

ДАРХАН-УУЛ АЙМГИЙН ГАЗРЫН ХАРИЛЦАА, БАРИЛГА, ХОТ БАЙГУУЛАЛТЫН ГАЗРЫН НИЙТ АЛБАН ХААГЧИД

№	Зураг	Нэрс	Албан тушаал	Утасны дугаар	Майл хаяг	Албан хаагчдын хариуцсан чиг үүрэг
1		Д.Батчулуун	Газрын дарга	70373770	batchuluun@darkhan.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		Г.Энхжин	Ерөнхий нягтлан бодогч	70376483	enkhjin@darkhan.gazar.gov.mn	Салбарын болон байгууллагын санхүү, нягтлан бодох бүртгэл, төсвийн удирдлага, төсвийн хөрөнгийн зарцуулалтын үр дүн, гүйцэтгэлийн хяналтыг хэрэгжүүлэх;
3		С.Цэвэлравжаа	Барилгын техникийн хяналтын улсын байцаагч		tsevelravjaa@darkhan.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;
4		Ө.Мягмарсүрэн	Газар, геодези, зураг зүйн хяналтын улсын байцаагч		myagmarsuren@darkhan.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;
5		Х.Энхжин	Өргөх байгууламжийн хяналтын улсын байцаагч		enkhjin.kh@darkhan.gazar.gov.mn	Хууль тогтоомж, нийтээр дагаж мөрдөх хэм хэмжээний акт, барилга, байгууламжийн норм дүрэм болон барилгын ажлын механикжуулалт, өргөх байгууламж, түүний эд ангийн үйлдвэрлэл, угсралт, оношилгоо, засвар, техникийн үйлчилгээ, тохируулга, зүгшрүүлэлт хийх ажлын технологи, аргачлалын чиглэлээр хяналт тавьж, илэрсэн зөрчил дутагдлыг арилгуулах, болзошгүй аюул эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх, таслан зогсоох, хяналт шалгалтын хэрэгжилтийг хангах;

6		Э.Түмэнжаргал	Мэдээллийн технологийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн	70376483	tumenjargal@darkhan.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		Б.Хулан	Албан хэрэг хөтлөлтийн ажилтан		khulan@darkhan.gazar.gov.mn	Албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль болон бусад холбогдох хууль тогтоомж дүрэм, журам, зааварт нийцүүлэн байгууллагын албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагааг эрхлэх чиг үүргийн хүрээнд зохион байгуулах;
8		Н.Нансалмаа	Архивын ажилтан /Нярав/		nansalmaa@darkhan.gazar.gov.mn	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;
9		Г.Ганбаатар	Жолооч			
Газрын удирдлагын хэлтэс						
10		Г.Нямдорж	Хэлтсийн дарга	99397818	nyamdorj@darkhan.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;

11		Б.Баярмаа	Газар зохион байгуулалтын төлөвлөлт, газар өмчлөлийн асуудал хариуцсан ахлах мэргэжилтэн	70376483	bayarmaa@darkhan.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;
12		Б.Энхмаа	Кадастрын асуудал хариуцсан мэргэжилтэн		enkhmaa@darkhan.gazar.gov.mn	Кадастрын хэмжилт, зураглал, бүртгэлээр баталгаажуулах, байрлалд суурилсан үл хөдлөх хөрөнгийн мэдээллийн санг эрхлэх чиг үүргийн хүрээнд үйл ажиллагааг зохион байгуулах;
13		Ц.Чулуунцэцэг	Газрын татвар, төлбөр, үнэлгээний асуудал хариуцсан мэргэжилтэн		chuluuntsetseg@darkhan.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.Янжиндулам	Суурь судалгаа, газрын мониторингийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн		yanjindulam@darkhan.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;
15		Ц.Базарсад	Дархан сумын газрын даамал	99279299	bazarsad@darkhan.gazar.gov.mn	Сумын нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд геодези, зураг зүй, газар зохион байгуулалт, орон зайн мэдээллийн менежмент, хот байгуулалтын салбарын талаарх хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх;а.

16		Б.Гантуяа	Дархан сумын газрын даамал	99564002	gantuya@darkhan.gazar.gov.mn	Сумын нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд геодези, зураг зүй, газар зохион байгуулалт, орон зайн мэдээллийн менежмент, хот байгуулалтын салбарын талаарх хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх;
17		Б.Энхмаа	Дархан сумын газрын даамал	88128438	enkhmaa@darkhan.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		Г.Баярмаа	Хонгор сумын газрын даамал	99078961	Bayarmaa.g@darkhan.gazar.gov.mn	Сумын нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд геодези, зураг зүй, газар зохион байгуулалт, орон зайн мэдээллийн менежмент, хот байгуулалтын салбарын талаарх хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх;
19		Б.Уянга	Хонгор сумын газрын даамал	90222229	uyanga@darkhan.gazar.gov.mn	Сумын нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд геодези, зураг зүй, газар зохион байгуулалт, орон зайн мэдээллийн менежмент, хот байгуулалтын салбарын талаарх хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх;
20		Ц.Чулуунцэцэг	Орхон сумын газрын даамал	99378845	chuluuntsetseg@darkhan.gazar.gov.mn	Сумын нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд геодези, зураг зүй, газар зохион байгуулалт, орон зайн мэдээллийн менежмент, хот байгуулалтын салбарын талаарх хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх;

21		Д.Болорцэцэг	Шарын гол сумын газрын даамал	99203079	bolortsetseg@darkhan.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						
22		С.Ундрах	Хэлтсийн дарга	99044846	undrakh@darkhan.gazar.gov.mn	Салбарын хууль, бусад хууль тогтоомж, Барилгын норм ба дүрэм, стандартын хэрэгжилтийг хангуулах чиг үүргийн хүрээнд нэгжийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах;
23		Г.Ариунболд	Барилгын асуудал хариуцсан ахлах мэргэжилтэн	70376483	ariunbold@darkhan.gazar.gov.mn	Салбарын хууль, бусад хууль тогтоомж, Барилгын норм ба дүрэм, стандартын хэрэгжилтийг хангуулах чиг үүргийн хүрээнд нэгжийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах;
24		Б.Төмөр	Инженерийн дэд бүтцийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн		tumur@darkhan.gazar.gov.mn	Барилгын салбарын хууль, холбогдох бусад хууль тогтоомж, Барилгын норм ба дүрэм, стандартын хэрэгжилтийг хангах чиг үүргийн хүрээнд үйл ажиллагааг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хүлээнэ.
25		И.Уянга	Барилгын материал үйлдвэрлэл, лабораторийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн		uyanga.i@darkhan.gazar.gov.mn	Барилга, барилгын материалын үйлдвэрлэлийг хөгжүүлэх, лабораторийн чанарын удирдлагын тогтолцоог олон улсын стандартын түвшинд хэрэгжүүлэн дүн шинжилгээ хийх чиг үүргийн хүрээнд үйл ажиллагааг зохион байгуулах;

26		С.Дарханбаатар	Барилгын лабораторийн шинжээч		darkhanbaatar@darkhan.gazar.gov.mn	Барилгын материалын лабораторийн өдөр тутмын ажлыг хариуцан, сорилт, шинжилгээний ажлыг гүйцэтгэн явуулах, лабораторийн хяналтыг хэрэгжүүлэх;
----	---	----------------	-------------------------------	--	------------------------------------	---