









Хөвсгөл аймгийн Газрын харилцаа, барилга, хот байгуулалтын газар

№	Зураг	Овог	Нэрс	Албан тушаал	Утасны дугаар	Майл хаяг	Ажлын байрны үйл ажиллагааны гол чиглэл
1		Хишигжаргал	Идэр	Газрын дарга	88104346	iderkh783@gmail.com	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, чиг үүргийн хүрээнд ажлын гүйцэтгэлийн үр дүнг агентлагын даргын өмнө хариуцна.
2		Эрдэнэ	Тунгалагболор	Захиргаа, хуулийн асуудал хариуцсан ахлах мэргэжилтэн	89089088	tumbaahai1988@gmail.com	Газрын даргын тушаал, шийдвэрийн эрх зүйн үндэслэлийг хангуулах, газрын даргын шийдвэрийн эрх зүйн актын төсөл боловсруулах, хүний нөөцийн бодлого, төлөвлөлтийг хэрэгжүүлэх чиг үүргийн хүрээнд үйл ажиллагааг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хүлээнэ.
3		Дашдондог	Мягмарсүрэн	Барилгын техникийн хяналтын улсын байцаагч	89269169	myagaam51@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, чиг үүргийн хүрээнд гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.
4		Пүрэв-Очир	Хөвсгөлдалай	Өргөх байгууламжийн улсын хяналтын байцаагч	95161991	Khuvsgul24@gmail.com	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 чиг үүргийн хүрээнд гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.
5		Түмэнхүү	Сайнхүү	Ерөнхий нягтлан бодогч	99938678	t.sainkhuu1967@gmail.com	Салбарын болон байгууллагын санхүү, нягтлан бодох бүртгэл, төсвийн удирдлага, төсвийн хөрөнгийн зарцуулалтын үр дүн, гүйцэтгэлийн хяналтыг хэрэгжүүлэхэд оршино.
6		Өнөртүшиг	Дугарсүрэн	Мэдээллийн технологийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн	80000270	u.dugaraa@gmail.com	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 байгуулж, гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.

7		Одогмэд	Лхагвадорж	Албан хэрэг хөтлөлт хариуцсан ажилтны үүргийг түр орлон гүйцэтгэгч	95028999	arniworkd@gmail.com	Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль болон бусад холбогдох хууль тогтоомж дүрэм, журам, зааварт нийцүүлэн байгууллагын архив, албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагаар эрхлэх чиг үүргийн хүрээнд үйл ажиллагааг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хүлээнэ.
8		Алимаа	Дэлгэрэх	Архивын ажилтны үүргийг түр орлон гүйцэтгэгч	80596336	delgereha@gmail.com	Албан хэрэг хөтлөлтийг зохих заавар, стандартын дагуу хэрэгжүүлэх, баримт бичгийн эргэлт, эмх цэгц, соёлыг сайжруулан байгууллагын өдөр тутмын үйл ажиллагааны тасралтгүй шуурхай байдлыг хангах
9		Дуламжав	Сумьяабазар	Жолооч	89699905	Sumiyabazar1982@gmail.com	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		Цогтбаатар	Бямбатөр	Газрын удирдлагын хэлтсийн даргын үүргийг түр орлон гүйцэтгэгч	88012073	ts.turuu91@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 байгуулж, гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хүлээнэ.
11		Замлинжамц	Нямбаяр	Суурь судалгаа, газрын мониторингийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн	89010407	Z.Nyambayar@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 байгуулж, гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хүлээнэ.
12		Базарсад	Эрдэнэдалай	Газар зохион байгуулалтын төлөвлөлт, газар өмчлөлийн асуудал хариуцсан ахлах мэргэжилтэн	88387374	b.erdenedalai80@gmail.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 байгуулж, гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хүлээнэ.

13		Дагва	Улсболд	Кадастрын асуудал хариуцсан мэргэжилтэн	89118126	Ulsbold1917@gmail.com	Кадастрын хэмжилт, зураглал, бүртгэлээр баталгаажуулах, байрлалд суурилсан үл хөдлөх хөрөнгийн мэдээллийн санг эрхлэх чиг үүргийн хүрээнд үйл ажиллагааг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хүлээнэ.
14		Батбямба	Батмөрөн	Газрын татвар, төлбөр, үнэлгээний асуудал хариуцсан мэргэжилтэн	80001067	land_moron@yahoo.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.
Барилга, хот байгуулалтын хэлтэс							
15		Дэмбэрэлжав	Нямбат	Барилга, хот байгуулалтын хэлтсийн даргын үүргийг түр орлон гүйцэтгэгч	88484058	d.nyambat91@gmail.com	Салбарын хууль, бусад хууль тогтоомж, Барилгын норм ба дүрэм, стандартын хэрэгжилтийг хангуулах чиг үүргийн хүрээнд нэгжийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хүлээнэ.
16		Батцагаан	Энхжаргал	Барилгын асуудал хариуцсан ахлах мэргэжилтэн	86884110	Enheebataa8@gmail.com	Салбарын хууль, бусад хууль тогтоомж, Барилгын норм ба дүрэм, стандартын хэрэгжилтийг хангуулах чиг үүргийн хүрээнд нэгжийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хүлээнэ.
17		Бат-Эрдэнэ	Баасанжав	Барилгын материалын үйлдвэрлэл, лабораторийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн	95117676	bbaasanjav79@gmail.com	Барилга, барилгын материалын үйлдвэрлэлийг хөгжүүлэх, лабораторийн чанарын удирдлагын тогтолцоог олон улсын стандартын түвшинд хэрэгжүүлэн дүн шинжилгээ хийх чиг үүргийн хүрээнд үйл ажиллагааг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хүлээнэ.
18		Даваабаяр	Сандагдорж	Инженерийн дэд бүтцийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн	89585353	sandag5353@gmail.com	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.

19		Хүрэлбаатар	Дуламсүрэн	Хот байгуулалтын кадастр, зураг төсөл, магадлалын асуудал хариуцсан мэргэжилтэн	86044499	h.dulamsuren1991@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 байгуулж, гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хүлээнэ.
20		Алтанхуяг	Энхтайван	Барилгын лабораторийн шинжээч	91519009	taiwanaa1023@gmail.com	Барилгын материалын лабораторийн өдөр тутмын ажлыг хариуцан, сорилт, шинжилгээний ажлыг гүйцэтгэн явуулах, лабораторийн хяналтыг хэрэгжүүлэх