

ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ

ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱԳԱՀԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՆՈՆԱԴՐԱԿԱՆ ԽՆԴԻՐՆԵՐԻՑ ԲԽՈՂ ՈՐՈՇԱԿԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ

Հաշվետու ժամանակաշրջանը	2021թ. հուլիսի 13-ից մինչև 2021թ. նոյեմբերի 30-ը
Անունը, ազգանունը, հայրանունը	Մարինե Վահեի Երկանյան
Ծրագրի անվանումը	Հանրապետության նախագահի աշխատակազմի կանոնադրական խնդիրներից բխող որոշակի աշխատանքների իրականացում

Հաշվետու ժամանակաշրջանի ընթացքում իրականացրել եմ հետևյալ աշխատանքները.

- 1) Մասնակցել եմ Հանրապետության նախագահի գրադարանի ձևավորման, վարման և համալրման աշխատանքներին՝ դասակարգելով գրադարանում առկա և նոր ստացվող գրքերը գրքույկները, ամսագրերը և լրագրերը:
- 2) Օժանդակել եմ Հանրապետության նախագահի աշխատակազմում ստացված գրքերի, գրքույկների, ամսագրերի, հանդեսների, լրագրերի գրանցման աշխատանքներին,
- 3) Մասնակցել եմ նաև Հանրապետության նախագահի աշխատակազմում մուտքագրված փաստաթղթերի վիճակագրության և վերլուծության աշխատանքներին:

Մարինե Երկանյան  
30.11.2021թ.

**ԵԶՐԱԿԱՑՈՒԹՅՈՒՆ**  
**ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱԳԱՀԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՆՈՆԱԴՐԱԿԱՆ ԽՆԴԻՐՆԵՐԻՑ**  
**ՔԻՈՂ ՈՐՈՇԱԿԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ ԻՐԱԿԱՆԱՑՆԵԼՈՒ ՆՊԱՏԱԿՈՎ ՈՐՊԵՍ**  
**ՓՈՐՁԱԳԵՏ ՆԵՐԳՐԱՎՎԱԾ ԱՆՁԻ ԿՈՂՄԻՑ ԻՐԱԿԱՆԱՑՎԱԾ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ**  
**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ**

Հաշվետու ժամանակաշրջանում Հանրապետության նախագահի աշխատակազմի քարտուղարության փորձագետ Մարինե Վահեի Երկանյանի աշխատանքը գնահատում եմ դրական:

Քարտուղարության պետ  
\_\_\_\_\_  
(աշխատանքը գնահատողի պաշտոնը)

  
(ստորագրությունը)

Արմինե Գևորգյան  
\_\_\_\_\_  
(անունը, ազգանունը)

30.11..2021թ.