Громадська організація «ДЕСЯТЕ КВІТНЯ» вул. Героїв Крут, буд. 15, оф. 501 м. Одеса, 65078 тел.: 766-00-04 e-mail: 10th\_april@ukr.net ЄДРПОУ: 38296562



Non-Government Organization «DESYATE KVITNYA» Heroiv Krut Street, 15, of. 501 Odesa, 65078 tel.: 766-00-04 e-mail: 10th\_april@ukr.net IN: 38296562

Технічне завдання на розробку та встановлення інформаційно-аналітичної системи для роботи з клієнтами «Переселенці» Інтерфейс інформаційно-аналітичної системи «Переселенці» розробляється на український мові.

## Етап 1

Розробка Картки ВПЛ. ВПЛ-Внутрішні переміщені особи, введення первинної інформації при реєстрації людини в довідник.

Реквізити: (послідовності дотримуємося, при переході таблиці)

1. Дата створення картки, за замовчуванням поточна дата.

2. Період - проставляються автоматично з дати створення картки, місяць / рік.

3. ПІБ - прізвище ім'я по батькові - НЕ періодичний реквізит, три окремих поля.

4. Номер телефону - формат +380 далі дев'ять символів, при необхідності можливе ручне коректування коду. Для передачі даних з ЕХ необхідно додавати міжнародний стандарт +380.

5. Вразливість - довідник - найменування 100 символів, таблична частина, можливості вибору кількох елементів.

6. Стать - перерахування м / ж.

7. Вік - вікова група перерахування інтервал, проставляється автоматично за датою народження.

Інтервали в перерахування: 0-4,5-11,12-17,18-59,60 +

8. Область Прибуття - довідник -30 символів.

9. Область проживання - довідник, 30 символів (окремий довідник)

10. Населений пункт - текстове поля 150 символів.

11. Коментарі - 2000 символів.

12. Співробітник Дк- посилання на довідник співробітники, ПІБ

Які вводять КАРТКУ ВПЛ заповнюється автоматично після авторизації користувача.

13. Файли - прикріплення масове і по одному документу.

Перевірка під час запису на заповнення всіх полів крім 9, 13, 14.

У реєстрі довідника - відображаються всі поля, у зазначеній послідовності, вивести гарячі фільтри по всіх полях, крім коментаря.

### Етап 2

### Розробка документу Первинна правова допомога

1. Код внутрішній

2. Дата

3. Період - проставляються автоматично з дати створення документа, місяць / рік.

4. ПІБ - посилання на довідник

5. Співробітник ДК - посилання на довідник співробітники, ПІБ - заповнюється автоматично після авторизації

6. Номер телефону - заповнюється при виборі ПІБ (підтягувати, треба перевіряти і мати можливість додати документ вручну)

7. Форма Надання консультації - посилання на довідник (код / найменування)

8. Суть Звернення - посилання на довідник (код / найменування) - п. 12 (Житлові, земельні та майнові питання) закинути в 7 + п.11 (Єдність сім`ї) закинути в 4

# 9. Результат - посилання на довідник (код / найменування) Забрати Надано консультацію не правового характеру

10. Коментарі - 2000 символів

11. Вразливість - посилання на довідник, заповнюється при виборі ПІБ.

12. Стать - заповнюється при виборі ПІБ

13. Вік - заповнюється при виборі ПІБ

14. Область Прибуття - заповнюється при виборі ШБ

15. Область проживання - заповнюється при виборі ПІБ

16. Населений пункт - заповнюється при виборі ПБ

17. Вкладка файли - прикріплення масове і по одному документу ( «ПАПКА КЛІЄНТА»).

Обов'язкові всі поля, крім 10, 17

У реєстрі документа дотримується послідовність як в Технічному завданні

При переході по полях послідовність теж дотримується ТАБ, Enter.

### Етап 3

Розробка документу Вторинна правова допомога . Документ не може бути сформований, якщо немає документа Первинна правова допомога.

1. Код внутрішній

2. Дата

3. Період - проставляються автоматично з дати створення документа, місяць / рік.

4. ПІБ - посилання на довідник

5. Співробітник ДК - посилання на довідник співробітники, ПІБ –заповнюється автоматично після авторизації

6. Суть Звернення - посилання на довідник (код / найменування) п. 12 (Житлові, земельні та майнові питання) закинути в 7 + п.11 (Єдність сім`ї) закинути в 4

# 7. Результат - посилання на довідник (код / найменування) Забрати: Надано консультацію не правового характеру

8. Суть справи - посилання на довідник (код / найменування)) ДОВІДНИК:

- Факт народження
- Факт смерті
- Факт родинних стосунків
- Факт проживання
- Інший факт
- Реєстрація ВПО
- Адресна допомога
- Інша соціальна допомога
- Пенсія (незалежно від довідки)
- Пенсія (пільговий стаж)
- Пенсія (інше)
- Спадкові права
- Виборчі права
- Компенсації за зруйноване житло
- Інше (вписати в коментарі)

9. ПІБ (назва) відповідач - посилання на довідник (код / найменування) (не може бути довідника , але можливість підтягти інформацію) - текстове поле 100 символів

10. Дата Звернення до суду - місяць рік

11. ДАТА ЗВЕРНЕННЯ В ДК - місяць рік

12. Судовий збір - посилання на довідник (код / найменування) ДОВІДНИК:

- Звільнений за клопотанням
- Звільнений за законом
- Заявником
- За проектом ДК
- Інше (Записати в коментарі)
- 13. Наявність Дозволу УВКБ Довідник:

"-" –НЕ ПИТАЛИ ДОЗВОЛУ У УВКБ;

YES - ПИТАЛИ I ДАЛИ (прикріплюється ДОКУМЕНТИ);

NO - ПИТАЛИ І НЕ ДАЛИ (прикріплюється ДОКУМЕНТИ).

14. Очікує рішення суду 1 інстанції - текстове поле 150

**15.** Очікує рішення суду 2 інстанції - текстове поле 150

- 16. Очікує рішення суду 3 інстанції текстове поле 150
- 17. Фінальне рішення позитивне (вступило в законну силу) текстове поле 150

18. Фінальне рішення негативно (вступило в законну силу) - текстове поле 150

19. Рух по справі (Коментарі) - текстове поле 150

Кількість інтервенцій - Вкладки ДАТИ СУДОВИХ ДІЙ + коментар + МОЖЛИВІСТЬ

**прикріпити ДОКУМЕНТИ В ПАПКУ КЛІЄНТА СО точні посилання),** всі документи / скани прикріплені в документах, автоматично відображаються в **Картці ВП**Л

- 20. Номер телефону заповнюється при виборі ПІБ
- 21. Стати заповнюється при виборі ПІБ
- 22. Вік заповнюється при виборі ПІБ
- 23. Область Прибуття заповнюється при виборі ПІБ
- 24. Область проживання заповнюється при виборі ПІБ
- 25. Населений пункт заповнюється при виборі ПІБ
- 26. Вразливість посилання на довідник, заповнюється при виборі ПІБ.
- 27. Коментарі 2000 символів

Вкладка файли – прикріплення масове і по одному документу. всі документи / скани прикріплені в документах, автоматично відображаються в **Картці ВП**Л

28. Обов'язкові все поля, крім 10, 17

У реєстрі документа дотримується послідовність як в тз.

При переході по полях послідовність теж дотримується ТАБ, Enter

### Етап 4

Розробка документу **ПЕРЕНАПРАВЛЕННЯ В БВПД**. Документ не може бути сформований, якщо немає документа Первинна правова допомога. Зробити можливим вводити на підставі документа Первинна правова допомога.

1. Код внутрішній

2. Дата

3. ПІБ - посилання на довідник

4. Номер телефону - заповнюється при виборі ПІБ (підтягувати, АЛЕ ТРЕБА ПЕРЕВІРЯТИ І МАТИ МОЖЛИВІСТЬ ДОДАТИ в документ вручну)

5. Суть Звернення - посилання на довідник (код / найменування)

6. Дата Звернення в центр БВПД - реквізит Дата

7. вторинному допомога - посилання на документ

8. Коментарі - 2000 символів

9. Результат - посилання на довідник (код / найменування)

10. Регіон - текстове поле

11. Співробітник ДК - посилання на довідник співробітники, ПІБ заповнюється автоматично після авторизації та створення документа

12. Вкладка файли.

### Етап 5 Розроблення Статистичних звітів

# Форма 1

Α	В	С	D	E	F	G	н	1	J	К	L	М	N
		Cmami					Diu						
		Місяць Кіль-ть		Стать Иодоріи Уішид		0 1 5 11		12-17	12 17 19 E0				
		лютий 2019	#ИM9?	#UM9?	####	####	J-11 ####	###	####	####	#UM9?		
		7101717 2015											
	п.п.	Вразливість				Кіль-ть			п.п.		Суть звер	нення	Кіль-ть
	1	Відсутність громад	#И	M8?		1	Peec	трація ВПО		#ИМЯ?			
	2	Незадоволені бозові потреби					мя?		2	Особисті документи			#ИМЯ?
	3	Багаторазове переміщення					#ИМЯ?		3	Соці	альні виплати та	а/або пенсії	#ИМЯ?
	4	Маргіналізація з боку суспільсва або спільноти Одинокий батько/мати/одікун					#ИМЯ?		4	Своб	#141402		
	5								5	2001	#IANAG2		
	6	Одинокии оатько/мати/опткун					M82		6 Подітицні права				#MM92
	7	Сериозний медичний стан					M82		7	Лоступ до надежного житде			#MM82
	8	Литина без супроводу (-18)					M82		<ol> <li>Доступ до належного житла</li> <li>8 Доступ до медициих послуг</li> </ol>				#MM82
	9	дитина без супроводу (-18) Розлучена литина (-18)					M8?		9	Лос	уп до освіти	(noesty)	#UM8?
	10	дитина (-18), що приєдналася до				#14	M85		10	Мож	#имя?		
	11	Людина похидого	#и	M82		11 Єдність сім ї				#UM8?			
		Сексуальне та гендерне насильство								Жит	а майнові		
	12	(жінка/чоловік)				#И	M8?		12	пита	#ИМЯ?		
		Сексуальне та гендерне насильство							10	Секс			
	13	(дитина (дівчинка/	#И	мя?		13	обул	#ИМЯ?					
	14	Сексуальне та гендерне насильство (LGBTI)				#И	MЯ?		14	Прав	ю на життя, своб	боду та безпеку	#ИМЯ?
									15 Захис від дискримінації				#ИМЯ?
	п.п.	Pes	зультат	ı –		Кіл	ь-ть		16	Інше	2		#MM8?
	1	Надано правову ко	онсульта	цію		#И	M8?						
	2	Складено заяву				#И	МЯ?	п.п. Співробітник ДК				ник ДК	Кіль-ть
	3	Складено скаргу				#MM8?			1	Копцюх Богдан			#ИМЯ?
	4	Складено інші документи правового харан					#ИМЯ?		2	Ткач	енко Ольга		#ИМЯ?
	5	Перенаправлено в БВПД надано консультацію не правового					#ИМЯ?		3	Зейт	#MM8?		
	6						#ИМЯ?		4	Аніс	імова Тетяна		#MM8?
	7	Складено позов				#И	МЯ?		5	Антс		#ИМЯ?	
									6	Кудр	я Володимир		#ИМЯ?
									7	Бела	н Микола		#ИМЯ?
									8	Найд	цьонова Анна		#ИМЯ?
									9	Ром	#ИМЯ?		

В	L	U	Ł	F	G	н		J	K	L	M
	Місяць		Результат								
	12 Надано правову консультацію										
п.п.	Суть зве	рнення		Кіль-ть		п.п.	Форг	иа над	)ання	і консультації	Кіль-т
1	Реєстрація ВПО			#ИМЯ?		1	Волон	тери		, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	#ИМЯЗ
2	Особисті документи			#ИМЯ?		2	Мобіл	#имя?			
3	Соціальні виплати та/або пенсії			#ИМЯ?		3	Вофісі				#имя?
4	Свобода пересува добровільне пове	#ИМЯ?		4	пошто мерех	#ИМЯ?					
5	Захист дітей	#ИМЯ?		5	В гром	#ИМЯ					
6	Політичні права			#ИМЯ?							
7	Доступ до належно	ого житл	а	#ИМЯ?							
8	Доступ до медичні	их послу	г	#ИМЯ?							
9	Досуп до освіти			#ИМЯ?							
10	Можливості праце	#ИМЯ?									
11	Єдність сім ї Житлові, земельні та майнові питання		#ИМЯ?								
12			#ИМЯ?								
13	Сексуальне та генд обумовлене насил	#ИМЯ?									
14	Право на життя, свободу та безпеку			#ИМЯ?							
15	Захис від дискримі	#ИМЯ?									
16	Інше	#ИМЯ?									

Всі документи і довідники в базі може видаляти тільки користувач з адміністративними правами. Решта користувачів можуть тільки позначати на видалення документи. Елементи Довідника Картка ВПЛ - не можна видаляти взагалі, і позначати на видалення, якщо елемент довідника використовувався в будь-якому документі.

### Етап 6

Розробка документу «Навчання»

- 1. Код внутрішній
- 2. Дата

3. Співробітник ДК - посилання на довідник співробітники, ПІБ заповнюється автоматично після авторизації та створення документа

- 1. Захід (захід) -тестове поле 500 символів.
- 2. Форма заходу довідник, містить:
- Вид заходу перерахування
- 1. Community
- 2. Розвиток потенціалу

- Назва текстове поле 100 символів
- Форма регістрації довідник (код / назва)
- Місто текстове поле 50 символів.
- Склад групи таблична частина, посилання на довідник індівіді
- Індивіди довідник містить: Стать, Вік вікова Група перерахування інтервал, телефон, НАЗВА ОРГАНІЗАЦІЇ (ЯКЕ підтягується, ЯКЩО ВЖЕ БУЛИ УЧАСНИКИ З НЕЇ), коментарі.
- 3. Вкладка файли прикріплення масове і по одному документу.

Court cases - звіт заповнюється на підставі документів Вторинна правова допомога

- Співробітник ДК
- ПІБ
- Стать
- Вік
- Область Прибуття
- Область проживання
- Суть Звернення
- Наявність Дозволу УВКБ
- Судовий збір
- Місяць Звернення до суду
- Місяць ЗВЕРНЕННЯ В ДК
- Рух по справі групування
- Очікує рішення суду 1 інстанції (коментар + дата)
- 29. Очікує рішення суду 2 інстанції
- 30. Очікує рішення суду 3 інстанції
- вступило в законну силу
- Коментарі