

Հավելված 1. Գաղափարի ներկայացման հայտ

Փաստաթղթի գրանցման համար

Նշվում է համակարգում փաստաթղթի հերթական համարը: Դաշտը լրացվում է ՆԿԿ վարչության կողմից, իսկ բավարար ավտոմատացման դեպքում՝ լրացվում է ինքնաշխատ:

Ստորաբաժանման անվանում

Նշվում է նախաձեռնող ստորաբաժանումը, որը պատասխանատու է իրականացվելիք փոփոխությունների համար:

Ստորաբաժանման ղեկավարի անուն, ազգանուն

Նշվում է նախաձեռնող ստորաբաժանման ղեկավարի անունը և ազգանունը:

Հայտի գրանցման ամսաթիվ

Նշվում է համակարգում հայտի գրանցման ամսաթիվը: Դաշտը լրացվում է վարչության կողմից, իսկ բավարար ավտոմատացման դեպքում՝ լրացվում է ինքնաշխատ:

Նախաձեռնության տիպ

Նշվում է նախաձեռնող ստորաբաժանման կողմից առաջարկվող նախաձեռնության տիպը, որը կարող է ընդունել հետևյալ արժեքներից մեկը՝

- Փոփոխություններ առկա գործընթացներում կամ գործառույթներում.
- Նոր նախաձեռնություններ:

Նախաձեռնության նկարագրություն

Նշվում է առաջարկվող նախաձեռնության ավելի մանրամասն նկարագրությունը և նպատակը: Նախաձեռնության սեփականատերը մանրամասն ներկայացնում է իր ստորաբաժանման խնդիրները՝ դրանց համար չնշելով առաջարկվող լուծումներ:

Շահագրգիռ ստորաբաժանումներ

Նշվում են բոլոր այն շահագրգիռ ստորաբաժանումների անվանումները, որոնք տվյալ պահի դրությամբ իրենց պարկերացմամբ ուղղակիորեն և ոչ ուղղակիորեն կապ են ունենալու նախաձեռնության իրագործման հետ:

Պատասխանատու աշխատակից (contact person)

Նշվում է այն աշխատակիցը, ում հետ հարցերի դեպքում կարելի է կապ հաստատել հայտի ներկայացումից հետո: