

Dövlət qeydiyyatına alınmışdır Qeydiyyat 2836 “14” 05 2002 il. Azərbaycan Respublikasının Ədliyyə Naziri F. Məmmədov	Təsdiq edirəm Azərbaycan Respublikasının Rabitə və İnformasiya Texnologiyaları Nazirliyi ^[1] Rabitə Naziri N. Əhmədov “02” 05 2002 il.
---	--

ƏDLİYYƏ NAZİRLİYİNİN MÜHAFİZƏ ALAYINDA MÜDDƏTLİ HƏQİQİ HƏRBİ XİDMƏT HƏRBİ QULLUQÇULARIN **ƏSGƏRİ POÇT GÖNDƏRİŞLƏRİNƏ DAİR TƏLİMAT**^[2]

Bu təlimat, Azərbaycan Respublikası Ədliyyə Nazirliyin Penitensiar xidmətinin Mühafizə Alayında müddətli həqiqi hərbi xidmət hərbi qulluqçuların, həmçinin onların tabeçiliyində olan hərbi hissə və bölüklərin adına ünvanlanan, onlar tərəfindən poçt müəssisələri vasitəsilə göndərilən poçt və teleqraf göndərişlərinin qəbulu, işlənməsi və verilməsi proseduru müəyyən edir.^[3]

I. ÜMUMİ MÜDDƏALAR.

1.1. Azərbaycan Respublikası Ədliyyə Nazirliyinin Penitensiar xidmətinin Mühafizə Alayının hüquqi şəxslərinin, müddətli həqiqi hərbi xidmət hərbi qulluqçularının adına ünvanlanan, həmçinin onlar tərəfindən göndərilən poçt və teleqraf göndərişlərinin qəbulu və verilməsi mövcud qanunvericilik aktları, ayrı-ayrı müqavilələr və bu təlimatla tənzimlənir.^[4]

1.2. Azərbaycan Respublikası Ədliyyə Nazirliyinin Penitensiar xidməti, Azərbaycan Respublikasının Rabitə və İnformasiya Texnologiyaları Nazirliyinin “Azərpoçt” DM-si və Naxçıvan MR-in Rabitə və İnformasiya Texnologiyaları Nazirliyi müvafiq olaraq hər bir hərbi hissə və bölük komandirinə, həmçinin poçt müəssisələrinin rəhbərlərinə poçt göndərişlərinin təhvil verilib-alınması prosedurunun bu təlimata, mövcud qanunvericilik aktlarına və bağlanmış müqavilələrə uyğun olaraq təşkil edilməsi barədə əmrlər verir.^[5]

1.3. Azərbaycan Respublikası Ədliyyə Nazirliyinin Penitensiar xidməti tərəfindən Rabitə və İnformasiya Texnologiyaları Nazirliyinin 1-ci şöbəsinə, hərbi hissə və bölüklərin, dislokasiyası, həmçinin dislokasiyalarda dəyişikliklər olduqda, bu barədə siyahı-məlumatlar verilir.^[6]

1.4. Xüsusi hərbi vəziyyət şəraitində və ümumiyyətlə dislokasiyası barədə məlumatların verilməsi qadağan edilən hərbi hissə və bölüklərə, həmçinin belə hissə və bölüklərdə müddətli həqiqi hərbi xidmət hərbi qulluqçuların poçt göndərişləri, Rabitə və İnformasiya Texnologiyaları Nazirliyinin müvafiq poçt müəssisələri tərəfindən çatdırılır. Belə hallarda Ədliyyə Nazirliyinin Penitensiar xidməti hərbi hissə və bölüklərin dislokasiyası, həmçinin dislokasiyalarda dəyişikliklər olduqda, bu barədə Rabitə və İnformasiya Texnologiyaları Nazirliyinin 1-ci şöbəsinə rəsmi məlumat verir. Rabitə və İnformasiya Texnologiyaları Nazirliyinin “Azərpoçt” DM-si və Naxçıvan MR-in Rabitə və İnformasiya Texnologiyaları Nazirliyi öz növbəsində hansı poçt müəssisələrinin onlara xidmət edəcəyi barədə Ədliyyə Nazirliyinin Penitensiar xidmətinə rəsmi məlumat verir.^[7]

1.5. Hərbi hissələrin dislokasiyası barədə Rabitə və İnformasiya Texnologiyaları Nazirliyinə verilən məlumatlar məxfidir və onun məxfiliyinin qorunması Rabitə və İnformasiya Texnologiyaları Nazirliyinin 1-ci şöbəsi tərəfindən qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada təmin edilir.^[8]

1.6. RN-nin 1-ci şöbəsi hərbi hissələrin dislokasiyası barədə məlumatların qanunvericilikdə müəyyən edilmiş qaydada “Azərpoçt” DM-nin xüsusi şöbəsi vasitəsilə Poçt Daşıma Mərkəzinə (RDM), Xüsusi Rabitə İdarəsinə və Bakı Teleqrafına verilməsini, bu məlumatların məxfiliyinin qorunmasını təmin edir.

1.7. RN-nin “Azərpoçt” DM-si tərəfindən poçt və teleqraf xidmətlərinə dair qayda və təlimatlar tariflər Ədliyyə Nazirliyinin Penitensiar xidmətinə göndərilir. Penitensiar xidməti öz növbəsində qayda və təlimatların, tariflərin, onlara əlavələrin operativ qaydada hərbi hissə və bölüklərə göndərilməsini təmin edir.^[9]

1.8. Azərbaycan Respublikası Rabitə və İnformasiya Texnologiyaları Nazirliyinin razılığı ilə xüsusi hallarda Ədliyyə Nazirliyinin Penitensiar xidmətinin səlahiyyətli nümayəndələri əsgəri poçt və teleqraf göndərişlərinin vaxtında və düzgün çatdırılmasını birdə araşdırmaq üçün poçt müəssisələrinə buraxıla bilər.^[10]

1.9. Ədliyyə Nazirliyinin Penitensiar xidmətinin Mühafizə Alayı və onun bölükləri tərəfindən göndərilən poçtun “Azərpoçt” DM-in Xüsusi Rabitə İdarəsi (XRI) vasitəsilə çatdırılması ayrıca müqavilə ilə tənzimlənir.^[11]

1.10. Bu təlimatın tələbləri pozulduğu hallarda tələflərin birinin iradı, digər tərəfindən dərhal araşdırılmalı və onların aradan qaldırılması üçün tədbirlər görülməlidir.

2. ƏSGƏRİ POÇT VƏ TELEQRAF GÖNDƏRİŞLƏRİNİN NÖVLƏRİ, KATEQORİYALARI VƏ ÖLÇÜLƏRİ.

2.1. Hərbi hissələr, bölüklər müddətli həqiqi hərbi xidmət hərbi qulluqçular tərəfindən, həmçinin onlara ünvanlanan poçt və teleqraf göndərişləri əsgəri poçt və teleqraf göndərişləri adlanır.

2.2. Hərbi hissələrin, bölüklərin müddətli həqiqi hərbi xidmət hərbi qulluqçuların ünvanına aşağıdakı poçt və teleqraf göndərişləri qəbul edilir:

- a). Açıqçalar;
- b). Məktublar (Sadə, sifarişli, qiymətli);
- v). Poçt vərəqələri (Sadə, sifarişli);
- q). Banderollar (Sadə, sifarişli, qiymətli);
- d). Bağlamalar (adi, qiymətli);

- e). Pul baratları (poçt ilə, teleqrafla, elektron poçtla);
i). Teleqramlar (adi, təcili).
2.3. Hərbi hissələrin, bölüklərin müddətli həqiqi hərbi xidmət hərbi qulluqçuların adına olan qəzet və jurnallar ayrıca müqavilə ilə "AzərpoçtDM"-nin müvafiq qurumları vasitəsilə daşınaraq çatdırıla bilər.
2.4. Əsgəri poçt göndərişləri üçün müəyyən edilmiş ölçülər və çəki hədləri 1 saylı əlavədə göstərilmişdir.

3. ƏSGƏRİ POÇT VƏ TELEQRAF GÖNDƏRİŞLƏRİNİN ÜNVANLANDIRILMASI

- 3.1. Əsgəri poçt və teleqraf göndərişlərində ünvanlar aşağıdakı ardıcılıqla yazılır:
a). "Haraya" sətirində hərbi hissəyə qulluq göstərən poçt müəssisəsinin adı, yaşayış məntəqəsinin, rayon mərkəzinin və ya şəhərin adı - məktubun və ya göndərişin yuxarı sol küncündə;
b). hərbi hissənin rəqəmlə nömrəsi, lazımı hallarda nömrədən sonra hərflə literi;
v). "Kimə" sətirində hərbi qulluqçunun adı, soyadı, atasının adı göstərilir. Əgər göndəriş hərbi hissənin, bölüyün adına ünvanlandırırsa, bu halda hərbi hissənin, bölüyün nömrəsi və alıcı şəxsin vəzifəsi göstərilir.
q). göndəricinin tam ünvanı, soyadı, adı, atasının adı, göndərişin aşağı sağ küncündə yazılır;
d). zərflərin, açıqcaların və poçt vərəqələrinin aşağı sol küncündə xüsusi ayrılmış yerdə göndərişlərin ünvanlandığı poçt müəssisəsinin poçt indeksi yazılır.
e). ünvanı qısaldılmış adların, ünvanların yazılmasına icazə verilmir, hərbi hissənin nömrəsi rəqəmlə, literlər isə hərflə yazılır.
3.2. Azərbaycan Respublikası daxilində göndərilən poçt göndərişlərində bütün məlumatlar yalnız Azərbaycan dilində yazılır.
3.3. Teleqramlarda ünvanlar 3.1 bəndində göstərilən ardıcılıqla yazılır, ancaq ünvanıdan əvvəl "Seriya P" qeydi yazılmalıdır.
3.4. Göndərici əsgəri poçt göndərişini eyni ünvanı iki alıcıya ünvanlaya bilər, belə halda poçt göndərişi ünvançılardan birinə verilə bilər. Bundan başqa göndərici bir ünvanı olan alıcıya göndərdiyi poçt və ya teleqraf göndərişinin başqa şəxsə verilməsini bəyan edə bilər.
Məsələn: "Həsənov Nəsən Əli oğluna, Hüseynov Ələkbər Əhməd oğluna verilmək üçün". (Həsənov Nəsən olmadıqda Hüseynov Ələkbərə vermək olar).
3.5. Növündən, kateqoriyasından və göndərmə üsulundan asılı olaraq əsgəri poçt göndərişlərinin ünvan tərəfinin yuxarı hissəsində göndərici tərəfindən aşağıda göstərilən qeydlər edilməlidir:
3.5.1. Sadə və sifarişli banderolların üzərində - "Banderol";
3.5.2. Qiymətli banderolların üzərində - "Qiymətli banderol _____ manat", və "Siyahı ilə";
3.5.3. Qiymətli məktubların üzərində "Qiymətli _____ manat" və "Siyahı ilə";
3.5.4. Verilməsi barədə xəbərnəmə ilə göndərilən poçt göndərişlərinin üzərində, bağlamaların qoşma ünvan blanklarında, baratların blanklarında - "Xəbərnəmə ilə", "Sifarişli xəbərnəmə ilə", "Teleqrafla xəbərnəmə ilə";
3.5.5. Sürətli pul baratlarının blankında - "Məniqram", "Təcili" teleqraf pul baratlarının blanklarında - "təcili";
3.5.6. Bağlamaların üzərində və onların qoşma ünvan blankında - "Siyahı ilə", qiymətliyərdə - "Qiymətli (rəqəm və yazı ilə) manat", "Siyahı ilə";
3.5.7. Təzə meyvə və tərəvəz bağlamalarında - "Meyvə", "Tərəvəz".
3.6. Hərbi hissələr, bölüklər, hərbi qulluqçular tərəfindən göndərilən poçt və teleqraf göndərişləri ümumi qaydalara uyğun ünvanlandırılır.
3.7. Bütün növ poçt göndərişlərinin üzərində və qoşma ünvan blankında "Əsgəri" sözü yazılmış ştamp vurulur. Pul baratı teleqramının və teleqramların "Xidməti qeydlər" sətirində "Seriya P" yazılmalıdır.

4. ƏSGƏRİ POÇT GÖNDƏRİŞLƏRİNİN GÖNDƏRİLMƏSİ QADAĞAN OLUNAN ƏŞYALAR

- 4.1. müddətli həqiqi hərbi xidmət hərbi qulluqçular tərəfindən və ya onların ünvanına göndərilən poçt göndərişlərinin içərisində aşağıda göstərilən əşyaların göndərilməsi qəti qadağan olunur:
- zəhərli bitgi və heyvanlar, silah, barıt, patron, benzin, neft, spirt, civə, zəhərlər, turşular, narkotik maddələr, kimyəvi reaktivlər, toksoloji radioaktivlər, partlayıcı, tezalıxan və sağlamlıq üçün təhlükəli digər maddələr və əşyalar, həmçinin, tez xarab olan qida maddələri (təzə balıq və ət, öldürülmüş quşlar, kərə yağı və s.).
4.2. Adı və sifarişli məktubların istisna olmaqla, bütün poçt göndərişləri açıq şəkildə qəbul edilir. Əgər göndərici bundan imtina edərsə, poçt göndərişi qəbul olunmur.
4.3. İçərisində və üzərində hərbi qulluqçuların və vətəndaşların şərəf və ləyaqətini, milli hissiyatını təhqir edən şəkillər, yazılar olan, həmçinin poçt işçilərinin həyatı üçün təhlükə törədən, başqa poçt göndərişlərini çirkləndirən və ya onu korlaya bilən, içərisində maye olan əşyalarla qablaşdırılmış poçt göndərişlərinin qəbulu qadağandır.
4.4. Məktublarda bərk, kəsici əşyaların (tiyə, bəzək sancaqları, nişanlar, sancaqlar və s.), həmçinin mədəni-məişət və istehsalat təyinatlı əşyaların göndərilməsi qadağan olunur.
4.5. Poçt göndərişlərinin içərisində xarici valyutaların və respublikada tədavildə olan pulun göndərilməsinə icazə verilmir.
4.6. Müddətli hərbi qulluqçuların (müddətdən artıq xidmət edən hərbi qulluqçular istisna olmaqla) adına "Ödəmə şərtli" və "Kəsri ödənməli" qeydli poçt göndərişlərinin qəbuluna icazə verilmir.

5. ƏSGƏRİ POÇT VƏ TELEQRAF GÖNDƏRİŞLƏRİNİN QƏBULU, İŞLƏNMƏSİ VƏ DAŞINMASI

- 5.1. Müddətli hərbi xidmətə çağırılmış hərbi qulluqçuların göndərdiyi, çəkisi 20 qrama qədər olan adı məktublar və poçt vərəqələri pulsuz qəbul edilir. Bu məktub və poçt vərəqələrinin üzərinə hərbi hissənin "Əsgəri, pulsuz" yazısı olan ştampı vurulur. Belə ştamp vurulmayan məktub və poçt vərəqələri ştamp vurulmaq üçün hərbi poçtalyona qaytarılır. Əgər ştampsız məktub və ya poçt vərəqi poçt qutusunda çıxarılsa, onlar "kəsri ödənməli" göndəriş hesab edilir və rüsum haqqı ünvançıdan alındıqdan sonra verilir.
5.2. Müddətli hərbi qulluqçular tərəfindən göndərilən, çəkisi 20 qramdan artıq olan məktublar, poçt vərəqələri və onların ünvanına göndərilən məktublar, poçt vərəqələri, adı və qiymətli banderollar, qiymətli bağlamalar, banderollar, sifarişli məktublar, teleqramlar ümumi göndərişlər üçün müəyyən olunmuş tarif üzrə rüsum haqqı ödənilməklə qəbul olunur.
5.3. Hərbi xidmətə çağırılmış çağırışçıların şəxsi paltarları və əşyaları göndərilən bağlamalar, hərbi hissənin komandiri tərəfindən imzalanmış və gerbli möhür ilə təsdiq olunmuş f. 103 siyahıları ilə təhvil verilir (əlavə2). F.103 siyahıları ilə birlikdə

F.116 qoşma ünvan blankları və bağlamaların içərisindəki əşyaların dezinfeksiya edilməsi haqqında arayış təqdim edilir. Əşyaların dezinfeksiya edilməsindən sonra bağlama 3 gün müddətində poçt müəssisəsinə təhvil verilməlidir. Dezinfeksiya haqqında arayış bağlamaları qəbul edən poçt müəssisəsində saxlanılır. F.116 qoşma ünvan blankının arxa hissəsində, hərbi hissə tərəfindən bağlamada əşyaları göndərilən hərbi qulluqçunun soyadı, adı, atasının adı göstərilir. Eyni zamanda hərbi hissə tərəfindən F.116 qoşma ünvan blankının üz tərəfində “Əsgəri, pulsuz” ştampları vurulur, F.PÇ-1 qəbzinin rüsum haqqı sətirində və F.103 siyahısında poçt müəssisəsi tərəfindən “Əsgəri, pulsuz” sözləri yazılır.

5.4. Müddətli hərbi qulluqçular tərəfindən göndərilən məktublar, poçt vərəqələri hərbi hissələrdə olan poçt qutularına atılır. Hərbi hissə tərəfindən müəyyən olunmuş qrafik üzrə (qrafik poçt müəssisəsi ilə razılaşdırılır) hərbi poçtalyonlar tərəfindən məktub korrespondensiyası poçt qutularından çıxarılıb işlənərək poçt müəssisələrinə təhvil verilir. Məktub korrespondensiyasının poçt müəssisələrində olan qutulara atılması qadağandır.

5.5. Müddətdən artıq xidmət edən hərbi qulluqçular, hərbi hissələr, bölmələr tərəfindən göndərilən, həmçinin onların ünvanına qəbul edilən bütün poçt və teleqraf göndərişləri ümumi qaydalar əsasında, qüvvədə olan tariflər üzrə rüsum haqqı ödənilməklə qəbul olunur. ¹¹²

5.5. Ədliyyə Nazirliyinin Penitensiar xidmətinin, tabeçilik üzrə hərbi idarələri, müddətli həqiqi hərbi xidmət hərbi qulluqçuların tərəfindən göndərilən teleqramlar ümumi qaydada qəbul olunur, teleqramların “xidməti qeydlər” sətirində “Seriya P” sözləri yazılır. ¹¹³

5.6. Hərbi qulluqçular, həmçinin onların ünvanına göndərilən sifarişli məktublar, banderollar qəbul edilərkən F.PÇ-3, qiymətli məktub və banderol, bağlamalar üçün F.PÇ-1, pul baratları qəbul edilərkən F.PÇ-5, teleqramlar qəbul edilərkən F.TQ-2 qəbzləri verilir. Qəbzlərin yuxarı sağ küncündə əl ilə “Əsgəri”, F.TQ-2 qəbzində isə “Seriya P.” sözləri yazılır. Poçt və teleqraf göndərişləri F.103 siyahısı ilə dəstə halında təhvil verildikdə qəbzlərin “Haraya” sətirində “Siyahı ilə”, göndərişin sayı, “Kimə” sətirində göndəricinin soyadı, ünvanı, pul baratları qəbul edildikdə isə əlavə olaraq göndəricinin bank rekvizitləri göstərilir.

5.7. Ədliyyə Nazirliyinin Penitensiar xidmətinin Rəhbərləri və tabeçilik üzrə hərbi hissələri tərəfindən göndərilən xüsusi və məxfi poçt göndərişləri onların məxfiliyinin xüsusi təlimatla qorunmasının təmin olunması şərti ilə və sürətlə çatdırılması üçün “Azərpoçt”DM və Naxçıvan MR Rəhbəri və İnformasiya Texnologiyaları Nazirliyinin Xüsusi Rəhbəri İdarəsinə təhvil verilir. Bu kateqoriyalı poçt göndərişlərinin çatdırılması proseduru ayrıca müqavilə ilə tənzimlənir. ¹¹⁴

5.8. Azərbaycan Respublikası Ədliyyə Nazirliyinin, Penitensiar xidmətinin və Mühafizə Alayının Rəhbərləri tərəfindən, həmçinin onların ünvanına göndərilən bütün növ poçt göndərişləri, “P” seriyalı teleqramlar ilk növbədə işlənərək, yola salınır və çatdırılır. ¹¹⁵

Poçt müəssisələrinə təhvil verilmiş əsgəri poçt göndərişləri dərhal çeşidlənir, sifarişli göndərişlər F. 11 Reyestrinə, sığortalı göndərişlər isə F.16 qaiməsinə yazılaraq 1-ci gedən poçtla Poçt Daşınma Mərkəzinə göndərilir. PDM-ə daxil olan “Əsgəri” Poçt göndərişləri mövcud qayda və təlimatlara uyğun olaraq, ilk növbədə çeşidlənir və təyinat üzrə yola salınır, PDM-də hərbi hissələrin dislokasiyası barədə məlumatların olması “Əsgəri” Poçt göndərişlərinin təyinat yerinə tez çatdırılmasını təmin edir.

5.9. Poçt müəssisələrinə daxil olan bütün növ “Əsgəri” poçt göndərişlərinə onların daxil olduğu günü göstərən təqvim ştempeli vurulur.

6. ƏSGƏRİ POÇT GÖNDƏRİŞLƏRİNİN VERİLMƏSİ

6.1. Hərbi hissə komandiri öz əmri ilə poçt və teleqraf göndərişlərini poçt şöbəsindən almaq və təhvil vermək üçün hərbi poçtalyonu və ya məsul şəxsi təyin edir. Əmrə poçtun hər gün (poçt müəssisələrinin istirahət günləri istisna olmaqla) və hansı vaxtda (vaxt poçt müəssisəsi ilə razılaşdırılır) təhvil verilib-alınması öz əksini tapmalıdır. Təyin olunmuş vaxt və gün pozulduqda, bu barədə hərbi hissə komandirinə məlumat verilir. Belə halların təkrar olunmaması üçün hərbi hissə komandirləri tərəfindən dərhal müvafiq tədbirlər görülür.

6.2. Hərbi hissə və bölmələrə, onların şəxsi heyətinə ünvanlanmış adı və sifarişli göndərişlərin, qiymətli məktub və banderolların, bağlamaların, pul baratlarının bildirişləri (talonla birlikdə) və poçt göndərişləri hərbi hissə və bölmələrin poçtalyonlarına poçt müəssisələrində verilir.

6.3. Poçt göndərişləri, dövrü mətbuatı və teleqramları almaq üçün hərbi hissə komandiri, tərəfindən hərbi poçtalyona imzalanmış və gerbli möhürlə təsdiqlənmiş etibarnamə verilir (əlavə 3).

6.4. Etibarnamə bir təqvim ilindən artıq olmayan müddət üçün verilir, hərbi poçtalyonda olur və hər dəfə poçtu təhvil alarkən təqdim olunur.

6.5. Hərbi hissələrin və onların şəxsi heyətinin adına daxil olmuş sifarişli korrespondensiyalar, “Putyovka ilə”, “Biletlərlə”, “Sənədlərlə”, və s. qeydli qiymətli məktubların və teleqraf baratlarının ilkin bildirişləri və bütün təkrar bildirişlər F.8 kitabına və ya F.11 reyestrinə adbaad yazılır.

6.6. Poçt göndərişlərinin bildirişləri hərbi poçtalyona aşağıda göstərilən qaydada verilir:

6.6.1. Hərbi hissəyə, onun şəxsi heyətinə ünvanlanmış adı korrespondensiya və dövrü mətbuat heç bir yerdə qeyd olunmadan;

6.6.2. Qiymətli məktub və banderolların, bağlamaların, pul baratlarının ilkin bildirişləri-imza edilmədən, bütün təkrar bildirişlər-imza etdirilməklə;

6.6.3. Bu təlimatın 6.5 bəndində göstərilən poçt göndərişlərinin bildirişləri F.8 kitabına və ya F.11 reyestrinə yazılır, sayı, alınma tarixi göstərilərək, imza etdirməklə verilir.

6.7. Hərbi hissə və bölüyün müddətli həqiqi hərbi xidmət hərbi qulluqçularının adına ünvanlanmış bağlamalar, qiymətli məktub və banderollar, poçt müəssisəsində şəxsən ünvan sahibinə və ya onların etibarnamə verdikləri şəxslərə, həmçinin mütəşəkkil qaydada F.2 etibarnaməsi ilə (əlavə 4) hərbi hissənin və bölüyün hərbi poçtalyonuna verilir.

6.8. Hərbi hissə və bölmələrə ünvanlanmış banderollar, qiymətli məktub və banderollar hərbi hissənin, bölüyün komandiri və maliyyə hissəsinin rəisi tərəfindən imzalanmış birdəfəlik etibarnamələr ilə verilir. Etibarnamələr hərbi hissənin gerbli möhürü ilə təsdiqlənir.

6.9. Bankda hesablaşma hesabı olan hərbi hissələrə ünvanlanmış pul baratları məbləğindən asılı olmayaraq dərhal hərbi hissənin hesablaşma hesabına köçürülür. Bankda hesablaşma hesabı olmayan hərbi hissələrə ünvanlanmış pul baratları alıcılara şəxsən ödənilir.

6.10. Hərbi hissələrdə müddətli həqiqi hərbi xidmət hərbi qulluqçularının adına ünvanlanmış pul baratları aşağıda göstərilən qaydada ödənilir:

a) ünvan sahibinə şəxsən;

b). ünvan sahibinin etibarnaməsi ilə başqa şəxsə;

v). mütəşəkkil qaydada hərbi hissənin maliyyə hissəsi rəisi vasitəsilə pul baratlarının hərbi hissələrin bankdakı hesablaşma hesabına F.3 reyestri üzrə (əlavə 5) köçürülməsi yolu ilə.

6.11. F.2 reyestr- etibarnaməsi və F.3 reyestri hərbi hissə tərəfindən iki nüsxədə tərtib olunur. Hərbi hissənin komandiri və maliyyə hissəsinin rəisi tərəfindən imzalanaraq, gərblə möhürlə təsdiqlənir. Poçt göndərişlərinin bildirişləri hərbi poçtalyona verildikdən sonra, 3 gün ərzində F.2 reyestr-etibarnamələri və F.3 reyestrləri bildirişlərlə birlikdə poçt müəssisəsinə təqdim olunmalıdır.

Reyestrlərin və reyestr-etibarnamələrin blankları hərbi hissələr tərəfindən hazırlanır. Hərbi poçtalyon poçt göndərişlərini almağa gəldikdə hərbi bilet və hərbi hissə tərəfindən verilmiş şəxsiyyəti təsdiq edən vəsiqə ilə təmin olunmalıdır.

6.12. Hərbi hissənin müvəkkilindən F.2 və F.3 reyestr-etibarnamələr qəbul edilərkən poçt müəssisəsinin işçisi aşağıdakıları yoxlamalıdır:

a). reyestrlərin və reyestr-etibarnamələrin düzgün tərtib olunmasını və rəsmiləşdirilməsini, reyestrə yazılmış poçt göndərişlərinin bildirişlərinin olmasını;

b). F.3 reyestrlərinin yekununda sayın və məbləğin düzgün hesablanmasını və onun bildirişlər üzrə yekun məbləğə uyğun olmasını;

Hərbi poçtalyonun şəxsiyyətini təsdiq edən sənəddə və ya hərbi biletdə olan imzası ilə F.2 reyestr-etibarnamədəki imzasının uyğunluğunu.

Bütün bunlardan sonra reyestr-etibarnamələrin 1-ci nüsxəsində təqdim edilən sənədin məlumatlarını yazır. Məsələn: "702 sayılı hərbi hissə tərəfindən 15 dekabr 2001-ci 11 tarixdə verilmiş AZ seriyalı, 40723 3-li şəxsiyyəti təsdiq edən vəsiqə təqdim olunmuşdur.

6.13. Hərbi hissənin müvəkkili poçt göndərişlərini almasına dair F.2 reyestr-etibarnaməsinin 1-ci nüsxəsində, baratlar üzrə nəğd pul alınmasına dair F.3 reyestrinin 1-ci nüsxəsində hər bir baratın qarşısında, hər bir blankda və bildirişdə imza edir.

Reyestrlərin, etibarnamələrin 1-ci nüsxəsi əsas blank və bildirişlərlə birlikdə poçt müəssisəsində qalır, 2-ci nüsxəsi isə, poçt göndərişini verən (ödəyən) poçt müəssisəsinin əməliyyatçısının imzası və təqdim ştempeli vurulmaqla hərbi hissənin müvəkkilinə verilir.

Əsgəri poçt göndərişlərinin verilməsinə (ödənilməsinə) dair sənədlər (bildirişlər, reyestrlər, reyestr-etibarnamələr) ayrıca tikilib saxlanılır.

6.14. F.3 reyestri hərbi hissədən alındıqdan sonra, ertəsi gündən gec olmayaraq pul baratları poçt müəssisələrinin mühasibatlıqları tərəfindən bank vasitəsilə hərbi hissənin hesablaşma hesabına köçürülür.

6.15. Pul baratlarının hərbi hissələrin hesablaşma hesabına keçirilməsi və baratların rəsmiləşdirilməsi mövcud qaydalara uyğun aparılır.

6.16. Teleqraf pul baratı və ya moniqram ödəndikdə əməliyyatçı əlavə olaraq yazılı məlumatın mətninin (əgər barat teleqramında və ya moniqramda belə məlumat varsa) ayrıca çıxarışını hərbi poçtalyona verir.

6.17. Hərbi qulluqçunun hissədə müvəqqəti olmadığı dövrdə, hərbi hissənin komandiri bu haqda poçt müəssisəsinə məlumat verir və poçt göndərişinin daxil olduğu andan etibarən müəyyən edilmiş saxlama müddətindən əlavə 2 ay, bağlamayı isə 1 aydan artıq olmayan müddətə saxlanması üçün yazılı müraciət göndərir.

6.18. Hərbi hissə və bölüklər poçt müəssisələrindən aldıkları qeydiyyatlı poçt göndərişləri və pul məbləği üçün tam məsuliyyət daşıyırlar.

6.19. Poçt müəssisələri və hərbi hissələrin nümayəndələri rübdə bir dəfə poçt göndərişlərinin, pul baratlarının ünvan sahiblərinə vaxtında, düzgün və tam çatdırılmasını birgə araşdırırlar.

7. POÇT GÖNDƏRİŞLƏRİNİN YENİ ÜNVANA GÖNDƏRİLMƏSİ, QAYTARILMASI VƏ AXTARILMASI

7.1. Əsgəri poçt göndərişləri yeni ünvana, Ədliyyə Nazirliyinin Penitensiar xidmətini tərəfindən hərbi hissələrin dislokasiyasında dəyişikliklər barədə verdikləri məlumatlar, hərbi hissələrin komandirləri tərəfindən müddətli həqiqi hərbi xidmət hərbi qulluqçunun hissədə olmaması barədə verdiyi yazılı məlumatlar əsasında, poçt müəssisələri tərəfindən göndərilir. ^[16]

7.2. Ünvan sahiblərinə çatdırılması mümkün olmayan (səbəblər göstərilməklə) poçt göndərişləri aşağıda göstərilən hallarda geriye qaytarılır:

a). Saxlama müddəti qurtardıqda (1 ay);

b). Hərbi hissədə xidmət etməməsi barədə hərbi hissə tərəfindən yazılı qeyd olduqda;

v). göndəricilərin ərizəsi olduqda;

q). ünvan sahibi poçt göndərişini almaqdan imtina etdikdə;

d). ünvan sahibinin soyadının, adının düzgün göstərilmədiyi hallarda.

Poçt göndərişi yeni ünvana göndərilməzdən və ya geriye qaytarılmazdan əvvəl həmin göndərişin verilməsi üçün bütün imkanlardan istifadə olunmalıdır.

7.3. Poçt göndərişi yeni ünvana göndərilərkən "YÜG" hərfləri, F.20 arayışı, yeni təyinat məntəqəsinin adı və hərbi hissənin nömrəsi göstərilir.

Göndəriş geriye qaytarılarkən F.20 arayışı, "GQ" qeydi, göndərişin qaytarıldığı məntəqənin adı göstərilməlidir.

7.4. Hərbi hissə tərəfindən müvafiq qeydlərlə qaytarılan sifarişli göndərişlər üçün poçt işçisi bir nüsxədən ibarət F.11 reyestri tərtib edir və bu reyestr poçt müəssisəsi üçün mədaxil sənədi hesab edilir.

7.5. Hərbi hissələr tərəfindən əvvəl alınmış və ünvan sahibinə ödənilməmiş pul baratları geriye hərbi hissə tərəfindən qaytarılır və bu zaman yeni barat blankı tərtib edilir. Baratların göndərmə haqqı ümumi əsaslarla hərbi hissə tərəfindən tarif üzrə ödənilir.

7.6. Əvvəl F.2 reyestr-etibarnamələrə əsasən hərbi hissələrə verilən, lakin alıcıya verilməsi mümkün olmayan bağlama, qiymətli məktub və banderollar hərbi hissələrdən qəbul edilərkən diqqətlə yoxlanmalıdır. Göndərişlərin çəkisində fərq olduqda, habelə üz tərəflərinin, iplərin və möhürlərin vəziyyəti göndərişlərin içindəki əşyaların tam olmasına şübhə doğurursa, onlar qəbul edilmir, yenidən qablaşdırmaq və ümumi əsaslara yenidən təhvil verilmək üçün hərbi hissəyə qaytarılır.

7.7. Hərbi hissələr, qaytarılan və ya yeni ünvana göndərilən hər bir bağlama üçün əvəzədiq qoşma ünvan blankı tərtib edirlər, ilkin ünvanın üzərindən xətt çəkir və yeni təyinat yerini yazır. Blankın yuxarı hissəsində "YÜG, Əsgəri" və ya "GQ, əsgəri" qeydləri yazılır. Bağlamanın, qiymətli məktub və banderolun ünvan tərəfinin yuxarısında da belə qeydlər edilir.

Geriye qaytarılmaq və ya yeni ünvana göndərilmək üçün hərbi hissələrdən qəbul edilən bağlama, qiymətli məktub və banderol üçün rüsum haqqı alınmadan F.PÇ-1 qəbzı verilir. Qəbzın nömrəsindən sonra kəsrlə göndərişin ilkin nömrəsi yazılır və rüsum

sətirində “YÜG əsgəri”, yaxud “GQ əsgəri” sözləri yazılır.

8. MÜŞTƏRİLƏRİN VƏ POÇT RABİTƏSİ MÜƏSSİSƏLƏRİNİN MƏSULİYYƏTİ

8.1. Poçt göndərişi alıcıya verilənə qədər göndərici aşağıdakılar barədə sərəncam vermək səlahiyyətinə malikdir:

- a). Göndərdiyi poçt göndərişinin geriye qaytarılmasını tələb etmək;
- b). poçt göndərişini başqa şəxsə və başqa ünvan üzrə, həmçinin əvvəl göndərilən poçt göndərişinin açıcıya başqa ünvanla çatdırılması üçün sərəncam vermək;
- c). poçt göndərişinin saxlanma müddətini iki aya qədər artırmaq;

8.2. Daxili poçt göndərişlərinə görə poçt müəssisələri Qanunvericilikdə nəzərdə tutulan həcmdə məsuliyyət daşıyırlar.

8.3. Yazışma sirlərinin qorunması, habelə məhkəmənin qərarı ilə poçt göndərişlərinin baxılması, saxlanması və müsadirə edilməsi qüvvədə olan qanunvericiliyin tələblərinə uyğun həyata keçirilir. Məhkəmənin qərarlara əsasən hüquq-mühafizə orqanlarının nümayəndələri tərəfindən əsgəri poçt göndərişlərinə baxılması, onların saxlanması və müsadirə edilməsi 2 nüsxədən ibarət protokol tərtib etməklə həyata keçirilir. Protokolun bir nüsxəsi poçt müəssisəsinin nümayəndəsinə verilir.

8.4. Hərbi qulluqçular tərəfindən və ya onların ünvanına vətəndaşlar tərəfindən göndərilən poçt göndərişlərinə dair ərizə və şikayətlər qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada baxılır. Hərbi qulluqçulardan və vətəndaşlardan ərizə və şikayətlər poçt göndərişinin poçt müəssisəsinə təhvil verildiyi gündən etibarən 6 ay ərzində qəbul edilir. Poçt göndərişi ilə bağlı olan bütün sənədlərin sürətləri (qəbz, F.103 siyahısı və s.) ərizə və şikayətlərə əlavə olunur.

8.5. Ədliyyə Nazirliyinin Penitensiar xidmətinin hərbi hissələri ilə poçt müəssisələri arasında mübahisə doğuran məsələlər iki tərəfli qaydada mövcud qanunvericilik aktlarının tələblərinə uyğun həll edilir. ^[17]

9. HƏRBİ POÇTALYONUN VƏ POÇTİŞQİSİNİN VƏZİFƏLƏRİ VƏ MƏSULİYYƏTLƏRİ

9.1. Hərbi poçtalyon nizam-intizamlı, mənəvi cəhətdən saf hərbi qulluqçular sırasından seçilərək hərbi hissə komandirinin əmri ilə təyin olunur.

Hərbi poçtalyon hərbi hissənin qərargah rəisinə və rabitə xidmətinin rəisinə tabedir.

9.2. Hərbi hissənin poçtalyonu borcludur:

9.2.1. Hər gün hərbi hissə tərəfindən poçt müəssisəsi ilə razılaşdırılmış müddətlərdə poçt müəssisəsi ilə poçtun mübadiləsini aparmağa (bu zaman poçt göndərişlərinin bütövlüyünə, zədələnməsinə, açılmasına xüsusi diqqət yetirilməlidir);

9.2.2. Qeydiyyatlı məktub korrespondensiyasını saymağa və onların alınmasına dair F.8 kitabında, teleqramların alınmasına dair bildirişləri imzalamağa;

9.2.3. Hərbi poçtalyon alınmış poçt göndərişlərini və teleqramların, dövrü mətbuatın alıcılara verilməsini təmin etməyə;

9.2.4. Üzürlü səbəbdən 5 gün ərzində alıcılara verilməsi mümkün olmayan teleqramları, məktub korrespondensiyaları və digər poçt göndərişlərinin bildirişlərini müvafiq qeydlər etməklə poçt müəssisələrinə qaytarmağa;

9.2.5. Müddətdən artıq xidmət edən hərbi qulluqçuların adına daxil olmuş “Kəsrli ödənməli göndərişlər üzrə ödənişləri aparmağa; ^[18]

9.2.6. Hərbi hissənin siyahısına daxil olmuş və hərbi hissədən getmiş hərbi qulluqçuların adına daxil olmuş poçt göndərişlərini və teleqramları müvafiq qaydada rəsmiləşdirərək poçt müəssisələrinə qaytarmağa;

9.2.7. Poçt müəssisələrinə qaytarılmış bütün poçt göndərişlərinə və teleqramlara, göndərişlərin verilməsi səbəbini göstərməklə F.20 arayışını tərtib etməyə və göndərişin və ya bildirişin, teleqramın üzərinə yapışdırmağa;

9.3. Hərbi poçtalyon poçt müəssisəsindən alınmış qeydiyyatlı və qiymətli, həmçinin “Kəsrli ödənməli” qeydli poçt göndərişlərini və teleqramları hərbi hissədə qeydiyyata almalıdır.

9.4. Qiymətli məktub və banderolların, bağlamaların və pul baratlarının poçt müəssisələrindən alınması və göndərilməsi müddətli hərbi qulluqçulara həvalə edilə bilməz.

9.5. Hərbi poçtalyon əsgəri poçt göndərişlərinin və teleqramların qəbulu, işlənməsi, göndərilməsi və verilməsi qaydalarını, tarifləri yaxşı bilməlidir.

9.6. Hərbi hissələrin qərargah rəisləri, rabitə xidmətinin rəisi poçt göndərişlərinin və teleqramların alıcılara vaxtında və düzgün çatdırılmasına, həmçinin hərbi hissələr və hərbi qulluqçular tərəfindən düzgün rəsmiləşdirilməsinə və vaxtında təhvil verilməsinə nəzarət edirlər.

9.7. Hərbi hissələrin qərargah rəisləri, rabitə xidməti rəisləri poçt və teleqraf xidmətlərinə və ondan istifadə qaydalarına dair hərbi qulluqçular arasında izahat işləri aparmalıdırlar.

9.8. Əsgəri poçt göndərişlərinin və teleqramların qəbulu, işlənməsi, göndərilməsi, daxil olan poçt göndərişlərinin, teleqramların və dövrü mətbuatın işlənməsi və verilməsi ilə məşğul olan poçt əməliyyatçıları, poçt göndərişlərinin vaxtında göndərilməsinə, çeşidlənərək verilməsinə, qorunub saxlanmasına, düzgün qəbul edilib rəsmiləşdirilməsinə, tariflərin düzgün tətbiq olunmasına, geriye qaytarılan və ya yeni ünvanla göndərilən göndərişlərin düzgün rəsmiləşdirilməsinə, teleqramların vaxtında və düzgün verilməsinə, qəbul edilib ötürülməsinə, hərbi poçtalyonun mübadiləyə müəyyən olunmuş günlərdə və vaxtda gəlmədiyi hallarda bu barədə rabitə müəssisəsinin rəhbərliyinə məlumat verməyə birbaşa borcludurlar.

9.9. Poçt əməliyyatçıları borcludurlar:

9.9.1. Poçt və teleqraf qaydalarını, onlardan irəli gələn təlimatları, tarifləri yaxşı bilməli və onların tələblərinə, rəhbərliyin göstərişlərinə əməl etməyə;

9.9.2. Poçt göndərişlərini, teleqramları qəbul edərkən, onların düzgün ünvanlandırılmasını, tariflərin düzgün tərtib edilməsini, vaxtında işlənilib göndərilməsinə;

9.9.3. Geriyə qaytarılan, yeni ünvanla göndərilən poçt göndərişlərinə və teleqramlara F.20 arayışının tərtib olunmasına;

9.9.4. Poçt göndərişləri zədəli, çəki fərqi, oğurluq əlamətləri ilə daxil olduqda, dərhal F.51 aktını tərtib etməyə və bu barədə rəhbərliyə məlumat verməyə;

9.9.5. “Kəsrli ödənməli” qeydli poçt göndərişləri daxil olduqda, onları qeydə almağa (F.23 jurnalında, F.1 1, 16-da);

9.9.6. Daxil olmuş sifarişli məktub və banderolları F.8 kitabına adbaad yazmağa, bağlama, qiymətli məktub və banderollara, pul baratlarına F.22 bildirişlərini tərtib etməyə;

9.9.7. Əsgəri poçt göndərişlərinin qorunub saxlanmasına, onların gündəlik qalıqlarının çıxarılmasına;

9.9.8. Poçt və teleqraf qaydalarında, təlimatlarda nəzərdə tutulan digər əməliyyatları yerinə yetirməyə;

9.9.9. Poçt əməliyyatçıları poçt müəssisəsinin rəisinə və onun müavininə təbedilər.

9.9.10. Əsgəri poçt göndərişlərinin və teleqramların qəbulu işlənməsi göndərilməsi və verilməsi proseduruna riayət olunmasına Ədliyyə Nazirliyinin Penitensiar xidmətini, Rabitə və İnformasiya Texnologiyaları Nazirliyinin "Azərpoçt"DM-si və Naxçıvan MR Rabitə və İnformasiya Texnologiyaları Nazirliyi tərəfindən nəzarət edilir.^[19]

9.9.11. Göstərilən xidmətlərə görə qarşılıqlı hesablaşmalar, Ədliyyə Nazirliyi Penitensiar xidmətinin, Mühafizə Alayının, hərbi hissələrin maliyyə hissə rəisləri, "Azərpoçt"DM-nin və Naxçıvan MR Rabitə və İnformasiya Texnologiyaları Nazirliyinin, Poçtamların mühasibatlıqları tərəfindən nağd və köçürmə yolu ilə həyata keçirilir.^[20]

Poçt göndərişlərinin və teleqramların qəbulu, işlənməsi, daşınması və verilməsinə dair bu təlimatın üçüncü tərəfə verilməsi qadağandır.

Əlavə 1

Sıra si	Poçt göndərişinin növü	Çəkisi kq	Qablaşdırıldıqdan sonra ölçüsü
1	Poçt vərəqələri və Poçt açıqcaları		ən böyük ölçüsü 105x148 mm Ən kiçik ölçüsü 90x140 mm
2.	Məktublar	2	Məktublارın və baratların: a). Ən böyük ölçüsü 600 mm-dən artıq olmamaq şərti ilə, uzunluğunun, eninin və qalığının ölçülərin cəmi 900 mm; v). Ən kiçik ölçüsü 90x140 mm və 110x220 mm
3.	Banderollar: a). Sadə və sifarişli; b). Qiymətli	5 2	
4.	Bağlamalar	31,5	Uzunluq və ən böyük çevrə ölçülərinin cəmi hər hansı istiqamətdə götürülərsə (uzunluğundan başqa) 3 metrdən çox ola bilməz. Bağlamaların uzunluğunun ən böyük ölçüsü 1,5 m-dən çox ola bilməz

_____ tərəfində
(göndərici hüququ və ya fiziki şəxs)

_____ poçt şöbəsinə təhvil verilən _____ üçün
(göndərişin növü)

SİYAHI

Sıra -si	Haraya	Kimə (hüquqi və ya fiziki şəxsin adı)	Baratın və ya göndərişin Sığorta məbləği	Çəkisi	Rüsum haqqının məbləği	F.PÇ-1,3 və 5 qəbzi üzrə i göndərişin nömrəsi
	Cəmi:					

Hərbi hissənin komandiri _____ Hərbi hissənin möhürü
(imza)

Maliyyə hissəsinin rəisi _____
(imza)

Qəbuledici şəxs _____ Qəbul yerinin təqvim ştempeli
(imza)

“ _____ ” “ _____ ” “ 20 ____ ilə qədər etibarlıdır.

Hərbi hissənin
künc ştamplı

E T İ B A R N A M Ə _____

Verilir hərbi poçtalyon _____
(Soyadı, adı, atasının adı)

ondan ötrü ki, ona _____
(Poçt şöbəsinin adı) (Hərbi hissənin nömrəsi)

saylı hərbi hissəyə və onun şəxsi heyətinə ünvanlanmış qəzet və jurnalları, adı və sifarişli məktubları, teleqramları və digər qeydiyyatlı poçt göndərişlərinin bildirişlərini almaq etibar olunur.

(hərbi poçtalyonun imzası)

Hərbi poçtalyonun öz əli ilə çəkdiyi imzasını təsdiq edirəm.

_____ saylı hərbi hissənin komandiri _____
(hərbi hissənin N-si) (İmza)

Hərbi hissənin
gerbli möhürü

_____ li Etibarnamə - Reyestr

_____ Saylı hərbi hissənin poçtalyonu

_____ (Soyadı, adı, atasının adı)

(poçt müəssisəsinin adı)

poçt şöbəsindən aşağıda sadalanan bağlamaların, qiymətli məktub və banderolların alınması üçün verilir:

Sıra -si	Göndərişin qəbul edildiyi yer	Qəbul -si	Göndərişin növü	Ünvan sahibinin soyadı, adı, atasının adı	Qiyməti (manatla)	Göndərişin alınmasına Dair. alıcının imzası

Hərbi Poçtalyon _____ ; Hərbi Poçtalyon _____
(imza) (soyadı, adı, atasının adı)

_____ imzasını təsdiq edirəm
(imza)

Hərbi hissənin
gerbli möhürü _____ sayılı hərbi hissənin komandiri

_____ (imza) _____ (Soyadı, adı, atasının adı)

Maliyyə hissəsinin rəisi _____
(imza)

(Soyadı, adı, atasının adı)

_____ tarixdə _____ sayılı hərbi hissə tərəfindən verilmiş
_____ seriyalı _____ nömrəli şəxsiyyəti təsdiq edən vəsiqə təqdim edildi
_____ ədəd _____ aldım.
(sözlə) (Poçt göndərişinin adı) (imza)

Təhvil verdim, əməliyyatçı _____
(imza)

Əlavə 5
F.3

_____ Poçt Filialından
(Poçt müəssisəsinin adı)
_____ sayılı hərbi hissənin
(hərbi hissənin nömrəsi)
_____ li hesablaşma hesabına ünvanlanmış
(hərbi hissənin bank rekvizitləri)

POÇT VƏ TELEQRAF BARATLARININ, MONIQRAMLARIN ALINMASI ÜÇÜN _____ -li REYESTR

Sıra si	Qəbul olunduğu poçt müəssisəsinin adı	Pul baratının nömrəsi	Göndəricinin soyadı, adı, atasının adı və tam ünvanı	Alicının soyadı, adı, atasının adı	Pul baratının məbləği	Pul baratının alınma-sına dair imza
	Cəmi:					

Cəmi: _____
(Reyestr üzrə pul baratının ümumi məbləği, yazı ilə)
_____ sayılı hərbi hissənin komandiri

_____ (imza) _____ (Soyadı, adı, atasının adı)
Maliyyə hissəsinin rəisi _____
(imza) _____ (Soyadı, adı, atasının adı)

Hərbi hissənin
gerbli möhürü “ _____ ” _____ il
“ _____ ” _____ il tarixdə köçürüldü

Təqvim
ştempelinin
əksi PF-nın
Baş mühasibi _____
(imza) _____ (Soyadı, adı, atasının adı)
Əməliyyatçı _____
(imza) _____ (Soyadı, adı, atasının adı)

Əlavə 6

ARA YIŞ
adına

(ünvançının soyadı, adı)
daxil olmuş _____ li _____
(göndərişin növü)
alıcını _____ ilə
(səbəb göstərilir)
əlaqədar verilmədiyi üçün geriyyə qaytarılır

H/hissənin komandiri _____ (İmza) Soyadı, adı)

TŞ. Poçt müəssisəsinin məsul işçisi _____ (Soyadı, adı)

İSTİFADƏ OLUNMUŞ MƏNBƏ SƏNƏDLƏRİNİN SİYAHISI

1. 8 dekabr 2006-cı il tarixli **260** nömrəli Azərbaycan Respublikasının Rabitə və İnformasiya Texnologiyaları Nazirliyinin Əmri (**Azərbaycan Respublikasının Normativ Aktlarının Bülleteni, 2006-cı il, 12**)

BÜLLETENƏ EDİLMİŞ DƏYİŞİKLİK VƏ ƏLAVƏLƏRİN SİYAHISI

^[1] 8 dekabr 2006-cı il tarixli **260** nömrəli Azərbaycan Respublikasının Rabitə və İnformasiya Texnologiyaları Nazirliyinin Əmri (**Azərbaycan Respublikasının Normativ Aktlarının Bülleteni, 2006-cı il, 12**) ilə "Ədliyyə Nazirliyinin mühafizə alayında müddətli və müddətdən artıq xidmət edən hərbi qulluqçuların əsgəri poçt göndərişlərinə dair Təlimatı"nın rekvizitlərdə və mətn üzrə "**Rabitə Nazirliyi**" sözləri "**Rabitə və İnformasiya Texnologiyaları Nazirliyi**" sözləri ilə əvəz edilmişdir.

^[2] 8 dekabr 2006-cı il tarixli **260** nömrəli Azərbaycan Respublikasının Rabitə və İnformasiya Texnologiyaları Nazirliyinin Əmri (**Azərbaycan Respublikasının Normativ Aktlarının Bülleteni, 2006-cı il, 12**) ilə "Ədliyyə Nazirliyinin mühafizə alayında müddətli və müddətdən artıq xidmət edən hərbi qulluqçuların əsgəri poçt göndərişlərinə dair Təlimatı"nın adında və mətnində ismin müvafiq hallarında "**müddətli və müddətdən artıq xidmət edən hərbi qulluqçular**" sözləri müvafiq olaraq "**müddətli həqiqi hərbi xidmət hərbi qulluqçular**" sözləri ilə əvəz edilmişdir.

^[3] 8 dekabr 2006-cı il tarixli **260** nömrəli Azərbaycan Respublikasının Rabitə və İnformasiya Texnologiyaları Nazirliyinin Əmri (**Azərbaycan Respublikasının Normativ Aktlarının Bülleteni, 2006-cı il, 12**) ilə "Ədliyyə Nazirliyinin mühafizə alayında müddətli və müddətdən artıq xidmət edən hərbi qulluqçuların əsgəri poçt göndərişlərinə dair Təlimatı"nın preambulada "**Nazirliyinin Məhkəmə Qərarlarının İcrası Baş İdarəsinin**"

edən hərbi qulluqçuların əsgəri poçt göndərişlərinə dair Təlimatı"nın 8.5-ci bəndində "MQİBİ" sözləri "Penitensiar xidməti" sözləri ilə əvəz edilmişdir.

[\[18\]](#) 8 dekabr 2006-cı il tarixli **260** nömrəli Azərbaycan Respublikasının Rabitə və İnformasiya Texnologiyaları Nazirliyinin Əmri (**Azərbaycan Respublikasının Normativ Aktlarının Bülleteni, 2006-cı il, 12**) ilə "Ədliyyə Nazirliyinin mühafizə alayında müddətli və müddətdən artıq xidmət edən hərbi qulluqçuların əsgəri poçt göndərişlərinə dair Təlimatı"nın 9.2.5-ci bənd çıxarılmışdır.

[\[19\]](#) 8 dekabr 2006-cı il tarixli **260** nömrəli Azərbaycan Respublikasının Rabitə və İnformasiya Texnologiyaları Nazirliyinin Əmri (**Azərbaycan Respublikasının Normativ Aktlarının Bülleteni, 2006-cı il, 12**) ilə "Ədliyyə Nazirliyinin mühafizə alayında müddətli və müddətdən artıq xidmət edən hərbi qulluqçuların əsgəri poçt göndərişlərinə dair Təlimatı"nın 9.10-cu bəndində "MQİBİ" sözləri "Penitensiar xidməti" sözləri ilə əvəz edilmişdir.

[\[20\]](#) 8 dekabr 2006-cı il tarixli **260** nömrəli Azərbaycan Respublikasının Rabitə və İnformasiya Texnologiyaları Nazirliyinin Əmri (**Azərbaycan Respublikasının Normativ Aktlarının Bülleteni, 2006-cı il, 12**) ilə "Ədliyyə Nazirliyinin mühafizə alayında müddətli və müddətdən artıq xidmət edən hərbi qulluqçuların əsgəri poçt göndərişlərinə dair Təlimatı"nın 9.11-ci bəndində "MQİBİ" sözləri "Penitensiar xidməti" sözləri ilə əvəz edilmişdir.

8 dekabr 2006-cı il tarixli **260** nömrəli Azərbaycan Respublikasının Rabitə və İnformasiya Texnologiyaları Nazirliyinin Əmri (**Azərbaycan Respublikasının Normativ Aktlarının Bülleteni, 2006-cı il, 12**) ilə "Ədliyyə Nazirliyinin mühafizə alayında müddətli və müddətdən artıq xidmət edən hərbi qulluqçuların əsgəri poçt göndərişlərinə dair Təlimatı"nın 9.11-ci bəndində "RN" sözləri "Rabitə və İnformasiya Texnologiyaları Nazirliyi" sözləri ilə əvəz edilmişdir.