

## دستور العمل آموزش کارکنان دهیاری‌های کشور

جمهوری اسلامی ایران  
وزارت کشور  
سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور  
رئیس سازمان

شماره : ۱۸۶۹۸  
تاریخ : ۱۳۹۷/۰۵/۲۶  
پیوست :

بسته‌بندی  
۱۳۳ تیرماه روز شهرداری و دهیاری گرامی باد

معاون محترم هماهنگی امور عمرانی استانداری های کشور

با سلام و احترام  
در راستای ارتقاء سطح دانش شغلی و علمی و تاکید بر بهره‌وری آموزش و افزایش کمی و کیفی برنامه‌های آموزشی دهیاری‌ها به پیوست «دستورالعمل آموزشی کارکنان دهیاری‌های کشور» ارسال می‌گردد.  
لطفاً دستور فرمایید ضمن نظارت دقیق بر اجرای دستورالعمل مذکور گزارش دوره‌های اقدامات آموزشی صورت گرفته را به مرکز مطالعات برنامه‌ریزی شهری و روستایی این سازمان وفق مفاد دستور العمل ارائه فرمایند.

همدی عالی‌نژاد

**مقدمه<sup>۱</sup>**

مرکز مطالعات برنامه ریزی شهری و روستایی سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور به منظور افزایش کارایی، سطح دانش و مهارت، توسعه آگاهی ها، بهبود وظایف مدیریتی و در راستای شرح وظایف خود جهت اجرای هر چه بهتر اهداف آموزشی، دستورالعمل اجرای برنامه های آموزشی کارکنان دهیاری ها را به شرح ذیل ابلاغ می نماید. این دستورالعمل مبتنی بر نیازسنجی آموزشی بوده و با تاکید بر بهره وری بهینه آموزش و افزایش کمی و کیفی برنامه ها، گسترش دامنه، فراگیر بودن آموزش در همه سطوح تهیه شده است، انتظار می رود با تلاش مدیران و کارشناسان محترم دفاتر امور روستایی استانداری ها، گام موثری در جهت ارتقاء سطح آگاهی و توانمندی کارکنان دهیاری های کشور برداشته شود.

**ماده (۱) انتخاب دوره های آموزشی**

- ۱-۱- دوره های آموزشی انتخاب شده از سوی استان ها می بایست بر اساس استانداردها و دوره های آموزشی مشاغل دهیاری ها انتخاب گردند؛
- ۱-۲- دفاتر امور روستایی و امور شوراهای استانداری ها می توانند علاوه بر دوره های فوق و بر اساس نیازهای آموزشی خاص استان، طبق چارچوب فرم (ب) پیوست دوره ها و سرفصل های جدید پیشنهاد و به مرکز مطالعات برنامه ریزی شهری و روستایی ارسال نمایند. دوره های مذکور پس از تایید از سوی مرکز مطالعات برنامه ریزی شهری و روستایی قابل اجرا می باشد؛
- ۱-۳- حضور اعضای شوراهای اسلامی روستا در کنار کارکنان دهیاری ها در برخی دوره های آموزشی خاص و متناسب با "طرح آموزش همگام شوراهای اسلامی روستا و دهیاری ها" صورت گرفته و واجد اولویت است.
- ۱-۴- رعایت نسبت آموزش های عمومی و تخصصی (آموزش های عمومی ۲۰ درصد و تخصصی ۸۰ درصد)؛
- ۱-۵- رعایت سرانه آموزش حداقل ۲۴ ساعت آموزشی برای کارکنان دهیاری ها در طول سال بر اساس روش زیر:
  - نحوه محاسبه نفر - ساعت آموزش: مجموع حاصل ضرب میزان ساعت هر یک از دوره ها در تعداد شرکت کنندگان دوره.
  - نحوه محاسبه سرانه آموزش کارکنان دهیاری ها: مجموع نفر - ساعت دوره های آموزشی کارکنان دهیاری ها بر تعداد کل کارکنان.
- ۱-۶- تمرکز بر آموزش های شغلی با رویکرد مهارتی و کاربردی؛
- ۱-۷- تمرکز بر کیفیت و اثر بخش بودن دوره های آموزشی به جای کمیت؛

۸-۱- توجه به مقتضیات محلی و خاص هر استان برای تعریف و تعیین دوره های آموزشی؛

۹-۱- اهتمام در بهره وری و حداکثری از دوره های آموزشی پیشنهادی با رویکرد اثر بخشی و کارایی آنها؛

۱۰-۱- هدفمندی در طراحی برنامه ها و سفرهای آموزشی.

### ماده (۲) ارزیابی و نیازسنجی

۱-۲- عناوین دوره های انتخابی توسط استان ها می بایست بر اساس نیاز کارکنان دهیاری های استان بر طبق نیاز سنجی آموزشی بعمل آمده از آنها باشد.

۲-۲- با توجه به تنوع فراگیران دوره های آموزشی به لحاظ سطح تحصیلات و تجربه کاری، لازم است دوره های آموزشی متناسب با نیاز مخاطبان طبقه بندی، سطح بندی و اجرا شود.

۳-۲- دوره های آموزشی بصورت حضوری، مکاتبه ای و مجازی و یا ترکیبی برگزار گردد؛

۴-۲- حتی المقدور دوره های آموزشی به صورت غیر متمرکز و در سطح شهرستان و دهستان برگزار گردد؛

۵-۲- طراحی دوره های مشترک و استفاده از ظرفیت سایر سازمان ها و ادارات دولتی در سطح استان؛

۶-۲- دفاتر امور روستایی و شوراهای استانداری ها بر اساس اهداف و راهبردهای آموزشی و در راستای نیازسنجی مبتنی بر تحلیل های سازمانی، شایستگی ها و استانداردهای شغلی و بررسی شناسنامه و بانک اطلاعات آموزشی کارکنان دهیاری ها، دوره های آموزشی سالانه مورد نیاز را با همکاری فرمانداری ها و بخشداری ها شناسایی نمایند؛

۷-۲- دفاتر امور روستایی استانداری ها نیازهای آموزشی هر بخش را طبق (فرم الف) پیوست با همکاری بخشداری مربوطه احصاء نموده و سپس نیازسنجی آموزشی کل دهیاری های استان را پس از تجزیه و تحلیل در قالب همان فرم جمع بندی و جهت بررسی و تایید کارگروه آموزش و توانمندسازی به مرکز مطالعات برنامه ریزی شهری و روستایی ارسال نمایند؛

۸-۲- دوره های شناسایی شده باید برای نیازسنجی فردی به کارکنان دهیاری ها ارسال گردد؛

۹-۲- پس از شناسایی نیاز واقعی سالانه کارکنان دهیاری ها و اولویت بندی دوره های آموزشی، دوره های مذکور در کمیته اجرایی آموزش استان طرح و در قالب فرم (ب)

پیوست پس از بررسی و تایید به مرکز مطالعات برنامه ریزی شهری برای تصویب ارسال شود.

۲-۱۰- به منظور ترغیب و ایجاد انگیزش کارکنان دهیاری ها برای شرکت در دوره ها و کارگاه های آموزشی، با رعایت ضوابط و مقررات شیوه نامه حقوق و مزایای دهیاری ها و تعیین سقف مشخص، به ازاء ساعات آموزشی در طی سال پاداش آموزشی در نظر گرفته شود.

### ماده ۳) محتوای آموزشی

با توجه به اینکه انتخاب محتوای آموزشی در دوره های آموزشی از اهمیت قابل توجهی برخوردار است توجه به نکات ذیل در تهیه محتوای آموزشی حائز اهمیت است.

۳-۱- محتوای دوره آموزشی حضوری و غیر حضوری قبل از برگزاری دوره در اختیار فراگیران قرار گیرد؛

۳-۲- محتوای آموزشی متناسب با نیازهای آموزشی فردی و سازمانی کارکنان دهیاری ها باشد؛

۳-۳- محتوای آموزشی با اهداف آموزشی تعیین شده در دوره آموزشی همخوانی داشته باشد؛

۳-۴- محتوای آموزشی با مسائل روزمره کارکنان دهیاری ها ارتباط داشته باشد. به این معنا که با مثالها و نمونه ها و مصداقهای عینی همراه باشد تا میزان فهم و درک فراگیران را در آن زمینه افزایش دهد.

ماده ۴) منابع مالی و نحوه هزینه کرد اعتبارات آموزشی

۴-۱- اعتبار برنامه های آموزشی غیر متمرکز کارکنان دهیاری ها از محل بخشنامه بودجه سالیانه دهیاری ها که از سوی سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور ابلاغ می شود تامین می گردد؛

۴-۲- سایر فرایندهای تامین و نحوه هزینه کرد اعتبارات آموزشی طبق شیوه نامه نحوه هزینه کرد اعتبارات آموزشی دهیاری های کشور به شماره ۵۶۵۸۱ مورخ ۱۳۹۷/۱۱/۰۹ می باشد.

۴-۳- نظارت بر نحوه هزینه کرد اعتبارات آموزشی در سطح استان برعهده معاونت هماهنگی امور عمرانی استانداری و در سطح ملی، مرکز مطالعات برنامه ریزی شهری و روستایی سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور می باشد.

۴-۴- دفاتر امور روستایی و شوراهای استانداری ها می بایست گزارش مالی و نحوه هزینه کرد اعتبارات آموزشی را طبق فرم (ج) پیوست جهت بررسی تا پایان سال مالی به مرکز مطالعات برنامه ریزی شهری و روستایی ارسال نمایند؛

۴-۵- هزینه کرد اعتبارات آموزشی صرفاً جهت اجرای کارگاه های آموزشی، تهیه محتواها و سفرهای آموزشی می باشد. سهم اعتباری کارگاه ها (حضور و مکاتبه ای) ۷۰ درصد، محتوای آموزشی ۱۵ درصد و سفرهای آموزشی ۱۵ درصد از کل اعتبارات تخصیصی می باشد؛

۴-۶- علاوه بر اعتبارات مشخص از محل بخش ششم بخشنامه بودجه سالیانه دهیاری های کشور، استانداری ها می توانند از سایر محل های اعتباری که منع قانونی نداشته باشد با تایید معاونت امور عمرانی استانداری تامین اعتبار نموده و در حوزه آموزش هزینه نمایند.

#### **ماده ۵- مکان و زمان برگزاری دوره ها**

۵-۱- با توجه به اهمیت آموزش فراگیر کارکنان دهیاری ها و جلوگیری از هزینه های اضافی و اتلاف وقت، در صورت امکان دوره ها و کارگاه های آموزشی در مراکز شهرستان، بخش و دهستان برگزار گردد؛

۵-۲- به منظور جلوگیری از وقفه در انجام وظایف اداری محوله به کارکنان دهیاری ها در دوره ها و کارگاه های آموزشی بایستی دوره های آموزشی در ساعات خارج از وقت اداری و در فصولی که کارکنان دهیاری ها از تراکم کاری کمتری برخوردارند برگزار گردد؛

۵-۳- دوره های آموزشی چند روزه بایستی در قالب چند دوره آموزشی یک روزه و در زمان های مختلف برگزار گردد؛

۵-۴- حداکثر سقف شرکت کننده در کلاس آموزشی ۳۲ نفر می باشد، در مواردی که شرکت کنندگان بیشتر از سقف مذکور باشند به ازاء هر ۳۲ نفر باید یک کلاس آموزشی در نظر گرفته شود؛

#### **ماده ۶) انتخاب مجری برگزاری دوره ها**

۶-۱- مجری دوره ها می بایست بر اساس تصویب نامه هیات محترم وزیران به شماره ۱۸۳۴/۲۰۰ مورخ ۱۳۹۰/۱۱/۳۰ دارای صلاحیت لازم برای برگزاری دوره های آموزشی کوتاه مدت باشد؛

۶-۲- پس از انجام فرایندهای قانونی انتخاب مجری یا مجریان آموزش، انتخاب نهایی مجری می بایست مورد تایید کمیته اجرایی آموزش استانداری قرار گیرد؛

۶-۳- مجری موظف است بر اساس دوره های آموزشی ارائه شده از سوی دفاتر امور روستایی و شوراهای استانداری ها اقدام به تهیه تقویم آموزشی به صورت کامل نماید. ( شامل عنوان دوره ها - تعداد فراگیران - تاریخ برگزاری - مکان برگزاری - میزان ساعت آموزش - سرفصل های درسی - محتوا و منابع آموزشی - اساتید دوره و ... )؛

**ماده ۷) مدرسین دوره ها**

اساتید دوره ها حتی الامکان می بایست شرایط ذیل را دارا باشند:

- ۱-۷- اعضاء هیات علمی دانشگاهها و موسسات آموزش عالی؛
- ۲-۷- مربیانی که در زمینه های مختلف برای تدریس به کارکنان دستگاههای اجرایی تربیت می شوند؛
- ۳-۷- کارشناسان خبره و مجرب دستگاههای اجرایی که صلاحیت عمومی تدریس را داشته باشند ( با سابقه مفید کاری در زمینه مربوطه)؛
- ۴-۷- استاد کاران فنی و حرفه ای در زمینه اصول و مبانی علمی و کاربردی در مشاغل مختلف؛
- ۵-۷- برای تدریس موضوعات نظری ترجیحاً از اساتید دانشگاهی حداقل با مرتبه علمی استادیار به بالا استفاده شود؛
- ۶-۷- ترجیحاً انتخاب مدرسین از میان مدرسین مجرب بومی صورت پذیرد.

**ماده ۸) عملکرد آموزشی**

- ۱-۸- به منظور نظارت بر دوره های آموزشی یک ماه قبل از برگزاری هر دوره آموزشی دفاتر امور روستایی و شوراهای استانداری ها باید زمان و مکان برگزاری دوره را به اطلاع معاونت آموزشی مرکز مطالعات برنامه ریزی شهری و روستایی برسانند؛
- ۲-۸- دفاتر امور و روستایی و شوراهای استانداری ها می بایست بعد از اجرای دوره های آموزشی، عملکرد آموزشی را بطور جامع و کامل بصورت مجلد به مرکز مطالعات برنامه ریزی شهری و روستایی ارسال نمایند. گزارش عملکرد ارسالی باید شامل موارد زیر باشد:
  - ارزیابی پس از اجرای دوره ها از شرکت کنندگان در دوره ها؛
  - گزارش مکتوب به همراه مستندات صوتی و تصویری از دوره ها و کارگاههای آموزشی؛
  - اطلاعات آموزشی دوره ها شامل عناوین دوره ها، تعداد شرکت کنندگان، مکان و زمان برگزاری دوره ها، مجریان دوره ها، اساتید دوره ها و همچنین رزومه اساتید؛
  - محتوای آموزشی هر کارگاه به صورت جداگانه که در کارگاه تدریس شده است.
- ۳-۸- دفاتر امور روستایی استانداری ها باید هر شش ماه یکبار گزارش عملکرد آموزشی خود را ضمن ارسال طبق فرم (الف) پیوست به مرکز مطالعات برنامه ریزی شهری و روستایی، می بایست اطلاعات مذکور را در سامانه بانک اطلاعات آموزشی واقع در سایت سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور به آدرس [imo.org.ir](http://imo.org.ir) بارگذاری نمایند.

**ماده ۹) گواهینامه های آموزشی**

- ۹-۱- پس از برگزاری دوره های آموزشی ، دفاتر امور روستایی استانداری ها می بایست گواهینامه های آموزشی پذیرفته شدگان در دوره ها را پس از مهر و امضاء بالاترین مقام مجری برگزار کننده دوره های آموزشی و مدیر کل دفتر امور و روستایی به تایید یا امضاء معاون امور عمرانی استانداری برسانند؛
- ۹-۲- تصویر گواهینامه ها باید طبق فرم (د) پیوست دستورالعمل باشد؛
- ۹-۳- فرم (د) پیوست برای افرادی که فقط در یک دوره شرکت نموده اند و فرم (ه) پیوست برای افرادی که بیش از یک دوره شرکت نموده اند می باشد؛
- ۹-۴- حضور فراگیران در حداقل ۸۰٪ ساعات آموزشی اجباری بوده و در غیر این صورت می بایستی از دوره حذف گردند؛
- ۹-۵- کسب حداقل ۶۰٪ از نمره آزمون پایان دوره ملاک صدور گواهینامه برای فراگیران می باشد و از صدور گواهینامه های آموزشی برای کسانی که حداقل نمره لازم را کسب ننموده اند باید خودداری شود.
- ۹-۶- شماره مجوز برگزاری دوره های آموزشی شماره ابلاغی تایید دوره های آموزشی سالانه استانداری می باشد که از سوی مرکز مطالعات برنامه ریزی شهری و روستایی ابلاغ و در گواهینامه های آموزشی فراگیران درج می شود.

فرم الف) عناوین دوره های آموزشی سال ..... کارکنان دهیاری ها استان .....

زمان اجرای دوره ها	نحوه اجرا		مجری	تعداد شرکت کنندگان (نفر)			تعداد شرکت کنندگان	نوع دوره		میزان ساعت	کد دوره	عناوین دوره های آموزشی	ردیف
	غیر حضوری	حضوری		شوراهای اسلامی روستا	کارکنان دهیاری ها	دهیاران		عمومی	تخصصی				

فرم ب) مشخصات تفصیلی دوره های آموزشی

عنوان دوره آموزشی :		نوع دوره	تخصصی		
		<input type="checkbox"/> عمومی	<input type="checkbox"/> تخصصی		
اهداف کلی آموزش :					
اهداف آموزشی رفتاری / عملکردی :					
شرکت کنندگان:					
شرایط شرکت کنندگان:		مدت آموزش به ساعت:		نوع آموزش:	
مقطع تحصیلی:		نظری: ساعت		<input type="checkbox"/> الزامی	
رتبه تحصیلی:		عملی: ساعت		<input type="checkbox"/> اختیاری	
سر فصل های آموزشی:					
شرایط مدرسان:		منابع و محتوای آموزشی:			
شرایط تحصیلی:					
شرایط تجربی:					
پیشگی های مهارتی و تخصصی:					
شیوه ارزشیابی:		شیوه اجرا و آرایه آموزش:			
<input type="checkbox"/> کتبی <input type="checkbox"/> شفاهی <input type="checkbox"/> عملی <input type="checkbox"/> سایر.....		- حضوری:			
		کلاس درس <input type="checkbox"/> کارگاه آموزشی <input type="checkbox"/> سمینار <input type="checkbox"/> سایر.....			
		- غیرحضوری:			
		مکاتبه ای <input type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> سایر.....			



فرم ج) اعتبارات آموزشی سال ..... دهیاری های استان... از محل پخشنامه بودجه سال ..... دهیاری های کشور (ماده ۶ دستور العمل نحوه هزینه کرد اعتبارات آموزشی دهیاری ها)

ملاحظات	سهم بخش های آموزش (هزار ریال)			اعتبارات آموزشی هزینه شده (هزار ریال)	میزان اعتبار پیش بینی شده در بودجه مصوب (هزار ریال)	بخش دهیاری	شهرستان
	مسافر آموزشی	آموزش غیر حضوری	آموزش حضوری				

فرم د) نمونه گواهی نامه آموزشی برای یک دوره

**گواهی نامه آموزشی**  
دانش روشنی بخش اندیشه است  
امام علی (ع)

شماره  
تاریخ

گواهی می شود:

آقای / خانم ..... به شماره ملی ..... حوزه فعالیت ..... دوره ..... (شغلی تخصصی) با کد دوره ..... براساس مجوز شماره ..... مورخ ..... کارگروه آموزش و توانمند سازی سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور از تاریخ ..... لغایت ..... به مدت ..... ساعت با کسب نمره ..... با موفقیت به پایان رسانیده است.

مهر و امضا  
پالترین نظام مجری

مهر و امضا  
معاون امور عمرانی استانداری

فرم ه) نمونه گواهی نامه آموزشی برای چند دوره

**گواهی نامه آموزشی**  
دانش روشنی بخش اندیشه است  
امام علی (ع)

شماره  
تاریخ

گواهی می شود:

آقای / خانم ..... به شماره ملی ..... حوزه فعالیت ..... دوره های ذیل را براساس مجوز شماره ..... مورخ ..... کارگروه آموزش و توانمند سازی سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور از تاریخ ..... لغایت ..... به مدت جمعاً ..... ساعت با موفقیت به پایان رسانیده است.

کد دوره	عنوان دوره	ساعت	نمره

مهر و امضا  
پالترین نظام مجری

مهر و امضا  
معاون امور عمرانی استانداری