

ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ
հրավերի պարզաբանման մասին

Հայտարարության սույն տեքստը հաստատված է գնահատող հանձնաժողովի
2020 թվականի հունվարի 09-ի թիվ 2 որոշմամբ և հրապարակվում է
“Գնումների մասին” ՀՀ օրենքի 29-րդ հոդվածի համաձայն

Ընթացակարգի ծածկագիրը «**ԴԴ-ԳՀԾՁԲ-19/23**»

Դատական դեպարտամենտի կարիքների համար ներքին աուդիտի ծառայության ձեռքբերման նպատակով կազմակերպված «ԴԴ-ԳՀԾՁԲ-19/23» ծածկագրով գնման ընթացակարգի գնահատող հանձնաժողովը ստորև ներկայացնում է նույն ծածկագրով հրավերի վերաբերյալ 2020 թվականի հունվարի 08-ին ստացված հարցադրումը և դրա վերաբերյալ 2020 թվականի հունվարի 09-ին տրամադրված պարզաբանումը՝

Հարցադրում

«ՀՀ Դատական դեպարտամենտի կողմից ԴԴ-ԳՀԾՁԲ-19/23 ծածկագրով հայտարարված մրցույթի վերաբերյալ խնդրում ենք տալ պարզաբանում հետևյալի վերաբերյալ.

1. Խնդրում ենք տրամադրել 2020թ. ներքին աուդիտի տարեկան ծրագիրը և տեղեկատվություն 2020թ. ներքին աուդիտի ենթակա ստորաբաժանումներում պարտադիր հիմնական աշխատող ներքին աուդիտորների քանակի վերաբերյալ:»

Պարզաբանում

«2020թ. ներքին աուդիտի տարեկան ծրագիրը կցվում է, որտեղ գետեղված է նաև Դատական դեպարտամենտի ներքին աուդիտի ենթակա ստորաբաժանումներում աուդիտ իրականացնող ներքին աուդիտորների քանակի վերաբերյալ տեղեկատվությունը (հարկ է նշել, որ Դատական դեպարտամենտի ստորաբաժանումների ներքին աուդիտն իրականացվել է Դատական դեպարտամենտի կենտրոնական մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանման՝ ներքին աուդիտի վարչության կողմից, որի գործունեությունը 14.11.2019թ. ԲԴԽ-78-Ո-181 որոշմամբ 2020 թվականի հունվարի 1-ից դադարեցվել է):»

Սույն հայտարարության հետ կապված լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու համար կարող եք դիմել «ԴԴ-ԳՀԾՁԲ-19/23» ծածկագրով գնահատող հանձնաժողովի քարտուղար Գայանե Դադիվանյանին:

Հեռախոս՝ 010-511-787:

Էլեկտրոնային փոստ՝ ddnurner@mail.ru:

«ԴԴ-ԳՀԾՁԲ-19/23» ծածկագրով գնման ընթացակարգի գնահատող հանձնաժողով:

Տարեկան ծրագիր

Տարի 2020

Ներածություն	<p>Ղատակյան դեպարտամենտի Ներքին առաջխարհի վարչության /այսուհետ՝ Վարչություն/ 2020 թ-ի տարեկան ծրագիրը հանդիսանում է Վարչության գործունեության հիմնական փաստաթուղթ: Վարչության տարեկան ծրագիրը մշակվել է Վարչության 2020-22 թթ. ռազմավարական ծրագրի հիման վրա: Այն սահմանում է 2020 թ-ին Վարչության կողմից իրականացվելիք աշխատանքները և աշխատանքների ժամանակացույցը, որանց հիմնական նպատակները, իրականացվելիք առաջարկների համար անհրաժեշտ ռեսուրսների և մարդ՝օրերի քանակը, Վարչության առկա մարդկային ռեսուրսները և հասանելի մարդ՝օրերի քանակը, Վարչության աշխատակիցների շարունակական վերապատրաստումները, ինչպես նաև ՀՀ ԲԾՆ նախագահին, Ղատակյան դեպարտամենտի ղեկավարին, ներքին առաջխարհի կոմիտեին, առաջխարհի ենթակա միավորներին և Լիազոր մարմին ներկայացվող հաշվետվությունները:</p>
Ներքին առաջխարհի արագածանման դերը և նշանակությունը	<p>Ղատակյան դեպարտամենտի Ներքին առաջխարհի վարչության /այսուհետ՝ Վարչություն/ 2020 թ-ի տարեկան ծրագիրը հանդիսանում է Վարչության գործունեության հիմնական փաստաթուղթ: Վարչության տարեկան ծրագիրը մշակվել է Վարչության 2020-22 թթ. ռազմավարական ծրագրի հիման վրա: Այն սահմանում է 2020 թ-ին Վարչության կողմից իրականացվելիք աշխատանքները և աշխատանքների ժամանակացույցը, որանց հիմնական նպատակները, իրականացվելիք առաջարկների համար անհրաժեշտ ռեսուրսների և մարդ՝օրերի քանակը, Վարչության առկա մարդկային ռեսուրսները և հասանելի մարդ՝օրերի քանակը, Վարչության աշխատակիցների շարունակական վերապատրաստումները, ինչպես նաև ՀՀ ԲԾՆ նախագահին, Ղատակյան դեպարտամենտի ղեկավարին, ներքին առաջխարհի կոմիտեին, առաջխարհի ենթակա միավորներին և Լիազոր մարմին ներկայացվող հաշվետվությունները:</p>
Տարեկան ծրագրի սկզբնավորումը և հաստատումը	<p>2020թ-ին նախատեսվում է իրականացնել Ղատակյան դեպարտամենտի կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումների կողմից իրականացվող թվով 31 միավորների համապատասխանության առաջխարհի: Ղատակյան դեպարտամենտի ղեկավարի հանձնարարությամբ կարող է իրականացվել չպլանավորված առաջարկական ծառայություններ:</p>
Ներքին առաջխարհի արագածանման հետ փոխկապակցված գործունեության տեսակները	<p>Վերոնշյալ գործառնությունները ընտրվել են՝ հաշվի առնելով գործառնությունների ռիսկայնության մակարդակը և Վարչությունում առկա ընդհանուր մարդկային ռեսուրսները: Վարչության հիմնական նպատակն է ՀՀ ԲԾՆ նախագահին, Ղատակյան դեպարտամենտի ղեկավարին և ներքին առաջխարհի կոմիտեին ներկայացնելու վերոնշյալ գործառնությունների իրականացման մակարդակը (ներքին հսկողություն, ռիսկերի կարավարման և կառավարչական գործընթացների համակարգի ներդրում և պահպանում, ՀՀ իրավական ակտերով սահմանված իրավունքների և պարտականությունների կատարում): Տարվա ընթացքում դեպարտամենտում կարող են տեղի ունենալ այնպիսի փոփոխություններ(շրջանի մակարդակի փոփոխություն, նոր առաջխարհի ստեղծում, նպատակային առաջխարհ, խորհրդակցական ծառայություն և այլ դեպքեր), որոնք կարող են պահանջել Վարչության տարեկան ծրագրի վերանայում և փոփոխում: Վարչությունը սույն տարեկան ծրագրում կարող է իրականացնել փոփոխություններ և/կամ լրացումներ:</p>
Ներքին առաջխարհի ստորաբաժանման աշխատանքների կազմակերպումը	<p>Ղատակյան դեպարտամենտի կենտրոնական մարմնում, ղեկավարի ենթակարգությամբ գործում է ներքին առաջխարհի վարչությունը՝ վարչության պետ և երեք առաջխարհներ, սակայն Վարչությունը ներկայումս համալրված է երկու առաջխարհով, որոնց միջոցով առաջխարհի պետը է ենթարկվել Ղատակյան դեպարտամենտի 31 միավորներում: Ներքին առաջխարհի վարչության աշխատանքների կազմակերպումը իրականացվելու է ներքին առաջխարհի տարեկան ծրագրերին համապատասխան՝ համաձայն Ղատակյան դեպարտամենտի ղեկավարի համապատասխան հրամանների:</p>

Վարչությունը 2020թ-ին իրականացվելիք առախտների արդյունքում ՀՀ ԲՐԵ նախագահին, Դատական դեպարտամենտի ղեկավարին, ներքին առաջիկա կոմիտեին և համապատասխան առաջիկա ներքին միավորին ներկայացնելու է առաջիկա արդյունքների մասին տարեկան հաշվետվություններ և գործողությունների ծրագրեր: Վարչությունը պետք է գործունեության տարեկան հաշվետվություններ, որը ամփոփում է 2020թ-ի ընթացքում Վարչության կատարած աշխատանքները ՀՀ ԲՐԵ նախագահին, Դատական դեպարտամենտի ղեկավարին և Կոմիտեին մինչև 2021թ-ի փետրվարի 1-ը ներկայացնի: Տարեկան հաշվետվության Անոնիմալիզացիայի և Եզրակացությունները մինչև հաջորդ տարվա մարտի 1-ը ներկայացվելու են Լիազոր մարմնին:

Միավոր	Առաջիկա տեսակ	Խորհրդատվության տեսակ	Պլանավորված օրերի քանակ	Սկզբի ամսաթիվ	Ավարտի ամսաթիվ	Գործընթաց	Կցված աշխատակից	Պաշտոն	Ընդամենը մարտի/օր
Գնումների գործընթաց	Համապատասխանության աուդիտ		8	08.01.2020	25.12.2020	Գնումների պլանավորման գործընթաց	Հերմինե Ավետիսյան	Ներքին աուդիտի վարչության աուդիտոր Հերմինե Անեհոնյան	8
Գնումների գործընթաց	Համապատասխանության աուդիտ		8	08.01-25.12.2020		Գնումների պլանավորման գործընթաց	Մնատա Աբովյան	Ներքին աուդիտի վարչության աուդիտոր՝ Մնատա Աբովյան	8
Դատական կարգադրիչների ծառայություն	Համապատասխանության աուդիտ		10	08.01-21.01.2020		2018 թվական և 2019 թվականի անձնակազմի կառավարման բաժին /կարգադրիչներին աշխատանքի ընդունման-ագատման, հերթական կոչումների շնորհման և պարգևատրումների հրամաններ՝ ըստ հաստիքացուցակի/	Հերմինե Ավետիսյան	Ներքին աուդիտի վարչության աուդիտոր՝ Հերմինե Անեհոնյան	10
Դատական կարգադրիչների ծառայություն	Համապատասխանության աուդիտ		10	08.01-21.01.2020		2018 թվական և 2019 թվականի անձնակազմի կառավարման բաժին /կարգադրիչներին աշխատանքի ընդունման-ագատման, հերթական կոչումների շնորհման և պարգևատրումների հրամաններ՝ ըստ հաստիքացուցակի/	Մնատա Աբովյան	Ներքին աուդիտի վարչության աուդիտոր՝ Մնատա Աբովյան	10
Երևան քաղաքի առաջին աստիճանի ընդհանուր իրավասության դատարան	Համապատասխանության աուդիտ		15	22.01-12.02.2020		2018 թվական և 2019 թվականի աշխատավարձ /դատավորների, դատական ծառայողների և տեխ. անձնակազմի դրույթաչափի, հավելումների, արձակուրդային, ԺԱԹ, պարգևատրումներ/, Client treasury համակարգով վճարներ, պահեստ /շարժ, ապրանքների արդյունավետ օգտագործում/, սոց փաթեթ /շահառուների հաշվառում, ամսական վճարումներ/	Հերմինե Ավետիսյան	Ներքին աուդիտի վարչության աուդիտոր՝ Հերմինե Ավետիսյան	15

Երևան քաղաքի առաջին աստիանի ընդհանուր իրավասության դատարան	Համապատասխանության առաջիտ		15	22.01-12.02.2020		2018 թվական և 2019 թվականի աշխատավարձ /դատավորների, դատական ծառայողների և տեխ. անձնակազմի դրույթաչափ, հավելումներ, արձակուրդային, ԺԱԹ, պարգևատրումներ/, Client treasury համակարգով վճարներ, պահեստ /շարժ, ապրանքների արդյունավետ օգտագործում/, սոց փաթեթ /շահառուների հաշվառում, ամսական վճարումներ/	Սմբատ Աբովյան	Ներքին ատաղիտի վարչության ատաղիտոր՝ Սմբատ Աբովյան	15
ՀՀ վճարելի դատարան	Համապատասխանության առաջիտ		7	13.02-21.02.2020		2018 թվական և 2019 թվականի աշխատավարձ /դատավորների, դատական ծառայողների և տեխ. անձնակազմի դրույթաչափ, հավելումներ, արձակուրդային, ԺԱԹ, պարգևատրումներ/, Client treasury համակարգով վճարներ, պահեստ /շարժ, ապրանքների արդյունավետ օգտագործում/, սոց փաթեթ /շահառուների հաշվառում, ամսական վճարումներ/	Հերմինե Ավետիսյան	Ներքին ատաղիտի վարչության ատաղիտոր՝ Հերմինե Ավետիսյան	7
ՀՀ վճարելի դատարան	Համապատասխանության առաջիտ		7	13.02.2020	21.02.2020	2018 թվական և 2019 թվականի աշխատավարձ /դատավորների, դատական ծառայողների և տեխ. անձնակազմի դրույթաչափ, հավելումներ, արձակուրդային, ԺԱԹ, պարգևատրումներ/, Client treasury համակարգով վճարներ, պահեստ /շարժ, ապրանքների արդյունավետ օգտագործում/, սոց փաթեթ /շահառուների հաշվառում, ամսական վճարումներ/	Սմբատ Աբովյան	Ներքին ատաղիտի վարչության ատաղիտոր՝ Սմբատ Աբովյան	7
ՀՀ վարչական դատարան	Համապատասխանության առաջիտ		7	22.02.2020	03.03.2020	2018 թվական և 2019 թվականի աշխատավարձ /դատավորների, դատական ծառայողների և տեխ. անձնակազմի դրույթաչափ, հավելումներ, արձակուրդային, ԺԱԹ, պարգևատրումներ/, Client treasury համակարգով վճարներ, պահեստ /շարժ, ապրանքների արդյունավետ օգտագործում/, սոց փաթեթ /շահառուների հաշվառում, ամսական վճարումներ/	Հերմինե Ավետիսյան	Ներքին ատաղիտի վարչության ատաղիտոր՝ Հերմինե Ավետիսյան	7
ՀՀ վարչական դատարան	Համապատասխանության առաջիտ		7	22.02.2020	03.03.2020	2018 թվական և 2019 թվականի աշխատավարձ /դատավորների, դատական ծառայողների և տեխ. անձնակազմի դրույթաչափ, հավելումներ, արձակուրդային, ԺԱԹ, պարգևատրումներ/, Client treasury համակարգով վճարներ, պահեստ /շարժ, ապրանքների արդյունավետ օգտագործում/, սոց փաթեթ /շահառուների հաշվառում, ամսական վճարումներ/	Սմբատ Աբովյան	Ներքին ատաղիտի վարչության ատաղիտոր՝ Սմբատ Աբովյան	7

ՀՀ սնանկության դատարան	Համապատասխանության աուդիտ		4	04.03.2020	09.03.2020	2019 թվականի աշխատավարձ/դատավորների, դատական ծառայողների և տեխ. անձնակազմի դրույթաչափ, հավելումներ, արձակուրդային, ԺԱԹ, պարգևատրումներ/, Client treasury համակարգով վճարներ, պահեստ /շարժ, ապրանքների արդյունավետ օգտագործում/, սոց փաթեթ /շահառուների հաշվառում, ամսական վճարումներ/	Հերմինե Ավետիսյան	Ներքին աուդիտի վարչության աուդիտոր Հերմինե Ավետիսյան	4
ՀՀ սնանկության դատարան	Համապատասխանության աուդիտ		4	04.03.2020	09.03.2020	2019 թվականի աշխատավարձ/դատավորների, դատական ծառայողների և տեխ. անձնակազմի դրույթաչափ, հավելումներ, արձակուրդային, ԺԱԹ, պարգևատրումներ/, Client treasury համակարգով վճարներ, պահեստ /շարժ, ապրանքների արդյունավետ օգտագործում/, սոց փաթեթ /շահառուների հաշվառում, ամսական վճարումներ/	Սնֆատ Աբովյան	Ներքին աուդիտի վարչության աուդիտոր՝ Սնֆատ Աբովյան	4
ՀՀ վերաբնիչ վարչական դատարան	Համապատասխանության աուդիտ		6	10.03.2020	17.03.2020	2018 թվական և 2019 թվականի աշխատավարձ /դատավորների, դատական ծառայողների և տեխ. անձնակազմի դրույթաչափ, հավելումներ, արձակուրդային, ԺԱԹ, պարգևատրումներ/, Client treasury համակարգով վճարներ, պահեստ /շարժ, ապրանքների արդյունավետ օգտագործում/, սոց փաթեթ /շահառուների հաշվառում, ամսական վճարումներ/	Հերմինե Ավետիսյան	Ներքին աուդիտի վարչության աուդիտոր՝ Հերմինե Ավետիսյան	6
ՀՀ վերաբնիչ վարչական դատարան	Համապատասխանության աուդիտ		6	10.03.2020	17.03.2020	2018 թվական և 2019 թվականի աշխատավարձ /դատավորների, դատական ծառայողների և տեխ. անձնակազմի դրույթաչափ, հավելումներ, արձակուրդային, ԺԱԹ, պարգևատրումներ/, Client treasury համակարգով վճարներ, պահեստ /շարժ, ապրանքների արդյունավետ օգտագործում/, սոց փաթեթ /շահառուների հաշվառում, ամսական վճարումներ/	Սնֆատ Աբովյան	Ներքին աուդիտի վարչության աուդիտոր՝ Սնֆատ Աբովյան	6
ՀՀ վերաբնիչ քաղաքացիական դատարան	Համապատասխանության աուդիտ		7	18.03.2020	26.03.2020	2018 թվական և 2019 թվականի աշխատավարձ /դատավորների, դատական ծառայողների և տեխ. անձնակազմի դրույթաչափ, հավելումներ, արձակուրդային, ԺԱԹ, պարգևատրումներ/, Client treasury համակարգով վճարներ, պահեստ /շարժ, ապրանքների արդյունավետ օգտագործում/, սոց փաթեթ /շահառուների հաշվառում, ամսական վճարումներ/	Հերմինե Ավետիսյան	Ներքին աուդիտի վարչության աուդիտոր՝ Հերմինե Ավետիսյան	7

ՀՀ վերաքննիչ քաղաքացիական դատարան	Համապատասխանության ամօխ	7	18.03.2020	26.03.2020	2018 թվական և 2019 թվականի աշխատավարձ /դատավորների, դատական ծառայողների և տեխ. անձնակազմի դրույթաչափ, հավելումներ, արձակուրդային, ԺԱԹ, պարգևատրումներ/, Client treasury համակարգով վճարներ, պահեստ /շարժ, ապրանքների արդյունավետ օգտագործում/, սոց փաթեթ /շահառուների հաշվառում, ամսական վճարումներ/	Սմբատ Աբովյան	Ներքին ամօխի վարչության ամօխտոր՝ Սմբատ Աբովյան	7
ՀՀ վերաքննիչ քրեական դատարան	Համապատասխանության ամօխ	7	27.03.2020	06.04.2020	2018 թվական և 2019 թվականի աշխատավարձ /դատավորների, դատական ծառայողների և տեխ. անձնակազմի դրույթաչափ, հավելումներ, արձակուրդային, ԺԱԹ, պարգևատրումներ/, Client treasury համակարգով վճարներ, պահեստ /շարժ, ապրանքների արդյունավետ օգտագործում/, սոց փաթեթ /շահառուների հաշվառում, ամսական վճարումներ/	Հերմինե Ավետիսյան	Ներքին ամօխի վարչության ամօխտոր՝ Հերմինե Ավետիսյան	7
ՀՀ վերաքննիչ քրեական դատարան	Համապատասխանության ամօխ	7	27.03.2020	06.04.2020	2018 թվական և 2019 թվականի աշխատավարձ /դատավորների, դատական ծառայողների և տեխ. անձնակազմի դրույթաչափ, հավելումներ, արձակուրդային, ԺԱԹ, պարգևատրումներ/, Client treasury համակարգով վճարներ, պահեստ /շարժ, ապրանքների արդյունավետ օգտագործում/, սոց փաթեթ /շահառուների հաշվառում, ամսական վճարումներ/	Սմբատ Աբովյան	Ներքին ամօխի վարչության ամօխտոր՝ Սմբատ Աբովյան	7
Արգածոնի մարզի ընդհանուր իրավասության դատարան	Համապատասխանության ամօխ	6	07.04.2020	14.04.2020	2018 թվական և 2019 թվականի աշխատավարձ /դատավորների, դատական ծառայողների և տեխ. անձնակազմի դրույթաչափ, հավելումներ, արձակուրդային, ԺԱԹ, պարգևատրումներ/, Client treasury համակարգով վճարներ, պահեստ /շարժ, ապրանքների արդյունավետ օգտագործում/, սոց փաթեթ /շահառուների հաշվառում, ամսական վճարումներ/	Հերմինե Ավետիսյան	Ներքին ամօխի վարչության ամօխտոր՝ Հերմինե Ավետիսյան	6

Արագածոտնի մարզի ընդհանուր իրավասության դատարան	Համապատասխանության աուդիտ		6	07.04.2020	14.04.2020	2018 թվական և 2019 թվականի աշխատավարձ /դատավորների, դատական ծառայողների և տեխ. անձնակազմի դրույթաչափ, հավելումներ, արձակուրդային, ԺԱԹ, պարգևատրումներ/, Client treasury համակարգով վճարներ, պահեստ /շարժ, ապրանքների արդյունավետ օգտագործում/, սոց փաթեթ /շահառուների հաշվառում, ամսական վճարումներ/	Սնֆատ Աբովյան	Ներքին ատաղիտի վարչության ատաղիտոր՝ Սնֆատ Աբովյան	6
Կոտայքի մարզի ընդհանուր իրավասության դատարան	Համապատասխանության աուդիտ		7	15.04.2020	23.04.2020	2018 թվական և 2019 թվականի աշխատավարձ /դատավորների, դատական ծառայողների և տեխ. անձնակազմի դրույթաչափ, հավելումներ, արձակուրդային, ԺԱԹ, պարգևատրումներ/, Client treasury համակարգով վճարներ, պահեստ /շարժ, ապրանքների արդյունավետ օգտագործում/, սոց փաթեթ /շահառուների հաշվառում, ամսական վճարումներ/	Հերմինե Ավետիսյան	Ներքին ատաղիտի վարչության ատաղիտոր՝ Հերմինե Ավետիսյան	7
Կոտայքի մարզի ընդհանուր իրավասության դատարան	Համապատասխանության աուդիտ		7	15.04.2020	23.04.2020	2018 թվական և 2019 թվականի աշխատավարձ /դատավորների, դատական ծառայողների և տեխ. անձնակազմի դրույթաչափ, հավելումներ, արձակուրդային, ԺԱԹ, պարգևատրումներ/, Client treasury համակարգով վճարներ, պահեստ /շարժ, ապրանքների արդյունավետ օգտագործում/, սոց փաթեթ /շահառուների հաշվառում, ամսական վճարումներ/	Սնֆատ Աբովյան	Ներքին ատաղիտի վարչության ատաղիտոր՝ Սնֆատ Աբովյան	7
Արարատի և Վայոց Ձորի մարզերի ընդհանուր իրավասության դատարան	Համապատասխանության աուդիտ		7	27.04.2020	06.05.2020	2018 թվական և 2019 թվականի աշխատավարձ /դատավորների, դատական ծառայողների և տեխ. անձնակազմի դրույթաչափ, հավելումներ, արձակուրդային, ԺԱԹ, պարգևատրումներ/, Client treasury համակարգով վճարներ, պահեստ /շարժ, ապրանքների արդյունավետ օգտագործում/, սոց փաթեթ /շահառուների հաշվառում, ամսական վճարումներ/	Հերմինե Ավետիսյան	Ներքին ատաղիտի վարչության ատաղիտոր՝ Հերմինե Ավետիսյան	7

Արարատի և Վարդ Չորի մարզերի ընդհանուր իրավասության դատարան	Համապատասխանության ատոլիտ	7	27.04.2020	06.05.2020	2018 թվական և 2019 թվականի աշխատավարձ /դատավորների, դատական ծառայողների և տեխ. անձնակազմի դրույթաչափ, հավելումներ, արձակուրդային, ԺԱԹ, պարգևատրումներ/, Client treasury համակարգով վճարներ, պահեստ /շարժ, ապրանքների արդյունավետ օգտագործում/, սոց փաթեթ /շահառուների հաշվառում, ամսական վճարումներ/	Սմբատ Աբովյան	Ներքին ատոլիտի վարչության ատոլիտոր՝ Սմբատ Աբովյան	7
Արմավիրի մարզի ընդհանուր իրավասության դատարան	Համապատասխանության ատոլիտ	7	07.05.2020	15.05.2020	2018 թվական և 2019 թվականի աշխատավարձ /դատավորների, դատական ծառայողների և տեխ. անձնակազմի դրույթաչափ, հավելումներ, արձակուրդային, ԺԱԹ, պարգևատրումներ/, Client treasury համակարգով վճարներ, պահեստ /շարժ, ապրանքների արդյունավետ օգտագործում/, սոց փաթեթ /շահառուների հաշվառում, ամսական վճարումներ/	Հերմինե Ավետիսյան	Ներքին ատոլիտի վարչության ատոլիտոր՝ Հերմինե Ավետիսյան	7
Արմավիրի մարզի ընդհանուր իրավասության դատարան	Համապատասխանության ատոլիտ	7	07.05.2020	15.05.2020	2018 թվական և 2019 թվականի աշխատավարձ /դատավորների, դատական ծառայողների և տեխ. անձնակազմի դրույթաչափ, հավելումներ, արձակուրդային, ԺԱԹ, պարգևատրումներ/, Client treasury համակարգով վճարներ, պահեստ /շարժ, ապրանքների արդյունավետ օգտագործում/, սոց փաթեթ /շահառուների հաշվառում, ամսական վճարումներ/	Սմբատ Աբովյան	Ներքին ատոլիտի վարչության ատոլիտոր՝ Սմբատ Աբովյան	7
Լոռու մարզի ընդհանուր իրավասության դատարան	Համապատասխանության ատոլիտ	7	18.05.2020	26.05.2020	2018 թվական և 2019 թվականի աշխատավարձ /դատավորների, դատական ծառայողների և տեխ. անձնակազմի դրույթաչափ, հավելումներ, արձակուրդային, ԺԱԹ, պարգևատրումներ/, Client treasury համակարգով վճարներ, պահեստ /շարժ, ապրանքների արդյունավետ օգտագործում/, սոց փաթեթ /շահառուների հաշվառում, ամսական վճարումներ/	Հերմինե Ավետիսյան	Ներքին ատոլիտի վարչության ատոլիտոր՝ Հերմինե Ավետիսյան	7

<p>Լոռու մարզի ընդհանուր իրավասության դատարան</p>	<p>Համապատասխանության ատոլիտ</p>	<p>7</p>	<p>18.05.2020</p>	<p>26.05.2020</p>	<p>2018 թվական և 2019 թվականի աշխատավարձ /դատավորների, դատական ծառայողների և տեխ. անձնակազմի դրույթաչափ, հավելումներ, արձակուրդային, ԺԱԹ, պարգևատրումներ/, Client treasury համակարգով վճարներ, պահեստ /շարժ, ապրանքների արդյունավետ օգտագործում/, սոց փաթեթ /շահառուների հաշվառում, ամսական վճարումներ/</p>	<p>Սմբատ Աբովյան</p>	<p>Ներքին ատոլիտի վարչության ատոլիտոր՝ Սմբատ Աբովյան</p>	<p>7</p>
<p>Շիրակի մարզի ընդհանուր իրավասության դատարան</p>	<p>Համապատասխանության ատոլիտ</p>	<p>7</p>	<p>27.05.2020</p>	<p>05.06.2020</p>	<p>2018 թվական և 2019 թվականի աշխատավարձ /դատավորների, դատական ծառայողների և տեխ. անձնակազմի դրույթաչափ, հավելումներ, արձակուրդային, ԺԱԹ, պարգևատրումներ/, Client treasury համակարգով վճարներ, պահեստ /շարժ, ապրանքների արդյունավետ օգտագործում/, սոց փաթեթ /շահառուների հաշվառում, ամսական վճարումներ/</p>	<p>Հերմինե Ավետիսյան</p>	<p>Ներքին ատոլիտի վարչության ատոլիտոր՝ Հերմինե Ավետիսյան</p>	<p>7</p>
<p>Շիրակի մարզի ընդհանուր իրավասության դատարան</p>	<p>Համապատասխանության ատոլիտ</p>	<p>7</p>	<p>27.05.2020</p>	<p>05.06.2020</p>	<p>2018 թվական և 2019 թվականի աշխատավարձ /դատավորների, դատական ծառայողների և տեխ. անձնակազմի դրույթաչափ, հավելումներ, արձակուրդային, ԺԱԹ, պարգևատրումներ/, Client treasury համակարգով վճարներ, պահեստ /շարժ, ապրանքների արդյունավետ օգտագործում/, սոց փաթեթ /շահառուների հաշվառում, ամսական վճարումներ/</p>	<p>Սմբատ Աբովյան</p>	<p>Ներքին ատոլիտի վարչության ատոլիտոր՝ Սմբատ Աբովյան</p>	<p>7</p>
<p>Սյունիքի մարզի ընդհանուր իրավասության դատարան</p>	<p>Համապատասխանության ատոլիտ</p>	<p>7</p>	<p>08.06.2020</p>	<p>16.06.2020</p>	<p>2018 թվական և 2019 թվականի աշխատավարձ /դատավորների, դատական ծառայողների և տեխ. անձնակազմի դրույթաչափ, հավելումներ, արձակուրդային, ԺԱԹ, պարգևատրումներ/, Client treasury համակարգով վճարներ, պահեստ /շարժ, ապրանքների արդյունավետ օգտագործում/, սոց փաթեթ /շահառուների հաշվառում, ամսական վճարումներ/</p>	<p>Հերմինե Ավետիսյան</p>	<p>Ներքին ատոլիտի վարչության ատոլիտոր՝ Հերմինե Ավետիսյան</p>	<p>7</p>

Մյունիքի մարզի ընդհանուր իրավասության դոտարան	Համապատասխանության ատոլիտ		7	08.06.2020	16.06.2020	2018 թվական և 2019 թվականի աշխատավարձ /դատավորների, դատական ծառայողների և տեխ. անձնակազմի դրույթաչափ, հավելումներ, արձակուրդային, ԺԱԹ, պարգևատրումներ/, Client treasury համակարգով վճարներ, պահեստ /շարժ, ապրանքների արդյունավետ օգտագործում/, սոց փաթեթ /շահառուների հաշվառում, ամսական վճարումներ/	Սմբատ Աբովյան	Ներքին ատոլիտի վարչության ատոլիտոր՝ Սմբատ Աբովյան	7
Գեղարքունիքի մարզի ընդհանուր իրավասության դոտարան	Համապատասխանության ատոլիտ		7	17.06.2020	25.06.2020	2018 թվական և 2019 թվականի աշխատավարձ /դատավորների, դատական ծառայողների և տեխ. անձնակազմի դրույթաչափ, հավելումներ, արձակուրդային, ԺԱԹ, պարգևատրումներ/, Client treasury համակարգով վճարներ, պահեստ /շարժ, ապրանքների արդյունավետ օգտագործում/, սոց փաթեթ /շահառուների հաշվառում, ամսական վճարումներ/	Հերմինե Ավետիսյան	Ներքին ատոլիտի վարչության ատոլիտոր՝ Հերմինե Ավետիսյան	7
Գեղարքունիքի մարզի ընդհանուր իրավասության դոտարան	Համապատասխանության ատոլիտ		7	17.06.2020	25.06.2020	2018 թվական և 2019 թվականի աշխատավարձ /դատավորների, դատական ծառայողների և տեխ. անձնակազմի դրույթաչափ, հավելումներ, արձակուրդային, ԺԱԹ, պարգևատրումներ/, Client treasury համակարգով վճարներ, պահեստ /շարժ, ապրանքների արդյունավետ օգտագործում/, սոց փաթեթ /շահառուների հաշվառում, ամսական վճարումներ/	Սմբատ Աբովյան	Ներքին ատոլիտի վարչության ատոլիտոր՝ Սմբատ Աբովյան	7
Տավուշի մարզի ընդհանուր իրավասության դոտարան	Համապատասխանության ատոլիտ		7	26.06.2020	06.07.2020	2018 թվական և 2019 թվականի աշխատավարձ /դատավորների, դատական ծառայողների և տեխ. անձնակազմի դրույթաչափ, հավելումներ, արձակուրդային, ԺԱԹ, պարգևատրումներ/, Client treasury համակարգով վճարներ, պահեստ /շարժ, ապրանքների արդյունավետ օգտագործում/, սոց փաթեթ /շահառուների հաշվառում, ամսական վճարումներ/	Հերմինե Ավետիսյան	Ներքին ատոլիտի վարչության ատոլիտոր՝ Հերմինե Ավետիսյան	7

Տավուշի մարզի ընդհանուր իրավասության դրտարան	Համապատասխանության ամօխտ		7	26.06.2020	06.07.2020	2018 թվական և 2019 թվականի աշխատավարձ /դատավորների, դատական ծառայողների և տեխ. անձնակազմի դրույթաչափ, հավելումներ, արձակուրդային, ԺԱԹ, պարգևատրումներ/, Client treasury համակարգով վճարներ, պահեստ /շարժ, ապրանքների արդյունավետ օգտագործում/, սոց փաթեթ /շահառուների հաշվառում, անասական վճարումներ/	Սմբատ Աբովյան	Ներքին ամսօրյա վարչության ամսօրյա Սմբատ Աբովյան	7
Հաշվապահական հաշվառման վարչություն	Համապատասխանության ամօխտ		7	07.07.2020	15.07.2020	Հաշվապահական հաշվառման վարում, հաշվառում, վերլուծություն, դրա հիման վրա պարտավորությունների ձևակերպում, դրամական միջոցների և հյուսիսական արժեքների գույքագրում, պահպանման ծախսերի նախահաշիվների ընդունում և համապատասխան վերլուծությունների իրականացում, ամփոփ նախահաշիվների կազմում, <<ՀՀ հաշվապահ>> համակարգչային ծրագրի շահագործում, <<Հանրային հատվածի կազմակերպությունների հաշվապահական հաշվառման մասին>> օրենքի կիրառում	Հերմինե Ավետիսյան	Ներքին ամսօրյա վարչության ամսօրյա շերմինե Ավետիսյան	7
Հաշվապահական հաշվառման վարչություն	Համապատասխանության ամօխտ		7	07.07.2020	15.07.2020	Հաշվապահական հաշվառման վարում, հաշվառում, վերլուծություն, դրա հիման վրա պարտավորությունների ձևակերպում, դրամական միջոցների և հյուսիսական արժեքների գույքագրում, պահպանման ծախսերի նախահաշիվների ընդունում և համապատասխան վերլուծությունների իրականացում, ամփոփ նախահաշիվների կազմում, <<ՀՀ հաշվապահ>> համակարգչային ծրագրի շահագործում, <<Հանրային հատվածի կազմակերպությունների հաշվապահական հաշվառման մասին>> օրենքի կիրառում	Սմբատ Աբովյան	Ներքին ամսօրյա վարչության ամսօրյա Սմբատ Աբովյան	7

Ֆինանսաբյուջետային վարչություն	Համապատասխանության ամօլիտ	7	16.07.2020	24.07.2020	<p>Բյուջետային հայտի նախագծերի մշակում, կազմում, աստիճանական ժամկետում լիազոր մարմնին ներկայացում, ներքին հորիզոնական վերաբաշխումների իրականացում, բյուջեի կատարողականի վերլուծություն և անհրաժեշտ հասկացված դրամական միջոցների արդյունավետ օգտագործման ուղղությամբ միջոցառումներ ձեռնարկում, ՀՀ կառավարության պահուստային ֆոնդի գումարներ հատկացնելու նպատակով աստիճանական կարգով կատարվող դրոշման նախագծի կազմում և ներկայացում քննարկման, հաստիքային ապահովագրական կարգավորության պահպանման ապահովման ուղի համակարգում</p>	<p>Հերմինե Ավետիսյան</p>	<p>Ներքին ամօլիտի վարչության ամօլիտոր Հերմինե Ավետիսյան</p>	7
Ֆինանսաբյուջետային վարչություն	Համապատասխանության ամօլիտ	7	16.07.2020	24.07.2020	<p>Բյուջետային հայտի նախագծերի մշակում, կազմում, աստիճանական ժամկետում լիազոր մարմնին ներկայացում, ներքին հորիզոնական վերաբաշխումների իրականացում, բյուջեի կատարողականի վերլուծություն և անհրաժեշտ հասկացված դրամական միջոցների արդյունավետ օգտագործման ուղղությամբ միջոցառումներ ձեռնարկում, ՀՀ կառավարության պահուստային ֆոնդի գումարներ հատկացնելու նպատակով աստիճանական կարգով կատարվող դրոշման նախագծի կազմում և ներկայացում քննարկման, հաստիքային ապահովագրական կարգավորության պահպանման ապահովման ուղի համակարգում</p>	<p>Սմբատ Աբովյան</p>	<p>Ներքին ամօլիտի վարչության ամօլիտոր Սմբատ Աբովյան</p>	7
Նյութատեխնիկական ապահովման և գնումների համակարգման վարչություն	Համապատասխանության ամօլիտ	7	27.07.2020	04.08.2020	<p>Վարչական շենքերի և դրանց հարող տարածքների շահագործման, բարենկարգման, բխթացիկ շինարարության ապահովումը, դատարանների աշխատանքային անհրաժեշտ պայմանները, համակարգչային, հեռախոսակապի, կապի աղբյուրների անհատական աշխատանքի ապահովում, ֆինանսական հասկացումների խնայողական օգտագործումը և ապահովագրության արժեքների պահպանվածության ապահովում, արարողակարգային և այլ միջոցառումների տեխնիկական օժանդակության ապահովում, գնումների գործի կազմակերպում</p>	<p>Հերմինե Ավետիսյան</p>	<p>Ներքին ամօլիտի վարչության ամօլիտոր Հերմինե Ավետիսյան</p>	7

<p>Նյութատեխնիկական ապահովման և գնումների համակարգման վարչություն</p>	<p>Համապատաս խանության ատոլիտ</p>	<p>7</p>	<p>27.07.2020</p>	<p>04.08.2020</p>	<p>Վարչական շենքերի և դրանց հարող տարածքների շահագործման, բարեկարգման, ընթացիկ շինարարության ապահովման, դատարանների աշխատանքային աներաժեշտ պայմանները, համակարգչային, ինտելեկտուալ կապի առը տեսակների անխափան աշխատանքի ապահովում, ֆինանսական հատկացումների խնայողական օգտագործումը և ապրանքանյութական արժեքների պահպանվածության ապահովում, արարողակարգային և այլ միջոցառումների տեխնիկական օժանդակության ապահովում, գնումների գործի կազմակերպում</p>	<p>Մեքսիկո Մեքսիկոյան Արևմտյան Մեքսիկոյան</p>	<p>7</p>
<p>Համակարգչային ծառայություն</p>	<p>Համապատաս խանության ատոլիտ</p>	<p>6</p>	<p>05.08.2020</p>	<p>12.08.2020</p>	<p>Ապահովում և համակարգում է ծանուցակակից էլեկտրոնային տեղեկատվական համակարգերի, նախագծում և դրանց շահագործումը, համակարգից օգտվողներին ըստ գործառնությունների և հաստատված թույլտվությունների հասանելիության տրամադրում, պատասխանատու է տեխնիկայի, սարքավորումների, ծրագրերի, էլեկտրոնային տեղեկատվական համակարգերի սպասարկման ծառայությունների, ինտերնետային կապի, համակարգչային խնդիրների ախտորոշման, վիրուսների հեռացման, համակարգչային ցանցի և ծրագրային անվտանգության անխափան աշխատանքի ապահովում, էլեկտրոնային փաստաթղթաշրջանառության կազմակերպում, համակարգչային տեխնիկայի վերաբերյալ տեղեկատվության հավաքագրում, անձնական գործերի էլեկտրոնային քարտերի վարման հետ կապված աշխատանքներ, պաշտոնական կայքի բնականոն աշխատանքի ապահովում, սպասարկում և դրանում գետնոված տեղեկատվության ամբողջականության ապահովում</p>	<p>Ներքին ատոլիտի վարչության ատոլիտոր Շերմինե Ավետիսյան</p>	<p>6</p>

<p>Համակարգչային ծառայություն</p>	<p>Համապատասխանության աուդիտ</p>	<p>6</p>	<p>05.08.2020</p>	<p>12.08.2020</p>	<p>Ապահովում և համակարգում է ծանուցանակակից էլեկտրոնային տեղեկատվական համակարգերի, նախագծում և դրանց շահագործումը, համակարգից օգտվողներին ըստ գործառույթների և հաստատված թույլտվությունների, հասանելիության տրամադրում, պատասխանատու է տեխնիկայի, սարքավորումների, ծրագրերի, էլեկտրոնային տեղեկատվական համակարգերի սպասարկման ծառայությունների, ինտերնետային կայքի, համակարգչային խնդիրների ախտորոշման, վիրուսների հեռացման, համակարգչային ցանցի և ծրագրային անվտանգության անխախտ աշխատանքի ապահովում, էլեկտրոնային փաստաթղթաշրջանառության կազմակերպում, համակարգչային տեխնիկայի վերաբերյալ տեղեկատվության հավաքագրում, անձնակազմի գործերի էլեկտրոնային թարտերի վարման հետ կապված աշխատանքներ, պաշտոնական կայքի բնականոն աշխատանքի ապահովում, սպասարկում և դրանում գետեղված տեղեկատվության ամբողջականության ապահովում</p>	<p>Սեբին աուդիտի վարչության աուդիտոր՝ Մհրատ Աբովյան</p>	<p>6</p>
<p>Մամուլի և հասարակայնության հետ կապերի ծառայության</p>	<p>Համապատասխանության աուդիտ</p>	<p>5</p>	<p>13.08.2020</p>	<p>19.08.2020</p>	<p>Սեբին աուդիտի վարչության աուդիտոր՝ Հերմինե Ավետիսյան</p>	<p>5</p>	

<p>Մամուլի և հասարակայնության հետ կապերի ծառայության</p>	<p>Համապատասխանության աուդիտ</p>		<p>5</p>	<p>13.08.2020</p>	<p>19.08.2020</p>	<p>Ապահովում է ՀՀ-ի գերատեսչությունների համապատասխան ստորաբաժանումների, օտարերկրյա պետությունների, կազմակերպությունների, պատվիրակությունների, ՀՀ-ում հավատարմագրված ղեկավարական ներկայացուցիչների և հասարակայնության հետ համագործակցությունը, ապահովում է դատական իշխանության պաշտոնատար անձանց մասնակցությամբ պատվիրակություններին օտարերկրյա պետություններ այցելի ՉԲջանակներում անցկացվող միջազգային հանդիպումների և այլ բնույթի միջոցառումների նախապատրաստման աշխատանքներ, նախապատրաստում ու իրականացում, արարողակարգի իրականացման ապահովում, կազմակերպում է դատական իշխանության պաշտոնատար անձանց գլխավորած պատվիրակությունների օտարերկրյա պետություններ այցելի և կրակն մասնակցությամբ անցկացվող միջազգային բնույթի միջոցառումների նախապատրաստման աշխատանքները</p>	<p>Սնփատ Աբովյան</p>	<p>Ներքին ատաղիսի վարչության ատաղիսոր՝ Սնփատ Աբովյան</p>	<p>5</p>
<p>Արձանագրային վարչություն</p>	<p>Համապատասխանության աուդիտ</p>		<p>4</p>	<p>20.08.2020</p>	<p>25.08.2020</p>	<p>ԲԳՆ նիստերի արձանագրման հետ կապված աշխատանքների իրականացում, արձանագրությունները համապատասխան կրիչների վրա ձայնագրում և պայմանում, էլեկտրոնային խմբավորում և լեզվաճական փորձաքննության է ենթարկում ԲԳՆ, ԲԳՆ նախագահի որոշումների , ինչպես նաև անհրաժեշտ այլ փաստաթղթերի նախագծեր</p>	<p>Հերմինե Ավետիսյան</p>	<p>Ներքին ատաղիսի վարչության ատաղիսոր՝ Հերմինե Ավետիսյան</p>	<p>4</p>
<p>Արձանագրային վարչություն</p>	<p>Համապատասխանության աուդիտ</p>		<p>4</p>	<p>20.08.2020</p>	<p>25.08.2020</p>	<p>ԲԳՆ նիստերի արձանագրման հետ կապված աշխատանքների իրականացում, արձանագրությունները համապատասխան կրիչների վրա ձայնագրում և պայմանում, էլեկտրոնային խմբավորում և լեզվաճական փորձաքննության է ենթարկում ԲԳՆ, ԲԳՆ նախագահի որոշումների , ինչպես նաև անհրաժեշտ այլ փաստաթղթերի նախագծեր</p>	<p>Սնփատ Աբովյան</p>	<p>Ներքին ատաղիսի վարչության ատաղիսոր՝ Սնփատ Աբովյան</p>	<p>4</p>

Դատավորների ընդհանուր ժողովի և դատարանների աշխատակազմերի գործունեության ապահովման վարչություն	Համապատասխանության ատոլիտ	5	26.08.2020	01.09.2020	<p>Ընդհանուր ժողովի և դրա հանձնաժողովի նիստերի արձանագրությունների, որոշումների, գրությունների պատասխաններին ախտագծերի, տեղեկանքների, եզրակացությունների կազմում, ընդունված ակտերի համակարգում, շտեմարանի վարում, ուսումնական և արտադրական պրակտիկայի կազմակերպում, բնական գործունեության ամենօրյա հարցերի վերաբերյալ կազմում է անհրաժեշտ տեղեկատվության համակարգման և փոխանցման աշխատանքներ, վերլուծություններ և առաջարկություններ</p>	Հերմինե Ավետիսյան	Ներքին ատոլիտի վարչության ատոլիտոր՝ Հերմինե Ավետիսյան	5
Դատավորների ընդհանուր ժողովի և դատարանների աշխատակազմերի գործունեության ապահովման վարչություն	Համապատասխանության ատոլիտ	5	26.08.2020	01.09.2020	<p>Ընդհանուր ժողովի և դրա հանձնաժողովի նիստերի արձանագրությունների, որոշումների, գրությունների պատասխաններին ախտագծերի, տեղեկանքների, եզրակացությունների կազմում, ընդունված ակտերի համակարգում, շտեմարանի վարում, ուսումնական և արտադրական պրակտիկայի կազմակերպում, բնական գործունեության ամենօրյա հարցերի վերաբերյալ կազմում է անհրաժեշտ տեղեկատվության համակարգման և փոխանցման աշխատանքներ, վերլուծություններ և առաջարկություններ</p>	Սմբատ Աբովյան	Ներքին ատոլիտի վարչության ատոլիտոր՝ Սմբատ Աբովյան	5
Իրավական ակտերի մշակման և փորձաքննության վարչություն	Համապատասխանության ատոլիտ	5	02.09.2020	08.09.2020	<p>Օժանդակում և կազմում է անհրաժեշտ որոշումների և այլ իրավական ակտերի նախագծեր, ընդունված ակտերի համակարգում, շտեմարանի վարում, ԴԴ անունից կնքվող պայմանագրերի նախագծերի իրավական փորձաքննությունների իրականացում</p>	Հերմինե Ավետիսյան	Ներքին ատոլիտի վարչության ատոլիտոր՝ Հերմինե Ավետիսյան	5
Իրավական ակտերի մշակման և փորձաքննության վարչություն	Համապատասխանության ատոլիտ	5	02.09.2020	08.09.2020	<p>Օժանդակում և կազմում է անհրաժեշտ որոշումների և այլ իրավական ակտերի նախագծեր, ընդունված ակտերի համակարգում, շտեմարանի վարում, ԴԴ անունից կնքվող պայմանագրերի նախագծերի իրավական փորձաքննությունների իրականացում</p>	Սմբատ Աբովյան	Ներքին ատոլիտի վարչության ատոլիտոր՝ Սմբատ Աբովյան	5

Վերահսկողության վարչություն	Հանապատասխանության ամսվա		5	09.09.2020	15.09.2020	Փաստաթղթերի նախագծերի վարում, կատարված ծառայողական քննության նյութերի գաղտնիքության ապահովում, անհրաժեշտ նյութերի և տեղեկատվության նախապատրաստում, լրացությունների շրջանակներում գեկուցադրերի, տեղեկանքների, գրությունների, հաշվետվությունների և այլ փաստաթղթերի կազմում, իրավական և դատական քաղաքացիական ծառայողների և դատական կարգաթիչների խնդիրների և հարցերի ուսումնասիրում և վերլուծում և այլն	Հերմինե Ավետիսյան	Ներքին ատոլիտի վարչության ատոլիտոր՝ Հերմինե Ավետիսյան	5
Վերահսկողության վարչություն	Հանապատասխանության ամսվա		5	09.09.2020	15.09.2020	Փաստաթղթերի նախագծերի վարում, կատարված ծառայողական քննության նյութերի գաղտնիքության ապահովում, անհրաժեշտ նյութերի և տեղեկատվության նախապատրաստում, լրացությունների շրջանակներում գեկուցադրերի, տեղեկանքների, գրությունների, հաշվետվությունների և այլ փաստաթղթերի կազմում, իրավական և դատական քաղաքացիական ծառայողների և դատական կարգաթիչների խնդիրների և հարցերի ուսումնասիրում և վերլուծում և այլն	Սմբատ Աբովյան	Ներքին ատոլիտի վարչության ատոլիտոր՝ Սմբատ Աբովյան	5
Արխիվային փաստաթղթերի պահպանման բաժին	Հանապատասխանության ամսվա		7	16.09.2020	25.09.2020	Արխիվ հանձնված գործերի, ինչպես նաև արխիվում գտնվող այլ փաստաթղթերի հաշվառում, արխիվ մուտքագրված փաստաթղթերի պահպանման համարում և օգտագործում, արխիվային նյութերի մշակում, դատարանների արխիվներում պահպանվող փաստաթղթերի պահպանության ապահովում, ընդունում է արխիվային գործեր, տեղեկատվություն հացող անձանց արխիվում առկա տեղեկատվության տրամադրում	Հերմինե Ավետիսյան	Ներքին ատոլիտի վարչության ատոլիտոր՝ Հերմինե Ավետիսյան	7
Արխիվային փաստաթղթերի պահպանման բաժին	Հանապատասխանության ամսվա		7	16.09.2020	25.09.2020	Արխիվ հանձնված գործերի, ինչպես նաև արխիվում գտնվող այլ փաստաթղթերի հաշվառում, արխիվ մուտքագրված փաստաթղթերի պահպանման համարում և օգտագործում, արխիվային նյութերի մշակում, դատարանների արխիվներում պահպանվող փաստաթղթերի պահպանության ապահովում, ընդունում է արխիվային գործեր, տեղեկատվություն հացող անձանց արխիվում առկա տեղեկատվության տրամադրում	Սմբատ Աբովյան	Ներքին ատոլիտի վարչության ատոլիտոր՝ Սմբատ Աբովյան	7

<p>Դատական պրակտիկայի վերլուծության և մշտադիտարկման վարչություն</p>	<p>Համապատասխանության աուդիտ</p>	<p>7</p>	<p>28.09.2020</p>	<p>06.10.2020</p>	<p>Նախնական հետազոտությունների արդյունքում ներկայացնում է դատական պրակտիկայի ամփոփման արդիական թեմաներ, աշխատանքային գործունեության ծրագրի համաձայն՝ հետազոտում և ամփոփում է ՀՀ դատարանների կողմից կուրսական և դատավարական օրենսդրության նորմերի կիրառման պրակտիկայի ամփոփում և վերլուծություն, իրականացնում է ՀՀ դատական վիճակագրության վարումը և ամփոփումը, պաշտոնական կայքում դատական վիճակագրության և այլ տվյալների հրատարակման սպասելիում, դատարանների գործունեության ամենօրյա մշտադիտարկում, քննարկում է քաղաքացիների և այլ անձանց դիմումները՝ կապված վիճակագրության տվյալների հետ</p>	<p>Ներքին աուդիտի վարչության աուդիտոր՝ Հերմինե Ավետիսյան</p>	<p>7</p>
<p>Դատական պրակտիկայի վերլուծության և մշտադիտարկման վարչություն</p>	<p>Համապատասխանության աուդիտ</p>	<p>7</p>	<p>28.09.2020</p>	<p>06.10.2020</p>	<p>Նախնական հետազոտությունների արդյունքում ներկայացնում է դատական պրակտիկայի ամփոփման արդիական թեմաներ, աշխատանքային գործունեության ծրագրի համաձայն՝ հետազոտում և ամփոփում է ՀՀ դատարանների կողմից կուրսական և դատավարական օրենսդրության նորմերի կիրառման պրակտիկայի ամփոփում և վերլուծություն, իրականացնում է ՀՀ դատական վիճակագրության վարումը և ամփոփումը, պաշտոնական կայքում դատական վիճակագրության և այլ տվյալների հրատարակման սպասելիում, դատարանների գործունեության ամենօրյա մշտադիտարկում, քննարկում է քաղաքացիների և այլ անձանց դիմումները՝ կապված վիճակագրության տվյալների հետ</p>	<p>Ներքին աուդիտի վարչության աուդիտոր՝ Սնբատ Աբովյան</p>	<p>7</p>
<p>Անձնակազմի կառավարման վարչություն</p>	<p>Համապատասխանության աուդիտ</p>	<p>7</p>	<p>07.10.2020</p>	<p>15.10.2020</p>	<p>Անհատական, լրիվ իրավական ակտերի նախագծերի պատրաստում, սշակում, սպասելիում է դատական ծառայողների անձնական գործերի վարումը, թափուր պաշտոնի համար միջոյթների նախապատրաստման աշխատանքների կազմակերպում, դատավորների, ԴԴ ծառայողների դատական կարգադրիչների անձնական գործերի վարում, հաստիքացուցակների նախագծերի կազմում, դատավորների գենքի հաշվառումը և այլն</p>	<p>Ներքին աուդիտի վարչության աուդիտոր՝ Հերմինե Ավետիսյան</p>	<p>7</p>

Անձնակազմի կառավարման վարչություն	Համապատասխանության ստույգ	7	07.10.2020	15.10.2020	<p>Անհատական, լրիվ իրավական ակտերի նախագծերի պատրաստում, սշակում, ապահովում է դատական ծառայողների անձնական գործերի վարումը, թափուր պաշտոնի համար միջուկների նախապատրաստման աշխատանքների կազմակերպում, դատավորների, ԳԴ ծառայողների դատական կարգադրիչների անձնական գործերի վարում, հաստիքացուցակների նախագծերի կազմում, դատավորների գնեքի հաշվառումը և այլն</p>	Սմբատ Աբովյան	Ներքին առաջին վարչության առաջնորդ՝ Սմբատ Աբովյան	7
Ընդհանուր բաժին	Համապատասխանության ստույգ	7	16.10.2020	26.10.2020	<p>Գրասենյակում գործավարության և փաստաթղթաշրջանառության հետ կապված գործավարության իրականացում, դատարանի աշխատակազմի կողմից վարվող անհրաժեշտ տեղեկությունների գրանցումներ, վիճակագրական հաշվառումները, իրավական ակտերի արաջարկությունների, եզրակացությունների և այլ փաստաթղթերի ընթացիկ պահպանության արխիվացման աշխատանքները, էլեկտրոնային գործավարության կազմակերպում և գործավարության իրականացման ապահովում</p>	Հերմինե Ավետիսյան	Ներքին առաջին վարչության առաջնորդ՝ Հերմինե Ավետիսյան	7
Ընդհանուր բաժին	Համապատասխանության ստույգ	7	16.10.2020	26.10.2020	<p>Գրասենյակում գործավարության և փաստաթղթաշրջանառության հետ կապված գործավարության իրականացում, դատարանի աշխատակազմի կողմից վարվող անհրաժեշտ տեղեկությունների գրանցումներ, վիճակագրական հաշվառումները, իրավական ակտերի արաջարկությունների, եզրակացությունների և այլ փաստաթղթերի ընթացիկ պահպանության արխիվացման աշխատանքները, էլեկտրոնային գործավարության կազմակերպում և գործավարության իրականացման ապահովում</p>	Սմբատ Աբովյան	Ներքին առաջին վարչության առաջնորդ՝ Սմբատ Աբովյան	7