

## بسمه تعالی

اداره کل برنامه ریزی و آموزش شهرداری تهران : از

با سلام و احترام

پیرو نامه شماره ۱۸۶۴۱۲/۹۲۲۰ مورخ ۲۳/۰۲/۱۳۹۲ معاونت محترم برنامه ریزی و توسعه شهری شهرداری تهران در خصوص ابلاغ دستورالعمل اجرایی ماده ۱۵ نظام آموزش کارکنان شهرداری تهران ، شرایط پذیرش گواهینامه های ۱۷۶ ساعت دوره آموزشی ضمن خدمت به شرح ذیل جهت اجرا از تاریخ ابلاغ این دستورالعمل اعلام می گردد. لذا مدیران آموزش واحدها موظفند پس از بررسی و با در نظر گرفتن نکات ذیل و تکمیل موارد طبق جدول زمان بندی به شرح پیوست، مدارک افراد واجد شرایط را به اداره کل برنامه ریزی و آموزش ارائه نمایند:

### الف) مدارک مورد نیاز هنگام مراجعه مدیران یا کارشناسان آموزش پس از ارسال نامه تاییدیه به اداره کل برنامه ریزی و آموزش:

- ۱- اصل نامه ارسالی به این اداره کل
- ۲- اصل گواهینامه های صادر شده توسط اداره کل تشکیلات سابق و اداره کل برنامه ریزی و آموزش (درخصوص دوره های ثبت شده در سامانه میز کار الکترونیکی، می بایست نسبت به درج آن در قسمت توضیحات (پیوست شماره ۱) اقدام گردد).
- ۳- اصل فرم های تکمیل شده پیوست شماره ۱ و ۲، مهور به مهر و امضای معاون ذیربط (معاون محترم توسعه منابع انسانی مناطق \_ معاون محترم مالی و اداری واحدهای ستادی)
- ۴- تصویر حکم کارگزینی افراد واجد شرایط

### ب) گواهینامه هایی که مورد قبول این اداره کل نمی باشند:

- ۱- دوره های آموزشی برون سازمانی
- ۲- دوره های آموزشی کمتر از ۸ ساعت
- ۳- همایش ها، سمینارها و گردهمایی ها
- ۴- دوره های تکراری
- ۵- دوره های آموزشی داوطلبانه ( بسیج و آتش نشانی )
- ۶- دوره های ICDL ( به استثنای دوره های نرم افزاری تخصصی، که با هماهنگی این اداره کل برگزار گردیده است)

- ج) نکاتی که می بایست مورد توجه و اقدام مدیران و کارشناسان آموزش قرار گیرد:**
- ۱- در نامه تاییدیه ارسالی به این اداره کل ، اسکن فایل نهایی پیوست شماره ۱ و ۲ و همچنین فایل اکسل تکمیل شده پیوست شماره ۲، لحاظ گردد.
  - ۲- اسکن گواهینامه های ارائه شده نیز در نامه ارسالی لحاظ گردد.
  - ۳- فقط گواهینامه هایی که توسط این اداره کل مهر و امضا شده، مورد تایید می باشند.
  - ۴- درج تاریخ گواهینامه ها در فرم پیوست شماره ۱ به ترتیب سال و ماه الزامیست.
  - ۵- کارشناسان آموزش می بایست فقط در زمان مقرر جهت ارائه مدارک و گواهینامه های پرسنل خود مراجعه نمایند.
  - ۶- هرگونه پیگیری و یا اقدام فقط از طریق ادارات آموزش مربوطه صورت پذیرد.
  - ۷- مدارک و گواهینامه ها **فقط** از **مدیران یا کارشناسان آموزش** دریافت میگردد.
  - ۸- کلیه پرسنل هادیان شهر مشمول استفاده از مزایای آموزشی نمی باشند.
  - ۹- بدیهی است باید از ارسال گواهینامه هایی که قبلا برای استفاده از مزایای ۱۷۶ ساعت ارائه شده، خودداری گردد.

مدیرکل برنامه ریزی و آموزش معاونت توسعه منابع انسانی شهرداری تهران - سیدمرتضی میرپور : امضا کننده