

Dəyərli istifadəçi,

Aşağıda sizə poçt göndərişinin poçt şöbələrində qəbulu və ünvanlanma qaydaları haqqında ətraflı məlumat təqdim olunur.

POÇT GÖNDƏRİŞLƏRİNİN QƏBULU QAYDASI

Poçt qutusundan hansı göndəriş üçün istifadə etmək olar?

— Poçt qutusuna təyinatı üzrə göndərilmə üçün ölçüləri 120x235 mm-dək olan poçt kartları və 165x245 mm-dək olan standart və qeydiyyatsız məktublar salınır.

Hansı növ məktublar poçt şöbələri vasitəsilə göndərilməlidir?

— Ölçülərinə görə poçt qutusuna salınması mümkün olmayan sadə poçt göndərişləri, hüquqi şəxsin istifadəsində olan markalayıcı maşında rəsmiləşdirilmiş sadə poçt göndərişləri, həmçinin bütün növ qeydiyyatlı poçt göndərişləri və pulköçürmələri göndərilməsi üçün poçt şöbəsinə təqdim olunmalıdır.

Hərbiçilər poçt göndərişini hərbi hissədən çıxmadan göndərə bilərlərmi?

— Müddətli həqiqi hərbi xidmət hərbi qulluqçularının poçt göndərişləri hərbi hissələrin səlahiyyətli nümayəndələri tərəfindən onlara xidmət göstərən poçt obyektində göndərilmə üçün təqdim edilir.

Məhbuslar cəza çəkmə müəssisələrindən çıxmadan poçt göndərişi göndərə bilərlərmi?

— Cəzaçəkmə müəssisələrində cəza çəkən şəxslərin poçt göndərişləri cəzaçəkmə müəssisələrinin səlahiyyətli nümayəndələri tərəfindən onlara xidmət göstərən poçt obyektində göndərilmə üçün təqdim edilir.

Hansı növ poçt göndərişləri şöbələrdə göndərilməsi üçün qəbul olunmur?

— Ünvan tərəfində rəsmiləşdirmə üçün nəzərdə tutulan kənar yazı və işarələr olan, həmçinin qablaşdırılması səliqəsiz olan və lazımı qaydada cavab verməyən poçt göndərişləri göndərilmə üçün qəbul olunmur və göndəriciyə qaytarılır. Poçt qutularından çıxarılmış bu cür göndərişlər, habelə dəyəri ödənilməmiş və ya qismən ödənilmiş poçt göndərişləri ilk mərhələdən geri ünvana qaytarılır. Bu göndərişlərə əlavə olunmuş arayışda qaytarılmanın səbəbi göstərilir və arayış poçt işçisinin imzası və təqvim ştümpüli ilə təsdiqlənir. Göndəricinin ünvanı olmadıqda bu göndərişlər paylanmayan poçt göndərişlərinə əlavə edilməklə müvəqqəti olaraq poçt rəbitəsi operatorunda saxlanılır.

Bahalı və ya dəyəri yüksək olan poçt göndərişləri şöbəyə necə təqdim olunmalıdır?

- Poçt göndərişinin bəyan olunmuş qiymətinin məbləği onun tərkibinin faktiki dəyərindən artıq olmamalıdır. Tərkibi sənədlərdən ibarət poçt göndərişinin bəyan olunmuş qiymətinin məbləği onun itirilməsi halında sənədlərin bərpası üçün tələb olunacaq mümkün xərclərin məbləğindən artıq olmamalıdır.
- Beynəlxalq poçt göndərişinin bəyan olunmuş qiymətinin məbləği, həmçinin *“Rəhbərlik”*də müəyyən olunmuş məbləğdən artıq olmamalıdır.

Bir bağlamada bir neçə dəyərli mal göndərilə bilinərmə?

- Tərkibinin siyahısı tərtib olunmaqla göndərilən (*“Siyahı ilə qeydli”*) daxili və qiyməti bəyan olunmuş məktublar, eləcə də daxili qiyməti bəyan olunmuş bağlamalar göndərilmə üçün açıq şəkildə poçt işçisinə təqdim edilir.
- Bu göndərişlərin qəbulu zamanı göndərici tərəfindən iki nüsxədə standart siyahı blankı doldurulur. Poçt işçisi göndərişin tərkibinin siyahıya uyğunluğunu yoxlamalı, hər iki nüsxədə imza etməklə onu təqvim ştempeli ilə təsdiqləməlidir. Göndərişin üzərində və müşayiət blankında *“Siyahı ilə”* qeydi yazılır. Siyahının bir nüsxəsi poçt göndərişinin içərisinə qoyulur, ikinci nüsxə isə göndəriciyə verilir.

Göndəriciyə verilən nüsxədə poçt işçisi göndərişin nömrəsini qeyd edir.

Məktubun çatdığı necə bilə bilmək olar?

- Qeydiyyatlı poçt göndərişi çatdırma haqqında xəbərnəmə ilə göndərilmə üçün təqdim edildikdə göndərici tərəfindən xəbərnəmə blankı doldurulur; blankda poçt göndərişi çatdırıldıqdan sonra xəbərnəmənin göndərilməli olduğu ünvan (göndəricinin öz ünvanı və ya digər şəxsin ünvanı) göstərilir.

Məhkəmə bildirişləri hansı qaydada qəbul olunur?

- Məhkəmə bildirişləri yalnız sifarişli məktublarda və çatdırma haqqında sifarişli xəbərnəmə ilə qəbul edilir. Məhkəmə bildirişli göndərilən sifarişli məktubun üzərində göndərici tərəfindən “Məhkəmə bildirişli. Sifarişli xəbərnəmə ilə” qeydi edilir.

Poçt göndərişinin ödənişini göndərən yox, ünvançı (alıcı) tərəfin ödəməsi mümkündürmü?

- “Ödəmə şərtli ” qeydi ilə göndərilmə üçün təqdim olunan hər bir poçt göndərişinə göndərici tərəfindən pul köçürməsi blankı doldurulur. Bu zaman “Ödəmə şərtli” pul köçürməsində ünvançının adı, soyadı və poçt ünvanına uyğun olmalıdır. Ödəmə şərtində göndəricinin təyin etdiyi məbləğ poçt göndərişinin bəyan olunmuş qiymətinin məbləğindən artıq olmamalıdır.
- Fiziki şəxslərdən hüquqi şəxslərin ünvanına ödəmə şərtli poçt göndərişləri qəbul olunmur.

Poçt göndərişini bağlı şəkildə poçt işçisinə təqdim etmək olarmı?

- Fiziki şəxslər tərəfindən göndərilən daxili və beynəlxalq bağlamalar, qiyməti bəyan olunmuş məktublar, kiçik paketlər və mal tərkibli sürətli poçt göndərişləri göndərilmə üçün açıq şəkildə təqdim olunur.

— Hüquqi şəxslər tərəfindən göndərilən daxili və beynəlxalq bağlamalar, qiyməti bəyan olunmuş məktublar, kiçik paketlər və mal tərkibli sürətli poçt göndərişləri göndərilmə üçün açıq və ya bağlı şəkildə təqdim oluna bilər. Bağlı şəkildə göndərilmə üçün təqdim olunan poçt göndərişləri hüquqi şəxsin möhürü ilə möhürlənməli və ya müəyyən olunmuş qaydada plomblanmalı yaxud üzərində göndəricinin loqotipi (əmtəə nişanı) olan yapışqanlı lentlə işlənilməlidir. Bununla belə, bağlı şəkildə təqdim olunmuş poçt göndərişləri poçt işçisi tərəfindən seçmə üsulu ilə açılmaqla yoxlanıla bilər. Bu zaman poçt göndərişində qadağan olunmuş əşya aşkar olunarsa, bütün poçt göndərişləri göndəriciyə qaytarılır və ya poçt xidmətləri qaydalarına əsasən tədbirlər həyata keçirilir.

Poçt göndərişinin qablaşdırılması necə təşkil olunur?

— Açıq şəkildə göndərilmə üçün təqdim olunan poçt göndərişləri poçt operatorunun müəyyən etdiyi əlavə xidmət tariflərinə uyğun əlavə ödəniş əsasında poçt işçisi tərəfindən qablaşdırılır və üzərinə poçt operatorunun loqotipi (əmtəə nişanı) olan yapışqanlı lent yapışdırılır.

Bir neçə göndəriş və ya pulköçürməsinin qrup şəklində göndərilməsi şərtləri hansılardır?

- Qrupla poçt göndərişləri və pul köçürmələrinin göndərilməsi zamanı göndərici tərəfindən onların siyahısı hazırlanır. Eyni növ, kateqoriya və göndərilmə üsulu üzrə qruplaşdırılmış poçt göndərişləri sayı beş ədəddən artıq olduqda bu göndərişlər bir siyahıya daxil edilir, siyahıların nüsxə sayı və onların elektron formada təqdim edilmə zərurəti poçt rabitəsi operatoru tərəfindən müəyyən edilir.
- Siyahı göndərici tərəfindən imzalanır, göndərici hüquqi şəxs olduqda isə , həmçinin müvafiq möhürlə təsdiqlənir.
- Qrupla poçt göndərişlərinin , pulköçürmələrinin göndərilmə üçün qəbulu barədə göndəriciyə bir siyahıya görə bir qəbz verilir. Eyni zamanda siyahının bir nüsxəsi poçt işçisi tərəfindən qəbul barədə imza edilməklə və təqvim ştempeli vurulmaqla göndəriciyə qaytarılır.

— Qrupla poçt göndərişlərinin tərəzidə çəkilməsi, üzərlərinə poçt markalarının yapışdırılması, onların və eləcə də qrupla pul köçürmələrinin tariflərinin hesablanması, üzərlərində xüsusi qeydlərin aparılması funksiyaları göndərici tərəfindən həyata keçirilməlidir. Bu xidmətlər göndəricinin istəyi ilə poçt rabitəsi operatoru tərəfindən müəyyən edilmiş əlavə xidmət tariflərinə uyğun əlavə ödəniş əsasında poçt işçisi tərəfindən yerinə yetirilir.

Gömrük bəyannaməsi kim tərəfindən doldurulur?

— Beynəlxalq qiyməti bəyan olunmuş məktublarda, beynəlxalq bağlamaların, kiçik paketlərin, “M” kisələrinin və sürətli poçt göndərişlərinin göndərilməsi zamanı göndərici tərəfindən gömrük qanunvericiliyinə müvafiq qaydada və təyinat ölkəsinin “Rəhbərlik” üzrə müəyyən etdiyi nüsxə sayında gömrük bəyannamələri doldurulur. Poçt rabitəsi operatoru gömrük bəyannaməsinin müvafiq qaydada doldurulması ilə bağlı göndəricinin məlumatlandırılması işini həyata keçirir.

Poçt göndərişi birbaşa evdə və yaxud da iş yerində alıcıya təhvil verilə bilərmi?

— Göndəricinin istəyi ilə poçt göndərişləri onun ünvan yerində (evdə, iş yerində və s.) poçt rabitəsi operatorunun müəyyən etdiyi əlavə xidmət tariflərinə uyğun əlavə haqq ödənilməklə qəbul edilə bilər. Poçt rabitəsi xidmətlərinin evdə göstərilməsi zamanı poçt işçisi tərəfindən göndəriciyə bu barədə qəbz verilir.

POÇT GÖNDƏRİŞLƏRİNİN ÜNVANLANMA QAYDASI

Ünvan kim tərəfindən yazılır?

— Poçt göndərişlərinin üzərində, bağlamaların müşayiət sənədlərində, çatdırma haqqında xəbərnəmə blanklarında göndərici və ünvançının

ünvanları göndərici tərəfindən yazılır. Bu xidmətlər göndəricinin istəyi ilə əlavə xidmətə görə müvafiq ödəniş əsasında poçt işçisi tərəfindən yerinə yetirilə bilər.

Ünvan qısa yazıla bilərmi?

— Poçt ünvanı dəqiq və tam olmalıdır. Ünvanı qısaltılmış adların və ünvanı aid olmayan işarələrin göstərilməsinə icazə verilmir.

Ünvan harada yazılır?

- Ünvançının ünvanı poçt göndərişinin ünvan tərəfinin aşağı sağ hissəsində, sətirlər və sözlərin hərfləri arasında boş yer saxlanılmadan yazılır.
- Göndəricinin ünvanı poçt göndərişinin ünvan tərəfinin yuxarı sol hissəsində yazılır.
- Ünvan yarlığı istifadə olunan poçt göndərişində, müşayiət ünvanı blankı və pul köçürməsi blankında xüsusi yerdə göndərici və ünvançının adı, soyadı, və poçt ünvanı göstərilir.

Ünvan hansı dildə və hansı ardıcılıqla yazılır?

— Daxili poçt göndərişinin üzərində ünvançının ünvan məlumatları Azərbaycan dilində aşağıdakı ardıcılıqla yazılır:

Fiziki şəxslər üçün – ünvançının soyadı, adı, atasının adı, hüquqi şəxslər üçün – müəssisə idarə və təşkilatın tam adı, alıcının adı, soyadı. Sadə və sifarişli poçt kartı, məktub və banderollarda (“Tələb olunanadək” ünvanlı göndərişlər istisna olmaqla) ünvançının yalnız adı və soyadı göstərilə bilər. Küçə və ev nömrələri olmayan yaşayış məntəqələrinə ünvanlanan poçt göndərişlərində ünvançının soyadı, adı və atasının adı tam göstərilir.

— Küçənin adı, evin və mənzilin nömrəsi; yaşayış məntəqəsinin adı: poçt indeksi; rayonun adı; muxtar respublikanın adı (Naxçıvan MR- na ünvanlanan göndərişlər üçün). Poçt göndərişi şəhərə ünvanlandıqda poçt indeksi şəhərin adından əvvəl yazılır.

Poçt göndərişinin birbaşa poçt şöbəsinə (və ya abunə qutusuna) göndərilməsi mümkündürmü?

— Daxili və beynəlxalq poçt göndərişinin TƏLƏB OLUNANADƏK və ya ABUNƏ QUTUSU qeydi və aşağıdakı şərtlərlə birbaşa poçt şöbəsinə, eləcə də abunə qutusuna göndərilməsi mümkündür:

Daxili və beynəlxalq poçt göndərişi və pulköçürməsi tələb olunanadək, yəni birbaşa poçt şöbəsinə və ya abunə qutusuna ünvanlandıqda, ünvançının soyadı, adı və atasının adından sonra aşağıdakı məlumatlar göstərilir:

1. Poçt şöbəsi seçildikdə “Tələb olunanadək” və Abunə qutusu seçildikdə isə “Abunə qutusu” qeydləri;
2. Yaşayış məntəqəsinin, rayonun adı;
3. Təyinat yerinin poçt obyektinin adı;
4. Poçt indeksi;
5. Təyinat ölkəsi (beynəlxalq poçt göndərişləri üçün)

“Tələb olunanadək” ünvanlı poçt göndərişinin üzərində ünvançının soyadı, adı və atasının adı əvəzinə onun şəxsiyyətini təsdiq edən sənədin nömrəsi yazıla bilər.

Ünvan əllə, yoxsa çap üsulu ilə yazılır?

— Poçt göndərişlərinin üzərində ünvan məlumatları mürəkkəblə və ya diyircəkli qələmlə (qırmızı, sarı, yaşıl rənglərdən başqa) aydın yazılmalı və ya çap olunmalıdır. Poçt göndərişinin üzərinə əllə yazılmış və ya çap olunmuş ünvan yarlığı yapışdırıla bilər.

Beynəlxalq poçt göndərişində ünvan hansı dildə yazılır?

— Beynəlxalq poçt göndərişinin üzərində alıcının adı, soyadı və onun poçt ünvanı latın hərfləri və ərəb rəqəmləri ilə yazılır. Alıcının ünvanı dəqiq və tam olmalıdır. Poçt ünvanı təyinat ölkəsinin dilində yazıldıqda, onun altında yaşayış məntəqəsinin və təyinat ölkəsinin adı Azərbaycan dilində (baş hərflərlə) təkrar olunur.

— Göndəricinin adı, soyadı, və onun poçt ünvanı Azərbaycan dilində və ya latın hərfləri və ərəb rəqəmləri ilə yazılır. Poçt ünvanı Azərbaycan dilində yazıldıqda, onun altında yaşayış məntəqəsinin və ölkənin adı latın hərfləri ilə (baş hərflərlə) təkrar olunur.

Ünvan qeyd olunmazsa, poçt göndərişi qəbul olunarmı?

— Qeydiyyatlı poçt göndərişləri və pulköçürmələri göndəricinin ünvanı göstərilmədikdə, göndərilmə üçün qəbul olunmur.

Bahalı poçt göndərişinin qiyməti haqqında məlumat qeyd olunmalıdırmi?

— Poçt göndərişlərinin bəyan olunmuş qiyməti manatla, tam ədədlə göstərilməlidir. Bəyan olunmuş qiymətin və ödəmə şərtinin məbləği rəqəm və hərflərlə göstərilir.

Əgər alıcıya bağlamanın verilməsi mümkün olmazsa, onda nə etməliyik?

— Göndərici şəxs müşayiət ünvanı blankında bağlamanın alıcıya verilməsi mümkün olmadığı halda onunla nə ediləcəyi barədə sərəncam verməlidir. Beynəlxalq bağlamalarda bu sərəncam həm də bağlamanın üz tərəfinə yapışdırılmış xüsusi yarlıqda qeyd edilir.

Bir bağlamayı bir neçə şəxsə (ünvançıya) göndərmək mümkündürmü?

— Göndərici daxili poçt göndərişini eyni ünvanda yaşayan bir neçə ünvançıya ünvanlaya bilər. ("Tələb olunanadək" və ya abunə qutusuna ünvanlanan göndərişlər istisna olmaqla). Belə hallarda poçt göndərişi ünvançılardan birinə verilir.

Alıcıya aid poçt ünvanı haqqında məlumatı kim təqdim etməlidir?

— Alıcı və göndəricinin poçt ünvanının dəqiqləşdirilməsi poçt rabitəsi operatorunun öhdəliyinə daxil deyil.