

"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) ш е ш і м і м е н .

"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, Бурабай аудандық мәслихаты

ШЕШІМ

ҚАБЫЛДАДЫ:

1. Қоса берілген "Бурабай аудандық мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметтік куәлігін беру қағидалары және оның сипаттамасы б е к і т і л с і н .

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*

Қ.Өміртаева

*Аудандық мәслихаттың
хатшысы*

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 әзірленген және "Бурабай аудандық мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметтік куәлігін беру қағидаларын және оның сипаттамасын анықтайды.

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

3. Куәлік бір түрде жасанды теріден жасалған мұқабада көзделген.

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

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

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

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

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

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

10. Куәлікті жоғалтқан немесе бүлдірген 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 куәлікті дұрыс сақтамау нәтижесінде болған жоғалту, бүлдіру, сондай-ақ қызметтік куәлікті басқа тұлғаларға беру, қызметтік куәлікті жеке басы үшін қызметтен тыс мақсаттарда пайдаланудың әрбір фактісі бойынша аппарат басшысымен белгіленген тәртіппен қызметтік тексеру жүргізу қажеттілігі қаралады.

13. Қызметкер кінәсінен жоғалған немесе бүлінген куәлікті қызметкер өз қаражаты есебінен қалпына келтіреді.

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

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