

راهنمای ارسال گزارشات مرحله ای نظارت به صورت غیر حضوری

براساس قوانین و همچنین ضوابط و مقررات ابلاغی وزارت راه و شهرسازی، کلیه مهندسين ناظر موظف به بازدید و ارائه گزارش نظارت مرحله ای پرونده های تحت نظارت خویش می باشند، بدین صورت که پس از تنظیم گزارش، ابتدا باید این گزارش ها در دبیرخانه شهرداری منطقه ثبت و سپس تصویر نسخه حاوی شماره و تاریخ ثبت دبیرخانه شهرداری به سازمان استان ارائه گردد. با توجه به مشکلات موجود در مراجعه حضوری مهندسين به شهرداری و سازمان استان و درجهت تسهیل و تسریع در روند ارسال گزارش های مرحله ای نظارت، طی سال های گذشته رایزنی های متعددی با شهرداری شهر یزد صورت گرفته تا امکان ارسال این گزارش ها به صورت غیر حضوری فراهم آید که بدلائل گوناگون تاکنون امکان ارسال آنلاین گزارش های نظارت (از طریق سامانه های تحت وب و به صورت غیر حضوری) فراهم نگردیده است لیکن در راستای **گسترش اتوماسیون اداری سازمان جهت خدمت رسانی بیشتر** به همکاران محترم، کاهش معضلات موجود، تسریع در انجام امور و افزایش دقت مقرر گردید در حال حاضر با استفاده از امکانات و سامانه های موجود سازمانی، بخشی از مراجعه حضوری همکاران (مراجعه به سازمان جهت تسلیم گزارش ها) کاهش یافته تا انشاء... با بهره گیری از تجارب این اقدام اولیه و انجام رایزنی بیشتر امکان گسترش سیستمی آن و ارسال گزارش ها از طریق سامانه به **شهرداری ها** نیز فراهم آید.

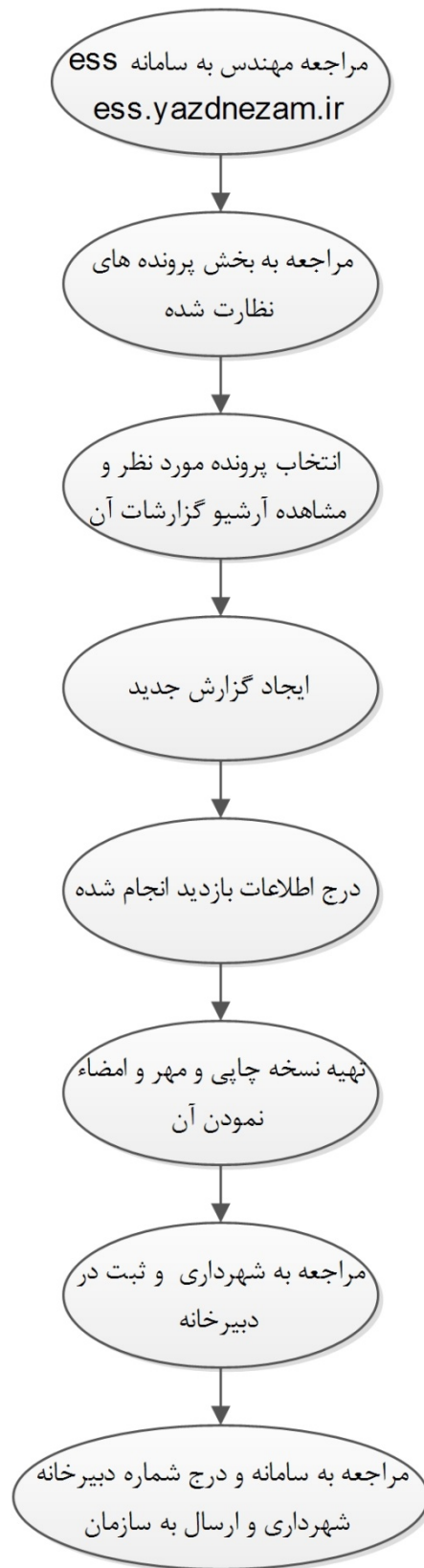
آنچه در این مرحله انجام گردیده به اختصار عبارت از:

- امکان تنظیم سیستمی گزارش های مرحله ای نظارت و درج خودکار مشخصات کامل پرونده در گزارش ها

- **دسته بندی و بایگانی کلیه گزارشها و** امکان مشاهده کلیه گزارش های هر پرونده ساختمانی توسط تمامی ناظرین پرونده

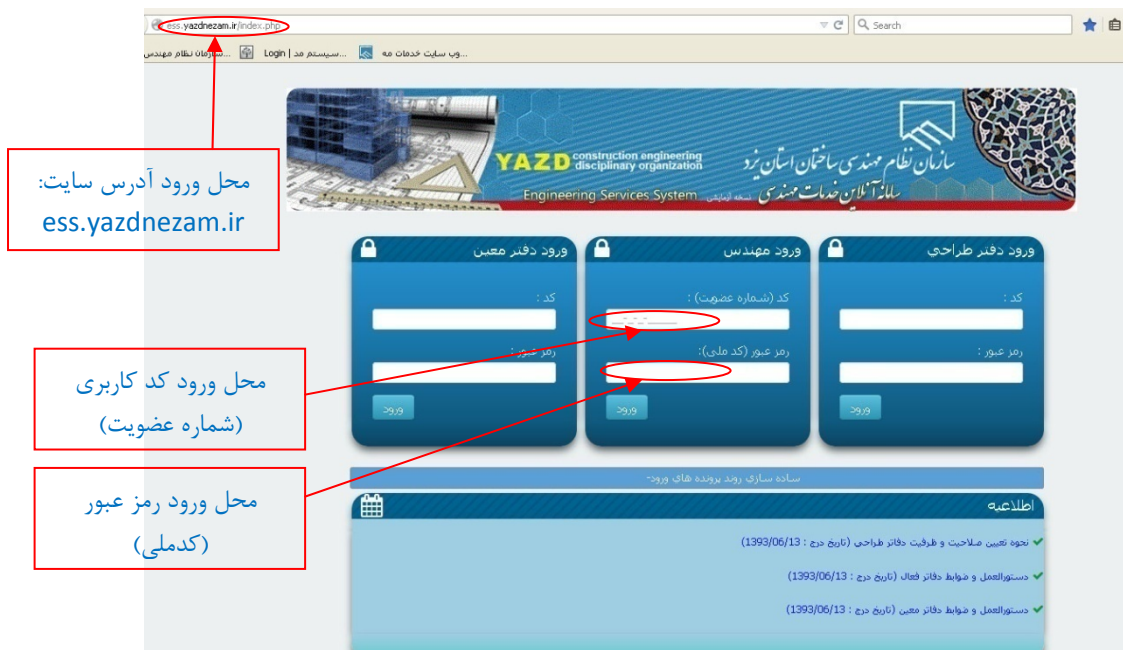
- همچنین عدم نیاز به مراجعه به سازمان استان جهت تسلیم گزارش های مذکور

به عبارت ساده تر مهندسين ناظر پس از تنظیم گزارش در سامانه خدمات مهندسی سازمان ، نسخه ای از آن را چاپ و پس از مهر و امضاء جهت ثبت، به دبیرخانه شهرداری منطقه مربوطه مراجعه، پس از ثبت گزارش در دبیرخانه شهرداری مجدداً از طریق سامانه مذکور (به صورت غیر حضوری) نسبت به درج شماره و تاریخ ثبت دبیرخانه از شهرداری اقدام می نمایند. در این مرحله گزارش از طریق سیستم به سازمان ارسال و در سوابق پرونده مربوطه بایگانی می گردد که قابل دسترسی برای کلیه مهندسين ناظر پرونده می باشد.



در این راهنما نحوه استفاده از این سیستم به صورت مرحله به مرحله شرح داده می شود:

- ۱- ورود به سامانه آنلاین خدمات مهندسی به آدرس : ess.yazdnezam.ir و وارد کردن شماره عضویت به عنوان کد کاربری و کدملی (در اولین مراجعه با سامانه) به عنوان رمز عبور



- ۲- در بخش پرونده های نظارت شده، لیست کلیه پروژه های تحت نظارت مهندس ناظر نمایش داده می شود. با انتخاب آیکن ذیل ستون عملیات (📅) وارد بخش ارسال گزارشات نظارت پرونده مربوطه می شوید



- ۳- انتخاب پرونده مورد نظر

۴- ارسال گزارش جدید :

ابتدا مرحله مورد نظر گزارش را انتخاب و بر روی آیکون () کلیک نمایید. (در صورتی که قبلاً گزارش مراحل قبلی ارسال شده باشد لیست آن در جدول زیرین نمایش داده می شود).



۲- با کلیک بر روی این آیکون فرم گزارش برای شما نمایش داده می شود

۱- انتخاب فرم مرحله مورد نظر

۵- درج اطلاعات در سامانه:

در این مرحله فرم گزارش انتخاب شده نمایش داده می شود ناظر محترم پرونده نسبت به تکمیل اطلاعات اقدام می نماید. در صورت نیاز به توضیحات بیشتر در قسمت توضیحات موارد مورد نظر را درج می نماید، همچنین چنانچه از نظر ناظر، پروژه دارای تخلف باشد، با انتخاب گزینه «در عملیات اجرایی تخلف صورت گرفته است» نسبت به تکمیل توضیحات مربوط به تخلف انجام شده اقدام می نماید، پس از تکمیل موارد فوق با انتخاب کلید «ثبت» گزارش به طور موقت ثبت می گردد. پس از ثبت امکان تغییر موارد وارد شده با کلید بر روی گزینه «ویرایش» امکان پذیر می باشد.

۶- در مرحله بعد با کلیک بر روی آیکون () گزارش مورد نظر را چاپ و مهر و امضاء نمائید.

۷- ثبت در دبیرخانه شهرداری منطقه



کنترل عملیات اجرایی نقشه - (تأسیسات برق) مرحله اول

کد پیمانکار	شماره پرونده	شماره پرونده نظام مهندسی	عنوان پروژه	نام مالک
شماره پرونده سازمان	تاریخ صدور پروانه سازمان	کاربری	نوع سازه	اسکلت فولادی
شماره بلوک	گروه سازمانی	تعداد طبقات پروژه	عمق پروژه	250
تعداد قانونی مالک	مهندس ناظر	مهندس ناظر هماهنگ کننده	1	

تاریخ بازدید: 13yy/mm/dd
تعداد سقف اجرا شده: تعداد سقف رده شده ناگهانی

بدینوسیله بر اساس بازدید صورت گرفته گزارش مرحله اول اعلام می گردد:

ردیف	موضوع	توضیحات	انجام شده	تکمیل نشده	شماره ثبت
1	بررسی مفاهیم پیشنهادی اجرایی تأسیسات برقی		<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	
2	بررسی مدارک نقشه های اجرایی و بازدید محل و برآورد هزینه های زحمتی یا سایر مهندسی ناظر		<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	
3	بررسی پیش عملیات راه ارت ساختمان و نقشه اجرایی آن مطابق با مشخصات فنی		<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	
4	بررسی پیش عملیات کابلکشی و ورودی به داخل ساختمان		<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	
5	نقشه و داکت های لازم جهت عبور کابل های ساختمان در طبقات		<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	
6	بررسی پیش عملیات احداث پست برق		<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	
7	کنده کاری های اولیه ها و عمل تجهیزاتی نوکار برقی		<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	
8	تهیه نقشه در رابطه با محل نصب تجهیزات برقی و مکانیکی		<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	

نقشه های اجرایی مختلف صورت گرفته است

توضیحات مربوط به تحلف صورت گرفته را در کادر زیر درج نمایید.

توضیحات

در صورت نیاز به ارائه هرگونه توضیح، موارد را در کادر زیر درج نمایید.
همان جهت ویرایش می و همجه نمودن تصویر از "نوار ابزار" زیر استفاده نمایید.

توضیحات

در این بخش تاریخ بازدید از پروژه را وارد نمایید

در صورتی که در عملیات اجرایی تخطی صورت گرفته باشد این گزینه را علامت گذاشته و بخش توضیحات را تکمیل نمایید

در صورت نیاز به ارائه توضیحات از این قسمت استفاده نمایید

در این بخش تعداد سقف های اجرا شده را وارد نمایید

در این بخش موارد مربوط به گزارش را علامت بنویسید

ارسال گزارش: مرحله اول

در صورتیکه گزارشی را تکمیل نکرده باشید نمی توانید گزارش جدیدی از آن مرحله ثبت نمایید.

ردیف	نوع گزارش	مرحله	مهندس ناظر	مسئولیت	تاریخ بازدید	تعداد سقف اجرا شده	شماره اندیکاتور	عملیات
1	تأسیسات برقی	مرحله دوم						<input checked="" type="radio"/>
2	تأسیسات برقی	مرحله اول						<input type="radio"/>
3	تأسیسات برقی	مرحله سوم						<input type="radio"/>
4	تأسیسات برقی	مرحله اول						<input type="radio"/>
5	تأسیسات برقی	مرحله اول						<input type="radio"/>

جهت چاپ گزارش و ارائه به شهرداری بر روی این دکمه کلیک نمایید

جهت تکمیل گزارش (جهت درج شماره و تاریخ ثبت شهرداری) بر روی این گزینه کلیک نمایید

۸- ثبت شماره اندیکاتور شهرداری:

پس از ثبت گزارش در دبیرخانه شهرداری در قسمت گزارشات ثبت شده در سیستم با استفاده از دکمه تکمیل گزارش (📁) نسبت به ثبت تاریخ و شماره دبیرخانه شهرداری در سیستم اقدام نمایید.

کد پوسارک شهرداری	شماره پرونده نظام مهندسی	عنوان پروژه	پروانه ساختمانی به شماره
تاریخ صدور	بلوک	کاربری	نوع سازه
گروه ساختمانی	مقدار طبقات پروژه	عمدان پروژه	اسکلت فولادی
تایید 3	1	250	نام مالک
نماینده قانونی مالک	مهندس ناظر	مهندس ناظر هماهنگ کننده	

در این بخش شماره دفتر اندیکاتور دبیرخانه شهرداری را وارد نمایید

در این بخش تاریخ ثبت در دبیرخانه شهرداری را وارد نمایید

جهت ثبت نهایی گزارش بر روی گزینه ثبت کلیک نمایید

۹- پس از ثبت، سیستم به صورت خودکار نسبت به اختصاص شماره دبیرخانه نظام مهندسی به گزارش مربوطه اقدام و همچنین گزارش به صورت اتوماتیک به سازمان ارسال می گردد. در صورت تمایل می توانید بر روی گزینه چاپ گزارش کلیک کرده و نسخه چاپی که شامل : شماره ثبت شهرداری و شماره ثبت سازمان نظام مهندسی می باشد را دریافت نمایید.

توجه شود که تنها گزارش هایی بطور کامل ارسال شده اند که قسمت پائین آن دارای شماره ثبت دبیرخانه شهرداری و همچنین شماره ثبت دبیرخانه سازمان نظام مهندسی باشند و در صورتیکه یکی از این دو ناقص باشد، مراحل ارسال گزارش شما تکمیل نشده است. ضمناً مسئولیت صحت کلیه موارد از جمله شماره و تاریخ ثبت دبیرخانه شهرداری بعهد مهندسین ناظر می باشد.