

Қазақстан Республикасының білім және ғылым министрлігі  
А.Байтұрсынов атындағы Қостанай мемлекеттік университеті

**Тақырыбы:**

# ***Хаттама***

**Орындаған: доцент Досова А.Т.**



- 1.Хаттаманың жазылу ережелері мен үлгілерін үйрете отырып, студенттерді сауаттылыққа үйрету.
- 2.Сөздікті меңгерте отырып, дұрыс сөйлем құруға дағдыландыру.



**Хаттама** - жиналыстарда,  
кеңестерде, конференцияларда  
және алқалық органдардың  
мәжілістерінде мәселені талқылау  
мен шешім қабылдаудың барысы  
туралы мәлімет беретін құжат.



- Толтырудың тәсілі мен көлемі жағынан хаттамалар стенография, фонография, конспект түрінде және сөйлеген сөздердің мазмұны жазылмаған ықшамды түрде болып келуі мүмкін.



- Қысқа хаттамаларда күн тәртібі, сөйлеушілердің аты-жөні, сөйлеген сөздердің тақырыбы және қабылданған шешімдер көрсетіледі.

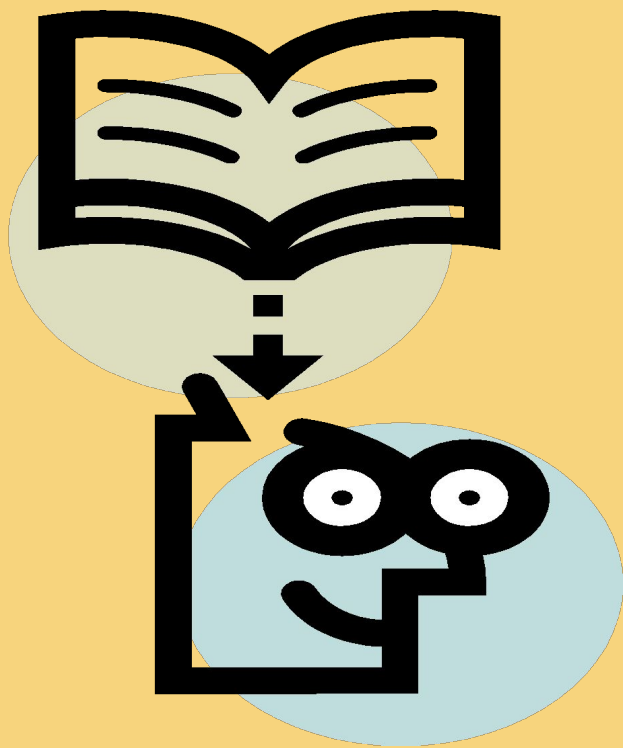


Сөйлеген сөздердің толық мәтіні  
келтірілмейді.

Толық хаттамаларда сөйлеген  
сөздердің барлығы көрсетіледі.



Хаттаманың толықтық  
дәрежесін жиналыстың өзі  
айқындайды.



Мәтінің кіріспе бөлігінде қатысушылардың құрамы, күн тәртібі; негізгі бөлімінде тыңдалған мәселе, сөйлегендер сөздер және қабылданған қаулы көрсетіледі. Құжаттың соңында төраға мен хатшының қолы қойылады.





- Хаттамалар мәжіліс барысының жазбасы, стенограммалар, мәділісті өткізуге дайындалған дыбыстық жазбалар мен материалдар (баяндамалар, сөйлеулер, анықтамалар мәтіндері, қаулы), шешім жобалары (күн тәртібі, тіркелім қағаздары) негізінде толықтырылады.



Мәжіліс кезінде  
стенограммаға жазылса,  
стенограмма мәтіні ашылып,  
куәландырылады да,  
хаттамамен бірге кино, бейне,  
аудио құжаттарды сақтау  
бойынша Мемлекеттік  
архивтің ерекше ережелері  
бар.



- **мекеменің атауы;**
- **құжаттың атауы;**
- **мәжілістің өткен күні;**
- **индексі (нөмірі);**
- **мәжіліс өткен орын;**
- **бекіту грифі (егер қажет болса);**
- **тақырыбы (жиналыстың, алқалық органның атауы);**
- **мәтін.**



- Мәтіннің *кіріспе бөлігінде* қатысушылардың құрамы, күн тәртібі;
- *Негізгі бөлігінде* тыңдалған мәселе, сөйлеген сөздер және қабылданған қаулы көрсетіледі;
- Құжаттың *соңында* төраға мен хатшының қолы қойылады.



Мәселелерді талқылау барысы және алқалық органдар отырыстарында, кеңестерде, жиналыстарда, мәжілістерде қабылданған шешімдер хаттамаларда белгіленіп отырады.



**(Кәсіпорынның, мекеменің атауы)**

**Бас директордың қатысуымен өткен өндірістік мәжіліс**

**ХАТТАМАСЫ**

**(күні.айы.жылы) № (номер)**

**(қала) қаласы**

**Төраға аты-жөні**

**Хатшы аты-жөні**

**(аты-жөні)**

**(аты-жөні)**

**Қатысқандар:**

**(лауазымы) (аты-жөні)**

**Қаралған мәселелер:**

**1. (мәселелер).....**

**2. (мәселелер).....**

**Қабылданған шешімдер:**

**1. (шешімдер).....**

**2. (шешімдер).....**

**Төраға**

**Хатшы**

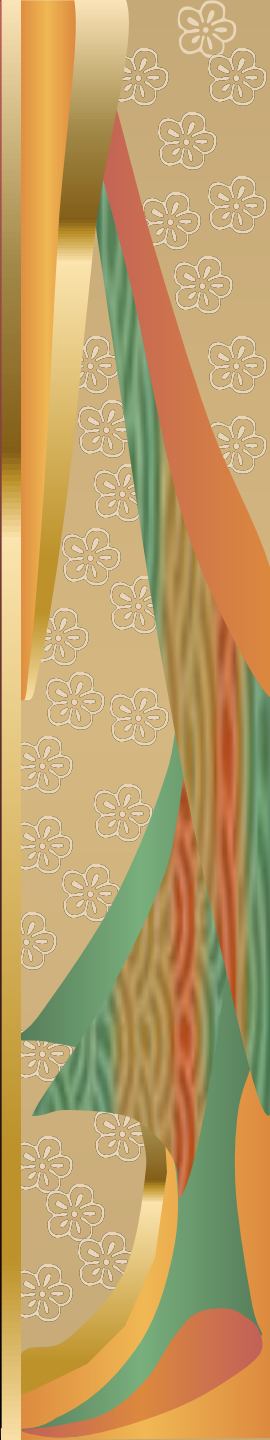
**(аты-жөні)**

**(аты-жөні)**

**№ (номер) іске**

**Орындаушының қолы**

**(күні.айы.жылы)**



Хаттама

00.00.00.№1

Алматы

Құрылтайшылар жиналысы

Аты

Төраға-тегі, есімі, әкесінің аты

Хатшы-тегі, есімі, әкесінің аты

Қатысқандар-аты жөндері

Күн тәртібі:

1. ....құру туралы

2. ....Жарғысын бекіту туралы

ТЫҢДАЛДЫ

СӨЙЛЕГЕНДЕР

ҚАУЛЫ ҚАБЫЛДАДЫ

ТЫҢДАЛДЫ

СӨЙЛЕГЕНДЕР

ҚАУЛЫ ҚАБЫЛДАДЫ

Төраға

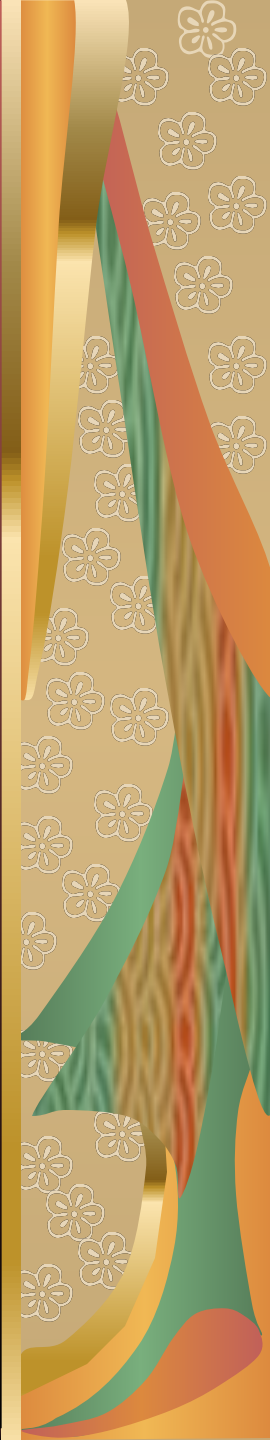
қолы

Қойылған қол анықтамасы

Хатшы

қолы

Қойылған қол анықтамасы



- хаттама - протокол
- мәжіліс, отырыс - заседание
- жиналыс - собрание
- төраға - председатель
- хатшы - секретарь
- тізім - список
- күн тәртібі - повестка дня
- баяндама - доклад
- қысқаша жазба - краткая запись





- бірауыздан - единогласно
- қатысу - участвовать, присутствовать
- сөйлеу - выступать
- тыңдау - слушать
- қаулы қабылдау - постановить
- қабылданған қаулы - постановление
- мақұлдау - одобрить
- бекіту - утвердить
- қоса беру - прилагать



- есеп -отчет
- құжат - документ
- міндет - задача
- мәселе — проблема, вопрос, задача
- ұсыныс – предложение
- ұсыну - предложить
- енгізу - внести
- мекеме - учреждение
- қорытындылау - подытожить,  
заклучить
- коса беріліп отыр - прилагается



Протокол. Образец (форма)

Наименование организации  
ПРОТОКОЛ

" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

г. \_\_\_\_\_

(заголовок)

Председатель - \_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

Секретарь - \_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

Участники:

(должности, фамилии, инициалы в алфавитном порядке)

Исполнение:

(должности, фамилии, инициалы в алфавитном порядке)

ПОРЯДОК ДНЯ:

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

9.

10.

11.

12.

13.

14.

15.

16.

17.

18.

19.

20.

21.

22.

23.

24.

25.

26.

27.

28.

29.

30.

31.

32.

33.

34.

35.

36.

37.

38.

39.

40.

41.

42.

43.

44.

45.

46.

47.

48.

49.

50.

51.

52.

53.

54.

55.

56.

57.

58.

59.

60.

61.

62.

63.

64.

65.

66.

67.

68.

69.

70.

71.

72.

73.

74.

75.

76.

77.

78.

79.

80.

81.

82.

83.

84.

85.

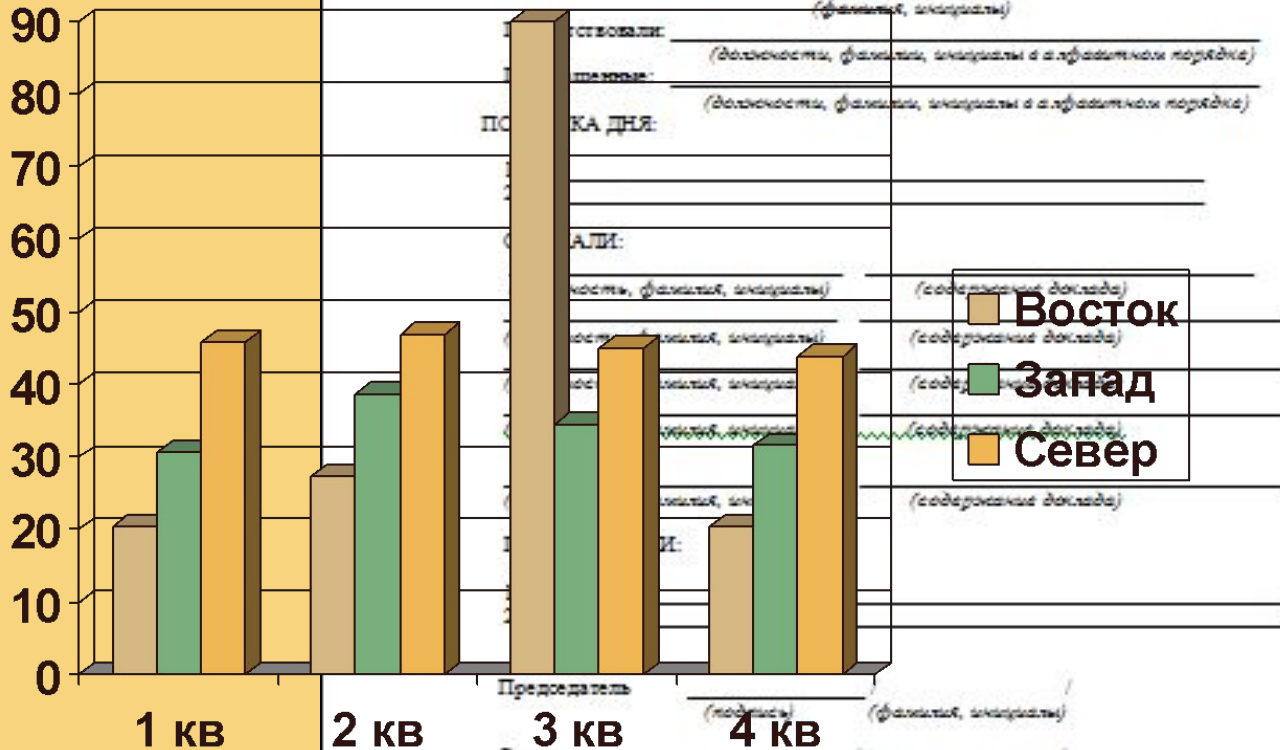
86.

87.

88.

89.

90.



В дело № \_\_\_\_\_

" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись исполнителя)

Председатель

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Секретарь

(подпись)

(фамилия, инициалы)

**Шағын автоматтандырылған телефон байланысына қызмет көрсету бойынша бір көзден әдісімен мемлекеттік сатып алулар нәтижелері туралы хаттама.**

Өскемен қаласы

2011 жылғы 7 шілде

1. «ШҚО жолаушы көлігі және автомобиль жолдары басқармасы» ММ Өскемен қаласы, Карл Либкнехт көшесі 19, бір көзден әдісімен «Шағын АТБ қызмет көрсетуге» сатып алулар өткізді.

2. Сатып алуға бөлінген қаражат сомасы – 50 000 (елу мың) теңге.

3. Аталған әдісті қолдану бір көзден әдісімен «Бір көзден әдісімен мемлекеттік сатып алуларды жүзеге асыру туралы» 2011 жылғы 29 маусымдағы № 91 бұйрықтың негізінде, бір көзден Өскемен қаласы, Қазақстан 71 А көшесі бойынша «Связьремонт» ЖШС ұсыныстар жолданды.

4. Жеткізушінің біліктілік талаптарына сәйкестігі:

«Связьремонт» ЖШС 49 998 (қырық тоғыз мың тоғыз жүз тоқсан сегіз) теңге сомаға бағалық ұсыныс тапсырды және ол «Мемлекеттік сатып алулар туралы» 2007 жылғы 21 шілдедегі № 303–II Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабы 1-тармағымен қарастырылған талаптарға сай.

5. Шарт жасалатын Жеткізушінің атауы мен орналасқан мекен-жайы және мұндай шарттың құны: Жеткізуші «Связьремонт» ЖШС, Өскемен қаласы, Қазақстан көшесі 71 А. Шарт құны – 49 998 (қырық тоғыз мың тоғыз жүз тоқсан сегіз) теңге.

6. Аталған сатып алуды өткізу үшін сарапшылар қатыстырылған жоқ.

7. Бір көзден әдісімен аталған мемлекеттік сатып алулар нәтижелері бойынша мемлекеттік сатып алуды ұйымдастырушы, төмендегідей **ШЕШТІ:**

- 1) «ШҚО жолаушы көлігі және автомобиль жолдары басқармасы» ММ, Өскемен қаласы, Карл Либкнехт көшесі, 19, «Шағын АТБ қызмет көрсету» қызметтерін жеткізуші «Связьремонт» ЖШС Өскемен қаласы, Қазақстан 71 А көшесі сатып алынсын.
- 2) Мемлекеттік сатып алуға тапсырыс беруші және ұйымдастырушы - «ШҚО жолаушы көлігі және автомобиль жолдары басқармасы» ММ 11 шілдеге дейін Өскемен қаласы, Қазақстан 71 А көшесі бойынша орналасқан «Связьремонт» ЖШС шарт бекітсін және аталған хаттама мәтіні Тапсырыс берушінің интернет-ресурсына жолдансын.

Бастық



С. Төленбергенов

Уәкілетті өкіл



Ж. Мұқанова