

Эмгек китепчеси

Эмгек китепчеси- кызматчынын иштеген жылдары менен эмгек иши тууралуу негизги документи. Эмгек китепчесине анын ээси, аткарган иши, ошондой эле анын сыйлыктары жөнүндөгү маалыматтар киргизилет. Иштен бошотуунун себептери жөнүндөгү жазууларда колдонулуудагы мыйзамдардын жол жоболору так көчүрүлүп, мыйзамдын тиешелүү статьялары менен пункттарына шилтеме жасалууга тийиш. Эмгек китепчесинин жүргүзүү тартиби менен таризи КР Өкмөтү тарабынан белгиленет.

Буйрук

Буйрук- мамлекеттик башкаруу органдарынын жетекчилеринин жеке бийлигине негизделген укук документи. Ал мекеменин ишмердигиндеги негизги жана күндөлүк милдеттерди, иш чараларды чечүү максатында колдонулат. Буйрук негизги иш аракеттерге жана кардарлардын жеке өзүнө тиешелүү маселелерге байланыштуу жазылат (буйрук берилет). Алар белгилүү тартипте өзүнчө номерленип, айрым көктөмдө сакталат.