

ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ

ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱԳԱՀԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՆՈՆԱԴՐԱԿԱՆ ԽՆԴԻՐՆԵՐԻՑ ԲԻՈՂՈՐՈՇԱԿԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ

Հաշվետու ժամանակաշրջանը	2021թ. հունվարի 25-ից մինչև 2021թ. ապրիլի 26-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) Օժանդակել եմ Հանրապետության նախագահի գրադարանի ձևավորման, վարման և համալրման աշխատանքներին՝ դասակարգելով գրադարանում առկա և նոր ստացվող գրքերն ու ամսագրերը,
- 2) Մասնակցել եմ Հանրապետության նախագահի գրադարանում պահպանվող՝ նախորդ տարիներին ստացված թերթերի, ամսագրերի, հանդեսների Ազգային գրադարան հանձնման աշխատանքներին,
- 3) Մասնակցել եմ նաև Հանրապետության նախագահի աշխատակազմում ստացված գրքերի, գրքույկների, ամսագրերի, հանդեսների, թերթերի գրանցման աշխատանքներին,
- 4) Օժանդակել եմ Հանրապետության նախագահի աշխատակազմի փաստաթղթերի արխիվացման աշխատանքներին:



Մարինե Երկանյան
26.04.2021թ.

ԵԶՐԱԿԱՑՈՒԹՅՈՒՆ

**ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱԳԱՀԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՆՈՆԱԴՐԱԿԱՆ
ԽՆԴԻՐՆԵՐԻՑ ՔԵՈՂ 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 պետի
պաշտոնակատար

(աշխատանքը գնահատողի պաշտոնը)



(ստորագրությունը)

Արմինե Գևորգյան

(անունը, ազգանունը)

26.04.2021թ.