال المالية الفصل الأول- مرجع سابق ص ١٥.

^٢ - هيئة البريد- مركز البطاقات الألكترونية- منشور ٢١١ فى ٢٠١٦/٤/٧.

^٣ - هيئة البريد- قطاع الشؤون المالية- منشور تذكيرى- رقم ٢٧/٣ فى ٢٠١٦/٦/٩ تذكير بالمنشور بتاريخ ٢٠١٦/١/٥ لهذا الخصوص.

^٤ - وزارة المواصلات- هيئة البريد- إدارة المدارس والمعاهد البريدية- مادة الخزينة- مرجع سابق ص ٤٩.

جهات حكومية أخرى أو فروعها وليست من الجمهور، وغالبا ما تكون في الجهات التي ليست بها خزائن عامة أو التي لا يوجد بها فروع للبنك المركزي.^١

إجراءات التوريد:

يتوجه مندوب الجهة الحكومية بعد إستيفاء حافظة التوريد ٣٧ ع. ح، وإثبات المبلغ المراد توريده رقما وكتابتا، مع عدم وجود كشط أو شطب أو تصحيح، ثم يوقع عليها وتختم بختم المصلحة الشعار، وتسلم إلى موظف البريد المختص ويقوم الموظف بمراجعتها من حيث عدة أشياء منها:^٢

➤ أنها تخص المكتب المقدمة إليه الحافظة.

➤ أن تكون خالية من الكشط والشطب والتصحيح ولو معتمدة.

➤ أن تكون محررة بالقلم الجاف أو الكوبيا الأزرق أو الأسود.

➤ يقوم الموظف بعد المراجعة بإعتمادها وتحرير إيصال التوريد، ٣٧ ع ح مكرر من واقع الحافظة المقدمة من أصل وصورة.

➤ يتم ختم إيصال التوريد والصورتين، الزرقاء والحمراء بختم المكتب ذو التاريخ ويسلم الصورتين لمندوب الجهة ويحفظ الأصل بالمكتب.

➤ تقيد القيمة ورقم الأيصال ٣٧ ع. ح مكرر بالدفتر ١٨ ن من أصل وصورة ويرسل الأصل في نهاية اليوم مرفقا به حوافظ التوريد ٣٧ ع. ح بعد تظهيرها من الخلف وكتابة رقم الإيصال ٣٧ ع. ح وإعتمادها وختمها بختم المكتب، وترسل الى قسم المتحصل بالمراجعة المحلية بالأدارة المختصة.

➤ يتم درج القيمة الموردة آخر اليوم بحساب ٣٤ بكشف الحساب اليومي ام ت.

المطلب الثالث

أوراق التحصيل وكيفية تحصيلها

ماهية أشغال التحصيل:

هى عبارة عن قيام مكاتب البريد نيابة عن الدائنين بتحصيل مستحقاتهم قبل الغير، دون أن يتكلفوا مشقة السفر والانتقال إلى المدينين وذلك مقابل رسوم يتم تحصيلها عند الإرسال وعند التحصيل.^٣

^١ - وزارة المواصلات- هيئة البريد- إدارة المدارس والمعاهد البريدية- مادة الخزينة- مرجع سابق ص ٥٠ .

^٢ - التعليمات البريدية - الجزء الثالث- الأشغال المالية الفصل الأول- مرجع سابق ص ١٩ .

^٣ - التعليمات البريدية- الجزء الثالث- الأشغال المالية- الفصل الأول- مرجع سابق ص ١٠ .

أنواع أشغال التحصيل:

تمر اشغال التحصيل بعدة مراحل هي:

١. **التحصيل الصادر:** وهو إستلام إرسالية التحصيل من العميل وتصديرها وإخطار المدين بها لدفع القيمة.
٢. **التحصيل الوارد:** وهو إخطار المدين لدفع القيمة بعد ورود إرسالية التحصيل.
٣. **التحصيل المتحصل:** وهو تحصيل القيمة من المدين وتصفيتهما بإذن صرف ويرسل لمكتب اليداع لصرفه للدائن.
٤. **التحصيل المنصرف:** وهو صرف القيمة الواردة بعد تصفيتهما من مكتب الورد والمعتمدة بالإذن المخصص للصرف: وفيما يلي توضيح هذه الأنواع.

أولاً: التحصيل الصادر:

إنه في حالة رغبة أحد من الدائنين، بتحصيل مستحقاتهم المالية لدى المدينين دون تحمل أعباء ومشقة السفر إليهم لتحصيلها، فيتم التقدم لمكتب البريد بقصد إرسال إرسالية تحصيل، فيقوم بتحرير الحافظة (أ ج) ويستوفى بياناتها ثم يقدمها مع المستندات المطلوب تحصيلها ومظروف التحصيل، إلى الموظف المختص، فيقوم الموظف بالتحقق من إستيفاء إرسالية التحصيل المقررة، ويتم وزنها وتحصيل الأجر عنها، يتم قيد الإرسالية بسجل التحصيل الصادر (ج ٣) برقم مسلسل سنوى ثم يتم إثبات هذا الرقم على المظروف وعلى الحافظة وعلى الإيصال الذى يسلم للراسل وذلك بعد فصله عن الحافظة ويتم ختمه بختم المكتب ذو التاريخ، وبعد التحقق من محتويات المظروف يتم غلقه، ويصدر بأول سفرية بالبريد المسجل المصلحى إلى مكتب الورد.^١

إخطار قسم المراقبة المختص:

يقوم مكتب التصدير بتحرير البطاقة (١٤ ج) عن كل إرسالية تحصيل صادرة من المكتب، وإذا كان المكتب المرسل إليه الإرسالية تابع لنفس الإدارة التابع لها القسم، فترسل البطاقة لقسم المراجعة المحلية التابع لها مقيدة على ٣٧. ق مسجلاً مصلحياً، وإذا كان المكتب تابعا لجهة مراقبة أخرى ترسل البطاقة (١٤ ج) مقيدة على ٣٧. ق مسجلاً إلى المراجعة المحلية التابع لها المكتب.

ثانياً: التحصيل الوارد:

١. عند ورود إرسالية التحصيل لمكتب الورد، يقوم الموظف المختص بالتأكد من أن الإرسالية تخص المكتب ويقوم بوزن هذه الإرسالية، والتأكد من إستيفاء الأجر المقرر وأنها سليمة ويوقع عليها بالاستلام وختمها بختم المكتب وأنه لا يوجد بها آثار فتح.

١- وزارة المواصلات- هيئة البريد- إدارة المدارس والمعاهد البريدية- مادة الخزينة- مرجع سابق ص ٥١ .

٢. ويتم فتحها بطريقة قانونية ويتم مراجعة محتوياتها والمستندات المرفقة بما هو مقيد بالحافظة (أ ج) ويتم إخطار قسم المراجعة التابع له مكتب التصدير بورودها.

٣. يتم قيد الإرسالية بدفتر الورود (٤ ج) برقم الإرسالية ويتم على الفور إخطار المدين للحضور لدفع القيمة المطلوبة ويُبلَّغ بميعاد الإستحقاق إذا كان يقع خلال المدة المقررة.

ظهور بعض الحالات عند الورود:

➤ عند ورود الإرسالية وبعد المراجعة ظهور، أن الأجر المقرر أقل من الأجر الأصلي للإرسالية، يحرر كشف مراجعة لمكتب التصدير لمطالبة الفرق، ويلصق به طوابع بريد على الإرسالية لإستكمال الأجر والرسوم المقررة.

➤ ظهور نقص في بعض المستندات عما هو مدون على الحافظة المرسله مع الإرسالية (أ ج)، يتم عمل كشف مراجعة لمكتب التصدير لإثبات الحالة.

➤ إذا زادت قيمة إرسالية التحصيل عن الحد الأقصى للإرسالية وهو ١٠٠ جنيها يتم تحرير كشف مراجعة لمكتب التصدير للمطالبة برسم تصدير إرسالية تحصيل بالمبلغ الزائد عن القيمة المسموح بها ويلصق بها طوابع بريد على الحافظة^١.

➤ ظهور إختلاف ما بين القيمة الموجودة بالحافظة وما بين المستندات فيتم تحرير كشف مراجعة ويتم إعلان المدين، فإذا حضر قبل ورود إجابة مكتب التصدير وأبدى إستعداده للدفع وجب تحصيل القيمة الأكبر مع حفظ حقه في إسترداد الفرق إذا إتضح أحقيته.

➤ ظهور أن جميع أوراق الإرسالية غير قابل للتحصيل فيتم إعادتها فوراً مع عمل كشف مراجعة ضد مكتب التصدير.

➤ لايجوز المطالبة بقيمة التحصيل في أيام الأعياد أو العطلات الرسمية ويؤجل التحصيل لليوم التالي أو بعد إنتهاء العيد.

➤ إذا وردت الإرسالية بعد تاريخ الإستحقاق المبين على المستندات، فتبقى المدة المقررة.

ثالثاً: التحصيل المتحصل:

١. عند حضور المدين لإستلام أوراق التحصيل فلا تسلم له هذه الاوراق إلا بعد دفع القيمة كاملاً، ولايجوز دفع جزء من المبلغ المطلوب تحصيله بل يتم دفعه كاملاً.

^١ التعليمات البريدية- الجزء الثالث- الأشغال المالية- مرجع سابق- ص ١١ : ١٣.

٢. يقوم الموظف المختص بتحصيل القيمة المراد تحصيلها بالإضافة إلى دمغة الإيصال، ويتم تسليم الأوراق بعد توقيعه بالإستلام على الحافظة (أج) ويتم ختم بوالص الشحن المرفقة بختم المكتب.

٣. يجوز ختم الأوراق الأخرى إذا طلب المدين ذلك ويتم تحرير الإيصال ٢٨ ق من أصل وصورتين بقيمة الإرسالية ورسوم الدمغة ويعطى المدين الصورة الأولى وترسل الصورة الثانية للإدارة ويبقى الأصل بالدفتر يلصق عليه دمغة الإيصال.

٤. تلصق بقيمة الدمغة النسبية ودمغة التحصيل طابع على ظهر الحافظه (أج) ويتم التأشير أمام قيد الإرسالية بالدفتر (٤ج) بتاريخ التسليم.

٥. يتم تصفية القيمة المحصلة بخضم أجر حوالة ويحرر الصافي على ظهر الحافظة (أج) والذي يستحق صرفه للدائن.

٦. يوقع الموظف على إذن الصرف ويختمه بختم المكتب ذو التاريخ ويتم قيد كافة بيانات الإذن على الإستمارة (٦ج) وترسل فى نهاية اليوم إلى المراجعة المحلية.

٧. يتم إرسال الحافظة (إذن الصرف) بخطاب مسجل مصلحى إلى مكتب الإيداع ليتولى عملية الصرف وتدرج القيمة آخر اليوم بحسابات المكتب حساب ١٠ وتدرج الرسوم بحساب ٢ م^١.

رابعاً: التحصيل المنصرف:

➤ بعد إرسال الحافظة (أج) إلى مكتب الورد لىتم صرفه للدائنين وبعد ورود الحافظة الى مكتب الايداع فيقوم الموظف المختص بتسديد سجل التحصيل الصادر (٣ج) ويقوم بمراجعة تصفية الإذن وباقى البيانات وعند وجود أى أخطاء يتم تحرير كشف مراجعة.

➤ يتم إعلان الدائن للحضور لصرف القيمة ويقوم بالتوقيع بالصرف والإستلام، ويحصل رسم دمغة توقيع يلصق بها طابع دمغة على الإذن ويتم تقييد بيانات الإذن على الإستمارة (٧ج) مرفق بها الأذن إلى قسم المراجعة المحلية ويتم قيدها بحساب ٤٧ على السجل ١ م ت.

المدة القانونية لإذن الصرف:

مدة بقاء الإذن المدة القانونية، هى شهرين خلاف شهر التحصيل ثم يرسل إلى قسم الحركة ولايصرف إلا بإذن من الإدارة بناء على طلب من الدائن على ٢٠ ج ويظل ٥ سنوات تحت طلب صاحب الحق ويئول بعدها الى هيئة البريد^٢.

^١ - التعليمات البريدية- الجزء الثالث- الأشغال المالية- مرجع سابق ص ١٥.
^٢ - التعليمات البريدية- الجزء الثالث- الأشغال المالية- مرجع سابق ص ١١.

المبحث الثالث:

مطلب أول:

البريد السريع الدولي والبريد الدعائي واللوجستي داخلي وخارجي:

نشأة خدمة البريد السريع الدولي:

بدأت خدمة البريد السريع الدولي عام ١٩٧٠ بين الولايات المتحدة الأمريكية وإنجلترا^١ ثم إنتشرت بين الدول المتقدمة التي ترتبط بعلاقات إقتصادية وسياسية وسياحية كبيرة، ويختلف المسمى لهذه الخدمة من دولة لإخرى فنذكر بعض المسميات لبعض الدول فعلى سبيل المثال:-

➤ في مصر والولايات المتحدة وهولندا واليونان وإيرلاندا والصين والسودان ويوغوسلافيا والسنغال تسمى هذه الخدمة، "Express mail service Ems"

➤ وفي إنجلترا والمانيا الغربية وقبرص وبلجيكا وسلطنة عمان تسمى الخدمة، "Dato PosT".

➤ وفي الدنيمارك والسويد والنرويج والكويت والسعودية تسمى الخدمة (البريد الممتاز).

تعريف الخدمة:

خدمة البريد السريع الدولي: هي خدمة بريدية لنقل المراسلات والمستندات والبضائع إلى جهة المرسل إليهم داخليا وخارجيا في مدة تتراوح ما بين ٢٤ ساعة: ٤٨ ساعة، وهي تعتمد على معايير محددة يتم الإتفاق عليها بموجب إتفاقيات خاصة قبل البدء في التعامل بالخدمة.

وعلى كل دولة أن تلتزم بالإتفاق وأن تفي بإحتياجات عملاء هذه الخدمة وفي مقدمتها رجال الأعمال والشركات وجمهور المتعاملين بها من حيث السرعة والدقة والأمان والإنتظام والثقة^٢.

شروط من يقوم بهذه الخدمة:

من يقوم بهذه الخدمة فهو واجهة من واجهات البريد السريع الدولي، وكمنفذ من منافذ الخدمة وموظف الشباك يجب أن يتحلى ببعض الصفات.

- حسن معاملة الجمهور- اللياقة والكياسة- حسن المظهر- الإلمام التام بكافة تعليمات الخدمة^٣.

دخول الخدمة في مصر:

قامت الهيئة القومية للبريد بالإستعانة بمعلومات عن هذه الخدمة، من الدول المتقدمة والتي سبق لها إدخال هذه الخدمة، وفي ضوء ذلك تم عمل دراسة بمدى إمكانية إدخالها عام ١٩٨٣ وبالفعل تم إدخال الخدمة في ١/١/١٩٨٣ بالإتفاق مع بريطانيا بالبدء في التبادل بالخدمة. وتحقق النجاح

^١ - على أحمد زين، محمد يس القوشتي- تطور الحركات البريدية مرجع سابق ص ٣٢٢.

^٢ - على أحمد زين، محمد يس القوشتي- تطور الحركات البريدية نفسه ص ٣٢٣.

^٣ - على أحمد زين، محمد يس القوشتي- تطور الحركات البريدية نفسه ص ٣٢٦.

المنشود لها وإزداد وتطور وأعقبه عدة إتفاقيات إخرى تباعاً مع دول كثيرة إلى أن وصل عدد الدول إلى ١٢٨ دولة عام ٢٠٠٢^١.

وتم التوسع فى منافذ الخدمة نفس العام إلى أن وصل ٣٥٥ منفذا تغطى جميع أنحاء الجمهورية وقد تحقق زيادة فى إيرادات هذه الخدمة حيث وصلت عدة ملايين فى العام الواحد، وتزايد الإقبال عليها بشكل ينبئ بمستقبل مزدهر للخدمة داخليا وخارجيا، وبالطبع يؤثر ذلك فى الاقتصاد البريدى^٢.

إجراءات مقدم الخدمة عند القبول:

١. يتقدم العميل إلى مكتب البريد الذى يوجد به الخدمة بالرسالة التى يرغب فى إرسالها ويتم التأكد من الحالة الظاهرية للرسالة وأن جميع البيانات مستوفاة مثل إسم الراسل وعنوانه كاملا ورقم التليفون أو أقرب تليفون إليه والتأكد من أن البلد المرسل إليها الرسالة مشتركة فى هذه الخدمة وإستيفاء باقى شروط القبول.

٢. يقوم موظف الشباك بوزن الرسالة وتحديد الرسوم طبقا لللائحة ونشرة الرسوم وبحسب وزنها، ويتم تحرير الإيصال (أسريع) من أصل وصورة يتم تسليم الصورة للعميل فى حالة الدفع نقداً، ويحرر الإيصال (مكرر سريع) للبريد بحساب الأجل فى حالة الدفع بالأجل^٣.

٣. يقوم الموظف بملىء بيانات اللصيقة (١٢ سريع) وتلصق على وجه الرسالة وتشمل (علامة البريد السريع الدولى- وإسم الدولة- وإسم المكتب- والوزن- والتاريخ- الإجرة- رقم الرسالة وهو المسلسل).

٤. يتم قيد الإيصال (أسريع) على الإستمارة (٢ سريع).

٥. ويتم قيد المبالغ التى تم تحصيلها نقداً أو المدونه، على الإيصال (٢ سريع) ويكون إجمالها هو إجمالى الإيراد النقدى اليومى^٤.

٦. يتم تجميع المبالغ فى نهاية اليوم ويتم درجها بحسابات المكتب ويرسل مطروف يحتوى على العملية المالية برسم الشئون المالية والإدارية للبريد السريع الدولى بالعاصمة.

٧. يتم قيد الرسائل على (٥ سريع) من أصل وصورة وتوضع داخل كيس يغلق بإحكام ويوضع على عنقه، البطاقة (٣٥ CN) (٧ سريع) وتسليمها إلى سائرة الجدول التى تقوم بتسليمها إلى مركز الحركة الرئيسى لعمل اللازم^١.

^١ - هيئة البريد- قطاع العلاقات الدولية- منشور رقم ٩٠٢ فى ٢٠١٣/٩/٣٠.

^٢ - على أحمد زين ، محمد يس القوشى- تطور الحركات البريدية - مرجع سابق ص ٣٢٨ .

^٣ - هيئة البريد- قطاع مركز البطاقات الالكترونية- مدير عام جنوب الشرقية- منشور الحاقى رقم ٥٠٥ فى ٢٠١٣/٩/٢٩.

^٤ - هيئة البريد- الإدارة العامة للمكتب الفنى لرئيس مجلس الإدارة- توصية لجنة تخطيط وتسعير الخدمات البريدية المالية رقم ٣٣٠٢ فى ٢٠١٣/١٠/١٠.

مدة تسليم البريد السريع الخارجى:

الإجراءات السابق ذكرها تتم لجميع خطابات البريد السريع الدولى الداخلى والخارجى، إلا أنه يتم فصل القيد مابين الداخلى والخارجى كلُّ فى إستمارة نوعية منفصلة، وتدرج الحسابات مجملة بعد ترحيلها إلى الإجمالى اليومى وتدرج بحسابات المكتب. يتم تسليم البريد السريع الداخلى خلال ٢٤ ساعة من ساعة تسليمها للشباك بالمكتب حتى وصولها للمرسل اليه.

يتم تسليم البريد السريع الخارجى، حسب الدولة المرسل اليها، على سبيل المثال أمريكا نيودلهى خلال ٧٢ ساعة، ويضاف نصف ساعة للمدن الأخرى، ودول شرق آسيا خلال ٧٢ ساعة، والدول الإفريقية ٧٢ ساعة، وعواصم الدول الأوربية خلال ٢٤ ساعة ويضاف ٢٤ ساعة أخرى للرسائل الصادرة إلى باقى مدن كل دولة. توزيع البريد السريع الدولى:

من الطبيعى أن يتلطف مُرسلِ أى رسالة إلى معرفة، هل وصلت رسالته من عدمة، مع وجود ما يؤكد توزيعها، هذا بالنسبة للرسائل العادية، فما بالنا بالرسائل السريع الدولى، فيتلطف كل مُرسل رسالة إلى معرفة تسليم رسالته وفى الوقت الذى يرغب فى وصولها فيه، ومن هنا سيكون الدليل الوحيد لحسن توزيع الرسالة هو توقيع المرسل اليه أو توقيع وكيله.^٢

ويكون التوزيع للبريد السريع طوال أيام الإِسبوع وهناك بعض الإدارات التى تعمل خمسة أيام فقط فى الإِسبوع ويوجد من يتم التوزيع فى أيام الأعياد لكى تعم الفائدة من التوزيع السريع.^٣

ماهى وسائل وأدوات التواصل مع الجمهور:

قامت هيئة البريد بإتباع عدة وسائل للترويج لهذه الخدمة الحديثة، وهى دراسة السوق وعمل معارضة مهنية، مع عمل بعض الملصقات وتوزيع بعض الهدايا الصغيرة مثل: الأقلام والتقويمات والكاسكيتات وخلافة مع وجود بعض الوسائل الأخرى مثل: -

➤ التليفزيون: وهذه الوسيلة أدة من أدوات الوصول إلى جُموع الجماهير وجذبهم لهذه الخدمة، مع وجود أحد عيوب هذه الوسيلة وهى، عدم إعادة هذا الإعلان إلا إذا قام العميل بتسجيله مع وجود تكلفة كبيرة لهذه الوسيلة.

➤ الإذاعة: فهذه الوسيلة لاشك أقل تكلفة ولاكنها تكون فى المحيط المحلى للعملاء وتكون أقل فاعلية من التلفزيون.

^١ - هيئة البريد- الإدارة العامة لقطاع المناطق- منشور رقم ١٧ فى ٣١/٣/٢٠١٣.

^٢ - هيئة البريد- الإدارة العامة لمتابعة القرارات- منشور إدارى رقم ٥٥٦ فى ٢٧/١٠/٢٠١٣.

^٣ - د.على احمد زين، واخر- تطور الحركة البريدية- مرجع سابق- ص ٣٤٠.

➤ الجرائد: فهذه الوسيلة يمكن قراءتها عدة مرات وقليلة التكلفة ولاكنها تظل فترة وجيزة قدر المدة التي تعيشها الجريدة.

➤ المجالات: وهذه الوسيلة قد تكون حياتها أطول من عمر الجريدة، ويمكن أن تصدر في بعض الأحيان بالألوان، فهي وسيلة مستحسنة.

➤ اللوحات الدعائية والملصقات: فهما وسيلتان من الوسائل ذات الفاعلية بشرط وجودها في أماكن ظاهرة، وبارزة بمكاتب البريد المنتشرة على مستوى الجمهورية وخصوصا التي تؤدي خدمة البريد السريع الدولي.

➤ بواسطة مكاتب البريد: وهذه الوسيلة من الأهمية بمكان، ولاكن من المؤسف بعض الإدارات تهمل هذه الوسيلة، مع أن هذه الوسيلة ملك للهيئة وأسرع إلى العميل، وآرى أن توزع الهدايا الصغيرة مثل الأقلام والحاسبات الصغيرة ومفكرات الجيب والشارات ومشابك الأقمصة والكاسكتات توزع عن طريق مكاتب البريد بالقرى.^١

البريد الدعائي واللوجستي:

ماهية البريد الدعائي:^٢

البريد الدعائي: هي خدمة مستحدثة من خدمات البريد المصرى، وهي أن تتولى هيئة البريد نيابة عن الشركات والمؤسسات والأشخاص وخلافه فى توصيل إعلاناتهم ودعاياهم ووسائلهم الدعائية عن منتجاتهم ونشاطاتهم وخدماتهم بأنواعها، سواء كانت كتيبات- بطاقات- كتالوجات- بسطرات- الخ. وتتميز طبيعة العمل البريدى بالوصول إلى جميع أنحاء الجمهورية، الأحياء، والمدن، والقرى، والنجوع، والمنشآت الجديدة، فتصل الدعاية لكل أفراد المجتمع.

طريقة التعاقد للبريد الدعائي:

يتقدم العميل أو من يرغب عمل الدعاية اللازمة إلى إدارة المنطقة التابع لها، لعمل عقد بينهما متضمنا، الأسعار وعدد البعائث التي يرغب فى توزيعها ونوعها، والمكتب الذى يرغب سداد الرسوم به، سواء كان السداد نقداً أو بشيك، برسم هيئة البريد مع تقديم نموذج من المادة الدعائية المطلوب توزيعها وعمل الدعاية لها.^٣

كيفية توزيع البريد الدعائي:

يتم توزيع البريد الدعائي حسب رغبة العميل وحسب المادة الدعائية، فهي إما أن تكون المادة الدعائية معنونة، وتوزع حسب العنوان الموجود عليها داخل مظروف، وتعامل معاملة البريد

^١ - هيئة البريد- مركز الحركة البريدية- القاهرة- منشور رقم ٤٣٧٧١٥٠١٥ فى ٣/٧/٢٠١٧.

^٢ - هيئة البريد- القاهرة- عقد اتفاق بين الهيئة ونقابة الصحفيين- فى أول مارس ٢٠١٧ على توزيع البريد الخاص بالنقابة الدعوات الخاصة بالجمعية العمومية داخل ملفات خاصة للنقابة.

^٣ -د. على احمد زين، واخر- تطور الحركة البريدية- مرجع سابق- ص ٣٦٠.

العادية، مع معالجتها بطريقة وأسلوب يضمن سرعة التوزيع، وإما أن تكون المادة الدعائية غير معنونة، ويتم توزيعها عن طريق الموزعين داخل المكاتب البريدية. وإما عن طريق الصناديق المخصصة وحسب رغبة العميل وحسب المناطق الجغرافية التي يقوم العميل بتحديدتها، والتي يرغب في توزيع ونشر هذه المادة الدعائية بها سواء بالمدن فقط، أو بالمدن والقرى والنجوع والعزب والمنشآت الحديثة الخ. حسب رغبة العميل والعقد المبرم بين الطرفين.

طبيعة نظام هذه الخدمة:

تؤدى هذه الخدمة بطريقتين، الطريقة الأولى: هي إما بالنشرات الدعائية، والطريقة الثانية: وهي إما عن طريق اكلاشيهات على المظاريف،

الطريقة الأولى: طريقة النشرات الدعائية فيتم وضع نظام للخدمة وعدة أشكال لكل شكل سعره الخاص، وفقا للتكلفة الفعلية مع إضافة هامش ربح مناسب وتكون الإعلانات، إما داخل مظروف ويقوم بإعداده العميل، ويكون كرسالة وتقوم الهيئة بالتوزيع فقط، أو أن تقوم الهيئة بالطباعة والتوزيع والإعداد للمظروف والإعلان، وإما أن تكون إعلانات غير معنونة وتقوم الهيئة بالطباعة والتوزيع، وإما يقوم العميل بعمل إعلانات وتقوم الهيئة بالتوزيع فقط، وخدمة البريد المعنون هذه يكون السعر لها بعد الإسترشاد برسم الخطاب العادى، مع خصم ٢٥ % وإحتساب ٧٥ % من رسوم الخطابات.^١

الطريقة الثانية: فهي طريقة عمل الأكلشيهات على المظاريف، وهي تتمثل فى الدعاية، على المراسلات بإستخدام الآت التخليص على المراسلات، وهذه الإمكانيه متوفرة فى الهيئة، حيث يتم تشغيل الختم ووضع عليه الدعاية المطلوبة ويتم ختم حوالى ٦٠٠ الف رسالة فى اليوم، بمركز الحركة الرئيسى، وكذا ١٨٠ الف رسالة بمركز حركة رمسيس، وفى مناطق التوزيع حوالى ١٥ الف رسالة، وتكلفة الأكلشيهات العادية، من ٩٥ الى ٢٥٠ جنيها، والأكلشيه الكمبيوتر، تكلفته ٤٥٠ جنيها، ويتحمل العميل تكلفة التصنيع.

الخدمات اللوجستية:

معنى ومصطلح (اللوجستية):

لقد اختلفت الآراء فى تعريف معنى اللوجستية بتعطيش الجيم، فقيل أنها تُستخدم فى العلوم العسكرية العالمية، وقيل إنها ترجع إلى اليونانية ومعناها (يحسب ويقدر) بضم الياء وفتح القاف وكسر الدال، وقيل أنها تعنى بالفرنسية أصولها العسكرية، وقيل أنها علم وفن إمداد وتموين ونقل وإيواء ورعاية الجنود والعناية بهم فى السلم والحرب.^٢

١- د. على احمد زين، واخر- تطور الحركة البريدية- نفسه ص ٣٦٣ .

٢- حسن أغا- مدير البحوث بالمجلس الأعلى للثقافة سابقا- مقال بجريدة الأهرام يوم ٦ / ٣ / ٢٠١٨ بريد الأهرام ص ١١ .

وقيل أنها علم وفن تدفع السلع والمنتجات والمعلومات والخدمات والموارد البشرية والطاقة من منطقة الإنتاج إلى منطقة الإستهلاك، وقيل أنها المادة المناسبة بالكمية المناسبة في الوقت المناسب بالحالة المناسبة للمستهلك المناسب، وقيل بمعناها العام هي أجهزة الدفاع المدنى لدفع إحتياجات الإغاثة والإنقاذ إلى مناطق الكوارث والمخاطر والتصدى لها، والحد من أثارها^١.

ويرى الباحث أنه لا مانع من هذه التعريفات، فكل موضع من هذه المواضع وله تعريفه، ولا تليق هذه التعريفات بالموضع الذى نحن بصده الآن، ويرى أن الخدمات اللوجستية هي التي تتمثل في الخدمات المجتمعية والتي يكون فيها، خدمات بريدية منزلية للجميع، على سبيل المثال الخدمات الآتية:

- صرف المعاشات بمحلات الإقامة وتكون بدون مقابل، للحالات التي تزيد فيها السن عن ٧٠ سنة، أو ذوى الإحتياجات الخاصة.
- توصيل الطرود لمحل الإقامة، مقابل ١٠ جنيهاً حتى ١٥ كيلو جرام ومبلغ ٢٠ جنيهاً لأكثر من ٢٠ كيلو جرام.
- صرف الحوالات المنزلية بمحل الإقامة مقابل ٥ جنيه.
- صرف التوفير المنزلى بنسبة ١% من القيمة المنصرفة، بحد أدنى ٥ جنيه و بحد أقصى ٥٠ جنيهاً.
- عمل رحلات وجوائز توفير للحج والعمرة وجوائز الربع مليون جنية، ويتم السحب ٤ مرات في العام حسب رقم الحساب، وحسب عدد مرات الإشتراك في الجوائز ونوعها، وكذا عمل رحلات عمرة للعاملين بالبريد مع دفع القيمة بالقسط وحسب رغبة الموظف.

المطلب الثانى:

صرف جميع أنواع المعاشات بطريقة الكشوف بالمكتب أو بالمنزل أو الفيزا:
أولاً: صرف المعاشات بالكشوف:

تقوم الإدارة المالية بطبع كشوف بأسماء المستحقين لصرف المعاشات، وكل إسم من هذه الإسماء له مسلسل بالكشف ورقمه التامينى، وقيمة المعاش المستحق للصرف، ومكان لتاريخ الصرف، ومكان لتوقيعه بالصرف، ومكان للمرتدات عند إعادة المعاش المرتدون صرف، وكل صفحة من هذه الكشوف مجمعة بالأعداد والقيمة المالية، ومرحلة للصفحة التي تليها، وحتى نهاية الكشوف وتكون الصفحة الأخيرة هي الاجمالي العمومى لتسلسل وأعداد أصحاب المعاشات والإجمالى العمومى لقيمة المعاشات المستحقة.

واجبات مكتب البريد عند ورود الكشوف:

١- د. أحمد جمعة- محمد الأرضى- دراسات معاصرة في الخدمات البريدية- جامعة حلوان - مرجع سابق ص ٤٢ .

يقوم الموظف المختص بمكتب البريد عند ورود الكشف من الإدارة المالية بمراجعتها، والتأكد من أنها تخص المكتب، وأنها موقع عليها من الإدارة المالية المركز المالى، قسم صرف المعاشات، وأنها موقع عليها من مدير الادارة المالية ومراقب الحسابات، وينطبق ذلك على معاشات التأمين والمعاشات والتأمينات الإجتماعية.^١

ميعاد صرف المعاشات:

يبدأ صرف معاشات الهيئة العامة للتأمين والمعاشات والهيئة العامة للتأمينات الاجتماعية، يوم ٢٠ من كل شهر وتظل تحت الصرف حتى يوم ١٥ من الشهر التالى للصرف ثم ترد بعد تصفيته.^٢

درج قيمة المعاشات بحسابات المكتب:

يتم درج صافى جملة المعاشات المستحقة للمستفيدين بحساب ٦٤ مكرر بالإستمارة النوعية ٢٩ ن (١٠٤ م ص) وترسل بالبريد المسجل إلى قسم المراجعة المحلية بالإدارة المالية.^٣

طريقة صرف المعاشات:

يتم صرف المعاشات للشخص نفسه، بعد التأكد من شخصيته ولا يجوز الصرف لغيره إلا بموجب توكيل، موثق فى الشهر العقارى منصوصاً فيه على صرف المعاشات، أو بموجب توكيل عرفى، مصدق عليه إدارياً ويتم إرفاقه بالكشف بعد الصرف، أما بخصوص توكيل الشهر العقارى، فيتم درج رقمه وتاريخه، ومصدره بجوار توقيع الموكل اليه بالصرف بالتوقيع، وبخصوص الصرف بالختم يلزم وضع بصمة الإبهام بجوار بصمة الختم.^٤

المعاشات المرتدة غير المصروفة:

فى حالة وجود بعض الأشخاص من أصحاب المعاشات لم تقوم بالصرف لهم لأى سبب من الأسباب، يتم قيدها بحساب ٢٥ مكرر مع إيضاح إسم المستفيد وصاحب المعاش، ورقم الربط وفيه المعاش، وترسل إلى قسم صرف المعاشات بالإدارة المالية على أن يدرج إجمالى الإستمارة النوعية.

يقوم وكيل المكتب أو المراجع، بمراجعة كشف المعاشات قبل إرسالها لقسم الصرف، مع التأكد من توقيع أصحاب المعاشات وإثبات شخصيتهم أو من ينوبهم بالصرف، وختم كشف الصرف بختم المكتب ذو التاريخ، ويوقع المختص بالصرف والمراجع ووكيل المكتب، مع عدم إعادة ورد الكشف قبل الميعاد المقرر للإعادة.

ثانياً: صرف المعاشات المنزلية:^٥

^١ - منشورات دورية- هيئة البريد- معاشات.

^٢ - هيئة البريد- القطاع القانونى- منشور رقم ١٦٨ فى ٢٠١٤/٢/٣.

^٣ - إدارة بريد جنوب الشرقية- الشؤون البريدية- منشور ١٩١٨ فى ٢٠١٤/٢/١٧١٠.

^٤ - إدارة بريد جنوب الشرقية- الشؤون البريدية- منشور ٥٧ فى ٢٠١٦/٧/١٧ حوليات ومعاشات.

^٥ - د. أحمد جمعة، محمد الارضى- دراسات معاصرة فى الخدمات البريدية- المرجع السابق ص ٥٥.

نظرًا لأن هيئة البريد، هيئة خدمية وتقوم بالأعمال الإجتماعية، فقد رأت قيادة الهيئة بمساعدة البالغين سن السبعين، وما بعدها وذوى الإحتياجات الخاصة من أصحاب المعاشات، بتقديم لهم خدمة إنسانية بدون مقابل، بتوصيل قيمة معاشاتهم للمنازل مع عمل الإجراءات القانونية والتأمين الأمنى اللازم.^١

ثالثًا: صرف المعاشات الالكترونية (فيزا كارت):

نظرًا للتطور المستمر فى الخدمات البريدية، وخصوصًا الخدمات المالية منها فقد تم إنشاء فيزا كارت، لصرف المعاشات فى العهد القريب، يتم الصرف بها من منافذ الصرف بمكاتب البريد، وأى منفذ آخر بموجب رقم سرى، مع الفيزا كارت ولا يعلمه إلا صاحب المعاش نفسه دون غيره.^{٢،٣،٤}

رابعًا: خدمة الجيرو (Giro):

المقصود بمصطلح " جيرو " :

بالمعنى الحرفى:

هى كلمة لاتينية تعنى الدوران بشكل مستمر.

تعريفها:

هى نظام تداول النقود عن طريق الحسابات المصرفية المساهمين والمؤسسين لشركة جيرو نيل.

دور البريد المصرى فى مشروع الجيرو:

- إمكانية دفع الفواتير نقدًا فى مكاتب البريد.
- توصيل خطابات الجيرو عن طريق البريد.
- طباعة كل النماذج الخاصة بالخدمة فى مطابع البريد.
- فتح حسابات جيرو فى مكاتب البريد.
- فتح حسابات جيرو فى بنك مصر والبنك التجارى الدولى من خلال مكاتب البريد.
- تخصيص الدور الثانى من مركز الحركة برمسيس كمركز لعمليات الجيرو.^٥

العميل المستهدف بالخدمة:

- كافة الشركات والهيئات والمصالح الحكومية والأفراد.^٦
- مثل شركات الإتصالات والمحمول والكهرباء والمياه والبنوك.
- بمعنى تحويل مرتبات ومعاشات وفواتير هؤلاء الفئات الى البريد.^٧

^١ - منشورات دورية- هيئة البريد- إدارة المعاشات.

^٢ - هيئة البريد- القطاع المالى- إدارة المعاشات- منشور إدارى رقم ٥١٤ فى ٢/١٠/٢٠١٣.

^٣ - إدارة بريد جنوب الشرقية- الشئون البريدية- منشور ٣٠٦ فى ٢٤/٢/٢٠١٤.

^٤ - هيئة البريد- قطاع مركز البطاقات الالكترونية- منشور إدارى رقم ٧١١ فى ٢٩/١٢/٢٠١٣.

^٥ - د. أحمد جمعة ، محمد الارضى- دراسات معاصرة فى الخدمات البريدية- المرجع السابق ص ٥٧.

^٦ - هيئة البريد- محور شئون المناطق- ملف رقم ٢٠١٤/٤٩١٨/١٢٨ منشور رقم ١٠٥٠ فى ٢٢/٩/٢٠١٤.

^٧ - هيئة البريد- مركز قطاع البطاقات الالكترونية- منشور رقم ١٨٥ فى ٣٠/٣/٢٠١٦.

- إمكانية دفع الفواتير نقداً في مكاتب البريد.
 - توصيل خطابات الجيرو عن طريق البريد.
 - طباعة كل النماذج الخاصة بالخدمة في مطابع البريد.
 - فتح حسابات جيرو في مكاتب البريد.
 - فتح حسابات جيرو في بنك مصر والبنك التجارى الدولى من خلال مكاتب البريد.
 - تخصيص الدور الثانى من مركز الحركة برمسيس، كمركز لعمليات الجيرو.
- المساهمين والمؤسسين لشركة جيرو نيل:**
- القطاع العام:**

بنك مصر (هو واحد من أضخم مصارف القطاع العام فى مصر).
البريد المصرى (هو واحد من أضخم قنوات التوصيل بالتجزئة فى مصر).

القطاع الخاص:

البنك التجارى الدولى CIB (هو واحد من أضخم مصارف القطاع الخاص فى مصر)
إنكلوجن جروب (مستثمر ومطور إقتصادي هولندى).

خدمات الجيرو:

- حساب جيرو (حساب مصرفى منخفض التكلفة).
 - قبول جيرو (دفع الفواتير بمجرد التوقيع).
 - جيرو بيزنس (دفع المرتبات والمعاشات فى حساب جيرو).^{١، ٢، ٣}
 - حوالة جيرو (تحويل الأموال من شخص لأخر داخل مصر).
 - يورو جيرو (الحوالات الدولية من خلال شبكة الجيرو).
- المطلب الثالث:**

الحوالات الفورية المسحوبة والمصرفية وتحصيل الضرائب والفواتير:

تحدثنا فى المبحث السابق، عن الحوالات الداخلية العادية والحكومية، والسودانية والبرقية صادرة وواردة، وطريقة سحبها وصرفها، والمشكلات التى تظهر، عند الصرف ونحن الآن بصدد نوعا آخر، من أنواع الحوالات، وخدمة أخرى من الخدمات تم إستحداثها بمعرفة هيئة البريد، والتى تنافس فيها البنوك التجارية وتحقق السرعة فى نقل المبالغ بين الأفراد مقابل رسوم زهيدة، ويتم صرف هذه الحوالات فى فترة وجيزة جداً، من إرسالها إلى صرفها حيث يتم

^١ - هيئة البريد- قطاع الشؤون المالية- منشور رقم ٧٦١ فى ٢٦/١٢/٢٠١٦.

^٢ - هيئة البريد- محورشئون المناطق- منشور ٧٤١ فى ٢٤/١/٢٠١٦.

^٣ - هيئة البريد- نائب رئيس مجلس الإدارة لشئون المناطق- منشور رقم ٧٠٦ فى ٨/١٠/٢٠١٦.

الإتصال تلفونيا بمعرفة الراسل بالمرسل إليه، للتوجه إلى مكتب البريد لصرفها وذلك خلال ٤٥. ثانية^١.

سحب الحوالة الفورية:

➤ يتقدم المواطن أو العميل لمكتب البريد لطلب نموذج للحوالة ويقوم بملئها بخط يده إعتباراً من ٢٠٠٥/٧/١ ويقوم الموظف المختص بعمل إجراءات الدورة المستندية الجديدة، ويتسلم قيمة الحوالة مضافاً إليها الأجور المقررة للحوالة بواقع ١% من قيمة الحوالة بحد أدنى ٧ جنيهاً وحد أقصى ١٠٠ جنية.

➤ يقوم الموظف المختص بإدخال بيانات الحوالة فى الحاسب الآلى، فى برنامج الحوالات ويتم التأكيد من صحة البيانات، ويقوم بطباعة إيصال السحب من نسختين ويسلم العميل نسخة من الإيصال، والإحتفاظ بالأخرى بالمكتب بعد توقيع العميل عليها، وترفق أخترا اليوم بالإستمارة النوعية ٦ حوالات فورية إلى المراجعة المحلية.

➤ ويتم درج قيمة الحوالة فى حساب ٩ فورى والأجور فى حساب ١ فورى وتُصدر العملية الى المراجعة المحلية.

➤ يقوم موظف المراجعة المحلية بمراجعة الحوالات المسحوبة، ومراجعة الإستمارة النوعية ٦ حوالات من الناحية القانونية.

➤ مطابقة البيانات بين كل من، نموذج الحوالات الفورية والإستمارة النوعية ٦ حوالات فورية ومراجعة التسلسل الزمنى للحوالة ومراجعة القيم والأجور والختم والتوقيعات.^٢

صرف الحوالات الفورية:

١. يتقدم العميل إلى مكتب البريد، لصرف الحوالة الفورية وذلك بعد إستدعائه، فى حالة وجود تليفون بالمكتب، أو فى حالة حضوره للسؤال عليها.

٢. يقوم الموظف بالدخول على برنامج الحوالات، والدخول على إستقبال الحوالات والبحث على إسم العميل ويتم تنفيذ عملية صرف الحوالة، على البرنامج ثم يتم طبع إيصال مكون من نسختين، نسخة يتم توقيع المرسل اليه الحوالة، مع تحصيل دمغة توقيع، ويلصق بها طابع على صورة الحوالة والأخرى بالمكتب.^٣

١- د. على احمد زين- الأوعية الإذخارية- جامعة حلوان- كلية التجارة وإدارة الأعمال- النشر، توزيع الكتب الجامعية جامعة حلوان- عام ٢٠٠٦ ص ٣٢٩.

٢- على احمد زين- الأوعية الإذخارية- جامعة حلوان المرجع السابق ص ٣٣٠.

٣- هيئة البريد- محورشئون المناطق- منشور رقم ١٨٨ فى ٢٦/٢/٢٠١٧.

٣. يتم ختم الحوالة بختم المكتب ذو التاريخ، ويتم طبع تقرير نهاية اليوم بإجمالى الحوالات ويتم درجها بحساب ٤٦ فوري، ونهاية اليوم ترسل الإستمارة ٨ حوالات للمراجعة المحلية.^١

استرداد الحوالات الفورية:

عند رغبة مُرسل الحوالة فى إسترداد الحوالة، التى قام بسحبها قبل قيام المرسل اليه الحوالة بصرفها، فعليه أن يتقدم إلى مكتب السحب ومعه الإيصال الدال على سحب الحوالة.^٢ يقوم باستيفاء طلب إسترداد الحوالة على النموذج ١٠ ج، بعد دفع الأجر المقرر لسحب الحوالة وقيمتها نصف أجر سحب الحوالة، ويتم درج هذه القيمة فى حساب ٢/١ بالإستمارة النوعية ٦ حوالات على سجل الخزينة ١ م ت.

يقوم الموظف بمكتب السحب بالتأكد، من عدم صرف الحوالة للمرسل إليه بمكتب الصرف والإتصال بمكتب الصرف لإيقاف الصرف، وبعد التأكد بعدم الصرف يتم رد القيمة فقط للراسل دون الرسوم السابق تحصيلها عند سحب الحوالة، تدرج القيمة للحوالة المستردة بحساب ٤٦ فوري ويتم إرسال العملية بالإستمارة ٨ حوالات فورية للمراجعة المحلية.^٣

تحصيل الضرائب والفواتير:

إنه من الأعمال المستحدثة فى هيئة البريد، وكما تم الإشارة لذلك سابقا عن أشغال البريد السريع والبريد الدعائى والخدمات اللوجستية المجتمعية، فكذا يوجد خدمة تحصيل الضرائب وتحصيل الفواتير، وهذه الخدمة تابعة للخدمات الإلكترونية، فتقوم الهيئة بعملية التحصيل والسداد النقدى لضرائب التأمين وضرائب المبيعات والخدمات المرورية، مثل تجديد رخص المرور وبدل الفاقد أو التالف والمخالفات والرخص المسحوبة.^٤

وتقوم الهيئة بتحصيل فواتير التلفونات والمياه والكهرباء، نيابة عن الشركة المصرية للإتصالات، والهيئة الإقتصادية لمياه الشرب والصرف الصحى، وشركات الكهرباء فى تحصيل الفواتير، عن طريق مكاتب البريد، والمنتشرة على مستوى الجمهورية.

^١ - على احمد زين- الأوعية الإذخارية- جامعة حلوان المرجع السابق ص ٣٣١.

^٢ - هيئة البريد- قطاع الشؤون المالية- منشور إدارى رقم ٢٤٦ فى ٢/٤/٢٠١٤.

^٣ - هيئة البريد- المراجعة المحلية بجنوب الشرقية- منشور رقم ٣٣١٤٥٣ فى ١٨/١/٢٠١٨.

^٤ - هيئة البريد- إدارة تكنولوجيا المعلومات- الإدارة العامة لبريد جنوب الشرقية- إدارة الدعم الفنى- منشور رقم ١٧٣ فى ٢٨/٣/٢٠١٨ منشور تنكبرى بتاريخ ٢٠١٨/٤/١٥ تحصيل فواتير.

الفصل الثانى:

الظواهر الإقتصادية من خلال التطوير التكنولوجى للبريد المصرى المبحث الأول:

إقتصاديات خدمة العملاء والتسويق:

المطلب الأول- أثر الخدمة الحسنة والممتازة فى الاقتصاد:
ما هو مفهوم خدمة العملاء:

مفهوم خدمة العملاء هى عبارة عن مجموعة من الممارسات والسلوكيات، التى تهدف إلى تعزيز مستوى رضا العملاء، أى الإحساس بأن الخدمة أو المنتج قد نال رضا العميل، وبتعريف أدق هو التواصل التى يتم من خلاله تلبية إحتياجات وتوقعات العملاء، من خلال تقديمه خدمة، ذات جودة عالية ينتج عنها رضا العملاء.^١

القيم التى يجب التعامل بها لخدمة العملاء:
أولاً: المهنية:

هى أن يقوم الموظف بممارسة العمل بمستوى أداء عالى، ووفق معايير يتم وضعها مسبقاً، ولا تقتصر المهنية كقيمة على الأداء الجيد للوظيفة، ولاكنها تشمل سلوك الأفراد، خلال تأديتهم لعملهم، وهى نشاط إبتكارى يتميز بمنهجية لحل المشكلات، وإتخاذ القرارات بعيداً عن الأسلوب العشوائى، ويتضمن مجموعة من المعارف والمهارات، التى تتطلب تحصيلاً علمياً، ويكون التواصل الفعال وطريقة كتابة الأهداف من أهمهم، فالمهنية تتعلق بتحقيق هدف وليس أداء مهمة.^٢

ثانياً: المسؤولية:

المسؤولية: هى الواجب أو الإلتزام بأداء المهام المؤكّلة للموظف، بشكل مُرضى للعملاء، مهما كانت صعوبة المهمة بعيداً من التبريرات، أو إلقاء اللوم على الآخرين لعدم أداها وأن تؤدى المهمة على أكمل وجه، فى الوقت المحدد لتحقيق الأهداف الإستراتيجية للهيئة التى تعمل بها.^٣

ثالثاً: المساءلة:

هى القدرة على تقديم إجابة وإستحقاق اللوم وتحمل المسؤولية عن عمل ما، وتوقع تقديم التقارير، فهى من أهم الأساليب الإدارية، فى مكافحة الفساد وفى أى جهة إدارية أو حكومية أو قطاع عام أو خاص، حيث يتحمل كلّ شخص وبمنتهى الشفافية، مسؤوليته عن دوره الوظيفى، من خلال تفسير كل قراراته، ونتائجها وعلى أن تكون جزء من ثقافة الجهة الحكومية، أو المنوط بها التعامل مع العملاء.^٤

^١ - شركة الأكاديمية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات- برنامج خدمة العملاء- برنامج التواصل- البريد المصرى- ص ٥٩ .

^٢ - شركة الأكاديمية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات- برنامج خدمة العملاء- المرجع السابق ص ٣٨: ٣٩ .

^٣ - شركة الأكاديمية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات- برنامج خدمة العملاء- المرجع نفسه ص ٣٩ .

^٤ - شركة الأكاديمية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات- برنامج خدمة العملاء المرجع السابق ص ١٦ .

رابعًا: العدالة:

العدالة ليست المساواة، وإنما تعنى بأن يكافأ الفرد على قدر مجهوده وكفاءته فقط، وتعنى التخلي عن جميع أنواع التمييز، القائم على الجنس أو العرق أو العقيدة أو العمر أو ماشابه ذلك بين العاملين، وأن يكون التمييز فقط على أساس الكفاءة، وتتسع لتشمل عدالة التوزيع وعدالة الإجراءات وذلك لتحقيق الرضا الوظيفي للإرتفاع بمستوى الأداء.

خامسًا: روح الفريق:

هى ثقافة العمل بين مجموعة من الناس، يعملون كفريق بشكل متعاون لتحقيق هدف مشترك، ويشترط الوضوح والتدوين والموضوعية والثقافة المتبادلة وتجنب الفردية، إلى جانب ضرورة التواصل الفعّال بين أفراد الفريق الواحد^١.
السمات الرئيسية التى توصل لخدمة عملاء سيئة ومعالجتها:

- ١- عدم الترحيب بالعملاء: بل يجب عند قدومهم لتأدية الخدمة يقابل بابتسامة لطيفة وترحاب وعدم العيب فى وجهه (تبسمك فى وجه أخيك صدقة).
- ٢- قطع المناقشة أو الإتصال مع عميل غاضب: فيجب عدم مقاطعة العميل عند التحدث، وفى حالة الغضب تركه حتى يهدأ وعدم الإتصال معه فى حالة الغضب.
- تناول الطعام أمام العملاء، وهذا مما يثير غضب العملاء، فيجب عدم تناول الطعام والشراب أمامهم^٢.
- ٣- عدم الإتصال بالعين مع العملاء: وهو ما يثير عدم الإهتمام به، بل يتم التواصل مع العملاء بالعين عند التعامل معهم.
- ٤- غياب التكنولوجيا: مثل قطع شبكة النت وعطل الحاسوب الخ. بل فى هذه الحالة يجب التوضيح بهدوء والإهتمام بهم.
- ٥- التحدث مع الموظفين: فى أمور شخصية أثناء وجود العميل، وهذا ما يثير حفيظته ويشير إلى عدم إهتمامه بتأدية الخدمة بسرعة.
- ٦- عدم إستخدام عبارات المجامله: بل يتم إستخدام عبارات الترحاب بالعملاء والإهتمام بهم عند القدوم.
- ٧- الصراخ فى العميل: بل يتم معاملة العملاء بهدوء وبصوت منخفض وبدون إرتفاع له.
- ٧ - يشكون من الهيئه: أو وجهة عمله للعملاء، وهذا ما يُنفر العملاء ويعطيهم رسائل سلبية نحو الهيئه أو جهة العمل.
- ٨ - عدم وجود أماكن إنتظار أو إستراحة: بل يجب أن يتوافر أماكن للإنتظار فترة تأدية الخدمة.

^١ - شركة الأكاديمية لتكنولوجيا المعلومات والإتصالات- برنامج خدمة العملاء نسخة ص ١٧.

^٢ - شركة الأكاديمية لتكنولوجيا المعلومات والإتصالات- خدمة العملاء برنامج التواصل مرجع سابق ص ٤١ : ٤٧.

٩- عدم نظافة المكان: بل لابد من ظهور مكان الخدمة بظهور لائق أمام العملاء وأن يكون نظيفاً وجميلاً.

آثار الخدمة السيئة للعملاء على المنظمة:

- ١ - إستنزاف وقت العمل: تصحيح الأخطاء.^١
- ٢ - التأثير السلبي: مع بيع المنتجات والخدمات الأخرى.
- ٣ - ارتفاع تكلفه التسويق لجذب عملاء جدد.
- ٤ - فقد العملاء.
- ٥ - إرتفاع معدل دوران العماله.
- ٦ - ضعف القدرة على جذب عملاء جدد.
- ٧- تهديد المكانة السوقية بسبب السمعة السلبية.
- ٨- إنخفاض الأرباح.

الخدمة الحسنة والممتازة وتأثيرها الإقتصادي:

تكلما سابقاً عن السمات التي توصل إلى الخدمة السيئة، وعن كيفية علاجها وبالتالي فإن السمات السابقة كلها، لا بد من الإبتعاد عنها، وبالتالي ستتحوّل من سمات سيئة إلى سمات حسنة وستعود بالإيجاب، لتكون الخدمة حسنة وممتازة وبالتالي ستؤثر في العائد والدخل.^٢

ومن الخدمة الحسنة طريقة التواصل مع العملاء وطرق التواصل كثيرة: ومنها التواصل عن طريق التحدث والإستماع والتفاوض ولعرض وأهم شئ في عملية التواصل هو ما يقال ويُتحدث به، بصرف النظر عن كيف يقال، والإستماع له أنماط، منها الإستماع التنافسي والإستماع السلبي والإستماع الفعال، فالتنافس هو أنه مهتم بعرض وجهة نظره عن فهم وجهة نظر الآخر، والسلبي هو عدم الإهتمام بسماع وجهة نظر الآخر.

أما الإيجابي: هو الإستماع الفعال والإهتمام بسماع وفهم وجهة نظر الآخر ومعرفة مشاعره وأفكاره، والمستمع الفعّال يتأكد من صحة الفهم قبل الرد وعدم الإستعجال بالرد، وعدم المقاطعة لسماع وجهة نظر الآخر، وليكون شعارك تحدث أقل وأستمع أكثر وأصغ بإهتمام، كل فكرة يمكن التعبير عنها بكلمات قليلة، لأنه كلما زادت الكلمات كثرت الأخطاء.

وأن تتجنب النقاش والجدال، لأن النقاش والجدال معركة خاسرة، لايفوز فيها أحد، فالأدلة القاطعة والحجج المقنعة لا تنفع، إذا قرر الطرف الآخر الإستمرار في الجدال، وحتى لا يتحول الحديث العادي، إلى جدل ويتم إستخدام العبارات الرقيقة وعبارة الشكر، والإمتنان والتهنئة والمواساة والإعتزاز، فلها تأثير إيجابي.^٣

آثار هذه الخدمة على الإقتصاد وللمنشاء:

^١ - شركة الأكاديمية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات- خدمة العملاء- برنامج التواصل مرجع سابق ص٤٩ .

^٢ - شركة الأكاديمية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات- خدمة العملاء- برنامج التواصل مرجع سابق ص٢٥.

^٣ - هيئة البريد- محورشئون المناطق- منشور رقم ٧٧ في ٢٩/١/٢٠١٤.

- الزيادة فى المبيعات والإقبال على الخدمات.
- زيادة الإنتاجية وتقليل التكلفة.
- جذب أعداد كبيرة من العملاء.
- إنخفاض تكلفة التسويق.
- التاثير الإيجابي للخدمات.
- الزيادة فى الأرباح.

المطلب الثاني:

أنواع العملاء المتعاملين مع المكاتب وطرق الإستماع إليهم:

يوجد أنواع كثيرة من العملاء المتعاملين مع المؤسسات والجهات الخدمية، ولكل نوع من هذه الأنواع لها أنماط يجب التعامل معها من خلال هذه الأنماط لتادية الخدمة الحسنة والجيدة منها:^١

١- العميل العصبي والمندفع:

٢- العميل خشن المعاملة:

٣- العميل المتردد:

٤- العميل المعوق:

٥- - العميل الخجول:

٦- العميل الثرثار والمجادل:

٧- العميل مدعى المعرفة:

٨- العميل الودود:

٩- العميل المغرور:

١٠- العميل المتشكك:

١١- العميل ذو التجاوب البطئ:

١. العميل العصبي والمندفع:

^١ - هيئة البريد- رئيس القطاع القانوني- منشور تذكير رقم ٧٠٨ فى ٢٩/١٢/٢٠١٣.

وهذا العميل له بعض الصفات التي تجعلك تشعر أنه عصبى و مندفع فتجده سريع رد الفعل، ويتخذ قرارات متسرعة، وتجد حركة عينه سريعة فهذا العميل بلا شك من أصعب العملاء، وذلك بسبب صعوبة ملاحقة أفكاره والانتقال السريع من موضوع إلى موضوع آخر. وإحتياج هذا العميل أن يسأل أسئلة تؤكد أفكاره.

ماذا يفعل مقدم الخدمة مع العميل العصبى المندفع.

يقوم مقدم الخدمة بإبعاده عن التفاصيل بقدر الإمكان والعمل على مساعدته فى العودة لهدوئه، وذلك بإتباع الإنبساط فى الحديث معه برغم قيامه بالعصبية والإنفعال، بالبساطة معه تجعله يهدأ ويمكن التعامل معه^١.

٢. العميل خشن المعاملة:

صفات هذا العميل الخشن فى المعاملة فقدان الثقة بالآخرين و يناقش بعنف وصوته على وكلامه قد يكون قاسيا، وقد يصل فى بعض الأحيان إلى الشتم، ويحتاج هذا العميل إلى الصبر، والإهتمام والإستماع والإصغاء إلى كلامه^٢.

ماذا يفعل مقدم الخدمة مع العميل الخشن فى المعاملة:

يقوم مقدم الخدمة بإستخدام أسلوب حازمًا بأدب ولباقة لتكسبه، لا لتبعده. وتقوم بتقديم له معلومات حقيقية وتعلمه أنه يعلمها ويعرفها، بهذه الطريقة تقوم بتهدئته وتعطيه الثقة بالآخرين^٣.

٣. العميل المتردد:

وهذا العميل لا يستطيع أن يتخذ قرارًا لأنه إما أن يكون متخوفًا وإما أن يكون متخفظًا وإما أن يكون نقصًا فى التركيز، ويحتاج هذا العميل إلى وقت لإقناعه بتقديم الخدمة بشكل مختلف، عما تعود عليه فالعميل المتردد يفتقر إلى قدر كبير من الثقة بالنفس، ومرتاب وشديد القلق، ويحتاج إلى من يعطيه الثقة بالنفس.

ماذا يفعل مقدم الخدمة مع العميل المتردد:

يقوم مقدم الخدمة بالشرح المبسط المنطقى، والمرتبب بقدرته على التعلم، عن طريق الأسئلة المغلقة، والتي لا تحتاج إلى كلام كثير وبإجابة سهلة وميسرة.

٤. العميل المعوق:

وقد ترى فى هذا العميل علة أو عاهة مثل أن يكون أصم أو فاقد أحد الأطراف ويحتاج هذا العميل لأعباء كثيرة لنقل أفكاره وما يحتاجه من خدمة^٤. وهذا العميل يجب أن تحذر من المبالغة فى التعبير، لأن ذلك قد يستثير العميل ويشعر بإعاقته ويسعى لإنهاء المقابلة.

ماذا يفعل مقدم الخدمة مع العميل المعوق:

١- شركة الأكاديمية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات- خدمة العملاء- مرجع سابق- ص ٣٠ .

٢- شركة الأكاديمية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات- خدمة العملاء مرجع سابق ص ٢٧ .

٣- شركة الأكاديمية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات- خدمة العملاء مرجع سابق ص ٢٩ .

٤- شركة الأكاديمية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات- خدمة العملاء مرجع سابق ص ٣١ .

يقوم مقدم الخدمة بالعرض عليه الخدمة بإختصار، والحذر من التعامل معه بشفقةً إنسانيةً مبالغ فيها، لأن ذلك يصعب المهمة ويشعره بضعفه.

٥. العميل الخجول:

وهذا العميل تجدانه ليس لديه خبرة في التعامل مع الناس ومرتبك في الكلام ويظهر عليه ملامح الخجل، وفي هذه الحالة يجب تجاهل إرتباكك وإعطائه الثقة والإحترام وتم مساعدته في الكلام ومحاولة كسر الحواجز النفسية معه.

ماذا يفعل مقدم الخدمة مع العميل الخجول:

يقوم مقدم الخدمة بالتعامل معه عن طريق أسئلة بسيطة تعلم أنه يستطيع الإجابة عليها.^١

٦. العميل الثرثار والمجادل:

العميل الثرثار والمجادل تجده يتميز بإنخفاض من الزكاء والهروب من المنافسة بإستخدام المجادلة والكلام الكثير المتكرر ويتصف بالعدوانية وسرعة الغضب.

ماذا يفعل مقدم الخدمة مع العميل الثرثار والمجادل:

يقوم مقدم الخدمة إلى العميل الثرثار والمجادل، ويشعره بأنه معجب بكلامه، وبما يقول ويقوم بالصبر، وإستخدام الأدلة والبراهين، ويحذر أن يفقد أعصابه لأن ذلك سيكون نهاية التعامل معه.^٢

٧. العميل مدعى المعرفة:

وهذا العميل من العملاء الذين يظنون أن خبراتهم ورقة رابحة للسيطرة على مقدم الخدمة، وإرهابه فهو يُظهر معلوماته بشكل متعال، ويحاول أن يعطى نصائحه لمقدم الخدمة ليحصل على جودة الخدمة في وقت أقل.

ماذا يفعل مقدم الخدمة مع العميل مدعى المعرفة:

يقوم مقدم الخدمة إلى العميل مدعى المعرفة، ويخبره بأنه يصدقه وأنه معجب به، ويحتاج إلى الصبر والمثابرة في العرض، وعليه أن يتقبل هذا العميل وتعليقاته دون غضب، حتى لا ينفر من التعامل ولأنه يحتاج إلى إطراء ومديح.^٣

٨. العميل الودود:

والعميل الودود يتكلم كثيرا لأنه لا يهتم بالوقت، ولا بالتخطيط، فهو كثير الكلام يتحدث في كل شيء إلا الخدمة التي حضر لأجلها والتي يريدتها، وهذا العميل إذا ما حاول مقدم الخدمة مناقشته، فهو يرفض ويهدد باللجوء إلى المستويات الأعلى أو اللجوء إلى المنافسين، فهو يحاول أن يقلل من قدرك ويتبجح ويتباهى ويظهر تفوق معلوماته.

ماذا يفعل مقدم الخدمة مع العميل الودود:

^١ - شركة الأكاديمية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات- خدمة العملاء مرجع سابق ص ٣١.

^٢ - شركة الأكاديمية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات- خدمة العملاء مرجع سابق ص ٣٢.

^٣ - شركة الأكاديمية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات- خدمة العملاء مرجع سابق ص ٢٩.

يقوم مقدم الخدمة إلى العميل الودود، بتقديم له أسئلة مباشرة ليكون الإجابة عليها بنعم أو لا، ولا تجعله يأخذك ويقودك إلى مسالك جانبية وليجعل تركيزه على إبقاء الحديث يدور في فلك الخدمة فقط.^١

٩. العميل المغرور:

وهذا العميل يعتقد بتميزه عن الآخرين وهو الذي يقوم برفض كل ما تقدمه من أفكار أو مقترحات، قد يكون هذا العميل ذو هيئة شخص متعجرف دون أن يقصد، ويحتاج هذا العميل إلى إظهار الثقة أمام مقدم الخدمة، لدرجة إرهاب مقدم الخدمة ليخفى ثقته بنفسه.

ماذا يفعل مقدم الخدمة مع العميل المغرور:

يقوم مقدم الخدمة بالعمل على ضبط أعصابه والصبر مع هذا الشخص والإستماع لكل ما يبديه من ملاحظات والرد عليها بهدوء، وهذا النوع يناسبه مدخل المجامله، ويحتاج إلى لباقة عالية أثناء الحديث معه.

١٠. العميل المتشكك:

وهذا العميل لا يصدق ما تقول بسهولة، ويبدو ذلك واضحاً في كلماته وملامحه، وينتقدك هذا العميل بشده، وينظر إليك بنظرة الشك دائماً باعتبارك، تنصب له شبكة في كل كلمة تقولها، ويحتاج هذا العميل الإستمرار في تقديم له دليلاً على صدق أقوال مقدم الخدمة في شكل ورقة أو مستند أو قائمة، وفي كثير من الأحيان تقديم ضمانات في التسليم لضمان الحصول على ثقته.

ماذا يفعل مقدم الخدمة مع العميل المتشكك:

يقوم مقدم الخدمة في هذه الحالة، أن يكون جاداً مع العميل وفي تقديم معلوماته ومقترحاته وموثقه على بعض مصدر شكوكه.^٢

١١. العميل ذو التجاوب البطيء:

وهذا العميل يكون الهدوء هو العامل الأساسي في حياته، وأن السرعة والتكنولوجيا تستفزهم، ومعظمهم من كبار السن، وفي هذه الحالة يحتاج العميل إلى البعد عن الأسئلة.

ماذا يفعل مقدم الخدمة مع العميل ذو التجاوب البطيء:

يقوم مقدم الخدمة بأن يستخدم الصمت لإجباره على الإجابة، وهذا من أهم الأسلحة الناجحة في التعامل معه.^٣

المطلب ثالث: مشاكل العملاء وطرق حلها:

أسباب شكوى العملاء:

١- شركة الأكاديمية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات- خدمة العملاء مرجع سابق ص ٢٨ .

٢ شركة الأكاديمية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات- خدمة العملاء- برنامج التواصل- مرجع سابق ص ٢٧ .

٣ شركة الأكاديمية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات- خدمة العملاء- مرجع سابق ص ٢٩ .

العملاء يتقدمون بالشكوى لعدة أسباب منها، أسباب خاصة لديهم أو أسباب راجعة للموظف مقدم الخدمة ومن هذه الأسباب:-

١- عدم تحقيق التوقعات: حيث حينما يدخل العميل إلى مقر تأدية الخدمة يكون في توقعاته عدة أشياء سواء في مدة تأدية الخدمة أو مكان الخدمة، والعامل الجوى أثناء تأدية الخدمة، فإذا لم يتحقق توقعاته فيقوم بتقديم الشكوى.^١

٢- ضعف الثقة أو المصادقية: وهى كما فى المطلب الثانى أشرنا سابقا عن بعض أنماط العملاء، ومنهم العميل المغرور والذي يحتاج إلى إظهار الثقة فإن لم تصبرعليه، وتعامله معه بهدوء ولباقة يقدم الشكوى، وكذا العميل المدعى والمعرفة، والذي يحتاج إلى إظهار الثقة، وكذا العميل الثرثار والخجول والذي يحتاج الى تقديم الأدلة والبراهين وإلا سيقوم بتقديم الشكوى.

٣- الحالة المزاجية للعميل أو الموظف: وفى هذه الحالة يتم تقديم العميل بالشكوى نظراً لأنه الناحية المزعجة لديه، غير منضبطة لضغوط نفسية أو مادية أو عائلية الخ. أو العكس، أن مقدم الخدمة عنده الناحية المزاجية غير منضبطة لنفس الأسباب، وفى هذه الحالة يتقدم العميل بالشكوى.^٢

٤- مقاومة العميل للتغيير: وهى أن العميل يرغب فى تغيير شئ لا يرغب فى إستمرارة سوء فى مقدم الخدمة أو فى الخدمة نفسها أو فى مكان الخدمة فيقوم بالشكوى للتغيير.

٥- يوجد بعض الأسباب الأخرى: بسببها يتقدم العميل بالشكوى منها:-

- يقوم مقدم الخدمة بالتمييز بين العملاء سوء تميز عرقى أو دينى أو معرفى أو أخرى.^٣
- أن يحصل العميل على خدمة بطيئه على غير ما يتوقع.
- النمطية فى الخدمة وعدم وجود مشاعر فى الخدمة.
- نقصى أو عدم توفر المعلومات لدى العميل.
- عدم تحقق الإشباع المطلوب من المنتج أو الخدمة.
- تفوق المنافسين لمقدم الخدمة من حيث السعر أو المواصفات أو الخدمات فيقوم بتقديم الشكوى.^٤

^١ - هيئة البريد- قطاع التنظيم والإدارة- الإدارة العامة لمتابعة القرارات الإدارية- موارد بشرية- منشور رقم ٢٢ فى ٢٠١٣/٨/٥.

^٢ - شركة الأكاديمية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات- خدمة العملاء- برنامج التواصل- مرجع سابق ص ٥٠.

^٣ - شركة الأكاديمية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات- خدمة العملاء- برنامج التواصل- مرجع سابق ص ٥١.

^٤ - هيئة البريد- قطاع التنظيم والإدارة- الإدارة العامة لمتابعة القرارات الإدارية- موارد بشرية- منشور رقم ١٨٣ فى ٢٠١٤/٣/٣.

أسباب عزوف العملاء من تقديم الشكوى:

- ١- أغلب العملاء عندهم عدم الثقة فى إهتمام الإدارة بإزالة أسباب الشكوى.
- ٢- معظم العملاء لا يوجد عندهم المعرفة بطريقة وكيفية توجيه الشكوى.
- ٣- وجود البدائل وبسهولة التحول إلى المصادر البديلة.
- ٤- إدراك العميل أن الشكوى قد لا تيرر الوقت أو المجهود المنفق فيها.
- ٥- الرغبة فى الإنتقام أو رد الفعل.^١

كيفية تقليل شكوى العملاء:

- ١- التعرف على توقعات العملاء.
- ٢- تحديد مجالات الشكوى ودراساتها.
- ٣- تطور الإجراءات.
- ٤- تقديم الضمانات للعملاء.^٢

القواعد السلوكية للتعامل مع شكوى العملاء وحلها:

- ١- محاولة إمتصاص غضب العميل وحسن الإنصات له.
- ٢- تقديم الاعتزاز عند حدوث المشكلة.
- ٣- التركيز على ما يمكن تقديمه وعمله للعميل.
- ٤- تجنب فهم الأمور بصفة شخصية.
- ٥- منح العميل مميزات إضافية.
- ٦- فهم المشكلة من منظور العميل وعدم إلقاء اللوم عليه.
- ٧- مشاركة العميل فى البحث عن الحل.^٣

^١ شركة الأكاديمية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات- خدمة العملاء برنامج التواصل مرجع سابق ص ٥١ .
^٢ شركة الأكاديمية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات- خدمة العملاء برنامج التواصل مرجع سابق ص ٥٢ .
^٣ شركة الأكاديمية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات- خدمة العملاء برنامج التواصل مرجع سابق ص ٥٣ .

المبحث الثانى:

التفتيش والرقابة فى تحقيق الإصلاح الإقتصادى للبريد المصرى :

مطلب أول: مفاهيم التفتيش والرقابة وتطويرها:

للتفتيش والرقابة معانى ومفاهيم عديدة حسب تطورها فهو يهدف الوصول إلى حقيقة الأمور بعدة وسائل، وهو البحث والتنقيب والطلب والإستقصاء عن الشيء، فهذا بالنسبة للتعريفات الحديثة، والتي تتمثل فى وزارات التموين، والداخلية والعدل وبعض الأجهزة الرقابية الأخرى، كالجهاز المركزى للمحاسبات وإدارات التفتيش والرقابة فى المصالح الحكومية، وقطاع التفتيش الرقابة فى الهيئة القومية للبريد.

أما قديماً فالللتفتيش والرقابة مسمى آخر، فكان يسمى بالحسبة، أو المحتسب، وهو الأمر بالمعروف والنهى عن المنكر، وإعتبار كل فرد مسئول أمام الله عز وجل عما يدور حوله، من تصرفات تخالف شرع الله عز وجل، وما يجب على المسلم، ويصل إلى فرض العين على كل إنسان، كقيامه بالقبض على اللص السارق أو مغتصب لإمرأة أمامه، ولايجوز لهذا الإنسان أن ينصرف ويُعفى من المسئولية ويقول، ليس لى شأن فهناك من هو مسئول عن ذلك.

وقد يكون الإنسان له دور مشتركاً مع غيره فيما يعرف بفرض الكفاية، بحيث إذا فعله البعض سقط الحرج عن الباقيين، وذلك مثلما يتم الإبلاغ عن تاجر محتكر أو غاش للسلعة فى السوق، أو أن يبيع شخص ملك شخص غيره. وعندما بدأت الدولة الإسلامية واتسعت رقعتها فى تكليف بعض الأشخاص، من ذوى الخبرة فى مراقبة الأسواق، وكشف المخالفين لأوامر الشيء فى التعامل مع الناس وهو ما يعرف قديماً بالحسبة أو المحتسب.^١

تعريف الحسبة:

عُرِّفت الحسبة: بأنها إسم لما يحتسبه الإنسان ويفعله ناوياً به وجه الله عز وجل. وعرفها **الماوردى** شرعاً: ^٢ بأنها أمربا المعروف إذا ظهر تركه، ونهى عن المنكر إذا ظهر فعله. وقد عرفها **ابن أبى الدام**: ^٣ أنها أداء الشهادة، على سبيل الحسبة بأنه أداء الشاهد شهادة تحمّلها ابتداءً، لا بطلب ولا بتقديم دعوى مدّع، ومعنى حسبة أى إحتساب لوجه الله تعالى. وأضاف **ابن أبى يعلى**: وتصح من كل مسلم.

فا الحسبة فى مفهوم الفقهاء: إنما هى ولاية شرعية يقوم بها المسلم، ويعد محتسباً بما يقتضية واجب الأمر بالمعروف والنهى عن المنكر. ^٤ وقد استدل الفقهاء على سلامة هذا المفهوم بالآيات القرآنية والإستدلالات السننية منها:-

^١ - د. محمد نجيب عوضين المغربى- أهم النظريات الفقهية فى التشريع الإسلامى نظرية العقد- الحق- الملك- المال- كلية الحقوق جامعة القاهرة- قسم الشريعة الإسلامية- دار الثقافة العربية- بدون تاريخ نشر ص ٢٩٣.

^٢ - أبى الحسن على بن محمد بن حبيب البصرى الماوردى- الأحكام السلطانية والولاية الدينية طبعة الكتب العلمية بيروت ص ٢٩٩.

^٣ - القاضى شهاب الدين إبراهيم بن عبدالله المعروف بن أبى الدم- كتاب آداب القضاء أو الدرر- المنظومات فى الأفضية- طبعة بيروت ص ٣١٩.

^٤ - رفعت العوضى - النظام المالى فى الإسلام- المعهد العالى للدراسات الإسلامية- كلية التجارة- جامعة الأزهر الإسراء للطباعة بدون سنة نشر ص ١٢٨، ١٢٩.

أولاً القرآن الكريم:

➤ قول الله تعالى ﴿ولتكن منكم أمة يدعون إلى الخير ويأمرون بالمعروف وينهون عن المنكر﴾^١.

➤ قول الله تعالى ﴿يا بني أقم الصلاة وأمر بالمعروف وأنه عن المنكر وأصبر على ما أصابك ان ذلك من عزم الأمور﴾^٢.

ووردت في هذه الآية وصية لقمان لإبنيه بصيغة الأمر.

➤ قول الله تعالى ﴿كنتم خير أمة أخرجت للناس تأمرون بالمعروف وتنهون عن المنكر وتؤمنون بالله﴾^٣.

وقد إمتدح الله تعالى المسلمين لقيامهم بهذه المهمة في الآية الكريمة.

➤ قول الله تعالى ﴿الذين إن مكناهم في الأرض أقاموا الصلاة وآتوا الزكاة وأمروا بالمعروف ونهوا عن المنكر والله عاقبة الأمور﴾^٤.

وإمتدح الله تعالى في الآية القائمين على ذلك.

قول الله تعالى ﴿والمؤمنون والمؤمنات بعضهم أولياء بعض يأمرون بالمعروف وينهون عن المنكر ويقيمون الصلاة﴾^٥. وفيها مخاطبة للرجال والنساء للقيام بهذه المهمة.

➤ وقد ذم الله تعالى الأمم السابقة عندما تركت هذه المهمة مهمة الأمر بالمعروف والنهي عن المنكر وذلك في شان اليهود، ولعنهم في الآية الكريمة في قوله تعالى ﴿لعن الذين

^١- سورة ال عمران من الآية ١٠٤.

^٢- سورة لقمان من الآية ١٧.

^٣- سورة ال عمران من الآية ١١٠.

^٤- سورة الحج من الآية ٤١.

^٥- سورة التوبة من الآية ٧١.

كفروا من بنى إسرائيل على لسان داؤود وعيسى ابن مريم ذلك بما عصوا وكانوا يعتدون
* كانوا لا يتناهون عن منكر فعلوه لبئس ما كانوا يفعلون^١.

➤ وقد وصف الله تعالى أمة ، بالنفاق لعدم قيامهم بهذه المهمة فى قول الله تعالى
﴿المنافقون والمنافقات بعضهم أولياء بعض يأمرون بالمنكر وينهون عن المعروف ويقبضون
أيديهم نسوا الله فنسيهم إن المنافقين هم الفاسقون^٢﴾.

➤ وقد دعا الله الأمة بضرورة رد الظالم الفاعل للمنكر، لأنه فى تركة لظلمه فتنة تعم الناس
جميعا وذلك فى قول الله تعالى ﴿واتقوا فتنة لا تصيبن الذين ظلموا منكم خاصة^٣﴾.

ثانياً: السنة النبوية:

➤ إستدلوا بما رواه أبو بكر الصديق رضى الله عنه أنه سمع رسول الله صلى الله عليه
وسلم يقول «إن الناس إذا رأوا الظالم فلم يأخذوا على يديه أوشك أن يعمهم الله بعقاب من
عنده^٤».

➤ إستدلوا بقول الرسول صلى الله عليه وسلم قال «الأخبركم بخير الشهور الذى يأتى بشهادته قبل أن
يسألها^٥». وفى رواية ابن ماجة «خير الشهور من أدى شهادته قبل أن يسألها^٦».

فهذه الآيات القرآنية والأحاديث النبوية توضح فضل قيام الفرد، بمجابهة المنكر والدعوة إلى
المعروف، وتحقيق الدور الإيجابى للفرد، لضمان سلامة المجتمع وصيانتة، لأنه لن يستطيع الحاكم الوفاء
بهذا الواجب منفرداً، مهما بلغت إمكانياته وإتسعت دائرة أجهزته^٧.

تطورت الحسبة إلى نوعين:-

النوع الأول:

١- سورة المائدة من الآيتين ٧٨، ٧٩.

٢- سورة التوبة من الآية ٦٧.

٣- سورة الأنفال من الآية ٢٥.

٤- رواه الترمذى وأبو داؤد- باب الأمر بالمعروف والنهى عن المنكر .

٥- رواه مسلم بشرح النووى- صحيح مسلم .

٦- رواه ابن ماجه - سنن ابن ماجه .

٧- د . محمد نجيب عوضين المغربى- أهم النظريات الفقهية فى التشريع الاسلامى- المرجع السابق- ص ٢٩٥ .

فقد بدأت صورة الحسبة بوظيفة الإحتساب: وكان يسمى القائم بها بالمحتسب، وهو من يختاره ولى الأمر للقيام بالإحتساب والمراقبة، ومتابعة المعروف وفعل المنكر، وهذا العمل فرض عين عليه، لتكليفه من الحاكم أو ولى الأمر فلا ينشغل عنه بأى عمل غيره، فعليه أن يغيث من يطلب نجاته.

وأن يبحث عن المنكر الظاهر فعله، وعن المعروف المتروك ليأمر بإقامته، وله أن يقوم بتكلفة أعوان له لكشف المنكر، وله أن يعزر على فعل المنكرات الظاهرة وله أجر على ما يقوم به من أعمال، والمحتسب هذا لا بد أن يكون خبيراً عدلاً ذا رأى وجدية فى عمله، وذو فهم للدين، عالم بالمنكرات الظاهرة، وهذا بالنسبة للنوع الأول للحسبة^١.

النوع الثانى: الحسبة الفردية التطوعية: وهى التى تكون فرض كفاية إذا فعلها البعض تسقط عن الباقيين الحرج، وإذا تركها الجميع أثموا، وهذا النوع أسبق من النوع الأول حيث بدأ منذو نزول الأحكام التكليفية، التى حثت المسلمين جميعاً على الأمر بالمعروف والنهى عن المنكر لقوله تعالى ﴿ولتكن منكم أمة يدعون الى الخير ويأمرون بالمعروف وينهون عن المنكر﴾^٢. ويستمر هذا

الأمر دون إنقطاع فزامنت وظيفت المحتسب وإستمرت من بعده وسيظل إلى قيام الساعة. **والنوع الثانى:** لايشترط فيه أن يتفرغ المسلم لهذا الأمر، ولا أن يشتغل به دون غيره، وليس له أن يُنصب غيره ليعينه فى العمل به، ويكون نافلة إذا قام به غيره ولا يقوم بتعزيز من يخطئ ولا أن يتطفل عليه وينقب عن المنكر، ولا يتقاضا أجراً عن ذلك لأنه يحتسب هذا العمل لله تعالى، على سبيل الكفاية فهذا النوع يختلف عن المحتسب الرسمى.

بعض أقوال العلماء فى الحسبة التطوعية:

➤ **لخص الإمام الغزالي:** الحسبة التطوعية بأنه كل منكر موجود فى الحال ظاهر بغير تجسس معلوم بغير اجتهاد^٣.

➤ **الإمام الماوردى ذكر:** فى الحسبة التطوعية عند وجود ما يمس مصلحة عامة فيجب النصح، وإبلاغ ولى الأمر من كل مسلم رأى خطأ فى أى مجال من المجالات مثل عمل الأطباء والجراحين والوعاظ والمعلمين وغيرهم.

➤ **ويرى الباحث أنه ينطبق على ذلك، المخالفات التى تقع من موظفين المصالح الحكوميه والحكم المحلى والهيئات، كالبريد المصرى والمواصلات، والحكم المحلى والصحة وغيرها وذلك حتى يستقيم القائم بالمخالفة وتحسن الخدمة للجمهور.**

١- د. محمد نجيب عوضين المغربى- أهم النظريات الفقهية فى التشريع الاسلامى- مرجع سابق- بتصرف ص ٢٩٨ .

٢- سورة ال عمران من الاية ١٠٤.

٣- د. محمد نجيب عوضين المغربى- أهم النظريات الفقهية فى التشريع الاسلامى المرجع السابق ص ٣٠٠.

➤ رأى الدكتور يوسف قاسم: يقول إن من أخطر حالات المنكر القولى هو ما كان خوضاً فى آيات الله تعالى بالكفر الإستهزاء، ومقاومته من قبيل الدفاع عن العقيدة وهذا حق على كل مسلم أن يواجه ذلك ويدفعه ويرفع أمرة للقضاء، ليتولى الأمر فى فض النزاع.¹

الحسبة الرسمية الوظيفية:

فقد تطورت الحسبة وحدث عليها تغيير الآن، بسبب التنظيمات الهيكلية فى الدولة المعاصرة، وبحلول أجهزة القضاء والتحقيق محلها تحت مسمى «النيابة».

ولاكن لا مجال للقول بأن الحق فى الحسبة إنما إنتقل للمحتسب الجديد، والمتمثل فى «النيابة» وأنه يكفى للمسلم مجرد تقديم بلاغ أو شكوى عن الواقعة المقصودة، ويترك الأمر لهذه الجهة إن شاءت حركت الدعوى وإلا فلا شأن له، وهنا يُحرم من حقه فى التقاضى، الذى هو حق عام مكفول للكافة وللجميع منحه لهم الدستور والقانون، ولايجوز التنازل عنه وهو ما أستقر عليه أحكام محكمة النقض، وخولت القوانين لكل فرد، الحق فى رفع الدعوى متى تحقق قوامها وشروطها، ويتمتع بكل ما يتمتع به الخصوم بدء من رفع الدعوى ومباشرتها والطعن فيها، وما يصدر فيها من أحكام وفقاً لقانون المرافعات.²

فيجوز للأفراد فى مجال حماية الحريات بناء على ما جاء بالدستور المادة ٧١ فى مراقبة حريات الآخرين وحقوقهم «يُبلغ كل من يُقبض عليه أو يُعتقل بأسباب القبض عليه أو إعتقاله فوراً، ويكون له حق الإتصال بمن يرى إبلاغه بما وقع أو الإستعانة به على الوجه الذى ينظمه القانون، ويجب إعلانه على وجه السرعة بالتهم الموجهة إليه، وله ولغيره التظلم أمام القضاء من الإجراء الذى قيد حريته الشخصية».

وقد بينت محكمة النقض فى الطعن رقم ٢٠ لسنة ٣٤ ق السنة ١٧ ص ٧٨٢. وجاء فيها، أنه لاتقبل دعوة الحسبة إلا فيما فيه حق لله تعالى أو ما كان فيه حق الله غالب، مثل الدعوى بإثبات الطلاق البائن، أو التفريق بين زوجين، أو زواج ظهر فساد، وكذا عند ردة المسلمة لزوجها من مسيحي ومعاشرتها له معاشرة الأزواج.³

١- د. محمد نجيب عوضين المغربى- أهم النظريات الفقهية فى التشريع الإسلامى المرجع السابق ص ٣٠٠.
٢- توضيح محكمة النقض، فى الطعن رقم ٢٠ لسنة ٣٤ ق السنة ١٧ ص ٧٨٢. وجاء فيها، أنه لاتقبل دعوة الحسبة إلا فيما فيه حق لله تعالى أو ما كان فيه حق الله غالب، مثل الدعوى بإثبات الطلاق البائن، أو التفريق بين زوجين، أو زواج ظهر فساد، وكذا عند ردة المسلمة لزوجها من مسيحي ومعاشرتها له معاشرة الأزواج، فقضت المحكمة بردتها والتفريق بينهما وأعتبرت العلاقة محرمة شرعاً قبل الردة وبعدها، وأنه أمر لايتصل بحرية العقيدة، ولاكن بما رتبته أحكام الشريعة الإسلامىة على ثبوت الردة من آثار، فكل من رأى معروفاً ظهر تركه أو منكراً ظهر فعله، وجب عليه أن يتقدم إلى القاضى بالدعوى، ويجب على كل مسلم المحافظة على هذه الحقوق والدفاع عنها.
٣- د. محمد نجيب عوضين المغربى- أهم النظريات الفقهية فى التشريع الإسلامى- مرجع سابق - بتصرف ص ٣٠٤.

فقضت المحكمة بردتها والتفريق بينهما وأعتبرت العلاقة محرمة شرعا قبل الردة وبعدها، وأنه أمر لا يتصل بحرية العقيدة، ولاكن بما رتبته أحكام الشريعة الإسلامية على ثبوت الردة من آثار، فكل من رأى معروفا ظهر تركه أو منكرأ ظهر فعله، وجب عليه أن يتقدم إلى القاضى بالدعوى، ويجب على كل مسلم المحافظة على هذه الحقوق والدفاع عنها.¹

شبهات وردود على الحسبة:

➤ **يدعى بعض المغرضين السطحين:** بأنه لا يوجد فى الكتاب أو السنة نص يعطى للمسلم دوراً فى النهى عن المنكر، أو أن ليس للحسبة أصل فى الاسلام أو أنها ليست من الدين، محتجين بعدم وجود اللفظ بعينه فى الكتاب والسنة، ويتجاهلون أن موضوع الحسبة هو الأمر بالمعروف والنهى عن المنكر.²

➤ **والرد على هؤلاء:** أنهم يخوضون فى مجال هم بعيدون عنه كل البعد وأن الكتاب والسنة، لا يتعرضان لفظاً لكل الأوامر والنواهي، فمنهما ما يستفاد من الحظر العام أو التكليف العام لأمر أخرى، وكل متسرع من هؤلاء، لا يعلم أن القرآن الكريم لم يحدد عدد الركعات، فى كل صلاة، ولو كان كل أمر نص عليه تفصيلاً فى القرآن والسنة ما كانت هذه الشريعة متجددة لها الدوام والإستمرار والخلود، فهل هؤلاء سيتركون السنة والإكتفاء بالصلاة دون ركعات.

➤ **يقول ويدعى البعض:** ويقول لأن الدولة بإنظمتها الحديثة والمعاصرة وأجهزتها وإدارتها أصبحت هى المكلفة بتحقيق الإحتساب لوجه الله فى كل الأمور ولاشان للفرد فى ذلك.

➤ **والرد على هؤلاء:** أيضا أنه كما أن الدولة أصبحت لها أجهزة للمتابعة والرقابة وتهيمن وتسيطر على كل من يخالف أو يعتدى، فإن أيضا المخالفين والمعارضين يسيرون بنفس الخطى والتحديث والإبتكار الجديد، والحيل إن لم يكون أسرع من أجهزة الدولة والتي لا تستطيع الدولة دون معاونة الأفراد، من السيطرة عليها مثل إحتكار التجار السلع أو زيادة الأسعار.

وقد أعلن مسؤولوها أن الدولة وحدها لا تستطيع القضاء على الإحتكار وحدها ولا بد من معاونة الناس، فى مقاطعة التجار الجشعين والإبلاغ عنهم ورفض التعامل معهم، وكما تعلن دول العالم أن القضاء على الإرهاب لا يمكن تحقيقه إلا بتعاون الناس، فى التضيق عليهم. إذاً دور الفرد فى مقاومة المخالفة، لا يستطيع أحد أن ينكرة، كما أن فى إستعمال الأمر بمقاومة المنكر، لن تترتب عليه همجية أو فوضى، ذلك لأن الفرد، يُسلم الواقعة للقضاء، فهو العادل فى تطبيق شرع الله على المخالف.

¹ - د. محمد نجيب عوضين المغربى- أهم النظريات الفقهية فى التشريع الإسلامى- المرجع السابق ص ٣٠٥.

² - د. محمد نجيب عوضين المغربى- أهم النظريات الفقهية فى التشريع الإسلامى- مرجع سابق ص ٣٠٦.

➤ **قد يقول قائل:** إن القوانين الحديثة في الدول قد أقامة أجهزة تحقيق لها دورها في تحريك الدعاوى ضد المخالفين وتبحث عن مدى التوازن بين الفعل والضرر، وليست لها مصلحة خاصة وإنما المصلحة العامة للمجتمع كالنيابة العامة مثلا، وأجهزة الرقابة الإدارية وغيرها، صحيح هذا الأمر، ولاكن في الواقع العملي تقل الوقائع التي تبادر هذه الأجهزة بالتصدي لها، لأن هذه الأجهزة مقيدة بإجراءات وقوانين معينة، وبما لايسمح لها بتحريك الدعوى لذا يضطر الفرد لدفع الدعوى مباشرة أمام المحكمة لتتحقق من مدى المخالفة ولإتساع دورها وإمكانياتها في التحرى والسؤال لأنها دائرة فقه وتمحيص.¹

➤ **وقد وردت موجة من الاعتراضات:** على حق الإنسان في رفع دعوى أمام القضاء للمطالبة بإزالة مخالفة أو معاقبة مخطئ في مجال من المجالات خالف فيها أحكام الشرع الحنيف وقالوا إن الفرد ليس صاحب مصلحة في إقامة هذه الدعوى وهو شرط هام من شروط إقامة الدعوى في قوانين المرافعات الوضعية.

➤ **وتحُسن المعارضين هذا:** بتأثرهم بالحضارات والثقافات الغربية المتحررة من قيود الأديان، ويرغبون دائما في العيش في حرية كاملة دون قيود من الأديان وغيرها، وبالتالي وبطبيعة الحال القوانين الوضعية لن تمسهم، لأنها لا أثر للوازع الدينى فيها ولا يوجد للجرائم المنافية للدين متسع فيها، وقد واجه هذا الفكر الملتمزمين الذين لامصلحة لهم، إلا الدفاع عن شرع الله، والذي كان رسول الله صلى الله عليه وسلم، لا يغضب إلا الله وعند إنتهاك حرمان الله.²

➤ وقد رفعت دعاوى ضد هؤلاء وتم اخذ رأى الأزهر الشريف فيها مثال: مسرحية الحسين شهيداً، وفيلم المهاجر المعروفة- وبعض الكتب التي تمس العقيدة وكان رأى الأزهر محايداً واحياناً لم يعطى الحق لهم لعدم المخالفة.

➤ وخلاصة الأمر فالمسلم لا يُحرم من الدفاع عن حقوق الاسلام في كافة المجالات إعتقادية أو مالية- أو جنائية في إطار قضاء عادل يحكم بشرع الله عز وجل حتى نغلق الباب على كل عابث، وكما بين الفقهاء أن مجالات الحسبة تشمل جميع مصالح الناس ومعاملاتهم من بيوع واموال وحرف ومهن حتى يؤدي حق الله من الناس على وجه مُرضى، فللحسبة ولناظر المظالم إختصاصات وشروط سنوضح بعضها مع التوضيح لتاريخ وبداية ناظر المظالم.

إختصاصات وظيفة المحتسب:

كما سبق التوضيح أن وظيفة المحتسب تقوم على أساس الأمر بالمعروف والنهي عن المنكر، وعلى المحتسب أن ينهض بالرقابة الكاملة لإظهار المعروف وإنكار المنكر في كل

¹- د. محمد نجيب عوضين المغربي- أهم النظريات الفقهية في التشريع الاسلامى- المرجع السابق ص ٣٠٧.

²- د. محمد نجيب عوضين المغربي- أهم النظريات الفقهية في التشريع الاسلامى- مرجع سابق ص ٣٠٨.

نواحى حياة المجتمع، كما أن عليه واجب البحث والإستقصاء ومتابعة كل شكوى تتعلق بإختصاصاته وهى تتركز فيما يلى:-

١. الإشراف على المرافق العامة للدولة ومباشرتها فى أداء مهامه.
٢. النظر فيما يتعلق بالغش والتدليس فى المعاملات ومراقبة الموازين.
٣. البحث عن المنكرات ومعاقبة مرتكبيها وحمل الناس على رعاية المصالح العامة فى المدينة وما يعوق السير وعدم زيادة الحمولة للسفن وغيرها.
٤. إلزام أصحاب المباني الآيلة للسقوط بهدمها وإزالتها حتى لاتعوق السير.
٥. الإشراف على موظفى الدولة وعُمالها لعدم التقصير فى أعمالهم.
٦. تلقى شكاوى المواطنين والنظر فيها ومنع مايبها من تعدى على الشاكى.
٧. منع المعاملات المخالفة لنصوص الدين، كالربا والبيوع الفاسدة وغيرها.
٨. منع المواطنين من مواطن الريبة والشكوك تطبيقا لقول الرسول الكريم صلى الله عليه وسلم «دع ما يُريبك إلى ما لا يُريبك».

٩. حمل المماطلين فى أداء ماعليهم من حقوق وديون عند المقدرة.
 ١٠. منع الناس من التصدى فى شئون الدين عن جهل.
 ١١. منع التعرض للناس بالمسألة فى غير حاجة وعند المقدرة على الكسب.
 ١٢. الإشراف على الأسواق والطرق العامةحتى لا تُستخدم إلا فى الأغراض المخصصة لذلك.
 ١٣. منع المعلمين من مجاوزة الحد فى تأديب تلاميذهم.
 ١٤. الإشراف على إقامة شعائر الدين بأكملها من صلاة وصيام وزكاة ومعاقبة من يترك أحد أركانه بدون مبرر شرعى.
 ١٥. تكليف أصحاب الدواب بإطعامها وعدم إستعمالها بما لا تطيق.
- ولا يتوقف عمل وحكم المحتسب، على ما يردُ ويُرفع له من دعاوى من ناله ضرر، بل له أن يتصدى لكل المسائل التي تدخل فى نطاق إختصاصه دون الحاجة إلى شكوى أو تظلم^١.

أول من باشر أعمال الحسبية:

أول من باشر أعمال الحسبية، هو أمير المؤمنين عُمر بن الخطاب رضى الله عنه، وكان يقوم بنفسه ويُشرف على الرعية ليلاً ونهاراً موجهاً إليهم النصيحةُ بمراعاة أحكام الدين ومقتضياته، كالرجل الذي كان يشرب الخمر فى الطريق ثم نهاه عن ذلك. وفى عهد الخليفة العباسي محمد المهدي سنة ١٥٨- ١٦٩ هجرية وبعد زيادة المهام الملقاة على عائق الدولة، أصبحت وظيفة المحتسب وظيفه عامة يُعين لها موظف، يسمى المحتسب ولم

١- د. أنس جعفر- مبادئ نظم الحكم فى الإسلام ومدى تأثير الدستور المصرى بها- المعهد العالى للدراسات الإسلامية- الإسراء للطباعة عام ١٤٣١ هـ. ٢٠١٠ م ص ١٠٢.

يكون قاضيا المحتسب، بل كان يفصل في المنازعات الظاهرة التي لا تحتاج إلى أدلة، وشروط المحتسب هي أن يكون حراً عدلاً ذا رأى وصرامةً وخشونةً في الدين وعلمٌ بالمنكرات الظاهرة وحملهم على تركها وفيها خلاف.

ناظر المظالم:

نظر المظالم كما ذهب الماوردي- قود المتظالمين إلى التأصف بالرهبة وزجر المتنازعين عن التجاحد بالهيبية.

➤ ولقد كان أول من نظّر المظالم هو رسول الله محمد صلى الله عليه وسلم، وقد كان يقول عليه الصلاة والسلام «أبلغوني حاجه من لم يستطع إبلاغها فإنه من أبلغ ذا سلطان حاجة من لا يستطع إبلاغها ثبت الله قدميه على الصراط يوم تذل الأقدام»^١.

➤ وقد سار على نفس الدرب الخلفاء الراشدون، وأول من خص يوم ينظر فيه أحوال المظلومين، هو عبد الملك بن مروان، وعمر بن عبد العزيز أول من ندب نفسه للنظر في المظالم، ثم خلفاء بني العباس، فأول من جلس لها الهادي، ثم الرشيد ثم المأمون، وآخر من جلس لها، المهدي حتى عادت الأملاك إلى مستحقيها.

إختصاصات ناظر المظالم:

يستهدف ولاية المظالم، رد المظالم لأهلها مما يعجز عنه القضاء، وبسط الرقابة على كبار رجال الدولة والولاة وتعقب ظلمها للرعية، ويقوم بالفصل في الكثير من المنازعات العامة والمتعلقة بعمال الدولة، وما يزاوونه من إختصاصات وسلطات، وعمل ناظر المظالم ليس قضائي خالصاً بل هو قضائي تنفيذي، ويقابل ناظر المظالم، من ظهر ظلمه بالتأديب ويأخذ من بان عدوانه بالتقويم والتهذيب، وله من قوة اليد ما ليس للقضاء في كف الخصوم عن التجاحد ومنع الظلمة من التغالب و التجازب، وفيما يلي بعض الأختصاصات لناظر المظالم:-

أولاً: إختصاصات يقوم بها بنفسه ويباشرها:

ثانياً: إختصاصات يباشرها بناءً على مظلّمه تقدم له:

أولاً: الإختصاصات التي يقوم بها بنفسه ويباشرها هي:-

١. النظر في تعدي الولاة على الرعية والتعسف في معاملتهم.
٢. جور العمال فيما يجبونه من الأموال.
٣. تصفح كتاب الدواوين فيما وُكِّل إليهم .
٤. النظر في منازعات الأوقاف العامة كالأوقاف على المساجد والفقراء.^٢

١- د. أنس جعفر- مبادئ نظم الحكم في الإسلام- ومدى تأثير الدستور المصري- المرجع السابق- ص ١٠٤ .
٢- د. أنس جعفر- مبادئ نظم الحكم في الإسلام- ومدى تأثير الدستور المصري- المرجع السابق- ص ١٠٦ .

ثانيًا : إختصاصات يباشرها بناء على مظلمة تقدم له:

١. المظالم الواردة من الموظفين لنقص أجورهم أو تأخيرها.
 ٢. مظالم الأموال المغتصبه من الولاية أو الأفراد.
 ٣. نظر المنازعات للأوقاف الخاصه ومستحقيهم.
 ٤. تنفيذ الأحكام التي عجز القضاة من تنفيذها لقوة يديه وأمره.
 ٥. مراعاة عدم الإخلال بالعبادات والتقصير فيها كالجمع والحج والجهاد والأعياد.
 ٦. النظر بين المتشاجرين والحكم بين المتنازعين.
 ٧. مساعدة المحتسب فيما أوكل إليه من إختصاصات.
- شروط ناظر المظالم وصفات حضور مجلسه لنظر المظالم:
يشترط في ناظر المظالم عدة شروط، ولمجلس ناظر المظالم خمسة أصناف.

الشروط لناظر المظالم:

١. أن يكون ناظر المظالم جليل للقدر.
 ٢. أن يكون ناظر المظالم نافذ الأمر.
 ٣. أن يكون ناظر المظالم ظاهر العفه.
 ٤. أن يكون ناظر المظالم عظيم الهيبة.
 ٥. أن يكون ناظر المظالم قليل الطمع.
 ٦. أن يكون ناظر المظالم كثير الورع.
 ٧. أن يكون ناظر المظالم له سطوه الحماة وثبات القضاة^١.
- صفات مجلس ناظر المظالم خمسة أصناف هي:-**

يحضرون ويجلسون في مجلس ناظر المظالم أثناء قيامه بالنظر في المظالم الواردة إليه أصناف خمسة هي:-

١. الحماة: وذلك لجذب القوى.
 ٢. الأعوان: وذلك لتقويم الجري.
 ٣. القضاة: لإستعلام ما يثبت عندهم من الحقوق.
 ٤. الحكام: لمعرفة ما يجري في مجالسهم بين الخصوم.
 ٥. الفقهاء: للرجوع إليهم فيما أشكل ويسئلهم عما أشتبه وأعضل، والكتاب ليثبتو ما جرى بين الخصوم وما توجه لهم أو عليهم من الحقوق، والشهود ليشهدهم على ما أوجبه من حق وأمضاه من حكم فإذا إستكمل مجلس المظالم بمن ذكرنا من الأصناف الخمسة شرع في نظرها.^٢
- المطلب الثاني- مفهوم الإصلاح الإقتصادي وهيكلته:**

١- د. أنس جعفر- مبادئ نظم الحكم في الإسلام ومدى تأثير الدستور المصري- المرجع السابق ص ١٠٥ .
٢- د. أنس جعفر- مبادئ نظم الحكم في الإسلام ومدى تأثير الدستور المصري- المرجع السابق- ص ١٠٥ .

يعد مفهوم الإصلاح الإقتصادي شأنه شأن العديد من المفاهيم فى حقل العلوم الإنسانية ميدانا لتعدد الإتجاهات وإختلاف المنطلقات، ولذلك تعددت المفاهيم الخاصة به، فهناك عدة مفاهيم تتقاطع فيما بينها أحيانا، وتتطابق أحيانا أخرى وبصورة عامة تلتقى لتعبر عن الإصلاح الإقتصادى^١. وقيل أن الإصلاح الإقتصادى هو مجموعة من الإجراءات المتخذة من قبل مختلف السلطات الإقتصادية بقصد تحسين الأداء والنشاط الإقتصادى.

وقيل أنه مجموعة من السياسات والإجراءات الهادفة إلى تحقيق الإستقرار الإقتصادى على المستوى الكلى فى الدولة، فلا بد **أولاً: من توضيح أكثر لمعنى الإصلاح الإقتصادى**^٢.

أ- **الإصلاح الإقتصادى فى اللغة العربية:** هو جعل الشىء أكثر صلاحًا، فإصلاح الشىء إذا جعله مناسباً متناسباً من أجل أداء أغراضه، التى تمت من أجله عملية التعديل والتغيير نحو الأفضل.

ومعنى الإصلاح فى المعاجم العربية: أنها الإرادة الساعية إلى الخير وتقويم الإعوجاج وهى معاكسة لمفهوم الإفساد^٣.

وقد ورد فى القرآن الكريم المفهوم بإطارين الأول الإصلاح الذى ينصرف إلى الفرد، الذى يتصف بالإيمان والورع والتقوى والسلوك القويم، والثانى الإصلاح الذى ينصرف إلى الجماعة أو المجتمع أو الدولة، ويعنى مجموعة من القواعد الثابتة للسلوك والعلاقات بين أفراد المجتمع إستناداً إلى القيم والأخلاق الدينية، فلقد قال تعالى ﴿وما كان ربك ليهلك القرى بظلم وأهلها مصلحون﴾^٤.

ب- **الإصلاح الإقتصادى:** هو تعديل مفردات النسك الإقتصادى بهدف التخفيف أو إزالة التشوهات فى الهيكل أو الأداء الإقتصادى بغرض تحقيق زيادة مضطردة فى معدلات النمو الإقتصادى^٥.

وعموما كلا الإطارين مرتبطان بعضهما البعض فلا صلاح للمجتمع دون صلاح أفرادهِ كما أن صلاح المجتمع إنعكاس لصلاح الفرد.

ج- **الإصلاح الإقتصادى فى القرآن والسنة:** فلقد وردت كلمة الإصلاح فى القرآن الكريم عدة مرات فمنها قوله تعالى:

١- د. أسماء جاسم محمد- الإصلاح الإقتصادى بين الإقتصاد الإسلامى والإقتصاد الوضعى (دراسة مقارنة)- قسم الإقتصاد- جامعة بغداد مجلة الجامعة العراقية- ص ٢٧.

٢- د. جودة عبد الخالق- الإصلاح الإقتصادى رؤية بديلة- تقرير الإتجاهات الإقتصادية الإستراتيجية- مركز الأهرام للدراسات السياسية والإستراتيجية- القاهرة- مصر- عام ٢٠٠٥ ص ٣٢.

٣- راضية أسمهان خزاز- رسالة ماجستير- دور سياسات الإصلاح الإقتصادى فى الدول النامية- فى تحقيق التنمية البشرية المستدامة- دراسة حالة الجزائر خلال الفترة من ٢٠٠١- ٢٠١٢ كلية العلوم الإقتصادية والتجارية وعلوم التسيير ص ٣.

٤- سورة هود من الآية ١١٧.

٥- راضية أسمهان خزاز- رسالة ماجستير- دور سياسات الإصلاح الإقتصادى فى الدول النامية- المرجع السابق ص ٤.

﴿إن أريد إلا الإصلاح ما استطعت﴾^١.

﴿إن يريدوا إصلاحا يوفق الله بينهما﴾^٢.

﴿فاتقوا الله وأصلحوا ذات بينكم﴾^٣.

﴿إن الله سيظله إن الله لا يصلح عمل المفسدين﴾^٤.

ومن السنة النبوية قول الرسول الكريم صلى الله عليه وسلم:

«طوبى للغرباء الذين يصلحون ما أفسد الناس من بعدى من سنتى».

يقول ابن تيمية الإصلاح يتضمن الأمر بالمعروف، والنهي عن المنكر، وصلاح العباد فى طاعة الله ورسوله، ولا يتم إلا بالأمر بالمعروف والنهي عن المنكر، فبالأمر بالمعروف والنهي عن المنكر، أصبحنا أفضل وخير الأمم، لقول الله سبحانه تعالى.

﴿كنتم خير أمة أخرجت للناس تأمرون بالمعروف وتنهون عن المنكر وتؤمنون بالله﴾^٥.

أهداف برامج الإصلاح الإقتصادى:

يهدف برامج الإصلاح الإقتصادى إلى أهداف كثيرة وعديدة منها على المستوى الفردى، وعلى المستوى الجماعى، وعلى المستوى الإقليمى والدولى، وللإكتفاء الذاتى لدى الأفراد، وخلق لهم فرص عمل ونذكر بعض الأهداف:-

- إرتفاع معدلات التضخم ومعدلات البطالة وعدم خلق فرص عمل.
- تقاوم العجز الداخلى والخارجى ونمو القطاع العام وسيطرته بكفاءة إقتصادية ضعيفة^٦.
- ضعف معدلات النمو الإقتصادى وتراجعها.
- التوجهات المتسارعة التى تشهدها الأسواق العالمية فى مجال الإنفتاح والعولمة.
- الثورة التكنولوجية وما تفرضه من إعادة صياغة العلاقات الإقتصادية والسياسية.
- ضعف الإنتاجية التى تعكس الإختلالات العميقة فى الإقتصاد.
- قلة الإدخارات المحلية وعجز ميزان الحساب الجارى.
- ضعف الإقراضات المحلية الحكومية والبعد عن الرهون العقارية.
- فتح أسواق الدول النامية أمام منتجات الدول المتقدمة.

^١ - سورة هود من الآية ٧١ .

^٢ - سورة النساء من الآية ٣٥ .

^٣ - سورة الأنفال من الآية ١ .

^٤ - سورة يونس من الآية ٨١ .

^٥ - سورة آل عمران من الآية ١١٠ .

^٦ - راضية أسمهان خزاز- رسالة ماجستير- المرجع السابق- ص٩.

- التوزيع العادل للدخل القومي بما يساهم في تحسين مستوى المعيشة.
- الحد من تدفق رؤوس الأموال إلى الخارج وجذب الإستثمار الأجنبي.
- شروط البرامج والتكيف الهيكلي للإصلاح الإقتصادي:**
- كما أنه يوجد أهداف لبرامج الإصلاح الإقتصادي فيوجد أيضا شروط لبرامج الإصلاح الإقتصادي والتكيف الهيكلي نستذكر منها:-
- تخفيض الإنفاق الحكومى وزيادة الإيرادات الحكومية.
- تقليل عرض النقود وعدم الإفراط فى الإصدار النقدي.
- المحافظة على الإذخارات المحلية وإستثماراتها.
- العمل على زيادة الإحتياطي النقدي من العملات الأجنبية.
- تخفيض عبئ الديون الخارجية.
- تحرير أسواق العمل وإصلاح الأسعار المحلية.
- تحرير سعر الصرف وتحرير التجارة الخارجية وزيادة سعر الفائدة.
- إصلاح القطاع العام وتحويل ملكية بعض مشاريعه إلى القطاع الخاص.
- الإبقاء على مصروفات الخدمات الأساسية كالتعليم والصحة والنقل والمواصلات والكهرباء والمياه والمساكن والملبس وإعادة توجيه النفقات للطبقات الفقيرة الخ¹.
- آثار برامج سياسة الإصلاح الإقتصادي:**

- لقد أوضحت تجارب الكثيرين من الدول والتي كانت تطبق الإصلاح الإقتصادي أن لهذة البرامج آثارا سلبية عميقة على عملية المعيشة وتأثيرها على الناتج المحلى وعلى العملة والأسعار والنفقات العامة وما إلى ذلك ومعانات الفقراء والطبقات ذات الدخل المحدود، من التدهور لأحوال المعيشة جرّاء تطبيق برنامج الإصلاح الإقتصادي.
- فلقد إزدادت مديونيات هذه الدول سواء المديونيات طويلة الأجل أو متوسطة الأجل أو حتى قصيرة الأجل فأدى إلى الإرتفاع بنسب كبيرة جدًا إلى أن وصلت ٣٢ ضعف إلى أن وصل مئات المليارات، وكذا عند التطبيق فى أمريكا اللاتينية والأرجنتين والبرازيل وتشيلي.
- أدى ذلك إلى إرتفاع الضرائب ومعدلات البطالة بنسب كبيرة وأصبحت الأرجنتين تعاني من ديونها، فأصبحت أكبر ثانى دولة مديونة بديون خارجية فى الدول النامية عام ٢٠٠٠.
- فأصبحت النتائج لعملية الإصلاح مخيبة للأمل، وليس وفق ما تصور المذهب الليبرالى، أن الركود سينتهى بسرعة وستدخل فترة الإنتعاش والنمو بأسرع وقت ممكن.
- فلقد أسفرت الإصلاحات فى روسي إلى فوضى إقتصادية وظهور عشرات الملايين من الجائعين وتحت خط الفقر.

¹- راضية أسمهان خزاز- رسالة ماجستير- المرجع السابق- ص ص ١١ :١٤ بتصرف.

- انخفاض الناتج الوطنى فى الزراعة والصناعة من عام ١٩٩٠ إلى ١٩٩٨ أقل من ذى قبل.
- حدوث هبوط كبير للدخول الحقيقية للسكان وتردى مستويات المعيشة فأصبح يعيش أكثر من ٥٠ % تحت خط الفقر من عام ١٩٩٢ إلى ١٩٩٨.
- ✓ إنتشار الجريمة المنظمة وبيوت الدعارة والرشوة فزادت إلى أن وصلت إلى ٩٠٠٠ عصابة منظمة للمافيا وتشرف على ٤٠٠٠٠٠٠ مؤسسة منها ٤٥٠ بنكاً مالياً وفى السودان أيضاً إرتفع معدلات البطالة- إنخفض سعر الجنيه السودانى بالنسبة للدولار حيث كان سعر الجنيه السودانى بالنسبة للدولار عام ١٩٧٥ ٢,٨٧ دولار للجنيه السودانى الواحد، إلى أن إنخفض ليصل عام ١٩٨٥ أقل من سنت واحد.
- ✓ كما تم إنخفاض القوى الشرائية بشكل كبير، عام ١٩٨٩ وتمعرض أكثر من ٦٣ مرفقا صناعي وزراعى وخدمى للبيع أو للإيجار، وإزدادت المعاناة بعد إلغاء الدعم المالى المقدم للخدمات الصحية والتعليمية والنقل والكهرباء والمياه.
- ✓ وإتسعت ظاهرة الفقر على نطاق واسع، وإرتفاع ديون السودان الخارجية من ٣,٣، ١٥ مليار عام ١٩٩٠ إلى ٢٠ مليار عام ١٩٩٩ مع إرتفاع نسبة الفائدة ٤ % إلخ..
- ✓ وقد إنعكس برنامج الإصلاح الإقتصادى فى مزيد من الفقر فى الدول العربية حيث تشير الإحصاءات أن متوسط دخل الفرد العربى للمدة من ١٩٨٠ إلى ١٩٩٣ حوالى ١٧٢٥ دولار سنويا.
- ✓ ولقد أثر سلبيا على عملية التنمية الاقتصادية فى الدول المطبقة لها حيث كانت توجه القروض لا توجه للمتطلبات السياسية بل تخضع لمتطلبات الدول المانحة للقروض، فكانت تشوه عملية التنمية بدلا من إنعاشها.
- ✓ لأن هذه البرامج المدعمة من صندوق النقد الدولى والبنك الدولى تمثل فى الحقيقة إنعكاسا للمصالح الذاتية، التى تسعى الدول المتقدمة إلى تحقيقها على حساب الدول الفقيرة والنامية، وهى إن حققت بعض الإيجابيات من الناحية الإقتصادية إلا وتسيئ من النواحي الاجتماعية، فلم تزيد الناس إلا بؤساً وحرماناً وفقراً فى أوساط الجماهير^١.
- أما عن تجربة مصر، كسابقتها من الدول عند التطبيق فى أمريكا اللاتينية والأرجنتين والبرازيل وتشيلي والسودان والتى سبق التنويه عنهم سابقاً، فلقد بشرتنا منظمات التمويل الدولية، بأن تحرير الأسواق سيحقق النمو، وهو ما يعمل على تحسين أوضاع الفقراء على المدى البعيد.
- لكن التجربة العملية وبعد ربع قرن من الزمان، أوضحت زيادة التدهور فى توزيع الدخل وإزداد حدة الفقر وزيادة التفاوت فى توزيع الدخل مرتبطاً بتفجر المديونية المحلية والخارجية، وتفجر التضخم والبطالة وإنهيار قيمة العملة الوطنية، وإغراق الأسواق بالسلع الترفيهية وعجز المصانع المصرية عن المنافسة، وتعثر المشروعات وهروب الاستثمار.

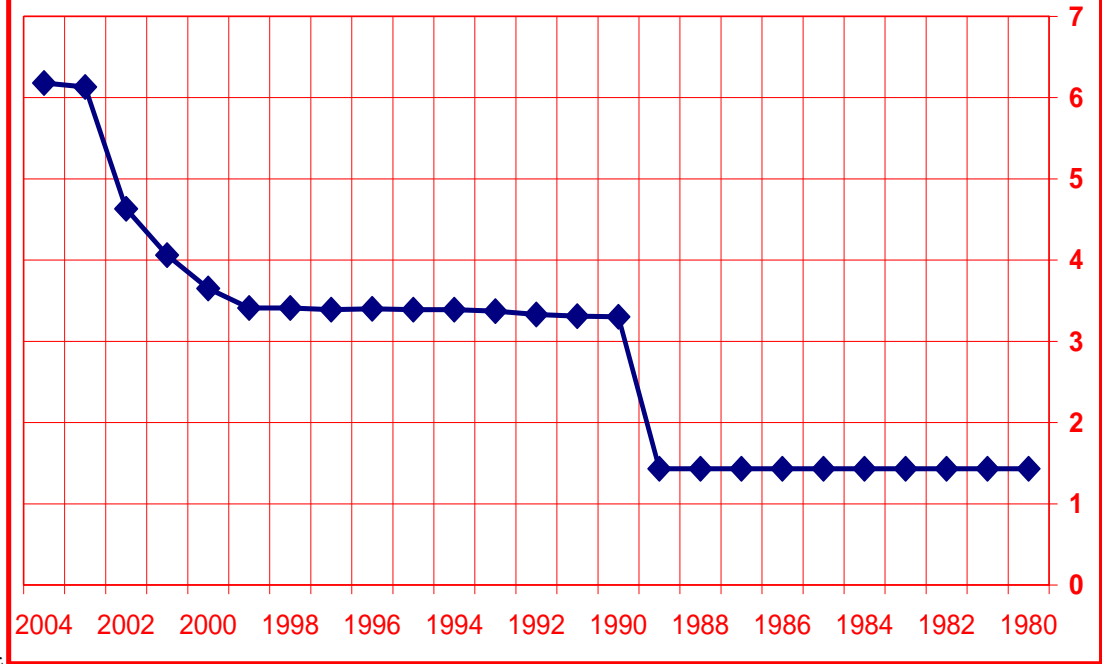
^١ - راضية اسمهان خراز- رسالة ماجستير- دور سياسات الإصلاح الإقتصادى المرجع السابق ص ١٦: ١٨.

وربما إذا تأملنا مؤشرين فقط، من مؤشرات أداء الإقتصاد المصري خلال الربع قرن الماضى، وهما سعر صرف الجنيه مقابل الدولار الأمريكى، والذي كان لا يتجاوز ٨٤ قرش قبل بداية البرنامج ووصل إلى ٥.٧٨ قرش في يونيو ٢٠٠٥ وكذلك تطور الديون الخارجية خلال الفترة الماضية، تعطي صورة أفضل عن وضع الإقتصاد المصري فى ظل تحرير الأسواق^١.
(تطور سعر الصرف والمديونية الخارجية خلال مرحلة تحرير الأسواق)

السنوات	سعر صرف الجنيه مقابل الدولار الأمريكى	الديون الخارجية بالمليار دولار	الديون الخارجية بالمليار جنيه
١٩٨٠		١٣.٧	١٩.٦
١٩٨١	١.٤٣	25.5	٣٦.٥
١٩٨٢	١.٤٣	٢٨.٠	٤٠.٠
١٩٨٣	١.٤٣	٢٩.٦	٤٢.٣
١٩٨٤	١.٤٣	٣٠.١	٤٣.٠
١٩٨٥	١.٤٣	٣٦.١	٥١.٦
١٩٨٦	١.٤٣	٤١.٣	٥٩.١
١٩٨٧	١.٤٣	٤١.٥	٥٩.٣
١٩٨٨	١.٤٣	٤٣.٤	٦٢.١
١٩٨٩	١.٤٣	٤٣.٣	٦١.٩
١٩٩٠	٣.٣٠	٣٠.٥	١٠٠.٧
١٩٩١	٣.٣١	٣١.٦	١٠٤.٦
١٩٩٢	٣.٣٣	٢٩.٢	٩٧.٢
١٩٩٣	٣.٣٧	٣٠.٩	١٠٤.١
١٩٩٤	٣.٣٩	٣٣.٠	١١١.٩
١٩٩٥	٣.٣٩	٣١.٠	١٠٥.١
١٩٩٦	٣.٤٠	٢٨.٨	٩٧.٩
١٩٩٧	٣.٣٩	٢٨.٨	٩٧.٦
١٩٩٨	٣.٤١	٢٨.١	٩٥.٨
١٩٩٩	٣.٤١	٢٨.٢	٩٦.٢
٢٠٠٠	٣.٦٥	٢٧.٩	١٠١.٨
٢٠٠١	٤.٠٦	٢٦.٦	١٠٨.٠
٢٠٠٢	٤.٦٣	٢٨.٧	١٣٢.٩
٢٠٠٣	٦.١٣	٢٨.٧	١٧٥.٩
٢٠٠٤	٦.١٨	٢٨.٩	١٧٨.٦

^١ - إلهامى الميرغنى مراسل جريدة صوت الامة مقالة مشهورة يوم ٦/٥/٢٠٠٥. ص ص ٤ : ٦ eme55@hotmail.com

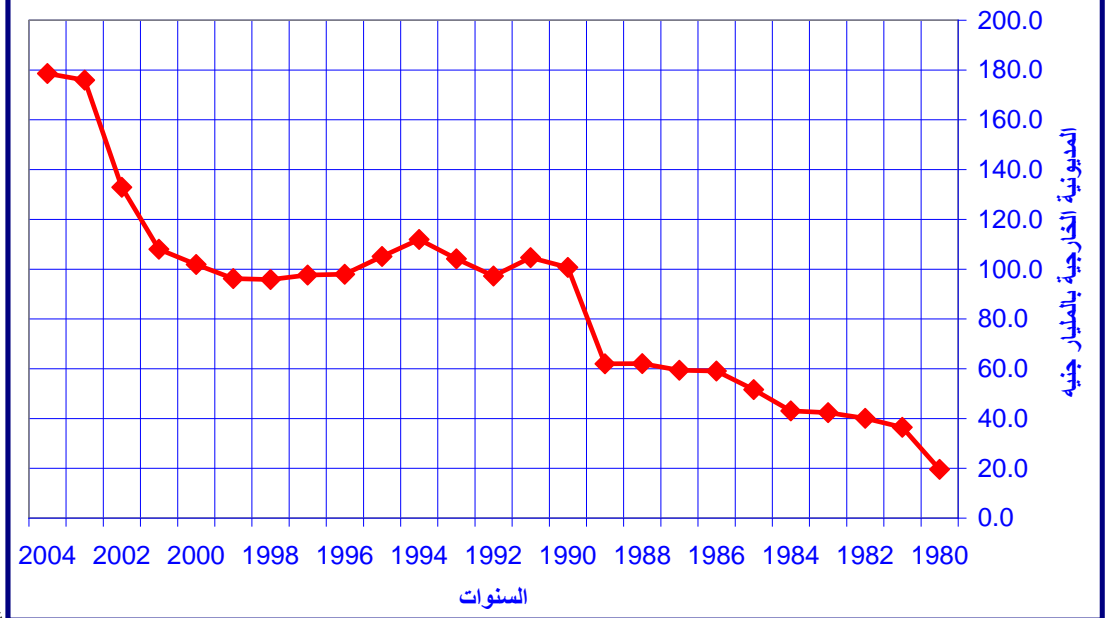
تطور سعر صرف الجنيه المصري امام الدولار الأمريكي خلال مرحلة الإصلاح الاقتصادي 1980 - 2004



شكل (١)

المصدر: الديون من ١٩٨٠ وحتى ١٩٩٦ من كتاب سياسة وإدارة الدين العام فى البلدان العربية- صندوق النقد العربي- أبوظبي ١٩٩٨-صفحة ١٩١. واعتباراً من ١٩٩٧ وحتى ٢٠٠٤ من التقرير السنوى للبنك المركزي المصري، سعر الصرف من النشرة الإقتصادية للبنك الأهلي المصري والتقرير السنوى للبنك المركزي المصري.

تطور قيمة الديون الخارجية بالجنيه المصري خلال مرحلة الإصلاح الاقتصادي 1980 - 2004



شكل (٢)

يتضح لدينا من الجدول الشكل رقم (١) والرسم البياني بالشكل رقم (٢) ما يلي:

- (١) - مر سعر الصرف بعدة متغيرات، رئيسية فعند بداية البرنامج كان سعر الصرف حوالي ٨٤، قرش للدولار، ومع بداية تطبيق البرنامج كان سعر صرف الجنيه مقابل الدولار يبلغ ١,٤٣، وأستمر كذلك حتى نهاية الثمانينات.
- (٢) - إرتفع سعر الصرف فى مطلع التسعينات، إلى ٣,٤ جنيه للدولار عام ١٩٩٠ ثم وصل إلى ٦,٦ جنيه للدولار عام ٢٠٠٠ ثم وصل إلى المرحلة التالية منذ عام ٢٠٠٣ حيث وصل إلى ٦,١ جنية فى عام ٢٠٠٤.
- (٣) - فقد الجنيه أكثر من ٥٠% من قيمته مع التعويم الأخير بما فجر موجة جديدة مستمرة من إرتفاع أسعار كافة السلع والخدمات. ورفع من تكلفة الإنتاج خاصة في ظل الفجوة الحالية وتزايد الإعتماد على الخارج في الواردات المقومة بالدولار.
- (٤) - إعتد برنامج التثبيت الهيكلي خاصة خلال المرحلة الأولى، على الديون الخارجية لتمويل التنمية، وبلغت الديون الخارجية عند بداية البرنامج ١٣,٧ مليار دولار عام ١٩٨٠، ثم إرتفعت إلى ٣٠,٥ مليار عام ١٩٩٠ ثم إرتفع لأكثر من ٣١ مليار دولار، وحتى منتصف التسعينات ولكن نتيجة مشاركة مصر فى حرب تحرير الكويت قامت الولايات المتحدة ودول التحالف بإسقاط جزء كبير من الديون المصرية، كمكافأة على دعم القوات الأمريكية ودخول برنامج التثبيت الهيكلي مرحلة جديدة.
- (٥) - رغم ذلك إستمرت الديون الخارجية عند ٢٧,٩ مليار دولار عام ٢٠٠٠ ووصل إلى ٢٨,٩ مليار دولار عام ٢٠٠٤.
- (٦) - تمثل الديون الخارجية أكثر من ٣٢.٨ % من الناتج المحلي الإجمالي عام ٢٠٠٤.
- (٧) - بإحتساب قيمة الديون الخارجية بالجنيه المصري، مرتبطاً بتطور سعر الصرف سنجد المديونية قد إرتفعت قيمتها من ١٩,٦ مليار جنيه عام ١٩٨٠، إلى ١٠٤,٦ مليار جنيه عام ١٩٩١ ثم إنخفضت إلى ١٠١,٨ مليار عام ٢٠٠٠^١.
- (٨) - بعد الإنخفاض الأخير في سعر صرف الجنيه المصري، قفزت قيمة الديون الخارجية مقومة بالجنيه المصري لتصل إلى ١٧٨,٦ مليار جنيه عام ٢٠٠٤.
- أدا ما هو الحل؟؟؟ لقد جربنا جميع الأنظمة الإقتصادية المشهورة والمعروفة ولا يبقى لنا إلا أن نجرب النظام الذى لم نقترب منه، بصرف النظر عن أننا نعمل به ونطبقه، ألا وهو النظام الإقتصادى الإسلامى وسنستذكر القليل من هذا النظام فى الفصل الرابع من هذا البحث إن شاء الله تعالى.
- مطلب ثالث: إصلاح البريد المصرى:
- البريد المصرى مؤسسة عريقة من المؤسسات الكبرى في جمهوريه مصر العربيه، والتي لا غنا عنها في التعاملات بأنواعها لإنتشارها في ربوع الجمهوريه لذا.

^١ - إلهامى الميرغني- مراسل جريدة صوت الامة- مرجع سابق ص ٥ . eme55@hotmail.com

فلزاما عليها وكما هو متبع العمل على إصلاح هذه المؤسسة، والإصلاح يكون في عدة نقاط أساسية هي:-

أولاً: الإصلاح عن طريق إدخال الفكر التجاري:

والتدابير المتخذة لإقرار هذا الأسلوب لإدخال الفكر التجاري، وهو ما يسمى بالإصلاح المؤسسي، فإنه لا بد من استثمار الخدمات البريدية، وفقاً لمعايير تجارية وتكون بمبدأ إقتصاد العرض والطلب، في الإدارات البريدية وتحويل البريد إلى شركة،^١ يتمثل في تزويد الإدارات بلائحة قانونية مستقلة، وإخضاعها لنفس الالتزامات القانونية التي تخضع لها الشركة الخاصة التجارية. وأن معظم الإدارات البريدية التي قامت بعملية الإصلاح، كانت تهدف إلى ضمان قدر أكبر من الفعالية التشغيلية ومسايرة ظروف السوق، والإصلاح البريدى يتوقف على التدابير التي تتخذها الخدمة البريدية، ويجب تبنى سياسات تجارية تدير مرفق البريد من خلال نظم مرنة.

وإتباع هذه السياسات يساعد على تقديم الخدمة فى الوقت المناسب، ويوجد أمثلة ناجحة للتحويل إلى شركة، وإقرار منظور تجارى فى بعض البلدان ذات الدخل الكبير.

ويوجد أسباب تدفع الدول النامية على إدخال الفكر التجارى منها: -

١. وجود دوافع قومية لدى الحكومة تهدف إلى إصلاح للقطاع العمومى وتحسين الخدمات العمومية، والخدمات البريدية تعتبر فى أغلب الأحيان مضخة أموال تتغذى من الميزانية القومية، وهى من الخدمات الواجب إصلاحها فى البرنامج الشامل لإصلاح القطاع العمومى.
٢. أما السبب الثانى لدفع البلدان النامية على القيام بإصلاح جذرى للمؤسسة، فيرجع لظهور السعر الخوامى وتطورهم المنتظم، وهم المستثمرين، وفى حالة عدم وجود إقرار ثقافة تجارية مع الإصلاح، لم يودى التحول الى شركة الإصلاح المرجو. والإدارات التي إتخذت إقرار أسلوب تجارى والتعمق أكثر، فقد نجحت فى إصلاحها على أن تقوم الحكومة بحق الإشراف للحد من القدرة التنافسية للخدمات البريدية، وكلما زادت إستقلالية الإدارة البريدية عن قيود الحكومة، كلما ساعد ذلك تعمق مفهوم العمل التجارى.

ويوجد بعض المهام لتطبيق المفهوم التجارى وهى:-

- ١- خلق علاقات تجارية مع عملاء البريد.
- ٢- إنشاء ودعم وحدات تسويق الخدمات.
- ٣- إجراء دراسات السوق وبحوثه لتقييم الخدمات الحالية قبل إدخال خدمات جديدة.
- ٤- تنمية مهارات العاملين الذين يتعاملون مع الجمهور.
- ٥- إعداد قاعدة بيانات للدراسات التسويقية وتحليلها.
- ٦- عقد ندوات منتظمة حول التسويق وأهميته.^٢

١- د. احمد جمعة، محمد الارضى- دراسات معاصرة فى الخدمات البريدية الخارجية- جامعة حلوان- بدون سنة نشر ص٧٦.
٢- د. احمد جمعة، محمد الارضى- دراسات معاصرة فى الخدمات البريدية- المرجع السابق ص٧٧.

ثانيًا: الإصلاح الهيكلي:

إن المقصود بعبارة الإصلاح الهيكلي، هو أن يتم عمل برنامج للإصلاح الجذري لرفع مستوى فاعلية ونوعية الخدمات البريدية، ويتكون هذا البرنامج كلاً من الوظائف وإستخدام الموارد والأساليب داخل المنظمة البريدية، وإستخدام النظرة التجارية لتصميم البرنامج وتنفيذه وإدارته من منظور تجارى لا إحتكارى.¹

ويجب أن يتمتع البريد بحرية فى التصرف التجارى، وأن يكون مرناً فى إتخاذ القرار، لكى يعود إقرار نظرة تجارية بالكفاءة المرجوة، وأن تكون إختيارية فى مجال إدارة الموارد البشرية ملك ارادته.

ويوجد حالات نجح فيها الإصلاح الهيكلي بحافزين كبيرين هما:-

١- الحافز الأول: هو أن الحكومة شرعت فى إصلاح القطاع العمومى بكامله، وإصلاح جذرى للمؤسسة البريدية، لكى تحسن فاعلية المرافق العمومية.

٢- الحافز الثانى: هو بروز المستثمرين الخواص ونموهم المطرد، وأن نجاح أى إصلاح للمؤسسة البريدية متوقف على إقرار سياسه وإستراتيجيه بريديه مشتركة بين الحكومة (المالك) والمؤسسة البريدية (المستثمر) والمنظم، وطريقة العمل تهدف إلى التوفيق بينهما، مجتمعين لأجل التنمية وتطوير القطاع بكامله.

أما بخصوص مراقبة الحكومة، وممارسة حقها فى ذلك، حد من قدرة الخدمة البريدية على المنافسة، والبريد البريطانى يريد أن يحصل على التمويل دون أن يخضع لمتطلبات القطاع العام فى مجال القروض، وأن يقوم بإستثمارات مالية دون أن يضطر إلى مراجعة وزارة المالية كل مرة، ولاكن المرفق البريدى البريطانى لا يتمتع بكامل قدرته على التصرف كما تتصرف أى منظمة تجارية على مواجهة تحديات المنافسة الدولية.

ويجب على الإدارات البريدية، إدخال أو تعزيز الوظائف المركزية داخل الإدارات، مثل الشؤون المالية والمحاسبة، والتخطيط الإستراتيجى والتسويق، مع إعطاء تأهيل للأشخاص الذين يُعَيَّنُونَ فى هذه الوظائف أو توظيف من لهم خبرة بذلك فى القطاع الخاص، أو حتى إسناد إدارتها على سبيل التعاقد من الباطن لفترة معينة فيحفظ بذلك نسق التدريب وتتأكد الفعالية.

وعندما يتحقق الإستقلال الذاتى وتقديم الإجراءات التشجيعية الملائمة التى ينطوى عليها التحول إلى شركة يبلُغ الإصلاح هدفه، وقد يكون الإصلاح الهيكلي مفيد للخدمات البريدية الى حد معين، إلا أن التحسينات لا تتم إلا عن طريق التغييرات المتعمقة فى مجال الأنظمة والتعليمات.

١- د. محمد حسنى عبد الجليل صبحى- الإتجاهات الحديثة فى إدارة النشاط البريدى- الطبعة الثانية ٢٠٠٧ ص ٣٠٩.

ويكون إصلاح الأنظمة أكثر فائدة، عندما تشمل إصلاح الخدمة البريدية ككل، ويكون الإصلاح جذري للإدارة البريدية، حتى يدفع من نوعية وتحسين الخدمة إلى مستوى مقبول، لدى جمهور المتعاملين معها^١.

ثالثاً: الإصلاح التكنولوجي:

لا بد وأن تدرك إدارة البريد، وتعتزم على إصلاح قطاعها البريدي، أو تحسينه وأن يكون الإصلاح التكنولوجي من أولوياتها، وأن تدرك إدراكاً تاماً ما هو موقعها من السوق الشاملة، ويمكن أن يوجد بعض العوائق التي تحول بينها وبين الإصلاح على الخدمات البريدية، مثل الإطار التشريعي وعملية المراقبة المالية التي تفرضها الحكومة^٢.

فعلى المسؤولين بإدارة البريد، العمل على بذل الجهد الأقصى لدى الحكومة لتذليل هذه العوائق، وعلى إدارة البريد الوضع في الاعتبار، الإصلاح التكنولوجي لليد العاملة وتشجيع الموظفين للمنتجات الجديدة^٣.

رابعاً: إصلاح المورد البشري:

من المعلوم ومن الضروريات والأدبيات، معرفة قيمة الثروة البشرية، فهي أعلى ثروة تملكها الدولة، فيجب على أي دولة ترغب في التنمية والإصلاح الإقتصادي أن تهتم بالمورد البشري ويكون الإهتمام في بعض النقاط منها:-

- ١- الإهتمام بالرعاية الصحية للتعامل البشري، وتحسين أنماط التغذية التي تكون سبباً في قيامه بالمهام المطلوبة، مع عمل التعديلات اللازمة لجميع اللوائح والتعليمات لتساير العصر^٤.
- ٢- المحافظة على البيئة التي يعيش فيها العامل، والتي يعمل بها، وعدم إنتشار الملوثات في مكان عمله.
- ٣- نشر التعليم والأدوات التدريبية للأيدي العاملة، لرفع الإنتاجية ولكسبهم المهارات اللازمة وخاصة في المجال التكنولوجي^٥.
- ٤- توفير الوسائل التي تساعد العاملين على التكيف مع البيئة ورفع مستواهم.
- ٥- التركيز على أن يتبنى الموظفون سلوك إرضاء العميل، مع تطبيق ما تم ذكره في الفصل الثاني، المبحث الأول، مطلب أول وثاني وثالث.
- ٦- إجراء توازن جيد بين موظفي الإدارة وموظفي المكاتب التنفيذية^٦.
- ٧- زيادة رفاهية وحافز الموظفين من أجل تحسين الخدمة^٧.

١- د. محمد حسني عبد الجليل صبحي- الإتجاهات الحديثة- المرجع السابق ص ٣١٠.

٢- د. أحمد جمعة، محمد الارضى- دراسات معاصرة في الخدمات البريدية- المرجع السابق ص ٧٨.

٣- د. محمد حسني عبد الجليل صبحي- الإتجاهات الحديثة- مرجع سابق ص ٣٢٩.

٤- د. محمد حسني عبد الجليل صبحي- الإتجاهات الحديثة- مرجع سابق ص ٣٤٥.

٥- د. محمد حسني عبد الجليل صبحي- الإتجاهات الحديثة- مرجع سابق ص ٣٦٩.

٦- د. محمد حسني عبد الجليل صبحي- الإتجاهات الحديثة- مرجع سابق ص ٣٤٧.

٧- د. طلعت الدمرداش مبادئ في علم الاقتصاد- الاقتصاد التجميعي الطبعة الثانية ٢٠٠٨ مكتبة القدس الزقازيق ص ٣٥٧.

بعض الدروس المستفادة من الإصلاح البريدي:

أولاً: يشترك برنامج ودوافع الإصلاح في نفس الأهداف منها:

- ١- تحسين مستوى ونوعية الخدمة البريدية.
 - ٢- توفير الخدمة البريدية الفعالة.
 - ٣- الإستخدام الأمثل للأصول الحكومية.
 - ٤- تنظيم السوق البريدي لضمان منافسة عادلة.
 - ٥- ضمان الإستقلال والإستثمار المالى لمورد الخدمة العام.
- ثانياً: إشتراك بعض العناصر الأساسية فى الإصلاح البريدي منها:
- ١- إصلاح كافة القطاعات البريدية فى بيئة إصلاح ملائمة^١.
 - ٢- أن يكون الهدف للإصلاح طويل الأجل ولدعم التنمية.
 - ٣- وضوح الرؤية لدى إدارة البريد وفريق الإصلاح.
 - ٤- أن يقوم الإصلاح ويشمل أنظمة الإدارة.
 - ٥- إعادة هيكلة الإدارة والأخذ بمفهوم التجارة.
- ثالثاً: نشوء إتجاهات عامة متعددة منها:

- أ- الإصلاح النظامى والتمتع بحرية كبيرة من الإستقلال التجارى والإدارى، حيث يوجد البعض يسرف فى إغلال الرقابة التنظيمية الجامدة، وتنجح عندما يقتصر التفتيش والرقابة على السعر والجودة.
- ب- تحرير السوق وتم إختيار بعض البلدان خيارات مختلفة، لتحديد الإحتكار البريدي لتقويض المورد العام للخدمة، وإستثناء من ذلك عدة بلدان بادرت بعمليات مستمرة لفتح السوق البريدي لزيادة المنافسة^٢.
- ت- زيادة مشاركة القطاع الخاص ويتم بعقود مع موردين بريديين آخرين، والحصول على عقد إمتياز، أو تعاقد خارجى مع الهيكل المؤسسى البريدي التقليدى، وعمل شركات مساهمة مشتركة مثل- المانيا- هولندا- سنغافورة^٣.

^١ - د. محمد حسنى عبد الجليل صبحى- الإتجاهات الحديثة- مرجع سابق ص ٣٦٨.

^٢ - د. محمد حسنى عبد الجليل صبحى- الإتجاهات الحديثة- مرجع سابق ص ٣٦٦.

^٣ - د. محمد حسنى عبد الجليل صبحى- الإتجاهات الحديثة فى إدارة النشاط البريدي- مرجع سابق ص ٣٦٧.

المبحث الثالث: دور التكنولوجيا فى تطوير البريد المصرى:

المطلب الأول: مفاهيم التكنولوجيا وتطويرها:

مفاهيم التكنولوجيا (TECHNO LOGY) هى: كلمة مشتقة من اليونانية وتعنى علم استخدام المهارات الفنية، أو الأداء بدرجة عالية من الإحترافية.^١ وقيل أنها عملية أو مجموعة من العمليات، تسمح من خلال طريقة واضحة للبحث العلمى، وتحسين التقنيات الأساسية وتطبيق المعارف العلمية من أجل تطوير الإنتاج الصناعى. وفى معاجم اللغة: تعنى أسلوب أداء المهنة أو الصنعة أو العلم الذى يدرس تلك المهنة أو الصنعة، والمرادف لهذا التعريف فى المعجم للعربية، تعنى أسلوب أو طريقة الإنتاج.^٢ وهى أحد الجوانب المهمة التى تؤلف الفجوة الإقتصادية الدولية، وهى عنصر مهم فى المركب أو الخليط الإنمائى، وعندما تتسم الدول النامية بالتخلف التكنولوجى والتحرك البطئ فى التقدم التكنولوجى، نجد أن الدول المتقدمة لديها وفرة وتتفاخر بما لديها من تقدم سريع فى التكنولوجيا، لذا.

فإن التكنولوجيا تعمل على خلق صناعات جديدة، وتخفيض تكلفة الصناعات القائمة وتعمل التكنولوجيا الحديثة على خلق الأسواق الجديدة، وتوظيف العمال المهرة وتقديم المنتجات الجديدة، أو تحسين المنتجات القائمة مع استخدام كميات أقل من عناصر الإنتاج، لإنتاج نفس الحجم من المنتجات، وبصفة عامة فإن للتكنولوجيا الحديثة تأثير كبير، على تخفيض التكاليف، ومن ثم زيادة الإنتاج، وبالتالي زيادة الأرباح، ولذلك فهى من العوامل الهامة التى تؤثر على قرارات الإستثمار.^٣

فإنه من الضرورى نقل التكنولوجيا، من الدول المتقدمة إلى الدول النامية للإسراع فى خطوات التنمية الإقتصادية، وعمليات التحديث فى الدول الأقل نمواً وأصبح إقامة نظام تكنولوجى دولى جديد جزءاً أساسياً من النظام الإقتصادى الدولى الجديد.^٤

حلقات تطور التكنولوجيا:

التكنولوجيا فى الأدبيات الحديثة تختلف إختلافاً جذرياً عنها فيما سبق والتكنولوجيا الحديثة تعتبر حلقة من حلقات التغيرات الإقتصادية العالمية وتطورها.

الحلقة الأولى: بدأت أولى حلقات التكنولوجيا عند تطوير صناعات النسيج وبداية الثورة الصناعية، وإستعمال المحركات البخارية وكان ذلك فى أواخر القرن الثامن عشر الميلادى.^٥

١- د. عبد المحسن مصطفى عبد الله- مقدمة فى تكنولوجيا المعلومات- جامعة الزقازيق كلية التكنولوجيا والتنمية- الجزء الأول- قسم الإقتصاد- بدون سنة نشر ص ٨.

٢- د. عبد المحسن مصطفى عبد الله- مقدمة فى تكنولوجيا المعلومات- المرجع السابق ص ٩.

٣- د. فاطمة أحمد الشربيني، د. عبد المحسن مصطفى عبد الله- إقتصاديات الإستثمار والتكنولوجيا جامعة الزقازيق- كلية التكنولوجيا والتنمية بدون سنة نشر ص ١٠١.

٤- د. عبد المحسن مصطفى عبد الله- مقدمة فى تكنولوجيا المعلومات مرجع سابق ص ٩.

٥- د. عبد المحسن مصطفى عبد الله- مقدمة فى تكنولوجيا المعلومات مرجع سابق ص ١١.

الحلقة الثانية: وهى التى تمت فى الصناعات الميكانيكية، وصناعة الحديد والصلب مع تطورات السكك الحديدية وتزامنهم^١.

الحلقة الثالثة: وهى عندما بدأت بتطور القوى الكهربائية، والقوى المحركة والصناعات الكيماوية والتكنولوجية، وتطور المحركات الديناميكية وهذه الحلقات الثلاثة تعتبر من التكنولوجيات، التى يعتبرها البعض أنها عادية فى الوقت الحالى بالنسبة للتكنولوجيا الحديثة والمتطورة المعنية فى الحلقة الرابعة^٢.

الحلقة الرابعة: وهى تعنى التكنولوجيا الحديثة، أو الراقية التى تسمى بثورة الحاسب الآلى والإلكترونيات الدقيقة، وما تلاها من تكنولوجيا المعلومات، والتى مكّنت الإنسان من التحكم فى القوى الطبيعية، وساعدت فى زيادة قوة الإنسان الجسدية والعضلية والذهنية، ويوجد لهذه التكنولوجيا الحديثة عدة سمات وخصائص ومن أهمها:-

- التكنولوجيا علم مستقل له أصوله وأهدافه ونظرياته.
- التكنولوجيا علم تطبيقي يسعى لتطبيق المعرفة.
- التكنولوجيا عملية تمس حياة الناس.
- التكنولوجيا عملية تشمل مدخلات وعمليات ومخرجات.
- التكنولوجيا عملية شاملة لجميع العمليات الخاصة بالتصميم والتطوير والإدارة.
- التكنولوجيا عملية ديناميكية وحالة من التفاعل النشط والمستمر.
- التكنولوجيا عملية نظامية تعنى بالمنظومات ومخرجاتها ونظم كاملة.
- التكنولوجيا تهدف للوصول إلى حل المشكلات.
- التكنولوجيا متطورة ذاتيا تستمر فى عمليات المراجعة والتعديل والتحسين.
- التكنولوجيا لها صفات خاصة ومنها الإنتشار وقوة التأثير فى كل المجالات (الزراعية- التجارية- الصناعية- التعليم- الصحة- الإعلام- الثقافى- الفنون- فضلاً عن المعاملات المالية والتجارية والإقتصادية والسياسية والعسكرية ولها آثار بعيدة المدى، على الإقتصاد القومى والإقليمى والعالمى وعلى شكل العلاقات الدولية المستقبلية ومتعددة التخصصات^٣.
- التكنولوجيا تتسم بالعملاقة وتجميع رأس المال المنتج على المستوى الدولى.
- التكنولوجيا لها أساليب فى البحث والتفكير والتنظيم وعقلنة القرارات والإستخدام الأمثل للموارد وتوزيع قوى الإنتاج ولها آثار مباشرة، على مستقبل الإقتصاد وتستخدم فى كثير من البدائل لمعظم المنتجات والإحتياجات، وتعمل على تقليل وسد الفجوة الإقتصادية مابين الدول الفقيرة والمتقدمة^٤.

١- د. عبد المحسن مصطفى عبد الله- مقدمة فى تكنولوجيا المعلومات مرجع سابق ص ١١.

٢- د. عبد المحسن مصطفى عبد الله- مقدمة فى تكنولوجيا المعلومات مرجع سابق ص ١١.

٣- د. عبد المحسن مصطفى عبد الله- مقدمة فى تكنولوجيا المعلومات نفسه ص ١٢، ١٣.

٤- د. عبد المحسن مصطفى عبد الله- مقدمة فى تكنولوجيا المعلومات- المرجع السابق ص ١٢: ١٣.

طرق نقل التكنولوجيا:

عندما يتم نقل التكنولوجيا من مكان إلى مكان، أو من دولة إلى دولة أخرى يتم النقل بعدة طرق للنقل منها:-

١- عن طريق التدريب أو استخدام الخبراء الفنيين:

يتم النقل بالأساليب والفنون الصناعية غير المربوطة ببراءات الإختراع والمتميزة بالبساطة الملحوظة، يمكن أن تنتقل بتقديم التدريب اللازم إلى مجموعة مناسبة من الأفراد، والطريقة الأخرى البديلة هي أن هذا النمط من التكنولوجيا يمكن أن يكتسب باستخدام الخبراء الفنيين الأجانب^١.

٢- العقود الخاصة بتجهيز الآلات والمعدات:

إن العقود الخاصة بتجهيز الآلات والمعدات، التي تنطوي عادةً على نقل التكنولوجيا العملية المتعلقة بتلك الآلات، تعد في الغالب كافية لتوفير هذه التكنولوجيا للأغراض الصناعية ولا تقتصر فوائدها على المشروعات الصغيرة النطاق، بل تشمل أيضاً عدداً من الصناعات الواسعة النطاق حيث لا تتسم طبيعة التكنولوجيا فيها بالتعقيد البارز.

٣- إتفاقات الرخص:

تعد إتفاقات الرخص التي بموجبها يتفق مانح الرخصة مع طرف ثانى فى دولة آخر أو جهة أخرى، ويجيز له أن يستعمل الخبرة الفنية التي تعود إلى الطرف الأول، تعد وسيلة مهمة لنقل التكنولوجيا، وتلتزم إتفاقات الرخص غالباً، عندما لا تكون الإثتمارات الخارجية المباشرة ممكنة أو مرغوبة.

٤- عقود المشروعات الكاملة (ontroctsTurnkey c):

إن نقل التكنولوجيا المتطورة يحصل غالباً، عن طريق عقود المشروعات الكاملة، التي تشتمل على تجهيز أنواع من الخدمات، مثل التصميم، والتكوين والتشغيل، أو الإشراف على إنشاء شبكة أو نوع من التسهيلات التي تعود للطرف الآخر فى العقد بالإضافة إلى تجهيز السلع، وفى كثير من الأحيان يتم نقل التكنولوجيا باستخدام طريقتين أو أكثر مما ذكر أنفاً، وتعد طريقة المشروعات التامة الصنع، أو الكاملة (التي يتم فيها تسليم المفتاح) هي الأكثر شمولاً بين الطرق المركبة^٢.

وسائل نقل التكنولوجيا:

أهم الوسائل لنقل التكنولوجيا هي:

أولاً: الإستثمار الخارجى:

١- د. طلعت الدمرداش- الاقتصاد الدولى- مكتبة القدس بالزقازيق سنة ٢٠٠٨ ص ٢٦٦.

٢- د. طلعت الدمرداش- الاقتصاد الدولى- مكتبة القدس بالزقازيق سنة ٢٠٠٨ ص ٢٦٧.

كان إنتقال التكنولوجيا إلى الدول النامية جزءاً أساسياً من الإستثمار الخارجى المباشر من الناحية التقليدية، وكانت الشركات المتعددة الجنسية وغيرها من الشركات، تلتجئ إلى الإستثمار المباشر الخارجى، لأسباب شتى، مثل حماية وتنمية الأسواق الخارجية، إستخدام الموارد المحلية (فى الدول المضيفة) ويضمنها العمل الرخيص، والتغلب على أو التقليل من أثر القيود التعريفية، وقوانين الضرائب، وهكذا يتبين أن تدفق التكنولوجيا المتطورة على وجه الخصوص كان مرتبطاً بالإستثمار المباشر.^١

ثانياً: إتفاقات رخص التكنولوجيا والمشروعات المشتركة:

كان نقل التكنولوجيا يتم على نطاق ملحوظ عن طريق إتفاقات الرخص والمشروعات المشتركة، وحصل نمو سريع بعض الشيء فى انشاء المشروعات المشتركة التى تشجعت بسبب القيود الحكومية على الإستثمار الخارجى والتجارة الخارجية أو بسبب المنافع المقدره من تلك المشروعات، وإذا كانت مساهمة رأس المال الخارجى فى المشروعات المشتركة تقل عن ٥٠% تتخذ الإتفاقات التكنولوجية عندها أهمية بارزة.^٢

التكنولوجيا الملائمة:

يعتمد منح الإذن بإستيراد صنف معين من التكنولوجيا، بصفة عامة، على عدة إعتبارات مثل ملائمة التكنولوجيا للاوضاع الاقتصادية والاجتماعية والظروف البيئية فى الدولة المستفيدة، ومدى أولوية الصناعة التى تستعمل تلك التكنولوجيا فى الاقتصاد الوطنى، وبموجب التوجيهات الصادرة من الحكومة المعنية يتوجب على المنظمين أن يبذلوا قصارى جهدهم للتعرف على المصادر البديلة للتكنولوجيا، وأن يقدروها من الوجهة الفنية والإقتصادية وأن يقدموا الأسباب التى تحملهم على تفصيل تكنولوجيا معينة ومصدر معين للإستيراد.^٣

مطلب ثانى: التكنولوجيا فى مجالات البريد:

تمشيا مع التطوير المستمر والمتواصل الذى تعهدته الهيئة القومية للبريد المصرى بالعمل به، أدخلت الهيئة بعض الخدمات التى تعتمد على إستخدام بعض الأجهزة الإلكترونية التكنولوجية والتي يطلق عليها الخدمات الإلكترونية منها:

أولاً: خدمة الفاكس البريدى:

نبذة عن خدمته وتعريفها.

هى خدمة بريرية حديثة إلكترونية تنقل الرسائل والمستندات وتعتمد على أجهزة الفاكس الممتصلة بأجهزة التليفون، لنقل الوثائق والأوراق والخرائط والخطابات والمستندات الفوريه، من المرسل إلى المرسل إليه داخل الجمهوريه وخارجها، وتصل هذه المستندات بهذه الخدمة فى وقت ما بين ٤٥:٩٠ ثانية، ولهذه السرعة أصبحت لهذه الخدمة الأهمية الحيوية الدولية، وتتم هذه الخدمة

٢- د. طلعت الدمرداش- الاقتصاد الدولى- مكتبة القدس بالزقازيق المرجع نفسه ص ٢٦٥.

٢- د. طلعت الدمرداش- الإقتصاد الدولى- نفسه ص ٢٦٥.

٣- د. طلعت الدمرداش- مرجع سابق ص ٢٧١.

بين الدول باتفاقات ثنائية، وبدخول هذه الخدمة بالسوق البريدي، تدخل في نطاق اقتصادي يتفق مع ثوره الإتصالات في عالم اليوم.^١

إدخال الخدمة بالبريد المصري:

تم إدخال الخدمة في البريد المصري، على المستوى الدولي عام ١٩٨٤. وقد تم تبادل الخدمة مع العديد من الدول، حتى وصل عددها حوالي ٣٨ دولة، و٥٧ منفذ على مستوى الجمهوريه، وتبذل الهيئة قصار جهدها لتنمية وتطوير الخدمة لكي تواكب التطوير الذي وصلت اليه الدول التي سبقتنا في هذا المجال، وتتم هذه الخدمة بسرية كامله مثلها مثل بريد الرسائل، ويتم تحديد أجور هذه الخدمة طبقا لظروف السوق حيث أنها قابله للتعديل.^٢

الاجرائات التي يقوم بها موظف الشباك:

١. يقدم موظف الشباك نموذج ابريد الكتروني من ثلاث صور الى العميل لكي يقوم باستيفاء بيانات اللغه الاجنبيه والعربيه حسب الجهم المرسل اليها وان تكون واضحة وكتابة رقم التليفون وكود العنوان اذا امكن.

٢. يتم مراجعة البيانات مع احتساب الاجرة المقررة حسب الوقت المستغرق بالدقيقه على الصفحات المطلوب ارسالها وتثبت الاجرة على النموذج ابريد الكتروني مع كتابه الرقم المسلسل الشهري من اول يوم الى اخر الشهر.

٣. بعد استلام الاجرة يعطي العميل الصورة الثانية بعد التوقيع عليها وختمها بخاتم البريد الالكتروني.

٤. يتم إرسال النموذج مع المستندات المرفقة للجهاز المختص، والتأكد من إرسالها بدون أخطاء مع إستبقاء الإيصال اللازم.

٥. يجوز إشترك العملاء الراغبين في الخدمة، ويقدم طلب ويدفع تأمين إشترك ما يعادل قيمة تعاملات شهر، ويتم مطالبته شهريا بالأجور المستحقة،

٦. في نهاية اليوم يقوم الوكيل أو المراجع بعمل تقرير مع درج القيمه بحسابات المكتب.

طريق التوزيع للمرسل اليه:

١. توزيع عادي.

٢. توزيع بالبريد السريع.

٣. توزيع بشباك البريد.

٤. عن طريق الارسال للجهاز الموجود لدي المرسل اليه.^٣

ثانياً: خدمة التراسل (الصوتى) الكاست بوست:

تعريف الخدمة:

١- د. أحمد جمعة، محمد الارضى- دراسات معاصرة فى الخدمات البريدية المرجع السابق ص١٤٠.

٢- د. أحمد جمعة، محمد الارضى- دراسات معاصرة فى الخدمات البريدية المرجع السابق ص١٤٢.

٣- د. أحمد جمعة، محمد الارضى- دراسات معاصرة فى الخدمات البريدية مرجع سابق ص١٤٣.

هي خدمة بريدية حديثة، تتضمن تبادل الرسائل الصوتية بين المواطنين داخل وخارج جمهورية مصر العربية. وقد تم إدخال هذه الخدمة بالبريد المصري، بعد موافقة الإدارة العامة للرقابة على المصنفات الفنية بوزارة الثقافة على رفع الرقابة على الرسائل الصوتية الصادرة من مصر، والتي لها صفة الرسائل البريدية، وقد تم بدء خدمة الكاست بوست، أو التراسل الصوتي في مايو عام ١٩٨٩. وأصبحت ضمن الخدمات التي تؤديها الهيئة القومية للبريد.^١

مميزات الخدمة الصوتية:

- ١- توطيد اواصر العلاقات الأسرية بين المواطنين داخل الجمهورية وخارجها عن طريق الرسائل الصوتية.
 - ٢- تخفيف الأعباء عن المواطنين في التعامل مع الرقابة على المصنفات لكثرة الإجراءات ولعدم لجوء المواطنين الى أساليب غير مشروعة لنقلها.
 - ٣- مواكبة التطور العلمي والتكنولوجي في التراسل الصوتي.^٢
- إجراءات الخدمة :

- ١- يتقدم العميل او المواطن الى الموظف المختص بشريط الكاست الذي يرغب في ارسالة.
- ٢- يتم فحص الكاست والتأكد من وزنه ولايزيد عن ٥٠ جرام.
- ٣- يقوم الموظف المختص بتغليف الكاست بالغلاف الواقي وغلق المظروف والتأكد من عدم وجود مكاتبات شخصية لها صفة التراسل الشخصي.
- ٤- التأكد من كتابة البيانات على المظروف: اسم المرسل وعنوانه- اسم المرسل إليه وعنوانه- رقم البطاقة الشخصية أوالعائلية للمرسل على الإيصال^١ وخصص دفتر لهذا الغرض.
- ٥- يعطى الايصال للعميل ويتم الاحتفاظ بصورة بالمكتب.^٣

ثالثاً: طرق التخليص على الرسائل:

عندما يقوم الجمهور بأرسال رسالة الى المرسل الية فمن القواعد العامة أن يقوم المرسل بالتخليص كاملاً على جميع المراسلات وتكون بالطرق الآتية.

١- التخليص بطوابع البريد:

أ- طوابع البريد التجارية (العادية):

ب- طوابع البريد الحكومية:

أ - طوابع البريد التجارية والعادية:^١ وهي التي تصدرها هيئة البريد وتكون من فئات مختلفة للتخليص بها على المراسلات البريدية، وهناك طوابع بريد جوية ويخلص بها على المراسلات

١- د. احمد جمعة، محمد الارضى- دراسات معاصرة في الخدمات البريدية المرجع نفسه ص١٤٥.

٢- د. احمد جمعة، محمد الارضى- دراسات معاصرة في الخدمات البريدية المرجع نفسه ص١٤٧.

٣- د. احمد جمعة، محمد الارضى- دراسات معاصرة في الخدمات البريدية- المرجع السابق ص١٤٨.

المصدرة للخارج بطريق الجو ويجوز التخليص على المراسلات الداخلية بطوابع جوية، ويوجد عدة شروط للطوابع التي تستخدم في التخليص على المراسلات منها:^٢

- (١) ان تكون الطوابع جديدة ونظيفة ولم تستخدم.
- (٢) ان تكون الطوابع سليمة وغير مزورة.
- (٣) الا تكون الطوابع قد انتهت صلاحيتها مثل الطوابع التذكارية والتي تصدر في المناسبات ولمدة محددة.

(٤) ان تكون الطوابع خاصة ببلد المصدر وليس لاي بلد اخرى.

ب- طوابع البريد الحكومية: وهي التي يتم التخليص بها على المراسلات الحكومية الصادرة من الجهات الحكومية وهي مطابقة في فئاتها لطوابع البريد العادية وتقوم الجهات الحكومية بالحصول عليها حسب حاجاتها بموجب شيكات، ويحضر بالقيمة المراد الشراء بها، برسم رئيس مجلس إدارة الهيئة القومية للبريد، وهذه الطريقة للتخليص تسمى بالطريقة التقليدية.

٢- التخليص بطريقة المحاسبة الاسبوعية أو الشهرية:

فلقد أوجدت هيئة البريد طريقة للتخليص دون الحاجة إلى طوابع بريد وتسهيلا لدور الصحف والمجلات للتخليص على الجرائد والمجلات الصادرة منها للجمهور بدون الحاجة الى طوابع بريد وتكون كالاتى:-^٣

١- تتقدم إدارة المجلة أو الجريدة بطلب إلى هيئة البريد مدموغ، برغبتها في التخليص بطريقة المحاسبة الاسبوعية أو الشهرية وتحدد في عدد النسخ المراد تصديرها في كل مرة.^٤

٢- تقوم الجريدة أو المجلة بدفع تأمين يوازي رسوم التخليص على الأعداد في ٣ أو ٤ أسابيع ويتم استخراج إيصال بالقيمة (١٣ خزينة).

٣- تسلم الأعداد ومعها الفاتورة وتراجع بمعرفة المختص.

٤- يقوم الموظف المختص بالمراجعة للأعداد ومطابقتها بالإيصال ويتم ختمها بختم (خالص الرسم) ويتم إخطار جميع مكاتب البريد بما يفيد إشتراك الجريدة أو المجلة في التخليص النقدي الاسبوعي أو الشهري.

٥- يقوم موظف السفريات بتفريغ بيانات الفواتير كل اسبوع.

٦- في نهاية الاسبوع يجمع بيان الأعداد الصادرة من كل جريدة أو مجلة على حدة ويخصم ١٠ % ويكون الناتج هو الرسوم المطلوبة وتحرر الاستمارة ٣ سفريات وترسل إلى الجهة المختصة بالمراجعة لعمل اللازم ثم ترسل إلى إدارة المجلات والجرائد للحصول.^٥

١- د. على أحمد زين ، محمد ياسين القوشتي - تطور الحركات البريدية مرجع سابق ص ٢٣٥.

٢ - هيئة البريد- التعليمات البريدية- الجزء الأول- الفصل الرابع- مرجع سابق ص ٥٤.

٣- د. على أحمد زين ، محمد ياسين القوشتي- تطور الحركات البريدية مرجع سابق ص ٢٣٧.

٤ - هيئة البريد- التعليمات البريدية- الجزء الأول- الفصل الرابع- مرجع سابق ص ٥٥.

٥ - هيئة البريد- التعليمات البريدية- الجزء الأول- الفصل الرابع- مرجع سابق ص ٥٨.

٧- على قلم الخزينة أو الجهة المختصة بمراقبة تحصيل المبالغ المطلوبة من كل جريدة أو مجلة حتى لا يتأخر التحصيل إلى ميعاد التأمين ويتم إخطارهم بعدم قبول الدفعة القادمة من الأعداد عند التأخير.

٣- التخليص بواسطة آلة التخليص:^١

- تماشياً مع التكنولوجيا فى إدارات البريد العالمية، وتطور التصنيع فقد رأت هيئة البريد المصرية الأخذ بأحدث الوسائل باستعمال آلات التخليص، على المسجلات والطرود، ويكون لهذه الآلة بصمتان، الأولى للرسوم، والأخرى للتاريخ اليومي وتستخدم كالآتى:-^٢
- (١) يتم تغيير التاريخ يومياً ليتفق مع يوم العمل بها.
 - (٢) يتم تقدير الرسوم على الآلة بمعرفة المختص حسب اللائحة وحسب الوزن.
 - (٣) يبصم ختم التاريخ على الخطابات أو حافظة الطرد.
 - (٤) يتم تخصيص دفتر لحساب آلة التخليص، تقيد به المبالغ يومياً ويتم ترحيلها إلى إجماليات اليوم التالى وهكذا، بحيث يكون الإجمالى العمومى مطابق لعداد الآلة.
 - (٥) يتم تسليم إيراد الآلة اليومي الخاص بالتخليص إلى مسئول الخزينة، بالايصال اللازم ليُدرج فى نهاية اليوم بحسابات المكتب.
 - (٦) يتم تسليم الآلة على سجلات مخصصة للتسليم فى حالة العمل عليها، بأكثر من موظف فى الورديات ويقيد بالدفتر رقم الآلة والقيمة وأخر رقم مسجل بعداد الآلة.
 - (٧) فى نهاية العمل اليومي يجب أن تغلق الآلة وتحفظ تحت القفل.
- ### إستخدام آلة التخليص لغير البريديين:

يجوز للمؤسسات والشركات والجهات الحكومية والبنوك وبعض الأفراد أن تتقدم بطلب إلى هيئة البريد برغبتها فى إستعمال آلة التخليص على أن تعد شهادة من الجهة الموردة للآلة بصلاحياتها، وتدفع مقدما القيمة المرغوب تسجيلها بعداد الآلة، يتم إغلاق عداد الآلة بالرصاص، ويبصم عليه ضاغط المكتب الذى ستتعامل معه الجهة.^٣

هذه الآلة يجب أن تشمل على ثلاث بصمات، الأولى بقيمة التخليص والثانية للختم أمام البصمة والثالثة، تحمل إسم الجهة المرخص إليها وعنوانها، كما يجب أن تكون البصمات واضحة وضوح تام، وأن توضع البصمة على مظروف المراسلة وخلافة، ويتم تسليم المراسلات المخلص عليها بالآلة إلى مكتب البريد المختص، بموجب حافظة من أصل وصورة مقيد عليها وموضح بها تاريخ التصريح، وعدد المراسلات وإجمالى القيمة المخلص بها، وأخر رقم ظهر فى عداد آلة التخليص.^٤

١- د. على أحمد زين ، محمد ياسين القوشى- تطور الحركات البريدية مرجع سابق ص ٢٣٩.

٢ - هيئة البريد- التعليمات البريدية- الجزء الأول- الفصل الرابع- مرجع سابق ص ٥٩.

٣ - هيئة البريد- التعليمات البريدية- الجزء الأول- الفصل الرابع- مرجع سابق ص ٥٦.

٤- د. على أحمد زين ، محمد ياسين القوشى- تطور الحركات البريدية مرجع سابق ص ٢٤٠.

القيمة المخلص بها على المراسلات:

فى حالة قيام الجهة التى لديها آلة تخليص، بختم كمية من الأظرف والتخليص عليها بالآلة، ولم يتم تصديرها للمراسلات لسبب يرجع للجهة نفسها، وترغب فى إسترداد هذه القيمة وهذه الرسوم، يتم الرجوع إلى إدارة المنطقة وتقديم الأظرف التى لم تصدر، وتقوم إدارة المنطقة بمراقبتها ويتم خصم ٥ % رسوم إدارية من القيمة.

حق الهيئة فى التفتيش ومراقبة الآلة لدى الجهات الأخرى:^١

يتم مراقبة آلة التخليص عن طريق الجهات الرقابية والتفتيش، فى الجهات التى تستخدم الآلة ويتم عمل التقرير اللازم ومراجعة سجلات الآلة وفع التقرير إلى الإدارة المختصة، التابع لها المفتش الذى قام بالتفتيش بهيئة البريد، ويتم فحص التقرير الذى قدمه المفتش، وفى حالة وجود مخالفات يتم إخطار الجهات المختصة لعمل اللازم.^٢

٤- قسائم الجواب الدولية والعربية:^٣

وهذه القسائم طريقة تخليص غير مباشرة على المراسلات وهى وسيلة تيسير لمرسل الخطاب، أن يبعث إلى المرسل إليه أجرة الخطاب الذى ينتظر وروده منه، بوضع قسيمة الجواب داخل خطاب إلى المرسل إليه والذى يقوم باستبدالها بطوابع بريد من البلد الموجود به المرسل، إليه بقيمة رسم خطاب عادى بالطريق السطحى من الوزنة الأولى، وهذا بالنسبة لداخل الجمهورية، أما بخصوص القسائم الدولية والعربية فيتم إستبدالها بطوابع بريد من جميع البلدان الداخلية فى إتحاد البريد العالمى، وقسائم البريد العربية يتم إستبدالها بطوابع بريد من جميع دول إتحاد البريد العربى.^٤

رابعاً: وسائل تحسين الخدمة البريدية:

حينما اعتمدت الهيئة القومية للبريد، على فائض إيراداتها وأصبحت لها ميزانية مستقلة، بعد أن كان يعود هذا الفائض فى آخر العام إلى الخزانة العامة للدولة، فلقد تناولت عمليات التحسين للخدمات البريدية والنهوض بها.

وفيما يلى بعض التحسينات والتطورات فى وسائلها منها: -

١- الآلة والتكنولوجيا:

لقد قامت الهيئة بتطوير تعاملها بريدياً، فى وسائل النقل لتوصيل المواد البريدية، فبعد ما كانت تنقلها على الدواب والخيول فقامت بإستخدام الدراجات والموتوسيكلات، والسيارات والسكك الحديدية، والسفن والبواخر والطائرات، وقد سبق الإشارة إلى هذه الوسائل فى الفصل الأول، المبحث الثانى وكما أنه تم إستخدام أحدث الوسائل لنقل المواد

^١ - د. على أحمد زين ، محمد ياسين القوشى- تطور الحركات البريدية مرجع سابق ص ٢٤١.

^٢ - هيئة البريد- التعليمات البريدية- الجزء الأول- الفصل الرابع- مرجع سابق ص ٥٧.

^٣ - د. على أحمد زين ، محمد ياسين القوشى- تطور الحركات البريدية مرجع سابق ص ٢٤١.

^٤ - هيئة البريد- التعليمات البريدية- الجزء الأول- الفصل الرابع- مرجع سابق ص ٦١.

البريدية، فقد تم أيضا استخدام التكنولوجيا الحديثة في الأعمال البريدية، ونذكر بعض هذه الأعمال منها: ^١

١ - آلة فرز الخطابات:

كان في الماضي يتم فرز المراسلات والطرود وخلافه بالطريقة اليدوية البدائية، فكان يتم بعض الأخطاء في الفرز، ويترتب عليها تأخير وصول المواد البريدية نظراً لفرزها إلى جهات متشابهة مع عناوينها، فقامت هيئة البريد باستخدام آلات الفرز الالكترونية، والتي يتم بها التغلب على الأخطاء في الفرز والتأخير وتماشيا مع التطور وسياسة التحسين.

ب - آلة الحزم:

كانت طريقة الحزم يدوية في الماضي، فكانت تكلف وقت وجهد وبعد إدخال الحزم الآلى، تم التوفير في الوقت وفي الجهد، وتحققت عملية السرعة في التصدير للمواد البريدية.

ج - آلة التخليص على الخطابات والطرود:

كان يتم التخليص على المواد البريدية بطواع بريد، فقد تم استخدام آلة التخليص، وتهدف إلى النظافة وإحكام الرقابة، لعدم استعمال الطواع سابقا وإكتشافها عند الختم بالآلة التخليص.

د - الأشرطة المتحركة:

وهي تستخدم لإنزلاق الطرود، ونقلها في مراكز الحركة والأقلام الكبرى والمطارات لسرعة تصديرها بدلاً من النقل اليدوى عن طريق العمال.

٢ - مراكز الفرز الآلى:

قامت الهيئة بمسيرة الدولة الناهضة بريديا، وتم إقامة مراكز حركة للبريد باستخدام الآلات الميكانيكية، فى عملية الختم والفرز والحزم، وتكوين الإرساليات والنقل باستخدام الفتحات الحلازونية، والأشرطة المتحركة والسلاسل الكهربائية فى رفع الأكياس والإرساليات من طابق إلى طابق آخر، ونقلها من مكان إلى مكان آخر، مع إنشاء مكتب بريد بكل مركز للقيام بالخدمات البريدية للجمهور على أحدث الطرق والوسائل العالمية.^٢

٣ - مطبعة البريد:

عمدت هيئة البريد تماشيا مع سياسة التحسين إلى إقامة مطبعة خاصة بها لتكفيها ذاتيا لجميع أعمالها من مطبوعات وطواع وأعمال لدى الغير من دعاية وخلافه.

٤ - تطور ونمذجة مكاتب البريد:^٣

كما أنه تم تطور الأعمال والأشغال البريدية، فلقد تم الانتقال إلى تطور ونمذجة المكاتب البريدية، حيث يوجد قسم خاص بهندسة المباني بالبريد المصرى، ويقوم بوضع التصميمات اللازمة للمكاتب، قبل بنائها مراعيًا أحدث وسائل البناء، وكما يقوم بنمذجة المباني القائمة،

١- د. على أحمد زين ، محمد ياسين القوشى- تطور الحركات البريدية مرجع سابق ص ١٦٨.

٢- د. على أحمد زين ، محمد ياسين القوشى- تطور الحركات البريدية مرجع سابق ص ١٦٩.

٣- د. على أحمد زين ، محمد ياسين القوشى- تطور الحركات البريدية مرجع سابق ص ١٧٠.

ليجعلها تأخذ نفس الشكل ونفس المواصفات حتى أصبحت مكاتب البريد الجديد منها، والقديم تمتاز بشكل واحد، يُميز ويجعلها معروفة للجميع، دون حاجة إلى تعريف، مما يجعل الخدمة البريدية سهلة وميسرة، وقد تعدت النمذجة للمباني إلى نمذجة الأثاثات والأدوات حيث قامت الهيئة بتجديد أثاثات وأدوات المكاتب البريدية، وجعلها من نفس الأثاثات والأدوات المطابقة لأحدث ما يستخدم، فى إدارات بريد العالم، مما يساعد الموظفين على أداء أعمالهم فى سهولة ويسر.

خامساً: التوسع فى الخدمات البريدية:

لقد قامت هيئة البريد بالإتجاه بخطوات واسعة نحو الإنتشار والتوسع فى نشر الخدمة البريدية، مما يجعلها بحق فى مقدمة الوزارات والمصالح الحكومية الأخرى، وهى فى مرحلة الإنطلاق ومن علامات ومظاهر هذا التوسع الخطوات الآتية:-

١- إفتتاح مكاتب بريد جديدة:^١

قامت الهيئة بالوضع فى الإعتبار عند تنفيذ الخطة الخمسية الأولى صالح الشعب والمواطن المصرى ومطالبه، فأنشأت فى كل منطقة سكنية يبلغ عدد سكانها عشرة آلاف نسمة مكتب بريد، وقامت فى الخطة الخمسية الثانية بفتح مكتباً لكل منطقة بلغ عدد سكانها خمسة آلاف نسمة فقط.

٢- إنشاء مناطق وخطوط توزيع جديدة:

تماشياً مع إتساع النطاق العمرانى، ولعدم تعقيد عملية التوزيع للمواد البريدية بسبب الإضطرار إلى إستخدام عدة مواصلات للوصول إلى الجمهور لوجود التوزيع فى مركز واحد، فقد تم إفتتاح خطوط توزيع جديدة منتشرة مع تقدم العمران وعند تجمع التكتلات السكانية ومناطق توزيع عند اللزوم.^٢

٣- مكاتب بريد فى الريف:

تحقيقاً لما تهدف له هيئة البريد فقد عمدت إلى إفتتاح مكاتب بريد، فى القرى الريفية حتى لأتحرم هذه الأماكن من الخدمات البريدية، ولكى تصل إلى الفلاح فى حقله، وإلى العامل فى مصنعه، فتوفر لهما الوقت والجهد وتكون الخدمة فى متناول الجميع.^٣

٤- مكاتب بريد بالإنابة:

وتقوم الهيئة بإعداد موظفون تابعون للجهات الحكومية إعداداً جيداً وتقوم بتزويدهم بالأدوات والمطبوعات، للقيام بأعمال البريد مقابل مكافآت مالية شهرية.

٥- مكاتب بريد متنقلة:

١- د. على أحمد زين ، محمد ياسين القوشى- تطور الحركات البريدية مرجع سابق ص ١٧٠.

٢- د. على أحمد زين ، محمد ياسين القوشى- تطور الحركات البريدية مرجع سابق ص ١٧٠.

٣- د. على أحمد زين ، محمد ياسين القوشى- تطور الحركات البريدية مرجع سابق ص ١٧١.

أعدت هيئة البريد مكاتب بريد متنقلة، لتؤدي الخدمات في المصايف والأسواق والمعارض والموالد، وهي عبارة عن عربات تم تزويدها ما يحتاجه مكتب البريد من مكان إلى مكان، لتقديم ما يحتاجه المواطنين من خدمات بريدية وتنتهي بإنهاء المناسبة التي أعدت من أجلها.^١

٦- مكاتب البريد الأهلية:

تماشياً مع سياسة هيئة البريد وتخفيف الأعباء على الميزانية، وتفادياً لتعقيدات الروتين واللوائح المالية فقد رأت هيئة البريد إفتتاح مكاتب بريد أهلية في جميع أنحاء الجمهورية، لتغطية الأماكن المحرومة بريدياً، ويتم إختيار هذه المكاتب بمعرفة المواطن الذي يرغب في فتح مكتب أهلي والذي تتوافر فيه الشروط التي تتطلبها الهيئة ويقوم بدفع الإيجار، وتقوم الهيئة بتزويده بالأدوات والأثاثات اللازمة وكذا تُمدّه بعهدة مالية، تتكون من طوابع بريد وطوابع دمغة وطوابع مهنية وإستثمارات مدموغة ودفاتر تسجيل خطابات وحوالات، مقابل مكافأة شهري.

٧- الوكالات البريدية الأهلية:

وهذه الوكالات تكون في المدن وفي الأماكن المحرومة من الخدمات البريدية، ويمكن لأي مواطن توافرت فيه الشروط التي تُعينها الهيئة، أن يطلب فتح وكالة أهلية في نفس المحل الذي يمارس فيه عمله التجاري، حتى يقوم بأداء الأعمال البريدية لأفراد الجمهور إلى جوار ممارسة عمله التجاري، على أن يحصل صاحب الوكالة الأهلية على نفس النسب المئوية المقرر لكل فرع من فروع الأعمال البريدية والمكاتب الأهلية، وكذا يتم إنشاء خطوط طوافه لتوزيع الخطابات بالريف والعزب والنجوع والجهات النائية، وتسد هذه الأعمال لمن تتوافر فيه الشروط.^٢

سادساً: تحسين حال العاملين ورفع كفاءتهم:

لم تقتصر هيئة البريد على تحسين الخدمه البريدية فقط بل إنتقلت أيضا إلى العناية بالعامل نفسه سواءً بالوسائل العلمية أو الثقافية والإجتماعية والصحية.

١- الوسائل العلمية:

رأت الهيئة رفع كفاءة العاملين العلمية، عن طريق تدريبهم بطريقة علمية مدروسة، فنظمت المحاضرات والدورات للموزعين والمعاونين والوكلاء والمفتشين، ليكونو على دراية كاملة بالتعليمات، وكذا التدريب العملي بالمكاتب للتطبيق، وتم عقد إمتحانات تحريرية للمتدربين، مع إرسال بعثات بالبلاد الأوروبية، للتدريب على أحدث الوسائل العلمية والعملية، وإستدعاء بعض الخبراء والفنيين، لإرشاد العاملين وتدريبهم على أرقى الأساليب البريدية وإيجاد الحلول لهم للمشكلات، ولم يقتصر التدريب على صغار الموظفين بل إنتقل إلى كبارهم بالإدارات العليا، مع إنشاء مدارس ومعاهد عليا، لتعليمهم وإعداد الموظف علمياً وعملياً.^٣

١- على أحمد زين ، محمد ياسين القوشتي- تطور الحركات البريدية مرجع سابق ص ١٧١.

٢- على أحمد زين ، محمد ياسين القوشتي- تطور الحركات البريدية مرجع سابق ص ١٧٢.

٣- على أحمد زين ، محمد ياسين القوشتي- تطور الحركات البريدية مرجع سابق ص ١٧٣.

٢- الوسائل الثقافية:

فقد تم إكمال تحسين حالة العامل باصدار مجلة شهرية لرفع المستوى الثقافي للعاملين، وفتح المكتبة البريدية وتنميتها وعملت على ضم مجموعة من مكاتب البريد، بالنادي البريدي مع إنشاء إدارة للشئون العامة وإرتبط بها الشئون الإعلامية والقيام بإصدار كتيبات ونشرات تعريفياً بالتعليمات^١.

٣- الوسائل الاجتماعية:

تم إنشاء نادي إجتماعي للعاملين وإنشاء فرق ثقافية، وتمثيل وموسيقى، وتنظيم المحاضرات في شتى الوسائل العلمية، والأدبية وتنظيم رحلات وحفلات ترفيهية، مع فتح فروع للنادي في بعض المناطق، مع عمل مساكن إقتصادية لتسهيل أعباء الحياة، وإقامة مصايف جماعية ورحلات، مع صرف سلف نقدية للعاملين وتقسطها على شهور السنة^٢.

٤ الوسائل الصحية:

قامت الهيئة بالإتفاق مع مستشفى السكة الحديد بتخصص جناح للبريديين، وكذا الإتفاق مع كبار شركات التأمين الصحي، للتعاقد مع المستشفيات الخاصة بكل محافظة وكل مركز، ومع الأساتذة والمتخصصين، ومع الصيدليات التي تتولى صرف العلاج للمرضى مقابل دفع ٢٥% فقط من قيمه العلاج، والكشف مجانا عند الأطباء والإستشاريين^٣.

مطلب ثالث: التطور البريدي بالتكنولوجيا الحديثة:

قامت الهيئة القومية للبريد بإدخال البريد الإلكتروني بمصر على المستوى الدولي عام ١٩٨٥، وتماشياً مع التطور المستمر والمتواصل فتعهدت بإستخدام التكنولوجيا الحديثة، والتي تعتمد على إستخدام الأجهزة الإلكترونية لبعض إستخداماتها، فلقد تم إستخدام خدمات منها عند بدايتها في القاهرة والاسكندرية، خلال ٥ منافذ بالقاهرة و٣ منافذ بالاسكندرية لخدمة الفكس البريدي، وقد تم الإشارة لذلك في المطلب الثاني في هذا الفصل.

وفيما يلي بعض الخدمات الإلكترونية التي إستخدمتها الهيئة القومية للبريد في تواصلها للتطوير، وخطة لهيكله قطاع البريد المصرى من خلال تحسين ورفع مستوى خدماتها والإعتماد على التكنولوجيا الحديثة^٤ وقبل أن نكتب عن الخدمات البريدية الإلكترونية نذكر أولاً:- ما هو البريد الإلكتروني:

ومتى نشأته، وماهي أشكاله، وأنواعه: حتى يركز عند القارئ معرفه البريد الإلكتروني.
تعريف البريد الإلكتروني: هناك عدة تعريفات للبريد الإلكتروني من وجهة نظر أصحابها تنصب في معنى واحد للتعريف، منها:

١- على أحمد زين ، محمد ياسين القوشى- تطور الحركات البريدية مرجع سابق ص ٢٠.

٢- على أحمد زين ، محمد ياسين القوشى- تطور الحركات البريدية مرجع سابق ص ١٧٦.

٣- على أحمد زين ، محمد ياسين القوشى- تطور الحركات البريدية مرجع سابق ص ١٧٨.

٤- د. فاطمة أحمد الشربيني، د. عبد المحسن مصطفى عبد الله- إقتصاديات الإستثمار والتكنولوجيا- جامعة الزقازيق- كلية التكنولوجيا والتنمية بدون سنة نشرص ١٧٣.

١. عرف القانون الأمريكي: خصوصية الإتصالات الإلكترونية الصادر في ١٩٨٦ والمقنن، في موسوعة القوانين الفيدرالية الأمريكية للبريد الإلكتروني، أنه وسيلة إتصال، يتم بها نقل المراسلات الخاصة عبر شبكة خطوط عامة، أو خاصة وغالبا يتم كتابة الرسالة على جهاز الكمبيوتر، ثم يتم إرسالها إلى كمبيوترمورد الخدمة الكترونياً، والذي يتولى تخزينها لديه، حيث يتم إرسالها عبر نظام خطوط التليفون إلى كمبيوتر المرسل إليه.
 ٢. عُرف ٢٠٠٤: بأنه كل رسالة سواء كانت نصية، أو صوتية أو مرفق بها صورة أو صوت ويتم إرسالها عبر شبكة إتصالات عامة، وتُخزن عند أحد خوادم تلك الشبكة أو في المعدات الطرفية للمرسل إليه ليتمكن من هذا الأخير من إستعادتها.
 ٣. أحد تعريفات الفقة بأنه: طريقة تسمح بتبادل الرسائل المكتوبة بين الاجهزة المتصلة بشبكة المعلومات.
 ٤. تعريفات البعض الأخر: بأنه مكنة التبادل الإلكتروني غير المتزامن للراسل بين أجهزة الحاسب الآلى.
 ٥. وقيل: أنه تلك المستندات التي يتم إرسالها أو إستلامها بواسطة نظام إتصالات بريدي إلكتروني وتضمن ملحوظات مختصرة ذات طابع شكلي حقيقي، ويمكنه إستصحاب مرفقات به، مثل معالجة الكلمات وأية مستندات أخرى يتم إرسالها برفقة الرسالة ذاتها.
 ٦. وقد جاء القانون المصري رقم ١٥ لسنة ٢٠٠٤ بشأن التوقيع الإلكتروني خالياً من ثمة تعريف لماهية البريد الإلكتروني.
- وفى النهاية فإن مفهوم البريد الإلكتروني: هو تبادل الرسائل الإلكترونية والملفات والرسوم والصور والأغاني والفيديوهات والبرامج الخ. عن طريق إرسالها من المرسل إلى شخص أو أكثر وذلك بإستخدام عنوان البريد الإلكتروني، للمرسل إليه بدلاً من عنوان البريد العادي التقليدي. ويشبه صندوق البريد الإلكتروني صندوق البريد العادي، مع وجود فارق جوهري يتمثل في أنه صندوق البريد الإلكتروني توجد الرسائل المرسلة للمرسل إليه والرسائل التي سبق إرسالها من المرسل والرسائل الملغاه، ونماذج عامه لصيغ الرسائل بالإضافة إلى قائمة بالعناوين البريدية التي يتم إضافتها أو التي يتم إنشاءها في الصندوق.^١
- نشأة وتطور البريد الإلكتروني:**
- يرجع الفضل في نشأة البريد الإلكتروني هو العالم الأمريكي راي تمولينستون Ray Tomlinson، والذي يعتبر بحق مخترع البريد الإلكتروني، وقد تم إنتشاره إلى جميع أنحاء العالم تحت التسمية الإنجليزية (١) Lemay.

١- د. أحمد جمعة، محمد الارضى- دراسات معاصرة فى الخدمات البريدية- مرجع سابق ص ١٣٠.

وفي مصر فإن المصطلح هو البريد الإلكتروني ولاكن من الناحية العملية هو الإيميل وقام المخترع بتصميم برنامج للكتابة على شبكة الانترنت بغرض تمكين العاملين بالشبكة من تبادل الرسائل فيما بينهم^١.

وتم تطوير ذلك بإختراع برنامج أخر قام بتسميته Cygnet كينيت لنقل الملفات من جهاز إلى جهاز أخر أو من مكان إلى مكان أخر، ثم تم التطوير مرة أخرى وتم دمج البرنامجين في برنامج واحد، ونتج عنه ميلاد البريد الإلكتروني.

ولقد قابل المخترع ترى توملينستون مشكلة وهى أن الرسالة لاتحمل أى دليل على مكان مرسلها، ففكر فى إبتكار أخر وهو إستخدام رمز لا يستخدمه الأشخاص فى أسمائهم، يوضع بين إسم المرسل والموقع الذى ترسل منه الرسالة، وكان هذا الرمز @ وكان ذلك فى tenexa-bnTomlinson@b عام ١٩٧١. وبذلك أصبح أول عنوان بريد الكترونى هو.

ولقد شهد البريد الإلكتروني ثورة فى وسائل تنظيمية وإرساله وربطه التفاعلى بوسائل التقنية الأخرى، فلقد تم تطوير البريد الإلكتروني الصوتى، الذى يمكن من خلاله ترك رسائل صوتية، أو إستقبال وسائل مكتوبة بشكل صوت، وجرى ربط البريد بموقع الشركات، عبر الإنترنت لتسهيل عمليات الإرسال والإستقبال أثناء الوجود على موقع الإنترنت، وقد تم تقنية إستقبال البريد الإلكتروني بواسطة الكمبيوترات المفكرة، المحمولة باليد وأيضاً عن طريق الهاتف النقل كنصوص مكتوبة أو مسموعة مع إمكانية التحويل من شكل إلى أخر بينها^٢.

كما حدث تطورهائل فى تقنيات تنظيم وإدارة صندوق البريد الإلكتروني وربطه بقوائم العملاء والجهات المرسل إليها البريد بانتظام وتنظيم عناوينها داخل برنامج الإرسال الخاص بالمرسل واستخدام وسائل الامن والحماية ضد الفيروسات والتقنية لرسائل البريد الإلكتروني فى كافة مراحلها بما فى ذلك التشفير وفك التشفير وتوثيق مواعيد الإرسال والاستقبال والتحميل وبرامج أخرى، مثل الأذكار والأذان والإقامة وتسجيل المكالمات الواردة والصادرة.

أشكال البريد الإلكتروني:

يوجد عدة أشكال للبريد الإلكتروني يتم حصرها فى أربعة هى:-

١- البريد الإلكتروني الخاص:

وهذا البريد له هيتئين الأولى: وهى تسمح فقط بالتعامل الداخلى للعاملين والموظفين داخل المؤسسة الواحدة، بشبكة داخلية مغلقة خاصة بهم فقط.

النوع الثانى وتسمى إكسترا نت وتعنى إمكانية وجود إتصال شبكى خاص بين فروع المؤسسة الواحدة والإدارات المتنوعة، وهذا النوع الذى تتعامل به إدارات البريد مع بعضها، ومع مكاتبها الفرعية وتتعامل به فروع البنوك وربطها بالفرع الرئيسى وإداراته.

١- د. أحمد جمعة، محمد الارضى- دراسات معاصرة فى الخدمات البريدية- مرجع سابق ص١٢٩.

٢- د. أحمد جمعة، محمد الارضى- دراسات معاصرة فى الخدمات البريدية- مرجع سابق ص١٢٩.

٢ - البريد الإلكتروني المباشر:

وهذا النوع يتطلب من الشخص المرسل الإتصال مباشرة بجهاز مودم المستقبل، حيث يقوم مودم المرسل بتحويل الرسالة الإلكترونية من لغة رقمية إلى نبضات تتجاوب مع خطوط التليفون، ويتم تخزينها طرف المضيف أو مقدم خدمة البريد الإلكتروني، الذي يقوم بتوصيلها إلى مودم المستقبل حيث يقوم بتحويل النبضات إلى صيغة رقمية، ويقوم كمبيوتر المستقبل بمعالجة هذه الرسالة وتحويلها إلى صيغة مقروءة.

٣ - مزود خدمات الخط المفتوح:

ويقصد به وجود نظام بمزود الخدمة بتقديم كلمة عبور باسورد password حيث يمكنه من المرور لدى مزود الخدمة ويكون بمقابل مالى.

٤ - مقدم خدمة الدخول إلى الإنترنت:

ويقصد به أن الإتصال بالإنترنت يكون عبر شبكات محلية تتصل بدورها بشبكات أكبر، وهكذا حيث يكون لكل منها دور فى حركة توزيع أو إرسال البريد الإلكتروني وبما يجعل الرسالة قابلة للتوصيل، طالما كان هناك مزود خدمة الدخول إلى شبكة الإنترنت فى مناطق الإرسال^١.

أنواع عناوين البريد الإلكتروني:

عناوين البريد الإلكتروني يأخذ أحد صورتين إما أن يكون عنوان إلكترونى دولى أو عنوان إلكترونى وطنى، ويختلف كلا النوعين عن الآخر فى شروط الحصول عليه والجهة المختصة بتسجيله وهم كالاتى:-

النوع الأول:

عناوين البريد الإلكتروني الدولى:

ويقصد به العناوين العامة أو الدولية، وهى التى تشير إلى أنشطة دولية عامة، لاتتنمى إلى دولة معينة وإنما توجه أساسا إلى المستهلكين فى كافة دول العالم، ويوجد عناوين إلكترونية قديمة، ويوجد عناوين إلكترونية جديدة، وتتمثل العناوين القديمة، فى سبعة عناوين يشير كل منها إلى نشاط معين يختلف عن الآخر وهى:^٢

(١) com وهى اختصار لمصطلح commercial وهى تشير إلى ما يتعلق بالأنشطة التجارية.

(٢) org وهى إختصار لمصطلح organization وهى تشير إلى المنظمات الدولية التى لاتهدف إلى تحقيق الربح.

(٣) edu وهى إختصار لمصطلح education وهى تشير إلى الهيئات التعليمية كالجامعات والمعاهد التعليمية والأكاديميات.

^١- د. أحمد جمعة، محمد الارضى- دراسات معاصرة فى الخدمات البريدية- مرجع سابق ص١٣٥.
^٢- د. أحمد جمعة، محمد الارضى- دراسات معاصرة فى الخدمات البريدية المرجع السابق ص١٣٦.

٤) gov وهى إختصار لمصطلح government وتشير إلى الهيئات المختلفة التى تتكون منها الحكومة.

٥) mil وهى إختصار لمصطلح military وتشير إلى هيئات الدفاع العسكرية.

٦) net وهى تشير إلى الهيئات والمؤسسات التى تعمل فى مجال الإنترنت.

٧) int وهى تشير إلى المنظمات المختصة بعقد الإتفاقات الدولية.^١

وهذه القائمة ليست ملزمة للهيئات أو الشركات بل وضعت على سبيل الإسترشاد فقط، وإلى جانب هذه العناوين القديمة، يوجد سبع عناوين أخرى جديدة تم إنشائها عن طريق شركة (٤) IAHC فى فبراير ١٩٩٧ وتختلف بحسب الأنشطة وهى:-

١- firm ويشير إلى الشركات التجارية ومجال الأعمال.

٢- web ويشير إلى الأنشطة المتعلقة بشبكة الإنترنت.

٣- web ويشير إلى الأسماء والألقاب.

٤- arts ويشير إلى مجال الثقافة والفنون.

٥- info ويشير إلى مجال المعلومات.

٦- store ويشير إلى طلب البضائع والسلع.

٧- rec ويشير إلى أنشطة التسلية والترفيه وتمنح هذه العناوين عن طريق عقد يسمى عقد التسجيل، ويكون بين الشخص أو الهيئة التى ترغب فى تسجيل هذا العنوان والجهة المختصة بمنحه، والجهة التى تمنح العناوين الدولية أو العامة هى منظمة أمريكية تدعى (٧) ICAAN اى كان وقد تكونت سنة ١٩٩٨، وهى منظمة تعنى بتحديد الأسماء والأرقام، وبما يعنى ذلك السيطرة على آلية المعلومات والاتصالات عبر الإنترنت، وقد وضعت هذه الشركة الكثير من القواعد والمبادئ الواجب إتباعها فى تسجيل هذه العناوين فى كل دول العالم، ويبدأ تسجيل العنوان الإلكتروني، بتقديم طلب من الشركة أو المشروع الذى يرغب فى التسجيل، عن طريق ملء إستمارة التسجيل المتاحة على العنوان الإلكتروني للشركة.^٢

النوع الثانى:

عناوين البريد الإلكتروني الوطنية:

وهى العناوين التى تنتهى بحرفين يشيران إلى إسم الدولة التى تنتمى إليها هذه العناوين، فعلى سبيل المثال، نجد إن العناوين المصرية تنتهى بأول حرفين من كلمة Egypt وهو (Eg) والفرنسية تنتهى بـ(fr) والسعودية بـ(sa) والامريكية بـ(us) والانجليزية بـ(uk) وغالبا ما تقوم المؤسسات التجارية بتسجيل عناوينها الإلكترونية أولاً فى مجالها الوطنى، فإذا تم التسجيل تبدأ عن تسجيل آخر دولى أو عام فى مجال دوت كوم.^٣

١- د. أحمد جمعة، محمد الارضى - دراسات معاصرة فى الخدمات البريدية المرجع السابق ص١٣٦.

٢- د. أحمد جمعة، محمد الارضى- دراسات معاصرة فى الخدمات البريدية- مرجع سابق ص١٣٧.

٣- د. أحمد جمعة، محمد الارضى- دراسات معاصرة فى الخدمات البريدية- مرجع سابق ص١٣٨.

الخدمات البريدية الإلكترونية:

وبعد أن تناولنا تعريف البريد الإلكتروني وأشكاله وأنواعه ونشأته نتناول الخدمات البريدية الإلكترونية وهى:-

أولاً: خدمة تبادل المستندات الإلكترونية (EDI):^١

١- تعريف الخدمة:

هذه الخدمة من الخدمات الإلكترونية المستحدثة لتبادل المستندات الإلكترونية وتنفرد بتقديمها الهيئة القومية للبريد، داخل وخارج جمهورية مصر العربية، وفق معايير قياسية وعالمية معروفة باسم EDI -FACT والتي تم إرسالها من قبل الأمم المتحدة، وتتميز هذه الخدمة بالأمان- الضمان- السرية- السرعة، للهيئات والشركات والمؤسسات والبنوك، مما يساهم فى رفع كفاءة العمل وسرعة إنجاز الأعمال بدقة وأمان، وتقوم هيئة البريد بالنقل والتوزيع والتسليم لهذه المستندات حسب دورها الأساسى.^٢

٢- الإشتراك بالخدمة:

فى حالة رغبة الإشتراك فى هذه الخدمة يتم الإتصال بمركز خدمة العملاء لتحديد إحتياجات العميل فوراً يتم التعاقد بمعرفة الخبراء والفنيين فور تحميل البرنامج للنظام ويتم التشغيل والتدريب بمعرفة خبراء وفنيين هيئة البريد.

٣- الجهات المستفيدة من الخدمة:

من الضرورى أن تستفيد العديد من القطاعات الحكومية لتبادل المراسلات والمنشورات وكذا الشركات والهيئات وغيرها بخلاف الفائدة التى تعود على هيئة البريد لتحديث خدماتها البريدية، مثل الحوالات البريدية الداخلية والخارجية الفورية والبريد السريع وغيرها من الخدمات.

٤- التزامات هيئة البريد:^٣

- أ- تقوم هيئة البريد بتوفير مقر يتلائم للنظام بالقاهرة والإسكندرية للمرحلة الأولى للمشروع ويتم زيادتها حسب إحتياجات المشروع.
- ب- توفير عدد ٨ خطوط تليفون Dial-up بالقاهرة كمرحلة أولى للمشروع ويتم زيادتها حسب إحتياجات المشروع.
- ت- توفير عدد ٥ خطوط تليفون Dial-up للإسكندرية بالمرحلة الأولى ويتم زيادتها حسب الإحتياج.
- ث- توفير عدد ٢ خط ربط ذات السرعات العالية للقاهرة والإسكندرية، يتم زيادتها حسبما ترى الشركة عندما تجدها ضرورية لجودة الخدمة.

^١ - على أحمد زين ، محمد ياسين القوشى- تطور الحركات البريدية مرجع سابق ص٣٦٣.

^٢ - د. أحمد جمعة، محمد الارضى- دراسات معاصرة فى الخدمات البريدية- مرجع سابق ص١٤٠.

^٣ - على أحمد زين ، محمد ياسين القوشى- تطور الحركات البريدية مرجع سابق ص٣٦٦.

ج- تلتزم الشركة بسداد تكاليف إشتراك وإستخدام هذه الخطوط، الدورات المستندية والنظم المالية، وإعداد التعليمات الخاصة بالخدمة للتعامل مع المشتركين.

ح- المتابعة المالية وتحصيلاتها العملاء وإجراء المقاصة بين طرفى العقد.

٥ - إلتزامات الشركة المتعاقدة مع البريد لهذه الخدمة بالآتى:-

١- توريد نظام التشغيل الأساسى وتحميله على عدد٢ جهاز حاسب مركزى (حاسب رئيسى- حاسب إحتياطى) لضمان إستمرارية التشغيل ومقاومة أى أعطال تحدث.

٢- توريد حسابات شخصية تعمل تحت نظام التشغيل الرئيسى المعروف بإسم windows و هذه الأجهزة خاصة بمشغلى النظام.^١

٣- توزيع أجهزة الإتصالات اللازمة، لربط موقعى الخدمة بالقاهرة والاسكندرية بالمرحلة الأولى للمشروع، وزيادة إحتياجات المشروع إلى مواقع أخرى.

٤- توريد البرامج الخاصة بمستخدمى النظام وذلك عند التعاقد على النظام مع الجهات المختلفة software frontEnd.^٢

٥- عمل كافة التركيبات بالمقرالملائم لدى الهيئة وإختبار النظام والتأكد من سلامة التشغيل.

٦- تقوم الشركة بتدريب الكوادر البشرية المناسبة، لإحتياجات تشغيل المشروع.

٧- تلتزم الشركة بتطوير المشروع بصفة دورية، عن طريق تقديم أحداث التقنيات من خلال تحديث البرامج والأجهزة وشبكات الإتصال.

٨- تتكلف الشركة كافة التكاليف الإستثمارية ومصاريف التشغيل والتطوير.

٩- تشترك الشركة مع الهيئة، فى وضع وتصميم الدورات المالية، والمستندية والنماذج المختلفة لكافة الأنشطة المتعلقة بتقديم الخدمة.

٦ - اسلوب المحاسبة:

أ - تقوم هيئة البريد بإصدار فواتير الإشتراك، والخدمات المقدمة للمشاركين والتحصيلات المالية.

ب - تحصل الهيئة على النسب الأتية من إجمالى المتحصلات.

➤ **الخدمة الرئيسية:** وهى إيراد رسائل fDI والتي تعبر من خلال النظام وكذلك الإشتراك السنوى، وتحصل الهيئة على نسبة ١٠ % من إجمالى متحصلات الفواتير الخاصة بتلك الخدمات بعد خصم ضريبة المبيعات.^٣

➤ **التطبيقات:** وهى البرامج والنماذج التى يتم توريدها للجهات الراغبة فى الدخول فى الخدمة وتحصل الهيئة على نسبة ٥ % من إجمالى متحصلات الفواتير الخاصة بالتطبيقات بعد خصم ضريبة المبيعات، وبوجه عام فإن إدخال هذه الخدمة يساعد على تطوير وتحديث

^١ - على أحمد زين ، محمد ياسين القوشنى- تطور الحركات البريدية مرجع سابق ص٣٦٥.

^٢ - على أحمد زين ، محمد ياسين القوشنى- تطور الحركات البريدية مرجع سابق ص٣٦٥.

^٣ - على أحمد زين ، محمد ياسين القوشنى- تطور الحركات البريدية مرجع سابق ص٣٦٧.

الأداء بهيئة البريد، تماشياً مع سياسة الهيئة في تطوير خدماتها لتواكب التقدم العلمي في إدخال التقنيات الحديثة في الخدمات البريدية.

ثانياً: خدمة الحوالات البريدية الفورية:

وهذه الخدمة من ضمن التحديثات والتطورات التي تقدمها هيئة البريد فقد تم تطوير خدمة الحوالات العادية، والتي كانت تستغرق عدة أيام للوصول إلى صاحبها والمرسلة إليه للقيام بصرفها، وأصبحت الآن يتم عمل الحوالة من المرسل إلى المرسل إليه وتصرف في خلال ٤٥ ثانية، وقد سبق التنويه في الفصل الأول المبحث الثالث المطلب الثالث عن خدمة الحوالات الفورية^١.

^١ - سبق التنويه في هذا البحث: في الفصل الأول- المبحث الثالث- المطلب الثالث- عن خدمة الحوالات الفورية ص٥٦: ٥٨.

الفصل الثالث

قطاع الرقابة والتفتيش وعلاقته بإقتصاد

الوضعى والإسلامى

المبحث الأول:

تطور دور التفتيش فى إصلاح الخدمات والأشغال المالية والبريدية

مطلب أول: مفاجئ التوزيع فى القرى والعزب والنجوع:

ماهية مفاجئ التوزيع فى القرى والعزب والنجوع:

المفاجئ هو أحد موظفين الهيئة ويعمل فى جهة رقابية خاضعة لإدارة التوزيع ويسمى مساعد مفتش أو مفاجئ التوزيع والطوافين، ويوجد وظيفة أخرى إسمها مفتش مجموعة، وكل حسب الجهة الرقابية، التى يعمل بها سواء جهة رقابية داخلية أو رقابية خارجية، وسيتم توضيح ذلك فيما يلى: -

أنواع الرقابة على أشغال التوزيع والطوافة:

١- الرقابة الداخلية:

وهى التى يقوم بها الرؤساء المباشرين والمراجعين داخل المكتب أو منطقة التوزيع التابع لها الموزع أو الطواف^١.

٢- الرقابة الخارجية:

وهى التى تكون من خارج المكتب ومن الجهات المتعددة ومنها مفاجئ المنطقة (مساعد مفتش) مفتش المجموعة (مساعد رئيس المجموعة) مفاجئ الإدارة العامة ويكون حسب الخطة المعدة الموضوع، أو بطريق المفاجئة أو بخطابات الإختبار بخطوط السير وفى صناديق الطوافة^٢.

أولاً: الرقابة الداخلية:

ويقوم بها المشرفين ورؤساء التوزيع والمراجعين وحسب الأماكن المخصصة لهم بأعمال الرقابة على أعمال التوزيع والطوافة وبالأتى:-

- ١) مراقبة حضور وإنصراف الموزعين وخروجهم وعودتهم من خط السير.
- ٢) متابعة الخروج بالحقيبة المخصصة للتوزيع وللمحافظة على المراسلات^٣.
- ٣) تفتيش الحقائب عند عودتهم للتأكد من عملية التوزيع والتأشيرات.
- ٤) فحص التأشيرات الموجودة على الخطابات التى لم توزع ومدى صحتها.
- ٥) مفاجئهم بخطوط السير والتأكد من قيامهم بأعمالهم وفقاً للتعليمات^٤.

^١ - هيئة البريد- قطاع الرقابة والتفتيش- منشور تنكبرى رقم ٢٨١ فى ٩/٥/٢٠١٧ ص ٢، ١.

^٢ - هيئة البريد- قطاع التنظيم والإدارة- إدارة التعليمات البريدية- منشور إدارى رقم ٥٠٦ فى ٣٠/٩/٢٠١٣.

^٣ - هيئة البريد- التعليمات البريدية- الفصل الثانى والثلاثون- أشغال الطوافين مرجع سابق ص ١٥٤.

^٤ - هيئة البريد- التعليمات البريدية- الفصل الثانى والثلاثون- أشغال الطوافين مرجع سابق ص ١٦٠.

٦) تشكيل لجان للمجهودات لمحاولة توزيع مالم يقوم بتوزيعه، ومدا صحة التأشيرات وسحب المظروف التي يتم تسليمه عند المخالفة للتعليمات.

ثانياً: الرقابة الخارجية:

وتتم الرقابة الخارجية بمعرفة السادة المفتشين ومساعدتهم عن طريق مفاجأة الموزعين والطوافين في خطوط سيرهم أو بالمكتب أو بمنطقة التوزيع أو أثناء قيامهم بالتوزيع للتأكد من قيامهم بالتوزيع.

ويوجد وسائل أخرى بعمل خطابات إختبار، ومتابعتها للتأكد من القيام بالتوزيع على أكمل وجه، والتزامه بخط السير المعد له، ومن وصول الخطابات في المواعيد المقررة وعدم تأخيرها^١.
القيام بمفاجأة وتفتيش المكاتب الأهلية والوكالات البريدية التي تم التنويه عنها وجرده العهدة المالية ومطابقتها، ومراجعة الأختام والدفاتر والسجلات التي يعمل بها من بيع وتغيير عهدة وتسجيل خطابات وتسليم الوارد من الخطابات لأصحابها والتأكد من تنفيذ التعليمات بكل دقة دون مخالفات.
وقد سبق وان تحدثنا في الفصل الثاني المبحث الثالث المطلب الثاني والثالث عن التكنولوجيا في مجالات البريد والتطور البريدي بالتكنولوجيا الحديثة وفي البند خامسا ذكرنا التوسع في الخدمات البريدية، وذكرنا فيها سبع بنود والبند السادس والسابع يتحدثان عن مكاتب البريد الأهلية والوكالات البريدية الأهلية وهما من مستحدثات هيئة البريد لخدمة الأماكن المحرومة بريديا والأماكن البعيدة عن الخدمة أو الأماكن الريفية في القرى والعزب والنجوع.
ولتأدية الخدمات البريدية لهم والمتاحة والتي تؤدي أغراضهم من بيع طوابع بريدية ودمغات وإستثمارات وتسجيل خطابات وتسليم وإستلام مراسلاتهم بجميع أنواعها عن طريق إشراك المواطنين في أداء بعض الخدمات البريدية وتم تخصيص قسم لهذا الغرض وسمى بقسم الخدمات الأهلية وفيما يلي شرح مبسط للقسم:

قسم الخدمات الأهلية:^٢

قسم الخدمات الأهلية يقوم بالإشراف الكامل ومتابعة أعمال: المكاتب البريدية الأهلية- الوكالات البريدية- الطوافين الأهليين.

بالنسبة لمكاتب البريد الأهلية تقوم بالخدمات الآتية:-

١- بيع الطوابع البريدية والأوراق المدموغة والطوابع المهنية والدمغة.

٢- أشغال المراسلات العادية والمسجلة الصادرة والواردة.

٣- أشغال الطرود العادية الصادرة والواردة.

بالنسبة لوكالات البريد الأهلية تقوم بالخدمات الآتية:-

١- بيع الطوابع البريدية والأوراق المدموغة والطوابع المهنية والدمغة.

^١ - هيئة البريد- قطاع الرقابة والتفتيش- ملف رقم ١١٠/٨٣-٢٦(٨)٢٠١٤ منشور رقم ٦٦٣ في ٣٠/٥/٢٠١٤.

^٢ - د. على احمد زين- محمد يس القوشى- تطور الحركة البريدية- مرجع سابق ص ٢٠٥.

٢- أشغال التسجيل الصادر^١.

بالنسبة لمن يعهد إليه بأعمال الوكالة البريدية يشترط فيه شروط منها: -

- ١- أن يكون محلاً صالحاً من حيث الموقع والإتساع وسلامة المبنى ونوع التجارة التي يمارسها وأنها خالية من أنواع التجارة التي لا تتناسب مع الأعمال البريدية مثل، تجارة الخمر والبتروول والمواد القابلة للإشتعال وما شابه.
 - ٢- أن يكون مستوفياً للشروط الواجب توافرها فيما يعهد إليه لأعمال البريد الأهلى.
- شروط من يعهد إليه أشغال طواف أهلى:**
١. أن يكون قد أدى الخدمة العسكرية أو أعفى منها نهائياً.
 ٢. أن يكون حاصلًا على الشهادة الإعدادية أو الإبتدائية القديمة أو من راسبى الشهادة الإعدادية بشرط اجتياز الإختبار، التى تجريه المنطقة المختصة له فى اللغة الإنجليزية.
 ٣. أن يكون حسن السير والسلوك.
 ٤. ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة جنائية، أو مخلة بالأمانة مالم يكون قد رد إعتبارة.
 ٥. أن يثبت لياقته صحياً لأداء الأعمال البريدية.
 ٦. أن يقدم بوليصة ضمان ويتم تجديد بوليصة الضمان أول كل سنة مالية.
 ٧. لا يشترط للطواف الأهلى التفرغ لأداء الخدمات البريدية على ألا تتعارض مع الأعمال البريدية^٢.

الخدمات والأعمال التى يقوم بها الطواف الأهلى:

١. أشغال المواد البريدية العادية والمسجلة فى الجهة التى يمر بها.
 ٢. بيع الطوابع البريدية والدمغة.
 ٣. تفريغ صناديق الخطابات فى محطات الخط الذى يمر عليه.
 ٤. توزيع الطرود طبقاً للتعليمات الخاصة بأشغال الطرود فى محطات الطوافة^٣.
- الشروط الواجب توافرها فىمن يعهد إليه أعمال مكتب البريد الأهلى:**
- (١) أن يكون من سكان الجهة المطلوب فتح بريد أهلى بها.
 - (٢) أن يكون ملماً بالقراءة والكتابة ولا يقل سنه عن ٢١ سنة ويفضل أن يكون حاصلًا على مؤهل دراسى.
 - (٣) أن يكون محمود السير وحسن السمعة.
 - (٤) ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة جنائية فى جريمة تخص الشرف والأمانة ما لم يكن رُد إعتباره فى الحالتين.

^١ - د. على احمد زين- محمد يس القوشتى- تطور الحركة البريدية مرجع سابق. ص ٢٠٥.

^٢ - د. على احمد زين- محمد يس القوشتى- تطور الحركة البريدية مرجع سابق. ص ٢٠٦.

^٣ - د. على احمد زين- محمد يس القوشتى- تطور الحركة البريدية مرجع سابق. ص ٢٠٦.

٥) أن يقدم تزكية بترشيحه لهذا العمل من لجنة الوحدة المحلية الواقع في دائرتها المكتب المرغوب إنشائه.

٦) أن يخصص مكان مستقل مناسب لأداء الأعمال البريدية.

٧) أن يجتاز الإمتحان المقرر لمباشرة الأعمال الموكلة إليه.

٨) أن يقدم بوليصة ضمان للعهد المسلمة إليه^١.

الطوافين الأهليين:

من هو الطواف الأهلى:

هو عامل البريد الذى يقوم بالأعمال البريدية مثل توزيع المراسلات العادية والمسجلة وبيع الطوابع، وتسجيل المراسلات وتسليم الطرود بمحطات الطوافة، فى القرى والعزب والنجوع، وتسلم له عهدة مستديمة من طوابع ودمغة، للبيع منها وللتخليص على المراسلات منها، والتي يستلمها من الجمهور أثناء العمل.

خطوط ومحطات الطوافة:

هى عبارة عن عدد من المحطات والصناديق الخاصة بالطواف مثبت بها بصمة بكل صندوق، فى كل عزبة أو نجع أو قرية صغيرة يقوم بالمرور عليها مرة يوميا ويقوم أثناء مروره بالبيع للمواطنين من طوابع وتسجيل للخطابات، والتسليم لهم الخطابات الواردة لهم عند مزار الصناديق، والمثبتة فى أماكن معلومة وتسمى خطوط الطوافة، وهى مجموعة من المحطات^٢.

المطلب الثانى: إكتشاف حالات التلاعب والإختلاسات وأوجه القصور بالعمل:

طرق إكتشاف حالات التلاعب والإختلاسات:

عملية كشف الإختلاسات هى عملية جماعية تقع على عاتق جميع الأطراف ذات العلاقة، وليست على شخص بعينه، فيتم إكتشاف حالات التلاعب والإختلاسات قبل حدوثها بعدة طرق وعدة أساليب، فتكون بطرق ووسائل خارج نطاق العمل وهى إما عن طريق شكوى مقدمة من العملاء والجمهور، أو عن طريق أحد الزملاء المجهولين بشكوى تلميحية، وإما عن طريق العمل، عن طريق إكتشافها بمعرفة الجهاز الرقابى والتفتيشى، وتكون من جهات متعددة للرقابة والتفتيش ونذكر بعض هذه الطرق، والوسائل لإكتشاف حالات التلاعب والإختلاسات قبل حدوثها ووقوعها ببعض الطرق الآتية:-

✓ الجرد اليومى المفاجئ للرقابة الداخلية، وخلال المدة المقررة للرقابة للخارجية.

✓ إشعار الموظف بأنه معرض للجرد فى أى وقت.

✓ غلق الحسابات بشكل يومى والمطابقة مع رصيد الخزينة.

^١ - د. على احمد زين، محمد يس القوشنى- تطور الحركة البريدية- مرجع سابق ص٢٠٧.

^٢ - د. على احمد زين، محمد يس القوشنى- تطور الحركة البريدية- مرجع سابق ص ٢٠٦، ٢٠٥.

- ✓ يقوم قسم المراجعة بالدقة المتناهية في المراجعة والمناقضة عند الخطأ.
 - ✓ عند ورود أى شكوى من أى عميل يتم الجرد والتحقق الفورى.
 - ✓ التفتيش المفاجئ والجرد الفورى.
 - ✓ التأكد من التسلسل المنمر الطبيعى لجميع المستندات والإيصالات الخ-^١.
 - ✓ التأكد من عدم وجود كشط أو شطب أو تزوير لأى مستند.
 - ✓ التأكد من سير الدورة المستندية بطريقتها الطبيعية.
 - ✓ عمل إختبارات للموظف، كإرسال عملاء كبار فى السن، وإعطائهم مبالغ مثلا ٥٢٠٠ جنية ويقول للموظف ٥٠٠٠ جنية هنا تظهر أمانة الموظف، ويكون العميل من غير المعروفين لدى الموظف.
 - ✓ إستخدام كاميرات المراقبة المتواجدة فى المكاتب طوال اليوم ولمدد متنوعة.
 - ✓ عمل مناقشات للعملاء ومطابقتها بالمدرج بالكشوف الموجودة^{٢،٣،٤}.
 - ✓ مراجعة إجراءات الدورة المستندية كاملة من البداية حتى النهاية.
 - ✓ إعطاء الموظف أجازة إجبارية والقيام بمراجعة أعماله فى فترة الأجازة.
- طرق التلاعب والإختلاسات:**

- للتلاعب والإختلاسات طرق كثيرة ومتعددة ومتطورة مع تطور الزمان والمكان وأساليب ودهاء وذكاء المتلاعب ونذكر منها.
- عدم إثبات العهدة الواردة كلها أو بعضها فى حينه وتأجيلها.
 - صرف مبالغ أو عهد للعملاء أقل من المقرر وأختلاس الفرق .
 - إختلاس العهد والمبيعات المرتدة من الجمهور أو ارتجاعها بمقابل.
 - تأجيل قيد المبيعات والإستيلاء على مبالغها لحين الجرد المفاجئ.
 - إغفال بعض العملاء وخصوصاً الأميمين منهم.
 - مغالطت العملاء عند الصرف أو عند الإيداع.
 - إثبات ما بيد العميل على خلاف ما هو فى الحقيقة.
 - تواطئ موظف النقدية مع موظف المبيعات.
 - تزوير وتصوير إيصالات الصرف وإستخدامها.
 - إثبال للعميل مبلغ أقل من الذى إستلمه فى حالة الإيداع ومبلغ أكثر من الذى تسلمه فى حالة الصرف.

^١ - هيئة البريد- نائب رئيس مجلس الإدارة لشئون المناطق- منشور تنكبرى رقم ٤٦٨ فى ١/٤/٢٠١٤.

^٢ - هيئة البريد- محورشئون المناطق- منشور رقم ٥٠٠ فى ٢٩/٩/٢٠١٣.

^٣ - هيئة البريد- الإدارة العامة لبريد جنوب الشرقية- إدارة الشئون البريدية- منشور رقم ١٩١٨ فى ١٠/٢/٢٠١٤.

^٤ - هيئة البريد- الإدارة العامة لبريد جنوب الشرقية- إدارة الشئون البريدية- منشور رقم ١٩٩١ فى ١٨/٣/٢٠١٤.

➤ إيهام العميل بعمل عملية إيداع بالحساب ويقوم بعمل عملية إسترداد ويستولى على الفرق المالى وبتوقيع العميل أو تزوير التوقيع^١.

حالات التلاعب والإختلاسات الموثقة والمعلنة:

(١) أقت مباحث النقل والمواصلات، فرع مباحث البريد القبض على معاون بريد المحروسة، أحمد عى ٣٥ سنة محل عمله، فى قنا بتهمة إختلاس ٣٤ الف جنيها من حسابات التوفير، عن طريق التلاعب تحت محضر رقم ٢ ح، إدارة شرطة البريد، وأرسل المتهم لقسم شرطة قوص لعرضه على النيابة المختصة^٢.

(٢) أقت مباحث الأموال العامة القبض على مدير مكتب بريد العامرية بالفيوم لإتهامه بإختلاس مبلغ ٧٣ الف جنية ويدعى م. أ٤٩ سنة ، من حساب سيدة تدعى سعدية ربيع حسين ربة منزل ومقيمة بقرية العامرية بالفيوم وتحرر المحضر ٣٠٤٢ لسنة ٢٠١٦ إدارى شرطة الفيوم^٣.

(٣) أقت مباحث أبو المطامير بالبحيرة القبض على موظف بريد الناصر لإتهامه بإختلاس مبلغ ٣٩٢ الف جنية من حسابات المكتب وتم عمل المحضر اللزم.

(٤) تم كشف ٣ حالات إختلاسات أموال بمكاتب البريد، **الحالة الأولى:** تم ضبط إيمان. ج. م. ٤٢ سنة موظفة الحوالات، بمكتب بريد جرجا لإتهامها بإختلاس مبلغ ١٩٧٥ جنيها من حسابات المكتب بالتزوير فى إيصال وحرر المحضر رقم ٤ ح إدارة شرطة البريد وإحالتهم إلى شرطة جرجا للعرض على النيابة المختصة.

(٥) **الحالة الثانية:** تم ضبط رضا. ن. ع. ٤٤ سنة موزع بريد تابع لمنطقة الإسماعلية لإتهامه بإختلاس مبلغ ٩٥٠ جنها من حسابات الفيزا وإجراء عمليات سحب دون علم صاحبها، وحرر المحضر رقم ٢ إدارة شرطة البريد وعرضه على شرطة فايد وعرضه على النيابة لعمل اللادم.

(٦) **الواقعة الثالثة:** تم القبض على إبراهيم. م. أ٥٣ سنة لإتهامه بإختلاس ١٠٢٠ جنيها من عهده بدون وجه حق وتم تحرير المحضر رقم ٦ إدارة شرطة البريد وإحالته إلى شرطة محلة دمنه لعرضه على النيابة. وهذا على سبيل المثال لبعض الحالات.

(٧) وأخيرا هرب بعد إخلاء سبيله من النيايه محمد. س. م. وكيل بريد طويحر بشمال الشرقية لإتهامه بالإستيلاء على مبالغ متعددة وتبع الإجمالى العام لها ١,٩١٥,٣١٩ مليون وتسعمائة وخمسة عشر الف وثلاثمائة وتسعة عشر جنيها بخلاف فوائد التوفير وفوائد التأخير^٤.

أوجه القصور بالعمل:

^١ - أعداد مختلفه من المنشورات الدورية.

^٢ - المصدر. موقع اليوم السابع .

^٣ - المصدر. مصراوي.

^٤ - وزارة الاتصالات والمعلومات- الهيئة القومية للبريد- قطاع الرقابة والتفتيش- الادارة العامة للتفتيش الفنى- إدارة لجان المراجعة وفحص الأعمال- ملف رقم ٦٠٠ لجان ٧ (١) ٢٠١٣. ص ص ١: ١٣.

- لا بد لأي عمل من الأعمال من وجود تقصير أو بعض القصور في تنفيذ التعليمات منها:-
- ١- تباعد المدة ما بين التفتيش والآخر.
 - ٢- عدم مناقشة العملاء عند التعامل المالي في الصرف أو الإيداع.
 - ٣- عدم الجدية في الرقابة على الموظف من الإدارة المختصة.
 - ٤- عدم وجود كاميرات مراقبة في بعض الأماكن.
 - ٥- عدم عمل إختبارات للموظف عن طريق العملاء للتأكد من حسن أمانته.
 - ٦- عدم مراجعة إجراءات الدورة المستندية، للمستندات من البداية حتى النهاية.
 - ٧- تواطئ بعض المسؤولين مع الموظف المختلس أو المتلاعب مقابل بعض الهدايا.
 - ٨- عدم الإشراف الجدى من الرئيس المباشر، أو الرقابة الداخلية مثل المراجعين.
 - ٩- عدم عمل التطورات اللازمة لتتماشا مع التكنولوجيا.
 - ١٠- عدم إعطاء الموظف حقوقاً مالية لتغنية عن التطوع إلى حقوق الغير.
 - ١١- تفعيل قانون الضبطية القضائية للقانون رقم ١٩٥٤/٥٣٨ وقرار السيد وزير العدل الصادر بتاريخ ١٠/١٢/٦٤ صفة الضبطية القضائية للسادة وكلاء مكاتب البريد ورؤساء المجموعات والمفتشين، وذلك بالنسبة للجرائم التي تقع في دوائر إختصاصهم وتكون متعلقة بأعمال ووظائفهم مثل الإختلاسات والسرقات^١.

المطلب الثالث: الجوانب القانونية في بعض الأشغال البريدية وتطورها: الجانب الأول:

حالات يجوز فيها فتح المواد البريدية المادة رقم (١):

لقد كفل القانون سرية الرسائل والطرود بأنواعها كما ذكرنا سابقاً إلا أنه يجوز إستثناء المساس بهذه السرية، وفتح المواد البريدية بعد الحصول على إذن من المحكمة الجزئية المختصة في بعض الحالات ومنها:-

- ١- إذا احتوت هذه المواد البريدية على ممنوعات تخالف القانون واللوائح البريدية.
- ٢- إذا إحتوت المواد البريدية على مواد يستحق عليها رسوم أو عوائد.
- ٣- إذا تبين قبولها بالمخالفة للشروط والأوضاع المقررة.
- ٤- إذ وفت المدة القانونية المقررة للحفظ ولم يستدل على أصحابها.
- ٥- إذا تطلب فتحها لأسباب أمنية^٢.

وفي جميع الحالات لا بد من تشكيل لجنة ويحرر محضر بنتيجة الفتح.

الجانب الثاني:

^١ - هيئة البريد- التعليمات البريدية- الجانب القانوني المادة(٧) الضبطية القضائية تفعيل قانون الضبطية القضائية للقانون رقم ١٩٥٤/٥٣٨ وقرار السيد وزير العدل الصادر بتاريخ ١٠/١٢/٦٤ صفة الضبطية القضائية للسادة وكلاء مكاتب البريد ورؤساء المجموعات والمفتشين، وذلك بالنسبة للجرائم التي تقع في دوائر إختصاصهم وتكون متعلقة بأعمال ووظائفهم مثل الإختلاسات والسرقات ص ١١.

^٢ - وزارة المواصلات- هيئة البريد- التعليمات البريدية- الجوانب القانونية- مرجع سابق المادة (٥) ص ٨.

حالات مصادرة المواد البريدية:

يوجد بعض الحالات يجوز مصادرة بعض المواد البريدية بعد الحصول على إذن من المحكمة الجزئية المختصة وإذن من وكيل النائب العام المختص في الحالات الآتية:-

- ١- الأشياء المخلة بالأداب العامة والمنافية للأخلاق .
 - ٢- الأشياء التي فيها خطر على العاملين والمنشآت والتي من شأنها تلفيات.
 - ٣- الأشياء التي من شأنها الإشتعال والإلتهاب والإنفجار.
 - ٤- الأشياء الغير مؤمن عليها وتحتوى على نقود أو قطع من العملات من الخارج.
 - ٥- الطرود التي تحتوى على مراسلات لها صفة التراسل والتي مقرر لها رسوم.
- هذه الحالات ويوجد حالات أخرى يتم مصادرة المواد البريدية وعرضها على الجهات المختصة ودفع الرسوم المقررة إذا لزم الأمر.

الجانب الثالث:

ضبط وحجز المواد البريدية المادة رقم (٥):

- ١- لايجوز حجز وضبط المواد البريدية بجميع أنواعها إلا بناء على إذن من قاضى المحكمة الجزئية المختصة.
- ٢- تسلم المواد المضبوطة حسب نص الإذن الصادر بالضبط وبالإيصال اللازم.
- ٣- يستمر إذن الضبط نافذاً حتى يرد ما يلغيه من الجهة المختصة.
- ٤- يجب كتمان إذون الحجز أو الضبط وعدم إفشائها.
- ٥- تسرى هذه الأحكام حتى لو كانت المادة، رسالة بعلم الوصول مطلوب تسليمها إلى ذات المرسل إليه يد بيد طبقاً لأحكام المادة ١٧٩ من كتاب التعليمات البريدية مواد بريد الرسائل الداخلية^١.

الجانب الرابع:

وضع صناديق البريد فى مدخل المباني مادة رقم (٦):

يلتزم مُلاك المباني المكونة من طابقين فأكثر بوضع صناديق للبريد فى مداخل المبنى يخصص كل منهما لكل مسكن مستقل واحد لكل شقة (المادة ٨ من القانون رقم ٦ لسنة ١٩٧٠ بنظام البريد).

ويعاقب المالك الذى يخالف نص المادة ٨ المشار إليها بعقوبة المخالفة، وهذا الإلتزام يرد على كل العمارات السكنية سواء كانت مملوكة للأفراد أو للوحدات الإدارية العامة مادام المبنى معد للسكن^٢.

فإذا وجد مبنى مما ينطبق عليه حكم المادة (٨) من قانون نظام البريد خالية من صناديق البريد، فعلى المنطقة البريدية المختصة إتباع الأتى:-

^١ - وزارة المواصلات- هيئة البريد- التعليمات البريدية- الجوانب القانونية-المرجع نفسه ص٨.

^٢ - وزارة المواصلات- هيئة البريد- التعليمات البريدية- الجوانب القانونية المادة ٨ من القانون ٦/٧٠ بنظام البريد ص ١٠.

- ١- يرسل إلى مالك المبنى مكاتبه ودية للتذكير بنص المادة ٨ من القانون ٦٠/١٦ بنظام البريد.
- ٢- يتم الإتصال الشخصى بمالك المبنى ما أمكن ذلك لإقناعه بالحسنى.
- ٣- ترسل مكاتبه شخصيه ودية الى المالك بنص المادة ٨ من قانون نظام البريد.
- ٤- اذا إنقضت المدة المقررة وهى ١٥ يوما ولم يقوم المالك بتركيب ووضع الصناديق تخطر النيابة العامة، الواقع فى دائرتها العقار بنص المادة ٨ من القانون ٦٠/١٦ بنظام البريد.^١
- ٥- فى حالة عدم التزام المالك بتركيب الصناديق، تقوم المنطقة بعمل الصناديق اللازمة ويتم تحصيل التكاليف من المالك، وفى حالة عدم الدفع يتم عمل محضر إثبات حالة فى قسم الشرطة وإخطار الشئون القانونية لعمل اللازم.
- ٦- فى حالة أن المالك جهة إدارية تلتزم بعمل الصناديق أو دفع تكاليف عملها، وفى حالة عدم الدفع يتم تحويل الموضوع إلى لجنة الدعاوى وفض المنازعات لعمل الإجراءات القانونية اللازمة.^٢

٣- وزارة المواصلات- هيئة البريد- التعليمات البريدية- الجوانب القانونية المرجع نفسه ١٠ .
٢- وزارة المواصلات- هيئة البريد- التعليمات البريدية- الجوانب القانونية المرجع نفسه ١١ .

المبحث الثاني: التفتيش والرقابة فى تحقيق الإصلاح الإقتصادى للنظامين:

المطلب الأول- ماهية التفتيش والرقابة وأعمالها وشرعيتها بالبريد المصرى.

ماهو تعريف التفتيش:

تعريف التفتيش هو البحث والتتقيب والطلب والإستقصاء عن شىء ما، للوصول إلى حقيقة الأمور بعدة وسائل وطرق متعددة^١.
قوة المفتشين و المفاجئين:

١. يحدد السيد رئيس قطاع التفتيش قوة المفتشين و المفاجئين بالإدارة العامة للتفتيش المركزي، بناء على عرض السيد مدير إدارة التفتيش المركزي وبما يتفق و حجم العمل.
٢. يحدد كل من السيدين رئيس قطاعي القاهرة و الأقاليم، قوة المفتشين و المفاجئين بأقسام التفتيش بالمناطق، و مراكز الحركة البريدية بناء على عرض السيد مدير المنطقة أو المركز و موافقة السيد مشرف الإقليم وبما يتفق مع حجم العمل^٢.

أنواع التفتيش:

يشتمل التفتيش على أربعة أنواع على النحو التالي:

أولاً: التفتيش الشامل (القانوني) :

ويقصد به التفتيش على كافة الأعمال بحيث يتم مراجعتها عن اليومين السابقين للتفتيش و يجوز أن يمتد التفتيش و يشمل أيامًا أخرى قبل هذان اليومان.

و يتم التفتيش الشامل في الحالات الآتية:

أ - عند تنفيذ الخطة التفتيشية السنوية.

ب- عند نقل الوكيل أو إيقافه أو نديه أو قيامه بأجازة إعتيادية أو مرضية أكثر من يومين.

ج - عند ملاحظة كثرة الأخطاء المالية بالمكتب.

د - عند اكتشاف أخطاء مالية جسيمة بخزينة المكتب أو الإبلاغ عنها.

هـ - عند بدء فحص أعمال أحد العاملين بالمكتب.

ثانياً: التفتيش المالى بالوحدات الحسابية بالمناطق:

^١ - د. عبد الباسط وفا- مناهج البحث فى العلوم القانونية والإقتصادية مقارنة بالفكر الإسلامى- الجزء الأول- النظرية العامة دار النهضة العربية- بدون سنة نشر ص ١٩.

^٢ - هيئة البريد- قطاع الرقابة والتفتيش- إدارة مراقبة تفتيش المناطق- منشور رقم ١٦ لسنة ٢٠١٣ فى ١٧/١٢/٢٠١٣.

و يقصد به التفتيش على الأعمال المالية الخاصة بالوحدة الحسابية بالمناطق مثل المراجعة المحلية وأقسام الحسابات، ويشمل الأعمال المالية الخاصة بالعاملين أنفسهم و يقوم بهذا التفتيش إدارة التفتيش الحسابي (إدارة الرقابة المالية و الضبط الداخلي).

ثالثاً: التفتيش على الأعمال الإدارية:

و يقصد به التفتيش على أعمال الحركة والأعمال الإدارية التي أجريت في اليوم السابق للتفتيش و على النحو الوارد بمرشد المفتشين وكذا الأعمال الإدارية بالمناطق البريدية المختلفة.

رابعاً: التفتيش النوعي:

و يقصد به التفتيش على نوع معين من أنواع الخدمة البريدية مثل (أعمال التوفير- الشيكات- البريد السريع- التسجيل و أعمال التوزيع- الفرز و التصدير- أشغال المعاشات).

مدة خطة التفتيش:

١. تبدأ السنة التفتيشية من أول يناير إلي نهاية ديسمبر من كل عام.
٢. يضع السيد مدير عام التفتيش المركزي بالإشتراك مع السيد مدير التفتيش العام خطة التفتيش المركزي، قبل بدء السنة التفتيشية بوقت كافٍ، بحيث يشمل عدد الوحدات البريدية، و الإدارات التي سوف يتم تفتيشها و عدد مرات التفتيش و نوعه، و تعرض الخطة، على السيد الأستاذ رئيس القطاع المختص للموافقة و تعتمد من السيد رئيس مجلس الإدارة.
٣. يضع السادة مديري التفتيش بالمناطق البريدية خطة التفتيش المحلية للمنطقة الخاصة به، قبل بدء السنة التفتيشية بوقت كافٍ بحيث تشمل عدد الوحدات البريدية و الإدارات التي سوف يتم تفتيشها، و عدد مرات التفتيش و نوعه، و تعرض الخطة على السيد الأستاذ مدير عام النطقة للموافقة، و ترسل إلي قطاع التفتيش لإعتماها عن طريق التفتيش الإداري (مراقبة تفتيش المناطق و القطاعات الذي يراقب تنفيذها).
٤. للسادة مدير عام التفتيش المركزي و مدير عام التفتيش الإداري أو بناء على تعليمات رئاسة الهيئة، زيادة دورات التفتيش على بعض الوحدات البريدية و الإدارات إذا استدعي صالح العمل ذلك^١.
٦. للسادة رئيس قطاع التفتيش و مدير عام التفتيش المركزي و مدير عام التفتيش الإداري، و مدير إدارة التفتيش العام القيام بزيارات مفاجئة على الوحدات البريدية، و الإدارات لتفقد سير العمل بها على أن يقدموا التقارير بنتائج مرورهم إلي رئاستهم المباشرة، و على السادة رؤساء أقسام التفتيش بالمناطق، و مراكز الحركة البريدية أن يقوموا بموجب خطة شهرية معتمدة من السادة مديري المناطق، و المراكز البريدية بزيارات مفاجئة للوحدات البريدية، على أن يقدموا التقارير بنتائج مرورهم إلي رئاستهم المباشرة.

تنفيذ خطة التفتيش:

^١ - هيئة البريد- قطاع الرقابة و التفتيش- إدارة مراقبة تفتيش المناطق منشور تذكيري رقم ٢٤١ في ٣١/٣/٢٠١٤ ص ٤، ٣.

١. يشرف السيد مدير إدارة التفتيش العام على تنفيذ الخطة و عرضها شهرياً على السيد مدير عام التفتيش المركزي، لرفعها إلي السيد رئيس قطاع التفتيش للإعتماد و إبداء الملاحظات.
 ٢. يشرف السيد مدير عام التفتيش الإداري على تنفيذ خطط التفتيش المعتمدة للمناطق والقطاعات و لهم أن يستعينوا بالمختصين في الأعمال الفنية بحيث تنفذ الخطة كاملة خلال السنة التفتيشية.
 ٣. يتم التنسيق بين الإدارة العامة للتفتيش المركزي والإدارة العامة للتفتيش الإداري بشأن تنفيذ خطط التفتيش المعتمدة، حتى لا تتعارض أيام التفتيش.
 ٤. يتم التنسيق بين إدارة التفتيش العام وإدارات التفتيش بالمناطق للإستعانة ببعض المفتشين أوندبهم للتفتيش العام، للإشتراك في لجان فحص الأعمال أو إجراء التحقيقات الهامة .
 ٥. على إدارات المناطق ومراكز الحركة البريدية تسهيل أعمال مفتشي الإدارة العامة للتفتيش المركزي، وتقديم كافة الإمكانيات لإنجاز مهمتهم بما فيها إمدادهم بمفتشين محليين في حالة طلبهم ذلك وعليها إعداد الإستراحات الخاصة بهم إعداداً جيداً.
 ٦. علاوة على ما تقدم يتعين على المناطق، و مراكز الحركة البريدية والإدارات المبادرة إلي أخطار، الإدارة العامة للتفتيش المركزي ورئاسة القطاع بالمخالفات الجسيمة وذلك في يوم إكتشافها فوراً، وعلى الإدارة العامة للتفتيش المركزي ورئاسة القطاع والإدارات المعنية إتخاذ الإجراءات الفورية نحو هذه المخالفات بالتنسيق فيما بينهما^١.
- أعمال التفتيش:**

- ١- تقوم الإدارة العامة للتفتيش المركزي بتنفيذ خطة التفتيش على المستوى المركزي (مناطق بريد القاهرة الكبرى- ومناطق الوجه البحرى- ومناطق الوجه القبلى).
- ٢ - تقوم إدارات وأقسام التفتيش والمجموعات بالمناطق البريدية ومراكز الحركة بتنفيذ الخطة على المستوى المحلى^٢.

المطلب الثانى: أهداف ومهام التفتيش والرقابة والمجموعات البريدية: أهداف التفتيش بالهيئة:-

- يستهدف التفتيش سلامة وأمن الأموال والمواد والممتلكات البريدية وتحقيق الأغراض الآتية:**
- ١- التعرف على أوجه القصور والتقصير، فى جميع الخدمات البريدية وتقديم الإقتراحات لعلاجها وتبسيط وتحسين الخدمة بحيث تؤدى للعملاء بطرق مرضيه ومقنعة وذلك فى خلال التفتيش.
 - ٢- التأكد من تنفيذ التعليمات البريدية والإدارية والمخزنية والفنية بدقة تامة وفى موعدها وفيد المستندات والدفاتر قيدياً صحيحاً ومنظماً وفى موضعها.
 - ٣ - التأكد من أن الأماكن البريدية والمكاتب والإستراحات وخلافه مستوفاة للشروط من كافة التعليمات الأمنية والإدارية.

^١ - هيئة البريد- قطاع الرقابة والتفتيش- إدارة مراقبة تفتيش المناطق منشور تذكيرى رقم ٢٤١ فى ٣١/٣/٢٠١٣ ص٤.

^٢ - هيئة البريد- قطاع الرقابة والتفتيش- قطاع شرق الدلتا منشور إعلان رقم فى ١٩/١/٢٠١٤.

٤- التأكد من توافر جميع الإحتياجات والأدوات ووسائل العمل على قدر الإحتياج إليها وتكون فى حالة جيدة.

٥- التأكد من كفاية القوة العاملة وتوزيعها على العمل حسب الإحتياج.

٦- تقديم النصح والإرشاد للعاملين عن طريق المنشورات والندوات والمؤتمرات لتطبيقها على الطرق المثلى.

بعض مهام التفتيش:

١- التفتيش على أعمال الإدارات والأقسام والمكاتب البريدية ومناطق التوفير ومناطق التوزيع ، وأقسام الحركة ومراكز المرور، حسب الخطة المعدة لذلك ومتابعة تقارير التفتيش، بشأن المخالفات والملاحظات الواردة بها.

٢- تفتيش ومفاجأة السواير ومراكز المرور ومناطق التوزيع والطوافين فى خطوط سيرهم، بمعرفة المفتشين المساعدين (مفاجئ) ولتحقيق تنفيذ التعليمات البريدية وسلامتها وذلك حسب الخطة المعتمدة^١.

٣- عمل لجان فحص الأعمال للعاملين الذين يثبت قيامهم بالإستيلاء على مبالغ بدون وجه حق طبقاً للمادة ٩١ من اللائحة المالية ولجان وقائية.

٤- فحص ومتابعة تقارير مباحث البريد لحين البت فيما ورد بها نهائياً.

٥- المساعدة والإشتراك فى لجان الجرد واللجان الأخرى والتي تشكل بغرض دراسة مشاكل الخدمة ووضع الحلول لها.

٦- إجراء التحقيقات بشأن المخالفات الجسيمة وشكاوي الجمهور وشكاوي العاملين ذات الأهمية والتي تكلف بتحقيقها وتقديم التقارير النهائية بالنتائج إلى الجهات الواردة منها.

٧- متابعة المظهر العام للمكتب وحسن نظافته وحسن معاملة الجمهور.

٨- تحقيق الإنضباط والتمثل فى الحضور والإنصراف والتواجد على شبابيك التعامل مع الجمهور وإعطائه الإهتمام^٢.

٩- التحقق من سلامة الأعمال المالية مع الجمهور من خلال مراجعة الحسابات والجديفة فى مناقشتها (عملاء توفير- معاشات- شيكات- حوالات- الخ) وعن طريق أخذ عينة ومطابقتها بالمراجعة المحلية والتوفير والشيكات.

١٠- التأكد من مدى الحاجة لإدخال الخدمات البريدية الحديثة فى المكاتب لحاجة الجمهور إليها.

١١- متابعة مدى حاجة المكاتب إلى القوى العاملة بالمكاتب حسب حجم العمل بهذه المكاتب.

١٢- التحقق من فصل مدة السادة وكلاء المكاتب والشبابيك مع الجمهور.

١٣- التحقق من حصول السادة وكلاء المكاتب على أجازات سنويه.

^١ - هيئة البريد- قطاع الرقابة والتفتيش- إعلان رقم ١٢ لسنة ٢٠١٣ فى ٢٦/١١/٢٠١٣.

^٢ - هيئة البريد- قطاع الرقابة والتفتيش- إدارة مراقبة تفتيش المناطق منشور تنكبرى رقم ٢٤١ فى ٣١/٣/٢٠١٣ ص ٣.

- ١٤- التحقق من عدم وجود دفاتر وبطاقات وأختام خاصة بالعملاء.
 - ١٥- متابعة وصول الطلبات من مطبوعات ودمغه وطابع ودفاتر الخ. لحاجة المكتب والعملاء إليها.
- أهداف ومهام السادة رؤساء المجموعات:**
- ١- يعمل تحت إشراف وتوجيه السيد مدير عام المنطقة و مدير الشؤون البريدية وحسب الخطة المعدة له ومتابعة تنفيذها.
 - ٢- الإشراف الإداري الكامل على العاملين بمكاتب المجموعة.
 - ٣- العمل على إنتظام العمل فى المكاتب الخاضعة لإشرافه، فى حدود الإختصاصات والتعليمات المنظمة لذلك.
 - ٤- الإشراف على تنفيذ كافة القواعد واللوائح والتعليمات البريدية.
 - ٥- المرور والتفتيش المفاجأ والنوعى على المكاتب التابعة له والسواير والتوزيع التابعة لمجموعته طبقا للخطة المقررة ورفع التقارير لجهة الإختصاص.
 - ٦- إجراء التحقيقات اللازمة أثناء قيامه بعمله والوارة له من الإدارة.
 - ٧- التنسيق التام بين العاملين بالمكاتب، مع توفير البديل اللازم عندالضرورة وفى حدودمجموعته.
 - ٨- التأكد من توافر أرصدة المكاتب من طابع ودمغات ومطبوعات الخ.
 - ٩- التأكد من تأمين المكاتب من الناحية الأمنية والتأمين الذاتى للعاملين.
 - ١٠- التأكد من كفاية وسائل الأمن اللازمة والدفاع المدنى.
 - ١١- متابعة تعديل وتحديث جداول تقسيم العمل بالمكاتب وتبادلها.
 - ١٢- متابعة فصل المدة بين السادة وكلاء المكاتب وقيامهم بإجازات .
 - ١٣- عمل الخطة الشهرية للسيد مفتش المجموعة بالتنسيق مع خطته وتكون لصالح العمل ولتحسين سير العمل بالمجموعة.
 - ١٤- متابعة الإشراف على لجان المجهودات وخطوطا التوزيع والطوافة والمكاتب الأهلية والوكالات البريدية فى حدود مجموعته.
 - ١٥- الإشتراك فى لجان مراجعة الاعمال المالية المالية والإداريه والوقائية التى يكلف بها من قبل الادارة المختصة.

أهداف ومهام السادة مفتشوا المجموعات:

- ١- تنفيذ الخطة المعدة من قبل السيد رئيس المجموعة.
- ٢- متابعة فتح وغلق المكاتب البريدية المكلف بها بالخطة .
- ٣- مفاجأة الموزعين والطوافين بخط السير.
- ٤ - مراقبة السجلات الحديثة.
- ٥ - تفعيل لجان المجهودات، و تجميع ومراقبة آلة التخليص.
- ٦- مراقبة أشغال الحركة والتواجد بمقر المجموعة يوميا.

٧- مناقشة العملاء أثناء التفتيش- توفير- معاشات- شيكات- الخ.

٨ تنفيذ ما يطلب منه من أعمال مماثلة وتحسين سير العمل.^١

المطلب الثالث: القائمون بأعمال التفتيش والرقابة وشروط المتقدمين لها:

من هم القائمون بأعمال التفتيش:

يقوم السادة الآتية وظائفهم بأعمال التفتيش والزيارات المفاجئة و لجان فحص الأعمال:

١. مفتشو الإدارة العامة للتفتيش المركزي.

٢. مفتشو أقسام التفتيش بالمناطق و مراكز الحركة البريدية.

٣. رؤساء المجموعات و مفتشيها بالمناطق البريدية.

٤. مفاجئو الإدارة العامة للتفتيش المركزي و المناطق البريدية و مراكز الحركة البريدية " مفتشو الحركة و التوزيع " و يعهد إليهم بمفاجأة السواير و مراكز المرور و أقسام الحركة و مناطق التوزيع و الموزعين و الطوافيين في خطوط سيرهم، و يجوز قيامهم بمساعدة المفتشين في أعمالهم و إجراء التحقيقات الخاصة بأعمال الحركة البريدية.

شروط المتقدمين لأعمال التفتيش:

١. أن يكون حاصلًا على مؤهل عال مناسب.

٢. أن يتم تدريبه تدريبيًا كافيًا على الأعمال وطريقه معاملته الجمهور وتدريبه على مفهوم الجودة الشاملة ورفع مستوى الخدمة من خلال ذلك.^٢

٣. ضرورة أن يكون حسن المظهر وأن يتراوح عمره ما بين ٣٥ إلى ٤٥ عام.

٤. أن يكون لديه القدرة على الإشراف والقيادة وتحليل أوجه القصور وإيجاد الحلول المثلى.

٥. أن يكون ملماً باللغة الأجنبية (الإنجليزية) للأستعانة به في الإشراف على المكاتب الموجودة في الأماكن السياحية.

٦. أن يكون ملماً المأمًا كاملاً بأعمال الحاسب الآلي.

٧. هذا بالإضافة إلى الشروط الخاصة بالتقارير السنوية وتكون إمتياز ٣ سنوات على الأقل ومنتالية، وعدم الاحالة للنيابات والمحاكم بقضايا إختلاسات (أو الشرف والأمانة).^٣

٨. يتم إختيار مفتش الحركة (مفاجئ) بنفس الشروط السابقة فيما عدا البند الأول فإنه يمكن أن يكون حاصلًا على مؤهل متوسط، بشرط توافر الخبرة اللازمة في مجال التفتيش على أعمال الحركة والتوزيع.

٩. أن تكون خطه التفتيش (ربع سنوية) على الأكثر وفي أضيق الحدود، مع ضرورة التأكيد على التفتيش النوعي المفاجئ والأهتمام بالمظهر العام للوحدة والعاملين بها والأهتمام بنظافة الوحدات وخاصة المتطورة.

^١ - هيئة البريد- قطاع الرقابة والتفتيش- إدارة مراقبة تفتيش المناطق- المنشور السابق رقم ٢٦١ ص ٢، ٢٦٢ في ٢٠١٤/٤/٧.

^٢ - هيئة البريد- قطاع الرقابة والتفتيش- إدارة مراقبة تفتيش المناطق- المنشور السابق رقم ٢٦١ ص ٣، إعلان رقم ٧ في ٢٠١٤/٩/٢١.

^٣ - هيئة البريد- قطاع الرقابة والتفتيش- إدارة مراقبة تفتيش المناطق- إعلان رقم ١٣ السنة ٢٠١٤ في ٢٠١٤/٢/٢٠.

١٠. ضرورة التنبيه على المفتش بحل المشاكل التي تواجهه أثناء وجوده في المكتب فوراً ولو إقتضى الأمر رفع هذه المشاكل فوراً إلى الجهات الأعلى ورئاسة الهيئة لوضع الحلول المناسبة اذا لزم الأمر.
المقترحات والوصايا للتفتيش:

من خلال ما تقدم نوصى ببعض المقترحات والوصايا للتفتيش منها الآتية:-

- ١- يتم اتخاذ السياسات والتخطيط والتوافق بين جهات التفتيش.
- ٢- التنسيق والعمل على زيادة الوعي لدى الأفراد.
- ٣- إتباع مبدأ التفتيش المعلن المفاجئ من قبل الادارة.
- ٤- تشجيع الهيئة للأفراد على الإلتزام الطوعي وإقناع الأفراد لزيادة الإيرادات.
- ٥- مسئولية إدارة التفتيش تجاه الإجراءات التصحيحية من حيث الإرشادات والتوعية للأخطاء المتكررة والمستمرة.
- ٦- مراعاة حقوق الهيئة لدى الغير، ولدى الأفراد وكذا حقوق الغير والأفراد لدى الهيئة، للحد من عمليات التقاضي للهيئة.
- ٧- تقييم كفاءة أداء المفتشين ويكون ربع سنوى أو نصف سنوى.
- ٨- التنسيق قدر الإمكان ما بين خطة التفتيش العام وتفتيش المناطق بحيث لا يجتمعوا مع بعضهم فى مدة وجيزه فى مكان التفتيش.
- ٩- التنسيق قدر الإمكان ما بين خطة تفتيش المنطقة وتفتيش المجموعة.
- ١٠- عمل دورات تدريبية بصفة منظمة للسادة المفتشين(تفتيش عام- مناطق- مجموعة-مفتشين مساعدين- والمفاجئين).
- ١١- عمل منشورات وتوصيات وضمن وصولها للعاملين لتعريف حرمة المال العام والخاص وخطورتها على الفرد والمؤسسة (الهيئة).
- ١٢- التوسع فى إنشاء المكاتب المتنقلة وخصوصاً عند المنشآت الكبرى والحديثة.
- ١٣- تعزيز إدارة التفتيش والجهات الرقابية بالمفتشين لضمان حسن سير العمل وزيادة تشديد الرقابة.
- ١٤- زيادة عمل اللجان الوقائية وسرعة انتشارها وبعدها أدنى ٥ مكاتب فى الشهر ويشترك فيها السادة رؤساء ومفتشوا المجموعات ويكون الأولويه للمكاتب التى بها كثرة أخطاء وزيادة رصيد نقدى بصفة مستمرة وبطريقة ملفنة للنظر فالوقاية خير من العلاج.
- ١٥- عمل مسابقات تشجيعية لأفضل مفتش ولأفضل وكيل مكتب، ولأفضل مكتب بريد، ويتم عمل شروط ومعايير يتم القياس بها للأفضل ويكرم من قبل السادة المسؤولين حتى ولو كان تكريم معنوى.
- ١٦- نشر بعض بنودالجزاءات التى تكون رادعة للمخالفات المتكررة والتى تكون بها شبهة جنائيه مثل الإختلاسات والإستيلاءات.
- ١٧- تخفيض بعض الجزاءات الإدارية ومضاعفة الجزاء عند التكرار

المبحث الثالث:

تطور مدخرات صندوق توفير البريد:

المطلب الأول: من لهم حق فتح الحسابات ودفاتر التوفير:

ماهية صندوق توفير البريد:

يعتبر صندوق البريد من أقدم الأوعية الإدخارية فى جمهورية مصر العربية حيث تم إنشائه فى ٢٩ نوفمبر ١٩٠٠. وهو جهاز إدارى لتجميع المدخرات الفردية لتشجيع محدودى الدخل على الإيداع، ليعمل على تنمية المدخرات الوطنية وقدرة الدولة على إستثمارها، فى مشروعات تعود على المواطنين بالخير الوفير وزيادة الدخل القومى، وهو أمان لجمهور المتعاملين مع الصندوق خاصة تلك المدخرات الصغيرة التى قد لاتجد فيها سبيلاً وافراً للاستثمار، ففتحه نحو الإنفاق الاستهلاكى.^١

من يجوز لهم فتح دفتر توفير:

- ١- أى شخص بلغ من العمر ١٦ سنة.^٢
 - ٢- أى شخص إعتبارى على أن يقدم طلب فتح حساب وما يثبت إنشائه وتسجيله والقرار الصادر بتفويض الطالب قانونياً.^٣
 - ٣- أى شخص تحت الوصاية أو الولاية أو القوامة أو الغائب، بشرط أن يقدم طلب فتح الحساب، وما يثبت وصايته أو ولايته أو قوامته أو وكالته عن الغائب.^٤
 - ٤- أى جهة إدارية على أن تقدم طلباً بذلك موضحاً به، من له حق التعامل بإسمها ونموذج التوقيع.^٥
 - ٥- ولا يجوز أن يكون للشخص الواحد أكثر من دفتر، فإذا ظهر فى أى وقت أن له أكثر من دفتر، فإن المبالغ المدفوعة فى الدفاتر الأخرى لاتحسب عليها عائد.^٦
- من لهم حق فتح الحساب الجارى (الشيكات البريدية):
- ١- أى شخص طبيعى بمفرده أو مع وكيل أو نائب عنه.^٧
 - ٢- شخصان طبيعيين أو أكثر.
 - ٣- الشخص القاصر وذلك بولاية شخص آخر.
 - ٤- أى شخص إعتبارى مثل الأندية والشركات، بشرط تقديم ما يثبت إنشائها ووجودها.
 - ٥- الإنشاء والتسجيل والقرار الصادر بتفويض من له حق التوقيع.

١- أميرة تهامى محمد الطيب- الأوعية الإدخارية فى تنمية الادخار العائلى فى مصر- رسالة ماجستير مقدمة لكلية التجارة- جامعة الزقازيق عام ٢٠٠٨م- ص ١١٩.

٢- وزارة المواصلات- هيئة البريد- التعليمات البريدية- صندوق التوفير- الجزء الرابع- الباب الثالث- البند الخامس ص ٧.

٣- القانون رقم ١٦ لسنة ١٩٧٠- اللائحة التنفيذية للقانون المادة رقم ٢٨٤ بند رقم ٤.

٤- على أحمد زين- الأوعية الإدخارية فى جمهورية مصر العربية- ٢٠٠٧م جامعة حلون ص ٢١١.

٥- وزارة المواصلات- هيئة البريد- التعليمات البريدية- صندوق التوفير- مرجع سابق ص ٨.

٦- هيئة البريد- قطاع صندوق التوفير- منشورات تذكيرية أرقام ١١٨ فى ٢٠١٣/٩/٢٢، ٤٧٩ فى ٢٠١٣/٩/٢٣، ٤٨٢ فى ٢٠١٣/٩/٢٣.

٧- على أحمد زين- الأوعية الإدخارية فى جمهورية مصر العربية- ٢٠٠٧م جامعة حلون- مرجع سابق ص ٣٣٩.

٦- اى جهة إدارية مثل الهيئات الحكومية والمدارس وخلافة، بشرط أن تقدم طلب موضحا به، من له حق التعامل باسمها.

أهم الخدمات المستحدثة على خدمات دفاتر التوفير:

- ١- صرف مبالغ مالية من أرصدة حسابات التوفير بالمنازل.
- ٢- نظام الإشتراك فى عمليات سحب جائزة الربع مليون وجوائز العمرة.
- ٣- إجراء عملية نقل الدفاتر من مكتب إلى مكتب آخر فى الحال.
- ٤- إجراء عملية تصفية الدفاتر فى الحال.
- ٥- إستخراج دفتر توفير بدل تالف فى الحال.
- ٦- إستخراج دفتر توفير بدل فاقد فى الحال.
- ٧- إستخراج دفتر كوبونات العيضية.
- ٨- إجراء عمليات إيداع وإسترداد أو مكاتب أخر بمكاتب البريد.
- ٩- قبول الإيداعات بشيك مصرفى.
- ١٠- إضافة وصرف المعاشات عن طريق دفتر التوفير.
- ١١- الإيداع بشيك مصرفى مقبول الدفع^١.

وفيما يلى توضيح مبسط لما سبق من هذه البنود وهى كما يلى:-

أولاً: صرف مبالغ مالية من أرصدة حسابات التوفير بالمنازل:

نظراً للظروف المرضية التى قد تطرأ على بعض عملاء التوفير، والتى قد تمنعهم من الوصول إلى مكاتب البريد، لصرف مبالغ مالية من صندوق التوفير. وتخفيفاً عليهم تم إستخراج خدمة صرف التوفير المنزلى طبقاً لقواعد، لهذا الغرض ومن هذه القواعد الآتى:-

- ١ - يتقدم صاحب الحساب بدفتر التوفير بطلب مكتوب، موقع عليه بأنه يرغب فى صرف مبلغ من حسابه، بحد أقصى ١٠٠٠٠٠ جنيه بالمنزل ويرسل عن طريق أحد أقاربه مع الدفتر، وإثبات الشخصية الخاصة به^٢.
- ٢ - يقوم المسئول بالمكتب بمراجعة توقيع صاحب الحساب، والتأكد من صحته والتأكد من صحة الرصيد، ثم يكلف موظف الصرف بإستخراج الإيصال ٥ توفير بالمبلغ المراد صرفه، ويتم قيد عملية السحب على الإستمارة ٣ توفير بيومية المكتب.
- ٣ - يتم قيد هذه العملية على كارت الحساب، مع إتخاذ باقى الإجراءات الخاصة بالدورة المستندية المعتادة.

^١ - أميرة تهامى محمد الطيب- الأوعية الإداخريية فى تنمية الادخار العائلى فى مصر- مرجع سابق ص١٢٦.
^٢ - على أحمد زين- الأوعية الإداخريية فى جمهورية مصر العربية- ٢٠٠٧م جامعة حلون- مرجع سابق ص٢٨٨.

- ٤ - يتم خصم اجرة الصرف المنزلى ٠,٥٠% جنيته بحد أدنى ٥ جنيهات وحد أقصى ٥٠ جنيها من قيمة المبلغ المراد صرفه، ويتم إستخراج الإيصال ٢٨ ق ويسلم صورة للعميل، وتدرج هذه القيمة بحسابات المكتب، حساب ١٣/٦ على السجل ١ خزينة.
- ٥- يتوجه مسئول الصرف إلى منزل العميل، ويتأكد من شخصية صاحب الحساب ومناقشته، والتأكد من أنه مقدم طلب الصرف، وأنه يرغب فى صرف مبلغ من حسابه، ثم يقوم بالتوقيع على الإيصال ٥ توفير ويسلمه صافى المبلغ بعد خصم الأجر.
- ٦ - على المنطقة البريدية إتخاذ كافة الإجراءات والتدابير، لتأمين الموظف والنقدية التى فى حوزته، والتوقيع عليها قبل مغادرة المكتب، بموجب إيصال ويسلم لوكيل المكتب ويتم تنفيذ هذه الخدمة من ٢٠٠٤/٧/١.

ثانياً: نظام الإشتراك فى عمليات سحب جائزة الربع مليون وجوائز العمرة:

- ١ - نظراً لحرص هيئة البريد، على زيادة إقبال المواطنين على صندوق البريد وزيادة مدخراتهم تم عمل جائزة الربع مليون جنيته، على من زاد رصيده عن ٢٠٠ جنيه خلال العام، مقابل رسم إشتراك ٥ جنيه بصرف النظر عن تاريخ إشتراكه.^١
- ٢ - يدخل العميل السحب التالى مباشرة لتاريخ إشتراكه،^٢ وحق العميل أن يشترك أكثر من مرة فى السحب، حيث يتم السحب كل ثلاثة شهور مقابل كل عملية سحب ٥ جنيهات.
- ٣ - يتم تقديم العميل طلب مكتوب للإشتراك، على نموذج لهذا الغرض بعد دفع قيمة الإشتراك ٥ جنيه، أو يطلب بإجراء عملية إسترداد عادية بقيمة الإشتراك، من دفتره ويحصل على إيصال، ويقدم الدفتر لختمه والتأشير عليه بالإشتراك فى هذه الجائزة وحتى لا يقل رصيد الدفتر عن ٢٠٠ جنيه خلال عام الإشتراك بالجائزة.^٤

ثالثاً: إجراء عملية نقل الدفاتر من مكتب إلى مكتب آخر فى الحال:

نظراً لحاجة العملاء بنقل حساباتهم من مكان إلى آخر، وحاجتهم إلى تعاملاتهم المالية بالصرف والإيداع ولتأخير عملية نقل دفاترهم إلى أنها كانت تصل إلى ما يزيد عن ١٥ يوماً بالمكاتب، التى لا يوجد بها كارت حساب، فقد تم إستحداث إجراء نقل الدفاتر فى الحال ببعض الخطوات منها:-^٥

- ١- يتقدم العميل بطلب إلى المكتب المطلوب نقل الحساب إليه ويحرر الإستمارة (١٣ توفير) مخصصة لهذا الغرض.^٦

^١ - على أحمد زين- الأوعية الإيداعية فى جمهورية مصر العربية- ٢٠٠٧م جامعة حلون- مرجع سابق ص٢٨٩.

^٢ - هيئة البريد- القطاع المالى- قطاع الشؤون المالية- منشور إدارى رقم ٦٨٨ فى ١٧/١٢/٢٠١٣ ص١.

^٣ - القانون رقم ١٦ لسنة ١٩٧٠- اللائحة التنفيذية للقانون المادة رقم ٢٩٦.

^٤ - هيئة البريد- القطاع المالى- قطاع الشؤون المالية- منشور إدارى رقم ٣٧١ فى ٢٨/٥/٢٠١٤ ص١، منشور رقم ٧١٨ فى ١٤/١٠/٢٠١٤.

^٥ - على أحمد زين- الأوعية الإيداعية فى جمهورية مصر العربية- ٢٠٠٧م جامعة حلون- مرجع سابق ص٢٩٢.

^٦ - على أحمد زين- الأوعية الإيداعية فى جمهورية مصر العربية- ٢٠٠٧م جامعة حلون- مرجع سابق ص٢١٥.

٢- يقوم المكتب بالإتصال تلفونيا بالمكتب، المفتوح فيه الحساب للحصول على بيانات كاملة عن الحساب، وأنه سارى العمل به ولم يطرأ عليه اى تعديل ورصيد الحساب وأرباحه الجانبية.

٣- على المكتب المفتوح به الحساب غلق هذا الحساب على كارت الحساب والتأشير بذلك على السجل (١٢ توفير) ٢٠ توفير.

٤- يقوم المكتب المنقول إليه الحساب، بعد عمل كارت حساب جديد برصيد الدفتر والأرباح الجانبية، وكتابة الرقم المنقول به الحساب والشطب على الرقم القديم ويسلم للعميل، وذلك بعد دفع الرسوم المقررة لنقل الدفتر بخلاف قيمة المكاملة التلفونية إذا كانت من تليفون المكتب.

٥- يتم إرسال مستندات النقل إلى قسم النقل بإدارة المنطقة لإتخاذ باقى الإجراءات.

رابعاً: إجراء عملية تصفية الدفاتر فى الحال:

فى حالة طلب صاحب الحساب تصفية الدفاتر التوفيرية، أو فى حالة التركات عند الوفاة، لصاحب الدفتر يتم إتباع الإجراءات الأتية:-^١

١- يتقدم العميل إلى المكتب المفتوح فيه الحساب ويحضر طلب تصفية.^٢

٢- يتم مراجعة الكارت لرأس المال والأرباح الجانبية، مع الحاسب الآلى بالمكتب والإتصال بالإدارة، فى حالة عدم وجود حاسب آلى، والمراجعة مع قسم التصفيات بإدارة المنطقة لعدم وجود اى فروق مالية.^٣

٣- يتم عمل عملية إسترداد لرأس المال كاملاً وإحتساب الأرباح الجانبية وتخصم من الأرباح، ثم يتم إضافة قيمة باقى الأرباح الجانبية إلى رأس المال على كارت الحساب.

٤- يتم عمل عملية إسترداد برأس المال بعد إضافة الأرباح الجانبية المتبقية بعد التصفية، مع جعل الأرباح الجانبية صفر، بعد تحرير الإيصال ٥ توفير بالقيمة الكاملة بعد التصفية، وهذا مثال توضيحي للتصفية:-

الأرباح	رأس المال	
١٠٥,٠٠٠	١٠٠٠,٠٠٠	حساب رأس المال فى ٢٠٠٣/٦/٣٠
	٥٢,٥٠	طلب التصفية فى ٢٠٠٤/١/١٥
	١٠٥٢,٥٠	عملية الإسترداد
	١٠٥٢,٥٠	
	لاشئ	

١- القانون رقم ١٦ لسنة ١٩٧٠- اللائحة التنفيذية للقانون المادة رقم ٣١٣.

٢- على أحمد زين- الأوعية الإذخارية فى جمهورية مصر العربية- ٢٠٠٧م جامعة حلون- مرجع سابق ص ٢١٦.

٣- هيئة البريد- الإدارة العامة لبريد جنوب الشرقية- قسم ضبط الأرصد- منشور تذكيرى رقم ٤٦٨ فى ٢٠١٣/١١/١٢.

٥ - فى حالة التصفية للتركات يُرسل الدفتر مع جميع المستندات إلى الشئون القانونية لتقسيم التركة، ثم إلى إدارة صندوق التوفير لعمل التصفية اللازمة عن طريق مكتب البريد المفتوح به الحساب والذى سيتم التصفية فيه^١.

خامساً: إستخراج دفتر توفير بدل تالف فى الحال:

فى حالة تلف دفتر التوفير أو تمزيقه، أو سقوط أى سائل أو خلافة عليه وصعب التعامل به، يتم إستخراج دفتر بدل تالف فى الحال، ويتم إتباع الإجراءات الآتية:-

- ١- يتقدم صاحب الحساب للمكتب المفتوح فى الحساب بتحرير الإستمارة (٩ توفير) مستوفية الرسوم المقررة والبيانات الخاصة بالحساب.
- ٢ - يقوم المكتب بمراجعة البيانات المدونة على الإستمارة (٩ توفير) والتحقق من شخصية صاحب الحساب بالرجوع إلى كارت الحساب والإطلاع على السجل (١٢ توفير) ويتم التأشير عليه وعلى كارت الحساب بأنه تالف وكذا على الحاسب الآلى بالمكتب إن وجد.
- ٣ - يقوم العميل بتحرير إستمارة (٢ توفير) جديدة ونماذج توقيع للعميل (٣٤ توفير).
- ٤ - يتم إستخراج دفتر جديد بدل تالف، ويتم عمل حساب جديد ويؤشر بذلك على السجل (١٢ توفير) ويسجل بيناته على الحاسب الآلى بالمكتب إن وجد.
- ٥- على مراجع المكتب مراجعة البيانات والرصيد، ومطابقته ما بين الدفتر التالف والدفتر الجديد بدل التالف وكارت الحساب والحاسب الآلى إن وجد.
- ٦- يتم تسليم الدفتر الجديد بدل التالف فى الحال للعميل^٢.
- ٧- يتم إرسال جميع المستندات للتالف إلى قسم اللامركزية التوفير أو إلى حسابات المودعين فى حالة عدم وجود اللامركزية التوفير، وتكون عبارة عن الدفتر + صورة كارت الحساب + الإستمارة ٩ توفير + نماذج التوقيع وتقوم بمراجعتها وإخطار إدارة الحاسب الآلى.
- ٨- فى حالة عدم وجود الصفحة الأولى للدفتر التالف يتم معاملته على أنه بدل فاقد وليس بدل تالف^٣.

سادساً: إستخراج دفتر توفير بدل فاقد فى الحال:

فى حالة فقد دفتر التوفير وعدم العثور عليه، يتقدم العميل لإستخراج دفتر توفير فى الحال بالمكتب المفتوح فى الحساب، ويتم عمل الإجراءات الآتية:-

- ١- يقوم العميل بتحرير محضر شرطة يفقد الدفتر فى حالة زيادة رصيد الدفتر عن ١٠٠ مائة جنيهاً^٤.

^١ - هيئة البريد- إدارة شئون المودعين- منشور تذكيرى رقم ١٥٢ فى ٢٠/٢/٢٠١٤.

^٢ - على أحمد زين- الأوعية الإذخارية فى جمهورية مصر العربية- ٢٠٠٧م جامعة حلون- مرجع سابق ص ٢١٤.

^٣ على احمد زين الاوعية الادخارية مرجع سابق المادة ٣١٥ ص ٢١٤.

^٤ - القانون رقم ١٦ لسنة ١٩٧٠- اللائحة التنفيذية للقانون المادة رقم ٣١٤.

^٥ - هيئة البريد- إدارة شئون المودعين- القاهرة- منشور تذكيرى رقم ٧١٨ فى ١٤/١٠/٢٠١٤.

- ٢- يتقدم العميل للمكتب المفتوح الحساب بتحرير إستمارة (٩توفير) بدل فاقد مستوفية الرسوم المقررة والبيانات الخاصة بالحساب.
 - ٣- يتم مراجعة البيانات والتأكد من صحتها وأن الحساب سارى العمل به ولم يسبق إجراء أى تغييرات به سواء كان نقل للدفتر- بدل تالف- فاقد- مصفى- منتهى إلا بعد الرجوع إلى كارت الحساب والسجل ١٢ توفير (٢٠ توفير).
 - ٤- يقوم المكتب بطلب ترخيص تلفونى لإستخراج بدل فاقد سواء من قسم الفاقد بإدارة صندوق التوفير أو قسم اللامركزية التوفير.^١
 - ٥- يقوم العميل بتحرير الإستمارة (٢ توفير) طلب فتح حساب جديد بدل فاقد مع نماذج التوقيع الجديدة (٣٤ توفير) .
 - ٦- يتم التأشير على السجل (١٢ توفير) وعلى الحاسب الآلى إن وجد بأن الحساب فاقد وتم إستخراج بدله برقم جديد ويستبعد كارت الحساب من الطاولة بالمكتب.
 - ٧- يتم إستخراج دفتر جديد بعد الحصول على ترخيص من الإدارة المختصة ويتم إنشاء كارت حساب، ويوضع فى تسلسله بالطاولة ويتم تسجيله بالسجل (١٢ توفير) وعلى الحاسب الآلى.
 - ٨- يتم مراجعة الرصيد للحساب ومطابقة نموذج التوقيع مابين كارت الحساب والدفتر المستخرج بدل الفاقد.
 - ٩- يتم تسليم الدفتر بدل الفاقد للعميل فى الحال.
 - ١٠- إرسال جميع المستندات ومحضر الشرطة وصورة كارت الحساب ونماذج التوقيع، والنماذج ٢ توفير وإيصال الرسوم إلى قسم الفاقد وفى حالة الإختلاف يتم التصويب من جانب إدارة صندوق التوفير وإخطار المكتب بما يلزم.^٢
- سابعًا: إستخراج دفتر كوبونات العيدية:**
- تم إستحداث أسلوبًا جديدًا لتشجيع الأطفال والقصر على الإدخار وجميع مزايا دفاتر التوفير العادية ويبدأ من ١٠ عشرة جنيهات ثمن ٢ كوبون عيدية ويتم إتباع التعليمات الآتية:-
- (١) يتقدم العميل إلى مكتب البريد، لشراء دفاتر الكوبونات للعيدية وكل دفتر به عدد ٢٠ عشرون شيك كل شيك قيمته ٥ خمسة جنيهات.^٣
 - (٢) يتقدم العميل بتحرير الإستمارة ٢ توفير بإسم صاحب الدفتر.
 - (٣) يقوم العميل بشراء عدد من الشيكات بالمبلغ المراد إيداعه وفتح الحساب به.
 - (٤) يتم التأشير على ٢ توفير بأن الحساب كوبونات عيدية.^٤

^١ - هيئة البريد- إدارة صندوق التوفير- القاهرة- منشور رقم ٣٨٥ فى ٢٠١٤/٦/١.

^٢ - هيئة البريد- إدارة شئون المودعين- القاهرة- منشور تنكيزى رقم ٧١٨ فى ٢٠١٤/١٠/١٤

^٣ - على أحمد زين- الأوعية الإدخارية فى جمهورية مصر العربية- ٢٠٠٧م جامعة حلون- مرجع سابق ص ٣٠١.

^٤ - على أحمد زين- الأوعية الإدخارية فى جمهورية مصر العربية- ٢٠٠٧م جامعة حلون- مرجع سابق ص ٣٠١.

٥) يتم استخراج الدفتر من تسلسله العادى، ويتم ملاء الصفحة الأولى ويتم التأشير عليه بعبارة كوبونات عيدية ويتم استخراج الإيصال ٤ توفير من مجموعة تخصص لهذا الغرض وتدرج على الإستمارة ٦ توفير تخصص لهذا الغرض أيضا.

٦) تحرير كارت حساب ويؤشر عليه بأنه كوبونات عيدية.

٧) يتم ختم الكوبونات المباعة وكتابة التاريخ على ظهر الكوبونات.

٨) تدرج القيمة بحسابات المكتب فى حساب ٧، ٤٣، اليومى .

ثامناً: إجراء عمليات إيداع وإسترداد من مكتب آخر بمكاتب البريد:

فى حالة إحتياج صاحب الحساب إلى صرف مبالغ مالية من دفتر التوفير وهو بعيد عن المكتب المفتوح فيه الحساب يتبع الأتى:-

١- يتقدم صاحب الحساب إلى المكتب الذى يرغب التعامل معه، لإجراء عملية الإسترداد أو الإيداع ويسلم الدفتر للموظف المختص.

٢- يتم التحقق من شخصية صاحب الحساب بعد الإطلاع على تحقيق الشخصية الخاصة به^١.

٣- فى حالة الإسترداد يتم الإتصال بإدارة صندوق التوفير، للإستعلام عن سريان الحساب وعدم إستخراج بدل فاقد له، ويتم موافاة قسم التراخيص ببيانات آخر ثلاث عمليات بالدفتر، والمبلغ المطلوب إسترداده ويقوم المختص بقسم التراخيص، بمراجعة الحاسب الآلى وكارت الحساب للرصيد، ومطابقته بالدفتر وسماح عملية الصرف من عدمه، وفى حالة سماح الرصيد يسمح للمكتب بالصرف ويعطى له رقم مسلسل، وفى حالة الإيداع يتم إجراء العملية بالإيصال ٤ توفير أو بالإيصال ٥ توفير فى حال عملية السحب وتكون المجموعة مخصصة لذلك ولهذا الغرض، سواء فى السحب أو الإيداع ويخصص إستمارات نوعيه يقيد عليها، الإيصالات ٤ توفير و٥ توفير وهى ٣ توفير للصرف و٦ توفير للإيداع، وتقيد عملية السحب أو الإيداع بالدفتر ويسلم للعميل فى الحال^٢.

٤- يتم إخطار المكتب المفتوح فيه الحساب بصورة من الإستمارة النوعية ٣ توفير والإستمارة ٦ توفير معتمدة لحين ورود صورة من إدارة صندوق التوفير مع إرسال الإستمارات النوعية إلى إدارة التوفير التابع لها المكتب.

٥- عند ورود صورة معتمدة من إدارة صندوق التوفير، إلى المكتب المفتوح فيه الحساب يقوم بقيدتها بعد المراجعة ورصدها على كارت الحساب، إن وجد وإرسالها إلى جهة كارت الحساب التابع لها المكتب.

٦- الحد الأقصى للإسترداد هو ٥٠٠٠ خمسة الآف جنيها لاغير دفعة واحدة وللمدير العام لصندوق التوفير الحق فى التصريح لصرف مبالغ تزيد عن الحد المسموح به.

^١ - هيئة البريد- إدارة شئون المودعين- القاهرة- منشور إدارى رقم ٤٥ فى ٢/٤/٢٠١٤.

^٢ - هيئة البريد- الإدارة العامة لصندوق التوفير- منشور تذكيرى رقم ٣٨٥ فى ١/٦/٢٠١٤.

٧- يتم تحصيل رسوم عند الصرف من مكاتب آخر بحد أدنى ٥ جنيه وحد أقصى ٥٠ جنيه يلصق بها طابع بريد على إيصال السحب ٥ توفير.

تاسعاً: قبول الإيداعات بشيك مصرفى:

١- عند رغبة أحد العملاء بإجراء عملية إيداع بشيك مصرفى يتم قبول هذا الشيك المصرفى ويكون برسم رئيس مجلس إدارة الهيئة القومية للبريد ويقوم العميل بتحرير إيصال إستلام لهذا الشيك المصرفى وتقيد فيه بيانات وقيمة الشيك مع التوضيح أنه تم إستلامه لتحويله بالبنك المركزى للتمهيد لإيداعه بعد خصم عمولة البنك المقررة ويعتمد الإيصال بختم المكتب^١.

٢- يتم إرسال هذا الشيك للإدارة العامة للشئون المالية (قسم البنك) لعملية التحصيل.

٣- عند ورود حافظة إضافة قيمة الشيك يتم إخطار قسم الحسابات بالإدارة لعمل كشف التسوية بالمبلغ ويرسل إلى المكتب المفتوح به الحساب لإضافته على حساب العميل بموجب الإيصال ٤ توفير كعملية إيداع عادية، ويتم قيد البيانات بسجل خاص بالمكتب للرجوع إليه عند اللزوم.

عاشراً: إضافة وصرف المعاشات عن طريق دفتر التوفير:

نظراً للتيسير على العملاء أصحاب المعاشات، فقد تم إستحداث خدمة جديدة لهم يتم فيها تحويل قيمة المعاش شهرياً، على حساب التوفير الخاص بالعميل قبل ميعاد صرف المعاشات بيوم، وقد تم إدخال هذه الخدمة فى كل مكاتب البريد وتكون الإجراءات كالاتى:-

١- تقديم طلب تحويل قيمة المعاش إلى حساب التوفير موقع عليه من صاحب المعاش برغبته فى التحويل^٢.

٢- فى حالة عدم وجود حساب توفير لصاحب المعاش يتم فتح حساب جديد.

٣- يجوز أن يحدد العميل نائباً له فى التعامل بعد أن يحرر نموذج ٢ توفير جديد ويوقع عليه ويثبت به هذه الرغبة ويوقع عليها^٣ وأن لاتقل قيمة الدفعة الأولى عن الحد الأدنى وهو واحد جنيه ولايزيد عن الحد الأقصى للإيداع وهو ٣ مليون جنيه ويتم تحرير ١٥ توفير كارت حساب لهذا الغرض^٤.

٤- يتم تخصيص مجموعة إيصال ٤ توفير وإستمارة نوعية ٦ توفير لهذا الغرض.

٥- يتم التأشير على كشوف صرف المعاشات، بأنه تم إضافة القيمة بالإيصال ٤ توفير، ويثبت رقم الإيصال ورقم المجموعة ورقم الدفتر، ويرفق الإيصال بكشوف المعاشات، ويتم درج القيمة إلى حسابات المكتب^٥.

حادى عشر: الإيداع بشيك مصرفى مقبول الدفع:

^١ - على أحمد زين- الأوعية الإيداعية فى جمهورية مصر العربية- ٢٠٠٧م جامعة حلون- مرجع سابق ص ٣٠٤.

^٢ - هيئة البريد- إدارة شئون المناطق- مدير عام بريد جنوب الشرقية- منشور رقم ٧ فى ٢٠/١/٢٠١٤.

^٣ - القانون رقم ١٦ لسنة ١٩٧٠- اللائحة التنفيذية المادة رقم ٢٨٨.

^٤ - هيئة البريد- إدارة شئون المناطق- مدير عام بريد جنوب الشرقية- منشور رقم ٦ فى ٢٠/١/٢٠١٤.

^٥ - على أحمد زين- الأوعية الإيداعية فى جمهورية مصر العربية- ٢٠٠٧م جامعة حلون- مرجع سابق ص ٣٠٢.

١- عند تقديم العميل بشيك مصرفى مقبول الدفع، ومختوم بختم البنك بعبارة (مقبول الدفع) يتم إتخاذ إجراءات الشيك المصرفى، المذكورة فى البند تاسعًا قبل السابق، إلا أنه يتم درج القيمة فى نفس اليوم صباحًا، وفى اليوم التالى فى حالة وروده فى الفترة المسائية.

٢- يقوم مكتب البريد بخصم العمولة، التى يحصل عليها البنك عند تحصيل الشيكات المصرفية مقبولة الدفع، وهى ٧٥,٠% فى الالف بحد أدنى ٥٠,٠ خمسون قرش و بحد أقصى ٥٠ جنيها ويتم قيد صافى القيمة بحساب العميل^١.

٣- فى حالة تقديم العميل لإجراء عمليات إيداع بموجب شيكات بريدية، أو حوالات بريدية يتم إضافة المبلغ على دفتر العميل فى نفس اليوم، لأن المستندات تخص الهيئة ويمكن الإستعلام عنها وعن رصيد العميل فورًا.

المطلب الثانى: مراحل تطوير الحسابات ودفاتر التوفير ودعمها للإقتصاد القومى:

صندوق توفير البريد من أقدم الأوعية الإيداعية فى مصر حيث تم إنشائه عام ١٩٠٠^٢. وفى التاسع والعشرين من نوفمبر، ولم يسبقه أى وعاء إيداعى آخر فى مصر بإستثناء البنك الأهلى المصرى هو الوحيد الذى سبق صندوق توفير البريد حيث تم إنشائه فى ٢٥ يونية ١٨٩٨. ولقد زاول صندوق توفير البريد نشاطه الفعلى عام ١٩٠١. وصدر قانون بالأحكام التى يسير عليها هذا الصندوق عام ١٩٠٤. ومن أهمها عدم زيادة الفائدة عن ٣ % سنويا، وكسور الجنيه ليس لها فائدة وعدم جواز فتح أكثر من حساب لشخص واحد وأن تضمن الحكومة دفع المبلغ المودعه وكذا الأرباح، أما كسر الجنيه فلا ربح عليه.

وقد صدر قانون سنة ١٩٠٥ بأنه لايجوز الحجز على المبالغ المودعة بالصندوق، ومنذو إنشاء الصندوق وهو يعتبر إدارة من إدارات البريد، ولم يكن وقتها يتمتع بالإستقلال المالى والإدارى وهذا يؤدى إلى جمود فى بعض أنظمتها، وعجزه عن إتباع الطرق المناسبة والتى تصل به إلى زيادة الإيرادات المودعة من الجمهور، وإستمر ذلك إلى أن صدر القانون ٨٦ لسنة ١٩٥٤^٣. والذى تم إستقلاله وأصبح الصندوق كهيئة مستقلة، لها الشخصية الاعتبارية والتى يديرها مجلس إدارة برئاسة وزير الإقتصاد^٤.

وظل الصندوق يمارس نشاطه من ذلك التاريخ إلى أن تم إصدار قرار جمهورى برقم ١٥٨٣ عام ١٩٦٧. بإدراج صندوق توفير البريد إلى هيئة البريد وتؤدى هيئة البريد حصيلة المدخرات إلى صندوق الإستثمار، والذى تم تسميته لاحقًا ببنك الإستثمار القومى إعتبارًا من يوليو ١٩٨٠ وإستمر الصندوق يسير، وفقا لأحكام القانون ٨٦ لسنة ١٩٥٤. وحتى صدور القانون ١٦ لسنة ١٩٧٠.

^١ - على أحمد زين- الأوعية الإيداعية فى جمهورية مصر العربية- ٢٠٠٧م جامعة حلون- مرجع سابق ص ٣٠٤.

^٢ - على أحمد زين- الأوعية الإيداعية فى جمهورية مصر العربية- ٢٠٠٧م جامعة حلون- مرجع سابق ص ١٩٣.

^٣ - على أحمد زين- الأوعية الإيداعية فى جمهورية مصر العربية- ٢٠٠٧م جامعة حلون- مرجع سابق ص ١٩٤.

^٤ - رمزى زكى، مشكلة الادخار: مع دراسة خاصة عن البلاد النامية القاهرة: معهد التخطيط القومى ١٩٩٦ ص ٢٩٥-٢٩٧.

وقد حدث تطور مستمر لصندوق توفير البريد بعد هذا القانون، حيث تمتاز أموال الصندوق بعدم الحجز عليها من أى شخص طبيعى حال حياته أو بعد وفاته وعدم إعطاء أى بيانات عن المبالغ المودعة بالصندوق، إلا بناء على إذن من المحكمة المختصة مع ضمان الحكومة أداء أرصدة التوفير مع أرباحها لأصحابها. ويتم إعفاء جميع الإستثمارات والطلبات الخاصة والمقدمة لصندوق التوفير، من رسوم الدمغة وقد سمح هذا القانون لرئيس مجلس الإدارة تحديد الحد الأدنى والحد الأقصى للمبالغ المودعة وكذا الحد الأدنى لفتح الحسابات الجديدة.

حيث كان بداية الحد الأدنى لفتح الحساب عام ١٩٠١ هو ٥٠ مليوناً، خمسون مليوناً ثم إزداد إلى ١٠٠ مليوناً يوم ٢٧/٢/١٩٥٥ وقد تم رفع هذا المبلغ، إلى ٢٥٠ مليوناً من ١/٧/١٩٧٢ وتم رفعه إلى واحد جنيهاً من ١/٧/١٩٨٠ وتم تعديله إلى ٢ جنيه وهذه القيمة الإيداعية البسيطة، من سياسة أهداف الصندوق أن يظل فتح الحساب بهذا الصندوق، فى متناول جميع أفراد الشعب، وخصوصاً صغار المدخرين ومحدودى الدخل، وتلاميذ المدارس وطلبة الجامعات، ويهدف إلى نشر الوعى الإيداعى بين فئات الشعب المختلفة^١.

ويعمل على تجميع أكبر قدر ممكن من مدخرات القطاع العائلى، بإعتبار هذا الصندوق هو الجهاز الحكومى الذى يعمل فى هذا المجال، وفى ظل الأوضاع الإقتصادية ومستويات الأسعار السائدة فإن الحد الأدنى عند فتح دفتر التوفير أو عند إجراء عملية الإيداع مناسب، ويجوز مستقبلاً وعندما تسود حالة من الرواج أن يتم النظر فى رفع هذه القيمة، بحيث تكون سهلة على المواطن تديرها، ورغبة من الدولة فى تشجيع وتنمية الوعى الإيداعى لدى المواطنين وبهدف تعبئة أكبر قدر من المدخرات الوطنية لتساهم فى تمويل مشروعات التنمية الإقتصادية والإجتماعية والذى يمكن أن تشارك إيجابياً وبشكل كبير فى تحقيق سياسة الدولة، ودعمها للإقتصاد المصرى القومى.

حيث يتم توجيه إستثمار الأموال فى المشروعات الإقتصادية والإنتاجية والعمرانية، وتمويل المحافظات والغرف التجارية بما يحتاج إليه من أموال للنهوض بمختلف الأنشطة، والإستفادة بالمدخرات فى شتى المجالات والقطاعات، وبما يعود على الصندوق من عائد وريح مجزى، يقوم بتغطية الإلتزامات ويحقق فائضا فى حسابات الصندوق، ومع نخبة من رجال المال والإقتصاد التى تدير الصندوق، ينهض وينعكس أثره على قيمة المدخرات المحققة ولتنوع إستثماراتها، فتحقق الأرباح وتعم الفائدة على كثير من مجالات المجتمع.

وحسب ما ورد بالخطة الإقتصادية والإستثمارية، فهذا ما حدث من تطور لصندوق توفير البريد من ناحية النشأة له، وقد حدث له أيضاً تطورات على الدور الإيداعى له وعلى حركة المبالغ المودعة بالصندوق، وعلى سعر الفائدة على الإيداعات وهى كالتالى:-

^١ - هيئة البريد- التعليمات البريدية- الجزء الرابع- الباب الثانى- البند الخامس عشر ص ١١.

أولاً: تطور الخدمات الإيداعية بصندوق التوفير :

- تم إدخال مجموعة من الخدمات على دفاتر صندوق التوفير وبعض المزايا منها:-
- 1- أن يتم تقديم دفاتر التوفير للعملاء مجاناً بدون مقابل.
 - 2- لايجوز الحجز على أرصدة العملاء من أى شخص طبيعى فى حياة المودع ولابعد وفاته، ويمكن للمودع التنازل عن هذه المبالغ المودعة فى حدود القانون واللائحة^١.
 - 3- بيانات دفاتر التوفير خاصة بالمودع وهى سرية ويحظر على العاملين بهيئة البريد إعطاء أى بيانات عن الدفتر للغير إلا بناءً على إذن رسمى من المحكمة المختصة^٢.
 - 4- تسهيل عملية نقل الحساب من مكان إلى مكان آخر وإستخراج بدل فاقد وبدل تالف وبدل منتهى فى الحال.
 - 5- حق المودع فى تصفية حسابه فى أى وقت مع إضافة الأرباح المستحقة حتى شهر التصفية للحساب.
 - 6- منح الدفاتر جوائز اليانصيب مثل الربع مليون والعمرة.
 - 7- إعفاء جميع الإستثمارات والمحركات والطلبات المقدمة لصندوق التوفير من أى رسوم الدمغة.
 - 8- تضمن الحكومة أرصدة الدفاتر لأصحابها وبذلك تقل درجة المخاطر على هذه الأموال إلى أن تصل الصفر للمخاطر^٣.
 - 9- يمنح صندوق التوفير البريدى خطابات ضمان مقابل رصيد الدفتر لشراء إحدى السلع المعمرة لدى البنوك التجارية ويستفيد العميل بالفروق بين سعرى فائدة البريد والبنوك التجارية.
 - 10- حق العميل فى إسترداد مبالغه المالية، كلها أو بعضها طبقاً للشروط والضوابط المبينة باللائحة التنفيذية^٤.

ثانياً: حركة سعر الفائدة على المبالغ المودعة فى صندوق التوفير:

سعر الفائدة على الأموال لدى صندوق توفير البريد تم رفعه بعد صدور القانون رقم ١٩ لعام ١٩٨٢. حيث تم رفع الفائدة إعتباراً من ١/٧/١٩٨٢ حسب الجدول الأتى:-^٥

بداية رفع سعر الفائدة من تاريخ القانون رقم ١٩ لسنة ١٩٨٢ من ١/٧/١٩٨٢	الفائدة المستحقة لرأس المال خلال المدة	الفائدة التى تصل العميل	المصاريف الادارية والدعاية والحوافز	نسبة المبالغ التى تستقر لمدة عام كامل	صافى ما يحصل عليه العميل نهاية السنة المالية لرأس المال
١٠,٥٠%	١٠,٠٠%	٠,٥٠%	٠,٠٠%	٠,٠٠%	١٠,٠٠%

١- القانون رقم ١٦ لسنة ١٩٧٠- المادة رقم ١٨.

٢- القانون رقم ١٦ لسنة ١٩٧٠- المادة رقم ١٩.

٣- أميرة تهاى محمد الطيب- الأوعية الإيداعية فى تنمية الادخار العائلى فى مصر- مرجع سابق ص ١٢٨.

٤- القانون رقم ١٦ لسنة ١٩٧٠- المادة رقم ٢٤.

٥- المصدر: الجهاز المركزى للتعبئة والاحصاء، الاحصاءات الاقتصادية القومية، مدخرات الافراد لدى الاوعية الإيداعية الرئيسية اعداد مختلفة مرجع سابق ص ١٢٣.

من ١٩٨٩/٧/١	% ١١,٥٠	% ١١,٥٠	% ١١,٥٠	% ١١,٥٠	% ١١,٥٠
من ١٩٩٠/٧/١	% ١٢,٢٥	% ١١,٥٠	% ١١,٥٠	% ١١,٥٠	% ١١,٥٠
من ١٩٩١/٧/١	% ١٣,٢٥	% ١٢,٥٠	% ١٢,٥٠	% ١٢,٥٠	% ١٢,٥٠
من ١٩٩٧/٧/١	% ١٢,٧٥	% ١٢,٥٠	% ١٢,٥٠	% ١٢,٥٠	% ١٢,٥٠
من ١٩٩٨/٧/١	% ١١,٢٥	% ١٠,٥٠	% ١٠,٥٠	% ١٠,٥٠	% ١٠,٧٥
من ١٩٩٩/٧/١	% ١١,٧٥	% ١١,٥٠	% ١١,٥٠	% ١١,٥٠	% ١١,٢٥
من ٢٠٠٠/١١/١	% ١٢,٢٥	% ١١,٥٠	% ١١,٥٠	% ١١,٥٠	% ١١,٧٥
من ٢٠٠٣/٧/١	% ١١,٢٥	% ١١,٥٠	% ١١,٥٠	% ١١,٥٠	% ١٠,٧٥

المصدر: (١) الجهاز المركزي للتعبئة والاحصاء، الاحصاءات الاقتصادية القومية، مدخرات الافراد لدى الاوعية الادخارية الرئيسية اعداد مختلفة مرجع سابق ص ١٣٣.

وبعد أن إنخفضت الفائدة في ٢٠٠٣/٧/١ إستقرت الفائدة حتى ٢٠٠٦ /١/٣١ بنسبة فائدة ١١,٢٥ % . وأصبحت هذه التطورات في سعر الفائدة منذو صدور القانون ١٩ لسنة ١٩٨٢ . وهذه التطورات لا تتم بطريقة عشوائية إنما تتم وفقاً لما تقتضيه الأوضاع الاقتصادية بالدولة وبما يتناسب مع السياسة العامة وبما تقرره الدولة مع الحفاظ على التنسيق الواجب توافره بين صندوق توفير البريد والأوعية الادخارية الأخرى.^١

وحيث كانت سلطة تغيير الفائدة سابقا في يد وزارة المالية وكانت سعر الفائدة بالأوعية الادخارية الأخرى أعلى من صندوق التوفير، مما يشكل تنافساً غير متلائم، حيث كانت سعر الفائدة في هيئة البريد، بصندوق التوفير من ١٩٧٧/٣/١ هي ٥ % ثم إرتفعت إلى ٦ % ثم ٨ % من ١٩٨٠/٧/١ حتى ١٩٨٢/٦/٣٠ ثم ١٠,٥٠ % حتى ١٩٨٩/٦/٣٠.^٢ مع أن سعر الفائدة التي كان يحصل عليها صندوق التوفير من بنك الإستثمار هو سعر ثابت ٤,٥٠ % سنويا، مما أدى إلى وجود عجز كبير، كان يتم تعويض الصندوق عن طريق بعض المنح، من وزارة المالية بفائدة أقل من الفائدة التي يحصل عليها العملاء، وبعدها أصبح لهيئة البريد حق سلطة تغيير الفائدة على الودائع منذو عام ١٩٨٢ تاريخ إنشاء القانون رقم ١٩ كما سبق ذكره.^٣

ثالثاً: تطور وتأثير سعر الفائدة على إيداعات العملاء:^٤

^١ - المصدر: الجهاز المركزي للتعبئة والاحصاء، الاحصاءات الاقتصادية القومية، مدخرات الافراد لدى الاوعية الادخارية الرئيسية اعداد مختلفة مرجع سابق ص ١٤١.

^٢ - هيئة البريد- إدارة شئون المودعين- منشور تذكيري رقم ٥٢ في ٢٠/٢/٢٠١٤.

^٣ - هيئة البريد- إدارة شئون المودعين- منشور رقم ٥٧٧ في ٤/١١/٢٠١٣.

^٤ - أميرة تهاى محمد الطيب- الأوعية الادخارية في تنمية الادخار العائلى في مصر- مرجع سابق ص ١٢٧.

بعد أن تحكمت هيئة البريد وصندوق التوفير فى سعر الفائدة، بعد إصدار القانون رقم ١٩ لسنة ١٩٨٢. وأصبحت ترفع الفائدة وتخفيضها حسب أسعار الفائدة فى الأوعية الإيداعية الأخرى، وحسب ما تقتضيه السياسة العامة للدولة، أصبح للإيداعات الإيداعية شأن آخر وفى زيادة ملحوظة وسيتم توضيح ذلك فى الجدول الأتى:-^١

**جدول توضيح تطور الإيداعات لصندوق التوفير بعد تغيير سعر الفائدة
(قيمة المبالغ التى بالجدول بالمليون)^٢**

السنة المالية	جملة الودائع	الدفاتر الجديدة	اجمالى الاسترداد	صافى الودائع	ملاحظات
١٩٧٤	٦٩,١٠٠	٠,٢١٢	٥١,٧٠٠	١٧,٤٠٠	
١٩٧٥	٧٨,٥٠٠	٠,١٨٣	٦٤,٢٠٠	١٤,٣٥٠	
١٩٧٦	٨٩,٧٠٠	٠,١٥٨	٧٦,٢٠٠	١٣,٤٩٠	
١٩٧٧	٩٨,٨٠٠	٠,٤٦٢	٨٨,٤٠٠	١٠,٤١٥	
١٩٧٨	١١٨,٣٠٠	٠,١٧٥	٩٩,٤٠٠	١٨,٩٤٤	
١٩٧٩	١٢٦,١٠٠	٠,١٧٦	١١٧,٣٠٠	٨,٨٠٠	
١٩٨١/٨٠	١٤٠,٢٠٠	٠,١٧١	١٢٥,٥٠٠	١٤,٧٠٠	
١٩٨٢/٨١	١٦١,٣٠٠	٠,١٦٣	١٤٢,٩٠٠	١٨,٤٠٠	
١٩٨٣/٨٢	١٩٣,٣٣٠	٠,٤١٣	١٦٣,٢٤١	٣٠,٠٨٩	
١٩٨٤/٨٣	٢٠٨,٢٧٧	٠,١٥٢	١٨٥,٨٥٠	٢٢,٤٢٧	
١٩٨٥/٨٤	٢٣٠,٤١٥	٠,١٥١	٢١٣,٥١٥	١٦,٩٠٠	
١٩٨٦/٨٥	٢٦١,٠٨٠	٠,١٥٣	٢٣٢,٣٦٦	٢٨,٧١٤	
١٩٨٧/٨٦	٢٩٠,٥٦٧	٠,١٦٠	٢٦٩,٨٦٧	٢٠,٧٠٠	
١٩٨٨/٨٧	٣١٢,٠٧٩	٠,١٧٤	٣١٢,٢٥٢	(٠,١٧٢)	بالسالب
١٩٨٩/٨٨	٣٣٦,٧٤٤	٠,١٦٦	٣٣٠,٨٩٤	٥,٨٥٠	
١٩٩٠/٨٩	٣٧٦,٤٨٦	٠,١٧٠	٣٨٧,١١٨	(١٠,٦٣٢)	بالسالب
١٩٩١/٩٠	٤٦٠,٧٥٢	٠,٢٣٧	٤٢٨,٩١٤	٣١,٨٣٨	
١٩٩٢/٩١	٥٩٧,٢٦٨	٠,٤٦٣	٥٥٨,٠١٥	٣٩,٢٥٣	
١٩٩٣/٩٢	٧٣٤,٨٤٨	٠,٥١٤	٦٤٦,٥٩٣	٨٨,٢٥٥	
١٩٩٤/٩٣	١٠٩٠,٠٠٨	٠,٦١٠	٨٠٥,٥٥٦	٢٨٤,٤٥٢	
١٩٩٥/٩٤	١٥٦٦,٦٨٨	٠,٦٢٨	١١٤٨,١٩٣	٤١٨,٤٩٥	

^١ المصدر: الجهاز المركزى للتعبئة والاحصاء، الاحصاءات الاقتصادية القومية،

^٢ - مدخرات الافراد لدى الاوعية الادخارية الرئيسية اعداد مختلفة مرجع سابق ص ١٤٣.

١٩٩٦/٩٥	٢٠٩٠,٦٤٢	٠,٦٣٩	١٥٥٧,٨٢٩	٥٣٢,٨١٣
١٩٩٧/٩٦	٢٩٩٢,١٦٤	٠,٨١٣	٢٠٠٨,٠٦٦	٩٨٤,٠٩٨
١٩٩٨/٩٧	٣٨٩٢,١٦٧	٠,٨١٥	٢٦٦٨,٠٦٦	١٢٢٤,١٠١
١٩٩٩/٩٨	٤٨٤٩,٠٢٤	٠,٨٦٩	٣٥٧٦,٧٦٧	١٢٧٢,٢٥٧
٢٠٠٠/٩٩	٥٩٢٦,١١٨	٠,٩٠٠	٤٣٨١,٧٢٦	١٥٤٤,٣٩٢
٠١/٢٠٠٠	٧١١٤,٥٧٨	٠,٩٠٥	٥٣٠٨,٦٢٣	١٨٠٥,٩٥٥
٢٠٠٢/٠١	٨٧٥١,٤٢٧	١,٠٥٩	٦٣٦٩,٣٠٥	٢٣٨٢,١٢٢
٢٠٠٣/٠٢	١١٥٨٨,٢٣٦	١,١٧٠	٨٢٩٥,٠٩١	٣٢٩٣,٤٤٥
٢٠٠٤/٠٣	١٤١٨٣,٦٣٣	١,٢٦٠	١١٠٨٧,٩٦٣	٣٠٩٥,٦٧٠
٢٠٠٥/٠٤	١٨٥٤٩,١٧٠	١,٤٢٥	١٤٥٦٠,١١٧	٣٩٨٩,٠٥٣

المصدر: (١) الجهاز المركزي للتعبئة والاحصاء، الاحصاءات الاقتصادية القومية، مدخرات الافراد لدى الاوعية الادخارية الرئيسية اعداد مختلفة مرجع سابق ص ١٤٣.

المطلب الثالث: المعوقات والحلول والمكاتب التي بها خدمة صندوق التوفير:

يوجد بعض المعوقات التي تقلل من قدرة صندوق التوفير، وبعض التحديات التي تواجهه إلا أنه يمكن التغلب على هذه المعوقات والتحديات، وتقادها بتدخل بقرارات وتوجيهات وتوصيات من القيادات المسؤولة، وسنعرض بعض المعوقات والتي تحتاج إلى تدخل سريع للقيادات، ثم تم عرض طرق حلها وتشمل في الآتي:-

- ١- وجود حد أقصى للايداعات بدفاتر التوفير.^١
- ٢- عدم الجواز للعميل بفتح أكثر من حساب.^٢
- ٣- عدم وجود مركز للبحوث العلمية والتخصصية لبحث تطوير وتحديث أعمال صندوق التوفير، وكيفية استثمار أموال الصندوق في الأصول الثابتة، مثل الأراضي والعقارات والمباني والشقق الخ.
- ٤- عدم وجود وعى كاف عند بعض العملاء وخصوصاً في المناطق النائية والبعيدة والمتطرفة.
- ٥- قلة المكاسب والإيرادات للصندوق مقابل الخدمة مثل مجانية فتح الدفاتر.^٣
- ٦- عدم وجود سيولة كافية في المكاتب وخصوصاً مكاتب الدرجة الثالثة.
- ٧- إرغام الحكومة صندوق التوفير بتوجيه بعض إيراداته إلى بنك الإستثمار القومي.
- ٨- عدم وجود شبكة الحاسب الآلي تربط بين جميع المكاتب على مستوى الجمهورية لتسهيل عملية السحب والنظر في ربطها إقليمياً ودولياً.
- ٩- عدم تفعيل فتح دفاتر التوفير ببعض العملات الدولية والاجنبية مثل الريال السعودي والقطري والدينار الاردني والدولار الأمريكي حيث أن هذه العملات عملات تقديرية،

^١ -هيئة البريد- التعليمات البريدية- الجزء الرابع- الباب الثالث- البند الرابع عشر مرجع سابق ص ١٧.

^٢ - هيئة البريد- التعليمات البريدية- الجزء الرابع- الباب الثالث- البند الرابع عشر مرجع سابق ص ١٠.

^٣ - هيئة البريد- محور شؤون الخدمات المالية- منشور رقم ٥٩٣ في ٢٠١٧/١٠/٣.

والنظر فى فتح حسابات بالعملات الحقيقية، مثل الروبية الهندية والجنيه الإنجليزى الذهبى، وتبدأ ببعض المكاتب وخصوصاً مكاتب الدرجة الأولى والرئيسية.^١

بعض الحلول ووسائل التغلب عليها:

(١) عدم وجود حد أقصى للايداعات.^٢

(٢) فتح للعملاء أحقية فتح أكثر من حساب.

(٣) العمل على إنشاء مراكز علمية وبحثية هادفة للوصول إلى أهداف الهيئة، الإقتصادية والإستراتيجية، وتفعيل المادة الحادية عشر من القانون ١٩ لسنة ١٩٨٢.

(٤) عمل إجتماعات دورية للباحثين بالهيئة والدارسين وعمل التسويات اللازمة لهم لتشجيعهم على الإبتكار التكنولوجى والتسوية بمؤهلاتهم العلمية.

(٥) عمل دورات تدريبية للعاملين وإكسابهم الخبرات والمهارات الخاصة بالعمل وخصوصاً الأعمال التوفيرية والاقتصادية، والعمل على زيادة الوعى الثقافى من خلال ندوات ومؤتمرات للعاملين وللجمهور.^٣

(٦) إختيار الوسائل المناسبة لتحقيق أهداف الهيئة الإقتصادية والاستراتيجية، ودعمها للإقتصاد القومى من خلال تنوع الإستثمار.

(٧) توفير وسائل لنقل السيولة النقدية لسد إحتياجات المكاتب البريدية.

(٨) فتح أوعية إيداعية جديدة لمواكبة متطلبات العصر وطرح حسابات بالعملات الأخرى الدولية والعالمية، مثل الريال السعودى والقطرى والدينار الاردنى والدولار الأمريكى والجنيه الاسترلى واليورو، ليستفيد منها صغار المودعين مع تطوير أدوات الدفع الإلكترونى وربطها محلياً ودولياً حسب الحاجة.

(٩) تحديث الأجهزة والأدوات اللازمة لأداء الأعمال.

(١٠) تنشيط أعمال العلاقات العامة والتسويق فى الدعاية والإعلان لزيادة وعى العملاء تجاه الأعمال التوفيرية والبريدية لزيادة عدد المدخرين وتحقيق الشمول المالى.

(١١) عمل مكاتب بريدية متنقلة موسمية فى الأماكن السياحية وأماكن التجمعات التى تحتاج لهذه الخدمة.

(١٠) التوسع فى عملية الصرف المنزلى وزيادة رسومها مع عمل التامينات اللازمة لنقل الأموال التى تصرف بالمنزل.

(١١) عمل شبكة تربط جميع المكاتب البريدية لتسهيل عملية الصرف.

^١ - أميرة تهامى محمد الطيب- الأوعية الإيداعية فى تنمية الادخار العائلى فى مصر- مرجع سابق ص١٥٦.

^٢ - على أحمد زين- الأوعية الإيداعية فى جمهورية مصر العربية- ٢٠٠٧م جامعة حلون- مرجع سابق ص٢١٢.

^٣ - أميرة تهامى محمد الطيب- الأوعية الإيداعية فى تنمية الادخار العائلى فى مصر- مرجع سابق ص١٥٨.

١٢) إنشاء شركات مساهمة مع آخرين مع تداول أسهم الشركة لدى العاملين مع السماح للصندوق إعطاء قروض لصغار المستثمرين حيث استثمار أموال الصندوق أهم موارد للصندوق بالإستثمارات الإقتصادية المناسبة.

١٣) أن تتولى الهيئة استثمار أموال الصندوق، دون توجيهها لجهات أخرى لإدارتها وإستثمارها.

١٤) عمل وسائل ربط بين المؤسسات المالية الأخرى وصندوق التوفير.

١٥) عمل مشروعات إستثمارية شبابية تساهم فى دعم الإقتصاد القومى.

١٦) تعظم دور الصندوق لتحقيق أهداف التنمية الإقتصادية، والمساهمة فى المشاريع الإجتماعية التنموية الإنتاجية، لزيادة الدخل وتحريك التنمية الإقتصادية وزيادة معدلات الإنتاج وتشغيل الأيدى العاملة.

١٧) تجسيد مبادئ الشريعة الإسلامية لدى صندوق توفير البريد، والذي يحتاجه شريحة كبيرة من المجتمع، ومن المواطنين الذين يفضلون التعامل بالشريعة الإسلامية فى الإدخارات الخاصة بهم.

المكاتب التى بها خدمة صندوق التوفير:^١

تم خدمة صندوق التوفير بالمكاتب البريدية، المنتشرة فى ربوع وأنحاء الجمهورية والتي يزيد عددها عن ٤٠٠٠ مكتب بريد حكومى، والتي تم الترخيص لها لأداء هذه الخدمة حسب نص المادة ٢٨٣ من اللائحة التنفيذية، للقانون رقم ١٦ لسنة ١٩٧٠ ولا يسمح لهذه الخدمة فى مكاتب البريد الأهلية ولا الوكالات البريدية.^٢

تقسيم وفئات مكاتب البريد التى تؤدى خدمة صندوق التوفير:

١- مكاتب البريد بالدرجة الاولى:^٣

وهذه المكاتب تسمى مكاتب الحساب الجارى، وغالبًا ما تكون فى عواصم المحافظات والمدن والأحياء الكبرى والأماكن الفعالة، ذات النشاط التجارى الملموس والمحقق إيرادات نقدية، فهذه المكاتب تكون بها خدمة متميزة ويخصص لها عمالة كافية من الموظفين بحد أدنى ثلاثة موظفين، ويتم فيها مسك كارت الحسابات وتفعيل حسابات المودعين وهذه المكاتب بها أجهزة حاسب آلى، ويتم فيها اعتماد تعامل القاصر بنفسه، عند بلوغه السن القانونى وسن الرشد، وتغيير الإنابة وإعتماد نائب جديد للحساب، وتنفيذ قرارات الصرف من محكمة الأحوال الشخصية، مع تخصيص مراجعة للحسابات الخاصة بالمكاتب الصغرى الأخرى، ولا يقل عدد المراجعة عن ثلاثة أفراد وهم أمين كارت وكاتب كارت ومراجع.^٤

^١ - على أحمد زين- الأوعية الإيداعية فى جمهورية مصر العربية- - ٢٠٠٧م جامعة حلون- مرجع سابق ص٢٠٨.

^٢ - هيئة البريد- التعليمات البريدية- الجزء الرابع- الباب السادس والأربعون مرجع سابق ص٣٣.

^٣ - على أحمد زين- الأوعية الإيداعية فى جمهورية مصر العربية- - ٢٠٠٧م جامعة حلون- مرجع سابق ص٢٠٩.

^٤ - القانون رقم ١٦ لسنة ١٩٧٠- اللائحة التنفيذية- المادة ٢٨٣.

٢- مكاتب البريد بالدرجة الثانية:^١

وهذه المكاتب تسمى بمكاتب المراجعة المحلية، وغالبًا ما تكون في المدن الصغرى والأحياء والأماكن ذات النشاط التجارى المتوسط، ولا تقوم هذه المكاتب بامسك حسابات العملاء وتكون حساباتهم فى مكاتب الدرجة الأولى، كما تم التوضيح بالبند السابق رقم ١ ويتم اعتماد دفاتر التوفير لهذه المكاتب عند فتحها بمكاتب الدرجة الأولى والماسكة بحساباتها، ويتم إضافة أرباحها فى نهاية السنة المالية أيضا، ومكاتب الدرجة الثانية تقوم بالصرف لحسابات العملاء فى حدود مبالغ معينة، وهى ٥٠٠٠ الآف جنيها وما زاد على ذلك يحتاج المكتب إلى ترخيص بالصرف من مكاتب الدرجة الأولى والتي بها مراجعة توفير ومسك حسابات المكتب.^٢

٣ - مكاتب البريد بالدرجة الثالثة:^٣

وهذه المكاتب تكون فى القرى والنجوع وأماكن النشاط البسيط ومعظم فتح هذه الأماكن تكون بقرارات سياسية، ولايزيد الصرف فيها عن ٣٠٠٠ الآف جنيها وما زاد على ذلك يحتاج إلى ترخيص من مكاتب الدرجة الأولى والتي بها كارت الحساب ومراجعة التوفير.^٤

أسباب دفع الأفراد إلى الإيدار:

يوجد العديد من الأسباب التي تجعل الأفراد يقبلون على الإيدار ومنها:-

- ١- كبر حجم المشاريع الإستثمارية والتي تحتاج إلى راس مال كبير قد يصعب على الأفراد القيام به وبتنفيذه بمفردهم فاتجهوا للإيدار.
- ٢- قد يكون الإيدار لترك ثروة للأبناء أو للورثة (اترك وراثتك أغنياء).
- ٣- قد يكون الإيدار بغرض التأمين على الحياة ضد المرض والشيخوخة.
- ٤- وقد يكون الإيدار بغرض تكوين ثروة وليكون مصدر لتحسين مركزه الإجتماعى.
- ٥- قد يكون بغرض الحصول على عائد شهري أو ربع سنوى أو سنوى.
- ٦- قد يكون لسبب شراء بعض السلع التي لا يستطيع شرائها بدخله.
- ٧- وقد يكون لمواجهة الظروف الطارئة التي تواجهه فى المستقبل.
- ٨- ولربما قد تكون بدافع إشباع الرغبة لشخص بخيل يحب ذلك "ان اللذين يكتزون الذهب والفضة".^٥

^١ - على أحمد زين- الأوعية الإيدارية فى جمهورية مصر العربية- ٢٠٠٧م جامعة حلون- مرجع سابق ص ٢١٠.

^٢ - هيئة البريد- التعليمات البريدية- الجزء الرابع- الباب السادس والأربعون مرجع سابق ص ٣٣.

^٣ - على أحمد زين- الأوعية الإيدارية فى جمهورية مصر العربية- ٢٠٠٧م جامعة حلون- مرجع سابق ص ٢١١.

^٤ - هيئة البريد- التعليمات البريدية- الجزء الرابع- الباب السادس والأربعون مرجع سابق ص ٣٣.

^٥ - د. محمود عبد السميع على- مبادئ الاقتصاد التجميى- جامعة الزقازيق كلية التجارة قسم الاقتصاد- الطبعة الثانية ٢٠٠٦ مكتبة القدس الزقازيق ص ٨٣.

الفصل الرابع :

الإصلاح الإقتصادي الوضعى والإسلامى فى ضوء التجديد والتطوير النموذجى: المبحث الأول:

مفهوم واستراتيجيات الإصلاح الإقتصادي الوضعى:

المطلب الأول: ماهية الإصلاح وإستراتيجية التنمية الإقتصادية:

من المعلوم ان الانسان حينما يذهب للطبيب لمرض أصابه، فيقوم الطبيب قبل أن يصف العلاج لايد من تشخيص المرض، أولاً ثم يقوم بتحديد العلاج لهذا المرض، ومن ثم قبل أن نتحدث عن الإصلاح الإقتصادى، فلا بد لنا أن نطوف حول بعض المشاكل الإقتصادية، والتي تحتاج إلى علاج وإصلاح إقتصادى، فإن بعض المشاكل لا تكاد تحتاج إلى بيان وتوضيح ومعرفة.

فنحن الآن نعيش فى عصر تحتل فيه المشاكل الاقتصادية، محل الصدارة من إهتمامات الراى العام فى الدول العربية، والتي نعيش فيها وهى ما تسمى بالدول النامية، أو بالنسبة للدول الكبرى، وتسمى بالدول المتقدمة، وتعتبر هذه المعرفة لهذه المشاكل الإقتصادية، ضرورة من ضروريات الحياة وهى حيوية لجميع المهتمين بالدراسات الاقتصادية، وغيرهم كمتخذى القرار للنشاطات السياسية والإجتماعية، بل حتى وللمواطن العادى، الذى يتأثر بالمشاكل الإقتصادية وماهية المشاكل الإقتصادية ونذكر منها الآتى:-

ماهية المشاكل الاقتصادية:

المشاكل الإقتصادية هى التى تفرز فى المجتمعات كنتيجة حتمية للنظام الإقتصادى السائد فيها، وهى تختلف من حيث تطورها التاريخى، والفترة الزمنية والمكان وهكذا، فلكل دولة إقتصادها، الذى يسود فيها ويميزها عن غيرها من الدول الأخرى سواء فى الإنتاج أو التوزيع أو فى العرض والطلب، وهما يقوما عليهما النشاط الإقتصادى فى أى مجتمع، ويترتب عليها ظهور العديد من القرارات الإقتصادية التى تتخذها الوحدات الإقتصادية المختلفة لتحقيق أهداف معينة لسلوكها، ومن المعروف أنه يوجد بعض العوامل الطبيعية والموارد التى لاغنى عنها والتي لايمكن الإستئثار بها، والإنسان يجد ويحس حاجات متعددة، وتقدم له دون مضيعة للوقت أو بذل للجهد، للحصول عليها ولا يحرم منها أحد، مثل الهواء فهو ملك لله، فلن يسعى أحد للإستئثار به ولا يكون موضوعاً للملكية ولا يثير أى مشكلة اقتصادية.

بل يمكن إيجاز المشكلات الاقتصادية فيما يلى:-

أولاً: المشكلة الاقتصادية الفنية:

غالبًا ما تكون المشكلة الفنية فى الموارد التى لاتصلح لإشباع الحاجات والتي تحتاج أن يطورها الإنسان ليخلف المنفعة، ويجعلها قابلة وصالحة لإشباع حاجاته وهذه العوامل الطبيعية

غالبًا ما يوجد صراع بينها وبين الإنسان، وتحكمه قوانين ثابتة وعامة وكشوف علمية، وأوضاع فنية تختلف تبعًا من حيث الزمان والمكان، وتحدد هذه القوانين الأوضاع الفنية والعلمية والفن الإنتاجي، وما يعرف بالتكنولوجيا، وكلما كانت التكنولوجيا متطورة وحديثة يكون الإستفادة من الموارد الطبيعية والعائد منها أكبر.

ثانيًا: المشكلة الإنتاجية وقلة الموارد:

إنه من الضروري توزيع الموارد المنتجة على مختلف فروع الإنتاج والمشروعات القائمة، ونظرًا لأن الموارد لا تكفى كل إحتياجات الإنتاج المتعددة، من هنا تبدو المشكلة الإنتاجية فى الظهور. ثالثًا: قلة النقود بالنسبة الى الحاجات غير المحدودة:

وهذه المشكلة تظهر وتتضح عندما يتم توزيع المنتجات على المستهلكين، ولا بد أن يتم حل هذه المشكلة بصرف النظر عن نوعية النظام الإقتصادي القائم، ويكون ذلك بحرمان بعض الحاجات من الإشباع، لأن الحرمان نتيجة ضرورية لعدم كفاية النقدية لإشباع كل الحاجات، فإذا إرتفع الطلب على سلعة من السلع الإستهلاكية فتلجا الحكومة الى رفع الثمن، إلى أن ينخفض الطلب إلى مستوع العرض، وهنا يعنى أن الثمن يشكل أداة فى يد الدولة لتحقيق التوازن بين عرض السلع والطلب عليها.

فإذا كانت السلعة من السلع الضرورية والتي لا يمكن رفع ثمنها، فتلجا الدولة إلى تحديد الطلب عليها، عن طريق البطاقات ويتم تسليمها للمستهلكين بنسب متساوية عن طريق البطاقات، وهذه الطريقة تتم فى الأنظمة الإشتراكية لأنه يقوم على ملكية الدولة لجميع وسائل الإنتاج، وعلى التخطيط الشامل فى التى تخطط وتوزع الموارد على فروع الإنتاج المختلفة وهذا بخلاف النظام الراسمالي¹.

لأن النظام الراسمالي يقوم على ملكية الأفراد لوسائل الإنتاج، وأسلوب السوق والقوى والعلاقة التبادلية، بين العرض والطلب والثمن، وفى هذا النظام يتم توزيع موارد وعوامل الإنتاج على كافة فروع الإنتاج المختلفة، أى أن توزع على المنتجين، وتقوم بتوزيع المنتجات على المستهلكين، وتعطى للمستهلك السيطرة على هذا التوزيع، فالذى يستطيع الدفع لثمن المنتج يحصل على ما يريد منه، ويحرم غيره منه، لأنه لا يستطيع دفع الثمن، وهذا بالنسبة للمنتج والمستهلك، إذا فالمستهلك الذى يستطيع دفع ثمن الإستهلاك لأى سلعة يحصل منها على ما يريد، وأن يحرم غيره منها.

فإذا حدث عدم توازن بين العرض والطلب، فإن تغييرات الأثمان تعيد التوازن بينهما، فإذا إرتفع طلب المنتجين على عوامل الإنتاج عن عرضها، أو طلب المستهلكين على أموال

١- د. رفعت المحجوب الاقتصاد السياسى طبعة ١٩٨٢ ص ١٦.

الإستهلاك عن عرضها فيرتفع الثمن، بحيث يزيد العرض ويقل الطلب حتى يتساويان، وإذا حدث أن إنخفض هذا الطلب عن العرض، فإن الثمن ينخفض بحيث يعيد التوازن بينهما. ومن هذا يتضح أن الثمن هو الذى يوزع عوامل الإنتاج بين المنتجين، ويوزع أموال الإستهلاك بين المستهلكين، وأن تغييرات الأثمان هى التى تقيم التوازن فى سوق عوامل الإنتاج، وفى سوق أموال الإستهلاك.

فلقد تحدثنا عن بعض المشكلات الإقتصادية التى تعيق عملية الإصلاح الإقتصادى وحرى بنا أن نتحدث عن بعض الوسائل التى يتحقق بها، ومن هذه الوسائل وطرق الإصلاح للمشاكل الإقتصادية ومن أهمها ماياتى:-

- ١ - تحويل النظام الإقتصادى المصرى من الإشتراكى إلى الراسمالى.
 - ٢ - إنشاء المحاكم الإقتصادية يتماشى مع النظام الراسمالى.
 - ٣ - النظام الإقتصادى الإسلامى هو الحل لمعضلة العالم الإقتصادى.
- وقد تحدثنا سابقا عن بعض المشكلات الإقتصادية على سبيل المثال وهاهنا نتحدث عن بعض الحلول وطرق الإصلاح بالتفصيل.

أولاً: تحويل النظام الإقتصادى المصرى من الإشتراكى إلى الراسمالى:

إنه من المعلوم لدى الإقتصاديين أن مصر فى الحقة الماضية من الزمان أخذت بالنظام الإشتراكى، إلا أنها فى أواخر القرن التاسع عشر، تحولت من النظام الإشتراكى إلى النظام الراسمالى، وقد حدث بعد هذا التحول، تطورات هائلة فى كافة النواحي الصناعية والتجارية والنظم المصرفية والإستثمارية وغيرها، نظراً لما كان من عيوب فى النظام السابق الإشتراكى. ونظراً لأنه يقوم على ملكية الأفراد لوسائل الإنتاج وتوزيع الموارد المنتجة على كافة فروع الإنتاج المختلفة اى على المنتجين، وتقوم بتوزيع المنتجات على المستهلكين، وتعطى المستهلك السيطرة على هذا التوزيع، مما يترتب عليه حرمان الفئة التى لا تستطيع أن تدفع قيمة السلعة، مع تمكين الفئة الأخرى التى تستطيع الدفع لقيمة السلعة، وكان التحويل إلى النظام الراسمالى له أثر كبير فى التنمية وتحسين مستوى المعيشة لدى الأفراد، وضمان عدالة التوزيع والإستثمارات، لدى المناطق والمحافظات فى مصر، وكذا زيادة فى معدلات النمو الإقتصادى مما يحدث زيادة فى المنازعات، والمشاكل لدى الإقتصاديين، ونظراً لهذا التقدم وزيادة المنازعات والمنافسات والدعاوى الإقتصادية، ولعدم وجود محاكم مخصصة لهذا الغرض، ومع وجود كيانات إقتصادية عالمية، وتصعيد المشكلات الإقتصادية بينها، وإنضمام دول العالم الى منظمة التجارة العالمية، وتنافس الشركات الكبرى العملاقة متعددة الجنسيات للإستثمار، فى مختلف الدول وفى شتى المجالات، فكان حتماً التفكير فى طريقة يتم بها سرعة إنهاء هذه الصراعات والنزاعات، بتخصص قضائى فى المجال الإقتصادى لوصول الحقوق إلى أصحابها، دون تعقيد أو طول مدة الإجراءات.

وذلك يؤدي إلى تزايد نسبة الإستثمارات الخارجية إلى داخل البلاد، مما يعشها إقتصادياً، ومن هنا ولهذه الأسباب فقد تم التفكير فى إنشاء محاكم إقتصادية متخصصة لهذا الغرض، وتكون مكونة من حقوقيين متدربين على الحقوق الإقتصادية ومتمرسين فيها وفيما يلي نتحدث عن هذه المحاكم^١.

ثانياً: إنشاء المحاكم الإقتصادية يتماشى مع النظام المصرى الحالى:

بعد أن تحقق تطور كبير وملحوظ فى التحول إلى النظام الإقتصادى الرأسمالى المصرى، ومع زيادة الإستثمارات وتهيئة مناخ خصب للتعاملات الإقتصادية، أوجد نوعية من المنازعات تحتاج إلى الفصل السريع فيها وبإجراءات بسيطة، وتكون على أيدى كوادر بشرية مؤهلة ومتخصصة ومتمرسة ومتدربة، لأنه من بين الدعائم الأساسية لنجاح أى نظام إقتصادى سائد، التشريعات الحاكمة لهذا النظام، فكما أن للنظام الإشتراكى قواعدة القانونية، التى تتلائم معه وتتناسب معه وتساعد على نموه وتطبيقه وإنتشاره، فكذلك النظام الرأسمالى يحتاج إلى تشريعات ملائمة له، من أجل تطبيق مبادئه وتحقيق أهدافه، ونظراً لزيادة نسبة القضايا الإقتصادية، لما يحدث من منازعات ومشاكل لدى الإقتصاديين، وللدعاوى الإقتصادية التى تم رفعها إلى القضاء العادى، والتى تحتاج إلى سرعة إنهائها، وبإجراءات بسيطة للمحافظة على جذب الإستثمارات المحلية والدولية.

وبسبب النوعيات الجديدة من هذه المنازعات، كان لزاماً على إنشاء المحاكم الإقتصادية، لتتولى فض المنازعات الإقتصادية فى أقرب وقت ممكن وبأقل الإجراءات، إما بطريق التصالح وإما بطريق إصدار حكم ناجز سريع، وإعطاء كل ذى حق حقه، وتكون هذه المحاكم متماشية مع النظام الإقتصادى القائم الرأسمالى، وقد تم العمل بهذا النظام من أواخر القرن التاسع عشر الميلادى حتى الآن، ولازالت المشاكل تتراكم بسبب هذا النظام أيضاً، والذى كانوا يظنون أنهم سيجدون فيه ضالتهم، لأنه كما سبق ذكره أنه أفضل من النظام الإشتراكى السابق.

إلا أن النظام الرأسمالى أيضاً خيب ظن أنصاره ومؤيديه، ولم يحميهم من الأزمة المالية العالمية والتى حدثت فى بداية القرن العشرين، بالولايات المتحدة الأمريكية، والتى طالت كثيراً من الدول الأخرى والتى كانت فى عام ٢٠٠٨. وتسمى بالأزمة المالية العالمية الكبرى، وقد تم تسميتها من بعضهم بالنكسة المالية، لذهاب فيها خسائر بالمليارات للدول التى كانت تعمل لهذا النظام، والتى كانت من الأسباب الرئيسية لهذه الأزمة، التعاملات الربوية، للقروض البنكية بعيدة عن التعاملات الإسلامية، ونظراً لفساد القيادات المالية وقيامهم بالتدليس، وقيامهم بعمل قروض وهمية، للحصول على عمولات وحصولهم على مرتبات بنسب مئوية عن القروض التى تُقرض من البنوك، ومع عدم وجود رقابة مناسبة، من الجهات الرقابية سواء رقابة مباشرة أو رقابة

^١ - المستشار محمد على سكيكر - قانون إنشاء المحاكم الاقتصادية - واثره فى تطوير الإقتصاد والإستثمار - كتاب الجمهورية ص ١٦.

غير مباشرة، ومن الفساد القيام بالرهن العقاري، وبيع الدين بضمانات وهمية وغير كافية، وتتوالى بيعها من شخص إلى آخر، إلى أن وصلت القروض عشرات أضعاف قيمة الرهن العقاري، إلى أن حدثت الأزمة المالية العالمية.

وعن ابن عمر رضى الله عنه (ان النبي صلى الله عليه وسلم نهى عن بيع الكالئى بالكالئى يعنى: الدين بالدين) رواه اسحاق والبخاري باسناد ضعيف^١.

ومن هنا يتضح لنا أيضا عدم صلاح النظام الرأسمالى لما فيه من مفاصد ربوية وغيرها تخالف تعاليم الدين الإسلامى، لذا يجب علينا العودة إلى الأصل ولا مانع من الإستفادة، من المميز والحسن من النظامين، وترك السيئ منهما، سواء كان النظام الإشتراكى الذى تم تركه أو النظام الرأسمالى الذى يتم العمل به، ويتم العمل بالنظام الإقتصادى الإسلامى، وفيما يلى نتحدث عن النظام الإقتصادى الإسلامى ولماذا هو الحل لهذه المشاكل^٢.

ثالثاً: النظام الإقتصادى الإسلامى هو الحل لمعضلة العالم الإقتصادى:

الحل الوحيد لمعضلة العالم الإسلامى هو إتباع النظام الإقتصادى الإسلامى، حيث تم تجربة النظام الإشتراكى والنظام الرأسمالى وغيرهما، إلا أنه لازالت تتراكم المشكلات والإنهيارات الإقتصادية، فى معظم دول العالم وخصوصا الدول الكبرى والمتقدمة مثلما حدث من أزمة الكساد العالمية عام ٢٠٠٨. فالعودة للنظام الإسلامى الإقتصادى هو الحل، لأنه يركز على مبادئ مستقاة من الشريعة الإسلامية، والشريعة الإسلامية صالحة لكل زمان ومكان ومن هذه المبادئ:-

مبادئ الشريعة الإسلامية الإقتصادية:

١ - مبدأ الإستثمار فى أصول مضمونة وملموسة وواقعية:

من المبادئ الأساسية فى الإسلام أن يكون الإستثمار فى أصول مضمونة وملموسة وواقعية ولا تكون فى منتجات مالية ورقية معقدة، كالتى طورتها البنوك مثل بيع الدين والرهن العقاري، والتي كانت جزء من الأزمة المالية العالمية، والتي عصفت بالعالم كله وكانت كالنار تأكل فى الهشيم فى دول العالم.

٢ - مبدأ المشاركة: فالمشاركة تكون بين الأفراد وبين القطاع العام والخاص، والمشاركة بين القطاعين العام والخاص وانفسهم، ويتم فيه مشاركة الأرباح والخسائر وتكون هذه المشاركة بديلة للفوائد البنكية، والتي كانت سببا فى طمع وجشع النظام الرأسمالى المعاصر والأنشطة الإقتصادية الأخرى.

^١ - بلوغ المرام من جمع أدلة الأحكام - الإمام الحافظ ابن حجر العسقلانى - سلسلة المتون العلمية - مكتبة أولاد الشيخ للتراث - ضبط نصه أبو الأشبال أحمد بن سالم المصرى - بدون سنة نشر وصادر ص ٢٧٦ الحديث ٨٤١.

^٢ - د. محمدالصحري - الإقتصاد الإسلامى - رؤية مقاصدية دار إحياء للنشر الرقى - مركز أبحاث فقه المعاملات الإسلامية Islamic Business Researches Center ص ١: ٣.

فعن ابي هريرة رضى الله عنه قال: قال رسول الله صلى الله عليه وسلم عن الله تعالى (قال الله أنا ثالث الشريكين ما لم يخن أحدهما صاحبه فإذا خان خرجت من بينهما).^١
وعنه السائب [بن يزيد] المخزومي (أنه كان شريك النبي صلى الله عليه وسلم قبل البعثة فجاءه يوم الفتح فقال) «مرحبا بأخي وشريكي». فهنا مبدأ المشاركة والحث عليه.

وعن عبدالله بن مسعود رضى الله عنه قال «إشتركت أنا وعماروسعد فيما نصيبُ يوم بدر».^٢

٣ - تحريم التمويل بنظام تحديد الفائدة النسبية المنوية:

فالنظام الإسلامى الإقتصادى يحرم العمل بالفائدة المحدودة، فعن جابر رضى الله عنه قال (لعن رسول الله صلى الله عليه وسلم آكل الربا، وموكله، وكاتبه) وشاهديه وقال هم سواء).^{٤، ٥، ٦}
وعن ابي هريرة رضى الله عنه قال: قال رسول الله صلى الله عليه وسلم (الذهب بالذهب وزناً بوزنٍ مثلاً بمثلٍ، والفضة بالفضة وزناً بوزنٍ مثلاً بمثلٍ، فمن زاد او استزاد فهو ربا).^٧
وعن عبد الله بن مسعود رضى الله عنه عن النبي صلى الله عليه وسلم قال (الربا ثلاثة وسبعون باباً أيسرهما مثل أن ينكح الرجل أمه، وإن أربى الربا عرض الرجل المسلم).^٨
فالزيادة أيًا كانت محرمة قلت أم كثرت ولاكن يجيز الإسلام التمويل من خلال صور أخرى مختلفة مثل- التقيط بالبيع بالأجل، والمشاركة مع الغير، والتأجير، الى غير ذلك مما نص عليه الشرع الحكيم فإن الشرع أجاز عمل الشركة كما فى مبدأ المشاركة فى البند ثانيًا السابق.

ولنعلم جيدًا أن الله تعالى قد وعد بتمكين دينه فى الأرض. وان الله تعالى سنن كونية وعدها الله تعالى للفئة المؤمنة، التى تعمل الصالحات وتبتعد عن السيئات وتبتعد عن المحرمات، وتخاف الله تعالى، ولا تشرك به شيئاً. وذلك مصداقًا لقول الله تعالى ﴿وَعَدَ اللَّهُ الَّذِينَ ءَامَنُوا مِنكُمْ وَعَمِلُوا الصَّالِحَاتِ لَيَسْتَخْلِفَنَّهُمْ فِي الْأَرْضِ كَمَا اسْتَخْلَفَ الَّذِينَ مِن قَبْلِهِمْ وَلَيُمَكِّنَنَّ لَهُمْ دِينَهُمُ الَّذِي ارْتَضَى لَهُمْ وَلَيُبَدِّلَنَّهُم مِّن بَعْدِ خَوْفِهِمْ أَمْنًا يَعْبُدُونَنِي لَا يُشْرِكُونَ بِي شَيْئًا وَمَن كَفَرَ بَعْدَ ذَلِكَ فَأُولَٰئِكَ هُمُ الْفَاسِقُونَ﴾.^٩

إستراتيجية التنمية الإقتصادية:

١- رواه ابو داؤد وصححه الحاكم.
٢- رواه احمد وابو داؤد وابن ماجه.
٣- رواه النسائى وغيره.
٤- رواه مسلم وروى البخارى عن ابي جحيفة نحوه.
٥- بلوغ المرام ص ٢٧١ حديث ٨٢٥ مرجع سابق.
٦- بلوغ المرام مرجع سابق ص ٢٨٨، ٢٨٩ حديث ٨٧٦، ٨٧٧، ٨٧٨.
٧- رواه مسلم. بلوغ المرام ص ٢٧٢ حديث ٨٣٠ مرجع سابق.
٨- رواه ابن ماجه مختصراً والحاكم بتمامه وصححه - بلوغ المرام ص ٢٧١ حديث ٨٢٧ مرجع سابق.
٩- سورة النور الاية (٥٥).

ماهية التنمية الاقتصادية:

الحالة الاقتصادية الآن في البلدان، والدول النامية بصفة عامة، وفي مصر وهيئة البريد بصفة خاصة، تستلزم الإسراع بأقصى درجة من السرعة، إلى عملية التنمية الاقتصادية الشاملة، وليس بطريقة إختيارية، بل لضرورة تفرضها الحاجة المتزايدة للناس، وللإتساع للفجوة ما بين الدول المتقدمة والدول النامية، وبصفة خاصة الخاصة، ما بين الجهات الحكومية داخل الدولة، وللإحتياجات لإشباع حالة الإقتصاد المصرى.

بعض التعريفات للتنمية:

الفهم العام للتنمية هي: عملية تحسين حالة الإقتصاد القومى ونقله من الحالة المرضية والتخلف الزمنى إلى وضع صحى معافاً ليكون فيه قادراً على الحركة الذاتية وإشباع الحاجات الإنسانية الإجتماعية. وقد قدم بعض الإقتصاديين تعريفاً للتنمية، فهم الإقتصادى السوفيتى فلاديمير كوسوف v.kissiv: قال التنمية تعنى التركيز فى هيكلة النظام الإقتصادى لصالح القطاعات الأكثر تأمينا لتطويره فى الأجل الطويل، أو القطاعات الأكثر ديناميكية. ويتم التعبير عنه بدرجة التغيير فى الهيكل القطاعى للنظام، لذا فإنه يمكن أن يتحقق نمو إقتصادى دون أن يتحقق تنمية إقتصادية وهذا ماسينج لاحقاً عند التحدث عن النمو.^١

وقال تشارلز كندليجر التنمية هي: تتضمن تغييرات فى هيكل المنتجات وتخصيص المستلزمات حسب القطاعات والتنمية تجزب الإهتمام إلى التغيير فى الطاقة الوظيفية فى التنسيق الفيزيائى، أو فى طاقة التعلم.

وقال آخرون: بأن التنمية هي حركة النظام الإقتصادى، يسير وفقاً لخطط متعددة من الدولة. **وقيل التنمية هي:** تحديداً لإقتصاديات الدول النامية بخلاف الدول المتقدمة فتحدد باعتبارها نمو وليس تنمية.

وقيل ان التنمية هي: تلبية إحتياجات الفرد وتحقيق حياة كريمة من خلال زيادة حقيقية فى الدخل.^٢

شروط تحقيق التنمية:

للتنمية شروط لكى تتحقق فلا بد من توافرها ومن هذه الشروط:-

- ١- لابد من وجود قاعدة بيانات تسمح بالتخطيط والتقييم.
- ٢- وجود تنمية التنمية البشرية، مدربة تدريباً علمياً وتقنياً. لأن زيادة الإنتاج تحتاج إلى تنمية بشرية.
- ٣- لابد من وجود ضمانات كافية لرؤوس الأموال، تضمن حقوق كافة الأطراف لأن رأس المال جبان.

١- د. جاسم سلطان- خطواتك الأولى فى فهم الإقتصاد- مؤسسة ام القرى للترجمة والتوزيع- المنصورة- الطبعة الثانية ١٤٣١ هـ- ٢٠١٠م ص ٧١.
٢- الجمعية المصرية الاقتصادية السياسية والاحصاء والنشر- فى ١٩٥٢/١٩٧٧- الإقتصاد المصرى فى ربع قرن. دراسة تحليلية للتطورات الهيكلية- بحوث ومناقشات المؤتمر العالمى السنوى الثالث للإقتصاديين المصريين- هيئة التحرير- د. اسماعيل صبرى عبد الله، د. ابراهيم العدوى، د. جوده عبد الخالق. ص ١٦.

٤- لابد من وجود الوعي الجماهيري، فالتنمية تتعلق بالشعب والحكومة معا، وليس الحكومة فقط. فالتنمية للجميع فليشارك الجميع فيها.^١
نظريات التنمية: يوجد عدة نظريات للتنمية منها:-

١- نظرية الدفع القوية: مع وجود بنية تحتية من طرق ومواصلات وكهرباء وخلافة وتوفير رؤوس الأموال داخليا وخارجيا.

٢- نظرية التنمية المتوازنة: والقصد التوازن بين القطاعات مثل قطاع الخدمات وقطاع الصناعة وقطاع الزراعة وكل قطاع من هذه القطاعات تحتاج الى رؤوس أموال ويتم عمل توازن، في توزيع رؤوس الأموال حسب كل قطاع لتحقيق التنمية المتوازنة.

٣- نظرية التنمية غير المتوازنة وفي هذه الحالة، إذا كانت الدولة لاتستطيع إمكانية التوازن مع جميع القطاعات، فلقلة الإمكانيات تقوم الدولة بالتركيز على قطاع واحد، وحسب إمكانياتها مثال: أن تقوم بتنشيط قطاع السياحة أو قطاع البترول وهكذا الخ.^٢

معايير قياس التنمية في الفكر الإسلامي:

ماهية معايير قياس التنمية:

المقصود بالمعايير هي الطرق والوسائل والأساليب، التي يمكن عن طريقها التفرقة بين الدول الفقيرة والغنية، أو قياس فجوة التخلف، أو الفرق المطلق بين المستوى الإقتصادي السائد في الدول المتقدمة والمستوى السائد في الدول المتخلفة، والتعرف على درجات التقدم.

المعايير في الإقتصاد الوضعي:

إختلف الإقتصاديين ولم يتفقوا على معيار واحد لقياس ظاهرة التقدم وتحديد مداها، وذلك أمر معتاد في الجدل الإقتصادي حتى شاعت المقولة المشهورة "ما إن وجد إثنين من الإقتصاديين، إلا وكان هناك- على الأقل ثلاث آراء"^٣.

فهناك معايير مكملة أو مساعدة جرى العمل على أنها غير رئيسية، وأغلب كتاب التنمية يرى أن معيار متوسط نصيب الفرد من الدخل القومي، ناتج عن إجمالي الدخل على عدد السكان، بالرغم أن الأغلب إتفقوا على هذا المعيار إلا أنهم اختلفوا حول المعيار الضابط لهذا المتوسط، ونوعية السكان الذين ينسب إليهم الدخل القومي، فيرى البعض أنه ينبغي أن ينسب الدخل القومي للمشتغلين فقط، على إعتبار أنه يعطى صورة صادقة على مستوى الإنتاجية التي تعد الأساس لقياس درجة التقدم الإقتصادي في الدول المتخلفة.

بينما يرى الأغلب أن تكون النسبة على جميع السكان، لأن ذلك يعطى صورة أوضح على مستوى المعيشة، وقد ظهرت بعض الصعوبات التي تتعرض لهذا المؤشر نظراً لوجود دخول منخفضة

^١ - الجمعية المصرية للاقتصادية السياسية والاحصاء والنشر- في ١٩٥٢/١٩٧٧- الإقتصاد المصري في ربع قرن المرجع السابق ص١٧.

^٢ - د. جاسم سلطان- خطواتك الاولى في فهم الإقتصاد- مرجع سابق ص٧٢، ٧٣.

^٣ - د. عبد الباسط وفا محاضرات في التنمية الاقتصادية (مقارنة بالفكر الاسلامي)- دار النهضة العربية ص٤٧.

ودخول متوسطة ودخول مرتفعة حسب بلوغ نصيب الفرد، وتتفاوت من بلد لآخر حسب الأنشطة والخدمات وقيمة السكن الذي يقيم فيه الأفراد وحسب دخولهم المختلفة.

المعايير في الإقتصاد الإسلامى:

الإقتصاد الإسلامى لم يعتمد فى القياس على المعايير السائدة فى الفكر الوضعى، وعلى رأسها متوسط الدخل الفردى، لأنه لا ينطوى على العدالة من جهة، ولا تسهم فى تحقيق الهدف الأسمى للتنمية فى الإسلام (القضاء على الفقر) من جهة أخرى.

والقياس الصحيح ينطوى على البعد الإنسانى، بعيداً عن الشكل الرقمى لأن القضية إنسانية بحثة لذا. ركز الفكر الإسلامى على اعتماد معيار إقتصادى إنسانى ينبثق من متوسط المعيشة الفعلى السائد فى المجتمع المسلم، ويكون على ثلاث مستويات للمعيشة:^١

- حد الكفاف.

- حد الكفاية.

- حد الثراء.

والإسلام لا يسعى إلى تحقيق حالتى التطرف: الكفاف القاسى الذى يغفل أبسط الحقوق، والثراء الفاحش الذى يتعذر تحقيقه للجميع؛ فتفاوت الناس فى إقتسام الأرزاق سنة إلهية، حيث يتفاوتون فى الجهود وفى المواهب وفى الذكاء وفى النشاط والكسل الخ.

ومن هنا يكمن البعد الإنسانى فى معيار "حد الكفاية" أى الخروج من الحاجة إلى الغنى بحيث يعيش فى غير عسر، فهذا المعيار يضمن المحاربة الحقيقية للفقر الذى يرمى إليه الإسلام ويتضح ذلك فى فريضة الزكاة، فما هى مدة الكفاية فى فريضة الزكاة؟^٢

إنقسم الفقهاء فى هذا الصدد إلى مذهبين:

المذهب الأول – إعطاء الفقير كفاية العمر:

يرى الشافعية، أن الفقير يعطى من الزكاة كفاية العمر، زهى ما تزول به الحاجة نهائياً فيحصل الغنى أو الكفاية على الدوام، لأن الرسول صلى الله عليه وسلم أجاز للمحتاج أن يأخذ حتى يصل إلى ما يسد به حاجته، وروى عن بن عمر رضى الله عنه قال: "إذا أعطيتم فأغنوا"، ويقول لأكررن عليهم الصدقة، وإن لاح على أحدهم مائة من الإبل، فكان يسعى إلى إغاء الفقير بالزكاة لا مجرد سد جوعته بلقيمات أو إقالة عثرته.

المذهب الثانى – إعطاء الفقير كفاية السنة:

يرى المالكية وجمهور الحنابلة أن يعطى الفقير من مال الزكاة كفاية سنة له وللمن يعول، لأنه أوسط ما يطلبه الفرد من ضمان العيش، ولأن الرسول صلى الله عليه وسلم لم يدخر لنفسه أكثر من قوت سنه؛ فقد صح أن الرسول صلى الله عليه وسلم ادخرا لأهله قوت سنة؛ (متفق عليه)، ولأن أموال

^١ - د. عبد الباسط وفا محاضرات فى التنمية الاقتصادية (مقارنة بالفكر الإسلامى) - دار النهضة العربية ص ٦١.

^٢ - د. عبد الباسط وفا محاضرات فى التنمية الاقتصادية (مقارنة بالفكر الإسلامى) - دار النهضة العربية ص ٦٣.

الزكاة غالبها حولية (سنوية) فلا داعى إعطائهم كفاية العمر، مما يعنى أن الزكاة تتكرر كل عام فيكفى أن يعطيه منها إلى مثلها.^١

وهناك من يستحسنون إعطاء المعونة المقطوعة، وهى إعطائهم مصدرًا من مصادر الرزق وهم يستطيعون العمل والكسب مثل الزراعة والصناع والتجار وأصحاب الحرف، كالخياط والسباك والكهربائى الخ. فيتم إعطائهم ما يمكنهم من الإكتساب كفاية العمر كله.

وهناك من يستحسنون إعطاء معونة منتظمة، وهؤلاء من لا يحسنون صنعة ولا حرفة وليس لديهم القدرة على العمل والكسب مثل الكفيف والشيخ الهرم والطفل، فهؤلاء يأخذون كفالة منتظمة ملائمة لهم يأخذونها سنويًا لملائمة عامل تغيير الظروف^٢

مراحل الإصلاح الإقتصادى: (نموذج روسيا بالإتحاد السوفيتى)

حينما تتراكم الأحداث السياسية على اى دولة، وخصوصًا دول العالم الثالث، أو الدول النامية، أو ما تسمى بالدول المتخلفة، وخصوصا الدول التى حدث فيها إنقلابات عسكرية، كما حدث فى روسيا فبعد إجهاض الإنقلاب العسكرى فى روسيا بالإتحاد السوفيتى وعندما أرادت أن تتحول من نظامها الإقتصادى، إلى نظام إقتصاد السوق، فقد قامت بوضع برنامج للإصلاح الإقتصادى، ويتم هذا البرنامج بمراحل إصلاحية.

بعض مراحل الإصلاح الإقتصادى:-

- ١- يقوم السيد الرئيس بعمل خطاب للشعب، وتكون فيه المكاشفة أمام مجلس الشعب المنتخب، ويعرض عليهم الحالة الاقتصادية، ويعرض برنامج الإصلاح الفعلى بالمعنى الصحيح، السريع والشامل، وتحرير وتنمية المؤسسات.
- ٢- تشكيل فريق للإصلاح الإقتصادى الجذرى، ويكون من الإقتصاديين المحترفين الذين يحملون الدرجات العلمية فى الاقتصاد، مثل الدكتوراه والماجستير وأهل الخبرة العملية فى المجال، مع كوادر شبابية وأساتذة الجامعات، ويقوم بتشكيل السياسة الاقتصادية.^٣
- ٣- الحرية الإقتصادية المضبوطة للتجارة الداخلية والخارجية، والعمل على مناهضة الإحتكار والإنتحاح على السوق، وعمل إتفاقات وتكامل إقتصادى والعمل على زيادة الصادرات.
- ٤- العمل على الإصلاح الجذرى، سواء القيام بعمل مشاريع صغيرة، أو إعطاء قروض متوسطة الأجل للشباب بدون فائدة، مع وضع رسوم إدارية على هذه القروض وتكون رمزية لاتزيد عن ٣ % بحد اقصى.
- ٥- النظر فى عملية تحصيل الضرائب بأنواعها، سواء ضرائب الدخل، أو ضرائب كسب العمل، أو الضرائب العقارية، أو ضرائب الإستهلاك الخ.^٤

١- د. عبد الباسط وفا محاضرات فى التنمية الاقتصادية (مقارنة بالفكر الإسلامى)- دارالنهضة العربية ص٦٦.

٢- د. عبد الباسط وفا محاضرات فى التنمية الاقتصادية نفسه للمزيد لقراءة من ص٦١ :٩٤.

٣- اندريز اسلون-د- كيف تحولت روسيا لإقتصاد السوق؟ ترجمة محمدجمال إمام- الطبعة الأولى - القاهرة- مركز الأهرام للترجمة والنشر، رقم ٨٦١ / ٢٠٠٢ مكتبةسجن الزقازيق سنة ١٩٩٧م ص٥٤.

- ٦- النظر في مراتب الجهات السيادية، مع وضع حد أقصى، مثل الرواتب العسكرية ورؤوس المصالح، ومستشاريهم وفروع القضاء، والإعلام والوزارات المرتفعة مراتبهم بطرق ملحوظة.
- ٧- الإقلال من عملية عرض النقود، والإصدار النقدي المتكرر والملاحظ.
- ٨- العمل على سرعة معالجة المتأخرات المالية المستحقة، فيما بين المنشآت والمصالح الحكومية، وكذلك الأجور المستحقة والضرائب المتأخرة على المنشآت.

المعوقات السياسية والمؤسسية للإصلاح السياسي:

اي عمل إصلاحي لا يبد له من معوقات، وعراقيل لتوقف أو تعطل عجلة الإصلاح إما عن طريق الأشخاص، أو المؤسسات، أو الهيئات لفسادهم أو لحقدهم، وهي عوامل بشرية، وإما أن تكون عوامل أخرى طبيعية، ومتراكمة لا يتدخل فيها البشر بسبب طبيعتها، فنذكر بعض المعوقات ومنها:-

- ١- عدم وجود برنامج واضح لحكومة الإصلاح .
 - ٢- فى حالة ضعف البرلمان يسبب تجاهل الحكومة، له ولقيام رئيس الجمهورية بإصدار مراسيم وقرارات تنفذ بعيداً عن البرلمان.
 - ٣- عدم وجود إستراتيجية، أو فلسفة سياسية حقيقية، ولسيطرت الحكومة على المنشآت، المملوكة للدولة لدرجة أنه نادراً ما يتم أن يُفصل أحد مدراء هذه المنشآت، من عمله وكان هؤلاء المدراء يسيطرون على المنشآت، وعدم إتاحة الفرصة لمجموعة الإصلاح.^٢
 - ٤- عدم قيام الأحزاب السياسية باى دور لضعفها ووهنها.
 - ٥- عدم توجيه دعوة إلى إنتخابات جديدة برلمانية عند الإصلاح.
 - ٦- عدم بناء اى قاعدة دستورية أو سياسية للإصلاح.
 - ٧- عدم مصداقية الحكومة ووضوحها، وعدم ثقتهم بأنفسهم، حيث كانوا يعملون على أنهم، سيطردون من مناصبهم خلال الشهر.
 - ٨- عدم إقامة قاعدة سياسية لمجموعة الإصلاح الإقتصادي.
 - ٩- وجود بقايا من الأنظمة السابقة الفاسدة، فتظل تحارب مجموعة الإصلاح وتقف ضدها وتحاربها.
 - ١٠- ظهور بعض الإعلاميين ومعارضتهم لمجموعة الإصلاح.
- وهذه بعض المعوقات والعراقيل لمجموعة الإصلاح الإقتصادي، ونذكر بعض الأمثلة التي حدثت عند قيام مجموعة الإصلاح الجذرى الروسية:^٣

➤ فقد قام رسلان حسبولاتوف الذى سارع فى يناير ١٩٩٢ إلى الدعوة إلى إستقالة حكومة الإصلاح فى روسيا.

^١ - اندريز اسلون - كيف تحولت روسيا لإقتصاد السوق؟ ترجمة محمدجمال إمام- الطبعة الأولى المرجع السابق ص٥٧.

^٢ اندريز اسلون - كيف تحولت روسيا لإقتصاد السوق؟ ترجمة محمدجمال إمام- الطبعة الأولى المرجع نفسه ص٥٥.

^٣ اندريز اسلون - كيف تحولت روسيا لإقتصاد السوق؟ ترجمة محمدجمال إمام- الطبعة الأولى المرجع السابق ص٥٦.

➤ قام الكسندر روتسكوى نائب رئيس الجمهورية، بمهاجمة الإصلاح بحدة فى ١٨ ديسمبر ١٩٩١. واستهدا بوزراء الإصلاح الرئيسية بوصفهم «صبيان صغار يرتدون سراويل قرمزية قصيرة وأحذية صفراء ذات رقبة عالية».

➤ وقد عملت الوزارات الفرعية القديمة، والإدارات الحكومية بهدوء، على تخريب الإصلاح عن طريق، التمسك بأساليبها القديمة المعتادة.

➤ ومن القطاع الصناعى، قامت جماعة الضغط الجيدة، التنظيم لمدراء المنشآت المملوكة للدولة، بقيادة اركاى فولسكى، بالتعاون الماهر مع جميع القوى فيما تبذلة من جهود لإفشال السياسة الإصلاحية.

➤ وكان الموالمون لجورباتشوف، لاسيما جيله من المثقفين، شديدى الحماس فى معارضتهم للإصلاح، وكانوا يظهرن فى وسائل الإعلام الروسية لمعارضتهم.

➤ وكان أيضا الشيوعيون والقوميون المتشددون، من بين أعداء الإصلاح بشكل صريح وقاطع، ولاكنهم كانوا بعيدين عن المعمة.

وفى مواجهة كل هذه المقاومة، أخذ يلتسين القائم بالإصلاح فى التذبذب، فبعد أن

كان قد اختار القطيعة الجذرية مع الماضى، فإنه يبدأ يبحث عن حل وسط «ان تحطيم

كل شئ وتدمير كل شئ على الطريقة البولشفية، لم يكن من بين مخططاتى بتاتا ففى

حيث اننى دخلت إلى الحكومة اناسا من الشبان الجدد الجسورين تماما، فاننى لا أزال أعتبر

أن من الممكن الإستفادة فى الحكومة، من التنفيذيين والمنظمين والقادة ذوى الخبرة

العملية». وحاول يلتسين تلطيف النقد الموجه إلى فريق جايدار بتقديم تنازلات إلى أربع

مجموعات، البرلمان ومدراء المنشآت المملوكة للدولة، وبيروقراطية الخط القديم، وأصدقائه

الحميمون، وفى النهاية اختار عدد ٤ وزراء، كان اثنان منهم ينتميان إلى فريق جايدار

باعتبار أن الأربعة مقصرين دون أن يرجع إلى جايدار، وفى النهاية إستقالت الوزارة،

وهو ما كان ينبغى إن يكون جزء من حزمة الاصلاح من البداية.

الحروب وآثارها الإقتصادية:

من المعلوم أن الأمن والأمان يكون له تأثير إيجابى، على إقتصاد اى دولة من جميع

النواحى، وخصوصا التجارية منها والتي تحتاج إلى الأمن والأمان لقول الله تعالى (الذى

أطعمهم من جوع وأمنهم من خوف).^١ فالتجارة تحتاج إلى الأمان ذهابا وإيابا، ويترتب

عليها تنمية إقتصادية.

^١ - اندريز اسلونى - راجع قراءة كيف تحولت روسيا لاقتصاد السوق مرجع سابق ص ص ٥٤ : ٥٧ .

^٢ - آية ٤ سورة قريش.

أما على العكس في حالة عدم وجود الأمن والأمان، ودب الخلافات بين الدول ونشأت الحروب بينهما، لابد من التأثير السلبي على جميع النواحي السياسية والإقتصادية والإجتماعية الخ.^١

ومن الجانب الإقتصادى، وخسائر الخروب على سبيل المثال، في الحرب العالمية الأولى والثانية، فالحرب العالمية الثانية، نتائجها وخيمة فلم تقتصر الخسائر على الناحية البشرية، حيث خسرت الدولة أعدادا هائلة، من شبابها ورجالها ونسائها وأطفالها، وكان تخريب المنشآت والممتلكات، أعظم من أى حرب سابقة، فقد إستطاع أحد الباحثين، أن يضع تقديرات لتكاليف الحرب فقدر، ما تكلفته الدول المحاربة، من أجل السلاح والعتاد الحربى، ١١٥٤ مليار دولار أمريكى، خص لبريطانيا منها ١٢٠ مليار دولار، والولايات المتحدة ٣١٧ مليار دولار، والإتحاد السوفيتى ١٩٢ مليار دولار، وقد تجاوز هذا التدمير، ما حدث في الحرب العالمية الأولى، والتي كان يقتصر التخريب فيها، مناطق المعارك، بخلاف الثانية التي طالت المنازل، والمواصلات والسفن التجارية والزراعية، وقد أدى ذلك إلى فوضى في البناء الإقتصادى، فتخصص من الكونجرس الأمريكى ٥٠٣ مليار دولار لشراء مايلزم، من معدات وأجهزة ومواد خام لتحسين الإقتصاد بعد الحرب العالمية الثانية.^٢

المطلب الثانى: النمو الإقتصادى وأثره على الإصلاح:

ماهية النمو الإقتصادى:

للمو الإقتصادى تعريفات متعددة منها:

- قيل أنه يقاس به معيار الطابع العام لإدارة الإقتصاد القومى ويتحدد به إقتصاد الدول المتقدمة.
- وقال فلاذيمر كوسوف أن النمو هو التغيير فى حجم النظام الأفضل.
- وقال تشارلز كندليجر أن النمو يعنى إنتاجا أكثر، ومدخلات أكثر وكفاءة أعظم أى زيادة فى إنتاج أكبر.^٣
- وقيل أن النمو ظاهرة كمية، بخلاف التنمية ظاهرة كيفية.
- قيل أن النمو الإقتصادى يتعلق أصلا بالإقتصاديات المتقدمة ويتمثل فى التزايد الطويل الأجل فى الكميات الناتجة، عن الأنشطة الإقتصادية الرئيسية مثل الإنتاج- الإستهلاك- الإستثمار الخ. ويتم قياس النمو الإقتصادى فى الوقت الحالى، بمؤشر واحد هو الناتج القومى الإجمالى من سنة لأخرى بالأسعار الثابتة حتى نستبعد الزيادة الإنتاجية الناجمة عن إرتفاع الأسعار.^٤

١- د. صالح حسن المسلوت - تاريخ اوربا السياسى فى القرن العشرين من قيام الحرب العالمية الاولى حتى الحرب الباردة ١٩١٤ م - ١٩١٩م الطبعة الثانية - مكتبة المتنبي ص ٢٣٥.

٢- د. صالح حسن المسلوت - تاريخ اوربا السياسى فى القرن العشرين المرجع السابق ص ٢٣٦.

٣- الجمعية المصرية الإقتصادية السياسية والاحصاء والنشر فى ١٩٧٧/١٩٥٢ الإقتصاد المصرى فى ربع قرن. مرجع سابق ص ١٩.

٤- د. عبد الباسط وفا محاضرات فى التنمية الإقتصادية (مقارنة بالفكر الاسلامى) - دار النهضة العربية ص ١٦.

➤ وقيل أن النمو هو نمو في طاقة الإقتصادية القومية، على الإنتاج ويتعلق بالطاقة الإنتاجية في المجتمع، بالتغيرات في العرض الكلي، لا بالتغيرات في الطلب الكلي، وهو متعدد الأغراض.

➤ ويرى الباحث: أن جميع التعريفات للنمو متقاربة وهدفها واحد.
أسباب الرغبة في النمو الإقتصادي:

- ١- الرغبة في النمو الإقتصادي هو رفع المستويات المعيشية للناس، بصورة مطلقة للمجموعات الفقيرة، في أي دولة من الدول وهو أهم من إعادة توزيع الدخل من الأغنياء للأفراد.
- ٢- وهو يجعل من الأيسر إنجازاً العديد من أنواع إعادة التوزيع، إذ لو كان ثمة نمو إقتصادي في مجتمع ما، وأعيد توزيع ما يتحقق من زيادة في الدخل، تبعاً لهذا النمو من خلال التدخل الحكومي، فإنه من الممكن إذا تقزيم التفاوت، في دخول الأفراد دون الإضطرار إلى الهبوط بدخل أي فرد في المجتمع.
- ٣- النمو قد يسمح بالتغيير في أسلوب حيات الأفراد وعاداتهم الإستهلاكية في المجتمع.
- ٤- النمو قد يكون ذو طابع سياسى أحياناً، وقد ينشأ من مشكلات الدفاع الوطنى لتنافس، دولة مع أخرى في القوة والمهابة والمكانة الدولية.^١
مصادر راس المال للعملية الإنمائية:

إن من الحقائق التاريخية أن راس المال له أهمية للعملية الإنمائية وتقوم الدولة بالحصول عليه من مصادر مختلفة، إما تحصل عليه من الإيدار المحلى اختياراً أو إجباراً وإما من القروض الأجنبية، بالإستثمارات الأجنبية أو القروض أو المساعدات من جانب الحكومات والمنظمات الدولية، عن طريق المنح والهبات والمعونات.

وفي حالة أن تكون الدولة المعنية، ضالعة في الفقر، تعزز عليها الحصول على راس المال من المدخرات المحلية، نظراً لأن راس المال لديها قليل، وفي نفس الوقت لا تستطيع التخلي عن الأستهلاك، من أجل تركيم راس المال لأنها فقيرة إبتداءً، وإما أن تحصل على راس المال بالنوع الآخر، وهو راس المال المستورد، فهو عادةً يأخذ شكل إستثمارات أجنبية، وقد يلعب راس المال هذا دوراً مهماً، في تنمية إقتصاديات بعض الدول، إلى حد أنها في بعض الدول أصبحت دول صناعية كبرى. مثل كندا، فهذا النوع من التمويل يسمح بإستثمارات كثيفة، وتضحيات طفيفة في مستويات المعيشة، في المراحل الأولى من التنمية.

أما عندما تزداد مدفوعات الفائدة عن القروض الاجنبية، أو عندما يتم ترحيل راس المال الأجنبى إلى الخارج، قد تكون المستويات المعيشية أدنى مما قد تكون عليه في حالة التمويل من المدخرات المحلية، فرأس المال الأجنبى حالياً يلعب دوراً أقل أهمية عما كان

١- د. حسين عمر تطور الفكر الإقتصادي- قديماً وحديثاً ومعاصراً- دار الفكر العربى مدينة نصر- الكتاب الثانى- الطبعة الاولى سنة ١٤١٤ هـ- ١٩٩٤ م ص ٩٢٢.

من قبل، وأن المنح والقروض والمساعدات الخارجية، لها مكاسب سياسية وإقتصادية لدى الدول المانحة.^١

مراحل النمو الإقتصادي:

للمنمو الإقتصادي مراحل خمسة، كل المجتمعات تقع بأبعدها في نطاق هذه المراحل، وهي كما قدمها روستو في دراسة نظرية لمراحل النمو، وهي:-

١- المجتمع التقليدي:^٢

٢- نشأت وتطور شروط الإنطلاق:

٣- الإنطلاق:

٤- المسيرة نحو النضج:

٥- عصر الإستهلاك الجماهيري الكبير:

أولاً: المجتمع التقليدي:

يعرف روستو المجتمع التقليدي: بأنه ذلك المجتمع الذي يتطور هيكله في نطاق دوال.^٣ إنتاجية محدودة، تنبني على علم وتكنولوجيا، ما قبل عصر نيوتن، وعلى إتجاهات معينة نحو العالم المادى قبل هذا العصر، وهذا المصطلح يضم السلالات الملكية في الصين، ومدينة الشرق الأوسط ودول البحر المتوسط، وعالم أوروبا العصور الوسطى والمجتمعات ما قبل عصر نيون، التي ظلت لفترة من الزمن ساكنة، لا تحركها القدرات الجديدة للإنسان في سعيه المنتظم نحو إخضاع البيئة المحيطة به لفائدتها الإقتصادية؛

ثانياً: نشأت وتطور شروط الإنطلاق:

أما المرحلة الثانية من مراحل النمو: فإنها تضم المجتمعات التي هي في طور التحول، من الوضع التقليدي لهيكلها إلى الوضع الحديث، أو الفترة التي تنشأ وتتطور فيها شروط الإنطلاق، وتشاهد هذه الفترة تغييرات كبرى، في كل من الإقتصاد القومى في حد ذاته، وفي ميزان القيم الإجتماعية جنباً إلى جنب، مع قيام دولة قومية مركزية، لها فعاليات في سير المجتمع، ومن ثم تنتشر فكرة أن التقدم الإقتصادي ممكن، ليس هذا فحسب، بل أيضاً أن التقدم الإقتصادي شرط ضرورى لتحقيق أهداف أخرى، في حكم المجتمع طيبة الأثر في مسيرته ولتكن مثلاً العزة الوطنية أو الربح الخاص، أو الرفاهية العامة.

ثالثاً: الإنطلاق:

وأما المرحلة الثالثة: فهي مرحلة الإنطلاق، وهي الفترة التي يتحقق فيها التغلب نهائياً على مقاومة النمو المثابر، كما تتنامى القوى المؤدية إلى التقدم الإقتصادي لتهيمن على المجتمع

^١ د. حسين عمر تطور الفكر الإقتصادي- قديماً وحديثاً ومعاصراً- دار الفكر العربى مدينة نصر مرجع سابق ص ٩٢٦.

^٢ د. حسين عمر تطور الفكر الإقتصادي- قديماً وحديثاً ومعاصراً- دار الفكر العربى مدينة نصر مرجع سابق ص ٩٢٩.

^٣ الدوال: هو جمع لكلمة داله.

^٤ د. حسين عمر تطور الفكر الإقتصادي مرجع سابق ص ٩٢٩ .

بأسره، وهنا يصبح النمو هو الوضع العادي، وإبان مرحلة الإنطلاق، فإن معدل الإستثمار والإدخار الفعال، قد يرتفع مثلا من ٥% من الدخل القومي إلى ١٠% أو أكثر، إذ تتوسع الصناعات الجديدة بمعدلات سريعة، وهذه المرحلة يستغل الإقتصاد القومي المراحل الطبيعية، التي لم تكن مستغلة من قبل، وأساليب الفن الإنتاجي التي لم تكن مطبقة من قبل، هذا فضلاً عن حدوث تغييرات جذرية في الإنتاجية الزراعية^١.

رابعاً: المسيرة نحو النضج:

ثم بعد الإنطلاق يكون المسيرة نحو النضج، لتتخذ شكل فترة طويلة من التقدم المدعوم، وإن كانت تسوره بعض التقلبات الطفيفة، حيث يتوجه الإقتصاد القومي المتنامي الآن بانتظام- نحو إمتداد التكنولوجيا الحديثة بحيث تعم جبهة النشاط الإقتصادي برمتها، وهنا يستثمر في مثابرة حوالى ١٠% إلى ٢٠% من الدخل القومي، اى بما يسمح لمعدل الزيادة في الإنتاج القومي، بانتظام- معدل الزيادة في السكان وتغيير تركيبة الإقتصاد القومي بلا إنقطاع، كلما تحسنت أساليب الإنتاج، ويتسارع قيام الصناعات الجديدة، بينما يتضائل نشاط الصناعات القديمة. وهكذا يشق الإقتصاد القومي طريقه إلى الإقتصاد العالمى، وعلى ذلك فإن النضج هو المرحلة التي يفصح فيها الإقتصاد القومي، عن القدرة على التحرك إلى أبعد من الصناعات المنشأة أصلاً، والقدرة على إمتصاص وتطبيق أكثر ثمار التكنولوجيا الحديثة تقدماً على مدى واسع جداً، من الموارد وبكفاءة عالية^٢.

خامساً: عصر الإستهلاك الجماهيرى الكبير:

وفى هذا العصر فإن القطاعات الرائدة فى الإقتصاد القومي تنحرف تجاه السلع الإستهلاكية دائمة الإستعمال فضلاً عن الخدمات، كما أن متوسط نصيب الفرد من الدخل القومي الحقيقى، يرتفع إلى النقطة التي يكسب عندها عدد كبير من الأفراد قدرًا، لا يستهان به من الهيمنة على الإستهلاك، بما يتخطى الحاجات الأساسية للإنسان من مطعم وملبس ومسكن.

وتزيد نسبة سكان الحضر إلى مجمع السكان، كما تزيد نسبة الأيادى العاملة فى المكاتب، وفى وظائف العمالة الماهرة بالمصانع، إلى مجموع القوى العاملة المدنية، ويتوقف المجتمع عن قبول توسعات أخرى، فى التكنولوجيا الحديثة كههدف يطغى على كل الأهداف الأخرى للمجتمع، وهنا فإن ظهور دولة الرفاهية هو الإفصاح عن تحرك المجتمع إلى أبعد من النضج الفنى^٣.

معوقات النمو الإقتصادى وتأثيره:

لا يزال ثلثا العالم تقريباً يعيشون عند مستوى الكفاف، والفجوة بين الدول الغنية والدول الفقيرة كبيرة جداً والشعور بها حاد التأتى، فإنه لا يوجد عائق وحيد أو إختناقة وحيدة للتنمية،

١- د. حسين عمر تطور الفكر الإقتصادى - قديماً وحديثاً ومعاصراً المرجع السابق ص ٩٢٩.

٢- د. حسين عمر تطور الفكر الإقتصادى- المرجع نفسه ص ٩٣٠.

٣- د. حسين عمر تطور الفكر الإقتصادى- المرجع نفسه ص ٩٣١.

ودفع عجلة النمو الإقتصادي، بل يوجد معوقات كثيرة بخلاف نواقص تكوين راس المال والتكاثر البشرى.

يوجد النقص فى التعليم، وتدنى المستوى الصحى، والقصور فى تنمية وإستقلال الموارد الطبيعية، والتخلف التكنولوجى، وعدم توافر راس المال الإجماعى (البنية الاساسية) وعدم ملائمة المناخ الإجماعى والثقافى، للعملية الإنمائية وعدم الوثوق بسلامة النظام المصرفى، كأداة لخلق الودائع، وقناة مهمة من قنوات الإستثمار.

فمعالجة هذه المعوقات والنواقص، تدفع عملية النمو والإصلاح الإقتصادى، فتشجع الإستثمار والإصلاح الإقتصادى، يحتاج إلى تخفيض أسعار الفائدة، لتصل إلى نسبة الزكاة، وتنشيط البحوث العلمية والفنية، وتطويرها قد يؤدي الثمار ويؤدي إلى مزيد من الإبتكار، وتشجيع التعليم والتدريب، ترمى إلى تحسين نوعية راس المال البشرى، فلكى يتم تأمين مسار عملية النمو والإصلاح الإقتصادى، فلا بد من ملافاة وتلاشى الآثار المترتبة على قيام بعض الظروف الإقتصادية، التى يكون لها تأثير معوق للإصلاح الإقتصادى.^١

العوامل المؤثرة فى نمو وإزدهار هيئة البريد:

الهيئة القومية للبريد هى مرآة صادقة للمجتمع الذى تعيش فيه. وهو إنعكاس مباشر وغير مباشر لنظام الحياة الشامل فى المجتمع، فالتعليم والتقدم التكنولوجى وغيرها يؤثر فى النمو، ومن العوامل المؤثرة فى نمو وإزدهار الهيئة القومية للبريد ما يأتى:^٢

١- النمو الإقتصادى:

٢- التقدم الإجماعى:

٣- الزيادة السكانية:

٤- إنتشار التعليم:

٥- الإتساع العمرانى:

٦- التقدم فى وسائل النقل والمواصلات والتوسع فى إنشاء الطرق:

٧- تنوع الخدمة البريدية:

٨- إرتفاع كفاءة تشغيل المؤسسات الجديدة:

٩- الإهتمام بعناصر جودة الأداء البريدى:

وكل عامل من هذه العوامل له تأثير فى نمو وإزدهار هيئة البريد، سواء فى المستقبل القريب، أو البعيد، ولايتسع المجال لها بالشرح والإستفاضة.

المطلب الثالث: إصلاح الفرد وتنميته تكنولوجيا فى القطاع العام:

❖ سياسة إصلاح الفرد:

^١- د. حسين عمر تطور الفكر الإقتصادى مرجع سابق ص ٩٢٥ .

^٢- د. على أحمد زين ، محمد يس القوشتى تطور الحركات البريدية مرجع سابق ص ٤٥ : ٥٦ .

يتم إصلاح الفرد بعدة أمور لأبد لها أن تتحقق لأنه لاغنى لأى فرد عنها، وهى من المتطلبات اللازمة واليومية ونذكر منها على سبيل الأمثلة:

✓ **القدرة على العيش:** بمعنى القدرة على سد الحاجات الأولية، فجميع البشر لديهم إحتياجات أساسية معينة، فبغيرها تصبح الحياة مستحيلة، تتضمن هذه الحاجات الأساسية المدعمة للحياة ومنها، الغذاء، المسكن، الصحة، والحماية، والتعليم، وفي حال غياب أحد هذه الأشياء أو هناك عجز في العرض فى بعضها، فإنّ هناك حالة تسمى بالتخلف الحضاري المطلق، وتكون موجودة في هذه الظروف، لذا¹.

فإنّ وظيفة أي نشاط إقتصادي أن يُمد الناس، على قدر التغلب على عدم المساعدة والمأساة، الناجمة عن غياب ونقص الطعام والغذاء والمسكن والصحة والأمن، المستطاع بالوسائل التي يستطيعونها، وهذه الأشياء مرتبطة بتحقيق متوسط دخول مرتفعة للفرد، وإزالة الفقر المطلق وفرص عمالة أكبر، وتقليل عدم المساواة في الدخل، كل ذلك يشكل الشرط الضروري، ولكنه ليس بالكافي من أجل تحقيق التنمية.

✓ **تقدير الذات وإحترامها:** وهو العنصر الثاني لمكونات الحياة الجيدة، وهو يعني الإحساس باحترام الذات والشعور بأنك لست أداة يستخدمها الآخرون من أجل مصالحهم الخاصة، وتسعى كل الشعوب وكل المجتمعات من أجل صيغة أساسية، أو بشكل أساسي لإحترام الذات، فلقد خُلق الجنس البشري بإمكانيات محتملة معينة، والقدرة على توفير فرص وإمكانيات، ونجد أنّ الغرض من التنمية، هو خلق بيئة تمكن الناس من توسيع قدرًا أكبر للأجيال الحاضرة وأجيال المستقبل².

✓ **من زاوية إنتاجية العمل:** يتم بذل مجهود أكبر خلال نفس وحدة الزمن، فيتم ذلك خلال العناية بحالة الفرد وبصحته فإنّ الصحة الجيدة تعطي للفرد المقدرة على العمل لوقت أطول خلال نفس اليوم، ممّا يساعد على زيادة الإنتاج والإنتاجية.

✓ **العناية الصحية بالفرد:** تعد العناية بصحة الفرد والمجتمع من الجوانب المهمة للتنمية البشرية، وتختلف في العادة طبيعة الرعاية الصحية والعلاج الطبي، من مجتمع إلى آخر ومن منطقة إلى أخرى، ففي حين نجد أن البلدان الفقيرة والنامية تعاني من أن الطلب على الخدمات الصحية في الغالب لا يتم توقعه من قبل الأفراد³.

وتسمح الصحة الجيدة لأفراد المجتمع باستخدام الموارد الطبيعية التي يتعذر الوصول إليها بسبب المرض، والموارد الطبيعية كثيرة جدًا ومتعددة لايسمح المجال بذكرها، وهى ما يخرج من الأرض وما ينزل من السماء، وما يتم إكتشافه.

¹ - راضية اسمهان خزاز- دور سياسة الاصلاح الاقتصادى فى الدول النامية فى تحقيق التنمية البشرية المستدامة- دراسة حالة الجزائر من الفترة ٢٠١٢:٢٠٠١-رسالة ماجستير- الجزائر- جامعة فرحات عباس- سطيف ص ٧٩.

² - راضية اسمهان خزاز- دور سياسة الاصلاح الاقتصادى المرجع نفسه ص ٧٩.

³ - راضية اسمهان خزاز- دور سياسة الاصلاح الاقتصادى المرجع نفسه ص ٨٩.

والطلب على الرعاية الصحية بشكل عام هو طلب مشتق، حيث تشتق منفعته من خلال رغبة الأفراد، والمجتمع في العيش في وسط جو صحي سليم يأمن الفرد والمجتمع فيه من الإصابة بالأمراض، وفي حالة حدوث ذلك، فإن توفر سبل العلاج يفترض أن تكون ميسرة، وهذا يعني أن أفراد المجتمع يرغبون في أن يكونوا أصحاء ويرتاحون لذلك.

ويقفون عندما يرون غيرهم يتأثرون بصحتهم يعانون من نقص الرعاية الصحية أو يعانون من سوء التغذية أو المجاعة إضافة إلى ذلك، فخوفهم من بعضهم بعضاً، خاصة في حالة إنتشار الأمراض المعدية، وهناك الجانب الإنسان في هذا الأمر ويتمثل في الغيرة على صحة الآخرين من قبيل الرغبة في تحقيق العدالة.

فمن خلال إنشاء مستويات صحية أولية وغيرها من برامج الرعاية الصحية يمكن تخفيض عدد الوفيات وتحسين الصحة، حيث استطاعت بعض الأمم والمناطق الفقيرة تحقيق هذا الشيء، ويمكن أيضاً عن طريق تحسين الغذاء والمسكن والعناية الصحية، لتقليل من معدلات الوفيات حيث حدث هذا في الدول الصناعية قبل ظهور الأدوية الحديثة^١.

وقد أجريت العديد من الدراسات حول أثر الصحة على الإنتاجية حيث استخدمت بيانات توقع الحياة كدلالة على الصحة، أظهرت علاقة إيجابية قوية بين الصحة والإنتاجية لكل عامل وبنفس الوقت بين الصحة والنمو لذلك تعد الصحة من المتضمنات المهمة للتنمية البشرية المستدامة.

حيث أن الرعاية الصحية لأفراد المجتمع تؤدي على تأدية أعمالهم بشكل أفضل مما يساهم إيجابياً في زيادة الإنتاجية وبالتالي المساهمة في النمو، وإلى زيادة المقدر الاقتصادي، إضافة إلى تمتعهم بحياة أفضل^٢.

ونجد أن الدول النامية المتخلفة نتيجة للفقر وسوء الأوضاع البيئية والحياتية بها مشاكل صحية ذات نمط معين خاص والمتطورة تعاني من مشاكل صحية هي الأخرى ذات نمط آخر، فالدول الفقيرة تعاني الأمراض المزمنة والتي تتسبب في وفاة نسبة كبيرة من الأشخاص كل عام جراء الأمراض المعدية، والمستعصية والطفيليات التي يمكن معالجتها كالإسهال والحصبة والملاريا والسل.

أما أفراد الدول الغنية فيعانون من أمراض الدورة الدموية التي كثيراً ما تكون مرتبطة بالغذاء وأسلوب الحياة، ويلى ذلك الأمراض المستعصية، ومن هنا تكمن أهمية توفير الرعاية الصحية للفرد، قبل الحاجة للعلاج الطبي فالرعاية الصحية، تكلف أقل مما يكلف العلاج الطبي.

^١ - هيئة البريد- قطاع الشؤون المالية- منشور إدارى رقم ٥٢٧ فى ٨/١٠/٢٠١٣.
^٢ - راضية اسمهان خزاز- دور سياسة الاصلاح الاقتصادى المرجع السابق ص ٨٩.

ويختلف الإنفاق على الصحة ونوعية الأمراض التي تواجهها، وتعد الصحة من المتضمنات المهمة للتنمية البشرية، والتحسينات في الصحة والتغذية كما هو التعليم ربما يكونان السبب أو النتيجة للنمو الاقتصادي، فتنمية الموارد البشرية عن طريق تحسين الصحة للسكان العاملين بشكل خاص، والسكان بشكل عام من خلال برامج صحية عامة جيدة تعد أمرًا هامًا بالنسبة لزيادة إنتاجية الفرد.

وبالتالي زيادة دخله وتحسين الصحة يزيد من فاعلية قوة العمل أيضًا وذلك من خلال معالجة الضعف والوهن، وعدم القدرة وخفض معدلات وفيات الأطفال، وهذه أحق، وكلها تؤدي إلى توسيع قاعدة الموارد البشرية.^١

إضافة إلى ذلك فقد أصبح ينظر إلى الرعاية الصحية على أنها الأكثر نفاسة والأكثر حاجة من حاجات الإنسان الأساسية، ولكن يجب التأكيد هنا بأن الصحة، لا يمكن توفيرها لكل أفراد المجتمع، وإنما للبعض فقط ومن هنا لا بد من قيادة الدولة في الإشراف والتخطيط والرقابة الصحية.

إضافة إلى أن عدم تقييم السوق للعوائد الخارجية يحتم دور الدولة المهم في هذا المجال أيضًا، فالعوائد الخارجية للصحة كبيرة، فهي تتميز بعدم القدرة على الاستبعاد، حيث أن السوق لا يلتفت إلى العوائد الخارجية النفسية والاجتماعية والتي تعد أمورًا مهمة.

✓ **نصيب الفرد من الناتج الداخلي الخام ومن التنمية:** يعتبر مؤشر نصيب الفرد من الناتج الداخلي الخام، من أهم المقاييس الشائعة الاستعمال، في دراسة وقياس مستوى النشاط الاقتصادي والتنمية الاقتصادية ومن ثم التنمية البشرية، وله دور كبير في نجاح برامج التنمية البشرية.

فهناك العديد من العوامل التي تتحكم في النمو الاقتصادي، من أهمها عوامل الإنتاج التقليدية، ورأس المال المادي، ورأس المال البشري، ومدى توافر الموارد الطبيعية والتخصص، وتقسيم العمل، وحجم الإنتاج، والتقدم التكنولوجي، غير أن رأس المال البشري، والاستثمار فيه، أهم العوامل التي تؤثر على النمو الاقتصادي في الإقتصاد الوطني، أو المجتمع، ولا يعتمد تكوين رأس المال البشري على التعليم والتدريب فقط.^٢

بل على مقدار الخدمات الصحية والاجتماعية التي تعمل على بناء وصيانة رأس المال البشري لذلك هنالك ربط بين التنمية البشرية والنمو الاقتصادي، حيث أن كل واحد منهما ينعكس على الآخر سلبًا وإيجابًا، حيث أن النمو الاقتصادي يتم من خلال تحسين القدرات البشرية.^٣

^١ - هيئة البريد- قطاع الشؤون المالية- منشور إداري رقم ٥٢٧ في ٨/١٠/٢٠١٣.

^٢ - راضية اسمهان خزاز- دور سياسة الإصلاح الاقتصادي مرجع سابق ص ٨٦.

^٣ - د. مجيد محسن محمد العصفور- مقرر التنمية البشرية- الدراسات العليا- كلية الإدارة والاقتصاد- الأكاديمية العربية في الدنمارك سنة ٢٠١١- تصفح ص ٨٨.

✓ **زيادة فعالية التعليم:** يساعد تمتع الأفراد بصحة جيدة من تحقيق المكاسب الثلاثة في مجال التعليم وهي الإلتحاق بالمدارس، والقدرة على تحصيل التعليم، والمشاركة فيه، لقد كان من أخطر عواقب الأزمة الثلاثية للدولة والسوق والعلم، والمرتبطة بنموذج التنمية التقليدية، تآكل الثقة في أهمية التفاعل الإجتماعي والسياسي.

وأصبح الناس يشككون بالسلطة، وغالبًا ما يكونون موقفًا مماثلاً إتجاه المنظمات التنموية الخارجية، وقد ترك هذا أثره فيما يتعلق بضعف تأثير هذه المنظمات، مما جعل الناس يفضلون ما يعرفون الآخرين المتعاملين معهم، وهذه الأزمة ناجمة في ما ليسوا غرباء فيها، وأن التفاعل في مجالات يشعرون أن معظمها عن كون التفكير الإنمائي التقليدي، قد أخضع كل من رأس المال الطبيعي، والبشري والمؤسسي لرأس المال المادي. ونظرًا لأن النمو في هذا الفكر، مرتبط تمامًا بخلق رأسمال مادي فقط، فقد تم تجاهل إعتبرات الإستدامة، لذلك جاءت التنمية البشرية المستدامة كفرصة لتصحيح الأخطاء، الباهظة الكلفة الناجمة عن هذا النهج، عن طريق من لم تكتسب تداولًا أوسع ربطه بتكوين رأس المال الاجتماعي.

ورغم أن فكرة مثل هذا الرأسمال ليست جديدة، فإلا في الآونة الأخيرة، حيث تساهم تنمية المورد البشري بشكل فعال في إدارة النشاط الإقتصادي وتفعيل دور المؤسسات الإقتصادية، وتعزيز المزايا التنافسية للإقتصاد الوطني لأي دولة في ظل محدودية الموارد الطبيعية، لذلك فقد برزت أهمية تنمية الموارد البشرية كعامل فعال في تنفيذ الخطط وزيادة الإنتاجية، فالإهتمام بالتنمية البشرية وتطوير كفاءات العنصر البشري ضرورة، تستدعيها تطورات الأوضاع الاقتصادية، وندرة الموارد والتغيرات^١.

❖ السياسات التنموية والتنمية البشرية:

ظهرت عدة تطورات بخصوص مفهوم التنمية من النمو الإقتصادي إلى التنمية الإقتصادية، التنمية البشرية، فالتنمية البشرية المستدامة، ومن خلال تطور مفهوم التنمية تزايد الإهتمام بالجوانب الإجتماعية خاصة، والتي برزت بوضوح ضمن مفهوم التنمية البشرية المستدامة^٢ وضمن المفهوم الشامل للتنمية لقد إختلفت تعاريف التنمية بين الإقتصاديين والكتاب، ولكنها أجمعت على أن التنمية تشمل جميع جوانب الحياة، في المجتمع وتتجاوز بذلك مفهوم النمو الإقتصادي الذي غلب على الكتابات الأولى في هذا المجال، وبالتالي على السياسات المتبعة.

^١ - أنطون رحمة- مقالة عدة صفحات- منشورة بالموقع الإلكتروني www.arab-ency.com/index.php تاريخ الإطلاع ٣ / ٧ / ٢٠١٨ .
^٢ - هيئة البريد- الإدارة العامة للعلاقات العامة- الخدمة الإجتماعية- لائحة صندوق الخدمات الإجتماعية للعاملين بالهيئة القومية للبريد- الصادر بالقرار الوزاري رقم ٨٤٤ في ١٧/٦/١٩٨٤- الباب الثالث المادة ٦.

ومع تقدم الدراسات في هذا المفهوم إتضح مدى شمول ظاهرة التنمية وبالتالي السياسات، فالتنمية لا تُعنى بجانب واحد فقط كالجانب الإقتصادي، أو الإجتماعي أو السياسي، وإنما تحيط بكافة جوانب الحياة على إختلافها، ومن هنا تطورت السياسات التنموية خاصة تلك المتبعة في الدول النامية بتطور مفهوم التنمية.

إنّ المتتبع لمختلف نماذج وسياسات التنمية الإقتصادية التي طبقت في الدول النامية يمكن أن يلاحظ أنّ هذه النماذج والسياسات للتنمية قد مرت بمرحلتين مختلفتين هما:

- **مرحلة التنمية المخططة:**

ويمكن تسميتها بمرحلة تحقيق التنمية الإقتصادية عن طريق تدخل الدولة، امتدت نهاية فترة السبعينات من نفس القرن، ضمت هذه المرحلة، من بداية عقد الخمسينات من القرن الماضي من عام (١٩٦٠ إلى عام ١٩٧٣) باعتبار أنّ العديد من الدول النامية شاركت في فترة ما يسمى بالعهد الذهبي للنمو الإقتصادي الذي شهدته هذه الفترة^١. حيث بلغ عدد الدول النامية التي فاق فيها معدل نمو الدخل الحقيقي للفرد ٢,٥٠ % سنويا حوالي ٤٣ دولة، الأمر الذي كان يعني أنّ الدخل الحقيقي للفرد في هذه الدول كان سيتضاعف خلال ٢٨ سنة أو أقل، كما يلاحظ أنّ بعض الدول النامية قامت بأدوار ضخمة ليس فقط الدور الحمائي، بل الرعاية والإشراف وتوجيه الحياة الإقتصادية باعتبارها المالك، المستخدم، المنظم، السوق والبنك، مع تضيق دور القطاع الخاص والمبادرات الفردية بل الحلول مكانها، كما شجع بروز تيارات ومدارس إقتصادية مساندة لتدخل الدولة في المجال الإقتصادي الدول النامية على تبنى هذا الاسلوب^٢.

- **مرحلة الإصلاحات الإقتصادية :**

يمكن تسميتها بمرحلة تحقيق التنمية الإقتصادية، عن طريق تطبيق سياسات إصلاحية إمتدت هذه المرحلة من بداية فترة الثمانينات من القرن الماضي، إلى العقد الحالي، إذ مع بداية فترة الثمانينات عانت معظم الدول النامية من إختلالات مالية ونقدية، نتيجة إنخفاض موارد النقد الأجنبي بسبب إنخفاض أسعار المواد الأولية، بالإضافة إلى إرتفاع حجم الديون الخارجية نتيجة تمويل مخططات التنمية الاقتصادية عن طريق الاقتراض الخارجي. تزامن ذلك مع بروز تيار إقتصادي ذو توجه نيو كلاسيكي دعا إلى تحقيق التنمية الاقتصادية عن طريق تفعيل آليات السوق وتحرير العلاقات الاقتصادية ودعم القطاع الخاص والتقليل قدر الإمكان من تدخل الدولة في النشاط الاقتصادي ، وقد تزعم هذا التيار هيئات اقتصادية دولية على رأسها صندوق النقد الدولي والبنك الدولي.

^١ - راضية اسمهان خزاز- دور سياسة الإصلاح الاقتصادي - مرجع سابق ص ٧٥.

^٢ - راضية اسمهان خزاز- دور سياسة الإصلاح الاقتصادي في الدول النامية المرجع نفسه ص ٧٦.

وبعد تطور الأزمة التنموية وبروز بعض جوانبها بصورة واضحة كالمديونية، بدأ الفكر التنموي يتجه إلى ربط عملية التنمية بالإصلاحات الجزئية لإدارة أزمة المديونية في ظل فلسفة المنظمات الدولية، وكانت هذه المرحلة شبيهة بمرحلة الخمسينات والستينات من القرن الماضي التي كان التأكيد فيها واضحا على الجانب الاقتصادي بتضخيم ميث بعض قطاعاته وإهمال المحيط الاجتماعي للعملية التنموية. فنشهد الآن نقاشا كبيرا حول بعض قطاعاته وبرامج التكيف، وبرامج التثبيت الاقتصادي، والتي تركز في علاج الأزمة الشاملة على الإجراءات الاقتصادية للتخفيف من حدة المديونية في إطار تبني الليبرالية الاقتصادية التي تختلف عن الليبرالية المطبقة في البلدان الغربية والتي كفلت للإنسان الغربي بعض الحقوق والحريات والضمانات في إطار الديمقراطية الغربية.

ولكن غياب الديمقراطية وحقوق الإنسان في العالم النامي هو الإطار الضروري لتطبيق الليبرالية الاقتصادية، ولقد تبين أن أعمال تلك الإصلاحات في الميدان التطبيقي في كثير من الدول قد أدى إلى مزيد من التبعية والاندماج في ظل النظام الدولي الجديد. لذلك ظهر اتجاه فكري يعيد النظر في برامج الإصلاحات الاقتصادية ويؤكد على ضرورة التنمية الشاملة التي تنطلق من الإمكانيات المحلية بدلا من سياسات الاندماج والتبعية التي تشرف عليها المنظمات.

❖ دور التنمية البشرية في تحقيق التنمية الشاملة:

يكتسب العنصر البشري أهمية بالغة في عملية التنمية فإن التنمية في كل المجتمعات يجب أن يتوافر لها على الأقل عنصر من هذه العناصر.^١

(١) الإنفاق على خدمات التعليم، الصحة، المسكن، والأمن وغيرها.

(٢) خلق مناصب العمل المناسبة لقدرات الأفراد.

(٣) زيادة إتاحة وتوسيع السلع الأساسية الضرورية للحياة مثل الغذاء والمسكن والحماية.

(٤) رفع مستوى المعيشة متضمنا توفير فرص عمل أكبر وتعليم أفضل وإهتمام أكبر بالقيم الثقافية والقيم الإنسانية.^٢ وأنه سوف تولد أيضا عزة نفس على المستوى الفردي بشكل كبير، والتي لا تؤدي فقط لتحسين الرفاهية المادية بل توسيع نطاق الاختيارات الاقتصادية والاجتماعية المتاحة للأفراد وللأمم، وذلك عن طريق تخليصهم من العبودية والإعتمادية، ليس فقط في علاقتهم مع الناس والدول، بل أيضا تحريرهم من قوى

^١ راضية اسمهان خزاز- دور سياسة الإصلاح الاقتصادي- نفسه ص ٨٠.

^٢ راضية اسمهان خزاز- دور سياسة الإصلاح الاقتصادي- نفسه ص ٨٠.

الجهل والمأساة الإنسانية. كما أن تحقيق النمو المنشود ينعكس على التنمية البشرية حيث يوسع من الخيارات أمام الأفراد بشكل خاص وأمام السكان بشكل عام، هذا من ناحية، ومن ناحية أخرى، فإن عنصر السكان يعتبر هاما في دراسة العلاقة بين النمو الإقتصادي والتنمية البشرية من حيث نوعية هؤلاء السكان والهرم السكاني، إذ أن زيادة السكان في هذه الحالة تعني زيادة عرض العمل.

مع الأخذ في الاعتبار أثر النمو السكاني على مستوى نصيب الفرد من الناتج الوطني، أو الدخل الوطني، حيث يشكل ذلك مصدراً رئيسياً للطلب الفعال ومن ثم إستمرار دورة النشاط الإقتصادي وزيادة ذلك النشاط والنمو الإقتصادي هي التي تميز الدول المتقدمة عن الدول النامية من هنا وجب الإهتمام بتدريب العنصر البشري وتنمية الموارد البشرية.¹ والتدريب الفني والإداري مسألة ضرورية لتنمية المهارات الأساسية، وتنمية المهارات المتوسطة وتوفير المهارات المرتفعة ومجموع هذه المهارات تؤدي إلى زيادة الإنتاجية، ومن ثم الإسراع بعملية التنمية، وزيادة معدل النمو الإقتصادي، لكن النمو الإقتصادي لوحده غير كاف، لإعطاء مؤشرات على تحسن الوضع الحياتي وتطور مستوى المجتمع ككل. حيث أنّ هناك تحفظات على اعتبار النمو الإقتصادي مقياسا لتقدم المجتمع، إذ كثيراً ما تذهب الزيادة السنوية في الدخل لصالح فئة متنفذة² في المجتمع، أو قد تكون الزيادة في حجم الدخل راجعة لعامل آخر، هذا ناهيك عمّا سجل من أعباء يتحملها المجتمع تصاحب إرتفاع معدل النمو الإقتصادي.

فغالباً ما يؤدي هذا النمو إلى إرتفاع نسبة التلوث البيئي والقضاء على الثروات الطبيعية وإزدحام المدن، وطغيان التقدم المادي على الجوانب الروحية والأخلاقية في المجتمع، وهذا ما قاد التحول في الإهتمام من التنمية الإقتصادية إلى التنمية الشاملة والمستدامة مروراً بالتنمية البشرية.³

التكنولوجيا الحديثة:

التكنولوجيا ومعاييرها الأساسية في دور في تحقيق التنمية المستدامة، ولا بد من إستعراض لدور التعليم، في المناحي المختلفة وتأثيره في عملية النمو وتنمية العنصر البشري.

1- : التعليم والتنمية :

وللتنمية الإقتصادية التكنولوجية الحديثة في ضوء الدراسات التي أجريت في هذا المجال عُد الإهتمام بالتعليم والتربية، صناعة مربحة تزيد عائداً للتنمية البشرية والإجتماعية زيادة كبيرة على تكاليفها، وهذا ما دعا إلى تنظيم إستثماره ليعطي أفضل مردود، ولمعرفة دور

¹ - هيئة البريد- قطاع التنظيم والإدارة- منشور رقم ٢٢٢ في ١٦/٣/٢٠١٤.

² - متنفذه: أي لها نفوذ أو سلطة أو صاحبة قرار نافذ.

³ - د. الهاشمي بن واضح، مهديد فاطمة الزهراء- التنمية البشرية المستدامة كآلية لمحاربة البطالة- حالة الجزائر- جامعة محمد بوضياف- مكتبة المسيلة- بدون سنة- على الموقع الإلكتروني- www.iefpedia.com نشرص ١٠.

التعليم في التنمية، سنتطرق إلى دوره في تكوين رأس المال البشري، وإعداد القوى العاملة والنمو الإقتصادي.^١

وتطالب المادة ١٤ من الميثاق الدولي حول الحقوق الإقتصادية والإجتماعية والثقافية من جميع الدول تطبيق مبدأ التعليم المجاني الإلزامي في المرحلة الإبتدائية، ويتعين على كل دولة أن تقدم خطة عمل إلى لجنة الأمم المتحدة حول الحقوق الإقتصادية والإجتماعية، ولا مجال له للتهرب من هذا الإلتزام، بحجة عدم توفر الموارد الضرورية وتشترط المادة ١٤ أن يتم تقديم الخطة في غضون بضع سنوات، مع تحديد جدول زمني.^٢

ونحن أمة أحوج ما تكون إلى التعليم الواسع، لنتنفع به في دينها ودنياها، فإنه كما يحتاج الإنسان إلى الغذاء والطعام والشراب فإن عقله كذلك، يحتاج إلى الغذاء، وغذاء العقل التعليم والقراءة، وكيف تأتي التنمية دون تعلم ونقل الخبرات وأن نعمل عقولنا، لأنه يوجد للآن أشخاص ممن ينطبق عليهم المثل الشائع "أجسام البغال وعقول العصافير" لأنهم يهتمون بغذاء أجسامهم ولا يهتمون بغذاء عقولهم، ونحن أمة العلم والتعلم، فأول ما نزل من القرآن الكريم قول الله سبحانه وتعالى (اقرأ بإسم ربك الذي خلق).^٣ فإن التعليم فضيلة وإن الثقافة في بناء الأمم هي الجيش الغير منظور، والذي يصل إلى أهدافه الرامية في خدمة البشرية في التنمية وغيرها.^٤

٢- التعليم وتكوين رأس المال البشري:

إن إسهام القوى البشرية في عمليات الإنتاج من خلال المعارف والمهارات التي إكتسبتها عن طريق التعليم، دفع إلى عدّ القوى البشرية المتعلمة رأس مال ذا قيمة إنتاجية، توازي رأس المال المادي المتمثل في الأدوات والتجهيزات المستخدمة في عمليات الإنتاج، وإهتمت البحوث الحديثة بإجراء الدراسات حول تأثير رأس المال البشري في الإنتاج وذلك بموازنته برأس المال المادي.

وتوصلت هذه الدراسات إلى نتائج تؤكد الدور المتزايد لرأس المال البشري في زيادة الإنتاج وإن كانت مختلفة فيما بينها في تقويم هذا الدور، وقد يظهر أحياناً مردود رأس المال البشري معادلاً لرأس المال المادي أو أكبر منه أو أقل بحسب الدراسة، ولكن كل هذه الدراسات تؤكد إسهام رأس المال البشري إلى جانب رأس المال المادي في الإنتاج وتحقيق النمو الإقتصادي.

^١ - راضية اسمهان خزاز- دور سياسة الاصلاح الاقتصادي- مرجع سابق ص ٨١.

^٢ - المادة ١٤ من الميثاق الدولي حول الحقوق الإقتصادية والإجتماعية والثقافية.

^٣ - سورة العلق من الآية ١.

^٤ - د. عبد الباسط وفا محاضرات في التنمية الاقتصادية (مقارنة بالفكر الاسلامي) - دار النهضة العربية ص ٨٧.

ومع أن رأس المال البشري يتكون نتيجة إنفاق متراكم للأموال لتكوين قوة العمل فإنه مع هذا يتميز عن رأس المال المادي بوجوه متعددة، فمن جهة يتمثل رأس المال البشري في الإنسان الذي هو مزيج من مادة ومشاعر وعواطف، ويختلف التعامل معه عن التعامل مع رأس المال المادي .

ومن جهة أخرى فإن رأس المال البشري إذا ما قورن برأس المال المادي يكون أكثر دوامًا فهو لا يهتك^١ بالاستعمال كالآلات والسلع المنتجة الأخرى فيفقد مع الاستعمال جزءاً من طاقته الإنتاجية^٢. وإنما يزداد نمواً وقدرة على الإنتاج فالمعارف التي يكتسبها المتعلم تزداد جودة بالاستعمال والخبرة تزداد بعدد كفاءتها الإنتاجية، لذلك فإن العملية التعليمية هي عملية متكاملة لا تقتصر فقط على النمو الاقتصادي وحده وإنما تتعداه إلى التنمية الثقافية والاجتماعية، أي أنها تنمية شاملة لا يستطيع المجتمع تحقيقها إلا إذا اتخذ من التعليم أداة ووسيلة لتحقيقها^٣.

٣ - التعليم وإعداد القوى العاملة:

إن من الوظائف الرئيسية للتعليم إعداد القوى العاملة إعداداً يتلاءم مع حاجات المجتمع والاقتصاد، والقوى العاملة المتعلمة المؤهلة، تعد عاملاً رئيسياً من عوامل الإنتاج، ويفترض أن تكون ذات إنتاجية أعلى من القوى غير المتعلمة، لذا يُعد التعليم أداة في زيادة الإنتاج ورفع الإنتاجية، غير أن مردود التعليم يتوقف على حسن مواعمه لحاجات التنمية إلى جانب الإستمرار في الاقتصاد التنموي، لهذا كان تخطيط التعليم وتنظيمه أحد أهم الجوانب التي يجب الإهتمام بهم وإعادة تأهيلهم بما يتوافق مع التعليم والتدريب في أثناء الخدمة لتحسين مهارات العمال وتجديد معارفهم ومهاراتهم وتزويد الأفراد ما أستجد في مجالات المعرفة التقنية والاقتصادية^٤. وتعرف الوظائف الرئيسية الخمس للتعليم وهي: المعارف والمهارات التي يحتاج إليها الاقتصاد، وزيادة قدرة الأفراد على التكيف مع شروط العمل، وكشف مواهب الأفراد وتنميتها، والإعداد لمهنة التدريس والقيام بالبحوث العلمية، لذلك برز الإهتمام بإعداد القوى العاملة في مؤسسات التعليم. لأن هذا الإعداد يعد استثماراً جيداً ومربحاً، ويوفر للقطاعات الاقتصادية حاجاتها العامله، ويمكنها من تطوير إنتاجها وزيادته.

والمشكلة الرئيسية التي تواجه إعداد القوى العاملة تكمن في عدم المواءمة بين مخرجات العملية التعليمية واحتياجات سوق العمل، وقد بينت الدراسات التقييمية، التي أجريت لأنظمة التعليم في الدول المتقدمة وفي الدول النامية، وجود نواقص في المعلومات عن حاجة الاقتصاد من القوى العاملة، مما جعل هذه الأنظمة غير متناسبة مع حاجات المجتمع ويرى بعض

^١-لا يهتك: أي لا يتحقق فيه نسبة الإهلاك مثل المعدات والآلات المستهلكة، فأرأس المال البشري لا يهتك .

^٢ - هيئة البريد- قطاع التنظيم والإدارة- منشور رقم ١٨٣ في ٢٠١٤/٣/٢.

^٣ - هيئة البريد- الإدارة العامة- لشنون العاملين- منشور رقم ٤٩٩ في ٢٠١٤/٧/١٧.

^٤ راضية أسهمان خزاز- دور سياسة الإصلاح الاقتصادي- مرجع سابق ص ٨٣.

الباحثين أن التوسع التعليمي في الدول النامية وخاصة في الدراسات الجامعية والعليا، أصبحت تؤدي اهتماما وعناية بهذا الشأن.

٤ - التعليم والنمو الاقتصادي:

بدأ الإهتمام بدراسة العلاقة بين التعليم والنمو الإقتصادي، بعد الحرب العالمية الثانية، وخاصة بعد أن إتضح عدم إمكانية رد كامل الناتج، إلى عوامل الإنتاج المادية من عمل ورأس المال، بحسب النماذج الإقتصادية الرياضية، فعُدَّ التعليم من بين العوامل الأخرى التي تسهم في النمو وأدمجت كلها تحت اسم العامل المتبقي.^١

وإتجهت معظم الدراسات إلى تحري تأثير التعليم، في تحقيق الزيادة في الناتج الوطني، مستخدمة في ذلك أساليب المعالجة الإحصائية، مثل حساب الإرتباط بين زيادة الإنفاق على التعليم أو زيادة عدد سنوات الدراسة، أو حصول العامل على تعليم إضافي، أو تحسين المستوى التعليمي للعمال من جهة، وزيادة إنتاجية العاملين المتعلمين من جهة أخرى.

كما أستخدمت أساليب التحليل العملي، للتوصل إلى حساب دور كل من عوامل الإنتاج ومستوى تعليمهم أو تدريبهم في توليد إضافة إلى حساب دور المستوى التقني للآلات وأداء العمال ومهارا الدخل وتحقيق النمو، وقد توصلت معظم الدراسات إلى إثبات إسهام التعليم في النمو الإقتصادي.

إلا أن الشكوك بقيت قائمة حول دقة نتائج هذه الدراسات، وتبين الدراسة التي أجريت في الولايات المتحدة الأمريكية إلى تحسن مستوى التعليم سواء في زيادة عدد سنوات الدراسة أو زيادة أيام التعليم، والحذر من البطالة المقنعة.^٢ وهي بطالة تنشأ في الحالات التي يكون فيها عدد العمال المشغلين يفوق الحاجة الفعلية للعمل، مما يعني وجود عمالة فائضة لا تنتج إذا ما سحبت من أماكن عملها فإن حجم الإنتاج لن ينخفض. شيئا تقريبا، حيث أثبتت الدراسات الميدانية في العديد من الدول النامية أن فشل سياسات الإصلاحات السابقة يعود أساسا لعدم قيام هذه الدول بالإصلاحات المؤسسية اللازمة.^٣

^١ - راضية اسمهان خزاز- دور سياسة الاصلاح الاقتصادي- مرجع سابق ص ٨٤.

^٢ - البطالة المقنعة: هي بطالة تنشأ في الحالات التي يكون فيها عدد العمال المشغلين يفوق الحاجة الفعلية للعمل.

^٣ د . علي عبد القادر، الطرق الكمية لتحليل الأداء التنموي، المعهد العربي للتخطيط، الكويت، ٢٠٠٥، ص ٦٥ . على الموقع الإلكتروني www.arab-api.org/c10-first.htm تاريخ الإطلاع ٢٠١٨/٧/٤ .

المبحث الثاني

الإصلاح الاقتصادي من وجهة نظر الاسلام

المطلب الأول: نشأت علم الاقتصاد الإسلامي وتطوره:

إنه من المعلوم لدى الإقتصاديين المسلمين بصفة عامة، والملتزمين والعقلاء فكريًا منهم بصفة خاصة، أن الدين الإسلامي نظم حياة البشر من أفراد وجماعات بما يحقق لهم مهمة الإستخلاف في الأرض فقال سبحانه وتعالى ﴿وإذ قال ربك للملائكة إني جاعل في الأرض خليفة﴾^١. وقوله تعالى ﴿يادؤود إنا جعلناك خليفة في الأرض فاحكم بين الناس بالحق ولا تتبع الهوى﴾^٢.

وكذلك تأكيد العبودية لله تعالى في الأرض لقوله تعالى ﴿وما خلقت الجن والانس الا ليعبدون﴾^٣. ومن هنا فلم يترك لنا الله تعالى أي مجال من المجالات إلا وأوضح وبين أحكامه ونظمه كما يحتاجه الإنسان ولتحقيق مصلحته الدنيوية والآخرية، ومن هذه المصالح الدنيوية تنظيم كسب الإنسان للمال من حلال، لتوفير إحتياجاته وإشباع رغباته المتجددة في إطار من الشريعة الإسلامية السمحة.

وقد كانت حياة الرسول صلى الله عليه وسلم وصحابته الأطهار، والخلفاء الراشدين من بعدهم نموذج أمثل لتطبيق التشريع الإقتصادي، إلا أن الحياة والمشكلات الإقتصادية في الرعيل الأول كانت محدودة لأمرين إثنين هما:-

أولاً: تمسكهم وتمكين الدين في نفوسهم فلا يوجد غشاً ولا تدليساً ولا غبنًا ولا إحتكارًا كما هو الآن لتطبيقهم لأحكام القرآن الكريم بالنسبة للفرد والمجتمع، وكانوا يحاسبون أنفسهم قبل أن يحاسبوا.

ثانيًا: تواضع الأنشطة الإقتصادية وندرته حيث كانت متمثلة في الرعي والزراعة القليلة والتجارة والصناعة، وانفتاح الثقافات والمجتمعات والدول بعضها على بعض، ومع ضعف الوازع الديني والإيماني بالله تعالى، وضياع الأمانة وظهور الحيل والخديعة في المعاملات بين الناس، إستحدثت مشكلات وقضايا إقتصادية إختلفت تمامًا عما كان عليه سلف الأمة.

وتنوعت التعاملات الإقتصادية مثل الشركات الحديثة وبيع الأسهم والسندات وتنوع المعاملات المصرفية، والتعاملات في البورصات المحلية والعالمية، كل ذلك يستدعي الحاجة إلى ضبط معاملات الناس وعقودهم، للحد من الخلافات والنزاعات التي تحدث فيما بينهم، هذا الأمر أدى إلى إهتمام العلماء بدراسة علم الإقتصاد الإسلامي وبحث قضاياها ومعالجة مشكلاته.

١- سورة البقرة من الآية ٣٠

٢- سورة ص من الآية ٢٦.

٣- سورة الذاريات من الآية ٥٦.

وبعد إستعمار الدول الاجنبية لبلاد المسلمين وإقصائهم للشريعة الإسلامية فقد إنزوى النظام الإسلامى، وظهرت المذاهب الإقتصادية التى تبنتها الدول العظمى وتريد الهيمنة على الثروات ونهب الخيرات.

وأشهر هذه الأنظمة هو النظام الأشتراكى والنظام الرأسمالى والذى مازال حتى الآن يحتل السيطرة على إقتصاد أكثر دول العالم.

وإننى متفائلا بنهاية هذا النظام أيضا، كما تم نهاية سابقه بلا رجعة وهو النظام الإشتراكى الذى كان يحمل عوامل نهايته فى داخله، بسبب الأزمات الإقتصادية المتفجرة من حين لآخر، وفيها الأزمة المالية العالمية بالولايات المتحدة الامريكية عام ٢٠٠٨. والتي قد طالت كثير من الدول التى كانت تتعامل بالنظام الرأسمالى.^١ وبعد التطورات والتغييرات الكبيرة فى حياة الأفراد والمجتمعات فلا نجد الأمل إلا فى النظام الإقتصادى الإسلامى لحل المشكلات التى طالت وأصابت المجتمعات بسبب الأنظمة غير الإسلامية، فالنظام الإسلامى يعمل على:-

١- معالجة النفس الإنسانية ظاهرة وباطنة، فيقوم بمعالجة نفسه ومحاسبتها، فلا يغش ولا يدلس ولا يزور ولا يخون الخ.

٢- يقوم على نشر التكافل الإجتماعى فى المجتمع من خلال الإنفاق للأقربين والفقراء والمحتاجين والأيتام، وإيتاء الزكاة لمصارفها الشرعية مع أعمال البر والإنفاق على كل ذى حاجة.

٣- إيجاد التوازن بين مصلحة الفرد والجماعة وتحقيق العدالة فى المجتمع.^٢

تعريف الإقتصاد الإسلامى:

الإقتصاد فى اللغة: تعنى القصد والإستقامة فى الطريق والقصد فى الشئى والعدل فيه، خلاف الإفراط وهو ما بين الإسراف والتقتير ولقوله تعالى ﴿منهم أمة مقتصدة وكثير منهم ساء ما

يعملون﴾.^٣ وقوله تعالى ﴿فمنهم ظالم لنفسه ومنهم مقتصد ومنهم سابق بالخيرات بإذن الله

ذلك هو الفضل الكبير﴾.^٤

الإقتصاد فى الإصطلاح:

هو الأحكام الشرعية والقواعد الفقهية التى تنظم كسب المال والعمل على تنميته وإنفاقه

فى الأوجه الشرعية، فالإنفاق وسيلة هامة من وسائل الإصلاح الإقتصادى.^٥

وقيل أن معنى إقتصاد: أنه إدارة المنزل أو الدولة مثل إدارة الإقتصاد المصرى أو الاوربى

أو إدارة الإقتصاد الإشتراكى أو الرأسمالى الخ....

^١ - الإقتصاد الإسلامى للطريفى ص ص ٢١: ٢٥.

^٢ - د. محمود احمد ابراهيم- تيسر مبادئ الإقتصاد- كلية الاعلام- القاهرة- الأقصى للطباعة- بدون سنة نشر ص ١٥٩.

^٣ - سورة المائدة من الآية ٦٦.

^٤ - سورة فاطر من الآية ٣٢.

^٥ - د. عوف محمود الكفراوى- بحوث فى الإقتصاد الإسلامى- مؤسسة الثقافة الجامعية- رقم ٤٠ شارع سويتير- الإسكندرية- طبعة سنة ٢٠٠٠ ص ١٠١.

ماهية ومفهوم علم الإقتصاد الإسلامى:

مفهوم علم الإقتصاد: تعددت التعليقات فقد قيل أنه علم الثروة، وقال آخرون أنه علم الرفاهية، وقيل أنه علم المشكلة الإقتصادية، وقيل أنه أحد العلوم الإجتماعية. وقيل عن علم الإقتصاد: أنه إعمال العقل فى الدليل، لإستنباط الحكم الذى يحكم الظاهرة الإقتصادية والمالية، وهو إعمال العقل فى الحكم الذى حصلنا عليه لتحديد الظاهرة الإقتصادية والمالية، التى ينشئها الحكم وتحليلها والتاثير فيها والتنبأ بها!

أهمية دراسة علم الإقتصاد الإسلامى:

يمثل دراسة علم الإقتصاد بصفة عامة، والإقتصاد الإسلامى بصفة خاصة يمثل علمًا عظيم الفائدة عن أي مجال آخر من مجالات العلم، لأنه يجعل من الرفاهية الإنسانية هدفه المباشر ويهتم بتحقيق هدفه.

فذلك من حق أي إقتصادي، أن يفتخر بأن مجال دراسته هو مجال الإقتصاد بصفة عامة، ومجال الإقتصاد الإسلامى بصفة خاصة، فإن أهمية علم الإقتصاد ليست مهمة للفرد فقط، بل مهمة للفرد والمؤسسات والهيئات والوحدات الإقتصادية وعلى المستوى القومى وعلى المستوى الدولى أيضا.

فإن الفرد يوازن بين الدخل والمصروفات، حتى يحصل على أكبر قدر من حاجات الأسرة فى حدود دخلها، وللأهمية على الهيئات والوحدات الإقتصادية تقوم بعمل دراسة جدوى إقتصادية لإقامة مشروعات وأثرها، والمستوى القومى دراسة المشاكل القومية للدولة، مثل مشاكل زيادة السكان أو عجز المدفوعات وإرتفاع التضخم، وأخيرًا المستوى الدولى، دراسة مشكلة التخلف الإقتصادى والإجتماعى فى الدول النامية والمتخلفة والتغلب على مشاكلها الإقتصادية.^٢

أحكام الإقتصاد الإسلامى وتطوره:

يوجد نوعان للأحكام للإقتصاد الإسلامى هما:-

١ - أحكام ثابتة:

٢ - أحكام متغيرة:

أولاً: الأحكام الثابتة:

وهى التى لها أصل ثابت بأدلة قطعية، يرجع أصلها للكتاب والسنة النبوية أو الإجماع، ومما يميز هذه الأحكام أنها لا تتغير ولا تتبدل مهما تغير الزمان والمكان، فهى تحكم تصرفات الناس ولا محكومة بهم، وهى تتصف بصفة العموم والمرونة ولتطبق على عموم

^١ - د. رفعت العوضى- النظام المالى الإسلامى- المعهد العالى للدراسات الإسلامية سنة ١٤٣٠هـ- ٢٠٠٩م ص ٣٢.

^٢ - د. محمد حجازى- الإقتصاد الكلى معهد العبور العالى للإدارة والحاسبات ونظم المعلومات- مطبعة سفير، علاء الدين بدون سنة نشر ص ص ١٠: ٧.

الناس من غير عسر ولا مشقة ، مصدقا لقول الله تعالى ﴿وأحل الله البيع وحرم الربا﴾^١. فإن هذه الآية من الأحكام القطعية الثابتة من الكتاب والسنة، وكذا فى الميراث قوله تعالى ﴿للذكر مثل حظ الانثيين﴾^٢.

أما السنة المطهرة: حرمت الدم والعرض والمال ﴿ان الله قد حرم دماءكم وأموالكم﴾^٣.

ثانياً: الأحكام المتغيرة:

فهى أحكام ثابتة بأدلة قطعية فى سندها أو فى دلالتها، ولاكنها متغيرة تبعاً لمقتضيات المصلحة العامة، أو المصالح المرسله أو المصالح الفردية، وبالتالي قد تتغير باختلاف أحوال النظر فيها خاضعة لإجتهد العلماء وقابلة للتغيير وفق مصلحة الفرد والمجتمع، بحسب الأماكن والأزمنة والأشخاص، فيجوز لولى الأمر المجتهد، أو العلماء المجتهدون أن يختاروا من الأحكام ما يرونه مناسباً لمستجدات الحياة، وفق مقاصد الشريعة المعتمدة^٤.

الأمثلة على الأحكام المتغيرة:

- قام الإمام على بن أبى طالب رضى الله عنه وأرضاه بتضمن الأجير المشترك مالم تقم بيّنة على أنه لايتعد، وقد كان الحكم قبل ذلك بعدم تضمينهم، لأن يدهم يد أمانة ويد الأمانة غير ضامنة فقال الإمام على ﴿لايصلح للناس إلا ذلك﴾ نظراً لإختلاف أحوال الناس وضياع الأمانة بينهم^٥.
 - قام سيدنا عمر بن الخطاب رضى الله عنه بوقف صرف لهم المؤلفة قلوبهم من الزكاة، وقال كان صلى الله عليه وسلم يعطيهم ليتألف قلوبهم والإسلام ضعيف، أما وقد أعز الله دينه فلا حاجة لتأليفهم، وقد أقر هذا الراى الصحابة فكان إجماعاً^٦.
 - الخراج على الأرض المفتوحة عنوة، وماعدا ذلك من الأحكام، مما لا يرجع إلى أصل قطعى أو ظنى فهو باطل، لآكنه سيكون من الهوى وإستحسان البشر مما يحدث فى العصر الحديث، مثل تحليل الربا وإباحة الرشوة وبيع الخمر، وأكل لحم الخنزير وما يحدث فى مجال السياحة وغيرها وامتد فساده فى المجتمع^٧.
- المطلب الثانى: مميزات وخصائص وتنمية المورد البشرى أخلاقياً:**

١- سورة البقرة من الآية ٢٧٥ .

٢- سورة النساء من الآية ١١ .

٣- رواه البخارى حديث ٦٢٨٧ .

٤- ابن القيم الجوزية إغاثة اللهفان من مصائد الشيطان ج ١ / ٣٣٠ <https://books.moswrat.com/moswrat.com-wq-5018.pdf>

٥- عاطف الأيوبى الإجتهد ومقتضيات العصر نت ص ص ٢١١/٢٢٧ قراءة

<http://www.neelwafurat.com/>

٦- ابن القيم الجوزية اعلام الموقعين عن رب العالمين ٤/٢٦٢٦٤١١٤٩٦١ <http://shamela.ws/browse.php/book-11496262/4>

٧- ابن القيم الجوزية إغاثة اللهفان من مصائد الشيطان ج ١ / ٣٣٠ <https://books.moswrat.com/moswrat.com-wq-5018.pdf>

إذا أردنا ان نصلح الإقتصاد من وجهة نظر الإسلام فلا بد لنا وعلينا أولاً أن نبدأ بإصلاح الفرد وتنميته تنمية شاملة، فالفرد هو المورد البشرى، وهو الثروة التى لاتقدر بأموال الدنيا كلها، فبدون الفرد لا وجود للكون كله، فقد خلق الله الكون كله لخدمة الإنسان والمتمثل فى الفرد، فنجاح وإصلاح أى دولة بصفة عامة وبإصلاح الإقتصاد بصفة خاصة، فعليها أولاً إصلاح الفرد وخصوصاً إخلاقياً^١.

فإنه يرتبط تطبيق النظام الإقتصادى الإسلامى بالعنصر البشرى، فدور الفرد هو العامل الأساسى والفعال لنجاح هذا التطبيق، ومن هنا فإن بناء الإنسان نفسه، وتصحيح سلوكه على أسس ومبادئ أخلاقية هو محور العمل الإسلامى ونقطة إنطلاقة، وهذا يقتضى التأكيد على القواعد التربوية الإسلامية، لتهديب الفرد بدءاً من البيت والأسرة، ومروراً بالمدرسة وابتقالاً إلى المجتمع العام لقول الله تعالى ﴿يا أيها الذين آمنوا قوا أنفسكم وأهليكم ناراً﴾^٢.

وإعداد الفرد روحياً وسلوكياً وعقلياً وبدنياً يؤدى ذلك إلى تكوين رأس المال الإنسانى الضرورى لكل تنمية إقتصادية، فذلك يزيد من طاقة الأفراد على العمل، مما يزيد دخولهم، ووعيهم الإذخارى، ويدفع عجلة الإنتاج والإرتقاء به، فلا غنى عن التنمية البشرية، لأن الأمر الأساسى لإنجاح خطة التنمية هو مشاركة الشعب بجميع فئاته وطوائفه فى تنفيذها^٣. والأفراد يتفاوتون فى القدرات والمواهب والملكات، ودور الدولة أن تدع مواهب الناس تتفتح فى جو طبيعى، حتى تتجه إلى الإختراع والإبتكار، وأن تحفظ لكل فرد مكانه الذى يتفق مع مواهبه بتحقيق مبدأ تكافؤ الفرص للجميع، كما أن واجب الآباء ألا يفرضوا على أبنائهم نوعاً معيناً من التعليم يتعارض مع ميولهم ورغباتهم^٤. فإذا ما أحسن تعليم الفرد وتوجيهه، وخرج إلى الحياة العملية شارك مع الآخرين فى تحقيق التنمية بأداء كل منهم العمل المكلف به على أكمل وجه، وابتعاده عن أى إنحراف أو إستغلال^٥.

ويعنى هذا أن التنمية تتطلب تضافر الجهود لإحداث تنمية فى العقلية، والطريقة التى يفكر بها الناس، ويتطلب ذلك تضافر الجهود لإحداث التنمية عدة أمور منها:-

١- إصلاح جذرى لنظام التعليم الإسلامى ويتحقق ذلك بصياغة خطط ووسائل تربوية تتسجم مع المفاهيم الإسلامية، ويحرك فى نفوس المسلمين عنصر الإبداع.

٢- التركيز على الجانب العملى والتطبيقى ويتحقق فى التوسع فى التعليم الفنى الصناعى والزراعى.

^١ - هيئة البريد- الإدارة العامة لشئون العاملين- منشور إدارى رقم ٤٩٩ فى ١٧/٧/٢٠١٤.

^٢ -سورة التحريم من الآية٦.

^٣ -د. أميرة عبد اللطيف مشهور- تنمية المال فى الإقتصاد الإسلامى ص ٨٢ الأهرام الإقتصادى سنة ١٩٨٨ م.

^٤ - هيئة البريد- الإدارة العامة لمتابعة القرارات الإدارية- قطاع التنظيم والإدارة- تنمية بشرية- منشور إدارى رقم ٢٢٢ فى ١٦/٣/٢٠١٤.

^٥ - الشيخ حسن سرى الإقتصاد الإسلامى- مبادئ، وأهداف، وخصائص- سنة ١٤١٩ هـ- ١٩٩٩ م الناشر مركز الإسكندرية للكتاب ص ٣٠٠.

٣- الإتجاه فى دراسة العلوم الإنسانية إلى ما يتصل بالحياة الواقعية، والمشكلات العملية، وما يحتاجه المجتمع الإسلامى عامة والإقتصاد خاصة.

٤- التوسع فى الخدمات والإنشطة فى المجال الصحى، والرياضى والغذائى، وإصلاح النظم الإدارية، والرقابية، والتخطيط والتقييم.

٥- الإهتمام بالتوعية الدينية: بالإرشاد الخلقى وإبراز قيمة التعاون والمشاركة والإسهام الفعّال فى المشاريع الإجتماعية وغرس روح التضحية والإيثار، والتمسك بالأصالة، والوقوف ضد التيارات الفكرية المناهضة لتعاليم الإسلام، ونشر الوعى الصحى، وترشيد الإستهلاك^١.

المطلب الثالث : دور الدولة فى الإنتاج والنشاط الإقتصادى:

حرية الإنتاج مكفولة فى الإسلام، غير أنها ليست حرية مطلقة، بل مقيدة بما أحلّ الشرع وحرّم، والنشاط الإقتصادى تحكمه أساساً الرقابة الذاتية، التابعة من الضمير الحىّ الناشئ عن القيم الروحية والأخلاقية، ولاكن يحتاج أحياناً إلى رقابة خارجية وتمثل فى الدولة، بما تمتلك من سلطة تنفيذية وقضائية قادرة على إقامة العدل بين الناس، ووسائل الإنتاج فى حاجة إلى حماية وصيانة يتعاون فى تحقيقها الأفراد والجماعة التى تمثلها الدولة، لذلك كانت الحاجة ماسة إلى تدخل الدولة فى الإنتاج، والنشاط الإقتصادى عامة^٢.

آراء الإقتصاديين فى دور الدولة:

إن تصدى الدولة لمهام معينة فى الإقتصاد الوطنى يجب أن يصاحبه حرية الأفراد فى التملك، والاختيار، وصيانة رغبة الفرد فى سلوك الأسلوب الذى يراه مناسباً للتعبير عن ذاته، واختيار العمل الذى يتوافق مع مواهبه وسد حاجاته.

للدولة أدوار مختلفة فى مستوى التدخل فى النشاط الإقتصادى المحلى وهى:

١- دور الدولة التنظيمى، من خلال سن القوانين والتشريعات وحفظ الأمن والنظام لتوفير بيئة مستقرة لنمو الإقتصاد، وهذا الدور أساسى، وغالباً ما يُبتدأ به، وللدولة أن تعتمد اعتماداً كلياً على التخطيط لتحقيق أهدافها من المشاريع والإنتاج^٣.

٢- دور الدولة الإنمائى، وذلك بترشيد النشاط الإقتصادى للقطاع العام، وتجويد الأداء فى شتى الجوانب الإقتصادية والإجتماعية والثقافية، وقد ارتكز هذا على الفكر الإقتصادى الذى قاده (جون كينز) بداعى رفع مستوى الطلب الفعال.

^١ - الشيخ حسن سرى الإقتصاد الإسلامى المرجع نفسه ص ٣٠١.

^٢ - الشيخ حسن سرى الإقتصاد الإسلامى المرجع نفسه ص ١٨٠.

^٣ - د. حسن سرى الإقتصاد الإسلامى المرجع نفسه ص ١٨٣.

٤- دور الدولة التصحيحي، وذلك في حالة تدهور الأوضاع الإقتصادية مثل الإنخفاض الشديد في أسعار السلع التصديرية، والتباطؤ في معدلات النمو وإزدياد الفقر الخ.

٥- دور الدولة في الإلتزام بالقيم، فمهمة الدولة أن تحوّل الفكرة إلى عمل، وتحول القيمة إلى قانون، وأن تنتقل بالمثاليات الأخلاقية إلى ممارسات واقعية، وأن تنشئ من المؤسسات والأجهزة مايقوم بمهمة الحراسة والتنمية والتطوير لهذا كله، وأن تقوم بمراقبة التنفيذ بعد ذلك.^١

٦- دور الدولة أن تعمل على إقامة الفرائض والواجبات، وأن تمنع وقوع المحرمات مثل الربا والغصب والسرقه وظلم الأقوياء للضعفاء، وقد قال تعالى ﴿الذين إن مكناهم في الأرض أقاموا الصلاة وآتوا الزكاة وأمروا بالمعروف ونهوا عن المنكر﴾.^{٢، ٣}

٧- دور الدولة الإرشادي التربوي، فإن الدولة في الإسلام ليست سوطا يرهب، ولا قوة ترعب إنما هي مؤسسة إرشادية وتربوية إلى جوار أنها مؤسسة سياسية وأدارية وإلزامية، فلقد كان النبي صلى الله عليه وسلم داعية ومعلمًا، كما كان قائدًا وإمامًا.

٨- دور الدولة في مجال الملكية، للدولة منع الطرق غير المشروعة للكسب، كالسرقه والغصب والقمار، وأرة وثمن كل ما حرم فعله وإبطال العقود التي لايجيزها الشرع.^٤

من وصايا الخلفاء للولاة المعبرة عن دور الدولة:

(أ) لما ولي أبو بكر الصديق رضي الله عنه الخلافة وكان قبلها تاجرًا، ترك التجارة وقال والله ما تصلح أمور الناس التجارة، وما يصلحهم إلا التفرغ لهم والنظر في شأنهم.

(ب) من وصية الفاروق عمر بن الخطاب رضي الله عنه لأحد ولاة الأنصار إن الله قد استخلفنا إلى عباده لنسد جوعتهم، ونستر عورتهم، ونوفر لهم حرفتهم، فإذا أعطيناهم هذه النعم تقاضيناهم شكرها، يا هذا، إن الله خلق الأيدي لتعمل، فإذا لم تجد في الطاعة عملاً التمسست في المعصية أعمالًا، فاشغلها بالطاعة قبل أن تشغلك بالمعصية .

^١ - د. يوسف القرضاوى دور القيم والأخلاق في الإقتصاد الإسلامى- الناشر مكتبة وهبة ١٤٠٤ شارع الجمهورية عابدين ١٩٩٤ ص ٤١٨.

^٢ - د. يوسف القرضاوى المرجع نفسه ص ٤١٨.

^٣ - سورة الحج من الآية ٤١.

^٤ - حسن سرى الإقتصاد الإسلامى مرجع سابق ص ١٨٨.

(ج) ومن وصية علي بن أبي طالب رضي الله عنه لأحد الولاة، وليكن نظرك في عمارة الأرض أبلغ من نظرك في استجلاب الخراج، لأن ذلك لا يدرك إلا بالعبادة، ومن طلب الخراج بغير عمارة أخرج البلاد، وأهلك العباد، ولم يستقم أمره إلا قليلاً، وإن العمران محتمل ما حملته.

(د) وفي جواب عمر بن عبد العزيز للوالي الذي طلب عدم إسقاط الجزية عن أسلم، لأن ذلك يؤدي إلى نقص خزانة الدولة فأجابه عمر « إن الله بعث محمداً صلى الله عليه وسلم هادياً ولم يبعثه جابياً ».

المؤثرات الخارجية على دور الدولة في الاقتصاد:

عند إستعراض دور الدولة في النشاط الإقتصادي يجب أن تستحضر المؤثرات الخارجية العديدة التي تجعل الدولة مكتوفة اليدين مع تحذيرها من الإخفاق في أداء الدور المنوط بها، ومن تلك المؤثرات:

- ١- إندماج أسواق رأس المال والأسواق المالية، فإنه قلل من قدرة الدول على إستخدام سياساتها بشكل مستقل، مما دفع للقول بإنهاء دور الدولة الوطنية حيث إن الإنتاج والتمويل يتمان من قبل مؤسسات عالمية.
- ٢- العولمة التي تم الترويج لها في عهد مضي، فهي ذات ظاهر بريء يرفع شعار المساواة، لكنها في الواقع تهضم حق الدول النامية وتتيح للدول النامية والصناعية الكبرى الاستئثار بل الاحتكار.
- ٣- تشابك وتداخل إقتصادات الدول، بحيث تصبح الأزمات في بعض الدول أزمة عالمية.
- ٤- بروز التكتلات الإقليمية.
- ٥- النظام الجديد للتجارة العالمية الذي تشكل في نهاية القرن الماضي، والذي تمخض عن « منظمة التجارة العالمية » وإستدعى ذلك النظام تخفيض القيود الجمركية، وفتح الأسواق أمام الواردات، وتخفيض دعم الإنتاج والتصدير الخ.. لكنه يحقق مكاسب للجهات التي تقوده ويهمش الدول النامية.
- ٦ - التقدم التقني وسرعة الإتصالات جعلت الدول عاجزة عن التحكم في سياساتها المالية والتخطيط الاقتصادي.

الخدمات الأساسية التي تقدمها الدولة معظمها تتم بإنفاق لا يقابله إنتاج:

تتولى الدولة إصدار وتنفيذ التشريعات التي تتعلق بحفظ الموارد وتنظيم استخدامها، وتشجيع التوسع في الصناعة، وإدارة المرافق العامة كالكهرباء، والمياه، والصرف الصحي، وخدمات البريد، والمواصلات، والاتصالات، والطرق، وتحديد الأجور والإجبار على العمل، وهدف التدخل؟ حماية العامل من إستغلال صاحب العمل، ومنع العمال من التحكم في صاحب العمل^١.

ومعظم الخدمات الأساسية التي تقدمها الدولة تتم بإنفاق لا يقابله إنتاج وهي: «المدفوعات التحويلية» فضلاً عن توفير الأمن والإستقرار لإيجاد مناخ للتنمية المستدامة، وتتصف مشروعات الدولة الإقتصادية بأنها للنفع العام وليس لمصلحة مباشرة كما هي في المشروعات الخاصة.

وتضع الحكومات عادةً سياسات إقتصادية محددة قد تكون إيجابية وقد تكون سلبية، ولذلك تكون السياسات عرضة للتغيير، وعلى السياسات الإقتصادية أن تحقق الكفاءة الإقتصادية والعمالة الكاملة والتقدم الإقتصادي والعدالة في توزيع الدخل.

وبالإضافة للسياسات تعنى الدول بالتخطيط الشامل، وهو مجموعة التنظيمات والترتيبات المحددة التي إتفق عليها من أجل تحقيق الأهداف المرسومة، وقد يكون التخطيط مرتبطاً بفترات زمنية لتسهيل قياس الأداء عند إنتهاء كل فترة، إن ما سبق من بيانات عن دور الدولة في الإقتصاد هو من قبيل الحكمة، والفكر الإنساني المشترك وقواعد الإقتصاد الإسلامي في الماضي مع إختلاف التسميات والمصطلحات وفي الحاضر، لا تتنافى مع هذا الفكر، إلا أن الإقتصاد الإسلامي يتميز عما سبق بمراعاة أحكام ومبادئ الشريعة الإسلامية، وما فيها من قيم إقتصادية، ونذكر بعض ما طرح من الباحثين الإقتصاديين من تلك القيم^٢:

- العدل والإحسان: العدل في التوزيع، والإحسان في إعادة التوزيع.
- الشورى والإدارة: وهي فضلاً عن كونها مبدأ سياسياً، تطبق في الإقتصاد والاجتماع والإدارة، من أجل إستخلاص أقوى الأداء.
- الصبر: مع العمل وبذل الجهد، لأن التقدم والفلاح منوط بالمصابرة.
- التوكل: بعد العلم والعمل وإتخاذ الأسباب، وفيه إعداد النفس لقبول النتائج وتكرار المحاولة.
- المسؤولية الفردية: وبخاصة عن المال من أين إكتسبه صاحبه، وفيما أنفقه.

^١ - حسن سرى الإقتصاد الإسلامي- مبادئ، وأهداف، وخصائص- سنة ١٤١٩هـ - ١٩٩٩ م الناشر مركز الإسكندرية للكتاب ص ١٨٥.
^٢ - د. عبدالله امحمد شامية- دور الدولة في النشاط الإقتصادي قراءة ص ص ٢: ٧ انترنت www.loopsresearch.org
Yenibosna Merkez MAH.29 Istanbul Vizyon Park Bahçelievler – İstanbul

- الحرية الاقتصادية: وأهم مظاهرها حرية الدخول في النشاط الإنتاجي والخروج منه، وحرية تنقل عوامل الإنتاج وشفافية السوق. وهذه الحرية مقيدة بقيود تشريعية وأخلاقية مستمدة من الأحكام الشرعية «مبدأ الحلال والحرام».

وفي هذا الصدد نستحضر معنى قول النبي صلى الله عليه وسلم: «دعوا الناس يرزق بعضهم من بعض». وهذا المبدأ النبوي أقدم بقرون مما تردد عند الاقتصاديين من مبدأ «دعه يعمل دعه يمر».

المبحث الثالث: هيكـل برنامج الإصلاح الإقتصادي بين الفكر الوطني والإسلامي:

المطلب أول: الإنتاج المشروع والمحرم في الاقتصاد الإسلامي:
أولاً: الإنتاج المشروع في الاقتصاد الإسلامي:

فإن الإنتاج له وسائل متعددة لكي يتحقق فيوجد إنتاج محرم، ويوجد إنتاج مشروع، فالإنتاج المشروع مثل الصيد وإحياء الموات، ومثل الإحتراف، والزراعة، ورأس المال والمتمثل التجارة، وهذه الوسائل جميعها ترجع وتعود إلى العمل، فالعمل هو العنصر الأول من عناصر الإنتاج ونبدأ به.

١- عنصر العمل: لقد خلقنا الله سبحانه تعالى لعبادته، وأقرن سبحانه وتعالى العبادة والصلاة بالعمل فقال ﴿فإذا قُضِيَتِ الصَّلَاةُ فَانْتَشِرُوا فِي الْأَرْضِ وَابْتَغُوا مِنْ فَضْلِ اللَّهِ وَاذْكُرُوا اللَّهَ كَثِيرًا لَعَلَّكُمْ تُفْلِحُونَ﴾^١.

فالعـمل في نظر الإسلام- هو الوسيلة الأولى لكسب الملكية، والعنصر الأساسي من عناصر الإنتاج، فيه يكتسب الإنسان رزقة ويسد جوعته وحاجته، ويتحصل على الأجر مقابل ما يبذله من الجهد، وأي عمل فيه الخير للفرد والمجتمع يقره الشرع، سواء كان العمل يدويًا أم زهنيًا أم إداريًا أم قياديًا، فقد كان يلقب الأمير أو الوالي بالعامل.

فالعـمل جزء من العبادة وخير الرزق ما كان ناتجاً من العمل، وفي ذلك يقول الرسول صلى الله عليه وسلم ما «أكل أحدٌ طعامًا قط خيراً من أن يأكل من عمل يده وإن نبي الله داودُ عليه السلام كان يأكل من عمل يده»^٢.

ولا يكون العمل سبباً في الملكية، إلا إذا كان مشروعاً غير محرم، أما الأعمال غير المشروعة، مثل الربا والسرقه والإختلاسات، وأنشاء دور للهو والقمار والمجون والفسوق وعصيان الله تعالى، فليست وسائل لكسب الملكية، لأن العمل الطيب ينتج طيباً، والعمل الخبيث لا ينتج إلا الخبيث، حتى لو كان في ظاهره وفيه^٣.

١- سورة الجمعة من الآية ١٠.

٢- رواه البخاري.

٣- حسن سري الاقتصاد الإسلامي- مبادئ، وأهداف، وخصائص المرجع السابق ص ١٤٧.

وكما يقول الله تعالى ﴿والبلد الطيب يخرج نباته بإذن ربه والذي خبث لا يخرج إلا نكدا
كذلك نصرّف الآيات لقوم يشكرون﴾^١ وقول الله تعالى ﴿قل لا يستوى الخبيث والطيب ولو
أعجك كثرت الخبيث فاتقوا الله يا أولي الألباب لعلكم تفلحون﴾^٢.

وما دام العمل واجباً على كل قادر، فإن من حق العامل أن ينال الأجر على عمله، وقد
أولى الإسلام أجر العمال إهتماماً بالغاً يتضح في الآتي:-
أ- تحريم الإمتناع عن دفع إجور العمال: وفي ذلك يقول الرسول صلى الله عليه وسلم فيما يرويه
عن رب العزة «ثلاثة أنا خصمهم يوم القيامة: رجل أعطى بي ثم غدر، ورجل باع حراً فأكل
ثمنه، ورجل إستأجر أجير، فاستوفى منه، ولم يعطه أجره»^٣.

ب- تعجيل الأجر وإعلام الأجير به قبل العمل: وفي ذلك يقول الرسول صلى الله عليه وسلم-
«أعطوا الأجير أجره قبل أن يجف عرقه، وأعلمه أجره وهو في عمله»^٤.

ت- تحديد الأجر على حسب العرف والعادة: ويختلف ذلك على حسب نوعية العمل، والوقت،
وثن السلعة المنتجة، ومستوى المعيشة، لذا ربط الفقهاء ذلك بأجر المثل والمتعارف عليه
عادة وعرفاً، وقد نص القرآن الكريم على ذلك بقوله تعالى ﴿فإن أرضعن لكم فآتوهنّ
أجورهنّ وأتمروا بينكم بمعروف﴾^{٥، ٦}.

٢- عنصر التجارة: فلقد إهتم الإسلام بالتجارة، ووضع لها أنظمة ووضع لها من الضمانات
والقواعد ما يكفل إستقامة العمل تحت مظلة القيم والأخلاق والثقة، فيقول الله تعالى ﴿إلا أن
تكون تجارة حاضرة تديرونها بينكم فليس عليكم جناح ألا تكتبوها﴾^٧ ومع الثقة المتبادلة بين البائع

١- سورة الأعراف من الآية ٥٨ .

٢- سورة المائدة من الآية ١٠٠ .

٣- رواه البخارى .

٤- رواه البخارى والزيادة للبيهقى .

٥- سورة الطلاق من الآية ٦.

٦- حسن سرى المرجع السابق ص ١٤٨

٧- سورة البقرة من الآية ٢٨٢

والمشترى إلا أن التوثق يكون بالإشهاد، لإثبات حق ونقل الملكية لقوله تعالى ﴿وأشهدوا إذا تبايعتم ولا يضار كاتب ولا شهيد﴾^١.

وكذا نهى الإسلام عن الغش، وجعله سبباً فى إخراج الغاش، من زمرة المؤمنين فقد مر الرسول صلى الله عليه وسلم برجل، يبيع حبوباً فأدخل يده فوجد بللاً فقال ما هذا يا صاحب الطعام قال أصابته السماء فقال صلى الله عليه وسلم فهلاً جعلته ظاهراً ليراه الناس من غشنا فليس منا^٢.

ثانياً: الإنتاج المحرم فى الإقتصاد الإسلامى:

يُحرّم الإسلام كل ما هو يؤدى إلى الإضرار بالفرد والمجتمع، سواء فى ذلك ما يتعلق بالعقيدة، أو المال أو بالحياة الإجتماعية أو الجانب الصحى، فيقول سبحانه وتعالى ﴿قل إنما حرّم ربيّ الفواحش ما ظهر منها وما بطن والإثم والبغى بغير الحق وأن تشركوا بالله ما لم ينزل به عليكم سلطاناً وأن تقولوا على الله ما لا تعلمون﴾^٣. ولقد وضع الإسلام قواعد أساسية خالدة لا تخطئ فى جميع المجالات "لا ضرر ولا ضرار" وعلى ضوءها أجمع الفقهاء على أن كل ضرر مؤكد مدفوع وأن كل مصلحة مؤكدة مجلوبة، وأن أحكام النصوص مشتملة على مصالح العباد ونذكر بعض العناصر للإنتاج المحرم ومنها:-

١- الربا:

يعد الربا فى مقدمة الوسائل الغير مشروعة فى الإقتصاد الإسلامى، لما له من آثار سيئة وسلبية خطيرة من النواحي الإجتماعية والإقتصادية ولذا حرّمه الإسلام تحريماً قطعياً، وقرر أن المتعامل بالربا لا يستقر وضعه المالى، وإن بدأ فى بعض الأحيان مستقراً إلا أنه لا يلبث أن يعود إلى الإضراب كمن به مس من جنون يقوم ثم يبتكس وقد وضح سبحانه وتعالى ﴿الذين يأكلون الربا لا يقومون إلا كما يقوم الذى يتخبطه الشيطان من المس﴾^٤. وإن الربا له آثار سيئة عديدة لذا فهو محرم ومن الآثار السيئة التى تنتج عند التعامل بالربا ما يأتى:-

أ- الآثار الأخلاقية: فيعد من أبشع أنواع وصور الجشع والشره والإستغلال، وتلك آفات ترفضها الأخلاق الكريمة، فالمرابى يستغل حاجة أخيه الإنسان الفقير المحتاج فيقرض عليه ما يشاء

١- سورة البقرة من الآية ٢٨٢

٢- حسن سرى مرجع سابق ص ١٤٩.

٣- سورة الأعراف من الآية ٣٣.

٤- سورة البقرة من الآية ٢٧٥.

من الفوائد الباهظة دون شفقة أو رحمة، والمرابى لا يبذل عملاً يستحق عليه ربحاً، فالإسلام لا يقر ولا يعترف بأى ربح دون أن يبذل فيه العمل جهد، ووفرة المال مع المرابى بدون عمل يدفعه إلى الإنغماس فى الملذات والشهوات الجامحة.^١

ب- الأثار الإجتماعية: فمما لاشك فيه أن الربا يزرع الكراهية والبغضاء ويثير الأحقاد فى نفوس أفراد المجتمع، ويقطع أو اصل المحبة والإخوة، ويقضى على التعاون والتراحم والرفق بالضعفاء والمحتاجين، فمجتمع المرابين كالبركان المخمود فلا بد له أن ينفجر، فيأتى على الأخضر واليابس.

ت- الأثار الإقتصادية: وغالبا ما يكون هذا الأثر إعاقة للإنتاج بعدم إستثمار المال فى مشاريع هامة، فهو يريد سرعة أرباح لتغطية الزيادة على ما إقترضه من مال، فيتم عمل ملاهى ليلية أو مقاهى أو نوادى أو إنتاج أفلام هابطة لتدر دخلاً^٢ للمرابى وبسبب ذلك تتكسد الثروة فى أيدى فئة قليلة من أفراد المجتمع، وتنتشر البطالة وتزيد غلاء الأسعار وزيادة الأعباء على الشعوب.

٢- بيع الغرر:

فالتجارة من الوسائل المشروعة للإنتاج، فهى بيع وشراء والبيوع كثيرة منها ما هو مشروع، ومنها ما هو غير مشروع، والغرر هو فى اللغة: الخداع، وقد عرفه علماء الشريعة بتعاريف كثيرة، أبرزها أنه ما تردد بين أمرين ليس أحدهما أظهر من الآخر.^٣ والحكمة من تحريمه هى الجهالة بحال المبيع، وما يؤدى إله من الخصومة والنزاع بين البائع والمشتري، وما فيه من مخاطرة ومجازفة، قد تكون لصالح طرف دون آخر وعدم ضمان تسليم السلعة أو الثمن فى وقت محدد، وقد نهى الرسول صلى الله عليه وسلم عن «بيع الغرر». ^٤ وعن على رضى الله عنه قال « نهانا رسول الله صلى الله عليه وسلم عن بيع المضطر، وبيع الغرر وبيع الثمر حتى يدرك».^٥

٣- الرشوة وإستغلال النفوذ:

فيتم إستغلال السلطة والنفوذ فى صورة رشوة مالية للموظف العام، الذى يتقاضا راتبه من الدولة لخدمة عامة الشعب، أو فى صورة هدية عينية لاتعدو أن تكون رشوة مقنعة بستار

^١ - سيد سابق- فى ظلال القرآن ج ٣ / ٧٤ ط ٢ دار الشروق- القاهرة.

^٢ - حسن سرى مرجع سابق ص ١٦٢.

^٣ - د . حسن حامد حسان- حكم الشريعة فى عقود التأمين ص ٥٤- دار الأعتصام القاهرة ١٣٩٦هـ.

^٤ - رواه مسلم .

^٥ - رواه أبو داود.

المجاملة، وقد نهى الله تعالى عن تقديم أموالنا للحكام والمسئولين ونوى السلطة والنفوذ فقال
تعالى ﴿ولا تأكلوا أموالكم بينكم بالباطل وتدلوا بها إلى الحكام﴾^١.
٤- الإحتكار:

فلقد حيب الإسلام إلى التجار إرخاص الأسعار للتيسير على العباد وعد ذلك إرضاء لله ونيل
ثوابه، وفي نفس الوقت حرم الإحتكار، وعده آفة إقتصادية ممقوته، لما يؤدي إليه من
الأضرار بالناس، والتضييق عليهم، لأنه من أهم أسباب رفع الأسعار مما يضر بمحدودي
الدخل، ويؤدي بهم إلى الحرمان والعجز عن سد حاجاتهم الضرورية، فهو ضرب من الأنانية
والجشع والمغالاة في جمع المال والتلاعب بقوت الناس، فالإحتكار محرماً لقول النبي صلى
الله عليه وسلم «من إحتكر الطعام أربعين يوماً فقد برئ الله منه»^٢. فإذا جمع السلعة ولم يؤدي
جمعها وتخزينها إلى الضرر أو قصد به تخزينها لوقت الحاجة إليها دون رفع ثمنها فلا
حرمة^٣. فيوجد أحاديث كثيرة تؤكد حرمة الإحتكار ومنها قول الرسول صلى الله عليه وسلم
«لا يحتكر إلا خاطئ»^٤. وقوله «الجالب مرزوق والمحتكر ملعون»^٥. والجالب من يأتي بالسلعة من
مصدرها ويعرضها في الأسواق، ويبيعها للناس قانعاً بالربح القليل ويتكرر جلبه لها كلما إحتاج
الناس إليها^٦.

٥- إجرة وثن ما حرم فعله:

فمن وسائل الإنتاج المحرم في الإسلام التي تؤدي وتعين على الحرام كإجرة الكهنة والمنجمين،
والعمل في المحرمات كالخمروالميسروالإتجار بهما بكل أنواعها، والإتجار بالأعراض
ودور اللهو والمجون والفسوق، فلقد قال تعالى ﴿إنما الخمر والميسر والأنصاب والأزلام رجس من عمل
الشیطان فاجتنبوه لعنكم تغفون﴾^٧. ولا يعد الميسر من الأعمال في نظر الإسلام، لأنه وسيلة من وسائل
الإحتيال والإبتزاز وأكل أموال الناس بالباطل، ولا توازي منفعته المادية والمردود منها ما يترتب

١- سورة البقرة من الآية ١٨٨

٢- رواه الإمام أحمد

٣- د يوسف القرضاوى- الحلال والحرام في الإسلام- المكتب الإسلامى الطبعة الخامسة سنة ١٣٨٩هـ- ص ٢٤٦.

٤- روه مسلم وأحمد وأبو داود

٥- روه ابن ماجه والحاكم

٦- حسن سرى مرجع سابق ص ١٧٨

٧- سورة المائدة من الآية ٩٠

عليه من أضرار بالفرد والمجتمع، لقوله **تعالى** ﴿يسألونك عن الخمر والميسر قل فيهما إثم كبير ومنافع للناس وإثمهما أكبر من نفعهما﴾^١.

المطلب الثاني: أثر إغفال المسلمين بتطبيق الاقتصاد الإسلامي:

حينما أغفل المسلمون والدول التي لا تطبق نظام الاقتصاد الإسلامي ويلهثون سعيًا خلف الأنظمة الاقتصادية الوضعية التي يظنون أن فيها النجاة للحياة الاقتصادية، خاب ظنهم، وكأنهم يظنون أن الأفعى الكبرى حينما تلقف بسمكة من النهر كأنها تنقذها من الغرق، وإذا إقتنع بعض الغافلون بهذا، فإن الكثير يعلمون أن الحقيقة خلاف ذلك.

فلقد حدث بسبب البعد عن أحكام الاقتصاد الإسلامي والذي تحدثنا عنه سابقًا بنوعيه وبأحكامه الثابتة والمتغيرة والذي نأمل أن يلجأ إليه الحكام وخصوصًا حكام الدول النامية، والدول المتأسلمة لانقاذهم من الغرق المحتمل والمؤكد كما حدث في الأزمة المالية العالمية، وما حدث من إنهيار كبار المؤسسات المالية الكبرى، وما نتج عن تدهور إقتصاد معظم الدول الكبرى في الأزمة المالية العالمية، وسنتحدث بإختصار عن هذه الأزمة، بمفهومها، ومظاهرها، وأسبابها، وكيفية معالجتها، والنجاة من الوقوع فيها، أوفى مثلها، وبعض المحظورات، في النظام الاقتصادي الإسلامي.^٢

مفهوم الأزمة المالية بين الاقتصاد الوضعي والاقتصاد الإسلامي:

إلى وقت قريب كان الإقتصاد الرأسمالي ورموزه من بنوك، وشركات تأمين و بورصات، تمثل عوامل نجاح حيث إمتلك هذا النظام آلات إعلامية وفكرية كبيرة، تمكنت من ولوج قلوب فكر و نفوس كثير من الناس، وأصحاب الفكر و القرار في شتى البلدان، مما جعله مقصدًا وملاذًا لكل طالب تقدّم و تغيير إلا أن الأزمة المالية الأخيرة بينت وبوضوح، أن هذا النظام يحمل بين ثناياه كذلك بذور فناءه حيث أنه مبني على أساس سلب ثروات الشعوب، الربا، و الاحتكار و الغش و التدليس.

مظاهر الازمة المالية العالمية:

لقد بدأت شرارة الأزمة المالية مع إنتعاش سوق العقار في أمريكا عام ٢٠٠٧. ثم إندلعت نيرانها في سبتمبر عام ٢٠٠٨. حيث قدمت المؤسسات المالية البنوك قروضاً ربوية مع غض الطرف عن الضمانات، وبالتالي إزدهرت تجارة العقارات مما نتج عنه إرتفاع في أسعارها، هذا الإرتفاع المذهل أدى إلى زيادة الإقتراض، وذلك برهن المنازل والتي زاد سعرها عند ثمن شرائها فأصبحت المنازل.^٣ والعقارات رهناً لدى البنوك.

١- سورة البقرة من الآية ٢١٩

٢- د. بودي عبد القادر- أستاذ محاضر- جامعة بشار. مفهوم الأزمة المالية بين الاقتصاد الوضعي والاقتصاد الإسلامي ص ٩-١٥ قراءة وإختصار

٣- د. عبد الباسط وفا محاضرات في التنمية الاقتصادية (مقارنة بالفكر الإسلامي)- دار النهضة العربية ص ١٠٣ قراءة وإختصار بتصريف.

و نمى الإقتصاد غير الحقيقي في أمريكا نتيجة زيادة الاستهلاك، ولما عجز المقترضون عن سداد الديون قامت البنوك وشركات العقار ببيع ديون المواطنين على شكل سندات، بضمان المنازل و حولت الرهن العقاري إلى أوراق مالية وتم بيعها، وعند تفاقم الأزمة لجأ الكثير من المستثمرين إلى شركات التأمين والتي وجدت في الوضعية فرصة لها لتعظيم أرباحها، وعند توقف محدودى الدخل عن الدفع نتيجة للأقساط المتركمة و الزيادات الربوية المتتالية، اضطرت الشركات و البنوك إلى بيع المنازل محل النزاع، و التي رفض أهلها الخروج منها^١.

مما أدى إلى هبوط أسعار العقار، ومما أدى كذلك إلى تهرب الشركات و البنوك من تغطية القروض، وعندما طالب المستثمرون بأموالهم من شركات التأمين لم يكن لديها هي كذلك ما يلبي تلك الطلبات، هذا الوضع أدى إلى انهيار وإفلاس العديد من البنوك و مؤسسات التأمين و انعكس ذلك سلبيًا على كثير من دول العالم.

أسباب الازمة المالية العالمية:

للأزمة المالية العالمية أسباب كثيرة منها ما هو فردى وما هو مؤسسى وما هو دولى سنذكر بعضها على سبيل التذكير ومنها:-

أولاً: إنتشار الفساد الأخلاقي الإقتصادي: مثل الإستغلال والكذب والشائعات المغرضة والغش والتدليس والإحتكار والمعاملات الوهمية، وهذه الموبقات تؤدي إلى الظلم، أي ظلم من أصحاب الأموال، من الأغنياء والدائنين، للفقراء والمساكين والمدينين وهذا سوف يقود إلى تدمير المظلومين عندما لا يستطيعون تحمل الظلم، وسوف يقود ذلك إلى تدمير المدينين، و حدوث الثورات الاجتماعية عند عدم سداد ديونهم وقروضهم^٢.

ثانياً: من أسباب الأزمة كذلك أن أصبحت المادة هي الطغيان وسلاح الطغاة والسيطرة على السياسة، وإتخاذ القرارات السيادية في العالم وأصبح المال هو معبود الماديين.

ثالثاً: يقوم النظام المصرفي الربوي على نظام الفائدة أخذًا و عطاء، ويعمل في إطار منظومة تجارة الديون شراء وبيعًا ووساطة، وكلما إرتفع معدل الفائدة على الودائع كلما إرتفع معدل الفائدة على القروض الممنوحة للأفراد والشركات والمستفيد هو البنوك والمصارف والوسطاء الماليين، والعبء والظلم يقع على المقترضين الذين يحصلون على القروض، سواء لأغراض الإستهلاك أو لأغراض الإنتاج ويرى بعض الإقتصاديين، أنه لا تتحقق التنمية الحقيقية والإستخدام الرشيد لعوامل الإنتاج إلا إذا كان سعر الفائدة صفرًا، لأن نظام الفائدة يقود إلى تركز الأموال في يد فئة من المجتمع^٣.

١- د. عبد الباسط وفا محاضرات في التنمية الاقتصادية (مقارنة بالفكر الإسلامى)- المرجع السابق ص ١٠٩.

٢- د. حسين حسين شحاته، أزمة النظام المالي العالمي في ميزان الإقتصاد الإسلامى، سلسلة بحوث و دراسات في الفكر.

٣- د. عبد الباسط وفا محاضرات في التنمية الاقتصادية (مقارنة بالفكر الإسلامى)- مرجع سابق ص ١١٩.

رابعاً: يقوم النظام المالي والمصرفي التقليدي على نظام جدولة الديون بسعر فائدة أعلى، أو إستبدال قرض واجب السداد، بقرض جديد بسعر فائدة مرتفع، وهذا يلقي أعباء إضافية على المقترض المدين الذي عجز عن دفع القرض الأول بسبب سعر الفائدة الأعلى.

خامساً: يقوم النظام المالي العالمي ونظام الأسواق المالية على نظام المشتقات المالية، والتي تعتمد اعتماداً أساسياً على معاملات وهمية ورقية شكلية، تقوم على الإحتمالات، ولا يترتب عليها أي مبادلات فعلية للسلع والخدمات، فهي عينها المقامرات، والمراهنات التي تقوم على الحظ والقدر، والأدهى والأمر، أن معظمها يقوم على إئتمانات من البنوك في شكل قروض. سادساً: من الأسباب كذلك سوء سلوكيات مؤسسات الوساطة المالية، والتي تقوم على إغراء الراغبين محتاجي القروض والتدليس عليهم وإغرائهم، والغرر والجهالة بالحصول على القروض من المؤسسات المالية، ويطلبون عمولات عالية في حالة وجود مخاطر، والذي يتحمل تبعه ذلك كله هو المقترض المدين.¹

سابعاً: يعتبر التوسع والإفراط في تطبيق نظام بطاقات الائتمان بدون رصيد والسحب على المكشوف والتي تحمل صاحبها تكاليف عالية وهذا من أسباب الأزمة، وعندما يعجز صاحب البطاقة عن سداد ما عليه من مديونية، زيد له في سعر الفائدة وهكذا حتى يتم الحجز عليه أو رهن سيارته أو منزله، وهذا ما حدث فعلاً للعديد من حاملي هذه البطاقات، وقادت إلى خلل في ميزانية البيت وكانت سبباً في الأزمة في بعض البنوك الربوية.

كيفية معالجة الأزمة والنجاة من الوقوع فيها أو في مثلها:

إذا كان النظام الإشتراكي قد سقط لمصادمته الفطرة السوية، في منع التملك ومصادرة وتأميم الممتلكات وقمع الحريات والإغتيالات والاختفاءات القصرية الخ.. فإن النظام الرأسمالي أيضاً يحمل في طياته وبدخله الكثير من عوامل فئائه، فهو يقوم على سلب الثروات للشعوب وخيراتها وتنفسي فيه برائن الربا والإحتكار والغش والتدليس والمضاربة والقمار الخ ...

لهذا كان لابد من التفكير الجاد في دراسة تطبيق نظام إقتصادي آخريديلاً غير أساس الفائدة الربوية، التي ثبت فشلها فتم تجربة أنظمة إقتصادية عديده فباء معظمها بالفشل وخيبة الأمل لدى مؤيديها.

فمحور الحل ينبنى على الآتي:-

- الإعتراف بفشل الأتمان الربوي: الذي يشكل أكثر من ٩٠% من إجمالي توظيف البنوك للأموال المودعة لديها، فالربا من أشد الجرائم الإقتصادية والإجتماعية بإعتبارهم سبباً لرق المجتمع لدائنيه، لهذا توعد الله تعالى مرتكبيها بحرب لا قبل لهم بها، وكذا التفكير الجاد من قبل الإقتصاديين والمتخصصين ومتخذى القرار في أسلمة النظام المالي والإقتصادي، فإن القطاع

¹ - الاقتصادي الإسلامي- الرياض ٢٠٠٨- مرجع سابق ص٦.

المالى الإقتصادى الإسلامى الآن يشهد نمواً مستمراً حول العالم، بالرغم من قصر مدة العمل به وقصر عمره^١.

- تخفيض العبئ الضريبي ليصل الى حد الزكاة أو ما يقاربها، وإصدار قوانين بمنع إيقاف بعض المعاملات التى كانت سبباً فى الازمة العالمية ومشتقاتها مثل الميسر وجدولة الديون وتمويل الاعمال بنظام الفائدة وعمليات غسل الاموال السائدة فى اسواق النقد والمال .

- تحرير المعاملات من قيود الدولار: وإستخدام عملات مختلفة فإن من أسباب الأزمة سيطرة الدولار على العملات، بإعتراف خبراء المال والاقتصاد فى الدول العربية وغيرها.

- إيقاف أو الحد: من إستثمار أموال العرب والمسلمين فى أسواق النقد الاوربية ويكون خيرات العرب والمسلمين للمسلمين.

- إنشاء البنوك الاسلامية والمركزية: مع تطبيق صيغ الإستثمار والتمويل الإسلامى والفكر التتموى الإسلامى، وهذه هى جُل الحلول وليس كلها لأن المجال لايتسع لذكر جميع الحلول، ولاكن نذكر بعض المحظورات فى النظام الإسلامى.

المحظورات فى النظام الإقتصادي الإسلامى:

إن الاقتصاد الإسلامى هو ذلك الفرع من المعرفة الذى يساعد على تحقيق رفاهة الإنسان، من خلال تخصيص وتوزيع الموارد النادرة، بما ينسجم مع التعاليم الإسلاميه وبدون أن يؤدي ذلك بالضرورة إلى تكبير حرية الفرد، أو خلق إختلالات مستمرة سواء فى الإقتصاد الكلي أو البيئة كما يعرف الإقتصاد الإسلامى بأنه مجموعة المبادئ والأصول الإقتصادية التى تحكم النشاط الإقتصادي للدولة الإسلاميه^٢.

التي وردت فى نصوص القرآن الكريم والسنة النبوية، والتي يمكن تطبيقها بما يتلائم مع ظروف الزمان والمكان. ويعالج الإقتصاد الإسلامى مشاكل المجتمع الإقتصادية وفق المنظور الإسلامى للحياة، فذلك يوجد بعض المحظورات التى حظرها الإقتصاد الإسلامى منها الآتي:-

١. تحريم الربا: لأن الربا محرم فى الإسلام، بنوعيه ربا الفضل و ربا النسيئة.

٢. تحريم الإحتكار: وهو محرم من السنة والأحاديث النبوية الشريفة، لما فيه من الإضرار بمصالح العامة والإستغلال لحاجاتهم. وما يتسبب فيه من قهر للمحتاج، وربح فاحش للمحتكر^٣.

٣. تحريم الإتجار فى القروض: فالقروض هي إحدى صور المال. فلا يجوز الإتجار به، إذ أن المال لا يباع ولا يشتري.

٤. تحريم بيع ما لا يمتلكه الفرد: وذلك لمنع المخاطرة أو المقامرة.

١- د. عبد الباسط وفا محاضرات فى التنمية الإقتصادية (مقارنة بالفكر الإسلامى)- مرجع سابق ص ١٧٥ : ١٩٩ قراءة بتصرف.

٢- د. محمد عمر شاير، ما هو الققتصاد الإسلامى ، المعهد الإسلامى للبحوث والتدريب ، جدة ، 1996 ، ص 40 .

٣- د . بودي عبد القادر أستاذ محاضر - جامعة بشار. مفهوم الأزمة المالية بين الاقتصاد الوضعي والاقتصاد الإسلامى مرجع سابق ص ١٦ .

٥. تحريم بيع الغرر: وبيع الغرر هو بيع غير المعلوم، مثل بيع السمك في الماء، أو أنواع المقامرة التي نراها منتشرة في مسابقات الفضائيات وشركات الهواتف، إتصل على رقم كذا لتربح كذا أو أرسل رسالة لتربح. وأوراق اليناصيب وهي كلها من صور المقامرة التي حرمها الله عز وجل.

٦. تحريم الإتجار في المحرمات: فلا يجوز التريح من ما حرم الله عز وجل، من التجارة في الخمر أو المخدرات أو الدعارة أو المواد الإباحية المختلفة، وغيرها من المحرمات.

مطلب ثالث: العلاج للمشكلات الإقتصادية والرجوع لتعاليم الإسلام التي تقضى بالإستقلال عن الدول الكبرى:

أولاً: العلاج للمشكلات الإقتصادية:

تعانى الدول الإسلامية من المشكلات الإقتصادية التي تحيط بها من كل جانب، وهي نفس المشكلات التي تعانيتها دول العالم الثالث "الدول النامية" والتي تعوق تقدمها الإقتصادى والإجتماعى ومن أبرز هذه المشكلات ما يأتى:-

- ١- الفقر المدقع وعدم توفير حد الكفاية لإشباع الحاجات الضرورية.
- ٢- نقص المواد الغذائية.
- ٣- أزمة البطالة.
- ٤- إستنزاف الدول الأجنبية لموارده الطبيعية.
- ٥- عدم توافر الإستثمارات لتنفيذ مشاريع التنمية الإقتصادية.
- ٦- هجرة العقول والخبرات الإسلامية للعمل فى الدول الأجنبية.
- ٧- العجز الدائم فى ميزان المدفوعات، والإعتماد على القروض والمساعدات الأجنبية.
- ٨- الديون المتراكمة، وإرتفاع فوائدها، والعجز عن سدادها.^١
- ٩- ضعف القاعدة الصناعية، والإتجاه إلى الصناعات الإستهلاكية دون الإنتاجية.
- ١٠- التضخم وإرتفاع مستوى المعيشة.
- ١١- إنفصال مؤسسات التنمية الإقتصادية والإجتماعية عن قيم المجتمع الإسلامى.

١- د. سعيد مرطان- مدخل للفكر الإقتصادى فى الإسلام. بيروت سنة ١٤٠٦هـ ص ص ٤٣: ٣٦.

١٢- الإتجاه نحو النظم الوضعية وإغفال تطبيق مبادئ الإقتصاد الإسلامى.^١ وعلاج هذه المشكلات يكون ببعض الوسائل ومنها: -

- أ- التوسع فى الإنتاج النافع: فلقد حث الإسلام على إتقان الإنتاج بوسائله المختلفة من الزراعة والصناعة والتجارة، والعمل بصفة عامة للإنتاج المباح، والبعد عن الإنتاج المحرم، فإن الإنتاج الذى يحتاجه مجتمعنا هو الإنتاج الطيب المباح، على أن تكون الأولوية لإنتاج السلع الضرورية التى يحتاجها الإنسان وتكون كالآتى:-
- إستصلاح الأراضى الزراعية لتوفير الأمن الغذائى، وإنتاج المحاصيل الغذائية بما يناسب النمو المطرد وزيادة السكان.
- تحقيق الإكتفاء الذاتى فى مجال إنتاج السلع الإستراتيجية.
- توجيه الموارد الإقتصادية المتاحة لإنتاج الضروريات، وتجنب الأنماط الإستهلاكية الكمالية.
- توفير وعرض المواد الغذائية والسلع الأساسية- بما فيها مواد البناء- بأسعار معقولة فى متناول الجميع.
- ترشيد الإستهلاك، والحد من محاكاة السلوك الترفى، ونشر الوعى الإدخارى لدى جميع الأفراد.
- حملة الإنتاج المحلى، وتحسينه وتجويده، حتى يصمد أمام منافسة الإنتاج المستورد.
- الحد من التطلعات المادية، وإيجاد سياسة إعلامية موجهة للقضاء على الإسراف، والدعاية للصناعات المحلية.
- تدعيم الإنتاج الحربى للدفاع عن الأمة الإسلامية، والتجاه تدريجيًا إلى عدم الإعتماد على الغير فى تسليح الجيوش الإسلامية.^٢
- ب- رفع مستوى المعيشة: فى نظام الإقتصاد الإسلامى لا يوجد جائع أو محروم؛ ذلك لأنه يضمن حدّ الكفاية لكل فرد، أو حد الكفاف- كما يسميه الفقهاء، من ملابس ومسكن ومأكل وهذا فى نظر الإسلام حق ثابت ﴿وفى أموالهم حق للسائل والمحروم﴾^٣. هذا بالنسبة للفقراء الذين لا يستطيعون العمل، أما الفقراء الذين يستطيعون العمل فيفتح الإسلام أمامهم أبواب الكسب الشريف فى مجالات تجاره والزراعى والإحتراف، فيتوفر حد الكفاية أولاً، وفتح مجالات

^١ - حمزة الجميعى الديموى- الإقتصاد فى الإسلام، القاهرة سنة ١٣٩٩ هـ ص ص ٩٢-١٠٧.

^٢ - مبادئ الإقتصاد الإسلامى- مرجع سابق ص ١٥٢، ١٥٣.

^٣ - سورة الذاريات- من الآية ١٩.

العمل ثانيًا، يرتفع مستوى المعيشة، إلى أن يصل الأمر إلى تحقيق الرفاهية والرخاء، وقد تتفاوت الدخول وهذا أمر طبيعي- ألا إن هذا التفاوت يظل في حدود العدالة، ويتعين أن يتدخل ولي الأمر لتحقيق التوازن الإقتصادي بين أفراد المجتمع كلما إفتقد هذا التوازن^١ ويمكن القول بأنه يتحقق رفع مستوى المعيشة ببعض الوسائل الآتية:-

- توفير حد الكفاية: بإيجاد نظام إجتماعي، يتضمن ضروريات الحياة لجميع الفئات غير القادرة بسبب العجز أو كبر السن، ولن يتأتى ذلك إلا بإحياء فريضة الزكاة، لتؤدي دورها الفعّال في إنجاح هذا النظام.

- القضاء على البطالة: بإيجاد فرص عمل لكل قادر، بتشجيع إستصلاح الأراضي الزراعية، وغزو الصحراء وتشجيع الصناعات الصغيرة، والتوجه إلى التعليم الفني الصناعي والزراعي، وإفتتاح مدارس فنية حرفية متخصصة، ودعم الشركات بها.

- تنمية الموارد وإستغلال الإمكانيات المتاحة: فالتنمية في الإسلام فرض وضرورة لأنها تعنى المزيد من السيطرة على الموارد التي سخرها الله لخدمة الإنسان.

- القضاء على التضخم وتوفير الإستقرار الإقتصادي: فالتضخم من أخطر الأسباب لتدنى مستوى المعيشة بين العمال والموظفين وصغار الملاك، لأنه يؤدي إلى إرتفاع الأسعار بما لا يتناسب مع دخولهم المحدوده.

ت- تنمية الموارد البشرية:^٢ فالمورد البشري من أهم الموارد فيجب العناية والرعاية به وإعداده روحياً وعقلياً وإقتصادياً وإجتماعياً وبدنياً، وتحقيق التوسع في الأنشطة المختلفة في مجال الصحة والتعليم والرياضة، والإهتمام بالتوعية الدينية.^٣

ثانيًا: الرجوع إلى تعاليم الإسلام:

لابد الرجوع إلى الإسلام والأخذ بتعاليمه كلها: فالإسلام كلٌ لا يتجزأ، ولا يجوز الأخذ ببعض تعاليمه وترك البعض الآخر، والإقتصاد الإسلامي جزء من النظام الإسلامي العام بعقائده، وتشريعاته وأخلاقياته، وأنه يجمع بين مصلحة الفرد والجماعة، ويوفق بين الحاجات المادية للإنسان والحاجات الروحية، ويجعل التقوى عنصرًا من عناصر الإنتاج، بحيث يكون الضمير

^١ - حسن سرى- الإقتصاد الإسلامي مرجع سابق ص ٣٠٥.

^٢ - د. محمد حسنى عبد الجليل صبحي، د. السعيد يوسف الغنيمي- الإتجاهات الحديثة - مرجع سابق ص ٢١٦.

^٣ - حسن سرى- الإقتصاد الإسلامي مرجع سابق ص ٣٠٠.

الدينى رقيباً ذاتياً على العمل، وسبيلاً إلى الإتيان، فالتقوى خير زاد للمسلم، وهى رصيده الباقى الذى ترّجّح كفته فى الحساب لقوله تعالى ﴿وتزودوا فإن خير الزاد التقوى﴾^١.

وإن رفاهية الإنسان لا تقتصر على الجانب المادى البحت فى هذه الحياة، ولا تقاس بنصيب الإنسان من الدخل، بل تمتد لتشمل الجوانب المادية والمعنوية والروحية التى تحقق له الرضا بأداء حقوق الله وحقوق العباد. والنفوس لا تأكل المال ولا تتغذى على المادة، ولا تجد فى أغراض الدنيا بديلاً عن الإيمان بالله والعودة إلى تعاليمه السمحة، فإذا حُرمت هذا الإيمان، وإبتعدت عن تعاليم الله سبحانه وتعالى تخبطت فى تياجير الظلام، وتعثرت فى دروب المادة، وصدق الله العظيم إذ يقول ﴿ومن لم يجعل الله له نوراً فما له من نور﴾^٢. ويقول تعالى ﴿قد جاءكم بصائر من ربكم فمن أبصر فلنفسه ومن عمى فعليها وما أنا عليكم بحفيظ﴾^٣. ويقول سبحانه تعالى ﴿وأن هذا صراطي مستقيماً فأتبعوه ولا تتبعوا السبل فتفرق بكم عن سبيله ذلكم وصاكم به لعلكم تتقون﴾^٤. وإن المال فى نظر الإسلام ليس غاية فى حد ذاته، وإنما هو وسيلة لإعمار الكون، وإسعاد البشر، وهو نعمة إمتن الله بها على عباده.

ومن واجب الشكر لله على هذه النعمة أن توجه هذه النعمة لصالح المجتمع، وأن تسهم فى تحقيق العزة والكرامة للمحتاجين، وأن تنفق فى أوجه الخير وقوة المسلمين، أما البخل بالمال وإكتنازه فهو السبيل إلى المشاكل الإقتصادية فيقول تعالى ﴿فأما من أعطى واتقى* وصدق بالحسنى* فسنيسره* لليسرى* وأما من بخل واستغنى* وكذب بالحسنى* فسنيسره للعسرى* وما يغنى عنه ماله إذا تردى﴾^٥. فلقد وعد المولى سبحانه وتعالى- وهو الكريم الذى لا يخلف وعده- بأن ييسر الرزق لعباده المؤمنين المتقين المخلصين، ويمنحهم البركة والخير، وتوعد الذين يحدون عن طريق الهدى، ولا يستجيبون لتعاليمه بالعقاب والعسر وضيق الرزق فيقول تعالى: ﴿ولو أن أهل القرى آمنوا واتقوا لفتحنا عليهم بركات من السماء والأرض ولاكن كذبوا فأخذناهم بما كانوا يكسبون﴾^٦.

١- سورة البقرة من الآية ١٨٧.

٢- سورة النور من الآية ٤٠.

٣- سورة الأنعام من الآية ١٠٤.

٤- سورة الأنعام من الآية ١٥٣.

٥- سورة الليل الآية ٥ : ١١.

٦- سورة الأعراف الآية ٩٦.

إدًا لماذا يخشى بعض الإقتصاديين من العودة إلى الإقتصاد الإسلامى الذى يُعدُّ شريعة الله فى التعامل بين بنى البشر، وقد قدم للعالم نموذجًا رائعًا من النجاح فى التطبيق، لم يرقَ إلى مستواه نظام آخر على وجه الأرض؟ لقد طبقت كثير من الدول الإسلامية النظم الوضعية، وفشلت فشلاً ذريعاً فى حل المشكلات الإقتصادية، بل أدى ذلك إلى تراكم المشاكل وإستفحالها، فلا سبيل سوى العودة إلى تعاليم الله ورسوله، حتى يزول الداء فلا بد من تناول الدواء وينجح بتناوله، ويعم الخير والبركة فيقول الله تعالى ﴿فقلت إستغفروا ربكم إنه كان غفارا*يرسل السماء عليكم مدراراً*ويمددكم بأموال وبنين ويجعل لكم جنات ويجعل لكم أنهاراً﴾^١.

ثالثاً: الإستقلال عن التبعية للدول الكبرى:

نظراً لما شاهدناه من سوء الأنظمة الإقتصادية الوضعية، وما خلفته من نتائج سيئة، وما حدث من الأزمة المالية العالمية بسبب الأنظمة الوضعية، والتي تم تجربتها وأثبتت فشلها، وقد خيبت آمال أنصارها ومؤيديها، أفبعد هذا يتجه المسلمون إلى التبعية للأنظمة الوضعية وللدول الكبرى؟! التى لا ترجوا خيراً لهذه الأمة، وهل ترضى الدول الإستعمارية الكبرى أن تتجح التنمية فى الدول الإسلامية؟! التتمية فى الدول الإسلامية؟!!

وهل يسعد هذه الدول المستعمرة أن تنهض الدول النامية وتتقدم؟! فلن نتقدم هذه الدول إلا بعد أن تستقل عن تبعيتها للغرب وتعتمد على قدرتها الذاتية، وأن تباعد عن الأنظمة الوضعية، وقد أثبتت هذه الأنظمة سوءها وفشلها بجدارة، ولن يصلح هذا الإقتصاد إلا بما صلح به أول هذه الأمة، فيجب علينا الرجوع إلى تعاليم ديننا الإسلامى، وعدم التمسك بالأنظمة الوضعية.^٢

نتائج التبعية للدول الكبرى:

نظراً للتبعية للدول الكبرى المستعمرة، فقد إتخذت هذه التبعية عدة صور وأشكال متعددة فى عصرنا الحالى، ومن هذه الأشكال ما يأتى:-

١- التبعية السياسية: وذلك برضوخ البلاد الإسلامية للمستعمر.

٢- التبعية الإقتصادية: وتمثل ذلك بفتح المجال للأنماط الإقتصادية الوضعية للسيطرة على مقدرات الشعوب الإسلامية.

٣- التبعية فى المنهج الإقتصادى: وذلك بإختيار النهج الرأسمالى أو الإشتراكى لبناء إقتصاد حديث.

^١ - سورة نوح من الآية ١٠ : ١٢ .

^٢ - د . أميرة عبداللطيف مشهور- تنمية المال الإقتصادى- كتاب الأهرام الإقتصادى الثالث ، مايو ١٩٨٨ ص ٢٠ .

٤- التبعية الفكرية: وهى من أهم أسباب إستمرار التبعية الإقتصادية، لأنها أوجدت الإعجاب بكل ما هو مستورد من النظم والمبادئ.

٥- كثرة المديونية: نظراً لقيام الدول الكبرى بإقراض الدول الفقيرة بقروض بفائدة مرتفعة تراكمت الديون مما أعقبه عجز فى السداد، فنشأت أزمة الديون مما أعقبها تدخلات خارجية لإتباع سياسة التقشف التى سببت كثراً من القلاقل والإخلالات بالأمن فى بعض الدول الإسلامية.

٦- وهنا تتجلى حكمت المشرع الأعظم سبحانه وتعالى بعدم تبعية المسلمين لغير المسلمين فقال تعالى ﴿يا أيها الذين آمنوا لاتتخذوا عدوى وعدوكم أولياء تلقون إليهم بالمودة وقد كفروا بما جائكم من الحق﴾^١ ويقول تعالى ﴿يا أيها الذين آمنوا لاتتخذوا بطانة من دونكم لا يألونكم خبأً ودوا ما عنتم قد بدت البغضاء من أفواههم وما تخفى صدورهم أكبر قد بينا لكم الآيات إن كنت تعقلون﴾^٢ ويقول سبحانه ﴿لاتجدوا قومًا يؤمنون بالله واليوم الآخر يوادون من حاد الله ورسوله ولو كانوا آباءهم أو أبناءهم أو إخوانهم أو عشيرتهم﴾^٣ وعلى ضوء ما تقدم تبدو ضرورة التكامل الإقتصادى بين الدول الإسلامية للحدّ من التبعية والحاجة للدول الأخرى، فبعض الدول الإسلامية يمتلك المال، وبعضها يمتلك الموارد الطبيعية، وأخرى تتوافر لها القوى البشرية، أو الأراضى الشاسعة الصالحة للزراعة، فالأخرى بنا أن تتعاون هذه الدول- بحق الإيحاء الإسلامى وخاصة أن أصبح لدى كثير من الدول إحتياجات ضخمة تعد بالآلاف الملايين من الذهب والعملات الحرة مودعة لدى البنوك الغربية. وتسهم فى تنمية إقتصادها، فى الوقت الذى تُحرم فيه الدول الإسلامية من إستثمارات الأرصدة فى مجال التنمية وتعرض لإنقاص قيمتها بالتلاعب عندما قل قيمة الدولار عام ١٩٧٢ مما يودى إلى خسائر فادحة^٤ فيجب علينا عدم تبعية هذه الدول والبعد عن هيمنتها، ويحضرنى هنا قول فضيلة الشيخ محمد متولى الشعراوى رحمة الله عليه "إن تكون الكلمة من الرأس إلا إذا كانت اللقمة من الفأس"^٥.

^١ - سورة الممتحنة من الآية ١ .

^٢ - سورة آل عمران من الآية ١١٨ .

^٣ - سورة المجادلة من الآية ٢٢ .

^٤ - حسن سرى الإقتصاد الإسلامى مرجع سابق ص ٣١٢ .

^٥ - من أقوال فضيلة الشيخ محمد متولى الشعراوى

النتائج والمقترحات لأشغال التفتيش

من خلال ما تقدم نوصى ببعض المقترحات والوصايا للتفتيش منها الآتية:-

- ١- يتم اتخاذ السياسات والتخطيط والتوافق بين جهات التفتيش.
- ٢- التنسيق والعمل على زيادة الوعي لدى الأفراد.
- ٣- إتباع مبدأ التفتيش المعلن المفاجئ من قبل الإدارة.
- ٤- تشجيع الهيئة للأفراد على الإلتزام الطوعى وإقناع الأفراد لزيادة الإيرادات.
- ٥- مسئولية إدارة التفتيش تجاه الإجراءات التصحيحية من حيث الإرشادات والتوعية للأخطاء المتكررة والمستمرة.
- ٦- مراعاة حقوق الهيئة لدى الغير، ولدى الأفراد وكذا حقوق الغير والأفراد لدى الهيئة، للحد من عمليات التقاضى للهيئة.
- ٧- تقييم كفاءة أداء المفتشين ويكن ربع سنوى أو نصف سنوى.
- ٨- التنسيق قدر الإمكان ما بين خطة التفتيش العام وتفتيش المناطق بحيث لا يجتمعوا مع بعضهم فى مدة وجيزه فى مكان التفتيش.
- ٩- التنسيق قدر الإمكان ما بين خطة تفتيش المنطقة وتفتيش المجموعة.
- ١٠- عمل دورات تدريبية بصفة منظمة للسادة المفتشين(تفتيش عام- مناطق- مجموعة- مفتشين مساعدين- والمفاجئين).
- ١١- عمل منشورات وتوصيات وضمان وصولها للعاملين لتعريف حرمة المال العام والخاص وخطورتها على الفرد والمؤسسة (الهيئة).
- ١٢- التوسع فى إنشاء المكاتب المتنقلة وخصوصاً عند المنشآت الكبرى والحديثه.
- ١٣- تعزيز إدارة التفتيش والجهات الرقابية بالمفتشين لضمان حسن سير العمل وزيادة تشديد الرقابة.
- ١٤- زيادة عمل اللجان الوقائية وسرعة انتشارها وبعدها أدنى ٥ مكاتب فى الشهر ويشترك فيها السادة رؤساء ومفتشوا المجموعات ويكون الأولويه للمكاتب التى بها كثرة أخطاء وزيادة رصيد نقدى بصفة مستمرة وبطريقة ملفتة للنظر فالوقاية خير من العلاج.
- ١٥- عمل مسابقات تشجيعية لأفضل مفتش ولأفضل وكيل مكتب، ولأفضل مكتب بريد، ويتم عمل شروط ومعايير يتم القياس بها للأفضل ويكرم من قبل السادة المسؤولين حتى ولو كان تكريم معنوى.
- ١٦- نشر بعض بنود الجزاءات التى تكون رادعة للمخالفات المتكررة والتى تكون بها شبهة جنائية مثل الإختلاسات والإستيلاءات.
- ١٧- تخفيض بعض الجزاءات الإدارية ومضاعفة الجزاء عند التكرار

النتائج والمقترحات لأشغال التوفير

- ١- عدم وجود حد أقصى للايداعات^١.
- ٢- فتح للعملاء أحقية فتح أكثر من حساب.
- ٣- العمل على إنشاء مراكز علمية وبحثية هادفة للوصول إلى أهداف الهيئة، الإقتصادية والإستراتيجية، وتفعيل المادة الحادية عشر من القانون ١٩ لسنة ١٩٨٢.
- ٤- عمل إجتماعات دورية للباحثين بالهيئة والدارسين وعمل التسويات اللازمة لهم لتشجيعهم على الإبتكار التكنولوجي والتسوية بمؤهلاتهم العلمية.
- ٥- عمل دورات تدريبية للعاملين وإكسابهم الخبرات والمهارات الخاصة بالعمل وخصوصا الأعمال التوفيرية والاقتصادية، والعمل على زيادة الوعي الثقافى من خلال ندوات ومؤتمرات للعاملين وللجمهور^٢.
- ٦- إختيار الوسائل المناسبة لتحقيق أهداف الهيئة الإقتصادية والاسراتيجية، ودعمها للإقتصاد القومى من خلال تنوع الإستثمار.
- ٧- توفير وسائل لنقل السيولة النقدية لسد إحتياجات المكاتب البريدية.
- ٨- فتح أوعية إيداعية جديدة لمواكبة متطلبات العصر وطرح حسابات بالعملات الأخرى الدولية والعالمية، مثل الريال السعودى والقطرى والدينار الاردنى والدولار الأمريكى والجنه الأسترليني واليورو، ليستفيد منها صغار المودعين مع تطوير أدوات الدفع الإلكترونى وربطها محليًا ودوليًا حسب الحاجة.
- ٩- تحديث الأجهزة والأدوات اللازمة لأداء الأعمال.
- ١٠- تنشيط أعمال العلاقات العامة والتسويق فى الدعاية والإعلان لزيادة وعى العملاء تجاه الأعمال التوفيرية والبريدية لزيادة عدد المدخرين وتحقيق الشمول المالى.
- ١١- عمل مكاتب بريدية متنقلة موسمية فى الأماكن السياحية وأماكن التجمعات التى تحتاج لهذه الخدمة.
- ١٢- التوسع فى عملية الصرف المنزلى وزيادة رسومها مع عمل التامينات اللازمة لنقل الأموال التى تصرف بالمنازل.
- ١٣- عمل شبكة تربط جميع المكاتب البريدية لتسهيل عملية الصرف.
- ١٤- إنشاء شركات مساهمة مع آخرين مع تداول أسهم الشركة لدى العاملين مع السماح للصندوق إعطاء قروض لصغار المستثمرين حيث إستثمار أموال الصندوق أهم موارد للصندوق بالإستثمارات الإقتصادية المناسبة.

^١ - على أحمد زين- الأوعية الإيداعية فى جمهورية مصر العربية- ٢٠٠٧م جامعة حلون- مرجع سابق ص٢١٢.
^٢ - أميرة تهامى محمد الطيب- الأوعية الإيداعية فى تنمية الادخار العائلى فى مصر- مرجع سابق ص١٥٨.

١٥- أن تتولى الهيئة استثمار أموال الصندوق، دون توجيهها لجهات أخرى لإدارتها وإستثمارها.

١٦- عمل وسائل ربط بين المؤسسات المالية الأخرى وصندوق التوفير.

١٧- عمل مشروعات إستثمارية شبابية تساهم فى دعم الإقتصاد القومى.

١٨- تعظم دور الصندوق لتحقيق أهداف التنمية الإقتصادية، والمساهمة فى المشاريع الإجتماعية التنموية الإنتاجية، لزيادة الدخل وتحريك التنمية الإقتصادية وزيادة معدلات الإنتاج وتشغيل الأيدى العاملة.

١٩- تجسيد مبادئ الشريعة الإسلامية لدى صندوق توفير البريد، والذي يحتاجه شريحة كبيرة من المجتمع، ومن المواطنين الذين يفضلون التعامل بالشريعة الإسلامية فى الإدخارات الخاصة بهم.

النتائج والمقترحات لبعض الأعمال

(١) ويرى الباحث أن توزع الهدايا والجوائز الدعائية الصغيرة مثل الأقلام والحاسبات الصغيرة ومفكرات الجيب والشارات ومشابك الأقمصة والكاسكتات توزع عن طريق مكاتب البريد وليس الإدارات العليا فقط.^١

(٢) ويرى أن الخدمات اللوجستية هى التى تتمثل فى الخدمات المجتمعية والتي يكون فيها، خدمات بريدية منزلية للجميع، على سبيل المثال الخدمات الآتية:

(٣) يكون صرف المعاشات بمحلات الإقامة وتكون بدون مقابل، للحالات التى تزيد فيها السن عن ٧٠ سنة، أو ذوى الإحتياجات الخاصة.

(٤) يتم توصيل الطرود لمحل الإقامة بدون مقابل لحالات ذوى الإحتياجات الخاصة والايتم المحتاجين، وبمقابل ١٠ جنيهان حتى ١٥ كيلو جرام ومبلغ ٢٠ جنيهها لأكثر من ٢٠ كيلو جرام لباقي الجمهور .

(٥) صرف الحوالات المنزلية بمحل الإقامة مقابل ٥ جنيه دون الحالات المستثناة.

(٦) صرف التوفير المنزلى بنسبة ١% من القيمة المنصرفة، بحد أدنى ٥ جنيه و بحد أقصى ٥٠ جنيهها.

(٧) عمل رحلات وجوائز توفير للحج والعمرة وجوائز الربع مليون جنية، ويتم السحب ٤ مرات فى العام حسب رقم الحساب، وحسب عدد مرات الإشتراك فى الجوائز ونوعها، وكذا عمل رحلات عمرة للعاملين بالبريد مع دفع القيمة بالقسط وحسب رغبة الموظف

^١ - هيئة البريد- مركز الحركة البريدية- القاهرة- منشور رقم ٤٣٧٧١٥٠١ فى ٢٠١٧/٣/٧.

المقترحات لبعض مراحل الإصلاح الإقتصادي

- ١- يقوم السيد الرئيس بعمل خطاب للشعب، وتكون فيه المكاشفة أمام مجلس الشعب المنتخب، ويعرض عليهم الحالة الاقتصادية، ويعرض برنامج الإصلاح الفعلي بالمعنى الصحيح، السريع والشامل، وتحرير وتنمية المؤسسات.
- ٢- تشكيل فريق للإصلاح الإقتصادي الجذري، ويكون من الإقتصاديين المحترفين الذين يحملون الدرجات العلمية فى الاقتصاد، مثل الدكتوراه والماجستير وأهل الخبرة العملية فى المجال، مع كوادر شبابية وأساتذة الجامعات، ويقوم بتشكيل السياسة الاقتصادية^١.
- ٣- الحرية الإقتصادية المضبوطة للتجارة الداخلية والخارجية، والعمل على مناهضة الإحتكار والإنتفاخ على السوق، وعمل إتفاقات وتكامل إقتصادي والعمل على زيادة الصادرات.
- ٤- العمل على الإصلاح الجذري، سواء القيام بعمل مشاريع صغيرة، أو إعطاء قروض متوسطة الأجل للشباب بدون فائدة، مع وضع رسوم إدارية على هذه القروض وتكون رمزية لاتزيد عن ٣ % بحد أقصى.
- ٥- النظر فى عملية تحصيل الضرائب بأنواعها، سواء ضرائب الدخل، أو ضرائب كسب العمل، أو الضرائب العقارية، أو ضرائب الإستهلاك الخ.^٢
- ٦- النظر فى مرتبات الجهات السيادية، مع وضع حد أقصى، مثل الرواتب العسكرية ورؤوس المصالح، ومستشاريهم وفروع القضاء، والإعلام والوزارات المرتفعة مرتباتهم بطرق ملحوظة.
- ٧- الإقلال من عملية عرض النقود، والإصدار النقدي المتكرر والملاحظ.
- ٨- العمل على سرعة معالجة المتأخرات المالية المستحقة، فيما بين المنشآت والمصالح الحكومية، وكذلك الأجور المستحقة والضرائب المتأخرة على المنشآت.

المقترحات والوصايا بخصوص الأزمة المالية

- ١) الإعتراف بفشل الأتمان الربوى: الذى يشكل أكثر من ٩٠ % من إجمالى توظيف البنوك لأموال المودعة لديها، فالربا من أشد الجرائم الإقتصادية والإجتماعية بإعتبارهم سببا لرق المجتمع لدائنيه، لهذا توعده الله تعالى مرتكبها بحرب لا قبل لهم بها، وكذا التفكير الجاد من قبل الإقتصاديين والمتخصصين ومتخذى القرار فى أسلمة النظام المالى والإقتصادى، فإن القطاع المالى الإقتصادى الإسلامى الآن يشهد نموًا مستمرًا حول العالم، بالرغم من قصر مدة العمل به وقصر عمره^٣.

١- اندريز اسلوند- كيف تحولت روسيا لإقتصاد السوق؟ ترجمة محمد جمال إمام- الطبعة الأولى - القاهرة- مركز الأهرام للترجمة والنشر، رقم ٨٦١ / ٢٠٠٢ مكتبة سجن الزقازيق سنة ١٩٩٧م ص ٥٤.

٢- اندريز اسلوند - كيف تحولت روسيا لإقتصاد السوق؟ ترجمة محمد جمال إمام- الطبعة الأولى المرجع السابق ص ٥٧.

٣- د. عبد الباسط وفا محاضرات فى التنمية الاقتصادية (مقارنة بالفكر الإسلامى)- مرجع سابق ص ١٧٥: ١٩٩ قراءة بتصرف.

- ٢) تخفيض العبئ الضريبي ليصل الى حد الزكاة أو ما يقاربها، وإصدار قوانين بمنع وإيقاف بعض المعاملات التي كانت سبباً في الازمة العالمية ومشتقاتها مثل الميسر وجدولة الديون وتمويل الاعمال بنظام الفائدة وعمليات غسل الاموال السائدة في اسواق النقد والمال .
- ٣) تحرير المعاملات من قيود الدولار: وإستخدام عملات مختلفة فإن من أسباب الأزمة سيطرة الدولار على العملات، بإعتراف خبراء المال والاقتصاد في الدول العربية وغيرها.
- ٤) إيقاف أو الحد: من إستثمار أموال العرب والمسلمين في أسواق النقد الاوربية ويكون خيرات العرب والمسلمين للمسلمين.
- ٥) إنشاء البنوك الاسلامية والمركزية: مع تطبيق صيغ الإستثمار والتمويل الإسلامي والفكر التنموي الإسلامي، وهذه هي جُل الحلول وليس كُلها لأن المجال لايتسع لذكر جميع الحلول، ولاكن نذكر بعض المحظورات في النظام الإسلامي.

المقترحات والوصايا بخصوص نظام الاقتصاد الإسلامي

- تحقيق رفاهة الإنسان، من خلال تخصيص وتوزيع الموارد النادرة، بما ينسجم مع التعاليم الإسلامية وبدون أن يؤدي ذلك بالضرورة إلى تكبيل حرية الفرد، أو خلق إختلالات مستمرة .
- تطبيقها بما يتلائم مع ظروف الزمان والمكان. ويعالج الإقتصاد الإسلامي مشاكل المجتمع الإقتصادية وفق المنظور الإسلامي للحياة، فلذلك يوجد بعض المحظورات التي حظرها الإقتصاد الإسلامي منها الآتي:-
- تحريم الربا: لأن الربا محرم في الإسلام، بنوعيه ربا الفضل و ربا النسيئة.
- تحريم الإحتكار: وهو محرم من السنة والأحاديث النبوية الشريفة، لما فيه من الإضرار بمصالح العامة والإستغلال لحاجاتهم. وما يتسبب فيه من قهر للمحتاج، و ربح فاحش للمحتكر^١.
- تحريم الإتجار في القروض: فالقروض هي إحدى صور المال. فلا يجوز الإتجار به، إذ أن المال لا يباع ولا يشتري.
- تحريم بيع ما لا يمتلكه الفرد: وذلك لمنع المخاطرة أو المقامرة.
- تحريم بيع الغرر: وبيع الغرر هو بيع غير المعلوم، مثل بيع السمك في الماء، أو أنواع المقامرة التي نراها منتشرة في مسابقات الفضائيات وشركات الهواتف، إتصل على رقم كذا لتربح كذا أو أرسل رسالة لتربح. وأوراق اليانصيب وهي كلها من صور المقامرة التي حرمها الله عزوجل.
- تحريم الإتجار في المحرمات: فلا يجوز التربح من ما حرم الله عز وجل، من التجارة في الخمر أو المخدرات أو الدعارة أو المواد الإباحية المختلفة، وغيرها من المحرمات.

^١ - د . بودي عبد القادر أستاذ محاضر - جامعة بشار. مفهوم الأزمة المالية بين الاقتصاد الوضعي والاقتصاد الإسلامي مرجع سابق ص ١٦.

بعض الدروس المستفادة من الإصلاح البريدي:

أولاً: يشترك برنامج ودوافع الإصلاح في نفس الأهداف منها:

٦- تحسين مستوى ونوعية الخدمة البريدية.

٧- توفير الخدمة البريدية الفعالة.

٨- الإستخدام الأمثل للأصول الحكومية.

٩- تنظيم السوق البريدي لضمان منافسة عادلة.

١٠- ضمان الإستقلال والإستثمار المالى لمورد الخدمة العام.

ثانياً: إشتراك بعض العناصر الأساسية في الإصلاح البريدي منها:

٦- إصلاح كافة القطاعات البريدية فى بيئة إصلاح ملائمة^١.

٧- أن يكون الهدف للإصلاح طويل الأجل ولدعم التنمية.

٨- وضوح الرؤية لدى إدارة البريد وفريق الإصلاح.

٩- أن يقوم الإصلاح ويشمل أنظمة الإدارة.

١٠- إعادة هيكلة الإدارة والأخذ بمفهوم التجارة.

ثالثاً: نشوء إتجاهات عامة متعددة منها:

ث- الإصلاح النظامى والتمتع بحرية كبيرة من الإستقلال التجارى والإدارى، حيث يوجد البعض يسرف فى إغلال الرقابة التنظيمية الجامدة، وتتجح عندما يقتصر التفتيش والرقابة على السعر والجودة.

ج- تحرير السوق وتم إختيار بعض البلدان خيارات مختلفة، لتحديد الإحتكار البريدي لتقويض المورد العام للخدمة، وإستثناء من ذلك عدة بلدان بادرت بعمليات مستمرة لفتح السوق البريدي لزيادة المنافسة^٢.

ح- زيادة مشاركة القطاع الخاص ويتم بعقود مع موردين بريديين آخرين، والحصول على عقد إمتياز، أو تعاقد خارجى مع الهيكل المؤسسى البريدي التقليدى، وعمل شركات مساهمة مشتركة مثل- المانيا- هولندا- سنغافورة^٣.

١- د. محمد حسنى عبد الجليل صبحى- الإتجاهات الحديثة- مرجع سابق ص ٣٦٨.

٢- د. محمد حسنى عبد الجليل صبحى- الإتجاهات الحديثة- مرجع سابق ص ٣٦٦.

٣- د. محمد حسنى عبد الجليل صبحى- الإتجاهات الحديثة فى إدارة النشاط البريدي- مرجع سابق ص ٣٦٧.

كشف وبيان بتصويب الأخطاء

ملاحظات	الصواب	الخطأ	السطر	الصفحة	مسلسل
بند ٢	مناقشاً	مشرفاً	١٢	٤	-١
بند تاسعاً	تحزف	اولية	١٠	٥	-٢
	القديمة والوسطى والحديثة	قديمأو....	٢٨	٥	-٣
	وكذا	وبالعكس	١٤	١٥	-٤
	وجود	وجور	١٠	٢١	-٥
	وتعتبر	وتقتبر	٩	٢٣	-٦
بند ١	مرجع سابق	المرجع نفسه	٣٠	٢٦	-٧
	رسوم	٤رسوم	١٢	٣٦	-٨
	للمرسل	للمراسل	١٣	٣٧	-٩
	عنه	عن	٢٤	٣٧	-١٠
بند ٣	الايذاع	اليداع	١٨	٤٠	-١١
	المطالبة	المطالية	٦	٤٢	-١٢
	(ا سريع مكرر)	(مكرر سريع)	١٤	٤٥	-١٣
	معارض	معارضة	٢٢	٤٦	-١٤
	ويرى الباحث	وأرى	٩	٤٧	-١٥
	وقيمة	وفيه	٢٢	٥٠	-١٦
	٢٠١٤/٢/١٠	فى ١٤/٢/١٧١٠	٣١	٥٠	-١٧
	اللازم	اللاذم	٤	٥١	-١٨
	فالتنافس	فالتنافس	١٩	٥٧	-١٩
	الرد	الراد	٢٢	٥٧	-٢٠
	بالرد	بالراد	٢٢	٥٧	-٢١
	زادت	زادات	٢٤	٥٧	-٢٢
	نقص	نقصى	٢٥	٦٢	-٢٣
	فللتفتيش	فالتفتيش	٩	٦٤	-٢٤
	الخليفة	الخليفة	٢٧	٧١	-٢٥
	المظالم	المظلم	١٠	٧٣	-٢٦

	وتم عرض	وتمعرض	٩	٧٧	-٢٧
	الختامى	الخوامى	١٨	٨١	-٢٨
	تعتبر	تتعتبر	٤	٨٦	-٢٩
	التكنولوجيا	التكنولوجيا	٢١	٨٨	-٣٠
	تُعد	تعد	٢٠	٩٢	-٣١
	بعداد	بعداد	٢١	٩٢	-٣٢
	وتمثيل	وتمسيل	٧	٩٧	-٣٣
	الفرعية مثل الحوالات والتوفير الخ.	الفرعية	٢٨	٩٩	-٣٤
	وبلغ	وتبغ	٢٦	١١٠	-٣٥
	شخصية	شخصية	٣	١١٣	-٣٦
بند ٣	المنطقة	النطقة	١٩	١١٥	-٣٧
بند ١٥	المالية	المالية المالية	١٩	١١٨	-٣٨
بند ١٧	ومضاعفة	ومضاعفة	٢٨	١٢٠	-٣٩
بند ٧	اخر بنسبة ١% من قيمة مبلغ الصرف	اخر بحد	١	١٢٨	-٤٠
بند ٢	وهى ٧٥% فى الالف	وهى ٧٥%	٥	١٢٩	-٤١
	المقترحات والرأى	بعض الحلول	٣	١٣٥	-٤٢
	مستوى	مستوع	١٣	١٣٩	-٤٣
	وهى	زهى	٢٠	١٤٦	-٤٤
	إغناء	إغاء	٢٣	١٤٦	-٤٥
	المذهب	المرهب	٢٥	١٤٦	-٤٦
	الحروب	الخروب	٦	١٥٠	-٤٧
	الاقتصاد	الإقتصادية	٣	١٥١	-٤٨
	تسوده	تسوره	١١	١٥٣	-٤٩
	بمعنى حفرت	استخذت	٢٢	١٦٥	-٥٠
	مازال	ماذال	٤	١٦٦	-٥١
	الإمام على رضى الله عنه	الإمام على	١٤	١٦٨	-٥٢
	الافراد	اللافراد	١٢	١٦٩	-٥٣
	واجرة	وارة	١٤	١٧١	-٥٤

عادة	عادة	٩	١٧٣	-٥٥
لان العمل	لانا العمل	٢٢	١٧٥	-٥٦
الإضراب	الإضراب	١٩	١٧٧	-٥٧
وعُد	وعُد	٤	١٧٩	-٥٨
فقال تعالى	فلقد قال تعالى	١٨	١٧٩	-٥٩
بمنع وإيقاف	بمنع إيقاف	٣	١٨٣	-٦٠
والاتجاه	والتجاه	١٧	١٨٥	-٦١
الاسلامى بحيث لا يوجد	الاسلامى لا يوجد	١٩	١٨٥	-٦٢
حذف	وعدم الوقوف:منه	١٢	٦	-٦٣
حذف	وأن يجعل:الآخرة	١٨:١٧	٦	-٦٤
حذف	لكى:المحال	٢١	٦	-٦٥
حذف	التمزجة و	٥	٧	-٦٦
حذف وتبدل استقرائى واستنباطى	البحثى:المقارن	٧	٧	-٦٧
ولكن	ولاكن	١٧	٧	-٦٨
ولكنها	ولاكنها	١٨	٧	-٦٩
حذف	عن:الوظيفى	١٨	٧	-٧٠
حذف	للدكتور:واخرون	٢٠:١٩	٧	-٧١
إضافة وحتى عام ٢٠٠٥	الجمهورية	٢٦	٧	-٧٢
حذف	ماهية:نفسها	٢١:١٠	٣٨	-٧٣

كلمة أخيرة أختتم بها للعماد الأصفهاني (-٥٩٧هـ): «إني رأيت أنه لا يكتب أحد كتاباً في يومه إلا قال في غده: لو غير هذا لكان أحسن، ولو زيد هذا لكان يستحسن، ولو قدّم هذا لكان أفضل، ولو ترك هذا لكان أجمل وهذا من أعظم العبر، وهو دليل على إستيلاء النقص، على جملة البشر» ! وأدعوا الله أن يجبر هذا التقصير .

الباحث: محمود عبد الغنى على عبد الرحمن
تليفون ٠١١٥٣٢٨٧٨٩٢/٠١٠٠٢٨٣٤٨٨٧
mahmodata88@yahoo.com

mahmodata88@gmail.com

علامات الترقيم المستخدمة في البحث:

1-النقطة(.): تستخدم في نهاية جملة تامة، وفي آخر الفقرة.

2-الفاصل(الفارزة) (،): تستخدم في نهاية جملة لا يكون فيها الوقف تامًا

كالنقطة. مثال: عانى الاقتصاد العالمي من معدلات تضخم مرتفعة،
ومن ركود كبير، ومعدلات بطالة لم يسبق لها مثيل.¹

3-الفاصلة المنقوطة(؛): تستخدم بين جملتين الثانية سبب للأولى. مثال: خففي أيتها الحكومة
من إصدار النقود؛ فالتضخم صار معدله مرتفعًا. وقد يمكن استخدامها في وضع يكون بين
النقطة والفاصلة.

4-النقطتان العموديتان أو الرأسيتان (:): تستخدمان بعد القول. قال أحد العلماء: علم الاقتصاد
علم مهم في حياتنا اليومية. وتستخدم عند

التمثيل. مثال: أفضل من عالج مسألة التوظيف المالي: الجويني، والغزالي، والشاطبي

.وتستخدم عند التقسيم. مثال: الاقتصاد اقتصادان: اقتصاد وضعي، واقتصاد معياري. مثال

آخر: إثنان لا يشبعان: طالب علم، وطالب مال. وتستخدم بين اللفظ ومعناه: مثال: التضخم:
ارتفاع الأسعار بصورة مستمرة.

5-علامة الاستفهام(?): توضع آخر جملة استفهامية، سواء وجدت فيها أداة الاستفهام أم كانت

الأداة مقدرة. مثال: هل تحب علم الاقتصاد؟ تحب علم الاقتصاد؟

¹ - د. رفيق يونس المصري مناهج البحث في الاقتصاد الإسلامي ٢٠١٣م-١٤٣٤هـ ١٧١ : ١٧٤.

6- علامة التعجب (!): مثال: ما أحسن علم الاقتصاد إذا كتب كتابة رصينة وأمينة! وعند التحذير: إياك أن تتعلم الاقتصاد على عالم ضعيف! وعند النداء: يا سارية! الجبل! وعند التأسف: واحسرتاه! لم نتعلم في الكلية مناهج البحث الاقتصادي.

7- علامة استفهام مع تعجب (!?): في حال الاستفهام الإنكاري. مثال: هل يمكن أن يقول هذا الكلام شخ، عاقل!؟

8- - ... الشرطة (-): تستخدم أول الكلام، كما تستخدم بعد الأرقام 1-

.. 2- ... أولاً ... ثانيًا - ... وعند الحوار، وعند سرد الأفكار.

9- الشرطتان : الاعتراض. - -

10- الحاصرتان: [.....] لإضافة شيء على نص، مقتبس.

11- القوسان المزهران: آيات القرآن. ﴿يرفع الله الذين آمنوا منكم والذين أوتوا العلم درجات ﴾ المجادلة 11 .

12- القوسان (.....): لإيضاح قصير في المتن، أو للتنبيه: السلع المعمّرة (بفتح الميم المشدّدة).

13- علامة التنصي أو الاقتباس: "....."، والأفضل «.....»

14 الخط المائل (/): يستخدم في التاريخ للفصل بين اليوم والشهر والسنة ٢٩/٨/٢٠١٨م.

15 إشارة الحذف (.....). تستخدم للدلالة على شيء محذوف من نص مقتبس.

16 إشارة الجمع (+) والطرح (-): توضع الأولى للدلالة على تاريخ ولادة

الشخص (1980م+) والأخرى للدلالة على وفاته (- 2010م). ويستخدم بعضهم التاء بدلها: (ت ٢٠١٠م) . وإشارة الطرح أفضل، وأنسب لإشارة الوفاة.

17 إشارة المساواة (=): في الحساب والرياضيات، وفي الهامش إذا لميكتمل: في آخر الهامش غير المكتمل، وفي أول الصفحة التالية منالهوامش للتكملة.

18 السهم: قد يوضع بدلاً من إشارة المساواة في الهوامش إذا لم يكتمل.

ويوضع هذا السهم ← آخر الهامش غير المكتمل، يوضع هذا السهم → أول الصفحة التالية لتكملة الهامش السابق.

ملاحظات:

-الفاصلة والنقطة والنقطتان العموديتان والفاصلة المنقوطة وعلامة الاستفهام والتعجب، توضع بعد الكلمة بدون مسافة، وتوضع مسافة بعدها قبل الكلمة التالية.

-القوسان: يفتح القوس وتوضع الكلمة بعده بدون مسافة، ويغلق بعد الكلمة بدون مسافة. وكذلك علامة التنصي،.

-التنوين المنسوب: يكتب هكذا قبل الألف: رحيماً، لا هكذا فوق الألف: رحيماً^١.

^١- د. رفيق يونس المصري- مناهج البحث في الاقتصاد الإسلامي- عام ٢٠١٣ ص ص ١٧١ : ١٧٣.

قائمة المراجع: أولاً: المصادر والمؤلفات:

- ١- تفسير كتاب الله عزوجل (القران الكريم) لابن كثير وآخرين.
- ٢- هيئة البريد- قانون البريد رقم ١٦ لسنة ١٩٧٠م.
- ٣- د. محمد سمير القوسنى- أصول الخدمات البريدية الجزء الأول مبادئ عامة فى الخدمات البريدية جامعة حلوان ١٩٨٠م.
- ٤- محمد عبدالهادى جمال- تاريخ الخدمات البريدية فى الكويت مركز البحوث الدراسية الكويتية ١٩٩٤م.
- ٥- سميرة شيرجس، كريم ويعاستعانوس- البريد والحفظ. اليازورس ٢٠٠٨م.
- ٦- على أحمد زين- الخدمات البريدية الخارجية مكتبة عين شمس بالقاهرة جامعة حلوان سنة ١٩٨٤م.
- ٧- على أحمد زين- الأوعية الإدخارية فى جمهورية مصر العربية- جامعة حلون- ٢٠٠٧م.
- ٨- د. محمد على الصابونى- صفوت التفاسير الطبعة التاسعة دار الصابونى للطباعة والنشر والتوزيع ٢٥ ش يوسف عباس- مدينة نصر. فى ٢٧ فبراير ١٩٧٦مكة المكرمة.
- ٩- سيد سابق- فقه السنة دار الفتح الاعلامى العربى الطبعة الحادية عشر- مدينة نصر الحى السابع عام ١٩٩٤م.
- ١٠- د. محمد على الصابونى- الدولة العثمانية عوامل النهوض وأسباب السقوط المكتبة التوفيقية أمام الباب الاخضر- سيدنا الحسين القاهرة بدون تاريخ.
- ١١- الإمام أبى حامد محمد بن محمد الغزالى- إحياء علوم الدين مكتبة الإيمان المجلد الخامس المنصورة الطبعة الأولى ١٩٩٦م ١٤١٧هـ.
- ١٢- د. محمد أنس جعفر مبادئ نظم الحكم فى الإسلام، ومدى تأثر الدستور المصرى بها. المعهد العالى للدراسات الاسلامية- الاسراء للطباعة ١٤٣١هـ- ٢٠١٠م.
- ١٣- د. محمد نجيب عوضين المغربى- أهم النظريات الفقهية فى التشريع الاسلامى نظرية العقد- الحق- الملك- المال. كلية الحقوق جامعة القاهرة قسم الشريعة الاسلامية دار الثقافة العربية بدون تاريخ.
- ١٤- على سلطان على- التعليمات البريدية الهيئة العامة لشئون المطابع الاميرية سنة ١٩٧٦م.
- ١٥- د. حامد عبد المجيد دراز- مبادئ الاقتصاد العام جامعة الاسكندرية، مؤسسة شباب الجامعة للطباعة والنشر والتوزيع، بدون تاريخ.
- ١٦- جورج نايهانز- ترجمة د. صقر أحمد صقر، النظرية الاقتصادية، الاسهامات الكلاسيكية، جامعة المنوفية، المكتبة الاكاديمية ١٩٩٧م.

- ١٧- د. حسين عامر- **تطور الفكر الاقتصادي، قديماً وحديثاً ومعاصراً**، الكتاب الثاني الطبعة الأولى، دار الفكر العربى مدينة نصر ١٤١٤ هـ-١٩٩٤ م.
- ١٨- د. رفعت السيد العوضى، **النظام المالى الاسلامى**، جامعة الأزهر كلية التجارة المعهد العالى للدراسات الاسلامية مكتبة الاسراء ١٤٣٠ هـ- ٢٠٠٩ م.
- ١٩- د. عبد الباسط وفا- **مناهج البحث فى العلوم القانونية والاقتصادية مقارنة بالفكر الاسلامى (النظرية العامة)**، الجزء الأول، جامعة حلوان كلية الحقوق، دار النهضة العربية سنة ٢٠٠٨ م.
- ٢٠- د. عبد الباسط وفا- **محاضرات فى التنمية الاقتصادية (مقارنة بالفكر الاسلامى)** جامعة حلوان كلية الحقوق، دار النهضة العربية، بدون تاريخ.
- ٢١- د. خلاف عبد الجابر خلاف- **الاتفاقات الاقتصادية تطورها المعاصر**، جامعة بنى سويف كلية الحقوق. بدون تاريخ.
- ٢٢- د. حسنين محمد ربيع، **محاضرات فى تاريخ العالم الإسلامى والحضارة الإسلامية**، جامعة القاهرة كلية الأداب، الإسراء للطباعة ١٤٢٠-١٤٢١ هـ-٢٠٠٩-٢٠١٠ م
- ٢٣- د. خيرية عبد الفتاح، **محاضرات فى الموارد الاقتصادية**، جامعة الزقازيق كلية التجارة سنة ٢٠١٢-٢٠١٣ م.
- ٢٤- إدوين مانسفيلد ناريمان بهرافيش- **علم الاقتصاد** ، مركز الكتب الأردنى ١٩٨٨ م.
- ٢٥- مركز أبحاث الإقتصاد الإسلامى- **قراءات فى الإقتصاد الإسلامى**، كلية الاقتصاد والادارة، جامعة الملك عبد العزيز. مركز النشر العالمى بدون تاريخ.
- ٢٦- د. هاشم الشمري، **إيثار الفتلى- الفساد الإدارى والمالى وأثارها الإقتصادية** دار اليازورى العلمية للنشر والتوزيع، الأردن- عمان- وسط البلد الطبعة الأولى ٢٠١١.
- ٢٧- د. على السلمى، وأخرين- **أساسيات الادارة (١) مكتبة جامعة الزقازيق كلية التجارة**، بدون سنة نشر.
- ٢٨- د. فريد النجار- **إدارة الأعمال الإقتصادية والعالمية، مفاتيح التنافسية والتنمية المتواصلة**، مؤسسة شباب الجامعة، الاسكندرية ١٩٩٨ م.
- ٢٩- المستشار سمير صادق- وكيل مجلس الدولة، **تقارير الكفاية والرقابة القضائية عليها**، الهيئة المصرية العامة للكتاب ١٩٧٨ م.
- ٣٠- د. أحمد عرفة، سمية شلبى- **الإدارة وتحديات العولمة مدخل دحر الفراغ الإدارى**، جامعة مدينة نيويورك، جامعة اليوسفور جامعة تكساس ٢٠٠٠ م.
- ٣١- د. ناهد عز الدين عبد الفتاح- **العمال ورجال الأعمال تحولات الفرص السياسية فى مصر**، مؤسسة الأهرام للدراسات السياسية والإستراتيجية، بدون تاريخ.
- ٣٢- د. إسماعيل عبد الرحيم شلبى- **الأزمة المالية والاقتصادية العالمية وموقف المنهج الإسلامى منها**، جامعة الزقازيق يناير ٢٠١٠ م.

- ٣٣- د. السيد عطية عبد الواحد، حق الفقراء المسلمين في ثروات الامة الاسلامية ١٩٩٢، جامعة الزقازيق، دار النهضة العربية- القاهرة.
- ٣٤- د. أحمد غنيم، عبد الله شحاته، وآخرون- الإصلاح المؤسسى والتنمية فى مصر، تحرير د. مصطفى كامل السيد ٢٠٠٧م، الطبعة الاولى شركاء التنمية للبحوث والتدريب والإستشارات، المهندسين الجيزة، مصر.
- ٣٥- د. عبد الله حسين جوهر، إدارة المشروعات الإستثمارية إقتصاديا- تمويليا- محاسبيا- إدارياً ٢٠١١م مؤسسة شباب الجامعة اسكندرية.
- ٣٦- د. حسين عمر- إقتصاديات البنوك الإسلامية الطبعة الأولى ١٩٩٥م دار الكتاب الحديثة.
- ٣٧- السيد محمد الجوهري- دور الدولة فى الرقابة على مشروعات الاستثمار دراسة مقارنة، ٢٠٠٩ دار الفكر الجامعى الاسكندرية.
- ٣٨- المجلس العلمى- جامعة الإمام محمد بن سعود- أثر تطبيق النظام الإقتصادى الإسلامى فى المجتمع، ١٤٠٤هـ - ١٩٨٤م إدارة الثقافة والنشر بالجامعة.
- ٣٩- د. إسماعيل عبد الرحيم شلبى- الأزمة المالية والاقتصادية العالمية وموقف المنهج الإسلامى منها، يناير ٢٠١٠م جامعة الزقازيق.
- ٤٠- د. حسن سرى- الإقتصاد الإسلامى مبادئ، أهداف، وخصائص، مركز الإسكندرية للكتاب ١٤١٩ هـ/ ١٩٩٩.
- ٤١- محمد الموافق أحمد عبد السلام- دراسات عن الأقسام المختلفة بالبنوك التجارية (شرح عملى للعمليات الخارجية والمحلية) مطبعة الإشعاع الفنى المنتزة- ابراج مصر جامعة الزقازيق ١٤١٩ هـ/ ١٩٩٩.
- ٤٢- د. عبد الرحمن زكى إبراهيم- معالم الإقتصاد الإسلامى دار الجامعات المصرية، الاسكندرية بدون تاريخ.
- ٤٣- د. سيد شوربجى عبد المولى- الفكر الإقتصادى الإسلامى ومكافحة جرائم النمو الإقتصادى، دار النشر بالمركز العربى للدراسات الأمنية والتدريب بالرياض، ١٣١٢هـ.
- ٤٤- د. عبد الكريم صادق بركات، عوف محمود الكفراوى- الإقتصاد المالى الإسلامى دراسة مقارنة بالنظم الوضعية، مؤسسة شباب الجامعة بدون تاريخ.
- ٤٥- د. عوف محمود الكفراوى- بحوث فى الإقتصاد الإسلامى، مؤسسة الثقافة الجامعية الاسكندرية ٢٠٠٠م.
- ٤٦- طارق حسن محمد الأمين مؤشر رضا- المستفيدين عن الخدمات البريدية بمدينة الرياض، مركز البحوث ١٤٢٨هـ - ٢٠٠٧م
- ٤٧- د. عبد الباسط وفا- اعداد الرسائل والبحوث العلمية- جامعة حلوان- الطبعة الثانية- دار النهضة العربية- بدون تاريخ نشر. طريقة عمل البحوث العلمية.

- ٤٨- د. رفيق يونس المصري- **مناهج البحث فى الاقتصاد الإسلامى ٢٠١٣م-١٤٣٤هـ**.
- ٤٩- د. أحمد جمعة، محمد الأرضى- **دراسات معاصرة فى الخدمات البريدية الخارجية**- جهاز نشر وتوزيع الكتاب الجامعى- جامعة حلوان.
- ٥٠- د. على أحمد زين، محمد ياسين القوشتى- **تطور الحركات البريدية**- كلية التجارة وإدارة الأعمال جامعة حلوان- طبعة ٢٠٠٥-٢٠٠٦ جهاز نشر وتوزيع الكتاب الجامعى لجامعة حلوان.
- ٥١- وزارة المواصلات- القاهرة- **هيئة البريد**- إدارة المدارس والمعاهد البريدية- **بريد الرسائل**- الجزء الثانى سنة ١٩٨٦.
- ٥٢- وزارة المواصلات- هيئة البريد- **التعليمات البريدية**- الجزء الأول المراسلات (داخلىة وخارجية) القاهرة- المطابع الأميرية- سنة ١٩٧٦- **أشغال المراسلات الداخلىة**- الفصل السابع.
- ٥٣- القاهرة- مطابع البريد- **الجغرافيا البريدية للسفريات الداخلىة للصف الثانى بالمدارس الثانوىة للبريد** ١٩٨٧-١٩٨٨.
- ٥٤- التعليمات البريدية **السفريات الخارجية** الباب الثانى.
- ٥٥- وزارة المواصلات- هيئة البريد- **إدارة المدارس والمعاهد البريدية**- مادة **الخزينة**- **الصف الثانى المدارس الثانوىة للبريد**- مطابع البريد القاهرة- ١٩٨٦.
- ٥٦- حسن أغا- مدير البحوث بالمجلس الأعلى للثقافة سابقا- **مقال بجريدة الأهرام يوم ٦ / ٣ / ٢٠١٨** بريد الأهرام.
- ٥٧- هيئة البريد- **منشورات دورية**- معاشات.
- ٥٨- د. على أحمد زين- **الأوعىة الإداخرية**- جامعة حلوان- كلية التجارة وإدارة الأعمال- النشر، توزيع الكتب الجامعية- جامعة حلوان- عام ٢٠٠٦ / ٢٠٠٧.
- ٥٩- د. محمد نجيب عوضين المغربى- **أهم النظريات الفقهية فى التشريع الإسلامى نظرية العقد**- **الحق**- **الملك**- **المال**- كلية الحقوق جامعة القاهرة- قسم الشريعة الإسلامىة- دار الثقافة العربية- بدون تاريخ نشر.
- ٦٠- أبى الحسن على بن محمد بن حبيب البصرى الماوردى- **الأحكام السلطانية والولاية الدينىة** طبعة الكتب العلمىة بيروت.
- ٦١- القاضى شهاب الدين إبراهيم بن عبدالله- **المعروف بن أبى الدم**- كتاب آداب القضاء أو الدرر- **المنظومات فى الأفضىة**- طبعة بيروت.
- ٦٢- د. رفعت العوضى - **النظام المالى فى الإسلام**- المعهد العالى للدراسات الإسلامىة- كلية التجارة- جامعة الأزهر- **الإسراء للطباعة** بدون سنة نشر.
- ٦٣- رواه الترمذى وأبو داؤد- **باب الأمر بالمعروف والنهى عن المنكر**.
- ٦٤- د أنس جعفر- **مبادئ نظم الحكم فى الإسلام ومدى تأثر الدستور المصرى بها**- المعهد العالى للدراسات الإسلامىة- **الإسراء للطباعة** عام.

- ٦٥- د. أسماء جاسم محمد- الإصلاح الإقتصادي بين الإقتصاد الإسلامي والإقتصاد الوضعي(دراسة مقارنة)- قسم الإقتصاد- جامعة بغداد مجلة الجامعة العراقية.
- ٦٦- د. جودة عبد الخالق- الإصلاح الإقتصادي رؤية بديلة- تقرير الإتجاهات الإقتصادية الإستراتيجية- مركز الأهرام للدراسات السياسية والإستراتيجية- القاهرة- مصر- عام ٢٠٠٥.
- ٦٧- إلهامي الميرغني- مراسل جريدة صوت الامة. eme55@hotmail.com
- ٦٨- د. احمد جمعة ، محمد الارضى- دراسات معاصرة فى الخدمات البريدية الخارجية- جامعة حلوان- بدون سنة نشر.
- ٦٩- د. محمد حسنى عبد الجليل صبحى، د. السعيد يوسف الغنيمى- الإتجاهات الحديثة فى إدارة النشاط البريدى- جامعة حلوان- الطبعة الثانية ٢٠٠٧ عام.
- ٧٠- د. طلعت الدمرداش- مبادئ علم الإقتصاد- الإقتصاد التجميعى- الطبعة الثانية ٢٠٠٨ مكتبة القدس الزقازيق.
- ٧١- فاطمة أحمد الشربيني، د. عبد المحسن مصطفى عبد الله- إقتصاديات الإستثمار والتكنولوجيا- جامعة الزقازيق- كلية التكنولوجيا والتنمية بدون سنة نشر.
- ٧٢- د. عبد المحسن مصطفى عبد الله- مقدمة فى تكنولوجيا المعلومات- جامعة الزقازيق كلية التكنولوجيا والتنمية- الجزء الأول- قسم الإقتصاد- بدون سنة نشر.
- ٧٣- وزارة الاتصالات والمعلومات- الهيئة القومية للبريد- قطاع الرقابة والتفتيش- الادارة العامة للتفتيش الفنى- إدارة لجان المراجعة وفحص الأعمال- ملف رقم ٦٠٠ لجان ٧ (١) ٢٠١٣.
- ٧٤- وزارة المواصلات- هيئة البريد - التعليمات البريدية- الجوانب القانونية المادة ٨ من القانون ٧٠/١٦ بنظام البريد.
- ٧٥- د. رمزى زكى- مشكلة الادخار: مع دراسة خاصة عن البلاد النامية القاهرة- معهد التخطيط القومى عام ١٩٩٦ ص.
- ٧٦- الجهاز المركزى للتعبئة والاحصاء- الاحصاءات الاقتصادية القومية، مدخرات الافراد لدى الاوعية الادخارية الرئيسية- اعداد مختلفة.
- ٧٧- د. محمود عبد السميع على- مبادئ الإقتصاد التجميعى- جامعة الزقازيق كلية التجارة قسم الإقتصاد- الطبعة الثانية ٢٠٠٦ مكتبة القدس الزقازيق.
- ٧٨- درفعت المحجوب الإقتصاد السياسى طبعة ١٩٨٢.
- ٧٩- المستشار محمد على سكيكر- قانون انشاء المحاكم الاقتصادية- واثره فى تطوير الإقتصاد والإستثمار- كتاب الجمهورية ص ١٦.
- ٨٠- الإمام الحافظ ابن حجر العسقلانى- بلوغ المرام من جمع أدلة الأحكام - سلسلة المتون العلمية- مكتبة أولاد الشيخ للتراث- ضبط نصه أبو الأشبال أحمد بن سالم المصرى- بدون سنة نشر وصادر الحديث ٨٤١.

- ٨١- د. محمدالصحرى - الإقتصاد الإسلامى - رؤية مقاصدية دار إحياء للنشرالرقمى -مركزأبحاث فقه المعاملات الإسلامية
- ٨٢- د. عبد الباسط وفا- محاضرات فى التنمية الاقتصادية (مقارنة بالفكر الاسلامى)- دار النهضة العربية.
- ٨٣- اندريز اسلوندا- كيف تحولت روسيا لإقتصاد السوق؟ ترجمة محمدجمال إمام- الطبعة الأولى- القاهرة- مركز الأهرام للترجمة والنشر، رقم ٨٦١ / ٢٠٠٢ مكتبة سجن الزقازيق سنة ١٩٩٧م.
- ٨٤- د. صالح حسن المسلوت - تاريخ اوربا السياسى فى القرن العشرين من قيام الحرب العالمية الاولى حتى الحرب الباردة ١٩١٤ م - ١٩١٩م الطبعة الثانية -مكتبة المتنبي.
- ٨٥- د. حسين عمر- تطور الفكر الاقتصادي- قديما وحديثا ومعاصرا- دار الفكر العربى مدينة نصر- الكتاب الثانى- الطبعة الاولى سنة ١٤١٤ هـ ١٩٩٤ م ص ٩٢٢.
- ٨٦- الجمعية المصرية الاقتصادية السياسية والاحصاء والنشر فى ١٩٥٢/١٩٧٧- الإقتصاد المصرى فى ربع قرن.
- ٨٧- د. مجيد محسن محمد العصفور- مقرر التنمية البشرية- الدراسا العليا - كلية الإدارة والاقتصاد- الأكاديمية العربية فى الدنمارك سنة ٢٠١١.
- ٨٨- أنطون رحمة- مقالة عدة صفحات- منشور على الموقع الإلكتروني-www.arab-ency.com/index.php
- ٨٩- د. الهاشمي بن واضح، مهديد فاطمة الزهراء- التنمية البشرية المستدامة كآلية لمحاربة البطالة- حالة الجزائر- جامعة محمد بوضياف- مكتبة المسيلة- بدون سنة-على الموقع الإلكتروني- www.iefpedia.com.
- ٩٠- د. علي عبد القادر، الطرق الكمية لتحليل الأداء التنموي، المعهد العربي للتخطيط، الكويت، ٢٠٠٥ ، ص ٦٥ . على الموقع الإلكتروني www.arab-api.org/c10-first.htm .
- ٩١- د. محمود احمد ابراهيم- تيسر مبادئ الإقتصاد- كلية الاعلام- القاهرة- الأقصى للطباعة- بدون سنة نشر.
- ٩٢- د. عوف محمود الكفراوى- بحوث فى الإقتصاد الإسلامى- مؤسسة الثقافة الجامعية-رقم ٤٠ شارع سويتير- الإسكندرية- طبعة سنة ٢٠٠٠.
- ٩٣- ابن القيم الجوزية- إغائة اللهان من مصاد الشيطان ج ١/٣٣٠ <https://books.moswrat.com/moswrat.com-wq-5018.pdf>
- ٩٤- د. محمد حجازى- الإقتصاد الكلى- معهد العبور العالى للإدارة والحاسبات ونظم المعلومات- مطبعة سفير، علاء الدين بدون سنة نشر.
- ٩٥- د. عاطف الايوبى- الإجتهد ومقتضيات العصر- نت ص ص ٢١١/٢٢٧قراءة.

- ٩٦- د. حسن سرى- الإقتصاد الإسلامى- مبادئ، وأهداف، وخصائص- سنة١٤١٩هـ-١٩٩٩م الناشر مركزالإسكندرية للكتاب.
- ٩٧- د. يوسف القرضاوى- دورالقيم والأخلاق فى الإقتصاد الإسلامى- الناشرمكتبة وهبة٤ شارع الجمهورية عابدين ١٩٩٤.
- ٩٨- د. عبدالله امحمد شامية- دور الدولة فى النشاط الإقتصادى- قراءة انترنت Bahçelievler - İstanbul www.loopsresearch.org enibosna Merkez MAH.29 Istanbul Vizyon Park .i
- ٩٩- د. حسن حامد حسان- حكم الشريعة فى عقود التامين- دار الأعتصام القاهرة ١٣٩٦هـ.
- ١٠٠- سيد سابق- فى ظلال القرآن ج ٣ / ٧٤ ط ٢ دار الشروق- القاهرة.
- ١٠١- د يوسف القرضاوى- الحلال والحرام فى الإسلام- المكتب الإسلامى الطبعة الخامسة سنة١٣٨٩هـ .
- ١٠٢- د . بوذي عبد القادر- أستاذ محاضر- جامعة بشار- مفهوم الأزمة المالية بين الإقتصاد الوضعى و الإقتصاد الإسلامى- قراءة وإختصار.
- ١٠٣- د .حسين حسين شحاته- أزمة النظام المالى العالمى فى ميزان الإقتصاد الإسلامى، سلسلة بحوث و دراسات فى الفكر.
- ١٠٤- محمد عمر شابرا- ما هو الققتصاد الإسلامى- المعهد الإسلامى للبحوث والتدريب - جدة سنة١٩٩٦.
- ١٠٥- د. سعيد مرطان- مدخل للفكر الإقتصادى فى الإسلام- بيروت سنة ١٤٠٦هـ.
- ١٠٦- حمزة الجميعى الدموى- الإقتصاد فى الإسلام- القاهرة سنة١٣٩٩هـ.
- ١٠٧- د . أميرة عبداللطيف مشهور- تنمية المال الإقتصادى- كتاب الأهرام الإقتصادى الثالث ، مايو ١٩٨٨.
- ١٠٨- د. عبد الباسط وفا- مناهج البحث فى العلوم القانونية والإقتصادية مقارنة بالفكر الإسلامى- الجزء الأول- النظرية العامة دارالنهضة العربية- بدون سنة نشر ص ١٩.

ثانياً: الرسائل العلمية للدكتوراه:

- (١) أشرف محمد السيد سيد أحمد- الأبعاد الإقتصادية لظاهرة تدفقات رؤوس الأموال من الدول النامية بالتطبيق على الإقتصاد المصرى، رسالة دكتوراه مقدمة لكلية التجارة جامعة الزقازيق عام ٢٠٠٨م.
- (٢) حاتم أحمد عديلة- أثر سوق الأوراق المالية على فجوة الموارد المحلية فى الإقتصاد المصرى، رسالة دكتوراه مقدمة لجامعة الزقازيق، كلية التجارة قسم الإقتصاد.
- (٣) أحمد جمال عبد العظيم- الازمة المالية فى جنوب شرق آسيا- دراسة حالة لدولة ماليزيا، رسالة دكتوراه مقدمة لمعهد الدراسات والبحوث الآسيوية جامعة الزقازيق ٢٠٠٨م.

ثالثًا: الرسائل العلمية للماجستير:

- ١) أحمد محمود عبد الله- تقييم جودة الخدمات البريدية الحكومية بالتطبيق على محافظة اسيوط ، رسالة ماجستير كلية العلوم الادارية بأكاديمية السادات ٢٠١١ .
- ٢) أحمد محمد أحمد عبد الحليم- الدور الاستراتيجي للموارد البشرية في تنمية الابداع دراسة تطبيقية على الهيئة القومية للبريد، رسالة ماجستير مقدمة لجامعة حلوان كلية التجارة ٢٠١٤ م.
- ٣) راضية أسهمان خزاز- دور سياسات الإصلاح الإقتصادي في الدول النامية- في تحقيق التنمية البشرية المستدامة- دراسة حالة الجزائر خلال الفترة من ٢٠٠١- ٢٠١٢ رسالة ماجستير- كلية العلوم الإقتصادية والتجارية وعلوم التسيير الجزائر- جامعة فرحات عباس- سطيف.
- ٤) أميرة تهامى محمد الطيب- الأوعية الإداخريّة في تنمية الادخار العائلي في مصر- رسالة ماجستير مقدمة لكلية التجارة- جامعة الزقازيق- ص ١١٩ عام ٢٠٠٨ م.

رابعًا: المنشورات الدورية والجرائد والمجلات:

- ١ - هيئة البريد- مساعد رئيس مجلس الإدارة للتخطيط الإستراتيجي- منشور رقم ٢١ في ٢٠١٤/١/٦ .
- ١- هيئة البريد- قطاع مراكز الحركة البريدية والتوزيع- منشور تذكيري رقم ٥٠٢ في ٢٩ /٩/٢٠١٣ .
- ٣- الإدارة العامة لبريد جنوب الشرقية- الشؤون البريدية- منشور رقم ٤٤ في ١٧/٥/٢٠١٧ .
- ٤ - هيئة البريد- قطاع الشؤون المالية- منشور إداري رقم ٢٤٦ في ٢٠١٤/٤/٢ .
- ٥- هيئة البريد- قطاع الشؤون المالية- منشور تذكيري رقم ٢٧/٣ في ٢٠١٦/٦/٩ تذكير بالمنشور بتاريخ ٢٠١٦/١/٥ لهذا الخصوص.
- ٦- هيئة البريد مركز البطاقات الألكترونية- منشور ٢١١ في ٢٠١٦/٤/٧ .
- ٧- هيئة البريد- قطاع مركز البطاقات الالكترونية- مدير عام جنوب الشرقية- منشور إلحاقى رقم ٥٠٥ في ٢٩/٩/٢٠١٣ .
- ٨- هيئة البريد- الإدارة العامة للمكتب الفني لرئيس مجلس الإدارة- توصية لجنة تخطيط وتسعير الخدمات البريدية المالية رقم ٣٣٠٢ في ١٠/١٠/٢٠١٣ .
- ٩- هيئة البريد- الإدارة العامة لقطاع المناطق- منشور رقم ١٧ في ٢٠١٣/٣/٣١ .
- ١٠- هيئة البريد- الإدارة العامة لمتابعة القرارات- منشور إداري رقم ٥٥٦ في ٢٧/١٠/٢٠١٣ .
- ١١- هيئة البريد مركز الحركة البريدية القاهرة- منشور رقم ٤٣٧٧١٥٠١٥ في ٧/٣/٢٠١٧ .
- ١٢- هيئة البريد- القاهرة- عقد إتفاق بين الهيئة ونقابة الصحفيين- في أول مارس ٢٠١٧ على توزيع البريد الخاص بالنقابة الدعوات الخاصة بالجمعية العمومية داخل ملفات خاصة للنقاب
- ١٣- منشورات دورية- هيئة البريد- معاشات.
- ١٤- هيئة البريد- القطاع القانوني- منشور رقم ١٦٨ في ٢٠١٤/٢/٣ .
- إدارة بريد جنوب الشرقية- الشؤون البريدية- منشور ٥٧ في ١٧/٧/٢٠١٦ حوالات ومعاشات.

- ١٥- هيئة البريد- القطاع المالى- إدارة المعاشات- منشور إدارى رقم ٥١٤ فى ٢/١٠/٢٠١٣.
- ١٦- إدارة بريد جنوب الشرقية- الشؤون البريدية- منشور ٣٠٦ فى ٢٤/٢/٢٠١٤.
- ١٧- إدارة بريد جنوب الشرقية- الشؤون البريدية- منشور ١٩١٨ فى ١٠/٢/٢٠١٤.
- ١٨- إدارة بريد جنوب الشرقية- الشؤون البريدية- منشور ٥٧ فى ١٧/٧/٢٠١٦ حوالات ومعاشات.
- هيئة البريد- قطاع مركز البطاقات الألكترونية- منشور إدارى رقم ٧١١ فى ٢٩/١٢/٢٠١٣.
- ١٩- هيئة البريد- محور شؤون المناطق- ملف رقم ١٢٨/٤٩١٨/٢٠١٤ منشور رقم ١٠٥ فى ٢٢/٩/٢٠١٤.
- ٢٠- هيئة البريد- مركز قطاع البطاقات الألكترونية- منشور رقم ١٨٥ فى ٣٠/٣/٢٠١٦.
- ٢١- هيئة البريد- محور شؤون المناطق- ملف رقم ١٢٨/٤٩١٨/٢٠١٤ منشور رقم ١٠٥ فى ٢٢/٩/٢٠١٤.
- ٢٢- هيئة البريد- مركز قطاع البطاقات الألكترونية- منشور رقم ١٨٥ فى ٣٠/٣/٢٠١٦.
- ٢٣- هيئة البريد- قطاع مركز البطاقات الألكترونية- منشور إدارى رقم ٧١١ فى ٢٩/١٢/٢٠١٣.
- ٢٤- هيئة البريد- قطاع الشؤون المالية- منشور رقم ٧٦١ فى ٢٦/١٢/٢٠١٦.
- ٢٥- هيئة البريد- محور شؤون المناطق- منشور ٧٤١ فى ٢٤/١/٢٠١٦.
- ٢٦- هيئة البريد- نائب رئيس مجلس الإدارة لشؤون المناطق- منشور رقم ٧٠٦ فى ٨/١٠/٢٠١٦.
- ٢٧- هيئة البريد- محور شؤون المناطق- منشور رقم ١٨٨ فى ٢٦/٢/٢٠١٧.
- ٢٨- هيئة البريد- قطاع الشؤون المالية- منشور إدارى رقم ٢٤٦ فى ٢/٤/٢٠١٤.
- ٢٩- هيئة البريد- المراجعة المحلية بجنوب الشرقية- منشور رقم ٥٣٥ فى ١٨/١/٢٠١٨.
- ٣٠- هيئة البريد- إدارة تكنولوجيا المعلومات- الإدارة العامة لجنوب الشرقية- إدارة الدعم الفنى- منشور رقم ١٧٣ فى ٢٨/٣/٢٠١٨ منشور تذكيرى بتاريخ ١٥/٤/٢٠١٨ تحصيل فواتير.
- ٣١- هيئة البريد- محور شؤون المناطق- منشور رقم ٧٧ فى ٢٩/١/٢٠١٤.
- ٣٢- هيئة البريد- رئيس القطاع القانونى- منشور تذكير برقم ٧٠٨ فى ٢٩/١٢/٢٠١٣.
- ٣٣- شركة الأكاديمية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات- برنامج خدمة العملاء- برنامج التواصل.
- ٣٤- هيئة البريد- قطاع التنظيم والإدارة- الإدارة العامة لمتابعة القرارات الإدارية- موارد بشرية- منشور رقم ٢٢ فى ٥/٨/٢٠١٣.
- ٣٥- هيئة البريد- قطاع التنظيم والإدارة- الإدارة العامة لمتابعة القرارات الإدارية- موارد بشرية- منشور رقم ١٨٣ فى ٣/٣/٢٠١٤.
- ٣٦- هيئة البريد- قطاع الرقابة والتفتيش- ملف رقم ١١٠/٨٣/-/٢٦ (٨) ٢٠١٤ منشور رقم ٦٦٣ فى ٣٠/٥/٢٠١٤.
- ٣٧- هيئة البريد- قطاع الرقابة والتفتيش- منشور تذكيرى رقم ٢٨١ فى ٩/٥/٢٠١٧ ص ١،٢.
- ٣٨- هيئة البريد- قطاع التنظيم والإدارة- إدارة التعليمات البريدية- منشور إدارى رقم ٥٠٦ فى ٣٠/٩/٢٠١٣.
- ٣٩- هيئة البريد- نائب رئيس مجلس الإدارة لشؤون المناطق- منشور تذكيرى رقم ٤٦٨ فى ١/٤/٢٠١٤.
- ٤٠- هيئة البريد- محور شؤون المناطق- منشور رقم ٥٠٠ فى ٢٩/٩/٢٠١٣.
- ٤١- هيئة البريد- الإدارة العامة لبريد جنوب الشرقية- إدارة الشؤون البريدية- منشور رقم ٩١٨ فى ١٠/٢/٢٠١٤.

- ٤٢- هيئة البريد- الإدارة العامة لبريد جنوب الشرقية- إدارة الشؤون البريدية- منشور رقم ٩٩١ فى ٢٠١٤/٣/١٨.
- ٤٣- هيئة البريد- قطاع الرقابة والتفتيش- إدارة مراقبة تفتيش المناطق منشور تذكيرى رقم ٢٤١ فى ٢٠١٣/٣/٣١ ص ٤.
- ٤٤- هيئة البريد- قطاع الرقابة والتفتيش- قطاع شرق الدلتا منشور إعلان رقم فى ٢٠١٤/١/١٩.
- ٤٥- هيئة البريد- قطاع الرقابة والتفتيش- إدارة مراقبة تفتيش المناطق منشور تذكيرى رقم ٢٤١ فى ٢٠١٤/٣/٣١ ص ٣،٤.
- ٤٦- - هيئة البريد- محور شئون الخدمات المالية- منشور رقم ٥٩٣ فى ٢٠١٧/١٠/٣.
- ٤٧- هيئة البريد- قطاع الرقابة والتفتيش- إدارة مراقبة تفتيش المناطق- منشور رقم ١٦ السنة ٢٠١٣ فى ٢٠١٣/١٢/١٧.
- ٤٨- هيئة البريد- قطاع الرقابة والتفتيش- إدارة مراقبة تفتيش المناطق منشور تذكيرى رقم ٢٤١ فى ٢٠١٣/٣/٣١ ص ٤.
- ٤٩- هيئة البريد- قطاع الرقابة والتفتيش- إدارة مراقبة تفتيش المناطق منشور تذكيرى رقم ٢٤١ فى ٢٠١٤/٣/٣١ ص ٣،٤.
- ٥٠- هيئة البريد- قطاع الرقابة والتفتيش- قطاع شرق الدلتا منشور إعلان رقم فى ٢٠١٤/١/١٩.
- ٥١- هيئة البريد- قطاع الرقابة والتفتيش- إعلان رقم ١٢ السنة ٢٠١٣ فى ٢٠١٣/١١/٢٦.
- ٥٢- هيئة البريد- قطاع الرقابة والتفتيش- إدارة مراقبة تفتيش المناطق منشور تذكيرى رقم ٢٤١ فى ٢٠١٣/٣/٣١ ص ٣.
- ٥٣- هيئة البريد- قطاع الرقابة والتفتيش- إدارة مراقبة تفتيش المناطق- المنشور السابق رقم ٢٦١ ص ٢، ٢٦٢ فى ٢٠١٤/٤/٧.
- ٥٤- هيئة البريد- قطاع الرقابة والتفتيش- إدارة مراقبة تفتيش المناطق- المنشور السابق رقم ٢٦١ ص ٣، إعلان رقم ٧ فى ٢٠١٤/٩/٢١.
- ٥٥- هيئة البريد- قطاع الرقابة والتفتيش- إدارة مراقبة تفتيش المناطق- إعلان رقم ١٣ السنة ٢٠١٤ فى ٢٠١٤/٢/٢٠.
- ٥٦- هيئة البريد- قطاع صندوق التوفير- منشورات تذكيرية أرقام ١١٨ فى ٢٠١٣/٩/٩، ٤٧٩ فى ٢٠١٣/٩/٢٢، ٤٨٢ فى ٢٠١٣/٩/٢٣.
- ٥٧- هيئة البريد- القطاع المالى- قطاع الشؤون المالية- منشور إدارى رقم ٦٨٨ فى ٢٠١٣/١٢/١٧ ص ١.
- ٥٨- هيئة البريد- القطاع المالى- قطاع الشؤون المالية- منشور إدارى رقم ٣٧١ فى ٢٠١٤/٥/٢٨ ص ١، منشور رقم ٧١٨ فى ٢٠١٤/١٠/١٤.
- ٥٩- هيئة البريد- الإدارة العامة لبريد جنوب الشرقية- قسم ضبط الأرصد- منشور تذكيرى رقم ٤٦٨ فى ٢٠١٣/١١/١٢.
- ٦٠- هيئة البريد- إدارة شئون المودعين- منشور تذكيرى رقم ١٥٢ فى ٢٠١٤/٢/٢٠.
- ٦١- هيئة البريد- إدارة صندوق التوفير- القاهرة- منشور رقم ٣٨٥ فى ٢٠١٤/٦/١.
- ٦٢- هيئة البريد- إدارة شئون المودعين- القاهرة- منشور تذكيرى رقم ٧١٨ فى ٢٠١٤/١٠/١٤.
- ٦٣- هيئة البريد- إدارة شئون المودعين- القاهرة- منشور تذكيرى رقم ٧١٨ فى ٢٠١٤/١٠/١٤.
- ٦٤- هيئة البريد- إدارة شئون المودعين- القاهرة- منشور إدارى رقم ٢٤٥ فى ٢٠١٤/٤/٢.

- ٦٥- هيئة البريد- الإدارة العامة لصندوق التوفير- منشور تذكيري رقم ٣٨٥ في ١/٦/٢٠١٤.
- ٦٦- هيئة البريد- إدارة شئون المناطق- مدير عام بريد جنوب الشرقية- منشور رقم ٧ في ٣٠/١/٢٠١٤.
- ٦٧- هيئة البريد- إدارة شئون المناطق- مدير عام بريد جنوب الشرقية- منشور رقم ١٩٠٦ في ٢/١/٢٠١٤.
- ٦٨- هيئة البريد- إدارة شئون المودعين- منشور تذكيري رقم ١٥٢ في ٢٠/٢/٢٠١٤.
- ٦٩- هيئة البريد- إدارة شئون المودعين- منشور رقم ٥٧٧ في ٤/١١/٢٠١٣.

فهرس المحتويات:

الصفحة	البير
-----	الغلاف
٢	البسمة والأيمة الكريمة
٣	اهداء
٤	شكر وتقدير
٥	مشمات وأهمية البحث
٦	أهداف وفروض البحث
٧	منهج والدراسات السابقة
٨	حدود البحث وخطة البحث ومقدمة عامة للفصول الأربعة
١٢	الفصل الأول: تطوير أعمال وأشغال البريد المصري ومقدمة الفصل
١٤	المبحث الأول: البريد المصري في العصور القديمة
١٤	المطلب الأول: المراسلات العادية أنواع وشروط- أولاً: معنى ومفهوم كلمة بريد
١٥	ثانياً: نشأة وتاريخ البريد
١٥	ثالثاً: رابعاً: تعريف وأنواع الرساله والمراسلات

١٥	١- الخطابات (الرسائل)
١٦	٢- المطبوعات٣- البطاقات البريدية
١٧	٤- الرزم الصغيرة - شروط الرزم الصغيرة
١٨	٥- المطبوعات الخاصة بالمكفوفين خامساً: شروط قبول المراسلات
١٩	المطلب الثاني: المراسلات المسجلة وطرق المراقبة للرسائل
١٩	أولاً: الرسالة المسجلة وإجراءات التسجيل وشروطها
٢١	ثانياً: ماهية الرسائل وأنواعها
٢٣	ثالثاً: مراقبة الرسائل
٢٥	المطلب الثالث: المراسلات المستعجلة الداخلية والخارجية (تجارى- أميرى- مصلحى)
٢٥	ماهية المراسلات المستعجلة
٢٦	المراسلات المستعجلة برسم الخارج
٢٧	ماهية المواد البريدية الأميرية (الحكومية)
٢٧	أنواع المواد البريدية الحكومية
	المبحث الثاني: البريد المصرى فى العصور الوسطى
٢٩	المطلب الاول: الاشغال المالية للحوالات البريدية الداخلية (عادية- سودنية- برقية)
٣٠	الاجراءات التى يقوم بها موظف الحوالات المسحوبة العادية
٣٠	الاجراءات الواجب اتباعها لمكتب الصرف
٣٢	بعض الحالات التى تحدث عند الصرف أو السحب
٣٤	الحوالات السودانية
٣٥	صرف الحوالات السودانية
٣٥	استرداد الحوالات السودانية
٣٦	الحوالات المصلحية
٣٦	الحوالات البرقية
٣٦	المكاتب البريدية المرخص لها بالحوالات البرقية
٣٦	إجراءات سحب الحوالات البرقية
٣٧	صرف الحوالات البرقية
٣٧	المطلب الثاني: الحوالات الحكومية الصادرة والواردة وحوافظ التوريد (٣٧. ع. ح.)
٣٧	ماهية وإجراءات سحب الحوالات الحكومية
٣٨	ماهية الرسوم وخصائص الحوالات الحكومية
٣٩	حوافظ التوريد (٣٧ ع. ح)
٤٠	المطلب الثالث: أوراق التحصيل وكيفية تحصيلها
٤٠	أنواع اشغال التحصيل
٤٠	أولاً: التحصيل الصادر
٤١	ثانياً: التحصيل الوارد
٤٢	ثالثاً: التحصيل المتحصل

٤٣	رابعاً: التحصيل المنصرف
	المبحث الثالث: البريد السريع الدولي والبريد الدعائى واللوجستى
	المطلب الأول: نشأة خدمة البريد السريع وماهية البريد الدعائى واللوجستى
٤٤	شروط من يقوم بهذه الخدمة ودخولها الى مصر
٤٦	مدة تسليم البريد السريع الخارجى
٤٦	توزيع البريد السريع الدولى
٤٦	ماهى وسائل وأدوات التواصل مع الجمهور
٤٧	البريد الدعائى واللوجستى
٤٨	الخدمات اللوجستية
	المطلب الثانى: صرف جميع أنواع المعاشات (كشوف بالمكتب- بالمنزل- فيزا)
٤٩	أولاً: صرف المعاشات بالكشوف
٥٠	ثانياً: صرف المعاشات المنزلية
٥١	ثالثاً: صرف المعاشات الالكترونية (فيزا كارت)
٥١	رابعاً: خدمة الجيرو (Giro)
٥١	المقصود بمصطلح "جيرو"
٥١	دور البريد المصرى فى مشروع الجيرو
٥٢	المساهمين والمؤسسين لشركة جيرو نيل
٥٢	المطلب الثالث: الحوالات الفورية المسحوبة والمصرفية وتحصيل ضرائب وفواتير
٥٣	سحب و صرف الحوالات الفورية
٥٤	استرداد الحوالات الفورية
٥٤	تحصيل الضرائب والفواتير
	الفصل الثانى: الظواهر الاقتصادية من خلال التطوير التكنولوجى للبريد المصرى
	المبحث الأول: إقتصاديات خدمة العملاء والتسويق
	المطلب الاول: أثر الخدمة الحسنة والممتازة فى الاقتصاد
٥٥	القيم التى يجب التعامل بها لخدمة العملاء
٥٦	السمات الرئيسية التى توصل لخدمة عملاء سيئة ومعالجتها
٥٧	أثر الخدمة السيئة على المنظمة
٥٧	الخدمة الحسنة والممتازة وتأثيرها الاقتصادى
٥٧	أثر الخدمة على الاقتصاد وللمنشئة
٥٨	المطلب الثانى: أنواع العملاء المتعاملين مع المكاتب وطرق الاستماع اليهم
٥٨	١- العميل العصبى
٥٩	٢- العميل خشن المعاملة
٥٩	٣- العميل المتردد
٥٩	٤- العميل المعوق

٦٠	٥- العميل الخجول
٦٠	٦- العميل الثرثار والمجادل
٦٠	٧- العميل مدعى المعرفة
٦٠	٨- العميل الودود
٦١	٩- العميل المغرور
٦١	١٠- العميل المتشكك
٦١	١١- العميل ذو التجاوب البطيئ
٦١	المطلب الثالث: مشاكل العملاء وطرق حلها
٦٣	اسباب عزوف العملاء من تقديم الشكوى
٦٣	كيفية تقليل شكوى العملاء
٦٣	القواعد السلوكية للتعامل مع شكوى العملاء وحلها
	المبحث الثاني: التفتيش والرقابة فى تحقيق الاصلاح الاقتصادى للبريد المصرى
٦٤	المطلب الأول: مفاهيم التفتيش والرقابة وتطورها
٦٤	تعريف الحسبة
٦٤	الحسبة فى مفهوم الفقهاء
٦٦	تطورات الحسبة
٦٧	بعض أقوال العلماء فى الحسبة التطوعية
٦٩	شبهات وردود على الحسبة
٧٠	إختصاصات وظيفية المحتسب
٧٢	إختصاصات ناظر المظالم
٧٣	الشروط لناظر المظالم
٧٣	المطلب الثانى: مفهوم الاصلاح الاقتصادى وهيكلته
٧٤	الاصلاح الاقتصادى فى اللغة العربية
٧٤	الاصلاح الاقتصادى فى القرآن والسنة
٧٥	أهداف برنامج الاصلاح الاقتصادى
٧٦	شروط البرامج والتكليف الهيكلى للاصلاح الاقتصادى
٧٦	أثار برامج سياسة الاصلاح الاقتصادى
٧٩	تطور سعر الصرف والمديونية الخارجية (خلال مرحلة تحرير السوق)
٧٩	تطور قيمة الديون الخارجية بالجنية المصرى خلال مرحلة الاصلاح الاقتصادى
٨٠	المطلب الثالث: إصلاح البريد المصرى:
٨١	أولاً: الاصلاح عن طريق إدخال الفكر التجارى
٨٢	ثانياً: الاصلاح الهيكلى
٨٣	ثالثاً: الاصلاح التكنولوجى ورابعاً: إصلاح المورد البشرى
٨٤	بعض الدروس المستفادة من الاصلاح البريدى
٨٥	المبحث الثالث: دور التكنولوجيا فى تطوير البريد المصرى
٨٥	المطلب أول: مفاهيم التكنولوجيا وتطورها

٨٥	مفاهيم التكنولوجيا
٨٥	حلقات تطور التكنولوجيا
٨٧	طرق نقل التكنولوجيا
٨٧	وسائل نقل التكنولوجيا
٨٨	المطلب الثاني: التكنولوجيا فى البريد المصرى
٨٨	أولاً: خدمة الفاكس البريدى
٨٩	ثانياً: خدمة التراسل (الصوتى) الكاست بوست
٩٠	ثالثاً: طرق التخليص على الرسائل
٩٣	رابعاً: وسائل تحسين الخدمة البريدية
٩٥	خامساً: التوسع فى الخدمة البريدية
٩٦	سادساً: تحسين حال العاملين ورفع كفاءتهم
٩٧	المطلب ثالث: التطور البريدى بالتكنولوجيا الحديثة
٩٧	تعريف البريد الالكترونى ونشأته وتطوره
٩٩	أشكال البريد الالكترونى
١٠٠	أنواع عناوين البريد الالكترونى
١٠٢	الخدمات البريدية الالكترونية
	الفصل الثالث: قطاع الرقابة والتفتيش وعلاقته بالاقتصاد الوطنى والاسلامى
	المبحث الاول: تطور دور التفتيش فى إصلاح الخدمات والاشغال المالية والبريدية
	المطلب الأول: مفاجئ التوزيع فى القرى والعزب والنجوع
١٠٥	ماهية المفاجئ وأنواع الرقابة على التوزيع والطوافة
١٠٦	قسم الخدمات الاهلية
١٠٧	شروط من يعهد اليه أشغال طواف أهلى
١٠٧	الخدمات والاعمال التى يقوم بها الطواف الاهلى
	المطلب الثانى: إكتشاف حالات التلاعب والاختلاسات وأوجه القصور بالعمل
١٠٨	طرق إكتشاف حالات التلاعب
١٠٩	طرق التلاعب والاختلاسات
١١٠	حالات التلاعب والاختلاسات الموثقة والمعلنة
١١٠	أوجه القصور بالعمل
	المطلب الثالث: الجوانب القانونية فى بعض الاشغال البريدية وتطورها
١١١	الجانب الاول: حالات يجوز فيها فتح المواد البريدية
١١١	الجانب الثانى: حالات مصادرة المواد البريدية
١١٢	الجانب الثالث: ضبط وحجز المواد البريدية
١١٢	الجانب الرابع: وضع صناديق البريد فى مداخل المباني
	المبحث الثانى : التفتيش والرقابة فى تحقيق الاصلاح الاقتصادى للنظامين
	المطلب الاول: ماهية التفتيش والرقابة وأعمالها وشرعيتها بالبريد المصرى
١١٤	تعريف التفتيش

١١٤	قوة المفتشين والمفاجئين
١١٤	أنواع التفتيش
١١٤	أولاً: التفتيش الشامل (القانوني)
١١٤	ثانياً: التفتيش المالي بالوحدات الحسابية بالمناطق
١١٥	ثالثاً: التفتيش على الاعمال الادارية
١١٥	رابعاً: التفتيش النوعي
١١٥	مدة خطة التفتيش
١١٥	تنفيذ خطة التفتيش
١١٦	أعمال التفتيش
	المطلب الثاني: أهداف ومهام التفتيش والرقابة والمجموعات البريدية
١١٦	أهداف التفتيش بالهيئة
١١٧	بعض مهام التفتيش
١١٨	أهداف ومهام السادة رؤساء المجموعات
١١٨	أهداف ومهام السادة مفتشوا المجموعات
	المطلب الثالث: القائمون بأعمال التفتيش والرقابة وشروط المتقدمين لها
١١٩	من هم القائمون بأعمال التفتيش
١١٩	شروط المتقدمين لأعمال التفتيش
١٢٠	المقترحات والوصايا للتفتيش
	المبحث الثالث: تطور مدخرات صندوق توفير البريد
	المطلب الأول: من يجوز لهم فتح دفتر التوفير
١٢١	من لهم حق فتح الحساب الجارى (الشيكات البريدية)
١٢٢	أهم الخدمات المستحدثة على خدمات دفاتر التوفير
١٢٢	أولاً: صرف مبالغ مالية من أرصدة حسابات التوفير بالمنازل
١٢٣	ثانياً: نظام الاشتراك فى عمليات سحب جائزة الربع مليون وجوائز العمرة
١٢٣	ثالثاً: إجراء عملية نقل الدفاتر من مكتب الى مكتب آخر فى الحال
١٢٤	رابعاً: إجراء عملية تصفية الدفاتر فى الحال
١٢٥	خامساً: إستخراج دفتر توفير بدل تالف فى الحال
١٢٥	سادساً: إستخراج دفتر توفير بدل فاقد فى الحال
١٢٦	سابعاً: إستخراج دفتر كيونات العيضية
١٢٧	ثامناً: إجراء عمليات إيداع وإسترداد من مكتب آخر بمكاتب البريد
١٢٨	تاسعاً: قبول الايداع بشيك مصرفى
١٢٨	عاشراً: إضافة وصرف المعاشات عن طريق دفتر التوفير
١٢٨	حادى عشر: الايداع بشيك مصرفى مقبول الدفع
١٢٩	المطلب الثانى: مراحل تطوير الحسابات ودفاتر التوفير ودعمها للاقتصاد القومى
١٣١	أولاً: تطور الخدمات الادخارية بصندوق التوفير
١٣١	ثانياً: حركة سعر الفائدة على المبالغ المودعة فى صندوق التوفير

١٣٢	ثالثاً: تطور وتأثير سعر الفائدة على إيداعات العملاء
١٣٣	جدول توضيح تطور الايداعات لصندوق التوفير بعد تغير سعر الفائدة
١٣٤	المطلب الثالث: المعوقات والحلول والمكاتب التي بها خدمة صندوق التوفير
١٣٤	المعوقات التي تحتاج الى تدخل سريع
١٣٥	بعض الحلول ووسائل التغلب عليها
١٣٦	المكاتب التي بها خدمة صندوق التوفير
١٣٦	تقسيم وفئات مكاتب البريد التي تؤدي خدمة صندوق التوفير
١٣٧	أسباب دفع الأفراد الى الإيداع
	الفصل الرابع: الإصلاح الإقتصادي الوضعي والإسلامي فى ضوء التجديد والتطوير
١٣٨	المبحث الأول: مفهوم وإستراتيجيات الإصلاح الإقتصادي الوضعي
١٣٨	المطلب الأول: ماهية الإصلاح وإستراتيجية التنمية الإقتصادية
١٣٨	ماهية المشاكل الإقتصادية
١٣٨	أولاً: المشكلة الإقتصادية الفنية
١٣٩	ثانياً: المشكلة الإنتاجية وقلة الموارد
١٣٩	ثالثاً: قلة النقود بالنسبة إلى الحاجات غير المحدودة
١٤٠	الإصلاح للمشاكل الإقتصادية
١٤٠	أولاً: تحويل النظام الإقتصادي المصري من الإشتراكي إلى الرأسمالي
١٤١	ثانياً: إنشاء المحاكم الإقتصادية يتماشى مع النظام المصري الحالي
١٤٢	ثالثاً: النظام الإقتصادي الإسلامى هو الحل لمعضلات العالم الإقتصادي
١٤٢	مبادئ الشريعة الإسلامية الإقتصادية
١٤٢	مبدأ الإستثمار فى أصول مضمونة وملموسة وواقعية
١٤٢	مبدأ المشاركة
١٤٣	مبدأ تحريم التمويل بنظام تحديد الفائدة النسبية المئوية
١٤٣	إستراتيجية التنمية الإقتصادية وماهيتها
١٤٤	بعض التعريفات للتنمية
١٤٤	شروط تحقيق التنمية
١٤٥	نظريات التنمية
١٤٥	معايير قياس التنمية فى الفكر الإقتصادي الوضعي والإسلامي
١٤٧	مراحل الإصلاح الإقتصادي والمعوقات السياسية والمؤسسية للإصلاح السياسى
١٤٩	الحروب وأثارها الإقتصادية
	المطلب الثاني: النمو الإقتصادي وأثره على الإصلاح
١٥٠	ماهية النمو
١٥١	أسباب الرغبة فى النمو الإقتصادي
١٥١	مصادر رأس المال للعملية الإنمائية
١٥٢	مراحل النمو الإقتصادي
١٥٢	أولاً: المجتمع التقليدي

١٥٢	ثانياً: نشأت وتطور شروط الإنطلاق
١٥٣	ثالثاً: الإنطلاق
١٥٣	رابعاً: المسيرة نحو النضج
١٥٣	خامساً: عصر الإستهلاك الجماهيري الكبير
١٥٤	معوقات النمو الإقتصادي وتأثيره
١٥٤	العوامل المؤثرة في نمو إزدهار هيئة البريد
	المطلب الثالث: إصلاح الفرد وتنميته تكنولوجيا في القطاع العام
١٥٥	سياسة اصلح الفرد
١٥٥	القدرة على العيش
١٥٥	تقدير الذات وإحترامها
١٥٥	زاوية إنتاجية العمل
١٥٥	العناية الصحية بالفرد
١٥٧	نصيب الفرد من الناتج الداخلي الخام ومن التنمية
١٥٨	زيادة فاعلية التعليم
١٥٨	السياسات التنموية والتنمية البشرية
١٥٩	مرحلة التنمية المخططة
١٥٩	مرحلة الإصلاحات الإقتصادية
١٦٠	دور التنمية البشرية في تحقيق التنمية الشاملة
١٦٢	التكنولوجيا الحديثة ومعاييرها الأساسية في تحقيق التنمية المستدامة
١٦٢	التعليم والتنمية
١٦٢	التعليم وتكوين رأس المال البشري
١٦٣	التعليم وإعداد القوى العاملة
١٦٤	التعليم والنمو الإقتصادي
	المبحث الثاني: الإصلاح الإقتصادي من وجهة نظر الاسلام
١٦٥	المطلب الأول: نشأت علم الإقتصاد الإسلامي وتطوره
١٦٦	تعريف الإقتصاد الإسلامي
١٦٦	الإقتصاد في الإصلاح
١٦٧	أهمية دراسة علم الإقتصاد
١٦٧	أحكام الإقتصاد الإسلامي وتطورة أولاً: الأحكام الثابتة
١٦٧	ثانياً: الأحكام المتغيرة
١٦٨	الأمثلة على الأحكام المتغيرة
١٦٨	المطلب الثاني: مميزات وخصائص وتنمية المورد البشري أخلاقيا
١٦٩	متطلبات تضافر الجهود لإحداث التنمية
١٧٠	المطلب الثالث: دور الدولة في الإنتاج والنشاط الإقتصادي
١٧٠	آراء الإقتصاديين في دور الدولة

١٧٠	للدولة أدوار مختلفة في مستوى التدخل في النشاط الاقتصادي المحلي
١٧١	من وصايا الخلفاء للولاة المعبرة عن دور الدولة
١٧٢	المؤثرات الخارجية على دور الدولة في الاقتصاد:
١٧٣	الخدمات الأساسية التي تقدمها الدولة معظمها تتم بإنفاق لا يقابله إنتاج
	المبحث الثالث: هيكل برنامج الإصلاح الاقتصادي بين الفكر الوضعي والإسلامي
	المطلب أول: الإنتاج المشروع والمحرم في الاقتصاد الإسلامي
١٧٥	أولاً: الإنتاج المشروع في الاقتصاد الإسلامي
١٧٧	ثانياً: الإنتاج المحرم في الاقتصاد الإسلامي
١٨٠	المطلب الثاني: أثر إغفال المسلمين بتطبيق الاقتصاد الإسلامي
١٨٠	مفهوم الأزمة المالية بين الاقتصاد الوضعي والاقتصاد الإسلامي
١٨٠	مظاهر الأزمة المالية العالمية
١٨٢	كيفية معالجة الأزمة والنجاة من الوقوع فيها أو في مثلها
١٨٣	المحظورات في النظام الاقتصادي الإسلامي
	المطلب الثالث: العلاج للمشكلات الاقتصادية والرجوع لتعاليم الإسلام والتي تقضي بالإستقلال عن
	الدول الكبرى
١٨٤	أولاً: العلاج للمشكلات الاقتصادية
١٨٦	وسائل علاج هذه المشكلات
١٨٦	ثانياً: الرجوع إلى تعاليم الإسلام
١٨٨	ثالثاً: الإستقلال عن التبعية للدول الكبرى
١٨٨	نتائج التبعية للدول الكبرى
١٩٠	النتائج والمقترحات لاشغال التفتيش
١٩١	النتائج والمقترحات لاشغال التوفير
١٩٢	النتائج والمقترحات لبعض الاعمال
١٩٣	المقترحات لبعض مراحل الإصلاح الاقتصادي
١٩٣	المقترحات والوصايا بخصوص الازمة المالية
١٩٤	المقترحات والوصايا بخصوص نظام الاقتصاد الاسلامي
١٩٥	كشف وبيان بتصويب الاخطاء
١٩٧	الخاتمة كلمة للعماد الاصفهاني
١٩٨	علامات الترقيم المستخدمة في البحث
٢٠١	أولاً: قائمة المراجع والمصادر والمؤلفات

٢٠٧	ثانياً: الرسائل العلمية الدكتوراه
٢٠٨	ثالثاً: الرسائل العلمية للماجستير
٢٠٨	رابعاً: المنشورات الدورية والجرائد والمجلات
٢١٢	فهرس المحتويات:

الباحث: محمود عبد الغنى على عبد الرحمن
تليفون ٠١١٥٣٢٨٧٨٩٢/٠١٠٠٢٨٣٤٨٨٧
mahmodata88@yahoo.com

mahmodata88@gmail.com