“ҮНДЭСНИЙ ДАТА ТӨВ” УТҮГ-ЫН МЭДЭЭЛЛИЙН АЮУЛГҮЙ БАЙДЛЫН ГАЗРЫН ДАРГЫН АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

А/ ТАНИЛЦУУЛГА

1.Байгууллагын нэр: “Үндэсний дата төв” УТҮГ	**2. Нэгжийн нэр:** Мэдээллийн аюулгүй байдлын газар
3. Ажлын байрны нэр: Газрын дарга	**3.1. Албан тушаалын ангилал**: Газрын дарга
4. Ажлын байрыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр: Захирал	**4.1. Албан тушаалын ангилал:** Захирал
5. Ажлын байрны шууд харьяалан удирдах албан тушаал: • Газар болон хэлтсийн ажилтнууд	**5.1. Албан тушаалын нэр, тоо:** • Газар хэлтсийн нийт ажилтнууд -16

Б/ ЧИГ ҮҮРЭГ

1. Ажлын байрны зорилго	Байгууллагын мэдээллийн аюулгүй байдлын стратеги бодлого журам болон байгууллагыг кибер халдлагаас, сэргийлэх хамгаалахтай холбоотой шийдвэр гаргалтыг хариуцан, хэрэгжилтэд хяналт тавих, мэдээлэл арга зүйгээр хангах;

2. Ажлын байрны үндсэн зорилт:	**2.1. Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт:**
1. Мэдээллийн аюулгүй байдлын хангах бодлого, журмыг боловсруулж, хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг нэгдсэн удирдлагаас хангах ;	1. Мэдээллийн аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцоо олон улсаны стандартын дагуу бүрдсэн байна.
2. Нэгжийн үйл ажиллагааг удирдлага манлайллаар хангах, албан хаагчдын үйл ажиллагааны гүйцэтгэлд хяналт тавих үнэлгээ хийх;	2. Нэгжийн үйл ажиллагааг тасралтгүй төлөвлөгөө үр дүнтэй хэрэгжсэн байна.
3. Кибер халдлага, зөрчлийн үед хариу үзүүлэх баг болон шаардлагатай систем, тоног төхөөрөмжийн бэлэн байдлыг хангах, бэлтгэх;	3. Кибер халдлага, зөрчилд яаралтай хариу арга хэмжээ авах баг, систем, тоног төхөөрөмж бэлтгэгдсэн, бэлэн байдал хангагдсан байх;
4. Байгууллагын үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх;	4. Байгууллагын үйл ажиллагааг хэвийн явуулахад өөрөөс шалтгаалах бүхий л арга хэмжээг авч хэрэгжүүлсэн байх;

1. **Ажлын байрны гол үйл ажиллагаа:**	**3.1. Хугацаа, хувиар**
<u>Ажлын байрны 1 дүгээр үндсэн зорилтын хүрээнд:</u> 1.1. “Үндэсний дата төв”УТҮГ-ын мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангахтай холбоотой бодлого, дүрэм, журам заавар боловсруулах ажлыг зохион байгуулж, хэрэгжүүлэх; 1.2. Мэдээллийн аюулгүй байдал, төрийн нууц, байгууллагын нууцын тухай болон холбогдох бусад хууль тогтоомж дүрэм журмын хэрэгжилтийг хангуулах, хяналт тавих	30 %
<u>Ажлын байрны 2 дугаар үндсэн зорилтын хүрээнд:</u> 2.1 Төвийн сүлжээ, систем өгөгдлийн сан, программ хангамжийн аюулгүй байдлыг хангах ажлыг зохион байгуулах;	30 %

2.2 Төрийн мэдээлэл солилцооны системийн аюулгүй байдлыг хангах ажлыг зохион байгуулах; 2.3 "Үндэсний дата төв"УТҮГ-ын орчны аюулгүй байдалд хяналт тавих дүн шинжилгээ хийх, шаардлагатай арга хэмжээг авах; 2.4 Мэдээллийн технологийн аудит хийх зохион байгуулах; 2.5 Байгууллагын үйл ажиллагаанд ашиглагдах криптограф, нууцлалын программ хангамжийг хөгжүүлэх ажлыг зохион байгуулж,ашиглалтыг хариуцах;; 2.6 Халдлага эсэргүүцэх багийн үйл ажиллагааг зохион байгуулах; 2.7 Мониторингийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах; 2.8 Монголын интернетийн харилцан холболтын зангилаа төвийн сүлжээний урсгалын аюулгүй байдлыг хяналт тавих, дүн шинжилгээ хийх, холбогдох байгууллагуудад тайлагнах ажлыг зохион байгуулах; **<u>Ажлын байрны 3 дугаар үндсэн зорилтын хүрээнд:</u>** 3.1 Төрийн байгууллагуудын хэмжээнд мэдээлэл технологийн аюулгүй байдлын судалгаа хийх дүн шинжилгээ хийх, төвийн үйл ажиллагаанд ашиглах; 3.2 Мэдээллийн технологийн аюулгүй байдлын үйлчилгээ үзүүлэх, сайжруулах ажлыг зохион байгуулах ; 3.3 Олон улсын болон дотоодын эрх бүхий байгууллагуудаас үйл ажиллагаанд шаардлагатай мэдээллийн аюулгүй байдалтай холбоотой тусгай зөвшөөрөл, лиценз, сертификат бусад эрхийн баримт бичгүүдийг авч ашиглах, сунгалтуудыг хийх; 3.4 Байгууллагын үйл ажиллагаа, үйлчилгээний талаар шинэ технологи, үйлчилгээний талаар судалгаа хийх, нэвтрүүлэх ажлыг зохион байгуулах; **<u>Ажлын байрны 4 дугаар үндсэн зорилтын хүрээнд:</u>** 4.1 Салбарын хэмжээнд бодлого, хөтөлбөр боловсруулахад дэмжлэг үзүүлж зөвлөмжөөр хангах; 4.2 Байгууллагын дотоод үйл ажиллагаанд шаардлагатай дүрэм журмыг боловсруулахад санал оруулах, хэрэгжилтийг хангуулахад дэмжлэг үзүүлэх; 4.3 Удирлагаас өгсөн үүрэг даалгаврын хүрээнд ажлуудыг төлөвлөх, ажилтнуудад хуваарилах удирдлагаар хангах дэмжлэг үзүүлэх хэрэгжилтийг хангуулах;	 30 % 10 %

<u>B. ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА:</u>

1. Ажлын байранд тавигдах шаардлага	**1.1. Ерөнхий шаардлага:**	**Үзүүлэлт**	**Чухал шаардлагатай**	**Шаардлагатай**
		Боловсрол	Бакалавр	Магистр болон түүнээс дээш
		Мэргэжил	Мэдээллийн технологийн инженер	Мэдээллийн аюулгүй байдлын инженер
		Мэргэшил	Мэдээлэл, сүлжээ, системийн аюулгүй байдлаар гүнзгийрэн мэргэшсэн	Мэдээллийн аюулгүй байдлын чиглэлийн мэргэшсэн сертификаттай байх /GIAC, OffSec г.м/
		Туршлага	Мэргэжлээрээ 12-оос доошгүй жил ажилласан,үүнээс 10 болон түүнээс дээш хүнтэй бага удирдаж 3-аас доошгүй жил ажилласан байх;	Мэдээлэл технологийн аюулгүй байдлын чиглэлээр төсөл хөтөлбөр удирдан хэрэгжүүлсэн туршлагатай байх;

		Ур чадвар	Сүлжээ, сервер, системийн аюулгүй байдлыг зохион байгуулахад шаардлагатай техник хэрэгслүүдийг ахисан түвшинд эзэмшсэн байх, Англи хэлний мэдлэгтэй байх; Багаар ажиллах, удирдан зохион байгуулах чадвартай байх	Төсөл хөтөлбөр, шийдэл боловсруулах, хэрэгжүүлэх Англи хэлний ахисан болон түүнээс дээш шатны мэдлэгтэй байх;
	1.2. Тусгай шаардлага:		Харилцааны өндөр соёлтой байх; Үнэнч шударга ажиллах; Төрийн болон байгууллагын нууц хадгалах, зөвшөөрөлгүй мэдээлэлд нэвтрэхгүй байх, ёс зүйн хэм хэмжээг сахих, ажлын байрны цэвэр, цэгцтэй байдлыг хангах;	Ажлын ачаалал даах чадвартай байх;

Г.ХҮЧИН ЗҮЙЛС:

1. Ажлын байрны харилцах субъект	
1.1 Байгууллагын дотор талд байгаа - Захирал - Газрын дарга - Хэлтсийн дарга - Мэргэжилтнүүд - Ажилтан	**1.2. Байгууллагын гадна талд байгаа** **Шууд удирдлагаас өгсөн чиглэлийн дагуу харилцах байгууллага:** • Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөл • Цахим хөгжил, инновацын харилцаа холбооны яам • ТЕГ Мэдээллийн аюулгүй байдлын газар • Төрийн тусгай хамгаалалтын газар • Мэдээллийн технологийн чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулдаг байгууллага аж ахуй нэгж, иргэн **Шууд бус харилцах байгууллага** - Байгууллага, аж ахуй нэгж, иргэн
2. Албан тушаал эрхлэгчийн хүлээх хариуцлага:	Эрхэлсэн ажлынхаа хүрээнд "ҮДТ" УТҮГ-ын захирал, Мэдээллийн аюулгүй байдлын газрын даргын өмнө хууль тогтоомжийн хүрээнд хариуцлага хүлээнэ.

3. Ажлын байрны нөөц, хэрэгсэл:	**3.1. Санхүүгийн**	Үндсэн ба илүү цагийн цалин хөлс, хоол, унааны мөнгө болон урамшуулал, гадны санхүүжилттэй ажилд оролцох үед гүйцэтгэсэн ажлын хэмжээтэй дүйцэхүйц урамшуулал
	3.2. Материалын	Интернэт холболт, ажлын хэрэгцээний ширээ, сандал бусад тавилга хэрэгсэл, компьютер, холбогдох техник хэрэгсэл, бичиг хэргийн материал, Цахим оффисын системийн эрх
	3.3. Хүний	-
	3.4. Бусад	-
4. Ажлын байрны нөхцөл	**4.1. Ердийн нөхцөл**	Хэвийн
	4.2. Онцгой нөхцөл	-

Д. БАТАЛГААЖУУЛАЛТ:

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан ажлын хэсэг буюу багийн ахлагч	**Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан эрх бүхий албан тушаалтан**
Албан тушаалын нэр: “Үндэсний Дата Төв” УТҮГ-ын Захиргаа, удирдлагын газрын дарга .... Ө.ГАНТУЛГА /гарын үсэг/ /Эцэг, эхийн нэрийн эхний үсэг, өөрийн нэр/ 20... оны ... сарын ...-ны өдөр	Албан тушаалын нэр:/тамга/ “Үндэсний Дата Төв” УТҮГ-ын Захирал .... М.БАТТУЛГА /гарын үсэг/ /Эцэг, эхийн нэрийн эхний үсэг, өөрийн нэр/ 20... оны ...сарын ...-ны өдөр