



راهنمای سامانه سازندگان

Rayan Farzanegan

راهنمای مدیریت گزارشات مرحله ای و تهیه شناسنامه فنی و ملکی ساختمان

فهرست مطالب

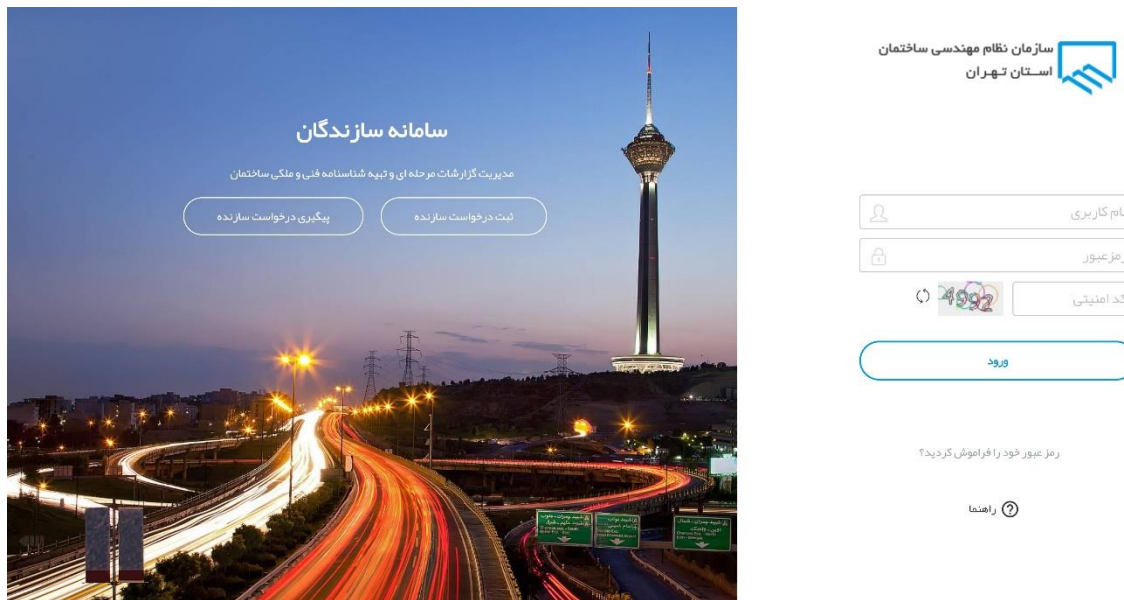
- ۱- معرفی سامانه
- ۲- نحوه ورود به سامانه
- ۳- ثبت درخواست سازنده
- ۴- انتخاب سازنده
- ۵- امکانات کار تابل
- ۶- معرفی پیشخوان
- ۷- ثبت گزارش مرحله ای توسط سازنده
- ۸- ارسال درخواست بازدید توسط سازنده به ناظر
- ۹- ثبت اطلاعات توسط ناظران
- ۱۰- بررسی و تایید گزارش توسط ناظر
- ۱۱- بررسی و تایید گزارش توسط بازرس
- ۱۲- نحوه دسترسی به سوابق تاییدیه های ناظر
- ۱۳- نحوه دسترسی به سوابق تاییدیه های بازرس
- ۱۴- ثبت مستندات شناسنامه فنی و ملکی

۱- معرفی سامانه

در این سامانه سازندگان می توانند کلیه امورات خود در ارتباط با یک پروژه را انجام دهند در مرحله ی ثبت سازنده اموراتی مانند تایید و عدم تایید کار توسط سازنده، آپلود قراردادها فراهم شده است و در مرحله ی اجرای عملیات ساختمانی امکان ثبت گزارشات مرحله ای سازندگان برای کلیه مراحل ساختمانی از شروع عملیات تا پایان عملیات ساخت وجود دارد. به گونه ای که برای هر مرحله طبق درخواست سازنده، درخواست بازدید ناظر و تاییدیه ناظر و بازرسان در نظر گرفته شده است. کلیه ذینفعان پروژه ها اعم از سازندگان، ناظران، مالکان، مدیران سازمان و کارشناسان قادر به مشاهده اطلاعات این گزارشات هستند و هر کدام با توجه به مسئولیت های خود در قبال پروژه می توانند نسبت به انجام امور مربوطه اقدام نمایند. سامانه به گونه ای طراحی شده است که تغییر مراحل و محتوا به آسانی توسط کارشناسان امکان پذیر می باشد و همچنین امکان ثبت خروج از ظرفیت توسط سازنده و تعویض سازنده تمديد قرارداد در مرحله ی اجرای عملیات ساختمانی وجود دارد.

۲- نحوه ورود به سامانه

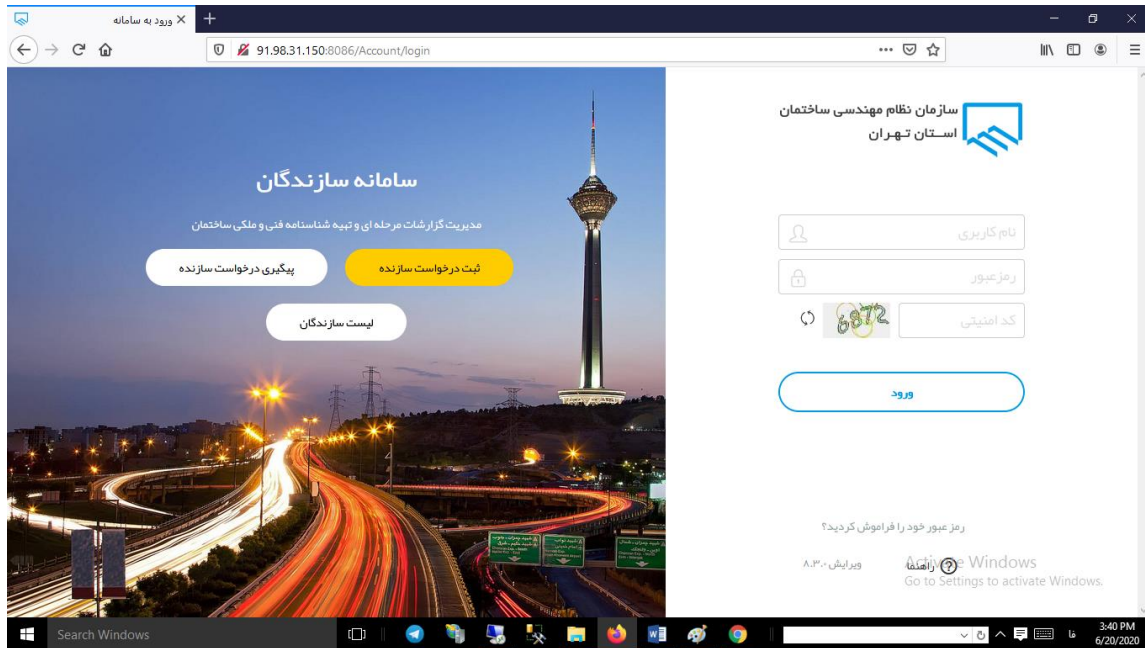
برای ورود به سامانه ابتدا باید مرورگر را (Firefox – Chrome) باز نموده و سپس در نوار آدرس ، آدرس <https://sazandegan.tceo.ir> را تایپ نموده و کلید Enter را فشار دهید که بلافاصله صفحه ای مطابق شکل زیر باز می شود.



در این صفحه نام کاربری و کلمه عبور خود را وارد کنید نام کاربری و کلمه عبور همان نام کاربری و کلمه عبور است که در سامانه کنترل ظرفیت، صلاحیت و ثبت قرارداد به کاربران تخصیص داده شده است اگر برای اولین بار به این سامانه لاگین می کنید بصورت پیشفرض نام کاربری و رمز عبور کد ملی شماست.

۳- ثبت درخواست سازنده

پس از ورود به صفحه لاگین سامانه مطابق شکل زیر بر روی " ثبت درخواست سازنده " کلیک کنید سپس یک فایل راهنما مطابق تصویر زیر نمایش داده می شود که باید به ترتیب مراحل گفته شده عمل کنید..



پس از کلیک بر روی ادامه فرمی مطابق تصویر زیر مشاهده می کنید.

ثبت و ارسال اطلاعات

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

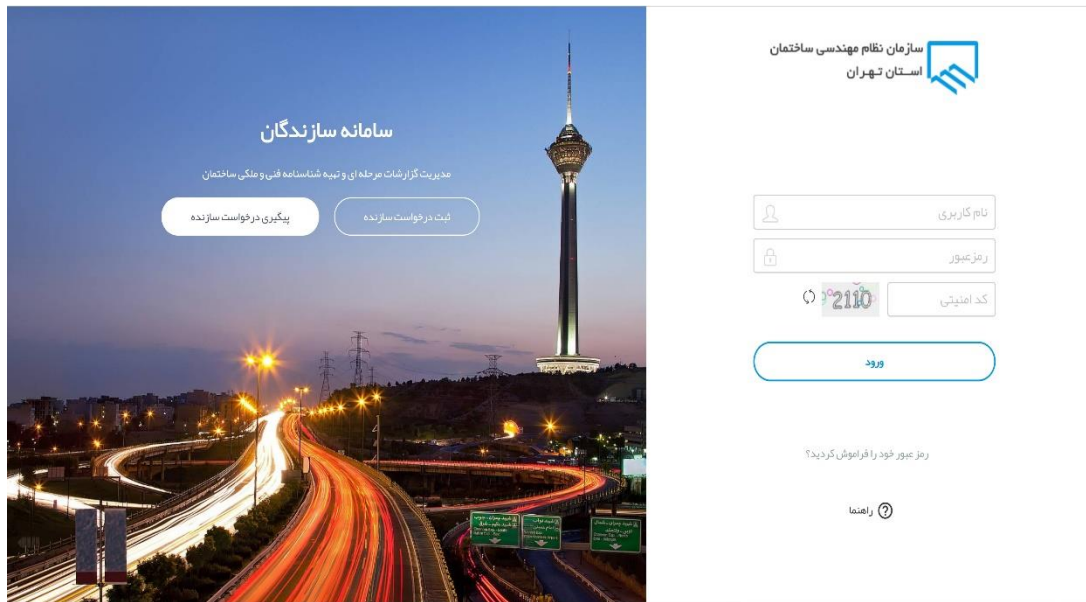
پس از تکمیل فرم و آپلود مدارک مورد نیاز بر روی "ثبت و ارسال درخواست" کلیک کنید سپس در صفحه باز شده بر روی چاپ فرم کلیک کنید و فایل خود را چاپ کنید و این فرم را در دفترخانه گواهی امضا کنید پس از انجام این کار در صفحه لاگین سامانه بر روی پیگیری درخواست سازه کلیک کنید و با استفاده از کد رهگیری که برای شما ارسال شده بود درخواست خود را جستجو و در صفحه ظاهر شده انتهای فرم مطابق شکل زیر تصویر فایل خود را آپلود کنید و بر روی ثبت و ارسال اطلاعات کلیک کنید.

ثبت و ارسال اطلاعات چاپ فرم درخواست

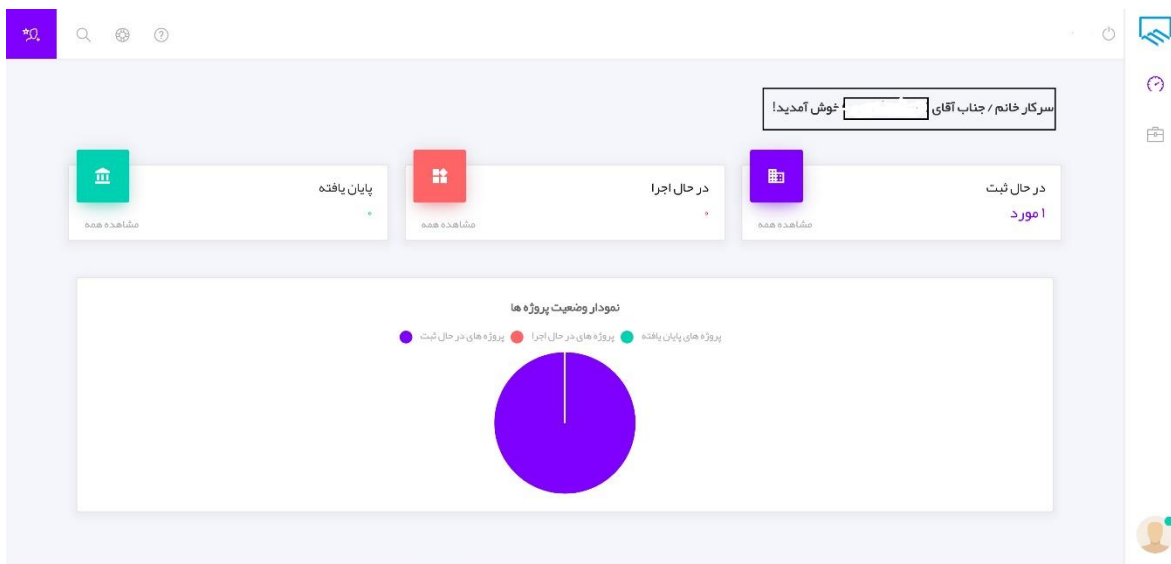
Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

۴- انتخاب سازنده

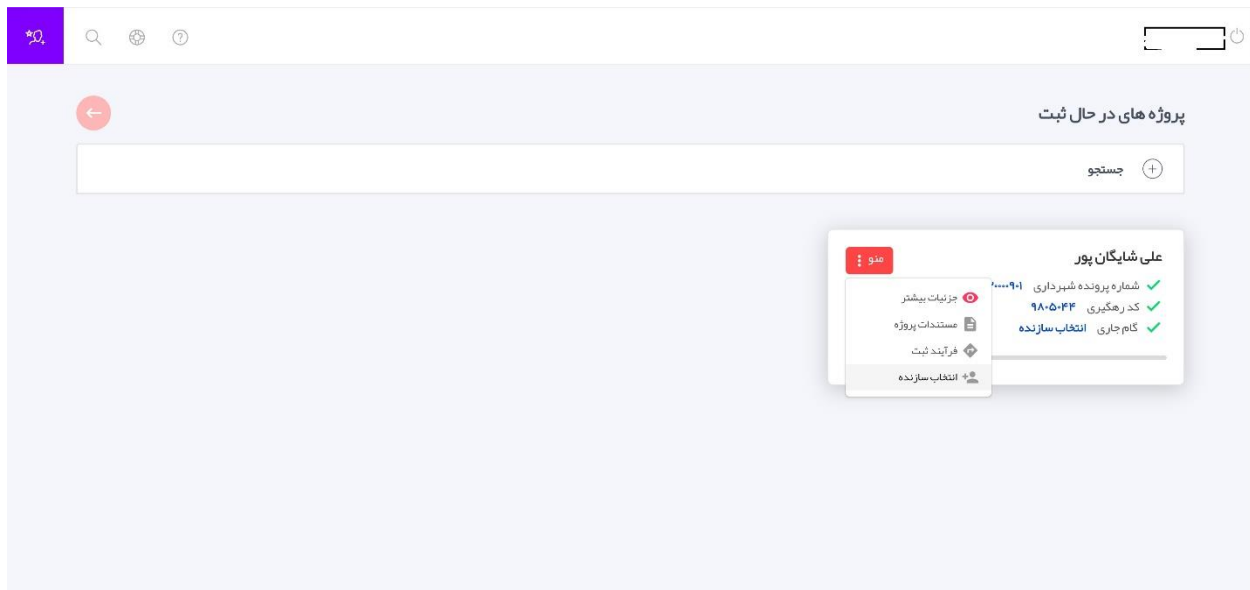
پس از تایید درخواست از طرف سازمان، برای متقاضی در سامانه کاربری ایجاد می شود می توانید در صفحه لاگین سامانه با وارد کردن اطلاعات کاربری خود که بصورت پیش فرض هر دو کد ملی متقاضی است وارد کارتابل شوید و سازنده خود را انتخاب نمایید.



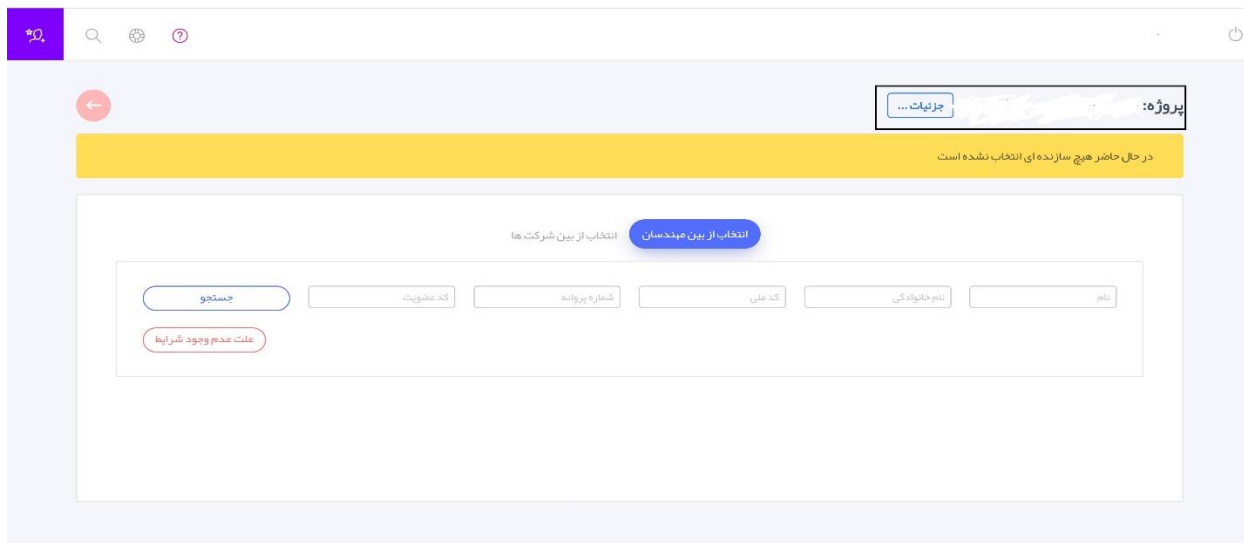
پس از ورود به سامانه پروژه خود را با توجه به گام فعلی که انتخاب سازنده است در قسمت پروژه های در حال ثبت می توانید ببینید پروژه شما پس از تایید سازنده، کنترل ظرفیت و تایید قرارداد در قسمت پروژه های در حال اجرا خواهد بود.



بر روی "مشاهده همه" کلیک کنید از قسمت "منو" بر روی "انتخاب سازنده" کلیک کنید.



صفحه ای مطابق شکل زیر نمایش داده خواهد شد که لیست تمام سازندگان واجد شرایط است. در صورتی که سازنده شما شخص حقیقی است بر روی "انتخاب از بین مهندسان" و اگر شخص حقوقی است بر روی "انتخاب از بین شرکت ها" کلیک کنید کد ملی یا شماره پروانه شرکت یا شخص را وارد کنید و بر روی جستجو کلیک کنید اگر مهندس یا شرکت مورد نظر واجد شرایط باشد اطلاعات مهندس یا شرکت در صفحه نمایش داده خواهد شد بر روی "ثبت و انتخاب نهایی" کلیک کنید "اگر واجد شرایط نباشد موردی نمایش داده نمی شود و می توانید با کلیک بر روی "علت عدم وجود شرایط" دلیل عدم انتخاب را ببینید و به مهندس یا شرکت مورد نظر اطلاع دهید و نسبت به انتخاب سازنده دیگری اقدام کنید.



۵- امکانات کار تابل



سازمان نظام مهندسی ساختمان
استان تهران

نام کاربری

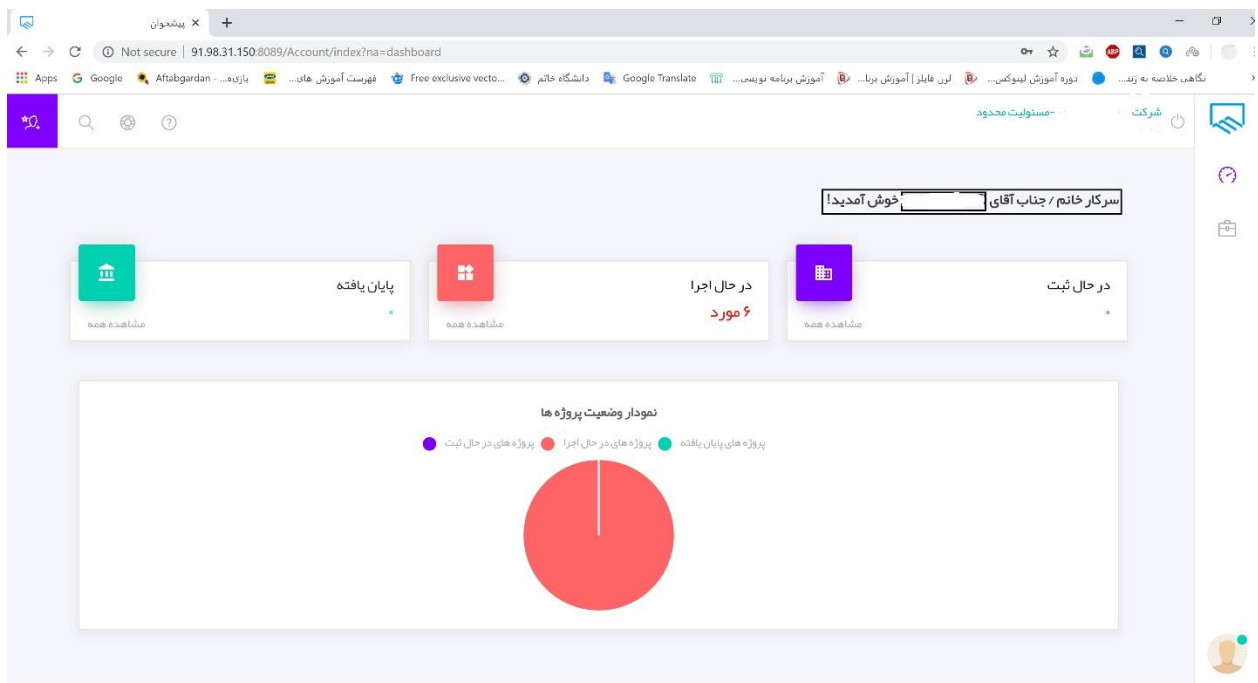
رمز عبور

کد امنیتی 4992

رمز عبور خود را فراموش کردید؟

[راهنما](#)

بعد از ورود به سامانه صفحه ای مطابق شکل زیر نمایان می شود که بطور پیشفرض اطلاعات پیشخوان که شامل تمام پروژه های در حال اجرا، در حال ثبت، و پروژه های پایان یافته است نمایش داده می شود و در صورتی که پروژه ای داشته باشید تعداد و نمودار آماری آنها را در این صفحه می توانید مشاهده کنید.

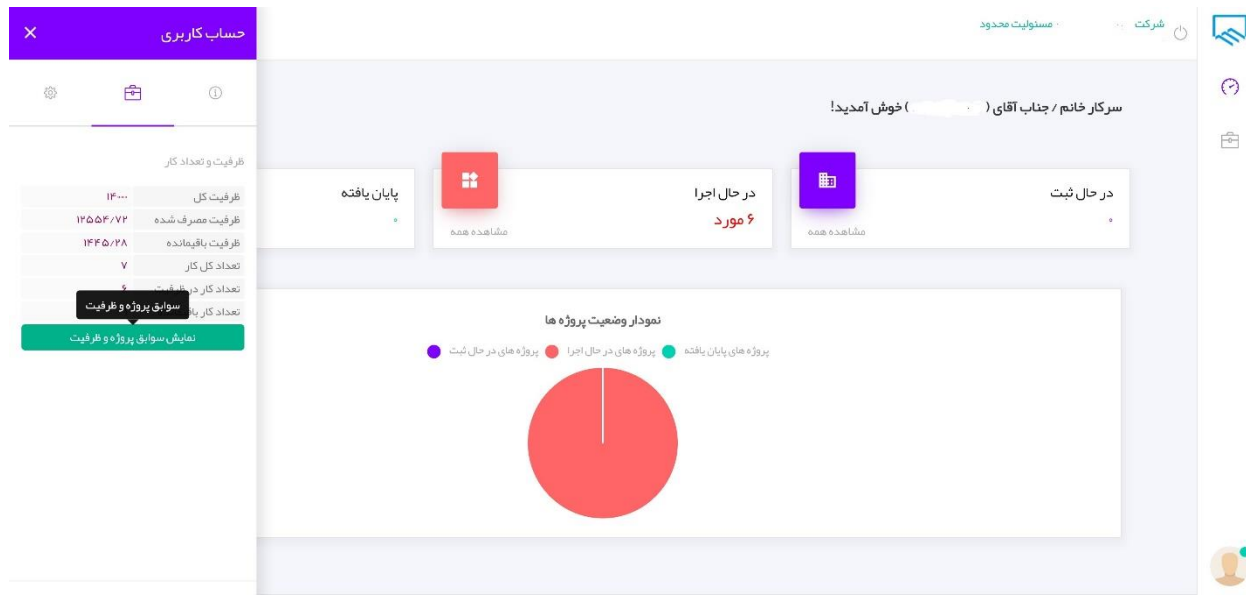


در قسمت سمت چپ صفحه با کلیک بر روی آیکن  می‌توانید اطلاعات حساب کاربری خود را مشاهده کنید.



اطلاعات شرکت و اطلاعات مدیرعامل کامل در صفحه ظاهر شده قابل رویت است در صورتی که بخواهید به اطلاعات اعضای شرکت دسترسی داشته باشید بر قسمت سبز رنگ کلیک کنید و اطلاعات اعضا در صفحه ی جداگانه نمایش داده خواهد شد در قسمت موبایل کاربر شرکت با کلیک بر روی آیکن مدادسبزرنگ می‌توانید شماره کاربر را تغییر دهید.

تب دوم شامل اطلاعات ظرفیت و تعداد کار شماست:



برای مشاهده سوابق پروژه و ظرفیت سال های قبل خود بر روی قسمت سبز رنگ کلیک کنید تا اطلاعات خود را در صفحه ای مجز مشاهده کنید.

در تب سوم می توانید رمز عبور خود را تغییر دهید.

حساب کاربری

تنظیمات

تنظیمات

حالت مشغول

امکان نمایش وضعیت آنلاین بودن شما برای سایر کاربران

تغییر رمز عبور

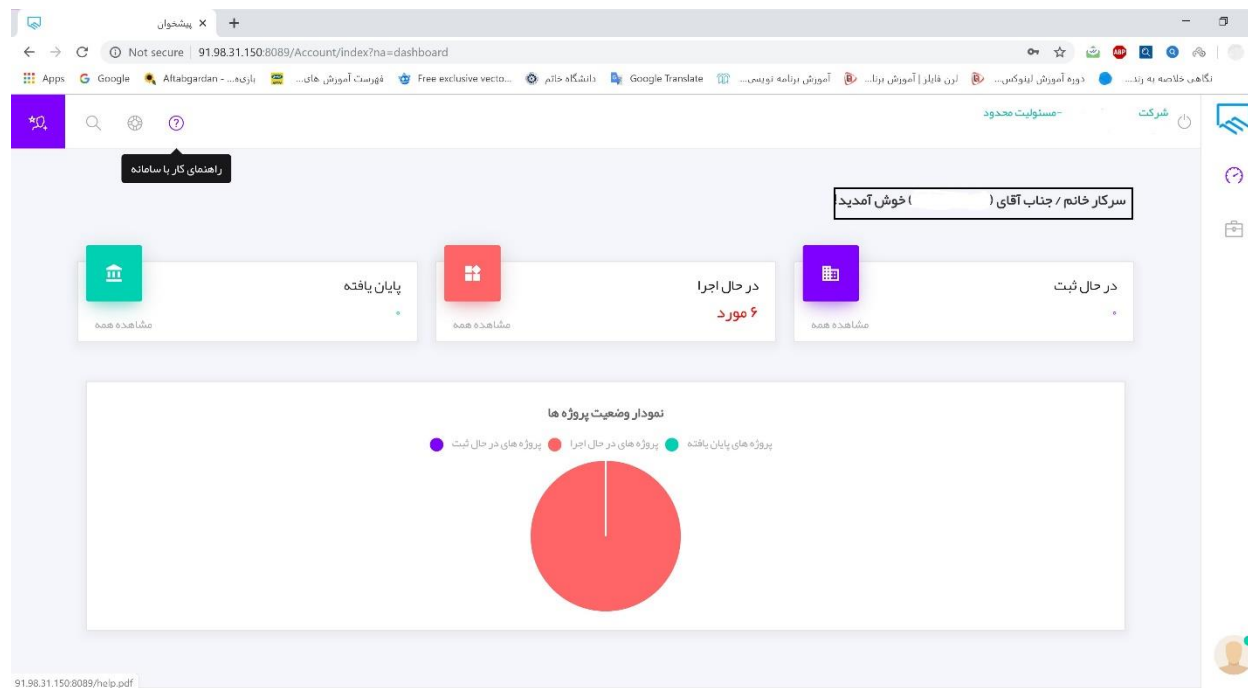
رمز عبور فعلی

رمز عبور جدید

تکرار رمز عبور جدید

تغییر رمز

در قسمت بالای صفحه سمت چپ اولین مورد (کادر مشخص شده در تصویر زیر) فایل راهنمای سامانه قرار داده شده است که با کلیک بر روی آیکن مورد نظر می توانید فایل را دانلود و از آن استفاده کنید.



در قسمت بالای صفحه سمت چپ دومین مورد (کادر مشخص شده در تصویر زیر) امکان ثبت تیکت برای شما فراهم شده است.



با کلیک بر روی درخواست جدید فرمی مشابه شکل زیر برای شما نمایش داده می شود که امکان ثبت تیکت را برای شما فراهم می کند در کادر عنوان، عنوانی برای تیکت خود ثبت کنید و و اگر توضیح بیشتری نیاز داشت در قسمت مشخص شده متن مورد نظر خود را تایپ کنید همچنین می توانید نوع تیکت خود را مشخص کنید اگر مشکل یا خطایی در سامانه بود واحد پشتیبانی را انتخاب

کنید و اگر پیشنهاد یا انتقادی داشتید قسمت "انتقاد و پیشنهاد" را انتخاب کنید. اگر تصویری داشتید در قسمت "ضمیمه کردن تصویر" فایل موردنظر خود را آپلود کنید و در نهایت برای ذخیره کردن تیکت خود بر روی دکمه ثبت اطلاعات کلیک کنید.

ثبت درخواست پشتیبانی جدید

عنوان:

متن کامل درخواست:

نوع تیکت:

پشتیبانی

پشتیبانی

انتقاد و یا پیشنهاد

+ ضمیمه کردن تصویر ...





ثبت اطلاعات

در قسمت درخواست های پشتیبانی من می توانید لیست تیکت های ارسالی خود را مشاهده کنید و با کلیک بر روی آیکن "مشاهده و پاسخ" گفت و گوی رد و بدل شده را مشاهده کنید

ایوب محمدی

درخواست های پشتیبانی

جستجو

| عنوان | کاربر | نوع | تاریخ ثبت | ساعت ثبت | آخرین بروزرسانی | وضعیت | مشاهده و پاسخ |
|--------------|--------------------|----------|------------|----------|-----------------------|--------------|---|
| قرارداد | محمد نصیری ورزقانی | پشتیبانی | ۱۳۹۸/۰۶/۳۱ | ۱۶:۱۴:۵۲ | ۱۳۹۸/۰۶/۳۱ - ۱۶:۲۴:۲۲ | پاسخ داده شد |   |
| اصلاح کاربری | محمد نصیری ورزقانی | پشتیبانی | ۱۳۹۸/۰۶/۲۵ | ۱۴:۰۰:۰۹ | ۱۳۹۸/۰۶/۲۵ - ۱۴:۰۱:۱۰ | پاسخ داده شد |   |

مطابق تصویر زیر پاسخ خود را تایپ کرده و ارسال کنید و اگر مشکل شما برطرف شده بود در قسمت پایین صفحه بر روی "بستن درخواست و اتمام فرآیند" کلیک کنید تا از لیست حذف گردد.

ایوب محمدی

پشتیبانی : اصلاح کاربری

اصلاح کاربری سامانه

۱۳۹۸/۰۶/۲۵ ۱۴:۰۰:۰۹

در حال بررسی

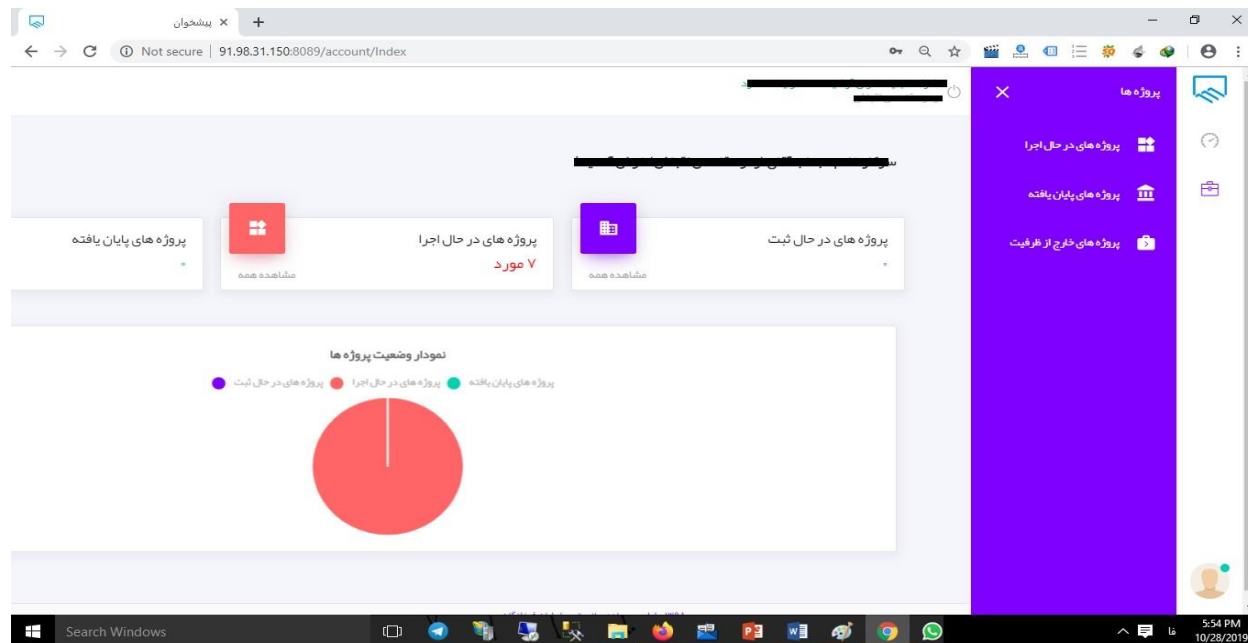
۱۳۹۸/۰۶/۲۵ ۱۴:۰۱:۱۰

ارسال شما ...

ضمیمه کردن تصویر ...

بستن درخواست و اتمام فرآیند

همچنین در قسمت سمت راست صفحه ۲ آیکن مشاهده می کنید آیکن اول اطلاعات پیشخوان است که بطور پیشفرض هنگام ورود به کار تابل فعال است دومین آیکن تمام پروژه های شما را به طور مجزا نمایش می دهد.



پروژه های خروج از ظرفیت پروژه هایی هستند که عملیات خروج آنها در سامانه ثبت شده است و از ظرفیت شما خارج شده اند

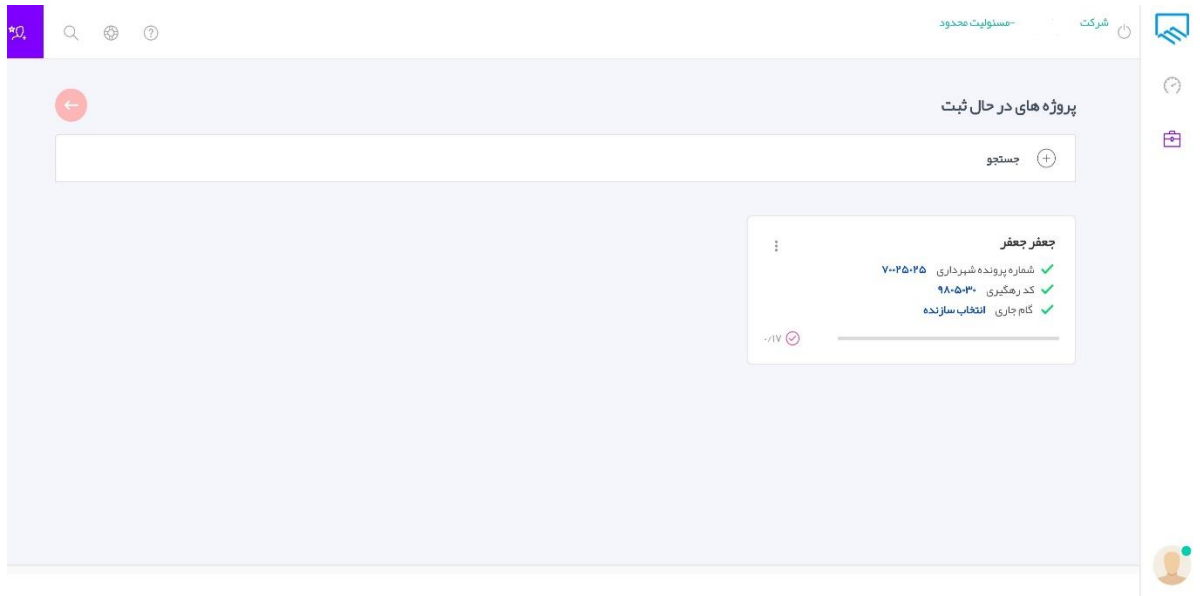
۶- معرفی پیشخوان

پس از ورود به کارتابل پروژه های مربوط به یک عضو با توجه به مرحله ای که در آن قرار دارند در سه گروه مختلف نمایش داده می شوند که با کلیک بر روی مشاهده همه در یک گروه تمام پروژه های مربوط به آن را می توانید ببینید در ادامه به توضیح جزئیات بیشتری درباره هر کدام از این گروهها خواهیم پرداخت.



۱. پروژه های در حال ثبت

پروژه هایی که در سامانه کنترل ظرفیت، صلاحیت و ثبت قرارداد سازندگان وجود دارند در این بخش قابل مشاهده هستند.



امکانات پروژه های در حال ثبت:

در این قسمت لیستی از تمام پروژه های موجود خود را می توانید ببینید که هر پروژه در یک کادر مستطیلی با اطلاعات اولیه شامل نام مالک یا متقاضی، شماره پرونده شهرداری، کد رهگیری، تاریخ ثبت و گام جاری پروژه مشخص شده است. نوار زرد رنگ انتهای کادر نشان دهنده میزان پیشرفت پروژه شماست. با کلیک بر روی کادر قرمز رنگ مقابل نام مالک یک لیست کشویی مطابق شکل زیر مشاهده می کنید.



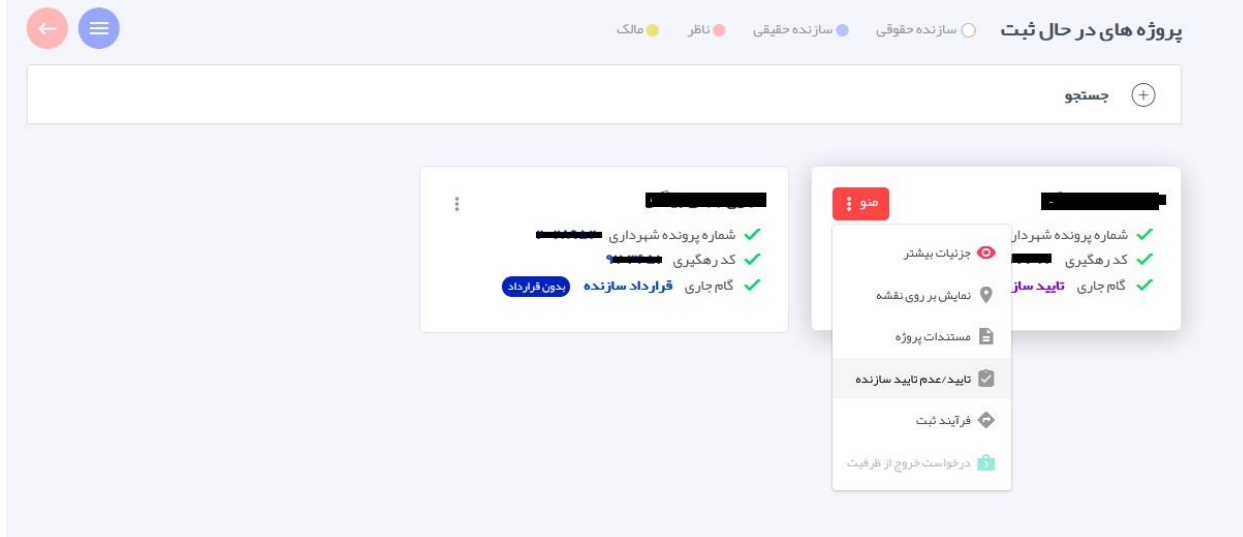
با کلیک بر روی جزئیات بیشتر می‌توانید تمام اطلاعات ثبتی پروژه، فرآیند ثبت و مستندات پروژه را مشاهده کنید همچنین پروژه را تایید و یا قرارداد را آپلود نمایید.



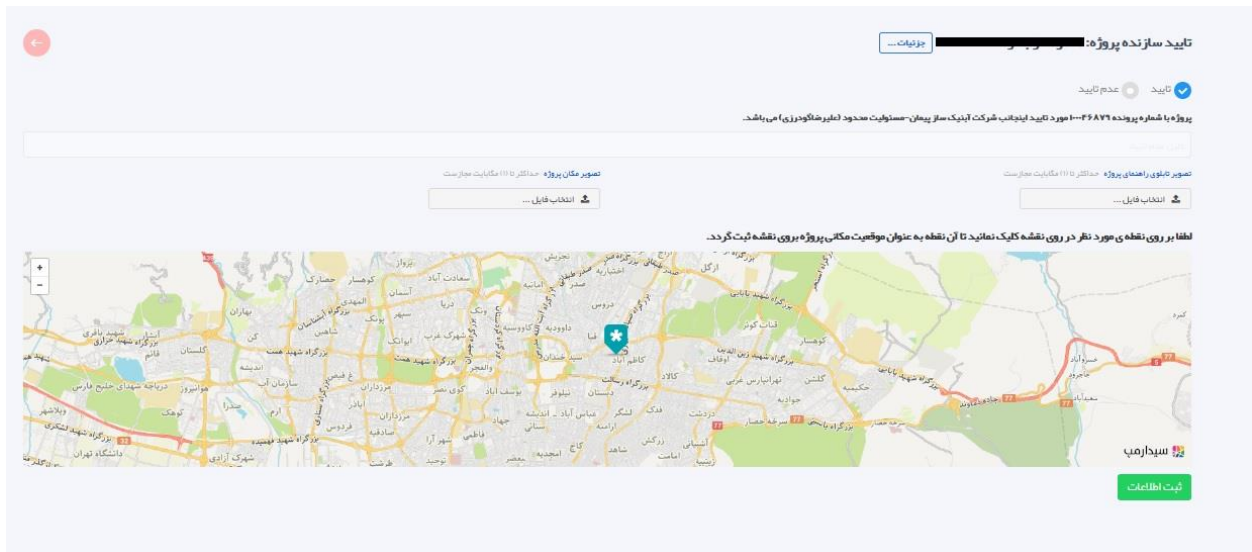
با کلیک بر روی مستندات پروژه می‌توانید لیست کلیه فایل‌هایی که در مراحل مختلف آپلود شده است را مشاهده و همچنین این امکان وجود دارد که فایل جدیدی بارگزاری شود.

برای تایید و یا رد پروژه ای که به شما ارجاع شده است به شکل زیر عمل کنید :

در قسمت پروژه‌های در حال ثبت لیستی از پروژه‌های خود را که فرآیند ثبت آنها در سازمان در حال انجام است مشاهده می‌کنید بر روی پروژه ای که در گام تایید و یا عدم تایید سازنده است کلیک کنید و یا از منوی سمت چپ گزینه تایید و عدم تایید سازنده را انتخاب کنید.



صفحه ای مطابق تصویر زیر مشاهده خواهید کرد.



در این قسمت در صورت تایید پروژه، باید ۲ تصویر شامل تابلوی راهنمای پروژه و مکان پروژه آپلود نمایید و همچنین برای تعیین مکان پروژه موقعیت آن را پیدا نموده و در نقطه موردنظر کلیک نمایید در نهایت بر روی ثبت اطلاعات کلیک کنید

برای ثبت قرارداد جدید به شکل زیر عمل کنید:

با کلیک بر روی مدیریت قراردادها می توانید لیست قراردادهای ثبت شده همراه با وضعیت آنها را مشاهده کنید و همچنین امکان ثبت قرارداد جدید به همراه آپلود مستندات آنها وجود دارد.

پس از کلیک بر روی مدیریت قراردادها و آیکن ایجاد ابتدا فرمی مطابق تصویر زیر ظاهر می شود .

+ ثبت قرارداد جدید



ثبت قرارداد

تاریخ شروع:

نوع قرارداد:

همه موارد

شماره قرارداد:

تاریخ پایان:

مبلغ قرارداد (ریال):

ثبت اطلاعات

انصراف

پس از کامل کردن این اطلاعات و کلیک بر روی دکمه ثبت اطلاعات فرم زیر که مختص آپلود مدارک قرارداد است مطابق تصویر نمایان می شود.



مدارک قرارداد مورد ثبت - 1402

| ردیف | تاریخ شروع | تاریخ پایان | مبلغ قرارداد | عملیات |
|------|------------|-------------|--------------|--------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |

در این قسمت شما باید هر فایل را جداگانه آپلود کنید و بر روی دکمه "ثبت و ارسال این فایل" کلیک کنید و این کار را برای تمام فایل ها به ترتیب و یک به یک تکرار کنید بدین ترتیب فایل های شما جداگانه ذخیره خواهند شد و اگر هنگام آپلود به هر دلیلی مشکلی پیش آمد فایل های شما از قبل ذخیره شده اند و نیازی به آپلود مجدد آنها نخواهد بود و فقط فایل هایی که باقی مانده بود را باید آپلود کنید پس از آپلود تمام فایل ها باید در انتها بر روی ثبت نهایی و ارسال اطلاعات کلیک کنید تا فایل شما جهت بررسی در کارتابل کارشناس سازمان قرار گیرد.



در صورتی که قرارداد شما تایید شده باشد پروژه را بصورت تایید شده در کارتابل خود مشاهده خواهید کرد و اگر رد شده باشد در مقابل هر فایل دلیل رد آن نوشته شده است ممکن است فقط یک یا ۲ فایل رد شده داشته باشید در این صورت فقط همان فایل هایی که رد شده اند را با کلیک بر روی تغییر فایل دوباره آپلود کنید و بر روی "ثبت نهایی و ارسال اطلاعات" کلیک کنید تا همان روال قبلی برای بررسی پروژه شما صورت پذیرد.

در ادامه با امکانات بیشتری از منو آشنا می شوید:



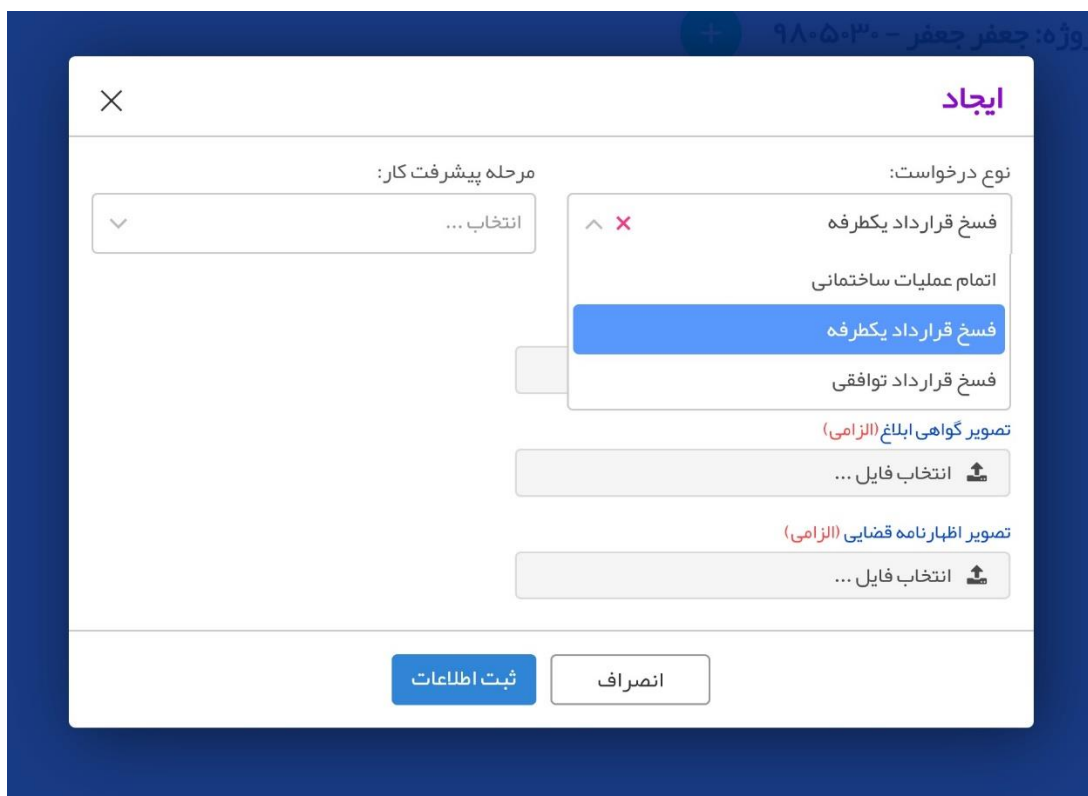
فرآیند ثبت گامهای پروژه شما را نشان می دهند که چه گام های برای این پروژه تکمیل شده و گام فعلی پروژه کدام است. همچنین با کلیک بر روی درخواست خروج از ظرفیت می توانید برای پروژه خود خروج از ظرفیت ثبت کنید پس از کلیک فرمی مطابق شکل زیر مشاهده می کنید که شامل درخواست هایی است که برای این پروژه ثبت شده است.



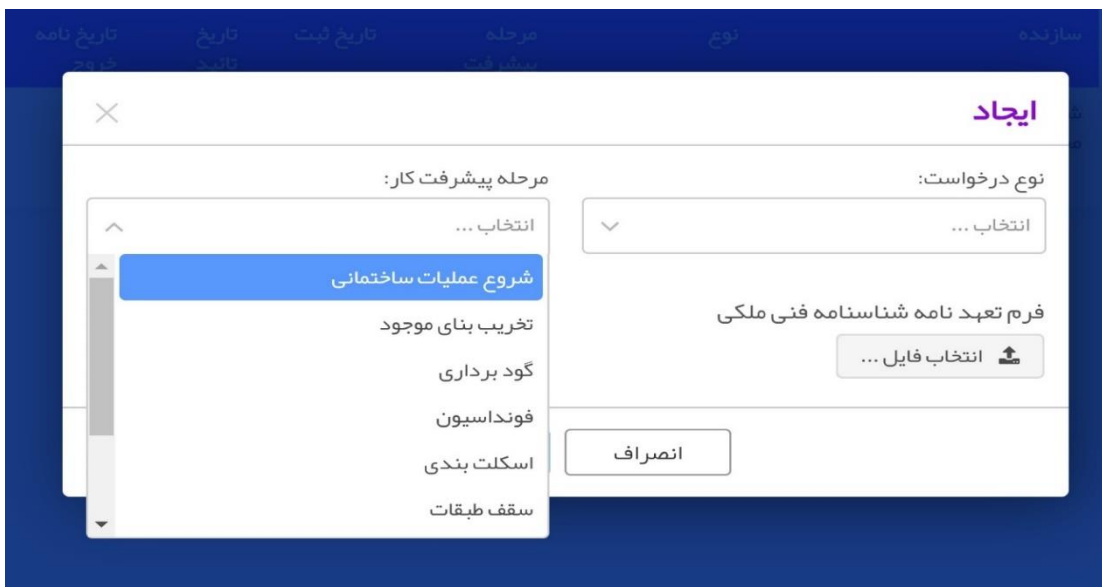
برای ثبت درخواست خروج از ظرفیت بر روی آیکن  کلیک کنید. فرمی مطابق شکل زیر مشاهده می کنید



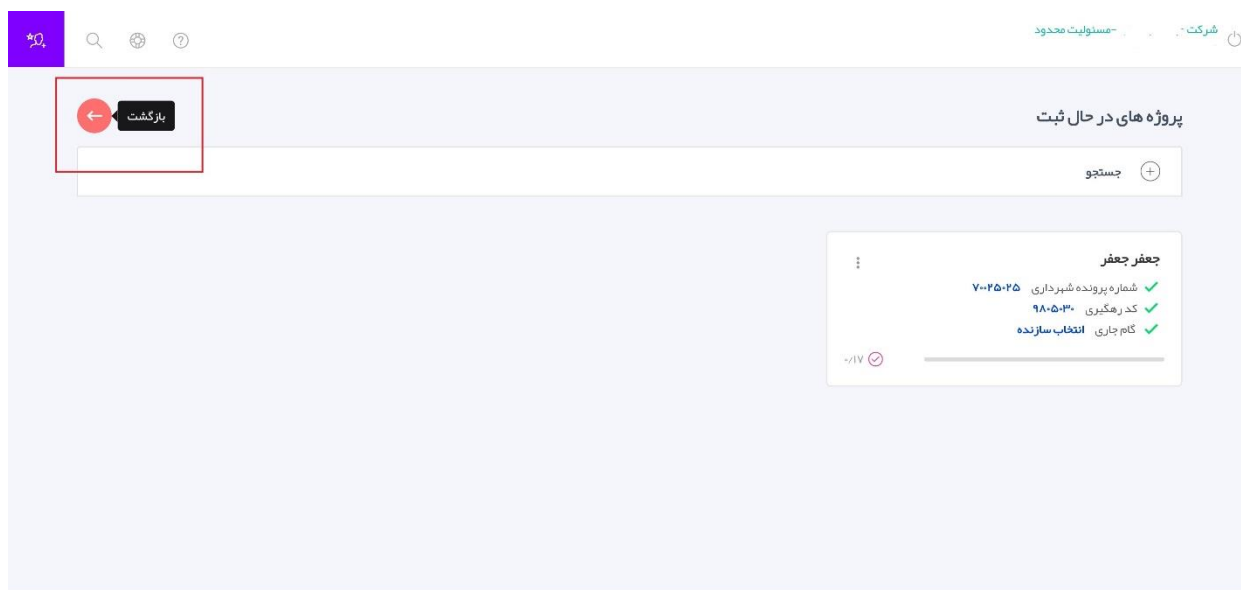
نوع درخواست خود را با توجه به اینکه "اتمام عملیات ساختمانی، فسخ قرارداد یک طرفه فسخ قرارداد توافقی" است انتخاب نمایید فرم های آپلودی با توجه به نوع درخواست شما متفاوت خواهد بود



سپس مرحله پیشرفت کار خود را از لیست کشویی مطابق تصویر زیر انتخاب کنید و بر روی ثبت اطلاعات کلیک کنید.

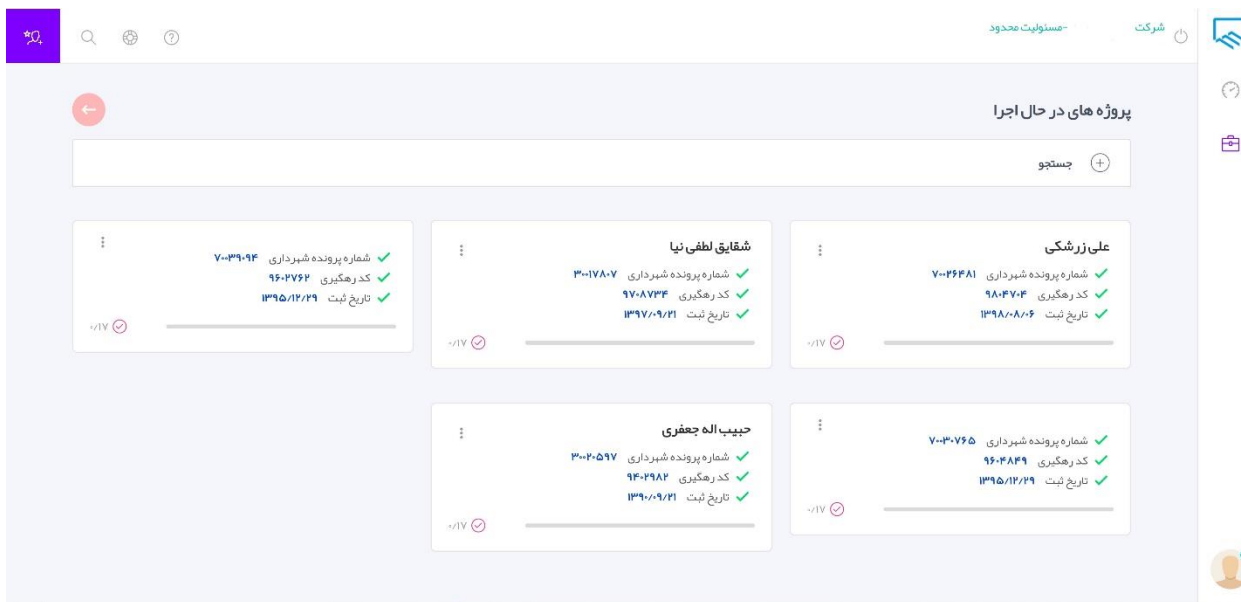


در نهایت با کلیک بر روی دکمه بازگشت می توانید از قسمت پروژه های در حال ثبت خارج شوید



۲. پروژه های در حال اجرا

پروژه هایی که پروانه ی آنها صادر شده و عملیات ساخت آنها شروع شده است و بخش اصلی این سامانه می باشد در این بخش نیز همانند پروژه های در حال ثبت با کلیک بر روی مشاهده همه تمام پروژه های در حال اجرای خود را مطابق تصویر زیر مشاهده می کنید.



با کلیک بر روی آیکن قرمز رنگ مشخص شده در تصویر زیر می توانید جزئیات بیشتری از پروژه را مشاهده کنید.



پس از کلیک مطابق شکل یک لیست کشویی با عنوان های: جزئیات بیشتر، مستندات پروژه، ثبت گزارشات مرحله ای، بازرسان، سوابق تایید ناظر، سوابق تایید بازرس، انتخاب رئیس کارگاه و درخواست خروج از ظرفیت مشاهده می کنید که در ادامه هر بخش را توضیح خواهیم داد:

The dashboard displays five project cards for different owners:

- متقاضی یا مالک: سیمیری** (Owner: Semyari)
 - شماره پرونده شهرداری: ۱-۶۳۶۹۳ ✓
 - کد رهگیری: ۹۷۰۴۶۰۲ ✓
 - تاریخ ثبت: ۱۳۹۵۱۰۸ ✓
- متقاضی یا مالک:**
 - شماره پرونده شهرداری: ۸۰۰۴۶۸۰۶ ✓
 - کد رهگیری: ۹۶۰۴۱۸۹ ✓
 - تاریخ ثبت: ۱۳۹۵۱۲۲۹ ✓
- متقاضی یا مالک: نصرت اله رحیم زاده** (Owner: Nasratollah Rahimzadeh)
 - شماره پرونده شهرداری: ۱۰۷۶۵ ✓
 - کد رهگیری: ۳۹۶۰۷۱۷ ✓
 - تاریخ ثبت: ۱۳۹۶۰۷۱۷ ✓
 - ثبت گزارشات مرحله ای: ✓
- متقاضی یا مالک: احمد محقق** (Owner: Ahmadvahid)
 - شماره پرونده شهرداری: ۲۰۰۰۶۷۶ ✓
 - کد رهگیری: ۹۵۰۵۴۷۳ ✓
 - تاریخ ثبت: ۱۳۹۷۰۴۳۱ ✓
- متقاضی یا مالک:**
 - شماره پرونده شهرداری: ۷۰۰۴۳۷۸۰ ✓
 - کد رهگیری: ۹۶۰۳۵۹۶ ✓
 - تاریخ ثبت: ۱۳۹۵۱۲۲۹ ✓
- متقاضی یا مالک: حامد** (Owner: Hamid)
 - شماره پرونده شهرداری: ۰۰۵۹۶۹ ✓
 - کد رهگیری: ۱۳۹۷۰۲۱۱ ✓
 - تاریخ ثبت: ۱۳۹۷۰۲۱۱ ✓

[جزئیات بیشتر](#)

تمام اطلاعات پروژه و همچنین مشخصات سازنده و ناظران مربوط به پروژه را می توانید در این قسمت ببینید.

جزئیات بیشتر

اطلاعات پروژه | مهندسان ناظر | سازندگان

شماره پرونده شهرداری: ۷۰۰۲۶۴۸۱

کد رهگیری: ۹۸۰۴۷۰۴

نام مالک یا متقاضی: علی زرشکی

تاریخ ثبت: ۱۳۹۸/۰۸/۰۶

شماره ثبتی: ۶۹۳۱/۱۰۳۲/۱

شماره درخواست: ۱۲۷۸۶۹۹

شهر: تهران

نوع اسکلت: بتنی

مترائ: ۶۲۴۱/۵۵

تعداد طبقات زیرزمین: ۵

تعداد طبقات روی زمین: ۶

گروه فعالیت ساختمانی: د

منطقه شهرداری: شهرداری منطقه ۷

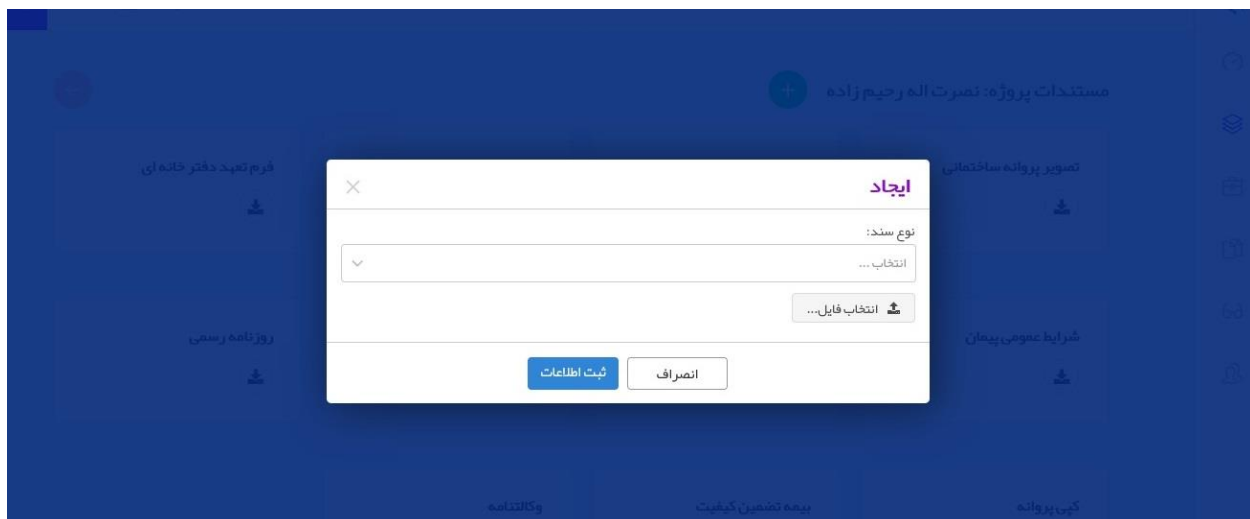
سازنده: شرکت مهر سام عمران - مسئولیت محدود

شماره پروانه: ۱۹۱۰۰۱۳۹

مستنداتی که برای پروژه آپلود شده است را می توانید دانلود و مشاهده نمایید و یا سند جدیدی ایجاد کنید برای اضافه کردن سند جدید به شکل زیر عمل می کنیم:



پس از کلیک بر روی آیکن  صفحه زیر را مشاهده خواهید کرد.



با کلیک بر روی نوع سند می توانید نوع سند مورد نظرتان را انتخاب نمایید



با کلیک بر روی انتخاب فایل، فایل موردنظرتان را اضافه کنید و بر روی ثبت اطلاعات کلیک نمایید.

 ثبت گزارشات مرحله ای

مهمترین بخش از سامانه سازندگان است که در ادامه مراحل ثبت گزارش با جزئیات بیشتری توضیح داده خواهد شد.

 انتخاب رئیس کارگاه

از این قسمت می توانید برای پروژه خود رئیس کارگاه انتخاب کنید.

 درخواست خروج از ظرفیت

در صورتی که قرارداد شما الحاقیه (قرارداد منقضی شده و دوباره نیاز به آپلود قرارداد جدید باشد) داشته باشد می توانید از این قسمت نسبت به ثبت الحاقیه اقدام کنید

۳- پروژه های پایان یافته

در این قسمت تمام پروژه هایی که پایان عملیات ساختمانی برای آنها ثبت شده است با کلیک بر روی مشاهده همه قابل مشاهده است.

The screenshot shows a web application interface for viewing completed projects. At the top, there is a navigation bar with a search icon, a settings icon, and a help icon. The main content area is titled "پروژه های پایان یافته" (Completed Projects). Below the title is a search bar with a "جستجو" (Search) button. Two project cards are displayed, each with a list of details and a status indicator.

| Project Name | Project Number | Registration Number | Registration Date | Status |
|----------------|----------------|---------------------|-------------------|-----------|
| احمد خانه عنقا | ۷-۳۵۴۴۹ | ۹۶۰۶۰۶۰ | ۱۳۹۶/۰۷/۱۰ | Completed |
| | ۴-۱۷۷۵۰ | ۹۶۰۵۲۵۳ | ۱۳۹۵/۱۲/۲۹ | Completed |

۷- ثبت گزارشات مرحله ای توسط سازنده

ثبت گزارشات مرحله ای 

اصلی ترین کار این بخش از سیستم است با کلیک بر روی این قسمت صفحه مطابق تصویر زیر برای شما نمایش داده می شود



The screenshot shows a software interface for managing construction tasks. At the top, there is a search bar and navigation icons. The main content area is titled "مراحل اجرای عملیات ساختمانی پروژه: شقایق لطفی نیا" (Construction operation stages of the project: Shagayiq Lutfi Nya). Below the title, there is a legend for task status: "راهنما: وضعیت تکمیل چک لیست" (Legend: Checklist completion status), "وضعیت تایید بازرس" (Inspector approval status), "وضعیت تایید ناظر" (Supervisor approval status), "دارای تکرار برای طبقات" (Has repetition for floors), "راهنمای رنگ ها: رد شده" (Color guide: Failed), "تایید و یا تکمیل شده" (Approved or completed), and "ناقص" (Incomplete). The task list includes: شروع عملیات (Start operations), تجهیز کارگاه (Site equipment), تخریب (Demolition), گودبرداری (Excavation), پایدارسازی گود (Excavation stabilization), فونداسیون (Foundation), سقف (Roof), سفت کاری (Formwork), نازک کاری (Finishing), نصب تجهیزات (Equipment installation), and اجرای نمای ساختمان (Building facade construction). Each task has a set of icons for status and actions.


در بالای صفحه مقابل راهنما چند آیکن مشاهده می کنید که در ادامه کاربرد آنها را توضیح خواهیم داد



The legend shows the following icons and their meanings: "وضعیت تکمیل چک لیست" (Checklist completion status) with a green checkmark, "وضعیت تایید بازرس" (Inspector approval status) with a grey checkmark, "وضعیت تایید ناظر" (Supervisor approval status) with a grey checkmark, "دارای تکرار برای طبقات" (Has repetition for floors) with a grid icon, "راهنمای رنگ ها: رد شده" (Color guide: Failed) with a red circle, "تایید و یا تکمیل شده" (Approved or completed) with a green circle, and "ناقص" (Incomplete) with a yellow circle.

وضعیت تکمیل چک لیست ✓

(۱)



برای این قسمت دو رنگ سبز و نارنجی مشاهده می کنید در صورتی که چک لیست را کامل کرده باشید رنگ آن سبز خواهد بود (مطابق شکل) 

ناقص 

در صورتی که چک لیست کامل تکمیل نشده باشد رنگ آن نارنجی خواهد بود (مطابق شکل)



وضعیت تایید بازرس 


(۲)

در صورت تایید پروژه توسط بازرس رنگ آیکن سبز و در صورت رد کردن پروژه رنگ آن قرمز خواهد بود.  

وضعیت تایید ناظر 

(۳)

در صورت تایید یا رد پروژه توسط ناظر رنگ آیکن سبز و یا قرمز خواهد بود.  

دارای تکرار برای طبقات 

(۴)

اگر پروژه ای چندین طبقه داشته باشد این آیکن فعال می شود و چک لیست مربوطه برای تمام طبقات باید کامل شود.

در ادامه مرحله به مرحله چک لیست های یک پروژه را تکمیل خواهیم کرد:

ابتدا پروژه را از قسمت پروژه های در حال اجرا انتخاب کرده و بر روی ثبت گزارشات مرحله ای مطابق شکل زیر کلیک میکنیم:

صفحه ای مطابق شکل زیر مشاهده می کنید که شامل ۱۲ مرحله چک لیست عملیاتی است و گزارشاتنی است که برای این پروژه باید تکمیل گردد هیچ مرحله ای اجباری نیست پروژه را با توجه به مرحله ای که در آن قرار دارد چک لیست مرتبط با آن را تکمیل کنید اگر مراحل قبلی را هم کامل نکنید مشکلی پیش نمی آید در صورت امکان مراحل قبلی تکمیل گردد بهتر است.

توجه داشته باشید که برای پروژه حتما باید ناظر انتخاب شده باشد در غیر اینصورت امکان کامل کردن لیست را نخواهید داشت.

مسئولیت محدود شرکت

مراحل اجرای عملیات ساختمانی پروژه: شقایق لطفی نیا

راهنما: وضعیت تکمیل چک لیست وضعیت تأیید بازرسی وضعیت تأیید ناظر دارای تکرار برای طبقات راهنمای رنگ ها: رد شده ناتایید یا تکمیل شده ناقص

| | | | | | | | | |
|--------------------|---------------------|--------------------|------------------|------------------------|----------------|--------|----------------------|------|
| شروع عملیات | وضعیت تکمیل چک لیست | وضعیت تأیید بازرسی | وضعیت تأیید ناظر | دارای تکرار برای طبقات | راهنمای رنگ ها | رد شده | ناتایید یا تکمیل شده | ناقص |
| تجویز کارگاه | | | | | | | | |
| تخریب | | | | | | | | |
| گودبرداری | | | | | | | | |
| پایدارسازی گود | | | | | | | | |
| فونداسیون | | | | | | | | |
| سقف | | | | | | | | |
| سفت کاری | | | | | | | | |
| نازک کاری | | | | | | | | |
| نصب تجهیزات | | | | | | | | |
| اجرای نمای ساختمان | | | | | | | | |

اولین مرحله شروع عملیات است پس از کلیک بر روی این قسمت لیستی از سوالات نمایش داده می شود که باید توسط سازنده تکمیل گردد سوالات را تکمیل کرده و بر روی ثبت اطلاعات کلیک کنید و به همین ترتیب مراحل بعدی را کامل کنید.

چک لیست مرحله شروع عملیات

موارد عمومی و ایمنی و محیط زیست

- آیا برای جلوگیری از انتشار گرد و غبار ناشی از فعالیت های اجرایی در کارگاه و در محیط پیرامونی تمهیداتی در نظر گرفته شده است؟
 بله خیر راهکار به کار برده شده:
- مصور جلسه تحویلی زمین که به امضای مالک و مجری و ناظرین رسیده باشد
 دارد ندارد
 قالب (pdf, jpg, jpeg)
- نقشه های pdf شده ممبرور به دفتر خدمات الکترونیک
 دارد ندارد
 قالب (zip)
- سرپرست کارگاه
 دارد ندارد
 قالب (jpg, pdf)
- گزارش تشکیل پرونده در ناحیه شهرداری
 دارد ندارد
 قالب (pdf, jpg, jpeg)
- قرارداد با پیمانکار حمل نخاله منعقد گردیده است؟
 بله خیر
 قالب (doc, docx)

آیتم های هر گزارش به بخش های زیر تقسیم شده است:

- ✓ آیتم های مربوط به سازنده در قالب چند گروه دسته بندی شده است بطور مثال آیتم های مربوط به شروع عملیات شامل گروههای زیر می باشد:
- ۱- موارد عمومی و ایمنی و محیط زیست
- ۲- موارد کنترلی قبل و در حین نصب تاور کرین
- ۳- وضعیت همجواری ها جهت بررسی عملیات تخریب

- ✓ گزارش سازنده
- ✓ تصاویر مربوط به پروژه که توسط سازنده آپلود می شود
- ✓ آیتم های مربوط به دفترچه راهنمای ساختمان (شناسنامه فنی و ملکی)
- ✓ تایید و گزارش ناظر هماهنگ کننده
- ✓ تایید و گزارش بازرس

۸- ارسال درخواست بازدید توسط سازنده به ناظر



با استفاده از ابزار بنفش رنگ که در تصویر مشاهده می کنید سازنده فقط با کلیک بر روی این ابزار درخواست بازدید برای ناظر ارسال می شود این درخواست از طریق پیامک برای ناظر ارسال خواهد شد.

۹- ثبت اطلاعات توسط ناظران

در قسمت پروژه های در حال اجرا با کلیک بر روی منو یک لیست کشویی مشاهده می کنید که با کلیک بر روی هر قسمت می توانید اطلاعات مرتبط با آن را ببینید در صورتی که سازنده چک لیستی را تکمیل کرده باشد درخواست بازدید برای ناظر پروژه ارسال خواهد شد شما همان پروژه را در کار تابل خود خواهید دید اطلاعات تکمیل شده توسط سازنده را بررسی کرده و گزارش خود را ثبت نمایید.

The screenshot displays a web application interface for project management. The main heading is 'پروژه های در حال اجرا' (Projects in Progress). Below this, there is a search bar labeled 'جستجو' (Search). The interface is divided into several sections:

- Left Panel:** A sidebar with a search icon and a list of project cards. Each card shows project details such as 'شماره پرونده شهرداری' (Municipal Case Number), 'کد رهگیری' (Tracking Code), and 'تاریخ ثبت' (Registration Date).
- Center Panel:** A detailed view for a project titled 'شقایق لطفی نیا' (Shahin Lutfi Nia). It includes a 'منو' (Menu) with options like 'جزئیات بیشتر' (More Details), 'مستندات پروژه' (Project Documents), 'مدیریت قراردادها' (Contract Management), 'ثبت گزارشات مرحله ان' (Register Reports), 'بازرسان' (Inspectors), 'سوابق ثبت ناظر' (Inspector History), 'سوابق ثبت بازرس' (Inspector History), 'انتخاب رئیس کارگاه' (Select Site Head), and 'درخواست خروج از ظرفیت' (Request to Exit Capacity). The project details include 'شماره پرونده شهرداری: ۷۸۰۷', 'کد رهگیری: ۹۷-۸۷۳۴', and 'تاریخ ثبت: ۱۳۹۷/۰۹/۲۱'.
- Right Panel:** A list of other projects, including 'علی زرشکی' (Ali Zorshaki) and 'حبیب اله جعفری' (Habibollah Jafary), each with their respective project numbers, tracking codes, and registration dates.

At the bottom of the page, there is a URL: `91.98.31.150:8089/ConfirmPhase/Index?Type=ناظر&ExplainMapId=47ccb9f0-e13e-4bee-8a75-1f16af226339&projectCategory=InProgressProjects`

برای تکمیل مراحل این پروژه شما باید قسمت ثبت گزارشات مرحله ای را انتخاب کنید که چک لیستی مطابق شکل زیر برای شما نمایان خواهد شد

چک لیست مرحله شروع عملیات

موارد عمومی و ایمنی و محیط زیست

- آیا برای جلوگیری از انتشار گرد و غبار ناشی از فعالیت های اجرایی در کارگاه و در محیط پیرامونی تمهیداتی در نظر گرفته شده است؟
 - بله
 - خیر راهکار به کار برده شده:
- صور تجلسه تحویلی زمین که به امضای مالک و مجری و ناظرین رسیده باشد
 - دارد
 - ندارد
 - آپلود صور تجلسه ...
 - فایل (jpg, png, pdf)
- نقشه های pdf شده ممبور به دفاتر خدمات الکترونیک
 - دارد
 - ندارد
 - آپلود نقشه ها ...
 - فایل (zip)
- سرپرست کارگاه
 - دارد
 - ندارد
 - آپلود معرفی نامه سرپرست کارگاه به ناظر ...
 - فایل (doc, docx)
- گزارش تشکیل پرونده در ناحیه شهرداری
 - دارد
 - ندارد
 - آپلود گزارش ...
 - فایل (doc, docx)
- قرارداد با پیمانکار حمل نخاله منعقد گردیده است؟
 - بله
 - خیر
 - آپلود قرارداد حمل نخاله ...
 - فایل (doc, docx)

ثبت اطلاعات انصراف

قسمت های اولیه چک لیست توسط مجری پروژه تکمیل می شود و شما به عنوان ناظر این پروژه فقط می توانید اطلاعات تکمیل شده را ببینید و قادر به ویرایش نیستید در پایین صفحه قسمت شناسنامه فنی ملکی با توجه به راهنمای موجود و رنگ انتخاب شده برای رشته شما، فقط سوالات مرتبط با رشته خود را می توانید پاسخ دهید.

راهنمای رنگ بندی عمران معماری مکانیک برق نقشه برداری

شناسنامه فنی ملکی

مطابق شکل سوالات رشته عمران با رنگ آبی، رشته معماری با رنگ سبز، رشته مکانیک با رنگ صورتی، رشته برق با رنگ زرد، و رشته نقشه کشی با رنگ طوسی مشخص شده است. در این شکل رشته مهندس عمران است بنابراین باید سوالات آبی رنگ را پاسخ دهد و سوالات قسمت های دیگر برای این مهندس غیر فعال است.

چک لیست مرحله شروع عملیات

راهنمای رنگ بندی: **عمران** **معماری** **مکانیک** **برق** **نقشه برداری**

شناسنامه فنی ملکی

۱. شیوه نامه ها و نقشه های کارگاهی تخریب، گودبرداری، ابعاد و نحوه خاکبرداری و محدوده پی کنی و پایداری چاهها و قنوات.

نظریه مجری تهیه شده نظریه مجری تهیه نشده نظریه ناظر کنترل نشده نظریه ناظر کنترل شده نظریه ناظر (حداکثر تا ۴ مجازست):

۲. انطباق ابعاد طرح معماری با زمین، سند مالکیت و ضوابط عمومی ناظر بر احداث ساختمان

نظریه مجری تهیه شده نظریه مجری تهیه نشده نظریه ناظر کنترل شده نظریه ناظر کنترل نشده امتیاز کیفی (حداکثر تا ۵ مجازست):

۳. شیب های طولی و عرضی زمین با طرح معماری

نظریه مجری تهیه شده نظریه مجری تهیه نشده نظریه ناظر کنترل شده نظریه ناظر کنترل نشده امتیاز کیفی توسط ناظر (حداکثر تا ۵/۵ مجازست):

۴. هماهنگی لازم سازه های باربر (اسکلت، دیوارهای باربر و سقف ها) با نقشه های معماری

نظریه مجری تهیه شده نظریه مجری تهیه نشده نظریه ناظر کنترل شده نظریه ناظر کنترل نشده امتیاز کیفی توسط ناظر (حداکثر تا ۵ مجازست):

۵. تطابق مدارک و نقشه های اجرایی (معماری، سازه و تاسیسات) با هم، لحاظ نمودن شرایط محل و برنامه زمان بندی اجرا

نظریه مجری تهیه شده نظریه مجری تهیه نشده نظریه ناظر کنترل شده نظریه ناظر کنترل نشده امتیاز کیفی توسط ناظر (حداکثر تا ۴ مجازست):

ثبت اطلاعات انصراف

پس از پاسخ دادن به سوالات بر روی آیکن ثبت اطلاعات در انتهای صفحه کلیک کنید.

لیست مراحل عملیات ساختمانی

Not secure | 91.98.31.150:8089/BuildingPhase/IndexByStructureType?ExplainMapId=9c7a4731-9619-473b-b721-fd7719816076&projectCategory=InProcessProjects

شرکت عمران زیگورات کسری - مسئولیت محدود
ایرج عباسی

مراحل اجرای عملیات ساختمانی پروژه: فرناز فرهومند

راهنما: وضعیت تکمیل چک لیست وضعیت تایید بازرسی وضعیت تایید ناظر دارای تکرار برای طبقات راهنمای رنگ ها: رد شده تانید و یا تکمیل شده ناقص

| | | | | | | |
|----------------|---|---|---|---|---|---|
| شروع عملیات | 📄 | 👤 | 👍 | 👎 | 📅 | 🔍 |
| تجهیز کارگاه | 📄 | 👤 | 👍 | 👎 | 📅 | 🔍 |
| تخریب | 📄 | 👤 | 👍 | 👎 | 📅 | 🔍 |
| گودبرداری | 📄 | 👤 | 👍 | 👎 | 📅 | 🔍 |
| پایدارسازی گود | 📄 | 👤 | 👍 | 👎 | 📅 | 🔍 |
| فونداسیون | 📄 | 👤 | 👍 | 👎 | 📅 | 🔍 |
| سقف | 📄 | 👤 | 👍 | 👎 | 📅 | 🔍 |
| سفت کاری | 📄 | 👤 | 👍 | 👎 | 📅 | 🔍 |
| نازک کاری | 📄 | 👤 | 👍 | 👎 | 📅 | 🔍 |

۱۰- بررسی و تایید گزارش توسط ناظر

پس از تکمیل چک لیست ها توسط مجری در انتهای لیست می توانید با بررسی چک لیستها در صورتی که اطلاعات گزارش مورد تایید ناظر باشد گزینه تایید ناظر را انتخاب میکند و در صورت نیاز به توضیحات بیشتر در کادر مشخص شده نظر خود را اعلام می کند.

چک لیست مرحله شروع عملیات

نظریه مجری تهیه شده نظریه مجری تهیه نشده نظریه ناظر کنترل شده نظریه ناظر کنترل نشده امتیاز کیفی توسط ناظر (حداکثر تا ۳ مجازست):

۹ بررسی مدارک، نقشه های اجرایی، بازدید محلی و برنامه زمان بندی تاسیسات الکتریکی

نظریه مجری تهیه شده نظریه مجری تهیه نشده نظریه ناظر کنترل شده نظریه ناظر کنترل نشده امتیاز کیفی توسط ناظر (حداکثر تا ۴ مجازست):

۱۰ کنترل مختصات utm مرکز تقریبی ملک

نظریه مجری تهیه شده نظریه مجری تهیه نشده نظریه ناظر کنترل شده نظریه ناظر کنترل نشده امتیاز کیفی توسط ناظر:

اطلاعات این گزارش مورد تایید ناظر میباشد؟

تایید ناظر عدم تایید ناظر

نظر ناظر پروژه...

اطلاعات این گزارش مورد تایید بازرس میباشد؟

تایید بازرس عدم تایید بازرس

نظر بازرس پروژه...

۱۱- بررسی و تایید گزارش توسط بازرس

پس از تکمیل چک لیست ها توسط مجری و ناظران در صورتی که درخواست بازرسی برای پروژه ارسال شده باشد پس از تعیین بازرس توسط کارشناسان سازمان، پروژه در کارتابل بازرس نمایان می شود پس از انتخاب پروژه و بررسی چک لیستها در انتهای لیست در صورتی که اطلاعات گزارش مورد تایید بازرس باشد گزینه تایید بازرس را انتخاب میکند و نظر بازرسی خود را میتواند در کادر مشخص شده وارد کند.

چک لیست مرحله شروع عملیات

| | | | | | | | | | |
|-----------------------|---------------------|-----------------------|----------------------|-----------------------|----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|---|
| <input type="radio"/> | نظریه مجری تهیه شده | <input type="radio"/> | نظریه مجری تهیه نشده | <input type="radio"/> | نظریه ناظر کنترل شده | <input type="radio"/> | نظریه ناظر کنترل نشده | <input type="radio"/> | امتیاز کیفی توسط ناظر (حداکثر تا ۳ مجازست): |
| <input type="radio"/> | نظریه مجری تهیه شده | <input type="radio"/> | نظریه مجری تهیه نشده | <input type="radio"/> | نظریه ناظر کنترل شده | <input type="radio"/> | نظریه ناظر کنترل نشده | <input type="radio"/> | امتیاز کیفی توسط ناظر (حداکثر تا ۴ مجازست): |
| <input type="radio"/> | نظریه مجری تهیه شده | <input type="radio"/> | نظریه مجری تهیه نشده | <input type="radio"/> | نظریه ناظر کنترل شده | <input type="radio"/> | نظریه ناظر کنترل نشده | <input type="radio"/> | امتیاز کیفی توسط ناظر: |

۹ بررسی مدارک، نقشه های اجرایی، بازدید محلی و برنامه زمان بندی تاسیسات الکتریکی

۱۰ کنترل مختصات utm مرکز تقریبی ملک

اطلاعات این گزارش مورد تایید ناظر میباشد؟

تایید ناظر عدم تایید ناظر

نظر ناظر پروژه...

اطلاعات این گزارش مورد تایید بازرس میباشد؟

تایید بازرس عدم تایید بازرس

نظر بازرس پروژه...

۱۲- نحوه دسترسی به سوابق تاییدیه های ناظر

در قسمت پروژه های در حال اجرا از لیست کشویی گزینه سوابق تایید ناظر را انتخاب کنید

The screenshot shows a web application interface for project management. At the top, there is a search bar and a sidebar with navigation icons. The main content area displays a list of projects under the heading 'پروژه های در حال اجرا'. Each project is represented by a card with a title, a status indicator (green checkmark), and a date. A dropdown menu is open over one of the cards, showing a list of options including 'سوابق تایید ناظر' (Supervisor Approval History).

مطابق شکل زیر لیست مراحل تکمیل شده به تفکیک پروژه را مشاهده خواهید کرد.

The screenshot shows a web application interface displaying a table of completed project phases. The table has the following columns: 'عنوان مرحله' (Phase Title), 'تایید کننده' (Approver), 'شماره برقمه' (Form Number), 'وضعیت' (Status), 'نظر' (Remarks), and 'تاریخ ثبت' (Registration Date). The table contains four rows of data, with the first two rows having a green checkmark in the 'وضعیت' column and the last two rows having a red 'X' in the 'وضعیت' column.

| عنوان مرحله | تایید کننده | شماره برقمه | وضعیت | نظر | تاریخ ثبت |
|--------------|-------------|-------------|-------|-----|------------|
| تجهیز کارگاه | یعقوب حبیبی | | ✓ | | ۱۳۹۸/۰۵/۲۹ |
| شروع عملیات | یعقوب حبیبی | | ✓ | | ۱۳۹۸/۰۵/۲۹ |
| تجهیز کارگاه | یعقوب حبیبی | | ✗ | | ۱۳۹۸/۰۵/۲۹ |
| تجهیز کارگاه | یعقوب حبیبی | | ✗ | | ۱۳۹۸/۰۵/۲۹ |

۱۳- نحوه دسترسی به سوابق تاییدیه های بازرس

در قسمت پروژه های در حال اجرا از لیست کشویی گزینه سوابق تایید بازرس را انتخاب کنید

پروژه های در حال اجرا

جستجو +

| نام پروژه | شماره پرونده | کد رهگیری | تاریخ ثبت |
|----------------|--------------|-----------|------------|
| علی زرشکی | ۷۰۰۶۶۴۸۱ | ۹۸۰۴۷۰۴ | ۱۳۹۸/۰۸/۰۶ |
| شقایق لطفی نیا | ۷۸۰۷ | ۹۷۰۸۷۳۴ | ۱۳۹۷/۰۹/۲۱ |
| حبیب اله جعفری | ۷۰۳۰۷۶۵ | ۹۶۰۴۸۴۹ | ۱۳۹۵/۱۲/۲۹ |

سوابق تایید بازرس

- سوابق تایید بازرس
- انتخاب رئیس کارگاه
- درخواست خروج از ظرفیت

مطابق شکل زیر لیست مراحل تکمیل شده به تفکیک پروژه را مشاهده خواهید کرد

لیست سوابق تایید بازرس برای پروژه: رضا باقری ولوجردی

جستجو +

موردی ثبت نشده است:

۱۳۹۸: طراحی و پیاده سازی توسط رایان فرزادگان

راهنمای ارسال مدارک و تکمیل دفترچه اطلاعات ساختمان و صدور شناسنامه فنی و ملکی :

بخش اول: تایید و تکمیل دفترچه اطلاعات ساختمان ابتدا توسط سازنده ذیصلاح بصورت زیر انجام می گردد :

۱. به سامانه سازندگان به آدرس <http://185.141.215.255:8089> مراجعه و پس از ورود نام کاربری و رمز عبور وارد کار تابل خود می شوید.
۲. به قسمت پروژه های در حال اجرا مراجعه می نمایید.

The screenshot shows a web application interface with a top navigation bar and a main content area. The main content area is divided into three columns. The middle column is highlighted with a red box and contains a red icon with a white plus sign and the text 'مشاهده' (View). The right column contains a purple icon with a white plus sign and the text 'مشاهده همه' (View all). Below these columns is a table with the following data:

| عنوان | درخواست ها | تکمیل شده ها |
|-----------------------|------------|--------------|
| منوی درخواست سازنده | ۲ | ۰ |
| تعیین کنسرسیوم | ۱۷ | ۰ |
| انتخاب سازنده | ۲۸۷۹ | ۰ |
| تایید سازنده | ۶۷ | ۰ |
| انتخاب بصورت کنسرسیوم | ۳ | ۰ |

۳. پروژه مورد نظر را انتخاب می کنید.
۴. در منوی پروژه بر روی گزینه ثبت دفترچه اطلاعات ساختمان کلیک می کنید.

| # | کد رهگیری | مالک | مساحت بنا | گروه نقشه | نام سازنده | ورود به گام | ش.پ. شهرداری | شهرستان / منطقه | تاریخ ثبت |
|---|-----------|------|-----------|-----------|------------|-------------|------------------|-----------------|-----------|
| ۱ | | | | | | | شهرداری منطقه ۵ | ۱۳۹۸/۰۴/۲۶ | |
| ۲ | | | | | | | شهرداری منطقه ۱۲ | ۱۳۹۹/۰۳/۲۵ | |
| ۳ | | | | | | | اسلامشهر | ۱۳۹۹/۰۵/۲۳ | |
| ۴ | | | | | | | شهرداری منطقه ۱۲ | | |
| ۵ | | | | | | | شهرداری منطقه ۲۲ | | |
| ۶ | | | | | | | شهرداری منطقه ۱۳ | | |
| ۷ | | | | | | | شهرداری منطقه ۲ | | |
| ۸ | | | | | | | شهرداری منطقه ۱۸ | | |
| ۹ | | | | | | | | | |

۵. فرم تکمیل دفترچه اطلاعات ساختمان ظاهر می شود .

۶. در صورتی که ناظران پروژه از قبل تعیین و تایید شده باشند امکان ورود به گام بعدی و تکمیل دفترچه اطلاعات را دارید و در صورتیکه تعیین نشده باشند می بایست ابتدا بر روی گزینه انتخاب ناظر کلیک و ناظران پروژه را انتخاب نمایید. پس از انتخاب ناظران منتظر تایید ، توسط کارشناس سازمان نظام مهندسی ظرف مدت ۴۸ ساعت باشید. (برای ثبت ناظران، داشتن شماره پروانه ناظر کافی است).

سازنده محترم با توجه به عدم تعیین ناظر برای این پروژه امکان ثبت اطلاعات شناسه فنی و ملکی وجود ندارد.

افزودن ناظرین پروژه

۷. پس از تایید ناظران توسط کارشناس سازمان، امکان تکمیل دفترچه اطلاعات ساختمان برای شما فراهم می‌گردد. برای این منظور ابتدا بخش‌ها و جداول مربوط به سازنده را تکمیل و مدارک لازم جهت صدور شناسنامه فنی و ملکی را آپلود نمایید و سپس درخواست خود جهت تکمیل و تایید بخشهای مربوط به ناظران را ارسال می‌نمایید که برای این منظور در بالای صفحه بروی دکمه **ارسال پیامک به ناظران** کلیک می‌نمایید. (در هنگام تکمیل یا ویرایش دفترچه اطلاعات به رنگ‌های بالای صفحه در خصوص تکمیل یا ناقص بودن اطلاعات وارد شده توجه نمایید).



بخش دوم: تایید و تکمیل دفترچه اطلاعات ساختمان توسط ناظر بصورت زیر انجام می‌گردد:

۱. طبق پیامک ارسال شده، به سامانه سازندگان به آدرس <http://185.141.215.255:8089> مراجعه و پس از ورود رمز و پسورد وارد کارتابل می‌شوید.
۲. به قسمت پروژه‌های در حال اجرا مراجعه می‌نمایید.
۳. پروژه موردنظر را انتخاب می‌کنید.

۴. در منوی پروژه بر روی گزینه تکمیل دفترچه راهنمای اطلاعات کلیک می کنید.
۵. ابتدا ناظر هر رشته جداول مربوط به خود را تکمیل سپس بر روی بخش تایید مربوط به خود کلیک و دفترچه اطلاعات و نقشه ازبیلت را تایید می نماید.



۶. پس از تایید هر چهار ناظر بصورت اتوماتیک در کارتابل کارشناس سازمان جهت بررسی قرار می گیرد که این بخش توسط کارشناس سازمان نظام مهندسی ظرف مدت ۴۸ ساعت بررسی و اعلام نظرمی گردد.

بخش سوم: تایید دفترچه و مدارک و صدور شناسنامه فنی و ملکی توسط کارشناس سازمان بصورت زیر انجام می گردد:

۱. در صورتی که پس بررسی توسط کارشناس سازمان دفترچه و یا مدارک نیاز به اصلاح داشته باشد درخواست در کارتابل به حالت **ارجاع مجدد به سازنده** رفته و موارد اصلاحی در مقابل هر کدام از موارد خواسته شده وارد و به کارتابل سازنده بازگشت داده می شود و سازنده پس از اصلاح ، مجدداً بخش اول راهنما را انجام می دهد.
۲. پس از تایید توسط کارشناس مربوطه، درخواست در کارتابل به حالت **در انتظار بازرسی** رفته و استعلام گزارش کارشناسی بازرسی در خصوص عیوب جا مانده ساختمان در فرآیند ساخت وساز از واحد بازرسی گرفته و به مدارک ارسالی اضافه می گردد.

۳. شناسنامه فنی وملکی طلائی رنگ چاپ و درخواست درکارتابل به حالت **تایید شده** رفته و از طریق پیامک نیز به سازنده جهت مراجعه به سازمان و مهر و امضای شناسنامه اعلام می گردد. (در این گام درخصوص شرکت ها می بایست شخص حق امضا دار به همراه روزنامه رسمی، کارت ملی و کپی آن ها به سازمان مراجعه نماید).
۴. شناسنامه فنی وملکی توسط رئیس سازمان نظام مهندسی امضا و در دبیرخانه شماره وثبت می گردد و پس از اسکن طی نامه ای تحت عنوان صدور شناسنامه فنی وملکی، به شهرداری و ناظر هماهنگ کننده اعلام می گردد.
۵. سازنده ی ذیصلاح پس از دریافت پیامک مبنی بر دریافت شناسنامه فنی وملکی، به سازمان مراجعه می نماید.
۶. پس از صدور نهایی شناسنامه فنی وملکی، نسخه اسکن شده ی آن بصورت pdf به همراه تمامی مدارک ارسال شده و گزارش بازرسی، در صفحه ورود به سامانه سازندگان تحت عنوان **استعلام شناسنامه فنی و ملکی** قابل رویت و دریافت توسط تمامی بهره بردارن است.
۷. زمان لازم جهت صدور شناسنامه فنی و ملکی پس از تأیید مدارک، **۱۵روز کاری** می باشد.
۸. مفاد دفترچه اطلاعات در صفحه ۱۰۴ الی ۱۲۳ مبحث دوم مقررات ملی ساختمان موجود می باشد.

مدارک مورد نیاز جهت آپلود:

۱. تصویر پروانه ساختمان
۲. تصویر بیمه نامه تضمین کیفیت ساختمان (عیوب اساسی و پنهان و یا L.D.B) مطابق بند ۷-۱-۱۵-۳ صفحه ۳۷ مبحث دوم مقررات ملی ساختمان.
۳. تصویر نقشه های چون ساخت، رشته ممهور به مهرسازنده ی ذیصلاح و ناظر مربوطه
۴. تصویر نتایج آزمایشگاه مکانیک خاک (صفحه مشخصات و نوع خاک)
۵. تصویر نتایج آزمایشات بتن مصرفی
۶. تصویر نتایج آزمایشات فولاد (اسکلت فلزی)
۷. تصویر نتایج آزمایشات مربوط به میلگرد مصرفی
۸. تصویر آزمایش مقاومت زمین (چاه ارت) با تایید و مهر و امضای ناظر برق پروژه
۹. تصویر گواهینامه مربوط به بازرسی آسانسور
۱۰. تصویر تأییدیه آتش نشانی
۱۱. تصویر نتایج آزمایش و یا استاندارد مصالح مصرفی با ذکر نوع
۱۲. تصویر مدارک صلاحیت استادکاران (مهارت فنی) پروژه

ثبت خود اظهاری :

۱. برای ثبت خود اظهاری به کارتابل خود مراجعه نمایید
۲. در منوی پروژه ها بر روی گزینه ثبت خود اظهاری کلیک نمایید



۳. با انجام مرحله قبل یک فرم ظاهر می شود که دارای سه دکمه به شرح زیر می باشد

این دکمه برای ثبت پروژه های که در سوابق شخص در سامانه وجود ندارد استفاده می شود که پس از ثبت پروژه و تایید کارشناس سازمان در سابقه شرکت قرار می گیرد. در صورتی که پروژه از ظرفیت شرکت خارج شده است در هنگام ثبت آن گزینه خروج از ظرفیت بله را انتخاب نمایید. و تاریخ خروج از ظرفیت را وارد کنید.

از این ابزار برای تایید تعهد خود اظهاری استفاده می شود. در صورتی که این بخش تایید نشود امکان تایید پروژه های جدید توسط سازنده وجود ندارد.

از این دکمه برای رویت سوابق پروژه های که در ظرفیت شرکت هست یا از ظرفیت شرکت خارج شده اند استفاده می شود