

شیوه نامه سفرهای آموزشی داخلی شهرداری ها و دهیاری های کشور

جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور



سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور

شماره : ۳۶۸۴۲
تاریخ : ۱۳۹۸/۷/۲۰
پیوست :

بسم تعالی

سال زودین نیکو گرامی باد

معاون محترم هماهنگی امور عمرانی استانداری های کشور

با سلام و احترام

در راستای ساماندهی، نظاممند نمودن و ارتقاء سطح کیفی و اثربخشی سفرهای آموزشی داخلی کارکنان شهرداری ها و دهیاری ها و سیاست های اجرایی این سازمان مبنی بر اهمیت و ضرورت نظارت بر این سفرها، به پیوست "شیوه نامه سفرهای آموزشی داخلی شهرداری ها و دهیاری های کشور" ارسال می گردد. لطفاً دستور فرمایید ضمن نظارت دقیق بر اجرای شیوه نامه مذکور گزارش دوره ای اقدامات صورت گرفته را به مرکز مطالعات برنامه ریزی شهری و روستایی این سازمان وفق مفاد نظام نامه ارائه فرمایند.

مدیر عالی نظارت

رئیس سازمان

مقدمه^۱:

نظر به اهمیت استفاده از تجارب شهرداری ها و دهیاری های موفق در زمینه مدیریت شهری و روستایی ضروری است با انجام سفرهای آموزشی به شهرها و روستاهای دارای ظرفیت های علمی و فناوری از قابلیت های آنها در جهت توانمند سازی سایر شهرداری ها و دهیاری ها برای انجام بهتر وظایف خود بهره برد. در این راستا مهمترین رویکرد مرکز مطالعات برنامه ریزی شهری و روستایی سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور ارائه آموزش های مورد نیاز به فراگیران در محیط عمل و از طریق انجام بازدید های میدانی کارکنان شهرداری ها و دهیاری های کشور از فعالیت ها و پروژه های شهرداری ها و دهیاری هایی که در بکارگیری روش های جدید در حوزه مدیریت شهری و روستایی توفیقاتی یافته اند، می باشد. در این راستا " شیوه نامه سفرهای آموزشی داخلی شهرداری ها و دهیاری های کشور" تدوین شده است.

ماده (۱) تعریف:

- سفر آموزشی: سفر گروهی از مدیران و کارکنان شهرداری ها و دهیاری ها است که تحت نظر مرکز مطالعات برنامه ریزی شهری و روستایی مطابق این شیوه نامه صورت می گیرد.

- سفرهای آموزشی شامل شرکت در نمایشگاهها و بازدید های تخصصی و علمی، کنفرانس ها، نشست ها، بازدید از تجارب و دستاوردهای برجسته و عملکرد های موفق شهرداری ها و دهیاری های کشور است.

- تلفیق سفرهای فوق با برگزاری کارگاه آموزشی مرتبط با موضوع سفر از الزامات سفر و مورد تاکید است.

ماده (۲) اهداف:**الف) هدف اصلی:**

ارتقاء سطح دانش علمی، عملی و مهارتی مدیران و کارکنان شهرداری ها و دهیاری های کشور.

ب) اهداف فرعی :

- ۱ - آشنایی با جدیدترین نوآوری های اجرایی و علمی به ویژه کاربرد فن آوری های نوین در زمینه برنامه ریزی و مدیریت شهری و روستایی .
- ۲ - افزایش سطح تعامل ، ارائه و تبادل تجربیات جدید فی مابین هر یک از شهرداری ها و دهیاری ها در زمینه شیوه های نوین برنامه ریزی و مدیریت شهری و روستایی .

ماده ۳) شرایط عمومی برگزاری سفر :

- ۱ - برگزاری سفر های آموزشی تدارک برنامه ها به نحوی باشد که منجر به تقویت و گسترش اطلاعات علمی و اجرایی شرکت کنندگان در زمینه مدیریت شهری و روستایی گردد .
- ۲ - در برنامه ریزی و اجرای سفر های آموزشی ضمن جذابیت و تنوع مشارکت فعالانه شرکت کنندگان مورد توجه قرار گیرد.
- ۳ - سفرهای آموزشی باید متناسب با نیاز های علمی و اجرایی کارکنان شهرداری ها و دهیاری ها صورت پذیرد.
- ۴ - زمان برگزاری سفرها متناسب با فصول کاری و اقلیمی انتخاب و از اختلال در نظم کاری شهرداری ها و دهیاری ها جلوگیری شود.

ماده ۴) نحوه انتخاب شرکت کنندگان :

- برگزیدگان برای شرکت در سفر های آموزشی از بین کارکنان شهرداری ها و دهیاری های کشور انتخاب می گردند که دارای شرایط زیر باشند:
- ۱ - کارکنان شهرداری ها و دهیاری هایی که در برنامه ها و دوره های آموزشی حضور فعال دارند.
 - ۲ - کارکنان شهرداری ها و دهیاری های برتر آزمون های مکاتبه ای (غیرحضور) (با اولویت)

ماده ۵) محورها و شاخص های سفر :

محورهای تعیین شده برای این سفرها باید بر اساس وظایف شهرداری ها و دهیاری ها و فعالیت های اصلی و ذاتی آنها انتخاب شوند. مهمترین موضوعات تعریف شده برای این سفرها می تواند از موارد ذیل باشد:

الف) شهرداری ها :

- ۱ - بازدید از پروژه های مرتبط با پسماند و تبادل تجربه در زمینه مدیریت پسماندها .
- ۲ - بازدید از پروژه های مرتبط با فضای سبز و روش های نوین آبیاری فضای سبز شهری و تبادل تجربه در این خصوص.

- ۳- تبادل تجربه و دانش در زمینه مدیریت بحران (سازوکارهای مقابله با سوانح و بلایا ، نقش مدیریت شهری در مدیریت و کنترل بحران ، نحوه مدیریت امور ایمنی و آتش نشانی و ...).
- ۴- بازدید از پروژه های اجرائی مدیریت مبلمان و زیبا سازی و منظر شهری و تبادل تجربه در این زمینه.
- ۵- انواع سیستم های حمل و نقل و سیستم های هوشمند بکار رفته در آنها .
- ۶- تبادل تجربه و دانش با محوریت بازآفرینی شهری (ساماندهی اسکان غیر رسمی، بافت های فرسوده و بافت های تاریخی) و بازدید از پروژه های موفق.
- ۷- تبادل تجربه در زمینه گردشگری شهری و بازدید از پروژه های موفق در این زمینه.
- ۸- بازدید از شهرهای خلاق، وهوشمند و انتقال تجارب در شهر های نمونه کشور.
- ۹- استفاده از روش های مناسب سازی محیط شهری و تبادل دانش و تجربه.
- ۱۰- بازدید از پروژه های جدید توقفگاههای شهری.
- ۱۱- بازدید از مراکز کنترل ترافیک و کنترل کیفیت هوا و سایر امور مربوط به حمل و نقل و زیر ساخت های آن.
- ۱۲- بازدید از انواع پایانه های مسافر بری بین شهری.
- ۱۳- بازدید از پروژه های عمرانی سطح شهر و تبادل دانش و تجربه.
- ۱۴- بازدید از شهرهای با رویکرد توسعه اقتصادی و درآمد پایدار
- ۱۵- تبادل تجربه در زمینه شیوه های جلب مشارکت مردم.

ب) دهیاری ها :

- ۱- انتقال تجربه دهیاری های موفق در زمینه های اقتصادی (تولید- اشتغال، تولید و ثروت آفرینی روستایی و ایجاد درآمد پایدار).
- ۲- تبادل تجربه در زمینه شیوه های جلب مشارکت مردم و بهره گیری از خرد جمعی برای توسعه.
- ۳- بررسی و شناسایی شیوه های مدیریت پسماند در مناطق روستایی.
- ۴- تبادل دانش و تجربه با روستا های موفق در حوزه گردشگری.
- ۵- بررسی و شناسایی شیوه های صحیح مدیریت بحران و نگهداری از ماشین آلات و نیز راهبری پایگاههای آتش نشانی.
- ۶- تبادل دانش با روستاهای موفق در حوزه اجرای پروژه های عمرانی.
- ۷- تبادل دانش و تجربه با استان های دارای تعاونی فعال دهیاری ها.

ج- تجارب و محورهای آموزشی پیشنهادی استانها:

استانداردی ها و شهرداری های کلانشهرها می بایست تجارب موفق در زمینه های مختلف مدیریت شهری و روستایی را هر ساله بمنظور استفاده دیگر استان ها از آنها در قالب سفر های آموزشی به مرکز مطالعات برنامه ریزی شهری و روستایی معرفی نمایند .

اعلام به موقع تجارب موفق در انتخاب شهرها و روستاهای مورد بازدید از سوی دفاتر امور شهری و روستایی و شهرداری های کلانشهرها به مرکز مطالعات برنامه ریزی شهری و روستایی صورت پذیرد.

ماده ۶) نحوه اجرا:

به منظور تحقق اهداف سفرهای آموزشی دفاتر امور شهری و شوراهای و دفاتر امور روستایی و شوراهای می بایست برای ساماندهی این امر اقدامات ذیل را انجام دهند. لازم به ذکر است شهرداری های کلانشهرها می توانند نسبت به برنامه ریزی و اجرای سفرهای آموزشی طی فرایندهای ذکر شده در این دستورالعمل با هماهنگی مرکز مطالعات برنامه ریزی شهری و روستایی اقدام نمایند.

الف) اقدامات قبل از سفر:

- ۱ - نیازسنجی و تعیین اهداف سفر آموزشی از نگاه کارکنان شهرداری ها و دهیاری ها.
- ۲ - شناسایی امکانات و ظرفیت استان های دارای قابلیت های لازم در راستای اهداف تعیین شده .
- ۳ - هماهنگی با استان های هدف بمنظور بررسی تفصیلی امکانات و ظرفیت های آنها در راستای تحقق بخشیدن به اهداف سفر آموزشی و انتخاب بهترین گزینه .
- ۴ - اخذ خلاصه ای از فرآیند و نتایج اقدامات انجام شده در پروژه های مورد بازدید از استان مقصد و مکتوب نمودن و تهیه بسته کامل آموزشی از اطلاعات کسب شده برای شرکت کنندگان .
- ۵ - تهیه برنامه و نقشه تفصیلی سفر .

تبصره:

-استانداردی ها/شهرداری های کلانشهرها برای اخذ مجوز برگزاری سفر باید درخواست کتبی حاوی اطلاعات زیر را یک ماه قبل از برگزاری سفر به مرکز مطالعات برنامه ریزی شهری و روستایی ارسال نمایند :

- ۱- نوع سفر ۲- مبدا و مقصد ۳- تاریخ رفت و برگشت ۴- مسیر حرکت ۵- محل اقامت ۶- نوع وسیله نقلیه ۷- نام ناظر دوره ۸- منابع مالی ۹- برنامه روزانه ۱۰- تعداد شرکت کنندگان ۱۱- علت انتخاب شرکت کنندگان .

*تکمیل فرم شماره ۱ پیوست این دستورالعمل قبل از سفر و ارسال آن به مرکز ضروری است.

ب) اقدامات حین سفر :

جهت تامین حداکثر بازدهی و سلامت سفر اتخاذ تدابیر زیر در حین سفر الزامی می باشد:

۱) ایمنی سفر :

استانداردی ها / شهرداری های کلانشهرها موظف به رعایت نکات ایمنی ذیل در سفر های آموزشی می باشند:

- الف - استفاده از وسیله نقلیه دارای برگه معاینه فنی و بیمه نامه همراه با رانندگان صلاحیت دار مسیر های بین شهری (استعلام از پلیس راهنمایی و رانندگی استان).
- ب - استفاده از دو راننده برای مسیر های طولانی (بیش از ۵۰۰ کیلومتر) .
- ج - همراه داشتن وسایل و تجهیزات کمک های اولیه .
- د - بیمه کلیه شرکت کنندگان در طول برگزاری سفر .
- ه - جلوگیری از حضور سرنشین اضافه بر ظرفیت در وسیله نقلیه .
- و - توجه به بهداشت عمومی (غذا ، خوراکی ها، مکان ها و ...).

تبصره:

در مواردی که سفر با هواپیما ، قطار یا کشتی انجام می شود، بررسی موارد ایمنی سفر بر عهده دفاتر امور شهری و روستایی/ شهرداری های کلانشهرهای استان می باشد.

۲) نظارت بر سفر:

استانداردی ها/ شهرداری های کلانشهرها حسب مورد با انتخاب کارشناس ناظر سفر موظف به رعایت موارد ذیل جهت ارتقاء حداکثر بازدهی علمی و آموزشی سفر در طول برگزاری آن می باشند :

الف- کارشناس ناظر سفر مسئولیت کامل برگزاری ، نظارت و اجرای دقیق برنامه سفر را ، که در درخواست اخذ مجوز سفر از مرکز مطالعات برنامه ریزی شهری و روستایی ارائه شده است، برعهده خواهد داشت ، تنها در صورت بروز حوادث پیش بینی نشده و بنا به مصالح، کارشناس ناظر سفر می تواند با هماهنگی استانداری ها/ شهرداری های کلانشهرها در برنامه سفر تغییراتی ایجاد کند.

ب - در طول برگزاری سفر ، شرکت کنندگان نمی توانند بدون اجازه کتبی کارشناس ناظر سفر ، گروه را ترک نمایند.

ج - تدارک برنامه های آموزشی (شامل فیلم ، جزوات و بروشورهای آموزشی و توضیحات شفاهی و...) در طول سفر برای شرکت کنندگان در راستای اهداف سفر.

د - حضور مجری پروژه در هنگام بازدید پروژه ها و مسئولین بهره بردار از پروژه و یا فناوری های مورد استفاده برای ارائه توضیحات تفصیلی الزامی می باشد.

ه - فیلمبرداری از سفر و مستند سازی سفر و ارائه آن به سایر شهرداری ها و دهیاری های استان و مرکز مطالعات برنامه ریزی شهری و روستایی جهت استفاده تجارب سایر شهرداری ها و دهیاری های کشور.

ی- در صورت لزوم نماینده مرکز مطالعات برنامه ریزی شهری و روستایی بعنوان ناظر عالی در سفر های آموزشی حضور خواهد یافت.

ج (اقدامات بعد از سفر :

۱- تهیه گزارش صوتی و تصویری و مکتوب از سفر به همراه تجزیه و تحلیل های آماری ارزیابی های بعمل آمده توسط شرکت کنندگان از سفر و ارسال مستندات به مرکز مطالعات برنامه ریزی شهری و روستایی.

۲- ارائه پیشنهادات حاصل از نتایج بازدید حسب مورد .

۳- مستند سازی و ثبت نتایج در آرشیو اداری .

۴- صدور گواهی نامه آموزشی برای شرکت کنندگان در سفر(صدور گواهی نامه منوط به ارائه گزارش از سوی دفاتر امور شهری و روستایی/ شهرداری های کلانشهرها و تایید گزارش سفر از سوی مرکز مطالعات برنامه ریزی شهری و روستایی می باشد).
* تکمیل فرم شماره ۲ پیوست این دستور العمل بعد از سفر و ارسال آن به مرکز ضروری است.

ماده ۷) این شیوه نامه در قالب ۷ ماده و ۲ تبصره تهیه و تدوین شده است و مسئولیت حسن اجرای مفاد این شیوه نامه از تاریخ ابلاغ برعهده مرکز مطالعات برنامه ریزی شهری و روستایی، معاونت هماهنگی امور عمرانی استانداری و شهردار کلانشهر می باشد.

فرم شماره ۱ - سفر آموزشی کارکنان شهرداری ها و دهیاری های کشور

(قبل از سفر)

	استان مبدا
	استان مقصد
	تاریخ رفت و برگشت
	تعداد شرکت کنندگان
	سمت شرکت کنندگان
	محورهای اصلی سفر
	دلایل و ضرورت های انتخاب استان مقصد (شهر ها یا روستاها)
	جزئیات هماهنگی با استان مبدا سفر
	جزئیات تفصیلی سفر (برنامه زمانبندی)
	عنوان کارگاه های آموزشی در حین سفر
	وسیله نقلیه رفت و برگشت
	محل اسکان
	وضعیت بیمه شرکت کنندگان
	نام و نام خانوادگی و شماره تماس ناظر سفر

نکته: گزارش این فرم می بایست به صورت تفصیلی تهیه شود.

نام و نام خانوادگی مدیر کل دفتر امور شهری / روستایی / شهرداری کلانشهر

امضا

فرم شماره ۲ - سفر آموزشی کارکنان شهرداری ها و دهیاری های کشور

(بعد از سفر)

	استان مبدا
	استان مقصد
	تاریخ رفت و برگشت
	تهیه فیلم و عکس از سفر
	انجام ارزیابی دوره از شرکت کنندگان (ارسال نمونه فرم ارزیابی)
	تجزیه و تحلیل آماری نتایج ارزیابی (ارسال مستندات و نتایج)
	اخذ گزارش سفر از شرکت کنندگان (ارسال نمونه موردی)
	ارسال گزارش تفصیلی سفر (مکتوب و تصویری) به مرکز مطالعات

نکته: گزارش این فرم می بایست به صورت تفصیلی تهیه شود.

نام و نام خانوادگی مدیر کل دفتر امور شهری / روستایی / شهرداری کلانشهر

امضا