e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 11.12.2018
Сақтау күні 29.03.2024
Дата редакции 11.12.2018
Дата скачивания 29.03.2024

Шымкент қаласының әкімдігі

Оңтүстік Қазақстан облысы Шымкент қаласы әкімдігінің 2017 жылғы 5 сәуірдегі № 272 қаулысы. Оңтүстік Қазақстан облысының Әділет департаментінде 2017 жылғы 25 сәуірде № 4078 болып тіркелді. Күші жойылды - Шымкент қаласы әкімдігінің 2018 жылғы 11 желтоқсандағы № 330 қаулысымен

Акимат г. Шымкент

Шымкент қаласының бюджетінен қаржыландырылатын атқарушы органдардың мемлекеттік қызметшілеріне қызметтік куәлікті беру қағидаларын және оның сипаттамасын бекіту туралы

Күші жойылған

Ескерту. Күші жойылды - Шымкент қаласы әкімдігінің 11.12.2018 № 330 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

«Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы» Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы Заңының 30-бабының 4-тармағына сәйкес, Шымкент қаласының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ**:

1. Қоса беріліп отырған:

1) осы қаулының 1-қосымшасына сәйкес Шымкент қаласының бюджетінен қаржыландырылатын атқарушы органдардың мемлекеттік қызметшілеріне қызметтік куәлікті беру қағидалары;

2) осы қаулының 2-қосымшасына сәйкес Шымкент қаласының бюджетінен қаржыландырылатын атқарушы органдардың мемлекеттік қызметшілерінің қызметтік куәлігінің сипаттамасы бекітілсін.

«ЗҚАИ» ШЖҚ РМК лауазымды тұлғаның ЭЦҚ мәліметі бар QR-код

ҚР НҚА ЭББ-гі нақты құжатқа сілтеу QR-коды

2. Осы қаулының орындалуын бақылау қала әкімі аппаратының басшысы Р. Аюповқа жүктелсін.

3. Осы қаулы оның алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қала әкімі **Ғ. Әбдірахымов**

Күші жойылған

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде
Редакциялау күні 11.12.2018
Сақтау күні 29.03.2024
Дата редакции 11.12.2018
Дата скачивания 29.03.2024

Шымкент қаласы
әкімдігінің
2017 жылғы 05
сәуірдегі №272
қаулысына 1 қосымша

Шымкент қаласының бюджетінен қаржыландырылатын атқарушы органдардың мемлекеттік қызметшілеріне қызметтік куәлікті беру қағидалары

Күші жойылған

1. Жалпы ережелер

1. Осы Қағида Шымкент қаласының бюджетінен қаржыландырылатын атқарушы органдардың мемлекеттік қызметшілеріне қызметтік куәлікті беру қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) Шымкент қаласының бюджетінен қаржыландырылатын атқарушы органдардың мемлекеттік қызметшілеріне қызметтік куәлікті беру тәртібін белгілейді.

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

3. Қызметтік куәлік осы қаулымен бекітілген сипаттамаға сәйкес.

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

2. Қызметтік куәлікті беру тәртібі

5. Қызметтік куәлік беріледі:

1) қала әкімінің орынбасарларына, қала әкімі аппаратының басшысына, аудан әкімдеріне, қаланың бюджетінен қаржыландырылатын атқарушы органдар басшыларына және қала әкімі аппаратының мемлекеттік қызметшілеріне – қала әкімінің қолы қойылып;

2) аудан әкімі аппараттарының мемлекеттік қызметшілеріне – аудан әкімдерінің қолы қойылып;

3) қаланың бюджетінен қаржыландырылатын атқарушы органдардың мемлекеттік қызметшілеріне – қаланың бюджетінен қаржыландырылатын атқарушы органдардың бірінші басшыларының қолы қойылып.

6. Қызметтік куәлік мемлекеттік қызметшілерге лауазымға тағайындалған, лауазымы ауысқан және бұған дейін берілген куәліктің мерзімі өткен, жоғалған немесе бүлінген жағдайда беріледі.

Қызметкерлер алған қызметтік куәлік үшін осы Қағидаларға қосымша келісілген нысаны бойынша қызметтік куәлікті беруді есепке алу журналына қол қояды (бұдан әрі – есепке алу журналы).

7. Қызметтік куәліктер мен есепке алу журналы Персоналды басқару қызметінің сейфінде сақталады. Ал Шымкент қаласындағы аудан әкімі аппараттарында және қаланың бюджетінен қаржыландырылатын атқарушы органдарда - кадр жұмысымен айналысатын қызметкерлердің 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 Персоналды басқару қызметінің қызметтік куәлікті беруге жауапты қызметкері қайтарып алады. Ал Шымкент қаласындағы аудан әкімі аппараттарында және қаланың бюджетінен қаржыландырылатын атқарушы органдарда - кадр жұмысымен айналысатын қызметкерлері қайтарып алады.

9. Персоналды басқару қызметі 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 Персоналды басқару қызметінің басшысы жүзеге асырады.

Күші жойылған

11. Қызметтік куәлік жоғалған немесе бүлінген жағдайда, оның иесі дереу Персоналды басқару қызметіне жазбаша (ерікті) 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 Персоналды басқару қызметі қызметтік тергеп-тексеру туралы өкімнің шығуынан кейін он жұмыс күні ішінде қызметтік тергеп-тексеру жүргізеді, оның нәтижелері бойынша тәртіптік комиссия кінәлілерді тәртіптік жауапкершілікке тарту туралы мәселені қарайды.

13. Жоғалған қызметтік куәліктер бұқаралық ақпарат құралдары арқылы жарамсыз деп жарияланады, бұл туралы Персоналды басқару қызметі хабардар етіледі. Жоғалғанның орнына жаңа қызметтік куәлікті қызметтік тергеп-тексеру жүргізілгеннен кейін Персоналды басқару қызметі береді.

14. Жұмыстан босатылған кезде қызметкер қызметтік куәлікті Персоналды басқару қызметіне, ал Шымкент қаласындағы аудан әкімі аппараттарында және қаланың бюджетінен қаржыландырылатын атқарушы органдарда тиісті бөлімге тапсырады.

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

Күші жойылған

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде
Редакциялау күні 11.12.2018
Сақтау күні 29.03.2024
Дата редакции 11.12.2018
Дата скачивания 29.03.2024

Шымкент қаласының бюджетінен қаржыландырылатын атқарушы органдардың мемлекеттік қызметшілеріне қызметтік куәлікті беру қағидаларына қосымша

нысан

Қызметтік куәлікті 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 нөмірімен күні)	Ескертпе

Ескертпе: Қызметтік куәліктерін беруді есепке алу журналы тігіліп, нөмірленіп және персоналды басқару қызметінің (мемлекеттік орган басшысының) қолымен және мөрімен расталады.

Күші жойылған

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде
Редакциялау күні 11.12.2018
Сақтау күні 29.03.2024
Дата редакции 11.12.2018
Дата скачивания 29.03.2024

Шымкент қаласы
әкімдігінің
2017 жылғы 05
сәуірдегі №272
қаулысына 2 қосымша

Шымкент қаласының бюджетінен қаржыландырылатын атқарушы органдардың мемлекеттік қызметшілеріне қызметтік куәлігінің сипаттамасы

1. Қызметтік куәліктің мұқабаларының көлемі 19 см х 6,5 см (ашып көрсетілген түрінде), көк (көгілдір) түсті экобылғарыдан немесе жоғары сапалы жасанды былғарыдан болуы.

2. Қызметтік куәліктің сыртқы бетінің ортасында алтын түсті Қазақстан Республикасы Мемлекеттік Елтаңбасының бейнесі орналасқан, одан төмен «ШЫМКЕНТ ҚАЛАСЫНЫҢ ӘКІМДІГІ» деген типографиялық қаріппен жазба жазылады.

3. Қызметтік куәліктің ішкі жағында ақ түс аясында шеңберде орналасқан күн мен қалықтаған қыранның жасырын формасын қолдана отырып көгілдір түсті қорғаныштық тангир бейнеленген. Жоғарғы бөлігінде (қазақ және орыс тілдерінде) тиісті мемлекеттік органның атаулары, одан төмен мәтіннен көк түсті үзік жолақпен бөлектелген «ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ» деген жазулар орналастырылған. Төменгі жағында қызметтік куәліктің нөмірі көрсетіледі.

4. Сол жағында: көлемі 2,5 х 3,5 см фотосурет (қарсы алдынан түсірілген, түрлі-түсті), тиісінше қала әкімінің, аудан әкімдерінің, қалалық бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдар басшыларының қолымен және елтаңбалы мөрмен расталған қазақ тіліндегі мәтін.

5. Оң жағында: көгілдір түсті көлемі 3 х 4 см Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасының бейнесі, елтаңбаның төменгі жағында көгілдір жасыл түсті «ҚАЗАҚСТАН» деген жазу және орыс тіліндегі мәтін. Төменгі жағында куәліктің жарамдылық мерзімі (екі жыл мерзімге беріледі) көрсетіледі.

Күші жойылған