INSO
18814
1st. Edition
2014

جمهوری اسلامی ایران
Islamic Republic of Iran

سازمان ملی استاندارد ایران
Iranian National Standardization Organization

استاندارد ملی ایران
۱۸۸۱۴
چاپ اول
۱۳۹۳

پست- خدمت پستی مرسولات حاوی مواد نشتی و ریزشی (مایعات)

Post - Postal Service of Items Containing Leaking & Releasing Substances (Liquids)

ICS:03 . 240

به نام خدا

آشنایی با سازمان ملی استاندارد ایران

مؤسسهٔ استاندارد و تحقیقات صنعتی ایران به موجب بند یک مادهٔ۳ قانون اصلاح قوانین و مقررات مؤسسهٔ استاندارد و تحقیقات صنعتی ایران، مصوب بهمن ماه ۱۳۷۱ تنها مرجع رسمی کشور است که وظیفه تعیین، تدوین و نشر استانداردهای ملی (رسمی) ایران را به عهده دارد.

نام موسسه استاندارد و تحقیقات صنعتی ایران به موجب یکصد و پنجاه و دومین جلسه شورای عالی اداری مورخ ۹۰/۶/۲۹ به سازمان ملی استاندارد ایران تغییر و طی نامه شماره ۲۰۶/۳۵۸۳۸ مورخ ۹۰/۷/۲۴ جهت اجرا ابلاغ شده است .

تدوین استاندارد در حوزه های مختلف در کمیسیون های فنی مرکب از کارشناسان سازمان ، صاحب نظران مراکز و مؤسسات علمی، پژوهشی، تولیدی و اقتصادی آگاه و مرتبط انجام می شود وکوششی همگام با مصالح ملی و با توجه به شرایط تولیدی، فناوری و تجاری است که از مشارکت آگاهانه و منصفانهٔ صاحبان حق و نفع، شامل تولیدکنندگان، مصرف‌کنندگان، صادرکنندگان و وارد کنندگان، مراکز علمی و تخصصی، نهادها، سازمان های دولتی و غیر دولتی حاصل می شود .پیش نویس استانداردهای ملی ایران برای نظرخواهی به مراجع ذی نفع و اعضای کمیسیون های فنی مربوط ارسال می‌شود و پس از دریافت نظرها و پیشنهادها در کمیتهٔ ملی مرتبط با آن رشته طرح و در صورت تصویب به عنوان استاندارد ملی (رسمی) ایران چاپ و منتشر می شود.

پیش نویس استانداردهایی که مؤسسات و سازمان های علاقه مند و ذی صلاح نیز با رعایت ضوابط تعیین شده تهیه می کنند درکمیتهٔ ملی طرح و بررسی و درصورت تصویب، به عنوان استاندارد ملی ایران چاپ و منتشر می شود .بدین ترتیب، استانداردهایی ملی تلقی می شوند که بر اساس مفاد نوشته شده در استاندارد ملی ایران شمارهٔ ۵ تدوین و در کمیتهٔ ملی استاندارد مربوط که سازمان ملی استاندارد ایران تشکیل می‌دهد به تصویب رسیده باشد.

سازمان ملی استاندارد ایران از اعضای اصلی سازمان بین المللی استاندارد (ISO)[1] ،کمیسیون بین المللی الکتروتکنیک (IEC)[2] و سازمان بین المللی اندازه شناسی قانونی (OIML)[3] است و به عنوان تنها رابط[4] کمیسیون کدکس غذایی (CAC)[5] در کشور فعالیت می کند. در تدوین استانداردهای ملی ایران ضمن توجه به شرایط کلی و نیازمندی های خاص کشور ، از آخرین پیشرفت های علمی، فنی و صنعتی جهان و استانداردهای بین‌المللی بهره‌گیری می‌شود .

سازمان ملی استاندارد ایران می تواند با رعایت موازین پیش بینی شده در قانون، برای حمایت از مصرف کنندگان، حفظ سلامت و ایمنی فردی و عمومی، حصول اطمینان از کیفیت محصولات و ملاحظات زیست محیطی و اقتصادی، اجرای بعضی از استانداردهای ملی ایران را برای محصولات تولیدی داخل کشور و/یا اقلام وارداتی، با تصویب شورای عالی استاندارد، اجباری نماید. سازمان می تواند به منظور حفظ بازارهای بین المللی برای محصولات کشور، اجرای استاندارد کالاهای صادراتی و درجه‌بندی آن را اجباری نماید. همچنین برای اطمینان بخشیدن به استفاده کنندگان از خدمات سازمان ها و مؤسسات فعال در زمینهٔ مشاوره، آموزش، بازرسی، ممیزی و صدورگواهی سیستم های مدیریت کیفیت و مدیریت زیست‌محیطی، آزمایشگاه ها و مراکز کالیبراسیون (واسنجی) وسایل سنجش، سازمان ملی استاندارد ایران این گونه سازمان ها و مؤسسات را بر اساس ضوابط نظام تأیید صلاحیت ایران ارزیابی می کند و در صورت احراز شرایط لازم، گواهینامهٔ تأیید صلاحیت به آن ها اعطا و بر عملکرد آن ها نظارت می کند. ترویج دستگاه بین المللی یکاها، کالیبراسیون (واسنجی) وسایل سنجش، تعیین عیار فلزات گرانبها و انجام تحقیقات کاربردی برای ارتقای سطح استانداردهای ملی ایران از دیگر وظایف این سازمان است.

1- International Organization for Standardization
2 - International Electrotechnical Commission
3- International Organization of Legal Metrology (Organisation Internationale de Metrologie Legale)
4 - Contact point
5 - Codex Alimentarius Commission

کمیسیون فنی تدوین استاندارد

« پست – خدمت پستی مرسولات حاوی مواد نشتی و ریزشی (مایعات) »

رئیس:	**سمت و/ یا نمایندگی**
پازری، محسن (کارشناس ارشد مهندسی فناوری اطلاعات)	مدیر گروه قوانین و مقررات ارتباطات و فناوری اطلاعات، پژوهشگاه ارتباطات و فناوری اطلاعات
دبیر:	
خاری ، حمیدرضا (کارشناس ارشد مهندسی فناوری اطلاعات)	پژوهشگر گروه قوانین و مقررات ارتباطات و فناوری اطلاعات، پژوهشگاه ارتباطات و فناوری اطلاعات
اعضاء: (اسامی به ترتیب حروف الفبا)	
آچاک، صالح (کارشناس ارشد مدیریت تکنولوژی)	رئیس اداره نظارت بر مقررات پستی اداره کل مهندسی عملیات شرکت پست جمهوری اسلامی ایران
احمدی، محمد (کارشناس ارشد علوم ارتباطات)	معاون دفتر بازاریابی و بررسی‌های اقتصادی شرکت پست جمهوری اسلامی ایران
پاکیزه‌وند، حاجیه (کارشناس بیولوژی)	نماینده سازمان ملی استاندارد ایران
جعفرطیاری، منصور (کارشناس زبان و ادبیات انگلیسی)	همکار پروژه تهیه و تدوین استانداردهای خدمات پستی
حسین‌آبادی، مسعود (کارشناس ارشد مدیریت صنعتی)	مدرس دانشکده علمی و کاربردی پست
حی‌شاد، شهرام (کارشناس امور پستی)	نماینده شرکت پست جمهوری اسلامی ایران
خاری، فاطمه (کارشناس ارشد زبان و ادبیات فارسی)	همکار پروژه تهیه و تدوین استانداردهای خدمات پستی

رضایی، عبدالعظیم (کارشناس جغرافیا برنامه‌ریزی ناحیه‌ای)	رئیس گروه هماهنگی و تعاملات اپراتورهای سازمان تنظیم مقررات و ارتباطات رادیویی
زارعی‌فرد، کریم (کارشناس ارشد مدیریت)	مشاور پستی پژوهشگاه ارتباطات و فناوری اطلاعات
صابری‌وند، نادر (کارشناس ارشد مدیریت)	مشاور مدیرعامل و مدیرکل دفتر بازرسی و ارزیابی عملکرد شرکت مخابرات ایران
عروجی، سید مهدی (کارشناس ارشد مدیریت فناوری اطلاعات)	نماینده اداره کل استاندارد و تایید نمونه سازمان تنظیم مقررات و ارتباطات رادیویی
غدیری، سید مجید (کارشناس فیزیک)	پژوهشگر گروه قوانین و مقررات ارتباطات و فناوری اطلاعات، پژوهشگاه ارتباطات و فناوری اطلاعات
قاضوی، سیدمحمد (کارشناس ارشد مدیریت صنایع)	کارشناس استاندارد
قره‌داغی، یدا... (کارشناس ارشد مدیریت تحقیق در عملیات)	رئیس گروه هماهنگی و نظارت بر خدمات عمومی اجباری فاوا (USO)
محسن‌زاده، علی‌اکبر (کارشناس ارشد مخابرات)	کارشناس ارشد صنعت مخابرات

فهرست مندرجات

عنوان	صفحه
آشنایی با سازمان ملی استاندارد ایران	Error! Bookmark not defined.
کمیسیون فنی تدوین استاندارد	ج
پیش گفتار	و
مقدمه	ح
۱ هدف و دامنه کاربرد	۱
۲ مراجع الزامی	۱
۳ اصطلاحات و تعاریف	۲
۴ کلیات فرآیندهای عملیاتی خدمت	۱۰
۴-۱ الزامات فرایندهای مربوط به خدمات اصلی	۱۰
۵ الزامات فرآیندی خدمت	۱۰
۵-۱ شرایط آماده سازی و بسته بندی	۱۰
۵-۲ مدت نگهداری	۱۳
۵-۳ خدمات تکمیلی	۱۳
پیوست الف (اطلاعاتی) کتابنامه	۱٤

پیش‌گفتار

استاندارد «پست - خدمت پستی مرسولات حاوی مواد نشتی و ریزشی (مایعات)» که پیش‌نویس آن در کمیسیون‌های مربوط توسط سازمان تنظیم مقررات و ارتباطات رادیویی تهیه و تدوین شده و در دویست وچهاردهمین اجلاس کمیتهٔ ملی استاندارد خدمات مورخ ۱۳۹۳/۹/۱۵ مورد تصویب قرار گرفته است، اینک به استناد بند یک مادهٔ ۳ قانون اصلاح قوانین و مقررات مؤسسهٔ استاندارد و تحقیقات صنعتی ایران، مصوب بهمن ماه .....۱۳، به‌عنوان استاندارد ملی ایران منتشر می‌شود.

برای حفظ همگامی و هماهنگی با تحولات و پیشرفت‌های ملی و جهانی در زمینهٔ صنایع، علوم و خدمات، استانداردهای ملی ایران در مواقع لزوم تجدید نظر خواهد شد و هر پیشنهادی که برای اصلاح و تکمیل این استانداردها ارائه شود، هنگام تجدید نظر در کمیسیون فنی مربوط مورد توجه قرار خواهد گرفت. بنابراین، باید همواره از آخرین تجدیدنظر استانداردهای ملی استفاده کرد.

منابع و ماخذی که برای تهیه این استاندارد مورد استفاده قرار گرفته به شرح زیر است:

۱ سازمان تنظیم مقررات و ارتباطات رادیویی. *موافقت‌نامه پروانه ارائه خدمات پستی*. تهران: ۱۳۸۹/۷/۱۷.

۲ شرکت پست جمهوری اسلامی ایران. *اساسنامه شرکت پست*. مصوب ۱۳۶۶/۸/۳ مجلس شورای اسلامی

۳ مرکز آموزش علمی کاربردی پست. *قبول در پست*. چاپ اول. تهران: گسترش علوم پایه، ۱۳۸۶.

۴ معاونت حقوقی، پشتیبانی و مجلس وزارت پست و تلگراف و تلفن [سابق]. *مجموعه قوانین و مقررات وزارت پست و تلگراف و تلفن و شرکت‌های وابسته تا سال ۱۳۷۸*.تهران: تابستان ۱۳۸۸.

۵ شرکت پست جمهوری اسلامی ایران. اداره کل مهندسی عملیات پستی. *دستورالعمل قبول مرسوله از مقر فرستنده*. تهران: شماره ۴۱۲/۵۳۱۱ تاریخ ۱۳۸۲/۳/۱۰.

۶ شرکت پست جمهوری اسلامی ایران. اداره کل مهندسی عملیات پستی. *دستورالعمل لفاف‌بندی مرسولات (دستورالعمل ۰۰۱۰-W)*. تهران : ۱۳۸۲/۳/۱۰.

۷ شرکت پست جمهوری اسلامی ایران. اداره کل مهندسی عملیات پستی. *دستورالعمل نحوه قبول امانات به مقصد خارجه* . تهران : شماره ۴۱۲/۵۳۰۳ تاریخ ۱۳۸۲/۳/۱۰.

۸ شرکت پست جمهوری اسلامی ایران، اداره کل مهندسی عملیات پستی، دستورالعمل قبول، ارسال و توزیع امانات شکستنی بمقصد داخله، شماره ۴۱۲/۱۰۲۰۵ ، تاریخ: ۱۳۸۲/۴/۱۷.

۹ اداره کل مهندسی عملیات پستی، شرکت پست جمهوری اسلامی ایران. *دستورالعمل قبول امانات داخله*، تهران : ۱۳۸۲/۴/۱۷.

۱۰ اداره کل مهندسی عملیات پستی، شرکت پست جمهوری اسلامی ایران، دستورالعمل بسته‌بندی مرسولات : شماره ۴۱۲/۵۳۰۸ تاریخ ۱۳۸۲/۰۳/۱۰.

11 Universal Postal Union. *Letter Post Manual*. Berne: International Bureau of the Universal Postal Union, 2013.
12 Universal Postal Union. *Parcel Post Manual*. Berne: International Bureau of the Universal Postal Union, 2013.

مقدمه

خدمت مرسولات (بسته‌های پستی) حاوی مواد نشتی و ریزشی (مایعات) حالت خاصی از خدمات اصلی پستی (خدمت مرسولات پست‌نامه ثبتی و خدمت امانات پستی) و همچنین خدمت پست پیشتاز می‌باشد. در این خدمت امکان قبول تا توزیع مرسولات حاوی مواد نشتی و ریزشی (سیال مانند آب، خمیری مانند ژله، سفت مانند یخ) که در شرایط جابجایی و حمل و نقل آن‌ها، ممکن است به مایع یا سیال قابل نشت تبدیل شوند؛ فراهم شده است که تحت شرایط ویژه‌ای، لفاف‌بندی و حمل و نقل گردند.

پست - خدمت پستی مرسولات حاوی مواد نشتی و ریزشی (مایعات)

۱ هدف و دامنه کاربرد

هدف از تدوین این استاندارد، تعیین ویژگی‌های خدمت مرسولات حاوی مواد نشتی و ریزشی (مایعات) از مرحله‌ی قبول (باجه‌ها، مقر فرستنده، یا سایر موارد مشابه) تا توزیع می‌باشد.
این استاندارد برای موارد زیر کاربرد دارد:
الف: مرسولات ثبتی (بسته کوچک و امانات) داخله و خارجه حاوی مواد نشتی و ریزشی (مایعات)؛
ب: بسته‌های پیشتار داخله و خارجه حاوی مواد نشتی و ریزشی (مایعات).

این استاندارد برای اقلام پست‌نامه‌های عادی و مرسولات ثبتی غیر از موارد فوق کاربرد ندارد.

۲ مراجع الزامی

مدارک الزامی زیر حاوی مقرراتی است که در متن این استاندارد ملی ایران به آن‌ها ارجاع داده شده است. بدین ترتیب آن مقررات جزئی از این استاندارد ملی ایران محسوب می‌شود.
در صورتی که به مدرکی با ذکر تاریخ انتشار ارجاع داده شده باشد، اصلاحیه‌ها و تجدیدنظرهای بعدی آن مورد نظر این استاندارد ملی ایران نیست. در مورد مدارکی که بدون ذکر تاریخ انتشار به آن‌ها ارجاع داده شده است، همواره آخرین تجدیدنظر و اصلاحیه‌های بعدی آن‌ها مورد نظر است.
استفاده از مراجع الزامی زیر برای این استاندارد الزامی است:

۲-۱ اتحادیه پستی جهانی. آیین نامه پست‌نامه. ترجمه شرکت پست جمهوری اسلامی ایران. اداره کل پست بین الملل. تهران: ۱۳۹۱
۲-۲ اتحادیه پستی جهانی. آیین نامه امانات پستی. ترجمه شرکت پست جمهوری اسلامی ایران. اداره کل پست بین الملل. تهران: ۱۳۹۱
۲-۳ اتحادیه پستی جهانی. پروتکل نهایی کنوانسیون پستی جهانی. ترجمه شرکت پست جمهوری اسلامی ایران. اداره کل پست بین الملل. تهران: ۱۳۹۱
۲-۴ استاندارد ملی ایران شماره ۱۴۶۸۹: سال ۱۳۹۱، اطلاعات و مستندسازی- رهنمودهایی برای مراجع کتاب شناختی و استناد به منابع اطلاعاتی
۲-۵ سازمان تنظیم مقررات و ارتباطات رادیویی. مصوبات پستی کمیسیون تنظیم مقررات ارتباطات
۲-۶ استاندارد ملی ایران، شماره ۱۸۸۳۵: سال ۱۳۹۳، خدمت امانات پستی.
۲-۷ استاندارد ملی ایران، شماره ۱۸۸۱۵: سال ۱۳۹۳، خدمت بیمه پستی.

۲-۸ استاندارد ملی ایران، شماره ۱۸۸۲۲: سال ۱۳۹۳، خدمت پست پیشتاز EMS .
2-9 Universal Postal Convention. In: Letter Post Manual. Berne: International Bureau of the Universal Postal Union, 2013.
2-10 Final Protocol to the Universal Postal Convention. In: Letter Post Manual. Berne: International Bureau of the Universal Postal Union, 2012.
2-11 Universal Postal Convention. In: Parcel Post Manual. Berne: International Bureau of the Universal Postal Union, 2012.
2-12 Final Protocol to the Universal Postal Convention. In: Parcel Post Manual. Berne: International Bureau of the Universal Postal Union, 2013.
2-13 UPU, Letter Post Manual. Berne: International Bureau of the Universal Postal Union, 2013.
2-14 UPU, Parcel Post Manual. Berne: International Bureau of the Universal Postal Union, 2013.

۳ اصطلاحات و تعاریف

در این استاندارد علاوه بر اصطلاحات و تعاریف تعیین شده در استانداردهای ملی ایران شماره ۱۸۸۲۱: سال ۱۳۹۳، شماره ۱۸۸۳۵: سال ۱۳۹۳ و شماره ۱۸۸۲۲: سال ۱۳۹۳ اصطلاحات و تعاریف زیر نیز به‌کار می‌رود.

۳-۱

امانات پستی[1]

بسته حاوی اشیاء و کالا با وزن بیش از ۲ کیلوگرم و بیشینه ۳۰ کیلوگرم و برای بسته‌های غیرقابل تفکیک داخله بیشینه تا ۵۰ کیلوگرم که دارای نشانی فرستنده و یا گیرنده باشد.

یادآوری- در صورت تعریف خدمات جدید، تعاریف، شرایط و بیشینه وزن مرسوله، حسب مورد توسط مرجع ذیصلاح[2] تعیین و ابلاغ خواهد شد.

۳-۲

امانت خارج از اندازه

به اماناتی گفته می‌شود که:[3]

۱- ابعاد آن‌ها از حدود تعیین شده در آیین‌نامه امانات پستی یا از ابعادی که کاروران منتخب بین خود تعیین می‌کنند، بزرگتر باشد.[4]

۲- به دلیل شکل یا ساختار نتوان آن‌ها را به سهولت با سایر امانات بارگیری کرد یا اینکه احتیاط‌های ویژه‌ای را ایجاب می‌نماید.[5]

---

1 - Postal parcel

۲- در حال حاضر مرجع مورد نظر، کمیسیون تنظیم مقررات ارتباطات است.

3 - UPU. *Parcel Post Manual*. Berne: International Bureau of the Universal Postal Union, 2013, Article RC 130.2

4 - Ibid, Article RC 130.2.1

5 - Ibid, Article RC 130.2.2

یادآوری- در هرحال اماناتی در این خدمت پذیرفته می‌شوند که امکان قبول و جابجایی، رهسپاری و توزیع آن‌ها توسط کاروران منتخب تعهد شده باشد.

۳-۳

امانت شکستنی

به هر امانتی که بخشی یا تمام محتویات آن آسیب‌پذیر بوده و یا به‌راحتی شکسته می‌شود و جابجایی آن مستلزم دقت خاصی است، امانت شکستنی گفته می‌شود.

۴-۳

برگ ارسال (اظهارنامه)[1]

فرمی است که در آن نام و نشانی فرستنده و گیرنده و برخی از مشخصات امانت (امانات) ارسالی، درج می‌شود؛ و در صورت عدم تحویل امانت (امانات)، نحوه رفتار با مرسوله توسط فرستنده مشخص می‌گردد. در این فرم محلی برای اظهارنامه گیرنده که در هنگام دریافت مرسوله باید آن را تکمیل و امضا نماید، وجود دارد. این فرم همچنین دارای تعهدنامه فرستنده است که شامل تاریخ و امضای وی می‌باشد مبنی بر آن‌که اولا محتوای ذکر شده در برگ ارسال از جنبه گمرکی تایید می‌گردد و ثانیا کالای خطرناک مشخص شده در قوانین، یا مقررات پستی یا مقررات گمرکی در مرسوله موجود نمی‌باشد.

یادآوری ۱- مشخصات امانت (امانات) که در برگ ارسال درج می‌گردد عبارتند از: شماره(های) امانات و در صورت وجود، رمزینه آن(ها)؛ در صورت بیمه بودن، مبلغ ارزش اظهار شده؛ در صورت وجود امانت تحویل در مقابل دریافت بها، مبلغ COD؛ تعداد امانات؛ تعداد پروانه‌ها و فاکتورها؛ وزن کل ناخالص امانت (امانات).

یادآوری۲- سایر مواردی که در فرم برگ ارسال درج می‌شود عبارتند از: نام کارور منتخب؛ نام دفتر مبادله؛ نام دفتر مبدا و تاریخ پست کردن؛ محلی برای الصاق برچسب‌های رسمی؛ محلی برای درج مهر گمرک؛ محلی برای درج حقوق گمرکی؛ مقدار کرایه پستی.

۵-۳

برگ رسیدگی (صورتجلسه)

فرمی است که در واحدهای پستی به‌هنگام تحویل و تحول، بررسی و ممیزی محمولات، دپش‌ها و مرسولات، در صورتی‌که «بی‌ترتیبی» مشاهده شود، تنظیم می‌گردد که حاکی از اخلال در یکی از سه شاخص عملیات پستی (سرعت، سلامت، نظم و امانت‌داری) است. در این شرایط متصدی مربوط، اقدام به تنظیم صورتجلسه که بیانگر وقوع بی‌ترتیبی می‌باشد نموده و پس از امضاء مسئولان ذیربط یک نسخه به مبدأ، یک نسخه به مقصد و نسخه‌ای به دفتر مبادله و یک نسخه نیز به واحد کیفیت پست ارسال می‌شود. صورتجلسه در دو شکل داخله و خارجه تنظیم می‌شود.

1- Dispatch note

۶-۳

بی‌ترتیبی

هر نوع اشتباه، قصور، اتفاق، و حادثه در انجام مراحل عملیات پستی (در محیط پست یا سایر ذینفعان مرتبط) که منجر به آسیب یا ایجاد مشکل یا تغییر مسیر برای مرسوله (داخله و خارجه) یا محتوای مرسوله، اخلال در سامانه عملیات پستی، مفقودی یا از بین رفتن مرسوله و کیفیت خدمات ارائه شده که ممکن است بعضاً موجب نارضایتی مشتری نیز گردد را، اصطلاحاً «بی‌ترتیبی» می‌گویند.

۷ -۳

بیمه با ارزش اظهارشده

نوعی بیمه پستی که طی آن فرستندگان، مرسولات خود را تا سقف ارزشی که اظهار می‌دارند، تحت پوشش بیمه در می‌آورند. مبلغ حق بیمه‌ی این سرویس معادل درصدی از ارزش اظهارشده است که توسط مراجع ذیصلاح تصویب و ابلاغ می‌شود.

یادآوری۱- روی لفاف مرسولات بیمه با ارزش اظهارشده در سطح داخله عبارت «بیمه» و در سرویس خارجه علامت "V"[1] به شکل مهر یا برچست درج می‌شود.

یادآوری۲- بعضی از مرسوله‌ها از قبیل پول، جواهرات و سایر موارد مشابه بنا به ماهیت خود به صورت خودکار توسط پست تا سقف ارزش آن بیمه می‌گردد.

۸-۳

تحویل[2]

آخرین مرحله از فرآیند عملیات ثبتی پست است که طی آن مرسوله‌ها، در نشانی گیرندگان، در قبال اخذ رسید به ایشان تحویل می‌شود.

یادآوری- تحویل می‌تواند از طریق صندوق‌های شخصی و باجه‌های پستی (رستانت و معطله) نیز انجام شود.

۹-۳

تمبر [3]

تمبر قطعه کاغذ کوچک چاپی بهاداری است، که به شکل‌ها، اندازه‌ها و رنگ‌های گوناگون، و به تعداد معینی، چاپ و منتشر می‌گردد. اصلی‌ترین کاربرد تمبر، پرداخت کرایه پستی از طریق الصاق بر روی مرسوله‌ها در محل مشخص شده روی لفاف می‌باشد.

1- Value
2- Delivery
3- Stamp

۱۰-۳

حق بیمه

نرخ یا بهایی که مشتریان در قبال بیمه کردن مرسولات و استفاده از خدمت « بیمه پستی» باید پرداخت نمایند. مبلغ یا شیوه‌ی محاسبه‌ی حق بیمه توسط مرجع ذیصلاح[۱] تصویب و ابلاغ می‌شود.

۱۱-۳

خدمت اکسپرس

یکی از خدمات تکمیلی پستی است که مرسوله‌های مشمول این سرویس حسب درخواست فرستنده و در مقابل پرداخت هزینه مربوط بعد از رسیدن به مقصد، با اولویت و حق تقدم بیشتری، نسبت به سایر مرسوله‌ها توزیع می‌گردند.

۱۲-۳

خدمت پست پیشتاز (EMS)[۲]

خدمتی است که طی آن بر اساس شرایط، نرخ‌ها و دسته‌بندی‌های خاص، از نظر نوع مرسوله؛ خارج از مسیر عادی پست و با بهره‌گیری از امکانات عملیاتی و حمل و نقل سریع، نسبت به قبول، آماده‌سازی، ارسال و توزیع مرسوله، اقدام می‌گردد.[۳]

یادآوری- بر اساس ماده ۱۴ کنوانسیون پستی جهانی، پیشتاز یک خدمت پستی سریع ویژه ارسال اسناد و کالا با استفاده از ابزار فیزیکی است. این خدمت در سطح بین‌الملل بر اساس توافق دو جانبه یا پیوستن به موافقت نامه چند جانبه EMS برقرار می‌گردد. در این خدمت تمامی عملیات مربوط به اقلام پستی از لحظه قبول تا توزیع در داخل و خارج از کشور، در مدت زمانی کوتاه‌تر از سایر خدمات پستی، بر اساس ماده ۲۵۱ آئین‌نامه پست‌نامه‌ها انجام می‌گیرد و پیگیری سرنوشت مرسوله در این خدمت برای متقاضی یا مشتری در تمام مراحل عملیاتی امکان پذیر می‌باشد. مرسوله‌ها در این خدمت بر اساس نوع محتوی (مدارک/ کالا) داخل پاکت یا به شکل بسته پیشتاز ارسال می‌گردند.

۱۳-۳

خدمت پست‌نامه‌های ثبتی[۴]

خدمتی است که در فرآیند قبول، به متقاضی دریافت خدمت، رسید داده می‌شود و در مراحل انجام فرایندهای عملیاتی مربوط، شماره مرسوله براساس نظام‌های موجود، ثبت و مسیر طی شده و سرنوشت آن قابل ردیابی و پیگیری بوده و در فرایند توزیع نیز از گیرنده رسید دریافت می‌شود.

۱- در حال حاضر مرجع مورد نظر، کمیسیون تنظیم مقررات ارتباطات است.

2- Express Mail Service

۳- استاندارد ملي ايران شماره يو پي يو اس ۱۰ اى- ٦: سال ۱۳۸۸، پست - شناسايي اقلام پستي- قسمت E استفاده داخلي/ دوجانبه از شناسه‌هاي ۱۳ شاخصه‌اي، ص ٤.

4- Registered Mail Service

۱۴-۳

خدمت پستی آگهی تحویل (دوقبضه)

خدمت آگهی تحویل یکی از خدمات تکمیلی خدمات اصلی پست‌نامه‌های ثبتی، امانات پستی، و پست پیشتاز می‌باشد. این خدمت جهت اطمینان مشتریان از تحویل مرسوله‌ها به گیرنده و داشتن مستندی (فیزیکی یا الکترونیکی) مبنی بر تحویل مرسوله در مواقع ضروری با طراحی فرمی به همراه مرسوله و اخذ امضاء گیرنده بر روی آن در موقع تحویل مرسوله ایجاد شده است و اصطلاحاً مرسوله‌های «دو قبضه» نیز می‌گویند. بدیهی است این کارت پس از امضای گیرنده از سریع‌ترین طریق ارسال پست‌نامه‌های عادی، به فرستنده عودت می‌گردد.

یادآوری- برای مرسولات خارج از کشور بر روی قبض دوم و در زیر نام و نشانی فرستنده مهر .A.R[1] باید درج شود.

۱۵ -۳

خدمت تحویل در مقابل دریافت بها (COD)[2]

خدمتی است که در آن علاوه بر توزیع مرسوله، مبلغ بهای محتوی مرسوله به نیابت از طرف فرستنده یا فروشنده، توسط پستچی از گیرنده اخذ می‌گردد.

۱۶ -۳

خدمت تکمیلی[3]

خدمتی است که جزء خدمات اصلی (پایه)[4] پستی نبوده بلکه به‌منظور افزودن ویژگی/ویژگی‌هایی به خدمات مذکور الحاق می‌شوند.

۱۷-۳

خدمت مرسولات حاوی مواد نشتی و ریزشی (مایعات)

خدمتی است که فرستنده، مرسولات حاوی مواد نشتی و ریزشی خود را با رعایت شرایط ویژه لفاف‌بندی مربوط، به پست تحویل می‌نماید. این نوع مرسولات نیز تحت شرایط ویژه‌ای، جابه‌جا و حمل‌ونقل می‌شوند.

۱۸-۳

رمزینه[5]

نمایش داده‌هایی به شکل ردیف و پشت سرهم و میله‌های چاپی با فاصله و طول ثابت می‌باشد، که وجود و یا

1- Avis de Reception (Advis of Receipt)
2- Cash On Delivery
3- Supplementary Service
4- Basic services
5- Barcode

عدم وجود هر یک از میله‌ها مقدار بیت مربوط به نمایش کامپیوتری داده‌ها را نمایش می‌دهد. وجود آن، نشانگر بیت با مقدار یک (۱) و عدم وجود آن نشانگر بیت با مقدار صفر (۰)، می‌باشد[۱].

۳-۱۹

فرستنده[۲]

شخص حقیقی و یا نماینده شخص حقوقی است که مرسوله خود را جهت ارسال برای گیرنده، به پست می‌سپارد.

۳-۲۰

قبض رسید[۳]

قبضی(مدرکی) است که هنگام پست کردن مرسولات حاوی مواد نشتی و ریزشی، به فرستنده تحویل داده خواهد شد.[۴] مشخصات این قبض برای مرسولات داخله و خارجه به شرح زیر می باشد:

- نام، و نشان کارور
- نوع محتوی
- وزن
- نام و نام خانوادگی و نشانی فرستنده
- نام و نام خانوادگی و نشانی گیرنده
- نام مبدا و مقصد (نام نقطه جغرافیایی مبدا و مقصد)
- بارکد و شماره آن
- تاریخ و ساعت قبول
- نوع سرویس
- مبلغ ارزش اظهار شده (درصورت بیمه بودن مرسوله) به عدد و به حروف
- مبلغ COD (در مورد امانات تحویل در مقابل اخذ بها) به عدد و به حروف
- ریز هزینه‌های سرویس و خدمات تکمیلی
- مشخصات واحد قبول شامل: نام واحد ، نام و نام خانوادگی متصدی، محل مهر دفتر و امضاء
- حقوق و تکالیف مشتری
- سایر الزاماتی که در آینده توسط مراجع ذیربط ابلاغ می‌شوند.

---

۱ - استاندارد ملي ايران شماره S18a-7، پست- نشانه‌گذاري شناسه اقلام پست‌نامه.

2- Sender

3- Receipt

4- UPU. *Parcel Post Manual*. Berne: International Bureau of the Universal Postal Union, 2013, Article RC117.3.1

۳-۲۱

قبول مرسولات[1]

دریافت مرسوله‌های این سرویس از طریق باجه‌هایی که امکانات لفاف‌بندی ویژه این نوع مرسولات را دارا می‌باشند.

۳-۲۲

کارور منتخب[2]

هستار (نهاد)[3] دولتی یا غیر دولتی که توسط یک کشور عضو اتحادیه پستی جهانی انتخاب می‌شود تا نسبت به انجام عملیات خدمات پستی و تحقق الزامات ناشی از احکام اتحادیه پستی جهانی در قلمرو کشور خود، اقدام نماید.

یادآوری۱ – در این استاندارد، منظور از کارور منتخب، بدون کلمه توصیف کننده اضافی، کارور منتخب کشور ایران است.

یادآوری۲ – کارور منتخب واسطه، کارور منتخب کشوری است به جز کشور مبداء و کشور مقصد که محموله پستی از قلمرو آن عبور می نماید.

۳-۲۳

کرایه پستی[4]

کلیه هزینه‌های اخذ شده از بابت ارایه خدمات پستی است.

یادآوری- جدول کرایه انواع مرسوله‌ها و خدمات پستی در رده‌های وزنی و مقاصد مختلف تحت عنوان نرخ‌نامه پستی، توسط مراجع ذیصلاح[5] تصویب می‌شود.

۳- ۲۴

گیرنده[6]

شخص حقیقی و یا نماینده شخص حقوقی است که دریافت کننده نهائی مرسوله بوده و مرسوله در نشانی یا صندوق شخصی وی یا در باجه تعیین شده (در پست رستانت)[7]، به وی تحویل می‌شود.

یادآوری- در خصوص ارسال و توزیع فایل‌های الکترونیکی، نشانی گیرنده، نشانی الکترونیکی یا شماره تلفن همراه وی می‌باشد.

1- Mail acceptance
2- Designated operator
3- Entity
4- Postage
۵- در حال حاضر مرجع مورد نظر، کمیسیون تنظیم مقررات ارتباطات است.
6- Addressee
7- Poste Restante

۳-۲۵

لفاف

لفاف یا پوشش، وسیله‌ای است که برای حفاظت و نگهداری از محتویات مرسوله‌ها در برابر شرایط مختلف محیطی، درج نشانی‌ها، و نشانه‌گذاری عملیات پستی مورد استفاده قرار می‌گیرد.

۳-۲۶

لفاف‌بندی

لفاف‌بندی، به عملیات قراردادن مکاتبات، اسناد، مدارک، اشیا و کالاها در لفاف مناسب گفته می‌شود به-طوری‌که بسته‌بندی آن‌ها متناسب با اندازه، حجم، نوع محتویات، طریقه حمل‌ونقل و جابجایی مربوط؛ باشد.

یادآوری- لوازم لفاف‌بندی مرسولات بیمه شامل؛ سرب، لاک، مهر، نخ و سوزن دوخت، و سایر موارد مشابه می‌باشد.

۳-۲۷

مرسوله حاوی مواد نشتی و ریزشی (مایعات)

مرسوله‌ای است که محتویات آن شامل مواد نشتی و ریزشی بوده و لفاف‌بندی، جابجایی، و حمل ونقل آن مستلزم شرایط و دقت خاصی می‌باشد.

۳-۲۸

نشانی پستی[1]

اطلاعاتی که نشان دهنده محل استقرار فرستنده یا گیرنده می‌باشد که بر اساس استانداردهای پستی روی لفاف درج شده و مرسوله‌ها حسب مورد، در آن محل توزیع یا به آن محل برگشت داده می‌شوند.

یادآوری ۱- نشانی پستی در ایران شامل اجزاء معینی مانند: نام یا عنوان گیرنده، نام کشور، استان، شهر (شهرستان)، روستا، خیابان، کوچه، پلاک و کدپستی ده رقمی می‌باشد. نشانی پستی همچنین می‌تواند در قالب نام یا عنوان گیرنده و یک شماره «صندوق پستی شخصی» خلاصه شود.

یادآوری ۲- نشانی پستی گیرنده مرسوله پست رستانت شامل نام و نام خانوادگی فرد بطور کامل و نام کشور، شهر و دفتر پست رستانت می باشد.

یادآوری ۳- در خصوص ارسال و توزیع فایل‌های الکترونیکی، نشانی گیرنده، نشانی الکترونیکی یا شماره تلفن همراه وی می‌باشد.

یادآوری ۴- در خصوص نشانی بین‌الملل به استاندارد ملی ایران شماره ۱۸۸۲۰: سال ۱۳۹۳، مراجعه شود.

1- Address

۳-۲۹

نقش تمبر[1]

نقشی است که به‌منظور اطمینان از پرداخت کرایه پستی، با استفاده از ماشین‌های نقش تمبر به وسیله کلیشه مخصوص و یا با استفاده از نقش تمبر بر روی نوار به جای تمبر به رنگ‌های قرمز یا رنگ‌های دیگر در گوشه سمت راست بالای پاکت زده می‌شود.

یادآوری- ماشین نقش تمبر وسیله‌ای فیزیکی یا الکترونیکی است.

۴ کلیات فرآیندهای عملیاتی خدمت

۴-۱ الزامات فرایندهای مربوط به خدمات اصلی

خدمت مرسولات حاوی مواد نشتی و ریزشی (مایعات)، حالت خاصی از خدمات اصلی پستی (خدمت مرسولات پست‌نامه ثبتی و خدمت امانات پستی) و همچنین خدمت پست پیشتاز می‌باشد. لذا کلیه الزامات فرآیندی خدمت به‌جز مواردی که در بندهای ۵-۱ الی ۵-۳ این استاندارد مطرح شده است، برحسب نوع مرسوله و نوع خدمت اصلی، باید مطابق بند ۵ یکی از استانداردهای ملی ایران شماره ۱۸۸۲۱: سال ۱۳۹۳، شماره ۱۸۸۳۵: سال ۱۳۹۳ و شماره ۱۸۸۲۲: سال ۱۳۹۳ باشد.

۵ الزامات فرآیندی خدمت

در این بند ویژگی‌ها و مشخصات کلیدی لازم الاجرا برای تحقق خدمت مرسولات حاوی مواد نشتی و ریزشی (مایعات)، از ابتدای مرحله قبول تا انتهای مرحله توزیع بیان می‌شود.

۵-۱ شرایط آماده‌سازی و بسته‌بندی

۵-۱-۱ امانات حاوی مواد نشتی و ریزشی (مایعات) و مواد قابل میعان باید در ظرف‌های مضاعف ارسال گردد به‌طوری که بین ظرف اول و ظرف ثانویه یک فاصله باشد تا کاملاً با پنبه و یا خاک اره یا سبوس یا ماده‌ی جاذب دیگر پر شود که در صورت شکسته شدن، مواد مربوط به محتویات سایر امانات وارد نگردد.[2]

یادآوری- در مورد ظروفی که احتمال شکستگی و نشست و چسبندگی مواد درون آن‌ها می‌رود، باید ابتدا ظرف حاوی مواد نشتی و ریزشی را درون یک ظرف محکم قرار داد (ظرف اول) و اطراف آن را با مواد جاذب رطوبت پر کرد و سپس این مجموعه را در داخل یک ظرف دیگر گذاشت (ظرف ثانویه) و مجدداً فضای بین این دو مجموعه را با مواد جاذب رطوبت پر نمود. این مجموعه را ظروف مضاعف می‌گویند. ظرف ثانویه غالباً به‌عنوان لفاف نهایی مورد استفاده قرار می‌گیرد. در موارد معدودی ممکن است این مجموعه در لفاف دیگری قرار داده شود.

1- Impression

۲- اداره کل مهندسی عملیات پستی، شرکت پست جمهوری اسلامی ایران، دستورالعمل قبول امانات داخله، شماره ۴۱۲/۱۰۲۰۲ تاریخ ۱۳۸۲/۴/۱۷

۵-۱-۲ اقلام و اشیای شکستنی که به‌عنوان ظروف مواد نشتی و ریزشی مورد استفاده قرار می‌گیرند باید در یک جعبه مقاوم پر شده از مواد محافظ مناسب، بسته‌بندی شوند و در طول حمل باید از هر گونه اصطکاک یا برخورد بین خود اشیاء یا بین اشیاء و دیواره‌های جعبه جلوگیری شود؛

۵-۱-۳ مایعات و موادی که به آسانی تبدیل به مایع می‌شوند، باید در ظروف کاملاً ضد نشت قرارداده شوند. هر ظرف باید در یک جعبه‌ی محکم ویژه حاوی مواد محافظ مناسب جهت جذب مایع در صورت شکستن ظرف قرار داده شود. در جعبه باید طوری بسته شود که به آسانی جدا نشده و تغییر شکل پیدا نکند؛[1]

۵-۱-۴ در بسته‌بندی‌هایی که از ظروف مضاعف استفاده می‌شوند، ظروف اولیه و ثانویه هر دو باید مقاوم و ضد نشت باشند.

۵-۱-۴-۱ در صورت قراردادن چند ظرف شکستنی اولیه در یک بسته‌بندی ثانویه، این ظروف باید به منظور جلوگیری از هرگونه تماس بین آن‌ها از مواد تقسیم‌کننده و ضربه‌گیر به صورت جداگانه بسته‌بندی یا تفکیک شوند؛

۵-۱-۴-۲ مواد جاذب در حد لازم برای جذب کل محتوی باید بین ظرف اولیه و بسته‌بندی ثانویه قرار داده شود به‌طوری که هرگونه انتشار ماده مایع به بسته‌بندی خارجی سرایت نکند و استحکام مواد ضربه‌گیر را از بین نبرد؛

۵-۱-۴-۳ بسته‌بندی ثانویه باید به‌گونه‌ای باشد که ضمن مقاومت در فشار ۹۵ کیلو پاسکال[2] (علاوه بر فشار جو)، نشتی نداشته باشد؛

۵-۱-۴-۴ بسته‌بندی اولیه نباید حاوی بیشتر از ۴ لیتر ماده مایع باشد. این میزان شامل یخ یا یخ خشک مورد استفاده برای سرد نگهداشتن نمونه‌ها نمی‌شود.[3]

۵-۱-۴-۵ لفاف مرسوله باید با نوار چسب بسته‌بندی شود و با مهر تاریخدار مبداء ممهور گردد. به صورتی‌که نیمی از مهر روی لفاف و نیمی دیگر روی نوار چسب باشد.

یادآوری- قبل از کنترل شرایط لفاف و نشانی مرسوله باید مقررات مربوط به ممنوعات پستی رعایت گردد.

۵-۱-۴-۶ پس از توزین مرسوله برچسب اطلاعات شامل نوع مرسوله، خدمت انتخابی، وزن، کرایه پستی، تاریخ و ساعت قبول، نام واحد قبول کننده، شماره و رمزینه مرسوله، الصاق می‌شود.

۵-۱-۴-۷ برای لفاف نهایی امانات خارجه این خدمت باید از کارتن‌های ۵ لایه‌ی سنگین یا پلی‌اتیلن (فایبرگلاس) استفاده شود و لفاف‌بندی باید مقاوم و متناسب با حجم و وزن محتویات امانت بوده و جوابگوی مدت حمل‌ونقل، تعداد دفعات بارگیری و تخلیه باشد به‌طوری که بر اثر فشار و جابه‌جایی متعدد آسیب نبیند.[4]

---

1 - UPU. *Parcel Post Manual*. Berne: International Bureau of the Universal Postal Union, 2013,Article RC 118 & RL126

۲- پاسکال واحد فشار در سیستم بین‌المللی اندازه‌گیری (SI) می‌باشد و عبارت است از یک نیوتن بر متر مربع.

3 - UPU. *Parcel Post Manual*. Berne: International Bureau of the Universal Postal Union, 2013, Article RC 120 &RL130

۴- اداره کل مهندسی عملیات پستی، شرکت پست جمهوری اسلامی ایران، دستورالعمل نحوه قبول امانات به مقصد خارجه؛ شماره ۴۱۲/۵۳۰۳ تاریخ ۱۳۸۲/۳/۱۰.

۵-۱-۴-۸ باید نسخه‌ای از نشانی دقیق فرستنده و گیرنده در داخل کارتن جوف مرسوله قرار داده شود تا در صورت آسیب‌دیدن کارتن و مخدوش شدن نشانی مندرج در روی کارتن امکان ارسال مرسوله به مقصد و یا اعاده‌ی آن به مبداء وجود داشته باشد.

۵-۱-۴-۹ در صورتی که مرسوله ارسالی در یک بسته‌بندی دارای قطعاتی است که باعث ایجاد شکستگی و پارگی در قسمت دیگر مرسوله می‌شود باید این دو قسمت در داخل بسته‌بندی اصلی به‌نحوی بسته‌بندی شوند که احتمال شکستن و خرد شدن قسمت ضعیف‌تر منتفی شود.[۱]

۵-۱-۴-۱۰ پس از قرار دادن مرسوله در داخل کارتن، بسته‌بندی انجام می‌شود و در پایان، در صورت نیاز اقدام به تسمه‌کشی کارتن می‌گردد.

یادآوری- جهت چسباندن کارتن از یک نوع چسب استفاده شود و از بکار بردن دو نوع و یا بیشتر چسب بر روی لفاف یک امانت جداً خودداری شود.

۵-۱-۴-۱۱ نظر به این‌که امانات شکستنی[۲] غالباً بصورت خارج از کیسه مبادله می‌شوند، متصدیان مبادله و توزیع موظفند در صورتی که هنگام مبادله، علائم و یا شواهدی دال بر شکستگی محتویات مشاهده نمودند بلافاصله نسبت به تنظیم و صدور صورتجلسه و یا برگ رسیدگی برحسب مورد اقدام نمایند.[۳]

۵-۱-۴-۱۲ متصدی باید با استفاده از سامانه نرم‌افزاری کارور پستی مربوط، نسبت به قبول مرسوله اقدام و پس از دریافت هزینه، قبض رسید صادره را به مشتری تحویل نماید و نسبت به الصاق برچسب اطلاعات امانت، برروی آن اقدام کند.

۵-۱-۴-۱۳ مرسولات این خدمت می‌تواند با قیمت اظهار شده (بیمه شده) قبول شود. در این حالت رعایت استاندارد ملی ایران شماره ۱۸۸۱۵: سال ۱۳۹۳ ، پست- خدمت بیمه پستی؛ الزامی است.

۵-۱-۵ کالاهای حاوی مواد نشتی و ریزشی (مایعات)

کارخانجات و واحدهای تولیدی در صورت استفاده از شبکه‌های کاروران پستی موظفند نکات لفاف‌بندی و بسته‌بندی این استاندارد را در مورد محصولات تولیدی خود رعایت نمایند.[۴]

۵-۱-۶ لفاف‌بندی، حمل‌ونقل و توزیع انواع نمونه‌های اخذ شده از انسان یا حیوان[۵] (خون، مایعات و فضولات دفعی، و نمونه‌های جسمی)؛ باید در ظروف و شرایط خاص مربوط باشد.

۵-۱-۶-۱ کاروران منتخب می‌توانند در خصوص عدم اعمال تشریفات (مرسولات خارجه) با یکدیگر توافق کنند.[۶]

---

۱ - اداره کل مهندسی عملیات پستی، شرکت پست جمهوری اسلامی ایران، دستورالعمل بسته‌بندی مرسولات : شماره ۴۱۲/۵۳۰۸ تاریخ ۱۳۸۲/۰۳/۱۰

۲- به هر امانتی که بخشی یا تمام محتویات آن آسیب‌پذیر بوده و یا به‌راحتی شکسته می‌شود و جابجایی آن مستلزم دقت خاصی است، امانت شکستنی گفته می‌شود.

۳ - اداره کل مهندسی عملیات پستی، شرکت پست جمهوری اسلامی ایران، دستورالعمل قبول، ارسال و توزیع امانات شکستنی بمقصد داخله : شماره ۴۱۲/۱۰۲۰۵ تاریخ ۱۳۸۲/۴/۱۷

۴- اداره کل مهندسی عملیات پستی، شرکت پست جمهوری اسلامی ایران، دستورالعمل اجرایی قبول مرسوله از مقر فرستنده : شماره ۴۱۲/۵۳۱۱ تاریخ ۳۰۱۳۸۲/۱۰

5- UPU. *Letter Post Manual*. Berne: International Bureau of the Universal Postal Union, 2013, Article RL 129

6- UPU. *Parcel Post Manual*. Berne: International Bureau of the Universal Postal Union, 2013, Article RC 124.5

۵-۲ مدت نگهداری

مدت نگهداری مرسولات این خدمت اگر شرایط ویژه‌ای توسط فرستنده در مدارک همراه امانت (فرم اظهار شده)، اعلام نشده باشد مطابق استانداردهای مذکور در بند ۴-۱ می‌باشد.

۵-۳ خدمات تکمیلی

خدمت مرسولات حاوی مواد نشتی و ریزشی (مایعات) می‌توانند از خدمات تکمیلی ذیل استفاده نمایند:

۵-۳-۱ خدمت قبول مرسوله از مقر فرستنده (پست تلفنی)

۵-۳-۲ خدمت تحویل در مقابل دریافت بها COD

۵-۳-۳ خدمت پرداخت کرایه در مقصد

۵-۳-۴ خدمت بیمه با ارزش اظهارشده

۵-۳-۵ خدمت گواهی تحویل (سرویس دو قبضه)

۵-۳-۶ خدمت پست اکسپرس

۵-۳-۷ خدمت تحویل به شخص گیرنده

پیوست الف

(اطلاعاتی)

کتاب‌نامه

[۱] استاندارد ملی ایران شماره ۱۴۶۸۹: سال۱۳۹۱، اطلاعات و مستندسازی- *رهنمودهایی برای مراجع کتاب شناختی و استناد به منابع اطلاعاتی*

[۲] اتحادیه پستی جهانی. *آیین نامه پست‌نامه*. ترجمه شرکت پست جمهوری اسلامی ایران. اداره کل پست بین الملل. تهران: ۱۳۹۱

[۳] اتحادیه پستی جهانی. آیین نامه امانات پستی. ترجمه شرکت پست جمهوری اسلامی ایران. اداره کل پست بین الملل. تهران: ۱۳۹۱

[۴] اتحادیه پستی جهانی. پروتکل نهایی کنوانسیون پستی جهانی. ترجمه شرکت پست جمهوری اسلامی ایران. اداره کل پست بین الملل. تهران: ۱۳۹۱

[۵] سازمان تنظیم مقررات و ارتباطات رادیویی. *موافقت‌نامه پروانه ارائه خدمات پستی*. تهران: ۱۳۸۹/۷/۱۷.

[۶] سازمان تنظیم مقررات و ارتباطات رادیویی. *مصوبات پستی کمیسیون تنظیم مقررات ارتباطات*

[۷] شرکت پست جمهوری اسلامی ایران. *اساسنامه شرکت پست*. مصوب ۱۳۶۶/۸/۳ مجلس شورای اسلامی

[۸] مرکز آموزش علمی کاربردی پست. *قبول در پست*. چاپ اول. تهران: گسترش علوم پایه، ۱۳۸۶.

[۹] معاونت حقوقی، پشتیبانی و مجلس وزارت پست و تلگراف و تلفن [سابق]. *مجموعه قوانین و مقررات وزارت پست و تلگراف و تلفن و شرکت‌های وابسته تا سال ۱۳۷۸*.تهران: تابستان ۱۳۸۸.

[۱۰]شرکت پست جمهوری اسلامی ایران. اداره کل مهندسی عملیات پستی. *دستورالعمل لفاف‌بندی مرسولات (دستورالعمل ۰۰۱۰-W)*. تهران : ۱۳۸۲/۳/۱۰.

[۱۱]شرکت پست جمهوری اسلامی ایران، اداره کل مهندسی عملیات پستی، دستورالعمل قبول، ارسال و توزیع امانات شکستنی بمقصد داخله، شماره ۴۱۲/۱۰۲۰۵ ، تاریخ: ۱۳۸۲/۴/۱۷.

[۱۲]اداره کل مهندسی عملیات پستی، شرکت پست جمهوری اسلامی ایران. *دستورالعمل قبول امانات داخله*، تهران : ۱۳۸۲/۴/۱۷.

[۱۳]اداره کل مهندسی عملیات پستی، شرکت پست جمهوری اسلامی ایران، دستورالعمل نحوه قبول امانات به مقصد خارجه؛ شماره ۴۱۲/۵۳۰۳ تاریخ ۱۳۸۲/۳/۱۰.

[۱۴]اداره کل مهندسی عملیات پستی، شرکت پست جمهوری اسلامی ایران، دستورالعمل بسته‌بندی مرسولات : شماره ۴۱۲/۵۳۰۸ تاریخ ۱۳۸۲/۰۳/۱۰.

[۱۵]اداره کل مهندسی عملیات پستی، شرکت پست جمهوری اسلامی ایران، دستورالعمل اجرایی قبول مرسوله از مقر فرستنده : شماره ۴۱۲/۵۳۱۱ تاریخ ۳۰۱۳۸۲/۱۰.

[16] UPU. *Letter Post Manual*, Berne: International Bureau of the Universal Postal Union, 2013.
[17] UPU. *Parcel Post Manual*. Berne: International Bureau of the Universal Postal Union, 2013.
[18] Universal Postal Convention. In: Letter Post Manual. Berne: International Bureau of the Universal Postal Union, 2012.
[19] Final Protocol to the Universal Postal Convention. In: Letter Post Manual. Berne: International Bureau of the Universal Postal Union, 2013.
[20] Universal Postal Convention. In: Parcel Post Manual. Berne: International Bureau of the Universal Postal Union, 2013.
[21] Final Protocol to the Universal Postal Convention. In: Parcel Post Manual. Berne: International Bureau of the Universal Postal Union, 2013.