

УЗБЕКСКОЕ АГЕНТСТВО СВЯЗИ И ИНФОРМАТИЗАЦИИ
ТАШКЕНТСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

ФАКУЛЬТЕТ «ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ»

Кафедра «Автоматизация почтовой службы»

Описание лабораторной работы № 17 по дисциплине:
«Технологические процессы в почтовой связи»

для
студентов направления образования 5840200-Почтовая служба

Ташкент 2007

ПРЕДИСЛОВИЕ

Данное методическое пособие по лабораторно-практической работе предназначено для учебного изучения соответствующих разделов дисциплины «Технологические процессы в почтовой связи» студентами 3 курса факультета «Экономика и управление», обучающихся специальности направления «Почтовая служба» (5840200). Тематика работы посвящена изучению технологических процессов получения и обработки почты.

Лабораторная работа № 17

Получение и обработка почты

Цель работы: Изучить технологический процесс получения и обработки почты

1. Содержание работы

1.1 Изучение технологического процесса получения и обработки почты

2. Домашнее задание

2.1 Изучить литературу и содержание данного пособия.

2.2 Подготовить отчет с приложением соответствующих почтовых бланков.

3. Информация о получении и обработке почты

Общие положения об обработке почты на прижелезнодорожных объектах почтовой связи

На прижелезнодорожных объектах почтовой связи почта обрабатывается общеустановленным порядком с учетом специфики ее обработки на данном объекте (механизированный или ручной способ обработки).

На указанных объектах подлежат разработке группы посылок, адресованные:

- а) на данный объект;
- б) на маршруты почтовых вагонов непосредственного обмена;
- в) в области (Республику Каракалпакстан), для объектов почтовой связи которых посылки подлежат детальной сортировке на данном объекте.

Накладные ф.16 разработанных групп подшиваются к документам этого объекта.

Не подлежащие переработке транзитные посылочные группы принимаются и отправляются с учетом правильности направления. Поименная проверка осуществляется объектами почтовой связи пунктов назначения при их разработке. Выявленная в транзитной группе засланная посылка вычеркивается из накладной ф. 16, а итог исправляется за подписью лица, участвовавшего в проверке. Им же делается соответствующая запись о данных исключенной посылки и в общей накладной ф. 16.

Произведенные записи в накладных ф.16 (поименной, общей) заверяются оттисками календарного штампа.

Засланная посылка отправляется по назначению установленным порядком.

Для обеспечения сохранности страховых почтовых отправок (писем с объявленной ценностью, бандеролей с объявленной ценностью, мелких посылок), подлежащих пересылке почтовыми вагонами непосредственного обмена, прижелезнодорожные объекты почтовой связи, заделывают их в страховые мешки.

Транзитная почта (мешки страховые и с корреспонденцией, группы посылок, контейнеры), не подлежащая разработке на данном объекте почтовой связи приписывается для дальнейшей отправки с общих накладных ф. 16, при которых почта поступила на объект.

Аналогичным порядком приписывается почта, обработанная для отправки на данном объекте.

Прижелезнодорожные объекты почтовой связи, расположенные в областных (Республики Каракалпакстан) центрах составляют общие накладные ф.16 отдельно:

- а) на правительственную (кроме мешков с письменной корреспонденцией) и международную почту, страховые мешки, посылки с объявленной ценностью свыше пяти

минимальных заработных плат и авиаотправления, пересылаемые на отдельных участках наземным транспортом;

б) на письменную корреспонденцию, в том числе правительственную;

в) на обыкновенные посылки и с объявленной ценностью до пяти минимальных заработных плат включительно;

г) на почтовую тару.

Общие накладные ф.16 на группы посылок, сдаваемые в почтовые вагоны в начальных пунктах следования, разрешается составлять непосредственно в почтовых вагонах по окончании погрузки почты.

В целях исключения сдачи почты без приписки, сдающий работник связи может вести ведомость учета сдаваемых групп посылок, которые после погрузки в почтовый вагон сличаются с общими накладными ф. 16, составленными в почтовом вагоне.

При необходимости, в случаях отправки дополнительных почтовых вагонов без сопровождения разъездными работниками или в сопровождении одного проводника-электромонтера, группы посылок индексируются. Присвоенный группе индекс проставляется на каждой посылке и на сопроводительных документах этой группы. Эти же индексы проставляются в общей накладной ф. 16 против каждой группы, приписанной в почтовом вагоне.

На почту, подлежащую передаче другой смене, составляется общая накладная ф. 16, в которую включаются накладные на передаваемую почту.

Передача почты по смене между цехами, участками осуществляется по накладным ф.16 с поименной проверкой и припиской.

По накладным ф. 16 на исходящую и входящую почту на прижелезнодорожных объектах почтовой связи, учитывается оборот поступившей и отправленной почты. Для этого в бригадах, цехах и участках составляются ведомости по образцу оборотной стороны путевого листа ф.14. По окончании смены подсчитывается остаток вещей и почтовых отправок, который сличается с фактическим наличием почты. В случае расхождения выясняются причины и принимаются необходимые меры.

Контроль документов на почту, обработанную на прижелезнодорожных объектах почтовой связи

В каждом прижелезнодорожном объекте почтовой связи осуществляется проверка документов на обработанную этими объектами почтовой связи почту.

При контроле документов на почту, обработанную на прижелезнодорожном объекте почтовой связи, проверяется получение расписок на сданную почту, баланс всех вещей и почтовых отправок, правильность оформления и наличие входящих и исходящих накладных ф. 16.

Путем поименного сопоставления записей в накладных на полученную и отправленную почту устанавливается получение и сдача: правительственных, международных и страховых мешков, контейнеров, писем с объявленной ценностью, посылок с объявленной ценностью свыше одной минимальной заработной платы.

Контролирующее лицо обязано проверить оформление выявленных упущений других объектов почтовой связи актами ф.51 и извещениями ф.30. Проверка документов на обработанную почту за весь день (смену) должна быть закончена не позднее 48 часов с момента поступления на контроль. При расхождении количества поступившей и сданной почты должны быть выявлены причины.

По окончании проверки контролирующее лицо делает за своей подписью отметку на оболочке пачки документов: «Нарушений нет», указывает дату проверки. Если при проверке документов выявлен брак, то контролирующее лицо составляет сводку нарушений в двух экземплярах. Об этом делается отметка на обложке пачки документов: «Сводка нарушений прилагается» и указывается дата ее составления. Первый экземпляр

сводки подклеивается к пачке документов, а второй передается по подчиненности руководителю прижелезнодорожного объекта почтовой связи.

Если во время проверки будет обнаружено, что какое-либо почтовое отправление или вещь не значится сданным, то об этом, кроме записи в сводке нарушений, составляется акт ф.51, который подписывается работником связи, проверявшим документы. О недостатке почтового отправления или вещи докладывается руководителю прижелезнодорожного объекта почтовой связи, по акту ф. 51 проводится проверка и принимаются меры по розыску почтового отправления или вещи.

Результаты проверки документов рассматриваются по подчиненности руководителем прижелезнодорожного объекта почтовой связи и принимается решение о сдаче документов в архив, об этом им делается отметка на обложке документов

Общий порядок получения и проверки почты.

Оформление нарушений и неисправностей, выявленных при проверке

Почта, доставленная на объект почтовой связи, принимается от сопровождающего ее работника связи должностными лицами, на которых возложены прием и отправка почты. Работники связи, принимающие почту, должны:

проверить на общей накладной ф. 16 наличие отметки о проведении специального контроля - оттиска штампа «Специальный контроль». В случае отсутствия на общих накладных ф. 16 отметки о проведении специального контроля вся почта принимается обычным порядком, а на имя руководителя объекта почтовой связи составляется извещение ф. 30;

поименно проверить по накладным ф. 16 правительственные, международные и страховые мешки, контейнеры, посылки с объявленной ценностью свыше пяти минимальных заработных плат. Остальная почта принимается счетом с последующей поименной проверкой;

тщательно осмотреть наружное состояние доставленных почтовых отправлений и закрытых вещей (целость оболочек, печатей, пломб, перевязей, лент), проверить правильность их заделки и направления.

После этого в маршрутной накладной ф.24 или накладной ф.16 расписываются с указанием должности работники связи, участвовавшие в приеме и проверке почты, ставится оттиск календарного штемпеля, указывается количество принятой почты и время приема.

В региональных организациях почтовой связи или на объектах почтовой связи, оснащенных средствами механизированной сортировки посылок и поточной подачи их на обработку, можно, по распоряжению руководителей, устанавливать прием почтовых отправлений счетом с проверкой целостности печатей, правильности заделки и направления их на последующие этапы обработки внутри региональной организации почтовой связи или объекта почтовой связи, без поименной проверки.

Страховые и международные мешки, контейнеры, адресованные данной региональной организации почтовой связи или на данный объект почтовой связи, вскрываются обязательно двумя работниками связи, за исключением отделений связи, где по штату имеется один работник (не считая почтальонов). Вложение просчитывается и поименно проверяется по внутренним накладным ф.16, проверяется наружное состояние почтовых отправлений. Работники связи, вскрывающие закрытые вещи, расписываются на накладных ф. 16.

После выемки вложения мешки тщательно осматриваются во избежание оставления в них почтовых отправлений. С этой же целью осматривается и место вскрытия почты.

Руководителям региональных организаций почтовой связи или объектов почтовой связи, осуществляющих механизированную сортировку посылок, предоставляется право

устанавливать проверку посылок, поступивших в контейнерах, с учетом тщательным осмотром наружного состояния.

Мешки с правительственной и авиапочтой вскрываются в первую очередь и находящиеся в них почтовые отправления немедленно передаются на дальнейшую обработку.

При вскрытии почтовых вещей разрезается только один оборот шпагата, при этом не допускается повреждение пломбы или печати.

Мешок, заделанный с применением запирающего устройства, вскрывается любым плоским металлическим предметом (пластинкой, ножом) путем поднятия и поворота до излома у основания горизонтальной части пломбы с нанесенным на ней оттиском наименования объекта почтовой связи. После этого освобождается шарик тросика через прорезь в крышке. Взламывать запирающееся устройство и перерезать тросик при вскрытии мешка запрещается.

Транзитные и засланные закрытые вещи и постпакеты не вскрываются.

Транзитные письма с объявленной ценностью и бандероли с объявленной ценностью, а также сопроводительные адреса к транзитным посылкам не штемпелюются.

После проверки входящая и транзитная почта передается на рабочие места последующей обработки под расписку в накладных ф.16, при которых она получена. В зависимости от местных условий и количества поступающих писем с объявленной ценностью, бандеролей с объявленной ценностью, мелких пакетов, мешков с письменной корреспонденцией и посылок передача может осуществляться по накладным ф.16, составляемым на данном объекте с поименной припиской.

Если работник связи, сопровождающий по почтовому маршруту почту, предъявит к сдаче региональной организации почтовой связи или объекту почтовой связи посылку, имеющую признаки доступа к вложению: с поврежденной оболочкой, с сильно обкрошившимися или неясными печатями, оборванной перевязью, сильно вытянутой перевязью (которую можно снять), неправильно заделанную или с явно недостающим весом и не оформленную актом ф.51 как дефектную, то такая посылка региональной организацией почтовой связи или объектом почтовой связи не принимается, но обязательно взвешивается. В накладной ф.16 и маршрутной накладной ф.24 под копируку делается отметка за подписями работников связи принимающего и сдающего почту примерно следующего содержания: *«Посылка № 26 от 15.01.01 из Ургенча в Ташкент с порванной перевязью, вес 9 кг 500 г не принята»*. Такая же отметка делается и на сопроводительном адресе. Отметка заверяется оттиском календарного штемпеля региональной организации почтовой связи или объекта почтовой связи, не принявшего посылку. Такая посылка возвращается на объект почтовой связи, выдавший посылку на маршрут.

При обнаружении во время проверки полученной почты нарушений порядка приема, обработки, пересылки почтовых отправлений или неисправности упаковки составляется извещение ф.30 или акт ф.51.

Извещения ф.30 составляются при:

а) отсутствии на общих накладных ф. 16 отметки о проведении специального контроля – оттиска штампа «Специальный контроль»;

б) засыле и неплановом направлении почтовых отправлений и вещей, а также грубых нарушений установленных сроков их пересылки;

в) получении на транзитных объектах почтовой связи и объектах почтовой связи мест назначения без приписки к документам регистрируемых почтовых отправлений, денежных переводов или постпакетов, правительственных, международных, страховых мешков, мешков с письменной корреспонденцией, контейнеров, мешков с почтовой тарой;

г) получении регистрируемых почтовых отправлений, денежных переводов и вещей, реестров ф.11 и накладных ф. 16 без оттисков календарного штампа, без подписей, с исправлениями, сделанными без оговорок;

д) получении неправильно оформленного уведомления о получении почтового отправления и выплате денежного перевода;

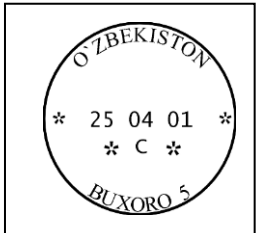
е) выявлении неправильного взимания тарифной платы за почтовое отправление;

ж) несоответствие номеров денежных переводов данным тетради ф.5 и списков ф.103 при получении отчетности по переводным операциям в ЦОКДП;

з) несвоевременном представлении или представлении в ЦОКДП перфолент (дискет или иных носителей информации) с искаженной информацией по принятым и оплаченным денежным переводам. При этом в извещении ф.30 указывается наименование региональной организации почтовой связи или объекта почтовой связи, дата и номер перфоленты (дискеты или иного носителя информации) и характер дефекта.

Извещения ф.30 составляются также при нарушениях почтовых правил и других нормативных документов, которые не влекут материальной ответственности.

В извещениях ф.30 указываются следующие данные о полученном почтовом отправлении, денежном переводе, почтовой вещи, сопроводительном документе: номер, место и дата приема почтового отправления или денежного перевода, место и дата составления документа, откуда, при каких документах поступили и т. д., затем перечисляются все упущения, обнаруженные при проверке.

Пересылается только в конверте	ф.30
	ИЗВЕЩЕНИЕ
	о нарушениях Почтовых правил и недоборе платы за пересылку почтовых отправлений, денежных переводов
	Составлено <u>"25" апреля</u> 200 <u>1</u> г. в <u>Бухаре 5</u> <small>(наименование объекта почтовой связи)</small>
	на <u>Каган ОП</u> <small>(наименование объекта почтовой связи, допустившего нарушение)</small>
	Содержание: <u>В страховом мешке № 25 от 22.04.01г. из Кагана ОП в количестве 5 вещей получено без приписки письмо с объявленной ценностью № 84 на 500 сум принятое в Наманганском почтамте 18.04.01г.</u>
	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-end;"><div style="text-align: center;"><u>ОН Ахмедов</u> <small>(должность, подпись)</small> <u>Опр Камилова</u> <small>(должность, подпись)</small></div><div style="text-align: center;"> <small>(оттиск календ. штампа)</small></div></div>

Образец составления и оформления извещения ф.30

При выявлении засылов, неправильного направления, грубых нарушений сроков пересылки простых и заказных писем, денежных переводов, бандеролей к извещениям

прикладываются адресные ярлыки. При засыле на обороте ярлыков указываются место назначения, вид засланного почтового отправления, денежного перевода и куда надлежало его правильно направить, а при замедлении - даты подачи и поступления. Эти отметки заверяются оттиском календарного штампа и подписью проверяющего работника связи. В извещении ф.30 записывается количество прилагаемых ярлыков и других вещественных доказательств, например: «*Направляется 3 ярлыка ф.9*». Сведения о засланных, непланово направленных и замедленных посылках, письмах с объявленной ценностью и бандеролях с объявленной ценностью, мешках и контейнерах проставляются непосредственно в извещениях ф.30.

Извещения ф.30 составляются в двух экземплярах, за исключением случаев засыла и непланового направления почтовых отправлений, денежных переводов и вещей, когда извещения составляются и направляются в место приема почтового отправления, денежного перевода в одном экземпляре. Первый экземпляр отсылается в стандартном конверте на имя руководителя региональной организации почтовой связи или объекта почтовой связи (узла почтовой связи, почтамта), которому подчинены объекты почтовой связи, допустившие нарушение правил, инструкций и распоряжений, а второй экземпляр прикладывается к входящей накладной (реестру).

Полученные без приписки на транзитном объекте, в региональной организации почтовой связи или на объекте почтовой связи места назначения почтовые отправления и закрытые вещи приписываются к документам, по которым они были получены, по следующей примерной форме: «*Получена без приписки заказная бандероль № 602, поданная 14.01.01 в Ургенче*» или «*Получена без приписки посылка № 116 с объявленной ценностью 2400 сум, поданная 16.01.01 в Нукусе*».

Запись подтверждается подписью работника связи, ответственного за проверку полученной почты. Транзитные объекты направляют такие почтовые отправления далее с припиской к документам в обычном порядке.

При получении извещений ф.30 руководители региональных организаций почтовой связи или объектов почтовой связи (узлов почтовой связи, почтамтов) обеспечивают их регистрацию, выявляют виновного работника связи, выясняют причину, учитывают брак и принимают надлежащие меры.

Акты ф.51 составляются при:

а) неполучении приписанных к накладным ф. 16 почтовых отправлений и закрытых вещей или получения вместо приписанных других почтовых отправлений и вещей, не указанных в накладных ф. 16;

б) отсутствии сопроводительных документов в закрытых вещах и постпакетах, а также отдельных накладных ф. 16, приписанных к общей накладной ф. 16;

в) недостатке вложения в закрытых вещах и постпакетах, а также приписанных заказных бандеролей;

г) несоответствии веса посылки, письма с объявленной ценностью и бандероли с объявленной ценностью, мелкого пакета, международного мешка; отсутствию ярлыка ф.2 на посылке либо наличие на нем исправлений при одновременном отсутствии достоверных данных о весе на сопроводительном адресе;

д) вскрытии и перезаделке транзитных закрытых вещей, а также транзитных и входящих посылок, писем с объявленной ценностью и бандеролей с объявленной ценностью;

е) выявлении дефектного страхового почтового отправления;

ж) недополучении в ЦОКДП приписанных к описи ф.57 тетрадей ф.5;

з) получении поврежденных воинских писем или со следами их вскрытия.

Составлен в Каганском ОП "15" мая 2001 г. в 13 час. 50 мин.
(наименование объекта почтовой связи места получения почты, число, месяц, год)

о том, что с почтой из пв. 805 поезда 917 в сопровождении
(наим. объекта почт. связи места отправки почты)

ВПН Богирова (удост. № 34) по общей накладной от "15" мая 2001 г.
(фамилия)

в количестве 72 вещей, по отдельной накладной из Навои ОП
(наимен. объекта почтовой связи)

от "13" мая 2001 г. в количестве 25 вещей, поступившей в 13 час. 30 мин.
при поименной проверке не оказалось приписан ной посылки № 248 с объявл.ценн. 2000 сум
(вид почт. отправл.)

налож. платеж. - массой 8 кг 200 гр поданной из Зарафшана
(наименование объекта почтовой связи, города, области, района)

Навоийской обл. "11" мая 2001 г.

по адресу 705010 Бухарская обл., г. Каракуль ул. Ашрафи, д. 5
(подробный адрес назначения)

на имя Мурадова Алима Рашидовича
(фамилия получателя)

Отправитель и его адрес Мурадова Шоира Рашидовна
Навоийская область, Зарафшан, ул. Новая, дом 1, кв. 60

Сопроводительный адрес поступил (поступил, не поступил)
Вместо вышеуказанной ой посылки, не оказавшейся в наличии,
(вид почт. отправл.)

получена без приписки посылка № 820 с объявл.цен. 1000 сум
(вид почтового отправления)

наложенный платеж - массой 7 кг 500 гр., поданная в Учкудуке
(наименование)

Навоийской обл. "12" мая 2001 г.
(объекта почт. связи места приема почтового отправления)

по адресу 705004 г. Бухара 4, ул. Б. Алмазар, 10
(подробный адрес назначения)

на имя Саттарова Юсуфа Хамидовича
(фамилия получателя)

Отправитель и его адрес Саттаров Халил Саидович
706880 Навоийская обл., г. Учкудук, ул. Вокзальная, д. 25, кв. 48

Сопроводительный адрес не поступил (поступил, не поступил)
ПОСТАНОВИЛИ: 1. На поступившую без приписки к документам посылку
(вид почтового отправления)

(сост. дубл. сопров. адреса ф. 116, приписать к накл. ф. 16 и направить по назн., выдать адресату)
(ненужное зачеркнуть)

2. Настоящий акт составить в 3-х экз. Подлинный экз. направить в Навои ОП
(наименование объекта почт. связи)

для проверки, 2-ой экз. направить в Халкаро почтамм для проверки, 3-й экз.
(наименование объекта почтовой связи)

приобщить к документам Каганского ОП
(наименование объекта почтовой связи, составившего акт)

Акт составили: Начальник Алимова

(должность, фамилия, подпись)

Оператор Саматов

(должность, фамилия, подпись)

Сортировщик Абдуллаев

(должность, фамилия, подпись)



(оттиск календ. штемпеля)

Образец составления и оформления акта ф. 51 на неполучение приписанных к накладным закрытых вещей и почтовых отправлений

А К Т № 5

ф. 51

Составлен в участке обработки и обмена Ташкентского почтамта "24" мая 2001 г. в "14" час "50" мин. о том, что с почтой
(наимен. объекта почт. связи места получ. почты) (число, месяц, год)

"Халкаро почтамт" в сопровождении Хайдарова (удостоверение № 25) по общей накладной
(наимен. объекта почт. связи места отпр. почты) (фамилия)

от "24" мая 2001 г. в количестве "150" вещей в "14" час. "10" мин. фактически поступило "150" вещей.

При поименной проверке не оказалось приписанных к документам следующих

посылок

(вид почтового отправления)

Но - ме р п/п	По отдельной накладной	Номер почт отпр.	Объяв. ценн. (сум)	Налож платеж (сум)	Вес (кг)	Дата подачи	Место подачи	Отправитель и его адрес	Получатель и его полный адрес	Приме- чание
1	из <u>Бухары ОП</u> (наим.объекта почт. связи) от <u>20.05.01</u> на <u>10</u> вещей	175	1500	-	7,9	18.05.01г.	Алат Бухара	СУ - 5	Ташкент, СУ-15 ул. Муками, 15	бл. ф.116 поступил
2	из <u>Ургенча ОП</u> (наим. объекта почт.связи) от <u>20.05.01</u> на <u>5</u> вещей	53	1000	-	4,6	19. 05.01г.	Питняк Хорезмской	Питняк Хорез. ул. Озод 3-д Фотон	Ташкент, 3-д Фотон	бл. ф.116 поступил
(см. на обороте)										

Образец составления и оформления лицевой стороны акта ф.51 на замену закрытых вещей и почтовых отправлений

(Оборотная сторона ф. 51)

Вместо вышеуказанных приписанных **посылок** не оказавшихся в наличии, получены без приписки следующие **посылки**
(вид почтового отправления) (вид почтового отправления)

Но- мер п/п	Но- мер почт. отпр.	Объяв. цен- ность (сум)	Нал. пла- теж (сум)	Вес (кг)	Дата подачи	Место подачи	Отправитель и его адрес	Получатель и его полный адрес	Примечание
1	76	1500	-	5,2	18.05. 01г.	Ромитан Бухарской	Ромитан, ул. Нокзор, д. 39 Норгизова	Ташкент, ул. Алмазар, д. 35 Фирма "Зухра"	бл. ф.116 не поступил
2	41	1000	-	6,6	19.05. 01г.	Хива Хорезм	Хива, ул. Тинчлик, д. , Матчанова	Ташкент, ул. Олмос, д.29, кв.10 Алимовой	бл. ф.116 не поступил

ПОСТАНОВИЛИ: 1 На поступившие без приписки к документам посылки
(вид почтового отправления)
(сост. дубл. сопровод. адреса ф. 116, приписать к накл. ф. 16, направить по назначению, выдать адресату)
(ненужное зачеркнуть)

2 Настоящий акт составить в 3-х экз. Подлинный экз. направить в "Халкаро почтамт"
(наим. объекта почтовой связи, из которого поступила почта)


для проверки, 2-й экз. приобщить к документам участка обработки и обмена «Тошкент почтамти»,
(наименование объекта почтовой связи, составившего акт)

3-й экз. направить в «Тошкент почтамти»
(наим. вышестоящего объекта почтовой связи)

Акт составили: **Начальник участка обработки и обмена** Махмудов
(должность, фамилия, подпись)

Ответственный дежурный Рустамова
(должность, фамилия, подпись)

Оператор Виноградова
(должность, фамилия, подпись)



(оттиск календ.
штемпеля)

Образец составления и оформления оборотной стороны акта ф.51 на замену закрытых вещей и почтовых отправлений

А К Т № 14Составлен в «Халкаро почтамт»
(наим. объекта почт. связи места получ. почты)«10» февраля 2001 г.
(число, месяц, год)о том, что с почтой из ПВ 205 поезда №917
(наим. объекта связи места отпр. почты)

в сопровождении

ВПН Икрамова (удост. № 15) по общей накладной от «10» февраля 2001 г.
(фамилия)в количестве «45» вещей по отдельной накладной из указанного ПВ
(наим. объекта почт. связи)от «10» февраля 2001 г. в количестве 35 вещей, поступившей в «13» час. «30» мин.
посылка № 152, с объявленной цен. 1000 сум, нал. плат -,

(вид почт. отправления)

вес (по ярлыку ф.2, мешковому ярлыку, оболочке) значиться 6 кг 900 г
(ненужное зачеркнуть)Подан а на Хиве 1, Хорезмской области

(наим. объекта почт. связи, города, области, района)

Дата подачи «8» февраля 2001 г.По адресу 700000, Ташкент, почтамт, Ц-1, д.62, кв.15

(подробный адрес места назначения)

На имя Саматова Эркина

(фамилия получателя)

Отправитель и его адрес Миркамалов Улугбек741401, Хива 1, Хорезмской обл. ул. П. Махмуда, д.25При наружном осмотре оказалось: (указать вид и состояние оболочки, перевязи, наружных швов и печатей) посылка издает течьОболочка фанерный ящик целый, без поврежденныхПеревязь шпагат пеньковый, целый

Швы

Печати сургульная целая, концы перевязи опечатаны страховой печатью
ОС Хива 1Фактический вес посылки оказался 6 кг 100 г, т.е.
(вид почтового отправления)больше на _____ меньше на 800 гВследствие чего посылка была вскрыта
(вид почтового отправления)

При вскрытии вложения оказалось: (перечисляются вещи, предметы, сохранившиеся в почтовом отправлении, их состояние, размер и вес каждой вещи)

1. Разбитая стеклянная банка, в которой находилось варенье из айвы (вес битого стекла и остатков варенья 1 кг 700 г); 2. Гранаты 2 кг; 3. 1 бутылка (0,5 л) Дагестанского коньяка – 800 г; 4. Свитер мужской шерстяной белый (ручной вязки в полиэтиленовом пакете) – 0,5 кг**Общий вес вложения составил – 5 кг**

Образец составления и оформления лицевой стороны акта ф.51 на порчу и недостачу вложения почтовых отправлений

Вес тары **1 кг 100 г**

Постановили: все вышеперечисленное вложение, а именно:

1 Битое стекло и остатки варенья выбросить

2 Гранаты, 1 бутылка коньяка, свитер шерстяной

заделать **в тот же ящик** оболочку.

Швы и перевязь **посылки** опечатать страховой печатью

(вид почтового отправления)

«Халкаро почтамт»

(наименование объекта почтовой связи)

Вес **посылки** после переделки при взвешивании оказался

(вид почтового отправления)

4 кг **400** г

Настоящий акт составлен в 4-х экземплярах.

Подлинный и 4-й экземпляры вместе с **посылкой** **направить**

(вид почтового отправления)

по назначению, выдать адресату

(ненужное зачеркнуть)

2-й экз. направить в **Хива 1** **для объявления отправителю**

(наим. объекта почт. связи места приема почт. отправл.)

3-й экз. приобщить к документам **«Халкаро почтамт»**

(наим. объекта почтовой связи, составившего акт)

Акт составили:

Начальник цеха Рахимов

(должность, фамилия, подпись)

Начальник смены Атанязов

(должность, фамилия, подпись)

Сортировщик Нурышева

(должность, фамилия, подпись)



(оттиск календ.
штемпеля)

Образец составления и оформления оборотной стороны акта ф.51 на порчу и недостачу вложения почтовых отправлений

В акте ф.51 указываются: дата, время и место составления акта, из какой региональной организации почтовой связи, объекта почтовой связи или почтового вагона и при каких документах получено (недополучено) почтовое отправление, его вид, номер, сумма объявленной ценности и наложенного платежа, объекты почтовой связи места

приема и назначения, вес, число и месяц подачи, адреса и наименования отправителя и получателя. Далее излагается существо вопроса и указывается, в скольких экземплярах составлен акт и куда направлен. Акт подписывается контролирующим лицом и работниками связи, участвовавшими в обработке и проверке почтового отправления, и заверяется оттиском календарного штемпеля:

Акт ф.51 составляется в трех экземплярах и регистрируется в журнале учета исходящих актов ф.51.

Акты ф. 51 пересылаются в служебных заказных бандеролях, номерами которых являются номера актов.

Первый экземпляр акта ф. 51 отсылается вместе с почтовым отправлением, второй с первой отходящей почтой - руководителю Международного почтамта. Третий экземпляр акта ф. 51 подшивается к документам региональной организации почтовой связи или объекта почтовой связи или почтового вагона, составившего акт ф. 51. Если нет необходимости посылать акт ф.51 вместе с почтовым отправлением или закрытой вещью, он составляется в двух экземплярах и руководителю Международного почтамта посылается первый экземпляр акта ф. 51.

Акты ф.51 и извещения ф.30 (первые экземпляры), составленные в почтовых вагонах, направляются по назначению с первой отходящей почтой в очередном пункте обмена.

При вскрытии почтовых отправлений акт ф. 51 составляется в четырех экземплярах. Четвертый экземпляр акта ф. 51 направляется вместе с первым экземпляром для выдачи адресату почтового отправления.

При выявлении злоупотреблений с почтовыми отправлениями, пересылавшимися в контейнерах и страховых мешках, в актах ф. 51 подробно описывается их внешнее состояние и прилагаются вещественные доказательства (пломбы, адресные ярлыки или бирки с печатями).

Акты ф.51, составленные в отделениях связи, должны немедленно передаваться (высылаться с первой отходящей почтой) в региональную организацию почтовой связи или объект почтовой связи (узел почтовой связи, почтамт) по подчиненности для регистрации в установленном порядке и отправки не позднее следующего (с момента поступления акта) рабочего дня в региональную организацию почтовой связи или на объект почтовой связи, допустивших брак. По актам ф. 51 на утрату почтового отправления или недоставу части вложения региональной организацией почтовой связи или объектом почтовой связи (узлом почтовой связи, почтамтом), объект почтовой связи которого составил акт, кроме того, организуется ведомственная проверка, материал передается в следственные органы.

На сопроводительных документах, при которых были получены поврежденные или неправильно оформленные почтовые отправления и закрытые вещи, а также на документах, по которым недополучены приписанные почтовые отправления и вещи, делается отметка о составлении акта ф. 51. К документам прилагается копия акта ф. 51.

На поступившую вместо приписанной к накладной посылку составляется дубликат сопроводительного адреса на стандартном бланке ф.116 (ф.117), при котором посылка отправляется по назначению. В дубликат заносятся все данные о поступившей посылке, в том числе с ярлыка ф.2. Дубликат подписывается составившим его работником связи и заверяется оттиском календарного штемпеля. Сопроводительный адрес, полученный без посылки, направляется вместе с актом ф. 51 региональной организации почтовой связи или объекту почтовой связи (узлу почтовой связи, почтамту), от которого получена почта. Региональная организация почтовой связи или объект почтовой связи (узел почтовой связи, почтамт), получив акт ф. 51 с сопроводительным адресом, обязана немедленно принять меры к розыску не оказавшейся посылки.

Руководители региональной организации почтовой связи или объекта почтовой связи (узла почтовой связи, почтамта), работники которых допустили брак, по получении актов ф. 51 обязаны в тот же день обеспечить их регистрацию:

с большим обменом почтовых отправлений - в специальном журнале учета входящих актов ф.51. Нумерация ведется в течение года;

с небольшим обменом почты - в общем журнале регистрации документов.

По каждому акту ф.51 проводится проверка. Акты ф. 51, не требующие ведомственного расследования, исполняются в течение двух суток, а требующие проведения расследования, - в течение 10 дней. Возвращать акты ф.51 категорически запрещается.

Если проверка связана с бригадой почтового вагона, то время ведомственного расследования, а также сроки передачи материалов в следственные органы продлеваются на время нахождения бригады в пути с момента получения акта.

При обнаружении злоупотребления с почтовыми отправлениями материалы ведомственной проверки (расследования) передаются в следственные органы. О результатах проверки и принятых мерах по каждому акту ф. 51 сообщается составившему (направившему) акт ф. 51 объекту почтовой связи. Недостающие в актах ф. 51 сведения, а также другие необходимые для проверки производственные документы запрашиваются дополнительно. Акты ф.51 остаются в региональных организациях почтовой связи или объектах почтовой связи (узлах почтовой связи, почтамтах), проводивших проверку.

В журнале учета входящих актов ф.51 ежемесячно проводится анализ их движения и исполнения.

4. Порядок выполнения работы

4.1 Ознакомиться с теоретическими основами технологии отправки и обмена почты.

.5.Содержание отчета

5.1 Краткое описание технологии отправки и обмена почты.

5.2 Выводы.

6. Контрольные вопросы

1. Каковы различия в оформлении внутреннего и международного мешка с письменной корреспонденцией?
2. Какие почтовые отправления и вещи проверяются работником связи поименно и какие – счетом, при приеме почты к сопровождению?
3. Раскройте термин «необмен почты».
4. Какие документы предъявляет работник связи, прибывший к обмену?
5. В каких случаях составляются акты ф.51 и извещения ф.22?

Рассмотрено на заседании кафедры «Автоматизация почтовой службы»
Протокол № _____ от _____

Утверждено на учебно-методическом Совете факультета «Экономика и управление»
Протокол № _____ от _____

Составители: Абдулазизова Г.С.
Ишдавлетова Э.Т.

Ответственный редактор: проф. Махкамова М. А.

Босишга рухсат этилди
Бичими 60x84 1/16
Босма табағи _____ Адади _____ Буюртма № _____
Тошкент ахборот технологиялари университети
ТАТУ босмахонасида чоп этилди.
Тошкент, Амир Темур кўчаси, 108-уй