

Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын Тэргүүн
дэд даргын 2021 оны 23 дугаар тушаалын
27 дугаар хавсралт

АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

УХА0064

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

☐ Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан
шинэчлэн боловсруулсан

☒ Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо:

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан
огноо:

Байгууллагын нэр:

Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар

Албан тушаалын нэр:

Гадаад, дотоод сүлжээ, сервер хариуцсан
шинжээч

Ажлын цаг

Ажлын өдрийн 8 цаг

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Нэгжийн нэр:

Мэдээллийн технологийн хэлтэс

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл

Ахлах түшмэл, АА-7

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, 6
дугаар хороо, 14201, Төрийн ордон

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

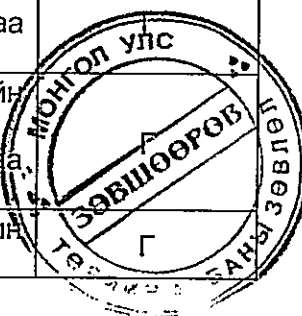
Албан тушаалын зорилго:

Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын гадаад, дотоод, утасгүй сүлжээ, сервер, цахим шуудан, IP TV-ийн зохион байгуулалтыг хийж, хэвийн ажиллагааг хангах, мэдээллийн аюулгүй байдал, гадны халдлагаас урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ авах чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг удирдлагын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын гадаад, дотоод, утасгүй сүлжээг зохион байгуулах, хөгжүүлэх, байнгын ажиллагааг хангах;
2. Цахим хуралдааны сүлжээ, тоног төхөөрөмжийн холболт, өрөөнүүдийн IPTV-ний зохион байгуулалт, цаг бүртгэлийн системийн байнгын ажиллагааг хангах;
3. Сервер зохион байгуулалт, байнгын ажиллагааг хангах, ажилтнуудын албаны цахим шуудангийн зохион байгуулалтыг хийх, цахим шуудан олгох;
4. Хууль тогтоомжид заасан нийтлэг үүргийг хэрэгжүүлж, хэлтсийн үйл ажиллагааг дэмжиж ажиллах.

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах-Т, Хариуцан гүйцэтгэх-Г Хянах-Х Шийдвэрлэх-Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.ЗГХЭГ-ын гадаад, дотоод, утасгүй сүлжээний зохион байгуулалтыг хийх, хөгжүүлэх, дэвшилтэт технологи нэвтрүүлэх;	Програм, техник хангамжийн хэвийн ажиллагааг хангасан байна.	Г
	2.Сүлжээний аюулгүй байдал, байнгын ажиллагааг хангах, гадны халдлагаас урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ авах, сүлжээний байнгын хяналтыг хийх;	Цахим системийн хэвийн ажиллагаа хангагдсан байна.	Г, Х
	3.Интернэтийн урсгалыг тодорхойлж, үйлчилгээ үзүүлэх компанийг сонгох, гэрээ байгуулах, гэрээний биелэлтийг дүгнэх;	Цахим хурлын хэвийн ажиллагаа хангагдсан байна.	Г
	4.Сүлжээний үйлчилгээ үзүүлэхэд шаардлагатай тоног төхөөрөмжийн хэрэгцээ шаардлагыг тодорхойлж, захиалах, байнгын ажиллагааг хангах;	Засгийн газрын хуралдааны явцад мэргэжил арга зүйн дэмжлэг үзүүлж, хурлын үйл ажиллагаа хэвийн явагдах нөхцөл бүрдсэн байна.	Г
	5.Шинэ хэрэглэгчийг сүлжээнд холбох, сүлжээний хэрэглэгчдэд заавар, зөвлөгөө өгөх, сургалт хийх, гарын авлагаар хангах;	Заавар, зөвлөгөө, сургалт, гарын авлагаар хангасан байна.	Г
	6.Сүлжээний ашиглалтын талаар заавар зөвлөгөө, дүрэм журам боловсруулж, мөрдүүлэх.	Дүрэм, журам боловсруулж, мөрдүүлсэн байна.	Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Цахим хуралдаан зохион байгуулах өрөөний сүлжээний холболт, техник тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагааг хангах, шинэ технологи нэвтрүүлж, хөгжүүлэх;	Цахим хуралдаан явуулах нөхцөл бүрдсэн байна.	Г
	2.Цахим хуралдаан зохион байгуулахад яам, агентлаг, аймаг, нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын мэргэжилтнүүдтэй хамтарч ажиллах, мэргэжил, арга зүйгээр хангах;	Хамтын ажиллагаа, мэргэжил, арга зүйгээр хангаж ажилласан байна.	Т, Г
	3.ІР TV үйлчилгээний холболт хийх, гэрээ байгуулах, байнгын ажиллагааг хангах;	ІР TV үйлчилгээний хэвийн ажиллагаа хангагдсан байна.	Г
	4.Цаг бүртгэлийн төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагаа хангаж, бүртгэл хийх.	Цаг бүртгэлийн төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагаа хангагдсан байна.	
3 дугаар зорилтын	1.ЗГХЭГ-ын сервер зохион байгуулалтыг хийж, байнгын	Серверийн байнгын ажиллагаа	Г



хүрээнд	ажиллагааг хангах, серверийн өрөөг хариуцах;	хангагдсан байна.	
	2.Засгийн газар, Ерөнхий сайд, Шадар сайдын ажлын алба, ЗГХЭГ-ын ажилтнуудын албаны цахим шуудангийн зохион байгуулалтыг хийх, байнгын ажиллагааг хангах;	Ажилтан бүр албаны цахим шуудан ашиглах боломжоор хангагдсан байна.	Г
	3.Цахим шуудан олгох, ашиглалтыг хянах, нууц үг сэргээх, гадны халдлагаас сэргийлэх;	Цахим шуудангийн ашиглалтад хяналт тавьж, байнгын ажиллагааг хангасан байна.	Г, Х
	4.Цахим шуудан ашиглах талаар заавар зөвлөгөө өгөх, дүрэм, журам боловсруулж, мөрдүүлэх.	Дүрэм, журам боловсруулж мөрдүүлсэн байна.	Г, Х
4 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж, үйл ажиллагааг тайлагнах;	Төлөвлөгөө батлуулж, тайлагнасан байна.	Г
	2.Хэлтсийн бусад үйл ажиллагаа болон вэб сайт, сүлжээ, техник, тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагааг хангахад дэмжиж ажиллах;	Хэвийн ажиллагаа хангагдсан байна.	Т, Г
	3.ЗГХЭГ-ын ажилтнуудад мэдээллийн технологийн ололт амжилт, хэрэглээ, програм/техник хангамж ашиглалтын талаар заавар, зөвлөгөө өгөх, сургалт зохион байгуулах, гарын авлагаар хангах;	Заавар, зөвлөгөө, сургалт, гарын авлагаар хангасан байна.	Т, Г
	4.Албан бичиг, иргэн, байгууллагаас ирсэн санал, хүсэлтийн шийдвэрийн төсөл боловсруулах, албажуулж хариу өгөх.	Албан бичиг боловсруулж, шийдвэрлэсэн байна.	Г
III-АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА			
Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй		
Мэргэжил	-мэдээллийн болон харилцаа холбооны технологи /0619/; -компьютерын сүлжээ /061201/.		
Мэргэшил	-Ахлах түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх;		
Туршлага	-Төрийн албанд 8-аас доошгүй жил, үүнээс дэс түшмэлийн албан тушаалд 4-өөс доошгүй жил ажилласан байх;		
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	- албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээлэл цуглуулж харьцуулалт хийх, нэгтгэж дүгнэх; - судалгааны ерөнхий арга зүйн мэдлэгтэй байх; - судалгааны дүн, мэдээлэлд тулгуурлан бодлогын үндэслэлтэй санал, дүгнэлт, зөвлөмж, боловсруулах; - шийдвэрийн шууд ба шууд бус үр дагаврыг үнэлж, шийдлийн хувилбарыг зөвлөх; - бусад.	
	Асуудал шийдвэрлэх	- Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж, үндэсний язгуур ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчлэх; - хуульд нийцсэн, оновчтой шийдвэр гаргах;	

		- асуудлыг хууль журам, ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх; - гаргасан шийдвэрийнхээ үр дагаварыг хариуцах; - аливаа асуудлыг шийдвэрлэхдээ хамт олны саналыг харгалзан үздэг байх; - бусад.
	Багаар ажиллах	- өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж, бусдыг дэмжих, хамтран ажиллах; - бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох; - ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, шударга, зарчимч, тууштай байх; - хамт олонч сэтгэлгээтэй, эерэг уур амьсгалыг дэмждэг байх; - ажлын цаг ашиглалтын хувьд хамт олныг үлгэрлэх; - багийн зорилго, үйл ажиллагааг ойлгож, дасан зохицож ажиллах; - багийн дунд хүлээсэн үүргээ гүйцэтгэх; - бусад.
	Бусад	- англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг ашиглах чадвартай байх; - компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн технологийг ашиглах чадвартай байх; - багаар ажиллах, багийн амжилтыг дэмжиж бусдад таниулах; - хувийн ёс зүй, харилцааны соёлтой байх; - жендэрийн эрх тэгш байдлыг хангах; - худалдан авах ажиллагааны сургалтад хамрагдаж АЗ гэрчилгээ авсан байх; - төрийн нууцтай танилцах эрх олгохтой холбоотойгоор аюулгүй байдлын шалгалт явуулахыг бичгээр зөвшөөрч, эрх бүхий байгууллагын аюулгүй байдлын шалгалтад хамрагдаж, тэнцсэн байх; - кирил болон үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх чадвартай байх.

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

- Мэдээллийн технологийн хэлтсийн дарга.

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Бусад харилцах субъект:

1. УИХ-ын Тамгын газар, Ерөнхийлөгчийн Тамгын газар, Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөл, Үндсэн хуулийн цэц, Төрийн албаны зөвлөл, яам, агентлаг, нутгийн захиргааны болон бусад төрийн байгууллагын холбогдох албан тушаалтан;
2. Иргэн, хуулийн этгээдийн холбогдох албан тушаалтан.

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОИЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ



Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
Албан тушаал: ДЭД ДАРГА У.БЯМБАСҮРЭН 2021 оны ... сарын ... -ны өдөр	Байгууллагын нэр: ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ Шийдвэрийн огноо: 21.09.14 Дугаар: 217

VI-АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ БАТАЛСАН

Байгууллагын нэр:

ЗАСГИЙН ГАЗРЫН ХЭРЭГ ЭРХЛЭХ ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо:

Тэргүүн дэд даргын 2021 оны 9 дүгээр сарын 21-ны өдрийн тушаал

Дугаар: 213

(тамга/тэмдэг)

ТЭРГҮҮН ДЭД ДАРГА

2021 оны 9 дүгээр сарын 21-ны өдөр

Б.ГАНБАТ

