

"Жарқайың аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметтік куәлігін беру қағидаларын және оның сипаттамасын бекіту туралы

Күшін жойған

Ақмола облысы Жарқайың аудандық мәслихатының 2017 жылғы 3 наурыздағы № 6С-9/4 шешімі. Ақмола облысының Әділет департаментінде 2017 жылғы 6 сәуірде № 5868 болып тіркелді. Күші жойылды - Ақмола облысы Жарқайың аудандық мәслихатының 2020 жылғы 29 маусымдағы № 6С-55/3 шешімімен

Ескерту. Күші жойылды - Ақмола облысы Жарқайың аудандық мәслихатының 29.06.2020 № 6С-55/3 (ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) шешімімен. РҚАО - ның ескертпесі.

Құжаттың мәтінінде түпнұсқаның пунктуациясы мен орфографиясы сақталған.

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы Заңының 8 бабының 3 тармағының 7) тармақшасына, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы Заңының 30 бабының 4 тармағына сәйкес Жарқайың аудандық мәслихаты **ШЕШІМ ҚАБЫЛДАДЫ:**

1. Қоса берілген "Жарқайың аудандық мәслихатының 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 мәслихат
сессиясының төрағасы*

*Аудандық мәслихаттың
хатшысы*

С.Оспан-Ұлы

Ұ.Ахметова

Жарқайың аудандық
мәслихаттың
2017 жылғы 3 наурыздағы
№ 6С-9/4 шешімімен
бекітілген

"Жарқайың аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметтік куәлігін беру қағидалары және оның сипаттамасы

1. Осы "Жарқайың аудандық мәслихатының 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 "Жарқайың аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметтік куәлігін беру қағидаларын және оның сипаттамасын анықтайды.

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

3. Куәлік бір түрде жасанды теріден жасалған мұқабада көзделген.

4. Куәлік белгіленген тәртіпте Жарқайың аудандық мәслихат хатшысының қолы қойылып беріледі. Куәлік Жарқайың 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" деген мемлекеттік тілдегі жазбасы болады. Ашылған түрінде куәліктің мөлшері 6,5x20 сантиметр болады. Сол жақ және оң жақ ішкі бөлігі белгіленген үлгідегі 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, Жарқайың 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 берілген күні болады.

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

"Жарқайың аудандық
мәслихатының
аппараты" мемлекеттік
мекемесінің қызметтік куәлігін
беру қағидаларына және
оның сипаттамасына
1 қосымша

Нысан

"Жарқайың аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметтік куәліктерін беру және қайтару журналы

| Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) | Атқаратын лауазымы | Куәлік № | Беру күні | Куәлік берілген қызметкердің қолы | Тапсыру күні | Куәлікті тапсырған қызметкердің қолы |
|--|-----------------------|-------------|--------------|--------------------------------------|-----------------|---|
|--|-----------------------|-------------|--------------|--------------------------------------|-----------------|---|

Ескертпе: журнал тігілген, нөмірленген болуы тиіс.

"Жарқайың аудандық
мәслихатының
аппараты" мемлекеттік
мекемесінің қызметтік куәлігін
беру қағидаларына және
оның сипаттамасына
2 қосымша

Нысан

Ұйымның атауы

АКТИ № _____

жасалу орны күні

Біз, төменде қол қойғандар (кемінде 3 қызметкер, тегін, атын, әкесінің атын (бар болса), атқаратын лауазымын көрсету керек), қызметтік куәлікті беру Қағидалардың 7 тармағының негізінде "Жарқайың аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі қызметкерлерінің жұмыстан босатылуға, басқа қызметке ауысуға 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