

տարածքային ստորաբաժանումներում, որը կենտրոնացված, մեկ ընդհանրական տեղեկատվական շտեմարանի վրա հիմնված համակարգ է և իրականացնում է կենսաթոշակների, պետական նպաստների, պատվովճարի, պարգևավավճարների, դրամական օգնության և Ծառայության կողմից վճարվող գումարների այլ վճարատեսակների նշանակում, վերահաշվարկ, իրավունքի դադարեցում և վերականգնում, վճարումների դադարեցում և վերսկսում, վճարման ցուցակների կազմում (ձևավորում), տպագրում և գումարների հատկացման հետ կապված ողջ գործընթացի կառավարում, ինչպես նաև կատարված վճարումների և փոխադարձ ակտերի հաշվառում, գրանցում և այլն:

Պետական նպաստը պետական բյուջեի միջոցներից պարբերաբար կամ միանվագ տրամադրվող դրամական օգնություն է, որի տրամադրման նպատակն է՝ անապահով ընտանիքների կենսամակարդակի բարձրացման օժանդակելը կամ դրա վատթարացումը կանխելը, ընտանիքի կամ քաղաքացու որոշակի ծախսերի մասնակի հատուցումը, ժողովրդագրական իրավիճակի բարելավումը և սոցիալական ապահովության իրավունքի իրականացումը:

Պետական նպաստները վճարվում են սոցիալական բնագավառում ՀՀ կառավարության լիազորած պետական կառավարման մարմնի հետ պետական նպաստների վճարման ծառայությունների մատուցման պայմանագիր կնքած և (կամ) ՀՀ կառավարության լիազորած այլ կազմակերպությունների միջոցով:

Հաշվի առնելով, որ «Երեխայի ծննդյան միանվագ նպաստի չափը սահմանելու, երեխայի ծննդյան միանվագ նպաստ նշանակելու և վճարելու կարգը հաստատելու մասին» ՀՀ կառավարության որոշման համաձայն 2014 թվականի հունվարի 1-ին և դրանից հետո ծնված երեխայի ծննդյան միանվագ նպաստը նշանակում և վճարում է Ծառայությունը՝ իր տարածքային բաժինների միջոցով, ինչպես նաև այն հանգամանքը, որ 2016 թվականի հունվարի 1-ից ուժի մեջ է մտել «Չաշխատող անձին մայրության նպաստ նշանակելու և վճարելու կարգը հաստատելու մասին» ՀՀ կառավարության որոշումը և ապահովելով «Պետական նպաստների մասին» ՀՀ օրենքի 27-րդ և 28-րդ հոդվածներով նախատեսված գործառույթների իրականացումը և ավտոմատացումը մշակվել, ներդվել և Ծառայությունում

են շահագործվում՝ «Երեխաների ծննդյան միանվագ նպաստ», «Մայրության նպաստ» և «Խնամքի նպաստ» տեղեկատվական ենթահամակարգերը:

Հարկ է նշել, որ «Երեխաների ծննդյան միանվագ նպաստ», «Մայրության նպաստ» և «Խնամքի նպաստ» տեղեկատվական ենթահամակարգերի մշակումը իրականացվել է հաշվի առնելով նրանց ինտեգրելիությունը գործող «Էլ.կենսաթոշակ» համակարգին:

Այսուհետ, այս փաստաթղթում «Համակարգ» անվանելով կհասկանանք պետական կենսաթոշակային համակարգի տվյալների շտեմարանի մշակումն ապահովող ծրագրային գործիքը իր ենթահամակարգերով:

Համակարգը իրականացնում է՝

- օրենսդրության միասնական կիրառման ապահովումը.
- քաղաքացիների իրավունքների ապահովումը.
- գերատեսչությունների փոխգործելիության ապահովումը.
- տեղեկատվության փոխանակման ապահովումը.
- միասնական տեղեկատվական Համակարգի ու շտեմարանի ստեղծումը և վարումը.
- ներկայացված և մուտքագրված փաստաթղթերի հիման վրա էլեկտրոնային գործի ստեղծումը.
- ներկայացված բնօրինակ փաստաթղթերի տեսաներածման, պահպանման և էլեկտրոնային գործին կցելու ապահովումը.
- վերահսկողական համապատասխան իրավասություններ ունեցող պատասխանատուների կողմից կենսաթոշակի գործի հետ կատարված յուրաքանչյուր գործարքի կապակցությամբ իրականացված որոշումների հաստատումը կամ մերժումը.
- կենսաթոշակների և պետական նպաստների և այլ վճարատեսակների նշանակումը, վերահաշվարկը, իրավունքի դադարեցումը և վերականգնումը, վճարումների դադարեցումը և վերսկսումը.
- երեխայի ծննդյան միանվագ նպաստ, մայրության նպաստ, մինչև երկու տարեկան երախայի խնամքի նպաստ նշանակելու և վճարելու կամ մերժելու որոշումներ

կայացնելու գործընթացի ավտոմատացումը, այդ որոշումների տեղեկատվական ապահովումը.

- դիմումով ներկայացված և մուտքագրված տվյալների առցանց օգտագործումը.
- Ծառայության աշխատակազմի կառուցվածքային և տարածքային ստորաբաժանումների շահագործողների հստակ սահմանված դերերով աշխատանքի ապահովումը՝ ըստ իրենց տրամադրված իրավասությունների շրջանակի.
- վճարման ցուցակների կազմումը, ձևավորումը, ֆայլերի ստացումը, տպագրումը և գումարների հատկացման հետ կապված ողջ գործընթացի կառավարումը.
- կատարված վճարումների և փոխադարձ ակտերի հաշվառումը, գրանցումը և պահպանումը.
- տարաբնույթ հաշվետվությունների, տեղեկանքների կամ վիճակագրական տվյալների ստացումը, ձևավորումը և տպագրումը.
- տվյալների որոնումը, խմբավորումը և ֆիլտրումը:

Նոր օրենքների, օրենսդրական ակտերի և ՀՀ կառավարության որոշումների ի հայտ գալու պարագայում առկա Համակարգի հիմնական տարբերակում նախատեսվում է իրականացնել համապատասխան փոփոխություններ:

3. Նպատակը

Սույն տեխնիկական բնութագրի շրջանակներում նախատեսվում է ապահովել առկա Համակարգի հիմնական տարբերակի արտադրական շահագործման ընթացքում ի հայտ եկած խնդիրների լուծման և Համակարգի հիմնական տարբերակի սպասարկման համար անհրաժեշտ ծրագրային ապահովման աշխատանքներ:

4. Համակարգի սպասարկման աշխատանքներին ներկայացվող հիմնական պահանջները

Սպասարկման ծառայություն մատուցող ընկերությունը (այսուհետ՝ Ընկերություն) Համակարգի սպասարկման աշխատանքները պետք է իրականացնի կապի կենտրոնական

համակարգի՝ Readmine-ի միջոցով, որը հնարավորություն է ընձեռում ինքնաշխատ եղանակով հաշվառված ի հայտ եկած ծրագրային խնդիրները, Համակարգի չնախատեսված անհրաժեշտ փոփոխությունները և հիմնական տարբերակների սպասարկման համար նախատեսվող աշխատանքները փոխանցել (ուղարկել) սպասարկման ծառայություններ մատուցող համապատասխան Ընկերություն տրամադրած էլեկտրոնային փոստի հասցեներով՝ հաշվառված աշխատանքի կատարումն ապահովելու նպատակով:

Ընկերությունը Համակարգի սպասարկման համար անհրաժեշտ տեխնիկական օժանդակությունը պետք է իրականացնի համաձայն 5x7 (շաբաթական 5 օր, օրական 7 ժամ) սկզբունքի:

Ընկերությունը Համակարգի սպասարկման աշխատանքները համակարգելու և իրականացնելու նպատակով պետք է հատկացնի ներկայացուցիչ՝ սպասարկման համակարգող գրավոր տրամադրելով Ծառայությանը նրա անունը, ազգանունը, հայրանունը, էլեկտրոնային փոստի հասցեն և հեռախոսահամարը:

Սպասարկման համակարգողը պետք է Ծառայությունում աշխատի հետևյալ աշխատանքային գրաֆիկով՝ կամ կարող է առաջարկել այլ աշխատանքային գրաֆիկ:

Հ/Հ	Շաբաթվա օրեր	Ժամեր
1.	Երկուշաբթի	16.00-ից մինչև 18.00-ն
2.	Չորեքշաբթի	
3.	Ուրբաթ	

Սպասարկման համակարգողը պետք է՝

- Համակարգի շահագործման ընթացքում առաջացած տեխնիկական հարցերի վերաբերյալ տրամադրի խորհրդատվություն (հեռախոսի կամ էլեկտրոնային փոստի միջոցով).

- Իրականացնի Ծառայության աշխատակազմի կառուցվածքային և տարածքային ստորաբաժանումներում Համակարգի շահագործման ընթացքում առաջացած և համակարգի «Հետադարձ կապ» բաժնի միջոցով ուղարկված տեխնիկական խնդիրների լուծում.
- Այլ:

Առկա Համակարգի հիմնական տարբերակի արտադրական շահագործման ընթացքում ի հայտ եկած խնդիրների լուծում

Ծառայության պատասխանատու աշխատակցի կողմից հեռախոսով հայտնած (Համակարգի շահագործման ընթացքում ի հայտ եկած) խնդիրների համար Ընկերությունը պետք է տրամադրի առաջնային օգնություն հեռախոսով կամ էլեկտրոնային փոստով: Եթե խնդիրը հնարավոր չէ լուծել հեռախոսով կամ էլեկտրոնային փոստով, ապա այն պետք է փոխանցվի աջակցության հաջորդ մակարդակ:

Խնդրի հրատապությունը սահմանված է ստորև.

Հ/Հ	Սրության մակարդակը	Պատահար
1.	Հրատապ/ Սրություն 1	Համակարգը չի աշխատում, բոլոր գործառույթները հասանելի չեն
2.	Բարձր/ Սրություն 2	Հիմնական գործառույթները պատշաճ կերպով չեն աշխատում/հասանելի չեն
3.	Միջին/ Սրություն 3	Երկրորդական գործառույթները պատշաճ կերպով չեն աշխատում/հասանելի չեն
4.	Ցածր/ Սրություն 4	Հիմնական գործառույթները պատշաճ կերպով չեն աշխատում/հասանելի չեն, ընդհանուր համակարգի շահագործման վրա ունեն նվազագույն ազդեցություն

Խնդրի հրատապությունից կախված պատասխանի և լուծման ժամկետները ներկայացված են ստորև.

Հ/Հ	Սրբության մակարդակը	Արձագանքի ժամանակահատվածը	Կատարման ժամանակահատվածը	Սպասարկման ժամանակացույցը	Միջոցներ
1.	Սրբություն 1 / Հրատապ	< = 1 ժամ պատասխանի համար	< = 8 ժամ լուծման կամ թերությունը շրջանցող լուծման տեղադրման համար	10.00-ից մինչև 17.00-ը	<ul style="list-style-type: none"> • Հեռախոս • Էլեկտրոնային փոստ • Հանդիպումներ / խիստ անհրաժեշտության դեպքում/
2.	Սրբություն 2 / Բարձր	< = 2 ժամ պատասխանի համար	< = 12 ժամ լուծման համար	10.00-ից մինչև 17.00-ը	<ul style="list-style-type: none"> • Հեռախոս • Էլեկտրոնային փոստ • Հանդիպումներ / խիստ անհրաժեշտության դեպքում/
3.	Սրբություն 3/ Միջին	< = 4 ժամ պատասխանի համար	< = 2 օր լուծման համար	10.00-ից մինչև 17.00-ը	<ul style="list-style-type: none"> • Հեռախոս • Էլեկտրոնային փոստ • Հանդիպումներ / խիստ անհրաժեշտության դեպքում/
4.	Սրբություն 4/ Ցածր	< = 1 օր պատասխանի համար	< = 5 օր լուծման համար	10.00-ից մինչև 17.00-ը	<ul style="list-style-type: none"> • Հեռախոս • Էլեկտրոնային փոստ • Հանդիպումներ / խիստ անհրաժեշտության դեպքում/

5. Աշխատանքների ներկայացում

Ծառայության Տեղեկատվական տեխնոլոգիաների և ռիսկերի կառավարման վարչությունը ի հայտ եկած խնդիրների, համակարգում չնախատեսված անհրաժեշտ փոփոխությունների և առկա Համակարգի հիմնական տարբերակի սպասարկման համար նախատեսվող աշխատանքները հաշվառում է Readmine համակարգում, որը հնարավորություն է ընձեռում ինքնաշխատ եղանակով այն փոխանցել (ուղարկել)

Ընկերության կողմից տրամադրված էլեկտրոնային փոստի հասցեով՝ հաշվառված աշխատանքի կատարումն ապահովելու նպատակով:

6. Աշխատանքների իրականացում

1. Տվյալների բազաների պատճենահանում (database backup), վթարների դեպքում վերականգնում:
2. Տեղեկատվության պահպանման անվտանգության և գաղտնիության սկզբունքների ապահովում:
3. Այլ գերատեսչություններից և սոցիալական ոլորտում առկա տեղեկատվական շտեմարաններից ստացված տվյալների հասանելիության ապահովում Համակարգ:
4. ՀՀ կառավարության 713-Ն որոշման համաձայն բնակչության պետական ռեգիստրում հաշվառված քաղաքացիների և նրանց հաշվառման հասցեների մասին տվյալների ստացում, տվյալների օգտագործման համար ծրագրային միջոցի մշակում և ինտեգրում Համակարգ:
5. ՔԿԱԳ տեղեկատվական համակարգի տվյալների՝ ծննդյան և մահվան ակտերի վերաբերյալ, ստացում և օգտագործման համար ծրագրային միջոցի մշակում և ինտեգրում Համակարգ:
6. Մանկատների, ծերանոցների, հաշմանդամների տեղեկատվական տվյալների տրամադրման ծրագրային գործիքի մշակում և ինտեգրում Համակարգ:
7. Այլ տեղեկատվական շտեմարաններից (բնակչության պետական ռեգիստրից, ՔԿԱԳ-ից, ՀՀ ԿԱ ՊԵԿ-ից, սոցիալական այլ տեղեկատվական շտեմարաններից) ստացված տվյալների կիրարկման ապահովում: