

БАТЛАВ.
ЗАМ, ТЭЭВРИЙН ХӨГЖЛИЙН ЯАМНЫ
ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА
С.БАТБОЛД

2019 оны ... сарын ... өдөр

**ЗАМ, ТЭЭВРИЙН ХӨГЖЛИЙН ЯАМНЫ “САЛБАРЫН ШАГНАЛ ОЛГОХ ҮЙЛ
АЖИЛЛАГААНЫ БҮРТГЭЛ, УДИРДЛАГЫН ПРОГРАМ
ХАНГАМЖ” БОЛОВСРУУЛАХ АЖЛЫН ДААЛГАВАР**

2019 оны ... дугаар сарын...-ны өдөр

Улаанбаатар хот

Нэг. Ерөнхий зүйл

Монгол улсын зам, тээврийн хөгжлийн яам нь Улсын Их Хурлын 2010 оны 48 дугаар тогтоолоор баталсан “Монгол Улсын үндэсний аюулгүй байдлын үзэл баримтлал”-ын 3.3.2.1-д “Цахим засгийг хөгжүүлэх замаар төрийн алба, үйлчилгээг иргэндээ хандсан, үр нөлөөтэй, шуурхай, хэмнэлттэй болгоно.”, Улсын Их Хурлын 2016 оны 45 дугаар тогтоолоор баталсан “Монгол Улсын Засгийн газрын 2016-2020 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөр”-ийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөний 3.2.29.7-д “Цахим засгийг хөгжүүлэх үндэсний хөтөлбөрийг боловсруулж батлуулах”, Засгийн газрын 2017 оны 47 дугаар тогтоолоор баталсан “Төрөөс мэдээлэл, харилцаа холбооны хөгжлийн талаар баримтлах бодлого-2025”-ын 2.3.8-д “төрийн байгууллагын үйл ажиллагааны бүтээмж, үр ашгийг нэмэгдүүлэх, засаглалын ардчилсан, нээлттэй, хүнд сурталгүй, ил тод, хариуцлагатай байдлыг идэвхжүүлэх, төрийн үйл ажиллагааны инновацийг дэмжиж, цахим засгийн хөгжлийг боловсронгуй болгох замаар цахим засаглалыг хөгжүүлнэ.” гэж заасныг тус тус үндэслэн зам, тээврийн салбарт шинэлэг, ажлын үр дүнд сайнаар нөлөөлөх ирээдүйд хэрэгтэй төслүүдийг мэдээллийн технологийн шийдлээр хэрэгжүүлэхээр ажиллаж байна. Мөн 2019 оныг Засгийн газраас “Иргэн төвтэй төрийн үйлчилгээний жил” болгон зарласантай холбогдуулан салбарын шагналаар шагнагдах иргэдийн бүртгэл, удирдлагын онлайн програм хангамжийг боловсруулах ажлын даалгаврыг боловсрууллаа.

Хоёр. Ажлын даалгавар боловсруулах үндэслэл, өнөөгийн нөхцөл байдал

Зам, тээврийн салбарын болон яамны шагналаар шагнуулахаар жилд дунджаар 3500 орчим иргэдийн материалыг хүлээн авч хариу өгч байгаа бөгөөд энэ үйлчилгээг үзүүлэхэд цаг хугацаа ихээхэн зарцуулагдаж байна.

Тухайлбал: Зам, тээврийн хөгжлийн сайдын 2017 оны 134 дүгээр тушаалаар батлагдсан “Зам, тээврийн салбарын шагнал олгох журам”, мөн салбарын шагнал авахад бүрдүүлэх материалын жагсаалтыг байгууллагын цахим хуудсанд байршуулсан боловч материал бүрдүүлэлт дутуу, шаардлага хангахгүй нэр дэвшигчийн материалыг ирүүлэх, мөн шагналд нэр дэвшигчийн шагнуулах хүсэлт шийдэгдсэн эсэх талаар байгууллага, аж ахуй нэгжээс олон дахин асуух /утсаар/ асуудал байнга гарч байна.

Иймд материалыг онлайнаар хүлээн авах үйлчилгээг нэвтрүүлж шагналын өргөдөл шийдэгдсэн талаарх мэдээллийг түргэн шуурхай, харилцагчийн цахим

шуудан, гар утсанд илгээх боломж бүхий онлайн удирдлагын програм хангамжийг нэвтрүүлэх шаардлагатай байна.

Гурав. Програмын зорилго

- 3.1. Зам, тээврийн салбарын шагнал горилогчдын мэдээллийн санг бий болгоно.
- 3.2. Шагналын өргөдөл хүлээн авч шийдвэрлэх явцыг шуурхай болгох
- 3.3. Шагнал горилогчдод хариуг хурдан хүргүүлж, эргэх холбоог сайжруулах
- 3.4. Шагналын мэдээллийн сангийн өгөгдлүүд дээр дата анализ хийж шийдвэр гаргалтын түвшинд ашиглах

Дөрөв. Ерөнхий шаардлага

- 4.1. Програм хангамжийг ажлын даалгавар болон захиалагчийн хэрэгцээ → шаардлагад бүрэн нийцүүлэн, гэрээнд заасан хугацаанд боловсруулж, нэвтрүүлнэ.
- 4.2. Програм хангамжийг цахим засаглал үндэсний хөтөлбөрийн зорилго, зорилт зарчимд тулгуурлан бусад хууль, журамд нийцүүлэн боловсруулна.
- 4.3. Програмд хийгдэх үйлдлүүд, шагналын материалын бүрдлийг шалгах, бүртгэх, үнэлэх, хариу өгөх үйл ажиллагааны зарчмыг Зам, тээврийн хөгжлийн сайдын 2017 оны 06 дугаар сарын 27-ний өдрийн 134 дүгээр тогтоолоор баталсан “Зам, тээврийн салбарын шагнал олгох журам”, түүний шинэчилсэн найруулгын дагуу тодорхойлно.
- 4.4. Програм хангамжийг цаашид хөгжүүлэх боломжтой, олон улсын програмчлалын чиг хандлага, үндэсний бодлого чиглэлд нийцсэн програмчлалын технологи ашиглан хөгжүүлэх.
- 4.5. Програм хангамжийг бусад програм хангамжтай мэдээллийн сангийн түвшинд холбогдон ажиллах, вэб сервис хөгжүүлэх боломжтой хувилбараар хөгжүүлэх
- 4.6. Эйбл системийн шагнал модультай холбогдох боломжтой байх
- 4.7. Зам, тээврийн салбарын шагнал олгох үйлчилгээний зохицуулалтын өөрчлөлтөөс үүдэлтэй системд хийгдэх логик үйдлийн дараалал, програмын алгоритм нь өөрчлөгдөх бол хялбар аргаар өөрчлөх боломжтой байх гүйцэтгэгч баталгаат хугацаанд үнэ төлбөргүй өөрчлөлт хийх

Тав. Програм хангамжийн ерөнхий бүтэц

- 5.1. Шагналын програм хангамж нь эхний байдлаар дараах дэд модуль програмаас бүрдсэн байна.
Үүнд:
 1. Үндсэн нүүр хуудас, нэвтрэх хэсэг
 2. Удирдлагын самбар, мэргэжилтний самбар
 3. Албан байгууллагын самбар
 4. Иргэд, хэрэглэгчийн самбар

Зургаа. Удирдлагын самбар

- 6.1. Удирдлагын самбар нь нэвтрэх нэр, нууц үгээр хамгаалагдсан байна.
- 6.2. Удирдлагын самбарт нэвтрэх эрхтэй мэргэжилтэнүүдийг нэмж, хасах боломжтой байна.
- 6.3. Шагналд нэр дэвшигчдийн мэдээллийг илгээх албан байгууллагуудын нэвтрэх эрх олгох, засах, устгах боломжтой байна. (Байгууллагын нэр, регистр, материал илгээгч ажилтны имэйл хаяг, гар утасны дугаар, нэвтрэх нууц үг, бусад мэдээлэл)
- 6.4. Албан байгууллагуудын илгээсэн шагналд нэр дэвшигчдийн анкет, хавсралт албан бичиг, файлуудыг огноогоор, албан байгууллагаар нь шүүх, түлхүүр үгээр хайж үзэх, хэвлэх, засах, устгах боломжтой байна.
- 6.5. Албан байгууллагуудын илгээсэн шагналд нэр дэвшигчдийн анкетын тайланг Microsoft Excel, Microsoft Word програмын файл болгон гаргах боломжтой байна.
- 6.6. Албан байгууллагуудын илгээсэн шагналд нэр дэвшигчдийн анкетын мэдээллийг шаардлага хангаагүй бол тайлбар илгээх (материал дутуу төлөвт шилжүүлэх) боломжтой байна. \
- 6.7. Албан байгууллагын шагналд нэр дэвшигчдийн мэдээллийг илгээх эрхтэй ажилтны бүртгэлтэй гар утасны дугаар руу шагнал гарсан, материал буцаагдсан талаар мессэж илгээх боломжтой байна.

Долоо. Албан байгууллагын самбар

- 7.1. Албан байгууллага нь шагналд нэр дэвших эрх олгох хүсэлтээ илгээх боломжтой байна.
 - 7.2. Албан байгууллагууд нь яамнаас олгосон нэвтрэх нэр, нууц үгээр самбарт нэвтрэнэ.
 - 7.3. Нэвтрэх нууц үгээ мартсан бол бүртгэлтэй имэйл хаягаараа нууц үгээ шинээр авах боломжтой байна.
 - 7.4. Албан байгууллага нь нэвтрэх имэйл хаяг, нууц үгээ солих шинэчлэх боломжтой байна.
 - 7.5. Албан байгууллага нь салбарын шагнал авах хүсэлтээ доорх мэдээллийн дагуу илгээх, засах, устгах боломжтой байна. Шагнал олгогдсон төлөвтэй иргэний мэдээллийг устгах боломжгүй байна.
- Шагнуулахаар нэр дэвшүүлсэн тухай байгууллагын албан бичиг (сканнердсан зурган файл - заавал)

- Хамт олны эсхүл удирдах зөвлөлийн хурлын тэмдэглэл (сканнердсан зурган файл - заавал)
- Ажил байдлын тодорхойлолт /бүтээлийн жагсаалтыг хавсаргах/ (сканнердсан зурган файл - заавал)
- Өмнө шагнагдсан шагналуудын хуулбар (сканнердсан зурган файл – заавал биш)
- Нийгмийн даатгалын дэвтрийн хуулбар (нүүр хэсэг, томилсон чөлөөлсөн хэсэг сканнердсан зурган файл - заавал)
- Онцгой амжилт гаргасан бол түүнийг гэрчлэх баримт бичиг, шийдвэрийн хуулбар (сканнердсан зурган файл – заавал биш)
- Батлагдсан загвар анкетийн формыг бөглөх

Найм. Иргэд, хэрэглэгчийн самбар

- 8.1. Иргэн нь шагналд нэр дэвших эрх олгох хүсэлтээ илгээх боломжтой байна.
- 8.2. Иргэн нь яамнаас байгууллагаас олгосон нэвтрэх нэр, нууц үгээр самбарт нэвтрэнэ.
- 8.3. Нэвтрэх нууц үгээ мартсан бол бүртгэлтэй имэйл хаягаараа нууц үгээ шинээр авах боломжтой байна.
- 8.4. Иргэн нь нэвтрэх имэйл хаяг, нууц үгээ солих шинэчлэх боломжтой байна.
- 8.5. Иргэн нь салбарын шагнал авах хүсэлтээ доорх мэдээллийн дагуу илгээх, засах, устгах боломжтой байна. Шагнал олгогдсон төлөвтэй иргэний мэдээллийг устгах боломжгүй байна.
 - Шагнуулахаар нэр дэвшүүлсэн тухай байгууллагын албан бичиг (сканнердсан зурган файл - заавал)
 - Хамт олны эсхүл удирдах зөвлөлийн хурлын тэмдэглэл (сканнердсан зурган файл - заавал)
 - Ажил байдлын тодорхойлолт /бүтээлийн жагсаалтыг хавсаргах/ (сканнердсан зурган файл - заавал)
 - Өмнө шагнагдсан шагналуудын хуулбар (сканнердсан зурган файл – заавал биш)
 - Нийгмийн даатгалын дэвтрийн хуулбар (нүүр хэсэг, томилсон чөлөөлсөн хэсэг сканнердсан зурган файл - заавал)
 - Онцгой амжилт гаргасан бол түүнийг гэрчлэх баримт бичиг, шийдвэрийн хуулбар (сканнердсан зурган файл – заавал биш)
 - Батлагдсан загвар анкетийн формыг бөглөх

Ёс. Техникийн шаардлага

- 9.1. Програм хангамж нь Apache эсвэл Nginx вэб сервер дээр ажилладаг байх

9.2. Өгөгдлийн сан нь MySQL

9.3. Вэб програмчлалын хэл PHP (ямар нэгэн фрэймворк ашиглах)

9.4. Мэдээллийн аюулгүй байдлыг маш сайн хангасан байх

9.4.1. SSL сертификатаар хамгаалагдсан

9.4.2. SQL injection, Session hijack, XSS, File upload vulnerability зэрэг аргуудаас хамгаалагдсан байх

Арав. Програм хангамжийн интерфэйсийн шаардлага

10.1. Програм хангамжийн интерфэйс нь хэрэглэгчид ашиглахад хялбар буюу user friendly зарчимтай ажиллах

10.2. Програмын дэлгэцийн зохиомж нь энгийн, зохион байгуулалт, эмх цэгцтэй байх

Арван нэг. Програмын мэдээллийг архивлах, мэдээллийн сан үүсгэх

11.1. Улирал, хагас, бүтэн жилээр тайлагнаж, шагнал олгосон, шагнал олгохоос татгалзсан, материал бүрдүүлэлт дахин хийлгэхээр буцсан тухай тайлангууд хадгалагдаж мэдээллийн сан үүсгэнэ.

11.2. Мэдээллийн санг улирал, жил бүр нөөцлөн хэрэгтэй үед ямар ч утга, төрлөөр шүүлт хийх боломжтой цахим архив үүсгэнэ.

Арван хоёр. Програм хангамж боловсруулах ажлын дараалал

Зам, тээврийн салбарын шагнал олгох үйлчилгээний талаарх судалгааг нэгтгэн авах

- Системийн дизайн боловсруулах
- Шагналтай холбоотой мэдээллийн нэгдсэн сан үүсгэх
- Програм хангамжийн хөгжүүлэлт хийх
- Нэвтрүүлэх, тестлэх
- Програмын сургалт, танилцуулгыг зохион байгуулах
- Програм ашиглах заавар гарын авлагыг видео, хэвлэмэл байдлаар бэлдэх
- Програмыг нэвтрүүлэх

Арван гурав. Хэрэгжүүлэх хугацаа

Хугацаа: 02 сар

Эхлэх хугацаа: 2019 оны ... дугаар сар

Туршилт: 1 сар

Дуусах хугацаа: 2020 оны ... дугаар сар

Арван гурав. Програм хангамжийн үр дүн:

13.1. Шагнал олгох, шагналын өргөдөл хүлээн авах, шийдвэрлэх ажлыг хөнгөвчлөх, цаг хугацааг хэмнэх, шагнал олгох үйлчилгээний талаарх тодорхой мэдээлэл авах нөхцөл боломжоор хангагдана.

- 13.2. Яамны болон салбарын шагнал олгох үйл ажиллагаа нь төрийн өндөр дээд одон, медаль олгох үйл ажиллагаатай уялдаа холбоо бий болно.
- 13.3. Шагналын материалыг програмд оруулж буй байгууллагын төлөөлөгч, иргэд мэдээллийн үнэн зөв, бодит байдлыг хариуцах тул ажилд хандах хандлага, хариуцлага сайжирна.

ХЯНАСАН:

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН
ДАРГЫН ҮҮРГИЙГ ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ

Б.БОЛОР-ЭРДЭНЭ

БОДЛОГО, ТӨЛӨВЛӨЛТИЙН ГАЗРЫН ДАРГЫН
ҮҮРГИЙГ ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ

Э.МӨНХНАСАН

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ХУУЛИЙН
ХЭЛТСИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН

Б.ЦЭНД

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН
МЭРГЭЖИЛТЭН

П.НАСАНЖАРГАЛ

БОЛОВСРУУЛСАН:

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ЦАХИМ
ЗАСАГЛАЛ, МЭДЭЭЛЛИЙН ТЕХНОЛОГИ ХАРИУЦСАН
МЭРГЭЖИЛТЭН

Э.ШААРИЙБУУ