

"Жаңаөзен қалалық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметтік куәлігін беру Қағидаларын және оның сипаттамасын бекіту туралы

Күшін жойған

Маңғыстау облысы Жаңаөзен қалалық мәслихатының 2016 жылғы 12 қазандағы № 6/65 шешімі. Маңғыстау облысы Әділет департаментінде 2016 жылғы 24 қарашада № 3192 болып тіркелді. Күші жойылды-Маңғыстау облысы Жаңаөзен қалалық мәслихатының 2020 жылғы 10 маусымдағы № 45/511 шешімімен

Ескерту. Күші жойылды - Маңғыстау облысы Жаңаөзен қалалық мәслихатының 10.06.2020 № 45/511(алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) шешімімен.

Р Қ А О - н ы ң е с к е р т п е с і .

Құжаттың мәтінінде түпнұсқаның пунктуациясы мен орфографиясы сақталған.

Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін - өзі басқару туралы" және 2015 жылғы 23 қарашадағы "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Заңдарына сәйкес, Жаңаөзен қалалық мәслихаты **ШЕШІМ ҚАБЫЛДАДЫ:**

1. Қоса беріліп отырған "Жаңаөзен қалалық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметтік куәлігін беру Қағидалары және оның сипаттамасы бекітілсін.

2. Жаңаөзен қалалық мәслихатының аппарат басшысы (А.Ермұханов) осы шешімнің әділет органдарында мемлекеттік тіркелуін, оның бұқаралық ақпарат құралдарында және "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде ресми жариялануын қамтамасыз етсін.

3. Осы шешімнің орындалуын бақылау Жаңаөзен қалалық мәслихатының аппарат басшысына (А.Ермұханов) жүктелсін.

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

Сессия төрағасы,

қалалық мәслихат хатшысы

С. Мыңбай

Жаңаөзен қалалық мәслихатының

2016 жылғы 12 қазандағы

№ 6/65 шешімімен бекітілген

"Жаңаөзен қалалық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметтік куәлігін беру Қағидалары және оның сипаттамасы 1. Жалпы ережелер

1. Осы "Жаңаөзен қалалық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметтік куәлігін беру Қағидалары (бұдан әрі – қызметтік куәлікті беру Қағидасы) және оның сипаттамасы Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Заңының 30 бабының 4 тармағына сәйкес әзірленді және "Жаңаөзен қалалық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметтік куәлігін беру тәртібін және оның сипаттамасын айқындайды.

2. Қызметтік куәлік (бұдан әрі - куәлік) мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің "Жаңаөзен қалалық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінде атқаратын қызметін растайтын ресми құжат болып табылады.

3. Куәлік Жаңаөзен қалалық мәслихаты хатшысының қолымен беріледі.

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

5. Атқарып отырған лауазымынан босатылған, қызметтен босатылған, ауыстырылған (қайта тағайындалған) кезде, қызметкерлер өкімнің шыққан күнінен бастап үш жұмыс күні ішінде куәлікті алған жеріне тапсырады.

6. Куәліктердің берілуі мен қайтарылуын есепке алуды осы Қағиданың 1 қосымшасына сәйкес нысан бойынша нөмірленетін және тігілетін, куәліктерді беру және қайтару журналында жүзеге асырылады.

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

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

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

10. Куәлікті жоғалтқан адам жоғалған куәліктің жарамсыздығы туралы хабарламаны бұқаралық ақпарат құралдарына жариялауға жібереді.

11. 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 басшысы қызметтік тексеру жүргізу қажеттігі тұрғысынан қарайды.

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

2. Қызметтік куәліктің сипаттамасы

13. Қызыл түсті жасанды былғарыдан жасалған куәліктің сыртқы беті Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасының бейнесінен және мемлекеттік және орыс тілдерінде "Куәлік" деген жазбадан тұрады. Ашылған түрінде куәліктің мөлшері 65x195 миллиметр болады. Ішкі жағында көгілдір түсте тангир торының аясында күннің астында қалықтаған бүркіт бейнесі орындалған. Жоғарғы бөлігінде мемлекеттік және орыс тілдерінде "Жаңаөзен қалалық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі деген жазулар орналастырылған.

14. Сол жағында: көлемі 3x4 сантиметр фотосурет (қарсы алдынан түсірілген, түрлі-түсті), жанында мемлекеттік тілде қызметтік куәліктің нөмірі, аты, әкесінің аты (бар болса), тегі, лауазымы көрсетіледі.

15. Оң жағында: Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасының бейнесі, елтаңбаның төменгі жағында көгілдір жасыл түсті "Қазақстан" деген жазу, жанында орыс тілінде қызметтік куәліктің нөмірі, тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), лауазымы көрсетіледі. Одан төмен куәліктің берілген күні көрсетіледі.

16. Куәлік қалалық мәслихат хатшысының қолымен куәландырылады және елтаңбалы мөрмен расталады.

"Жаңаөзен қалалық мәслихатының
аппараты"

мемлекеттік мекемесінің қызметтік
куәлігін беру

Қағидалары және оның сипаттамасына
1 қосымша
нысан

Куәліктерді беру және қайтару журналы

№ р/с	Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Атқаратын лауазымы	Куәлік №	Беру күні	Куәлік берілген қызметкер дің қолы	Тапсыру күні	Куәлікті тапсырған қызметкер дің қолы
----------	-------------------------------------	-----------------------	-------------	--------------	--	-----------------	---

Ескертпе: журнал тігілген, нөмірленген болуы тиіс.

"Жаңаөзен қалалық мәслихатының
аппараты"

мемлекеттік мекемесінің қызметтік
куәлігін беру

Қағидалары және оның сипаттамасына
2 қосымша
нысан

Ұйымның атауы АКТІ № _____

жасалу орны

күні

Біз, төменде қол қойғандар (кемінде 3 қызметкер, тегін, атын, әкесінің атын (бар болса), атқаратын лауазымын көрсету керек), қызметтік куәлікті беру қағидаларының 7 тармағының негізінде "Жаңаөзен қалалық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі қызметкерлерінің жұмыстан босатылуына, басқа қызметке ауысуына байланысты қызметтік куәліктерін жою және есептен шығару бойынша осы актіні жасадық.

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