

БУЛГАН АЙМГИЙН ГАЗРЫН ХАРИЛЦАА, БАРИЛГА, ХОТ БАЙГУУЛАЛТЫН ГАЗРЫН АЛБАН ХААГЧИД						
№	Зураг	Нэр	Албан тушаал	Утасны дугаар	Майл хаяг	Ажлын байрны үйл ажиллагааны гол чиглэл
1		Ү.Бямбасүрэн	Газрын дарга	99349048	byambasuren.u@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		Д.Гантуяа	Захиргаа, хуулийн асуудал хариуцсан ахлах мэргэжилтэн	70342348	gantuyad99@gmail.com	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		Х.Энхбаяр	Газар, геодези, зураг зүйн хяналтын улсын байцаагч		enkhbayarkhaltar@gmail.com	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		Н.Очирхуяг	Барилгын техникийн хяналтын улсын байцаагч		ochiroonyamsuren@gmail.com	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		П.Шүрэнцэцэг	Ерөнхий ня-бо		batshurentsetseg@gmail.com	Салбарын болон байгууллагын санхүү, нягтлан бодох бүртгэл, төсвийн удирдлага, төсвийн хөрөнгийн зарцуулалтын үр дүн, гүйцэтгэлийн хяналтыг хэрэгжүүлэх;
6		М.Лхамсүрэн	Бичиг хэргийн ажилтан		lkhama.ma001@gmail.com	Албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль болон бусад холбогдох хууль тогтоомж дүрэм, журам, зааварт нийцүүлэн байгууллагын албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагааг эрхлэх чиг үүргийн хүрээнд үйл ажиллагааг зохион байгуулах;

7		Ч.Наранжаргал	Архив /Нярав/	70342348	naraa1984121801@gmail.com	Архивын тухай хууль, албан хэрэг хөтлөлтийн үндсэн заавар болон бусад холбогдох хууль тогтоомж дүрэм, журам, зааварт нийцүүлэн байгууллагын архив, албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагааг эрхлэх чиг үүргийн хүрээнд зохион байгуулах;
8		Г.Батжаргал	Лабортарийн туслах ажилтан			Барилгын материалын лабораторийн өдөр тутмын ажлыг хариуцан, сорилт, шинжилгээний ажлыг гүйцэтгэн явуулах, лабораторийн хяналтыг хэрэгжүүлэх;
9		Ж.Энхтүвшин	Жолооч			Хөдөө орон нутагт албан томилолтоор ажиллахад албаны тээврийн хэрэгслийг осол гэмтэлгүй жолоодох, автомашины бүрэн бүтэн байдлыг хангах, улирлын үзлэг оношлогоонд хуваарийн дагуу хамруулах, техник хэрэгслийг засварлан шинэчлэх, тээврийн хэрэгслийн өдөр тутмын бүрэн бүтэн байдлыг хангаж ажиллах;
Газрын удирдлагын хэлтэс						
10		С.Наранбаатар	Газрын удирдлагын хэлтсийн дарга	99014512	naraaa0201@gmail.com	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;
11		Н.Отгонжаргал	Кадастрын асуудал хариуцсан мэргэжилтэн	70342348	n.otgonjargal.8080@gmail.com	Кадастрын хэмжилт, зураглал, бүртгэлээр баталгаажуулах, байрлалд суурилсан үл хөдлөх хөрөнгийн мэдээллийн санг эрхлэх чиг үүргийн хүрээнд үйл ажиллагааг зохион байгуулах;
12		Б.Отгонжаргал	Газрын төлбөр, үнэлгээ, татварын асуудал хариуцсан мэргэжилтэн		Otgonjargal503@gmail.com	Газрын үнэлгээний болон газрын төлбөр, татвар, газрын биржийн цахим системийн үйл ажиллагааг эрхлэх чиг үүргийн хүрээнд үйл ажиллагааг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хүлээнэ.

13		С.Юмжав	Газар зохион байгуулалт, төлөвлөлт, өмчлөл хариуцсан ахлах мэргэжилтэн	70342348	yumka_s@yahoo.com	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;
14		М.Одбаяр	Газрын кадастр, геодези, зураг зүйн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн		odb_0408@yahoo.com	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		Ч.Ууганжаргал	Суурь судалгаа, газрын мониторингийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн		gazar.uuganaa0509@gmail.com	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;
Барилга, хот байгуулалтын хэлтэс						
16		Б.Ганзориг	Барилга хот байгуулалтын хэлтсийн дарга	99414930	ganzo0224@yahoo.com	Салбарын хууль, бусад хууль тогтоомж, Барилгын норм ба дүрэм, стандартын хэрэгжилтийг хангуулах чиг үүргийн хүрээнд нэгжийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах;
17		Ж.Хосбаяр	Барилгын материалын үйлдвэрлэлийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн	70342348	khosoo_jmn@yahoo.com	Барилга, барилгын материалын үйлдвэрлэлийг хөгжүүлэх, лабораторийн чанарын удирдлагын тогтолцоог олон улсын стандартын түвшинд хэрэгжүүлэн дүн шинжилгээ хийх чиг үүргийн хүрээнд үйл ажиллагааг зохион байгуулах;
18		Б.Ганчулуун	Барилгын хяналтын асуудал ахлах хариуцсан мэргэжилтэн		ganjibatchuluun@gmail.com	Салбарын хууль, бусад хууль тогтоомж, Барилгын норм ба дүрэм, стандартын хэрэгжилтийг хангуулах чиг үүргийн хүрээнд нэгжийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах;

19		Г.Батцагаан	Инженерийн байгууламж хариуцсан мэргэжилтэн	70342348	gbattsagaan31@gmail.com	Барилгын салбарын хууль, холбогдох бусад хууль тогтоомж, Барилгын норм ба дүрэм, стандартын хэрэгжилтийг хангах чиг үүргийн хүрээнд үйл ажиллагааг зохион байгуулах;
20		Б.Цолмон	Хот байгуулалтын кадастр, Зураг төсөл, магадлалын асуудал хариуцсан мэргэжилтэн		tsanhilguun.ts@gmail.com	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;