

راهنمای عملیاتی تسهیلات

ارتقاء فرهنگ آپارتمان‌نشینی شهر تهران

همسایگی و مشارکت





• شناسنامه

عنوان: ارتقاء فرهنگ آپارتمان نشینی شهر تهران همسایگی و مشارکت (راهنمای عملیاتی تسهیلگری)

شورای سیاستگذاری: هادی خانیکی - غلامرضا ظریفیان - محمد رضا جوادی یگانه - مجتبی دانشور - غلامحسین محمدی - متین رمضانخواه - آرمین امیر

مدیر طرح: متین رمضانخواه

تهیه و تدوین: آرمین امیر - مریم ملائی - فرناز قبادی

با تشکر صمیمانه از: وصال السادات قوامی - امیر یحیایی - تینا ابوالقاسمی - روح اله قلی پور - سجاد بهرامی - فاطمه سلگی - مرضیه مبشر - عباس منتظری - الهه نوری - مهدی کتابدار - محمد حامد احسانبخش

ویراستار: شهرزاد نخعی

عکس‌ها: محمد جواد آلوییان

طراحی و اجرا: الهه اطمینانی - مرضیه رحیمی

به سفارش: معاونت توسعه مهارت‌های شهروندی - اداره کل آموزش‌های شهروندی

زمان انتشار: بهار ۱۴۰۰

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

فصل اول

۱۲ فرایند و مراحل تسهیلتی در طرح ارتقاء فرهنگ آپارتمان‌نشینی

تشکیل تیم تسهیلتی و برگزاری جلسات هماهنگی	۱۷
بازدید اولیه از محدوده‌های پایلوت و انجام مطالعات	۱۹
اکتشافی عطف به اطلاعات مرتبط با نیمرخ	
شناسایی و تحلیل دست‌اندرکاران در پایلوت‌ها	۲۷
۳۶ شرح توضیح تحلیل دست‌اندرکاران به صورت مثالی:	
نیازسنجی و دارایی‌سنجی مشارکتی	۳۹
تشکیل گروه‌های کوچک در تمامی حوزه‌های طرح	۴۷
طراحی و تهیه فرم اقدامات پیشنهادی و اجرای	۵۱
پروژه‌های کوچک محلی، فردی و کمپین‌های محلی	
تسهیلتی مجازی	۵۵
پایش و ارزشیابی فعالیت‌های گروه	۵۹
مستندسازی دقیق فعالیت‌ها	۷۱

۷۴ کلام آخر

پیوست

۷۶ شماره ۱

اقدامات پیشنهادی برای بخش ترویجگری و تسهیلگری	۷۹
محور مشارکت و همسایگی	۸۱
محور محیط زیست با تأکید بر کاهش و مدیریت پسماند	۸۷
قوانین و حریم خصوصی	۹۱



مقدمه



اهداف جزئی آن نیز عبارتند از:

- ارتقاء آگاهی‌های شهروندان و بسترسازی برای تغییر رفتارشان در حوزه قوانین و حریم خصوصی در زندگی آپارتمانی
- ارتقاء آگاهی‌های شهروندان و بسترسازی برای تغییر رفتار ایشان در حوزه مدیریت و کاهش پسماند
- ارتقاء آگاهی‌های شهروندان و بسترسازی برای تغییر رفتار ایشان در حوزه فرهنگ همسایگی
- هم‌افزایی محلی، ارتقاء مشارکت اجتماعی شهروندان و افزایش مسئولیت‌پذیری اجتماعی در حوزه‌های قوانین و حریم خصوصی در زندگی آپارتمانی، همسایگی و مشارکت و مدیریت و کاهش پسماند
- ارتقاء کیفیت زندگی شهروندان به واسطه ایجاد تغییرات در حوزه‌های قوانین و حریم خصوصی، همسایگی و مشارکت، محیط زیست با تأکید بر مدیریت و کاهش پسماند

در بخش تسهیلتگری، ۸ منطقه فعالیت خواهند داشت و بر پایلوت‌های معرفی شده خود تمرکز دارند و بنابراین ۸ پایلوت فاز تسهیلتگری طرح ارتقاء فرهنگ آپارتمان‌نشینی در بازه زمانی دی ۱۳۹۹ تا خرداد ۱۴۰۰ خواهند بود. تیم تسهیلتگری در هر پایلوت متشکل از ۳ نفر خواهد بود، ۱ نفر راهبر اصلی تیم، ۱ نفر تسهیلتگر و ۱ نفر کمک تسهیلتگر.

طرح در کل قسمت‌ها و همچنین در بخش تسهیلاتی متمرکز بر سه حوزه موضوعی انجام خواهد شد که عبارتند از: «قوانین و حریم خصوصی»، «همسایگی و مشارکت» و محیط زیست با تأکید بر «مدیریت و کاهش پسماند». در هر پایلوت، ۳ اقدام / رویداد انجام خواهد شد. در جدول زیر نگاهی بر پایلوت‌های فاز تسهیلاتی در هر منطقه، خواهد شد:

جدول شماره ۱. محلات و محدوده‌های تعیین شده		
منطقه	محل پایلوت	محدوده تعیین شده برای بخش تسهیلاتی
۲	شهرک قدس	شهرک پردیسان واحد مسکونی ۷۹۳؛ جمعیت ۲۸۵۱ نفر
۵	باغ فیض	مجتمع اسکان واحد مسکونی ۳۵۰؛ جمعیت ۱۱۰۰ نفر
۱۲	دروازه شمیران	۶ کوچه ۸۵۰ واحد مسکونی؛ جمعیت ۲۰۰۰ نفر
۱۳	شورا	۶ کوچه در خیابان شواخ ۶۰۸ واحد مسکونی؛ جمعیت ۱۸۳۵ نفر
۱۴	تاکسیرانی	شهرک گلها واحد مسکونی ۱۶۴؛ جمعیت ۶۵۶ نفر
۱۵	هاشم آباد	مجتمع مبعث واحد مسکونی ۴۴۲؛ جمعیت ۱۳۰۰ نفر
۱۹	دولتخواه جنوبی	شهرک گلزار واحد مسکونی ۵۰۴؛ جمعیت ۱۶۵۰ نفر
۲۲	سروآزاد	شهرک چیتگر، برج‌های ارکیده ۸ و ۹ ۲۳۰۰ واحد مسکونی؛ جمعیت ۶۵۰۰ نفر

به منظور اجرای بخش تسهیلگری ارتقاء فرهنگ آپارتمان‌نشینی لازم است که فرایندی در طی مراحل مشخصی در بازه زمانی در نظر گرفته شده یعنی از دی ۱۳۹۹ تا خرداد ۱۴۰۰ انجام شود که اهم خروجی‌های این بخش شامل موارد زیر را محقق نماید:

- شناخت محلات به واسطه بازدیدهای میدانی و جلسات با ذینفعان و ذی‌نفوذان؛
- نیازسنجی و دارایی‌سنجی مشارکتی از افراد پایلوت‌ها در حوزه طرح آپارتمان‌نشینی و منتقل کردن نیازها به اداره کل آموزش‌های شهروندی؛
- تشکیل یک گروه اجتماع‌محور با هسته حداقل ۵ نفره در هر شهرک و کوچه؛
- طراحی و راهبری اقدامات اجتماع‌محور (سه اقدام متناظر با سه حوزه موضوعی طرح) برای اجرا در سطح شهرک‌های مسکونی و کوچه‌های پایلوت؛
- طراحی یک اقدام اجتماع‌محور برای خود گروه و برای آنکه بعد از خروج تسهیلگر خودشان آن اقدام را به عنوان ادامه کار انجام دهند (آماده‌سازی گروه برای پابرجا ماندن بعد از نقطه خروج تسهیلگر)؛
- پایش و ارزشیابی مشارکتی فعالیت‌های گروه‌ها؛



فصل اول

فرایند و مراحل تسهیلتگری در طرح ارتقاء فرهنگ آپارتمان نشینی



جدول شماره ۲. مراحل تسهیلمگری طرح ارتقاء فرهنگ آپارتمان‌نشینی
و بازه‌های زمانی

دی ۱۳۹۹	تشکیل تیم تسهیلمگری (راهبری منطقه‌ای و کلی و تیم تسهیلمگری میدانی)	۱
دی ۱۳۹۹	برگزاری جلسات توجیهی مورد نیاز در سطح محلات و مناطق	۲
دی ۱۳۹۹ تا فروردین ۱۴۰۰	آموزش به تسهیلمگران میدانی	۳
دی و بهمن ۱۳۹۹	برداشت‌های میدانی و شناخت محلات	۴
دی و بهمن ۱۳۹۹	شناسایی و تحلیل دست‌اندرکاران طرح	۵
دی، بهمن و اسفند ۱۳۹۹	تشکیل گروه‌های کوچک در تمامی حوزه‌های طرح	۶
دی ۱۳۹۹ تا اردیبهشت ۱۴۰۰	تسهیلمگری مجازی	۷
بهمن ۱۳۹۹ تا اردیبهشت ۱۴۰۰	طراحی و اجرای پروژه‌های کوچک محلی، فردی و کمپین‌های محلی	۸
دی ۱۳۹۹ تا اردیبهشت ۱۴۰۰	پایش و ارزشیابی مشارکتی گروه‌ها و اقدامات اجتماع‌محور	۹
اردیبهشت و شهریور ۱۴۰۰	ارائه گزارش عملکرد	۱۰

در قسمت بعد تلاش خواهد شد تا نگاهی بر اهم مطالب و موارد مورد نیاز که می‌توانند به منظور پیشبرد هرچه مؤثرتر بخش تسهیلمگری مناسب به نظر برسند شود.



تشکیل تیم تسهیگری و برگزاری جلسات هماهنگی

در ابتدا تیم تسهیگری متشکل از ترکیب راهبر، تسهیگر و کمک تسهیگر برای هر پایلوت تشکیل می‌شود و توجیه و توضیح طرح برای هر تیم به صورت مستقل، صورت خواهد گرفت و متون مرتبط برای آن‌ها ارسال می‌شود. سپس جلسه کلیه اعضای تیم با مدیر علمی طرح و مدیر تسهیگری طرح برگزار خواهد شد؛ کلیه ابعاد طرح در این جلسه برای اعضای تیم شرح داده خواهد شد و بحث و هم‌اندیشی در مورد چگونگی اجرای مؤثر طرح نیز صورت خواهد گرفت.

در گام بعد جلسه‌ای با تیم محترم اداره کل آموزش‌های شهروندی برگزار خواهد شد و نکات مورد نظر کارفرمای محترم در خصوص طرح با تیم تسهیگری به اشتراک گذاشته خواهد شد، تیم تسهیگری نیز نظرات و سؤالات احتمالی را مطرح خواهند کرد تا در نهایت تقریب فضای ذهنی مشترک نسبت به کار بین تیم محترم اداره کل و اعضای تیم صورت گیرد و اجرای هرچه مؤثرتر طرح را موجب شود.



بازدید اولیه از محدوده‌های پایلوت و انجام مطالعات اکتشافی عطف به اطلاعات مرتبط با نیمرخ

تیم تسهیگری به واسطهٔ بازدید میدانی و انجام مطالعات اکتشافی دیدی از محدوده‌های پایلوت به دست خواهند آورد که راهگشای آنان جهت انجام مؤثر طرح در اقدامات مرتبط با بخش تسهیگری خواهد بود. بدیهی است که تکمیل فاز شناختی اولیه به صورت کلی بعد از مطالعهٔ متون مرتبط با این هدف، محقق خواهد شد. اطلاعات مورد نیاز جهت مطالعه و تکمیل فاز شناختی تقدیم کارفرمای محترم خواهد شد و پس از تأمین آن، اقدامات مقتضی انجام می‌شود. یکی از مهم‌ترین اقداماتی که در همین مرحله می‌بایست انجام شود، شناسایی میزان تمایل پایلوت‌ها در ابعاد گوناگون مرتبط با طرح است که این کار جز با مطالعهٔ اکتشافی با روش ارزیابی مشارکتی سریع و همچنین مرور وضعیت نیمرخ محله فراهم نخواهد شد. احتمالاً در پایلوت‌ها با دو دسته از محلات روبرو هستیم: پایلوت‌های دارای تمایل بالا برای انجام طرح، پایلوت‌های دارای تمایل پایین برای انجام طرح.

همچنین به نظر می‌رسد که در پایلوت‌های مختلف، در حوزه‌های موضوعی متفاوت (قوانین و حریم خصوصی، مشارکت و همسایگی و مدیریت و کاهش پسماند) سطح نیاز و علاقه‌مندی متفاوت باشد. هرچه هست لزوم شناخت پایلوت‌ها و سطوح علاقه‌مندی و همراهی‌شان در زمینه‌های مختلف امری ضروری است که می‌بایست مورد دقت و توجه قرار گیرد.

شناخت پایلوت‌ها بر اساس چک لیست پیشنهادی در جدول زیر انجام می‌شود:

جدول شماره ۳: چک لیست پیشنهادی نمونه جهت بررسی میزان تمایل پایلوت‌ها به همراهی در طرح

پایلوت‌های دارای تمایل پایین	پایلوت‌های دارای تمایل بالا
نظم اندک در برگزاری جلسات مرتبط	نظم بالا در برگزاری جلسات مرتبط
حضور نامنظم افراد کلیدی در جلسات مرتبط	حضور منظم افراد کلیدی در جلسات مرتبط
در اختیار قرار دادن اجباری و غیر داوطلبانه امکانات و فضاهای موجود برای طرح / اساساً در اختیار قرار ندادن	در اختیار قرار دادن داوطلبانه امکانات و فضاهای موجود برای طرح
عدم انجام مصوبات جلسات / انجام مصوبات با تأخیر و به صورت نامنظم	انجام مصوبات جلسات بدون تأخیر و به صورت منظم
عدم تمایل به جذب مشارکت مؤثر افراد مختلف توسط معتمدین و افراد کلیدی	تمایل به جذب مشارکت مؤثر افراد مختلف توسط معتمدین و افراد کلیدی
عدم تمایل به همکاری مؤثر با تیم تسهیلتی طرح در محله	تمایل به همکاری مؤثر با تیم تسهیلتی طرح در پایلوت

بدیهی است که موارد مشخص شده در چک لیست به منظور تعیین میزان تمایل پایلوت‌ها به همراهی در طرح، می‌تواند بسته به موقعیت ویژه هر پایلوت و نظر تسهیگر راجع به آن، تفاوت و انعطاف لازم را داشته باشد؛ چک لیست مشخص شده در بالا صرفاً به عنوان نمونه و بر اساس موارد محتمل حاصل از جلسات مقدماتی با کارفرمای محترم و همچنین مدیران ادارات آموزش مناطق حاصل شده است.

در بازدیدهای اولیه، اهم افراد محلی که با آن‌ها بحث و گفت و گو یا مصاحبه صورت گرفته است؛ (کسبه، مدیر محله، مدیر بلوک‌های ساختمانی، شهروندان و رهگذران عادی و)؛ مشخص خواهند شد و در قالب جدول زیر گزارش می‌شوند.

جدول شماره ۴. افراد مورد مصاحبه در بازدیدهای اکتشافی

ردیف	عنوان فرد و نام وی در صورت اطلاع	محور موضوع گفت و گو یا مصاحبه

سپس نیاز است که اهم یافته‌های حاصل از مصاحبه‌ها و بحث و گفت و گوها و بازدیدها را به صورت دسته‌بندی شده گزارش کرد، به این منظور تکمیل جدول زیر مناسب به نظر می‌رسد:

- **نکته:** شاید تیم‌های تسهیلگری موردهای متفاوت و بهتری به نظرشان بیاید که نیاز به گزارش دهی آن‌ها باشد، در آن صورت قابلیت کم و زیاد شدن، سطر به جدول زیر وجود دارد که متناسب با نظر تیم‌های میدانی انجام می‌شود. همچنین حتما اهم موانع یا مشکلاتی که فکر می‌کنید به عنوان چالش‌ها و ریسک‌ها برای انجام فعالیت در محدوده به آن برخورد خواهید خورد را ذکر نمایید:

جدول شماره ۵. اهم یافته‌های حاصل از مصاحبه‌ها و بازدیدهای اکتشافی و

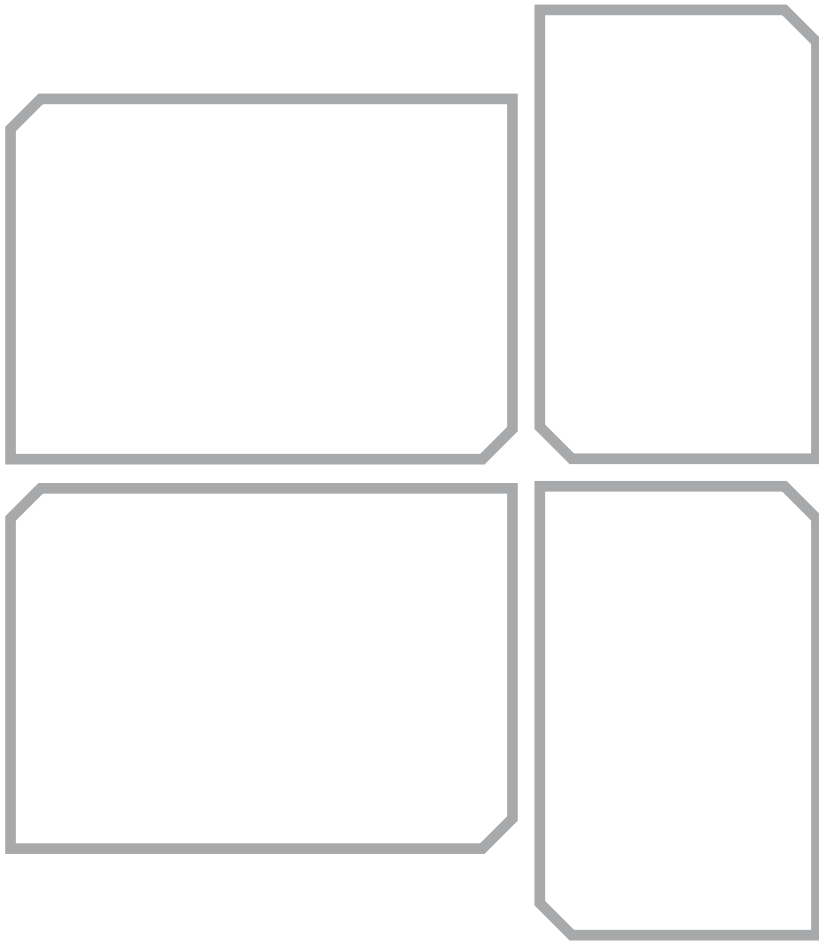
مطالعه نیمرخ‌ها

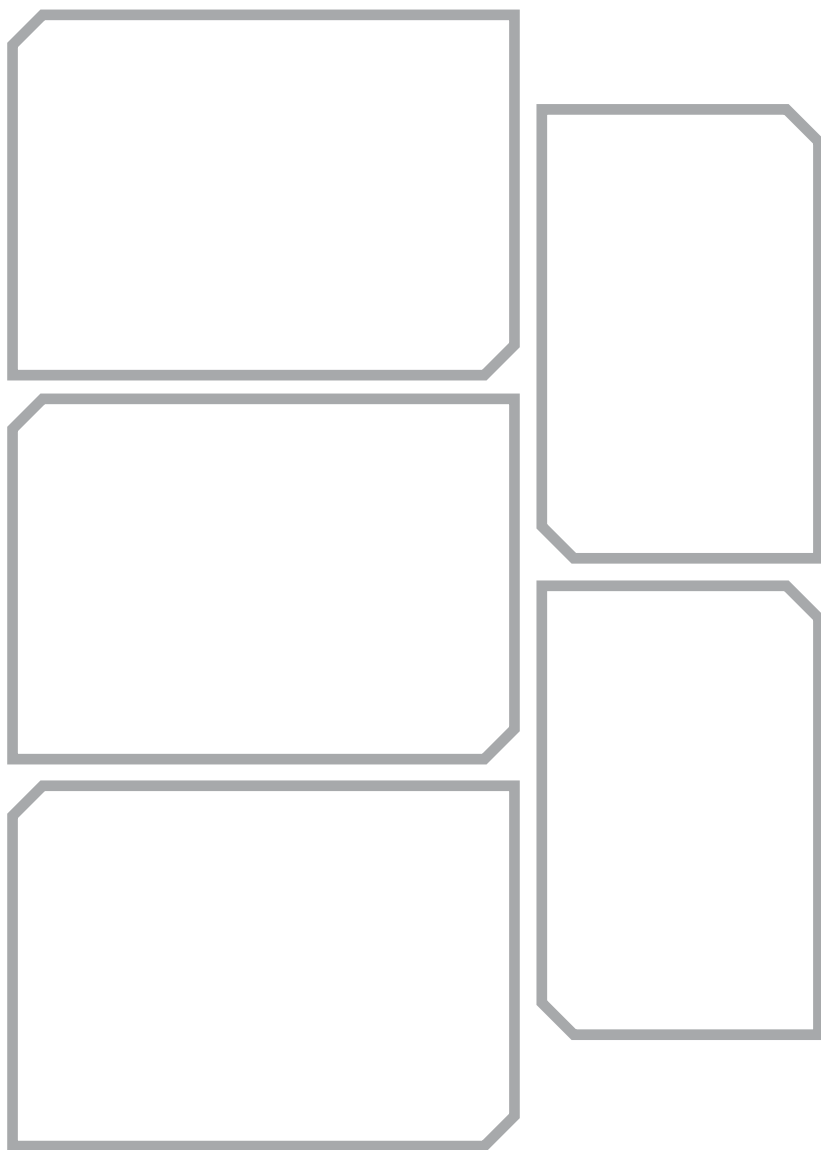
نام پایلوت:

ردیف	عنوان	شرح وضعیت
۱	تعداد خانوار	
۲	جمعیت	
۳	ترکیب سنی پایلوت‌ها مثل میانگین و میانه سنی (مثلا غلبه گروه سنی جوانان، سالمندان یا کودکان و ...) یا همان توصیفی از هرم سنی جمعیت	
۴	وضعیت نسبت جنسی پایلوت‌ها (غلبه زنان یا مردان)	
۵	وضعیت نرخ رشد یا کاهش جمعیت به دلیل ترک شهرک یا کوچه‌ها و یا افزایش استقبال برای سکونت در آن‌ها در پنج سال اخیر و یا سال‌های اخیر	

	۶	قدمت حدودی شکل‌گیری شهرک‌ها و یا محلهٔ خیابان‌های پایلوت
	۷	وضعیت نزاع و درگیری بین همسایگان
	۸	سطح تحصیلات عموم ساکنان
	۹	نوع شغل غالب ساکنین
	۱۰	وضعیت ارتباطات و تعاملات میان همسایگان
	۱۱	وضعیت تفکیک پسماند
	۱۲	نظافت معابر
	۱۳	وضعیت امنیت پایلوت‌ها
	۱۴	سطح درآمدی ساکنان
	۱۵	قدمت ساکنان و غلبهٔ مالک‌نشین بودن یا مستأجر نشین بودن محدوده
	۱۶	اهم پاتوق‌های محدوده‌های پایلوت
	۱۷	اهم پاتوق‌های فعال به تفکیک گروه‌های هدف مختلف
	۱۸	معتمدان کلیدی و افراد مطرح ساکن در پایلوت‌ها
	۱۹	وضعیت حضور زنان و کودکان در فضای عمومی پایلوت‌ها
	۲۰	اهم دارایی‌ها و داشته‌های محدوده
	۲۱	اهم نیازهای محدوده

چند تصویر از بازدید پایلوت را در صورتی که عکس تهیه شده است، در قسمت زیر بگذارید:







شناسایی و تحلیل دست اندرکاران در پایلوت‌ها

منظور از دست اندرکار افراد یا گروه‌هایی هستند که می‌توانند به نوعی بر موضوعی تأثیر بگذارند و یا از آن تأثیر بپذیرند. لازم به ذکر است که برخی از افراد یا گروه‌ها هم بر طرح اثر می‌گذارند (ذی‌نفوذان) و هم از طرح تأثیر می‌پذیرند (ذی‌نفعان). عمدتاً در این مواقع اثرگذاری در برخی از حوزه‌ها و اثرپذیری در برخی از حوزه‌های دیگر است.

این تأثیر می‌تواند مثبت یا منفی باشد. بدیهی است که برخی از دست اندرکاران، دست اندرکاران اصلی هستند و برخی دست اندرکاران فرعی. منظور از اصلی یعنی آن کسانی که به طور مستقیم با موضوع ارتباط داشته و به طور مستقیم بر آن اثر می‌گذارند و منظور از فرعی آن کسانی است که به طور غیرمستقیم با موضوع در ارتباط هستند.

دست اندرکاران را می‌توان در دو حوزه موضوعی و جغرافیایی تقسیم‌بندی کرد و مورد توجه قرار داد. البته فراموش نشود که بخشی از ذی‌نفوذان طرح (کسانی که بر طرح اثر می‌گذارند) در حوزه فراتر از محله حضور دارند و در سطوح منطقه‌ای و حتی فرامنطقه‌ای (اداره آموزش منطقه / اداره کل آموزش‌های شهروندی شهرداری تهران / مدیر اجتماعی فرهنگی ناحیه، شهردار ناحیه و ...) قرار می‌گیرند. از این جهت صرف محدود کردن حوزه ذی‌نفوذان به محله یا پایلوت به خصوص آن نامناسب و نادرست خواهد بود.

لازم است تا دینفعان و ذی‌نفعان هر محله بررسی شوند تا بتوان مراحل اجرای طرح را با دقت و سهولت بیشتری به انجام رساند. موارد مطرح شده در نمودار زیر می‌تواند به عنوان مؤلفه‌های مهم جهت شناخت دست‌اندرکاران مورد استفاده قرار گیرد.



نمودار شماره ۱: مؤلفه‌های مهم جهت شناخت دست‌اندرکاران طرح

انجام تحلیل دست‌اندرکاران می‌تواند حاصل دو اقدام مختلف باشد. ۱- نظر و رأی تیم تسهیلتی بر اساس حضور در محله و پایلوت، شرکت در جلسات و بازخورد از روند اجرای طرح؛ ۲- مشارکت و رأی و نظر برخی از دست‌اندرکاران نسبت به این موضوع که به واسطه برگزاری جلسات بحث گروهی با تکنیک تسهیلتی و همچنین مصاحبه فردی با دست‌اندرکاران توسط تسهیلتگران انجام خواهد شد. یک نکته بسیار مهم در این زمینه وجود دارد و آن این‌که تحلیل دست‌اندرکاران ممکن است چندین بار در طول برنامه‌ریزی، اجرا و پایش و ارزشیابی انجام شود و این موضوع اتفاقاً نقطه قوت طرح است و مشخص خواهد کرد که آیا وضعیت دست‌اندرکاران تغییری کرده است یا خیر.

بدیهی است که بخشی از دست‌اندرکاران طرح از قبل قابل پیش‌بینی هستند. به عنوان مثال می‌توان به جدول زیر به عنوان برخی از دست‌اندرکاران محتمل و قابل پیش‌بینی اشاره کرد؛ لیکن بخش قابل توجهی از دست‌اندرکاران نیز کسانی هستند که اختصاصی شرایط هر پایلوت وجود خواهند داشت و قابل تعمیم نیستند.

جدول شماره ۶: دست‌اندرکاران احتمالی در طرح

<p>در سطح محله و پایلوت: هیئت مدیرهٔ مجتمع / شهرک، مدیران بلوک‌ها، مدیران ساختمان‌ها، سالمندان محله، فرزندان سالمندان و حتی نوه‌های سالمندان، مدیر محله، پرسنل سرای محله، مسئول خانهٔ آموزش‌های شهروندی محله به صورت ویژه، خانم جلسه‌ای محله، امام جماعت مسجد محله، مدیران و معلمان مدارس، دانش‌آموزان، زنان خانه‌دار، کودکان، کسبهٔ پایلوت‌ها، سمن‌ها</p>
<p>در سطح ناحیه: شهردار ناحیه، مدیر اجتماعی و فرهنگی ناحیه، کارشناس مرتبط در ناحیه</p>
<p>در سطح منطقه: شهردار منطقه، معاون اجتماعی و فرهنگی منطقه، مدیر اداره آموزش منطقه، کارشناس مرتبط در منطقه</p>
<p>در سطح اداره کل: مدیر کل آموزش‌های شهروندی شهرداری تهران، معاون مرتبط با طرح، رئیس اداره، کارشناس مرتبط با طرح</p>
<p>در سطح معاونت امور اجتماعی و فرهنگی شهرداری تهران: معاون اجتماعی و فرهنگی شهرداری تهران</p>

یکی از مهم‌ترین توانایی‌های یک تسهیلگر آن است که بتواند از نفوذ دست‌اندرکاران جهت پیشبرد هرچه بهتر کار بهره‌برد و بنابراین اگر تشخیص دادیم که در پایلوت X برای مثال یک معتمد محلی، یک ریش سفید، یکی از کسبه، یک خانم جلسه‌ای و ... نقش و تأثیر مهمی در جلب مشارکت اهالی دارد به دنبال جلب نظر موافق وی خواهیم رفت؛ یا اگر تشخیص دادیم که در مجتمع / شهرک یکی از اعضای

هیئت مدیره نقشی مهم‌تر از سایرین دارد و نظری تعیین‌کننده نظر سایر اعضا خواهد بود، تمرکز و انرژی بیش‌تر را بر روی جلب نظر و همراهی وی خواهیم گذاشت و از مکانیسم‌های مختلفی در این زمینه استفاده خواهیم کرد. همچنین بهتر است تا بیش‌ترین وقت و منابع یک پروژه برای آن دست‌اندرکارانی که مهم‌تر هستند صرف شود و از این منظر شناخت مهم و غیر مهم بودن دست‌اندرکاران بسیار ضروری و لازم خواهد بود.

شما می‌توانید از نمودار زیر جهت دسته‌بندی دست‌اندرکاران استفاده کنید. خط افقی درجه اهمیت دست‌اندرکاران را مشخص می‌کند و خط عمودی میزان و درجه نفوذ آن‌ها را معین می‌نماید.

نمودار شماره ۲:	
نمایش رابطه اهمیت و نفوذ دست اندرکاران طرح به صورت مثالی	
<p>مدیر محله - شوراییاری - مدیر کل آموزش های شهروندی شهرداری تهران - مدیر اداره آموزش های شهروندی منطقه - معاون مرتبط با طرح در اداره کل - رئیس اداره مرتبط با طرح در اداره کل - کارشناس مرتبط با طرح در اداره کل</p>	<p>رئیس هیئت مدیره مجتمع / شهرک - امام جماعت مسجد محله - شهردار ناحیه - شهردار منطقه - معاون اجتماعی و فرهنگی منطقه</p>
<p>مسئول خانه آموزش های شهروندی محله - کارشناس مرتبط در منطقه</p>	<p>کودکان - مدیر اجتماعی و فرهنگی ناحیه - کارشناس مرتبط در ناحیه</p>
بسیار مهم	غیر مهم

همان طور که در نمودار بالا دیده می شود، برخی از دست اندرکاران احتمالی طرح را بر اساس نفوذ و درجه اهمیت به صورت مثالی تقسیم بندی کردیم. البته در خور توجه است که این دسته بندی یک ایراد اساسی دارد و آن این که به صورت دوگانه مهم و غیر مهم و بی نفوذ و با نفوذ، دست اندرکاران را تقسیم بندی کرده است، حال آن که ممکن است ما به جای یک دوگانه شاهد یک طیف با درجات مختلفی از موضوع باشیم. بنابراین بهتر است که تقسیم بندی دست اندرکاران در قالب یک طیف دیده شود و نه یک دوگانه.

همچنین نیاز به توضیح نیست که تقسیم‌بندی انجام شده در بالا صرفاً یک مثال است و حتماً در پایلوت‌های مختلف با تفاوت‌هایی در این دسته‌بندی دست اندرکاران روبرو خواهیم بود. به منظور تحلیل دست‌اندرکاران لطفاً بر طبق جدول زیر اقدام فرمایید:

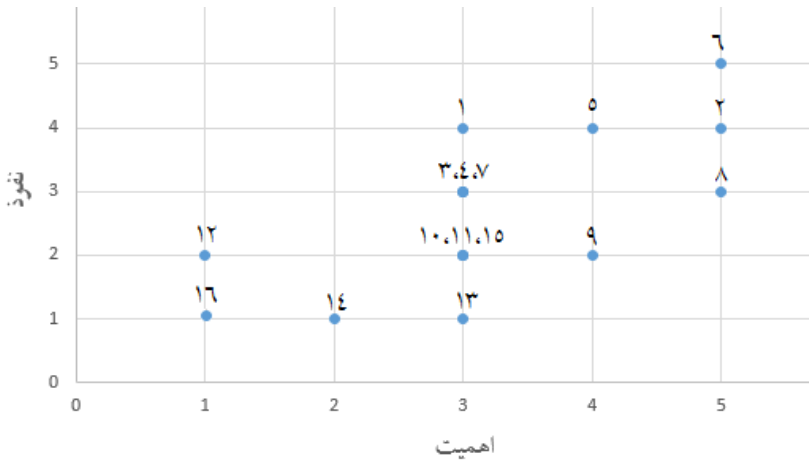
جدول شماره ۷: تحلیل دست‌اندرکاران طرح ارتقاء فرهنگ آپارتمان نشینی در پایلوت تسهیگری منطقه

سطح	ردیف	سمت و رتبه دست‌اندرکار	رابطه	اهمیت (۵-۰)	نفوذ (۵-۰)
میانی منطقه و ناحیه	۱	شهردار منطقه	مثال: ابلاغ شیوه‌نامه به تمامی واحدهای زیرمجموعه، فراهم نمودن زمین بهره‌برداری حداکثری از ظرفیت‌های سطح منطقه		
	۲	معاون امور اجتماعی و فرهنگی منطقه			
	۳	مدیر اداره آموزش منطقه			
	۴	شهردار ناحیه			
	۵	مدیر اجتماعی ناحیه	مثال: ابلاغ برنامه به مدیران محلات منتخب، نظارت بر عملکرد کادر اجرایی سرای محلات		
	۶	کارشناس اداره آموزش‌های شهروندی منطقه			
	۷	روابط عمومی منطقه	مثال: نشر خبر و مستندسازی فعالیت		

		مثال: پیشبرد طرح در سطح محله و همکاری جهت ارتباط با مردم محلی و مثلاً در اختیار گذاشتن بانک اطلاعاتی مدیران ساختمان‌ها	مدیر محله	۸	خرد (محله)
		مثال: شناسایی و جلب ظرفیت‌های محلی مرتبط با برنامه و بهره‌مندی از ظرفیت‌ها، مشارکت در جلسات و کارگاه‌های آموزشی در طول اجرای برنامه	شورایار محله	۹	
			مسئول خانه آموزش‌های شهروندی محله	۱۰	
			معتد محله، شهرک سرکار خانم / جناب آقای	۱۱	
			مدیر ساختمان جناب آقای یا سرکار خانم مدیر بلوک جناب آقای یا سرکار خانم مثلاً می‌توانید به چند مورد مهم‌ترها یا کلیدی‌ترها اشاره کنید و برای هر کدام یک سطر در نظر بگیرید	۱۲	
			هیئت مدیره شهرک یا مجتمع اگر نیاز است می‌توانید برای اعضا و رئیس هیئت مدیره سطرهای جدا در نظر بگیرید	۱۳	
			سمن / ان جی او	۱۴	
			گروه محلی یا همان سی بی اُ	۱۵	

سپس بر اساس اعداد احصاء شده در جدول فوق، به ترسیم نمودار ماتریس مطابق نمونه‌ای که در زیر درج شده است دست بزنید و توضیحات مرتبط با آن را نیز درج فرمایید.

اعداد مربوط به نقطه‌های رسم شده در نمودار ماتریس مربوط به شماره ردیف دست‌اندرکار مربوطه بوده که در جدول فوق مشخص شده است و در این جا به صورت فرضی ارائه شده است:



شرح توضیح تحلیل دست‌اندرکاران به صورت مثالی:

درصد بسیار بالایی از دست‌اندرکاران یعنی آن‌هایی که با شماره‌های داخل پرانتز مشخص شده‌اند (۱، ۲، ۳، ۴، ۵، ۶، ۷، ۸)، تلاش و مشارکت زیادی داشته و در زمره‌ی پیش‌برندگان هستند که هم علاقه زیادی به فعالیت‌های طرح دارند و هم این‌که قدرت کافی دارند تا با کمک‌شان باعث موفقیت فعالیت‌های مربوط به طرح شوند و یا آن‌که برعکس کاملاً آن‌را از مسیر خارج کنند. کمتر از ۲۰ درصد (۹، ۱۰، ۱۱، ۱۳ و ۱۵) نیز به طرح اهمیت داده، به آن علاقه داشته ولی قدرت تأثیرگذاری آنان کم است و در دسته‌ی مدافعان طرح به حساب می‌آیند. تنها تعداد بسیار ناچیزی از دست‌اندرکاران جزو بی‌تفاوتان طرح به حساب می‌آیند (۱۲، ۱۴ و ۱۶).



نیازسنجی و دارایی‌سنجی مشارکتی

عطف به آن‌که در این طرح سازمان‌های درون شهرداری و همچنین برخی از سازمان‌های خارج از شهرداری همراه هستند، نیاز است تا از اجتماعات محلی (عطف به معیار اشباع نظری بر اساس رویکرد کیفی) نیازسنجی مشارکتی صورت پذیرد و این نیازهای احصاء شده به اداره کل آموزش ارائه شود تا بسته به ظرفیت‌ها و امکانات موجود ساز و کار مناسب جهت حل برخی از این نیازها به کار گرفته شود. لازم است تا اداره‌های آموزش مناطق پایلوت، همکاری لازم را با تیم تسهیگری معرفی شده از جانب اداره کل جهت اجرای مؤثر این بخش به خصوص هماهنگی‌های مورد نیاز جهت برگزاری جلسات داشته باشند. عطف به شرایط مربوط به پاندمی کرونا، جلسات عمدتاً به شیوه مجازی برگزار خواهد شد و صرفاً در صورت نیاز با رعایت تمام پروتکل‌ها، جلسات حضوری برگزار خواهد شد. پیش‌بینی می‌شود که بین ۲ تا ۴ جلسه در هر منطقه برای این اقدام کافی باشد. بدیهی است که ممکن است نیازسنجی و دارایی‌سنجی مشارکتی در ضمن کار نیز ارتقاء پیدا کند و تکمیل شود و در این صورت گزارش‌های مرتبط با تکمیل این فاز نیز ارائه خواهد شد.

در مورد طرح با مطلعان مختلف صحبت کنید، رویدادها و اقدامات پیشنهادی را با آن‌ها به اشتراک بگذارید و سعی کنید پتانسیل‌های مختلف محله را که برای اجرای بخش ترویجی - آموزشی رویداد مفید می‌دانند با ذکر محدوده استخراج کنید.

مثلاً از آن‌ها بپرسید که پیشنهادهایشان برای برگزاری جلسات محلی در فضاهای

باز کدام فضاها است؟ یا مثلاً از آن‌ها پرسید فضاهای عمومی که معمولاً ممکن است اهالی محله در آن‌جا بتوانند گرد هم بیایند و برای برگزاری رویدادها و فعالیت‌ها راهگشا باشند کجا هست و آن مکان‌ها را یادداشت کنید. اگر احیاناً سمن‌ها یا سی بی اوهای^۲ جهت همکاری و جلب مشارکت می‌شناسند نام آن‌ها را یادداشت کنید. سازمان‌ها، نهادها و اداراتی که جهت مشارکت در طرح معرفی می‌کنند و همچنین خودتان در عین بازدید میدانی می‌بینید را مشخص کنید و محدوده جغرافیایی آن‌ها را نیز مشخص کنید. اگر کوچه‌ها یا خیابان‌هایی را می‌بینید یا آن‌ها معرفی می‌کنند که ظرفیت ویژه‌ای جهت انجام فعالیت‌های ترویج و آموزش دارد را مشخص کنید. کسب و کارهای کوچک و فروشگاه‌های بزرگی که برای جلب مشارکت در طرح مؤثر می‌دانید را مشخص کنید و ...

تهیه بانک دارایی‌های پایلوت (آن دسته از دارایی‌هایی که برای طرح ارتقاء فرهنگ آپارتمان‌نشینی مناسب به نظر می‌رسند) منطبق با رویکرد دارایی مبنا برای توسعه اجتماع محلی یا Asset Based Community Development Approach (ABCD))، است. این رویکرد دارایی‌ها را مبنای توسعه قرار می‌دهد و بر ظرفیت سازی تأکید می‌کند. بنا بر تعریف کلی منظور از ظرفیت اجتماع محلی، تمامی دارایی‌های مالی، کالبدی و اجتماعی است. در این رویکرد با بسیج منابع محلی نظیر سرمایه اجتماعی یا ظرفیت‌های کالبدی، ظرفیت سازی ایجاد می‌شود.

2- CBO: Community Based Organization

به مجموعه‌ای از شهروندان که در قالب گروه‌های فعال شکل گرفته و پیرامون موضوعی همکاری کرده و اقدامات خود را سازماندهی می‌کنند، سازمان اجتماع مبنا / سازمان اجتماع مدار می‌گویند. این گروه‌ها در سطح محلات، پیرامون موضوعات مختلفی می‌توانند وجود داشته باشند و می‌بایست در بازدیدها و جلسات در موردشان اطلاعات لازم را کسب کرد.

نحوه تعریف دارایی‌ها می‌تواند در هر اجتماع با توجه به امکانات، شرایط و اهداف متفاوت از هم باشد؛ لیکن به صورت کلی تلاش می‌شود تا همه‌ی دارایی‌ها در تمام ابعاد بسیج و دیده شوند.

به صورت کلی می‌توان گفت در این رویکرد چنین فرض می‌شود که در هر اجتماعی شش نوع دارایی زیر وجود دارد:

- مهارت‌ها، دانش و تجربه ساکنان محلی
 - قدرت انجمن‌های داوطلبانه محلی و شبکه ارتباطی
 - منابع عمومی محلی، منابع خصوصی و منابع موسسات غیر انتفاعی
 - منابع فیزیکی اجتماع از جمله زمین، ساختمان و زیرساختها
 - اقتصاد محلی که در برگیرنده تولیدکنندگان، مصرف کنندگان و فعالیت‌های مبتنی بر داد و ستد می‌باشد
 - فرهنگ، تاریخ و هویت اجتماع به خصوص تجارب موفق آن اجتماع
- نگاه داخل به خارج در این رویکرد، این اطمینان را حاصل می‌کند که اجتماع در فرآیند توسعه باقی خواهد ماند و با تاکید بر دارایی‌ها در مقابل نقاط ضعف مسیر توسعه خود را پی می‌گیرد.

به منظور عملی نمودن این رویکرد اولین و مهم ترین گام شناسایی دارایی‌ها توسط اجتماع محلی و تسهیلگران است. لازم به ذکر است که شناسایی دارایی‌ها و لیست کردن آن‌ها می‌تواند در قالب‌های مختلف انجام شود. بر این مبنا مثلا می‌توان در گام اول جدولی طراحی نمود و با کمک آن اجتماع محلی را جهت شناسایی داشته‌ها از یکسو و استفاده از این داشته‌ها جهت نیل به توسعه و پیشرفت از سوی دیگر همراهی کرد. البته نحوه هدایت اجتماع محلی به سمت شناسایی دارایی‌ها و چرخش جهت از سمت رویکرد رایج نیاز مبنا به رویکرد دارایی مبنا خود کاری بسیار سخت و دشوار است که البته می‌تواند با تحقق رویکردهای مشارکتی به خوبی انجام شود.

جدول می‌تواند به صورت زیر ترسیم شود؛ جزئیات نحوه ترسیم آن در دوره آموزشی که از جانب اداره کل برگزار خواهد شد، آموزش داده می‌شود.

می‌توانید بر طبق جدول زیر نیازسنجی و دارایی‌سنجی مشارکتی را انجام دهید:

جدول شماره ۸. دارایی‌های پایلوت به همراه نوع کاربرد

کاربردی که برای طرح دارد؟	دارایی نیروی انسانی	کاربردی که برای طرح دارد؟	دارایی کالبدی	کاربردی که برای طرح دارد؟	دارایی اقتصادی	کاربردی که برای طرح دارد؟	دارایی اجتماعی

جدول شماره ۹. اهم نيازها و مشكلات پايلوت

شرح وضعيت	عنوان	ردیف
		۱
		۲
		۳
		۴
		۵
		۶
		۷
		۸
		۹



تشکیل گروه‌های کوچک در تمامی حوزه‌های طرح

گروه‌های کوچک توسط تیم تسهیگری در محلات (شهرک‌ها و یا ۶ کوچه معرفی شده مناطق) تشکیل خواهد شد تا مبنای فعالیت‌های خرد اجتماع‌محور و پوی‌های محلی قرار گیرد. تعداد این گروه‌ها بسته به جغرافیای محله و ظرفیت آن متفاوت خواهد بود؛ اما هستهٔ گروه حداقل ۵ نفر خواهد بود و بسته به موضوع و ظرفیت موجود تا ۱۵ نفر قابل بسط است و ۱ گروه در هر محلهٔ پایلوت تشکیل خواهد شد.

مقدمات تشکیل گروه از همان مراحل اولیهٔ کار انجام خواهد شد و پس از بسترسازی فعالیت‌های مقتضی انجام می‌شود.

نیاز است که اطلاعات مرتبط با گروه تهیه و تنظیم شود، برای این منظور می‌توانید جداول زیر را مورد توجه قرار دهید. اگر بیش از یک گروه در پایلوت تشکیل داده‌اید لطفاً برای هر گروه اطلاعات ذیل را کپی کرده و به صورت مجزا تکمیل فرمایید.

جدول شماره ۱۰. بانک اطلاعاتی اعضای گروه

ردیف	نام و نام خانوادگی	شماره تماس	سمت در گروه
۱			
۲			
۳			
۴			
۵			
۶			
۷			
۸			
۹			

جدول شماره ۱۱. شناسنامه گروه و شرح فعالیتش

	نام گروه
	بیانیه مأموریت
	چشم‌انداز
	نام رویداد یا اقدامی که انجام داده است و شرح یک خطی از چیستی آن اقدام یا رویداد
	زمان اجرای رویداد یا اقدام
	محور موضوعی اقدام یا رویداد

تصاویری از جلسات با گروه‌تان در این قسمت بگذارید و شرح کوتاهی هم از چیستی آن جلسه با گروه ارائه فرمایید: (نهایتاً ۳ تصویر کفایت می‌کند و لطفاً تصویرها را به صورت تکی بگذارید و نه ادغام چند تصویر با هم)



طراحی و تهیه فرم اقدامات پیشنهادی و اجرای پروژه‌های کوچک محلی، فردی و کمپین‌های محلی

پروژه‌های کوچک و کمپین‌های محلی بخش اصلی طراحی برنامه اقدام و نقشه راه خواهد بود و عطف به طرح‌ریزی انجام شده، عملیاتی کردن آن مورد توجه و بررسی قرار خواهد گرفت. نکته مهم آن است که این برنامه اقدام به صورت کاملاً مشارکتی تدوین خواهد شد و البته معیار برای آن اهداف تعیین شده خاص هر محله خواهد بود.

اجرای پروژه‌های خرد محلی در هر سه حوزه قوانین و حریم خصوصی، همسایگی و مشارکت، محیط زیست با تأکید بر کاهش و مدیریت پسماند خواهد بود؛ یکی از این سه مورد توسط گروه تشکیل شده انجام خواهد شد و دو مورد دیگر به واسطه جلب مشارکت عمومی اجتماع بدون گروه‌سازی؛ بنابراین بسیار محتمل است که یکی از اقدامات پیش از تشکیل گروه به منظور جلب مشارکت اجتماع نسبت به کار انجام شود و این مورد بسته به نیاز و تشخیص تیم تسهیگری انجام خواهد شد.

در این گام نیاز است تا شما فرم rfp برای هر یک از رویدادها را تهیه کنید تا بعد از هماهنگی و بررسی آن‌ها توسط اداره کل و تأیید نهایی، آمادگی اجرا فراهم شود. به نظر می‌رسد که نیاز است برای هر رویداد یک فرم مانند آن‌چه در زیر آمده است تکمیل شود. لازم به ذکر است که می‌توانید اگر توضیحات تکمیلی مورد نظرتان است که درج آن را ضروری می‌دانید به فرم پیشنهادی اضافه فرمایید.

فرم پروژه‌های پیشنهادی برای طرح ارتقاء فرهنگ آپارتمان‌نشینی (بخش تسهیلگری)

منطقه:	محل:
عنوان دقیق فعالیت:	محور موضوعی فعالیت:

1- موضوع کار پیشنهادی شما چیست؟

2- این کار مهم‌ترین دستاوردها و خروجی‌هایی که می‌تواند داشته باشد چیست؟

3- زمان اجرای این فعالیت به نظر شما چقدر است؟

4- فکر می‌کنید این فعالیت چه میزان هزینه نیاز داشته باشد؟

5- فکر می‌کنید این فعالیت چه تعداد از افراد محله را تحت تأثیر قرار دهد؟ و چه میزان از اهالی محله از فعالیت با خبر خواهند شد؟

6- سه ویژگی متمایز و مهمی که این فعالیت را انتخاب کرده‌اید را نام ببرید؟ (خلاقیت و مبتکرانه بودن، کم هزینه بودن، تحت تأثیر قرار دادن بخش اعظمی از جمعیت محله، منطبق با دارایی‌های محله بودن و ...)

چرا؟	ویژگی	ردیف
		۱
		۲
		۳



تسهیگری مجازی

عطف به شرایط مربوط به پاندمی کرونا و تغییرات مرتبط با حضور عادی شهروندان در سطح محله، تسهیگران تمامی کانال‌های موجود محلی برای اطلاع‌رسانی مجازی را شناسایی کرده (مسجد، مدرسه، خیریه، اصناف، باشگاه‌های ورزشی، کانال‌ها و گروه‌های سرای محله و تمامی کانال‌های موجود در کل) و از طریق اطلاع‌رسانی برنامه‌ها و اقدامات، جلب مشارکت اهالی محل را حاصل می‌کنند، گروه‌های مجازی اختصاصی مربوط به طرح ارتقاء فرهنگ آپارتمان نشینی را تشکیل داده و در پویش‌های مشارکتی گستره وسیعی از اهالی محل را همراه می‌نمایند. لازم است تا اداره‌های آموزش مناطق پایلوت، همکاری لازم را با تیم تسهیگری معرفی شده از جانب اداره کل جهت اجرای مؤثر این بخش به خصوص جهت شناسایی ظرفیت‌های مجازی موجود محلات داشته باشند؛ همچنین برای خود گروه تشکیل شده در مراحل بعدی هم بخشی از فعالیت‌های مرتبط به واسطه تسهیگری مجازی انجام خواهد شد. تسهیگری مجازی علاوه بر تسهیگری میدانی و در کنار آن مورد توجه خواهد بود و منجر به حذف کامل آن بخش نخواهد شد.

به منظور گزارش‌دهی این بخش لازم است که توضیحی در خصوص تسهیگری مجازی پایلوت‌تان ذکر کنید؛ این‌که در چه بخش‌هایی است؟ برای چه گروه هدفی است؟ عمدتاً چه تأثیری دارد؟ مشارکت افراد چگونه است؟ جلسات آنلاین‌تان چه بخش‌هایی داشته است؟ چه تعداد جلسه آنلاین برگزار فرموده‌اید؟ در گروه‌های مجازی‌تان چند نفر عضو هستند؟ چه افرادی را در گروه‌های مجازی‌تان دارید؟

نشر اخبار و پوسترها رو چقدر انجام داده‌اید؟ و هر توضیحات دیگری که مایل به ذکر آن هستید را می‌توانید به جدول زیر اضافه کرده و مورد گزارش قرار دهید.

جدول شماره ۱۲. تسهیلتی مجازی

	تعداد گروه‌های مجازی که برای آن‌ها تسهیگری مجازی کرده‌اید
۱- نام: لینک: ۲- نام: لینک: ۳- نام: لینک:	اگر گروه‌های مجازی شما نام دارند لطفا نامشان نیز ذکر شود و لینک واتساپی دعوت به گروه‌ها نیز درج شود
	تعداد افراد حاضر گروه‌های مجازی در جمع
	اهم گروه‌های هدفی که برای آن‌ها تسهیگری مجازی می‌کند؟ اهم گروه‌های سنی و جنسی و تحصیلی و شغلی و حقیقی و حقوقی و
	تعداد جلسات آنلاینی که برگزار کرده‌اید؟
۱- ۲- ۳- ۴-	موضوع جلسات آنلاین یا همان دستور جلسه
	اهم فعالیت‌هایی که در تسهیگری مجازی انجام داده‌اید (به صورت تیتروار و بسیار خلاصه و تک یا چند کلمه‌ای)
	تعداد پوسترها یا کلیپ‌های آموزشی که در خصوص طرح برای گروه‌های مجازی نشر داده‌اید؟



پایش و ارزشیابی فعالیت‌های گروه

در گام بعد شاخص‌های پایش و ارزشیابی تدوین و طراحی خواهند شد. لازم به ذکر است که پیش‌بینی می‌شود برخی از این شاخص‌ها برای تمام پایلوت‌ها یکسان و در اصل به صورت همگانی باشد و بخشی نیز مختص شرایط خاص هر محله باشند. به منظور حصول به بهترین شاخص‌های مرتبط می‌توان شاخص‌های مطرح جهانی اعم از شاخص‌های برنامه توسعه سازمان ملل، بانک جهانی، فائو و برخی از سازمان‌های بین‌المللی مطرح را نیز مورد توجه قرار داد و عطف به اهداف طرح حاضر و شرایط هر پایلوت، تغییراتی در این شاخص‌ها اعمال کرد. همچنین بسته به کار مورد نظر برای هر محله، یعنی ایجاد ارزش، تعیین اقدام، پر کردن فاصله بین ارزش - عمل؛ شاخص‌های سنجش اثربخشی متفاوت خواهد بود و نسخه یکسان در این زمینه وجود نخواهد داشت.

شاخص‌ها، نشانه‌هایی هستند که می‌توانند تغییر در مسیر طرح یا اقدام توسعه‌ای را نشان دهند. به واسطه شاخص‌ها، پایش و ارزشیابی محقق می‌شود. اندازه‌گیری پیشرفت‌ها و دستاوردها، افزایش آگاهی در مورد تصمیم‌گیری برای برنامه در حال انجام یا مدیریت پروژه، شفاف‌سازی سازگاری بین فعالیت‌ها، اثرات، نتایج و خروجی‌ها / برون داده‌ها و ... به واسطه شاخص‌ها انجام خواهد شد.

شاخص‌ها ممکن است در هر زمانی از فرآیند اجرای طرح مورد بررسی و استفاده قرار بگیرند. به صورت کلی اندازه‌گیری و بررسی تغییر بسیار پر هزینه است، به همین جهت ممکن است تعداد حداقلی از شاخص‌ها استفاده شود، لیکن لازم

است که تنوع و گستردگی شاخص‌ها برای اندازه‌گیری وسعت تغییرات رخ داده شده، کافی باشد.

یکی از موضوعاتی که به وفور در مورد شاخص‌ها مشاهده می‌شود آن است که شاخص‌ها عمدتاً به صورت کمی که صرفاً متمرکز بر تعداد یا درصد چیزی است تدوین می‌شوند؛ حال آن‌که این‌گونه از شاخص‌ها صرفاً متمرکز بر اعلام وقوع یک تغییر یا اتفاق رخ داده شده هستند، اما چگونگی آن و میزان مرتبط بودن آن با هدف واقعی را کم‌تر پوشش می‌دهد. بنابراین پیشنهاد می‌شود تا از شاخص‌های کیفی نیز علاوه بر شاخص‌های کمی و یا در ترکیب با آن‌ها به کار برده شوند. پیشنهاد می‌شود که شاخص‌ها هم در مرحله تعیین و هم در مرحله پایش و ارزشیابی با مشارکت ذینفعان و شرکاء مختلف به کار گرفته شوند.

• شاخص‌های کمی^۳:

شاخص‌های کمی نتایج را بر حسب آمار و ارقام نشان می‌دهند. مثل درصد.....، نرخ.....، تعداد.....

• شاخص‌های کیفی^۴:

شاخص‌های کیفی نتایج را بر حسب تغییرات در نگرش، آگاهی، درک، رضایت، برداشت، کیفیت و رفاه و بهزیستی نشان می‌دهند. مثل: کیفیت.....، ارتقاء.....، سطح.....

3 – Quantitative indicators

4 – Qualitative indicators

مرتبط بودن و روایی^۵ شاخص‌ها، موضوعی بسیار مهم در گزینش و تدوین شاخص‌ها است. توانایی شاخص‌ها در سنجش آن چیزی که قرار است سنجش کنند، روایی و هم‌راستایی شاخص‌ها با اهداف کلی یا جزئی بیان شده، مرتبط بودن نام دارد.

در جدول زیر چگونگی تدوین شاخص‌ها آموزش داده شده است:

جدول شماره ۱۳: فرآیند تدوین شاخص‌ها

شاخص اصلی را با توجه به اهداف طرح تعیین کنید	۱
کمیت را اضافه کنید (چه تعداد؟ چند درصد؟ چه نسبتی)	۲
کیفیت را اضافه کنید (چه نوع تغییری؟)	۳
زمان را اضافه کنید (در چه مدت زمانی؟)	۴

(منبع: یونسکو، ۱۳۹۴: ۲۷)^۶

5- validity

۶- یونسکو (۱۳۹۴)؛ پایش و ارزشیابی عملکرد (چطور بدانیم چه کرده‌ایم؟)، ترجمه حمید مرعی، چاپ: دفتر منطقه‌ای یونسکو در تهران.

رویکرد مورد نظر در پایش و ارزشیابی گروه در بخش تسهیلگری طرح ارتقاء فرهنگ آپارتمان نشینی، رویکرد ارزشیابی مشارکتی است. در این رویکرد خود اعضای گروه نقشی اساسی در تعیین تشریح وضعیت موجود، اهداف مورد انتظار، شاخص‌ها و ارزشیابی دارند و به بیانی خود افراد درگیر در برنامه، ناظران داخلی برنامه نیز خواهند بود. این مورد از گام‌های نخستین تشکیل گروه به صورت مستمر در جریان خواهد بود.

در این طرح "ارزشیابی مشارکتی" مورد توجه ما می‌باشد. استفاده از این رویکرد به معنای دعوت و تسهیل بیش‌تر مشارکت افرادی است که مستقیماً درگیر طرح و همچنین تحت تأثیر آن هستند. در این نوع ارزشیابی، افراد درگیر برنامه‌های اجتماعی، با هدفی مشترک به ارزشیابی برنامه‌های خود در آغاز کار، حین اجرا و اتمام برنامه می‌پردازند. مزیت این نوع از ارزشیابی آن است که ایجاد مشارکت، افزایش حس تعلق به برنامه، عدم ترس از ارزشیابی، نگاه مثبت و علاقه‌مند به ارزشیابی را فراهم می‌کند. در ارزشیابی مشارکتی اجتماع‌محور، هدف توان‌افزایی مردم در اجرای هرچه بهتر برنامه‌های زندگی و کاریشان است (درستی و عظیمی، ۱۳۹۴)۷.

۷- درستی، مهین؛ عظیمی، شادی (۱۳۹۴)؛ به کارگیری چارچوب ارزشیابی برنامه‌های سلامت اجتماع‌محور در پروژه ارزشیابی برنامه‌های پایگاه سلامت اجتماعی مهر تهرانپارس، رفاه اجتماعی، سال ۱۵، شماره ۵۹، صص: ۱۶۹-۱۵۱.

برخی از مزایای رویکرد مشارکتی در ارزشیابی شامل موارد زیر است:

- ایجاد و توسعه برابری میان اعضای گروه
- تأکید برسؤالاتی که از همه مناسب‌تر و مرتبط‌تر هستند
- ایجاد مهارت‌های همکاری
- ایجاد جرعه خلاقیت و نوآوری
- بازتاب فرهنگ و ارزش‌های اجتماع یا گروه مورد نظر
- درگیر شدن با روش‌های سرگرم‌کننده و انرژی بخش (کرانیاس و نکسوس، ۲۰۱۷: ۴)^۸.
- امکان شنیده شدن حرف‌های کسانی را فراهم می‌آورد که تاکنون صدایشان شنیده نمی‌شد
- تصویر بهتری را نسبت به نیازهای اولیه بهره‌برندگان و آثار نهایی پروژه ایجاد می‌کند
- به اثربخشی بیش‌تر پروژه کمک می‌کند (نوری‌نشاط، ۳۹۳۱: ۹۰۱)^۹
- تقویت ارتباط شفاف و مشارکت بین ذینفعان
- تقویت احساس مسئولیت در گروه هدف
- شناسایی نیازهای پروژه و نیازهای گروه هدف (گروه برنامه‌مهندسی آفریقایی جنوبی، ۲۰۱۷: ۵)^{۱۰}

8 – Kranias, Gillian, Nexus, Health (2017); Participatory Evaluation Toolkit, HC Link, by www.en.healthnexus.ca.

۹- نوری‌نشاط، سعید؛ پاکزادمنش، پروین؛ الماسی، مهدی؛ ساجد، سیدعلی؛ آقا شیخ محمد، مریم (۱۳۹۳). تسهیلمگری فرآیندهای اجتماع محور در کاهش فقر، انتشارات برگ زیتون، چاپ اول، تهران. Engineering Programmed Group, Technikon Southern Africa Private Bag X6, Florida, -10 (South Africa Fotieno@tsa.ac.za, (2015).

برخی از معایب رویکرد مشارکتی در ارزشیابی شامل موارد زیر است:

- در مقایسه با روش‌های دیگر ارزشیابی، وقت بیشتری می‌گیرد
- گاه تأمین کنندگان منابع مالی برنامه / پروژه ممکن است به این ارزشیابی اعتقاد نداشته باشند یا اصول آن را درک نکنند
- باید مطمئن شد که همه ذینفعان در ارزشیابی شرکت دارند
- به اعتماد میان ذینفعان و دست‌اندرکاران نیاز دارد
- باید افراد را آموزش دهید تا فرآیند ارزشیابی مشارکتی را درک کنند و بدانند چگونه این فرآیند کار می‌کند و در عین حال با اصول تحقیق مشارکتی نیز آشنا باشند که این موارد عموماً زمان‌بر است (نوری‌نشاط، ۳۹۳۱: ۵۱۱).
- ممکن است نگرش افراد گزارشگر باعث شود تا بخش‌هایی از مشکلات در جریان پایش و ارزشیابی پنهان بماند
- ممکن است پایش و ارزشیابی به واسطه گزارشگران آموزش ندیده بر مشکلات تأکید کند تا فرصت‌ها
- ممکن است اطلاعات اشتباه و یا بسیار انتزاعی باشد.
- ممکن است گزارشگران بر داده‌های از پیش تعیین شده تأکید داشته باشند



نمودار شماره ۳: مراحل پایش و ارزشیابی مشارکتی فعالیت‌های گروه در طرح ارتقاء فرهنگ آپارتمان‌نشینی

فارغ از نوع پایش و ارزشیابی، در صورت انجام و استفاده صحیح از آن، پایه و مبنایی برای مدیریت نتایج فراهم خواهد شد و تولید دانش و همچنین توسعه را در بر خواهد داشت. همچنین از مجموع روش‌ها و مواردی که در این نوشتار آمده است می‌توان در جهت ایجاد مشارکت و کسب حمایت اجتماعی، اقتصادی و سیاسی استفاده کرد. بنابراین از طریق پایش و ارزشیابی مسیر صحیح برای رسیدن به نتایج شفاف و مبتنی با واقعیت هموار می‌گردد.

به منظور پایش و ارزشیابی فعالیت‌های گروه، هر گروه می‌تواند منطبق با شاخص‌هایی که برای خودش مهم بوده است پیش برود و آن‌چه در جدول زیر آمده است، صرفاً به عنوان مثالی در این زمینه است:

جدول شماره ۱۴. پایش و ارزشیابی مشارکتی گروه

شاخص‌ها	نظر گروه
تقسیم نقش	
قدرت جلب مشارکت سایر دست‌اندرکاران	
ایده‌پردازی	
ارتقای آگاهی در حوزه پسماند	
ارتقای آگاهی در حوزه قوانین آپارتمان‌نشینی	
افزایش مسئولیت‌پذیری نسبت به محیط همسایگی	
قدرت شناسایی علل مسائل و مشکلات	
آشنایی با انواع دارایی‌ها در یک اجتماع محلی	

- در چه چیزی نیاز به تمرین و آموزش بیش‌تر داریم:
- در چه چیزی نیاز به توسعه فعالیت داریم:
- پیش‌بینی می‌کنیم که گروه ما تا چه حد بزرگ‌تر شود:
- مهم‌ترین حامیان فعالیت شما در حال حاضر چه کسانی هستند؟

نمودار زیر می‌تواند راهنمای خوبی از چگونگی روند پایش فعالیت‌های گروهتان فراهم کند:

نمودار شماره ۴. فرایند پایش فعالیت‌های گروه





مستندسازی دقیق فعالیت‌ها

بسیار مهم است تا فعالیت‌ها به واسطه نگارش صورتجلسات و تهیه عکس و فیلم مستند شوند. ذکر این نکته ضروری است که همواره اعتماد مردم اولویت اول است و بر این اساس روال مستندنگاری باید به گونه‌ای انجام شود که دافعه یا بی‌اعتمادی مردم را ایجاد نکند. گزارش نویسی روزانه از اهم فعالیت‌ها و ضمیمه کردن عکس و فیلم مرتبط با آن می‌تواند منجر به ثبت دقیق فعالیت‌ها و امکان نشر اخبار و گزارش‌های مرتبط با آن را در سطوح فرامحله‌ای میسر کند. بنابراین پیشنهاد می‌شود که از طریق «گوگل درایو» مستندسازی دقیق فعالیت‌های خود را ایجاد کند و همچنین خطرات مربوط به از دست رفتن داده‌ها که ممکن است در اپلیکیشن‌هایی مثل واتساپ وجود داشته باشد را از بین ببرد. همچنین پیشنهاد می‌شود که مدیر اداره آموزش منطقه و کارشناس مسئول طرح را نیز به آن محیط دعوت کنید تا همه به طور همزمان امکان استفاده از داده‌ها را داشته باشند. گوگل درایو مثل سایر فضاهای ذخیره‌سازی ابری¹¹، مزیت‌هایی مثل همیشه در دسترس بودن، امنیت بالا در ذخیره‌سازی، فضای نامحدود ذخیره‌سازی، امکان به اشتراک گذاری داده‌ها را برای تمام کاربران دعوت شده به آن فراهم می‌کند.

نحوه کار با گوگل درایو را می‌توانید با یک جستجوی ساده در گوگل پیدا کنید. برخی از لینک‌های معرفی شده می‌توانند راهنمای مناسبی برای شما باشند:

- <https://modireweb.com/what-is-Google-Drive>
- <https://click.ir/1397/02/20/google-drive-tutorial/>
- https://www.aparat.com/result/%D8%A2%D9%85%D9%88%D8%B2%D8%B4_%DA%AF%D9%88%DA%AF%D9%84_%D8%AF%D8%B1%D8%A7%DB%8C%D9%88
- <https://anzalweb.ir/1399/03/15/%D8%A7%D8%B3%D8%AA%D9%81%D8%A7%D8%AF%D9%87-%DA%A9%D8%A7%D8%B1-%DA%AF%D9%88%DA%AF%D9%84-%D8%AF%D8%B1%D8%A7%DB%8C%D9%88-google-drive/>

فراموش نکنید که کلیه اعضای تیم باید کار با گوگل درایو را فرا گرفته باشند تا امکان استفاده برای مستندسازی دقیق فعالیت‌ها فراهم شود.

کلام آخر

راهنمای عملیاتی حاضر در بردارندهٔ مهم‌ترین نکاتی بود که به نظر می‌رسد می‌تواند برای تیم تسهیلگری مؤثر واقع شود؛ در خلال طرح فرم‌هایی که برای بخش‌های مختلف کار می‌توانند مؤثر باشند در اختیار شما قرار خواهند گرفت. همچنین آموزش‌های در نظر گرفته شده نیز در تمام طول طرح ادامه خواهد داشت و کمک می‌کند تا گام به گام اجرای هرچه مؤثرتر طرح تسهیل شود. مسئول بخش تسهیلگری طرح ارتقا فرهنگ آپارتمان‌نشینی در اداره کل نیز پاسخگوی سوالات احتمالی شما خواهد بود.



پیوست ۱



(فهرستی از اقدامات پیشنهادی برای بخش ترویجگری و تسهیلگری)



اقدامات پیشنهادی برای بخش ترویجگری و تسهیلات

فهرست زیر یک فهرست پیشنهادی جهت ارائه نمونه کارهای ممکن است. در عمل، بر اساس ظرفیت های محله مورد نظر از بین این فهرست و موارد مشابه، رویدادهایی انتخاب و اجرا می شوند.



محور مشارکت و همسایگی

۱. مسابقه / پویش سفر به گذشته / گشتی در خاطرات مبتنی بر روایت‌نگاری و خاطره‌گویی از تاریخ شفاهی محله متمرکز بر گردآوری تاریخچه محله با تأکید بر گروه هدف سالمندان محله و جوانان (افراد قدیم و جدید محله) یا پویش داستان مشترک همسایگی ما متکی بر روایت همسایگی‌ها در واحدهای همسایگی به صورتی که یک داستان مشترک از روایت گروهی از افراد ساکن در یک واحد همسایگی به صورت جمعی ساخته شود؛
۲. رویداد آشنایی با قومیت‌های ساکن در محله به منظور شناخت بیشتر افراد از قومیت‌های ساکن در محیط زندگی‌شان، تسهیل آشنایی بین فرهنگ‌ها و همدلی نسبت به آداب و رسوم مختلف قومیت‌ها توسط یکدیگر؛
۳. بسته خدمتی مبتنی بر مداخله مؤثر در هنگامی که افراد بین همسایگان و یا بین اهالی یک خانه تشخیص آزار فرزند، همسر یا سالمند و دعوای منجر به قتل و سایر خشونت‌های فیزیکی و روانی درخور توجه را می‌دهند؛
۴. مسابقه / پویش / رویداد کوچه زیبا محله بهاری با تأکید بر حوزه زیباسازی کوچه و محله؛
۵. مسابقه / پویش / رویداد همسایه در سایه امنیت با تأکید بر پیشگیری از سرقت، تجاوز و تعدی در محیط همسایگی؛

۶. اقدام مبتنی بر ساخت دیوار همسایگی / همسایه ایده‌آل من با این هدف که افراد رویاها و آرزوهای خود و نظرات خود از یک همسایگی / همسایه ایده‌آل را بر دیوار منتخب محله یا کوچه‌شان نصب کنند تا حساس سازی نسبت به مطالبه‌گری و همچنین انجام وظایف نسبت به همسایه خوب بودن انجام شود (تمام گروه‌های هدف می‌توانند به واسطه آثار مختلف اعم از نقاشی، روزنامه دیواری، دلنوشته، عکس و ... تصویر ایده‌آل از همسایگی‌شان را ترسیم کنند) این اقدام با هدف تقویت فضاهای عمومی در بین واحدهای همسایگی به واسطه طراحی، مطالبه‌گری و اقدام است؛
۷. آلبوم همسایگی محله می‌تواند عنوان یک رویداد، پویش یا مسابقه باشد که از همسایگی‌های قدیم و جدید گالری عکس برگزار شود. این گالری می‌تواند به طرق مختلف برپا شود؛
۸. شناسایی و معرفی پاتوق‌های موجود برای برپایی رویدادهای همسایگی و ایجاد یک فضای عمومی در این خصوص؛
۹. کتاب (صوتی / مکتوب) قصه‌های همسایگی ما که روایت‌هایش را اهالی واحدهای همسایگی بگویند و به طور جمعی نوشته شود و توسط تسهیلگر راهبری شود؛
۱۰. ساعت چای همسایگی با محوریت تعامل و آشنایی همسایگان با هم و گفت و گو در فضاهای عمومی محله پیرامون خود و محله‌شان که هر بار قرار می‌تواند به صحبت همسایگان پیرامون یک موضوع اختصاص پیدا کند مثلاً یک بار راجع به موضوع تفکیک زباله، بار دیگر راجع به

مدیریت شیرابه، بار دیگر در مورد مشکلات مربوط به فضای بازی کودکان، عبور و مرور سالمندان و ...؛

۱۱. نقش ماندگار با هدف رنگ‌آمیزی کوچه‌ها و خیابان‌ها در بهمن ماه و اسفند ماه به صورتی که یک تصویر یا نوشته مرتبط با آپارتمان‌نشینی و همسایگی هم در این رنگ‌آمیزی‌ها لحاظ شود؛

۱۲. نقش تاریخ و هویت محله بر دیوارها و فضاهای در اختیار (مثلا در محله یوسف آباد قنات‌های یوسف‌آباد؛ باغ‌های مختلف مثل باغ کلاه فرنگی، باغ بوستان، باغ اندرون؛ افراد شاخصی مثل مرحوم میرزا یوسف آشتیانی، آسیاب آبی یوسف‌آباد که الان موزه شده است، پله اول یوسف‌آباد و ...) می‌تواند به طرق گوناگون در واحدهای محلی و همسایگی متجلی شود و آگاهی افراد از این موضوع و همچنین تعلق خاطرشان را گسترش دهد؛

۱۳. شهر همه به عنوانی اقدامی در راستای حساس‌سازی شهروندان نسبت به دسترس‌پذیری واحدهای همسایگی برای همه اقشار (سالمندان، معلولان، زنان باردار، کودکان و ...) و مطالبه‌گری و طراحی و اقدام در خصوص دسترس‌پذیرتر کردن واحد همسایگی برای همه؛

۱۴. برپایی رویداد / مسابقه با موضوع سایه همسایه مستدام که اختصاص به دیده شدن و شنیده شدن گروه سنی سالمندان دارد و می‌تواند در قالب معرفی همسایه‌های قدیمی، سالمندان شاخص ساکن در همسایگی، اصناف قدیمی و ... اجرا شود و همچنین تجلیل و تقدیر از آنان را در پی داشته باشد؛ همچنین سالمندان می‌توانند در قالب ارسال

آثار گوناگون و یا انجام فعالیت‌های مختلف در این حوزه نقش‌آفرینی نمایند؛

۱۵. برنامه یا رویداد کوچۀ ما در گذر خاطرات با هدف روایت از دیروز تا امروز تاریخ محله به صورت که شخصیت‌های مهم و اثرگذار قدیم تا امروز نیز نامشان ثبت و ضبط شود؛

۱۶. مشارکت اجتماع محلی در خصوص انجام اقدامات خرد و کوچک برای بهبود واحدهای همسایگی (ممکن است اقدام کوچک و نمادین باشد) مانند تدوین شناسنامه نیازهای کوچۀ ما و مطالبه از شهرداری.

۱۷. راه‌اندازی کتابخانه در ساختمان‌ها و آموزش و راهنمایی اهالی ساختمان‌ها جهت استفاده مؤثر و مسئولانه از کتابخانه و تأمین کتب مورد نیاز و برگزاری حلقه‌های کتابخوانی همسایگی و ..



محور محیط زیست با تأکید بر کاهش و مدیریت پسماند

۱. مسابقه / پویش نشان برتر کوچه‌های دوستدار محیط زیست محله با تأکید بر حوزه پسماند؛
۲. مسابقه / پویش نشان برتر اصناف دوستدار محیط زیست با تأکید بر حوزه پسماند؛
۳. مسابقه / پویش / رویداد همسایگی سبز با تأکید بر حوزه پسماند در واحدهای همسایگی؛
۴. مسابقه / پویش / رویداد آپارتمان سبز / خانه سبز با تأکید بر حوزه پسماند در یک ساختمان
۵. یک لامپ کمتر / لباس بیش‌تر، انرژی کم‌تر و ... پروژه‌هایی که اهالی آپارتمان‌ها را به سوی مدیریت صحیح انرژی و مصرف مسئولانه سوق دهد و آپارتمان‌ها را در رده آپارتمان‌های کم‌مصرف دسته‌بندی کند؛
۶. دانشجوی مسئول که مسئولیت اجتماعی دانشجویان در حوزه محیط‌زیست را محور قرار می‌دهد و تلاش می‌کند این قشر را وارد فرایند مدیریت پسماند در خانه‌ها و محلات کند؛
۷. یک روز کم پسماند با تأکید بر تعهد عملی اصناف، شهروندان (با تأکید بر واحدهای آپارتمانی) نسبت به تولید زباله حداقلی در آن روز به منظور حساس‌سازی نسبت به این حوزه ؛
۸. توزیع کیسه‌های پارچه‌ای به صورت هماهنگ توسط اصناف داوطلب

نقطه‌های مورد نظر؛

۹. رویداد / مسابقهٔ منهای دود با تمرکز بر حساس‌سازی شهروندان (همسایگان، آپارتمان‌نشینان و اصناف) نسبت به عوارض مصرف سیگار و قلیان برای خود شخص و مهم‌تر از همه عوارضی که برای دیگران دارد و همچنین تأثیر منفی فیلتر سیگار بر محیط زیست و لزوم توجه به مصرف مسئولانه در این خصوص؛
۱۰. برگزاری جشنوارهٔ شمعدانی با هدف زیباسازی بالکن‌های واحدهای همسایگی به واسطهٔ گل و گیاه.



قوانین و حریم خصوصی

۱. نصب مرامنامه آپارتمان نشینی؛
۲. مسابقه / پویش / رویداد آپارتمان ایمن مبتنی بر ارتقاء امنیت ساختمان در برابر سرقت، آتش سوزی؛
۳. طراحی شناسنامه همسایگی در حوزه قوانین و حریم خصوصی برای ساختمان‌ها (اجرا و پیاده‌سازی المان مشارکتی محله به واسطه شناسنامه‌ای به عنوان برند طرح ارتقاء فرهنگ آپارتمان نشینی در محله ماندگار بماند)؛
۴. استفاده از شهرداران مدارس به عنوان شهردار آپارتمان با هدف آگاه‌سازی دانش‌آموزان و حساس‌سازی آنان نسبت به آپارتمان نشینی و حقوق و وظایف آن؛
۵. نقش برجسته همسایگی / همسایه با هدف نقاشی کودکان از همسایه و همسایگی و درک و تعبیری که از آن دارند؛
۶. زنگ همسایه رویداد مبتنی بر روایت تجربیات، قوانین و آداب همسایه‌داری، آپارتمان نشینی و ... که در فضاهای عمومی محله قابلیت اجرا دارد و می‌تواند به واسطه تئاتر خیابانی، توزیع بروشور، برگزاری سخنرانی‌ها، کارگاه‌ها و ... اجرایی شود.
۷. تشکیل حلقه‌های کتابخوانی، متن‌خوانی و تحلیل فیلم و مستند حضوری و مجازی جهت بحث و گفت و گوی اهالی آپارتمان‌ها پیرامون قوانین و حریم خصوصی آپارتمان نشینی.

۸. طراحی مشارکتی در کوچه‌ها یا شهرک‌ها با محتوای مرتبط با قوانین و حریم خصوصی (در قالب نقاشی‌ها و دیوار نوشته‌ها و سایر اقدامات مرتبط به نوعی که در آن فضا).
۹. مسابقه‌های ۲۰ سوالی یا هر نوع مسابقه دیگری راجع به باید‌ها و نبایدهای مربوط به قوانین و حریم خصوصی به این صورت که میان خانوارهای یک ساختمان یا محیط همسایگی انجام شود و از برندگان تقدیر به عمل آید.
۱۰. کتاب (صوتی / مکتوب) قصه‌های آپارتمان ما با تأکید بر قوانین و حریم خصوصی که روایت‌هایش را ساکنین آپارتمان‌ها بگویند و به طور جمعی نوشته شود؛

- مسابقه روزنامه‌دیواری دیجیتالی در حوزه‌های موضوعی سه گانه توسط دانش‌آموزان و به صورت کلی نوجوانان انجام شود.
- سایر پیشنهادهای که مورد نظر منطقه باشد و یا حاصل پیشنهادات گروه‌های محلی باشد به اطلاع اداره کل آموزش‌های شهروندی خواهد رسید و در صورت تأیید امکان اجرا خواهند داشت؛ همچنین پیشنهادهای شاخص و خلاقانه‌ای که در بخش ترویج‌گری و تسهیل‌گری مورد نظر مناطق باشد پس از اعلام و تأیید دبیرخانه مرکزی با بودجه اختصاصی قابلیت اجرایی شدن را خواهند داشت.

سیر تبدیل خانه ها به آپارتمان ها با یک نگاه تاریخی- اجتماعی به سبکه ی آپارتمان نشینی، مشخص خواهد شد. افزایش کمی جمعیت، محدودیت مساحت شهرها، ابعاد اقتصادی مسکن و ... همه و همه بذر آپارتمان نشینی را کاشتند و امروزه شاهد رشد این بذر در حجم و وسعت بسیار زیاد هستیم. از این رو، زندگی آپارتمان نشینی پدیده ای برگرفته از سبک زندگی شهری است. سبک زندگی که خواسته یا ناخواسته، ما شهرنشینان را به سمت و سوی خود با تمام مختصاتش مثل فردگرایی، تجزیه فضاها، افزایش فاصله ها، استقلال طلبی، رعایت حریم خصوصی، همزیستی با تفاوت و تنوع جمعیتی و غیره سوق داده است.

زندگی آپارتمان نشینی به طور کلی، فارغ از شهر، منطقه و محله آن، ابعاد و وجوه خاص خود را دارد. گسترش جمعیت در کلانشهری مانند تهران که به دلایل مختلف اقتصادی، فرهنگی، بهداشت و سلامت، آموزش و ... مردم را از اقصی نقاط کشور برای زندگی به سمت خود سوق می دهد و تغییر سبک زندگی از خانه به آپارتمان، همه و همه شرایطی را موجب شده است که دیگر خبری از پیوندهای همسایگی قوی قبلی که مبتنی بر شناخت اجتماع از یکدیگر و سکونت طولانی در یک خانه بود، نیست؛ لیکن اساسا ذات زندگی در کلانشهرها همین مورد را موجب می شود. نکته آن است که بتوان در حدی میانه نسب به ارتباط قوی تا عدم ارتباط به کل، قرار گرفت و سطحی از مشارکت همسایگان را در امور مربوط به ساختمان و کوچه و محله شاهد بود. مشارکتی که هم باعث رفع و تعدیل مشکلات می شود و هم سطحی از امنیت و اعتماد که لازمه آرامش و ارتقای کیفیت زندگی است را موجب می شود.

موضوعی که اداره کل آموزش های شهروندی معاونت امور اجتماعی و فرهنگی شهرداری تهران تلاش کرد تا از طریق ایجاد بسترهای مشارکت آفرین، مسیر توسعه حقیقی را میسر و پایدار سازد.

سایه

