

ЗӨВЛӨХ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ АЖЛЫН ДААЛГАВАР

Төслийн нэр: Ухаалаг засаг төсөл
Төслийн дугаар: 5483-MN
Ажлын даалгавар: Улсын бүртгэлийн зарим үйлчилгээг цахимаар үзүүлэх шаардлагатай цахим системийг хөгжүүлэх
Лавлах дугаар: 2.5.3

1. Танилцуулга

Монгол Улсын Засгийн газар мэдээлэл, харилцаа холбооны технологийг оновчтой ашиглах замаар төрийн үйл ажиллагааг илүү сайжруулан, төрийн үйлчилгээг үр ашигтай, ил тод, хүртээмжтэй болгох зорилго бүхий Ухаалаг засаг төслийг Дэлхийн банкны санхүүжилтээр хэрэгжүүлж байна. Тус төслийн хүрээнд Монгол Улсын Засгийн газрын хэрэгжүүлэгч агентлаг Улсын бүртгэлийн ерөнхий газар (УБЕГ)-аас үзүүлдэг нэр бүхий 30 үйлчилгээг (хавсралт 1-ийн 3 дугаар хэсгийг харна уу) цахим хэлбэрт шилжүүлэх зөвлөх үйлчилгээг гүйцэтгүүлэхээр төлөвлөж байна.

УБЕГ нь улсын хэмжээнд иргэний улсын бүртгэл, хуулийн этгээдийн улсын бүртгэл, эд хөрөнгийн эрхийн улсын бүртгэлийн мэдээллийн санг удирддаг тус тусдаа бие даасан цахим системтэй бөгөөд эдгээр систем нь Үндэсний дата төв дээр байрлах төрийн мэдээлэл солилцох ХУР системээр дамжуулан 40 гаруй байгууллагатай мэдээлэл солилцдог. Гэвч иргэн, хуулийн этгээд бүртгэлийн зарим үйлчилгээг уламжлалт хэлбэрээр үзүүлсээр байна.

Ухаалаг засаг төслийн хэрэгжүүлэгч байгууллага Монгол Улсын Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар бөгөөд УБЕГ-ын захиалгаар нэр бүхий 30 үйлчилгээг цахим хэлбэрээр үзүүлэх системийг нэвтрүүлэх (хөгжүүлэх, суурилуулах, сургалт зохион байгуулах) зөвлөх үйлчилгээг шаардлага хангасан компаниар гүйцэтгүүлнэ.

2. Цахим системийн зорилго, үр дүн

Энэхүү зөвлөх үйлчилгээний хүрээнд Улсын бүртгэлийн 30 үйлчилгээг цахим хэлбэрээр үзүүлэх системийг нэвтрүүлнэ.

Иргэний талаас харахад иргэн, хуулийн этгээд авч буй үйлчилгээний төрлөөс хамаарч хамгийн багадаа 2 ба түүнээс дээш удаа бүртгэлийн байгууллагад биечлэн ханддаг, өөр өөр нотлох баримт шаарддаг зэрэг нь тэдний хувьд чирэгдэл ихтэй байдаг. Нөгөө талаас бүртгэлийн ажилтан тухайн иргэн, хуулийн этгээдийн нотлох баримт бичгийг хянах шалгах, бүртгэлийг баталгаажуулахад хугацаа их зарцуулж байна.

Энэхүү цахим системийг нэвтрүүлснээр иргэд 24/7 зарчмаар үйлчилгээний захиалгаа өгч, үйлчилгээг хурдан, чирэгдэлгүй авах боломж бүрдэнэ. Түүнчлэн алслагдсан орон нутагт болон гадаадад амьдарч байгаа иргэдэд шууд үр дүнгээ

өгнө. Шууд бус хэлбэрээр эдийн засгийн үр нөлөө үзүүлнэ. Хүн амын нягтаршил ихтэй бүс нутгийн бүртгэлийн нэгжид ногдож байгаа ажлын ачааллыг шийдвэрлэнэ.

Хүлээгдэж байгаа үр дүн

- Иргэн, хуулийн этгээдийн зардлыг бууруулах, цаг хугацааг хэмнэнэ.
- Гадаад улсад болон алслагдсан орон нутагт ажиллаж, амьдарч байгаа Монгол улсын иргэдэд бүртгэлийн үйлчилгээг цахим хэлбэрт шилжүүлж хурдан шуурхай, хүртээмжтэй хүргэнэ.
- Улсын бүртгэлийн байгууллагын үйлчилгээг цахим хэлбэрт шилжүүлэхэд шаардлагатай тоног төхөөрөмжтэй болж, дундын мэдээллийн сан үүсгэх дэд бүтцийг бүрдүүлнэ.
- Төрийн үйлчилгээний хүнд суртлыг бууруулж, шуурхай байдлыг нэмэгдүүлнэ.
- Цаашид бүртгэлийн үйлчилгээнд дэвшилтэд технологийг ашиглах, дүн шинжилгээ хийх, хиймэл оюун ашиглаж улам боловсронгуй болгох суурийг тавина.

3. Зөвлөх үйлчилгээний зорилго

Энэхүү зөвлөх үйлчилгээний зорилго нь Улсын бүртгэлийн нэр бүхий 30 үйлчилгээг цахим хэлбэрээр үзүүлэх дээрх дурдсан зорилгыг бүрэн хангасан цахим системийн судалгаа шинжилгээг хийх, хөгжүүлэх, туршилт хийх, суурилуулах, холбогдох сургалтыг зохион байгуулах, засвар үйлчилгээг үзүүлэхэд оршино.

4.Цар хүрээ, хийгдэх ажлууд

4.1. Судалгаа шинжилгээ хийх

- Захиалагчийн цахим систем хийлгэж байгаа зорилго болон хавсралт 1-д дурдсан шаардлага дээр тулгуурлан нэмэлт шаардлага тодорхойлох, судалгаа шинжилгээ хийх.
- Энэхүү судалгаан дээрээ тулгуурлан загварчлан төлөвлөж захиалагчид санал болгон харилцан зөвлөлдөх.Үйлчилгээний төрөл тус бүр дээр бизнес процессыг сайжруулах зорилгоор судалгаа хийх, зураглал гаргах (Хавсралт 1-ийн 2 дугаар хэсгийн R2.9, R2.10, R2.11-д дурдсан үйлчилгээ. Хавсралт 2-т эдгээр үйлчилгээний мэдүүлгийн агуулга, бүрдүүлэх баримтын жагсаалт, үйлчилгээ авах дарааллыг тайлбарлав.);
- Цахим системийн прототайп загварыг боловсруулах, иргэд болон оролцогч талуудад танилцуулж, саналыг тусгах. Гүйцэтгэгч фокус групп үүсгэн прототайп загварт санал авч, сайжруулах арга хэмжээг зохион байгуулна. 3 фокус группийн арга хэмжээг зохион байгуулах бөгөөд нэг фокус группыг 20 ба түүнээс иргэн, эсвэл бизнес эрхлэгчээс бүрдэнэ. Фокус группийн хүйсийн тэнцвэртэй байдлыг

харгалзана. Өөрөөр хэлбэл оролцогчдын тал нь эмэгтэйчүүд байна. Фокус группээс авсан саналыг тусгасан прототайп загварын эцсийн хувилбарыг захиалагчаар батлуулна;

- Мэдээллийн сангийн бүтэц загварыг гаргах танилцуулах;
- Судалгаа шинжилгээний үр дүнгийн тайлан, загваруудыг гаргах;

4.2. Цахим систем хөгжүүлэлт, суурилуулалт, туршилт хийх, хүлээлгэн өгөх.

- 4.1-д тусгасан прототайп загварын дагуу захиалагчаас гаргасан шаардлага (хавсралт 1-ийн 2-р хэсгийг харна уу)-ыг хангасан бүтцийн дагуу цахим системийн кодчиллын ажлыг хийж гүйцэтгэх;
- Хөгжүүлсэн цахим системийг захиалагчийн серверт хуулан мэдээллийн санд бодит агуулга болон өгөгдлийг оруулан ямар нэгэн алдаа эсвэл буруу ажиллагаа байгаа эсэхийг хуудас тус бүр, үйлдэл тус бүрээр сайтар турших.
- Туршилт хийх явцад ямар нэгэн алдаа илэрсэн тохиолдолд залруулах, холбогдох гарын авлагыг боловсруулах.
- Цахим системийг сервер болон хэрэглэгчийн компьютерт суурилуулах. Туршиж ажиллуулах, суурилуулахтай холбоотой заавар, тусламжаар захиалагчийг хангах.
- Цахим систем боловсруулахад гарсан үр дүнгийн баримт бичгүүдийг цаасан болон цахим хэлбэрээр бэлтгэн тайлагнах. Тухайлбал системийн нэгдсэн үйл ажиллагааны үндсэн диаграмм, цахим системийн ажиллах зарчим түүнтэй холбогдох баримт бичгүүд, мэдээллийн сангийн бүтцийн дэлгэрэнгүй. Эх кодын тайлбар, өгөгдлийн сангийн бүтцийн тайлбар толь.
- Цахим системийг сайтар туршиж чанарын хяналт хангасны дараа эх кодын хамт захиалагчид хүлээлгэн өгөх ажлын жагсаалт боловсруулна.

4.3. Гарын авлага бэлтгэх, сургалт зохион байгуулах

- Цахим системийг суурилуулах, ажиллуулах, ашиглахтай холбогдолтой гарын авлагыг монгол хэл дээр цаасан болон цахим хувилбар, видео хэлбэрээр бэлтгэнэ.
- Цахим систем ашиглах хэрэглэгчийн сургалтыг 50 хүнд 1 удаа зохион зохион байгуулна.
- Цахим систем ашиглалтын сургагч багшийн сургалтыг 30 хүнд 3 удаа зохион байгуулна.
- Цахим систем хариуцан ажиллуулах мэргэжилтнүүдэд зориулсан систем операторын, мэдээллийн сангийн зохион байгуулалтын, цахим систем суурилуулалтын сургалтыг тус бүр 5 хүнд 2 удаагийн давтамжтайгаар зохион байгуулна.
- Нэг удаагийн сургалт 6 цаг байна.

4.4 Баталгаат хугацаа

- Хавсралт 1-ийн 2-р хэсгийн R4.11 –д заасны дагуу баталгаат хугацаанд засвар үйлчилгээг гүйцэтгэнэ.

- Захиалагчид цахим системийг хүлээлгэн өгсөнөөс хойш баталгаат хугацааг эхлүүлнэ.

5. Хугацаа, гарц бүтээгдэхүүн

Зөвлөх үйлчилгээг 6 сарын дотор багтаан Улаанбаатар хотод гүйцэтгэнэ.

№	Хугацаа	Гарц, бүтээгдэхүүн	Хэл
5.1	Гэрээнд гарын үсэг зурснаас хойш 2 долоо хоног	<ul style="list-style-type: none"> - Эхлэлийн тайлан - Ажлын дэлгэрэнгүй төлөвлөгөө 	Монгол хэл
5.2	Гэрээнд гарын үсэг зурснаас хойш 6 долоо хоног	<ul style="list-style-type: none"> - Хэрэглэгчийн шаардлагын судалгаа.Хэрэглэгчийн нэмэлт хэрэгцээ шаардлага, санал хүсэлтийг судалсан судалгаа. - Цахим системийн прототайп загвар боловсруулах - Прототайп загварыг ашиглаж хэрэглэгчээс санал авах арга хэмжээ зохион байгуулах - Прототайп загварыг ашиглаж хэрэглэгчээс санал авсан тухай тайлан - Хэрэглэгчийн шаардлагын тайлан 	Монгол хэл
5.3	Гэрээнд гарын үсэг зурснаас хойш 10 долоо хоног	<ul style="list-style-type: none"> - Явцын дунд шатны тайлан-1 - Цахим системийн архитектурын эцсийн хувилбар - Цахим системийн нэгдсэн үйл ажиллагааны загварын эцсийн хувилбар - Мэдээллийн сангийн бүтцийн загварын эцсийн хувилбар - Хөгжүүлэлт, туршилт, суурилуулалт хийх дэлгэрэнгүй төлөвлөгөө 	Монгол хэл
5.4	Гэрээнд гарын үсэг зурснаас хойш 20 долоо хоног	<ul style="list-style-type: none"> - Явцын дунд шатны тайлан-2 - Хөгжүүлэлт хийгдсэн дэлгэрэнгүй тайлан - Серверт цахим системийг суулган хэвийн ажиллаж байгаа туршилт хийсэн 	Монгол хэл

		<p>тайлан</p> <ul style="list-style-type: none"> - Туршилт хийх явцад гарсан алдааг засварласан болон нэмэлт засвар өөрчлөлт орсон талаарх ажлын дэлгэрэнгүй тайлан - Цахим системд олон хэрэглэгч зэрэг хандах үед ачаалал дааж буйг туршиж үзсэн тайлан - Хэрэглэгчийн туршилт (User acceptance test) хийх төлөвлөгөөг гаргах - Хэрэглэгчийн туршилт (User acceptance test) хийх - Сургалт зохион байгуулах төлөвлөгөө гаргах 	
5.5	Гэрээнд гарын үсэг зурснаас хойш 24 долоо хоног	<ul style="list-style-type: none"> - Эцсийн тайлан - Сургалт зохион байгуулах - Сургалт зохион байгуулсан тайлан - Системийн нэвтрүүлэлтийн туршилт (system performance test) хийх - Эх кодын эцсийн хувилбарыг хүлээлгэн өгөх - Ашиглалт, сургалттай холбогдолтой гарын авлагыг хүлээлгэн өгөх - Цахим систем хүлээлгэн өгсөн акт 	Монгол хэл

6. Зөвлөх компанид тавигдах шалгуур

6.1. Зөвлөх компани багадаа дор дурдсан шалгуурыг хангасан байна.

- Төрийн цахим үйлчилгээг нэвтрүүлсэн туршлагыг үндсэн гүйцэтгэгч, түншлэлийн гишүүн, туслан гүйцэтгэгч, менежментийн гэрээлэгчийн үүргээр сүүлийн 3 жил (2017 оны 1 дүгээр сараас тооцох) ийн хугацаанд ижил төстэй ажил бүхий 2 гэрээг амжилттай хэрэгжүүлсэн байна. (Нотлох баримт гэрээний хувь, ажил хүлээлцэх акт ирүүлнэ.)
- Гэрээт ажлыг гүйцэтгэх явцад улсын бүртгэлийн мэдээллийн санд хандах шаардлага гарвал Тагнуулын ерөнхий газраар магадлан шалгалт хийлгэхэд татгалзах зүйлгүйг нотолж албан мэдэгдэл ирүүлнэ.

6.2. Зөвлөх компани нь багадаа дор дурдсан чадвар, үүрэг бүхий гишүүдээс бүрдсэн баг бүрдүүлсэн байна . Багийн гишүүдэд тавигдах доод шалгуурыг дор хүргүүлээ.

6.2.1. Төслийн менежер

- Мэдээллийн технологи, бизнесийн удирдлага, мэдээллийн шинжлэх ухаан, математикийн аль нэг чиглэлийн магистр ба түүнээс дээш зэрэгтэй байх;
- Мэдээллийн технологийн салбарт 10-с доошгүй жил ажилласан үүнээс 5-аас доошгүй жил програм хөгжүүлэлт хийж байсан туршлагатай байх;
- Төслийн менежерээр 3-с доошгүй жил ажилласан байх;
- Ажлын урсгал болон үйл ажиллагааны загварчлалын талаар мэдлэгтэй байх;

6.2.2. Системийн шинжээч

- Мэдээллийн технологи, систем шинжээч аль нэг чиглэлээр бакалавраас доошгүй зэрэгтэй байх;
- Системийн шинжээчээр 3-с доошгүй жил ажилласан туршлагатай байх;
- Програм хөгжүүлэлтийн амьдралын мөчлөг(SDLC)/систем хөгжүүлэлтийн амьдралын мөчлөгийн бүх үе шатны мэдлэгтэй байх;
- Бизнесийн шаардлагыг системийн нарийвчилсан тодорхойлолт болгох туршлагатай байх; Үүнд:
 - Системийн архитектур ба интеграци;
 - Сервер болон техникийн шаардлага тодорхойлох;
 - Засвар үйлчилгээ, системийг шинэчлэх шаардлага;
 - Вэб ба мэдээллийн аюулгүй байдал & кибер / IT аюулгүй байдал;

6.2.3. Мэдээллийн сангийн шинжээч

- Мэдээллийн сангийн зохион байгуулалт, мэдээллийн технологи, компьютерийн шинжлэх ухааны аль нэг чиглэлээр бакалавраас доошгүй зэрэгтэй байх;
- Мэдээллийн сангийн шинжээчээр 3-с доошгүй жил ажилласан туршлагатай байх;
- Мэдээллийн сангийн бүтэц, ялангуяа вэбд суурилсан системийн өгөгдлийн сангийн бүтцийг гаргаж байсан туршлагатай байх;
- Өгөгдлийн сангийн удирдлагын систем болон харьцааны өгөгдлийн сангийн удирдлагын системийн талаар мэдлэгтэй байх;
- Өгөгдлийн санг зохион байгуулах, тулгарсан асуудлыг шийдвэрлэж байсан туршлагатай байх;
- Нөөцлөх, сэргээх, сэргээх загвар, өгөгдөл дамжуулах, мэдээллийн сангийн түүх /лог хөтлөх туршлагатай байх;

6.2.4. Програм хөгжүүлэлтийн ахлах

- Мэдээллийн технологи болон програм хангамжийн инженер аль нэг чиглэлээр бакалавр ба түүнээс дээш зэрэгтэй байх;
- Програм хөгжүүлэлтээр 5-с доошгүй жил ажилласан туршлагатай байх;

- Дебаг хийх, асуудлыг шийдвэрлэх, тестлэх чадвар маш сайн байх;
- MS SQL Server, Oracle зэрэг хамааралтай мэдээллийн сантай ажиллах туршлагатай байх;
- Вэб дээр суурилсан програмууд, вэб аналитик кодчилал ба багаж хэрэгсэл, дүн шинжилгээний талаархи өргөн мэдлэгтэй байх;
- Мэдээлэл солилцох, хөрвүүлэх ажлыг зохицуулах, хэрэгжүүлэх чадвартай байх;
- Вэб програм хөгжүүлэх аюулгүй ажиллагааны талаархи мэдлэгтэй байх;
- Асуудлыг тодорхойлж шийдвэрлэх, хугацааг тооцоолох чадвартай байх;
- Бусад оролцогч талуудтай хамтран ажиллах чадвартай байх;

6.2.5. Програм хөгжүүлэгч

- Мэдээллийн технологи болон програм хангамжийн инженер аль нэг чиглэлээр бакалавар ба түүнээс дээш зэрэгтэй байх;
- Програм хөгжүүлэлт2-с доошгүй жил ажилласан туршлагатай байх;
- Вэб үйлчилгээтэй ажиллах мэдлэгтэй байх;
- Техникийн мэдээллийн систем, хэрэглээний програм, вэб дизайн, хөгжүүлэлт хийх өндөр чадвартай байх;
- Системийн архитектур, интеграци, мэдээллийн аюулгүй байдлын талаар сайн ойлголттой байх;

6.2.6. Вэб дизайнер

- Мэдээллийн технологи, график дизайн аль нэг чиглэлээр бакалавар ба түүнээс дээш зэрэгтэй байх;
- Мэргэжлээрээ3-с доошгүй жил ажилласан туршлагатай байх;
- Дизайн ур чадвар, техникийн өндөр түвшинтэй байх;
- JavaScript ашиглах туршлагатай байх;
- HTML5 болон CSS3-ийн талаархи мэдлэгтэй байх;

ХАВСРАЛТ 1

УЛСЫН БҮРТГЭЛИЙН ЗАРИМ ҮЙЛЧИЛГЭЭГ ЦАХИМААР ҮЗҮҮЛЭХ ШААРДЛАГАТАЙ ЦАХИМ СИСТЕМИЙН ШААРДЛАГА

Нэг. Цахимаар үзүүлэх улсын бүртгэлийн үйлчилгээний жагсаалт

Иргэний улсын бүртгэлийн үйлчилгээ

1. Төрсний бүртгэл
2. Гэрлэсний бүртгэл
3. Гэрлэлт дуусгавар болсны бүртгэл
4. Гэрлэлт сэргээсний бүртгэл
5. Эцэг/эх/ тогтоосны бүртгэл
6. Үрчилсний бүртгэл
7. Овог, эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр өөрчилсний бүртгэл
8. Нас барсны бүртгэл
9. Иргэний үнэмлэхийн бүртгэл
10. Үндэсний гадаад паспорт, түүнийг орлох бичиг баримтын бүртгэл
11. Биеийн давхцахгүй өгөгдлийн бүртгэл
12. Оршин суугаа хаягийн бүртгэл
13. Шилжилт хөдөлгөөний бүртгэл
14. Монгол Улсын харьяат болсон, харьяатаас гарсан, иргэний харьяаллыг сэргээн тогтоосны бүртгэл
15. Хүйс өөрчлөгдсөний бүртгэл

Хуулийн этгээдийн улсын бүртгэлийн үйлчилгээ

16. Хуулийн этгээд шинээр үүсгэн байгуулагдсаны бүртгэл
17. Хуулийн этгээдийн мэдээлэлд орсон өөрчлөлтийн бүртгэл
18. Гадаадын хуулийн этгээдийн төлөөлөгчийн газрын бүртгэл
19. Хуулийн этгээдийн салбар, төлөөлөгчийн газрын бүртгэл
20. Төрийн эрх бүхий байгууллагын шийдвэрээр хуулийн этгээдийн бүртгэлд хориг тавьсаны, цуцалсны бүртгэл
21. Хуулийн этгээдийн оноосон нэр олгох, баталгаажуулах бүртгэл

Эд хөрөнгийн эрхийн улсын бүртгэлийн үйлчилгээ

22. Эд хөрөнгө өмчлөх эрхийн бүртгэл
23. Бусдын газар дээр барилга байгууламж барих эрхийн бүртгэл
24. Сервитутын бүртгэл
25. Ипотек(барьцаа)-ний бүртгэл
26. Узуфруктын бүртгэл
27. Түрээсийн бүртгэл

28. Усан замын тээврийн хэрэгсэл, агаарын хөлгийн санхүүгийн түрээс(лизинг)-ийн гэрээний эрхийн бүртгэл
29. Батлан даалтын бүртгэл
30. Газар эзэмших, ашиглах эрхийн бүртгэл

Хоёр. Цахим системийн шаардлага

R1. Ерөнхий шаардлага

R1.1	Улсын бүртгэлийн ерөнхий хууль, Иргэний улсын бүртгэлийн хууль, Хуулийн этгээдийн улсын бүртгэлийн хууль, Эд хөрөнгийн эрхийн улсын бүртгэлийн хууль, Холбогдох журам, зааврыг мөрдөнө.
R1.2	Улсын бүртгэлийн цахим үйлчилгээний систем нь дараах дэд системүүдээс бүрдэнэ. <i>Үйлчилгээний мэдүүлэг гаргах дэд систем</i> <i>Үйлчилгээний мэдүүлэг хүлээн авах, захиалга боловсруулах дэд систем</i>
R1.3	Үйлчилгээний мэдүүлэг гаргах дэд систем нь бүртгэлийн нэгдсэн портал болох burtgel.mn-тэй линк хэлбэртэйгээр холбогдоно. Энэхүү системийг иргэн, хуулийн этгээд, төрийн байгууллагууд ашиглана.
R1.4	Үйлчилгээний мэдүүлэг хүлээн авах захиалга боловсруулах дэд систем нь бүртгэлийн дотоод сүлжээнд ажилладаг байх ба бүртгэлийн үндсэн системүүдтэй холбогдон ажиллана. Энэхүү цахим системийг бүртгэлийн байгууллагын бүх шатны нэгжүүд ашиглана.
R1.5	Цахим систем нь иргэн, хуулийн этгээд, эд хөрөнгийн эрхийн улсын бүртгэлийн үйлчилгээ тус бүрийг бүртгүүлэхэд шаардагдах нотлох баримтын жагсаалтыг агуулсан лавлах сантай байна.
R1.6	Захиалагчаас баталсан нэр, төрөл, ангилал, хэлбэр, өгсөн тоон утга зэрэг үндсэн өгөгдлүүдийг мастер өгөгдөл хэлбэрээр зохиомжилсон байна.
R1.7	Тусгай эрх бүхий хэрэглэгч нь мастер өгөгдлийн удирдлага, тохируулгыг хийх боломжтой байна.
R1.8	Үйлчилгээний захиалгын түүхийг хэрэглэгч болон тусгай эрх бүхий хэрэглэгчийн түвшинд харах, шалгахад хялбар, ойлгомжтой байдлаар загварчилж, <i>захиалга боловсруулах хугацааг тохируулах</i> боломжтой байна. Өөрчлөлтийн түүхийг зөвхөн харах бөгөөд устгах, засах боломжгүй байна.
R1.9	Хэрэглэгчийн өгөгдсөн хугацааны интервалаар тайлан мэдээг харуулдаг байх, стандартын дагуу хэвжүүлэгдэн хэвлэгддэг байх. Мөн өргөн хэрэглэгддэг .doc, .docx, .xls, .xlsx, .pdf, .rtf өргөтгөлүүдээр хөрвүүлж гаргах.
R1.10	Хэрэглэгчийн дэлгэцэнд мэдээлэл харуулах, оруулахад шаардлагатай цонх, талбар, хүснэгтүүд нь хэрэглэхэд хялбар тохиромжтой байна.

R1.11	Систем нь алдаа боловсруулах хэрэгслээр сайтар хангагдсан байна. Алдааны мэдээлэл нь тодорхой ойлгомжтой байна. Алдааны мэдээлэл нь шалтгаан, тайлбар буюу алдааг шийдвэрлэх арга зам, заавар мэдээллийг агуулна. Алдааны дүрэм, харуулах мэдээллийг эрх бүхий хэрэглэгч засварлах, үүсгэх, идэвхжүүлэх, идэвхгүй болгох боломжтой байна.
R1.12	Системд байгууллагын болон хэрэглэгчийн сан үүсгэж, хадгалах бөгөөд шинээр хэрэглэгч бүртгэх, өөрчлөх тохиолдолд урьд нь бүртгэгдсэн байвал давхцаж байгаа мэдээллийг харуулдаг байх. Давхар бүртгэх боломжгүй байх.
R1.13	Тусгай эрх бүхий хэрэглэгч нь үндсэн өгөгдлүүдийг бүртгэлийн холбогдох дүрэм журамд тохируулан удирдана.
R1.14	Систем нь хэрэглэгчийн удирдлагын нэгдсэн модультай байна. - Системийн бүх хэрэглэгчийн нэгдсэн бүртгэлтэй байна. - Системийн администратор нь (тусгай эрх бүхий хэрэглэгч) хэрэглэгчийн удирдлага, тохируулгыг хэрэгжүүлнэ. - Хэрэглэгч нь системд өөрийн нэр нууц үгээр нэвтрэх ба нууц үгийг өөрөө удирдана.
R1.15	Системийн хэрэглэгч нь албан тушаал, гүйцэтгэх ажил үүргээс хамаарч системд хандах эрх, үйл ажиллагааны хүрээ, хязгаарын заасан дүрүүдээр тодорхойлогдоно. Системийн хэрэглэгчийг тодорхойлох дүрүүдийг эрх бүхий ажилтан ажил үүргийн хуваарийн дагуу тохируулна.

R2. Үйлчилгээний мэдүүлгийн дэд систем

R2.1	Үйлчилгээний захиалга өгөх мэдүүлэг нь Иргэний улсын бүртгэл, Хуулийн этгээдийн улсын бүртгэл, Эд хөрөнгийн эрхийн улсын бүртгэл гэсэн төрөлтэй байна. Мөн иргэнд холбогдох мэдээлэл өгөх зориулалттай лавлагаа мэдээлэл гэсэн бүрдэл хэсгүүдтэй байна.
R2.2	Иргэн портал системрүү ороход мэдээллийн үндсэн хуудас гарч ирнэ. Өөрөөр хэлбэл онлайнаар захиалга өгөх боломжтой үйлчилгээний жагсаалт, тухайн бүртгэлийг хийлгэхэд шаардагдах нотлох баримтын жагсаалт, хуулийн хугацаа, төлбөрийн хэмжээ зэрэг мэдээллүүдийг ойлгомжтой байдлаар харуулна. Иргэн үйлчилгээ авахтай холбоотой мэдээлэл авахад заавал системд бүртгүүлэх шаардлагагүй.
R2.3	Үйлчилгээний захиалга өгөхийн тулд эхлээд системд бүртгүүлэх шаардлагатай. Ингэхийн тулд Үндэсний дата төвийн ДАН систем ашиглан нэвтрэнэ. Нэг удаагийн болон байнгын нууц үг аль нэгийг нь сонгох боломжтой.
R2.4	Захиалга өгөх гэж буй үйлчилгээг сонгох үед холбогдох мэдүүлгийн маягт гарч ирэх ба заавал бөглөх шаардлагатай мэдээллийг бөглөж, хавсралтаар нотлох баримтын файлыг хавсарган илгээх боломжтой байх. Файлын формат нь хэмжээ, өргөтгөлийн хувьд тодорхойлж өгсөн хязгаарлалттай байна.

R2.5	Иргэн захиалга өгсний дараа бүртгэлийн аль нэгж дээр очиж үйлчлүүлэхээ сонгоно. Иргэний байрлаж байгаа газарт хамгийн ойрхон бүртгэлийн нэгжийг сонгох боломжтой байхаар шийднэ. Заавал бүртгэлтэй оршин суугаа хаяг байх албагүй. Жишээ нь: google map зэрэг байршил заагч шийдлийг ашиглах сонголттой байх.
R2.6	Тухайн иргэнд үйлчилгээний захиалга амжилттай илгээгдсэн эсэхийг мэдэгддэг байх. Мэдэгдлийг системээр болон бүртгүүлсэн хувийн имэйл хаягруу илгээнэ. Гар утас руу нь Төрийн үйлчилгээний нэгдсэн портал дамжуулж илгээх боломжтой байна.
R2.7	Үйлчилгээний захиалгыг боловсруулах процессийг харуулдаг байх. Өөрөөр хэлбэл иргэний захиалга өгсөн үйлчилгээ бүртгэлийн аль нэгжийн хэн гэдэг бүртгэгчид хувиарлагдсан байгааг мэдэх боломжтой байна.
R2.8	Зарим нотлох баримт хангалтгүй эсвэл нэмэлт баримт шаардлагатай үед дахин илгээх боломжтой байх. Нэмэлт нотлох баримт шаардлагатай үед тухайн иргэнд хариу илгээнэ.
R2.9	Онлайн мэдүүлэг авах иргэний улсын бүртгэлийн төрөл: <ul style="list-style-type: none"> - Төрсний бүртгэл - Гэрлэсний бүртгэл - Гэрлэлт дуусгавар болсны бүртгэл - Гэрлэлт сэргээсний бүртгэл - Эцэг/эх/ тогтоосны бүртгэл - Үрчилсний бүртгэл - Овог, эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр өөрчилсний бүртгэл - Нас барсны бүртгэл - Иргэний үнэмлэхийн бүртгэл - Үндэсний гадаад паспорт, түүнийг орлох бичиг баримтын бүртгэл - Биеийн давхцахгүй өгөгдлийн бүртгэл - Оршин суугаа хаягийн бүртгэл - Шилжилт хөдөлгөөний бүртгэл - Монгол Улсын харьяат болсон, харьяатаас гарсан, иргэний харьяаллыг сэргээн тогтоосны бүртгэл - Хүйс өөрчлөгдсөний бүртгэл
R2.10	Онлайн мэдүүлэг авах Хуулийн этгээдийн улсын бүртгэлийн төрөл: <ul style="list-style-type: none"> - Хуулийн этгээд шинээр үүсгэн байгуулагдсаны бүртгэл - Хуулийн этгээдийн мэдээлэлд орсон өөрчлөлтийн бүртгэл - Гадаадын хуулийн этгээдийн төлөөлөгчийн газрын бүртгэл - Хуулийн этгээдийн салбар, төлөөлөгчийн газрын бүртгэл - Төрийн эрх бүхий байгууллагын шийдвэрээр хуулийн этгээдийн бүртгэлд хориг тавьсаны, цуцалсны бүртгэл - Хуулийн этгээдийн оноосон нэр олгох, баталгаажуулах бүртгэл
R2.11	Онлайн мэдүүлэг авах Эд хөрөнгийн эрхийн улсын бүртгэлийн төрөл: <ul style="list-style-type: none"> - Эд хөрөнгө өмчлөх эрхийн бүртгэл - Бусдын газар дээр барилга байгууламж барих эрхийн бүртгэл - Сервитутын бүртгэл

	<ul style="list-style-type: none"> - Ипотек(барьцаа)-ний бүртгэл - Узуфруктын бүртгэл - Түрээсийн бүртгэл - Усан замын тээврийн хэрэгсэл, агаарын хөлгийн санхүүгийн түрээс(лизинг)-ийн гэрээний эрхийн бүртгэл - Батлан даалтын бүртгэл - Газар эзэмших, ашиглах эрхийн бүртгэл
--	--

R3. Үйлчилгээний мэдүүлэг хүлээн авах, захиалга боловсруулах дэд систем

R3.1	<p>Энэхүү дэд систем нь 30 үйлчилгээг үзүүлэхдээ портал системээс мэдүүлэг гаргагчийн хүсэлтийн мэдээллийг хүлээн авч, бүртгэлийн төрлөөс хамааран тухайн бүртгэлийн үндсэн системүүд рүү хуваарилна.</p> <p>Мэдүүлгийн хуваарилалтын үеийн болон дараах төлвийг шинэчилнэ. Хуваарилалтын дараах төлөв нь үндсэн системээс хариу ирсэн эсэхээс хамаарч өөрчлөгддөг байна.</p> <p>Өөрөөр хэлбэл мэдүүлэг гаргагчийн үндсэн системд боловсруулах мэдээллийг хүлээн авах интерфэйс байна. Боловсруулалт хийгдэж дууссаны дараа уг интерфэйст үндсэн системээс мэдүүлгийн төлвийг шинэчлэж ирүүлнэ.</p>
R3.2	<p>Үйлчилгээний захиалгын мэдүүлгийг хүлээн авч хувиарлалт хийнэ.</p>
R3.3	<p>Хуваарилалтийг системээс ухаалгаар хийдэг байна. Тухайлбал: иргэн үйлчлүүлэхээр захиалга өгсөн бүртгэлийн нэгжид эхлээд боломжтой эсэхийг шалгаж үзнэ. Хэрэв тухайн захиалсан өдөр нь сонгосон нэгжид захиалгын цаг байхгүй үед өөр ойролцоо бүртгэлийн нэгж, эсвэл боломжит өдөр, цагийг санал болгох зэрэг аль болох ухаалгаар зохицуулдаг байх. Мөн зохицуулалт хийгдэж байгаа процессийг иргэнд мэдэгдэж зөвшөөрсөн үед захиалгыг баталгаажуулдаг байх.</p>
R3.4	<p>Зарим нэг шаардлагатай үйлчилгээний хүсэлтийг шууд хуваарилах тохиолдол байж болно. Тухайлбал эд хөрөнгийн эрхийн бүртгэлийн мэдүүлэг шууд хуваарилалтаар хийгдэх боломжтой. Учир нь эд хөрөнгө байршиж буй хаягаас хамааран бүртгэлийн нэгж тодорхой байдаг. Энэ үед иргэнд үндэслэл тайлбарыг ойлгомжтойгоор мэдээллийг хүргэж, иргэн зөвшөөрсний үндсэн дээр захиалгыг баталгаажуулна.</p>
R3.5	<p>Хуваарилалт хийгдээд иргэн баталгаажуулсан үед тухайн бүртгэлийн хуулийн хугацааг эхлүүлдэг байхаар тохируулж өгнө.</p>
R3.6	<p>Онлайн мэдүүлгийн хуваарилалт хийж буй процесс тухайн бүртгэлийн үйлчилгээний хуулийн хугацаанд багтаж байх ба хэрэв захиалга өгсөн иргэнээс нэмэлт материал шаардагдаж байгаа үед хугацааг эрх бүхий</p>

	хэрэглэгч тохируулах боломжтой байна.
R3.7	Иргэн үйлчилгээний мэдүүлгийн хүсэлтийг амжилттай илгээсний дараа, баталгаажуулах хариу хүлээн авна. Хариуд дараах мэдээлэл багтсан байна. Үүнд: эх хувиар авчрах эх нотлох баримтын жагсаалт, очих бүртгэлийн салбар нэгжийн байршлын хаяг, он сар өдөр, цаг. Аль болох, ирсэн захиалгыг хувиарлаж шууд баталгаажуулдаг шийдлийг тусгах
R3.8	Эрх бүхий хэрэглэгч хуваарилалтын процессыг хянах эрхтэй байна. Энэ эрхтэй хэрэглэгчид хуваарилалтыг дарааллын дагуу хийгээгүй, хуулийн хугацаа хэтэрсэн зэрэг зөрчилийг харуулдаг, тайлан мэдээ гаргах боломжтой байна.
R3.9	Хуваарилалтыг хянаж буй ажилтанд захиалгын мэдүүлгийн жагсаалт он сарын дараалалтайгаар харагддаг байх. Түүнчлэн хугацааны хувьд хамгийн эхэнд илгээснийг хамгийн түрүүнд хуваарилагдах дараалалтайгаар байлгах.
R3.10	Иргэн захиалга өгсөн бүртгэлийн нэгжид хандаж, үйлчилгээг авсны дараа үйлчилгээг хэрхэн биелүүлсэн тухай системд бүртгэнэ. Захиалга бүртгэлийн үйлчилгээг иргэнд амжилттай үзүүлсэн бол “хийгдсэн” төлөвт шилжинэ. Хэрэв тухайн захиалгын дагуу иргэн ирж амжаагүй бол үйлчилгээ “хийгдээгүй” гэсэн төлөвт шилжинэ. Хэрэв тодорхой шалтгаанаар бүртгэхээс татгалзсан зэрэг тохиолдлуудад “татгалзсан” төлөвт оруулж, шалтгааныг түүх болгон хадгална.
R3.11	Тухайн нэгж, бүртгэгч, огнооны интервал зэрэг хайлтын өргөн боломжтой байх ба статистик үзүүлэлт, тайлан мэдээг динамик байдлаар зохион байгуулах боломжтой байх.
R3.12	Системийн удирдлагын функцыг монгол хэл дээр хэрэглэхэд ойлгомжтой байх.

R4. Функциональ бус шаардлагууд

R4.1	Системийн вэб интерфэйсийн ерөнхий дизайн нь хэрэглэгчдэд ээлтэй (user friendly), ажилтнуудад ашиглахад хялбар, зохион байгуулалт сайтай байна.Цахим үйлчилгээний front-end хэсэг нь “Responsive design” буюу бүх төрлийн төхөөрөмж, компьютерийн дэлгэцэнд зөв харагдахаар загварлагдсан байна. Мөн системийн дизайн санал болгох үйлчлүүлэгчтэй зөвлөлдөх, үйлчилгээ тус бүрт бизнесийн үйл явцыг сайжруулах зорилгоор зураг төсөл боловсруулж дүн шинжилгээ хийх (R2.9, R2.10, R2.11-д дурдсан үйлчилгээ)
R4.2	Систем нь бүртгэлийн бусад системүүдтэй холбогдон ажиллах үедээ холбогдож буй системүүддээ ачаалал өгөхгүй байх. Өгөгдөл солилцох хамгийн оновчтой шийдлийг сонгох.
R4.3	Систем нь веб суурьтай байна. Дурын вэб хөтөч дээр нэмэлт програм хангамж, модулиуд шаардахгүйгээр ажилладаг байх ба системийг

	шинэчлэн, сайжруулах тохиолдолд хэрэглэгчийн компьютерт нэмэлт үйлдэл хийх шаардлагагүйгээр автоматаар хийгддэг байх.
R4.4	Серверүүдэд холбогдон ажилласан бүх хандалтуудын дэлгэрэнгүй логийг үйлдлийн системийн түвшинд хөтөлдөг байна.
R4.5	Цахим системийг доорх хүснэгтэд дурдсан шалгуур түвшнийг хангах хүчин чадалтай байхаар хөгжүүлнэ. Цахим системийг суурилуулж ажиллуулах тоног төхөөрөмж нь энэ шалгуур түвшнийг хангах эсэхийг урьдчилан баталгаажуулж өгсөн байна. Системийн шалгуур түвшин 100 хэрэглэгч зэрэг хандахад хариу өгөх хугацаа 0.5 секунд. 300 хэрэглэгч зэрэг хандахад хариу өгөх хугацаа 0.7 секунд. 1,000 хэрэглэгч зэрэг хандахад хариу өгөх хугацаа 1 секунд. 10,000 хэрэглэгч зэрэг хандахад хариу өгөх хугацаа 2 секунд байна.
R4.6	Систем ажиллаж байх үед сүлжээ болон техник хангамжид гарсан алдаанаас болж мэдээлэл алдагдахгүй байх боломжийг бүрдүүлсэн байна.
R4.7	Эрх бүхий хэрэглэгч системийн бүх өөрчлөлтийн түүхийг харах эрхтэй байна. Мөн хэрэглэгчийн эрхийн тохиргоо хийх, хэрэглэгч нэмэх хасах удирдах эрхтэй байна.
R4.9	Системийг гаралтын баримт бичиг, тайлан, системийг ашиглах, ажиллуулах, суурилуулахтай холбоотой гарын авлагыг системээс хайж харах, татах, тусламж болгох ашиглах боломжтой байх;
R4.10	Систем болон тоног төхөөрөмжийн шалгалт туршилт хийх төлөвлөгөө, систем шаардлага ханган ажиллаж буй тест хийсэн тухай баримт.
R4.11	Баталгааны хугацаа 12 сар байна. Хэрэв Монгол Улсын нутаг дэвсгэрт бизнесийн үйл ажиллагаа явуулдаггүй тендерт оролцогч гэрээний дагуу хийгдэх засвар үйлчилгээ үзүүлэх үүргийг Монгол улсын нутаг дэвсгэрт тухайн этгээд өөрөө гүйцэтгэх, эсхүл уг тендерт оролцогчийн Монгол улсад байгуулсан, эсхүл байгуулагдах төлөөлөгчөөр гүйцэтгэтгүүлэх. Баталгаат хугацаа дууссаны дараа нэмэлт гэрээ хийн ашиглалт үйлчилгээг авах эсэхийг захиалагч болон гүйцэтгэгч талууд харилцан тохиролцсоны үндсэн дээр хийнэ.

R5.Нууцлал, хамгаалалтын шаардлага

R5.1	Системийн мэдээллийн сан нь найдвартай өндөр нууцлалтай, аюулгүй ажиллагааг хангасан байх
R5.2	Систем бүхэлдээ мэдээллийн аюулгүй байдлын ISO/27001 стандартын шаардлага хангасан байх шаардлагатай.

R5.3	Систем ажиллах сервер, сүлжээ бусад тоног төхөөрөмжүүд нууцлал хамгаалалтын хувьд шаардлага хангаж байгаа эсэхийг шалгаж тайлан бэлтгэнэ.
R5.4	Системийг серверт суулгаж тохируулахад аюулгүй байдал талаас тохиргоог хамтад нь хийсэн байна. Ялангуяа бүх төрлийн вирус, спам, exploit нэвтрэх боломжийг хаасан байна.
R5.5	Бүх төрлийн алдааны мэдээлэл нь нууцлал хамгаалалтын сул тал болохгүй байх шаардлагыг хангасан байна.
R5.6	Системийн ашиглалтын үеийн нууцлал хамгаалалт, аюулгүй байдал, ашиглалтын талаар зөвлөмж гаргаж өгнө.
R5.7	Хэрэглэгчийн нууц үгийг кодлох бөгөөд кодлох арга нь нэг талын алгоритм байна. Нууц үгийг хадгалах, ашиглахдаа нууцлал аюулгүй байдлыг хангасан байна. Мартагдсан нууц үгийг хэрэглэгчид мэйл хаягаар илгээх болон утасны дугаараар илгээх боломжтой байна. Давтагдсан пакетийн халдлагаас хамгаалагдсан байна.

R6. Нөөцлөлт, сэргээлтийн шаардлага

R6.1	Мэдээллийн сан дахь өгөгдлийг backup, restore хийдэг байна
R6.2	Мэдээллийн сан нь найдвартай өндөр нууцлалтай, аюулгүй ажиллагааг хангасан байх бөгөөд тодорхой хугацаанд автоматаар нөөцлөгддөг байх.
R6.3	Мэдээллийн санг дурын үед нөөцлөн авах боломжтой байна.
R6.4	Нөөцлөн авсан мэдээллийн сангаас сэргээхэд нөөцлөх үеийн бүх мэдээлэл хадгалагдан үлдсэн байх бөгөөд нөөцлөлт /сэргээлт хийснээс болж ямар нэг сөрөг үр дагавар гарахгүй байна.