

25 948

132-1
A 34

ԻՆՁ ՊԻՏԻ ԻՄԱՆԱ
ԽԱՆՈՒԹԱՅԻՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ
ԱՄԵՆ ՄԻ ԱՆԴԱՐ

ВНУТРЕННЕЕ
МИНИСТЕРСТВО
ПОСТОВЫХ ДѢЛ
Ленинградский Музей
СССР

ՅԵՐԲԱՆԿՈՊԻ ՀՐԱՏԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

ՅԵՐԵՎԱՆ

1930

334.5

Ի-61

33425
26 APR 2013
11-61

25.948

05 JAN 2010

ԽԱՆՈՒԹԱՅԻՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԻ
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԸ

1. Հետևել խանութային աշխատանքին, խանութի ինչպես ներքին, նույնպես արտաքին սարքավորման:
2. Խիստ կերպով հետևել մաքրությանը՝ խանութի դուրսը, ներսը և աշխատողների միջանցքը:
3. Ամեն ուր անցնել խանութի պահստը, ուղադրություն դարձնելով մաքրության և ապրանքների դասավորման գործին:
4. Հետևել վոր ապրանքները ստացվեն ժամանակին ու տեսակավորվեն: Պիտի ստուգել ստացված ապրանքները:

ՊԵՏՀՐԱՏԻ 2-ՐԴ ՏՊԱՐԱՆ

ՊԱՏՎԵՐ № 1234 ԳՐԱՌԵՊՎԱՐ № 5466. ՏԻՐԱԺ 500

րի վորակը: Վատորակ լինելու դեպքում իրավունք է վերադարձվում խանութային հանձնաժողովին դադարեցնել փչացած ապրանքի վաճառքը: Ապրանքները կարող են լինել փչացած (հոտած, վորզնած, կեղտոտ և այլն): Նման դեպքերում պիտի արձանագրել, թե տվյալ ապրանքը վոր որն է ստացված, ինչ ֆակտուրայով, ապրանքի քաշը, լինը և այլա մանրամասն գրել թե ապրանքի ինչն է փչացած:

Կարող են լինել յերկու տեսակի վրչացումներ:

1. Բրակ, վոր ծախել չի կարելի.
 2. Կիսաբրակ, վոր ծախել կարելի չէ՝ զինն իջեցնելուց հետո:
- Դիմն իջեցրած ապրանքի մասին հայտարարություն պիտի փակցնել խա-

նութի աչքի ընկնող տեղերում: Հայտարարության մեջ պիտի ցույց տալ թե իջեցված ապրանքի գումարն ինչ տոկոսն է կազմում կամ վորքան արժեք այդ ապրանքը նախ քան իջեցումը և իջեցումից հետո:

4. Խանութային հանձնաժողովի կողմից բրակ արած ապրանքը կարող է չճանաչվել վարչության կողմից. այդպիսի դեպքում պիտի հրավիրել հատուկ բժշկական եկապերո:

Ծանոթություն. — Խանութային հանձնաժողովները կարգադրելու իրավունքներ չունեն, նրանք իրենց ցանկություններն ու առաջարկներն իրագործում են վարչության միջոցով:

6. Պիտի պարտավորեցնել, վոր բո-



վոր ապրանքների վրա գները նշանակ-
ված լինեն. այդ կարևոր է նրա համար
վոր մի կողմից՝ հեշտացնում է հաճա-
խորդի գործը, ազատում է նրան հեր-
թի կանգնելուց, և մյուս կողմից՝ հեշ-
տացնում է գործակատարի աշխատան-
քը: Բացի այդ, հեշտացնում է խանութ-
թային հանձնաժողովի ստուգման աշ-
խատանքները (ֆակտուրայով գները
ստուգելու տեսակետից):

7. Ամենախիստ կերպով հետևել, վոր
գների խախտումներ չլինեն. ուրիշ խոս-
քով՝ ապրանքները վաճառվեն վարչու-
թյան կողմից նշանակված գներով:

8. Հսկել չափ ու կշիռն, ինչպես և
կշռաքարերի կանոնավոր լինելուն:

9. Պիտի աշխատել հարմարություն
գտնել նախնական կշռումն իրագործե-
լու նպատակով:

Խիստ հետևել ընկերության անդամ-
ներին պատկանելիք նորմայի ճիշտ կի-
րումանը՝ բանվորների հասանելիք ա-
վելի մթերքների, ինչպես և լերեխանե-
րի լրացուցիչ մթերքների բաշխման
գործին:

10. Ընդունել բողոքներ հաճախորդնե-
րից: Բողոքներ լինելու դեպքում, ան-
հրաժեշտ է մանրամասն արձանագրել
բողոքի իմաստը, դանդաղացողի աշխա-
տանքի կամ տան հասցեն ու յեղրակա-
ցության հետ ներկայացնել վարչության
կազմբաժնին:

11. Հետևել թե վորքան կորեկտ են
վերաբերվում աշխատակիցները դեպի
հաճախորդները — լինեն ընկերության
անդամ կամ վոչ, այդ միևնույն է:

Նույնը պիտի պահանջել նաև հաճա-
խորդներից:

Նախագգուեացում. — Շատ ե պատահում յերբ հաճախորդը բողոքում է, թե այս ինչ աշխատակիցն անպետք է:

Մեծ մասամբ այդ լինում է հետեւիանք յայն բանի, վոր աշխատակիցին մի բաժնից փոխադրում են մի ուրիշ բաժին, վորին նա լավ ծանոթ չէ, որինակ՝ կանդիտերիայի մասի հմուտ աշխատակիցը կարող է անպետք դառնալ հաճախորդի աչքում մթերային մասում, կամ դաստորոնում և այլն. մեծ մասամբ այդ կատարվում է կամ սովորելու կամ աշխատակիցների պակասության հետևանքով. սովորելու ընթացքը չպիտի դասավորել այնպես, վոր զուգադիպի առևտրի յեռուն ժա-

մերին, պիտի աշխատել աշխատակիցների կայուն շտատ ձեռք բերել:

Հոսող, անկայուն շտատի հետևանքով, բողոքների թիվը շատ է լինում:

12. Պարզել թե վորքան է համապատասխանում անդամների կարիքներին ու պահանջներին ապրանքների ասորտիմենտը (տեսակները): Այս նպատակով, պիտի խանութի աչքի ընկնող տեղերում կախել տետր, վորտեղ արձանագրության յենթակա պետք է լինեն բացակայող ապրանքները և դժգոհությունները՝ խանութում վաճառվող ապրանքների մասին, բացառությամբ դեֆիցիտային ապրանքների:

13. Անհրաժեշտ է պարզել թե վորքան հարմար ժամերին է բացվում խանութը

ցիան՝ խանութի ամեն տեսակի բացասական ու ցավոտ յերևութների մասին (ապրանքների փչացման, անկանոն դասավորման, թափթըփվածության անտնտեսավարության, կոպտության, զեղծարարության և այլն), և այդ կապել նոր առաջադրությունների, նոր ձևերի հետ) ռացիոնալացման, ապարատի պարզեցման և այլն:

Յերկրորդ դեպքում պիտի լսել վարչության զեկուցումը՝ կապված խ. հ. անելիքների հետ:

Ծանոթություն.— Խանութային հանձնաժողովներն աշխատում են ձրի՝ հասարակական պարտականության կարգով:

18. Վատնումներ կամ յուրացումներ հայտաբերելու դեպքում խանութային հանձնաժողովները պարտավոր են շտապ

կերպով տեղյակ դարձնել վարչությանն ու վերստուգել հանձնաժողովին:

1. Ծանոթություն.— Խանութային հանձնաժողովները ընտրվում են՝ ձեռնարկությունների, կոլլեկտիվների, հիմնարկների և քաղաքամասերի ընկերության անդամների կողմից, ուստի հաշվետու յեն իրենց ընտրողների առաջ. հաշվետվություններ պիտի կադմել առնվազն յերկու ամիսը մեկ անգամ:

2. Ծանոթություն.— Խանութային հանձնաժողովներն իրավունք ունեն ծանոթանալու խանութին վերաբերվող բոլոր գրություններին՝ վարչության կողմից ուղարկված գրություններին, հրահանգներին, շրջաբերականներին, գա-

նազան մանր-մունք գրություններին և խանութային հաշվետվություններին:

21. Այն դեպքում, յերբ խանութային հանձնաժողովի նիստ ե հրավիրվում, և ժողովի ընթացքում վիճելի հարցեր են ծագում, ապա հարցերը պիտի փոխադրել կողմ. կողեգիայի նիստին՝ տաճաճանությունները հարթելու նպատակով:

22. Պիտի անհրաժեշտ համարել խանութային հանձնաժողովի ներկայությունը՝ խանութի սոց-մրցման և հարվածայնության պայմանադրեր կնքելուն և նրանց կողմից հետևելը պայմանագրերի ճիշտ կիրառմանը:

23. Հետևել, վոր գների տախտակը, բողոքի արկղը, և գիրքը լինեն իրենց

տեղերում: Պիտի շտապեցնել բողոքների պատասխան ստանալը: Խանութային հանձնաժողովները պիտի ունենան աշխատանքների հետևյալ բաժանումը:

Ընտրվում ե նախագահ և քարտուղար:

Նախագահի պարտականությունների մեջ են մտնում՝ հետևել խանութային հանձնաժողովների անդամների հերթապահության կանոնավոր լինելուն:

24. Պատրաստել հերթապահության ցուցակ և կախել խանութի աչքի ընկնող տեղում:

25. Հրավիրել նիստեր և պարտադրել, վոր բոլոր անդամները ներկա լինեն:

Ծանոթություն.— Յեթե խանութային հանձնաժողովի անդամը 3 անգամ բացակայում ե նիստերից

734

CA 32-1
34

և բացակայութեան համար չի ներկայացնում հարգելի պատճառաբանութիւն, նախագահը պարտավոր ե հայտնել Բանկոտի վարչութեանը, իսկ վերջինս՝ այն կոլեկտիվին, փորտեղից նրան ընտրել են:

26. Սանութային հանձնաժողովի նախագահը պարտավոր ե կազմել հաշվետվութիւն՝ տարած աշխատանքների մասին և ներկայացնել համապատասխան մարմիններին:

БИБЛИОТЕКА
ИНСТИТУТА
ВОСТОКОВЕДЕНИЯ
Академии Наук
СССР

<< Ազգային գրադարան



NL0203248

