

**Քննարկված է**

<<Գեղարքունիքի տարածաշրջանային

պետական քոլեջ>> ՊՈԱԿ-ի

կառավարման խորհրդի

<<\_\_>> <<\_\_\_\_\_>> 201\_\_թ. նիստում

**Հաստատված է**

<<Գեղարքունիքի տարածաշրջանային

պետական քոլեջ >> ՊՈԱԿ-ի

տնօրենի <<\_\_>> <<\_\_\_\_\_>> 201\_\_թ.

թիվ----- հրամանով

**« ԳԵՂԱՐՔՈՒՆԻՔԻ ՏԱՐԱԾԱՇՐՋԱՆԱՅԻՆ ՊԵՏԱԿԱՆ  
ՔՈԼԵՋ»**

**ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆ**

**ԿԱԴՐԵՐԻ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ**

**ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԸ**

**I ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

1.1 Կադրեր բաժինը ԳՏՊԲ-ի կառուցվածքային ստորաբաժանում է, որը գործում է ՀՀ օրենսդրության համաձայն, քոլեջի կանոնադրության և սույն կարգի հիման վրա:

1.2 Կադրերի բաժինը վերակազմավորվում կամ լուծարվում է կառավարման խորհրդի որոշմամբ՝ տնօրենի ներկայացմամբ:

1.3 Սույն կարգը լրացվում կամ փոփոխվում է ԳՏՊԲ-ի կառավարման խորհրդի որոշմամբ:

## **II ԿԱԴՐԵՐԻ ԲԱԺՆԻ ԽՆԴԻՐՆԵՐՆ ՈՒ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ**

2.1 Կադրերի բաժնի խնդիրներն են.

2.1.1 Վարչատնտեսական, դասախոսական, ուսումնաօժանդակ և սպասարկող անձնակազմին աշխատանքի ընդունում, տեղափոխում, աշխատանքից ազատում:

2.1.2 Աշխատողների անձնական գործերի վարում:

2.1.3 Աշխատողների աշխատանքային գրքույկների հաշվառում և վարում:

2.1.4 Աշխատանքից ազատվածների անձնական գործերի ամենամյա արխիվացում և քառամյա վաղեմությամբ գործերի հանձնում արխիվ՝ մշտական պահպանության:

2.1.5 Հրամանագրքերի վարում:

2.2 Կադրերի բաժնի գործառույթներն են.

2.2.1 Վարչատնտեսական, դասախոսական, ուսումնաօժանդակ և սպասարկող անձնակազմի աշխատանքի ընդունման, տեղափոխման, աշխատանքից ազատման ձևակերպումների համար անհրաժեշտ փաստաթղթերի ընդունում և հրամանների նախագծերի պատրաստում:

2.2.2 Անձնական գործերում, հաստիքային ցուցակներում, քարտերում աշխատակազմին վերաբերող հրամանների արտացոլում:

2.2.3 Աշխատանքային գրքույկներում հրամանների արտացոլում:

2.2.4 Թոշակ ձևակերպելու և այլ հարցերի լուծման համար աշխատողների ստաժի վերաբերյալ տեղեկանքների պատրաստում:

## **III ԿԱԴՐԵՐԻ ԲԱԺՆԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ ԵՎ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ**

3.1 Կադրերի բաժինը անմիջականորեն ենթարկվում է տնօրենին:

3.2 Կադրերի բաժինը գլխավորում է կադրերի բաժնի տեսուչը, որին նշանակում և պաշտոնից ազատում է տնօրենը:

3.3 Կադրերի բաժնի տեսուչը իրականացնում է կադրերի բաժնի աշխատանքների կոորդինացում և վերահսկում:

3.4 Կադրերի բաժնի տեսուչը պատասխանատվություն է կրում բաժնում իրականացվող աշխատանքների և հրամանագրքերի վարման համար: