

ОРХОН АЙМГИЙН ГАЗРЫН ХАРИЛЦАА, БАРИЛГА, ХОТ БАЙГУУЛАЛТЫН ГАЗРЫН АЛБАН ХААГЧИД						
№	Зураг	Овог нэр	Албан тушаал	Утасны дугаар	Майл хаяг	Албан хаагчдын хариуцсан чиг үүрэг
1		Р.Галбаатар	Газрын дарга	99903533 70352609	ralbaatar.r@orkhon.gazar.gov.mn	Аймгийн нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд геодези, зураг зүй, суурь судалгаа, газрын мониторинг, газар зохион байгуулалт, газрын кадастр, орон зайн мэдээллийн менежмент, барилга, хот байгуулалтын салбарын талаарх бодлого, хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангаж, иргэдийн амьдрах болон баялаг бүтээх эрхийг хэрэгжүүлэх нөхцлийг бүрдүүлэх;
2		О.Дүүрэнжаргал	Захиргаа, хуулийн асуудал хариуцсан ахлах мэргэжилтэн	70357916	duurenjargal.o@orkhon.gazar.gov.mn	Салбарын хууль тогтоомжийн хэрэгжилт, газрын даргын тушаал шийдвэрийн эрх зүйн үндэслэлийг хангуулах, эрх зүйн актын төсөл боловсруулах, хүний нөөцийн бодлого төлөвлөлтийг хэрэгжүүлэх чиг үүргийн хүрээнд үйл ажиллагааг зохион байгуулах;
3		Н.Эрдэнэзул	Газар, геодези, зураг зүйн хяналтын улсын байцаагч		erdenezul.n@orkhon.gazar.gov.mn	Хууль тогтоомж, нийтээр дагаж мөрдөх хэм хэмжээний актын газар, геодези, зураг зүйн чиглэлээр хяналт тавьж, илэрсэн зөрчил дутагдлыг арилгуулах, болзошгүй аюул эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх, таслан зогсоох төрийн хяналт шалгалтын хэрэгжилтийг хангах;
4		Х.Нэргүй	Ус хангамж, ариутгах татуургын улсын байцаагч	70357915	nergui@orkhon.gazar.gov.mn	Хууль тогтоомж, нийтээр дагаж мөрдөх хэм хэмжээний акт, барилга, байгууламж, эрчим хүч, техникийн улсын хяналт, зохицуулалт, норм нормативын баримт бичгийн биелэлтэд хяналт тавьж, илэрсэн зөрчил дутагдлыг арилгуулах, болзошгүй аюул эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх, таслан зогсоох төрийн хяналт шалгалтын хэрэгжилтийг хангах;
5		Б.Ариунцэцэг	Ерөнхий нягтлан бодогч	70359448	ariuntsetseg.b@orkhon.gazar.gov.mn	Салбарын болон байгууллагын санхүү, нягтлан бодох бүртгэл, төсвийн удирдлага, төсвийн хөрөнгийн зарцуулалтын үр дүн, гүйцэтгэлийн хяналтыг хэрэгжүүлэх;
6		Д.Жавхлантөгс	Мэдээллийн технологийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн	70357916	javkhantugs@gazar.gov.mn	Салбарын үйл ажиллагаанд мэдээллийн технологийн дэвшлийг ашиглах, аюулгүй байдлыг хангах, компьютер, түүний дагалдах төхөөрөмжүүдийн хэвийн ажиллагааг хангаж, бүртгэлийн нэгдсэн сан байгуулах чиг үүргийн хүрээнд үйл ажиллагааг зохион байгуулах;

7		А.Мөнхгэрэл	Албан хэрэг хөтлөлт, архивын асуудал хариуцсан ажилтан	70357917	orkhon@gazar.gov.mn	Салбарын хууль тогтоомжийн хэрэгжилт, эрх зүйн актын төсөл боловсруулах, архив албан хэрэг хөтлөлтийн стандартыг хангуулах чиг үүргийн хүрээнд үйл ажиллагааг зохион байгуулах.
8		Э.Булган	Архивч, нярав		bulgan@orkhon.gazar.gov.mn	Архив, албан хэрэг хөтөлөлтийн тухай хууль болон бусад холбогдох хууль тогтоомж дүрэм журам, зааварт нийцүүлэн байгууллагын архивын үйл ажиллагааг эрхлэх чиг үүргийн хүрээнд зохион байгуулж, Төсвийн тухай, Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль болон бусад хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх, өмч хөрөнгийн хадгалалт хамгаалалт, зарцуулалтанд хяналт тавих;
Газрын удирдлагын хэлтэс						
9		Г.Болдбаатар	Хэлтсийн дарга	70357916	 boldbaatar.g@orkhon.gazar.gov.mn	Салбарын хууль тогтоомж, геодези, зураг зүй, суурь судалгаа, газрын мониторинг, газар зохион байгуулалт, газрын кадастр, орон зайн мэдээллийн менежментийн хэрэгжилтийг хангуулах чиг үүргийн хүрээнд нэгжийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах;
10		Б.Бүрэн-Эрдэнэ	Газар зохион байгуулалт, төлөвлөлт, газар өмчлөлийн асуудал хариуцсан ахлах мэргэжилтэн		burenerdene.b@orkhon.gazar.gov.mn	Аймгийн хэмжээнд бүх шатны газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөө, тусгай хэрэгцээний газар, газар өмчлөл, засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжийн хилийн цэсийн асуудлыг эрхлэх, нэгдсэн мэдээллийн санг эрхлэх чиг үүргийн хүрээнд үйл ажиллагааг зохион байгуулах;
11		Д.Баярзол	Кадастрын асуудал хариуцсан мэргэжилтэн		bayarzol.d@orkhon.gazar.gov.mn	Кадастрын хэмжилт , зураглал, бүртгэлээр баталгаажуулах, байрлалд суурилсан үл хөдлөх хөрөнгийн мэдээллийн санг эрхлэх чиг үүргийн хүрээнд үйл ажиллагааг зохион байгуулах;
12		С.Даваасүрэн	Кадастрын асуудал хариуцсан мэргэжилтэн	99355756	davaasuren.s@orkhon.gazar.gov.mn	Кадастрын хэмжилт , зураглал, бүртгэлээр баталгаажуулах, байрлалд суурилсан үл хөдлөх хөрөнгийн мэдээллийн санг эрхлэх чиг үүргийн хүрээнд үйл ажиллагааг зохион байгуулах;

13		С.Нямжав	Газрын татвар, төлбөр, үнэлгээний асуудал хариуцсан мэргэжилтэн	70359448	nyamjav@orkhon.gazar.gov.mn	Газрын үнэлгээний болон газрын төлбөр татвар, газрын биржийн цахим системийн үйл ажиллагааг эрхлэх чиг үүргийн хүрээнд үйл ажиллагааг зохион байгуулах;
14		Б.Хосбаяр	Геодези, зураг зүйн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн	70357917	khosbayar@norkhon.gazar.gov.mn	Геодезийн бүх төрлийн сүлжээ байгуулах, шинэчлэх, байр зүйн болон сэдэвчилсэн тоон зургаар хангах, хаягжуулах, мэдээллийн сан үүсгэх, нутаг дэвсгэрийн хэлбэр хэмжээг тогтоох, геодези, зураг зүйн ажлыг зохион байгуулах чиг үүргийн хүрээнд үйл ажиллагааг зохион байгуулах;
15		У.Анхнысүвд	Суурь судалгаа, газрын мониторингийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн	70357916	ankhniisuvd.u@orkhon.gazar.gov.mn	Газрын төлөв байдал, чанарын мониторингийн сүлжээ байгуулах, мониторингийн болон инженер геологийн мэдээллийн санг эрхлэх, бүх ангиллын газрыг нөхөн сэргээх, хамгаалах чиг үүргийн хүрээнд үйл ажиллагааг зохион байгуулах;
16		Б.Гантуяа	Газар зохион байгуулалт, төлөвлөлт, газар өмчлөл хариуцсан мэргэжилтэн	70357915	gantuya@orkhon.gazar.gov.mn	Аймгийн хэмжээнд бүх шатны газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөө, тусгай хэрэгцээний газар, газар өмчлөл, засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжийн хилийн цэсийн асуудлыг эрхлэх, нэгдсэн мэдээллийн санг эрхлэх чиг үүргийн хүрээнд үйл ажиллагааг зохион байгуулах;
17		Г.Отгонбаяр	Баян-Өндөр сумын газрын даамал	70357917 99106281	otgonbayar@orkhon.gazar.gov.mn	Сумын нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд геодези, зураг зүй, газар зохион байгуулалт, орон зайн мэдээллийн менежмент, хот байгуулалтын салбарын талаарх хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх;
18		А.Батцэцэг	Жаргалант сумын газрын даамал	99068837	battsetseg@orkhon.gazar.gov.mn	Сумын нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд геодези, зураг зүй, газар зохион байгуулалт, орон зайн мэдээллийн менежмент, хот байгуулалтын салбарын талаарх хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх;

Барилга, хот байгуулалтын хэлтэс						
19		Г.Буянхүү	Барилга, хот байгуулалтын хэлтсийн дарга	99287733	buyankhuu.g@orkhon.gazar.gov.mn	Салбарын хууль, бусад хууль тогтоомж, Барилгын норм ба дүрэм, стандартын хэрэгжилтийг хангуулах чиг үүргийн хүрээнд нэгжийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах;
20		Л.Цэцэгээ	Барилгын асуудал хариуцсан ахлах мэргэжилтэн	70357915	tsetsegee.l@orkhon.gazar.gov.mn	Салбарын хууль, бусад хууль тогтоомж, Барилгын норм ба дүрэм, стандартын хэрэгжилтийг хангуулах чиг үүргийн хүрээнд нэгжийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах;
21		Э.Соёлмаа	Хот төлөвлөлт, зураг төсөл хариуцсан мэргэжилтэн		soyolmaa.e@orkhon.gazar.gov.mn	Салбарын хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх, хот байгуулалтын кадастрын мэдээллийн санг эрхлэх, хот байгуулалтын баримт бичиг болон барилга байгууламжийн зураг төсөл боловсруулах чиг үүргийн хүрээнд үйл ажиллагааг зохион байгуулах;
22		Д.Нямбаатар	Инженерийн дэд бүтцийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн		nyambaatar@orkhon.gazar.gov.mn	Барилгын салбарын хууль, холбогдох бусад хууль тогтоомж, Барилгын норм ба дүрэм, стандартын хэрэгжилтийг хангах чиг үүргийн хүрээнд үйл ажиллагааг зохион байгуулах;
23		Б.Зулзаяа	Барилгын материалын үйлдвэрлэл, лабораторийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн		zulzaya.b@orkhon.gazar.gov.mn	Барилга, барилгын материалын үйлдвэрлэлийг хөгжүүлэх, лабораторийн чанарын удирдлагын тогтолцоог олон улсын стандартын түвшинд хэрэгжүүлэн дүн шинжилгээ хийх;
24		С.Санчирмаа	Барилгын лабораторийн шинжээч	70357917	sanchirmaa.s@orkhon.gazar.gov.mn	Барилгын материалын лабораторийн өдөр тутмын ажлыг хариуцан, сорилт, шинжилгээний ажлыг гүйцэтгэн явуулах, лабораторийн хяналтыг хэрэгжүүлэх;