



ӨВӨРХАНГАЙ АЙМГИЙН
ЗАСАГ ДАРГЫН ЗАХИРАМЖ

2017 оны 11 сарын 09 өдөр

Дугаар А/525

Арвайхээр

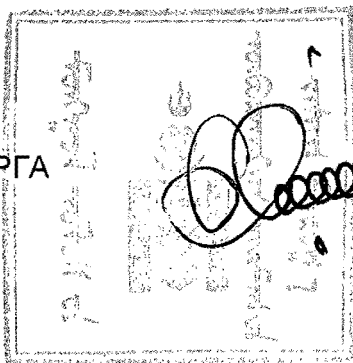
Хөтөлбөр шинэчлэн батлах тухай

Төрийн албаны тухай хуулийн 33 дугаар зүйлийн 33.6.1, аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын 2016 оны 02/01 дүгээр тогтоолоор батлагдсан аймгийн Засаг даргын 2016-2020 оны үйл ажиллагааны “Бүтээлч Өвөрхангай-2020” хөтөлбөрийн 4.1.5.1 дэх заалтыг хэрэгжүүлэх зорилгоор ЗАХИРАМЖЛАХ нь:

1. Төрийн албан хаагчдыг чадавхижуулах “Төрийн албан хаагчийн сургалт-хөгжил” аймгийн хөтөлбөрийг хавсралтаар баталсугай.

2. “Төрийн албан хаагчийн сургалт-хөгжил” аймгийн хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх зардлыг жил бүрийн орон нутгийн төсөвт тусган, хөтөлбөрийн биелэлт, хэрэгжилт үр дүнг жил бүр тооцож ажиллахыг аймгийн Засаг даргын Тамгын газар (Ц.Ганболд)-т үүрэг болгосугай.

ЗАСАГ ДАРГА



Г.ГАНБОЛД

Аймгийн Засаг даргын 2017 оны 11...
дүгээр сарын 09...-ны өдрийн 1/225 дугаар
захирамжийн хавсралт

“ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН СУРГАЛТ-ХӨГЖИЛ” АЙМГИЙН ХӨТӨЛБӨР

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Хөтөлбөрийн үндэслэл

Төрийн албаны тухай хуулийн 33 дугаар зүйлд “Төрийн албан хаагчийн сургалт хөтөлбөрийг боловсруулж хэрэгжүүлнэ” хэмээн заасан нь энэхүү хөтөлбөрийг батлуулан хэрэгжүүлэх үндэслэл болж байна.

Улсын Их Хурлын 2004 оны 24 дүгээр тогтоолоор батлагдсан “Монгол улсын Төрийн албаны дунд хугацааны стратеги”-ийн баримт бичигт төрийн албаны шинэтгэлийн эрхэм зорилгыг “Иргэдэд ойр, тэдний хэрэгцээг хангахад чиглэсэн, өөрчлөгдөж буй орчинд уян хатан зохицож чаддаг бөгөөд идэвхтэй, санаачилгатай, манлайлагч менежер бүхий цомхон, чадварлаг, эцсийн үр дүнг эрхэмлэн дээдэлсэн төрийн албыг төлөвшүүлэхэд оршино” хэмээн тодорхойлсон.

Хөтөлбөрийг төрийн албаны сургалтын өнөөгийн байдал болон ирээдүйн хэрэгцээ, түүнийг хангахад чиглэсэн сургалтын үр дүн, төрийн албаны хүний нөөцийн хөгжлийн төлөвлөгөөнд тулгуурлан боловсруулав.

1.2. Хөтөлбөрийн хэрэгцээ, зориулалт

Төрийн албаны өөрчлөлт, шинэчлэл нь төрийн бүх шатны байгууллагын өмнө шинэ зорилт, чиг үүргээ мэдлэг чадвартай төрийн албан хаагчдын хүчээр хэрэгжүүлж, иргэдэд чанар, хүртээмжтэй төрийн үйлчилгээ үзүүлэх шаардлага, хариуцлага, хэрэгцээ бий болсон.

Төрийн бүх шатны байгууллагын үр нөлөө, үр ашигтай үйл ажиллагаа явуулах гол нөөц нь мэдлэг чадвар бөгөөд гадаад, дотоод орчны байнгын өөрчлөлт нь төрийн албан хаагчдаас цаг үргэлжид мэдлэг чадвараа дээшлүүлж байх хэрэгцээг тодорхойлж байна.

Хөтөлбөрийг төрийн албаны хүрээнд мэдлэг чадвар бий болгохтой холбогдсон шийдвэр гаргах, түүнийг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг зохицуулах, мэдлэг чадвар бий болгох, төрийн албан хаагчдыг чадавхижуулахад ашиглана. Иймээс хөтөлбөр нь төрийн бүх шатны байгууллага, сургалтын байгууллага, гадаад, дотоодын бусад түншүүдийг оролцуулан төрийн албан хаагчдын мэдлэг чадвар, мэргэшлийг дээшлүүлэхэд зориулагдсан болно.

Хоёр. Хөтөлбөрийн зорилго

“Төрийн албан хаагчийн сургалт-хөгжил” аймгийн хөтөлбөрийн гол зорилго нь төр, засгийн бодлогыг хэрэгжүүлэх, иргэдэд үр ашигтай, үр нөлөөтэй үйлчилгээ үзүүлэх үйл ажиллагааны чадавхи сайтай төрийн албыг бүрдүүлэхэд оршино. Энэ зорилго нь төрийн байгууллагыг мэдлэг чадвартай мэргэшсэн албан хаагч бүхий суралцагч

байгууллага болгон хөгжүүлж, иргэдэд үзүүлэх төрийн үйлчилгээний үр нөлөө, үр дүнг дээшлүүлснээр хэрэгжинэ.

Гурав. Хөтөлбөрийн зорилт, хугацаа

Энэхүү хөтөлбөрийн зорилгыг хангахад төрийн байгууллагын өмнө хүний нөөцийн менежментийг сайжруулах, төрийн албан хаагчийн чадавхийг дээшлүүлэх, хөгжүүлэх зорилт урган гарч байна.

Энэ хүрээнд цаг үргэлж хөгжих, тасралтгүй үргэлжлэн суралцах, төрийн байгууллага, албан хаагчдын мэдлэг ур чадварыг хувь хүний болон нийгэм, зах зээлийн эрэлтэд нийцүүлэн хөгжүүлэх, гүйцэтгэлд суурилсан удирдлага, урамшуулал хариуцлагын тогтолцоог бий болгож, нөөц боловсон хүчин бүрдүүлэх замаар албан тушаалд томилох, дэвшүүлэх, төлөвлөлтийг оновчтой зохион байгуулах, хүний нөөцийн удирдлагын арга хэлбэрийг сайжруулахыг эн тэргүүнд чухалчилж байна.

Энэхүү зорилтыг хангахад хувь хүний болоод байгууллагын суралцах бүтээлч арга замуудыг дэмжиж, урагшлан хөгжиж, одоо байгаа өнөөгийн үйл явц, үйлдлийг хувиргах чадвартай суралцагч байгууллага, төрийн албан хаагчдын сургалт хөгжлийг хангахад чиглэгдэнэ.

Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх хугацаа

Хөтөлбөр нь цаг хугацааны хувьд дунд хугацааны буюу 2017-2022 онд хэрэгжих хөтөлбөр байна.

Дөрөв. Бодлогын баримт бичгийн бүрэлдэхүүн хэсэг

1. Хүний нөөцийн хэрэгцээ, бүрдүүлэлт, хангалт
2. Хүний нөөцийн сургалт, хөгжил
3. Суралцагч байгууллагын хөгжил
4. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн стандартыг хэрэгжүүлэх
5. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа
6. Удирдлага, зохион байгуулалт, санхүүжилт
7. Хөтөлбөрийн шалгуур үзүүлэлт

4. 1. Хүний нөөцийн хэрэгцээ, бүрдүүлэлт, хангалт

4.1.1. Хүний нөөцийн хэрэгцээг төлөвлөх талаар:

- Мэдээлэл, технологийн хурдац, салбарын өөрчлөлт шинэчлэлийн бодлого, хэрэглэгчийн эрэлт хэрэгцээг хангахтай уялдуулан шинээр орон тоо бий болгох, цомхотгох зэрэг бүтцийн өөрчлөлтийн уян хатан зохицуулалтыг бий болгох.
- Ажлын байрны шинжилгээ, ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээ, үр дүнд тулгуурлан байгууллагын бүтэц, удирдлага зохион байгуулалтын өөрчлөлтийг хийж байх.
- Мэргэжлийн онцгой ур чадвар шаардсан болон цаг хугацаагаар хэмжигдэхүйц ажил үйлчилгээг гүйцэтгэх нэмэлт ажиллах хүчний нөөцийг төлөвлөх.

➤ Байгууллагын хэтийн төлөвлөлт, хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөртэй уялдуулан мэргэшил, ур чадварын болон мэргэжлийн төрлөөр хүний нөөцийн хэрэгцээг тодорхойлох.

4.1.2. Хүний нөөцийн бүрдүүлэлт, сонголт:

➤ Төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах бодлоготой нийцүүлэн чадварлаг, мэргэшсэн ажил хайгчийг ажлын байраар хангахад чиглэгдсэн арга хэмжээг зохион байгуулах.

➤ Орон нутгийн хэрэгцээ шаардлага, хүний нөөцийн төлөвлөлтөд үндэслэн мэргэжлийн боловсон хүчин бэлтгэх, чадварлаг, мэргэшсэн албан хаагчдыг тогтвор суурьшилтай ажиллуулахад чиглэгдсэн зохион байгуулалтын арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх.

➤ Төрийн албан хаагчийн нас, бие, сэтгэхүйн чадамжид тулгуурлан зөв цагт, зөв байранд, зөв хүмүүсийг ажиллуулах зөв менежментийн аргыг нэвтрүүлэх.

➤ Мэргэжлийн тусгай ур чадвар шаарддаггүй ажлын байранд 5-аас илүүгүй жил ажилласан төрийн албан хаагчдыг байгууллага дотор болон байгууллага хооронд сэлгэн ажиллуулах.

➤ Аймаг, сум, багт төрийн албан хаагчдыг сэлгэн ажиллуулах боломж нөхцөлийг судалж, зохион байгуулалтын оновчтой арга хэлбэрийг нэвтрүүлэх.

➤ Байгууллагын зүгээс хувь хүний албан тушаал дэвших төлөвлөлтөд шууд оролцох биш харин төрийн албан хаагчийн мэргэшсэн байдал, ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээг зөв тодорхойлж, өрсөлдөөний хэлбэрийг бий болгох замаар албан тушаалын хөгжлийг төлөвлөх.

4.2. Хүний нөөцийн сургалт, хөгжил

4.2.1 Төрийн албан хаагчийг мэргэшүүлэх, мэргэжил дээшлүүлэх сургалтын талаар:

➤ Төрийн албан хаагчдыг чадавхижуулах сургалтын хэрэгцээ шаардлагыг жил бүр тодорхойлж, түүнд тулгуурлан сургалтын төлөвлөгөө боловсруулан хэрэгжүүлэх.

➤ Төрийн албан хаагчдыг эрхэлсэн ажил, мэргэжлийнх нь дагуу жилд 1-2 удаа богино хугацааны сэдэвчилсэн сургалтад тогтмол хамруулж, Удирдлагын академи болон төрийн албан хаагчдыг чадавхижуулах чиглэлээр сургалтын үйл ажиллагаа эрхэлдэг сургалтын байгууллагуудтай хамтран ажиллах нөхцөлийг бүрдүүлэх.

➤ Төрийн албан хаагч өөрийн хүсэлтээр дипломын болон зэрэг, цол авах урт хугацааны сургалтад хамрагдахаар бол байгууллагын зүгээс ажлын цагийн болон сургалтын төлбөрийн хөнгөлөлт, дэмжлэг үзүүлэх.

➤ Тестийн сорил, ярилцлага, асуудал боловсруулах, төлөвлөх зэргээр төрийн албан хаагчдын мэдлэг, ур чадварын түвшинг тогтоох оновчтой арга хэлбэрийг бий болгон жил бүр зохион байгуулах.

4.2.2 Төрийн албан хаагчийн ажлын байран дахь сургалт, хөгжлийн талаар:

- Байгууллага бүр шинээр томилогдож буй ажилтанд зориулсан ажилд авах үеийн сургалтын гарын авлага боловсруулж, зөвлөх сургалтыг зохион байгуулж хэвших.
- Төрийн албан хаагчдыг хууль тогтоомж, эрх зүйн актын цахим сан, англи хэлний толь бичиг зэрэг электрон сургалтын материал, гарын авлагаар хангах ажлыг үе шаттайгаар зохион байгуулан хэрэгжүүлэх.
- Төрийн байгууллага бүр төрийн албан хаагчдад зориулсан бичил номын сан байгуулж, ажиллуулах.
- Дадлага, туршлагатай төрийн албан хаагчдыг сургагч багш болгож, ажлын байрандаа тасралтгүй суралцах нөхцөл бололцоогоор ханган, байгууллага, хамт олноосоо суралцах шинэ аргыг нэвтрүүлэх.
- Тухайн жилийн ажлын үнэлгээгээр “маш сайн”, “сайн” үнэлгээ авсан төрийн албан хаагчдын үйл ажиллагааг дагалдуулан сургах, туршлага солилцуулах.

4.2.3. Төрийн албан хаагчийн ажлын байрнаас гадуурх сургалт, хөгжлийн талаар:

- Бүсийн аймаг, сумдын төрийн албан хаагчдын туршлага, мэдээлэл солилцох сүлжээ бий болгох.
- Төрийн албан хаагчийн их дээд сургуульд багшлах, эрдэм шинжилгээ сургалт, судалгааны багт ажиллах зэрэг мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэхэд чиглэсэн үйл ажиллагааг цагийн менежментээр зохицуулан дэмжих.
- Нутгийн гаралтай эрдэмтэд, судлаачидтай хамтран ажиллах, дагалдан сурах сургалтын хэлбэрийг бий болгох.
- Төрийн албан хаагчдын гадаад хэлний мэдлэгийг дээшлүүлэхэд чиглэгдсэн сургалтын оновчтой аргыг нэвтрүүлэх.
- Төрийн албан хаагчдын мэдлэг боловсролыг дээшлүүлэхэд чиглэгдсэн мэтгэлцээн, хэлэлцүүлэг, эссэ бичлэгийн уралдаан зэрэг идэвхжүүлэлтийн арга хэлбэрийг бий болгох.
- Төрийн албан хаагчийг гадаад оронд богино хугацааны сургалтад хамруулах, туршлага судлах ажлыг зохион байгуулах.

4. 3. Суралцагч байгууллагын хөгжил

4.3.1 Суралцагч байгууллагыг хөгжүүлэх үйл ажиллагааны талаар:

- Суралцагч байгууллагыг хөгжүүлэх үйл ажиллагааг байгууллагын хэтийн төлөвлөгөөнд тусган, үе шаттайгаар хэрэгжүүлэх.

➤ Байгууллага бүр урагшлан хөгжиж, улмаар байгууллагаараа суралцах зарчмыг баримтлан, суралцах дадал, бүтээлч арга замуудыг бий болгож, суралцах үйлийг байгууллагын бүхий л үйл ажиллагаатай уялдуулах.

➤ Суралцагч байгууллагууд хувь хүн болоод багийн мэдлэг чадварыг нэмэгдүүлэх явдлыг хөгжүүлэхийн тулд хамтаараа суралцах үйлийг чухал болгож, байгууллага бүр албан хаагчдын сурч мэдсэн мэдлэг чадварыг дээд зэргээр ашиглаж, суралцах шинэ арга барилыг идэвхтэй хэрэгжүүлэх.

➤ Төрийн албан хаагчид мэдлэг, мэдээллээ солилцож, өдөр тутмын ажлаасаа туршлага эзэмшин хуримтлуулж, тасралтгүй үргэлжлүүлэн суралцаж, мэдлэг чадвар бий болгох явдлыг дэмжиж, өдөр тутмын ажил нь суралцах таатай боломжийг олгодог ажлын орчныг суралцагч байгууллага бүр бий болгох.

➤ Байгууллагын дотор суралцах хувь хүн, бүлэг буюу багийг хөгжүүлэн, суралцагч байгууллага бүр манлайллын үлгэр жишээч бүлэг буюу баг байгуулах.

➤ Бүтээлч ажлын орчинд байгууллагын өдөр тутмын үйл ажиллагаанаас суралцах боломжуудыг эрж хайн, шинэ санаа, санаачилга, бүтээлч сэтгэлгээг дэлгэрүүлэн, сайшаан урам хайрлах хэлбэрээр байгууллагын бүтээлч уур амьсгал, суралцах соёлыг төлөвшүүлэх.

➤ Төвлөрсөн сургалтаас байгууллагын дотоод сургалт болон зайны сургалтыг илүү үр өгөөжтэй болгож, дотоод сургалтыг ажлын байран дээрх өдөр тутмын үйл ажиллагааны нэг салшгүй хэсэг болгох.

4. 4. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн стандартыг хэрэгжүүлэх

4.4.1. Төрийн албаны зарчим, төрийн албан хаагчдын эрмэлзэх зүйл, ёс зүйн хэм хэмжээнд суралцах талаар:

➤ Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээний талаар гарсан хууль тогтоомж, шийдвэр, дүрэм, журам, эрхэмлэн дээдлэх зүйлс, тухайн байгууллагын соёл, үнэт зүйл зэргийг төрийн албанд шинээр ажилд орсон хүнд тайлбарлан ойлгуулах, сурталчлах, мэдээллээр хангах.

➤ Төрийн албан хаагчид өдөр тутмынхаа ажилд эрх зүйн төдийгүй, ёс зүйн хэм хэмжээг мөрдлөг болгоход суралцах.

➤ Тухайн мэргэжлийн үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэхэд тавигдах ёс суртахууны хэм хэмжээнээс гадна хүнлэг, энэрэнгүй байж ажил мэргэжлээ өндөр ур чадвартайгаар хийж гүйцэтгэх.

➤ Төрийн албан хаагчийн үйл ажиллагаа нь ямагт хүний эрх, эрх чөлөө, хууль ёсны ашиг сонирхол, нэр төр, алдар хүндийг хөндөж байдаг тул түүний хийсэн үйлдэл бүхэн зөвхөн хуулийн хүрээнд байх ёстой гэдэг ухамсарт суралцуулах.

➤ Ёс зүйтэй байгууллага, төрийн албан хаагчдыг төлөвшүүлэн, сайн туршлагыг түгээн дэлгэрүүлэх

➤ Төрийн албан хаагчийн баримтлах ёс зүйн хэм хэмжээг сахиулах, ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх талаар байгууллага бүр сургалтын төлөвлөгөөнд тусган хэрэгжүүлэх.

4.5. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа

4.5.1. Төрийн бүх шатны байгууллага “Төрийн албан хаагчийн сургалт-хөгжил” аймгийн хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх сургалтын төлөвлөгөөтэй ажиллах.

4.5.2. Удирдлагын үйл ажиллагаанаас хяналтын үүргийг багасгаж, ажилтнуудын өөрөө өөрийгөө удирдан хөгжүүлэх чадварыг нэмэгдүүлэн, ажлын гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлтийг оновчтой тодорхойлж, урамшуулал, хариуцлагын тогтолцоог боловсронгуй болгох.

4.5.3. Төрийн албан хаагчдын мэдээллийн шинэ технологийн хэрэглээ, хангамжийг нэмэгдүүлэх.

4.5.4. Төрийн байгууллагын хүний нөөцийн хөгжлийн асуудлыг улс, аймгийн нийгэм, эдийн засгийн хөгжлийн асуудалтай цогцоор уялдуулж төсвийн асуудлыг шийдвэрлэх.

4.5.5. Сургалтын төрөлжсөн байгууллага болон гадаад орнуудын оюуны хөрөнгө оруулалтыг татах орчин нөхцлийг бүрдүүлэх.

4.5.6. Дээд шатны байгууллагын албан хаагчдыг дагалдан ажиллах, бусад аймаг, сум, байгууллагаас туршлага судлах, ажлын харилцаа тогтоох.

4.5.7. Төрийн байгууллага өөрсдийн давуу тал, туршлага дээрээ үндэслэн суралцагч байгууллага бүр өөрсдийн нөөц бололцоонд тулгуурлан гарын авлага, ном, зөвлөмжийг бэлтгэн гаргах.

4.5.8. Сургалтын үр дүнг үнэлж дүгнэн, суралцагч байгууллага болох зорилго, зорилтод хэрхэн хүрснийг хамт олноороо тодорхойлон, үр дүн, туршлагыг түгээн дэлгэрүүлэх ажлыг зохион байгуулж хэвших.

4.6. Удирдлага, зохион байгуулалт, санхүүжилт

4.6.1. Удирдлага, зохион байгуулалтын талаар:

➤ Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг аймаг, сумын хэмжээнд зохион байгуулах, зохицуулах, хяналт тавих үүргийг аймаг, сумын Засаг дарга, түүний Тамгын газар, төрийн байгууллагын удирдлагууд, Төрийн албаны зөвлөлийн Салбар зөвлөл хамтран гүйцэтгэнэ.

➤ Орон нутагтаа хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд оролцож байгаа байгууллагуудын үйл ажиллагааг уялдуулах, гэрээ байгуулан хамтран ажиллана.

➤ Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн явцад хяналт тавьж, тайлан, үр дүнг аймгийн Засаг даргын зөвлөл болон Төрийн албаны зөвлөлийн Салбар зөвлөлд тайлагнана.

➤ Мэдээллийн технологи, цахим сүлжээг ашиглан орон нутаг, бүсийн сургалтыг зайн хэлбэрээр зохион байгуулах тогтолцоог бий болгоно.

4.6.2 Хөтөлбөрийн санхүүжилт, бүрдүүлэх эх үүсвэр:

➤ Төрийн байгууллагын төсөв, өөрийн орлого /аймаг, орон нутгийн төсөвт хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх чиглэлээр тухайн байгууллагын төсвийн 0.5-1.0 хүртэл хувийг төлөвлөх/

4.6.3 Төсөл хөтөлбөрийн санхүүжилт

➤ Олон улсын байгууллага, гадаад орон, төрийн болон төрийн бус байгууллага, аж ахуйн нэгж, иргэдээс өгч буй зээл, тусламж, хандив, дэмжлэг

4.7. Хөтөлбөрийн шалгуур үзүүлэлт, үр дүн

4.7.1. Байгууллагын соёл, уур амьсгалыг суралцах үйлээр дамжуулан бүрдүүлж, суралцагч байгууллагыг хөгжүүлснээр төрийн албан хаагчийн болон төрийн байгууллагын чадавхи дээшилсэн байна.

4.7.2. Төрийн байгууллагын хүний нөөцийн хөгжил, суралцагч байгууллага болгоход төрийн байгууллага бүр төсөвт зардал тусгагдсан байна.

4.7.3. Хариуцсан ажилдаа өөриймсөг, манлайлагч, шинэлэг зүйлийг санаачлагч, суралцагч, бүтээлч, хээл хахуул, авлига, хүнд суртлаас ангид байх зарчмыг байгууллагын эрхэмлэн дээдлэх үнэт зүйл болгосон байна.

4.7.4. Төрийн байгууллагад мэдээллийн шинэ техник, технологийн хэрэглээ, хангамж нэмэгдэж, сургалтын төрөлжсөн байгууллага болон дотоод, гадаадын орнуудын оюуны хөрөнгө оруулалтыг татах орчин нөхцөл бүрдүүлсэн байна.

4.7.5. Төрийн байгууллага өөрсдийн давуу тал, ажлын арга барил, туршлагын талаар гарын авлага, ном, зөвлөмжийг бэлтгэн гаргасан байна.

4.7.6. Сургалтын хэрэгцээгээ төрийн албан хаагч өөрөө, байгууллагын сургалтын хэрэгцээг байгууллагын удирдлага, ажилтан хамтран тодорхойлж, сургалтын агуулга, хэрэгцээг амьдралд ойртуулна.

4.7.7 Хувь хүний мэдлэг чадвар, туршлагыг байгууллагын мэдлэг чадвар, туршлага болгож хөгжүүлэх, үүний үр дүнд байгууллагыг суралцагч байгууллага болгон хөгжүүлнэ.

4.7.8. Шинэ мэдлэг чадвар, туршлага бий болгосноор тэргүүний үйл ажиллагаатай төрийн байгууллагыг төлөвшүүлж, сургалтын үйл ажиллагааг сайжруулах чиглэлээр эргэх холбоог бий болгоно.