A Vision of Victory
VV ACADEMY
GDS / POSTMAN / MTS / PA / LGO
भारतीय डाक
India Post

POST OFFICE GUIDE-I

మన దేశంలో ఎన్ని పోస్టల్ సర్కిల్స్ ఉన్నాయి?-

23

సిక్కిం రాష్ట్రం సర్కిల్ మరియు దాని ప్రధాన కార్యాలయాన్ని పేర్కొనండి

పశ్చిమ బెంగాల్ సర్కిల్, కోల్‌కతా

డామన్ & డయ్యూ, దాద్రా నగర్, హవేలి యూనియన్ భూభాగం మరియు దాని ప్రధాన కార్యాలయం ఉన్న సర్కిల్ పేర్కొనండి

గుజరాత్ సర్కిల్, అహ్మదాబాద్

గోవా కేంద్రపాలిత ప్రాంతం మరియు దాని ప్రధాన కార్యాలయం ఉన్న సర్కిల్ పేర్కొనండి

మహారాష్ట్ర సర్కిల్, ముంబై

మణిపూర్ రాష్ట్రం ఉన్న సర్కిల్ మరియు దాని ప్రధాన కార్యాలయాన్ని పేర్కొనండి

నార్త్ ఈస్టర్న్ సర్కిల్, షిల్లాంగ్

త్రిపుర రాష్ట్రం ఉన్న సర్కిల్ మరియు దాని ప్రధాన కార్యాలయాన్ని పేర్కొనండి

నార్త్ ఈస్టర్న్ సర్కిల్, షిల్లాంగ్

మేఘాలయ రాష్ట్రం ఉన్న సర్కిల్ మరియు దాని ప్రధాన కార్యాలయాన్ని పేర్కొనండి

నార్త్ ఈస్టర్న్ సర్కిల్, షిల్లాంగ్

మిజోరాం రాష్ట్రం ఉన్న సర్కిల్ మరియు దాని ప్రధాన కార్యాలయాన్ని పేర్కొనండి

నార్త్ ఈస్టర్న్ సర్కిల్, షిల్లాంగ్

నాగాలాండ్ రాష్ట్రం ఉన్న సర్కిల్ మరియు దాని ప్రధాన కార్యాలయాన్ని పేర్కొనండి

నార్త్ ఈస్టర్న్ సర్కిల్, షిల్లాంగ్

అరుణాచల్ ప్రదేశ్ రాష్ట్రం ఉన్న సర్కిల్ మరియు దాని ప్రధాన కార్యాలయాన్ని పేర్కొనండి

నార్త్ ఈస్టర్న్ సర్కిల్, షిల్లాంగ్

ఉత్తర ప్రదేశ్ రాష్ట్ర పోస్టల్ విభాగం పరిపాలనా పరిధిలో ఉంది

ఉత్తర ప్రదేశ్

త్రిపుర రాష్ట్ర పోస్టల్ విభాగం పరిపాలనా పరిధిలో ఉంది

నార్త్ ఈస్టర్న్ సర్కిల్

నార్త్ ఈస్టర్న్ పోస్టల్ సర్కిల్ యొక్క అధికార పరిధి ఈ క్రింది రాష్ట్రాలను కలిగి ఉంది

6

కేరళ రాష్ట్ర పోస్టల్ విభాగం పరిపాలనా పరిధిలో ఉంది

కేరళ సర్కిల్

ప్రస్తుతం హర్యానా పోస్టల్ సర్కిల్ యొక్క ప్రధాన కార్యాలయాలు

అంబాలా

ఛత్తీస్ ఘర్ పోస్టల్ సర్కిల్ యొక్క ప్రధాన కార్యాలయం

రాయ్‌పూర్

ఆంధ్రప్రదేశ్ సర్కిల్ ప్రధాన కార్యాలయం:

విజయవాడ

అస్సాం సర్కిల్ ప్రధాన కార్యాలయం

గౌహతి

లుకాడివ్ దీవులు ఉన్న సర్కిల్ మరియు దాని ప్రధాన కార్యాలయాలను పేర్కొనండి?

కేరళ సర్కిల్, త్రివేండ్రం

కొన్ని సర్కిళ్లు ఒకటి కంటే ఎక్కువ రాష్ట్రాలు లేదా కేంద్రపాలిత ప్రాంతాలను కూడా కలిగి ఉంటాయి. అవి:

గుజరాత్ సర్కిల్: గుజరాత్ రాష్ట్రంతో పాటు డామన్ & డయ్యు మరియు దాద్రా & నగర్ హవేలి కేంద్రపాలిత ప్రాంతాలు.

కేరళ సర్కిల్: కేరళ రాష్ట్రంతో పాటు లక్షద్వీప్ కేంద్రపాలిత ప్రాంతం.

మహారాష్ట్ర సర్కిల్: మహారాష్ట్ర రాష్ట్రంతో పాటు గోవా రాష్ట్రం.

నార్త్ ఈస్ట్ సర్కిల్: ఆరు ఈశాన్య రాష్ట్రాలు - అరుణాచల్ ప్రదేశ్, మణిపూర్, మేఘాలయ, మిజోరం, నాగాలాండ్ మరియు త్రిపుర.

పంజాబ్ సర్కిల్: పంజాబ్ రాష్ట్రంతో పాటు చండీగఢ్ కేంద్రపాలిత ప్రాంతం.

తమిళనాడు సర్కిల్: తమిళనాడు రాష్ట్రంతో పాటు పుదుచ్చేరి కేంద్రపాలిత ప్రాంతం.

వెస్ట్ బెంగాల్ సర్కిల్: పశ్చిమ బెంగాల్ రాష్ట్రంతో పాటు సిక్కిం రాష్ట్రం మరియు అండమాన్ & నికోబార్ దీవులు

డిపార్ట్‌మెంట్ ఆఫ్ పోస్ట్స్ ఏ మంత్రిత్వ శాఖ కింద పనిచేస్తుంది?

కమ్యూనికేషన్స్ మంత్రిత్వ శాఖ (Ministry of Communications).

పోస్టల్ సర్వీస్ బోర్డ్ అంటే ఏమిటి?

ఇది డిపార్ట్‌మెంట్ ఆఫ్ పోస్ట్స్ యొక్క అత్యున్నత నిర్వహణ సంస్థ (apex management body).

పోస్టల్ సర్వీస్ బోర్డ్ చైర్మన్‌తో పాటు ఎంతమంది సభ్యులను కలిగి ఉంటుంది?

చైర్మన్‌తో పాటు ఏడుగురు సభ్యులు ఉంటారు. మొత్తం ఎనిమిది మంది.

పోస్టల్ సర్వీస్ బోర్డ్‌లోని ఏడుగురు సభ్యుల పోర్ట్‌ఫోలియోలు ఏమిటి?

1. పర్సనల్ (Personnel)
2. ఆపరేషన్స్ (Operations)
3. టెక్నాలజీ (Technology)
4. ఫైనాన్షియల్ సర్వీసెస్ (Financial Services)
5. హెచ్.ఆర్.డి. (HRD - Human Resource Development)
6. ఇన్‌ఫ్రాస్ట్రక్చర్ (Infrastructure)
7. సర్వీస్ క్వాలిటీ & మార్కెటింగ్ (Service Quality & Marketing)

పోస్టల్ సర్వీస్ బోర్డు సమావేశాలకు శాశ్వత ఆహ్వానితుడు (permanent invitee) ఎవరు?

డిపార్ట్‌మెంట్ అదనపు కార్యదర్శి మరియు ఆర్థిక సలహాదారు (Additional Secretary and Financial Advisor).

బోర్డు కార్యదర్శిగా ఎవరు సహాయం చేస్తారు?

డైరెక్టరేట్‌లోని ఒక సీనియర్ స్టాఫ్ ఆఫీసర్.

బోర్డుకు ప్రధాన కార్యాలయంలో ఎవరు ఫంక్షనల్ సపోర్ట్ అందిస్తారు?

డిప్యూటీ డైరెక్టర్ జనరల్స్, డైరెక్టర్లు మరియు అసిస్టెంట్ డైరెక్టర్ జనరల్స్.

పోస్టల్ బోర్డు చైర్మన్ మరియు పోస్టుల శాఖ కార్యదర్శి ఎవరు?

శ్రీమతి వందితా కౌల్

పోస్ట్-ఇండియా శాఖ పరిపాలనా ఎవరి నియంత్రణలో ఉంటుంది?

ది డైరెక్టర్ జనరల్ ఆఫ్ పోస్టులు, న్యూ ఢిల్లీ

పోస్టల్ బోర్డు చైర్మన్ ఎవరు?

ది డైరెక్టర్ జనరల్ పోస్టల్ బోర్డు కు చైర్మన్.

పోస్ట్ ఇండియా శాఖ కార్యదర్శి(Secretary)ఎవరు?

ది డైరెక్టర్ జనరల్ పోస్టుల విభాగం యొక్క కార్యదర్శి. (Secretary)

పోస్టల్ సర్వీసెస్ బోర్డు సభ్యులు

శ్రీమతి వందితా కౌల్,--కార్యదర్శి, డిపార్ట్‌మెంట్ ఆఫ్ పోస్ట్స్ & చైర్‌పర్సన్

శ్రీ జితేంద్ర గుప్తా,--డైరెక్టర్ జనరల్, పోస్టల్ సర్వీస్

శ్రీమతి మంజు కుమార్,--మెంబర్ (పర్సనల్)

శ్రీమతి అనుల కుమార్,--మెంబర్ (హెచ్.ఆర్.డి.)

శ్రీ సుబ్రత్ దాస్,--మెంబర్ (టెక్నాలజీ)

శ్రీమతి వీణా రామకృష్ణ శ్రీనివాస్,--మెంబర్ (ఇన్‌ఫ్రాస్ట్రక్చర్)

శ్రీమతి మనీషా సిన్హా,--మెంబర్ (ఫైనాన్షియల్ సర్వీసెస్)

శ్రీ నీరజ్ కుమార్,--మెంబర్ (సర్వీస్ క్వాలిటీ అండ్ మార్కెటింగ్)

శ్రీ హర్‌ప్రీత్ సింగ్,--మెంబర్ (ఆపరేషన్స్)

శ్రీ హోవేదా అబ్బాస్,--అదనపు కార్యదర్శి మరియు ఆర్థిక సలహాదారు (ఏ.ఎస్.ఎఫ్.ఏ) (బోర్డుకు శాశ్వత ఆహ్వానితుడు)

డా. సచిన్ మిట్టల్,--కార్యదర్శి (పి.ఎస్.బి.)

సెంట్రల్ బేస్ పోస్ట్ ఆఫీస్ (CBPO)?

సెంట్రల్ బేస్ పోస్ట్ ఆఫీస్ అనేది రక్షణ రంగంలోని పోస్టల్ సర్వీసు లకు ప్రధాన కార్యాలయంగా (Head Office) పనిచేస్తుంది.

ఫీల్డ్ పోస్ట్ ఆఫీస్ (FPO)?

ఫీల్డ్ పోస్ట్ ఆఫీస్ అనేది పౌర పోస్టల్ వ్యవస్థలోని సబ్ ఆఫీసులు (SO) లేదా బ్రాంచ్ ఆఫీసులు (BO)తో సమానం.

సాయుధ దళాల పోస్టల్ అవసరాలను తీర్చడానికి ఏ ప్రత్యేక సర్కిల్ ఉంది?

బేస్ సర్కిల్ (Base Circle) అనే ఒక ప్రత్యేక సర్కిల్ ఉంది.

బేస్ సర్కిల్‌కు ఎవరు నాయకత్వం వహిస్తారు?

మేజర్ జనరల్ ర్యాంకులో ఉన్న అదనపు డైరెక్టర్ జనరల్, ఆర్మీ పోస్టల్ సర్వీస్. ఆర్మీ హెడ్ క్వార్టర్స్, Q.M.G. బ్రాంచ్, న్యూ ఢిల్లీ-11

ఆర్మీ పోస్టల్ సర్వీస్ (Army Postal Service) లోని ఆఫీసర్ క్యాడర్ ఎక్కడి నుండి వస్తారు?

సివిల్ పోస్ట్స్ డిపార్ట్‌మెంట్ నుండి డిప్యుటేషన్‌పై వస్తారు.

ఆర్మీ పోస్టల్ సర్వీస్‌లోని ఇతర ర్యాంకుల సిబ్బందిని ఎలా నియమిస్తారు?

వారిలో 75% మంది డిపార్ట్‌మెంట్ ఆఫ్ పోస్ట్స్ నుండి తీసుకుంటారు, మిగిలిన వారిని ఆర్మీ ద్వారా నియమిస్తారు.

పోస్టల్ డివిజన్ ఇన్‌ఛార్జి ఎవరు?

పోస్టాఫీసుల సూపరింటెండెంట్ లేదా సీనియర్ సూపరింటెండెంట్.

అన్ని పోస్ట్ ఆఫీసుల పనిని ప్రత్యక్ష నియంత్రణ ఎవరు

పోస్ట్ ఆఫీసుల సూపరింటెండెంట్ లేదా సీనియర్ సూపరింటెండెంట్ వారి పరిధిలోని అన్ని పోస్ట్ ఆఫీసుల పనిని నేరుగా నియంత్రిస్తారు.

RMS (రైల్వే మెయిల్ సర్వీస్) కార్యాలయాలు మరియు సెక్షన్స్ ను ఎవరు నియంత్రిస్తారు?

- సీనియర్ సూపరింటెండెంట్ లేదా సూపరింటెండెంట్లు RMS
- అదేవిధంగా RMS (రైల్వే మెయిల్ సర్వీస్) కార్యాలయాలు మరియు సెక్షన్స్ ను నియంత్రిస్తారు.

పోస్టల్ సర్కిల్ యొక్క హెడ్ ఎవరు

చీఫ్ పోస్ట్ మాస్టర్ జనరల్

పోస్టల్ డివిజన్లలోని అన్ని పోస్టాఫీసుల పని నేరుగా నియంత్రించబడుతుంది

పోస్టాఫీసులు లేదా SSPO ల సూపరింటెండెంట్

పోస్టాఫీసుల రకాలు?

పోస్ట్ కార్యాలయాలు మూడు తరగతులుగా విభజించబడ్డాయి.

- ఎ) హెడ్ పోస్టాఫీసులు.
- బి) ఇ.డి సబ్ పోస్టాఫీసులతో సహా సబ్ పోస్టాఫీసులు.
- సి) E.D బ్రాంచ్ పోస్టాఫీసులు.

HPO లు మరియు SO లలో ఏ రకమైన పోస్టల్ లావాదేవీలు అందుబాటులో ఉన్నాయి?

సాధారణంగా అన్ని రకాల పోస్టల్ లావాదేవీలు HO లు మరియు SO లలో లభిస్తాయి.

బ్రాంచ్ కార్యాలయాల్లో ఏ రకమైన పోస్టల్ లావాదేవీలు అందుబాటులో ఉన్నాయి?

- మెయిల్స్ డెలివరీ మరియు డిస్పాచ్, రిజిస్టర్డ్ ఆర్టికల్ బుకింగ్ మరియు పార్సెల్ స్వీకరించటం,
- పరిమితం చేయబడిన SB డిపాజిట్లు మరియు SB ఉపసంహరణలను(withdrawals)
- పరిమితం చేయబడిన మనీ ఆర్డర్స్ జారీ చేయడం మరియు చెల్లించడం

ఫస్ట్ క్లాస్ హెడ్ ఆఫీస్ అంటే ఏమిటి, ఆఫీసు ఇన్‌ఛార్జి ఎవరు?

- ముఖ్యమైన నగరాల్లోని ప్రధాన కార్యాలయాలు గెజిట్ అధికారుల బాధ్యతలో ఉంటాయి మరియు అలాంటి ప్రధాన కార్యాలయాలను ఫస్ట్ క్లాస్ హెడ్ ఆఫీస్ అంటారు,
- ఫస్ట్ క్లాస్ హెడ్ పోస్ట్ మాస్టర్‌కు పోస్టాఫీసుల సూపరింటెండెంట్ యొక్క అన్ని అధికారాలను లాగా ఫస్ట్ క్లాస్ హెడ్ పోస్ట్ మాస్టర్‌కు ఉంటాయి.

ఆర్మీ పోస్ట్ కార్యాలయాలకు VP ఆర్టికల్స్ మరియు MO లను బుక్ చేయడానికి ఏదైనా నిబంధన ఉందా?

VP ఆర్టికల్స్ మరియు మనీ ఆర్డర్లు ఆర్మీ పోస్ట్ కార్యాలయాల చిరునామాకు బుక్ చేయబడవు.

పోస్ట్ కార్యాలయాల పని గంటలను ఎవరు నిర్ణయిస్తారు?

పోస్ట్ ఆఫీస్ గైడ్ యొక్క 5 వ నిబంధనలో ఇచ్చిన సమయాల ప్రకారం పోస్టాఫీసుల పని గంటలు సాధారణంగా సర్కిల్ హెడ్ చేత నిర్ణయించబడతాయి.

నైట్ పోస్ట్ ఆఫీసుల అనగా

- ది డైరెక్టర్ జనరల్ అఫ్ పోస్ట్స్ ఏదైనా పోస్టల్ కార్యాలయం యొక్క పని గంటలను 08.30PM వరకు పొడిగించవచ్చు మరియు ఆదివారం కూడా వాటిని తెరిచి ఉంచవచ్చు.
- ఈ పోస్టాఫీసులను 'నైట్ పోస్ట్ ఆఫీస్‌లు' అని పిలుస్తారు
- ది డైరెక్టర్ జనరల్ ద్వారా అధికారం పొందిన లావాదేవీలను మాత్రమె చేస్తుంది.

నైట్ పోస్ట్ కార్యాలయాల పని గంటలను ఎవరు నిర్ణయిస్తారు ?

సర్కిల్ హెడ్

ఏదైనా పోస్టల్ కార్యాలయం యొక్క పని గంటలను 08.30PM వరకు పొడిగించడం మరియు ఆదివారం కూడా వాటిని తెరిచి ఉంచే అధికారం ఎవరు నిర్ణయిస్తారు.

ది డైరెక్టర్ జనరల్ అఫ్ పోస్ట్స్

ఆదివారాలు మరియు నేషనల్ హాలిడేతో పాటు ఇతర PO సెలవులులో నైట్ పోస్ట్ కార్యాలయాలు ఏ సమయాలలో పనిచేస్తాయి.

ఈ కార్యాలయాలు ఒక షిఫ్ట్ మాత్రమె 10.00 నుండి 17.00 గంటల వరకు మాత్రమే పనిచేస్తాయి.

పొడిగించిన పనిసమయాలలో(నైట్ పోస్టాఫీసులు) ఏ ఆర్టికల్స్ బుక్ చేయబడతాయి ?

- పొడిగించిన పనిసమయాలలో, ఈ పోస్టాఫీసులు సాధారణంగా VP ఆర్టికల్స్ తో సహా రిజిస్టర్డ్ ఆర్టికల్స్ ను బుక్ చేస్తాయి, TMO లను జారీ చేస్తాయి మరియు IPO లు మరియు పోస్టల్ స్టాంపులను విక్రయిస్తాయి.
- సాదారణ వారం రోజులలో -సేవింగ్స్ బ్యాంక్ ఖాతా డిపాజిట్లు మరియు నగదు ధృవపత్రాల అమ్మకం 07.00PM వరకు అందుబాటులో ఉంటాయి.
- TMO ల చెల్లింపు 6 PM వరకు కూడా ఉంటుంది.
- ఆదివారాలు మరియు నేషనల్ హాలిడేతో పాటు ఇతర PO సెలవులు నైట్ పోస్ట్ కార్యాలయాలు పరిమితం చేయబడిన పని గంటల వరకు పనిచేస్తాయి.
- ఈ కార్యాలయాలు ఒక షిఫ్ట్ మాత్రమె 10.00 నుండి 17.00 గంటల వరకు మాత్రమే పనిచేస్తాయి.
- ఆదివారాలు మరియు నేషనల్ హాలిడేతో పాటు ఇతర PO సెలవులు లలో కార్యాలయాల డెలివరీ విధులు పూర్తిగా నిలిపివేయడంతో పాటు మనీ ఆర్డర్ల చెల్లింపు మరియు పొదుపు బ్యాంకులు మరియు పోస్ట్ ఆఫీస్ సర్టిఫికెట్లు కూడా ఈ రోజుల్లో నిలిపివేయబడతాయి.
- పిఒ గైడ్ యొక్క పార్ట్ III లోని పోస్ట్ ఆఫీసుల లిస్టు లో నైట్ పోస్ట్ కార్యాలయాలు సూచించబడతాయి.

మొబైల్ పోస్ట్ కార్యాలయాలను అందించే ఉద్దేశ్యం ఏమిటి ?

మొబైల్ పోస్ట్ కార్యాలయాలు నగరాల యొక్క వివిధ ప్రాంతాలలో నిర్ణీత షెడ్యూల్ ప్రకారం (ఇన్సూర్డ్ మరియు VP మినహా) వేర్వేరు సమయాల్లో ఆలస్యంగా పోస్ట్ (late posting)చేసే సౌకర్యాన్ని అందించడానికి ఉద్దేశించబడ్డాయి.

ఈ పోస్టాఫీసులు ఆదివారం మరియు పోస్టల్ సెలవు దినాలలో మూసివేయబడతాయి.

మొబైల్ పోస్టాఫీసులలో ఏ రకమైన లావాదేవీలు అంగీకరించబడ్డాయి ?

- మొబైల్ పోస్ట్ కార్యాలయాలు స్టాంపులు మరియు పోస్టల్ స్టేషనరీ అమ్మకం ,
- లెటర్ మెయిల్ కు సంబంధించిన ఉపరితల మరియు ఎయిర్ మెయిల్ (surface and air mail) కు సంబంధించిన రిజిస్టర్ ఆర్టికల్స్ (ఇన్సూర్డ్ మరియు VP ఆర్టికల్స్ మినహా) మరియు ఎయిర్ పార్సిల్స్ బుక్ చేసుకొనుట

- డిస్పాచ్ కు ఉద్దేశించిన అన్-రిజిస్టర్ ఆర్టికల్స్ ను స్వీకరించుట.
- మద్రాస్ మరియు నాగ్‌పూర్‌లోని మొబైల్ పోస్ట్ కార్యాలయాలకు కూడా మనీ ఆర్డర్లు బుక్ చేసుకోవడానికి అనుమతి ఉంది.

రిఫరెన్స్ మరియు ఎంక్వైరీలు, పోస్టల్ స్టాంపులు స్టేషనరీ అమ్మకం కోసం సాధారణ వారపు రోజులలో పని గంటలు ఏమిటి ?

మొత్తం పని సమయంలో.

VP ఆర్టికల్స్, పార్శిల్ మరియు TMO లతో సహా రిజిస్టర్డ్ మరియు ఇన్సూర్డ్ ఆర్టికల్స్ బుకింగ్ కోసం సాధారణ వారపు రోజులలో పని గంటలు

సుమారు ఆరు నుండి ఏడు గంటలు.

మనీ ఆర్డర్లు జారీ చేయడం, పోస్టల్ ఆర్డర్లు అమ్మడం మరియు చెల్లించడం, బ్యాంక్ మరియు పోస్ట్ ఆఫీస్ సర్టిఫికేట్ లావాదేవీలు మరియు టెలిఫోన్ బిల్లుల చెల్లింపు- - - మొదలైన వాటి కోసం సాధారణ వారపు రోజులలో పని గంటలు ఎన్ని?

ఐదు గంటల వరకు.

అదనపు డిపార్ట్‌మెంటల్ ఏజెంట్ల (GDS) బాధ్యత వహించే పోస్టల్ కార్యాలయాలను ఎన్ని గంటలు పని చేస్తాయి ?

గరిష్టంగా ఐదు గంటలు.

పోస్టాఫీసు విండో వద్ద రిజిస్టర్డ్, ఇన్సూరెన్స్ మరియు VP ఆర్టికల్స్ డెలివరీ చేయడానికి మరియు మనీ ఆర్డర్లు చెల్లించడానికి సూచించే సమయం ?

ఆర్టికల్స్ బుకింగ్ కోసం నిర్ణయించిన సమయంలోనే పైన తెలిపిన తరగతుల విండోస్ డెలివరీ కొరకు హాజరు కావాలి.

ఆదివారాలు మరియు PO సెలవు దినాలలో వ్యాపార సమయాలు ?

నైట్ పోస్ట్ ఆఫీసులు మినహా, అన్ని పోస్ట్ ఆఫీసులు, మొబైల్ పోస్టాఫీసులు సాధారణంగా ఆదివారాలు మరియు పోస్ట్ ఆఫీస్ సెలవు దినాలలో మూసివేయబడతాయి మరియు ప్రజలతో లావాదేవీలు జరగవు. లెటర్ బాక్సుల క్లియరెన్స్ మెయిల్స్ డెలివరీ ఉండదు.

మెషీన్ ద్వారా ఫ్రాంక్ చేసిన ఆర్టికల్స్ లెటర్ బాక్స్ లలో పోస్ట్ చేయడానికి ఏదైనా నిబంధన ఉందా ?

మెషిన్ ద్వారా ఫ్రాంక్ చేసిన ఆర్టికల్స్ ను పోస్ట్ ఆఫీస్ లెటర్ బాక్స్ లో లేదా మెయిల్ వ్యాన్ లెటర్ బాక్స్ లో పోస్ట్ చేయకూడదు.

ఆలస్య రుసుము చెల్లించకుండా ఆదివారం మరియు పోస్టాపీసు సెలవు దినాలలో రిజిస్టర్డ్ న్యూస్ పేపర్స్ మరియు రిజిస్టర్డ్ న్యూస్ పేపర్ల ప్యాకెట్లను ఎక్కడ పోస్ట్ చేయాలి ?

ప్రెస్ సార్టింగ్ కార్యాలయాలు, ఆర్ఎంఎస్ కార్యాలయాలు మరియు నైట్ పోస్ట్ కార్యాలయాలలో ఎటువంటి ఆలస్యం రుసుము లేకుండా వాటిని అంగీకరించవచ్చు.

పోస్ట్ ఆఫీసులకు సెలవు దినాలు

కింది పండుగలు మరియు రోజులలో పోస్ట్ ఆఫీసులకు సెలవు ఉంటుంది:

1. గణతంత్ర దినోత్సవం (జనవరి 26)
2. స్వాతంత్ర్య దినోత్సవం (ఆగస్టు 15)
3. మహాత్మా గాంధీ జయంతి (అక్టోబర్ 2)
4. ఇదుల్-జుహా (బక్రీద్)
5. మొహర్రం

6. ఇదుల్-ఫితర్
7. ప్రవక్త మహమ్మద్ జయంతి (ఈద్-ఎ-మిలాద్)
8. గుడ్ ఫ్రైడే (ఈస్టర్ సండేకు ముందు వచ్చే శుక్రవారం)
9. క్రిస్మస్ (డిసెంబర్ 25)
10. బుద్ధ పూర్ణిమ
11. గురు నానక్ జయంతి
12. మహావీర్ జయంతి
13. దసరా (విజయ దశమి)
14. దీపావళి

14 సెలవులు అదనంగా, పోస్టాఫీసులు పోస్ట్ ఆఫీస్ సెలవులను 3 ఇతర రోజులలో సర్కిల్ నుండి సర్కిల్‌కు మారుతూ ఉంటాయి.

పోస్టల్ కార్యాలయాలు సంవత్సరంలో పదిహేడు సెలవులను పాటిస్తాయి. అన్ని సర్కిల్‌లలో ఎన్ని సెలవులు తప్పనిసరి.

పద్నాలుగు

అన్ని సర్కిల్‌లలోని పోస్టాఫీసులలో ఎన్ని సెలవులు జరుపుకుంటారు?

పదిహేడు

పోస్టల్ కార్యాలయాలు సంవత్సరంలో పదిహేడు సెలవులను పాటిస్తాయి. వీటిలో ఎన్ని సెలవులు సర్కిల్‌ల నుండి సర్కిల్‌లకు మారుతూ ఉంటాయి?

మూడు

పోస్టల్ యొక్క పోస్టేజి చెల్లింపు విధానం?

- పోస్టల్ చెల్లింపు సాధారణంగా ప్రభుత్వ అధికారం క్రింద భారతీయ పోస్టల్ కార్యాలయాలు జారీ చేసే పోస్టల్ స్టాంపు ద్వారా అమలు చేయబడుతుంది.
- పోస్టల్ ఛార్జీలు సరైన ముద్ర లేదా ఫ్రాంకింగ్ మెషీన్ యొక్క ముద్రల ద్వారా లేదా కొన్ని సందర్భాల్లో నగదురూపంలో చెల్లించవచ్చు.

స్టేషనరీ ఐటమ్స్(stationery items) అంటే ఏమిటి?

ఎన్వలప్స్, ఇన్లాండ్ లెటర్ కార్డులు, పోస్ట్ కార్డ్ వాటిపై చిత్రించిన అవసరమైన స్టాంపుల విలువ కలిగినవి స్టేషనరీ ఐటమ్స్ క్రిందకు వస్తాయి.

ఫిలాటెలిక్ బ్యూరో ఎక్కడ ఉంది?

ఫిలాటెలిస్టులు మరియు స్టాంప్ కలెక్టర్ల అవసరాలను తీర్చడానికి, అలహాబాద్, అహ్మదాబాద్, బెంగళూరు, భోపాల్, బొంబాయి, కలకత్తా, చండీఘర్, శ్రీనగర్, కటక్, హైదరాబాద్, జైపూర్, కర్నూలు ,లక్నో, మద్రాస్, నాగ్‌పూర్, న్యూ ఢిల్లీ, పాట్నా, షిల్లాంగ్, సిమ్లా, త్రివేంద్రమ్, 1CBPO C/O 56APO మరియు 2CBPO C/O 99APO. వంటి ప్రధాన పోస్టల్ కార్యాలయాలలో ఈ విభాగం ఫిలాటెలిక్ బ్యూరోను ఏర్పాటు చేసింది.

ఫిలాటెలిక్ స్టాంపులకు సంబంధించిన విదేశీ ఉత్తర్వులను ఎవరు అమలు చేస్తారు?

ది ఇండియన్ బ్యూరో, బొంబాయి GPO. బొంబాయి ఓవర్సీస్ ఆర్డర్స్ ఆఫ్ ఫిలాటెలిక్ స్టాంపులను అమలు చేస్తుంది.

ఫ్రాంకింగ్ మెషిన్

ఫ్రాంకింగ్ మెషిన్ అంటే ఏమిటి?

పోస్టల్ స్టాంపింగ్ మెషిన్ అనేది పోస్టల్ మరియు పోస్టల్ ఫీజుల చెల్లింపులో ప్రైవేట్ మరియు అధికారిక పోస్టల్ ఆర్టికల్స్ డైస్ ఆమోదించబడిన డిజైన్ యొక్క ముద్రలను ముద్రించడానికి ఉద్దేశించిన స్టాంపింగ్ యంత్రం.

ఫ్రాంకింగ్ మెషిన్ కోసం లైసెన్స్ ఫీజు ఎంత?

లైసెన్స్ ఫీజు రూ .375 / - (5 సంవత్సరాలు).

ఫ్రాంక్ చేసిన పోస్టల్ పై రిబేట్ -3%.

బల్క్ మెయిలర్లకు -2% రాయితీ

పోస్టాఫీసుల వారీగా లెటర్స్ సార్టింగ్ చేసి పోస్ట్ చేసినవి.

ఉపయోగించిన ఫ్రాంక్స్ పై చెల్లించాల్సిన కమీషన్ ఎంత?

ఉపయోగించిన ఫ్రాంక్‌ల విలువపై 3 శాతం కమిషన్ అనుమతి ఉంది.

'ఫ్రాంక్'ముద్రలో ఉన్న డైస్ ఎన్ని?

రెండు డైస్ ఉన్నాయి.

- వేల్యూ డై మరియు
- లైసెన్స్ డై.

ఫ్రాంకింగ్ మెషీన్ను ఉపయోగించడానికి చెల్లుబాటు అయ్యే లైసెన్స్‌ను ఎవరు జారీ చేస్తారు?

పోస్టల్ డివిజన్ హెడ్.

ప్రతి ఫ్రాంకింగ్ యంత్రానికి లైసెన్స్ అవసరం.

మెషిన్ ద్వారా ఫ్రాంక్ చేసిన ఆర్టికల్స్ ఎన్ని పోస్ట్ ఆఫీసులలో పోస్ట్ చేయవచ్చు?

పోస్టాఫీసుల సూపరింటెండెంట్ పేర్కొన్న రెండు పోస్టాఫీసుల లో మాత్రమే

ఫ్రాంకింగ్ మెషీన్ హోల్డర్ ఒక పోస్ట్ ఆఫీస్ లో మాత్రమే పోస్ట్ చేయాలనుకుంటే, ఎవరు ఆర్టికల్స్ ను పోస్టాపీసు లో అప్పగించగలరు?

పోస్టాఫీసు కౌంటర్ వద్ద లైసెన్సుదారుడి ప్రతినిధి(representative).

లైసెన్స్ దారుడు రెండు కార్యాలయాలలో ఫ్రాంక్ చేసిన ఆర్టికల్స్ ను పోస్ట్ చేయాలనుకుంటే, ఆర్టికల్స్ ను ఎలా నిర్వహించాలి?

ఆర్టికల్స్ ను పోస్ట్ ఆఫీస్ వద్ద లేదా, పోస్ట్ ఆఫీస్ మరియు నైట్ పోస్ట్ ఆఫీస్ వద్ద ఇవ్వవచ్చు.

ఫ్రాంక్ చేసిన ఆర్టికల్స్ ఫ్రాంక్ల విలువకు(ఆర్టికల్ పై ఉన్న విలువకు) అనుగుణంగా ప్రత్యేక బండిల్స్ గా కట్టి వాటిని కౌంటర్ వద్ద ఆ లైసెన్స్ ప్రతినిధులను గుర్తించడానికి విండో డెలివరీ టికెట్ తో పాటు ఆర్టికల్ బండిల్స్ ఇవ్వాలి .

ఆర్టికల్స్ పై ఫ్రాంక్ ముద్రలు ఎలా వేయాలి?

ఫ్రాంకింగ్ మెషిన్ ముద్రలు ఆర్టికల్స్ పై ఏ విధంగానూ వ్యాప్తి చెందకూడదు.

ముద్రలు ప్రకాశవంతమైన బులుగు రంగులో ఉండాలి, స్పష్టంగా మరియు విభిన్నంగా ఉండాలి మరియు అతివ్యాప్తి చెందకూడదు.

అవి ఆర్టికల్ యొక్క చిరునామా వైపున లేదా చిరునామా రేపర్లో లేదా దానికి గట్టిగా జతచేయబడిన చిరునామా లేబుల్‌పై కుడివైపు ఎగువ మూలలో ఉండాలి.

లెటర్ బాక్స్ లో మెషిన్ ఫ్రాంక్ చేసిన ఆర్టికల్స్ ను పోస్ట్ చేస్తే, వాటిని ఎలా పరిగణించాలి

లెటర్ బాక్స్ లో పోస్ట్ చేసిన మెషిన్ ఫ్రాంక్డ్ ఆర్టికల్స్ అన్ పెయిడ్ (తపాల విలువ చెల్లించని)ఆర్టికల్స్ గా పరిగణించబడతాయి.

మునుపటి తేదీ యొక్క ముద్రలను కలిగి ఉన్న అన్ రిజిస్టర్ ఆర్టికల్స్ కూడా అంగీకరించబడవు.

ఎటువంటి కారణం చెప్పకుండా లైసెన్స్‌ను తిరస్కరించే లేదా రద్దు చేసే హక్కు ఎవరికి ఉంది?

పోస్టల్ డివిజన్ హెడ్.

లైసెన్స్ దారు ఫ్రాంకింగ్ మెషీన్‌ను ఎక్కడ నుండి పొందుతారు?

ఫ్రాంకింగ్ మెషీన్‌ను లైసెన్స్ దారుడు ది డైరెక్టర్ జనరల్ ఆఫ్ పోస్టులచే అధికారం పొందిన మరియు లైసెన్స్ లో పేర్కొన్న సంస్థ నుండి మాత్రమే పొందాలి.మరియు వాడకానికి తీసుకురావడానికి ముందు పోస్టాఫీసుకు చూపించాలి.

ఫ్రాంకింగ్ మెషీన్‌కు జరిగిన నష్టానికి లేదా మరమ్మతులకు ది డైరెక్టర్ జనరల్‌కు ఏదైనా బాధ్యత ఉందా?

ది డైరెక్టర్ జనరల్ ఎటువంటి బాధ్యతను స్వీకరించరు.

యంత్రం నిర్వహణకు ఏదైనా ఏర్పాట్లు లైసెన్స్ దారు మరియు యంత్రాన్ని సరఫరా చేసే సంస్థ మధ్య ఉంటుంది.

ఫ్రాంకింగ్ మెషీన్‌కు ముందస్తుగా లైసెన్స్‌దారు చెల్లించాల్సిన మొత్తం ఎంత మరియు రిబేటు ఎంత?

లైసెన్స్ పొందిన వ్యక్తి పోస్టల్ మొత్తాన్ని సూచించే మొత్తాన్ని ముందుగానే చెల్లిస్తాడు,

ఈ మొత్తం రూ .100 / - కంటే తక్కువ కాకుండా లేదా రూ. 50,000 / - ఎక్కువ కాకుండా.

ఉపయోగించిన ముద్రల విలువపై మీటర్ రీసెట్ చేయబడినప్పుడల్లా 3 శాతం రిబేటు అనుమతించబడుతుంది.

ఫ్రాంకింగ్ మెషీన్ ఎక్కడ రీసెట్ చేయబడుతుంది?

యంత్రం యొక్క మీటర్ అన్ని సందర్భాల్లో పోస్ట్ ఆఫీస్ వద్ద ఉంటుంది.

ఫ్రాంకింగ్ మెషీన్ యొక్క అకౌంట్స్ ప్రయోజనం కోసం, ఎన్ని రిజిస్టర్లు నిర్వహించబడతాయి?

- రెండు రిజిస్టర్లు నిర్వహించబడతాయి,
- ఒకటి పోస్టాఫీసు వద్ద మరియు మరొకటి ఫ్రాంకింగ్ రీడింగ్ రికార్డ్ చేయబడే వినియోగదారుని వద్ద

ఫ్రాంకింగ్ యంత్రాల మరమ్మతులు & సర్వీసు ఎక్కడ నిర్వహించబడతాయి మరియు ఎవరిచేత?

అర్హతగల అధికార డీలర్లు మరియు అనుభవజ్ఞులైన సిబ్బందితో తమ సొంత సర్వీసింగ్ కేంద్రాలను కలిగి ఉంటే, ఆ కేంద్రాలలో పోస్టల్ అధికారి సమక్షంలో మరమ్మతులు మరియు సర్వీసింగ్‌లు నిర్వహించబడతాయి.

ఇతర ప్రదేశాలలో, మెషిన్ డైలీ డాకెట్ రిజిస్టర్ నిర్వహించబడే పోస్టాఫీసుకు పంపబడుతుంది. మరమ్మతుల కోసం పంపే ముందు పోస్టాఫీసు లైసెన్స్ డైని యంత్రం నుండి తొలగిస్తుంది.

ఫ్రాంకింగ్ మెషీన్ యొక్క రీ-సెట్టింగ్ ఎక్కడ జరుగుతుంది?

ఫ్రాంకింగ్ మెషీన్ యొక్క రీ-సెట్టింగ్ యంత్రాన్ని కలిగి ఉన్నవారి ప్రాంగణంలో చేయవచ్చు యంత్రాన్ని పోస్టాఫీసుకు తీసుకురావాల్సిన అవసరం లేదు.

'డైలీ డాకెట్' అంటే ఏమిటి మరియు దాని ఉపయోగం ఏమిటి?

- రోజులో చేసిన చివరి డిస్పాచ్ తో పాటు, లైసెన్సుదారుడు డైలీ డాకెట్‌ను నిర్ణీత రూపంలో నింపిన ఫారం లో సంతకం చేసి కార్యాలయంలో బట్వాడా చేయాలి.
- లైసెన్స్ పొందిన ప్రతి యంత్రానికి డైలీ డాకెట్ ఇవ్వాలి .
- ఒకవేళ, రెండు కార్యాలయాలలో ఆర్టికల్స్ ను పోస్ట్ చేయడానికి లైసెన్స్ అనుమతించబడితే, చివరి డిస్పాచ్ చేయబడిన కార్యాలయానికి డైలీ డాకెట్ సమర్పించబడుతుంది.

ముద్రలు పొరపాటుగా వేసిన ఎన్వలప్‌లు లేదా రేపర్‌లను అప్పగించినప్పుడు ఎంత allowance ఇవ్వబడుతుంది, షరతులు ఏమిటి?

ముఖ విలువపై 5 శాతం మొదటి ముద్ర తేదీ నుండి మూడు నెలల్లో ఇచ్చేయాలి

డేట్ స్టాంప్ ముద్రతో పాటు ప్రకటనలు(advertisement) పరికరం కూడా కనిపించవచ్చు, నిబంధనలు ఏమిటి?

- ఇది లైసెన్సుదారుడి వ్యాపారం లేదా వృత్తులకు మాత్రమే సంబంధించినది.

- ప్రకటన ముద్ర, లైసెన్స్ సంఖ్య మరియు డేట్ స్టాంప్ మరియు పోస్ట్ మార్క్ యొక్క ముద్రల నుండి చాలా వేరుగా ఉంటుంది.
- ఇది ఎన్వలప్ లేదా కార్డు యొక్క ఎగువ ఎడమ చేతి మూలకు పరిమితం చేయబడింది.
- డైస్ కటింగ్ ఖర్చు లైసెన్స్ ద్వారా భరిస్తాడు.
  - పై పేరాగ్రాఫ్లలో పేర్కొన్న షరతులను నెరవేర్చకపోతే మరియు మొదట పోస్టల్ డివిజన్ అధిపతి ఆమోదించకపోతే స్టాంపింగ్ డైలో ఏ ప్రకటన పరికరం కనిపించదు.
  - లైసెన్స్ దారు డివిజన్ హెడ్ నుండి అనేక నినాదాలు మరియు ప్రకటనలను(slogan or advertisement) ఆమోదించవచ్చు, అతను కోరుకున్నట్లుగా ఒకటి కంటే ఎక్కువ నినాదాలు లేదా ప్రకటనలను(slogan or advertisement) ఒక ఆర్టికల్ లో ఉపయోగించకూడదు.
  - పోస్టల్ డివిజన్ హెడ్ నుండి ఎలాంటి ముందస్తు అనుమతి లేకుండా, ప్రకటన ఆమోదించబడిన తర్వాత ఎటువంటి మార్పు చేయకూడదు.

ప్రభుత్వ కార్యాలయాలకు పోస్టుల విభాగం నుండి అద్దెకు ఫ్రాంకింగ్ మెషీన్ ను ఉపయోగించడానికి ఎవరు లైసెన్స్ ఇస్తారు?

- ది పోస్ట్ మాస్టర్ జనరల్.
- ది పోస్ట్ మాస్టర్ జనరల్ ఎటువంటి కారణాలను తెలుపకుండా లైసెన్స్ ను తిరస్కరించే లేదా రద్దు చేసే హక్కును కలిగి ఉంటారు.

లైసెన్సింగ్ అధికారం (ప్రభుత్వ కార్యాలయాలు) యొక్క మెయిల్స్ అంగీకరించబడే రెండు కార్యాలయాలను లైసెన్సింగ్ అథారిటీ లైసెన్స్లో పేర్కొనాలి. పేర్కొన్న రెండు కార్యాలయాలలో ఒకటి ప్రధాన కార్యాలయం అయి వుండాలి.ఇక్కడ పేర్కొన్న ప్రధాన కార్యాలయం ఏమిటి?

ఆ కార్యాలయం LSG లేదా అంతకంటే ఎక్కువ ఉండాలి.

ప్రభుత్వ కార్యాలయాలకి ఫ్రాంకింగ్ యంత్రానికి లైసెన్స్ ఎవరు సరఫరా చేస్తారు?

లైసెన్సింగ్ అథారిటీ వారు యంత్రం వల్ల కలిగే నష్టానికి లైసెన్సింగ్ అథారిటీ ఎటువంటి బాధ్యత వహించదు

అధికారిక డాక్(official dak) వంటి అక్షరాలను గుర్తించడానికి లైసెన్స్ డైలో ఏ పదం ఉపయోగించబడుతుంది?

సర్వీసు('Service')

ఉదాహరణ-{గవర్నమెంట్ అధికారులు ఉపయోగించే సర్వీసు స్టంప్స్ }

లైసెన్సింగ్ అథారిటీ చేత రెండు రిజిస్టర్లు నిర్వహించబడతాయి, అవి ఏమిటి?

1.పోస్టింగ్‌లకు సంబంధించి ఫ్రాంకింగ్ మెషిన్ రిజిస్టర్.

2.ఫ్రాంకింగ్ మెషిన్ రికార్డ్ బుక్.

ఈ రిజిస్టర్లను ప్రతి వారం చివరి పని రోజున ఫ్రాంకింగ్ మెషిన్ కలిగి ఉన్న డిస్పాచ్ విభాగానికి బాధ్యత వహించే గెజిట్ అధికారి పరిశీలించాలి.

ప్రభుత్వ కార్యాలయాలు(Government offices) అద్దె ఫ్రాంకింగ్ మెషీన్ కోసం దరఖాస్తు చేసుకున్న లైసెన్సు చెల్లించాల్సిన చెల్లింపులు ఎంత?

- లైసెన్సుదారుడు వార్షిక అద్దె మొత్తాన్ని ముందుగానే చెల్లిస్తాడు.
- అద్దె సమయంలో మరియు తదుపరి సందర్భాల్లో యంత్రాన్ని అమర్చాలని అతను కోరుకునే పోస్టల్ మొత్తాన్ని సూచిస్తూ లైసెన్సుదారుడు ముందుగానే మొత్తాన్ని చెల్లిస్తాడు.

- ఈ మొత్తం రూ .100 / - కంటే తక్కువ కాకుండా లేదా రూ. 9900 / - కంటే ఎక్కువ
    - అడ్వాన్సు తో సహా చెల్లింపులు చెక్ ద్వారా లేదా బ్యాంక్ డ్రాఫ్ట్ ద్వారా ఉండాలి.
- లైసెన్స్ దారు చెల్లించే డబ్బుకు పోస్టాఫీసు ACG-67. ఫారమ్‌లో రశీదు ఇవ్వాలి.

పోస్ట్ ఆఫీస్‌లో ఫ్రాంకింగ్ మెషీన్ సెట్ / రీ-సెట్ చేసే పనికి ఎవరు హాజరవుతారు?

పోస్టాఫీసు ప్రాంగణంలో పబ్లిక్ రిలేషన్ ఆఫీసర్ హోదా కంటే తక్కువ ర్యాంకు కాకుండా ఉన్న అధికారి సమక్షంలో

PM / DPM / SPM ఫ్రాంకింగ్ మెషిన్ లెడ్జర్‌ను తనిఖీ చేయాలి, అతను ఎంత కాలం తనిఖీ చేస్తాడు?

డైలీ డాకెట్లు మొదలైనవి నెలకు ఒకసారి అవి సరిగ్గా తయారవుతున్నాయో లేదో చూడటానికి

అతను తనిఖీలను నిర్వహించిన టోకెన్లో తనిఖీ చేసిన చివరి ఎంట్రీపై సంతకం చేస్తాడు.

అద్దెకు తీసుకున్న కొత్త యంత్రానికి మరమ్మతులకు సంబంధించి మరమ్మతుల కోసం రిజిస్టర్‌ను ఎవరు నిర్వహిస్తారు?

PMRO మేనేజర్, మరమ్మతుల కోసం రిజిస్టర్‌ను నిర్వహిస్తారు

రిజిస్టర్ మరమ్మతులు మరియు జాబ్ కార్డుల సంరక్షణ కాలం ఎంత?

ఎప్పుడైనా డిపార్ట్మెంట్ ఆఫ్ పోస్టుల యొక్క అధీకృత అధికారి తనిఖీ చేయడానికి వీలుగా

2 సంవత్సరాలు భద్రపరచబడతాయి.

నగదు రూపంలో పోస్టేజీ చెల్లింపు

సంస్థల నుండి లేదా పెద్ద సంఖ్యలో అన్ రిజిస్టర్ ప్యాకెట్లను పోస్ట్ చేసే ఇతర వ్యక్తి నుండి పోస్టల్ ఛార్జీలను నగదు రూపంలో గ్రహించడానికి ముఖ్యమైన పోస్టల్ కార్యాలయాలకు ఎవరు అధికారం ఇస్తారు?

హెడ్ ఆఫ్ ది సర్కిల్

పెద్ద సంఖ్యలో పోస్టల్ ఆర్టికల్స్ పంపేవారు నగదు రూపంలో పోస్టేజీ చెల్లించడానికి నిబంధనలు ఏమిటి?

- సర్కిల్ హెడ్ చేత అధికారం పొందిన కొన్ని ముఖ్యమైన పోస్టాఫీసులు, పెద్ద నగరాల్లో ఒకేసారి కనీసం 500 ప్యాకెట్లు మరియు చిన్న పట్టణాల్లో 250 ప్యాకెట్లు పోస్ట్ చేసే సంస్థలు లేదా వ్యక్తుల నుండి నగదు రూపంలో పోస్టేజీ ఛార్జీలను స్వీకరిస్తాయి.
- ఎంపిక చేసిన గెజిటెడ్ మరియు హెచ్.ఎస్.జి. (HSG) పోస్టాఫీసులు, ఒకేసారి కనీసం 500 ఆర్టికల్స్ ను (మూసిన కవర్లు), ఇన్‌ల్యాండ్ లెటర్ కార్డులు, పోస్ట్‌కార్డులు మరియు రిజిస్టర్ చేయని పార్సెళ్లను పోస్ట్ చేసే వ్యాపార సంస్థల నుండి నగదు చెల్లింపులను స్వీకరిస్తాయి.

రిజిస్టర్డ్ ఆర్టికల్స్ కు నగదు చెల్లింపు సౌకర్యం అందుబాటులో ఉందా?

అవును. ముంబై, కోల్‌కతా, మద్రాస్, నాగ్‌పూర్ మరియు ఢిల్లీలలోని కొన్ని పోస్టాఫీసులు, ఒకే రకం మరియు బరువు గల కనీసం 50 రిజిస్టర్డ్ లెటర్ మెయిల్ ఆర్టికల్స్ ను ఒకేసారి పోస్ట్ చేసే పంపినవారి నుండి నగదు రూపంలో పోస్టేజీ మరియు రిజిస్ట్రేషన్ రుసుమును స్వీకరించడానికి అధికారం కలిగి ఉన్నాయి. ఈ సదుపాయం కోసం, పంపినవారు ప్రత్యేక రిజిస్టర్డ్ జర్నల్స్ ఉపయోగించాలి.

ఈ సౌకర్యం ఇతర పోస్టల్ ఆర్టికల్స్ కు అందుబాటులో ఉందా?

- లేదు. ఇతర రకాల పోస్టల్ ఆర్టికల్స్ కు నగదు రూపంలో పోస్టేజీ చెల్లింపు సౌకర్యం అందుబాటులో లేదు.
- అయితే, రిజిస్టర్డ్ వార్తాపత్రికలకు కూడా ఇలాంటి విధానం ఉంది, దీని వివరాలు క్లాజ్ 143లో ఉన్నాయి.

పోస్టేజ్ స్టాంపులు చెడిపోయినా లేదా పాడైపోయినా

చెడిపోయిన లేదా పాడైన స్టాంపులను పోస్టేజీ చెల్లింపు కోసం ఉపయోగించవచ్చా?

లేదు. కేంద్ర ప్రభుత్వం అధికారం లేకుండా చెరిపివేయబడిన, పాడైన, చిరిగిపోయిన, కత్తిరించబడిన లేదా అసంపూర్ణంగా మారిన స్టాంపులు, లేదా వాటిపై ఏదైనా అక్షరం, సంఖ్య లేదా డిజైన్ రాయబడి, ముద్రించబడి లేదా ఇంప్రెస్ చేయబడి ఉంటే, వాటిని పోస్టేజీ చెల్లింపు కోసం గుర్తించరు. అలాగే, ఎంబోస్డ్ ఎన్వలప్‌లు, పోస్ట్‌కార్డులు లేదా వ్రాపర్ల నుండి కత్తిరించిన లేదా వేరు చేసిన స్టాంపులను కూడా అంగీకరించరు.

గమనిక: స్టాంపులపై దేశం పేరు మరియు విలువను అస్పష్టంగా చేయనంత వరకు, ప్రారంభ అక్షరాలతో లేదా చిన్న రంధ్రాలతో గుర్తులను వేయడం నిషేధించబడదు.(The perforation of postage stamps with initials, or other identifying marks traced in minute holes is not prohibited)

ఒకసారి ఉపయోగించిన స్టాంపును మళ్లీ వాడితే అది నేరమవుతుందా?

అవును. కేంద్ర ప్రభుత్వానికి నష్టం కలిగించాలనే ఉద్దేశంతో, ఇప్పటికే ఉపయోగించిన స్టాంపును తిరిగి పోస్టేజీ చెల్లింపు కోసం లేదా మరే ఇతర ప్రయోజనం కోసం వాడటం భారత శిక్షా స్మృతి (Indian Penal Code) కింద నేరం.

కల్పిత స్టాంపులు (Fictitious Stamps)

కల్పిత పోస్టేజీ స్టాంపుల తయారీ మరియు వినియోగంపై ఉన్న నియమాలు ఏమిటి?

కల్పిత పోస్టేజీ స్టాంపులను ఏ ప్రయోజనం కోసం తయారు చేయడం మరియు ఉపయోగించడం నిషేధించబడింది. ఇది భారత శిక్షా స్మృతిలోని సెక్షన్ 263-A ప్రకారం శిక్షార్హమైన నేరం.

ఏ సందర్భాలలో స్టాంపుల పునరుత్పత్తి (reproduction) కి అనుమతి ఉంది?

1. ఫిలాటెలిక్ (philatelic) ప్రచురణలలో ఉదాహరణల కోసం.
2. ఒక సాధారణ ప్రచురణలోని వ్యాసంలో లేదా విభాగంలో పూర్తిగా పోస్టేజీ స్టాంపులకు సంబంధించిన అంశాలలో.

స్టాంపుల పునరుత్పత్తి (reproduction) ఏ రంగులో ఉండాలి?

అలాంటి పునరుత్పత్తులు కేవలం నలుపు రంగులో మాత్రమే ఉండాలి.

ప్యాకింగ్

ప్రతి ఉత్తరం, ప్యాకెట్ లేదా పార్సెల్‌పై కనీసం రెండు పోస్టాఫీసుల డేట్ స్టాంపులు ఎందుకు వేయాలి?

ప్రతి ఉత్తరం, ప్యాకెట్ లేదా పార్సెల్‌పై కనీసం రెండు పోస్టాఫీసుల డేట్ స్టాంపులు వేయడం ద్వారా, ఆర్టికల్ పోస్టాఫీసులో పోస్ట్ చేయబడిన తేదీ మరియు డెలివరీ కోసం బయటకు పంపబడిన తేదీ స్పష్టంగా తెలుస్తుంది.

పోస్టల్ ఆర్టికల్ ల ప్యాకింగ్ ఎలా ఉండాలి?

- ప్రతి ఉత్తరం, ప్యాకెట్ లేదా పార్సెల్ రవాణా సమయంలో మెయిల్ బ్యాగుల్లో ఒత్తిడి మరియు రాపిడికి గురవుతాయి, కనుక వాటిని గట్టి కవర్‌లలో ప్యాక్ చేయాలి.
- పోస్టాఫీసు పెళుసైన (fragile) ఆర్టికల్ ల భద్రత కోసం ప్రత్యేక జాగ్రత్తలు తీసుకోదు.

వ్యాక్స్-క్లాత్ (wax-cloth) ఉపయోగించినప్పుడు ప్యాకింగ్ ఎలా ఉండాలి?

పార్సెల్, ప్యాకెట్ లేదా ఉత్తరం రక్షణ కోసం వ్యాక్స్-క్లాత్ వాడినప్పుడు, దానిని లోపలి కవర్‌గా ఉపయోగించాలి, లేదా దాని వెలుపల గట్టి కాగితం ఉండేలా చూసుకోవాలి. ఇది పోస్టాఫీసు తేదీ స్టాంపులను మరియు పోస్టేజ్ స్టాంపులను అంటించడానికి వీలుగా ఉండాలి.

ప్యాకింగ్‌లో పదునైన అంచులు ఉంటే ఏమి జరుగుతుంది?

ప్యాకింగ్‌లో పదునైన అంచులు ఉండేలా ఆర్టికల్స్ ను మూసివేయకూడదు, ఎందుకంటే అవి అధికారులకు గాయాలు కలిగించవచ్చు, ఇతర ఉత్తరాలను పాడుచేయవచ్చు లేదా పోస్టల్ కార్యకలాపాలకు ఆటంకం కలిగించవచ్చు.

నిర్దిష్ట ఆర్టికల్ ల ప్యాకింగ్ కోసం ప్రత్యేక నియమాలు ఉన్నాయా?

అవును, నిర్దిష్ట రకాల ఆర్టికల్ ల ప్యాకింగ్ కోసం ప్రత్యేక నియమాలు ఉన్నాయి, వాటిని ఉల్లంఘిస్తే జరిమానా విధించబడుతుంది. ఈ నియమాలు ఆయా ఆర్టికల్స్ కు సంబంధించిన క్లాజులలో పొందుపరచబడ్డాయి.

సీలింగ్

రిజిస్టర్ చేయని ఉత్తరాలు మరియు ప్యాకెట్లపై సీలింగ్ వాక్స్ ఉపయోగించడం గురించి ప్రజలకు ఎలాంటి సలహా ఇస్తారు?

రిజిస్టర్ చేయని ఉత్తరాలు మరియు ప్యాకెట్లపై సీలింగ్ వాక్స్ ఉపయోగించవద్దని ప్రజలకు సూచించబడింది. ఆర్టికల్ ల భద్రతకు సీలింగ్ అవసరమైతే తప్ప, దీనిని ఉపయోగించకూడదు.

ఒకవేళ సీలింగ్ వాక్స్ ఉపయోగించినప్పుడు ఎలాంటి జాగ్రత్తలు తీసుకోవాలి?

సీలింగ్ వాక్స్ ఉపయోగించినప్పుడు, ముద్ర వేసే ముందు ఒక పలుచని టిష్యూ పేపర్ లేదా ఇతర సన్నని కాగితాన్ని వాక్స్‌పై ఉంచాలి. అలా చేయకపోతే, రవాణా సమయంలో ఇతర ఆర్టికల్స్ కు వాక్స్ అంటుకుని వాటికి నష్టం కలిగే అవకాశం ఉంది.

ఈ జాగ్రత్త విదేశాలకు పంపే ఆర్టికల్ ల విషయంలో ఎందుకు ముఖ్యమైనది?

విదేశాలకు పంపే ఆర్టికల్స్ అనేక రోజుల పాటు చాలా వేడి వాతావరణం గుండా ప్రయాణించాల్సి ఉంటుంది. కాబట్టి ఈ జాగ్రత్త తప్పనిసరి.

కాయిన్స్ మొదలైన వాటిని పోస్ట్ చేయడం

నాణేలు, బులియన్ , విలువైన రాళ్ళు, ఆభరణాలు మరియు కరెన్సీ నోట్లను భారతదేశంలో ఎలా పంపాలి?

నాణేలు (కాయిన్స్), బంగారు కడ్డీలు (bullion), విలువైన రాళ్ళు (precious stones), ఆభరణాలు (jewellery), బంగారం లేదా వెండి ఆర్టికల్స్ మరియు కరెన్సీ లేదా బ్యాంక్ నోట్లను భారతదేశంలో ఇన్స్యూర్డ్ (ఇన్సూర్డ్ చేయబడిన) పద్ధతిలో మాత్రమే పంపాలి. ఆన్ రిజిస్టర్ లెటర్ లు లేదా పార్సెళ్లలో పంపితే, పంపినవారు తమ ఆర్టికల్స్ ను కోల్పోవడమే కాకుండా, ఆ ఆర్టికల్స్ వెళ్ళే దారిలో ఉన్న ప్రతి ఒక్కరినీ ప్రలోభాలకు గురిచేస్తారు.

ఈ నియమంలో "బంగారం లేదా వెండి ఆర్టికల్స్ " అంటే ఏమిటి?

ఈ నియమంలో, "బంగారం లేదా వెండి ఆర్టికల్స్ " అంటే పూర్తిగా లేదా పాక్షికంగా బంగారం లేదా వెండితో తయారు చేయబడిన ఆర్టికల్స్ , కానీ నాణేలు మరియు ఎలక్ట్రో లేదా ఇతర ప్లేటెడ్ ఆర్టికల్స్ ఇందులో చేర్చబడవు.

ఈ నియమంలో "నాణెం" మరియు "కరెన్సీ నోట్స్" అనే పదాలకు ఉన్న ప్రత్యేక అర్థాలు ఏమిటి?

- **నాణెం (Coin):** కరెన్సీ విభాగాలు మరియు మింట్‌ల తరపున పంపే కత్తిరించిన నకిలీ నాణేలు ఇందులో చేరవు.
- **కరెన్సీ నోట్స్ (Currency Notes):** కరెన్సీ విభాగం తరపున పంపే రద్దు చేయబడిన (అంటే, రద్దు తర్వాత సంతకం కత్తిరించబడిన) నోట్లు ఇందులో చేరవు.

"ఆభరణాలు" అనే పదంలో ఏవి చేర్చబడతాయి?

"ఆభరణాలు" అనే పదంలో, పూర్తిగా లేదా ప్రధానంగా బంగారం, వెండి లేదా ప్లాటినంతో తయారు చేయబడిన వాచ్‌లు కూడా చేర్చబడతాయి.

లెటర్ బాక్స్‌లు

లెటర్ బాక్సులలో ఏ రకమైన పోస్టల్ ఆర్టికల్స్ ను పోస్ట్ చేయవచ్చు?

తగినంత పోస్టేజ్ మరియు లేట్-ఫీజు చెల్లించి, లెటర్ బాక్సులలో ఈ క్రింది వాటిని పోస్ట్ చేయవచ్చు:

- ఉత్తరాలు (letters)
- పోస్ట్‌కార్డులు (postcards)
- ఇన్‌ల్యాండ్ లెటర్ కార్డులు (inland letter cards)
- ప్యాకెట్లు (packets)

మెషిన్ ఫ్రాంక్డ్ ఆర్టికల్స్ ను లెటర్ బాక్సులలో పోస్ట్ చేయవచ్చా?

లేదు. మెషిన్ ద్వారా ఫ్రాంక్ చేయబడిన ఆర్టికల్స్ ను లెటర్ బాక్సులలో పోస్ట్ చేయకూడదు. వాటిని పోస్టాఫీసు కౌంటర్ వద్దనే అప్పగించాలి.

ప్రత్యేక లెటర్ బాక్స్‌లలో పోస్ట్ చేయడం

ప్రత్యేక లెటర్ బాక్స్‌లను ఎలా ఉపయోగించాలి?

- 'ఉత్తరాలకు మాత్రమే'(For Letters Only) అని గుర్తించబడిన లెటర్ బాక్స్‌లను కేవలం ఉత్తరాలు మరియు పోస్ట్‌కార్డులను పోస్ట్ చేయడానికి మాత్రమే ఉపయోగించాలి.
- అదేవిధంగా, నగరాల్లో ఎయిర్ మెయిల్ మరియు QMS (Quality Mail Service) ఆర్టికల్స్ ను పోస్ట్ చేయడానికి ఏర్పాటు చేసిన ప్రత్యేక లెటర్ బాక్స్‌లను ఆయా రకాల ఆర్టికల్ ల కోసం మాత్రమే ఉపయోగించాలి. ఇతర ఆర్టికల్స్ ను ఈ ప్రత్యేక బాక్స్‌లలో పోస్ట్ చేస్తే వాటిని నిలిపి ఉంచే అవకాశం ఉంది.

QMS ఆర్టికల్ లపై ఏ జవాబు ఉండాలి?

QMS ఆర్టికల్ లపై గమ్యస్థాన పట్టణం పేరు కింద పూర్తి PIN (Postal Index Number) తప్పనిసరిగా ఉండాలి.

పెద్ద అధికారిక ఉత్తరాలను బల్క్‌గా కౌంటర్ వద్ద అప్పగించడం

పెద్ద అధికారిక లేదా ఇతర ఉత్తరాలను లెటర్ బాక్సులలో పోస్ట్ చేయలేనప్పుడు ఏమి చేయాలి?

పరిమాణం కారణంగా లెటర్ బాక్స్‌లలో పోస్ట్ చేయలేని పెద్ద అధికారిక లేదా ఇతర ఉత్తరాలను పోస్టాఫీసు లేదా మెయిల్ వ్యాన్ కౌంటర్ వద్ద చేతితో నేరుగా ఇవ్వవచ్చు.

బల్క్‌గా ఉత్తరాలను లేదా ప్యాకెట్లను కౌంటర్ వద్ద అప్పగించవచ్చా?

అవును. ఒకేసారి పెద్ద మొత్తంలో ఉత్తరాలు లేదా ప్యాకెట్లను పోస్టేజీ మరియు లేట్-ఫీజు (ఏదైనా ఉంటే) పూర్తిగా చెల్లించినట్లయితే, వాటిని పోస్టాఫీసు లేదా వ్యాన్ కౌంటర్ వద్ద అప్పగించడానికి ఎటువంటి అభ్యంతరం లేదు.

ప్రత్యేక శ్రద్ధ అవసరమైన ఆర్టికల్స్

రిజిస్టర్డ్, ఇన్స్యూర్డ్ లేదా VPఆర్టికల్స్ ను పోస్ట్ చేసేటప్పుడు ఏ నియమాలు పాటించాలి?

ఈ రకమైన ఆర్టికల్స్ ను పోస్ట్ చేసేవారు, అవి నిర్దేశిత మెయిల్ ద్వారా పంపబడాలని కోరుకుంటే, ఆ మెయిల్ క్లోజ్ చేసే సమయానికి కనీసం అరగంట ముందుగా పోస్టాఫీసుకు వచ్చి కౌంటర్ వద్ద ఇవ్వాలి .

ఈ ఆర్టికల్ లపై ఏమని గుర్తించాలి?

ఈ ఆర్టికల్ లపై వాటి కవర్ ముందు భాగంలో (చిరునామా వైపు పైన) స్పష్టంగా "**రిజిస్టర్డ్**," "**ఇన్స్యూర్డ్ ఫర్ రూ...**" లేదా "**వాల్యూ-పేయబుల్ ఫర్ రూ...**" అని గుర్తించాలి.

అధిక విలువ గల ఎయిర్ మెయిల్ ఆర్టికల్స్ ను ఎలా పోస్ట్ చేయాలి?

అధిక విలువ గల అంటించే పోస్టేజీ స్టాంపులు ఉన్న ఎయిర్ మెయిల్ ఆర్టికల్స్ ను పోస్టాఫీసులు లేదా మెయిల్ కార్యాలయాల కౌంటర్ల వద్ద ఇవ్వ వచ్చు . ఆ ఆర్టికల్స్ ను పంపినవారి సమక్షంలోనే స్టాంపులను రద్దు చేయించి, ఆ తర్వాత వాటిని ఫార్వర్డ్ చేయాలి.

ముందుగా పోస్ట్ చేయడం వల్ల ప్రయోజనాలు

మెయిల్స్‌ను ముందుగా పోస్ట్ చేయాలని ఎందుకు సలహా ఇస్తారు?

మెయిల్ డిస్పాచ్ అయ్యే సమయానికి పంపినట్లయితే, పోస్టాఫీసులు మరియు ఆర్ఎంఎస్ (RMS) కార్యాలయాల్లో భారీ రద్దీ ఏర్పడుతుంది. దీనివల్ల ఉత్తరాల డెలివరీ లో ఆలస్యం జరిగే అవకాశం ఉంది. అందువల్ల, ప్రజలు తమ ఉత్తరాలు సిద్ధమైన వెంటనే

పోస్ట్ చేయాలని, చివరి క్లియరెన్స్ కోసం వేచి ఉండకూడదని సలహా ఇస్తారు. వీలైనంత వరకు ఉదయమే పోస్ట్ చేయడానికి ప్రయత్నించాలి.

పోస్టేజ్ స్టాంపులు అతికించే విధానం

పోస్టేజ్ స్టాంపులను ఎలా అతికించాలి?

స్టాంపులు పూర్తిగా ఆర్టికల్ పై అతికి ఉండాలి, దానిలోని కంటెంట్‌లపైన లేదా ప్రత్యేక లేబుల్‌పైన లేదా ఆర్టికల్ కు కట్టబడిన ఇతర పరికరాలపైన కాదు. స్టాంపులను చిరునామా వైపు కుడి చేతి పై మూలలో అతికించాలి.

నాన్-పోస్టల్ స్టాంపులు, ఛారిటీ స్టాంపులు, లేబుళ్లు, సీళ్లు మొదలైనవి

పోస్టల్ ఆర్టికల్ లపై నాన్-పోస్టల్ స్టాంపులు, లేబుళ్లు లేదా ఇతర గుర్తులను ఉపయోగించడంపై నియమాలు ఏమిటి?

పోస్టేజీ స్టాంపుల వలె కనిపించే లేదా వాటితో తప్పుగా అర్థం చేసుకోబడే లేబుళ్లు, స్టాంపులు, సీళ్లు లేదా ఇతర గుర్తులను పోస్టల్ ఆర్టికల్ ల చిరునామా వైపు అతికించకూడదు లేదా ముద్రించకూడదు.

చిరునామాను చదవడానికి లేదా పోస్టల్ అధికారుల పనికి ఆటంకం కలిగించే గుర్తులను ఉపయోగించడం గురించి నియమం ఏమిటి?

ఏదైనా లేబుళ్లు, స్టాంపులు, లేదా గుర్తులను పోస్టల్ ఆర్టికల్ ల చిరునామా వైపు అతికించినప్పుడు, అది చిరునామాను చదవడానికి కష్టంగా మారినా లేదా పోస్టల్ అధికారుల పనికి ఏ విధంగానైనా ఆటంకం కలిగించినా, అది కూడా నిషేధించబడింది.

పోస్టల్ ఫ్రాంకింగ్ మెషిన్ ముద్రల వలె కనిపించే ముద్రలను ఉపయోగించవచ్చా?

పోస్టల్ ఫ్రాంకింగ్ మెషిన్ ముద్రల వలె తప్పుగా అర్థం చేసుకోబడే ముద్రలను కూడా చిరునామా వైపు వేయకూడదు.

తక్కువ సంఖ్యలో పోస్టేజ్ స్టాంపుల వాడకం

పోస్టేజీ చెల్లింపు కోసం తక్కువ సంఖ్యలో స్టాంపులను ఉపయోగించాలని ప్రజలకు ఎందుకు సలహా ఇస్తారు?

పోస్టేజీ ఛార్జీలను చెల్లించేటప్పుడు తక్కువ సంఖ్యలో స్టాంపులను వాడటానికి ప్రజలకు సలహా ఇస్తారు, దీని కోసం వారు సరైన అధిక విలువ గల స్టాంపులను ఉపయోగించాలి. దీనికి గల కారణాలు:

1. **స్థలం ఆదా:** ఎక్కువ సంఖ్యలో తక్కువ విలువ స్టాంపులు పోస్టల్ ఆర్టికల్ లపై అనవసరమైన స్థలాన్ని తీసుకుంటాయి, దీనివల్ల చిరునామా మరియు ఇతర ముఖ్యమైన గుర్తులను రాయడానికి తగినంత స్థలం మిగలదు.
2. **పని భారం తగ్గింపు:** ఎక్కువ స్టాంపుల వాడకం పోస్టాఫీసు సిబ్బంది పని భారాన్ని పెంచుతుంది.
3. **ఖర్చుల ఆదా:** ఇది విలువైన స్టాంప్ కాగితం మరియు ముద్రణ ఖర్చుల వృథాను కూడా తగ్గిస్తుంది.

పోస్టల్ చిరునామా విధానం

పోస్టల్ ఆర్టికల్ ల సకాలంలో డెలివరీ కి చిరునామా ఎలా ఉండాలి?

పోస్టల్ ఆర్టికల్ ల సకాలంలో డెలివరీ కి , చిరునామా స్పష్టంగా, పూర్తి వివరాలతో ఉండాలి. ఇది ఆర్టికల్ సులభంగా రవాణా అయ్యి, గమ్యస్థానంలో ఎటువంటి సమస్యలు లేకుండా చిరునామాదారుడు కు చేరేలా సహాయపడుతుంది.

చిరునామాను కవర్ పై ఎలా రాయాలి?

- చిరునామాను కవర్ పొడవుకు సమాంతరంగా, కింది సగభాగంలో, కుడి వైపున రాయాలి.
- పోస్టేజీ స్టాంపులు, లేబుళ్లు, పోస్ట్‌మార్క్‌లు మరియు ఇతర గుర్తుల కోసం కవర్ పైన కనీసం 3 సెంటీమీటర్ల స్పష్టమైన స్థలాన్ని వదిలివేయాలి.

చిరునామాలో ఏ వివరాలను చేర్చాలి?

పట్టణ ప్రాంతాలకు:

1. చిరునామాదారుడు పేరు

2. వృత్తి (ఉంటే)
3. ఇల్లు నంబర్ మరియు/లేదా పేరు, వీధి లేదా రోడ్డు పేరు
4. ప్రాంతం లేదా మొహల్లా పేరు
5. పోస్ట్ బాక్స్ నంబర్ (ఉంటే)
6. పోస్ట్ టౌన్ పేరు మరియు పిన్ కోడ్
7. జిల్లా మరియు రాష్ట్రం

గ్రామీణ ప్రాంతాలకు:

1. చిరునామాదారుడు పేరు
2. తండ్రి లేదా భర్త పేరు
3. వృత్తి (ఉంటే)
4. ఇల్లు నంబర్ (ఉంటే), వీధి పేరు (ఉంటే)
5. గ్రామం పేరు మరియు పోలీస్ స్టేషన్, ఫిర్కా, హోబ్లీ మొదలైనవి
6. డెలివరీ పోస్ట్ ఆఫీస్ పేరు మరియు పిన్ కోడ్
7. తాలూకా లేదా తహసీల్ పేరు (సరియైన పిన్ ఉంటే ఇది అవసరం లేదు)
8. జిల్లా మరియు రాష్ట్రం (సరియైన పిన్ ఉంటే ఇది అవసరం లేదు)

చిరునామాలో ఇంకా ఏ ముఖ్యమైన విషయాలను గమనించాలి?

- ఒకే పేరుతో ఒకటి కంటే ఎక్కువ పోస్ట్ టౌన్లు ఉన్నప్పుడు మరియు పిన్ కోడ్ లేనప్పుడు జిల్లా పేరును తప్పనిసరిగా పేర్కొనాలి.
- పోస్ట్ టౌన్ మరియు జిల్లా పేరు ఒకటే అయితే, రాష్ట్రం పేరు రాయాలి.
- 'వియా' వంటి మార్గ సూచనలను ఇవ్వకూడదు.
- విదేశాలకు పంపే ఆర్టికల్ ల చిరునామాను రోమన్ అక్షరాలలో మరియు అరబిక్ సంఖ్యలలో రాయాలి.
- పంపినవారి చిరునామాను కవర్ ముందు వైపు దిగువ ఎడమ మూలలో లేదా వెనుక వైపున రాయడం మంచిది. ఇది చిరునామాదారుడు చిరునామాగా తప్పుగా భావించబడకుండా ఉండటానికి, 'నుండి' (from) అనే సూచన ఉండాలి.

కొన్ని ప్రత్యేక రకాల పోస్టల్ ఆర్టికల్ లపై ఏ సూచనలు ఉండాలి?

- రాయితీ రేట్లకు అర్హత ఉన్న లేదా పోస్టేజీ లేకుండా పంపబడే ఆర్టికల్ లపై, '**బుక్-పోస్ట్**' లేదా '**బ్లైండ్ లిటరేచర్**' వంటి వర్గాన్ని కవర్ ముందు భాగంలో స్పష్టంగా గుర్తించాలి.
- పెద్ద సైజులో ఉండి ఇతర ప్యాకెట్లుగా తప్పుగా భావించబడే లెటర్ ప్యాకెట్లపై '**లెటర్**' అని సూచించాలి.

ఉన్నత ప్రభుత్వ అధికారులకు పంపే ఉత్తరాల చిరునామా ఎలా ఉండాలి?

రాష్ట్రపతి, ప్రధానమంత్రి మరియు ఇతర కేంద్ర ప్రభుత్వ మంత్రులు, అలాగే మరికొందరు ఉన్నత ప్రభుత్వ అధికారులు దేశంలో పర్యటనలో ఉన్నప్పుడు వారి మెయిల్స్ వారికి డెలివరీ చేసే సౌకర్యం ఉంటుంది. క్లాజ్ 206లో ఈ అధికారం ఉన్న అధికారుల లిస్టు ఉంటుంది. అటువంటి అధికారులకు క్యాంప్‌లో డెలివరీ చేయాల్సిన ఆర్టికల్స్ కు ఏ పోస్ట్ టౌన్ పేరును కాకుండా, కేవలం క్లాజ్ 206లో సూచించిన విధంగా వారి '**క్యాంప్**' చిరునామాను మాత్రమే రాయాలి.

సైనిక దళాల సిబ్బందికి మెయిల్స్

సైనిక దళాల (ఆర్మీ మరియు ఎయిర్ ఫోర్స్) సిబ్బందికి ఆర్మీ పోస్ట్ ఆఫీస్ ద్వారా పంపాల్సిన మెయిల్స్‌కు చిరునామాలో ఏ వివరాలు ఉండాలి?

సైనిక దళాల సిబ్బందికి పంపే మెయిల్స్ చిరునామాలో ఈ కింది వివరాలు తప్పనిసరిగా ఉండాలి:

- నెం. (Number)
- ర్యాంక్ (Rank)
- పేరు (Name)
- యూనిట్ (Unit)

ఈ మెయిల్స్‌కు చిరునామా ఎలా ఉండాలి?

ఈ మెయిల్స్‌కు చిరునామాలో ఏ పోస్ట్ టౌన్ పేరును వ్రాయకుండా, కేవలం 56 ఏ.పి.ఓ. (56 A.P.O.), 99 ఏ.పి.ఓ. (99 A.P.O.) వంటి ఆర్మీ పోస్ట్ ఆఫీస్ నంబర్లను మాత్రమే ఉపయోగించాలి.

భారత నౌకాదళ సిబ్బందికి మెయిల్స్

భారత నౌకాదళ (INS) ఓడలలో పనిచేసే సిబ్బందికి మెయిల్స్ చిరునామా ఎలా ఉండాలి?

భారత నౌకాదళ సిబ్బందికి INS ఓడలలో ఉన్నవారికి పంపే మెయిల్స్ చిరునామా c/o ఫ్లీట్ మెయిల్ ఆఫీస్, బొంబాయి అని ఉండాలి.

చిరునామాలో ఏ వివరాలను పేర్కొనాలి?

మెయిల్ చిరునామాలో చిరునామాదారుడు యొక్క నంబర్, ర్యాంక్, ఇతర వివరాలు మరియు ఓడ పేరు స్పష్టంగా పేర్కొనాలి.

సరైన చిరునామాలు లేని ఆర్టికల్స్

సరైన చిరునామా లేని పోస్టల్ ఆర్టికల్స్ ను పోస్టాఫీసు డెలివరీ చేస్తుందా?

లేదు. సరైన చిరునామా లేని ఆర్టికల్స్ ను పోస్టాఫీసు డెలివరీ చేయదు.

"సరైన చిరునామా" అంటే ఏమిటి?

"సరైన చిరునామా" అంటే ఒక నిర్దిష్ట వ్యక్తికి లేదా సంస్థకు సంబంధించిన చిరునామా.

- కేవలం ఇంటిపేరు , సంఖ్యలు, కల్పిత పేర్లు లేదా ఇంటిపేరు లేని క్రిస్టియన్ పేరుతో కూడిన చిరునామాలను సరైనవిగా పరిగణించబడవు.
- అయితే, ఒక నిర్దిష్ట వ్యక్తి లేదా సంస్థ "కేర్ ఆఫ్"లో ఉంటే, లేదా ఒక నిర్దిష్ట ఇల్లు, పోస్ట్ బాక్స్, లేదా వీధి నంబర్‌ను పేర్కొంటే, అవి సరైనవిగా పరిగణించబడతాయి.

సరైన చిరునామా లేని ఆర్టికల్స్ ను పోస్టాఫీసు లేదా "పోస్టే రెస్టాంటే" అని చిరునామా చేస్తే డెలివరీ చేస్తారా?

లేదు. కేవలం ఇంటిపేరు , సంఖ్యలు, ఇంటిపేరు లేని క్రిస్టియన్ పేర్లు, కల్పిత పేర్లు లేదా సంప్రదాయ గుర్తులతో చిరునామా చేసిన ఆర్టికల్స్ ను కేవలం పోస్టాఫీసు లేదా "పోస్టే రెస్టాంటే" పేరుతో చిరునామా చేస్తే డెలివరీ చేయరు.

రిజిస్ట్రేషన్, ఇన్సూర్డ్ లేదా VPఆర్టికల్స్ కు ఏ నియమాలు వర్తిస్తాయి?

- రిజిస్ట్రేషన్, ఇన్సూర్డ్ లేదా VPఆర్టికల్స్ ను ఒక నిర్దిష్ట వ్యక్తికి లేదా సంస్థకు నిశ్చయాత్మకమైన చిరునామా లేకపోతే వాటిని అంగీకరించరు.
- పోస్ట్ బాక్స్‌కు చిరునామా చేసిన ఆర్టికల్స్ ను , ఆ పోస్ట్ బాక్స్ ఎవరి పేరు మీద రిజిస్టర్ అయి ఉందో వారికి మాత్రమే డెలివరీ చేస్తారు.
- డెలివరీ కార్యాలయంలో చిరునామాదారుడు పేరుతో పోస్ట్ బాక్స్ లేదని లేదా చిరునామాదారుడు ఇకపై పోస్ట్ బాక్స్ అద్దెదారు కాదని తెలిస్తే, ఆ ఆర్టికల్ ను పంపినవారికి తిరిగి పంపుతారు.

పంపినవారి చిరునామా

ప్రతి పోస్టల్ ఆర్టికల్ పై పంపినవారి చిరునామాను ఎక్కడ రాయాలి?

పంపినవారి పేరు, చిరునామా మరియు పిన్ కోడ్‌ను ప్రతి ఆర్టికల్ పై, కింది వైపున, ఎడమ మూలలో రాయాలి. ఇది ఆ ఆర్టికల్ డెలివరీ కానప్పుడు, దానిని తెరవకుండా మరియు ఆలస్యం లేకుండా పోస్టాఫీసు తిరిగి పంపడానికి వీలు కల్పిస్తుంది.

పంపినవారి చిరునామాను రాయడం ఎప్పుడు చాలా ముఖ్యమైనది?

రిజిస్టర్డ్ ఆర్టికల్స్ (ఉత్తరాలు లేదా పార్శిళ్లు) మరియు రిజిస్టర్ చేయని పార్శిళ్ల విషయంలో ఇది చాలా ముఖ్యం. ఎందుకంటే, ప్రతి సంవత్సరం అనేక డెలివరీ కాని ఆర్టికల్ లపై పంపినవారి చిరునామా లేకపోవడం వల్ల వాటిని తిరిగి పంపలేక రిటర్న్ లెటర్ ఆఫీసులలో నాశనం చేయబడతాయి.

ప్యాకెట్ పోస్ట్ ద్వారా పంపే ఫోటోగ్రాఫ్‌ల విషయంలో ఏ జాగ్రత్తలు తీసుకోవాలి?

ప్యాకెట్ పోస్ట్ ద్వారా ఫోటోగ్రాఫ్‌లను పంపేటప్పుడు, పంపినవారి పేరు మరియు చిరునామాను ఎల్లప్పుడూ ఫోటో వెనుక వైపున రాయాలి.

విదేశీ కరెస్పాండెంట్లకు చిరునామా సమాచారం

విదేశీ కరెస్పాండెంట్లకు చిరునామా ఇచ్చేటప్పుడు ఏది పేర్కొనాలని ప్రజలకు సలహా ఇస్తారు?

విదేశీ కరెస్పాండెంట్లకు తమ చిరునామాను తెలియజేసేటప్పుడు, వారు నివసించే భారతదేశంలోని రాష్ట్రం పేరును తప్పనిసరిగా పేర్కొనాలని ప్రజలకు సలహా ఇస్తారు.

సర్టిఫికేట్ ఆఫ్ పోస్టింగ్ ఏ తేదీన నిలిపివేయబడింది?

- 31-01-2011 నుండి (గెజిట్ నోటిఫికేషన్ No.58(E), 31-01- 2011 న జారీ చేయబడింది).

పోస్ట్ చేసిన ఆర్టికల్స్ ను వెనక్కి తీసుకోవడం(Recall) లేదా చిరునామా మార్చడం

పోస్ట్ చేసిన ఆర్టికల్ ను వెనక్కి తీసుకోవడానికి(Recall) లేదా చిరునామాను మార్చడానికి ఉన్న షరతులు ఏమిటి?

పోస్ట్ చేసిన ఆర్టికల్ ను వెనక్కి తీసుకోవడానికి లేదా చిరునామా మార్చడానికి ఈ క్రింది షరతులు వర్తిస్తాయి:

1. ఆ ఆర్టికల్ ఇంకా చిరునామాదారుడు కు డెలివరీ అయి ఉండకూడదు.
2. అది ఏ దేశంలో ఉందో ఆ దేశంలోని అధికారులు దానిని స్వాధీనం చేసుకొని లేదా ధ్వంసం చేసి ఉండకూడదు.
3. గమ్యస్థాన దేశంలోని ఏ చట్టం ప్రకారం కూడా దానిని స్వాధీనం చేసుకొని ఉండకూడదు.

పోస్ట్ చేసిన ఆర్టికల్ ను వెనక్కి తీసుకోవడానికి లేదా చిరునామా మార్చడానికి ఎవరు అధికారం కలిగి ఉంటారు?

ఈ అధికారం కేంద్ర ప్రభుత్వం, డైరెక్టర్ జనరల్, పోస్ట్‌మాస్టర్-జనరల్ లేదా కేంద్ర ప్రభుత్వం ఈ పని కోసం అధికారం ఇచ్చిన ఇతర అధికారులు (అంటే, ఆర్టికల్ పోస్ట్ చేసిన కార్యాలయం యొక్క ఫస్ట్ క్లాస్ పోస్ట్‌మాస్టర్ లేదా ఆ ప్రాంతం యొక్క పోస్టాఫీసుల సూపరింటెండెంట్) మాత్రమే కలిగి ఉంటారు.

ఈ సర్వీసు కోసం దరఖాస్తును ఎలా ఇవ్వాలి ?

1. పంపినవారు లేదా అతనిచే వ్రాతపూర్వకంగా అధికారం పొందిన వ్యక్తి, పైన పేర్కొన్న అధికారులలో ఎవరికైనా నేరుగా లేదా ఒక పోస్టాఫీసు అధికారి ద్వారా దరఖాస్తు చేసుకోవచ్చు.
2. విదేశాలకు పంపిన ఆర్టికల్ ల విషయంలో, డైరెక్టర్-జనరల్ పోస్ట్ ఆఫీస్ గైడ్‌లో నోటిఫై చేసిన దేశానికి పంపితేనే దరఖాస్తును స్వీకరిస్తారు.
3. ప్రతి దరఖాస్తుతో పాటు, ఆర్టికల్ ను ఎందుకు వెనక్కి తీసుకోవాలనుకుంటున్నారో కారణాలను తెలిపే ఒక స్టేట్‌మెంట్‌ను మూసి ఉన్న కవర్‌లో జతచేయాలి. ఈ కవర్‌ను వెనక్కి తీసుకోవడానికి అధికారం ఉన్న వ్యక్తి మాత్రమే తెరవగలరు.

దరఖాస్తుతో పాటు ఏ రుసుము చెల్లించాలి మరియు అది తిరిగి చెల్లించబడుతుందా?

- దరఖాస్తుతో పాటు నిర్దేశించిన రుసుమును పోస్టేజ్ స్టాంపుల రూపంలో చెల్లించాలి. ఈ రుసుము ఏ పరిస్థితులలోనూ తిరిగి చెల్లించబడదు.

- ఒకేసారి ఒకే వ్యక్తికి పంపిన అనేక ఆర్టికల్స్ కు , రుసుమును లెక్కించడానికి వాటిని ఒకే ఆర్టికల్ గా పరిగణిస్తారు.

ఇన్సూర్డ్ లేదా రిజిస్టర్డ్ ఆర్టికల్ ల దరఖాస్తుకు అదనపు అవసరాలు ఏమిటి?

ఇన్సూర్డ్ లేదా రిజిస్టర్డ్ ఆర్టికల్స్ కు దరఖాస్తు చేసేటప్పుడు, పోస్టాఫీసు ఇచ్చిన **అసలు రసీదు కాపీని** జతచేయాలి.

ఆర్టికల్ ను త్వరగా వెనక్కి తీసుకోవడానికి లేదా చిరునామా మార్చడానికి మార్గాలు ఉన్నాయా?

- దరఖాస్తులో ఎయిర్ మెయిల్ లేదా టెలిగ్రాఫ్ ద్వారా సమాచారాన్ని పంపమని కోరితే, దాని ఛార్జీలను పంపినవారు చెల్లించాలి.
- ఆర్టికల్ ను ఎయిర్ ద్వారా వెనక్కి రప్పించమని కోరితే, అవసరమైన ఎయిర్ సర్చార్జిని పంపినవారు చెల్లించడానికి అంగీకరించాలి.
- చిరునామా మార్పు కారణంగా ఎయిర్ ద్వారా పునరుద్దేశిస్తే, ఎయిర్ సర్చార్జిని చిరునామాదారుడు నుండి వసూలు చేస్తారు.

ఆర్టికల్ తప్పుగా డెలివరీ అయితే కేంద్ర ప్రభుత్వం బాధ్యత వహిస్తుందా?

ఈ నిబంధన ప్రకారం చేసిన దరఖాస్తుకు విరుద్ధంగా ఒక పోస్టల్ ఆర్టికల్ తప్పుగా డెలివరీ చేయబడితే, కేంద్ర ప్రభుత్వం ఎటువంటి బాధ్యత వహించదు.

చిరునామాదారుడు పేరు లేదా హోదాను మార్చకుండా చిరునామాలో సాధారణ దిద్దుబాటు కోసం దరఖాస్తు ఎలా చేయాలి?

చిరునామాదారుడు పేరు లేదా హోదాను మార్చకుండా చిరునామాలో సాధారణ దిద్దుబాటు కోసం పంపినవారు నేరుగా ఆర్టికల్ యొక్క గమ్యస్థాన కార్యాలయానికి అభ్యర్థన చేయవచ్చు.

ఇన్ల్యాండ్ పోస్టల్ ఆర్టికల్స్ రీకాల్ కు రుసుము ఎంత?

పోస్టేజ్ స్టాంపుల ఆకారంలో రూ. 6/- (ఆరు మాత్రమే).

డెలివరీ

పోస్టాఫీసు చట్టం ప్రకారం "డెలివరీ" అంటే ఏమిటి?

పోస్టాఫీసు చట్టం ప్రకారం, ఒక పోస్టల్ ఆర్టికల్ ను చిరునామాదారుడు యొక్క **ఇల్లు లేదా కార్యాలయంలో**, లేదా **చిరునామాదారుడు కు**, లేదా అతని **సర్వెంట్**, లేదా అతని **ఏజెంట్**కు, లేదా ఆ ఆర్టికల్ ను స్వీకరించడానికి అధికారం పొందినట్లు భావించబడిన ఇతర వ్యక్తికి సాధారణ పద్ధతిలో అందజేయడాన్ని "డెలివరీ" అంటారు.

రిజిస్టర్డ్ ఆర్టికల్ ల డెలివరీ

రిజిస్టర్డ్ ఆర్టికల్స్ ను ఎలా డెలివరీ చేస్తారు?

రిజిస్టర్డ్ ఆర్టికల్స్ ను దాని చిరునామాదారుడు లేదా అతనిచే వ్రాతపూర్వకంగా అధికారం పొందిన ఏజెంట్, నిర్దేశించిన ఫారంలో రశీదుపై సంతకం చేసే వరకు వారికి డెలివరీ చేయరు.

రశీదుపై ఎవరు సంతకం చేయాలి?

రిజిస్టర్డ్ ఆర్టికల్ ను డెలివరీ చేసే పోస్ట్‌మ్యాన్ అందించే రశీదుపై చిరునామాదారుడు లేదా అతని ఏజెంట్ సంతకం చేయాలి.

డెలివరీకి ఇచ్చిన రిజిస్టర్డ్ ఆర్టికల్స్ ను తిరస్కరించడం

డెలివరీ సమయంలో రిజిస్టర్డ్ ఆర్టికల్ ను తిరస్కరించినప్పుడు ఏమి జరుగుతుంది?

చిరునామాదారుడు డెలివరీ సమయంలో రిజిస్టర్డ్ ఆర్టికల్ ను తిరస్కరించినప్పటికీ, దానిని నిలిపి ఉంచమని డెలివరీ పోస్టాఫీసుకు వ్రాతపూర్వకంగా దరఖాస్తు చేస్తే, లేదా చిరునామాదారుడు చిరునామాలో లేకపోతే, ఆ ఆర్టికల్ ను పోస్టాఫీసులో గరిష్టంగా 7 రోజులు నిలిపి ఉంచుతారు. ఈ 7 రోజుల గడువు, ఆర్టికల్ ను చిరునామాదారుడు కు సమర్పించిన తేదీ నుండి లేదా చివరిసారి డెలివరీకి పంపిన తేదీ నుండి లెక్కించబడుతుంది.

నిలిపి ఉంచిన తర్వాత కూడా చిరునామాదారుడు ఆర్టికల్ ను తీసుకోకపోతే ఏమి జరుగుతుంది?

ఆ 7 రోజుల గడువులోగా చిరునామాదారుడు ఆర్టికల్ ను తీసుకోలేకపోతే, దానిని పంపినవారికి డెలివరీ చేయడానికి తిరిగి పంపే కార్యాలయానికి పంపబడుతుంది.

ఈ సందర్భంలో ఆర్టికల్ పై ఏమని నమోదు చేస్తారు?

ఆర్టికల్ ను నిలిపి ఉంచమని కోరిన తర్వాత కూడా చిరునామాదారుడు దానిని తీసుకోలేకపోతే, ఆ ఆర్టికల్ పై 'తిరస్కరించబడినది' (Refused) అని నమోదు చేయబడుతుంది.

'పోస్టింగ్ కార్యాలయం' అంటే ఏమిటి?

'పోస్టింగ్ కార్యాలయం' అంటే, పంపినవారి చిరునామాకు సర్వీసు లు అందించే డెలివరీ పోస్టాఫీసు.

సంస్థలకు రిజిస్టర్డ్ ఆర్టికల్ ల డెలివరీ కి ప్రత్యేక విధానం

పెద్ద సంఖ్యలో రిజిస్టర్డ్ ఆర్టికల్స్ ను స్వీకరించే సంస్థలకు వాటిని ఎలా డెలివరీ చేస్తారు?

సంస్థలకు లేదా ఇలాంటి వాటికి డెలివరీ చేయాల్సిన రిజిస్టర్డ్ ఆర్టికల్స్ ను **ప్రత్యేక లిస్టు లో (special list)** రెండు కాపీలలో నమోదు చేస్తారు. ఈ లిస్టు ను ఆర్టికల్స్ మరియు అక్నాలెడ్జ్‌మెంట్ ఫారాలతో పాటు చిరునామాదారుడు కు అందజేస్తారు.

చిరునామాదారుడు లిస్టు యొక్క పై కాపీపై సంతకం చేసి, దానిని పోస్టాఫీసుకు తిరిగి ఇస్తారు. దానితో పాటు, అన్ని ఆర్టికల్స్ మరియు లిస్టు యొక్క కింది కాపీని చిరునామాదారుడు ఉంచుకుంటారు.

ఈ విధానంలో ఏ విధమైన రశీదులను ఉపయోగిస్తారు?

ఈ ప్రత్యేక లిస్టు లో నమోదు చేసిన ఆర్టికల్స్ కు వ్యక్తిగత రశీదులు తయారు చేయరు.

ఏ ఆర్టికల్స్ ను ఈ ప్రత్యేక లిస్టు లో నమోదు చేయరు?

ఏవైనా ఛార్జీలు వసూలు చేయాల్సిన ఆర్టికల్స్ ను ఈ ప్రత్యేక లిస్టు లో నమోదు చేయరు.

పర్దా-ధరించే మహిళలకు రిజిస్టర్డ్ ఆర్టికల్ ల డెలివరీ

పర్దా-ధరించే మహిళలకు రిజిస్టర్డ్ లేదా ఇన్సూర్డ్ చేసిన ఆర్టికల్స్ ను ఎలా డెలివరీ చేస్తారు?

ఒక పర్దా-ధరించే మహిళకు వచ్చిన రిజిస్టర్డ్ లేదా ఇన్సూర్డ్ చేసిన ఆర్టికల్ ను ఆమె తరపున స్వీకరించడానికి వ్రాతపూర్వకంగా నియమించిన ఏజెంట్ లేకపోతే, ఆమె సంతకం (లేదా ఆమె నిరక్షరాస్యురాలు అయితే ఆమె గుర్తు) ఒక గౌరవనీయమైన సాక్షి (సాధారణంగా పోస్ట్‌మ్యాన్‌కు తెలిసిన ఒక బంధువు) ద్వారా ధృవీకరించబడాలి. ఆ ఆర్టికల్ ఆ సాక్షికి డెలివరీ చేయబడుతుంది.

సాక్షి పోస్ట్‌మ్యాన్‌కు వ్యక్తిగతంగా తెలియకపోతే ఏమి చేయాలి?

సాక్షి పోస్ట్‌మ్యాన్‌కు వ్యక్తిగతంగా తెలియకపోతే, ఆ ఆర్టికల్ ను స్వీకరించడానికి ముందు, ఆ సాక్షిని ఒక వ్యక్తి ద్వారా గుర్తించాలి. ఆ సాక్షిని గుర్తించిన వ్యక్తి, ఆ ఆర్టికల్ డెలివరీ కి సాక్షిగా రశీదు మరియు అక్నాలెడ్జ్‌మెంట్‌పై సంతకం చేయాలి.

డ్యామేజ్ అయిన రిజిస్టర్డ్ లెటర్ మరియు పార్సెల్ మెయిల్ ఆర్టికల్ ల డెలివరీ

డ్యామేజ్ అయిన రిజిస్టర్డ్ లెటర్ లేదా పార్సెల్ ఆర్టికల్ ను ఎలా డెలివరీ చేస్తారు?

డ్యామేజ్ అయిన రిజిస్టర్డ్ లెటర్ లేదా పార్సెల్ ఆర్టికల్ డెలివరీ కార్యాలయానికి చేరినప్పుడు, ఆ కార్యాలయం యొక్క పోస్ట్ మాస్టర్ ఒక నోటీసును చిరునామాదారుడు కు పంపుతారు. ఆ నోటీసులో ఆ ఆర్టికల్ ను స్వయంగా లేదా ఒక ఏజెంట్ ద్వారా పోస్టాఫీసులో వచ్చి తీసుకోమని అభ్యర్థిస్తారు.

అటువంటి ఆర్టికల్స్ ను ఎన్ని రోజుల్లోగా తీసుకోవాలి?

- **ఇనలాండ్ ఆర్టికల్స్ (Inland articles):** నోటీసు అందిన తర్వాత ఏడు రోజులలోపు తీసుకోవాలి.
- **విదేశీ ఆర్టికల్స్ (Foreign articles):** నోటీసు అందిన తర్వాత పదిహేను రోజులలోపు తీసుకోవాలి.

నోటీసును ఉపయోగించి ఆర్టికల్ ను ఎలా పొందాలి?

డెలివరీ చేయడానికి ముందు ఈ నోటీసును పోస్టాఫీసులో చూపించాల్సి ఉంటుంది. ఒకవేళ ఏజెంట్ ద్వారా డెలివరీ చేయాల్సి వస్తే, ఆ ఫారమ్‌పై ఏజెంట్ పేరును తప్పనిసరిగా నమోదు చేయాలి.

పార్సెళ్ల డెలివరీ మరియు డెలివరీ కార్యాలయంలో వాటిని నిలిపి ఉంచే కాలం

10 కిలోల లోపు బరువున్న పార్సెల్‌ను ఎలా డెలివరీ చేస్తారు ?

10 కిలోల లోపు బరువున్న పార్సెల్‌ను పోస్ట్‌మ్యాన్ ఒకసారి మాత్రమే డెలివరీ కి తీసుకువస్తారు (VPపార్సెల్స్ మరియు పోస్టే రెస్టాంటే పార్సెల్స్ మినహా). మొదటి ప్రయత్నంలో డెలివరీ చేయలేకపోతే, దానిని పోస్టాఫీసుకు తిరిగి తీసుకొచ్చి, మళ్లీ డెలివరీ కి పంపరు. బదులుగా, పార్సెల్ వచ్చినట్లు ఒక నోటీసును పోస్ట్‌మ్యాన్ ద్వారా చిరునామాదారుడు కు పంపి, ఆ పార్సెల్‌ను స్వయంగా లేదా అధికారం పొందిన ఏజెంట్ ద్వారా పోస్టాఫీసులో తీసుకోమని తెలియజేస్తారు.

10 కిలోల కంటే ఎక్కువ బరువున్న పార్సెల్‌ను ఎలా డెలివరీ చేస్తారు ?

10 కిలోల కంటే ఎక్కువ బరువున్న పార్సెల్‌ను పోస్టాఫీసు కౌంటర్ వద్ద మాత్రమే డెలివరీ చేస్తారు. అటువంటి సందర్భంలో కూడా చిరునామాదారుడు కు ఒక నోటీసు జారీ చేస్తారు.

నోటీసు అందిన తర్వాత పార్సెల్‌ను ఎంత కాలంలోగా తీసుకోవాలి ?

నోటీసు అందిన తేదీ నుండి ఏడు రోజులలోపు చిరునామాదారుడు లేదా అతని అధికారం పొందిన ఏజెంట్ పార్సెల్‌ను పోస్టాఫీసులో తీసుకోకపోతే, ఆ గడువు ముగిసిన తర్వాత ఆ పార్సెల్‌ను "క్లెయిమ్ చేయనిది"గా పరిగణించి, శాఖ నిబంధనల ప్రకారం డెలివరీ చేస్తారు.

ఇన్సూర్డ్ చేసిన ఆర్టికల్ ల డెలివరీ

ఇన్సూర్డ్ చేసిన ఆర్టికల్స్ ను సాధారణంగా ఎలా డెలివరీ చేస్తారు ?

₹500 మించని మొత్తం వరకు ఇన్సూర్డ్ చేసిన ఆర్టికల్స్ ను సాధారణ పద్ధతిలో డెలివరీ చేస్తారు.

₹500 కంటే ఎక్కువ మొత్తానికి ఇన్సూర్డ్ చేసిన ఆర్టికల్స్ ను ఎలా డెలివరీ చేస్తారు ?

₹500 కంటే ఎక్కువ మొత్తానికి ఇన్సూర్డ్ చేసిన ఆర్టికల్స్ ను పోస్టాఫీసు కౌంటర్ వద్ద మాత్రమే డెలివరీ చేస్తారు. అటువంటి ఆర్టికల్ వచ్చినట్లు పోస్టాఫీసు చిరునామాదారుడు కు ఒక ఇంటిమేషన్ పంపుతుంది.

ఇన్సూర్డ్ చేసిన ఆర్టికల్ ను అందుకునేటప్పుడు చిరునామాదారుడు ఏమి చేయాలి ?

ఇన్సూర్డ్ చేసిన ఆర్టికల్ యొక్క చిరునామాదారుడు లేదా అతనిచే వ్రాతపూర్వకంగా అధికారం పొందిన ఏజెంట్, దాని రసీదు మరియు అక్నాలెడ్జ్‌మెంట్‌పై సిరాతో సంతకం చేయాలి.

ఆర్టికల్ ప్యాకింగ్ పాడైపోయినట్లు అనుమానం ఉంటే ఏమి చేయాలి ?

ఆర్టికల్ కవర్ బయట భాగం పాడైపోయినట్లు అనుమానం ఉంటే, చిరునామాదారుడు పోస్టాఫీసులోనే, పోస్ట్ మాస్టర్ సమక్షంలో ఆర్టికల్ ను తెరిచి దానిలోని ఆర్టికల్ ల లిస్టు ను (inventory) సిద్ధం చేయాలి. ఈ లిస్టు ను రెండు కాపీలుగా తయారు చేసి, చిరునామాదారుడు సంతకం చేయాలి. సంతకం చేసిన లిస్టు యొక్క ఒక కాపీని సంతకం చేయని అక్నాలెడ్జ్‌మెంట్‌తో పాటు పోస్టాఫీసు పంపినవారికి పంపుతుంది.

చిరునామాదారుడు లేదా అతని ఏజెంట్ పోస్టాఫీసు సిబ్బందికి తెలియని వ్యక్తి అయితే ఏమి చేయాలి ?

ఇన్సూర్డ్ చేసిన ఆర్టికల్ ను డెలివరీ చేయాల్సిన పోస్టాఫీసు సిబ్బందికి చిరునామాదారుడు లేదా అతని ఏజెంట్ తెలియకపోతే, పోస్టాఫీసు సిబ్బందికి తెలిసిన ఒక వ్యక్తి ద్వారా వారి గుర్తింపును నిరూపించుకోవడం లేదా పోస్ట్ మాస్టర్‌కు సంతృప్తి కలిగించే విధంగా వారి గుర్తింపును స్థాపించే రుజువును చూపించడం అవసరం.

డెలివరీ కి వచ్చిన ఇన్సూర్డ్ చేసిన ఆర్టికల్ ను చిరునామాదారుడు అంగీకరించకపోతే ఏమి జరుగుతుంది ?

డెలివరీ కి వచ్చిన ఇన్సూర్డ్ చేసిన ఆర్టికల్ ను చిరునామాదారుడు అంగీకరించకపోతే, దానిని రెండవసారి పంపరు. బదులుగా, దాని రాక గురించి ఒక ఇంటిమేషన్ అతనికి అందజేస్తారు. ఆ ఇంటిమేషన్ , దానిపై సరిగ్గా సంతకం చేసిన రసీదు మరియు అక్నాలెడ్జ్‌మెంట్‌తో పాటు పోస్టాఫీసుకు ఇస్తే , ఆర్టికల్ ను కౌంటర్ వద్ద డెలివరీ చేస్తారు.

ఇంటిమేషన్ అందుకున్న తర్వాత కూడా చిరునామాదారుడు ఆర్టికల్ ను తీసుకోకపోతే ఏమి జరుగుతుంది?

ఇంటిమేషన్ అందుకున్న తర్వాత కూడా చిరునామాదారుడు ఆ ఇంటిమేషన్ లో పేర్కొన్న సమయం లోపు ఆర్టికల్ ను తీసుకోకపోతే, దానిని తిరస్కరించబడినదిగా పరిగణించి పంపినవారికి తిరిగి పంపుతారు.

చిరునామాదారుడు లేదా అతని ఏజెంట్ పోస్టాఫీసులో రసీదు మరియు అక్నాలెడ్జ్‌మెంట్‌పై సంతకం చేసేటప్పుడు ఏ నియమాన్ని పాటించాలి?

చిరునామాదారుడు లేదా అతని ఏజెంట్ రసీదు మరియు అక్నాలెడ్జ్‌మెంట్‌తో పాటు ఇంటిమేషన్ పోస్టాఫీసుకు సమర్పించినప్పుడు, డెలివరీ అసిస్టెంట్ సమక్షంలో ఆ ఇంటిమేషన్ పై సంతకం చేసి, డెలివరీ తీసుకున్నట్లయితే దానిని పోస్టాఫీసుకు అప్పగించాలి.

వీపీ (VP) ఆర్టికల్ ల డెలివరీ

వీపీ (Value-Payable) ఆర్టికల్ ల డెలివరీ ఎలా జరుగుతుంది?

వసూలు చేయాల్సిన మొత్తం ₹100 కంటే ఎక్కువగా ఉంటే, ఆ ఆర్టికల్ వచ్చినట్లు గమ్యస్థాన కార్యాలయం నుండి చిరునామాదారుడు కు ఒక ఇంటిమేషన్ పంపబడుతుంది. చిరునామాదారుడు ఆ ఇంటిమేషన్ ను , దాని వెనుక ఉన్న రసీదుపై సంతకం చేసి, పోస్టాఫీసుకు తీసుకురావాలి. అప్పుడు, రసీదులో నమోదు చేసిన మొత్తాన్ని నగదు రూపంలో చెల్లించి ఆ ఆర్టికల్ ను పోస్టాఫీసులో పొందవచ్చు.

వసూలు చేయాల్సిన మొత్తం ₹100 మించకపోతే ఆర్టికల్స్ ను ఎలా డెలివరీ చేస్తారు?

వసూలు చేయాల్సిన మొత్తం ₹100 మించకపోతే, ఆ ఆర్టికల్ ను పోస్ట్‌మ్యాన్ చిరునామాదారుడు నివాసంలోనే అందజేస్తారు. చిరునామాదారుడు లేదా అతనిచే వ్రాతపూర్వకంగా అధికారం పొందిన అతని ఏజెంట్, వసూలు చేయాల్సిన మొత్తాన్ని చెల్లించి, ఆర్టికల్ తో పాటు వచ్చిన సమాచార పత్రం వెనుక ఉన్న రసీదుపై సంతకం చేయాలి.

గ్రామీణ పోస్ట్‌మ్యాన్ ద్వారా డెలివరీ చేయాల్సిన వీపీ ఆర్టికల్స్ కు ప్రత్యేక నియమాలు ఏమైనా ఉన్నాయా?

అవును. వసూలు చేయాల్సిన మొత్తం ₹25 కంటే ఎక్కువగా ఉండి, డెలివరీ ఒక గ్రామీణ పోస్ట్‌మ్యాన్ లేదా ఎక్స్‌ట్రా-డిపార్ట్‌మెంటల్ డెలివరీ ఏజెంట్ ద్వారా జరగాల్సి ఉంటే, ఆ ఆర్టికల్ ను పైన చెప్పిన విధంగా (సబ్-క్లాజ్ 1 ప్రకారం) పోస్టాఫీసులో మాత్రమే డెలివరీ చేస్తారు.

వీపీ ఆర్టికల్ ల చెల్లింపు నగదు కాకుండా ఇతర మార్గాల ద్వారా చేయవచ్చా?

అవును. వసూలు చేయాల్సిన మొత్తం ₹20 కంటే తక్కువ కానట్లయితే మరియు ఆర్టికల్ ను పోస్టాఫీసు కౌంటర్ వద్ద అందుకున్నట్లయితే, ఆ మొత్తాన్ని నగదు లేదా చెక్కు ద్వారా క్లాజ్ 94(a) లో పేర్కొన్న షరతుల ప్రకారం చెల్లించవచ్చు.

కస్టమ్స్ డ్యూటీ ఉన్న ఆర్టికల్ ల డెలివరీ

కస్టమ్స్ డ్యూటీ చెల్లించాల్సిన ఆర్టికల్స్ ను ఎలా డెలివరీ చేస్తారు?

కస్టమ్స్ డ్యూటీ ₹50 కంటే ఎక్కువగా ఉన్న ఆర్టికల్స్ ను సాధారణంగా పోస్టాఫీసు కౌంటర్ వద్ద డెలివరీ చేస్తారు. అయితే, ప్రెసిడెన్సీ మరియు అన్ని ఫస్ట్-క్లాస్ హెడ్ ఆఫీసుల విషయంలో ఈ పరిమితిని ₹100గా నిర్ణయించారు.

కస్టమ్స్ డ్యూటీని ఏ విధంగా చెల్లించవచ్చు?

కస్టమ్స్ డ్యూటీని నగదు రూపంలో లేదా చెక్కు ద్వారా చెల్లించవచ్చు. చెక్కు ద్వారా చెల్లింపు క్లాజ్ 94లో పేర్కొన్న షరతుల ప్రకారం జరుగుతుంది.

విదేశాల నుండి వచ్చిన స్మాల్ ప్యాకెట్ల డెలివరీ ఫీజు

విదేశాల నుండి వచ్చిన స్మాల్ ప్యాకెట్లపై డెలివరీ ఫీజు ఉంటుందా?

అవును, విదేశాల నుండి వచ్చిన చిన్న ప్యాకెట్లపై డెలివరీ ఫీజు వసూలు చేస్తారు. ఈ ఫీజు రేట్లు పోస్టాఫీసు గైడ్, పార్ట్ IIలో ఇవ్వబడ్డాయి.

నో-డెలివరీ టౌన్ పోస్టాఫీసులలో అధిక విలువ గల ఆర్టికల్ ల డెలివరీకి ఏర్పాట్లు

అధిక విలువ గల ఇన్సూర్డ్ చేసిన (Insured) లేదా VP(V.P.) ఆర్టికల్స్ ను నో-డెలివరీ టౌన్ పోస్టాఫీసులలో ఎలా డెలివరీ చేస్తారు?

క్లాజ్ 42 మరియు 43లో పేర్కొన్న విధంగా, ప్రజల సౌలభ్యం కోసం, అధిక విలువ గల ఇన్సూర్డ్ చేసిన లేదా VPఆర్టికల్స్ ను పోస్టాఫీసు వద్దకు వెళ్లి తీసుకోవాల్సి ఉంటుంది. పోస్టాఫీసుల సూపరింటెండెంట్లు డెలివరీ పని చేయని నో-డెలివరీ టౌన్ పోస్టాఫీసులకు కూడా ఈ ఆర్టికల్స్ ను కౌంటర్ వద్ద డెలివరీ చేయడానికి అధికారం ఇచ్చారు.

అటువంటి పోస్టాఫీసుల గురించి ఎలా తెలుసుకోవచ్చు?

ఈ గైడ్ యొక్క పార్ట్ III లోని పోస్టాఫీసుల లిస్టు లో అటువంటి కార్యాలయాల గురించి సమాచారం ఉంటుంది.

మనీ ఆర్డర్ల చెల్లింపు

మనీ ఆర్డర్ చెల్లింపు సాధారణంగా ఎలా జరుగుతుంది?

మనీ ఆర్డర్ చెల్లింపు సాధారణంగా చిరునామాదారుడు యొక్క చిరునామా వద్ద జరుగుతుంది. చిరునామాదారుడు మనీ ఆర్డర్ మరియు అక్నాలెడ్జ్‌మెంట్‌పై సంతకం చేసి వాటిని పోస్ట్‌మ్యాన్‌కు తిరిగి ఇవ్వాలి. కూపన్‌ను చిరునామాదారుడు తన దగ్గర ఉంచుకోవచ్చు.

చిరునామాదారుడు శాశ్వత నివాసి కానప్పుడు లేదా పోస్ట్‌మాస్టర్‌కు తెలియని వ్యక్తి అయితే మనీ ఆర్డర్‌ను ఎలా చెల్లిస్తారు?

చిరునామాదారుడు శాశ్వతంగా చెల్లింపు కార్యాలయ పరిధిలో నివసించని వ్యక్తి లేదా పోస్ట్ మాస్టర్‌కు లేదా అతని సిబ్బందికి వ్యక్తిగతంగా తెలియని వ్యక్తి అయినప్పుడు, మనీ ఆర్డర్‌లో పేర్కొన్న వ్యక్తి తానేనని సంతృప్తికరమైన రుజువు చూపిన తర్వాతే మనీ ఆర్డర్ చెల్లించబడుతుంది.

ముఖ్యమైన పోస్టాఫీసులలో పెద్ద మొత్తాల మనీ ఆర్డర్ల చెల్లింపు కోసం ఏ ప్రత్యేక ఏర్పాట్లు అందుబాటులో ఉన్నాయి?

ముఖ్యమైన పోస్టాఫీసులలో పెద్ద సంఖ్యలో మనీ ఆర్డర్లు అందుకునే సంస్థలు, వ్యాపార సంస్థలు, ప్రభుత్వ కార్యాలయాలు మొదలైన వాటికి లేదా ఒకే వ్యక్తికి చెల్లించాల్సిన మనీ ఆర్డర్ మొత్తం ₹100 కంటే ఎక్కువగా ఉన్నప్పుడు, చెక్కు లేదా పోస్టల్ పే ఆర్డర్ ద్వారా లేదా బుక్ అడ్జస్ట్‌మెంట్ ద్వారా చెల్లింపు చేయడానికి ప్రత్యేక ఏర్పాట్లు అందుబాటులో ఉన్నాయి.

గమనిక: ఒకే చిరునామాదారుడు కు చెక్కు మరియు పోస్టల్ పే ఆర్డర్ రెండింటి ద్వారా మనీ ఆర్డర్ చెల్లింపు చేయడం సాధ్యం కాదు.

₹500 కంటే ఎక్కువ మొత్తం ఉన్న మనీ ఆర్డర్‌ను విలేజ్ పోస్ట్‌మ్యాన్ చెల్లిస్తారా?

సాధారణంగా, ₹500 కంటే ఎక్కువ మొత్తం ఉన్న మనీ ఆర్డర్‌ను విలేజ్ పోస్ట్‌మ్యాన్ చెల్లించరు. అటువంటి మనీ ఆర్డర్ చెల్లింపు పోస్టాఫీసులోని కౌంటర్ వద్ద జరుగుతుంది. దీని గురించి విలేజ్ పోస్ట్‌మ్యాన్ ద్వారా ఇంటిమేషన్ పంపబడుతుంది.

గమనిక: కొన్ని ప్రత్యేక సందర్భాలలో, ₹2000 వరకు ఉన్న మనీ ఆర్డర్‌లను కూడా విలేజ్ పోస్ట్‌మ్యాన్ చెల్లిస్తారు.

పోస్ట్‌మ్యాన్ మరియు ఇతర డెలివరీ ఏజెంట్ల విధులు

పోస్ట్‌మ్యాన్ లేదా ఇతర డెలివరీ ఏజెంట్లు డబ్బు చెల్లించాల్సిన ఆర్టికల్స్ ను ఎలా డెలివరీ చేయాలి?

పోస్టేజీ, కస్టమ్స్ డ్యూటీ లేదా ఇతర కారణాల వల్ల పోస్టాఫీసుకు డబ్బు చెల్లించాల్సిన ఏ ఆర్టికల్ నైనా, ఆ బకాయి మొత్తాన్ని వెంటనే స్వీకరించకుండా డెలివరీ చేయడానికి పోస్ట్‌మ్యాన్ మరియు ఇతర డెలివరీ ఏజెంట్లకు అనుమతి లేదు.

రిజిస్టర్డ్ లేదా ఇన్స్యూర్డ్ ఆర్టికల్స్ ను డెలివరీ చేసేటప్పుడు వారు ఏమి చేయాలి?

రిజిస్టర్డ్ లేదా ఇన్స్యూర్డ్ ఉత్తరం లేదా పార్సెల్‌ను దాని చిరునామాదారుడు లేదా అతని ఏజెంట్ నుండి రశీదు మరియు అక్నాలెడ్జ్‌మెంట్‌పై సంతకం తీసుకోకుండా డెలివరీ చేయడానికి వారికి అనుమతి లేదు.

పోస్ట్‌మ్యాన్ తన నిర్దేశించిన బీట్‌లను మార్చుకోవచ్చా?

లేదు. వారు తమ నిర్దేశించిన బీట్‌ల నుండి తప్పుకోవడం కూడా నిషేధించబడింది మరియు అందువల్ల, బకాయిలు చెల్లించడానికి తిరిగి రావాలని వారిని కోరకూడదు.

వారు చిల్లర ఇవ్వడానికి బాధ్యులు అవుతారా?

లేదు. వారు చిల్లర ఇవ్వడానికి బాధ్యులు కారు.

డెలివరీ ఏజెంట్ లేని పోస్టాఫీసులో ఆర్టికల్ ల డెలివరీ

గ్రామీణ ప్రాంతాల్లో ప్రత్యేక పోస్ట్‌మ్యాన్ లేని చిన్న పోస్టాఫీసులలో ఆర్టికల్స్ ను ఎలా డెలివరీ చేస్తారు?

పోస్ట్‌మ్యాన్ లేదా డెలివరీ ఏజెంట్ లేని గ్రామీణ ప్రాంతాల్లోని చిన్న పోస్టాఫీసులలో, పోస్ట్ మాస్టర్ తన బాధ్యతపై రిజిస్టర్ చేయని ఆర్టికల్స్ ను డెలివరీ చేయడానికి ఏర్పాట్లు చేస్తారు. రిజిస్టర్డ్, ఇన్స్యూర్డ్ ఆర్టికల్స్ ను , మరియు మనీ ఆర్డర్లను చిరునామాదారుడు లను పిలిపించి పోస్టాఫీసులో చెల్లిస్తారు.

ఆర్టికల్ ల తిరస్కరణ

ఒక ఆర్టికల్ ను తీసుకోకుండా దానిని తిరస్కరిస్తే ఏమి జరుగుతుంది?

ఒక ఆర్టికల్ ను తీసుకోవడానికి ఇష్టపడకపోతే, దానిపై ఉన్న బకాయి మొత్తాన్ని పోస్టాఫీసుకు చెల్లించాల్సిన అవసరం చిరునామాదారుడు కు లేదు. ఈ సందర్భంలో, పోస్ట్‌మ్యాన్ ఆ కవర్‌పై "తిరస్కరించబడింది" అని రాస్తారు.

ఛార్జీలు చెల్లించాల్సిన బాధ్యత

ఒక ఆర్టికల్ ను అందుకున్న తర్వాత దానిపై ఉన్న ఛార్జీలను చెల్లించాల్సిన బాధ్యత ఉందా?

అవును. పోస్టాఫీసుకు ఏదైనా మొత్తం చెల్లించాల్సిన ఆర్టికల్ ను ఒక వ్యక్తి తీసుకున్నప్పుడు, దానిపై గుర్తించబడిన మొత్తాన్ని అతను తప్పనిసరిగా చెల్లించాలి.

ఒకవేళ అధిక ఛార్జీలు విధించబడినట్లు భావిస్తే ఏమి చేయాలి?

అధిక ఛార్జీలకు సంబంధించి ఏదైనా ఫిర్యాదు ఉంటే, ఆర్టికల్ ను తెరవకముందే డెలివరీ కార్యాలయ పోస్ట్ మాస్టర్‌కు తీసుకెళ్లి ఫిర్యాదు చేయాలి

పోస్టల్ ఛార్జీల వసూలు కోసం పోస్టాఫీసు యొక్క పరిష్కారం

పోస్టేజ్ లేదా ఇతర ఛార్జీలు చెల్లించాల్సిన ఆర్టికల్ ను అందుకున్న వ్యక్తి ఆ మొత్తాన్ని చెల్లించడానికి నిరాకరిస్తే, పోస్టాఫీసు ఏమి చేస్తుంది?

ఒక వ్యక్తి పోస్టేజీ లేదా ఇతర మొత్తం లేదా కస్టమ్స్ డ్యూటీ చెల్లించాల్సిన ఆర్టికల్ ను తీసుకున్న తర్వాత ఆ మొత్తాన్ని చెల్లించడానికి నిరాకరిస్తే, **పోస్ట్ ఆఫీస్ చట్టం** కింద విధించిన జరిమానా వలె ఆ మొత్తాన్ని అతని నుండి వసూలు చేస్తారు.

పోస్టాఫీసుకు అదనంగా ఏ అధికారం ఉంది?

ఆ బకాయి మొత్తాన్ని చెల్లించే వరకు లేదా వసూలు చేసే వరకు, **ఇండియా గవర్నమెంట్ సర్వీస్** కింద లేని అతని పేరు మీద వచ్చిన ఏ ఇతర ఆర్టికల్స్ ను అయినా నిలిపివేసే అధికారం పోస్టాఫీసుకు ఉంది.

పోస్టేజీ చెల్లించకుండా ఉద్దేశపూర్వకంగా పంపిన ఆర్టికల్స్

ఉద్దేశపూర్వకంగా పోస్టేజీ చెల్లించకుండా పంపిన ఆర్టికల్ ల విషయంలో ఏమి జరుగుతుంది?

ఒక ఆర్టికల్ ను చిరునామాదారుడు ను వేధించాలనే ఉద్దేశంతో దురుద్దేశపూర్వకంగా పంపించారని సర్కిల్ హెడ్ సంతృప్తి చెందితే, దానిపై విధించిన పోస్టేజీ మొత్తాన్ని అతను రద్దు చేయవచ్చు.

పోస్టేజీ మొత్తాన్ని రద్దు చేయడానికి సూపరింటెండెంట్లు మరియు ఫస్ట్ క్లాస్ పోస్ట్ మాస్టర్లకు అధికారం ఉందా?

అవును. ఈ సందర్భాలలో పోస్టేజీ మొత్తం రూ. 10 మించకపోతే, పోస్టాఫీసుల సూపరింటెండెంట్లు మరియు ఫస్ట్ క్లాస్ పోస్ట్ మాస్టర్లు ఆ మొత్తాన్ని రద్దు చేయవచ్చు

డిఫెన్స్ సర్వీస్ సిబ్బందికి ఉత్తర ప్రత్యుత్తరాలు

డిఫెన్స్ సర్వీస్ యూనిట్లు మరియు ఫార్మేషన్స్‌లోని అధికారులు, ఇతర ర్యాంకుల వారికి పంపిన ఆర్టికల్స్ ను ఎలా డెలివరీ చేస్తారు?

డిఫెన్స్ సర్వీస్ యూనిట్ లేదా ఫార్మేషన్ యొక్క ఆఫీసర్ కమాండింగ్ ద్వారా నియమించబడిన ఒక ఆర్డర్లీ లేదా ఇతర అర్హత గల వ్యక్తికి ఈ ఆర్టికల్స్ ను డెలివరీ చేస్తారు.

పోస్టేజ్ బకాయి ఉన్న ఆర్టికల్స్ ను ఏమి చేస్తారు?

పోస్టేజ్ బకాయి ఉన్న ఆర్టికల్స్ ను డెలివరీ చేయలేనివిగా పరిగణించి పంపినవారికి తిరిగి ఇచ్చేస్తారు.

"ఫోర్సెస్ లెటర్" మరియు "గ్రీన్ ఎన్వలప్స్" అని పిలువబడే ఇన్‌ల్యాండ్ లెటర్ కార్డుల పోస్టేజీని ఎలా చెల్లిస్తారు?

"ఫోర్సెస్ లెటర్" మరియు "గ్రీన్ ఎన్వలప్స్" అని పిలువబడే ఇన్‌ల్యాండ్ లెటర్ కార్డుల పోస్టేజీని ప్రత్యేక ఏర్పాట్ల ప్రకారం ముందుగానే చెల్లిస్తారు. అందువల్ల, ఆర్మీ పోస్ట్ ఆఫీస్ తేదీ ముద్ర ఉన్న ఈ లెటర్ లను డెలివరీ చేసేటప్పుడు చిరునామాదారుడు ల నుండి ఎలాంటి వసూలు చేయరు (కానీ క్లాజ్ 62 చూడండి).

ఈ మినహాయింపు ఏ సందర్భంలో వర్తించదు?

ఈ రాయితీ కేవలం ఒక కార్యాలయంతో కూడిన యూనిట్ ఫార్మేషన్‌కు వర్తించదు, ఉదాహరణకు, ఎం.ఈ.ఎస్. (M.E.S - Military Engineer Services) వంటి వాటికి.

పోస్ట్ బాక్స్‌లు

పోస్ట్ బాక్స్‌లు ఎక్కడ అందుబాటులో ఉంటాయి?

పోస్ట్ బాక్స్‌లు సర్కిల్ హెడ్ నిర్ధారించిన కొన్ని పోస్టాఫీసులలో అద్దెకు అందుబాటులో ఉంటాయి.

పోస్ట్ బాక్స్ ద్వారా ఏ రకమైన పోస్టల్ ఆర్టికల్స్ డెలివరీ చేయబడతాయి?

పోస్ట్ బాక్స్ నంబర్‌తో ఉన్న పూర్తిగా ప్రీపెయిడ్ చేయబడిన మరియు రిజిస్టర్ చేయని లెటర్ మెయిల్ ఆర్టికల్స్ మాత్రమే పోస్ట్ బాక్స్ ద్వారా డెలివరీ చేయబడతాయి. అవి:

- లెటర్లు
- ఇన్‌ల్యాండ్ లెటర్ కార్డులు
- పోస్ట్‌కార్డులు
- ఏరోగ్రాములు
- రిజిస్టర్డ్ వార్తాపత్రికలు
- బుక్స్ పోస్ట్

పోస్ట్ బాక్స్ నంబర్‌తో ఇతరుల పేరిట వచ్చిన ఆర్టికల్స్ ను పోస్ట్ బాక్స్ ద్వారా డెలివరీ చేస్తారా?

సాధారణంగా డెలివరీ చేయరు. అయితే, ఈ క్రింది సందర్భాలలో మినహాయింపు ఉంది:

1. పోస్ట్ బాక్స్ అద్దెకు తీసుకున్న సంస్థలోని నిజమైన సిబ్బందికి చేరాల్సిన ఆర్టికల్స్ .
2. అద్దెదారు కుటుంబ సభ్యులు మరియు అతిథులకు చేరాల్సిన ఆర్టికల్స్ .
3. ఒక గుర్తింపు పొందిన సంస్థలోని విద్యార్థులు, శిక్షణ పొందుతున్నవారు లేదా అంతర్గత నివాసులకు చేరాల్సిన ఆర్టికల్స్ .
4. అద్దెదారుతో కలిసి ఉంటున్న సందర్శకులు మరియు వాణిజ్య ప్రతినిధులకు చేరాల్సిన ఆర్టికల్స్ .

ఒక అద్దెదారు తన ఇతర అనుబంధ సంస్థలకు వచ్చిన మెయిల్‌ను తన పోస్ట్ బాక్స్ ద్వారా పొందవచ్చా?

అవును, అదనపు రుసుము చెల్లించి, అద్దెదారు తన యజమానిగా లేదా ఏజెంట్‌గా ఉన్న ఇతర అనుబంధ సంస్థలకు వచ్చిన మెయిల్‌ను అదే పోస్ట్ బాక్స్ ద్వారా పొందవచ్చు. ఇందుకు కూడా అదే నియమ నిబంధనలు వర్తిస్తాయి.

రిజిస్టర్డ్, ఇన్స్యూర్డ్, వి.పి. ఆర్టికల్స్ మరియు మనీ ఆర్డర్‌లను పోస్ట్ బాక్స్ ద్వారా డెలివరీ చేస్తారా?

లేదు. రిజిస్టర్డ్, ఇన్స్యూర్డ్, వి.పి. ఆర్టికల్స్ మరియు మనీ ఆర్డర్‌లను పోస్ట్ బాక్స్ అద్దెకు తీసుకున్న వ్యక్తికి లేదా సంస్థకు పోస్ట్‌మ్యాన్ ద్వారా నేరుగా డెలివరీ చేస్తారు.

పోస్ట్ బాక్స్ అద్దెకు తీసుకోవడానికి దరఖాస్తు ఎలా చేయాలి?

పోస్ట్ బాక్స్ సౌకర్యం కోరుకునే ఏ వ్యక్తి అయినా (సంస్థతో సహా) నిర్దేశించిన ఫారంలో సంబంధిత పోస్ట్ మాస్టర్‌కు వ్రాతపూర్వక దరఖాస్తు ఇవ్వాలి .

దరఖాస్తులో ఏ సమాచారం అందించాలి?

దరఖాస్తుదారు తన వ్యాపారం యొక్క ఖచ్చితమైన స్వభావాన్ని పేర్కొనాలి. ఇది అతనితో సంబంధం లేని ఇద్దరు గౌరవనీయమైన వ్యక్తులచే ధృవీకరించబడాలి. అతను తన వ్యాపార చిరునామా యొక్క పూర్తి వివరాలను కూడా అందించాలి. అయితే, ప్రభుత్వ, సెమీ-ప్రభుత్వ సంస్థలు మరియు పోస్ట్ మాస్టర్‌కు తెలిసిన లేదా తమ గుర్తింపును స్థాపించుకున్న ప్రైవేట్ పార్టీల విషయంలో ఇది తప్పనిసరి కాదు.

పోస్టాఫీసు పోస్ట్ బాక్స్‌ను ఏ సందర్భంలోనైనా వెనక్కి తీసుకోవచ్చా?

అవును. దరఖాస్తుదారు ఇచ్చిన సమాచారం తప్పు అని తేలినా, లేదా అద్దెదారు పోస్ట్ బాక్స్‌ను దుర్వినియోగం చేస్తున్నా, పోస్టాఫీసు ఎటువంటి నోటీసు లేదా కారణం లేకుండా పోస్ట్ బాక్స్‌ను వెనక్కి తీసుకునే హక్కును కలిగి ఉంది.

అద్దెదారు తన వ్యాపార చిరునామా మార్చుకుంటే ఏమి చేయాలి?

అతను తన వ్యాపార చిరునామా మార్చుకుంటే, ఆ మార్పు జరిగిన ఏడు రోజులలోపు పోస్ట్ మాస్టర్‌కు తప్పనిసరిగా తెలియజేయాలి. అలా చేయడంలో విఫలమైతే లేదా తప్పుడు సమాచారం ఇస్తే, పోస్ట్ బాక్స్‌ను ఎటువంటి నోటీసు లేకుండా రద్దు చేయవచ్చు.

ఒక అద్దెదారు తనకి నచ్చిన పోస్ట్ బాక్స్ నంబర్ లేదా స్థానాన్ని కోరవచ్చా?

లేదు, ఏ అద్దెదారు కూడా తనకు ఒక నిర్దిష్ట నంబర్ లేదా నిర్దిష్ట స్థలంలో ఉన్న పోస్ట్ బాక్స్‌ను కేటాయించాలని డిమాండ్ చేయడానికి అర్హుడు కాదు.

పోస్ట్ బాక్స్ అద్దెను ఎలా చెల్లించాలి?

నిర్దేశించిన అద్దెను, దరఖాస్తుతో పాటు లేదా దాని పునరుద్ధరణ కోసం ముందుగానే చెల్లించాలి.

అద్దెదారు చెల్లించిన అద్దెలో కొంత భాగాన్ని లేదా మొత్తాన్ని వాపసు కోరవచ్చా?

పోస్ట్ బాక్స్ కేటాయించిన తర్వాత చెల్లించిన అద్దెలో కొంత భాగాన్ని లేదా మొత్తాన్ని అద్దెదారు వాపసు కోరడానికి అర్హుడు కాదు. అయితే, దరఖాస్తుదారు వ్రాతపూర్వకంగా వాపసు కోరితే, పోస్ట్ మాస్టర్ కేటాయింపు చేయడానికి ముందు ఆ క్లెయిమ్‌ను పూర్తిగా లేదా పాక్షికంగా ఆమోదించవచ్చు.

ఒక పోస్ట్ బాక్స్ కోసం చెల్లించిన అద్దె లేదా డిపాజిట్‌ను మరొక పోస్ట్ బాక్స్ కోసం సర్దుబాటు చేయవచ్చా?

లేదు. ఒక పోస్ట్ బాక్స్ కోసం చెల్లించిన అద్దె లేదా డిపాజిట్‌ను మరొక పోస్ట్ బాక్స్ అద్దె లేదా డిపాజిట్‌కు పూర్తిగా లేదా పాక్షికంగా సర్దుబాటు చేయలేరు.

పోస్ట్ బాక్స్ కీ లేదా లాక్ పోయినా లేదా పాడైనా ఏమి చేయాలి?

అద్దెదారు వెంటనే పోస్ట్ మాస్టర్‌కు తెలియజేయాలి. లాక్ మరియు కీ రెండూ పోయినా లేదా పాడైనా వాటి ఖర్చును లేదా కేవలం కీ మాత్రమే పోయినా దాని ఖర్చును అద్దెదారు చెల్లించాలి. అలా చేయడంలో విఫలమైతే, డిపాజిట్ జప్తు చేయబడుతుంది. ఖర్చు చెల్లించిన తర్వాత, పోస్ట్ మాస్టర్ కొత్త లాక్ మరియు కీని లేదా కేవలం కీని సరఫరా చేస్తారు. దీనికి అదనంగా, సరఫరాదారు అదే స్టేషన్‌లో లేకపోతే, అద్దెదారు పోస్టేజ్ ఛార్జీలు మరియు మనీ ఆర్డర్ కమిషన్ ఛార్జీలను కూడా చెల్లించాలి.

పోస్ట్ బాక్స్ అద్దె గడువు ముగిసిన తర్వాత లాక్ మరియు కీని తిరిగి ఇవ్వకపోతే ఏమి జరుగుతుంది?

అద్దె కాలం ముగిసిన 15 రోజులలోపు లాక్ మరియు కీని పోస్ట్ మాస్టర్‌కు అద్దెదారు తిరిగి ఇవ్వకపోతే, డిపాజిట్ జప్తు చేయబడుతుంది.

పోస్ట్ బాక్స్ అద్దె గడువు ముగిసిన తర్వాత అద్దెదారు లాక్ మరియు కీని తిరిగి ఇస్తే డిపాజిట్ వాపసు పొందవచ్చా?

అద్దె కాలం ముగిసిన తర్వాత, అద్దెను పునరుద్ధరించాలనే ఉద్దేశ్యం లేదని పోస్ట్ మాస్టర్‌కు తెలియజేయకపోయినా, 15 రోజులలోపు లాక్ మరియు కీని తిరిగి ఇస్తే, డిపాజిట్‌లో కొంత భాగాన్ని అద్దెదారుకి వాపసు చేయవచ్చు.

పోస్ట్ బాక్స్ అద్దె పునరుద్ధరణ దరఖాస్తును ఎప్పుడు ఇవ్వాలి ?

అద్దె ముందుగానే చెల్లించిన కాలం ముగిసేలోపు దరఖాస్తు సంబంధిత పోస్ట్ మాస్టర్‌కు చేరాలి. అయితే, గడువు ముగిసిన 15 రోజులలోపు దరఖాస్తు చేరితే మరియు అద్దెదారు ఆలస్యానికి తగిన కారణం చూపితే లేదా దరఖాస్తు అతని నియంత్రణకు మించిన పరిస్థితుల వల్ల ఆలస్యంగా చేరిందని పోస్ట్ మాస్టర్‌ను ఒప్పించగలిగితే, దరఖాస్తును స్వీకరించవచ్చు, ఆ పోస్ట్ బాక్స్ అందుబాటులో ఉంటే.

పోస్ట్ బాక్స్ అద్దె కాలం ఎప్పుడు మొదలవుతుంది?

పోస్ట్ బాక్స్ కేటాయించబడిన నెల మొదటి రోజు నుండి అద్దె కాలం మొదలవుతుంది. పునరుద్ధరణ కాలం మునుపటి అద్దె కాలం ముగిసిన తర్వాత నెల మొదటి రోజు నుండి మొదలవుతుంది.

పోస్ట్ బాక్స్ అద్దెకు తీసుకున్నప్పుడు అద్దెదారుకు ఏమి ఇస్తారు?

పోస్ట్ మాస్టర్ ఒక పోస్ట్ బాక్స్‌ను కేటాయించినప్పుడు, అద్దెదారుకు ఒక డెలివరీ టికెట్ ఇస్తారు. ఈ టికెట్ పోస్ట్ బాక్స్ నంబర్‌ను కలిగి ఉంటుంది మరియు దానిని బదిలీ చేయడానికి వీలు లేదు.

పోస్ట్ బాక్స్ నంబర్ లేకుండా వచ్చిన ఆర్టికల్స్ ను పోస్ట్ బాక్స్ ద్వారా అద్దెదారు పొందవచ్చా?

లేదు, పోస్ట్ బాక్స్ నంబర్ లేకుండా వచ్చిన ఏ ఆర్టికల్ ను కూడా అద్దెదారు పోస్ట్ బాక్స్ ద్వారా పొందడానికి హక్కు లేదు.

ఒక పోస్టల్ ఆర్టికల్ పోస్ట్ బాక్స్‌లో సరిపోకపోతే ఏమి జరుగుతుంది?

ఒక పోస్టల్ ఆర్టికల్ దాని పరిమాణం వల్ల లేదా బాక్స్‌లో స్థలం లేకపోవడం వల్ల దానిలో పెట్టడానికి వీలు కాకపోతే, పోస్ట్ మాస్టర్ ఒక సమాచార స్లిప్‌ను పోస్ట్ బాక్స్‌లో ఉంచుతారు. ఆ ఆర్టికల్ ను డెలివరీ విభాగంలో ఉంచుతారు. అద్దెదారు లేదా అతని మెసెంజర్ ఆ సమాచార స్లిప్ మరియు డెలివరీ టికెట్‌ను చూపిన తర్వాత ఆ ఆర్టికల్ ను వారికి అందజేస్తారు.

అద్దెదారు ఒక వారం పాటు తన పోస్ట్ బాక్స్‌ను క్లియర్ చేయకపోతే ఏమి జరుగుతుంది?

పోస్ట్ బాక్స్‌ను ఒక వారం పాటు క్లియర్ చేయకపోతే, పోస్ట్ మాస్టర్ ఒక రిజిస్టర్డ్ పోస్ట్ ద్వారా అతనికి నోటీసు పంపుతారు. ఈ నోటీసు తర్వాత కూడా ఆర్టికల్స్ ను క్లియర్ చేయకపోతే, వాటిపై అద్దెదారు చిరునామా ఉంటే లేదా అతను అటువంటి సూచనలు ఇస్తే పోస్ట్‌మ్యాన్ ద్వారా వాటిని డెలివరీ చేస్తారు. లేకపోతే, వాటిని డెలివరీ చేయలేని ఆర్టికల్స్ గా పరిగణించి, నియమాల ప్రకారం పంపిస్తారు.

పోస్ట్ బాక్స్‌ను తిరిగి ఇవ్వాలనుకున్నప్పుడు అద్దెదారు ఏమి చేయాలి?

పోస్ట్ బాక్స్ అవసరం లేనప్పుడు, అద్దెదారు లాక్ మరియు కీని పోస్ట్ మాస్టర్‌కు తిరిగి ఇవ్వాలి. ఆ తర్వాత, పోస్ట్ మాస్టర్ డిపాజిట్ లేదా దానిలో చెల్లుబాటు అయ్యే భాగాన్ని వాపసు చేయడానికి ఏర్పాట్లు చేస్తారు. లాక్ మరియు కీ పనిచేసే స్థితిలో లేకపోతే వాపసు ఇవ్వబడదు.

పెద్ద మొత్తంలో మెయిల్ వచ్చే అద్దెదారులకు అదనపు పోస్ట్ బాక్స్ తీసుకోవడానికి అవకాశం ఉందా?

అవును, పోస్ట్ బాక్స్‌లో సరిపోని పెద్ద మొత్తంలో మెయిల్ వచ్చే అద్దెదారులు, అదే నియమ నిబంధనల ప్రకారం, అదే పోస్ట్ బాక్స్ నంబర్‌తో అదనపు పోస్ట్ బాక్స్‌ను అద్దెకు తీసుకోవచ్చు. ఇలా చేయడం వల్ల మొత్తం మెయిల్‌ను పోస్ట్ బాక్స్ లోపల ఉంచవచ్చు, బయట పెట్టాల్సిన అవసరం ఉండదు.

పోస్ట్ బ్యాగ్స్

పోస్ట్ బ్యాగ్స్ డెలివరీ వ్యవస్థ ఎక్కడ అందుబాటులో ఉంది?

పోస్ట్ బ్యాగ్స్ వ్యవస్థ పోస్ట్ బాక్స్ సౌకర్యం ఉన్నా లేకపోయినా, అన్ని డెలివరీ పోస్టాఫీసులలో అందుబాటులో ఉంటుంది.

పోస్ట్ బ్యాగ్ వ్యవస్థ ఎలా పని చేస్తుంది?

అద్దెదారు ఒక బ్యాగ్, ఒక తాళం మరియు ఒక డూప్లికేట్ తాళపు చెవిని ఇవ్వాలి . పోస్టల్ ఆర్టికల్స్ ను ఈ బ్యాగ్‌లో ఉంచి, తాళం వేసి అద్దెదారుకు లేదా అతని ప్రతినిధికి కౌంటర్ వద్ద అప్పగిస్తారు.

పోస్ట్ బ్యాగ్ అద్దెకు తీసుకునే నియమాలు పోస్ట్ బాక్స్ నియమాలతో ఎలా సంబంధం కలిగి ఉంటాయి?

పోస్ట్ బాక్స్ అద్దెకు సంబంధించిన నిబంధనలు పోస్ట్ బ్యాగ్ అద్దెకు కూడా వర్తిస్తాయి. అయితే, కొన్ని మినహాయింపులు ఉన్నాయి.

పోస్ట్ బాక్స్ అద్దె నియమాల నుండి పోస్ట్ బ్యాగ్ అద్దె నియమాలలో ఉన్న మినహాయింపులు ఏమిటి?

1. పోస్టల్ ఆర్టికల్స్ ను బ్యాగ్‌లో ఉంచి, తాళం వేసిన తర్వాత అద్దెదారుకు లేదా అతని ప్రతినిధికి విండో డెలివరీ సమయంలో కౌంటర్ వద్ద అందజేస్తారు.
2. ఒకే నంబర్‌తో పోస్ట్ బాక్స్‌తో కలిపి అద్దెకు తీసుకున్న బ్యాగులు మినహా, అద్దెదారు ఈ బ్యాగులను పూర్తిగా ప్రీపెయిడ్ చేసిన రిజిస్టర్ చేయని లెటర్ లు , పోస్ట్‌కార్డులు, ఇన్‌ల్యాండ్ లెటర్ కార్డులు, న్యూస్ పేపర్లు మరియు ప్యాకెట్లను పోస్ట్ చేయడానికి పోస్టాఫీసుకు పంపడానికి ఉపయోగించవచ్చు.

పోస్ట్ బాక్స్ మరియు పోస్ట్ బ్యాగ్‌ల అద్దె రేట్లు ఏమిటి?

- పోస్టా బాక్స్ లేదా పోస్ట్ బ్యాగ్—— ఒక ఆర్థిక సంవత్సరం కు రూ .150 / -
- పోస్టా బాక్స్ లేదా పోస్ట్ బ్యాగ్ మూడు నెలలు లేదా దానిలో భాగం రూ .50 / -
- బాక్స్ మరియు బ్యాగ్ కోసం (రెండూ) ఒక ఆర్థిక సంవత్సరం కు రూ .250 / -
- బాక్స్ మరియు బ్యాగ్ కోసం (రెండూ) మూడు నెలలు లేదా దానిలో భాగం రూ. 80 / -
- పోస్ట్ బాక్స్ లాక్ మరియు కీ డిపాజిటర్ డిపాజిట్ చేసిన సొమ్ములోనే ఉంటుంది.
- పోస్ట్ బ్యాగ్ యొక్కలాక్ మరియు కీ అద్దెదారుడే సమకూర్చుకోవాలి.

విండో డెలివరీ

విండో డెలివరీ అంటే ఏమిటి?

పోస్ట్ బాక్స్ వ్యవస్థ లేని ప్రదేశాల్లో, పోస్ట్‌మ్యాన్ యొక్క సాధారణ బీట్ పరిధిలో నివసించే ఏ వ్యక్తి అయినా, తన పేరు మీద వచ్చిన అన్ని ఉత్తరాలు మరియు ఇతర పోస్టల్ ఆర్టికల్స్ ను పోస్ట్‌మ్యాన్ ద్వారా కాకుండా, పోస్టాఫీసులోని కౌంటర్ వద్ద పని వేళల్లో నేరుగా పొందవచ్చు. ఈ సర్వీసుకు ఎటువంటి ఛార్జీలు ఉండవు.

విండో డెలివరీని పొందడానికి ఏ షరతులు పాటించాలి?

1. ఆర్టికల్స్ ను విడిగా (loose) తీసుకోవడానికి అంగీకరించాలి.
2. తన ఉత్తరాలు మరియు ఇతర ఆర్టికల్స్ ను పోస్ట్‌మ్యాన్ ద్వారా పంపకుండా, తాను వచ్చి తీసుకునే వరకు పోస్టాఫీసులో ఉంచాలని కోరుతూ పోస్టాఫీసుకు వ్రాతపూర్వక దరఖాస్తు ఇవ్వాలి .

పోస్ట్‌మ్యాన్ ప్రతిరోజూ సర్వీసు అందించని ప్రదేశాల నుండి వచ్చిన మెసెంజర్ లకు ఆర్టికల్ ల డెలివరీ ఎలా జరుగుతుంది?

పోస్ట్‌మ్యాన్ ప్రతిరోజూ సర్వీసు అందించని ప్రదేశంలో నివసించే వ్యక్తి, తన లేదా తన కుటుంబ సభ్యుల చిరునామాకు వచ్చిన ఉత్తరాలను స్వీకరించడానికి తన సొంత మెసెంజర్ ను క్రమం తప్పకుండా పోస్టాఫీసుకు పంపితే, ఆ ఉత్తరాలు మరియు ఇతర రిజిస్టర్ చేయని ఆర్టికల్స్ ను ఆ మెసెంజర్ కు డెలివరీ చేస్తారు. ఒకవేళ అద్దెదారు పోస్టేజ్ చెల్లించడానికి ముందుగానే డబ్బు డిపాజిట్ చేయకపోతే, మెసెంజర్ తప్పనిసరిగా చెల్లించని ఆర్టికల్ లపై పోస్టేజీని చెల్లించాలి. డిపాజిట్ చేస్తే, ఒక ఖాతాను నిర్వహించి, నిర్ణీత వ్యవధిలో సర్దుబాటు చేస్తారు.

మెసెంజర్ లకు రిజిస్టర్డ్, ఇన్స్యూర్డ్ ఆర్టికల్స్ మరియు మనీ ఆర్డర్లను డెలివరీ చేస్తారా?

రిజిస్టర్డ్ మరియు ఇన్స్యూర్డ్ ఆర్టికల్స్ ను , మనీ ఆర్డర్లను క్లాజ్ 60లో నిర్దేశించిన షరతులపై మాత్రమే మెసెంజర్ లకు డెలివరీ చేస్తారు. VPఆర్టికల్స్ ను క్లాజ్ 43లోని నిబంధనల ప్రకారం మాత్రమే డెలివరీ చేస్తారు.

ఈ సర్వీసు కోసం పోస్టాఫీసు బ్యాగ్‌ను అందిస్తుందా?

అవును, అద్దెదారు కోరితే, పోస్టాఫీసు అతని ఖర్చుతో ఒక బ్యాగ్‌ను లాక్‌తో సహా అందిస్తుంది. ఆ బ్యాగ్‌లో అన్ని ఆర్టికల్స్ , రశీదులు, అక్నాలెడ్జ్‌మెంట్‌లు, నోటీసులు మరియు కూపన్‌లను ఉంచుతారు. ఒక తాళపు చెవిని పోస్ట్‌మాస్టర్ వద్ద, మరొకటి అద్దెదారు వద్ద ఉంటుంది. ఇదే బ్యాగ్‌ను మెసెంజర్ పోస్ట్ చేయాల్సిన ఆర్టికల్స్ ను పోస్టాఫీసుకు తీసుకురావడానికి ఉపయోగించవచ్చు. అయితే, ఏ కారణం చేతనైనా డబ్బును ఈ బ్యాగ్‌లో పోస్టాఫీసుకు తీసుకురావడం నిషేధం. ఈ బ్యాగ్ వాడినందుకు ఎటువంటి రుసుము వసూలు చేయబడదు.

పోస్ట్‌మ్యాన్ ప్రతిరోజూ సర్వీసు అందించని ప్రదేశంలో ఉన్న వ్యక్తికి వచ్చిన మనీ ఆర్డర్‌ను మెసెంజర్ కు ఎలా చెల్లిస్తారు?

పోస్ట్‌మ్యాన్ ప్రతిరోజూ సర్వీసు అందించని ప్రదేశంలో నివసించే వ్యక్తి, తన తరపున క్రమం తప్పకుండా పోస్టాఫీసుకు వెళ్లి ఉత్తరాలను అందుకునే మెసెంజర్ కు మనీ ఆర్డర్‌లను కూడా చెల్లించడానికి పోస్ట్ మాస్టర్‌కు వ్రాతపూర్వకంగా అధికారం ఇవ్వవచ్చు.

మెసెంజర్ కు మనీ ఆర్డర్ చెల్లింపు చేయడానికి పోస్ట్ మాస్టర్ ఏం చేస్తారు?

మనీ ఆర్డర్‌పై అధికారం ఇచ్చిన మెసెంజర్ సంతకాన్ని పోస్ట్ మాస్టర్ అంగీకరించి, అతనికి ఆ మొత్తాన్ని చెల్లిస్తారు.

మెసెంజర్ లకు లేదా కేర్ పార్టీకి రిజిస్టర్డ్ ఆర్టికల్స్ మరియు మనీ ఆర్డర్లను ఎలా డెలివరీ చేస్తారు?

చిరునామాదారుడు పోస్ట్ మాస్టర్‌కు వ్రాతపూర్వకంగా అధికారం ఇస్తే, పోస్ట్ మాస్టర్ అన్ని రిజిస్టర్డ్, ఇన్స్యూర్డ్ ఆర్టికల్స్ ను మరియు మనీ ఆర్డర్ల విలువను మెసెంజర్ కు డెలివరీ చేస్తారు. అయితే, VP(V.P.) ఆర్టికల్స్ ను క్లాజ్ 43 ప్రకారం మాత్రమే డెలివరీ చేస్తారు.

అధికారం లేని సందర్భంలో మెసెంజర్ కు ఆర్టికల్స్ ను ఎలా డెలివరీ చేస్తారు?

చిరునామాదారుడు తన తరపున సంతకం చేయడానికి మెసెంజర్ కు అధికారం ఇవ్వకపోతే, రిజిస్టర్డ్ మరియు ఇన్స్యూర్డ్ ఆర్టికల్ ల రశీదులు మరియు అక్నాలెడ్జ్‌మెంట్‌లు, అలాగే మనీ ఆర్డర్ నోటీసులు మరియు కూపన్‌లను చిరునామాదారుడు కు అందజేయడానికి మెసెంజర్ కు అప్పగిస్తారు. ఈ పత్రాలు సక్రమంగా సంతకం చేయబడి తిరిగి వచ్చిన తర్వాతే, ఆర్టికల్స్ మరియు మనీ ఆర్డర్ మొత్తం మెసెంజర్ కు అందజేయబడతాయి.

మెసెంజర్ కు ఇచ్చే అధికారం అన్ని రకాల ఆర్టికల్స్ కు వర్తిస్తుందా?

లేదు. ఈ అధికారం అన్ని రకాల ఆర్టికల్స్ కు వర్తించాల్సిన అవసరం లేదు. దీనిని ఇన్సూర్డ్ లేని రిజిస్టర్డ్ ఆర్టికల్స్ కు మాత్రమే పరిమితం చేయవచ్చు. ఈ సందర్భంలో, ఇన్సూర్డ్ చేసిన ఆర్టికల్స్ ను , మనీ ఆర్డర్‌లను చిరునామాదారుడు సంతకం చేసిన రశీదులు, అక్నాలెడ్జ్‌మెంట్‌లు మరియు నోటీసులు తిరిగి వచ్చిన తర్వాత మాత్రమే అందజేస్తారు.

"కేర్ ఆఫ్" (c/o) చిరునామాతో వచ్చిన ఆర్టికల్స్ ను ఎలా డెలివరీ చేస్తారు?

A B కేర్ ఆఫ్ ఒక సాధారణ లేదా షిప్పింగ్ ఏజెంట్ లేదా భారతదేశంలోని షెడ్యూల్డ్ బ్యాంక్ లేదా దాని శాఖకు వచ్చిన ఆర్టికల్స్ ను , పోస్టాఫీసుకు ఆ ఆర్టికల్స్ ను నేరుగా చిరునామాదారుడు కు డెలివరీ చేయవచ్చని తెలియకపోతే, కేర్ పార్టీకి డెలివరీ చేస్తారు.

ఆర్టికల్స్ ను వేరే వారికి డెలివరీ చేయడానికి చిరునామాదారుడు ఇచ్చిన సూచనలు ఎంతకాలం చెల్లుబాటు అవుతాయి?

చిరునామాదారుడు నుండి వచ్చిన సూచనలు, వాటిని మూడు సంవత్సరాల లోపు పునరుద్ధరించకపోతే, ఆ గడువు తర్వాత చెల్లుబాటు కావు.

విద్యా సంస్థల విద్యార్థులకు పంపిన రిజిస్టర్డ్ లెటర్స్ (RLs) మరియు మనీ ఆర్డర్‌లు (MOs) చెల్లించడానికి లేదా డెలివరీ చేయడానికి ఏదైనా నిబంధన ఉందా?

అవును. అటువంటి ఆర్టికల్స్ ను (ఇన్స్యూర్డ్ మరియు మనీ ఆర్డర్‌లతో సహా) సర్కిల్ హెడ్ ఆమోదంతో, ఆ సంస్థ హెడ్‌కు లేదా అతనిచే అధికారం పొందిన వ్యక్తికి డెలివరీ చేయవచ్చు. అయితే, ఆ సంస్థ హెడ్ వాటిని అసలు చిరునామాదారుడు కు సురక్షితంగా అందజేస్తానని మరియు చిరునామాదారుడు నుండి ఏదైనా ఫిర్యాదు వస్తే శాఖకు జరిగిన నష్టాన్ని తిరిగి చెల్లిస్తానని సాధారణ హామీ ఇవ్వాలి.

విద్యా సంస్థల విద్యార్థులకు రిజిస్టర్డ్ ఆర్టికల్స్ , మనీ ఆర్డర్‌ల డెలివరీ మరియు చెల్లింపు

విద్యా సంస్థల విద్యార్థులకు పంపిన రిజిస్టర్డ్ ఆర్టికల్స్ మరియు పార్సెల్‌లను ఎలా డెలివరీ చేస్తారు?

విద్యా సంస్థల విద్యార్థులకు మరియు అంతర్గత నివాసితులకు పంపిన రిజిస్టర్డ్ ఆర్టికల్స్ మరియు పార్సెల్‌లను, సర్కిల్ హెడ్ ఆమోదంతో, ఆ సంస్థ హెడ్‌కు లేదా అతనిచే అధికారం పొందిన వ్యక్తికి అందజేయవచ్చు. సంస్థ హెడ్ ఆ ఆర్టికల్స్ ను అసలు చిరునామాదారుడు కు సురక్షితంగా అందజేయడానికి బాధ్యత వహిస్తానని మరియు చిరునామాదారుడు నుండి ఏదైనా ఫిర్యాదు వస్తే శాఖకు జరిగే నష్టాన్ని తిరిగి చెల్లిస్తానని ఒక సాధారణ హామీ ఇవ్వాలి.

విద్యార్థులకు పంపిన ఇన్సూర్డ్ చేసిన ఆర్టికల్స్ మరియు మనీ ఆర్డర్‌లను సంస్థ హెడ్‌కు ఎలా చెల్లిస్తారు లేదా అందజేస్తారు?

ఇన్సూర్డ్ చేసిన ఆర్టికల్స్ మరియు మనీ ఆర్డర్‌లను కూడా సర్కిల్ హెడ్ ఆమోదంతో, సంస్థ హెడ్ ఒక స్టాంప్ పేపర్‌పై కింద పేర్కొన్న ఫారంలో ఒక నష్టపరిహార బాండ్‌ను (indemnity bond) అమలు చేసిన తర్వాత అతనికి చెల్లించవచ్చు లేదా అందజేయవచ్చు.

నష్టపరిహార ఒప్పందం

(విద్యార్థులకు వచ్చిన మనీ ఆర్డర్లు లేదా ఇన్సూర్డ్ చేసిన ఆర్టికల్స్ ను స్వీకరించడానికి సంస్థ హెడ్ ద్వారా అమలు చేయవలసిన సాధారణ నష్టపరిహార బాండ్)

ఈ ఒప్పందానికి సంబంధించిన స్టాంప్ డ్యూటీని ఎవరు చెల్లిస్తారు?

ఈ ఒప్పందాన్ని అమలు చేసే వ్యక్తి స్టాంప్ డ్యూటీని చెల్లించాలి.

ప్లాంటర్లు, రక్షణ సర్వీసు ల విభాగాలు మరియు ఇతర సంస్థలకు పోస్టేజీ బకాయి ఉన్న ఉత్తరాలను ఎలా డెలివరీ చేస్తారు?

పోస్టాఫీసుకు దూరంగా నివసించే ప్లాంటర్లు, రక్షణ సర్వీసు ల విభాగాలు, బిజినెస్ రిప్లై కార్డులు మరియు ఎన్వలప్‌లు అనుమతి పొందినవారు మరియు చెల్లింపు లేని ఉత్తరాలను తరచుగా పొందే సంస్థల విషయంలో, వారు కోరితే, వారి మెసెంజర్ లు లేదా సిబ్బంది ద్వారా లేదా వారి కార్యాలయాలలో ఆర్టికల్స్ ను డెలివరీ చేయడానికి పోస్టాఫీసు ఏర్పాట్లు చేస్తుంది. అయితే, ఈ డెలివరీ కి బదులుగా, పోస్టేజిని చెల్లించడానికి సరిపడా డబ్బును ముందుగానే డిపాజిట్ చేయాలి. ఇలాంటి సందర్భాలలో, పోస్టాఫీసు ప్రతి చిరునామాదారుడు తో ఒక ఖాతాను నిర్వహించి, నిర్ణీత వ్యవధిలో దానిని సర్దుబాటు చేస్తుంది. డిపాజిట్ చేసిన మొత్తం దాదాపుగా అయిపోయినప్పుడు చిరునామాదారుడు కు నోటీసు ఇస్తుంది.

ఎయిర్ మెయిల్ ఉత్తరాలను ఎయిర్ మెయిల్ ద్వారానే పునరుద్దేశించాలనుకునేవారు ఏమి చేయాలి?

ఎయిర్ మెయిల్ ఉత్తరాలను ఎయిర్ మెయిల్ ద్వారానే పునరుద్దేశించాలనుకునే చిరునామాదారుడు లు, ఎయిర్ ఫీజులను చెల్లించడానికి సరిపడా మొత్తాన్ని ముందుగానే పోస్టాఫీసులో డిపాజిట్ చేయాలి. అటువంటి సందర్భాలలో, వారు ఏ రకమైన ఆర్టికల్స్ ను ఎయిర్ మెయిల్ ద్వారా పునరుద్దేశించాలనుకుంటున్నారో వ్రాతపూర్వకంగా సూచనలు ఇవ్వాలి. పోస్టాఫీసు ప్రతి చిరునామాదారుడు తో పైన పేర్కొన్న విధానం ప్రకారం ఒక ఖాతాను నిర్వహిస్తుంది.

ఐడెంటిటీ కార్డు అంటే ఏమిటి? దానిని ఎవరు జారీ చేస్తారు? ఐడెంటిటీ కార్డు జారీ చేయడానికి రుసుము ఎంత?

పోస్టల్ లావాదేవీలు చేసేటప్పుడు పర్యాటకులు, సంస్థల తరపున ప్రయాణించే ప్రతినిధులు మరియు ఇతర ప్రజల గుర్తింపును స్థాపించడానికి పోస్టాఫీసు ఐడెంటిటీ కార్డుల వ్యవస్థను ప్రవేశపెట్టింది. ఈ కార్డులను ఏ హెడ్ పోస్టాఫీసులోనైనా, పోస్ట్ మాస్టర్‌కు తెలిసిన మరియు ఆ ప్రాంతంలో గుర్తింపు ఉన్న అక్షరాస్యత ఉన్న వ్యక్తులు పొందవచ్చు.

సబ్ పోస్టాఫీసులలో ఐడెంటిటీ కార్డులను ఎలా జారీ చేస్తారు?

ఐడెంటిటీ కార్డుల జారీ కోసం సబ్ ఆఫీసులలో కూడా దరఖాస్తు చేసుకోవచ్చు. సబ్ పోస్ట్ మాస్టర్ (SPM) విచారణలు చేసిన తర్వాత కార్డుల జారీ కోసం దరఖాస్తులను హెడ్ ఆఫీసుకు పంపుతారు.

ఐడెంటిఫికేషన్ కార్డుల జారీకి రుసుము ఎంత?

రూ. ౨/-. ఇది జారీ చేసిన తేదీ నుండి మూడు సంవత్సరాలు చెల్లుతుంది.

ఐడెంటిఫికేషన్ కార్డుపై అతికించాల్సిన ఫోటో పరిమాణం ఎంత? ఫోటోగ్రాఫ్‌ను ఎవరు సరఫరా చేయాలి?

ఐడెంటిఫికేషన్ కార్డుపై అతికించాల్సిన ఫోటోగ్రాఫ్‌ను దరఖాస్తుదారుడే ఇవ్వాలి . ఫోటో పరిమాణం 88 మి.మీ x 63 మి.మీ లేదా కొద్దిగా చిన్నగా ఉండాలి. ఈ కార్డును ఉపయోగించడం ఐచ్ఛికం. అదనపు రుసుము చెల్లించి డూప్లికేట్ కార్డును కూడా జారీ చేయవచ్చు.

'పోస్టే రెస్టాంటే' ఆర్టికల్స్ నిర్వచనం ఏమిటి?

"To be kept till called for", "To await arrival", లేదా అలాంటిదే ఏదైనా సూచన ఉన్న అన్ని ఆర్టికల్స్ , అలాగే పోస్టాఫీసుకు మాత్రమే చిరునామా చేసిన ఆర్టికల్స్ 'పోస్టే రెస్టాంటే' కిందకు వస్తాయి. ఈ వర్గంలోకి వచ్చే ఆర్టికల్స్ చిరునామాలో చిరునామాదారుడు పూర్తి పేరు ఉండాలి. ఈ ఆర్టికల్స్ కోసం పేరులోని మొదటి అక్షరాలు, సంఖ్యలు, ఇంటిపేరు లేని మొదటి పేర్లు, కల్పిత పేర్లు లేదా ఏవైనా ప్రత్యేక చిహ్నాలను ఉపయోగించకూడదు అవి అంగీకరించబడవు.

పోస్టే రెస్టాంటే ఆర్టికల్స్ ను డెలివరీ కోసం పోస్టాఫీసులో ఎంత కాలం ఉంచుతారు?

ఒక నెల మించని కాలం వరకు ఉంచుతారు.

పోస్టే రెస్టాంటే అని మార్క్ చేయబడిన VPపార్సెల్‌ను (VP) డెలివరీ కోసం పోస్టాఫీసులో ఎంత కాలం ఉంచుతారు?

కేవలం ఏడు రోజులు మాత్రమే. పోస్టాఫీసు బాధ్యత నిర్దేశించిన కాలం వరకు అటువంటి ఆర్టికల్స్ ను ఉంచడానికి మాత్రమే పరిమితం.

పోస్టల్ ఆర్టికల్స్ ను రీ డైరెక్షన్ (redirection) రుసుము ఎంత?

ఒక పోస్టల్ ఆర్టికల్ ను దాని చిరునామాదారుడు వేరే చోట ఉండటం వల్ల డెలివరీ చేయలేనప్పుడు, దాన్ని మరో పోస్టాఫీసుకు పంపించడానికి రీ డైరెక్ట్ చేయవచ్చు . పార్సెల్ పోస్ట్ విషయంలో తప్ప,రీ డైరెక్షన్ ఎటువంటి రుసుము ఉండదు.

పోస్టల్ ఆర్టికల్స్ ను అడ్డుకోవడం మరియు రీ డైరెక్షన్ చేసే స్థలం కోసం సూచనలు ఏమిటి?

ఒక పోస్టల్ ఆర్టికల్ ట్రాన్సిట్ లో ఉన్నప్పుడు దానిని అడ్డుకుని రీ డైరెక్షన్ సాధ్యం కాదు. అది చిరునామా చేసిన కార్యాలయం వద్ద మాత్రమే రీ డైరెక్షన్ చేస్తారు

అన్ రిజిస్టర్ ఆర్టికల్స్ రీ డైరెక్షన్ కి షరతు ఏమిటి?

అన్ రిజిస్టర్ ఆర్టికల్స్ ను చిరునామాదారు ఏజెంట్ పునరుద్దేశించినప్పుడు, ఆ ఆర్టికల్ తెరవబడకుండా పోస్ట్‌మ్యాన్‌కు తిరిగి ఇవ్వబడాలి లేదా డెలివరీ స్థలంలో తిరిగి పోస్ట్ చేయబడాలి.

రిజిస్టర్ ఆర్టికల్స్ రీ డైరెక్షన్ కి షరతు ఏమిటి?

రిజిస్టర్ ఆర్టికల్స్ ను చిరునామాదారు ఏజెంట్ రీ డైరెక్షన్ కి, ఆ ఆర్టికల్ తెరవబడకుండా, దాని రసీదుపై సంతకం చేయబడకుండా డెలివరీ స్థలంలో పోస్ట్‌మ్యాన్‌కు తిరిగి ఇవ్వబడాలి.

ఒక పోస్టల్ ఆర్టికల్ ను తెరిచిన తర్వాత లేదా డెలివరీ చేయబడిన స్థలం కాకుండా మరే ఇతర స్థలంలోనైనా తిరిగి పోస్ట్ చేస్తే, ఆ ఆర్టికల్స్ తో ఎలా వ్యవహరిస్తారు?

అటువంటి ఆర్టికల్స్ ను మొదటిసారిగా పోస్ట్ చేసిన పోస్టల్ ఆర్టికల్స్ గా పరిగణించి, దానికి అనుగుణంగా పోస్టేజ్ ఛార్జీ విధించబడుతుంది. ఒకవేళ ఆర్టికల్ ను తెరవకుండా తిరిగి పోస్ట్ చేస్తే, అదనపు పోస్టేజ్ ఛార్జీ విధించబడదు.

పార్సెల్‌లపై రీ డైరెక్షన్ రుసుము (re-direction fee) వసూలు చేయడానికి సూచనలు ఏమిటి?

అంతర్గత పోస్ట్ ద్వారా సర్వీసు పొందే ఏ ప్రదేశానికైనా ఒక పార్సెల్ రీ డైరెక్ట్ చేయబడితే , ప్రతి రీ డైరెక్ట్ కు దాని ముందు చెల్లించిన రేటులో సగం మొత్తాన్ని అదనపు పోస్టేజ్‌గా ఛార్జ్ చేస్తారు.

ఏ పరిస్థితులలో పార్సెల్‌లపై రీ డైరెక్షన్ రుసుము వసూలు చేయబడదు?

1. అసలు చిరునామా మరియు రీ డైరెక్షన్ చిరునామా ఒకే పోస్టాఫీసు డెలివరీ ప్రాంతంలో లేదా ఒకే పోస్ట్ టౌన్‌లో ఉన్నప్పుడు.
2. ఒక పార్సెల్ క్లెయిమ్ చేయబడనప్పుడు లేదా తిరస్కరించబడినప్పుడు, దాన్ని పంపినవారికి అదే పోస్టాఫీసు డెలివరీ ప్రాంతం లేదా అదే పోస్ట్ టౌన్ పరిధిలో తిరిగి పంపితే, పంపినవారి నుండి రీ డైరెక్షన్ రుసుము వసూలు చేయబడదు.
3. ఇతర సందర్భాలలో, పంపినవారి నుండి ప్రతి పునరుద్దేశానికి ముందు చెల్లించిన రేటులో సగం మొత్తాన్ని రీ డైరెక్షన్ రుసుముగా వసూలు చేస్తారు.
4. సైనిక దళాలకు పంపబడిన అంతర్గత పార్సెల్‌లపై రీ డైరెక్షన్ రుసుము వసూలు చేయబడదు, మరియు భారతదేశం లోపల రీ డైరెక్షన్ అలాంటి పార్సెల్‌లు ఎలాంటి అదనపు ఛార్జీ లేకుండా పంపబడతాయి.

నివాసం మారినప్పుడు (చిరునామా మార్పు) సూచనలు ఏమిటి?

చిరునామా మార్చుకునే వ్యక్తులు తాము వెళ్తున్న మరియు వదిలి వెళ్తున్న ప్రదేశాలలోని పోస్టాఫీసులకు తమ మార్పు గురించి వ్రాతపూర్వక సూచనలు ఇవ్వాలి. ఈ సూచనలు సరళంగా, స్పష్టంగా ఉండాలి మరియు అవి అన్ని పోస్టల్ ఆర్టికల్స్ కు వర్తిస్తాయా లేదా అని పేర్కొనాలి. సంక్లిష్టమైన లేదా షరతులతో కూడిన సూచనలు లేదా పర్యటన ప్రణాళిక వంటి వాటిని పరిగణలోకి తీసుకోరు.

నివాసం మారడానికి సంబంధించిన సూచనలు ఎంత కాలం చెల్లుబాటులో ఉంటాయి?

ప్రతి చిరునామా మార్పుకు విడిగా వ్రాతపూర్వక సూచనలు అవసరం; మరియు సాధారణంగా, ఆ సూచనలు మూడు నెలల కంటే ఎక్కువ కాలం చెల్లుబాటులో ఉండవు, ఆ కాలంలోగా పునరుద్ధరించకపోతే. భారతదేశం వదిలి వెళ్లే వ్యక్తుల విషయంలో కోరితే ఎక్కువ కాలం చెల్లుబాటు అయ్యేలా సూచించవచ్చు.

చిరునామా అస్పష్టంగా లేదా అసంపూర్తిగా ఉండటం వల్ల డెలివరీ సాధ్యం కాని లేదా వాటి ప్యాకింగ్ పోయిన డెలివరీ చేయలేని ఆర్టికల్స్ ను ఎంత కాలం నిలిపి ఉంచుతారు?

అటువంటి ఆర్టికల్స్ పూర్తిగా ప్రీపెయిడ్ చేసి, పంపినవారి పేరు మరియు చిరునామా బయట స్పష్టంగా ఉన్నప్పుడు తప్ప, వాటిని వెంటనే ఆర్ఎల్ఓ (రిటర్న్ లెటర్ ఆఫీస్)కు పంపిస్తారు. పంపినవారి పేరు మరియు చిరునామా ఉంటే, వాటిని నేరుగా పంపినవారికి తిరిగి పంపుతారు.

చిరునామా తెలియని, వదిలివేయబడిన లేదా చిరునామాలో కనుగొనబడని డెలివరీ చేయలేని ఆర్టికల్స్ ను ఎంతకాలం నిలిపి ఉంచుతారు?

ఏడు రోజుల తర్వాత, ఇన్సూర్డ్ చేసిన ఆర్టికల్స్ తో సహా అన్ని ఆర్టికల్స్ ను నేరుగా పంపినవారికి తిరిగి పంపుతారు. ఆర్టికల్స్ పై పంపినవారి చిరునామా అందుబాటులో లేకపోతే, అటువంటి ఆర్టికల్స్ ను ఆర్ఎల్ఓ (రిటర్న్ లెటర్ ఆఫీస్)కు పంపిస్తారు.

డెలివరీ చేయని పోస్టల్ ఆర్టికల్స్ ను తిరస్కరించినప్పుడు, లేదా పోస్టాఫీసులో సూచనలు లేకుండా విదేశాలకు వెళ్ళినప్పుడు లేదా చిరునామాదారు మరణించినప్పుడు ఎంత కాలం నిలిపి ఉంచుతారు?

వెంటనే పంపినవారికి డెలివరీ చేయడానికి పోస్ట్ చేసిన కార్యాలయానికి తిరిగి పంపుతారు.

ఫిర్యాదులు మరియు సూచనల పుస్తకం ఏ పోస్టాఫీసులలో నిర్వహించబడుతుంది?

పనివేళల్లో అన్ని పోస్టాఫీసులలో ఫిర్యాదులు మరియు సూచనల పుస్తకం నిర్వహించబడుతుంది.

అధికారిక ఫిర్యాదులను ఎవరికి పంపాలి?

అన్ని ఫిర్యాదులను స్థానిక పోస్టాఫీసుల సూపరింటెండెంట్ లేదా ఫస్ట్ క్లాస్ హెడ్ పోస్టాఫీసు విషయంలో పోస్ట్ మాస్టర్కు పంపాలి, వీరు ఫిర్యాదులను పరిష్కరించడానికి అర్హులు.

ప్రజల ఫిర్యాదులను ఎలా పంపాలి?

- పోస్టాఫీసులోని ఏ అధికారికి అయినా మునుపటి ఫిర్యాదుల రిమైండర్లతో సహా సర్వీసు కు వ్యతిరేకంగా నిజమైన ఫిర్యాదులను, ఓపెన్ లేదా తెరిచిన కవర్లో అందిస్తే , వాటిని ఉచితంగా పంపించడం జరుగుతుంది.
- పోస్ట్ ద్వారా పంపే ఫిర్యాదులకు పోస్టేజ్ ప్రీపెయిడ్ అయి ఉండాలి. ప్రీపెయిడ్ లేని లేదా సరిపడా ప్రీపెయిడ్ లేని ఫిర్యాదులు అంగీకరించబడవు.

ఫిర్యాదులను ఎంత కాలంలోగా ఇవ్వాలి?

1. మనీ ఆర్డర్లు (MOs) మరియు VPపార్సెల్లు (VPs) కు సంబంధించిన ఫిర్యాదులు: మనీ ఆర్డర్లు లేదా వీపీలను జారీ చేసిన తేదీ నుండి 12 నెలలు. ఫీల్డ్ మనీ ఆర్డర్ల విషయంలో 2 సంవత్సరాలు. మనీ ఆర్డర్ సహేతుకమైన సమయంలో చెల్లించబడకపోతే, దరఖాస్తుదారు వీలైనంత త్వరగా ఫిర్యాదు చేయాలని సూచించబడుతుంది.
2. రిజిస్టర్డ్ లెటర్ లు (RLs) లేదా ఇన్స్యూరెన్స్ (Ins) లెటర్ లు పోవడం లేదా దెబ్బతినడం: పోస్ట్ చేసిన తేదీ నుండి 3 నెలలు.
3. ఇతర అంతర్గత పోస్ట్ సంబంధిత ఫిర్యాదులు: సంఘటన జరిగిన తేదీ నుండి 6 నెలలు.
4. టెలిగ్రాఫిక్ మనీ ఆర్డర్ (TMOs) ఛార్జీల వాపసు: టీఎమ్ఓలను జారీ చేసిన తేదీ నుండి 2 నెలలు.
5. పోస్టల్ ఆర్డర్ల నష్టం లేదా నాశనం గురించి ఫిర్యాదులు: జారీ చేసిన నెల చివరి రోజు నుండి 12 నెలలు.

ఫిర్యాదుదారులు ఫిర్యాదులలో ఏ వివరాలు ఇవ్వాలి?

a) పోస్టాఫీసు రసీదు ఇచ్చిన ఆర్టికల్స్ కు సంబంధించి: రసీదు కాపీ.

b) రిజిస్టర్ చేయని మెయిల్ పోవడం లేదా ఆలస్యం కావడం:

1. పోస్ట్ చేసిన రకం మరియు తేదీ.
2. ఆర్టికల్ ను పోస్ట్ చేసిన లెటర్ బాక్స్.
3. ఆర్టికల్ ను పోస్ట్ చేసిన వ్యక్తి. ఆలస్యం అయిన సందర్భంలో, కవర్ లేదా దాని ప్యాకింగ్‌ను పంపాలి.

c) ఆర్టికల్ లోని ఆర్టికల్స్ పోవడం: తెలిస్తే, పోయిన ఆర్టికల్స్ వివరాలు, కవర్ లేదా దాని ప్యాకింగ్‌తో పాటు.

d) అధిక ఛార్జీలు: వీలైతే కవర్ లేదా ప్యాకింగ్, మరియు ఆర్టికల్ ను పోస్ట్ మాస్టర్ ముందు తెరవాలి.

e) పోస్టాఫీసు సేవింగ్స్ బ్యాంక్: ఖాతా నంబరు మరియు ఖాతా తెరిచిన కార్యాలయం.

f) పోస్టల్ ఆర్డర్ల నష్టం లేదా నాశనం: కౌంటర్‌ఫాయిల్ లేదా అది లేకపోతే, ఆర్డర్ సీరియల్ నంబర్, కొనుగోలు చేసిన కార్యాలయం మరియు కొనుగోలు చేసిన తేదీ.

పోస్టల్ సిబ్బంది రహస్యంగా ఉండటానికి సూచనలు ఏమిటి?

పోస్టల్ అధికారులు తమ అధికారిక విధులలో తెలుసుకున్న ఏ సమాచారాన్నీ బహిరంగపరచడం నిషేధించబడింది, అలా చేస్తే తొలగింపు వంటి చర్యలు ఎదుర్కోవాల్సి ఉంటుంది.

పోస్టల్ స్టాంపుల అమ్మకానికి లైసెన్స్ కోసం షరతు ఏమిటి?

కేంద్ర ప్రభుత్వం జారీ చేసిన లైసెన్స్ నిబంధనలు మరియు షరతుల ప్రకారం తప్ప, పోస్టల్ స్టాంపుల అమ్మకం లేదా డెలివరీ చేయడం లేదా వాటితో వ్యవహరించడం నిషేధించబడింది.

పోస్టల్ స్టాంపుల అమ్మకంపై కేంద్ర ప్రభుత్వం నిషేధం విధించింది. ఈ నిషేధానికి ఏదైనా మినహాయింపు ఉందా?

ఈ నిషేధం ఈ కింది వాటి ద్వారా పోస్టల్ స్టాంపుల అమ్మకానికి వర్తించదు: a) ఫిలాటెలిక్ ఏజెన్సీ. b) ఆసుపత్రి, శానిటోరియం లేదా అలాంటి ఇతర సంస్థ. c) రక్షణ సర్వీసు ల సిబ్బంది వినోదం కోసం ఒక సంస్థ.

స్టాంపుల అమ్మకానికి లైసెన్స్ ఎవరికి దరఖాస్తు చేయాలి?

స్థానిక పోస్టాఫీసుల సూపరింటెండెంట్.

పోస్టల్ స్టాంపులు మరియు స్టేషనరీని మార్చుకోవడానికి ఏదైనా అవకాశం ఉందా?

సాధారణంగా, ఉపయోగించని పోస్టల్ స్టాంపులు లేదా స్టేషనరీ విలువను పోస్టాఫీసు తిరిగి ఇవ్వదు లేదా వాటిని ఇతర విలువలు లేదా రకాల స్టాంపులు లేదా స్టేషనరీతో మార్చదు.

పోస్టాఫీసు లావాదేవీలలో చిల్లర నాణేలను స్వీకరించడానికి ఏమైనా షరతులు ఉన్నాయా?

ఇండియన్ కాయినేజ్ చట్టం ప్రకారం, రూపాయి నాణెం మరియు 50 పైసా నాణెం కాకుండా ఇతర నాణేలు ఒక రూపాయికి మించని మొత్తాల చెల్లింపు కోసం మాత్రమే చెల్లుబాటు అవుతాయి. కాబట్టి, పోస్టాఫీసులు ఒక రూపాయి కంటే ఎక్కువ మొత్తానికి అటువంటి చిన్న నాణేలను స్వీకరించాలని ప్రజలు పట్టుబట్టలేరు. అయినప్పటికీ, పోస్టాఫీసు అధికారులు అసౌకర్యం లేకుండా సాధ్యమైనంతవరకు ప్రజలకు సహాయం చేయడానికి ప్రయత్నిస్తారు.

మరణించిన వారికి చేరాల్సిన ఆర్టికల్స్ తో ఎలా వ్యవహరించాలి?

మరణించిన వారికి చేరాల్సిన ఆర్టికల్స్ ను సాధారణంగా క్లెయిమ్ చేయని ఆర్టికల్స్ తో సమానంగా పరిగణిస్తారు. అయితే, పోస్ట్ మాస్టర్లు తమ విచక్షణను ఉపయోగించి, ఆ ఆర్టికల్స్ ను కోరుకునే లేదా వాటిని స్వీకరించాలని కోరుకునే మరణించిన వ్యక్తి యొక్క సమీప బంధువుకు వాటిని అందజేయడానికి అధికారం కలిగి ఉంటారు. అలా చేసేటప్పుడు ఆ ఆర్టికల్స్ ఇన్సూర్డ్ చేయబడకుండా ఉండాలి, వాటిలో ఎలాంటి విలువైన ఆస్తి ఉన్నట్లు కనిపించకూడదు, వాటిని స్వీకరించడానికి దరఖాస్తుదారుడి హక్కుపై ఎటువంటి సందేహం ఉండకూడదు, ఎటువంటి ప్రతి-దావాదారుడు లేదా వివాదం ఉండకూడదు.

ఈ విధమైన ఇతర కేసులన్నింటిలో, అటువంటి ఆర్టికల్స్ కు సంబంధించిన దరఖాస్తులను సంబంధిత **సర్కిల్ అధిపతికి పంపాలి.**

పోస్టాఫీసు లేదా పోస్టల్ అధికారుల నుండి ప్రజలు ఏ రకమైన సర్వీసు లను కోరలేరు?

పోస్టాఫీసులకు తెచ్చిన లెటర్ లు లేదా ఇతర ఆర్టికల్స్ కు స్టాంపులు అంటించడం పోస్టల్ అధికారులకు ఖచ్చితంగా నిషేధించబడింది.

కింద పేర్కొన్న వాటికి తప్ప, ప్రజల కోసం చిల్లర ఇవ్వడానికి లేదా లెటర్ లు లేదా ఇతర ఆర్టికల్స్ ను తూకం వేయడానికి పోస్టల్ అధికారులు బాధ్యులు కారు:

1. స్వీకరించడానికి ముందు తూకం వేసే రిజిస్టర్డ్ ఆర్టికల్స్ , పార్సెల్‌లు, మరియు
2. రిజిస్టర్ చేయబడినవి లేదా కానటువంటి సర్ ఛార్జ్డ్ ఎయిర్‌మెయిల్ సర్వీసు కు సంబంధించిన ఆర్టికల్స్ .

పోస్టల్ లేదా టెలిగ్రాఫ్ బకాయిల చెల్లింపునకు చివరి తేదీ ఏది?

పోస్టల్ లేదా టెలిగ్రాఫ్ బకాయిలను చెల్లించాల్సిన చివరి రోజు లేదా పోస్టాఫీసు నుండి రావాల్సిన మొత్తాన్ని స్వీకరించాల్సిన చివరి రోజు ఆదివారం లేదా పోస్టాఫీసు సెలవుదినం అయినప్పుడు, తర్వాతి పనిదినాన్ని ఆ లావాదేవీలకు చివరి రోజుగా పరిగణించాలి.

పోస్ట్ ఆఫీస్ గైడ్ - పార్ట్ I - ప్రశ్నోత్తరాలు

లెటర్-బాక్స్ అటెండెంట్ల విధులు

పోస్ట్ ఆఫీసు లేదా మెయిల్ ఆఫీసు వద్ద ఉన్న లెటర్ బాక్స్ లను ఎవరు క్లియర్ చేస్తారు

పోస్టల్ అసిస్టెంట్ లేదా సార్టింగ్ అసిస్టెంట్

లెటర్-బాక్స్ అటెండెంట్ల ప్రధాన విధులు ఏమిటి?

లెటర్-బాక్స్ అటెండెంట్ల ప్రధాన విధులు:

- తమ బీట్‌లో ఉన్న లెటర్-బాక్స్‌లను ఖాళీ చేసే సమయాలను మరియు పోస్టాఫీసు నుండి మెయిల్ పంపే, స్వీకరించే సమయాలను తెలుసుకోవడం.
- తమ బీట్‌లో ఉన్న లెటర్-బాక్స్‌లను సమయానికి ఖాళీ చేయడం.
- ఏదైనా లెటర్-బాక్స్‌కు నష్టం లేదా లోపం ఉంటే పోస్ట్‌మాస్టర్‌కు తెలియజేయడం.

లెటర్-బాక్స్ అటెండెంట్ తన పని ప్రారంభించేటప్పుడు అతనికి ఏమి అందజేస్తారు?

లెటర్-బాక్స్ అటెండెంట్ తన లెటర్ బాక్స్ లు క్లియర్ కి వెళ్లే ముందు, పోస్ట్‌మాస్టర్ లేదా బాధ్యతగల అసిస్టెంట్ అతనికి లెటర్-బాక్స్‌ల తాళపు చెవులు, మార్చగల సమయ ప్లేట్లు (అవి ఉంటే) మరియు లెటర్-బాక్స్‌లలో ఉన్న ఆర్టికల్స్ ను వేయడానికి ఒక బ్యాగ్‌ను అందజేస్తారు.

లెటర్-బాక్స్‌లను క్లియర్ చేసిన తర్వాత అటెండెంట్ ఏమి చేయాలి?

అన్ని లెటర్-బాక్స్‌లను క్లియర్ చేసిన తర్వాత, అటెండెంట్ ఆలస్యం చేయకుండా పోస్టాఫీసుకు తిరిగి రావాలి. అక్కడ పోస్ట్‌మాస్టర్ లేదా బాధ్యతగల అసిస్టెంట్ అతని నుండి లెటర్-బాక్స్‌ల తాళపు చెవులు, సమయ ప్లేట్లు మరియు బ్యాగ్‌ను ఇవ్వాలి

లెటర్-బాక్స్‌లను ఎలక్ట్రానిక్‌గా ఎలా ఖాళీ చేస్తారు?

లెటర్ బాక్స్‌లను ఎలక్ట్రానిక్‌గా ఖాళీ చేయడం మరియు వాటిని పర్యవేక్షించడం న్యాయత సాఫ్ట్‌వేర్ ద్వారా జరుగుతుంది. ఈ అప్లికేషన్ లెటర్ బాక్స్ స్థానం, తేదీ, ఖాళీ చేసే సమయం, లెటర్ల సంఖ్య మరియు ఎవరు ఖాళీ చేశారు అనే డేటాను అప్‌లోడ్ చేయడానికి సహాయపడుతుంది.

లెటర్-బాక్స్ అటెండెంట్ ఎలక్ట్రానిక్ క్లియరెన్స్ కోసం ఏమి చేస్తారు?

లెటర్-బాక్స్ అటెండెంట్ లెటర్-బాక్స్‌ను తెరిచిన తర్వాత, ఇన్‌స్టాల్ చేయబడిన ఆండ్రాయిడ్ అప్లికేషన్‌ను ఉపయోగించి హ్యాండ్‌సెట్ ద్వారా బార్‌కోడ్‌ను స్కాన్ చేయాలి. లెటర్-బాక్స్ డోర్లు తెరిచినప్పుడు మాత్రమే స్కాన్ జరిగేలా బార్‌కోడ్ స్టిక్కర్‌లను

లోపల అంటించి ఉంచుతారు. బార్‌కోడ్ స్కాన్ చేసిన తర్వాత, అటెండెంట్ ఆండ్రాయిడ్ అప్లికేషన్‌లో ఆ లెటర్-బాక్స్‌లో సేకరించిన లెటర్ల సంఖ్యను టైప్ చేయాలి.

లెటర్-బాక్స్ అటెండెంట్లను మెయిల్స్ తరలించడానికి కూడా ఉపయోగించవచ్చా?

అవును. టౌన్ సబ్ లేదా బ్రాంచ్ ఆఫీసులు ఉన్న పోస్టాఫీసులలో పనిచేసే లెటర్-బాక్స్ అటెండెంట్లను వారి ఇతర విధులతో పాటు, టౌన్ సబ్ లేదా బ్రాంచ్ ఆఫీసులకు మెయిల్స్ తరలించడానికి ఉపయోగించవచ్చు. వారి సర్వీసు లను ప్యాకర్లుగా కూడా వినియోగించుకోవచ్చు.

FREE ONLINE EXAMS CLICK GERE

https://play.google.com/store/apps/details?id=co.edvin.fofpd

FREE MATERIAL AND LATEST UPDATES TELEGRAM

https://t.me/vvacademypostaldepart

Contact 9985525552 / 8977525552

A VISION OF VICTORY www.vvacademy.com