

Қызметтік хаттар

Дайындаған: АТФ, 1-курс

Жақсылық

Абайұлы Елжас

Қызметтік хаттар – мекемелер арасында байланыс орнату, ақпарат алмасу т.б. ресми мақсаттарда қолданылатын іс-қағазының бір түрі.

Ерешелігі:

- сенімді, қысқа, нақты түрде жазылады
- өзіне тән ресми, кеңселік стилі
- сөз тіркестері және өзіне тән терминдерінің жиі қолданылуы
- бір сөз максимум мағына береді
- 2 дана түрінде жазылады (түпнұсқасы мекеме бланкісінде, көшірме А-4 қағазға жазылып сақталынады)
- бірнеше түрлері бар

Функционалды белгісіне қарай 2 түрі:

- Жауап қайтаруды талап ететін хаттар :
өтініш хат, ұсыныс хат, үндеу хат, талап хат
- Жауап қайтаруды қажет етпейтін хаттар :
бұйрық хаттар, ескерту хаттар, алғыс хаттар,
дәлел хаттар, шақыру хаттар, жарнама хаттар
ақпараттық хаттар, т.б.

3 бөлімнен тұрады:

- Кіріспе. Хатты жазуға түрткі болған негізгі себептер.
- Дәлелдеме. Хатты алушыға сұрақтың дұрыс қойылғандығын растайтын және оның оң жауап қайтаруына түрткі болатын сандық мәліметтер, логикалық қорытындылар т.б. дәлелдемелер
- Қорытынды. Сұрақтың мәні , негізгі ойы айтылады: клісу немесе бас тартуб ұсыну немесе сұрау және т.б.

Тірек сөздер:

- Өтінемін
- Кәсіпорын өтініш жасайды
- Басшылық пен еңбек ұйымы өтініш жасайды
- Ұсыныс енгіземіз
- Ұсынамыз
- Хабарлаймыз
- Түсіндіреміз
- Мәлімдейміз т.б.

Қызметтік хаттар құрылымы:

- Кәсіпорын атауы
- Кәсіпорын бөлімшесінің атауы(кейбір жағдайда)
- Кәсіпорын туралы анықтымылық деректер
- Күні, айы, жылы
- Тіркелім нөмірі
- Хат алушы
- Қызметтік хат түрі
- Мәтінге тақырып
- Негізгі мәтін
- Хат жіберушінің аты-жөні, қолы

Түрлері:

- Өтініш хаттар
- Ресми хаттар
- Ұсыныс хаттар
- Сұраныс хаттар
- Жолдама хаттар
- Ақпарат хаттар
- Баяндау хаттар
- Циркуляр хаттар
- Шағым хаттар, т.б.

Үлгілер:

Қазақстан Республикасы

ҚАРЖЫ МИНИСТРЛІП

473000, Астана, Республика даңғыл-ы, 60.

Телетайп 264126 «Филин». Факс: (3172) 28-03-31 .тел. 28-09-85.

Республикалық бюджет
бағдарламаларының әкімшілігіне

Облыстардың, Астана және Алматы
қаласының жергілікті атқарушы органдарына

ҚЫЗМЕТТІК ХАТ

Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігі Сіздерге «Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің 1999 жылдың 30 желтоқсанындағы 717-нөмірлі бұйрығына №1 өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 15 наурыздағы №-121 бұйрығын басшылыққа алу үшін жіберіп отыр.

Бюджет департаментінің
директоры

Әділбекова К.

- **Ұсыныс хаттар.** Бұл хаттар бір мақсатта ғана жазылады: қызметкерді белгілі бір орынға , қызметке ұсыну жөнінде басшыға ұсыныс жасау. Аталған қызметкердің сол орынға лайық екендігіне кепілдеме беру. Хат ресми, өзіне тән құрылымы сақталып жазылады. Бұл хатқа ұсыныс жасаған тұлға ғана қол қояды.
- **Сұраныс хаттары.** Бұл хаттар да бір ғана мақсатпен жазылады: мекемеден керекті ақпаратты немесе белгілі бір құжатты жіберуін сұрау. Сұраныс хатқа мекеменің жауапты адамы қол қояды.
- **Шағым хаттар.** Белгілі бір мекеменің немесе мекеме қызметкерлерінің заңсыз іс-әрекетін көрсету, соған орай шара қолдануды сұрау мақсатында жазылады. Хат мазмұнының негізгі құндылығы онда көрсетілетін фактілерге байланысты. Шағым хатқа шағым беруші адам, кейде хат мазмұнына байланысты мекеменің жауапты қызметкері де қол қояды.

- **Циркуляр хат.** Ведомстволық жағынан бағынышты барлық мекемелерге бір мезгілде жөнелтілетін хат. Олар негізінен тапсырма беру сипатында болады.
- **Жолдама хаттар.** Құжатпен бірге жіберілетін қосымшаның немесе қосымшадардың құрамы, мазмұны, көлемі, саны жайлы мәліметтер көрсету үшін жазылады. Бұл хаттар өрсетілген ақпараттың долдігімен ерекшеленеді. Жолдама хатқа мекеме басшысы қол қояды.
- **Өтініш хаттар.** Белгілі бір мекемеден қызметіне лайық мәселелерді шешуге тілек-өтініш білдіретін хаттар

Қазақстан-Британ техникалық университеті

Алматы қаласы
Төле би көшесі 59 үй
Тел. 2-35-39-62
Факс.2-35-45-62
2.04.12 № 25

**Қазақстан Республикасы
Ғылым академиясының
кітапхана директоры
А.Н. Құсайынов мырзаға**

ӨТІНІШ ХАТ

Құрметті Арман Нұрланұлы!

Қазақстан-Британ техникалық университетінің ректоры Сізден Қазақ тілі кафедрасының оқытушысы Сұлтан Ерғалиқызы Аидаға кітапханадағы кандидаттық және докторлық диссертациялармен танысуға жағдай жасауыңызды өтінеді.

**Университет ректоры,
професор:**

қолы

Е.Қ. Бейсембетов