



"Бурабай аудандық мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметтік куәлігін беру қағидаларын және оның сипаттамасын бекіту туралы

Күшін жойған

Ақмола облысы Бурабай аудандық мәслихатының 2016 жылғы 9 желтоқсандағы № 6С-9/2 шешімі. Ақмола облысының Әділет департаментінде 2017 жылғы 6 қаңтарда № 5670 болып тіркелді. Күші жойылды - Ақмола облысы Бурабай ауданы мәслихатының 2020 жылғы 22 маусымдағы № 6С-61/2 шешімімен

Ескерту. Күші жойылды - Ақмола облысы Бурабай аудандық мәслихатының 22.06.2020 № 6С-61/2 (ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) шешімімен.

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы Заңының 8 бабы З тармағының 7) тармақшасына, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы Заңының 30 бабының 4 тармағына сәйкес, Бурабай аудандық мәслихаты

ШЕШІМ

ҚАБЫЛДАДЫ:

1. Қоса берілген "Бурабай аудандық мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметтік куәлігін беру қағидалары және оның сипаттамасы бекітілсін.

2. Осы шешім Ақмола облысының Әділет департаментінде мемлекеттік тіркелген күнінен бастап күшіне енеді және ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Аудандық мәслихаттың
IX (кезектен тыс) сессиясының
төрайымы

Аудандық мәслихаттың
хатшысы

К.Өміртаева

Ө.Бейсенов

Бурабай аудандық мәслихаттың
2016 жылғы 9 желтоқсандағы
№ 6С-9/2 шешімімен
бекітілген

"Бурабай аудандық мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметтік куәлігін беру қағидалары және оның сипаттамасы

1. Осы "Бурабай аудандық мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметтік куәлігін беру қағидалары және оның сипаттамасы (бұдан әрі – Қағидалар) "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және

"өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы Заңының 8 бабы 3 тармағының 7) тармақшасына, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы Заңының 30 бабының 4 тармағына сәйкес өзірленген және "Бурабай аудандық мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметтік қуәлігін беру қағидаларын және оның сипаттамасын анықтайды.

2. Қызметтік қуәлік (бұдан әрі – қуәлік) мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің "Бурабай аудандық мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесінде атқаратын қызметтін растайтын ресми құжат болып табылады.

3. Куәлік бір түрде жасанды теріден жасалған мұқабада көзделген.

4. Куәлік белгіленген тәртіpte Бурабай аудандық мәслихат хатшысының қолы қойылып беріледі. Куәлік Бурабай аудандық мәслихат хатшысының өкілеттілік мерзімі аяқталғанша қолданылады.

5. Куәлік лауазымға тағайындаған, ауыстырған (қайта тағайындаған), бұлғын, жоғалған кезде беріледі.

6. Атқарып отырған лауазымынан босатылған, қызметтен босатылған, ауыстырылған (қайта тағайындалған) кезде, қызметкерлер тиісті бұйрықтың шыққан күнінен бастап үш жұмыс күн ішінде қуәлікті алған жеріне тапсырады.

7. Куәліктердің берілуі мен қайтарылуын есепке алуды осы Қағидаларға 1 қосымшага сәйкес нысан бойынша нөмірленетін және тігілетін, куәліктерді беру және қайтару журнальда жүзеге асырылады.

8. Куәліктердің берілуі мен қайтарылуын есепке алуды мәслихат аппаратының басшысы жүргізеді.

9. Куәліктерді есептен шығаруды және жоюды осы Қағидаларға 2 қосымшага сәйкес нысан бойынша куәліктерді есептен шығаруға және жоюға арналған тиісті актіні жасай отырып, мәслихат аппаратының басшысы жүргізеді.

10. Куәлікті жоғалтқан немесе бұлдірген жағдайда қызметкер үш жұмыс күні ішінде жазбаша түрде мәслихат аппаратының басшысына хабарлайды.

11. Куәлікті жоғалтқан адам жоғалған куәліктің жарамсыздығы туралы ақпаратты жергілікті бұқаралық ақпарат құралдарына жариялауға жібереді.

12. Қызметтік қуәлікті дұрыс сақтамау нәтижесінде болған жоғалту, бұлдіру, сондай-ақ қызметтік қуәлікті басқа тұлғаларға беру, қызметтік қуәлікті жеке басы үшін қызметтен тыс мақсаттарда пайдаланудың әрбір фактісі бойынша аппарат басшысымен белгіленген тәртіппен қызметтік тексеру жүргізу қажеттілігі қаралады.

13. Қызметкер кінәсінен жоғалған немесе бұлғын қуәлікті қызметкер өз қаражаты есебінен қалпына келтіреді.

14. Көгілдір түсті жасанды теріден жасалған мұқабадағы қуәлікте Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген және "МӘСЛИХАТ"

деген мемлекеттік тілдегі жазбасы болады. Ашылған түрінде куәліктің мөлшері 6,5x20 сантиметр болады. Сол жақ және оң жақ ішкі бөлігі белгіленген ұлғідегі тангир торының аясында күннің астында қалықтаған бүркіт бейнеленген көгілдір түсте орындалған. Сол жақ бұрыштың сол жағында Қазақстан Республикасы Мемлекеттік Елтаңбасының суреті. Сол жақ бұрыштың оң жағында фотосуретке арналған орын бар. Екі жағында да жоғарғы бөлігінде мемлекеттік және орыс тілдерінде: "ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ, Ақмола облысы, Бурабай ауданы" деген жазу басылады, төменгі жағында куәліктің нөмірі, мемлекеттік және орыс тілдерінде тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), атқаратын лауазымы мемлекеттік және орыс тілінде көрсетіледі. Сол жағында оң жақ төменгі бұрышта куәліктің б е р і л г е н к у н і . б о л а д ы .

K V H i

б о л а д ы .

15. Куәліктер Бурабай аудандық мәслихаттың хатшысы қолымен расталады және елтаңбалы мөрмен бекітіледі.

"Бурабай аудандық мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметтік қуәлігін беру қағидаларына және оның сипаттамасына 1 косымша

Нысан

"Бурабай аудандық мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесінің
қызметтік күеліктерін беру және қайтару журналы

Тегі, аты, экесінің аты (бар болса)	Атқаратын лауазымы	Күәлік №	Беру күні	Күәлік берілген қызметкердің қолы	Тапсыру күні	Күәлікті тапсырған қызметкердің қолы
--	-----------------------	----------	-----------	--------------------------------------	--------------	---

Ескертпе: журнал тігілген, нөмірленген болуы тиіс.

"Бурабай аудандық мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызыметтік қуәлігін беру қағидаларына және оның сипаттамасына 2 косымша

Нысан

Ý й ы м н ы н
А К Т I № а т а у ы

ж а с а л у

о р н ы

K Y H i

Біз, төменде қол қойғандар (кемінде 3 қызметкер, тегін, атын, әкесінің атын (бар болса), атқаратын лауазымын көрсете керек), қызметтік қуәлікті беру Қағидалардың 7 тармағының негізінде "Бурабай аудандық мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесі қызметкерлерінің жұмыстан босатылуға, басқа қызметке

ауысуға байланысты қызметтік қуәліктерін жою және есептен шығару бойынша
о с ы а к т і н і ж а с а д ы қ .

Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) лауазымның атауы қолы

Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) лауазымның атауы қолы

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК