

"Риддер қаласының мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесінің әкімшілік мемлекеттік қызметшілерінің қызметтік куәліктерін беру қағидасы мен оның сипаттамасын бекіту туралы

Күшін жойған

Шығыс Қазақстан облысы Риддер қалалық мәслихатының 2016 жылғы 28 желтоқсандағы № 7/10-VI шешімі. Шығыс Қазақстан облысының Әділет департаментінде 2017 жылғы 19 қантарда № 4835 болып тіркелді. Күші жойылды - Шығыс Қазақстан облысы Риддер қалалық мәслихатының 2020 жылғы 12 маусымдағы № 43/3-VI шешімімен

Ескерту. Күші жойылды - Шығыс Қазақстан облысы Риддер қалалық мәслихатының 12.06.2020 № 43/3-VI шешімімен (05.06.2020 бастап қолданысқа енгізіледі) .

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" Заңының 30 - бабы 4 - тармағына сәйкес Риддер қалалық мәслихаты **ШЕШТІ:**

1. Бекітілсін:

1) осы шешімнің 1 - қосымшасына сәйкес "Риддер қаласының мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесінің әкімшілік мемлекеттік қызметкерлеріне қызметтік куәлікті беру қағидасы;

2) осы шешімнің 2 - қосымшасына сәйкес "Риддер қаласының мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметтік куәлігінің сипаттамасы.

2. Осы шешім алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Сессия төрағасы

Қалалық мәслихат хатшысы

О.МЫСАЕВ

И.ПАНЧЕНКО

Риддер қалалық мәслихатының
2016 жылғы 28 желтоқсандағы
VII сессиясының № 7/10-VI
шешіміне 1-қосымша

"Риддер қаласының мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесінің мемлекеттік қызметкерлеріне қызметтік куәлікті беру қағидасы

1. Жалпы ережелер

1. Осы "Риддер қаласының мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесінің мемлекеттік қызметкерлеріне қызметтік куәлікті беру қағидасы (бұдан әрі – қағида) Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Заңының 30 - бабы 4 - тармағына сәйкес бекітіледі және "Риддер қаласының мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесінің (бұдан әрі – мәслихат аппараты) қызметтік куәліктерді беру тәртібін белгілейді.

2. Мемлекеттік қызметшінің қызметтік куәлігі (бұдан әрі – Қызметтік куәлік) әкімшілік мемлекеттік қызметшінің мемлекеттік қызметін растайтын ресми құжат болып табылады.

2. Қызметтік куәлікті беру тәртібі

3. Қызметтік куәлік мәслихат аппаратының мемлекеттік қызметкеріне Риддер қалалық мәслихатының хатшысының қолы қойылып беріледі.

4. Қызметтік куәлік лауазымға тағайындалған, ауыстырған, бүлінген, жоғалған, ертеректе берілген куәліктің мерзімі өткен кезде үш жылдық мерзімге беріледі.

Қызметкерлер алған қызметтік куәлік үшін осы Қағидалардың қосымшасындағы нысанға сәйкес "Риддер қаласының мәслихат аппараты" ММ мемлекеттік қызметшілеріне қызметтік куәлікті беруді және қайтаруды есепке алу журналына қол қояды (бұдан әрі – есепке алу журналы).

5. Қызметтік куәліктер және есепке алу журналы мәслихат аппаратының кадр жұмысы бойынша жауапты тұлғасының сейфінде сақталады.

6. Жұмыстан босатылған, лауазымын ауыстырған жағдайда мемлекеттік қызметкерлер сәйкесінше акті шыққан күннен бастап үш жұмыс күні ішінде қызметтік куәліктерді оны алған жерге тапсыруы тиіс.

7. Қызметкерлер жұмыстан босатылған, лауазымы ауысқан, мерзімі өткен не бүлінген кезде тапсырған қызметтік куәліктер журналы мәслихат аппаратының кадр жұмысы бойынша жауапты тұлғасымен еркін нысандағы тиісті жою туралы акт жасала отырып, бір жылда бір рет жойылуға жатады.

Мемлекеттік қызметкердің жұмыстан босатылуы жағдайында қызметтік куәлікті тапсырғаннан кейін кету парағында қызметтік куәлікті беруге жауапты тұлғаның қолы қойылады.

8. Қолданыс мерзімі өткеннен кейін, ертеректе берілген қызметтік куәлік бүлінгеннен кейін қызметтік куәлікті ауыстырған жағдайда (осы қағиданың 4-тармағында қарастырылған) ертеректе берілген қызметтік куәлік мәслихат аппаратының қызметтік куәлікті беруге жауапты кадр жұмысы бойынша жауапты тұлғасымен қайтарылып алынады .

9. Қызметтік куәлік жоғалған жағдайда, оның иесі дереу мәслихат аппаратының кадр жұмысы бойынша жауапты тұлғасына жазбаша(өз еркінше) нысанда хабарлайды және сәйкесінше аймақта тарайтын бұқаралық ақпарат құралдарына жоғалған қызметтік куәліктің жарамсыздығы туралы хабарландыру береді.

10. Қызметтік куәлікті жоғалтудың, бүлдірудің, сондай-ақ оны басқа адамдарға берудің немесе мақсатқа сай пайдаланбаудың әрбір фактісі бойынша мәслихат аппаратының кадр жұмысы бойынша жауапты тұлғасы бекітілген тәртіпте кінәлілерді тәртіптік жауапкершілікке тарту туралы мәселені қарайды.

11. Мәслихат аппаратының кадр жұмысы бойынша жауапты тұлғасы жыл сайын, ағымдағы жылдың 1 қаңтарындағы жағдай бойынша, қызметтік куәліктердің есептік деректерге сәйкестігіне салыстырып тексеру жүргізеді.

12. Қызметтік куәліктердің толтырылу, рәсімделу, есепке алу, беру, сақтау және жою тәртібіне жалпы бақылауды мәслихат аппаратының басшысы жүзеге асырады.

"Риддер қаласының мәслихат
аппараты" мемлекеттік
мекемесінің
мемлекеттік қызметкерлеріне
қызметтік куәлікті беру
қағидасына
қосымша

"Риддер қаласының мәслихат аппараты" ММ мемлекеттік қызметшілеріне қызметтік куәлікті беруді және қайтарып алуды есепке алу журналы

Ескерту. Қосымшаға орыс тілінде өзгеріс енгізілді, қазақ тіліндегі мәтіні өзгермейді - Шығыс Қазақстан облысы Риддер қалалық мәслихатының 28.02.2019 № 30/12-VI шешімімен (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

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

Ескертпе: Мемлекеттік қызметшілердің қызметтік куәліктерін беруді және қайтаруды есепке алу журналы тігіліп, нөмірленіп және мәслихат аппараты басшысының қолымен және мөрімен расталады.

"Риддер қаласының мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметтік куәлігінің сипаттамасы

1. Куәліктің мұқабаларының көлемі 19 см х 6,5 см (ашып көрсетілген түрінде) , күрең көк түсті экобылғарыдан немесе жоғары сапалы жасанды былғарыдан болады.

2. Куәліктің сыртқы бетінің ортасында (жабық түрінде) алтын түсті Қазақстан Республикасы Мемлекеттік Елтаңбасының бейнесі орналасқан, одан төмен осы " Риддер қаласының мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесінің мемлекеттік қызметкерлерінің қызметтік куәлігінің сипаттамасының 1-қосымшасына сәйкес (бұдан ары – қызметтік куәліктің сипаттамасы) "КУӘЛІК" деген типографиялық қаріппен жазба жазылады.

3. Куәліктің ішкі оң және сол жағында ақ түс аясында шеңберде орналасқан күн мен қалықтаған қыранның жасырын формасын қолдана отырып көгілдір түсті қорғаныштық тангир бейнеленген. Жоғарғы бөлігінде сәйкесінше мемлекеттік органның атауы жазылған(мемлекеттік және орыс тілдерінде), одан төмен мәтіннен қызыл түсті үзік жолақпен бөлектелген "ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ" "РЕСПУБЛИКА КАЗАХСТАН" деген жазулар орналастырылған. Төмен жақта куәлік нөмірі, осы қызметтік куәліктің сипаттамасының 2-қосымшасына сәйкес үлгі бойынша мемлекеттік қызметшінің тегі, аты, әкесінің аты(болған жағдайда), атқаратын лауазымы көрсетіледі.

4. Сол жағында: көлемі 3 см х 4 см фотосурет (қарсы алдынан түсірілген, түрлі-түсті), осы қызметтік куәліктің сипаттамасының 3-қосымшасына сәйкес басшы қолымен және елтаңбалы мөрмен расталған мемлекеттік тілдегі мәтін. Төменде куәліктің жарамдылық мерзімі көрсетіледі (2 жыл мерзіміне беріледі).

5. Оң жағында: 3 см х 4 см көлемді көгілдір аядағы Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасының бейнесі, елтаңбаның төменгі жағында осы қызметтік куәліктің сипаттамасының 3-қосымшасына сәйкес " ҚАЗАҚСТАН" деген жазу және орыс тіліндегі мәтін.

"Риддер қаласының мәслихат
аппараты" мемлекеттік
мекемесінің
қызметтік куәлігінің
сипаттамасына 1-қосымша

Куәлік мұқабасы



"Риддер қаласының мәслихат
аппараты" мемлекеттік
мекемесінің
қызметтік куәлігінің
сипаттамасына 2-қосымша

Куәліктің ішкі бөлігі

МЕМЛЕКЕТТІК ОРҒАН АТАУЫ	
ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ - РЕСПУБЛИКА КАЗАХСТАН - ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ - РЕСПУБЛИКА КАЗАХСТАН - ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ	
№ КУӘЛІК	
фотография 3*4см	ТЕГІ Аты Әкесінің аты /бар болса/ лауазымының толық атауы құрылымдық бөлімше/ ведомство
БАСШЫ ЛАУАЗЫМЫ	АТӘ

НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ОРГАНА	
ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ - РЕСПУБЛИКА КАЗАХСТАН - ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ - РЕСПУБЛИКА КАЗАХСТАН - ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ	
УДОСТОВЕРЕНИЕ №	ФАМИЛИЯ
ҚАЗАҚСТАН	Имя Отчество /при наличии/ Полное наименование должности структурное подразделение /ведомство
Осы куәлік _____ жылғы « _____ » _____ дейін жарамды. Настоящее удостоверение действительно по « _____ » _____ 20 ____ года.	