



ГАЛТ ТЭРЭГНИЙ
ХӨДӨЛГӨӨН ЗОХИЦУУЛАЛТЫН
НЭГДСЭН ТӨВИЙН ЗАХИРЛЫН
ТУШААЛ

2022 оны 02 сарын 11 өдөр

Дугаар А/10

Улаанбаатар хот

Г Журам шинэчлэн батлах тухай

Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 1 дэх хэсгийн 10 дахь заалт, Засгийн газрын 2020 оны 206 дугаар тогтоолын хавсралтаар баталсан “Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт, захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх нийтлэг журам”, Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын даргын 2020 оны 100 дугаар тушаалын 3 дугаар хавсралтаар баталсан “Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулах аргачлал”, Зам, тээврийн хөгжлийн сайдын 2020 оны А/87 дугаар тушаалын хавсралтаар баталсан “Зам, тээврийн хөгжлийн яам болон харьяа байгууллагуудын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх журам”, “Галт тэрэгний хөдөлгөөн зохицуулалтын нэгдсэн төв” улсын төсөвт үйлдвэрийн газрын дүрмийн 6.10 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

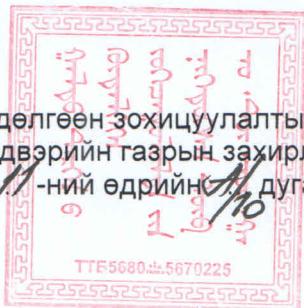
- “Галт тэрэгний хөдөлгөөн зохицуулалтын нэгдсэн төв” улсын төсөвт үйлдвэрийн газрын хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний журмыг хавсралтаар шинэчлэн баталсугай.
- Журмыг мөрдөж ажиллахыг зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжийн дарга нар, нийт ажилтанд даалгасугай.
- Энэхүү тушаал гарсантай холбогдуулан “ГТХЗНТ” УТҮГ-ын захирлын 2018 оны 01 дүгээр сарын 16-ны өдрийн “Журам батлах тухай” А/04 дүгээр тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ЗАХИРАЛ

А.БУЯННЭМЭХ



000925



“Галт тэрэгний хөдөлгөөн зохицуулалтын нэгдсэн төв”
улсын төсөвт үйлдвэрийн газрын захирлын 20~~даа~~ дугаар сарын 11-ний өдрийн 10 дугаар тушаалын
хавсралт

“ГТХЗНТ” УТУГ-ЫН ХЯНАЛТ-ШИНЖИЛГЭЭ, ҮНЭЛГЭЭНИЙ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэхүү журмаар “Галт тэрэгний хөдөлгөөн зохицуулалтын нэгдсэн төв” улсын төсөвт үйлдвэрийн газар /цаашид “Төв” гэх/-ын үйл ажиллагааны явц, үр дүнд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийхтэй холбогдсон харилцааг зохицуулна.

1.2. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний зорилго нь төвийн үйл ажиллагааны төлөвлөлт, гүйцэтгэл, үр дүнг нэмэгдүүлэх, хэрэгжилт, хариуцлагыг сайжруулахад оршино.

1.3. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний асуудал хариуцсан ажилтан /цаашид “Хариуцсан ажилтан” гэх/ төвийн үйл ажиллагааны явц, үр дүнд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж, анхаарч ажиллах асуудлаар санал зөвлөмж боловсруулж удирдлага, ажилтнуудыг мэдээллээр ханганд, зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлэх ажлыг зохион байгуулна.

1.4. Төвийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг захиргааны асуудал хариуцсан нэгж бусад нэгжийн саналыг авч нэгтгэн боловсруулж, захирлын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэн, 01 дүгээр сарын 05-ны өдрийн дотор төсвийн шууд захирагч (цаашид “захирал” гэх)-аар батлуулна.

1.5. Шаардлагатай бол төвийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд төрийн захиргааны төв байгууллагын холбогдох газар (цаашид “яам” гэх)-ын саналыг тусгана.

1.6. Төвийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тулгуурлан нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг холбогдох нэгж нарийвчлан боловсруулж, нэгжийн дарга болон хариуцсан ажилтнаар хянуулж хөдөлмөрийн дотоод журамд заасан хугацаанд батлуулна.

1.7. Энэ журмын 1.4, 1.6-д заасан төлөвлөгөөг боловсруулахад “Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулах, гүйцэтгэлийн зорилт, шалгуур үзүүлэлтийг тогтоох, тайлан гаргах журам”, “Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулах аргачлал”-ыг мөрдөнө.

1.8. Энэ журмын 1.7-д заасан төлөвлөгөөнд туссан арга хэмжээ тус бүрд хэрэгжүүлэх хугацааг тодорхой зааж өгнө. Хугацааг сар, улирлаар тогтоож, улирлаас урт хугацаанд үргэлжлэн хийгдэх ажлыг үе шат бүрд хуваарилан улирал тус бүрээр төлөвлөсөн байна.

1.9. Нэгжийн дарга нар, ажилтнууд яаманд хүргүүлэх тогтмол гаргах тайлан, мэдээллийг энэ журмын 3 дугаар хавсралтад заасны дагуу гарган хариуцсан ажилтанд тогтоосон хугацаанд ирүүлнэ.

1.10. Энэ журмын 1.9-д заасан тайлан, мэдээллийг “Цахим хэлбэрээр албан хэрэг хөтлөх, баримт бичгийг цахимаар солилцох заавар”-ын 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.9.5.4-т зааснаар тайлagnana.

1.11. Энэ журмын 2.1-д заасан баримт бичгийн биелэлтийн тайлан нь арга хэмжээ тус бүрийн хүрсэн түвшин, гарсан үр дүн, гүйцэтгэсэн ажлын чанарыг бүрэн, тодорхой илэрхийлсэн байна.

1.12. Тайлангийн үнэн зөв байдлыг тухайн ажилтан, нэгжийн удирдлага хариуцаж, хоёр мянган тэмдэгтэд багтаан тайлагнана.

Хоёр.Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний хамрах хүрээ

2.1.Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээнд дараах баримт бичгийг хамруулна:

2.1.1.хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн төвийн үйл ажиллагаатай холбогдох заалт;

2.1.2.сайдын тушаалаар болон сайдын зөвлөл, сайдын шуурхай хуралдаан дээр яамны удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгавар;

2.1.3.төвийн үйл ажиллагааны стратеги төлөвлөгөө ;

2.1.4.төвийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө;

2.1.5.нэгжүүдийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө;

2.1.6.нэгжүүдийн сарын төлөвлөгөө;

2.1.7.захирлын тушаал, тушаалаар баталсан хөтөлбөр;

2.1.8.захирлын зөвлөлийн хурлын шийдвэр;

2.1.9.ил тод, нээлттэй байдлыг хангах талаар хэрэгжүүлсэн үйл ажиллагаа;

2.1.10.туслах чанараар баталсан төлөвлөгөө;

2.1.11.шилэн дансны хөтлөлт;

2.1.12.захирлын шуурхайн үүрэг даалгавар.

2.2.Нэгжүүд энэ журмын 2.1-д заасан баримт бичгийг чиг үүргийн дагуу хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулж, биелэлтийг тогтоосон хугацаанд тайлагнана.

2.3.Төвийн тухайн жилийн үйл ажиллагаанд энэ журмын 2.1-д заасан баримт бичгийг хамруулна.

Гурав. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний ажлын зохион байгуулалт

3.1.Хариуцсан ажилтан тухайн жилд хийх хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний ажлыг төвийн болон нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, нэгжийн сарын төлөвлөгөөнд тусгаж батлуулна.

3.2.Энэ журмын 2.1.6-д заасан баримт бичгийн хэрэгжилтэд сар бүр хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийнэ.

3.3. Энэ журмын 2.1.1, 2.1.2, 2.1.4, 2.1.5, 2.1.8, 2.1.9, 2.1.11, 2.1.12-т заасан баримт бичгийн хэрэгжилтэд улирал бүр хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийнэ.

3.4. Захирлын тушаалаар өгсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтэд улирал тутам хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийнэ.

3.5. Энэ журмын 2.1.10-т заасан баримт бичгийн хэрэгжилтэд хагас, бүтэн жилээр хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийнэ.

3.6. Захирлын тушаалаар баталсан хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд жилд нэг удаа хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийнэ.

3.7. Энэ журмын 2.1.3-т заасан баримт бичгийн хэрэгжилтэд 2 жил тутамд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийнэ.

3.8. Энэ журмын 2.3-т заасан төвийн үйл ажиллагаанд улирал, хагас, бүтэн жилээр хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийнэ.

3.9. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний тайланг “Цахим хэлбэрээр албан хэрэг хөтлөх, баримт бичгийг цахимаар солилцох заавар”-ын 2.9.4-т зааснаар танилцуулж мэдээлнэ.

3.10. Энэ журмын 3.8-д заасан хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний тайланг захирлын зөвлөлийн хуралд танилцуулж, хэлэлцүүлнэ.

Дөрөв. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний аргачлал

4.1. Энэ журмын 2.1.1, 2.1.2, 2.1.7, 2.1.8, 2.1.9, 2.1.11, 2.1.12-т заасан баримт бичгийн хэрэгжилтийн үнэлгээг дараах аргачлалаар тооцно:

4.1.1. “**бүрэн хэрэгжсэн**” холбогдох шийдвэр гарч тавьсан зорилтдоо бүрэн хүрсэн, үр дүн гарсан бол 100 хувь (90-100 хүртэл хувь);

4.1.2. “**хэрэгжих шатанд**” тавьсан зорилтдоо бүрэн хүрээгүй боловч төсөв, санхүүгийн асуудлыг шийдсэн, зохион байгуулалтын арга хэмжээ авсан, дээд шатны байгууллагад өргөн барьсан, холбогдох байгууллагын шийдвэр гарсан, гол үр дүн нь гарч байгаа бол 70 хувь (50-89 хүртэл хувь);

4.1.3. “**хэрэгжилт хангалтгүй**” тухайн зорилтыг хэрэгжүүлэх бэлтгэл ажил болон боловсруулалт хийгдэж дууссан боловч зохион байгуулалт, төсөв, санхүүгийн асуудал шийдэгдээгүй бол 30 хувь (10-49 хүртэл хувь);

4.1.4. “**хэрэгжээгүй**” тухайн зорилтыг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай тооцоо судалгаа, бэлтгэл ажил хийгдэж боловсруулалтын шатанд байгаа болон тухайн зорилтыг хэрэгжүүлэх талаар ямар нэгэн ажил зохион байгуулаагүй бол 0 хувь (0-9 хүртэл хувь);

4.1.5. “**хэрэгжилтийг тооцох хугацаа болоогүй**”.

4.2. Энэ журмын 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5, 2.1.6, 2.1.10-т заасан баримт бичгийн хэрэгжилтийн үнэлгээг дараах аргачлалаар тооцно:

4.2.1."**үр дүнтэй**" зорилт, арга хэмжээ оновчтой тодорхойлогдсон, шалгуур үзүүлэлт, зорилтот түвшиндээ бүрэн хүрсэн, удирдлага зохион байгуулалт сайн, үр дүн гарсан бол 100 хувь;

4.2.2."**тодорхой үр дүнд хүрсэн**" зорилт нь шалгуур үзүүлэлт, зорилтот түвшиндээ бүрэн хүрээгүй, тодорхой үр дүн гарч эхэлж байгаа, хэрэгжилт, үр дүнг нэмэгдүүлэх шаардлагатай бол 70-99 хүртэл хувь:

4.2.2.1.зорилт, арга хэмжээний хүрэх түвшинд бүрэн хүрээгүй боловч зохион байгуулалтын арга хэмжээ бүрэн авагдсан, холбогдох байгууллагын шийдвэр гарсан, гол үр дүн нь гарч эхэлж байгаа бол 90.0 хувь;

4.2.2.2.тавьсан зорилт, арга хэмжээнд хүрэх зорилгоор өөрсдөөс хамаарах шийдвэрийг гаргасан, санхүүгийн асуудал шийдвэрлэгдсэн, дээд шатны байгууллагад өргөн барьсан буюу гүйцэтгэл нь тодорхой хэмжээгээр гарч эхэлж байгаа бол 70.0 хувь;

4.2.3."**эрчимжүүлэх шаардлагатай**" зорилт нь шалгуур үзүүлэлт, зорилтот түвшиндээ хүрээгүй, удирдлага, зохион байгуулалт, хариуцлагыг сайжруулж, үйл ажиллагааг эрчимжүүлэх, зорилтод чиглэсэн арга хэмжээг сайжруулах шаардлагатай бол 31-69 хүртэл хувь;

4.2.3.1.тухайн зорилт, арга хэмжээг хэрэгжүүлэх бэлтгэл болон боловсруулалтын шатны ажил бүрэн хийгдсэн, ажил тодорхой хэмжээнд эхэлсэн бол 50.0 хувь;

4.2.4."**үр дүнгүй**" зорилт, арга хэмжээг илүү сайн тодорхойлох шаардлагатай, шалгуур үзүүлэлт, зорилтот түвшиндээ хүрээгүй, төсөв хөрөнгийг үр дүнтэй зарцуулж чадаагүй, удирдлага зохион байгуулалт хангальгүй бол 0-30 хүртэл хувь.

4.2.4.1.тухайн зорилт, арга хэмжээг хэрэгжүүлэх бэлтгэл ажил хийгдэж дуусаад боловсруулалтын шатанд байгаа бол 30 хувь;

4.2.4.2.тухайн зорилт, арга хэмжээг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай тооцоо, судалгаа хийх, асуудал тодорхойлох зэрэг бэлтгэл хангахтай холбогдсон үйл ажиллагааг авч эхэлж байгаа эсвэл хэрэгжүүлэх талаар ямар нэгэн ажил зохион байгуулаагүй бол биелэлтийг "0" хувь.

4.3.Энэ журмын 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5, 2.1.6, 2.1.10-т заасан баримт бичгийн хэрэгжилтийн үнэлгээг журмын 4.2-т заасан аргачлалаас гадна журмын 1, 2 дугаар хавсралтаар баталсан аргачлал, шалгуур үзүүлэлтийг жишиг болгон ашиглана.

4.4.Энэ журмын 4.1, 4.2-т заасан баримт бичгийн хэрэгжилт төлөвлөсөн хугацаанаас хэтэрсэн бол удааширсан гэж үзэж 10 хувиар бууруулан үнэлнэ. Хэрэгжих хугацаа нь санхүүжилт болон хамтран хэрэгжүүлэгч байгууллагаас шалтгаалж хоцорсон арга хэмжээнд энэ заалт хамаарахгүй.

4.5.Тайланг тогтоосон хугацаанд гаргаж ирүүлээгүй бол тухайн арга хэмжээг өмнөх улирлын дүнгээр, анхны удаа үнэлэгдэж байгаа бол "0" хувь гэж үнэлнэ.

4.6.Энэ журмын 2.1.5, 2.1.6, 2.1.10-т заасан баримт бичигт туссан ажлын хүрэх түвшнийг шалгуур үзүүлэлтээс доогуур томъёолсон, хэмжигдэхүйц бус, биелэлтийн тайлан товч, тодорхойгүй, хүрэх түвшнийг хуулж бичсэн, энэ журмын 2.1.4-т заасан баримт бичгийн

биелэлтэд хийгдсэн ажлуудыг бүрэн тайлагнаагүй, биелэлт хангалтгүй тохиолдолд хариуцсан ажилтан холбогдох ажилтнаас тодруулж биелэлтийг сайжруулахыг шаардах эрхтэй.

4.7.Энэ журмын 4.6-д заасан алдаа, дутагдлыг арилгаагүй, дахин давтагдах тохиолдолд хариуцсан ажилтан холбогдох шалгуур үзүүлэлт, ажлын чанараас хамааран арга хэмжээний хэрэгжилтийг бууруулж үнэлнэ.

Тав.Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний зарчим

5.1.Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийхэд дараах зарчмыг баримтална:

5.1.1.шударга, хараат бус байх;

5.1.2.хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний үйл ажиллагаа нээлттэй, гаргасан тайлан, дүгнэлт ил тод байх;

5.1.3.хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ нь шалгуур үзүүлэлт, зорилтот түвшин, тайлан биелэлтэд үндэслэсэн байх;

5.1.4.хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний тайлан дүгнэлт нь тухайн үйл ажиллагааны үр дүн, үр нөлөөг тодорхойлсон, нотлогдохуйц байх;

5.1.5.хяналт-шинжилгээг тасралтгүй, үнэлгээг тогтмол, тодорхой үе шаттай хийдэг байх;

5.1.6.хэрэглэгч талын оролцоог хангасан байх;

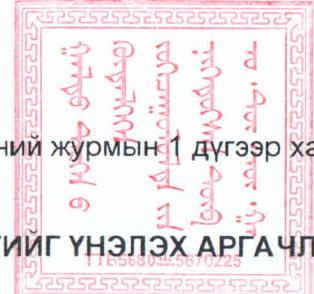
5.1.7.хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний тайланда тусгагдсан мэдээллийн үнэн зөв байдлыг холбогдох нэгж, ажилтан хариуцдаг байх.

5.2.Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний тайланда нэгж, ажилтны үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэхүйц, үр дүнг дээшлүүлэх, үйл ажиллагааг сайжруулаад мөрдлөг болохуйц санал, зөвлөмжийг тусгана.

5.3.Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний тайлангийн дүгнэлт, зөвлөмжид үндэслэн тухайн баримт бичгийг хэрэгжилтийг эрчимжүүлэх, төлөвлөлт, гүйцэтгэлийг сайжруулах арга хэмжээ авах үйл ажиллагааг холбогдох нэгж, ажилтан зохион байгуулна.

Зургаа. Хариуцлага

6.1.Энэ журамд заасныг зөрчиж тайлан биелэлтийг хугацаа хоцроосон, худал, зөрүүтэй мэдээллээр тайлагнасан, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний тайланг захирлын зөвлөлийн хуралд танилцуулж хэлэлцүүлээгүй, журмын 4.7-д заасан алдаа, дутагдлыг удаа дараа давтан гаргасан, өгсөн санал зөвлөмжийг биелүүлээгүй бол Хөдөлмөрийн тухай хууль, хөдөлмөрийн дотоод журамд заасан хөдөлмөрийн сахилгын шийтгэлийг сонгож ногдуулна.



ГАЛТ ТЭРЭГНИЙ ХӨДӨЛГӨӨН ЗОХИЦУУЛАЛТЫН ТӨВИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ХЭРЭГЖИЛТИЙГ ҮНЭЛЭХ АРГАЧЛАЛ

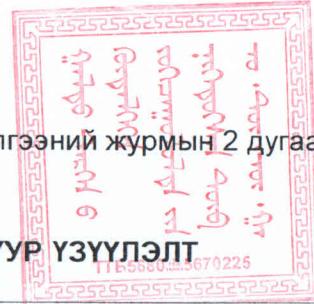
Ажлын төрөл	Хүрэх түвшингийн тодорхойлолт	Тухайн ажлын хэрэгжилтийн түвшингийн үнэлгээнд хамаарах үе шат						Тайлбар
		0%	30%	50%	70%	90%	100%	
НЭГ. ХУУЛИАР ТУСГАЙЛАН ОЛГОСОН ЧИГ ҮҮРЭГТ ХАМААРАХ АРГА ХЭМЖЭЭ								
1. Хөдөлгөөний нэгдсэн зурмагийг батлах	1.Нэгдсэн зурмаг баталж, мөрдүүлэх	Ажил хийгдээгүй	Суурь бүтэц эзэмшигчид албан бичиг хүргүүлж зурмагийн төсөл авсан байх	Боловсруулалтын шатанд	Эцэслэн боловсруулсан байх /боловсруулсан, хянасан гарын үсгийн бүрдэл 3/ Баталсан байх	/зөвшөөрсөн гарын үсгийн бүрдэл 3/ Баталсан байх	Суурь бүтэц эзэмшигчид хүргүүлсэн байх	
	2.Нэгдсэн зурмагийн хэрэгжилтэд хяналт тавих	Ажил хийгдээгүй	Мэдээлэл цуглуулсан байх	Хилийн болон суурь бүтэц хоорондын галт тэрэг солилцоо, зурмагийн тасалдалд дүн шинжилгээ хийсэн байх	Инфографик боловсруулж удирдлагад танилцуулсан байх	Олон нийтэд мэдээлсэн байх	ЗТХЯ-нд танилцуулсан байх	
	3.Тасалдлын тайлан гаргах	Ажил хийгдээгүй	Боловсруулалттын шатанд	Тайлангийн тоо 4 ЗТХЯ-нд хүргүүлсэн байх	Тайлангийн тоо 4 ЗТХЯ-нд хүргүүлсэн байх	Тайлангийн тоо 4 ЗТХЯ-нд хүргүүлсэн байх	Тайлангийн тоо 4 ЗТХЯ-нд хүргүүлсэн байх	
2. Суурь бүтэц эзэмшигч хоорондын хөдөлгөөний удирдлага, зохион байгуулалтын харилцан уялдааг хангах	4.Зурмагийн хэрэгжилтийн дүнгийн хурал зохион байгуулах	Ажил хийгдээгүй	Галт тэрэг, вагон солилцоо, зурмагийн хэрэгжилтийн дүн шинжилгээ, тайлан судалгаа гарсан байх	Төмөр замын байгууллагад хурлын тов хүргэх, хариу авсан байх	Бэлтгэл ажлыг бүрэн хангасан байх	Хурал зохион байгуулж, харилцан санал солилцож шийдвэрт тусгуулсан байх	Хурлын шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангуулахаар холбогдох байгууллагад хүргүүлсэн байх	

3. Галт тэрэгний хөдөлгөөний удирдлагатай холбоотой санал, дүгнэлт гаргаж шийдвэрлүүлэх	5. Санал, дүгнэлт гаргах, эрх зүйн баримт бичгийн төсөл боловсруулах	Ажил хийгдээгүй	Дүрэм, журам, зааврын хийдэл, давхардал, зөрчлийг судлан тогтоосон байх	Дүрэм, журам, зааврын төслийг шинээр боловсруулах, нэмэлт өөрчлөлтийн тесөл боловсруулсан байх	Шаардлагатай бол төмөр замын байгууллагаас санал авсан байх	Шаардлагатай бол хэлэлцүүлэг зохион байгуулж дэмжүүлсэн байх	ЗТХЯ-нд хүргүүлсэн байх	
	6. Шинэ төмөр замын төсөл, хөтөлбөр, техникийн баримт бичигт тусгах санал дүгнэлт гаргах	Ажил хийгдээгүй	Өртөө, зөрлөгийн технологийн процесс, техник захирамжийн акт, бусад баримт бичгийг	-	Дүн шинжилгээ хийж, тооцоо судалгаатай санал, дүгнэлт гаргасан байх	-	Санал, дүгнэлтийг холбогдох байгууллагад хүргүүлсэн байх	
4. Галт тэрэгний хөдөлгөөний удирдлагыг хэрэгжүүлэхэд чиглэсэн суурь бүтэц эзэмшигчийн үйл ажиллагааг мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангах	7. Суурь бүтэц дэх хөдөлгөөний зурмагийн гүйцэтгэлийн шинжилгээ хийх	Ажил хийгдээгүй	Удирдамжийг суурь бүтэц эзэмшигчид хүргүүлсэн байх	Ашиглалтын ажлын чанарын болон тоон үзүүлэлтээр шинжилгээ хийсэн байх	Дүн шинжилгээ, дүгнэлт, зөвлөмжийг суурь бүтэц эзэмшигчид хүргүүлсэн байх	Зурмагийн гүйцэтгэлийг сайжруулах зөвлөмжийн биелэлтийг хангуйж ажилласан байх	Ажлын үр дүнг ЗТХЯ-нд танилцуулсан байх	
	8. Объект, тоног төхөөрөмж, багаж хэрэгсэл, хүний нөөцийн байдалтай газар дээр нь үзэж танилцах	Ажил хийгдээгүй	Баримт бичгийн бүрдэлийг нягтлан шалгасан байх	Ажлын хэсэгт шилжүүлсэн байх	Ажлын хэсгийн хурлаар хэлэлцсэн байх	Газар дээр нь үзэж танилцсан байх	Ажлын хэсгийн шийдвэр /санал, дүгнэлтийг гарсан байх	
5. Тээвэрлэлтийн үйл ажиллагаанд оролцогч төмөр замын байгууллагын нэгдсэн технологийн горимыг боловсруулах	9. Сайдын тушаалаар батлуулах	Ажил хийгдээгүй, Ажлын хэсэг байгуулсан, удирдамж батлагдсан	Боловсруулалт ын шатанд	Төмөр замын байгууллагаас санал авсан байх	Төслийг эцэслэн боловсруулсан, ЗТХЯ-нд хүргүүлсэн байх /буцаагдсан бол 30%-д хамаарах/	Сайдын зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцүүлж дэмжүүлсэн байх /буцаагдсан бол 50%-д хамаарах/	Сайдын тушаалаар батлагдсан байх	

ХОЁР. ТӨМӨР ЗАМЫН ТЭЭВРИЙН НИЙТЛЭГ БАГЦ ДҮРЭМД ЗААСАН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНД ХАМААРАХ АРГА ХЭМЖЭЭ

6. Объект, үйл ажиллагааны тэрчилгээжүүлэлт	10.ТЗТАБХЗОУАГОЖЫН шаардлага	Ажил хийгдээгүй	Баримт бичгийн бүрдэлийг нягтлан шалгаж Ажлын хэсэгт шилжүүлсэн байх	Цахим системээр санал дүгнэлт гаргасан байх	Ажлын хэсгийн хурлаар хэлэлцэж шийдвэрийн төслийг ЗТХЯ-нд хүргүүлсэн байх	Сайдын тушаалаар батлагдсан байх	Гэрчилгээ олгогдсон байх	
7. Статистик мэдээллийн нэгдсэн сан бүрдүүлэх, хөтлөх, ашиглах	11.ТЗБХМСЖ-ЫН шаардлага	Ажил хийгдээгүй	30% бүрдүүлсэн бол	50% бүрдүүлсэн бол	70% бүрдүүлсэн бол	90% бүрдүүлсэн бол	100% бүрдүүлсэн бол	
		Ажил хийгдээгүй	Статистик мэдээллийг боловсруулсан байх	Статистик мэдээлэлд дүн шинжилгээ хийсэн байх	Удирдлагад танилцуулж хянуулсан байх	Батлагдсан маягтын дагуу холбогдох байгууллагыг мэдээллээр хангасан байх /хугацаа хоцроож хүргүүлсэн бол 90%-д хамаарах/	Батлагдсан маягтын дагуу холбогдох байгууллагыг мэдээллээр хангасан байх	
8. Хөдлөх бүрэлдэхүүнд шинээр дугаар, код олгох, баталгаажуулах, мэдээллийн санд бүртгэх, мэдээлэх	12.МУХНБХБХХЖ-ЫН болон MNS 6630-2.3.2016" стандартын шаардлага	Ажил хийгдээгүй	Баримт бичгийн бүрдэлийг нягтлан шалгасан байх	Хяналтын оронг тооцоолж дугаарын давхцалыг шалгасан байх	Дугаар олгож, хуулийн этгээдэд мэдэгдсэн байх	Мэдээллийн нэгдсэн санд бүртгэсэн байх	Ажлын үр дүнг ЗТХЯ-нд танилцуулсан байх	
ГУРАВ. БУСАД ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА								
9. Салбарын стандарт боловсруулах, батлуулах	13.Стандартчиллын үндэсний зөвлөлийн тогтоол гаргуулах	Ажил хийгдээгүй	Орчуулж, боловсруулсан байх	Холбогдох байгууллагаас санал авсан байх	Орчуулга болон мэргэжлийн хяналт хийлгэсэн байх	Техникийн хороогоор хэлэлцүүлж дэмжүүлсэн байх	Үндэсний стандартаар батлагдсан байх	
10. Судалгааны ажил гүйцэтгэх	14.Судалгааны ажил гүйцэтгэх	Ажил хийгдээгүй	Судалгааны сэдэв сонгох, зорилго тодорхойлох, төлөвлөх, үе шатад хуваарилсан байх	Судалгааны аргачлал боловсруулсан байх, судалгааны ажлын явц 50%-ийн гүйцэтгэлтэй байх, явцыг	Судалгааны ажлын явц 70%-ийн гүйцэтгэлтэй байх, дүн шинжилгээ хийж, дүгнэлт зөвлөмж гаргасан байх	Судалгаа /суурь/-ны эцсийн үр дүнг захирлын зөвлөлөөр хэлэлцүүлж дэмжүүлсэн байх	Хэрэгжүүлэх, нэвтрүүлэхэд шаардлагатай санхүүжилтийг шийдвэрлүүлсэн байх	

				удирдлагад танилцуулсан байх		/буцаагдсан бол 70%-д хамаарах/		
11. Хурал, зөвлөгөөн зохион байгуулах	15.Хурал, зөвлөгөөн зохион байгуулах	Ажил хийгдээгүй	Урилга хүргүүлсэн байх	Хариу ирсэн байх	Харилцан санал солилцсон байх	Бэлтгэлийг бүрэн хангасан байх	Зохион байгуулсан байх	
12. Бүтээн байгуулалтын ажил	16.Бүтээн байгуулалтын ажлыг эхлүүлэх	Ажил хийгдээгүй	Ажлын болон техникийн даалгавар батлуулсан байх	Зураг төсөл боловсруулж батлуулсан байх	Хөрөнгө, санхүүжилт шийдвэгдсэн байх	Гүйцэтгэгчийг шалгаруулсан байх	Гэрээ байгуулж ажил эхлүүлсэн байх	
	17.Зөвлөхийн үйлчилгээ авах /техникийн/	Ажил хийгдээгүй, тендер зарласан байх	Тендер шалгарсан, гүйцэтгэгчтэй гэрээ байгуулсан байх	Ажлын явц 31-69% хүртэл	Ажлын явц 70-89% хүртэл	Ажлын явц 90-99% хүртэл	Ажлын дунг баталгаажуулж хүлээн авсан байх	
13. Бараа, ажил үйлчилгээ худалдан авах	18.Тоног төхөөрөмж худалдан авах	Ажил хийгдээгүй, тендерийн баримт бичиг батлагдсан байх	Тендер шалгаруулалт явагдаж байгаа	Тендер шалгаруулсан байх	Гүйцэтгэгчтэй гэрээ байгуулсан байх	Актаар хүлээн авсан байх	Ашиглалтад оруулсан байх	
	19.Зураг төсөл боловсруулах	Ажил хийгдээгүй, ажлын даалгавар батлуулсан байх	Гүйцэтгэгчтэй гэрээ байгуулсан байх, ажлын явц 0-30% хүртэл	Ажлын явц 31-69% хүртэл	Ажлын явц 70-89% хүртэл	Ажлын явц 90-99% хүртэл	Захиалагч хүлээн авсан байх	
14. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх	20.Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх	Ажил хийгдээгүй	Тайлан, мэдээлэл цуглуулсан байх	ХШҮ хийж байгаа	ХШҮ хийсэн байх	Тайланг удирдлагад танилцуулсан байх	Захирлын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлж шийдвэр гаргуулсан байх	
	21.Дотоод хяналт гүйцэтгэх	Ажил хийгдээгүй	Удирдамж батлагдаж, маягт асуулга боловсруулсан байх	Эрсдэлийн үнэлгээ хийсэн байх	Дотоод хяналт хийж тайлан боловсруулсан байх	Тайланг удирдлагад танилцуулсан байх	Зөвлөмжийг хэрэгжүүлэх холбогдох арга хэмжээ авсан байх	
15. Бусад арга хэмжээ, ажил				Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт, зорилтот түвшнээр үнэлэх				



ГАЛТ ТЭРЭГНИЙ ХӨДӨЛГӨӨН ЗОХИЦУУЛАЛТЫН НЭГДСЭН ТӨВИЙН ... ОНЫ ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТ

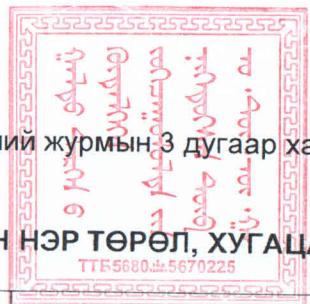
TTGZNT-12-2025-0670225

д/д	Зорилт	Хэрэгжүүлэх ажил, арга хэмжээ	Хэмжих нэгж	Суурь үзүүлэлт	Зорилтот түвшин	Хүрэх түвшин
1.	Байгууллагын тогтвортой хөгжлийг хангах	1. Галт тэрэгний хөдөлгөөний нэгдсэн зурмагийг батлах	Баталсан зурмагийн тоо 2	Хэрэгжүүлж байна	Нэгдсэн зурмагийг баталсан байна	Салбарын хэмжээнд төмөр замын тээх, нэвтрүүлэх чадварыг сайжруулах, суурь бүтэц, хөдлөх бүрэлдэхүүнийг бүрэн дүүрэн, оновчтой ашиглах нөхцөлийг хангасан нэгдсэн зурмаг боловсруулан баталсан байна
		2. Нэгдсэн зурмагийн хэрэгжилтэд хяналт тавих	Дүн шинжилгээний тоо 24	Хэрэгжүүлж байна	Хяналт тавьж ажилласан байна	Хилийн болон суурь бүтэц хоорондын галт тэрэг, вагон солилцоо, галт тэрэгний хөдөлгөөний зурмагийн тасалдал, нүүрс, төмрийн худэр, зэсийн ачилт үзүүлэлтээр дүн шинжилгээ хийж хяналт тавьж ажилласан байна
		3. Галт тэрэгний хөдөлгөөний зурмагийн тасалдлын тайлан гаргах	Тайлангийн тоо 16	Хэрэгжүүлж байна	ЗТХЯ-нд тайланг танилцуулсан байна	Зорчигчийн болон ачааны галт тэрэгний явуулалт, өнгөрүүлэлтээр өмнөх оны мөн үетэй харьцуулж тасалдлын шалтаан, тасалдал гаргасан аж ахуйн нэгж, хохирлын хэмжээ болон зурмагийн биелэлтээр танилцуулсан байна
		4. Зурмагийн хэрэгжилтийн дүнгийн хурал зохион байгуулах	Хурлын тоо 2	Хэрэгжүүлж байна	Хурал зохион байгуулсан байна	Галт тэрэгний хөдөлгөөний удирдлагыг хэрэгжүүлэхэд чиглэсэн суурь бүтэц эзэмшигчийн үйл ажиллагааг мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангаж ажилласан байна
		5. Суурь бүтэц дэх хөдөлгөөний зурмагийн гүйцэтгэлийн шинжилгээ хийх	Шинжилгээн ий тоо 2	Хэрэгжүүлж байна	Шинжилгээ хийсэн байна	Галт тэрэгний хөдөлгөөний зурмагийн гүйцэтгэлийг сайжруулах зөвлөмж өгч, биелэлтийг хангаж ажилласан байна
		6. Галт тэрэгний хөдөлгөөний удирдлагатай холбоотой санал, дүгнэлт гаргаж шийдвэрлүүлэх	Эрх зүйн баримт бичгийн тоо 4	Хэрэгжүүлж байна	Санал, дүгнэлт гаргасан байна	Галт тэрэгний зурмаг зохицуулалтын журмын нэмэлт өөрчлөлтийн санал, Галт тэрэгний хөдөлгөөний зурмаг хөтлөх, боловсруулах заавар, Монгол Улсын төмөр замын сүлжээнд галт тэрэгний дугаарлалт хийх заавар, Өртөөний технологийн горим боловсруулах зааврын төслийг шинээр боловсруулсан байна
		7. Шинэ төмөр замын төсөл, хөтөлбөр, техникийн баримт бичигт тусгах санал дүгнэлт гаргах	-	Хэрэгжүүлж байна	Санал, дүгнэлтийг холбогдох байгууллагад хургуулсан байна	Шинээр баригдсан өртөө, зөрлөгийн техникийн болон технологийн бичиг баримтыг судлах, дүн шинжилгээ хийж тооцоо судалгаатай санал, дүгнэлт гаргасан байна

		8.Тээвэрлэлтийн үйл ажиллагаанд оролцогч төмөр замын байгууллагын нэгдсэн технологийн горимыг батлуулах	-	Төслийг боловсруулсан	Захиргааны ерөнхий хуулийн 60, 61, 62 дугаар зүйлд заасны дагуу төслийг бэлтгэж, санал авсан байна	Батлуулахаар хүргүүлсэн байна
		9.Төмөр замын тээврийн аюулгүй байдалтай холбоотой объект, үйл ажиллагааг гэрчилгээжүүлэх	ТЗТАБХЗОҮ АГОЖ-ын шаардлага	Хэрэгжүүлж байна	Ажлын хэсгийн хурлаар хэлэлцэж шийдвэрийн төслийг ЗТХЯ-нд хүргүүлсэн байна	Баримт бичгийн иж бүрдлийг нягтлан шалгаж гэрчилгээжүүлэлтийн нэхцэл шаардлага хангаж буй эсэхийг холбогдох журмын хүрээнд хянан, санал дүгнэлт, шийдвэрийн төслийг ЗТХЯ-нд хүргүүлж шийдвэрлүүлсэн байна
		10.Статистик мэдээллийн нэгдсэн сан бүрдүүлэх, хөтлөх, ашиглах	Статистик мэдээний тоо 1736	Хэрэгжүүлж байна	Бүрдүүлж хөтөлсөн байна	Хоногийн 1460, долоо хоногийн 48, сарын 120, улирлын 80, жилийн 28, нийт 1736 мэдээллээр салбарын статистик мэдээллийн нэгдсэн сан бүрдүүлж, УСХ, ЗТХЯ-ыг жилийн 28, улирлын 80, сарын 120 мэдээллээр хангасан байна
		11.Хөдлөх бүрэлдэхүүнд шинээр дугаар, код олгох, баталгаажуулах, мэдээллийн санд бүртгэх, мэдээлэх	МУХНБХБХХ ХЖ-ын болон MNS 6630-2,3:2016 стандартын шаардлага	Хэрэгжүүлж байна	Дугаар олгож, мэдээллийн санд бүртгэсэн байна	Өргөдөл, хүсэлтийг хуулийн хугацаанд шийдвэрлэж, хөдлөх бүрэлдэхүүний мэдээллийн сан бүрдүүлж хөтөлн 3ТХЯ-ыг мэдээллээр хангаж ажилласан байна
		12.Хөдлөх бүрэлдэхүүний нэгдсэн тооллого зохион байгуулах	ЗТХЯ-тай хамтран	Шинээр хэрэгжүүлнэ	Хөдлөх бүрэлдэхүүний нэгдсэн тооллого зохион байгуулсан байна	Улсын хэмжээнд ашиглагдаж байгаа болон ашиглагдаагүй хөдлөх бүрэлдэхүүн, гадаад, дотоод вагоны тоо, төрөл, зориулалтыг бодитоор тогтоож тооллогын дүнг ЗТХЯ-нд танилцуулсан байна
		13.Салбарын стандарт боловсруулах, батлуулах	Стандартын тоо 3-4	Хэрэгжүүлж байна	1-2 стандарт шинээр боловсруулж 2 стандартыг батлуулсан байна	ISO 17363:2007, 33788:2016 стандартыг батлууљ, төмөр замын салбарын сургалт, судалгааны чиглэлээр 1-2 стандарт орчуулж боловсруулсан байна
		14.Судалгааны ажил гүйцэтгэх	Судалгааны ажлын тоо 8	Шинээр хэрэгжүүлнэ	Судалгааны ажил гүйцэтгэсэн байна	Судалгааны үр дүнтэй захирлын зөвлөлөөр хэлэлцүүлж дэмжүүлсэн байна
		15.Хурал, зөвлөгөөн зохион байгуулах	Хурлын тоо 2	Шинээр хэрэгжүүлнэ	Хурал, зөвлөгөөн зохион байгуулсан байна	Хурал, зөвлөгөөн зохион байгуулсан байна

		16.ГТХЗНТ-ийн барилга барих, үйл ажиллагааны чадавхыг бэхжүүлэх замаар Монгол Улсын төмөр замын өрсөлдөх чадварыг сайжруулах төслийг хэрэгжүүлэх	Төслийн урьдчилсан хуваарь	Хэлэлцээрийн протокол батлагдсан	Төслийн инженерийн дэд бүтцийн ажилд шаардлагатай төсвийг шийдвэрлүүлэхээр ажилласан байна	Хэлэлцээрийн протоколын III хавсралтаар баталсан хүлээх үүргийг хэрэгжүүлнэ
2.	Байгууллагын ил тод байдал	17.Хүний нөөцийн ил тод байдлыг хангах	Мэдээ, мэдээллийн тоо, давтамж	Хэрэгжүүлж байна	Шалгуур үзүүлэлтийг хангасан байна	Хүний нөөцийн ил тод байдлын 5 шалгуур үзүүлэлтийн хэрэгжилт хангагдсан байна
		18.Үйл ажиллагааны ил тод байдал	Мэдээ, мэдээллийн тоо, давтамж	Хэрэгжүүлж байна	Шалгуур үзүүлэлтийг хангасан байна	Үйл ажиллагааны ил тод байдлын 9 шалгуур үзүүлэлтийн хэрэгжилт хангагдсан байна
3.	Эдийн засаг, нийгмийн хөтжил	19.Санхүүгийн ил тод байдлыг хангах	Тайлан, мэдээний тоо 34	Хэрэгжүүлж байна	Хуулийн хугацаанд тайлагнасан байна	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна
		20.Шилэн дансны тухай хуулийн дагуу санхүүгийн ил тод байдлыг хангаж ажиллах	Мэдээ мэдээллийн тоо 151	Хэрэгжүүлж байна	Хуулийн хугацаанд, иж бүрэн байршуулсан байна	Төсөв, санхүүгийн ил тод байдал хангагдсан байна

_____ооо_____



ТТБ5680.5670225

ЗАМ, ТЭЭВРИЙН ХӨГЖЛИЙН ЯАМАНД ХҮРГҮҮЛЭХ ТОГТМОЛ ГАРГАХ ТАЙЛАН, МЭДЭЭЛЛИЙН НЭР ТӨРӨЛ, ХУГАЦАА

№	Мэдээ, тайлангийн нэр	Хугацаа	Хариуцан гаргах	Хяналт тавих	Хүлээн авах байгууллага
			албан тушаалтан		
1	Сайдын шуурхай зөвлөгөөн дээр яамны удирдлагаас өгсөн үүрэг, даалгаврын биелэлт	7 хоног бүр	Э.Осоржамаа	А.Буяннэмэх	ЗТХЯ-НЫ ТЗУГ
2	Тухайн оны батлагдсан урсгал зардлын гүйцэтгэл	Сар бүр	С.Золзаяа	А.Буяннэмэх	ЗТХЯ-НЫ БТГ
3	Төмөр замын тээврийн салбарын үйл ажиллагааны статистик мэдээ, мэдээлэл	Сар бүр	Б.Гэрэлтуяа	Ц.Оюунбат	ЗТХЯ-НЫ ТЗДТБХЗГ, БТГ
4	Галт тэрэгний хөдөлгөөний зурмагийн тасалдлын тайлан	Сар бүр	Г.Билгүүн	Д.Төгсжаргал	ЗТХЯ-НЫ ХШУДАГ
5	Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн биелэлт	Улирал бүр	Э.Осоржамаа	Б.Энхжаргал	ЗТХЯ-НЫ ХШУДАГ
6	Сайдын тушаалаар өгөгдсөн үүрэг даалгаврын биелэлт	Улирал бүр	Э.Осоржамаа	Б.Энхжаргал	ЗТХЯ-НЫ ХШУДАГ
7	Сайдын зөвлөлийн хуралдааны шийдвэрийн биелэлт	Улирал бүр	Э.Осоржамаа	Б.Энхжаргал	ЗТХЯ-НЫ ХШУДАГ
8	Төрийн нарийн бичгийн даргын тушаалаар өгөгдсөн үүрэг даалгаврын биелэлт	Улирал бүр	Э.Осоржамаа	Б.Энхжаргал	ЗТХЯ-НЫ ХШУДАГ
9	Шилэн дансны нэгдсэн цахим хуудсанд байршуулах мэдээллийн нэгдсэн тайлан	Улирал бүр	С.Золзаяа	Б.Энхжаргал	ЗТХЯ-НЫ ХШУДАГ
10	Худалдан авах ажиллагааны тайлан	Улирал бүр	С.Золзаяа	Б.Энхжаргал	ЗТХЯ-НЫ ХШУДАГ
11	Төмөр замын тээврийн салбарт гарсан осол, гологдолын мэдээ	Улирал бүр	Г.Билгүүн	Д.Төгсжаргал	ЗТХЯ-НЫ ХШУДАГ
12	Галт тэрэгний хөдөлгөөний зурмагийн тасалдлын тайлан	Улирал бүр	Г.Билгүүн	Д.Төгсжаргал	ЗТХЯ-НЫ ХШУДАГ
13	Төвийн үйл ажиллагааны ил тод, нээлттэй байдал	Улирал бүр	Д.Амарзаяа	Д.Төгсжаргал	ЗТХЯ-НЫ ХШУДАГ
14	Хүний нөөцийн ил тод, нээлттэй байдал	Улирал бүр	М.Оюун-Үндрам	Б.Энхжаргал	ЗТХЯ-НЫ ХШУДАГ
15	Дунд хугацааны төсвийн хүрээний мэдэгдлийн төсөл	1, 3 дугаар улирал	С.Золзаяа	А.Буяннэмэх	ЗТХЯ-НЫ БТГ
16	Хагас, бүтэн жилийн төсвийн гүйцэтгэл, санхүүгийн тайлан, баланс	1, 3 дугаар улирал	С.Золзаяа	А.Буяннэмэх	ЗТХЯ-НЫ БТГ
17	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийн тайлан	2, 4 дүгээр улирал	Э.Осоржамаа	Б.Энхжаргал	ЗТХЯ-НЫ ХШУДАГ
18	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний төсөл	4 дүгээр улирал	Э.Осоржамаа	Б.Энхжаргал	ЗТХЯ-НЫ ХШУДАГ
19	Төрөөс баримтлах бодлого, үндэсний хөтөлбөрүүдийн биелэлт	Тухай бүр	Удирдлагаас үүрэг болгож даалгасан ажилтан	А.Буяннэмэх Б.Энхжаргал Д.Төгсжаргал Ц.Оюунбат	ЗТХЯ-НЫ БТГ

20	Гадаадын зээл, тусlamжаар хэрэгжиж байгаа төсөл, хөтөлбөрийн хэрэгжилт	Тухай бүр	О.Оюунболд Д.Дарьсүрэн	Д.Төгсжаргал Б.Энхжаргал	ЗТХЯ-ны БТГ
21	Албан тушаалтны хувийн ашиг сонирхлын болон хөрөнгө орлогын мэдүүлэг	Хуулийн хугацаанд	А.Буяннэмэх Б.Энхжаргал Д.Төгсжаргал Ц.Оюунбат С.Золзаяа	А.Буяннэмэх	ЗТХЯ-ны ТЗУГ

---- 000 ----