


دستورالعمل آموزش های مکاتبه ای شهرداری ها و دهیاری های کشور

شماره : ۱۹۲۸۱	بسمتعالی	وزارت کشور
تاریخ : ۱۳۹۸، ۶، ۱۷	سال زونق تولید گزایی باو	
پیوست :		سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور

معاونین محترم به منی امور عمرانی استادی های کشور

با سلام و احترام .

در راستای تحقق ماده ۶۲ قانون شهرداری و ساماندهی، انتظام بخشی و ارتقاء سطح کیفی و اثربخشی آموزش های مکاتبه ای حوزه مدیریت شهری و روستایی و سیاست های اجرایی این سازمان مبنی توسعه آموزش های غیرحضورى، به پیوست "دستورالعمل آموزش های مکاتبه ای شهرداری ها و دهیاری های کشور" ارسال می گردد.

لطفاً دستور فرمایید ضمن نظارت دقیق بر اجرای دستورالعمل مذکور گزارش دوره ای اقدامات صورت گرفته را در بازه هر سه ماه یکبار به مرکز مطالعات برنامه ریزی شهری و روستایی این سازمان وفق مفاد دستورالعمل ارائه فرمایند.

مدی عالی تراو
رئیس سازمان

مقدمه^۱

به استناد ماده ۶۲ قانون شهرداری و ماده ۵ اساسنامه سازمان مبنی بر ایجاد هماهنگی، پشتیبانی مالی، فنی و آموزشی از شهرداری ها و سازمان های وابسته به آنها، آموزش شهرداری ها و دهیاری ها جزء وظایف ذاتی سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور است. به منظور تحقق این مأموریت و در راستای ارتقاء سطح دانش شغلی و علمی کارکنان شهرداری ها و دهیاری های کشور، مرکز مطالعات برنامه ریزی شهری و روستایی، اجرای روش های مختلف آموزشی از قبیل آموزش های حضوری، آموزش های مکاتبه ای، آموزش های مجازی و... را برنامه ریزی و در دست اجرا دارد.

با توجه به ضرورت توسعه آموزش های مکاتبه ای و به منظور تعیین چارچوب های اجرای مطلوب برنامه های آموزش مکاتبه ای کارکنان شهرداری ها و دهیاری های کشور، دستورالعمل آموزش های مکاتبه ای شهرداری ها و دهیاری های کشور به شرح زیر ابلاغ می شود.

ماده ۱: تعاریف

سازمان : منظور سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور می باشد .
مرکز : منظور مرکز مطالعات برنامه ریزی شهری و روستایی سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور می باشد.

کارگروه آموزش : کارگروه آموزش و توانمند سازی شهرداری ها و دهیاری های کشور که در مرکز مطالعات سازمان مستقر است.

کمیته اجرایی: کمیته اجرایی آموزش و توانمندسازی شهرداری ها و دهیاری های کشور که در معاونت هماهنگی امور عمرانی استانداری های کشور مستقر می باشد.

آموزش مکاتبه ای : آموزش مکاتبه ای روش آموزشی نظام مندی است که بر اساس جدایی جغرافیایی استاد و فراگیر استوار است و روابط آموزشی بین اساتید و فراگیران بر پایه استفاده از کتاب و وسایل کمک آموزشی شکل می گیرد.

ماده ۲: اهداف آموزش های مکاتبه ای

- آموزش طیف وسیعی از فراگیران ؛
- برآورده کردن نیاز های آموزشی فراگیرانی که امکان حضور در کلاس را ندارند ؛
- صرفه جویی در هزینه های آموزشی.

ماده ۳: فرآیند اجرایی آموزش های مکاتبه ای

۱. ابلاغ ۱۹۲۸۱ مورخ ۱۳۹۸/۰۴/۱۹ سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور

۳-۱- محتوی دوره

- منابع و محتوای دوره های آموزشی توسط مرکز به صورت سالانه به دفاتر امور شهری و شوراها و دفاتر امور روستایی و شوراها معرفی می گردد .
- منابع آموزشی به صورت یک مجموعه شامل چند محتوای آموزشی است.

۳-۲- فراگیران یا مخاطبان دوره

- فراگیران دوره های آموزشی مکاتبه ای ، کارکنان شهرداری ها و دهیاری ها در کلیه سطوح می باشند.
- هر فرد تنها می تواند در دوره های آموزشی مرتبط با شغل یا رشته تحصیلی شرکت نماید (کارکنان شهرداری ها).

۳-۳- اطلاع رسانی برگزاری دوره

پس از اعلام مرکز و ارسال مستندات دوره ها ، دفاتر امور شهری و روستایی اقدام به اطلاع رسانی به شهرداری ها و دهیاری های استان و تشریح جزئیات دوره های غیرحضورى خواهند نمود . سرفصل ها و منابع دوره ها به نحو مقتضى (مکتوب یا الکترونیکی) به شهرداری ها و دهیاری های استان معرفی می گردد.

۳-۴- فرآیند برگزاری آزمون دوره

- دفاتر امور شهری و روستایی اقدام به ثبت نام فراگیران دوره در سطح شهرداری ها و دهیاری های استان بمنظور انجام فرآیند های اجرایی برگزاری آزمون مکاتبه ای می نمایند.

- سئوالات آزمون پایان دوره برای هر مجموعه آموزشی در قالب دفترچه سئوالات با ۲۰ سوال برای هر درس توسط دفاتر امور شهری و روستایی تهیه و تکثیر گردد .

- سئوالات به صورت چهارگزینه ای طراحی شود.

- ملاک پذیرش و صدور گواهینامه آموزشی در هر عنوان کسب نمره حداقل ۷۰ از ۱۰۰ امتیاز می باشد.

- زمان و مکان آزمون از یک ماه قبل توسط دفاتر امور شهری و روستایی به فراگیران اعلام گردد.

- زمان اجرا حداقل دو هفته قبل از آزمون به مرکز مطالعات بمنظور معرفی ناظر اعلام گردد.

- آزمون ترجیحا به صورت متمرکز و در مرکز استان برگزار می گردد ، در صورت ضرورت می تواند به صورت غیر متمرکز (بخش و شهرستان) نیز برگزار گردد.

- حداکثر یک ماه پس از برگزاری آزمون، گواهینامه پذیرفته شدگان باید صادر و پس از تأیید، در اختیار آنها قرار گیرد.

- در صورت فراهم بودن زمینه لازم آزمون بصورت مجازی برگزار گردد.

۳-۵- جلسات توجیهی و رفع اشکال

- به منظور پاسخ دادن به پرسش‌های علمی فراگیران در دوره ها، جلسات رفع اشکال از طریق دفاتر امور شهری و روستایی برگزار شود .
 - در ابتدای دوره به منظور آشنایی با نحوه برگزاری دوره جلسه توجیهی توسط دفاتر شهری و شوراهای و دفاتر امور روستایی و شوراهای برگزار می‌گردد و در انتهای دوره نیز برای رفع اشکالات علمی فراگیران جلسه توجیهی برای آنها برگزار می‌گردد.
 - جلسات رفع اشکال می‌تواند به روش حضوری یا تلفنی (توسط کارشناس یا مدیر تخصصی محتوی) برگزار گردد.

۳-۶- زمانبندی اجرای دوره

- زمانبندی برگزاری دوره های مکاتبه ای هر ساله توسط مرکز به دفاتر امور شهری و شوراهای و دفاتر امور روستایی و شوراهای اعلام می‌گردد.

ماده ۴: ارزشیابی و اثر بخشی دوره ها

- در پایان آزمون می‌بایست از فراگیران در مورد نحوه اجرای دوره، نحوه برگزاری آزمون، اساتید و امکانات کمک آموزشی و محتوای علمی دوره ارزیابی لازم توسط دفاتر امور شهری و شوراهای و دفاتر امور روستایی و شوراهای صورت پذیرد.
 - گزارش عملکرد اجرای دوره‌های آموزش مکاتبه ای، شامل مراحل اجرایی برگزاری دوره، تعداد شرکت کنندگان در هر گروه، نمونه سئوالات و کلید سئوالات هر گروه، نتایج نظر سنجی به عمل آمده از شرکت کنندگان در دوره و مستندات دوره، به صورت مکتوب و صحافی شده باید بعد از پایان دوره به مرکز ارسال گردد.
 - نظارت عالی بر آزمون توسط مرکز مطالعات برنامه ریزی شهری و روستایی صورت می‌گیرد.
 - از نفرات برتر آزمون در سطح استان توسط معاون هماهنگی امور عمرانی استانداری تقدیر به عمل آید.
 - پس از ارسال گزارش عملکرد استان ها استان های برتر توسط مرکز انتخاب و مورد تقدیر قرار خواهند گرفت .
 - نفرات برتر استانی بر حسب بیشترین امتیاز کسب شده برای شرکت در المپیاد علمی آموزشی کارکنان شهرداری ها و دهیاری های کشور به مرکز معرفی می‌گردند.
 - سهمیه هر استان برای شرکت در المپیاد علمی آموزشی کارکنان شهرداری ها توسط مرکز به دفاتر امور شهری و شوراهای اعلام می‌گردد.