

Журнал обліку вхідних телеграм і телефонограм

КУПИТИ

Журнал ведуть у чергової служби для реєстрації одержаних телеграм і телефонограм.

Що записують: порядковий номер, дату й час отримання телеграми або телефонограми, номер одержаної телеграми (телефонограми), звідки вона надійшла із зазначенням прізвища та посади особи, яка її передала, і короткий зміст телеграми.

Формат 205×290 мм, 202 сторінки.

Додаток 5
до Інструкції з організації діяльності
чергової служби в Національній поліції України
(підпункт 4 пункту 2 розділу VI)

ЖУРНАЛ
обліку вихідних телеграм і телефонограм

найменування органу (підрозділу) поліції, закладу освіти

Розпочато ____ 20__ року
Закінчено ____ 20__ року

Інвентарний № _____

№ з/п	Дата, час відправлення телеграми, телефонограми	№ телеграми, телефонограми	Короткий зміст телеграми, телефонограми	Куди надіслана телеграма, телефонограма	Прізвище, посада, підпис особи, яка її надіслала	Прізвище, посада особи, яка прийняла телеграму, телефонограму	Примітка
1	2	3	4	5	6	7	8

{Додаток 5 в редакції Наказу Міністерства внутрішніх справ № 103 від 08.02.2022; із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ № 117 від 26.02.2024}

Рекомендована література



Журнал обліку вихідних телеграм і телефонограм



Журнал реєстрації вихідних документів, додаток 31



Журнал реєстрації вхідних документів, додаток 38 (додаток 34)



Книга прийняття та здавання чергування, додаток 9



Книга обліку робочих зошитів, додаток 52



Журнал реєстрації вхідних документів з грифом "Для службового користування", додаток 76

Перейти до категорії
Книги обліку МВС

WAR BOOKS
військова література

КУПИТИ