

"Маңғыстау облыстық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметтік куәлігін беру Қағидаларын және оның сипаттамасын бекіту туралы

Күшін жойған

Маңғыстау облыстық мәслихатының 2016 жылғы 8 желтоқсандағы № 6/67 шешімі. Маңғыстау облысы Әділет департаментінде 2017 жылғы 6 қаңтарда № 3238 болып тіркелді. Күші жойылды-Маңғыстау облыстық мәслихатының 2020 жылғы 28 тамыздағы № 37/451 шешімімен

Ескерту. Күші жойылды - Маңғыстау облыстық мәслихатының 28.08.2020 № 37/451 (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 2015 жылғы 23 қарашадағы "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Заңына сәйкес облыстық мәслихаты **ШЕШІМ ҚАБЫЛДАДЫ:**

1. Қоса беріліп отырған:

1) осы шешімнің 1 қосымшасына сәйкес "Маңғыстау облыстық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің (бұдан әрі – облыстық мәслихат аппараты) қызметтік куәлігін беру Қағидалары;

2) осы шешімнің 2 қосымшасына сәйкес облыстық мәслихат аппаратының қызметтік куәлігінің сипаттамасы бекітілсін.

2. Маңғыстау облыстық мәслихаты аппаратының басшысы осы шешімнің әділет органдарында мемлекеттік тіркелуін, "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде және бұқаралық ақпарат құралдарында оның ресми жариялануын қамтамасыз етсін.

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

Сессия төрағасы

Облыстық

мәслихат хатшысы

О. Қазақбаев

Б. Жүсіпов

Маңғыстау облыстық мәслихатының

2016 жылғы 8 желтоқсандағы

№ 6/77 шешіміне

1-қосымша

"Маңғыстау облыстық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметтік куәлігін беру Қағидалары

1. Жалпы ережелер

1. Осы "Маңғыстау облыстық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметтік куәлігін беру Қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Маңғыстау облыстық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметтік куәліктерін беру тәртібін айқындайды.

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

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

2. Қызметтік куәлікті беру тәртібі

4. Қызметтік куәлік "Б" корпусының әкімшілік мемлекеттік қызметшілеріне – облыстық мәслихат хатшысының қолы қойылып беріледі.

5. Қызметтік куәлік қызметкерлерге лауазымға тағайындалған, лауазымы ауысқан және бұған дейін берілген куәліктің мерзімі өткен, жоғалған, сондай-ақ бүлінген жағдайда беріледі.

Қызметкерлер алған қызметтік куәлік үшін осы Қағидаларға қосымшаға сәйкес нысан бойынша облыстық мәслихат аппаратының мемлекеттік қызметшілеріне қызметтік куәлікті беруді есепке алу журналына қол қояды (бұдан әрі – есепке алу журналы).

6. Қызметтік куәліктер және есепке алу журналы облыстық мәслихат аппаратының кадр қызметінің сейфінде сақталады.

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

Қызметтік куәлікті ауыстыру кезінде бұрын берілген қызметтік куәлік, жоғалту жағдайын қоспағанда, облыстық мәслихат аппаратының кадр қызметіне қайтарып берілуі тиіс.

8. Облыстық мәслихат аппаратының кадр қызметі жыл сайын, 1 қаңтардағы жағдай бойынша, қызметтік куәліктердің есептік деректерге сәйкестігіне салыстырып тексеру жүргізеді.

9. Қызметтік куәліктерін толтыру, ресімдеу, есепке алу, беру, сақтау және жою тәртібін жалпы бақылауды облыстық мәслихат аппаратының басшысы жүзеге асырады.

10. Қызметтік куәлік жоғалған немесе бүлінген жағдайда, оның иесі дереу облыстық мәслихат аппаратының кадр қызметіне жазбаша (еркін) нысанда хабарлайды, бұқаралық ақпарат құралдарына хабарландыру береді.

11. Қызметтік куәлікті жоғалтудың, бүлдірудің, сондай-ақ оны басқа адамдарға берудің немесе мақсатқа сай пайдаланбаудың әрбір фактісі бойынша облыстық мәслихат аппаратының кадр қызметі қызметтік тексеру туралы өкім шыққан күннен бастап он күнтізбелік күн ішінде қызметтік тексеру жүргізеді, оның нәтижелері бойынша аппараттың тәртіптік комиссиясы кінәлілерді тәртіптік жауапкершілікке тарту туралы мәселені қарайды.

12. Жоғалған қызметтік куәліктер бұқаралық ақпарат құралдары арқылы жарамсыз деп жарияланады, бұл туралы облыстық мәслихат аппаратының кадр қызметі хабардар етеді. Жоғалғанның орнына жаңа қызметтік куәлікті қызметтік тексеру жүргізілгеннен кейін облыстық мәслихат аппаратының кадр қызметі береді.

13. Жұмыстан босатылған кезде қызметкер қызметтік куәлікті облыстық мәслихат аппаратының кадр қызметіне тапсырады.

Куәлікті тапсырған кезде кету парағына қызметтік куәлікті беру үшін жауапты адамның қолы қойылады.

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

"Маңғыстау облыстық мәслихатының
аппараты" мемлекеттік мекемесінің
қызметтік куәлігін беру
қағидаларына қосымша
нысан

"Маңғыстау облыстық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің мемлекеттік қызметшілерінің қызметтік куәлігін беруді есепке алу журналы

№	Қызметтік куәліктің нөмірі	Тегі, аты, жөні (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: "Маңғыстау облыстық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің мемлекеттік қызметшілерінің қызметтік куәлікті беруді есепке алу журналы тігіліп, нөмірленіп және "Маңғыстау облыстық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің аппараты басшысының қолымен және мөрімен расталады.

Маңғыстау облыстық мәслихатының
2016 жылғы 8 желтоқсандағы
№ 6/77 шешіміне
2-қосымша

"Маңғыстау облыстық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің мемлекеттік қызметшілерінің қызметтік куәлігінің сипаттамасы

1. Қызметтік куәліктің мұқабасы, күрең қызыл түсті экобылғарыдан немесе жоғары сапалы жасанды былғарыдан жасалады. Куәліктің ашып көрсетілген түріндегі көлемі – 19х6,5 сантиметр.

2. Куәліктің сыртқы бетінің ортасында Қазақстан Республикасы Мемлекеттік Елтаңбасының алтын түсті бейнесі орналасқан, одан төмен типографиялық қаріппен "Маңғыстау облыстық мәслихатының аппараты" деген жазу жазылған.

3. Куәліктің ішкі жағында ақ түс аясында шеңберде орналасқан күн мен қалықтаған қыранның жасырын формасын қолдана отырып көгілдір түсті қорғаныштық тангир бейнеленген. Жоғарғы бөлігінде "Қазақстан Республикасы", "Республика Казахстан" деген жазулар, одан төмен мәтіннен қызыл түсті үзік жолақпен бөлектелген "Маңғыстау облыстық мәслихатының аппараты", "Аппарат Мангистауского областного маслихата" деген жазулар орналастырылған.

4. Сол жағында: көлемі 3х4 сантиметр фотосурет (қарсы алдынан, түрлі-түсті), жанында қызметтік куәліктің нөмірі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), тегі, атқаратын лауазымы көрсетіледі. Мәтін мемлекеттік тілде басылады, облыстық мәслихат хатшысының қолымен және елтаңбалы мөрмен расталады.

5. Оң жағында: Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасының бейнесі, елтаңбаның төменгі жағында көгілдір жасыл түсті "Қазақстан" деген жазу, жанында қызметтік куәліктің нөмірі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), тегі, атқаратын лауазымы көрсетіледі. Мәтін орыс тілінде басылады. Одан төмен куәліктің берілген күні көрсетіледі.