

Diplomatik korrespondensiyanın daşınması

QAYDASI

1. Ümumi müddəalar

1.1. Bu Qayda “Feldyeger rabitəsi haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 3.2-ci maddəsinə əsasən hazırlanmışdır və diplomatik korrespondensiyaların Azərbaycan Respublikasının Xüsusi Rabitə və İnformasiya Təhlükəsizliyi Dövlət Xidməti (bundan sonra – Xidmət) tərəfindən Azərbaycan Respublikasının ərazisində və onun hüdudlarından kənar daşınması qaydasını müəyyən edir.

1.2. Diplomatik korrespondensiyanın daşınması Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələrə, Azərbaycan Respublikasının qanunlarına, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarına, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarına və bu Qaydaya uyğun olaraq həyata keçirilir.

1.3. Xidmətin diplomatik kuryer qismində göndərilən əməkdaşları öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələri, Azərbaycan Respublikasının qanunlarını, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikasının digər normativ hüquqi aktlarını, Xidmətin Əsasnaməsini və bu Qaydanı rəhbər tuturlar.

2. Əsas anlayışlar

2.1. Bu Qaydada istifadə olunan əsas anlayışlar aşağıdakı mənaları ifadə edir:

2.1.1. **diplomatik korrespondensiya** – Azərbaycan Respublikasının Xarici İşlər Nazirliyindən (bundan sonra – Nazirlik) və ya Nazirlik vasitəsilə digər dövlət orqanlarından (qurumlarından) Azərbaycan Respublikasının diplomatik nümayəndəliklərinə və konsulluqlarına (bundan sonra – nümayəndəlik), eləcə də xarici ölkələrin Azərbaycan Respublikasında yerləşən diplomatik nümayəndəliklərinə və konsulluqlarına, habelə nümayəndəliklər tərəfindən Nazirliyə göndərilən xüsusi əhəmiyyətli, tam məxfi, məxfi və qeyri-məxfi sənədlər, o cümlədən yalnız xidməti istifadə üçün nəzərdə tutulan əşyalar;

2.1.2. **diplomatik kuryer** – diplomatik korrespondensiyanın müvafiq ünvanlara çatdırılmasını həyata keçirən Xidmətin əməkdaşı;

2.1.3. **təyinat məntəqəsi** – diplomatik korrespondensiyanın diplomatik kuryer marşrutu üzrə təhvil verilməsi nəzərdə tutulan bu Qaydanın 2.1.1-ci yarımbəndi ilə müəyyən edilmiş ünvanlar;

2.1.4. **respublikadaxili diplomatik kuryer marşrutu** – diplomatik korrespondensiyanın Nazirlikdən qəbul edilərək Azərbaycan Respublikasının ərazisində müvafiq ünvanlara, habelə digər dövlət orqanlarından (qurumlarından) qəbul edilərək Nazirliyə çatdırılması;

2.1.5. **beynəlxalq diplomatik kuryer marşrutu** – diplomatik korrespondensiyanın Nazirlikdən qəbul edilərək nümayəndəliklərə və ya nümayəndəliklərdən qəbul edilərək Nazirliyə çatdırılması.

2.2. Bu Qaydada istifadə olunan digər anlayışlar “Feldyeqer rəbətəsi haqqında” və “Poçt haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarında və digər normativ hüquqi aktlarda göstərilən mənalara ifadə edir.

3. Diplomatik kuryer marşrutlarının təşkili və təminatı

3.1. Xidmət diplomatik kuryer marşrutlarını yerinə yetirən diplomatik kuryerləri aşağıdakılarla təmin etməlidir:

3.1.1. diplomatik korrespondensiyanı qəbul etmək üçün nömrəli ştamlarla;

3.1.2. diplomatik korrespondensiyanın qablaşdırılması üçün xüsusi qapanma yeri nəzərdə tutulmuş çanta və ya çamadanlarla;

3.1.3. diplomatik korrespondensiyanın qablaşdırıldıqdan sonra möhürlənməsi üçün surğucla və ya digər ləvazimatla;

3.1.4. diplomatik korrespondensiyanın müvəqqəti saxlanması məqsədilə təhvil verildiyi halda, onun möhürlənməsi üçün dəmir möhürlə;

3.1.5. diplomatik kuryer marşrutunun hər bir məntəqəsi (tranzit daxil olmaqla) üzrə dəmir yolu, hava və ya dəniz nəqliyyatı biletləri ilə;

3.1.6. ezamiyyət vəsiqəsi ilə;

3.1.7. diplomatik kuryerlərin hava və dəniz limanına və ya dəmiryol vağzalına getmələri, eləcə də diplomatik kuryer marşrutundan qayıdan diplomatik kuryerlərin hava və dəniz limanından və ya dəmiryol vağzalından Xidmətin müvafiq struktur bölməsinə gəlmələri üçün, habelə respublikadaxili diplomatik kuryer marşrutları yerinə yetirmələri üçün texniki cəhətdən saz vəziyyətdə olan operativ nəqliyyat vasitələri ilə;

3.1.8. respublikadaxili diplomatik kuryer marşrutu yerinə yetirildikdə xidməti silah, xüsusi vasitələr və rəbətə vasitələri ilə.

3.2. Beynəlxalq diplomatik kuryer marşrutlarını yerinə yetirən diplomatik kuryerlərə xidməti silah və xüsusi vasitələr verilmir.

3.3. Xidmət diplomatik kuryerlərin ezamiyyə xərclərini “Ezamiyyə xərclərinin normaları haqqında” Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2008-ci il 25 yanvar tarixli 14 nömrəli Qərarı ilə müəyyən edilmiş qaydada əvvəlcədən tam ödəyir.

3.4. Diplomatik korrespondensiyanın operativ çatdırılması məqsədilə Xidmət tərəfindən aylıq beynəlxalq diplomatik kuryer marşrutları qrafiki tərtib olunur və onun bir nüsxəsi Nazirliyə təqdim edilir.

3.5. Diplomatik kuryer marşrutlarının qrafiki tərtib edilərkən xarici ölkəyə göndərilən diplomatik kuryerlərin pasportlarının etibarlılıq müddəti, ezam olduğu ölkəyə girişi üçün vizanın olub-olmaması, məzuniyyətə çıxma və ya məzuniyyətdən qayıtma tarixləri, ezamiyyətlərin üst-üstə düşməməsi və diplomatik korrespondensiyaların çatdırılması üçün zəruri olan digər hallar nəzərə alınmalıdır.

3.6. Qrafikdən kənar təcili çatdırılmalı olan diplomatik korrespondensiyanın çatdırılması məsələsi onu göndərən dövlət orqanı (qurumu) ilə Xidmətin qarşılıqlı razılığı əsasında həll edilir.

3.7. Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələrdə nəzərdə tutulmuş hallar istisna olmaqla, diplomatik korrespondensiya yalnız Xidmətin diplomatik kuryerləri tərəfindən çatdırılır və onun çatdırılması üçün digər şəxslərin cəlb edilməsinə yol verilmir.

3.8. Nazirlik tərəfindən nümayəndəliklərə göndərilən diplomatik korrespondensiya Xidmətin müvafiq struktur bölməsinə diplomatik kuryer marşrutunun yerinə yetirilməsindən azı 1 (bir) iş günü əvvəl təhvil verilir.

3.9. Nümayəndəliklərdən Nazirliyə göndərilən diplomatik korrespondensiya diplomatik kuryerlərin yola düşməsinə azı 4 (dörd) saat qalmış, yaxud yerli xüsusiyyətlər və şərait nəzərə alınmaqla daha tez təhvil verilir.

3.10. Xidməti istifadə üçün nəzərdə tutulan əşyadan ibarət diplomatik korrespondensiyanın qablaşdırılmasında və ya açılmasında diplomatik kuryerlər iştirak edir.

4. Diplomatik kuryer marşrutlarını yerinə yetirən diplomatik kuryerlərin yola salınması və qarşılanması

4.1. Qrafikdənənar təcili çatdırmalar istisna olmaqla, Xidmət nümayəndəliyə diplomatik kuryerlərin gəlmələri barədə (diplomatik kuryerlərin soyadları və adları, gəlmə tarixi, saati, hava və dəniz limanının və ya dəmiryol vağzalinin adı, reysin nömrəsi) rabitə vasitələri (faks və s.) ilə azı 3 (üç) iş günü əvvəl məlumat verir, nümayəndəlik isə həmin məlumatı almasını təsdiqləyir.

4.2. Diplomatik kuryerlərin Azərbaycan Respublikasının ərazisində diplomatik kuryer marşrutları üzrə yola salınmasını və qarşılanmasını Xidmət həyata keçirir.

4.3. Diplomatik kuryer marşrutlarını yerinə yetirən diplomatik kuryerlərin xarici ölkədə vaxtında qarşılanması, yerləşdirilməsi və yola salınması (iş vaxtı sayılmayan vaxtlarda daxil olmaqla) nümayəndəliyin rəhbəri tərəfindən təmin edilir.

5. Diplomatik kuryer marşrutlarının maneəsiz, operativ və təhlükəsiz yerinə yetirilməsi üçün Xidmətlə digər dövlət qurumları arasında qarşılıqlı əlaqə

5.1. Nazirlik Xidmətin vəsatəti əsasında Xidmətin beynəlxalq diplomatik kuryer marşrutlarını yerinə yetirən əməkdaşlarını "Pasportlar haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa uyğun olaraq diplomatik pasportla təmin edir.

5.2. Nazirlik və nümayəndəliklər diplomatik kuryer marşrutlarını yerinə yetirən diplomatik kuryerləri səlahiyyətli şəxsin imzası və möhürü ilə təsdiq edilmiş diplomatik kuryer vəərəqələri ilə vaxtında təmin edirlər (1, 2 və 3 nömrəli əlavələr). Diplomatik kuryer vəərəqəsində yola düşən diplomatik kuryerlərin soyadları və adları, pasportlarının seriyası və nömrəsi, diplomatik korrespondensiya yerlərinin sayı və onların hansı möhürlə möhürlənməsi (möhürdəki yazılar və nömrə), yoladüşmə tarixi, yerinə yetirilən diplomatik kuryer marşrutu üzrə təyinat məntəqələrinin yerləşdiyi şəhərlərin (tranzit şəhərlər də daxil olmaqla) adı göstərilir. Beynəlxalq diplomatik kuryer marşrutları yerinə yetirildikdə diplomatik kuryer vəərəqəsi 2 (iki) nüsxədə olmaqla, 2 (iki) dildə – bir nüsxəsi Azərbaycan və ingilis, digər nüsxəsi isə ezam olunduğu ölkənin dövlət dilində tərtib olunur. Respublikadaxili diplomatik kuryer marşrutları yerinə yetirildikdə isə diplomatik kuryer vəərəqəsi yalnız Azərbaycan dilində (başqa ölkənin ərazisindən tranzit keçməklə yerinə yetirildikdə, həmçinin ingilis dilində) tərtib olunur.

5.3. Nazirlik və Xidmət diplomatik kuryerlərin xarici ölkələrə maneəsiz girişi məqsədilə vizaların alınması üçün tədbirlər görürlər.

5.4. "Azərbaycan Hava Yolları" Qapalı Səhmdar Cəmiyyəti və Azərbaycan Respublikasının hava daşımalarını həyata keçirən digər daşıyıcıları, "Azərbaycan Dəmir Yolları" Qapalı Səhmdar Cəmiyyəti və "Azərbaycan Xəzər Dəniz Gəmiçiliyi" Qapalı Səhmdar Cəmiyyəti Xidmətin sifarişi əsasında diplomatik kuryerlərə nəqliyyat biletlərinin əvvəlcədən bron edilməsi üçün tədbirlər görürlər.

5.5. "Azərbaycan Hava Yolları" Qapalı Səhmdar Cəmiyyəti və Azərbaycan Respublikasının hava daşımalarını həyata keçirən digər daşıyıcılarının həm ölkə daxilində, həm də xarici ölkələrdəki səlahiyyətli nümayəndələri diplomatik kuryerlərin təyyarələrin biznes və ya ekonom sinfinə aid birinci salonlarının ön sıralarında qeydiyyat olunmalarına dair tədbir görməyə, habelə diplomatik kuryerlərin sənişinlərdən əvvəl təyyarəyə minmələrinə şərait yaratmağa borcludurlar.

5.6. Diplomatik kuryer marşrutlarını yerinə yetirən diplomatik kuryerlər Azərbaycan Respublikasının ərazisində olan hava limanlarının, dəmiryol vağzallarının və ya dəniz limanlarının VIP zallarından ödəniş olmadan istifadə edirlər.

6. Diplomatik korrespondensiyaların təhlükəsizliyinin təmin edilməsi

6.1. Diplomatik kuryer marşrutları azı 2 (iki) nəfər diplomatik kuryerlə mülki geyimdə yerinə yetirilir. Vəzifəcə böyük olan, vəzifələr bərabər olduqda isə rütbəcə böyük olan əməkdaş marşrutun rəhbəri təyin edilir və digər əməkdaşlar ona tabe olurlar.

6.2. Diplomatik kuryer marşrutlarını dəmiryol və ya dəniz nəqliyyatı ilə yerinə yetirən diplomatik kuryerlərə ayrıca kupelər və ya kayutlarda biletlər alınır. Həmin kupe və ya kayutlarda kənar şəxslərin olması yolverilməzdir.

6.3. Diplomatik korrespondensiyanın bu Qaydaya uyğun olaraq Xidmətin əməkdaşları tərəfindən qəbul edilən andan son təyinat məntəqəsində təhvil verilən anadək (müvəqqəti saxlanılma üçün verildiyi müddət, eləcə də qeyri-məxfi diplomatik korrespondensiyanın təyyarənin baqaj hissəsində aparılması məqsədilə təhvil verildiyi müddət istisna olmaqla) təhlükəsizliyinə Xidmət cavabdehlik daşıyır.

6.4. Diplomatik kuryerlər növbəti və ya son təyinat məntəqəsinə gəldikdə, oradakı nümayəndəliyə aid diplomatik korrespondensiya təhvil verilir, digər korrespondensiya isə diplomatik kuryerlər tərəfindən qablaşdırılıb möhürlənərək, müvəqqəti saxlanması üçün nümayəndəliyin diplomatik vəzifə tutan və tam məxfi məlumatlarla işləməyə buraxılışı rəsmiləşdirilmiş əməkdaşına yazılı qəbz (4 nömrəli əlavə) əsasında təhvil verilir.

6.5. Diplomatik korrespondensiya müvəqqəti saxlanılmaq üçün onu qəbul edən nümayəndəliyin əməkdaşının yanında möhürlənib təhvil verilir, əməkdaş isə qəbul etdiyi diplomatik korrespondensiya yerlərinin sayını, diplomatik kuryerlər tərəfindən hansı möhürün vurulduğunu, qəbuletmə tarixini və saatını, kimdən qəbul etməsini, öz soyadını və adını qəbzə əllə yazır və bu qəbz diplomatik kuryerlərdə saxlanılır.

6.6. Diplomatik kuryerlər müvəqqəti saxlanılan korrespondensiyanı qəbul etdikdə, qablaşdırmaya vurulmuş möhürün zədəli olub-olmamasını korrespondensiyanı onlara təhvil verən nümayəndəliyin əməkdaşının yanında yoxlayır, zədə olmadığı halda korrespondensiyanı qəbul edir, qəbzın özlərinə aid hissəsində qəbuletmə barədə qeydlər aparır və həmin qəbz nümayəndəliyin işçisində saxlanılır. Möhürdə zədə aşkar edildikdə isə təhvil verilmiş yerə nümayəndəliyin əməkdaşının iştirakı ilə baxış keçirilir, korrespondensiyanın yerində olub-olmaması və ona müdaxilə olunub-olunmaması yoxlanılır və bütün çatışmazlıqlar barədə akt tərtib edilir (5 nömrəli əlavə). Aşkar edilmiş bütün çatışmazlıqlar barədə Xidmətin rəhbər şəxslərinə dərhal məlumat verilir və bundan sonra bütün hərəkətlər Xidmətin rəhbərliyinin göstərişinə əsasən həyata keçirilir.

6.7. Nümayəndəliyin əməkdaşı müvəqqəti saxlanılmağa verilən qablaşdırılmış diplomatik korrespondensiyanı məxfi sənədlərlə iş üçün nəzərdə tutulmuş otaqda irihəcmli seyfə və ya dəmir şkafa yerləşdirir və həmin seyfi (şkafı) möhürləyir.

6.8. Diplomatik korrespondensiyanın müvəqqəti saxlanması üçün nəzərdə tutulmuş seyfdə (şkafda) başqa sənədlərin və əşyaların saxlanması qadağandır.

6.9. Nümayəndəliyin rəhbəri nümayəndəliyin məxfi sənədlərlə iş üçün nəzərdə tutulmuş otağında diplomatik korrespondensiyanın müvəqqəti saxlanması üçün irihəcmli seyfin və ya dəmir şkafın, habelə göndərilən diplomatik korrespondensiyanın qablaşdırılmasının çəkisini müəyyən etməyə imkan verən tərəzinin olmasını təmin etməlidir.

6.10. Diplomatik kuryerlər tranzit olaraq növbəti və ya son təyinat məntəqəsində 8 (səkkiz) saatdan çox dayanmalı olduqları halda, həmin ölkədəki nümayəndəliyin rəhbəri onların qarşılınmasını və onlar həmin marşrutu davam etdirməyə başlayanadək diplomatik korrespondensiyanın bu Qaydaya uyğun olaraq müvəqqəti saxlanılmasını təşkil etməlidir.

6.11. Nümayəndəliyin rəhbəri beynəlxalq diplomatik kuryer marşrutlarını yerinə yetirən diplomatik kuryerlərin həmin ölkənin hava limanlarında VIP zallardan yola salınmaları üçün nümayəndəliyin yerləşdiyi ölkənin qanunvericiliyinin tələbləri nəzərə alınmaqla bu məqsəd üçün ayrılmış maliyyə vəsaiti daxilində tədbirlər görür.

6.12. Nümayəndəliyin əməkdaşı diplomatik kuryerləri qarşılayarkən onların hava və dəniz limanına və ya dəmiryol vağzalına çatmalarına azı 30 (otuz) dəqiqə qalmış gəlməlidir.

6.13. Nümayəndəliyin əməkdaşı diplomatik kuryerlərin yola düşdüklərinə əmin olduqdan sonra hava və dəniz limanını və ya dəmiryol vağzalını tərk edir.

6.14. Beynəlxalq diplomatik kuryer marşrutlarını yerinə yetirən diplomatik kuryerlər hər bir təyinat məntəqəsinə çatdıqda respublikadaxili diplomatik kuryer marşrutlarını yerinə yetirən diplomatik kuryerlər isə hər 1 (bir) saatdan gec olmayaraq Xidmətə rabitə vasitəsilə marşrutun gedişi barədə məlumat verməlidirlər.

6.15. Nümayəndəliyin rəhbəri diplomatik kuryerlərin nümayəndəliyin rabitə vasitələrindən istifadə etməklə Xidmətlə rabitə əlaqəsi qurmaları üçün şərait yaratmalıdır.

6.16. Beynəlxalq diplomatik kuryer marşrutlarını yerinə yetirən diplomatik kuryerlər təyinat məntəqəsinə çatıb diplomatik korrespondensiyanı təhvil verdikdən sonra qısa müddət ərzində yalnız qida qəbulu və digər zəruri ehtiyacların ödənilməsi məqsədilə olduqları yeri (nümayəndəliyi, oteli) tərk edə bilərlər. Belə olduğu halda, onlar harada olacaqlarını nümayəndəliyin rəhbərinə və ya onu əvəz edən şəxsə əvvəlcədən bildirməlidirlər.

6.17. Diplomantik kuryerlər dövlət sirrinin və məxfilik rejiminin qorunmasına riayət etməlidirlər.

6.18. Diplomantik kuryerlərə diplomatik kuryer marşrutlarını yerinə yetirərkən aşağıdakılar qadağandır:

6.18.1. diplomatik korrespondensiyanın qablaşdırıldığı çantalara, xüsusi qablara diplomatik korrespondensiyaya aid olmayan əşyalar yerləşdirmək;

6.18.2. diplomatik korrespondensiyanı nəzarətsiz qoymaq (qeyri-məxfi diplomatik korrespondensiya Xidmət ilə Nazirliyin qarşılıqlı razılaşması əsasında təyyarənin baqaj hissəsində aparıla bilər);

6.18.3. insanların kütləvi toplaşdığı yerlərə girmək;

6.18.4. şəxsi avtomobillərdən istifadə etmək;

6.18.5. Xidmətin və ya nümayəndəliyin diplomatik korrespondensiyanı daşıyan xidməti avtomobillərinə kənar şəxslərin daxil olmasına imkan yaratmaq;

6.18.6. təyin olunmuş diplomatik kuryer marşrutunun istiqamətini dəyişdirmək;

6.18.7. diplomatik kuryer marşrutunun ləngiməsinə səbəb ola biləcək hərəkətlərə yol vermək;

6.18.8. alkoqollu içkilər qəbul etmək, narkotik vasitələrdən və ya digər güclü təsir edən maddələrdən istifadə etmək;

6.18.9. kənar şəxslərə diplomatik kuryer marşrutu və ya ezamiyyət barədə məlumat vermək;

6.18.10. kənar şəxslərdən əşya, pul vəsaiti, məktub və s. qəbul etmək;

6.18.11. kənar şəxslərin təklif etdiyi qida məhsullarından istifadə etmək;

6.18.12. xidməti vəzifələrinin icrasına mane olmadığı təqdirdə kənar şəxslərin təhrikədi hərəkətlərinə cavab vermək.

6.19. Diplomantik kuryerlər ezam olunacaqları ölkələrin qanunvericiliyinin xüsusiyyətləri və adət-ənənələri ilə əvvəlcədən tanış olmalı və həmin ölkədə olduqları vaxt bu ölkənin qanunvericiliyinə və adət-ənənələrinə hörmətlə yanaşmalı, etik davranış qaydalarına riayət etməli, münaqişə yarada biləcək hərəkətlərə yol verməməlidirlər.

6.20. Diplomantik kuryer marşrutlarını yerinə yetirən diplomatik kuryerlərə qeyri-hökumət təşkilatları tərəfindən keçirilən sorğularda iştirak etmək, mediaya və ya fərdi blogerlərə müsahibə vermək, keçirilən əyləncə oyunlarında, viktorinalarda və s. iştirak etmək qadağandır.

6.21. Diplomantik kuryer marşrutunu yerinə yetirən diplomatik kuryerlər özlərinə və ya diplomatik korrespondensiyaya qarşı yönəlmiş qəsdlərin qarşısını almaq məqsədilə Azərbaycan Respublikasının ərazisində xidməti silahdan, xüsusi vasitələrdən və fiziki gücdən, xarici ölkələrdə isə fiziki gücdən istifadə etməklə qanunvericiliyə uyğun olaraq

özlərinin və diplomatik korrespondensiyanın təhlükəsizliyini təmin etmək hüququna malikdirlər.

6.22. Bağlama şəklində olan diplomatik korrespondensiyanın üzərinə Xidmət tərəfindən çap edilmiş ayrıca nömrələri olan "Dip mail" və ya "Dip cargo" stikerləri vurulur. Həmin stikerlərin digər orqanlar (qurumlar) tərəfindən sifariş və ya çap edilməsi yolverilməzdir.

6.23. Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələrdə nəzərdə tutulmuş hallarda diplomatik korrespondensiyanın daşınmasının təmin edilməsi məqsədilə Nazirliyin müraciəti əsasında Xidmət Nazirliyi "Dip mail" və "Dip cargo" stikerləri ilə təmin edir.

6.24. İstifadə olunan "Dip mail" və "Dip cargo" stikerlərin Xidmət tərəfindən hesabatının aparılması üçün onlar qeydiyyatı (stikerlərin nömrələri, hansı istiqamətdə və neçə sayda istifadə olunması barədə müvafiq qeydlər) alınır.

6.25. Bu Qaydanın 6.23-cü bəndinə uyğun olaraq istifadə edilmiş stikerlər barədə Nazirlik tərəfindən Xidmətə məlumat verilməlidir.

6.26. Nümayəndəliklər tərəfindən göndərilən göndərişlərin qablaşdırılmasında və ya açılmasında diplomatik kuryerlərin iştirak etmək imkanı olmadığı halda (məsələn: xarici ölkədən xarici ölkəyə), həmin göndəriş üzrə məsuliyyət yalnız onu göndərən üzərinə düşür.

6.27. Diplomantik korrespondensiya toxunulmazdır, açıla, yoxlanıla bilməz və ya onun üzərinə həbs qoyula bilməz.

6.28. Diplomantik kuryerlər xarici ölkələrdə nümayəndəliyin diplomatik vəzifə tutan əməkdaşı tərəfindən nümayəndəliyə məxsus xidməti avtomobildə qarşılanmalı və yola salınmalıdır. Nümayəndəlik diplomatik kuryerlərin yerləşdirilməsini, o cümlədən nümayəndəlikdən qaldıqları yerə və qaldıqları yerdən nümayəndəliyə gətirilməsini təmin etməlidir.

7. Diplomantik kuryer marşrutları üzrə xərclər

7.1. Xidmət bu Qaydanın 7.2-ci və 7.3-cü bəndlərində göstərilən hallar istisna olmaqla respublikadaxili və beynəlxalq diplomatik kuryer marşrutları üzrə bütün xərcləri ona ayrılmış büdcə vəsaiti hesabına ödəyir.

7.2. Təcili çatdırılmalı olan diplomatik korrespondensiyanın Xidmətin diplomatik kuryer marşrutları qrafikindən kənar göndərilməsi zərurəti yarandıqda xərclər onu göndərən dövlət orqanı (qurumu) ilə Xidmətin qarşılıqlı razılığı əsasında, həmin korrespondensiyanın diplomatik kuryer marşrutu ilə göndərilməsi üzrə xərclər isə onu göndərən dövlət orqanı (qurumu) tərəfindən ödənilə bilər.

7.3. Diplomantik kuryer marşrutunun qarşılanmasında və ya yola salınmasında nümayəndəliyin rəhbərinin və ya məsul əməkdaşının təqsiri nəticəsində gecikmə baş verərsə, həmin marşrut üzrə əlavə xərclər nümayəndəlik tərəfindən ödənilir.

“Diplomatik korrespondensiyanın
daşınması Qaydası”na
1 nömrəli əlavə

Azərbaycan Respublikasının Xarici İşlər Nazirliyi
Ministry of Foreign Affairs of the Republic of Azerbaijan

Diplomatik kuryer vərəqəsi/Diplomatic courier sheet

Bu vərəqəni təqdim edən/the holder of this sheet _____

_____ (pasportlarının seriyası və nömrəsi göstərilməklə diplomatik kuryerlərin adı)

_____ və soyadı/name and surname of diplomatic couriers with series and numbers of their passports)

_____ yerləşən/located in
(nümayəndəliyin yerləşdiyi ölkənin və şəhərin adı/name of the country and city where the mission is located)

Azərbaycan Respublikasının/The Republic of Azerbaijan _____

_____ ünvanlanan/addressed
(nümayəndəliyin adı/name of the mission)

_____ möhürü ilə möhürlənmiş/stamped seal
(möhürdə əks olunan yazılar və nömrə/the inscriptions and numbers displayed on the stamps)

_____ sayda yer ilə/seating capacity “ ____ ” _____ 20____ il/year tarixində/date
(yerlərin sayı/number of seats)

_____ şəhərindən /from the city
(ölkənin və şəhərin adı/name of the country and city)

_____ şəhərinə /to the city
(tranzit keçdikləri şəhərlər göstərilməklə /indicating transit cities)

diplomatik kuryer qismində yola düşürlər/ leaving as diplomatic couriers.

“Diplomatik əlaqələr haqqında” Vyana Konvensiyasının müvafiq müddəaları nəzərə alınmaqla, aidiyyəti orqanlardan (qurumlardan) adları qeyd olunan diplomatik kuryerlərin avtomobil, dəmiryol, hava və ya dəniz nəqliyyatı ilə bu sənəddə göstərilən şəhərə (şəhərlərə) ən qısa yolla getmək üçün köməklik göstərilməsi xahiş olunur.

According to the relevant provisions of Vienna Convention on Diplomatic Relations, it is requested to assist diplomatic couriers to reach the city(s) referred to in this document by road, rail, air or sea by the shortest way possible.

Bakı şəhəri/Baku city

“ ____ ” _____ 20____ il/year

_____ (Azərbaycan Respublikası Xarici İşlər Nazirliyinin səlahiyyətli şəxsinin soyadı, adı, vəzifəsi və imzası/name, surname, position and signature of the authorized representative of the Ministry of Foreign Affairs of the Republic of Azerbaijan)

M.Y.

**“Diplomatik korrespondensiyanın
daşınması Qaydası”na
2 nömrəli əlavə**

(Nümayəndəliyin adı/ Name of the mission)

Diplomatik kuryer vərəqəsi/Diplomatic courier sheet

Bu vərəqəni təqdim edən/the holder of this sheet _____

(pasportlarının seriyası və nömrəsi göstərilməklə, diplomatik kuryerlərin adı və soyadı/name and surname of diplomatic couriers with series and numbers of their passports)

Azərbaycan Respublikasının Xarici İşlər Nazirliyinə ünvanlanan/Addressed to the
Ministry of Foreign Affairs of the Republic of Azerbaijan _____

(möhürdə əks olunan yazılar və nömrə/the inscriptions and numbers displayed on the stamps)

möhürü ilə möhürlənmiş/stamped seal _____ sayda yer ilə/seating
capacity

(yerlərin sayı/number of seats)

“ ___ ” _____ 20___ il/year tarixində/date

_____ şəhərindən /from the city

(ölkənin və şəhərin adı/name of the country and city)

_____ şəhərinə /to the city

(tranzit keçdikləri şəhərlər göstərilməklə /indicating transit cities)

diplomatik kuryer qismində yola düşürlər/ leaving as diplomatic couriers.

“Diplomatik əlaqələr haqqında” Vyana Konvensiyasının müvafiq müddəaları nəzərə alınmaqla, aidiyyəti orqanlardan (qurumlardan) adları qeyd olunan diplomatik kuryerlərin avtomobil, dəmiryol, hava və ya dəniz nəqliyyatı ilə bu sənəddə göstərilən şəhərə (şəhərlərə) ən qısa yolla getmək üçün köməklik göstərilməsi xahiş olunur.

According to the relevant provisions of Vienna Convention on Diplomatic Relations, it is requested to assist diplomatic couriers to reach the city(s) referred to in this document by road, rail, air or sea by the shortest way possible.

(nümayəndəliyin yerləşdiyi şəhərin adı/the name of the city where the mission is located)

“ ___ ” _____ 20___ il/year

(Nümayəndəliyin səlahiyyətli şəxsinin soyadı, adı, vəzifəsi və imzası/name, surname, position and signature of the authorized representative of the mission)

M.Y.

“Diplomatik korrespondensiyanın
daşınması Qaydası”na
3 nömrəli əlavə

Ministry of Foreign Affairs of the Republic of Azerbaijan

Diplomatik kuryer vərəqəsi/Diplomatic courier sheet

Bu vərəqəni təqdim edən/the holder of this sheet _____
(pasportlarının seriyası və nömrəsi göstərilməklə diplomatik kuryerlərin

adı və soyadı/name and surname of diplomatic couriers with series and numbers of their passports)

_____ yerləşən/located in
(təşkilatın yerləşdiyi ölkənin və şəhərin adı/name of the country and city where the organization is located)

_____ ünvanlanan/addressed
(təşkilatın adı/name of the organization)

_____ möhürü ilə möhürlənmiş/stamped seal
(möhürdə əks olunan yazılar və nömrə/the inscriptions and numbers displayed on the stamps)

_____ sayda yer ilə/seating capacity “ ____ ” _____ 20__ il/year tarixində/date
(yerlərin sayı/number of seats)

_____ şəhərindən /from the city
(ölkənin və şəhərin adı/name of the country and city)

_____ şəhərinə /to the city
(tranzit keçdikləri şəhərlər göstərilməklə /indicating transit cities)

diplomatik kuryer qismində yola düşürlər/ leaving as diplomatic couriers.

“Diplomatik əlaqələr haqqında” Vyana Konvensiyasının müvafiq müddəaları nəzərə alınmaqla, aidiyyəti orqanlardan (qurumlardan) adları qeyd olunan diplomatik kuryerlərin avtomobil, dəmiryol, hava və ya dəniz nəqliyyatı ilə bu sənəddə göstərilən şəhərə (şəhərlərə) ən qısa yolla getmək üçün köməklik göstərilməsi xahiş olunur.

According to the relevant provisions of Vienna Convention on Diplomatic Relations, it is requested to assist diplomatic couriers to reach the city(s) referred to in this document by road, rail, air or sea by the shortest way possible.

Bakı şəhəri/Baku city

“ ____ ” _____ 20__ il/year

(Azərbaycan Respublikası Xarici İşlər Nazirliyinin səlahiyyətli şəxsinin soyadı, adı, vəzifəsi və imzası/ name, surname, position and signature of the authorized representative of the Ministry of Foreign Affairs of the Republic of Azerbaijan)

M.Y.

“Diplomatik korrespondensiyanın
daşınması Qaydası”na
5 nömrəli əlavə

AKT

_____ şəhəri

“ _____ ” _____ 20__ il

Biz, aşağıda imza edən diplomatik kuryerlər _____

_____ iştirakı ilə

(aktın tərtib olunmasında iştirak edən nümayəndəliyin əməkdaşının soyadı, adı və atasının adı)

bu aktı aşağıda göstərilən səbəbə görə tərtib etdik:

“ _____ ” _____ 20__ il tarixdə _____ yerləşən

(nümayəndəliyin yerləşdiyi ölkə və şəhərin adı)

_____ əməkdaşı

(nümayəndəliyin adı)

(diplomantik korrespondensiyanı müvəqqəti saxlamaq üçün qəbul etmiş əməkdaşın soyadı, adı və atasının adı)

müvəqqəti saxlanılmaq üçün təhvil verdiyimiz _____ nömrəli möhürlə möhürlənmiş _____ yerdən ibarət olan diplomatik korrespondensiyanı qəbul edərkən aşkar etdik ki,

Bu akt 2 (iki) nüsxədə tərtib edildi. Bir nüsxə _____ saxlanıldı,

(nümayəndəliyin adı)

digər nüsxə isə Azərbaycan Respublikasının Xüsusi Rabitə və İnformasiya Təhlükəsizliyi Dövlət Xidmətinə göndərildi.

(imza)

(soyadı, adı, atasının adı, vəzifəsi)

(imza)

(soyadı, adı, atasının adı, vəzifəsi)

(imza)

(soyadı, adı, atasının adı, vəzifəsi)