

Կ Ա Ր Գ

ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ԴԱՍԱԿԱՐԳՄԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԻ ԿԻՐԱՌՄԱՆ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով կարգավորվում են «Հանրային տեղեկությունների մասին» օրենքով նախատեսված պետական տեղեկատվական համակարգին աջակցող համակարգերից տվյալների դասակարգման համակարգի կիրառման հետ կապված հարաբերությունները: Տվյալների դասակարգման համակարգը պետական տեղեկատվական համակարգին աջակցող համակարգ է, որն ապահովում է տվյալների շտեմարանների անխափան և անվտանգ աշխատանքը:

2. Տվյալների դասակարգման համակարգի հասանելիությունը և օգտագործումը պարտադիր են պետական տեղեկատվական համակարգի և դրան միացած տվյալների շտեմարանների շահագործման համար:

3. Տվյալների դասակարգման համակարգի հասանելիությունը և օգտագործումը պարտադիր չեն ոչ պետական տեղեկատվական համակարգի՝ «Հանրային տեղեկությունների մասին» օրենքի 14-րդ հոդվածի 5-րդ մասում նշված տվյալների շտեմարանների շահագործման համար:

4. Տվյալների դասակարգման համակարգի օգտագործման պարտադիր պահանջից բացառություն կարող է արվել Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերից բխող պարտավորությունների կատարման նպատակով ձևավորված տվյալների շտեմարանների համար՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշմամբ սահմանված կարգով:

5. Սույն կարգում կիրառվող հասկացություններն են՝

**1) դասակարգիչ** – «Ստանդարտացման մասին» օրենքով նախատեսված՝ տեխնիկատնտեսական և սոցիալական տեղեկատվության դասակարգիչ, որը սույն

կարգով սահմանված կարգով գրանցված է պետական տեղեկատվական համակարգի կառավարչական համակարգում (այսուհետ՝ ՊՏՀ ԿՀ).

**2) դասակարգչի պատասխանատու** - ՊՏՀ ԿՀ-ում գրանցված պետական կամ տեղական ինքնակառավարման մարմին, որն ապահովում է համապատասխան դասակարգչի մշակումը, վարումը և սպասարկումը.

**3) դասակարգչի վերջնական օգտատեր** - ՊՏՀ ԿՀ-ում գրանցված տվյալների շտեմարանում դասակարգիչները կիրառող պետական կամ տեղական ինքնակառավարման մարմին.

**4) անցումային աղյուսակներ** - փաստաթղթեր, որոնք ապահովում են դասակարգչի նախորդ և նոր տարբերակի միջև կապը և մշակվում են դասակարգչի փոփոխման ժամանակ.

**5) դասակարգչի գրանցում** - ՊՏՀ ԿՀ-ում դասակարգիչների արտացոլում տեխնիկական մակարդակով:

## II. ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ԴԱՍԱԿԱՐԳՄԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԸ

6. Տվյալների դասակարգման համակարգը դասակարգիչների կառավարման և օգտագործման միասնական սկզբունքների ամբողջությունն է:

7. Տվյալների դասակարգման համակարգը ներառում է՝

- 1) դասակարգիչների նկատմամբ պահանջներ.
- 2) դասակարգիչներ.
- 3) դասակարգիչների պատասխանատուներ.
- 4) դասակարգիչների վերջնական օգտատերեր.
- 5) դասակարգիչներ տրամադրող տվյալների ծառայություններ:

8. Տեղեկատվական համակարգերի կարգավորման հանձնաժողովը (այսուհետ՝ հանձնաժողով) դասակարգման համակարգի կառավարման գործընթացում, իր լիազորությունների շրջանակում՝

1) հաստատում է խորհրդատվական բնույթ կրող ուղեցույցներ՝ դասակարգիչների սպասարկողների կիրառման համար.

2) համակարգում է դասակարգիչները.

3) կազմակերպում և ապահովում է դասակարգիչների ներկայացման համար նախատեսված Extensible Markup Language (այսուհետ՝ XML) մոդելի մշակումն ու կառավարումը.

4) կազմակերպում է XML ձևաչափով դասակարգիչների նկարագրման ուղեցույցի մշակումն ու կառավարումը.

5) ապահովում է դասակարգիչների պատասխանատուների իրազեկումը XML մոդելի ձևաչափի փոփոխությունների մասին.

6) սահմանում է տվյալների դասակարգման համակարգին ներկայացվող տեխնիկական պահանջները:

### III. ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ԴԱՍԱԿԱՐԳՄԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԻ ԴԱՍԱԿԱՐԳԻՉԸ

9. Սույն կարգի նպատակներով պետական տեղեկատվական համակարգում կիրառվող օժանդակ գործիքները, ինչպիսիք են՝ տվյալների շտեմարանում գրանցված տվյալների օբյեկտին վերագրված նույնականացման ծածկագիրը, տվյալների շտեմարանի ծրագրային լուծման մեջ օգտագործվող հավելվածի գործունեության համար անհրաժեշտ դասակարգումը (հավելվածների ցանկեր, սխալների հաղորդագրությունների դասակարգում և այլն) և այլ օժանդակ գործիքները դասակարգիչ չեն համարվում, եթե պետական տեղեկատվական համակարգին պատկանող տվյալների շտեմարանների միջև տվյալների փոխանակումը դրանց վրա չի հիմնվում:

10. Յուրաքանչյուր դասակարգիչ եզակի է:

11. Յուրաքանչյուր դասակարգիչ հանրային է, եթե օրենքով կամ այլ նորմատիվ իրավական ակտով այլ բան նախատեսված չէ:

### IV. ԴԱՍԱԿԱՐԳՉԻ ՆԿԱՏՄԱՄԲ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ

12. Դասակարգիչը պետք է գրանցվի ՊՏՀ ԿՀ-ում:

13. ՊՏՀ ԿՀ-ում գրանցված դասակարգչի նկարագրությունը պետք է պարունակի հետևյալ տվյալները՝

1) դասակարգչի ամբողջական և կրճատ անվանում.

- 2) միջազգային դասակարգչի հղում.
- 3) դասակարգչի պատասխանատու(ՀՎՀՀ).
- 4) իրավական հիմք.
- 5) ընթացիկ կարգավիճակ.
- 6) վավերականության ժամկետի սկիզբ և ավարտ.
- 7) թարմացման հաճախականություն.
- 8) նախորդ դասակարգչի անվանում.
- 9) դասակարգչի կառուցվածքի նկարագրություն.
- 10) համառոտ նկարագրություն.
- 11) կապակցված դասակարգիչներ.
- 12) դասակարգչի ոլորտ.
- 13) դասակարգչի տվյալներին հասանելիություն ապահովող հղում.
- 14) դասակարգչի անցումային աղյուսակի հղում:

14. Դասակարգիչն ու դրա անցումային աղյուսակները պետք է հասանելի լինեն XML ձևաչափով:

15. Դասակարգիչը պետք է հասանելի լինի պետական տեղեկատվական համակարգի տվյալների փոխանակման շերտի միջոցով:

16. Դասակարգիչը պետք է մշակվի, պահպանվի և հրապարակվի միջազգային մետատվյալների և դասակարգման ստանդարտների համապատասխանությամբ, այդ թվում՝ ISO/IEC 11179, UN/CEFACT Core Components և W3C SKOS:

17. Գործող դասակարգիչների վերամշակման կամ թարմացման հիմքում ընկած են միջազգայնորեն ընդունված ստանդարտներն ու դասակարգիչները, օրինակ՝ ISO 3166 (երկրների կոդեր), ISO 4217 (դրամային միավորների կոդեր) և NACE (տնտեսական գործունեության դասակարգում):

18. Նոր մշակվող դասակարգիչները պետք է համապատասխանեն սույն կարգի 16-րդ և 17-րդ կետում նշված ստանդարտների կառուցվածքային, անվանական և կառավարման կանոններին:

## V. ԴԱՍԱԿԱՐԳՉԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

19. Դասակարգչի կառավարում է համարվում դասակարգչի դասակարգման հաստատումը, փոփոխումն ու ուժը կորցրած ճանաչելը:

20. Դասակարգչի կառավարում է այն պատասխանատուն, որը, անհրաժեշտության դեպքում, կարող է կառավարման լիազորությունը պատվիրակել այլ իրավասու մարմնի կամ կազմակերպության:

21. Դասակարգչի սպասարկողների վերաբերյալ տվյալները պահվում են ՊՏՀ ԿՀ-ում:

22. Դասակարգչի պատասխանատուն պետք է ապահովի դասակարգչի, դրա նկարագրության և դասակարգչին առնչվող փաստաթղթերի (բացատրական նշումներ, անցումային աղյուսակներ և այլն) հանրային էլեկտրոնային հասանելիությունը, եթե օրենքով կամ այլ նորմատիվ իրավական ակտերով այլ բան նախատեսված չէ:

## VI. ԴԱՍԱԿԱՐԳՉԻ ԳՐԱՆՑՈՒՄԸ

23. Օրենքով սահմանված կարգով հաստատված և պետական գրանցում ստացած յուրաքանչյուր նոր դասակարգիչ պետք է գրանցվի ՊՏՀ ԿՀ-ում: Դասակարգչի ՊՏՀ ԿՀ-ում գրանցելու համար դասակարգչի պատասխանատուն պարտավոր է օրենքով սահմանված կարգով հաստատված և պետական գրանցում ստացած դասակարգչի ներկայացնել հանձնաժողով՝ դրա պետական գրանցման օրվան հաջորդող 5 օրվա ընթացքում:

24. Դասակարգչի կառավարում է ուժի մեջ մտած ՊՏՀ ԿՀ-ում գրանցվելու պահից:

25. Հանձնաժողովն իրականացնում է դասակարգչի տեխնիկական գրանցումը ՊՏՀ ԿՀ-ում՝ ներկայացման օրվան հաջորդող 20 աշխատանքային օրվա ընթացքում: Սույն կարգի 13-րդ կետով սահմանված տվյալների կամ տեխնիկական պահանջների անհամապատասխանության դեպքում հանձնաժողովը վերադարձնում է ներկայացված նյութերը՝ կոնկրետ թերությունների նշումով:

26. Դասակարգչի գրանցումն իրականացվում է հանձնաժողովի կողմից՝ պատասխանատու մարմնի ներկայացրած դասակարգչի տեխնիկական պահանջներին համապատասխանության ստուգումից հետո:

## VII. ԴԱՍԱԿԱՐԳՉԻ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆԸ

27. Դասակարգչի փոփոխությունը նախաձեռնում է դասակարգչի պատասխանատուն՝ դրա անհրաժեշտության դեպքում: Դասակարգչի փոփոխության հիմքն են հանդիսանում օրենքներով, նորմատիվ կամ այլ իրավական ակտերով սահմանված պահանջները, ինչպես նաև գործող միջազգային հիմնական դասակարգման փոփոխությունները:

28. Դասակարգչի նկարագրության կամ բովանդակության ցանկացած փոփոխություն կատարելուց հետո դասակարգչի պատասխանատուն պարտավոր է ՊՏՀ ԿՀ-ի միջոցով հանձնաժողովին ներկայացնել փոփոխությունը՝ ՊՏՀ ԿՀ-ում գրանցելու նպատակով՝ փոփոխության պետական գրանցման օրվանից հետո 5 օրվա ընթացքում:

29. Հանձնաժողովն իրականացնում է փոփոխության տեխնիկական գրանցումը ՊՏՀ ԿՀ-ում՝ ներկայացման օրվան հաջորդող 20 աշխատանքային օրվա ընթացքում: Ներկայացված փոփոխության և սույն կարգի 13-րդ կետով սահմանված տվյալների կամ տեխնիկական պահանջների անհամապատասխանության դեպքում հանձնաժողովը վերադարձնում է ներկայացված նյութերը՝ կոնկրետ թերությունների նշումով:

30. Դասակարգչում ձևական, լեզվական և տպագրական սխալների ուղղումը դասակարգչի պատասխանատուն իրականացնում է անմիջականորեն ՊՏՀ ԿՀ-ում՝ հանձնաժողովին առանձին ներկայացնում չպահանջելով, սակայն պարտադիր արձանագրելով ՊՏՀ ԿՀ-ում:

31. Դասակարգչում գրանցված բոլոր վերջնական օգտատերերը պետք է ծանուցվեն դասակարգչի փոփոխությունների մասին ՊՏՀ ԿՀ-ի միջոցով՝ նոր տարբերակի վավերացման ժամկետի մեկնարկից առնվազն մեկ ամիս առաջ, եթե օրենքով կամ այլ իրավական ակտով այլ ժամկետ սահմանված չէ:

32. Դասակարգչի փոփոխման դեպքում դասակարգչի պատասխանատուն պետք է ապահովի կապը գործող դասակարգչի և դասակարգչի նոր տարբերակի միջև՝ մշակելով համապատասխան անցումային աղյուսակներ:

#### VIII. ԴԱՍԱԿԱՐԳՉԻ ՉԵՂԱՐԿՈՒՄԸ

33. Դասակարգիչը կարող է չեղարկվել դրա հաստատման մասին համապատասխան իրավական ակտը սահմանված կարգով ուժը կորցրած ճանաչվելու դեպքում: Պատասխանատուն դասակարգչի հաստատման մասին իրավական ակտն ուժը կորցրած ճանաչվելու դեպքում այդ մասին ՊՏՀ ԿՀ-ի միջոցով տեղեկացնում է հանձնաժողովին՝ ուժը կորցնելու մասին համապատասխան իրավական ակտի ընդունման օրվան հաջորդող 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում՝ դասակարգիչը ՊՏՀ ԿՀ-ում արտացոլելու նպատակով:

34. Հանձնաժողովն իրականացնում է դասակարգչի չեղարկման տեխնիկական գրանցումը ՊՏՀ ԿՀ-ում՝ տեղեկացման օրվան հաջորդող 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

35. Դասակարգչի պատասխանատուն պարտավոր է ՊՏՀ ԿՀ-ի միջոցով ծանուցել դասակարգման համակարգում գրանցված վերջնական օգտատերերին դասակարգչի չեղարկման մասին և համապատասխան փոփոխություններ կատարել ՊՏՀ ԿՀ-ում:

#### IX. ԴԱՍԱԿԱՐԳՉԻ ՕԳՏԱԳՈՐԾՈՒՄԸ

36. ՊՏՀ ԿՀ-ում արտացոլված դասակարգիչների օգտագործումը պարտադիր է պետական տեղեկատվական համակարգի տվյալների շտեմարաններում:

37. Այլ տվյալների շտեմարանների համար դասակարգիչների օգտագործումը ցանկալի է և նպատակահարմար:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ  
ՎԱՐՉԱՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ  
ՂԵԿԱՎԱՐԻ ՏԵՂԱԿԱԼ

Ա. ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ