БАТЛАВ

АЖЛЫН АЛБАНЫ ДАРГА

В.ЖАВЗАН

ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН СУЛ ОРОН ТОО, ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ, НӨХӨН БҮРДҮҮЛЭЛТ, ТӨРД УЧИРСАН ХОХИРЛЫН БҮРТГЭЛИЙН МОДУЛИЙГ ХӨГЖҮҮЛЭХ, ҮНДСЭН БОЛОН ДЭД СИСТЕМИЙГ ӨРГӨТГӨХ АЖЛЫН ДААЛГАВАР

Зорилго: Төрийн албаны хууль, тогтоомж хэрэгжүүлэхтэй холбоотой үйл ажиллагааг цахим хэлбэрт шилжүүлж нэгдсэн мэдээллийн тогтолцоог бий болгох

Зорилт: ХНУМТ цахим системийн байгууллагын бүтцийн бүртгэлийг сайжруулан уялдаа холбоог хангаж, мэдээллийн үнэн зөв байдлыг нэмэгдүүлж, төрийн байгууллага, албан хаагчийн анхдагч мэдээллийн эх үүсвэрийг бий болгон бусад байгууллагыг мэдээллээр хангана.

Хамрах хүрээ: Төрийн албаны зөвлөлийн цахим системүүд.

1. Төрийн албаны "Хүний нөөцийн удирдлагын мэдээллийн тогтолцоо" (цаашид "ХНУМТ" гэх) цахим систем,
2. Төрийн албаны мэдээлэл, тайлангийн портал,
3. Төрийн албан хаагчийн дашбоард,
4. Төрийн байгууллагуудын нэгдсэн бүртгэл, хяналтын систем,
5. Төрийн албаны OPEN-EXAM шалгалтын систем.

Ерөнхий шаардлага:

1. Үндсэн болон дэд системүүдийн хэрэглэгчид ойлгомжтой ашиглахад хялбар болгож UI/UX-ийг шинэчлэх;
2. Үндсэн болон дэд системүүдийн мэдээллийн нууцлал, аюулгүй байдлыг сайжруулах;
3. Төрийн жинхэнэ албаны нөөцөд бүртгэлтэй эсэх лавлагааг e-mongolia платформоор дамжуулан олгох боломжийг бүрдүүлэх;
4. Үндсэн болон дэд системүүдэд алдаа, доголдол илэрсэн тохиолдолд алдааны мэдэгдлийг шаардлагатай ашиглалт үйлчилгээ хариуцсан нэгжид мэдэгдэх боломжтой байх;
5. Үндсэн болон дэд системүүдэд бизнес шинжилгээ хийж захиалагчаар батлуулах.

Багц 1.
Сонгон шалгаруулалт, томилгоо

1. Төрийн албаны зөвлөлийн OPEN-EXAM шалгалтын цахим системд сул орон тоог нөхөх сонгон шалгаруулалтын захиалгыг ХНУМТ цахим системээс API сервисээр хүлээн авах нөхцөлийг бүрдүүлэх
2. Сул орон тоо гарсан тохиолдолд байгууллага ХНУМТ цахим системээр Салбар зөвлөлд сонгон шалгаруулалт явуулах захиалгыг хүргүүлэх
3. Салбар зөвлөл харьяа байгууллагуудаас ирүүлсэн захиалгыг ХНУМТ цахим систем дээр нэгтгэн харж холбогдох журамд заасан шаардлага хангасан сул орон тоог нөхөх сонгон шалгаруулалт явуулах захиалгыг OPEN-EXAM шалгалтын цахим системд хүргүүлэх
4. Шалгалтын дараа сул орон тоо нөхөгдсөн эсэх, нөхөгдөөгүй бол шалтгаан, тайлбарын хамт мэдээллийг үндсэн системд илгээх.

5. Төрийн албаны зөвлөлийн OPEN-EXAM шалгалтын цахим систем одоогийн шалгалт зарлаж буй процесст шинэчлэл хийж ХНУМТ цахим системээс сул орон тоог нөхөх сонгон шалгаруулалтын захиалгыг хүлээн авах
6. OPEN-EXAM шалгалтын цахим системд сул орон тоог нөхөх сонгон шалгаруулалтын захиалгыг ХНУМТ цахим системээс хүлээн авахаас гадна Төрийн албаны зөвлөл дээр зар хянах эрхтэй хэрэглэгч нар шалгалт зарлах боломжийг бүрдүүлэх
7. Бүртгүүлж буй иргэн өөрийн анкетыг үүсгэх бөгөөд нэг үүсгэсэн анкетаа сул орон тоонд илгээдэг процессын өөрчлөлт хийх
8. Бүртгүүлж буй иргэн тусгай шаардлага хангаагүй тохиолдолд цахим системээр хүсэлтийг хүлээн авахгүй байх нөхцөлийг бүртгэлийн явцад шалгах шийдлийг бий болгох.
9. Компьютерт суулган сорил, ярилцлагын шалгалт авдаг программ “taz_exam.exe”-д зарим порт хаах, шинээр гарсан windows үйлдлийн системийн шинэчлэлтэй уялдуулан шинэчлэл хийх.

Багц 2.

Төрийн байгууллагуудын нэгдсэн бүртгэл, хяналтын систем; Төрийн албаны мэдээлэл, тайлангийн портал

1. Хяналтын үйл ажиллагаанд шаардлагатай мэдээллийг эх сурвалжаас татах, нягтлах боломжийг бүрдүүлэх, шаардлагатай байгууллагуудтай интеграци хийх /ШЕЗ, ШШГЕГ гэх мэт/
2. Able, ERP, UBERP төрийн байгууллагуудын дотоод удирдлагын системээс холбогдох мэдээллийг татан авах, ашиглах боломжийг бүрдүүлэх
3. Шүүх байгуулах тухай хуулийн дагуу шүүхийн нэршлийг тухайн бүр нь шинэчлэх, өөрчлөх боломжийг бүрдүүлэх /Түүхчилсэн бүртгэлийг бий болгох, шинжилгээ хийн хувилбарыг санал болгох. Ж нь.Нэр солигдсон ч хуучин нэршлийг хадгалах гэх мэт./
4. Системийг Төрийн албаны зөвлөлийн нэр дээрх төрийн сангийн 100900021501 тоот данстай холбох /Дансны мэдээллийг бодит цаг хугацааны болон нэгтгэлээр нь харуулах/
5. Төрийн албаны “Хүний нөөцийн удирдлагын мэдээллийн тогтолцоо” системтэй холбох, холбогдох мэдээллийг татан авах, дашбоардын системд илгээх.

Дашбоард:

1. Дашбоардын нүүр хуудасны загварыг бэлдэн admin самбар үүсгэж Төрийн албаны зөвлөл удирдаж болохоор хөгжүүлэлт хийх,
2. Олон нийтэд тавигдсан статистик мэдээллийг өөрийн сонголтоор хайх, боломжит хувилбараар татаж авах боломжтой болгох,
3. ХНУМТ цахим систем дэх шилжилт хөдөлгөөнийг ангилал, байгууллага, үндэслэл, холбогдох бусад үзүүлэлтээр байгууллага, салбар зөвлөл, төрийн албаны зөвлөл нэгтгэн тайлан, инфографикаар харуулах, татаж авах боломжийг бүрдүүлэх
4. ХНУАГ, СШГ, МХШГ -уудын үйл ажиллагааны мэдээллийг дашбоард дээр гаргах
5. Шинэчилсэн статистикийн маягтаар гаргасан тайлангийн үр дүнг дашбоардаар харуулах.
6. Газар зүйн мэдээллийн системд хаяг байршлаар харуулах \төрийн албаны ангилал, үйлчилгээний хэлбэр, албан хаагчийн тоо\

Багц 3.

ХНУМТ цахим систем

1. СУУРЬ ФЛАТФОРМ

1.1. Мастер өгөгдлүүдийг бүрэн оруулж удирддаг болох,
1.2. Хэрэглэгчийн нэвтрэх эрхийг Танилт нэвтрэлтийн ДАН систем руу шилжүүлэх,
1.3. Системийн хэрэглэгчийн эрхийн түвшнийг системээс хийдэг болох,
1.4. UI/UX-ийг дахин сайжруулах
1.5. Шинэчлэгдсэн дүрэм журамтай уялдуулан холбогдох талбарыг нэмэх /Ж нь: Байгууллагын бүртгэлд байгуулагдсан огноо системд бүртгэгдсэн огноог салгаж бүртгэхийн тулд талбар нэмэх/

1.6. Байгууллагын бүртгэлийн талбарт хуучин нэршлийг талбар нэмж үлдээх ба албан хаагчийн ажил эрхлэлт дээр нэрийн өөрчлөлтийг түүхчилсэн байдлаар хадгалах
1.7. Модуль бүрийн үйл ажиллагааг удирдах эрхийг модулийн admin эрхэд шилжүүлэх
1.8. Байгууллагын бүртгэлийг мод хэлбэрээр харуулах
1.9. Үндсэн флатформ дээр 13 модуль харагдаж модуль бүрд дамжин орох боломжийг бүрдүүлэх
1.10. Системийн фильтерүүдийг өгөгдлийн сантай уялдуулан шинээр үүсгэх
1.11. ҮАМАТ кодыг батлагдсан төрийн албан тушаалын нэршилтэй холбон кодлох, ажлын байрны нэр, албан тушаалын дэд ангилалтай кодоор уяж салган гаргах,
1.12. Тухайн албан хаагчийн үндсэн бүртгэлд тухайн ангилал албан тушаалд ажилласан жилийг харуулах, албан тушаалын ангилалд ажилласан жилийг тооцох.

2. ҮНДСЭН ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН УДИРДЛАГА

2.1. Түр орлон, давхар ажил эрхлэлт, туршилтын хугацааны ажил эрхлэлтийн бүртгэлийг үүсгэхэд системд заавал нэмэлт мэдээлэл бүртгэх, тушаал хавсаргах, тайланг байгууллага, салбар зөвлөл, төрийн албаны зөвлөл ангилал бүрээр нэгтгэн харах
2.2. Ажил хавсран ажиллаж байгаа тохиолдолд хавсарч байгаа ажлын байрыг холбож өгөх. /Сул орон тооны нэгдсэн мэдээлэлтэй уялдуулах, хавсарч ажилласан хугацааг гаргах, сонгон шалгаруулалтын системээс ирж буй сул орон тооны мэдээлэлтэй уялдуулах, тайланг гаргах/
2.3. Хавсран, давхар, түр орлон, тэтгэвэрт гараад ажиллаж байгаа, туршилтын ажил эрхлэлтийн мэдээллийг үндсэн ажил эрхлэлтийн цонхноос тусад нь гаргах, тайланг байгууллага, салбар зөвлөл, төрийн албаны зөвлөл ангилал бүрээр нэгтгэн харах.
2.4. Салбар зөвлөлийн журамтай уялдуулан хөгжүүлэлтийг хийх.
2.5. Хар жагсаалтыг төрийн албаны тухай хуулийн 22 дугаар зүйл, 47 дугаар зүйл, 48 дугаар зүйлүүдийг үндэслэн бүртгэх боломжийг бий болгох,
2.6. Хар жагсаалтын бүртгэлийн талбарууд дээр хуулийн үндэслэл, бүртгэсэн огноо, санг хугацаа дуусан болон дуусаагүйгээр үүсгэх,
2.7. Нөөцийн журмыг үндэслэн шинэчлэл хийх \Цэргийн тэтгэвэр тогтоолгосон иргэдийн бүртгэлийг нөөцийн санд бүртгэх боломжийг бий болгох, сервисээр өгөх авахад зориулж сервисийг бэлдэх\,

3. АЖИЛЛАХ ХҮЧНИЙ УДИРДЛАГА

3.1. Цагийн бүртгэлийн балансыг able, ERP зэрэг төрийн байгууллагын үйл ажиллагаанд ашиглаж байгаа дотоод удирдлагын системээс авдаг сервисийг хөгжүүлэх, Цалингийн программд цагийн балансын нэгтгэлийг өгөх
3.2. Ажил эрхлэлтийн түүхийг хууль тогтоомжийн дагуу шинжилгээ хийн өөрчлөлт хийх боломжийг бүрдүүлэх /байгууллагын нэр өөрчлөгдөх үед хуучин түүх өөрчлөгддөггүй болгох/
3.3. Цалингийн систем рүү татагдсан ажил эрхлэлтийн түүхийг хөлдөөх /шаардлагатай үед admin аар засах/
3.4. Хавсаргасан тушаалыг зөв эсэхийг шалгадаг байх, тушаал нь зөрүүтэй өөр тохиолдолд үйлдэл цааш хийгдэхгүй байхаар зохицуулалтыг хийх
3.5. Төрийн жинхэнэ албаны болон төрийн үйлчилгээний удирдах албан тушаалын нөөцийн болон хар жагсаалтыг цэс байдлаар нэгтгэж удирдах
3.6. Сул орон тооны нэгдсэн мэдээллийг шинжилгээ хийн гаргадаг болох.
3.7. Сул орон тоо нөхөх зарын хүсэлтийг байгууллага, салбар зөвлөл гаргаж OPEN-EXAM шалгалтын дэд систем рүү батлагдсан талбараар илгээдэг болох,
3.8. Сул орон тоо үүссэний дараа хуулийн хугацаанд зарлагдаагүй тохиолдолд автоматаар хяналт үнэлгээ болон OPEN-EXAM шалгалтын дэд систем рүү батлагдсан талбараар мэдэгдэл болон зарыг илгээдэг болох
3.9. ХНУМТ цахим системд шилжилт хөдөлгөөнийг ангилал, байгууллага, үндэслэл, холбогдох бусад үзүүлэлтээр байгууллага, салбар зөвлөл, төрийн албаны зөвлөл нэгтгэн тайлан, инфографикаар харах боломжийг бүрдүүлэх

3.10. Ажиллаж байгаа албан хаагчдыг гэмт хэрэг зөрчилд холбогдож ял шийтгэл авсан эсэхийг системээр шалгаж холбогдсон тохиолдолд хяналт, үнэлгээний модуль руу мэдэгдэл өгдөг байх

3.11. Төрийн албанаас түр чөлөөлөгдсөн, чөлөөлөгдсөн, халагдсан\Төрийн жинхэнэ албаны нөөцийн сан\ бүртгэлийг хийхэд эрүүл мэндийн болон сургалтын байгууллагын албан ёсны баримт бичгийг оруулдаг болох

3.12. Төрийн албанаас түр чөлөөлөгдсөн, чөлөөлөгдсөн, халагдсан\Төрийн жинхэнэ албаны нөөцийн сан\ тухай лавлагааг сервисээр өгөх.

4. СУРГАЛТ

4.1. Сургалтын үйл ажиллагаанд шинжилгээ хийн модулийг сайжруулах

4.2. Удирдлагын академитай мэдээлэл солилцох сервисийг ажиллагаанд оруулах, холбогдох бусад сургалтын байгууллагад зориулсан сервисийн хөгжүүлэлтийг хийх

4.3. Төрийн албан хаагчийн анкетын сургалтын хэсгийг холбож дүн шинжилгээ хийх, тайлан мэдээ гаргах боломжийг бүрдүүлэх

4.4. Төрийн албан хаагч албан хаагчийн порталаар дамжуулан өгсөн сургалтын хүсэлтийг байгууллага, салбар зөвлөл, төрийн албаны зөвлөл нэгтгэн харах шинжилгээ хийх, үр дүнгийн тайланг гаргадаг байх

4.5. Тэтгэлэгт хөтөлбөр, зорилтод гадаад дотоод сургалтын мэдээллийг оруулах бүртгэлийг үүсгэх зарыг албан хаагчийн порталаар дамжуулан хүсэлтийг хүлээн авах, шийдвэрлэх

4.6. Байгууллага сургалтын төлөвлөгөө, биелэлтийг бүртгэдэг болгох, тайлан нэгтгэл гаргадаг байх.

5. АЖИЛТНЫ ЦАЛИН ХӨЛС, ТЭТГЭМЖ

5.1. Албан хаагчийн цалингийн мэдээллийг холбож тайлан Статистик тайлан гаргах

5.2. Цалин хөлс, нэмэгдэл, тэтгэмж зэрэг албан хаагчтай холбоотой мэдээллийг байгууллага, салбар зөвлөл, төрийн албаны зөвлөлийн түвшинд жагсаалт болон цалингийн сүлжээ, ангилал зэрэглэл, төрөл, албан тушаалаар гэх мэт үзүүлэлтүүдийг нэгтгэл хэлбэрээр харуулах,

5.3. Тухайн сард цалин бодоогүй байгууллагуудын жагсаалтыг харуулдаг байх.

6. ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ШИНЖИЛГЭЭ /ХЯНАЛТ, ҮНЭЛГЭЭ/

6.1. Системийн өгөгдлийг тодорхой хугацааны тохируулгад хадгалж бүх төрлөөр шинжлэх хайлт хийх, боловсруулалт хийх боломжийг бүрдүүлэх \хар жагсаалт, нөөц, шилжилт хөдөлгөөн\,

6.2. Төрийн албаны стандарт болон бодлогын баримт бичгийн шалгуур үзүүлэлтүүдээр өгөгдлийг шинжилж үр дүнг тооцох,

6.3. ССМНСГ, МХШГ болон ХНУАГ, салбар зөвлөл тусдаа харагддаг байх,

6.4. Хүний нөөцтэй холбоотой шинэчлэгдсэн хууль тогтоомж, дүрэм журамтай уялдуулан модульд нэмэлт хөгжүүлэлт хийх \хар жагсаалт, нөөц, шилжилт хөдөлгөөн гэх мэт\,

6.5. Хяналт, үнэлгээний модуль-ыг цалингийн системтэй холбох, цалингийн систем рүү явдаг мэдээллийг царцаах,

6.6. Мэдэгдлийг албан тушаалын тодорхойлолттой уялдуулж зөрчилтэй тохиолдолд хүргүүлдэг болох,

6.7. Албан хаагчийг олон төрлөөр хайх боломжийг бүрдүүлэх /РД, иргэний улсын бүртгэлийн дугаар, ажиллаж байсан болон ажиллаж байгаа байгууллага/

6.8. Маргаан болон зөрчилтэй томилгооны шалгалтаар зөрчил нь тогтоогдож тогтоол нь гарсан албан хаагчдын сан үүсгэж албан тушаалд томилогдох үед анхааруулга гардаг байх,

6.9. Шинээр ирүүлж байгаа мэдэгдэл дээр дугаарлалт хийх,

6.10. Төрийн байгууллагад хийсэн ажил эрхлэлтийн бүртгэл хууль зөрчсөн тохиолдолд ТАЗ, төрийн албаны салбар зөвлөл, байгууллагад харагддаг байх.

7. ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ОНОВЧЛОЛ /БАЙГУУЛЛАГЫН БҮТЭЦ, АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ/

7.1. Хүний нөөцийн шинжилгээний дагуу бүтэц орон тоог оновчлох, тодорхойлох боломжийг бүрдүүлэх

7.2. Сул орон тоо гарсан үндэслэл бүрээр статистик тайлан, инфографик байгууллага, салбар зөвлөл, төрийн албаны зөвлөл тус бүр дээр гарах.

7.3. Албан тушаалын нэрийг сонгоход албан тушаалын ангилал, зэрэглэл, төрөл, үндсэн цалин автоматаар сонгогддог байх

8. АЖИЛТНЫ КАРЬЕР, ХӨГЖИЛ /АЛБАН ХААГЧИЙН ПОРТАЛ/

8.1. Үнэлгээнд суурилсан ёс зүйн зөрчил, шагнал, шийтгэл зэрэг ажилтантай холбоотой мэдээлэлд үндэслэн сул орон тоо, болон боломжит карьер хөгжлийг албан хаагчийн модулиар дамжуулан харуулах, харилцаа үүсгэх,

8.2. Сургалт цэс үүсгэх сургалтын модультай холбох,

8.3. Гүйцэтгэлийн үнэлгээний дүн болон саналуудыг харуулах хянах,

8.4. Цалингийн системийн цалингийн мэдээллийн модультай интеграци хийж мэдээллээ харах, дамжин орох боломжтой болгох,

8.5. Тангаргийн бүртгэлийг системд харуулдаг болгох, баталгаажсан QR код тойгоор хэвлэгдэж уншигдах боломжийг бүрдүүлэх.

8.6. E-mongolia- д төрийн албан хаагчтай холбоотой үйлчилгээнүүдийг нэмж оруулах

9. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН УДИРДЛАГА

9.1. ХНУМТ болон ЗГХЭГ-ын системийн үйл ажиллагаанд шинжилгээ хийн холболтыг сайжруулах

9.2. ЗГХЭГ-ын системээс өгөгдлүүдийг татах сервисийг бэлэн болгож холбох.

10. АЖИЛЛАХ ҮЕИЙН ДЭМЖЛЭГ /АЛБАН ХААГЧИЙН ПОРТАЛ/

10.1. Ажилтны нийгмийн баталгаа хангах, ажиллах мотивацыг нэмэгдүүлэх зорилгоор авч хэрэгжүүлж байгаа арга хэмжээг тусад нь цонхоор харуулах, хүсэлт илгээх / Ж нь: орон сууцны дэмжлэг гэх мэт/

10.2. Шагнал болон карьерын \зэрэг, дэв\ бүртгэл, төлөвийг харуулах, үр дүнг үзүүлэх

10.3. Өөрийн үнэлгээг төрийн албан хаагчийн порталаар дамжуулж өгдөг болох.

10.4. Хөндлөнгийн болон гүйцэтгэлийн үнэлгээний үр дүнг хардаг болох.

Баримт бичгийн бүрдүүлэлтийн шаардлага

1. Систем хөгжүүлэлтийн нарийвчилсан судалгаа, шинжилгээг хийж mockup, prototype шийдлээ захиалагчаар батлуулах;
2. Эх код болон баримт бичгийн хувилбарын удирдлагын программ, программ хөгжүүлэх орчин (compiler or IDE), төслийн удирдлагын болон issue-tracking багажууд хандах хандалтын эрх үүсгэж өгөх;
3. Системд ашиглаж буй нэмэлт хэрэгслүүд нь оюуны өмчийн зөрчилгүй байх;
4. Системийн эх код, эх кодын тайлбар (code comment), аливаа схем диаграмм, шинжилгээ, use case, процесс диаграмм, программыг суулгах техникийн заавар, хэрэглэгчийн гарын авлага, системийн гарын авлага захиалагчид монгол хэл дээр цаасан болон цахим хэлбэрээр өгөх;
5. Систем хөгжүүлэлтийн явцын тайланг 1 сар тутам захиалагчид цахим хэлбэрээр гаргаж өгөх;
6. Захиалагчид тухайн системийг ашиглаж байх хугацаанд шаардлагатай үед мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө өгөх;
7. Чанарын баталгаат хугацааны засвар үйлчилгээний гэрээ байгуулах;
8. Системийн тогтвортой ажиллах байдлыг хангах сервер, сүлжээ, үйлдлийн систем, холбогдох бусад системийн бүтэц, архитектур, тохиргооны баримт бичгийг хүлээлгэн өгөх;
9. Өгөгдлийг тогтмол хугацаанд нөөцлөх, нөхөн сэргээх боломжийг бүрдүүлсэн байх;

10. API баримт бичиг, системд хандах эрх, түүнийг нууц үгийг захиалагчид хүлээлгэн өгөх.

Системийн зүгшрүүлэлт, нэвтрүүлэлтийн шаардлага

1. Шинэчилсэн модуль, дэд системүүдийн бизнес шинжилгээг хийх;
2. Модуль хоорондын өгөгдөл солилцоог шалгах;
3. Хандалт, ачааллын даах туршилт хийх, сайжруулалт хийх;
4. Онцгой тохиолдол тулгарсан үед нөхөн сэргээх төлөвлөгөө, туршилт хийх, сайжруулах;
5. Системийн модуль болон дэд систем бүрийг нэвтрүүлж зүгшрүүлэхэд 1 ажилтныг баталгаат хугацааны хүрээнд ажиллуулах.

Хэрэглэгчийн мэдлэг, чадварыг нэмэгдүүлэх сургалтын шаардлага

1. Системийн зохицуулагчийн сургалт хийх;
2. Сүлжээ болон техник хангамжийн зохицуулагчийн сургалт хийх;
3. ТАЗ-ын хэрэглэгчдэд болон сургагч багшид зориулсан сургалт хийх;
4. Нэвтрүүлэх үйл ажиллагаанд бүрэн дэмжлэг өгч ажиллах.

Хэрэглэгчийн заавар, гарын авлага бэлтгэх шаардлага

1. Системийн зохицуулагчийн гарын авлага бэлтгэх;
2. Системтэй ажиллах заавар, гарын авлагыг албан хэрэгцээнд болон видео хэлбэртэй бэлтгэж захиалагчид хүлээлгэж өгөх.

Системийг хөгжүүлэх байршил, хугацаа, чанарын баталгаа

Улаанбаатар хот, хөгжүүлэх хугацаа 6 сар, чанарын баталгаа 12 сар байх бөгөөд энэ хугацаанд гарсан системийн хөгжүүлэлттэй холбоотой алдаа, засвар үйлчилгээг гүйцэтгэгч үнэ төлбөргүй хийх.

Хүрэх үр дүн

1. Дэд систем болон системийн модуль хооронд өгөгдлийн урсгал сайжирч бодлогын баримт бичгийн дагуу бүх модуль дэд системүүд бүрэн хөгжүүлэгдсэн байна.
2. Албан хаагчийн бүртгэлийн мэдээллийн хяналт сайжирч, хэрэглээ нэмэгдэнэ.
3. Өгөгдлийн чанар, хүртээмж сайжирна,
4. Нөөцийн бүртгэлийг иж бүрэн хянадаг болно,
5. Хар жагсаалтын бүртгэлийг иж бүрэн хянаж ашигладаг болно,
6. Төрийн албаны бүрэлдэхүүн, шилжилт хөдөлгөөнийг хянадаг болно,
7. Сургалтын төлөвлөлт болон гүйцэтгэлийг хянадаг болно,
8. Хяналт үнэлгээ, Хүний нөөцийн шинжилгээг төрийн албаны бодит өгөгдөлд суурилан хийж, шийдвэр гаргалтад ашигладаг болно,
9. Гүйцэтгэлийн үнэлгээг төрийн албаны үйл ажиллагаанд ашигладаг болно.

---oOo---