

## **Ümumdünya Poçt İttifaqının Ümumi Reqlamentinə qoşulmaq barəsində**

### **AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ QANUNU**

Azərbaycan Respublikasının Milli Məclisi **qərara alır:**

I. Azərbaycan Respublikası 1999-cu il sentyabrın 15-də Pekin şəhərində imzalanmış Ümumdünya Poçt İttifaqının Ümumi Reqlamentinə **qoşulsun.**

II. Bu Qanun dərc edildiyi gündən qüvvəyə minir.

**İlham ƏLİYEV,**  
**Azərbaycan Respublikasının Prezidenti**

Bakı şəhəri, 22 iyun 2004-cü il

№ 702-IIQ

## **ÜMUMDÜNYA POÇT İTTİFAQININ ÜMUMİ REQLAMENTİ**

İttifaqın üzvü olan ölkələrin Hökumətlərinin aşağıda imza etmiş Səlahiyyətli nümayəndələri Ümumdünya Poçt İttifaqının Vyanada 1964-cü il iyulun 10-da qəbul edilmiş Nizamnaməsinin 22-ci maddəsinin 2-ci paraqrafına əsasən, ümumi razılıqla və xatırladılan Nizamnamənin 25-ci maddəsinin 4-cü paraqrafında göstərilən şərt daxilində, bu Ümumi Reqlamentdə Nizamnamənin tətbiqini və İttifaqın fəaliyyətini təmin edən aşağıdakı müddəaları işləyib hazırladılar.

### **I fəsil**

## **İTTİFAQ ORQANLARININ FƏALİYYƏTİ**

### **Maddə 101**

#### **Konqreslərin və Fövqəladə konqreslərin təşkili və çağırılması**

1. Üzv ölkələrin nümayəndələri Konqresə, bundan əvvəlki Konqres Aktlarının qüvvəyə mindiyi vaxtdan beş ildən gec olmayaraq toplaşır.

2. Hər bir üzv ölkə Konqresdə, bu ölkənin lazımi səlahiyyətlər verdiyi bir və ya bir neçə Səlahiyyətli nümayəndə ilə təmsil oluna bilər. Zəruri halda həmin ölkə digər üzv ölkənin nümayəndəliyi ilə də təmsil oluna bilər. Lakin təbiidir ki, bir nümayəndə heyəti öz ölkəsindən savayı əlavə olaraq yalnız bir üzv ölkəni təmsil edə bilər.

3. Müzakirələr zamanı hər bir üzv ölkə, 126-cı maddədə nəzərdə tutulmuş sanksiyalar nəzərə alınmaq şərtilə, bir səsə malikdir,

4. Prinsipcə, hər bir Konqres, növbəti Konqresin keçiriləcəyi ölkəni müəyyən edir. Əgər bu qərar qəbul edilməz olarsa, onda müvafiq ölkə ilə razılaşdırıldıqdan sonra inzibati şuraya Konqresin keçiriləcəyi ölkəni təyin etmək ixtiyarı verilir.

5. Beynəlxalq büro ilə razılaşdırmaqla, dəvət edən ölkənin Hökuməti konqresin keçiriləcəyi qəti tarixi və dəqiq yeri müəyyənləşdirir. Prinsipcə, bu tarixdən bir il əvvəl dəvət edən ölkənin Hökuməti hər bir üzv ölkənin Hökumətinə dəvət göndərir. Bu dəvət ya bilavasitə, ya digər Hökumətin vasitəçiliyi ilə, ya da Beynəlxalq büronun Baş direktorunun vasitəsilə göndərilə bilər.

6. Konqresin çağırılması üçün dəvət edən Hökumət olmadıqda, İnzibati şuranın müsbət rəyi və İsveçrə Konfederasiyası Hökuməti ilə razılaşdırmaqla, Beynəlxalq büro İttifaqın yerləşdiyi ölkədə Konqresin çağırılması və təşkil olunması üçün zəruri tədbirlər görür. Bu halda Beynəlxalq büro dəvət edən ölkə Hökumətinin funksiyalarını yerinə yetirir.

7. Fövqəladə konqresin çağırılma yeri Beynəlxalq büro ilə razılaşdırmaqla, bu Konqresin çağırılması təşəbbüsünü irəli sürmüş üzv ölkələr tərəfindən müəyyən edilir.

8. 2-6-cı paraqraflar analoji olaraq Fövqəladə konqreslərə də tətbiq edilir.

## Maddə 102

### **İnzibati şuranın tərkibi, fəaliyyəti və yığıncaqları**

1. İnzibati şura, öz funksiyalarını iki ardıcıl Konqresarası müddətdə yerinə yetirən qırx bir üzvdən ibarətdir.

2. Sədrlik, hüquqi olaraq Konqresin təşkilatçısı olan ölkəyə həvalə edilir. Əgər bu ölkə öz namizədliyini geri götürsə, o, hüquqi cəhətdən üzv kimi qalır və bununla əlaqədar onun aid olduğu coğrafi qrup 3-cü paraqrafın müddəasının tətbiq edilmədiyi əlavə bir yerə malik olur. Bu halda İnzibati şura təşkilatçı ölkənin daxil olduğu coğrafi qrupa mənsub olan üzvlərdən birini Sədr seçir.

3. İnzibati şuranın qalan qırx üzvü Konqres tərəfindən ədalətli coğrafi bölgü əsasında seçilir. Üzvlərin ən azı yarısı hər Konqresdə yenidən seçilir; heç bir üzv ölkə üç ardıcıl Konqres tərəfindən dalbadal seçilə bilməz

4. İnzibati şuranın hər bir üzvü özünün poçt sahəsində səriştəyə malik nümayəndəsini təyin edir.

5. İnzibati şuranın üzvləri öz funksiyalarını pulsuz icra edirlər. Bu Şuranın fəaliyyəti üzrə xərclər İttifaqın hesabına aid edilir.

6. İnzibati şuraya aşağıdakı funksiyalar həvalə edilir:

6.1. Konqresin qərarları nəzərə alınmaqla, poçt sahəsində hökumət siyasətinə dair məsələlər öyrənilməklə və xidmətlər kommersiyası və rəqabətə aid beynəlxalq reqlamentar siyasəti nəzərə alınmaqla, Konqresarası müddətdə İttifaqın bütün fəaliyyətinə nəzarət etmək;

6.2. beynəlxalq poçt xidmətinin keyfiyyətini saxlamaq və yüksəltmək, həmçinin onun modernləşdirilməsi üçün zəruri olan istənilən tədbirləri öz səlahiyyəti daxilində araşdırmaq və təsdiq etmək;

6.3. beynəlxalq texniki əməkdaşlıq çərçivəsində poçt texniki yardımının bütün formalarını təqdir etmək, əlaqələndirmək və onlara nəzarət etmək;

6.4. İttifaqın illik büdcəsinin və hesablarının baxılması və təsdiqi;

6.5. zəruri halda 125-ci maddənin 3-cü, 4-cü və 5-ci paraqraflarına uyğun olaraq xərc limitlərinin artırılmasına icazə vermək;

6.6. ÜPİ-nin Maliyyə reqlamentini təyin etmək;

6.7. Ehtiyat fonduna aid qaydaları təyin etmək;

6.8. Xüsusi fondu müəyyənləşdirən qaydaları təyin etmək;

6.9. xüsusi fəaliyyət növləri Fondunu müəyyənləşdirən qaydaları təyin etmək;

6.10. Könüllü fondu müəyyənləşdirən qaydaları təyin etmək;

6.11. Beynəlxalq büronun fəaliyyətinə nəzarəti təmin etmək;

6.12. 127-ci maddənin 6-cı paraqrafında nəzərdə tutulmuş şərtlərlə, daha aşağı üzvlük haqqı sinfinə keçidə, əgər bu barədə xahiş daxil olarsa, icazə vermək;

6.13. bir coğrafi qrupdan digərinə keçidə, əgər ölkə bu barədə xahişlə müraciət edirsə, maraqlı coğrafi qrupların üzv ölkələrinin rəyləri nəzərə alınmaqla, icazə vermək;

6.14. heyətin Nizamnaməsini və seçki yolu ilə qəbul edilən qulluqçuların xidmət şərtlərini müəyyən etmək;

6.15. Beynəlxalq büronun işçi postlarını, təyin olunmuş xərc limitləri ilə əlaqədar məhdudiyətlər nəzərə alınmaqla, yaratmaq və ya ləğv etmək;

6.16.Sosial fondun Reqlamentini müəyyən etmək;

6.17.İttifaqın fəaliyyəti və maliyyə idarəçiliyi haqqında Beynəlxalq büronun tərtib etdiyi illik hesabatları təsdiq etmək və zəruri halda bu məsələ ilə əlaqədar öz şərtlərini vermək;

6.18.öz funksiyalarını yerinə yetirmək üçün Poçt müdiriyyətləri ilə əlaqə yaratmaq barədə məsələnin həlli;

6.19.Poçt istismarı şurası ilə məsləhətləşmədən sonra hüquqi cəhətdən müşahidəçi olmayan təşkilatlarla əlaqələrin yaradılmasına dair qərarlar qəbul etmək, ÜPİ-nin digər beynəlxalq təşkilatlarla münasibətləri haqqında Beynəlxalq büronun hesabatlarına baxmaq və onları təsdiq etmək, bu əlaqələrin davam etdirilməsi və inkişafının məqsədəuyğunluğuna dair qərarlar qəbul etmək; Konqresdə iştirak üçün hansı hökumətlərarası və beynəlxalq qeyri-hökumət təşkilatlarının dəvət ediləcəyini vaxtında müəyyənləşdirmək və müvafiq dövətləri paylamağın Beynəlxalq büronun Baş direktoruna həvalə olunması;

6.20.mühüm maliyyə nəticələrinə malik olan məsələlərin (tarif, son xərclər, tranzit xərcləri, poçtun aviadaşınması üçün əsas tarif, öz ölkəsindən kənarında məktub korrespondensiyasının qəbulu) öyrənilməsində Poçt istismarı şurasının nəzərə almalı olduğu prinsipləri məqsədəuyğun sayıldığı hallarda təyin etmək, bu məsələlərin öyrənilməsini diqqətlə izləmək və Poçt istismarı şurasının həmin məsələlərə dair təkliflərini, bu təkliflərin yuxarıda sadalanan prinsiplərə uyğunluğunun təmin edilməsi üçün araşdırmaq və təsdiq etmək;

6.21.Konqresin, Poçt istismarı şurasının və ya Poçt müdiriyyətlərinin xahişi ilə İttifaq üçün və ya beynəlxalq poçt xidməti üçün maraq kəsb edən inzibati, qanunverici və hüquqi xarakterli problemləri öyrənmək. İnzibati şura yuxarıda göstərilən sahələrdə, Konqreslərarası müddətdə Poçt müdiriyyətləri tərəfindən tələb edilən tədqiqatların aparılmasının məqsədəuyğun olub-olmadığı barədə məsələni həll etməlidir;

6.22.122-ci maddəyə uyğun olaraq, Konqresə, yaxud Poçt müdiriyyətlərinə təsdiq üçün təqdim olunacaq təklifləri tərtib etmək;

6.23.öz səlahiyyəti daxilində, Poçt istismarı şurasının, zəruri halda, reqlamentasiya və ya yeni praktikanın qəbul edilməsinə dair tövsiyələrini, Konqresin bu məsələ barədə qərar qəbul etməsini gözləməklə, təsdiq etmək;

6.24.Poçt istismarı şurası tərəfindən tərtib edilmiş illik hesabatı və lazımı halda onun təqdim etdiyi təklifləri nəzərdən keçirmək;

6.25.104-cü maddənin 9.16-cı paragrafına uyğun olaraq, tədqiqat mövzularını Poçt istismarı şurasının müzakirəsinə təqdim etmək;

6.26. 101-ci maddənin 4-cü paragrafında nəzərdə tutulan halda, növbəti Konqresin keçiriləcəyi ölkəni müəyyən etmək;

6.27.vaxtında və Poçt istismarı şurası ilə məsləhətləşmədən sonra Konqresin işinin uğurla keçirilməsi üçün zəruri olan Komissiyaların sayını və onların funksiyalarını müəyyən etmək;

6.28.Poçt istismarı şurası ilə məsləhətləşmədən sonra və həmçinin Konqres tərəfindən bəyənilməsi şərtilə aşağıdakılara qadir olan üzv ölkələri təyin etmək:

- mümkün olduğu qədər üzv ölkələrin ədalətli coğrafi bölgüsü nəzərə alınmaqla, Konqres Sədrinin müavini, eləcə də Komissiyaların Sədrləri və Sədr müavinləri funksiyalarını yerinə yetirmək;

- Konqres Komissiyalarında məhdud tərkiblə iştirak etmək;

6.29. Beynəlxalq büronun köməyi ilə Poçt istismarı şurasının tərtib etdiyi və Konqresə təqdim olunmalı strateji planın layihəsini nəzərdən keçirmək və onu təsdiq etmək; Konqres tərəfindən qəbul olunmuş planı Poçt istismarı şurasının tövsiyələri əsasında nəzərdən keçirmək və illik düzəlişləri təsdiq etmək, planın hazırlanması və illik düzəlişlərin aparılması üzərində Poçt istismarı şurası ilə birlikdə işləmək.

7. Konqresin Sədri tərəfindən çağırılmış, özünün birinci iclasında inzibati şura öz üzvləri içərisindən Sədrin dörd müavini seçir və öz Daxili reqlamentini müəyyən edir.

8. Sədrinin çağırışı ilə İnzibati şura, prinsipcə, ildə bir dəfə, İttifaqın yerləşdiyi yerdə toplaşır.

9. Sədr, Sədr müavinləri, İnzibati şuranın Komissiya Sədrləri, eləcə də strateji planlaşdırma üzrə Qrupun Sədri birlikdə İdarəedici komitə yaradır. Bu Komitə İnzibati şuranın hər sessiyasını hazırlayır və onun işinə rəhbərlik edir. O, İttifaqın fəaliyyəti barədə Beynəlxalq büronun tərtib etdiyi illik hesabatı İnzibati şura adından bəyənir, həmçinin İnzibati şuranın ona həvalə etdiyi və ya strateji planlaşdırma prosesində zəruriliyi meydana çıxan bütün məsələləri yerinə yetirir.

10. İnzibati şuranın hər bir üzvünün, bu orqanın sessiyalarının işində iştirak edən nümayəndəsi, Konqres vaxtı keçirilən iclaslar istisna olmaqla, iqtisadi sinif üzrə aviabiletin və ya 1-ci sinif dəmiryol biletinin hər iki başa dəyərini, yaxud dəyəri, iqtisadi sinif üzrə hər iki istiqamətdə aviabilet dəyərindən yuxarı olmamaq şərtilə hər hansı digər nəqliyyat növü ilə gediş dəyərini ödənilməsi hüququna malikdir. Eyni hüquq onun Komissiyalarının, İşçi qruplarının və ya digər orqanlarının hər bir üzvünün nümayəndəsinə o halda verilir ki, onlar Konqresdən kənar və ya Şuranın sessiyalarından kənar iclaslar aparsınlar.

11. İnzibati şuranın iclaslarının gündəliyində Poçt istismarı şurasına aid məsələlər durduqda, sonuncunu bu orqana rəhbərlik edən Poçt istismarı şurasının Sədri təmsil edir.

12. İki orqanın işində effektiv əlaqənin təmin olunması üçün Poçt istismarı şurası İnzibati şuranın iclaslarında müşahidəçi sifətilə iştirak etmək üçün nümayəndələr təyin edə bilər.

13. İnzibati şuranın iclaslarının keçirildiyi ölkənin Poçt müdiriyyəti, əgər bu ölkə İnzibati şuranın üzvü deyilsə, bu icaslarda müşahidəçi sifətində iştirak etmək üçün dəvət olunur.

14. İnzibati şura öz iclaslarında səs hüququ olmadan iştirak etmək üçün istənilən beynəlxalq təşkilatı, istənilən assosiasiyanın və ya müəssisənin nümayəndəsini və ya öz işlərində iştirak etməsini arzuladığı istənilən təcrübəli şəxsi dəvət edə bilər. O, həmçinin eyni şərtlərlə, gündəliyində nəzərdə tutulmuş məsələlərdə maraqlı olan üzv ölkələrin bir və ya bir neçə Poçt müdiriyyətini dəvət edə bilər.

15. İnzibati şuranın üzvləri onun fəaliyyətinə effektiv pay verir. İnzibati şuraya daxil olmayan üzv ölkələr öz xahişləri ilə Şuranın apardığı tədqiqat işlərində iştirak edə bilərlər və bu zaman onlar Şuranın, öz işinin səmərəliliyi və effektivliyinin təmin olunması üçün təyin etdiyi şərtlərə əməl etməlidirlər. Bilik və təcrübələri bunu doğruldursa, həmin ölkələrə, həmçinin İşçi qruplarda sədrlik də təklif oluna bilər. İnzibati şuraya daxil olmayan üzv ölkələrin iştirakı İttifaq üçün əlavə xərclərə səbəb olmamalıdır.

## Maddə 103

### **İnzibati şuranın fəaliyyəti barədə sənədləşdirmə**

1. Hər bir sessiyadan sonra İnzibati şura İttifaqın üzv ölkələrinə və Regional ittifaqlara, xüsusi halda, analitik hesabat, eləcə də öz qətnamələrini və qərarlarını göndərməklə, onları öz fəaliyyəti barədə məlumatlandırır.

2. İnzibati şura Konqresə özünün bütöv fəaliyyəti barədə hesabat təqdim edir və bu hesabatı Konqresin başlanmasına ən azı iki ay qalmış Poçt müdiriyyətlərinə göndərir.

## Maddə 104

### **Poçt istismarı şurasının tərkibi, fəaliyyəti və yığıncaqları**

1. Poçt istismarı şurası öz funksiyalarını iki ardıcıl Konqresarası müddətdə yerinə yetirən qırx üzvdən ibarətdir.

2. Poçt istismarı şurası üzvləri Konqres tərəfindən xüsusi coğrafi bölgü əsasında seçilir. İyirmi dörd yer inkişaf etməkdə olan ölkələrə, on altı yer isə inkişaf etmiş ölkələrə ayrılır, Hər Konqresdə üzvlərin ən azı üçdə biri təzələnir.

3. Poçt istismarı şurasının hər bir üzvünün nümayəndəsi öz ölkəsinin Poçt müdiriyyəti tərəfindən təyin edilir. Bu nümayəndə Poçt müdiriyyətinin ixtisaslı bir işçisi olmalıdır.

4. Poçt istismarı şurasının fəaliyyəti ilə bağlı xərclər İttifaq tərəfindən ödənilir. Onun üzvləri heç bir mükafat almır. Poçt istismarı şurasının işində iştirak edən Poçt müdiriyyətləri nümayəndələrinin yol və qalma xərcləri bu Müdiriyyətlər tərəfindən ödənilir. Bununla belə, Birləşmiş Millətlər Təşkilatının siyahısına görə əlverişsiz şəraitdə olduğu qəbul edilən hər bir ölkənin nümayəndəsi, Konqres vaxtı keçirilən iclaslar istisna olmaqla, hər iki başa iqtisadi sinif üzrə aviabilet dəyərinin və ya 1-ci sinif üzrə dəmiryol biletinin dəyərinin, yaxud hər iki başa iqtisadi sinif üzrə aviabilet dəyərindən baha olmamaq şərtilə istənilən digər nəqliyyat növü ilə gediş dəyərinin ödənilməsi hüququna malikdir.

5. Konqres Sədri tərəfindən çağırılan və açılan birinci iclasında Poçt istismarı şurası öz üzvləri içərisindən Sədri, Sədrin müavini, Komissiyaların Sədrilərini və Strateji planlaşdırma qrupunun Sədrini seçir.

6. Poçt istismarı şurası öz Daxili rəqlamentini təyin edir.

7. Poçt istismarı şurası, prinsipcə, hər il İttifaqın yerləşdiyi yerdə toplaşır. İclasın tarixi və yeri onun Sədri tərəfindən, İnzibati şuranın sədri və Beynəlxalq büronun Baş direktoru ilə məsləhətləşmədən sonra təyin edilir.

8. Sədr, Sədr müavini, Poçt istismarı şurasının Komissiya Sədriləri və Strateji planlaşdırma qrupunun Sədri birlikdə İdarəedici komitə yaradır. Bu komitə Poçt istismarı şurasının hər bir sessiyasını hazırlayır və onun işinə rəhbərlik edir, həmçinin Şuranın ona həvalə etdiyi və ya strateji planlaşdırma prosesində zəruriliyi meydana çıxan bütün məsələləri yerinə yetirir.

9. Poçt istismarı şurasına aşağıdakı funksiyalar həvalə edilir:

9.1. İttifaqın bütün üzv ölkələrinin Poçt müdiriyyətləri üçün maraq kəsb edən ən vacib istismar, kommersiya, texniki, iqtisadi xarakterli və texniki əməkdaşlıq məsələləri, xüsusi halda, əhəmiyyətli maliyyə nəticələrinə malik məsələlər (tariflər, son xərclər, tranzit xərcləri, poçtun aviadaşınması üçün əsas tarif, poçt bağlamaları üçün tarif payları, öz ölkəsindən kənarında məktub korrespondensiyası göndərişlərinin qəbulu) üzrə tədqiqatların aparılması, informasiyanın və onların mövzuları üzrə nəticələrin işlənilib hazırlanması və bununla əlaqədar görüləcək tədbirlərin tövsiyəsi;

9.2. əgər Konqres başqa cür qərar qəbul etmirsə, onun bağlanmasından sonra altı ay ərzində İttifaq Reqlamentlərinə yenidən baxılmasının həyata keçirilməsi; təcili zərurət halında, Poçt istismarı şurası göstərilən Reqlamentləri həmçinin digər sessiyalarda dəyişdirə bilər. Hər iki halda Poçt istismarı şurası siyasətə və əsas prinsiplərə dair məsələlərdə İnzibati şuranın direktivlərinə tabedir;

9.3. beynəlxalq poçt xidmətlərinin inkişafı və yaxşılaşdırılması üçün praktiki tədbirlərin əlaqələndirilməsi;

9.4. İnzibati şura tərəfindən, onun səlahiyyəti dairəsində bəyənilmək şərtilə, beynəlxalq poçt xidmətinin keyfiyyətinin saxlanılması və yüksəldilməsi, həmçinin onun modernləşdirilməsi üçün zəruri sayılan istənilən fəaliyyətin həyata keçirilməsi;

9.5. 122-ci maddəyə uyğun olaraq, Konqresə, yaxud Poçt müdiriyyətlərinə bəyənilmə üçün təqdim ediləcək təkliflərin hazırlanması; əgər bu təkliflər İnzibati şuranın səlahiyyətinə aid olan məsələlərə aiddirsə, bu halda həmin orqan tərəfindən bəyənilmə tələb edilir;

9.6. 121-ci maddə əsasında Beynəlxalq büroya Poçt müdiriyyətləri tərəfindən göndərilmiş hər hansı təklifə sonuncunun xahişi ilə baxılması, təklif üzrə qeydlərin hazırlanması və üzv ölkələrin Poçt müdiriyyətlərinə bəyənilməyə təqdim edilməzdən qabaq bu qeydlərin göstərilən təklifə əlavə olunması barədə Büroya tapşırıq verilməsi;

9.7. zəruri halda, İnzibati şura tərəfindən bəyənildikdən və bütün Poçt müdiriyyətləri ilə məsləhətləşmədən sonra, Konqresin bu məsələ barədə qərar qəbul etməsini gözləməklə, reqlamentasiyanın və ya yeni praktikanın qəbul olunmasının tövsiyə edilməsi;

9.8. texniki, istismar və praktikanın standartlaşdırma tələb etdiyi digər sahələrdə normativlərin işlənilib hazırlanması və tövsiyə formasında Poçt müdiriyyətlərinə təqdim edilməsi; bundan əlavə, zəruri halda, o, özü tərəfindən artıq təyin edilmiş normativlərə dəyişikliklər edir;

9.9. Beynəlxalq büro tərəfindən Konqresə təqdim edilmək üçün işlənilib hazırlanmış ÜPI-nin Strateji planının layihəsini, İnzibati şura ilə məsləhətləşmədən sonra və sonuncu tərəfindən bəyənilməyi halda nəzərdən keçirir. Konqres tərəfindən bəyənilmiş planın ilbəil yenidən baxılmasını təmin edir və bu yenidən baxılma Strateji planlaşdırma üzrə qrupun, eləcə də Beynəlxalq büronun köməyi ilə və İnzibati şura tərəfindən bəyənilməyi halda həyata keçirilir;

9.10. İttifaqın fəaliyyəti barədə Beynəlxalq büronun illik hesabatının Poçt istismarı şurasının məsuliyyətinə və funksiyalarına aid olan bölmələr üzrə təsdiq edilməsi;

9.11. Həvalə olunmuş funksiyaların yerinə yetirilməsi üçün Poçt müdiriyyətləri ilə yaradılmalı olan əlaqələrə dair qərarların qəbul edilməsi;

9.12. gənc və inkişaf etməkdə olan ölkələri maraqlandıran təlim və ixtisas hazırlığı üzrə məsələlərin öyrənilməsi;

9.13. bəzi ölkələrin texnika, istismar, iqtisadiyyat və ixtisas hazırlığı sahəsində poçt xidmətləri üçün maraq kəsb edən təcrübəsi və nailiyyətlərinin öyrənilməsi və təbliğ edilməsi məqsədilə zəruri tədbirlərin görülməsi;

9.14. gənc və inkişaf etməkdə olan ölkələrdə mövcud vəziyyətin və poçt xidmətlərinə tələbatın öyrənilməsi və bu ölkələrdə poçt xidmətlərini yaxşılaşdırmaq yolları və vasitələri barədə lazımı tövsiyələrin işlənilib hazırlanması;

9.15. İnzibati şura ilə razılaşdırmaqla, İttifaqın bütün üzv ölkələri ilə, xüsusən də gənc və inkişaf etməkdə olan ölkələrlə texniki əməkdaşlıq sahəsində müvafiq tədbirlərin görülməsi;

9.16. Poçt istismarı şurasının hər hansı bir üzvü, İnzibati şura və ya üzv ölkənin istənilən digər Poçt müdiriyyəti tərəfindən ona təqdim edilmiş bütün digər məsələlərə baxılması.

10. Poçt istismarı şurasının üzvləri onun fəaliyyətində aktiv iştirak edirlər. Poçt istismarı şurasına daxil olmayan üzv ölkələrin Poçt müdiriyyətləri öz xahişləri ilə Şuranın apardığı tədqiqatlarda əməkdaşlıq edə bilərlər və bu zaman onlar Şuranın, öz işinin səmərəliliyi və effektivliyinin təmin olunması üçün təyin etdiyi şərtlərə əməl etməlidirlər. Bilik və təcrübələri bunu doğruldursa, onlara, həmçinin İşçi qruplarda sədrlik də təklif oluna bilər.

11. Konqres tərəfindən təsdiq edilmiş Strateji plan əsasında və xüsusi halda, bu planın İttifaqın daimi orqanlarının strategiyasına dair hissəsinə müvafiq olaraq Poçt istismarı şurası Konqresdən sonrakı öz sessiyasında, strategiyaların həyata keçirilməsinə yönəldilmiş taktikalardan daxil olduğu əsas İşçi proqramı tərtib edir. Aktual və ümumi maraq kəsb edən mövzular üzrə məhdud sayda iş növlərinin daxil olduğu bu əsas proqram, yeni şərtlər və prioritetlərdən, eləcə də Strateji plana edilmiş dəyişikliklərdən asılı olaraq, hər il yenidən baxılır.

12. İki orqanın işində effektiv əlaqənin təmin olunması üçün İnzibati şura Poçt istismarı şurasının iclaslarında müşahidəçi sifətilə iştirak etmək üçün nümayəndələr təyin edə bilər.

13. Poçt istismarı şurası öz iclaslarında səs hüququ olmadan iştirak etmək üçün aşağıdakıları dəvət edə bilər:

13.1. istənilən beynəlxalq təşkilatı və öz işlərinə cəlb etməyi arzuladığı istənilən ixtisaslı şəxsi;

13.2. Poçt istismarı şurasına daxil olmayan üzv ölkələrin Poçt müdiriyyətlərini;

13.3. öz fəaliyyətinə dair məsələlər üzrə məsləhətləşmə aparmağı arzuladığı istənilən assosiasiyaları və ya müəssisəni.

## Maddə 105

### **Poçt istismarı şurasının fəaliyyəti barədə sənədləşdirmə**

1. Hər bir sessiyadan sonra Poçt istismarı şurası İttifaqın üzv ölkələrinin Poçt müdiriyyətlərinə və Regional ittifaqlara, xüsusi halda, analitik hesabat, eləcə də öz qətnamələrini və qərarlarını göndərməklə, onları öz fəaliyyəti barədə məlumatlandırır.

2. Poçt istismarı şurası İnzibati şura üçün öz fəaliyyəti barədə illik hesabat tərtib edir.

3. Poçt istismarı şurası Konqres üçün özünün bütöv fəaliyyəti barədə hesabat tərtib edir və onu Konqresin başlanmasına ən azı iki ay qalmış üzv ölkələrin Poçt müdiriyyətlərinə göndərir.

#### Maddə 106

### **Konqreslərin daxili rəqlamenti**

1. Konqres öz işinin təşkili və müzakirələrin keçirilməsi üçün Konqreslərin Daxili rəqlamentini tətbiq edir.
2. Hər bir Konqres bu Rəqlamenti Daxili rəqlamentin özü tərəfindən müəyyənləşdirilmiş şərtlər əsasında dəyişdirə bilər.

#### Maddə 107

### **Beynəlxalq büronun işçi dilləri**

Beynəlxalq büronun işlək dilləri ingilis və fransız dilləridir.

#### Maddə 108

### **Sənədləşdirmə, müzakirə və xidməti razılaşmalarda istifadə olunan dillər**

1. İttifaqın sənədləri fransız, ingilis, ərəb və ispan dillərində tərtib olunur. Alman, Çin, Portuqaliya və rus dilləri o şərtlə istifadə olunur ki, bu dillərdə çap əsas və ən vacib sənədlərlə məhdudlaşdırılacaqdır. Eləcə də bunu tələb edən üzv ölkələr tərəfindən müvafiq xərclərin tam ödənilməsi şərtlə digər dillərdən istifadə olunma bilər.

2. Rəsmi dildən başqa, hər hansı digər dildən istifadə etmək arzusunu bildirmiş üzv ölkə və ya üzv ölkələr linqvistik qrup təşkil edirlər.

3. Sənədlər Beynəlxalq büro tərəfindən rəsmi dildə və təsis olunmuş linqvistik qrupların dillərində, Beynəlxalq büro ilə razılaşmaya uyğun olaraq ya bilavasitə, ya da bu qrupların regional bürolarının vasitəçiliyi ilə dərc edilir. Müxtəlif dillərdə sənədlərin dərci eyni qayda ilə aparılır.

4. Bilavasitə Beynəlxalq büro tərəfindən dərc olunan sənədlər müxtəlif dillərdə sifariş olunmuş sənədlərlə, imkan daxilində eyni vaxtda paylanmaq üçün göndərilir.

5. Poçt müdiriyyətləri və Beynəlxalq büro arasında, eləcə də bu sonuncu ilə üçüncü şəxslər arasında yazışmalar Beynəlxalq büronun tərcümə xidmətində istifadə olunan istənilən dildə aparıla bilər.

6. 5-ci paraqrafın tətbiqi ilə bağlı xərclər də daxil olmaqla, istənilən dilə tərcümə üzrə xərclər, üzvləri həmin dildə sənədləri sifariş etmiş linqvistik qrupun hesabına aid edilir. Rəsmi dildən istifadə edən üzv ölkələr qeyri-rəsmi sənədlərin tərcüməsi üçün, qabaqcadan təyin edilmiş və məbləği üzvlük haqqı vahidi üzrə, Beynəlxalq büronun digər işlək dilindən istifadə edən üzv ölkələrin ödədikləri məbləğə bərabər olan üzvlük haqqını ödəyir. Sənədlərin göndərilməsinə aid olan bütün qalan xərcləri İttifaq ödəyir. Sənədlərin alman, Çin, Portuqaliya və rus dillərində çap olunması üçün İttifaq tərəfindən çəkilən xərclərin limiti Konqresin qətnaməsində təyin edilir.

7. Hər hansı linqvistik qrupun hesabına aid ediləcək xərclər, bu qrupun üzvləri arasında, onların İttifaqa ödədikləri üzvlük haqlarına mütənasib olaraq bölünür. Bu xərclər linqvistik qrupun üzvləri arasında istənilən digər nisbətdə də bölünə bilər, lakin bu halda onlar arasında müvafiq razılıq əldə olunmalı və bu qərar barədə qrupun nümayəndəsi vasitəsilə Beynəlxalq büroya xəbər verilməlidir.

8. Beynəlxalq büro üzv ölkənin, dilin seçilməsində istənilən dəyişiklik barədə xahişini iki ildən çox olmayan müddət ərzində nəzərə alır.

9. İttifaq orqanlarının iclaslarında müzakirə zamanı fransız, ingilis, ispan və rus dilləri tərcümə sisteminin vasitəçiliyi ilə istifadə olunur. Tərcümənin, elektron avadanlığından istifadə etməklə və ya onsuz aparılması seçimi, Beynəlxalq büronun Baş direktoru ilə və maraqlı üzv ölkələrlə məsləhətləşmədən sonra iclasın təşkilatçılarının öhdəsinə buraxılır.

10.9-cu paraqrafda göstərilən iclaslarda və müzakirələrin keçirilməsi zamanı digər dillərin istifadəsinə də icazə verilir.

11.Digər dillərdən istifadə edən nümayəndəliklər 9-cu paraqrafda xatırladılan dillərdən birinə sinxron tərcüməni təmin edir. Bu tərcümə həmin paraqrafda göstərilən sisternin, bu sistemə texniki qaydada zəruri dəyişikliklərin edilməsi imkanı olduqda, tətbiq edilməsi yolu ilə, yaxud ayrıca tərcüməçilərdən istifadə olunması yolu ilə həyata keçirilir.

12.Sinxron tərcümə ilə bağlı xərclər eyni bir dili tətbiq edən üzv ölkələr arasında, onların İttifaqa ödədikləri üzvlük haqlarına mütənasib olaraq bölünür. Lakin avadanlığın quraşdırılması və texniki təchizatı üzrə xərclər İttifaqın hesabına aid edilir.

13.Poçt müdiriyyətləri öz xidməti yazışmalarında istifadə edəcəkləri dil barədə razılığa gələ bilərlər. Belə razılaşma olmadıqda fransız dili tətbiq edilir.

## II fəsil

### BEYNƏLXALQ BÜRO

#### Maddə 109

#### **Beynəlxalq büronun Baş direktorunun və Baş direktor müavininin seçilməsi**

1. Beynəlxalq büronun Baş direktoru və Baş direktor müavini Konqresdə, iki ardıcıl Konqresarası müddətə seçilir və onların minimum səlahiyyət müddətləri beş il təşkil edir. Səlahiyyətlər yalnız bir dəfə təzələnilir. Əgər Konqresin başqa qərarı yoxdursa, onlar öz vəzifələrinin icrasına Konqresdən sonrakı ilin 1 yanvarından başlayırlar.

2. Konqresin açılmasından ən azı yeddi ay əvvəl Beynəlxalq büronun Baş direktoru üzv ölkələrin Hökumətlərinə nota göndərir və onlara Baş direktor müavini postlarına namizəd təqdim etməyi və eyni zamanda Baş direktorun və Baş direktor müavininin öz səlahiyyətlərini yenidən başlamalarında maraqlı olub-olmadıqlarını bildirməyi təklif edir. Namizədlilər onların tərcüməyihalı ilə birlikdə Beynəlxalq büroya Konqresin açılmasından ən azı iki ay əvvəl daxil olmalıdır. Namizədlər, onları irəli sürmüş üzv ölkələrin vətəndaşları olmalıdır. Beynəlxalq büro Konqres üçün zəruri sənədləri tərtib edir. Baş direktor və Baş direktor müavininin seçilməsi gizli səsvermə yolu ilə keçirilir, ilk belə seçki isə Baş direktor vəzifəsi üçün keçirilir.

3. Baş direktor vəzifəsinə vakansiya olduğu halda Baş direktor müavini onun funksiyalarını Baş direktor üçün nəzərdə tutulmuş səlahiyyət müddəti başa çatana kimi yerinə yetirir; o, bu posta seçilmək hüququna malikdir və xidməti qaydada namizəd sayılır. Bunun üçün ötən Konqresdə onun səlahiyyətləri Baş direktor müavini kimi təzələnməmiş olmamalı və o, Baş direktor postuna namizəd kimi irəli sürülmək arzusunda olmalıdır.

4. Baş direktor və Baş direktor müavini vəzifələrinə eyni vaxtda vakansiya olduğu halda İnzibati şura, keçirdiyi müsabiqə nəticəsində məlum olan namizədləri sırasından Baş direktor müavini növbəti Konqresə qədər olan müddətə seçir. Namizədlərin təqdimatı üçün 2-ci paraqraf analoji olaraq tətbiq edilir.

5. Baş direktor müavini postuna vakansiya olduğu halda İnzibati şura Baş direktorun təklifi ilə Beynəlxalq büronun Baş direktorunun köməkçilərindən birinə Baş direktor müavini funksiyalarını növbəti Konqresə kimi yerinə yetirməyi həvalə edir.

#### Maddə 110

#### **Baş direktorun funksiyaları**

1. Baş direktor Beynəlxalq büronun qanuni təmsilçisi olmaqla, onu təşkilatlandırır, idarə edir və ona rəhbərliyi həyata keçirir. O, həmçinin G1-D2 dərəcələri üzrə vəzifələri bölüşdürə və dərəcələrə

malik qulluqçuları təyin edə və irəli çəkə bilər. P1-D2 postlarına təyinat zamanı ədalətli coğrafi kontinental bölgü və dillər əsas götürülməklə, aid olduğu və ya peşəkarlıq fəaliyyətini icra etdiyi üzv ölkələrin Poçt müdiriyyətləri tərəfindən tövsiyə edilən namizədlərin peşəkarlıq səviyyəsi nəzərə alınmalıdır. Beynəlxalq büronun effektiv fəaliyyətini üstün tutaraq, Baş direktorun köməkçiləri postlarına, imkan daxilində, Baş direktorun və Baş direktor müavininin təmsil edildiyi regionlardan olmayan namizədlər təyin edilməlidir. Bununla belə, xüsusi ixtisas tələb edilən postlar üçün, Baş direktor kənar mütəxəssislərə müraciət edə bilər. Yeni mütəxəssis təyin edərkən o, həmçinin D2, D1 və P5 dərəcələrinə malik şəxslərin müxtəlif üzv ölkələrin nümayəndələri olmasının, prinsipcə, vacibliyini nəzərə alır. Beynəlxalq büronun işçilərinə D2, D1 və P5 dərəcələri verərkən o, həmin prinsipə riayət etməyə də bilər. Bundan əlavə, işə götürülmə prosesində ədalətli coğrafi bölgü və dillərə dair tələblər xidmətlərdən sonra nəzərə alınır. O, ildə bir dəfə bütün təyinatlar və P4-dən D2-yə qədər olan xidmətlər üzrə irəliləyişlər barədə İnzibati şuraya məlumat verir.

2. Baş direktorun funksiyaları aşağıdakılardan ibarətdir:

2.1. İttifaq Aktlarının depozitarisi (saxlanılma bazası) və İttifaqa daxil olma, qoşulma, eləcə də ondan çıxma zamanı vasitəçilik funksiyalarını yerinə yetirmək;

2.2. Konqresin qəbul etdiyi qərarlar barədə bütün üzv ölkələrin Hökumətlərinə məlumat vermək;

2.3. Reqlamentlərin Poçt istismarı şurası tərəfindən təsdiqi və yenidən baxılması barədə bütün Poçt müdiriyyətlərinə xəbər vermək;

2.4. İttifaqın ehtiyaclarına uyğun mümkün qədər minimal səviyyədə illik İttifaq büdcəsinin layihəsini hazırlamaq və vaxtında onu İnzibati şuranın müzakirəsinə təqdim etmək; İnzibati şura tərəfindən təsdiq edildikdən sonra büdcə barədə üzv ölkələrə xəbər vermək və onu icra etmək;

2.5. İttifaq orqanlarının tələb etdiyi və Aktlarla tələb olunan xüsusi fəaliyyəti yerinə yetirmək;

2.6. müəyyən olunmuş siyasət və əldə olan vəsait çərçivəsində İttifaq orqanlarının qoyduğu məqsədlərə nail olmaq üçün tədbirlər görmək;

2.7. İnzibati şuraya və Poçt istismarı şurasına öz arzu və təkliflərini bildirmək;

2.8. Poçt istismarı şurası üçün, sonuncunun verdiyi direktivlər əsasında Konqresə təqdim edilmək üçün Strateji planın layihəsini və illik yenidən baxılmanın layihəsini hazırlamaq;

2.9. İttifaqın aşağıdakı qaydada təmsilçiliyini təmin etmək:

2.10. aşağıdakılar arasında vasitəçi olmaq:

- ÜPİ və Regional ittifaqlar arasında;
- ÜPİ və Birləşmiş Millətlər Təşkilatı arasında;
- ÜPİ və fəaliyyəti İttifaq üçün maraqlı kəsb edən beynəlxalq təşkilatlar arasında;
- ÜPİ və İttifaqın məsləhətləşmək və ya işinə qoşulmaq istədiyi beynəlxalq təşkilatlar, assosiasiyalar və ya müəssisələr arasında;

2.11. İttifaq orqanlarının Baş katibi funksiyasını yerinə yetirmək və bu zaman bu Reqlamentin xüsusi müddəalarını nəzərə almaqla, xüsusi halda, aşağıdakılara nəzarət etmək:

- İttifaq orqanlarının işinin hazırlanması və təşkilinə;
- sənədlərin, hesabatların və protokolların işlənilib hazırlanması, nəşr olunması və göndərilməsinə;

- İttifaq orqanlarının iclasları zamanı katibliyin fəaliyyətinə;

2.12. İttifaq orqanlarının müşavirələrində, müzakirələr zamanı səs vermə hüququ olmadan və digər şəxslə təmsil edilmə imkanına malik olmaqla iştirak etmək.

## Maddə 111

### **Baş direktor müavininin funksiyaları**

1. Baş direktor müavini Baş direktora kömək edir və onun qarşısında məsuliyyət daşıyır:

2. Baş direktorun olmadığı və ya onun öz fəaliyyətini yerinə yetirə bilmədiyi halda, Baş direktor müavini onun vəzifələrini icra edir. Baş direktor müavini Baş direktorun vəzifələrini, sonuncunun postunun 109-cu maddənin 3-cü paragrafında nəzərdə tutulmuş vakansiyası halında da icra edir.

Maddə 112

### **İttifaq orqanlarının katibliyi**

İttifaq orqanlarının katibliyi Baş direktorun məsuliyyəti altında Beynəlxalq büro tərəfindən təmin olunur. O, hər bir sessiyaya aid olan bütün sənədləri orqan üzvlərinin Poçt müdiriyyətlərinə, orqanın üzvləri olmayan və aparılan tədqiqatlarda iştirak edən Poçt müdiriyyətlərinə, Regional ittifaqlara, eləcə də bu barədə xahiş edən üzv ölkələrin Poçt müdiriyyətlərinə göndərir.

Maddə 113

### **Üzv ölkələrin siyahısı**

Beynəlxalq büro üzv ölkələrin üzvlük haqqı siniflərini, coğrafi qrupları və İttifaq Aktlarına münasibət üzrə vəziyyətlərini dəqiqləşdirməklə onların siyahısını tərtib edir.

Maddə 114

### **Arayışlar. Rəylər. Aktların şərh edilməsi və dəyişdirilməsi barədə sorğular. Rəy sorğuları. Hesablaşmalarda vasitəçilik.**

1. Beynəlxalq büro xidməti məsələlərə dair bütün faydalı məlumatların xəbər verilməsi üçün İnzibati şuranın, Poçt istismarı şurasının və Poçt müdiriyyətlərinin hər zaman sərəncamındadır.

2. Ona, xüsusi halda, beynəlxalq poçt xidməti üçün maraq kəsb edən hər cür məlumatları toplamaq, razılaşdırmaq, dərc etmək və göndərmək; marağı olan ölkələrin xahişi ilə mübahisəli məsələlər üzrə rəy bildirmək, İttifaq Aktlarının şərh edilməsinə və dəyişdirilməsinə dair sorğuları təşkil etmək və ümumiyyətlə, yuxarıda göstərilən Aktlarla və ya İttifaqın mənafeyi baxımından ona tapşırılmış tədqiqatların aparılması və sənədlərin tərtibatı və ya toplanması üzrə işin yerinə yetirilməsi həvalə edilir.

3. Beynəlxalq büro, həmçinin Poçt müdiriyyətlərinin xahişi ilə hər hansı müəyyən məsələ üzrə digər Poçt müdiriyyətlərinin rəyinin öyrənilməsi məqsədilə rəy sorğusu keçirir. Rəy sorğusunun nəticələri səsvermə xarakteri daşımır və rəsmi münasibət hesab edilmir.

4. O, beynəlxalq poçt mübadiləsinə dair hər hansı hesabların ödənilməsində kompensasiyaedici orqan kimi vasitəçi rolunu oynaya bilər.

Maddə 115

### **Texniki əməkdaşlıq**

Beynəlxalq texniki əməkdaşlıq çərçivəsində Beynəlxalq büroya poçt rabitəsi sahəsində bütün formalarda texniki yardımın iştirak etdirilməsi həvalə olunur.

Maddə 116

### **Beynəlxalq büro tərəfindən verilən blanklar**

Beynəlxalq büroya, beynəlxalq cavab kuponlarının hazırlanması və bu kuponlarla maya dəyəri üzrə Poçt müdiriyyətlərini, sonuncunun tələbatı əsasında təchiz etmək həvalə olunur.

Maddə 117

### **Regional ittifaqların Aktları və Xüsusi sazişlər**

1. Regional ittifaq Aktlarının və Nizamnaməsinin 8-ci maddəsinə uyğun olaraq bağlanmış Xüsusi sazişlərin 2 nüsxəsi bu İttifaqların təşkilatları tərəfindən, belə təşkilatlar olmadıqda isə sazişdə iştirak edən ölkələrin biri tərəfindən Beynəlxalq büroya verilməlidir.

2. Beynəlxalq büroya, Regional ittifaq Aktlarında və Xüsusi sazişlərdə müştərilər üçün nəzərdə tutulmuş şərtlərin, İttifaq Aktlarında göstərilənlərlə müqayisədə az əlverişli olmaması üzrə nəzarət aparılması və yuxarıda göstərilən İttifaqlar və Sazişlərin mövcudluğu barədə Poçt müdiriyyətlərinin məlumatlandırılması həvalə edilir. Beynəlxalq büro bu müddəanın pozulmasına aid aşkar etdiyi hər hansı fakt barədə İnzibati şuraya xəbər verir.

Maddə 118

### **İttifaqın jurnalı**

Beynəlxalq büro, sərəncamında olan sənədlərdən istifadə etməklə alman, ingilis, ərəb, Çin, ispan, fransız və rus dillərində jurnal nəşr etdirir.

Maddə 119

### **İttifaqın fəaliyyəti haqqında illik hesabat**

Beynəlxalq büro İttifaqın fəaliyyəti haqqında illik hesabat tərtib edir və İnzibati şura tərəfindən təsdiq edildikdən sonra bu barədə Poçt müdiriyyətlərinə, Regional ittifaqlara və Birləşmiş Millətlər Təşkilatına xəbər verir.

III fəsil

## **TƏKLİFLƏRİN VERİLMƏSİ VƏ BAXILMASI PROSEDURU**

Maddə 120

### **Konqresə təkliflər verilməsi proseduru**

1. 2-ci və 5-ci paragraflarda nəzərdə tutulmuş istisnalarla, istənilən təklifin Konqresə təqdim olunması üzv ölkələrin Poçt müdiriyyətləri tərəfindən aşağıdakı prosedura uyğun həyata keçirilir:

a) Konqresin başlanmasına ən azı altı ay qalmış Beynəlxalq büroya daxil olan təkliflər Konqresdə baxılmaq üçün qəbul edilir;

b) Konqres üçün təyin edilmiş tarixdən əvvəlki altı ay ərzində redaksiya xarakterli heç bir təklif qəbul olunmur;

c) Konqres üçün təyin edilmiş tarixdən əvvəlki altı ayla dörd ay arasındakı müddətdə Beynəlxalq büroya daxil olan mahiyyət üzrə təkliflər ən azı iki Poçt müdiriyyəti tərəfindən dəstəklənmək şərti ilə Konqresdə baxılmaq üçün qəbul edilir;

d) Konqres üçün təyin edilmiş tarixdən əvvəlki dörd ayla iki ay arasındakı müddətdə Beynəlxalq büroya daxil olan mahiyyət üzrə təkliflər yalnız ən azı səkkiz Poçt müdiriyyəti tərəfindən dəstəklənmək şərti ilə Konqresdə baxılmaq üçün qəbul edilir;

e) dəstəklənmə barədə bəyanatlar Beynəlxalq büroya, bu bəyanatların aid olduğu təkliflərlə eyni müddətdə daxil olmalıdır.

2. Nizamnamə və Ümumi rəqlament üzrə təkliflər Konqresin açılmasına ən azı altı ay qalmış Beynəlxalq büroya daxil olmalıdır; bu tarixdən sonra, lakin Konqresin açılmasına qədər daxil olmuş təkliflər yalnız o halda baxıla bilər ki, Konqres bu məsələ üzrə, sonuncuda təmsil olunmuş ölkələrin ən azı üçdə iki hissəsi ilə qərar qəbul etmiş olsun və eyni zamanda 1-ci paragrafda nəzərdə tutulmuş şərtlərə əməl edilsin.

3. Hər bir təklif, prinsipcə, yalnız bir məqsəd güdməli və yalnız bu məqsədi təsdiq edən dəyişikliklərdən ibarət olmalıdır.

4. Redaksiya xarakterli təklifləri təqdim edən Poçt müdiriyyətləri, onların başlığında, "Proposition d'ordre redactionnel" ("Redaksiya xarakterli təklif") qeydi edir, Beynəlxalq büro isə onları, qarşısında "R" hərfi olan nömrə altında dərc edir. Bu cür qeydi olmayan, lakin Beynəlxalq büronun fikrincə, redaksiya xarakteri daşıyan təkliflər də müvafiq qeydlə dərc edilir; Beynəlxalq büro Konqres üçün bu cür təkliflərin siyahısını tərtib edir.

5. 1-ci və 4-cü paraqraflarda təyin olunmuş qayda, nə Konqreslərin Daxili reqlamentinə aid təkliflərə, nə də qabaqca verilmiş təkliflərə edilən düzəlişlərə tətbiq olunmur.

#### Maddə 121

### **İki Konqresarası müddətdə təkliflərin verilməsi proseduru**

1. Konvensiya və Sazişlərə dair istənilən Poçt müdiriyyəti tərəfindən iki Konqresarası dövrdə verilən hər bir təklifin nəzərə alınması üçün bu təklif ən azı iki digər Poçt müdiriyyəti tərəfindən dəstəklənməlidir. Əgər Beynəlxalq büro təkliflərlə eyni vaxtda, bu təkliflərin dəstəklənməsi barədə zəruri sayda ərizə almırsa, hənim təkliflərə baxılır.

2. Bu təkliflər digər Poçt müdiriyyətlərinə Beynəlxalq büronun vasitəsilə göndərilir.

3. Reqlamentə dair təkliflərin dəstəklənməyə ehtiyacı yoxdur, lakin Poçt istismarı şurası bu təkliflərin təcili zərurətini təsdiq etdiyi halda, onlara baxır.

#### Maddə 122

### **İki Konqresarası müddətdə təkliflərə baxılması**

1. Konvensiyaya, Sazişlərə və onların Yekun protokollarına dair hər cür təklifə aşağıdakı qayda tətbiq edilir: Beynəlxalq büronun sirkulyarı vasitəsilə barəsində məlumat verilən təklifin baxılması və lazımi halda, öz qeydlərinin bu büroya təqdim edilməsi üçün üzv ölkələrin Poçt müdiriyyətlərinə iki ay vaxt verilir, Düzəlişlərə yol verilmir. Cavablar Beynəlxalq büro tərəfindən toplanır və təklifin lehinə və əleyhinə rəy bildirmək xahişi ilə Poçt müdiriyyətlərinə göndərilir. Öz rəyini iki ay ərzində bildirməyən Poçt müdiriyyətləri bitərəf hesab edirlər. Yuxarıda göstərilən müddətlər Beynəlxalq büronun sirkulyarlarının çıxdığı tarixdən hesablanır.

2. Reqlamentlərə dəyişiklik üzrə təkliflərə Poçt istismarı şurası tərəfindən baxılır.

3. Əgər təklif Sazişə və ya onun Yekun protokoluna aiddirsə, onda 1-ci paraqrafda göstərilən əməllərdə yalnız həmin Sazişdə iştirak edən üzv ölkələrin Poçt müdiriyyətləri iştirak edə bilərlər.

#### Maddə 123

### **İki Konqresarası müddətdə qəbul olunmuş qərarların rəsmi bəyan edilməsi**

1. Konvensiyaya, Sazişlərə və bu Aktların Yekun protokollarına edilmiş dəyişikliklər Beynəlxalq büronun Baş direktorunun rəsmi notası ilə üzv ölkələrin Hökumətlərinə bildirilir.

2. Reqlamentlərə və onların Yekun protokollarına Poçt istismarı şurasının etdiyi dəyişikliklər Beynəlxalq büro tərəfindən Poçt müdiriyyətlərinə çatdırılır. Eyni qayda Konvensiyanın 64.3.2-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş müddəalara və Sazişlərin müvafiq müddəalarına da tətbiq edilir.

#### Maddə 124

### **Reqlamentlərin və iki Konqresarası müddətdə qəbul olunmuş digər qərarların qüvvəyə minməsi**

1. Reqlamentlər Konqresdə qəbul edilmiş Aktlarla eyni vaxta və eyni müddətə qüvvəyə minir.

2. İttifaq Aktlarına dəyişiklik barədə iki Konqresarası dövrdə qəbul edilmiş qərarlar, 1-ci paraqrafdakı müddəaya əməl olunması şərtilə yalnız bu dəyişikliklər barədə xəbərdarlıqdan 3 ay sonra yerinə yetirilməlidir.

## IV fəsil

### MALİYYƏ

#### Maddə 125

#### **İttifaqın xərc limitlərinin təyini və onların ödənilməsi**

1. 2-6-cı paraqraflarda göstərilənləri nəzərə almaqla, İttifaq orqanlarının fəaliyyəti ilə bağlı illik xərclər 2000-ci il və sonrakı illər üçün aşağıda göstərilən məbləğləri aşmamalıdır:

36 680 816 İsveçrə frankı 2000-ci il üçün;

37 000 000 İsveçrə frankı 2001-2004-cü illər üçün.

2004-cü ildə nəzərdə tutulmuş konqres təxirə salındığı halda 2004-cü il üçün göstərilən əsas limit sonrakı illərə də tətbiq edilir.

2. Növbəti konqresin keçirilməsi ilə bağlı xərclər (Katibliyin həmin yerə ezam edilməsi, nəqliyyat xərcləri, sinxron tərcümə üçün texniki avadanlığın quraşdırılması xərcləri, Konqresin işi zamanı sənədlərin dərc edilməsi xərcləri və s.) 2948000 İsveçrə frankı həddini aşmamalıdır.

3. İnzibati şuraya 1-ci və 2-ci paraqraflarda təyin edilmiş limitləri aşmağa o şərtlə icazə verilir ki, bu, artıq xərclər əmək haqqı şkalasının pensiya və müavinət şəklində ödənişlərin, o cümlədən Birləşmiş Millətlər Təşkilatının Cenevrədə işləyən öz mütəxəssisləri üçün müəyyən etdiyi vəzifə müavinətlərinin nəzərə alınmasına yönəlmiş olsun.

4. İstehlak qiymətlərinin İsveçrə göstəricisindən asılı olaraq İnzibati şura, həmçinin personala aid olanlardan savayı, xərclərin məbləğini hər il tənzimləmək hüququna malikdir.

5. 1-ci paraqraftan kənara çıxaraq, İnzibati şura və ya son dərəcə zəruri halda Baş direktor, təyin olunmuş limitlərin aşılmasına Beynəlxalq büronun binasının təmiri üzrə mühüm və gözlənilməz işlərin yerinə yetirilməsi üçün icazə verə bilər. Lakin illik məbləğ 125000 İsveçrə frankını aşmamalıdır.

6. 1-ci və 2-ci paraqraflarda nəzərdə tutulmuş kreditlər İttifaqın normal fəaliyyətinin təmin edilməsi üçün kifayət olmazsa, bu limitlər yalnız ittifaqa üzv ölkələrin əksəriyyətinin razılığı əsasında artırıla bilər. Hər cür məsləhətləşmə belə xahişə haqq qazandıran faktların tam siyahısını özündə əks etdirməlidir.

7. İttifaqa üzv kimi yeni qoşulan və ya qəbul edilən ölkələr və həmçinin İttifaqdan çıxan ölkələr daxil olmanın və ya çıxmanın həyata keçirildiyi ildə tam il üçün öz üzvlük haqlarını ödəməlidirlər.

8. Üzv ölkələr İnzibati şura tərəfindən təyin edilmiş büdcə əsasında İttifaqa illik üzvlük haqlarını qabaqcadan ödəyirlər. Bu üzvlük haqları büdcənin aid olduğu maliyyə ilinin ilk günündən gec olmayaraq ödənilməlidir. Həmin müddət bitdikdən sonra ödənilməli olan məbləğin üzərinə İttifaqın xeyrinə olaraq birinci altı ay ərzində onun 3%-i hesabı ilə illik, yeddinci aydan başlayaraq isə 6% hesabı ilə illik əlavə faiz məbləği hesablanır.

9. Üzv ölkələrin İttifaqa ödənilməli olan məcburi üzvlük haqları üzrə əlavə faizsiz borcları bu üzv ölkənin əvvəlki iki maliyyə ili üçün üzvlük haqlarının məbləğinə bərabər və ya ondan artıqdırsa, həmin üzv ölkə İnzibati şuranın müəyyən etdiyi üsullar əsasında digər üzv ölkələr qarşısındakı öz borclarının hamısını və ya bir qismini İttifaqa biryolluq güzəştə gedə bilər. Borcların güzəşt şərtləri - üzv ölkə, onun debitorları/kreditorları və İttifaq arasında bağlanan Saziş əsasında müəyyənləşdirilməlidir.

10. Hüquqi və ya hər hansı digər səbəblərdən belə ötürmələri həyata keçirə bilməyən üzv ölkələr öz borclarının hesablar üzrə ödənilməsi planını imzalamaq öhdəliyini götürürlər.

11. Xüsusi şərait istisna olmaqla, İttifaqa çatası məcburi üzvlük haqları üzrə borcların ödənişi 10 ildən artıq dövr ərzində həyata keçirilə bilməz.

12. Müstəsna hallarda İnzibati şura üzv ölkəni, əgər bu ölkə öz əsas borcunu tam ödəmişdirsə, əlavə faizlərin ödənişindən tam və ya qismən azad edə bilər.

13. İnzibati şura tərəfindən təsdiq edilmiş borcun ödənilməsi planı çərçivəsində üzv ölkə, həmçinin yığılmış və ya qalmış əlavə faizlərdən tam və ya qismən azad edilə bilər; lakin azad edilmə maksimum on il müddətinə təyin olunmuş ödəniş planına tam və dəqiq riayət olunduqda mümkündür.

14. İttifaq xəzinəsinin çatışmayan pul vəsaitlərinin ödənilməsi məqsədilə, məbləği İnzibati şura tərəfindən müəyyən olunmuş Ehtiyat fondu təsis edilmişdir. Bu fonda, ilk növbədə, büdcənin artıq vəsaitləri daxil olur. O, həmçinin büdcə balansını üçün və ya üzv ölkələrin haqlarının məbləğinin azaldılması üçün nəzərdə tutulur.

15. Xəzinənin müvəqqəti çatışmayan pul vəsaitlərinə gəldikdə isə bu halda İsveçrə Konfederasiyası Hökuməti ümumi razılıq əsasında təyin ediləcək şərtlərə uyğun olaraq zəruri məbləğləri qısa müddətə avanslaşdırır. Bu Hökumət həmçinin xərc çəkmədən maliyyə hesablarının aparılmasına və Konqresin təyin etdiyi kreditlər daxilində Beynəlxalq büronun hesabatlarına nəzarət edir.

#### Maddə 126

### **Avtomatik qəbul olunan sanksiyalar**

1. 125-ci maddənin 8 bis paragrafında nəzərdə tutulmuş ötürülməni həyata keçirə bilməyən və 125-ci maddənin 8 ter paragrafına uyğun olaraq Beynəlxalq büro tərəfindən təklif edilmiş ödəniş planına tabe olmağa razılaşmayan və ya ona riayət etməyən üzv ölkə avtomatik olaraq Konqresdə, İnzibati şuranın və Poçt istismarı şurasının iclaslarında öz səsvermə hüququnu itirir və həmçinin bu iki Şuraya üzv seçilə bilməz.

2. Əgər maraqlı üzv ölkə İttifaqa çatası öz borclarını-məcburi üzvlük haqları üzrə əsas borcun məbləğini və əlavə faizləri ödəyirsə, yaxud o öz borclarının hesablar üzrə ödənişi planına tabe olmağa razıdırsa, bu halda avtomatik sanksiyalar rəsmi olaraq dərhal götürülür.

#### Maddə 127

### **Üzvlük haqqı sinifləri**

1. Üzv ölkələr aid olduqları ödəniş sinfinə uyğun olaraq İttifaqın xərclərinin ödənilməsində iştirak edirlər. Bu siniflər aşağıdakılardır:

50 vahidlik sinif;

40 vahidlik sinif;

35 vahidlik sinif;

25 vahidlik sinif;

20 vahidlik sinif;

15 vahidlik sinif;

10 vahidlik sinif;

5 vahidlik sinif;

3 vahidlik sinif;

1 vahidlik sinif;

05 vahidlik sinif Birləşmiş Millətlər Təşkilatının müəyyən etdiyi siyahıya daxil olan ən az inkişaf etmiş ölkələr üçün və İnzibati şura tərəfindən göstərilən digər ölkələr üçün nəzərdə tutulmuşdur.

2. 1-ci paragrafda sadalanan üzvlük haqqı siniflərindən əlavə, istənilən üzv ölkə 50 vahiddən yuxarı olan ödəniş sinfi seçə bilər.

3. Üzv ölkələr İttifaqa üzv qəbul edildikləri və ya ona qoşulduqları an Nizamnamənin 21-ci maddəsinin 4-cü paragrafında nəzərdə tutulmuş prosedura müvafiq şəkildə yuxarıda xatırladılan üzvlük haqqı siniflərindən birinə daxil edilirlər.

4. Üzv ölkələr Konqresin açılmasına ən azı iki ay qalmış bu haqda Beynəlxalq büronu xəbərdar etmək şərtilə sonradan üzvlük haqqı sinfini dəyişdirə bilərlər. Konqresin nəzərinə çatdırılan bu xəbərdarlıq, Konqresdə qəbul edilən maliyyə müddəaları ilə eyni anda qüvvəyə minir. Üzvlük haqqı sinfinin dəyişdirilməsi arzusu barədə təyin olunmuş müddətlərdə xəbər verməmiş üzv ölkələr əvvəllər aid olduğu sinifdə qalmaqda davam edir.

5. Üzv ölkələr birdəfəlik bir sinifdən daha çox aşağı dərəcəyə keçirilmələrini tələb edə bilməzlər.

6. Bununla belə, beynəlxalq yardımın tələb edildiyi təbii fəlakət kimi müstəsna hallarda İnzibati şura iki Konqresarası dövrdə müvəqqəti olaraq bir sinif aşağı keçməyə icazə verə bilər. Bunun üçün ölkə əvvəl seçilmiş sinfə uyğun ödənişi saxlamaq iqtidarında olmadığı sübut etməlidir. Həmin şəraitdə İnzibati şura ən az inkişaf etmiş ölkələr kateqoriyasına aid olmayan və artıq 1 vahidlik sinifdə olan üzv ölkələrə də eləcə 0,5 vahidlik sinfə keçməyə icazə verə bilər.

7. 6-cı paragrafa uyğun olaraq sinfin müvəqqəti aşağı salınmasına İnzibati şura tərəfindən maksimum iki il müddətinə və ya növbəti Konqresə qədər, əgər sonuncu bu müddətdə keçirilirsə, icazə verilə bilər. Təyin olunmuş müddət başa çatdıqda, maraqlı ölkə avtomatik olaraq özünün əvvəlki sinfinə keçirilir.

8. 4-cü və 5-ci paragrafların müddəalarından fərqli olaraq daha yuxarı ödəniş sinfinə keçirilmə ilə bağlı heç bir məhdudiyyət mövcud deyildir.

## Maddə 128

### **Beynəlxalq büro tərəfindən verilən materialların ödənilməsi**

Beynəlxalq büro tərəfindən Poçt müdiriyyətlərinin təchiz edildiyi materiallara görə ödənişlər mümkün qədər qısa müddətdə, lakin bu, Büro tərəfindən müvafiq hesabın göndərildiyi aydan sonrakı ayın ilk günündən sayılmaqla, altı aydan gec olmayaraq həyata keçirilməlidir. Bu müddət başa çatdıqdan sonra, ödənilməli olan məbləğə, göstərilən müddətdən başlayaraq İttifaqın xeyrinə, 5% illik əlavə rüsum hesablanır.

## V fəsil

### **ARBİTRAJ**

## Maddə 129

### **Arbitraj proseduru**

1. Arbitraj tərəfindən həll edilməli olan fikir ayrılıqları halında mübahisədə iştirak edən Poçt müdiriyyətlərindən hər biri həmin mübahisədə bilavasitə marağı olmayan üzv ölkənin Poçt müdiriyyətini seçir. Birgə çıxış edən bir neçə Poçt müdiriyyəti bu müddəanın tətbiqi zamanı bir müdiriyyət kimi qəbul olunur.

2. Əgər mübahisədə iştirak edən Müdiriyyətlərdən biri arbitrajın təyin olunması təklifinə altı ay ərzində cavab vermirsə, bu halda Beynəlxalq büro, öz növbəsində, boyun qaçıran Poçt müdiriyyətinə müraciət edərək arbitraj təyin etməsini ona təklif edir və ya özü xidməti qaydada arbitraj təyin edir.

3. Mübahisədə iştirak edən tərəflər Beynəlxalq büronun timsalında yalnız bir arbitrin təyin olunması barədə öz aralarında razılığa gələ bilirlər.

4. Arbitrlərin qərarı səs çoxluğu ilə qəbul olunur.

5. Səslərin bölünməsi halında arbitrlər mübahisəni həll etmək üçün, həmçinin mübahisədə marağı olmayan digər Poçt müdiriyyətini seçirlər. Arbitrin seçilməsi məsələsi üzrə razılıq olmadıqda, belə Poçt müdiriyyəti Beynəlxalq büro tərəfindən, arbitrlərin təklif etmədikləri Poçt müdiriyyətlərinin arasından təyin olunur.

6. Əgər söhbət sazişlərin birinə aid olan fikir ayrılığından gedirsə, arbitrlər yalnız bu Sazişdə iştirak edən Poçt müdiriyyətləri sırasından təyin oluna bilirlər.

## VI fəsil

### YEKUN MÜDDƏALAR

#### Maddə 130

##### **Ümumi Reqlamentə dair təkliflərin qəbul olunma şərtləri**

Konqresə təqdim edilmiş və bu Ümumi Reqlamentə aid olan təkliflərin qəbul olunması üçün Konqresdə təmsil olunmuş üzv ölkələrin əksəriyyətinin on-ları təsdiq etməsi zəruridir. Səsvermə zamanı İttifaqa üzv ölkələrin üçdə iki hissəsi iştirak etməlidir.

#### Maddə 131

##### **Birləşmiş Millətlər Təşkilatı ilə bağlanmış sazişlərə aid təkliflər**

Təkliflərin 130-cu maddədə nəzərdə tutulmuş qəbul edilmə şərtləri, həmçinin Ümumdünya Poçt İttifaqı və Birləşmiş Millətlər Təşkilatı arasında bağlanmış sazişlərə dəyişikliklər üzrə təkliflərə də tətbiq olunur. Bu zaman Sazişdə müddəaların dəyişdirilməsi şərtləri nəzərdə tutulmur.

#### Maddə 132

##### **Ümumi Reqlamentin qüvvəyə minməsi və qüvvədə qalma müddəti**

Bu Ümumi Reqlament 2001-ci il yanvarın 1-dən qüvvəyə minir və növbəti Konqres Aktlarının qüvvəyə minməsinə qədər qüvvədə qalır.

Bunun təsdiqi olaraq, üzv ölkələrin Hökumətlərinin Səlahiyyətli nümayəndələri bu Ümumi Reqlamenti bir nüsxədə imzaladılar və bu nüsxə saxlanılmaq üçün Beynəlxalq büronun Baş direktoruna veriləcəkdir. Sənədin surəti hər bir ölkəyə Konqresin keçirildiyi ölkənin Hökuməti tərəfindən çatdırılacaqdır.

1999-cu il sentyabrın 15-də Pekində imzalandı.