

## **Жамбыл аудандық мәслихаты аппаратының қызметтік куәлігін беру Қағидалары және оның сипаттамасын бекіту туралы**

Жамбыл облысы Жамбыл аудандық мәслихатының 2016 жылғы 30 қарашадағы № 6-7 шешімі. Жамбыл облысы Әділет департаментінде 2017 жылғы 4 қаңтарда № 3275 болып тіркелді

**РҚАО-ның ескертпесі.**

**Құжаттың мәтінінде түпнұсқаның пунктуациясы мен орфографиясы сақталған.**

"Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" 2015 жылы 23 қарашадағы Қазақстан Республикасы Заңының 30-бабы 4-тармағына және "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы Заңына сәйкес, Жамбыл аудандық мәслихаты **ШЕШІМ ҚАБЫЛДАДЫ:**

1. Қоса беріліп отырған:

1) осы шешімнің 1 қосымшасына сәйкес Жамбыл аудандық мәслихаты аппаратының қызметтік куәлігін беру Қағидалары;

2) осы шешімнің 2 қосымшасына сәйкес Жамбыл аудандық мәслихаты аппаратының қызметтік куәлігінің сипаттамасы бекітілсін.

2. Осы шешімнің орындалуын бақылау Жамбыл аудандық мәслихаты аппаратының басшысы М.Самбетовқа жүктелсін.

3. Осы шешім әділет органдарында мемлекеттік тіркелген күннен бастап күшіне енеді және оның алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Жамбыл аудандық мәслихаты  
сессиясының төрағасы:  
Е. Кулкеев*

*Жамбыл аудандық  
мәслихат хатшысы:  
Р. Бегалиев*

Жамбыл аудандық мәслихатының  
2016 жылғы 30 қарашадағы  
№ 6-7 шешіміне 1 қосымша

## **Жамбыл аудандық мәслихаты аппаратының қызметтік куәлігін беру Қағидалары**

### **1. Жалпы ережелер**

1. Осы Жамбыл аудандық мәслихаты аппаратының қызметтік куәлігін беру Қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) Жамбыл аудандық мәслихаты аппаратының

қызметтік куәліктерді беру тәртібін белгілейді.

2. Мемлекеттік қызметшінің қызметтік куәлігі(бұдан әрі – қызметтік куәлік) оның мемлекеттік лауазымы мен лауазымдық өкілеттерін растайтын құжат болып табылады.

3. Қызметтік куәлік осы шешіммен бекітілген сипаттамаға сәйкес.

4. Тиісінше ресімделмеген, жарамдылық мерзімі өткен, түзетілген және тазартылған куәлік жарамсыз болып саналады.

## **2. Қызметтік куәлікті беру тәртібі**

5. Қызметтік куәлік мемлекеттік мекеменің қызметшілеріне Жамбыл аудандық мәслихатының хатшысының қолы қойылып беріледі.

6. Қызметтік куәлік қызметкерлерге лауазымға тағайындалған, лауазымы ауысқан, жоғалған немесе бүлінген жағдайда беріледі. Қызметкерлер алған қызметтік куәлік үшін осы Қағидаларға қосымша келісілген нысаны бойынша Жамбыл аудандық мәслихаты аппаратының мемлекеттік қызметшілеріне қызметтік куәлікті беруді есепке алу журналына қол қояды (бұдан әрі – есепке алу журналы).

7. Қызметтік куәліктер және қызметтік куәлікті беруді есепке алу журналы мемлекеттік мекеменің лауазымдық нұсқаулығы бойынша кадрлық жұмыстарды жүргізетін мемлекеттік қызметшінің (бұдан әрі – кадр қызметшісі) сейфінде сақталады.

8. Мемлекеттік қызметке алғаш қабылданған мемлекеттік қызметшіге қызметтік куәлікті тапсырған кезде пайдалану және оны сақтау тәртібі бойынша түсіндіру жүргізіледі.

Осы Қағидалардың 6-тармағында көзделген қызметтік куәлікті ауыстыру кезінде бұрын берілген қызметтік куәлікті кадр қызметшісі қайтарып алады.

9. Кадр қызметшісі жыл сайын, 1 қаңтардағы жағдай бойынша, қызметтік куәліктердің есептік деректерге сәйкестігіне салыстырып тексеру жүргізеді.

10. Қызметтік куәліктерін толтыру, ресімдеу, есепке алу, беру, сақтау және жою тәртібін жалпы бақылауды кадр қызметшісі жүзеге асырады.

11. Қызметтік куәлік жоғалған немесе бүлінген жағдайда, оның иесі дереу кадр қызметшісіне жазбаша (еркін) нысанда хабарлайды, бұқаралық ақпарат құралдарына хабарландыру береді.

12. Қызметтік куәлікті жоғалтудың, бүлдірудің, сондай-ақ оны басқа адамдарға берудің немесе мақсатқа сай пайдаланбаудың әрбір фактісі бойынша кадр қызметшісі қызметтік тергеп-тексеру туралы өкімнің шығуынан кейін, он күнтізбелік күн мерзімінде қызметтік тексеру жүргізеді, оның нәтижелері бойынша мемлекеттік мекеменің тәртіптік комиссиясы кінәлілерді тәртіптік жауапкершілікке тарту туралы мәселені қарайды.

13. Жоғалған қызметтік куәліктер бұқаралық ақпарат құралдары арқылы жарамсыз деп жарияланады, бұл туралы кадр қызметшісі хабардар етіледі. Жоғалғанның орнына

жаңа қызметтік куәлікті қызметтік тексеру жүргізілгеннен кейін кадр қызметшісі береді

14. Жұмыстан босатылған кезде қызметкер қызметтік куәлікті кадр қызметшісіне тапсырады.

Куәлікті тапсырған кезде кету парағына кадр қызметшісінің қолы қойылады.

15. Қызметкерлер жұмыстан босатылған, не бүлінген кезде тапсырған қызметтік куәліктер еркін нысандағы тиісті жою туралы акт жасала отырып, бір жылда бір рет жойылуға жатады.

Жамбыл аудандық мәслихаты  
аппаратының қызметтік  
куәлігін беру Қағидаларына  
1 қосымша

НЫСАН

## Жамбыл аудандық мәслихаты аппаратының қызметтік куәлігін беруді есепке алу журналы

№	Қызметтік куәліктің нөмері	Тегі, Аты, Әкесінің аты (бар болған жағдайда)	Атқаратын лауазымы	Берілген күні	Алғаны жөнінде жеке қолы	Қызметтік куәлікті ауыстыруы және тапсырғаны, (тағайындалуы, лауазымының өзгеруі, мерзімінің өтуі, жұмыстан босатылуы жоғалуы туралы белгі)	Қызметтік куәлікті жою актінің нөмірі мен күні	(Ескертпе)

Ескертпе: Жамбыл аудандық мәслихатының аппараты мемлекеттік мекемесінің мемлекеттік қызметшілердің қызметтік куәлікті беруді есепке алу журналы тігіледі, нөмірленеді және аудандық мәслихат хатшысының қолымен және аудандық мәслихат аппаратының мөрімен расталады.

Жамбыл аудандық мәслихатының  
2016 жылғы 30 қарашадағы  
№ 6-7 шешіміне 2 қосымша

## Жамбыл аудандық мәслихаты аппаратының қызметтік куәліктің сипаттамасы

1. Куәліктің мұқабаларының көлемі 19 сантиметр x 6,5 сантиметр (ашып көрсетілген түрінде), күрең қызыл түсті экобылғарыдан немесе жоғары сапалы жасанды былғарыдан болуы.

2. Куәліктің сыртқы бетінің ортасында алтын түсті Қазақстан Республикасы Мемлекеттік Елтаңбасының бейнесі орналасқан, одан төмен "ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ" деген типографиялық қаріппен жазба жазылады.

3. Куәліктің ішкі жағында ақ түс аясында шеңберде орналасқан күн мен қалықтаған қыранның жасырын формасын қолдана отырып көгілдір түсті қорғаныштық тангир

бейнеленген. Жоғарғы бөлігінде "ЖАМБЫЛ ОБЛЫСЫ ЖАМБЫЛ АУДАНДЫҚ МӘСЛИХАТЫ АППАРАТЫ", "АППАРАТ МАСЛИХАТА ЖАМБЫЛСКОГО РАЙОНА ЖАМБЫЛСКОЙ ОБЛАСТИ" деген жазулар орналастырылған.

4. Сол жағында: көлемі 2,5 x 3,5 см фотосурет (қарсы алдынан түсірілген, түрлі-түсті), тиісінше Жамбыл аудандық мәслихат хатшысының қолымен және елтаңбалы мөрмен расталған қазақ тіліндегі мәтін.

5. Оң жағында: Қазақстан Республикасының Мемлекеттік елтаңбасының бейнесі, елтаңбаның төменгі жағында көгілдір жасыл түсті "ҚАЗАҚСТАН" деген жазу және орыс тіліндегі мәтін. Төменгі жағында куәліктің берілген уақыты мен жарамдылық мерзімі көрсетіледі(бес жыл мерзімге беріледі).