

2017

# Техникийн даалгавар

Эрх зүйн цахим хөтөчийн програм  
хангамж, цахим хуудас

НЭЭЛТТЭЙ НИЙГЭМ ФОРУМ



## Агуулга:

<b>1. Програм хангамжийн зорилго</b>	<b>2</b>
<b>2. Веб сайт ба түүний бүтэц</b>	<b>2</b>
<b>3. Веб сайт, програм хангамжийн дүрүүд</b>	<b>5</b>
<b>4. Агуулгын бүтэц, мэдээллийн сангийн төрөл</b>	<b>7</b>
4.1 Мэдээ, мэдээлэл	7
4.2 Эрх зүйн баримт, бичиг	8
4.3 Төрийн үйлчилгээ	8
4.4 Төсөл, хөтөлбөр	9
4.5 Хэлэлцүүлэг	9
4.6 Цахим шууд зөвлөгөө	10
4.7 Өмгөөллийн үйлчилгээ	10
4.8 Эрх зүйн хөтөч	10
4.9 Эх сурвалжын сан	15
<b>5. Веб сайтын програм хангамжийн бүтэц, бүрдэл хэсгүүд</b>	<b>16</b>
<b>6. Веб сайтад тавигдах шаардлагууд</b>	<b>16</b>
6.1 Ерөнхий шаардлагууд	16
6.2 Веб сайтын шаардлагууд	17
6.3 Агуулгын удирдлагын систем (АУС)-ийн шаардлагууд	19
6.4 Онлайн шууд зөвлөгөө өгөх модуль	19
6.5 Судалгаа, тоо мэдээ боловсруулах модуль	20
6.6 Хэлэлцүүлгийн удирдлагын модуль	21
6.7 Хайлт	22
6.8 Нууцлал хамгаалалт, аюулгүй байдал	22

## 1. Програм хангамжийн зорилго

Энэхүү веб сайтаар дамжуулан иргэн бүрийн эрх зүйн чадавхийг дээшлүүлэх мөн эрх зүйн сургалт, сурталчилгаа, хууль зүйн тусламцааны тусламжтайгаар иргэн өөрт олгогдсон эрх, үүргээ мэддэг болох төдийгүй хууль, эрх зүйн хэм хэмжээний зохицуулалтыг ашиглан өөрийн эрх, ашгаа хамгаалах, асуудлаа шийдвэрлэх мэдлэг, чадвартай болгон хөгжүүлэхэд программ хангамжийн зорилго оршино.

Иргэдэд төрийн үйлчилгээний талаарх мэдээлэл болон, эрх зүйн тулгамдаж буй бүхий л асуудлыг хуулийн дагуу шийдвэрлэхэд туслах анхан шатны эрх зүйн зөвлөгөө, мэдээ, мэдээллээр хангах нэгдсэн мэдээллийн бааз энэхүү цахим сайт, програм байх болно. Мөн Монгол орны өнцөг булан бүрээс өөрийн оршин суугаа газрынхаа (аймаг, нийслэл, сум, дүүрэг, баг, хороо) эрх зүйн болон бусад холбогдолтой мэдээ, мэдээллийг авах боломжтой байх юм.

Энэхүү вэб сайт нь иргэд өөрт шаардлагатай эрх зүйн мэдээ, мэдээллийг хүссэн газраасаа, хүссэн цагтаа авч болох, өөрт тулгарсан асуудлаа хуулийн аргаар шийдэхэд нь туслах эрх зүйн анхны хөтөч болохоос гадна эрх зүйн сургалт, сурталчилгаа, мэдээ мэдээллийг бусдад түгээхэд шууд хэрэглэж болохуйц гарын авлага, материалаар хангах нэгэн эх сурвалж болох зорилготой. Энэ вэб сайтад тавигдсан мэдээллүүд нь нэгдсэн аргачлалаар бэлтгэгдэж, эрх бүхий субъектээр зөвшөөрөгдсөн, албан ёсны эх сурвалж болно. Эрх зүйн хөтөч цэсэнд байх мэдээллүүдийг бэлтгэгдсэн загвараар хэвлэн авах боломжтой байх ба энэ нь тухайн иргэний “хөтөч” байх болно.

Мөн энэ вэб сайтын тусламжтайгаар улс орны хэмжээнд болон тухайн орон нутгийн хэмжээнд хуулийн аргаар шийдэх ямар асуудлууд зонхилдог, түүнд ямар насны, ямар хүйсийн хүмүүс зонхилон өртдөг гэх мэт статистик мэдээллийг гарган авч бодлогын шийдвэр гаргахад дэмжлэг үзүүлэх зорилготой.

Э-хөтөч вэб сайтаар дамжуулан улс, орон нутгийн хэмжээнд тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэх арга замыг хэлэлцүүлэг, санал асуулын замаар тодорхойлох боломжтой байна.

## 2. Веб сайт ба түүний бүтэц

Веб сайт нь дараах булан, дэд модуль, програм хангамжуудаас бүрдэнэ.

Мэдээ, мэдээлэл	Иргэдийн эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг хөндсөн аливаа асуудлыг хуулийн аргаар шийдвэрлэхэд шаардлагатай мэдээллийг уг цэсэнд байршуулна. Тухайн мэдээллийг нутаг дэвсгэрийн харъяаллаар байршуулна. Өөрөөр хэлбэл тухайн сум, дүүрэг, аймгийн хэмжээнд ач холбогдолтой онцлог мэдээллийг тухайн орон нутгийн өргөтөл буюу нүүрэнд харагдахаар байршуулна.
-----------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Эрх зүйн баримт, бичиг	Монгол Улсад хүчин төгөлдөр үйлчилж буй хууль тогтоомжоос гадна тухайн орон нутгийн хэм хэмжээ тогтоосон эрх зүйн акт, шийдвэрийг эх хувиар болон холбоос линк ашиглаж байршуулна /АИТХ-ын тогтоол, Засаг даргын шийдвэр гэх мэт/. Нийтээр дагаж мөрдөхөөс бусад /өөрөөр хэлбэл legalinfo.mn сайтад байхгүй/ орон нутгийн хэмжээнд мөрдөгдөх шийдвэрийг аймаг, сум, дүүргийн засаг даргын тамгын газрын нэг ажилтан оруулдаг байна.
Төрийн үйлчилгээ	Уг цэсэнд төрөөс иргэдэд үзүүлж буй үйлчилгээний жагсаалт, ерөнхий мэдээлэл байх ба энэ нь тухайн үйлчилгээг үзүүлж буй байгууллагын үндсэн сайт руу линк-ээр холбогддог байна. Жишээ:-Газар, үл хөдлөх хөрөнгийн бүртгэл /burtgel.mn – рүү холбогдох/ <ul style="list-style-type: none"> <li>- Газар өмчлөх /gazar.ub.gov.mn сайтын “үйлчилгээ”гэсэн цэс рүү орно уу/ гм. Засаг захиргааны нэгжээс хамаараад тухайн нэгжид үзүүлж буй төрийн үйлчилгээний жагсаалт, мэдээлэл байна. Энэ нь мөн тухайн аймаг, сумын хэсэг рүү линк-ээр холбогдох ба засаг захиргааны нэгжийн засаг даргын тамгын газар нь өөрийн орон нутагт үзүүлж буй төрийн үйлчилгээний талаархи мэдээллийг аргачлалын дагуу бэлтгэн оруулдаг байх үүрэг хүлээнэ.</li> </ul>
Төсөл, хөтөлбөр	Тухайн Засаг захиргааны нэгжид хэрэгжиж буй гадаадын болон дотоодын төсөл хөтөлбөрийн талаарх мэдээлэл, түүнд хэрхэн яаж хамрагдах тухай зэрэг мэдээллийг байршуулна. Энэ мэдээллийг аймаг, сум, дүүргийн засаг даргын тамгын газрын ажилтан оруулдаг байна.
Хэлэлцүүлэг	Энэ модулийг ашиглан тодорхой асуудлаар улсын хэмжээнд болон тухайн орон нутаг, засаг захиргааны нэгжийн иргэд, оршин суугчдын дунд хэлэлцүүлэг өрнүүлэх, тэдгээрийн саналыг авах арга хэмжээг зохион байгуулна. Энэ нь ХЗТТ-ийн бүтцэд ажиллах э-хөтөч вэб сайтын ажлыг багаас улсын хэмжээнд хэлэлцүүлэг өрнүүлэх, тухайн аймаг, сум, дүүргийн засаг даргын тамгын газраас өөрийн нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд хэлэлцүүлэг өрнүүлэх боломжтой байна. Хэлэлцүүлгийн сэдэв, санал авч эхлэх, дуусах хугацааг тодорхойлох, мөн хугацааг сунгах, хэлэлцүүлгийн үр дүнг эргэж мэдээлэх боломжтой байна.

Цахим шууд зөвлөгөө	Цахим зөвлөгөөг ажлын өдрүүдэд ажлын тодорхой цагуудад иргэдэд үнэ төлбөргүй үзүүлэх ба “Чат” хэлбэрээр иргэдтэй шууд харилцана. Үүнийг нь ХЗТТ-ийн бүтцэд ажиллах э-хөтөч вэб сайтын ажлыг баг эрхлэн зохион байгуулна. Энэ модуль нь зөвлөгөө өгсөн хүний нэр, зөвлөгөө өгсөн чиглэл, зөвлөгөө өгч эхэлсэн болон дууссан хугацаа, зөвлөгөө авсан хүний талаархи /нас, хүйс гм/ мэдээлэл зэрэг бүртгэлийг хийх, энэ нь статистик мэдээлэл болох боломжтой байна.
Өмгөөллийн үйлчилгээ	Тухайн орон нутаг болон улсын хэмжээнд шүүхэд төлөөлөх эрх авсан хуульч, өмгөөлөгчид, өмгөөллийн нөхөрлөлүүдийн жагсаалт, холбогдох утас, хаягыг байршуулна. Энэ модуль нь тухайн орон нутгийн өмгөөллийн зөвлөл, эсвэл Монголын өмгөөлөгчдийн холбооны вэб сайттай холбогдон дэлгэрэнгүй мэдээлэл авах боломжтой байна.
Эрх зүйн хөтөч	<p>Эрх зүйн хөтөч буланд орох мэдээлэл нь дараах бүтэцтэй байна. Бүтэц нь хэд хэдэн төвшинд задардаг (nested dataset) дотороо олон агуулга оруулах боломжтой байна.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Эрх зүйн харилцааны үндсэн бүлэг. <b>“Газрын харилцаа, үл хөдлөх хөрөнгийн бүртгэл”</b></li> <li>• <b>Дэд ангилал.</b> Жишээ нь: <b>Газар өмчлөх</b></li> <li>• Хуулийн зохицуулалт</li> <li>• Асуудлыг шийдвэрлэх байгууллага</li> <li>• Асуудлыг шийдвэрлэх дараалал</li> <li>• Асуудлыг шийдвэрлэх хугацаа</li> <li>• Асуудлыг шийдвэрлээгүй тохиолдолд гомдол гаргах</li> <li>• Зөвлөгөө мэдээлэл</li> <li>• Түгээмэл асуулт хариулт</li> <li>• Тооцоолбор</li> </ul> <p><b>/Агуулгын бүтэц, мэдээллийн сангийн төрөлийн Эрх зүйн хөтөч хэсгээс дэлгэрүүлэн үзнэ үү/</b></p> <p>Энэ булангийн мэдээлэл нь доорхи шинж чанартай байна.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Тодорхой асуудлаар анхан шатны мэдээлэл, зөвлөгөө авах иргэдэд зориулсан булан байна.</li> <li>- Цахим шууд зөвлөгөө авах боломжгүй иргэд энд цахим шуудан илгээж мэдээлэл, зөвлөгөө авна.</li> <li>- Дээрх үйлчилгээ бүр эрх зүйн нэгдсэн ойлголт бүхий системтэй мэдээлэл агуулсан, хэвлэж авах боломжтой байхаар төлөвлөн гүйцэтгэнэ.</li> </ul> <p>Мэдээлэлүүд:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o - төрөлжсөн байна</li> <li>o - маягтын дагуу авах</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>o - холбоос линк зааж өгөх</li> <li>o – Жишээлбэл(тайлбар) –</li> <li>o Тооцолбор (ээлжийн амралт тооцох, тэтгэвэр тогтоох)</li> </ul>
Эх сурвалжийн сан	Энэ хэсэгт э-хөтөчийн үйл ажиллагааны хүрээнд боловсруулагдсан бүхий л баримт бичгийн эх хувь хадгалагдана. Авахыг хүссэн <b>сургалт, сурталчилгааны</b> мэдээллээ иргэд хэвлэж авах боломжтой байна. Үүнд Видео, аудио, зураг, текст бүхий файлууд байна.
Хайлт	Энэ хэсэгт иргэд өөрт хэрэгтэй эсвэл тодорхой асуудалтай холбоотой мэдээллээ хайх боломжтой. Цэсүүдэд байгаа мэдээлэл хайлтын үр дүнд эрэмблэгдэн харагдана. (Жишээ нь “Гэр бүл цуцлалт” гэж хайвал хайлтын дүнд эрх зүйн хөтөч, сургалт, сурталчилаа гэх мэт цэснүүдээс холбогдолтой хэсэг гарч ирнэ)

### 3. Вeб сайт, програм хангамжийн дүрүүд

Уг веб сайт ба түүний бусад бүрдэл програм хангамжууд нь дор дурдсан дүрүүдтэй байна.

Мэдээлэл авах иргэд, олон нийт	<p>Уг веб сайтын үндсэн хэрэглэгч байна:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Энэхүү вэб сайтын үндсэн цэсүүдээс мэдээлэл авах;</li> <li>• Төрөөс үзүүлж буй тодорхой үйлчилгээний талаар мэдээлэл авах;</li> <li>• Тодорхой орон нутагт хэрэгжиж буй төрийн үйлчилгээний талаар ерөнхий болон тухайлсан мэдээлэл авах /тухайн орон нутагт ямар ямар төрийн үйлчилгээ үзүүлдэг болон өөрийн сонирхсон тодорхой асуудлыг тухайн орон нутагт хэрхэн шийдвэрлэж болох/;</li> <li>• Өөрийн сонирхсон тодорхой асуудлаараа онлайн хэлбэрээр болон e-майлаар зөвлөгөө авах;</li> <li>• Эрх зүйн сургалт, сурталчилгааны материалыг хэвлэмэл, видео, аудио хэлбэрээр авч ашиглах;</li> <li>• Хэлэлцүүлэг, судалгаа, санал асуулгад оролцож, санал бодлоо илэрхийлэх;</li> </ul>
Ажлын алба	<p>ХЗҮХ-ийн бүтцэд ажиллах э-хөтөч вэб сайтын ажлын алба:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Уг вэб сайтыг эрхлэн хөтлөх;</li> <li>• Үндсэн цэсүүдийн агуулгыг бэлтгэж, оруулах;</li> <li>• Улсын хэмжээнд хэлэлцүүлэг өрнүүлэх;</li> </ul>

	<p>Сумдад тамгын газрын мэдээлэл хариуцсан мэргэжилтэн:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Засаг захиргааны нэгжид хэрэгжиж буй гадаадын болон дотоодын төсөл; хөтөлбөрийн талаарх мэдээлэл, түүнд хэрхэн яаж хамрагдах тухай зэрэг мэдээллийг байршуулах;</li> <li>• засаг захиргааны нэгжийн засаг даргын тамгын газар нь өөрийн орон нутагт үзүүлж буй төрийн үйлчилгээний талаархи мэдээллийг аргачлалын дагуу бэлтгэн оруулах;</li> <li>• өөрийн нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд хэлэлцүүлэг өрнүүлэх, судалгаа, санал асуулга авах;</li> </ul>
Мэдээлэл хариуцсан мэргэжилтэн	<p>Сумдад тамгын газрын мэдээлэл хариуцсан мэргэжилтэн:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Засаг захиргааны нэгжид хэрэгжиж буй гадаадын болон дотоодын төсөл хөтөлбөрийн талаарх мэдээлэл, түүнд хэрхэн яаж хамрагдах тухай зэрэг мэдээллийг байршуулах;</li> <li>• засаг захиргааны нэгжийн засаг даргын тамгын газар нь өөрийн орон нутагт үзүүлж буй төрийн үйлчилгээний талаархи мэдээллийг аргачлалын дагуу бэлтгэн оруулах;</li> <li>• өөрийн нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд хэлэлцүүлэг өрнүүлэх, судалгаа, санал асуулга авах;</li> </ul>
Цахим зөвлөгөө өгөх хуульч	<p>Цахим веб сайтаар дамжуулан иргэдтэй шууд харьцах хуульчид байна:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ажлын цагаар онлайн хэлбэрээр шууд зөвлөгөө өгөх;</li> <li>• Е-майлаар ирсэн асуултад буцааж хариулт өгөх;</li> </ul>
Веб мастер	<p>Веб мастер нь дараах үүрэг функцийг хэрэгжүүлнэ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Веб сайтад өдөр тутам оруулж байгаа мэдээллийн агуулгын хэлбэржилт;</li> <li>• Веб сайтын ажиллагааны бэлэн байдал;</li> <li>• Веб сайтын шаардлага, агуулгын хүрээн дэх сайжруулалт, хөгжүүлэлт;</li> <li>• Веб сайтын дизайн, загварыг програмчлалын хүрээнд нь солих, сайжруулах;</li> <li>• Веб сайтад оруулж байгаа агуулга нь</li> </ul>

	хөдөлгөөнт төхөөрөмжүүд / ухаалаг утас, таблет/-үүдэд нийцтэй байгаа эсэх талаар хяналт тавих;
Системийн админ	<p>Веб сайтын системийн админ нь дараах үүрэг, функцүүдийг хэрэгжүүлнэ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Веб сайтын өдөр тутамын найдвартай ажиллагаа;</li> <li>• Веб сайтын мэдээллийн сан болон агуулга, програмын кодын нөөцлөлт /backup/, шаардлага үүссэн үед сэргээх /recovery/;</li> <li>• Веб сайтыг байрлуулсан серверийн тохируулга хийх, өдөр тутмын ачаалал, хандалтыг хянах, судлах;</li> <li>• Веб сайтын нууцлал хамгаалалт, аюулгүй байдлыг хариуцан ажиллаж мэдээллийн аюулгүй байдлын зөрчил, халдлага үүссэн үед хариу арга хэмжээ авах;</li> <li>• Веб сайтад шинээр хийгдсэн модуль, нэмэгдэж байгаа агуулга нь мэдээллийн аюулгүй байдлын болон ажиллагаанд нөлөөлж байгаа эсэхэд хяналт тавих;</li> </ul>

#### 4. Агуулгын бүтэц, мэдээллийн сангийн төрөл

Веб сайтын үндсэн агуулга доор дурдсан бүтэцтэй байна. Эдгээр бүтэц болон жишээ, тайлбар нь хамгийн энгийн хялбар бүтэц бөгөөд програмчлах явцад шинэ бүтэц, талбар үүсгэж болно. Уг бүтэцүүдийн дагуу оруулах мэдээлэл нь веб сайт дээр хуудас болж харагдах бөгөөд хуудасны тоо хэмжээнд ямар нэг хязгаарлалт байхгүй.

##### 4.1. Мэдээ, мэдээлэл

Веб сайт нь мэдээ, мэдээлэл оруулах боломжтой байна. Мэдээ, мэдээллийг веб сайтын ажлын алба, мэдээлэл хариуцсан ажилтан гэсэн дүрүүд оруулах боломжоор хангагдсан байна. Мэдээ, мэдээлэл нь агуулгын хувьд дараах талбаруудаас бүрдэнэ. Үүнд:

	Талбар	Тайлбар
1	Мэдээний гарчиг	Мэдээ нь гарчигтай байна.
2	Мэдээний огноо	Он сар өдөр, цаг минутын нарийвчлалтай байна.
3	Мэдээтэй холбоотой аймаг хот, сум хороо	Веб сайтын үндсэн нүүр хуудас дээр хамгийн сүүлд шинээр нэмэгдсэн бүх мэдээнүүдээс гарч байх тул ямар нэг аймаг сумруу орох үед тухайн аймаг сумын мэдээ, мэдээлэл гардаг байна.



4	Мэдээний төрөл	Мэдээ нь төрөлтэй байж болно.
5	Мэдээний товч	Веб сайтын нүүр хуудсанд товчоор харагдаж байх боломжтой цааш дэлгэрүүлэн үзэх боломжоор хангагдсан байна.
6	Мэдээний дэлгэрэнгүй	Мэдээний дэлгэрэнгүй. текст, зураг, хүснэгт, ембед медиа агуулсан байж болно.
7	Мэдээнд орох зураг	Мэдээний товчийн хамт гарах, мөн сошиал тагуудад ашиглагдах боломжтой байна.
8	Мэдээг үзсэн хүний тоо	Мэдээг үзсэн хүнийг тоолж хадгалдаг байна.
9	Сошиал тагууд	Мэдээг сошиал сүлжээнд байршуулахтай холбоотой мета тагуудад тавигдах мэдээллүүд facebook og:tag-ууд twitter card гэх мэт.

#### 4.2. Эрх зүйн баримт, бичиг

	Талбар	Тайлбар
1	Эрх зүйн баримт бичгийн төрөл	Эрх зүйн баримт бичиг нь төрөлжсэн байна. Жишээ нь ... гэх мэт
2	Холбоос	Хэрвээ эрх зүйн баримт бичиг legalinfo.mn дээр байрлаж байгаа түүнрүү заасан холбоос байна.
3	Эрх зүйн баримт, бичгийн нэр	
4	Эрх зүйн баримт бичгийн дугаар	
5	Эрх зүйн баримт бичгийн огноо	
6	Агуулга	Эрх зүйн баримт бичгийн текст, хүснэгтээс бүрдэх агуулга
7	Хавсралтууд	Эрх зүйн баримт бичгийн хавсралтууд
8	Эрх зүйн баримт бичиг гаргасан газрын тухай мэдээлэл	Хаанаас гаргасан ...

#### 4.3. Төрийн үйлчилгээ

	<b>Талбар</b>	<b>Тайлбар</b>
1	Төрийн үйлчилгээний төрөл	Төрийн үйлчилгээ нь төрөлжсэн байна. Жишээ нь ... гэх мэт
2	Төрийн үйлчилгээний нэр	
3	Төрийн үйлчилгээний тайлбар	
4	Төрийн үйлчилгээ үзүүлэх засаг захиргааны нэгж	

#### 4.4. Төсөл, хөтөлбөр

	<b>Талбар</b>	<b>Тайлбар</b>
1	Төсөл хөтөлбөрийн нэр	
2	Төсөл хөтөлбөрийг хэрэгжүүлж буй байгууллага	
	Төсөл хөтөлбөрийн хэрэгжих хугацаа	
3	Төсөл хөтөлбөрийн хэрэгжижи буй нутаг дэвсгэр	
4	Төсөл хөтөлбөрийн тухай дэлгэрэнгүй мэдээлэл	Төсөл хөтөлбөр нь веб сайтын агуулгын удирдлагын системээр оруулж болох текст, зураг, файл агуулсан мэдээлэл байна.

#### 4.5. Хэлэлцүүлэг

	<b>Талбар</b>	<b>Тайлбар</b>
1	Хэлэлцүүлгийн сэдэв	Хэлэлцүүлэх асуудлын сэдэв гарчиг, агуулгаас бүрднэ.
2	Хэлэлцүүлгийн хугацаа	Хэлэлцүүлэг болох хугацаа өөрөөр хэлбэл хэлэлцүүлэг энэ хугацаанд идэвхтэй байна.
3	Хэлэлцүүлэгт ирсэн саналууд	Иргэд, олон нийт веб сайтад нэвтэрч орсны үндсэн дээр хэлэлцүүлэгт өөрийн саналыг гаргадаг байна. Санал нь дараах мэдээлэл агуулсан байна. Үүнд <ul style="list-style-type: none"> <li>• Санал гаргасан хүний тухай мэдээлэл</li> <li>• Санал гаргасан огноо</li> <li>• Саналын агуулга, текстээр</li> </ul>
4	Хэлэлцүүлгийн төлөв	Хэлэлцүүлэг идэвхтэй эсэх, эсвэл болоод өнгөрсөн гэх мэт төлвүүдтэй байна.
5	Хэлэлцүүлгийн хэлбэр	Хэлэлцүүлэг нь саналаа текстээр бичихээс гадна санал асуулга байдлар

	бөглөх хэлбэртэй байж болно.
--	------------------------------

#### 4.6. Цахим шууд зөвлөгөө

	Талбар	Тайлбар
1	Огноо	
2	Зөвлөгөө хүссэн хүний мэдээлэл	
3	Зөвлөгөө өгсөн хүний мэдээлэл	
4	Зөвлөгөөний агуулга, текст	
5	Зөвлөгөө, эхлэсэн дууссан огноо, цаг минут	
6	Зөвлөгөөний төрөл	Хэд хэдэн төрөлтэй байж болно. Энэ төрлийг зөвлөгөө өгч байгаа ажилтан өөрөө сонгон бүртгэдэг байна.

#### 4.7. Өмгөөллийн үйлчилгээ

	Талбар	Тайлбар
1	Өмгөөлөгч эсвэл Өмгөөллийн нөхөрлөл эсэх	
2	Нэр	
3	Утас, хаяг	
4	Өмгөөлөгч, өмгөөллийн нөхөрлөлийн үйл ажиллагаа явуулдаг байрлал	Аймаг хот, сум

#### 4.8. Эрх зүйн хөтөч

	Талбар	Тайлбар
1	Үндсэн бүлэг	Жишээ нь Газрын харилцаа, үл хөдлөх хөрөнгийн бүртгэл
2	Тайлбар	
3	Дэд ангилал	Жишээ нь Газар өмчлөх
	Хуулийн зохицуулалт	<p><b>Нэг. хуулийн зохицуулалтын талаарх мэдээлэл</b> жнь: “газар өмчлөх” гэсэн дэд бүлэгт хамаарах хуулийн зохицуулалт бичих гэж байгаа бол. Дараах маягаар бичигдсэн байна.</p> <p>Монгол Улсын иргэнд газар өмчлүүлэх тухай хуулийн 4 дүгээр зүйлийн 4.1- д зааснаар Иргэн дараах зориулалтаар газар өмчлөх эрхтэй:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-гэр бүлийн хэрэгцээний;</li> <li>-аж ахуйн зориулалтаар газрыг өмчлүүлэх</li> </ul>

		<p>Иргэн Та газар өмчлөх хүсэлтэй бол Монгол Улсын иргэнд газар өмчлүүлэх тухай хуулийн 7.2-д заасны дагуу</p> <table border="1" data-bbox="544 255 1473 577"> <thead> <tr> <th colspan="3">Иргэнд өмчлүүлэх газрын байршил</th> </tr> <tr> <th colspan="2"></th> <th>хэмжээ /га/</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Нийслэлд</td> <td>0.07 хүртэл га</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Аймгийн төвд</td> <td>0.35 хүртэл га</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Сумын төв, тосгонд</td> <td>0.5 хүртэл га</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Нийслэлийг аймгийн төвтэй хол осон улсын чанартай авто замын дагуух газарт /сумын төвөөс бусад /</td> <td>0.07 хүртэл га</td> </tr> </tbody> </table> <p>Таны судалсан байвал зохих хууль тогтоомж бусад дүрэм, журам, тогтоол, шийдвэр</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Газрын тухай хууль ЭНД ДАРЖ ҮЗНЭ ҮҮ <a href="http://legalinfo.mn/law/details/346?lawid=346">http://legalinfo.mn/law/details/346?lawid=346</a></li> <li>Монгол Улсын иргэнд газар өмчлүүлэх тухай хууль ЭНД ДАРЖ ҮЗНЭ ҮҮ <a href="http://legalinfo.mn/law/details/346?lawid=346">http://legalinfo.mn/law/details/346?lawid=346</a></li> <li>Орон нутгийн захиргааны байгууллагаас баталсан журам, дүрмийг тухайн нутаг дэвсгэрийн холбогдох төрийн байгууллага цахим хуудсандаа байршуулсан бол /төрийн байгууллагууд ихэвчлэн “ил тод байдал”, “хууль тогтоомж” гэсэн булангуудад байруулсан байдаг/ тийш нь холбоос зааж өгч болно. Жнь: <a href="http://arkhangai.gov.mn/Засаг даргын захирамж/">http://arkhangai.gov.mn/Засаг даргын захирамж/</a></li> </ul> <p>Дэлгэрэнгүй мэдээлэл, зөвлөгөөг Зөвлөгөө, мэдээлэл булангаас үзнэ үү./Зөвлөгөө, мэдээлэл буланд дэлгэрэнгүй зөвлөгөө байх бөгөөд тэр хэсэгт дотоод линк холбоос хийж өгч болно/ (Энэхүү мэдээлэл нь загвар ЖИШЭЭ болно !!!.)</p>	Иргэнд өмчлүүлэх газрын байршил					хэмжээ /га/	1	Нийслэлд	0.07 хүртэл га	2	Аймгийн төвд	0.35 хүртэл га	3	Сумын төв, тосгонд	0.5 хүртэл га	4	Нийслэлийг аймгийн төвтэй хол осон улсын чанартай авто замын дагуух газарт /сумын төвөөс бусад /	0.07 хүртэл га
Иргэнд өмчлүүлэх газрын байршил																				
		хэмжээ /га/																		
1	Нийслэлд	0.07 хүртэл га																		
2	Аймгийн төвд	0.35 хүртэл га																		
3	Сумын төв, тосгонд	0.5 хүртэл га																		
4	Нийслэлийг аймгийн төвтэй хол осон улсын чанартай авто замын дагуух газарт /сумын төвөөс бусад /	0.07 хүртэл га																		
Асуудлыг шийдвэрлэх байгууллага		<ul style="list-style-type: none"> <li>Сум, дүүргийн Засаг дарга, Аймаг, Нийслэлийн Засаг дарга түний ажлын алба /Газар зохион байгуулагч, Газрын даамал г.м/</li> <li>Иргэний болон захиргааны хэргийн шүүх /нутаг дэвсгэр болон маргааны хэргийн харьяалалаар/</li> </ul> <p>Энэ хэсэгт Дэд бүлэгт заасан асуудал, жишээ нь: “газар өмчлөх” харилцаа түүнтэй холбоотой өмчлөх хүсэлт гаргах, өмчлүүлэх тухай шийдвэр гаргах, шийдвэрийг хүчингүй болгох гэх мэт ажиллагааны үе шатуудад аль байгууллага ямар эрх эдлэж үүрэг хүлээх талаар бичнэ. Жнь: Монгол улсын иргэнд газар өмчлүүлэх тухай хуулийн 20 дугаар зүйлд заасны дагуу иргэн газар өмчлөн авах өргөдлийг Газрын харилцаа, Геодези, зураг зүйн газрын даргын 2003 оны 157 тоот тушаалаар батлагдсан загварын дагуу Засаг даргад гаргах бөгөөд өргөдөлд дараахь зүйлийг тусгана. Үүнд:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>гэр бүлийн гишүүн бүрийн овог, эцэг-эхийн нэр,</li> </ul>																		

	<p>өөрийн нэр, иргэний үнэмлэхийн болон регистрийн дугаар;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• оршин суугаа газрын хаяг, утасны дугаар, өмчилж авах газрын засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжийн харьяалал;</li> <li>• өмчилж авах газрын зориулалт хэмжээ;</li> <li>• тухайн газрыг дундаа хэсгээр буюу хамтран өмчлөх эсэхээ тодорхой тусган гэр бүлийн насанд хүрсэн бүх гишүүд гарын үсэг зурахын зэрэгцээ өргөдөлд дараахь материалалыг хавсаргасан байна. Үүнд: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ гэр бүлийн гишүүний 16 насанд хүрээгүй гишүүдийн төрсний гэрчилгээний нотариатчаар гэрчлүүлсэн хуулбар;</li> <li>○ ам бүлийн тухайн баг, хорооны Засаг даргын тодорхойлолт;</li> <li>○ газрын тухай хуулийн дагуу газар эзэмшиж байгаа бол газар эзэмших эрхийн гэрчилгээ болон газар эзэмших гэрээний нотариатчаар гэрчлүүлсэн хуулбар;</li> <li>○ хүсэлт гаргасан газрын байршил, хэмжээг харуулсан тойм зураг;</li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid gray; border-radius: 15px; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p><b>Энэ хэсэгт:</b>  <i>Дээрх байдлаар газар өмчлүүлэхтэй холбоотойгоор сум, дүүрэг, аймаг, нийслэлийн Засаг дарга ямар эрх, үүрэгтэй, аль асуудлыг хэн хэрхэн шийдвэрлэх талаар болон шийдвэрлээгүй тохиолдолд ямар маргааныг нь аль шүүх шийдвэрлэх болохыг энэ хэсэг тодорхой бичнэ.</i></p> </div>
<p>Асуудлыг шийдвэрлэх дараалал</p>	<p><b>Энэ хэсэгт:</b>  Дэд бүлэг буюу “Газар өмчлөх”-тэй холбоотойгоор тухайн асуудлыг аль байгууллага ямар дараалалтайгаар шийдвэрлэх талаар тодорхой зааж оруулж өгнө.</p> <p><b>Жнь:</b>  Нийслэлийн дүүргийн эсвэл сумын Засаг даргад хүсэлтээ гаргаснаар тухайн иргэний газар өмчлөх хүсэлтийг тооцно. Улмаар сум дүүрэг нь тэр өмчлөхийг хүссэн газрыг судалж үзээд төлөвлөгөөнд тусгагдсан боломжтой газар гэж үзвэл аймаг нийслэлийн Засаг даргад өргөн барьж шийдвэр гаргана. Ингээд иргэн хүсэлт гаргасан сум дүүргээсээ аймаг нийслэлийн Засаг даргын гаргасан шийдвэрийн хариуг хүлээж авна.</p> <p>Хэрэв тухайн шатны Засаг даргын шийдвэр Иргэн таны хууль ёсны эрх ашиг, сонирхлыг зөрчсөн гэж үзвэл харьяалах нутаг дэвсгэрийн захиргааны хэргийн шүүхэд хандаж нэхэмжлэл гаргах боломжтой.</p> <p><i>Энэ мэтээр асуудал тус бүрээр шийдвэрлэх шат дарааллыг нэг бүрчлэн зааж өгч оруулна. Жнь: Газар зохион байгуулагч мэргэжилтэн ямар ажил хийх аль шатны</i></p>

		<i>байгууллага, албан тушаалтан шийдвэрлэх, тухайн шатны Засаг дарга юу хийх, дээд шатны байгууллага нь юуг шийдвэрлэх, эцэст нь шүүхэд хандах г.м</i>
	Асуудлыг шийдвэрлэх хугацаа	<p><b>Энэ хэсэгт:</b> Дэд бүлэг буюу “Газар өмчлөх”-тэй холбоотойгоор тухайн асуудлыг шийдвэрлэх эрх хэмжээтэй захиргааны байгууллага тухайн асуудлыг шийдвэрлэх хугацааг тодорхой зааж оруулж өгнө.</p> <p><b>Жнь:</b> Монгол улсын иргэнд газар өмчлүүлэх тухай хуулийн 20.6-д зааснаар <i>“Иргэнд газар өмчлүүлэх эрх бүхий Засаг дарга газар өмчилж авах тухай иргэний гаргасан өргөдлийг хүлээж авсан өдрөөс хойш 3 сарын дотор хянан шийдвэрлэнэ”</i> гэх мэтээр хугацаатай холбогдох бүхий л мэдээллийг энэ хэсэгт бүрэн оруулна.</p>
	Асуудлыг шийдвэрлээгүй тохиолдолд гомдол гаргах	<p><b>Энэ хэсэгт:</b> Дэд бүлэг буюу “Газар өмчлөх”-тэй холбоотойгоор тухайн асуудлыг шийдвэрлэх эрх хэмжээтэй захиргааны байгууллага албан тушаалтан хуулиар хүлээсэн үүргээ биелүүлээгүй тохиолдолд хэрхэн гомдол гаргах, гомдлыг ямар хугацаанд шийдвэрлэх, хариуг ямар хэлбэрээр өгөх, аль тохиолдолд ямар шүүхэд хандах зэрэг ажлыг үе шат бүрээр тодорхой зааж өгч оруулна.</p> <p><b>Жнь:</b> Газрын тухай хуулийн 60.1.1-д зааснаар <i>“газар эзэмших, ашиглах талаар иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага болон Засаг даргын хооронд үүссэн маргааныг тухайн Засаг даргын дээд шатны Засаг дарга”</i> шийдвэрлэнэ гэжээ. Иймд Та Сум, дүүргийн Засаг даргын шийдвэртэй холбоотойгоор аймаг, нийслэлийн Засаг даргад хандан гомдол гаргана гэх мэт.</p> <p>Энэ мэтээр дэд бүлэгт заасан газар өмчлөх шийдвэртэй холбоотойгоор асуудлыг шийдвэрлэх эрх хэмжээтэй байгууллага, албан тушаалтан шийдвэрлээгүй тохиолдолд хэрхэн гомдол, хүсэлт гаргах, тэдгээр нь хэрхэн шийдвэрлэх хариу хугацаа, хэлбэр зэргийн талаар нэг бүрчлэн зааж оруулна.</p>
	Мэдээллийг бэлтгэсэн он сар өдөр	
4	Зөвлөгөө мэдээлэл	<p><b>Энэ хэсэгт:</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;"><b>Зөвлөгөө, мэдээллийн хуудас №2</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Та өмчлөх газраа сонгохдоо дараах зүйлийг анхаарах хэрэгтэй!!!</b></p> <p style="text-align: center;">Таны эзэмшсэн газар тань тухайн жилийн газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөөнд тусгагдсан байршилд хамаарч</p> </div>

	<p>байх ёстой.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Бусдын эзэмшиж ашиглаж байгаа газартай ямар нэгэн байдлаар давхцаагүй байх</li> <li>2. Орон нутгийн болон Улсын тусгай хэрэгцээний газарт хамаарагдахгүй байх</li> <li>3. Өндөр хүчдэл, үер усны аюулд өртөхгүй байх болзлыг хангасан байна.</li> </ol> <p>Энэ хэсэг нь тухайн ерөнхий бүлэг болон дэд бүлэгт заасан асуудлын талаарх иргэдэд мэдээлэл болгож өгөх товч тодорхой богино мэдээллийн хуудсууд байна.</p> <p>Жнь:</p> <p>Тус мэдээллийн хуудас нь <a href="http://www.e-khutuch.mn">www.e-khutuch.mn</a> цахим хуудаснаас авсан болохыг илэрхийлэх тэмдэглэл, он, сар, өдрийн тэмдэглэсэн бичилттэй тохирсон нэг загвартай байна.</p> <p style="text-align: center;">Эхний загварыг хавсралтаас үзнэ үү.</p>
5 Түгээмэл асуулт хариулт	<p>Асуулт ба хариулт нь олон байж болно. FAQ</p> <p><b>Энэ хэсэгт:</b> Тухайн бүлэг, дэд бүлэгт хамаарах сэдэвтэй холбоотойгоор эхний ээлжинд урьдчилан бэлтгэсэн асуулт, хариултуудаас бүрдэнэ. Мөн цахим хуудасны ашиглалтын явцад иргэдээс ирүүлсэн тухайн харилцаанд хамаарах асуултаас сэдвэлэн асуулт, хариулт буланг өргөжүүлэх боломжтой. Энэ хэсэгт байх мэдээлэл Жнь:</p> <p><b><u>Асуулт 1:</u> Би инженерийн шугам сүлжээнд холбогдсон газарт амины орон сууцтай энэхүү газраа өмчилж авах боломжтой юу?</b></p> <p>Таны амины орон сууцны газар нь тухайн жилийн орон нутгийн газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөөнд өмчлүүлэхээр тусгагдсан тохиолдолд өмчлүүлэх боломжтой.</p> <p><b><u>Асуулт 2:</u> Одоо эзэмшиж байгаа хашааны газраа өмчлөн авах өргөдөлөө сумын засаг даргад гаргасан боловч шийдвэрлэж өгөхгүй удаж байна. Ер нь ямар хугацаанд шийдвэрлэх вэ?</b></p> <p>МУ-ын иргэнд газар өмчлүүлэх тухайн хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20. 6-д заасны дагуу эрх бүхий засаг дарга иргэний газар өмчлөх хүсэлтийг хүлээн авснаас хойш 3 сарын хугацаанд хянан үзэж зохих шийдвэр гаргана. Хуулийн ийнхүү хугацаанд тодорхой хариу өгөөгүй тохиолдолд өргөдөл хүлээн авсан тухай тодорхойлолтыг үндэслэн дээл шатны засаг даргад гомдолоо гаргаж асуудлаа шийдвэрлүүлэх боломжтой бөгөөд түүний шийдвэрийг эс зөвшөөрвөл шүүхэд хандах нь зүйтэй.</p>

	<p><b><i>Асуулт 3: Гэр бүлийнх нь хамтын хэрэгцээнд үнэгүй эзэмшүүлэх төмс, хүнсний ногоо тарих 0.1 хүртэлх га газар хашааны газартай нь зэргэлдээ байж болох уу. Мөн энэ газраа иргэн өмчлэн авч болох уу?</i></b></p> <p>Газрын тухай хуулийн 29 дүгээр зүйлийн 29.5-д заасны дагуу сум, дүүргийн газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөөнд тусгагдсан тохиолдолд хашааны газартайгаа зэргэлдээ байж болно. Мөн газар зохион байгуулалтын тухайн жилийн төлөвлөгөөнд өмчлүүлж болохоор тусгагдсан тохиолдолд иргэд хүсвэл зохих үнээр нь өмчлөн авч болно.</p>
Тооцоолбор	Иргэд тэтгэвэр, тэтгэмж, ээлжийн амралтын хоног зэрэг тодорхой асуудлаар тооцоолборт шаардлагатай өгөгдлийг оруулж хариу авах боломжтой байна.

#### 4.9. Эрх сурвалжийн сан

Эрх зүйн хөтөчийн үйл ажиллагааны хүрээнд боловсруулагдсан зөвлөгөө мэдээллүүдийг текст, зураг болон төрөл бүрийн медиа хэлбэртэйгээр боловсруулан эрх зүйн хөтөчийн төрөл, ангилалын дагуу веб сайтад тусад нь булан үүсгэн байрлуулсан байна.

	Талбар	Тайлбар
1	Үндсэн бүлэг	Жишээ нь Газрын харилцаа, үл хөдлөх хөрөнгийн бүртгэл
2	Тайлбар	
3	Дэд бүлэг	Газар өмчлөх гэх мэт
4	Гарчиг	
5	Агуулга	PDF, HTML, EMBED MEDIA төрлүүдээр байх болно.



## 5. Веб сайтын програм хангамжийн бүтэц, бүрдэл хэсгүүд

Веб сайт нь дараах бүрдэл хэсгүүдтэй байна:

	Бүрдэл хэсэг	Тайлбар
1	Веб сайт	Олон нийтэд хүрэх веб сайт.
2	Агуулгын удирдлагын систем	Веб сайтын агуулгуудтай ажиллах боломжоор хангагдсан хэрэглэгчийн эрхийн зохицуулалт, нууцлал хамгаалалтын шаардлагуудыг хангасан веб програм хангамж буюу админы тал.
3	Онлайн шууд зөвлөгөө өгөх модуль	Онлайн бодит цаг хугацаанд харилцах гол функцээр хангагдсан мессенжер програм хангамж байна.
4	Судалгаа, тоо мэдээ боловсруулах модуль <i>ямар ямар судалгаа байхыг гаргах</i>	Веб сайтын хандалт, олон нийтээс ирж байгаа асуулт, хариулт болон бусад мэдээллүүд дээр үндэслэн тоо мэдээ, судалгааг боловсруулан гаргах боломжоор хангагдсан веб програм хангамж байна.
5	Хэлэлцүүлгийн удирдлагын модуль	Шинэ хэлэлцүүлэг нээх, хаах, хэлэлцүүлэгт ирсэн саналуудыг нэгтгэж авах гэх мэт хэлэлцүүлэг зохион байгуулахтай холбоотой бүх зүйлүүдийг хийх боломжтой веб програм байна.

## 6. Веб сайтад тавигдах шаардлагууд

### 6.1. Ерөнхий шаардлагууд

Веб сайт түүний бүрдэл хэсгүүд болох програм хангамжууд нь интернэтийн орчинд ажилладаг олон хэрэглэгчийн програм хангамжууд байна. Програм хангамжууд нь веб броузер дээр ажиллах бөгөөд хэрэглэгчийн компьютер дээр ямар нэг нэмэлт програм хангамж суулгахгүйгээр ажилладаг байна. Веб програм хангамжийн нийтлэг шаардлагуудыг бүрэн хангасан байхаас гадна доорхи онцлог шаардлагуудыг хангасан байх ёстой.

**M001** Веб сайтын бүх агуулга монгол хэлээр байна. Монгол кирилл үсэг нь UTF-8 стандартын дагуу байна. Агуулга оруулах, хайлт хийх гэх мэт бүх төрлийн оролтууд нь кирилл монгол үсгээр саадгүй бичих боломжоор хангагдсан байна.

- M002** Веб сайтад хэрэглэгдэх огноо, цаг хугацааны мэдээллүүд нь Монгол улсад мөрдөгдөж байгаа стандартын дагуу форматтай байна.
- M003** Веб сайтад ашиглагдах сервер тоног төхөөрөмжүүд нь 220v +/- 20v хүчдэлд 50Hz+/- 2Hz давтамжаар ажилладаг байна. Цахилгааны залгуур нь Монгол улсад ашиглагддаг Үндэсний дата төвийн шаардлага хангасан залгууртай байна.
- M004** Веб сайт болон түүний бүрдэл хэсгүүд нь вебэд суурилсан програм хангамж байна. Бүрэн динамик веб сайт байна.
- M005** Веб сайт болон түүний бүрдэл хэсгүүд нь нийтлэг хэрэглэгддэг веб броузерууд болон гар утас, таблет төхөөрөмжүүд дээр саадгүй ажилладаг байна.
- M006** Веб сайтын URL нь уншигдахуйц ойлгомжтой байна. Жишээ нь e-hutuch.mn/khovd гэвэл ховд аймгийн хэсэгт ханддаг байна.
- M007** Веб сайтыг боловсруулахдаа дэлхий нийтээр өргөн ашиглагддаг, мэдээллийн технологийн зах зээл хүлээн зөвшөөрөгдсөн програмчлалийн хэл, хэрэгсэл, өгөгдлийн сан удирдах систем ашиглана.
- M008** Веб сайт нь ажиллах серверийн платформоос үл хамаарна.
- M009** Веб сайтын бүрдэл хэсэг, модулиуд нь хэрэглэгчийн бүртгэл, тэдгээрийн эрхийн зохицуулалт нь тус бүрдээ биш нэг байна.
- M010** Баталгаажуулалт, сануулга гэх мэт үйлдэлд имэйл ашиглана. Имэйл нь найдвартай илгээгддэг байхаас гадна spam, bulk хавтсанд ордоггүй байна.
- M011** Веб сайт болон түүний бүрдэл хэсгүүдийг хүлээлгэж өгөхдөө дараахь бичиг баримт, шаардлагыг хангасан байна.
- Системийн шинжилгээ, зохиомж
  - Эх код ба түүний тайлбарыг GIT код удирдах системээр
  - Серверүүдэд ашиглаж байгаа үйлдлийн систем, програмчлалын хэл, хэрэгсэл, өгөгдлийн сан удирдах системийн хувилбарууд
  - Ашиглагдсан гуравдагч талын програм хангамж, сангуудын тухай мэдээлэл
- M012** Веб сайтыг ашиглах дүр бүрт тохирсон сургалт явуулж гарын авлагаар хангана.

## 6.2. Веб сайтын шаардлагууд

- M101** Веб сайт нь бүрэн responsive байна. Веб сайтыг үзэж байгаа төхөөрөмжийн дэлгэцийн хэмжээнд тохирон харагдах боломжтой байна.
- M102** Веб сайт нь хайлтын системд нийцтэй URL ба meta tag-уудаар хангагдсан байна.
- M103** Веб сайт нь сошиал медиад нийцтэй байна. Веб сайтын бүх агуулга, хуудасыг Facebook, Twitter гэх мэт сошиал сүлжээнд шейрлэх, илгээх боломжоор хангагдсан байна. Үүний тулд facebook og tag, twitter card гэх мэт боломжуудыг нь ашиглана.
- M104** Веб сайтын бүх бүрдэл хэсэг нь нэг ижил дизайны шийдэлтэй, хэрэглэхэд энгийн ойлгомжтой хэрэглэгчийн интерфэйс, дизайнтай байна.
- M105** Веб сайтын бүтэц, менюг уян хатанаар веб сайтыг хийсэн газрын туслалцаагүйгээр өөрчлөх, зохион байгуулах боломжтой байна.
- M106** Веб сайтын загвар, дизайныг солиход веб сайтын програмчлалыг өөрчлөлгүйгээр солих боломжтой байна.
- M107** Нүүр хуудас болон өөр шаардлагатай газар ашиглаж болохуйц Монгол улсын аймгуудын газрын зурган линктэй байна. Өөрөөр хэлбэл аймаг дээр дарахад аймгийн газрын зураг дээр сумууд нь гарч ирэх бөгөөд сум дээр дарж холбогдох боломжтой навигашнтай байна.
- M108** Веб сайтын агуулга нь нутаг дэвсгэртэй уялдаа холбоотой байна. Веб сайтын хэрэглэгч ямар нэг аймаг сум сонгон ороход уг сумтай холбоотой агуулгууд гардаг байна.
- M109** Веб сайтын агуулгын хуудас бүрийн дор уг хуудасыг үнэлэх болон хуудаатай холбоотой санал/feedback/-аа илгээх боломжтой байна.
- M110** Веб сайтын зарим мэдээлэлд хандахын тулд нэвтэрч орсон байх шаардлагатай тул веб сайт нь хэрэглэгчийн гишүүмчлэлийн системээр хангагдсан байна. Хэрэглэгч шууд бүртгүүлэхээс гадна facebook, twitter гэх мэт сүлжээний бүртгэлээ ашиглан нэвтрэх боломжтой байна.
- M111** Бүртгүүлж байгаа хэрэглэгчийг имэйл хаягаар нь баталгаажуулах боломжтой байна.
- M112** Хэрэглэгч системд нэвтэрч орсны дараа хийсэн үйлдлүүдийг бүртгэдэг байна.
- M113** Хэрэглэгч өөрийн бүртгэлийг засварлах, нууц үгээ солих боломжтой байна.

### 6.3. Агуулгын удирдлагын систем (АУС)-ийн шаардлагууд

- M201** АУС нь хэрэглэгчийн бүртгэлийн дагуу нэвтэрч ордог access control-той байна. Хэрэглэгчид, системийг хэрэглэх дүрүүдийг системийн админ эрхтэй хэрэглэгч бүртгэж хяналт тавих боломжтой байна.
- M202** АУС нь хэрэглэгчийн эрхийн зохицуулалтийн дагуу хэрэглэгч өөрийн эрхийн хүрээнд агуулга оруулах, засварлах, устгах гэх мэт үйлдлүүдийг хийх зохицуулалттай байна.
- M203** Хэрэглэгчийн нууц үгийг encrypt-лэн хадгалдаг байна. Нууц үг нь hash+salt гэсэн бүтэцтэй байна.
- M204** АУС нь веб сайтын бүтэц, меню-ийг доорхи байдлаар гаргах боломжтой байна. Үүнд
- Шаталсан мод бүтэц бүхий меню ба ангилалууд
  - Дээрхи меню ба ангилалд нэг буюу түүнээс дээш хуудас байх
  - Меню нь хэд хэдэн байрлалд байж болно. Меню нь мод бүтэцийн дагуу задардаг байна.
- M205** АУС нь дараахь агуулгуудыг оруулах боломжоор хангагдана.
- Мэдээ, мэдээлэл
  - Эрх зүйн баримт бичиг
  - Төрийн үйлчилгээ
  - Төсөл хөтөлбөр
  - Өмгөөлөлийн үйлчилгээ
  - Эрх зүйн хөтөч
  - Эх сурвалжын сан
  - Баннер байрлуулах
  - Бусад тогтмол хуудсууд
- M206** АУС нь зураг ба pdf гэх мэт зөвшөөрөгдсөн файлуудыг upload хийхдээ нууцлал аюулгүй байдлыг сайтар хангасан байна.
- M207** АУС нь WYSIWYG едитороор хангагдсан байна. Уг едитор нь веб сайтын агуулгын хэлбэржүүлэх, зураг, хүснэгт, ембед агуулга оруулах боломжоор хангагдсан байна.
- M208** АУС нь нэвтэрч орж ажиллаж байгаа хэрэглэгчдийн талаар дэлгэрэнгүй лог файл хөтөлдөг байна.
- M209** Мэдээллийн санг нөөцлөх, веб сайтыг бүтэнээр нөөцлөх боломжоор хангагдсан байна.
- M210** Веб сайтын бүх төрлийн тохируулгуудыг хийх боломжтой байна.

### 6.4. Онлайн шууд зөвлөгөө өгөх модуль

- M301** Онлайн зөвлөгөө өгөх модуль нь веб сайтад бүртгэлтэй болон

бүртгэлгүй хэрэглэгчид холбогдон хууль, эрх зүйн зөвлөгөө авах боломжтой мессенжер веб програм байна.

- M302** Мессенжер нь
- Зөвлөгөө өгч байгаа хүн, авч байгаа хүний тухай мэдээллийг бүртгэх
  - Асуулт хариултуудыг бүртгэх, зөвлөгөө авч байгаа хүний хүсэлтээр бүртгэхгүй байх сонголттой байх
- M303** Зөвлөгөөний төрөл, ангилалын талаар зөвлөгөө өгсөн хүн бүртгэх боломжтой байна.
- M305** Онлайн шууд зөвлөгөө өгөх модуль нь нэгэн зэрэг олон зөвлөх ба олон хэрэглэгчтэй зэрэг ажиллах боломжтой байна.
- M306** Зөвлөгөө текст байх бөгөөд веб хуудасны линк агуулах түүгээрээ дамжин холбогдох боломжтой байна.
- M307** Зөвлөгөө авч байгаа хүн веб сайтад гишүүнчлэлтэй бол өмнөх зөвлөгөө авсан түүхийг зөвлөгөө өгч байгаа хүн харах боломжтой байна.
- M308** Зөвлөгөө өгсөн тухай бүх түүх өгөгдлийн санд хадгалагддаг байна.
- M309** Зөвлөгөө нь оффлайн горимд ажиллах боломжтой байна.
- M310** Оффлайн зөвлөгөө хэрэглэгчээс хүлээн авах боломжтой байна.
- M311** Оффлайн ирсэн зөвлөгөөг зөвлөхүүдийн хооронд шилжүүлэх боломжтой байна.

## **6.5. Судалгаа, тоо мэдээ боловсруулах модуль**

- M401** Веб сайт, онлайн зөвлөгөө өгөх модуль, хэлэлцүүлгийн модулиудаар цуглаж байгаа бүх төрлийн мэдээллээс тайлан тоо мэдээ гаргадаг байна.
- M402** Тоо мэдээг, хүснэгтээр график дүрслэлээр харуулдаг байна.
- M403** Судалгаа, тоо мэдээний модуль нь тоо мэдээ харуулах дашбоардтой байна.
- M404** Судалгаа, тоо мэдээгээ эксел, pdf форматруу конвертлох боломжтой байна.
- M405** Тоо мэдээнүүдийг оноор, нутаг дэвсгэрээр групплэн гаргах боломжтой байна.
- M406** Гаргах тоо мэдээнүүд
- Веб хандалтын тоо мэдээ булан тус бүрээр

- Зөвлөгөөтэй холбоотой тоо мэдээ
- Хэлэлцүүлгийн тоо мэдээ
- Эрх зүйн хөтөчийн тоо мэдээ
- Төрийн үйлчилгээ ба түүнд хандаж байгаа хандалтын тоо мэдээ
- Өмгөөллийн үйлчилгээтэй холбоотой тоо мэдээ
- Хайлттай холбоотой тоо мэдээ

## 6.6. Хэлэлцүүлгийн удирдлагын модуль

- M501** Хэлэлцүүлэг нь сэдэв, төрөл гэх мэт ангилалуудтай байна.
- M502** Хэлэлцүүлэгийн агуулга нь текст болон санал асуулга хэлбэртэй байж болно.
- M503** Хэлэлцүүлэг нь улсын хэмжээний эсвэл тодорхой нутаг дэвсгэрийн хүрээнд зохион байгуулагдаж болно.
- M504** Хэлэлцүүлэгт веб сайтын гишүүнчлэлээр холбогдож оролцдог байна.
- M505** Хэлэлцүүлэгт оролцогч нь саналаа засах, устгах гэх мэт үйлдлүүдийг хийж болдог байх эсэхийг тухай хэлэлцүүлгийг анх үүсгэхдээ тохируулах боломжтой байна.
- M506** Хэлэлцүүлэг нь эхлэх дуусах хугацаатай байна. Эхлэх дуусах хугацаанд хэлэлцүүлэг идэвхтэй байна. Шаардлагатай тохиолдолд хугацааг сунгах боломжтой байна.
- M507** Хэлэлцүүлэгт оролцогчийн бичиж байгаа саналыг тухайн хүний IP хаяг, user agent гэх мэт шаардлагатай мэдээллийн хамт бүртгэдэг байна.
- M508** Хэлэлцүүлэгт ирсэн саналуудг нэгтгэж авах боломжоор хангагдсан байна. Нэгтгэл нь документ, эксел, pdf гэх мэт нийтлэг форматын дагуу гардаг байна.
- M509** Хэлэлцүүлэгт оролцогч нь саналаа нэг удаа өгөх эсвэл олон удаа өгөх эсхийг тохируулах боломжтой байна.
- M510** Хэлэлцүүлгийн линкийг нийгмийн сүлжээнд түгээх боломжтой байна.
- M511** Хэлэлцүүлгийн явцыг веб сайтын нүүр хуудас гэх мэт өөр газар байрлуулах боломжтой байна.
- M512** Санал асуулга хэлбэрээр явагдаж байгаа хэлэлцүүлэгийг веб сайтын өөр хуудас дээр давхар байрлуулах боломжтой байна.

## 6.7. Хайлт

- M601** Хайлт нь энэ веб сайтад зориулан хийгдсэн байна.
- M602** Веб сайтыг хэрэглэж байгаа хүн ямар нэг аймаг сум сонгосон байвал тухайн сонгогдсон бүс нутагт хамаарах мэдээллээс хайдаг байна.
- M603** Хайлтын үр дүнг харуулахдаа веб сайтаас бүхлээр хайсан эсвэл тодорхой бүс нутгаас хайсан эсэхийг тодорхой харуулдаг байна.
- M604** Хайлтыг веб сайтын бүх агуулгаас хайх бөгөөд үр дүн нь ямар төрлийн мэдээллээс олдож байгааг ойлгомжтойгоор харуулдаг байна.
- M605** Хайлтын оновчлолын аргын талаар захиалагч талд тодорхой тайлбар гаргаж танилцуулна.

## 6.8. Нууцлал хамгаалалт, аюулгүй байдал

- M701** Нууцлал хамгаалалтын хувьд веб програм хангамжид тавигддаг OWASP (Open Web Application Security Project) шаардлагыг хангасан байна. Үүнд
- SQL injection
  - Cross site script (XSS) flaws
  - Buffer overflows
  - Error handling problems
  - Command injection flaws
  - Insecure use of Cryptography
  - Remote administration flaws
  - Web and Application server misconfiguration
  - Direct URL access to business logics without log in
- M702** Хууль зүйн зөвлөгөө авч байгаа иргэний асуулт, хуульчийн хариултыг шаардлагатай тохиолдолд encrypt-лэж хадгалдаг байх
- M703** Өгөдлийн сан болон веб сайтын бусад мэдээлэл /зураг, файл/ өдөр тутам автоматаар нөөцөлдөг байна.
- M704** Өгөгдлийн сан болон бусад мэдээлэл устсан, бүрэн бүтэн байдал нь алдагдсан үед нөөцөлсөн өгөгдлийг сэргээх аргачлал, төлөвлөгөө захиалагч талд гаргаж өгөх
- M705** Веб сайт ажиллах сервер, өгөгдлийн сангийн роот эрх, веб сайтын админы гэх мэт чухал нууц үгүүдэд таах боломжгүй нууц үг

ашиглах, нууц үгийн бодлоготой байх

**M706** Веб сайт болон бусад бүрдэл хэсэг нь SSL сертификаттай веб сервер дээр ажиллах боломжтой байна.

-----000-----