

ДОРНОГОВЬ АЙМГИЙН ГАЗРЫН ХАРИЛЦАА, БАРИЛГА ХОТ БАЙГУУЛАЛТЫН ГАЗАР						
№	Зураг	Овог нэр	Албан тушаал	Утасны дугаар	Майл хаяг	Албан хаагчдын хариуцсан чиг үүрэг
1		Л.Олзбаяр	Газрын дарга	86038393	olzabayar@sainshand.do.gov.mn	Аймгийн нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд геодези, зурагзүй, 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		Б.Батбаатар	Захиргаа, хуулийн асуудал хариуцсан ахлах мэргэжилтэн	70523998	batka111115@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 байгуулж, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний сар бүрийн биелэлт, улирал, жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг нэгтгэн тайлагнах;
3		Д.Төмөрбаатар	Газар, геодези, зураг зүйн хяналтын улсын ахлах байцаагч		dorjtumuruu@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, болзошгүй аюул эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх төлөвлөгөөт болон төлөвлөгөөт бус хяналт шалгалт хийх болон гүйцэтгэлийн хяналт шалгалтыг явуулах ажлыг зохион байгуулах, улсын байцаагчийн хяналт шалгалтын баримт бичигт хяналт тавих, тайлагнах;
4		О.Оюун-Эрдэнэ	Барилгын техникийн хяналтын улсын байцаагч		o.oyunaa.0518@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, Болзошгүй аюул эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх төлөвлөгөөт болон төлөвлөгөөт бус хяналт шалгалтыг гүйцэтгэх, гүйцэтгэлийн хяналт шалгалтыг явуулах, улсын байцаагчийн бүрэн эрхийн хүрээнд хяналт шалгалтын баримт бичиг гаргах, хяналт шалгалтын үр дүнг тайлагнах;
5		Г.Гантуул	Мэдээлэл, технологийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн		admin@dornogovi.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, мэдээллийн технологийн дэвшилтэт шийдэл, шинэлэг технологийг нэвтрүүлэх;
6		Д.Сайнтуяа	Нягтлан бодогч		saintuya.d@dornogovi.gazar.gov.mn	Салбарын болон байгууллагын санхүү, нягтлан бодох бүртгэл, төсвийн удирдлага, төсвийн хөрөнгийн зарцуулалтын үр дүн, гүйцэтгэлийн хяналтыг хэрэгжүүлэх,
7		С.Болорчимэг	Архивын ажилтан/нярав/	saran.chimka1980@gmail.com	Байгууллагын архивт шаардлага хангасан баримт хүлээн авч, заавар, журмын дагуу хадгалж, хамгаалан, архивын бичиг баримтыг төрийн архивт шилжүүлэх үйл ажиллагааг эрхлэн гүйцэтгэх, хэрэглэгчдийн хэрэгцээ шаардлагад нийцсэн лавлагаа, мэдээлэл, баримтаар үйлчлэх;	

8		Г.Ундармаа	Архив, албан хэрэг хөтлөлт хариуцсан ажилтан	70523998	undarmaa.g@dornogovi.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;
9		Б.Гочоосүрэн	Жолооч		bgochoosvren@gmail.com	Байгууллагын автомашин жолоодон ажиллах, хариуцсан автомашины бүрэн бүтэн байдлыг хариуцаж, найдвартай ажиллагааг хангах;
ГАЗРЫН УДИРДЛАГЫН ХЭЛТЭС						
10		Н.Оюунгэрэл	Газрын үнэлгээ,төлбөр татварын асуудал хариуцсан ахлах мэргэжилтэн	99043225	ogere3225@gmail.com	Газрын үнэлгээний болон газрын төлбөр, татвар, газрын биржийн цахим системийн үйл ажиллагааг эрхлэх чиг үүргийн хүрээнд үйл ажиллагааг зохион байгуулах,Газрын татвар, төлбөр, үнэлгээний чиглэлээр сумдын газрын даамлуудыг мэргэжил арга зүйгээр хангах,Газрын нэгдмэл сангийн иж бүрэн тоон мэдээллийн сан үүсгэх, цахим системүүдийн үйл ажиллагааг эрхлэх, хэрэглэгчийг мэдээллээр хангах, сурталчлах ажлыг зохион байгуулах;
11		У.Баярсайхан	Газар, зохион байгуулалт,төлөвлөлтийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн	70523998	bayarsaikhan.u@dornogovi.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,Газрын талаар төрөөс баримтлах бодлого, салбарын хууль тогтоомж, аймгийн төвийн хөгжлийн ерөнхий төлөвлөгөө боловсруулахад газар зохион байгуулалт, газар өмчлөлийн чиглэлээр санал өгөх, хэрэгжүүлэх;
12		Б.Есөнгээ	Геодези, зураг зүйн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн		esungemongolzam@gmail.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,Геодези, зураг зүйн мэдээллийн санг бүрдүүлж, олон нийтэд үйлчилгээ үзүүлэх, сурталчлах, геодези, зураг зүйн чиглэлээр сумдын газрын даамлуудыг мэргэжил арга зүйгээр хангах;
13		Тамир	Кадастрын асуудал хариуцсан мэргэжилтэн			Кадастрын хэмжилт, зураглал, бүртгэлээр баталгаажуулах, байрлалд суурилсан үл хөдлөх хөрөнгийн мэдээллийн санг эрхлэх чиг үүргийн хүрээнд үйл ажиллагааг зохион байгуулах,Газрын тухай хууль, Кадастрын зураглал ба газрын кадастрын тухай хууль болон тэдгээрт нийцүүлэн гарах хэм хэмжээний акт, бусад баримт бичгийг боловсруулах, санал өгөх, хэрэгжүүлэх;
14		Оюунгэрэл	Суурь судалгаа,газрын мониторингийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн Сайншанд сумын даамал		ogere3225@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,Бүх ангиллын газрын төлөв байдал, чанарын хянан баталгааны ажлыг төлөвлөх, зохион байгуулах чанарын мониторингийн иж бүрэн тоон мэдээллийн санг геодезийн баталгаат суурин дээр байгуулах, суурь мэдээлэл болон сэдэвчилсэн зургаар хангах, судалгаа шинжилгээ хийх;

15		Ү.Энхзаяа	Сайншанд сумын даамал	88132233	enkhzaya969@gmail.com	Сумын нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд геодези, зураг зүй, газар зохион байгуулалт, хот байгуулалтын кадастрын үйл ажиллагааг мэдээллийн нэгдсэн сангаар дамжуулан олон, нийтэд үйлчилгээ үзүүлэх, сурталчилах;
17		Ж.Бат-Оргил	Замын-Үүд сумын даамал	91020011	batorgil.j07@gmail.com	Сумын нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд геодези, зураг зүй, газар зохион байгуулалт, хот байгуулалтын кадастрын үйл ажиллагааг мэдээллийн нэгдсэн сангаар дамжуулан олон, нийтэд үйлчилгээ үзүүлэх, сурталчилах;
18		Д.Жавзан	Замын-Үүд сумын даамал	93271212	dorjbajavzan23@gmail.com	Сумын нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд геодези, зураг зүй, газар зохион байгуулалт, хот байгуулалтын кадастрын үйл ажиллагааг мэдээллийн нэгдсэн сангаар дамжуулан олон, нийтэд үйлчилгээ үзүүлэх, сурталчилах;
19		Т.Золбоо	Айраг сумын даамал	88269625	tzolboo64@gmail.com	Сумын нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд геодези, зураг зүй, газар зохион байгуулалт, хот байгуулалтын кадастрын үйл ажиллагааг мэдээллийн нэгдсэн сангаар дамжуулан олон, нийтэд үйлчилгээ үзүүлэх, сурталчилах;
20		М.Отгонбат	Даланжаргалан сумын даамал	99489092	habii9948@gmail.com	Сумын нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд геодези, зураг зүй, газар зохион байгуулалт, хот байгуулалтын кадастрын үйл ажиллагааг мэдээллийн нэгдсэн сангаар дамжуулан олон, нийтэд үйлчилгээ үзүүлэх, сурталчилах;
21		И.Болортуяа	Дэлгэрэх сумын даамал	88701661	boloroo.1661@gmail.com	Сумын нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд геодези, зураг зүй, газар зохион байгуулалт, хот байгуулалтын кадастрын үйл ажиллагааг мэдээллийн нэгдсэн сангаар дамжуулан олон, нийтэд үйлчилгээ үзүүлэх, сурталчилах;
22		Г.Батсүх	Иххэт сумын даамал	96002744	ikhkhet@dornogovi.gazar.gov.mn	Сумын нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд геодези, зураг зүй, газар зохион байгуулалт, хот байгуулалтын кадастрын үйл ажиллагааг мэдээллийн нэгдсэн сангаар дамжуулан олон, нийтэд үйлчилгээ үзүүлэх, сурталчилах;

23		Э.Гомбосүрэн	Сайхандулаан сумын даамал	95117575	Gombosvren@Saikhandulaan.do.gov.mn	Сумын нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд геодези, зураг зүй, газар зохион байгуулалт, хот байгуулалтын кадастрын үйл ажиллагааг мэдээллийн нэгдсэн сангаар дамжуулан олон, нийтэд үйлчилгээ үзүүлэх, сурталчилах;
24		М.Ууган-Эрдэнэ	Хатанбулаг сумын даамал	99987026	uuganerdene@gmail.com	Сумын нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд геодези, зураг зүй, газар зохион байгуулалт, хот байгуулалтын кадастрын үйл ажиллагааг мэдээллийн нэгдсэн сангаар дамжуулан олон, нийтэд үйлчилгээ үзүүлэх, сурталчилах;
25		У.Баярсайхан	Улаанбадрах сумын даамал Алтанширээ сумын даамал Өргөн сумын даамал Эрдэнэ сумын даамал Мандах сумын даамал Хөвсгөл сумын даамал	99825191	bayarsaikhan.u@dornogovi.gazar.gov.mn	Сумын нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд геодези, зураг зүй, газар зохион байгуулалт, хот байгуулалтын кадастрын үйл ажиллагааг мэдээллийн нэгдсэн сангаар дамжуулан олон, нийтэд үйлчилгээ үзүүлэх, сурталчилах;
Барилга, хот байгуулалтын хэлтэс						
26		Ц.Баярмаа	Барилга хот байгуулалтын хэлтсийн дарга	96355737	bayarmaa.ts@dornogovi.gazar.gov.mn	Салбарын хууль, бусад хууль тогтоомж, Барилгын норм ба дүрэм, стандартын хэрэгжилтийг хангуулах чиг үүргийн хүрээнд нэгжийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах;
27		С.Цэрэндолгор	Барилгын асуудал хариуцсан ахлах мэргэжилтэн	70523998	tseekee624@gmail.com	Салбарын хууль, бусад хууль тогтоомж, Барилгын норм ба дүрэм, стандартын хэрэгжилтийг хангуулах чиг үүргийн хүрээнд нэгжийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах.2.Барилга, барилгын материалын үйлдвэрлэлийн тусгай зөвшөөрөл, хот байгуулалтын баримт, бичиг боловсруулах мэргэжлийн байгууллага, хуулийн этгээдийн үйл ажиллагаанд хяналт тавих, олон нийтэд үйлчилгээ үзүүлэх, сурталчлах ажлыг зохион байгуулах;
28		Г.Очирсүх	Хот байгуулалтын кадастр, зураг төсөл, магадлалын асуудал хариуцсан мэргэжилтэн		ochirukh.g@dornogovi.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,Зураг төсөл, магадлал болон хот байгуулалтын кадастрын мэдээллийн сангийн бүрдүүлэлт, хөтлөхтэй холбоотой норм, дүрэм, журам, заавар, стандартыг мөрдүүлэх, хэрэгжүүлэх, хяналт тавих;
29		Б.Гүнчмаа	Инженер дэд бүтцийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн		gunchmaa86@gmail.com	Барилгын салбарын хууль, холбогдох бусад хууль тогтоомж, Барилгын норм ба дүрэм, стандартын хэрэгжилтийг хангах чиг үүргийн хүрээнд үйл ажиллагааг зохион байгуулах,Тусгай зөвшөөрлийн үндсэн дээр инженерийн барилга байгууламж, нийтийн аж ахуйн ажил, үйлчилгээ болон зөвлөх үйлчилгээ эрхэлж буй байгууллага, хуулийн этгээдийг мэргэжил, арга зүйгээр хангах, олон нийтэд сурталчлах ажлыг зохион байгуулах;

30		Б.Цэрэндолгор	Барилгын лабораторийн шинжээч	70523998	tserendolgor1015@gmail.com	Барилга байгууламжид хэрэглэх барилгын материал, түүхий эд, бүтээгдэхүүний чанарт тавих лабораторийн хяналтыг сайжруулах, барилгын чанар, аюулгүй байдлыг хангах, хүн амын эрүүл, аюулгүй орчинд амьдрах нөхцлийг бүрдүүлэх, барилгын материалыг холбогдох норм дүрэм, стандартад нийцэж байгаа эсэхэд сорил шинжилгээг хариуцах;
----	---	---------------	-------------------------------	----------	----------------------------	---