

1-KEÏC

Direktor kabinetida zavod vakili, birlashmaga kooperatsiya mahsulotning zavodga etkazib beradi. Zavod vakili direktordan mahsulot nomenklaturasini bir muncha o'zgartirishni, etkazish muddatlarini qisqartirishni so'rab, tegishli mazmunda xat beryapti. Bu masala bo'yicha tegishli axborotga ega bo'lmagan holda, iste'molchiga yordam berish maqsadida, shunday bo'lsada iste'molchini asossiz ishontirishni hohlamagan holda xatni o'zida qoldirdi, uni o'rganib chiqib yordam berishga va'da berdi.

Savollar :

1. Direktor to'g'ri ish tutdimi?
2. Kelgan xatlarni ko'rsatib, direktor bir Hujjatga ko'zi tushub, uni batafsil o'rgnamoqchi bo'ldi. Hozir vaqt bo'lmagani uchun uni o'zida ertaga ko'rib chiqish uchun qoldirdi. U to'g'ri ish tutdimi?
3. Tashkilotning bo'limlaridan Hujjatlar direktorga imzo uchun uch nusxada yuboriladi. Biri adresat uchun, ikkinchisi bo'limga qaytarildi, uchunchisi qabulxonada kontselyariya uchun qoldirildi. Hujjatning uchunchi nusxasi har qanday vaziyatda straxovka uchun kerak bo'ladi. Direktor Hujjatlarni kerak bo'lganda strukturaviy bo'limlarda tezkor ravishda, ba'zida topilmasligiga ishongan holda kotibada saqlaydi.
4. Bunday ish olib borish to'g'ri deb hisoblaysizmi?