



**ЧИНГЭЛТЭЙ ДҮҮРГИЙН
БИЕИЙН ТАМИР, СПОРТЫН ХОРООНЫ
ДАРГЫН ТУШААЛ**

2025 оны 02 сарын 10 өдөр

Дугаар A/09

Улаанбаатар хот

**Мэдээллийн технологийн удирдлагын
журам батлах тухай**

Монгол улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5 дахь заалтыг үндэслэн ТУШААХ нь:

1.Биеийн тамир, спортын хорооны ажилтан, албан хаагчдын дагаж мөрдөх мэдээллийн технологийн удирдлагын журмыг хавсралтаар баталсугай.

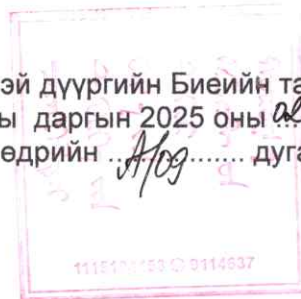
2.Энэхүү журмыг үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллуулахыг нийт ажилтан албан хаагчдад үүрэг болгосугай.

ДАРГА



Р.ОЧИРПҮРЭВ

Чингэлтэй дүүргийн Биеийн тамир, спортын
хорооны даргын 2025 оны *10* дугаар сарын
10 -ны өдрийн *10* дугаар тушаалын
хавсралт



МЭДЭЭЛЛИЙН ТЕХНОЛОГИЙН УДИРДЛАГЫН ЖУРАМ

Улаанбаатар хот
2025 он

АЛБАН ХЭРЭГЦЭЭНД

Чингэлтэй дүүргийн Биеийн тамир, спортын
хорооны даргын 2025 оны ... дугаар сарын
.... -ны өдрийн дугаар тушаалын
хавсралт

Хуудасны тоо: 8

Хавсралт: 1

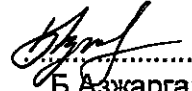
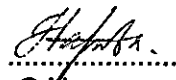
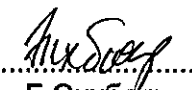
Баримтын нэршил: Мэдээллийн технологийн удирдлагын журам

Танилцах шаардлагатай нэгж: Байгууллагын хэмжээнд

Хянах огноо:

№	Огноо	Санал	Албан тушаал	Нэр, гарын үсэг
1			Дарга	Р.Очирпүрэв
2	2025.02.10	Басгагүй	Спорт, нийтийн биеийн тамирын бодлого хариуцсан Албаны дарга	Б.Мөнхбаяр
3	2025.02.10	Дотоод үйлчилгээний компьютер folder-р амилгаа share хийх про арга хураалт	Нягтлан бодогч	С.Даваасүрэн
4	2025.02.11	"	Спортын бодлого хариуцсан ахлах арга зүйч	Н.Мөнхбаяр
5	2025.2.10	Байнгүй	Нийтийн биеийн тамирын бодлого хариуцсан ахлах арга зүйч	Ш.Мөнх-Эрдэнэ
6	2025	Байнгүй	Хүний нөөц	Б.Амарсайхан
7	2025.02.10	Байхгүй	Тогтоол шийдвэр тайлан мэдээ хариуцсан арга зүйч	Ш.Ганхуяг
8	2025.12/10	Байхгүй	Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод хяналт хариуцсан арга зүйч	Ц.Дуламсүрэн

Чингэлтэй дүүргийн Биеийн тамир, спортын
хорооны даргын 2025 оны ... дугаар сарын
... -ны өдрийн дугаар тушаалын
хавсралт

9	2025 II/10	Баянжаргал	Өсвөрийн шигшээ багийн үйл ажиллагаа, үндэсний спорт хариуцсан арга зүйч	 С.Баянжаргал
10	2025 II/10	Баянжаргал	Сагсан бөмбөгийн дасгалжуулагч	 Б.Азжаргал
11	2025 II/10	facebook page хүүдсээ хөтлүүлэх саналтай байна.	Ахмад настан хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэд, гэр бүлийн тэмцээн уралдаан хариуцсан арга зүйч	 Э.Бадамсамбуу
12	2025 II/10	Байн гүй.	Оюутан залуучуудын тэмцээн уралдаан, сургалт, сорил хариуцсан арга зүйч	 С.Нарангэрэл
13	2025 II/11	Байнхуу	Өвлийн спорт, судалгаа, чийрэгжүүлэлтийн асуудал хариуцсан арга зүйч	 Б.Энхбаяр

ТОВЬЁГ	
НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ	5
ХОЁР. НЭР ТОМЬЁОНЫ ТАЙЛБАР	5
ГУРАВ. МЭДЭЭЛЛИЙН ТЕХНОЛОГИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА	6
ДӨРӨВ. МЭДЭЭЛЛИЙН ТЕХНОЛОГИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА	7
Хавсралт №1	8

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1. Зорилго.
 - 1.1. Энэхүү журмын зорилго нь мэдээллийн технологийн дэд бүтцийн үйл ажиллагааны үндсэн зарчим, үйлчилгээ, сүлжээ, программ хангамжид тавигдах ерөнхий шаардлагуудыг тогтоох, тэдгээртэй холбоотой үйл ажиллагааг зохион байгуулахтай холбоотой үйл ажиллагааг зохицуулахад оршино.
2. Хамрах хүрээ.
 - 2.1. Энэхүү журмыг Мэдээллийн технологийн үйл ажиллагаанд ашиглах ба Чингэлтэй дүүргийн Биеийн тамир, спортын хорооны хүрээнд бүрэн хамран.

ХОЁР. НЭР ТОМЬЁОНЫ ТАЙЛБАР

- 2.1. Энэхүү журамд ашиглагдсан дараах нэр томьёог дор дурдсан утгаар ойлгоно. Үүнд:
 - 2.1.1. “Тог баригч” гэж тог тасарсан үед түр хугацаанд тэжээлээр хангах зориулалт бүхий төхөөрөмжийг;
 - 2.1.2. “Дотоод сүлжээ” гэж байгууллагын үйл ажиллагааг явуулж буй сервер компьютер болон тоног төхөөрөмжүүдийг холбосон дотоодын хэрэгцээнд зориулан зохион байгуулсан гаднаас шууд хандах боломжгүй сүлжээг;
 - 2.1.3. “Сүлжээ” гэж байгууллагын гадаад болон дотоод сүлжээг хамтад нь ойлгоно;
 - 2.1.4. “Ажилтан” байгууллагын бүхий л ажилтан;
 - 2.1.5. “Тоног төхөөрөмж” гэж компьютертой холбогдон ажилладаг, эсвэл дотоод сүлжээнд холбогдон ажилладаг аливаа хэрэгслүүдийг;
 - 2.1.6. “Хэрэглээний программ хангамж” гэж хэрэглэгчийн өдөр тутмын ажлаа гүйцэтгэхэд шаардлагатай программ хангамжуудыг;

ГУРАВ. МЭДЭЭЛЛИЙН ТЕХНОЛОГИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА

3.1 Сүлжээний тоног төхөөрөмжүүд нь байгууллагын бүхий л системийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг тасралтгүй, саадгүй дамжуулах чадамж бүхий технологийн хувьд орчин үеийн төхөөрөмж байна.

3.2 Сүлжээний холболт нь шилэн кабелийн найдвартай холболттой байна.

3.3 Сүлжээний тоног төхөөрөмжийн суурилуулалт, холболт, тохиргоо, засвар үйлчилгээ, түүнтэй холбоотой сүлжээний холболтын топологи, архитектурын диаграмм болон бусад баримт бичиг хөтлөх ажлыг мэдээллийн технологийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн хийнэ.

3.4 Сүлжээний зангилаа төхөөрөмжүүд нь тусгай зориулалтын хайрцагт байрлана.

3.5 Байгууллага нь сүлжээний найдвартай байдлыг хангах үүднээс нөөц төхөөрөмжүүдтэй байна.

3.6 Байгууллагын сүлжээг зохион байгуулахдаа цаашид өргөтгөн сайжруулах боломжтойгоор зохион байгуулна.

3.7 Кабелын урт нь дотоод сүлжээний стандарт болох 100 метр хэмжээнээс хэтрэхгүй байх ба стандарт хэмжээнээс хол зайд холбохдоо зориулалтын дахин дамжуулагч төхөөрөмжийг ашиглана.

3.8 Дараах тохиолдолд сүлжээний кабелын төгсгөлд салаалагч ашиглана. Үүнд:

3.8.1 Сүлжээний төгсгөлийн төхөөрөмжийн порт дүүрсэн;

3.8.2 Кабелын сувагчлал нь далд хийгдсэн, нэмж сүлжээ татах боломжгүй тохиолдолд.

3.9 Мэдээлэл технологийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн нь сүлжээний төхөөрөмжүүдийг зориулалтын тоног төхөөрөмж байршуулах тусгай зориулалтын хайрцагт эмх цэгцтэй, дараалалтай угсарна. Үүнд:

3.9.1 Кабелуудыг эмх цэгцтэй болгон далдлах;

3.9.2 Сүлжээг салаалуулах төхөөрөмж ашиглах;

3.9.3 UPS буюу тог баригч (тог баригчийн дээр ямар нэгэн төхөөрөмж болон бусад зүйл тавихыг хориглоно) ашиглах.

3.10 Компьютер болон камер, төхөөрөмжүүдэд сүлжээний хаягийг хуваарилахдаа тодорхой дэс дараатай, эмх цэгцтэйгээр аль болох эхлэл рүү шахаж хуваарилна.

3.11 Хяналтын камерын сүлжээний бүсийг байгууллагын үндсэн үйл ажиллагаанд нөлөө үзүүлэхээргүй тусдаа байхаар зохион байгуулна.

3.12 Бүх сүлжээний тоног төхөөрөмж, компьютерын цагийн тохиргоонд холбогдохдоо байгууллагын нэгдсэн сүлжээний цагийн сервер компьютерт (NTP) холбогдоно.

3.13 Сүлжээний тоног төхөөрөмжүүдийн анхны суурилуулалт болон холболтыг хийхдээ мэдээллийн технологийн асуудал хариуцсан мэргэжилтнээр хийлгэнэ.

3.14 Гуравдагч байгууллагатай холболт хийх тохиолдолд байгууллагын дотоод сүлжээнд хандахгүй байдлаар зохион байгуулан

ДӨРӨВ. МЭДЭЭЛЛИЙН ТЕХНОЛОГИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА

4.1 Хэрэглэгч нь мэдээллийн технологийн үйлчилгээ авах хүсэлтээ чат, утсаар холбогдох хэлбэрээр мэдэгдэж болно.

- 4.2 Мэдээллийн технологийн үйлчилгээ авагчийн хүсэлтийг ирсэн дарааллын дагуу ажлын 1-4 хоногт багтаан гүйцэтгэнэ.
- 4.3 Мэдээллийн технологийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн үйлчилгээ үзүүлэх зорилгоор ажлын багажаар хангагдсан байх ба бүрэн бүтэн байдлыг хариуцна.
- 4.4 Ажлын компьютер дээр программ хангамжийн "Хавсралт №1"-т заасан жагсаалтад тусгасан программуудыг суулгах, тохируулах, бусад тоног төхөөрөмжүүдийг таниулах ажлыг хийнэ.
- 4.5 "Хавсралт №1"-т заасан жагсаалтад тусгасан программаас бусад төрлийн нэмэлт программ хангамж суулгах бол мэдээллийн технологийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн өөрийн эрхээр орж суулгана.
- 4.6 Компьютер, тоног төхөөрөмжийг ашиглах боломжгүй болсон тохиолдолд нягтлан бодогчид мэдэгдэж шаардлагатай арга хэмжээг авна.
- 4.7 Техникийн шинэ сэлбэг авах бол оношилгоонд суурилан шаардлагатай сэлбэгийг авах тухай нягтлан бодогчид мэдэгдэж шийдвэрлүүлнэ.
- 4.8 Компьютер, тоног төхөөрөмжийг албан ёсны засвар, үйлчилгээний газраар засварлуулах тохиолдолд солигдох, алга болох, гэмтэх, бүрэн бүтэн байдал алдагдах зэрэг эрсдэлээс сэргийлж актаар хүлээлцэнэ. Нийт засварын өртөг нь анх худалдаж авсан үнийн 50%-аас хэтрэхгүй байна.
- 4.9 Мэдээллийн технологийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн нь хэрэглэгчийн компьютер, тоног төхөөрөмжийг шинэчлэх хүрээнд технологийн судалгааг жил бүр хийнэ.
- 4.10 Хэрэглэгчийн компьютерын давуу эрхт хэрэглэгчийн эрхийг мэдээллийн технологийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэнд байна. Ажилтны эрх зочны эрхтэй байна.
- 4.11 Ажилтан компьютерын нууц үгийг том жижиг үсэг, тусгай тэмдэгт, тоо орсон 8-аас дээш оронтой байна.
- 4.12 Ажилтан ажил дууссаны дараа компьютер, принтерийг унтааж явна
- 4.13 Ажилтанд дараах зүйлийг хориглоно. Үүнд:
- 4.13.1 Зөвшөөрөлгүйгээр компьютер, тоног төхөөрөмжийг байгууллагын байрнаас гадагш гаргах, зөвшөөрөлгүй компьютер, тоног төхөөрөмжийг байгууллагад оруулах, дотоод сүлжээнд холбон ашиглах;
 - 4.13.2 Дотоод сүлжээний холболтыг дур мэдэн өөрчлөх, нэмж төхөөрөмж холбох, салгах;
 - 4.13.3 Зөвшөөрөлгүйгээр компьютер, тоног төхөөрөмжийг өрөө хооронд зөөвөрлөх;
 - 4.13.4 Тоног төхөөрөмжийн кабелийн эмх цэгцтэй байдлыг хангах.

ooOoo

Хавсралт №1

ХЭРЭГЛЭГЧИЙН ПРОГРАММ ХАНГАМЖИЙН ЖАГСААЛТ

№	Программ хангамж
1	Windows 10 pro /үйлдлийн систем/
2	Компьютерын администратор, ажилтны эрх үүсгэр
3	Photoshop 8
4	Оффис программ суулгах
5	zip суулгах
6	Adobe reader суулгах /pdf/
7	Free anti virus программ суулгах
8	Chrome /Веб хөтөч/
9	Принтер, scanner