



معاونت بهداشتی دانشگاه علوم پزشکی اردبیل

گروه سلامت محیط

سامانه الکترونیک محیط و حرفه ای (سامح)

تهیه و تنظیم: مهندس اصغر حمزه زاده – ادمین بهداشت محیط

۱۴۰۳/۰۵/۱۵



خلاصه ای از اهم اقدامات:

- ❖ ثبت اطلاعات **ساختار شبکه** تمام شهرستان ها و واحدهای تابعه آن ها
- ❖ تعریف کاربری و بروزرسانی تغییرات پرسنلی بهداشت محیط و حرفه ای و مسئولین مراکز به تعداد حدود **۷۰۰ نفر**
- ❖ پاسخگویی روزانه بصورت تلفنی و آنلاین از طریق سیستم تیکت پشتیبانی به تعداد حدود **۳۰۱۶ تیکت**
- ❖ **غیرفعال سازی گردش کار فعال** کدهای درخواستی بازرسان بصورت روزانه
- ❖ تعامل روزانه تلفنی و مجازی با **کارشناس وزارتت سامانه** در جهت ارتقاء فرآیندها
- ❖ مکاتبات مکرر با موضوعات مشکلات و چالش های مربوط به سامانه
- ❖ **پایش حضوری و سامانه ای** شبکه ها و ارتباط روزانه با رابطین سامانه شهرستان



گزارشگیری سامانه سامح با عنوان تعداد ثبت بازرسی محیطی و تکمیل چک لیست توسط بازرسان بهداشت محیط سه ماهه اول ۱۴۰۳

گزارش همه بازرسی های محیط در دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی اردبیل

مورد (بروز رسانی اطلاعات ۰۴/۰۴/۱۴۰۳ تا ۰۷:۳۱ ۳۷۳۲)

ثبت از ۱۴۰۳/۰۱/۰۱ تا ۱۴۰۳/۰۳/۳۱ : محدود زمانی

: فیلتر های اعمال شده

تکمیل چک لیست : تکمیل شده

نوع بازرسی : بازرسی محیطی

به ترتیب تعداد

براساس شبکه بهداشت و درمان زیر مجموعه

عنوان	مجموع
مشگین شهر	۱۱۴۱
اردبیل	۸۵۸
پارس آباد	۶۹۹
نمین	۴۰۲
مغان - گرمی	۳۱۲
بيله سوار	۱۲۰
کوثر	۹۳
اصلاندوز	۵۴
سرعین	۳۸
نیر	۱۵



گزارشگیری ورود مسئولین به سامانه و پاسخ به پرونده های ورودی به کارتابل

زمان گزارشگیری ساعت ۷:۵۵ مورخه ۱۴۰۳/۳/۳

زمان آخرین ورود موفق به سامانه سامح			شهرستان
مسئول بهداشت محیط	معاون شبکه	مدیر شبکه	
02/09/08 11:51:31 رئیس گروه 02/05/22 13:55:55 مسئول بهداشت محیط	02/12/08 12:48:26	02/05/26 10:53:08	اردبیل
03/03/01 13:39:29	03/02/30 12:32:47	بدون ورود	پارس آباد
03/03/01 07:37:35	03/02/26 09:46:25	03/01/16 08:00:48	بيله سوار
03/02/27 10:18:56	03/02/29 10:10:08	02/04/29 10:08:52	مغان
03/03/03 07:45:27	فاقد کاربری/عدم معرفی	03/03/03 07:54:31	مشگین شهر
03/02/26 13:37:31	02/04/29 10:56:53	02/05/18 07:53:05	نیر
03/02/30 09:55:09	03/02/30 11:03:23	03/02/30 12:00:28	نمین
03/03/01 14:11:04	03/02/30 12:26:26	02/11/17 12:17:34	سرعین
03/03/01 11:58:06	—	بدون ورود	کوثر
03/03/01 13:13:40	فاقد کاربری/عدم معرفی	03/01/06 22:56:16	اصلاندوز





بازرسی بهداشت محیط

جمهوری اسلامی ایران
وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

سامانه جامع سلامت الکترونیک محیط و حرفه‌ای



ورود عمومی 

صاحبان/متصدیان کسب و کار، متقاضیان دریافت صلاحیت بهداشتی، مشاوران آزاد و متقاضیان دریافت مجوز از دانشگاه

ورود کارکنان 

بازرسان ، مشاوران و مسئولین بهداشتی

مرکز راهنمایی و اطلاعات

جهت مشاهده صحیح سامانه حتماً از آخرین نسخه مرورگر استفاده نمایید 

❖ راحت ترین راه تغییر رمز: استفاده از **کلید فراموشی رمز**

❖ محدودیت خطای ورود به سامانه: در صورت اشتباه بودن کاربری و رمز برای **۵ بار**، کاربری قفل شده و پس از طی مدت زمان خاصی مجدد اجازه ورود داده می شود.



تغییر نقش

در صورتی که کاربری بیش از یک نقش فعال داشته باشد تغییر نقش از گوشه سمت راست صفحه، کرکره کنار

نام کاربر امکان پذیر می باشد.

سامانه جامع سلامت الکترونیک محیط و حرفه‌ای
نسخه ۲/۰/۲۷۶ سامان

اصغر حمزه زاده
مدیر سامانه دانشگاه اردبیل

- ناظر ستادی بهداشت محیط دانشگاه
- مدیر سامانه دانشگاه
- کارشناس برنامه مبارزه با حشرات دانشگاه

کارتابل

- مدیریت کارگاه / امکانه
- مدیریت کاربران
- شبکه بهداشت و درمان

بایگانی | ارسالی | دریافتی

عنوان اقدام

- اطلاع رسانی - مشورت
- اطلاع رسانی - بررسی تناقض گزارشات
- اطلاع رسانی - تناقض گزارشات پارس آباد
- بررسی پشتیبانی مدیر سامانه دانشگاه - درخواست ایجاد کاربری



اجزای کارتابل

❖ دریافتی: کلیه وظایف ارجاع شده و پاسخ به تیکت های ارسال شده در این کارتابل قرار می گیرد.

❖ ارسالی: کلیه وظایف ارجاع شده و تیکت های ارسال شده در این کارتابل قرار می گیرد.

❖ بایگانی: بهتر است بعد از اتمام یک فرایند کاربر اقدام به بایگانی آن نماید تا تعداد رکوردهای

کارتابل دریافتی کاهش یافته و ایجاد سردرگمی ننماید.

کلیه نقش ها هر سه کارتابل را در صفحه خود دارند.



کارتابل

❖ فیلتر پیشرفته کارتابل ها:

جستجو در میان تسک های کارتابل ها

The screenshot displays the SAMANH system interface for searching tasks. The header includes the SAMANH logo and the text "سامانه جامع سلامت الکترونیک محیط و حرفه‌ای نسخه ۲۰۰۳۳۷". The user profile "اصغر حمزه زاده" and title "مدیر سامانه دانشگاه اردبیل" are visible in the top right. The main navigation bar has tabs for "دریافتی" (selected), "ارسالی", and "بایگانی". The search form is titled "جستجوی پیشرفته" and contains the following fields:

- واحد/کاربر (Unit/Employee): Empty text input field.
- گردش کار (Task Progress): Dropdown menu with "گردش کار" selected.
- عنوان اقدام (Action Title): Empty text input field.
- شناسه واحد/کاربر (Unit/Employee ID): Dropdown menu with "شناسه واحد/کاربر" selected.
- فوریت (Priority): Dropdown menu with "انتخاب کنید" (Select) selected.
- وضعیت (Status): Dropdown menu with "انتخاب کنید" (Select) selected.
- مهلت (Deadline): Text input field with "محدوده" (Range) and a calendar icon.
- تبت (Attachment): Text input field with "محدوده" (Range) and a calendar icon.

At the bottom of the form, there are two buttons: "جستجو" (Search) and "پاک کردن" (Clear).



درخواست پشتیبانی (تیکت)

مسیر: درکارتابل دریافتی تمامی دسترسی ها << گزینه + جدید << درخواست پشتیبانی << تکمیل کادرها

عنوان اقدام	گردش کار	واحد/کاربر	درخواست پشتیبانی
انجام و تکمیل بازرسی توسط بازرس - دوره ای سیستمی	بازرسی محیطی	دو منظوره جعفری - ۱۴۰۰۰۲۳۴	شروع فرایند تشدید
انجام و تکمیل بازرسی توسط بازرس - دوره ای سیستمی	بازرسی محیطی	بهداشتی حسینی - ۱۴۰۰۱۹۸۳	درخواست بازرسی توسط بازرس بهداشت محیطی

پشتیبانی | درخواست پشتیبانی

سوالات

* دسته بندی انتخاب کنید

انتخاب کارگاه/امکنه

انتخاب کنید

* توضیحات

بارگذاری فایل

انتخاب فایل

ثبت | پیش نویس | انصراف و حذف | بازگشت



پایان درخواست پشتیبانی (تیکت)

بررسی پشتیبانی (ادمین) ✓

اصغر حمزه زاده | مدیر سامانه دانشگاه | اردبیل

توضیحات ادمین سامانه :
انجام شد.
اولویت بررسی : کم
ارجاع به: : درخواست دهنده

سوالات

* ارجاع به:

مدیر سامانه دانشگاه پایان درخواست

* توضیحات

تست تست

بارگذاری فایل

انتخاب فایل

ثبت

بیش نویسی

بازگشت



مدیریت کارگاه و امکانه

The screenshot shows the SAMAN system interface. At the top, it displays the user's name 'اصغر حمزه زاده' and title 'مدیر سامانه دانشگاه اردبیل'. The main menu includes 'دریافتی' (Received), 'ارسالی' (Sent), and 'بایگانی' (Archive). The 'دریافتی' section is active, showing a list of items with the following details:

عنوان اقدام	تاریخ	وضعیت
اطلاع رسانی - مشورت		در انتظار
اطلاع رسانی - بررسی تناقض گزارشات		در انتظار
اطلاع رسانی - تناقض گزارشات پارس آباد		در انتظار

در حال حاضر؛ کارگاه/امکنه در سامانه سامح به تفکیک آیسیک به ۳ دسته تقسیم شده اند:

- ۱- اماکن بهداشت محیط
- ۲- کارگاه های بهداشت حرفه ای
- ۳- کارگاه و امکانه مشترک محیط و حرفه ای

- الف - اماکن بهداشت محیط اگر کد آیسیک آن درست انتخاب شده باشد صرفا در کارتابل بازرسین بهداشت محیط مشاهده می گردند
- ب - اماکن بهداشت حرفه ای اگر کد آیسیک آن درست انتخاب شده باشد صرفا در کارتابل بازرسین بهداشت حرفه ای مشاهده می گردند
- ج - اماکن و کارگاه های مشترک به شرط اینکه کد آیسیک مشترک مربوطه درست انتخاب شده باشد در کارتابل بازرسین هر دو گروه بهداشت محیط و بهداشت حرفه ای قابل مشاهده می باشند. (براساس فایل ISIC ابلاغی مرکز سلامت محیط و کار)

نکته: کلیه اماکن و کارگاه های تعریف شده در سامانه که در محدوده جغرافیایی یک مرکز قرار دارند ، فارغ از دسته بندی بهداشتی آن در کارتابل مسئول مرکز مربوطه قابل مشاهده می باشند.



لذا بر همین اساس در زمان انتخاب بازرسی ، توسط مسئول مرکز برای ارجاع بازرسی ، ممکن است مشخصات یکی از بازرسیین بهداشت محیط یا بهداشت حرفه ای تحت پوشش مرکز مربوطه و یا مشخصات هر دو بازرسی مشاهده گردد.

- فعلا بازرسی های سیستمی صرفا برای بازرسیین بهداشت محیط و اماکن محیطی و مشترک تحت پوشش بازرسی آنها تعریف شده است
- در صورتی که بازرسی بهداشت حرفه ای قصد انجام بازرسی از کارگاه/امکنه مشترک را دارد ، می تواند از کارتابل خود درخواست بازرسی ثبت نماید
- شایان تأکید است ؛ نام کارگاه/امکنه که توسط متصدی یا بازرسی بصورت دلخواه ثبت میشود ؛ ملاک تعیین دسته بندی بهداشتی نمی باشد و تمامی کارگاه ها و اماکن صرفا بر اساس آیسیک (فعالیت اقتصادی) انتخاب شده در دسته بندی بهداشتی مربوطه قرار خواهند گرفت.

بطور مثال: در صورتی که متصدی یا بازرسی نام واحد صنفی را **نانوایی سنتی سبلان** درج کرده باشد ولی **آیسیک** آن را **تعمیرگاه** انتخاب کند ، این واحد در گروه بهداشت حرفه ای دسته بندی شده و تنها در کارتابل بازرسی بهداشت حرفه ای مشاهده می گردد . همچنین در زمان ارجاع آن جهت بازرسی ، در کارتابل مسئول مرکز صرفا نام بازرسی بهداشت حرفه ای قابل مشاهده و انتخاب خواهد بود.



روش اصلاح آیسیک (فعالیت اقتصادی)

در صورتیکه به هر دلیل ، آیسیک یک کارگاه/امکنه نادرست انتخاب شده باشد بازرس میتواند از دو راه آیسیک مورد نظر را اصلاح نماید:

روش اول : پیش از ثبت درخواست بازرسی از قسمت مدیریت کارگاه/امکنه آیسیک کارگاه/امکنه مورد نظر بررسی گردد و در صورتیکه اشتباه درج شده با کلیک بر روی آیکن ویرایش نسبت به انتخاب آیسیک صحیح اقدام نموده و تغییرات را ثبت نماید.

روش دوم : هنگامی که گردش کار بازرسی جهت تکمیل چک لیست در کارتابل بازرس قرار گرفت ، برای سوال آیا فعالیت کارگاه/امکنه متناسب با گروه بندی فعالیت های آیسیک می باشد؟ پاسخ خیر درج کند. در این حالت ضمن عودت گردش کار به کارتابل مسئول مرکز جهت دستور مجدد بازرسی ، با مراجعه به منو مدیریت کارگاه/امکنه و جستجوی واحد مورد نظر ، نسبت به انجام ویرایش و انتخاب آیسیک صحیح اقدام نموده و تغییرات را ثبت نماید.

لازم به ذکر است ؛ ویرایش آیسیک صرفا زمانی امکانپذیر است که کارگاه/امکنه مورد نظر گردش کار فعال نداشته باشد . به همین دلیل پس از انتخاب گزینه خیر و ثبت ، گردش کار فعال موجود در کارتابل بازرس ، به کارتابل مسئول مرکز بازگشت داده میشود تا مجددا دستور بازرسی صادر نماید . بازرس یا مسئول مرکز باید پیش از صدور دستور بازرسی مجدد نسبت به اصلاح آیسیک مورد نظر اقدام نمایند.



نکات تاکیدی ثبت واحد و مدیریت کارگاه و امکانه

- ثبت **موقعیت جغرافیایی** در زمان ثبت واحد اجباری نیست.
- مفهوم **ادغام/جایگزین شده**: بعد از ویرایش و تغییر فعالیت اقتصادی، کد واحد قبلی غیرفعال شده و واحد جدیدی ایجاد می شود.
- به منظور ادغام زیرمجموعه به واحد اصلی، کد واحد اصلی در بخش ویرایش واحد در داخل کادر مرجع درج شود.
- برای یک کد ملی در یک کد پستی میتوان چند فعالیت اقتصادی تعریف کرد. تغییر هر کدام از این موارد باعث غیرفعال شدن کد واحد قبلی و ادغام آن در کد واحد جدید خواهد شد.
- **واحدهای صنفی غیرمرتبط** با وظایف بازرسی بهداشت محیط و خارج از دستورعمل ماده ۱۳، از طریق ویرایش واحد توسط خود بازرس غیرفعال گردد. در صورت بروز مشکل گردش کار فعال قبلی برای آن، از طریق تیکت اعلام و پس از رفع گردش کار فعال توسط ادمین دانشگاه، غیرفعال گردد.
- مشکل حفظ کد واحد قبلی با تغییر مدیر واحدهای صنفی یا اماکن عمومی دارای مدیر حقوقی (بیمارستان، مدارس، مساجد و ...) از سوی پشتیبانی در حال پیگیری می باشد.
- بروز رسانی واحدهای صنفی در کارتابل مدیریت کارگاه و امکانه تا آخر مرداد ماه ۱۴۰۳ با اطلاعات صحیح



مدیریت کارگاه / امکانه << کارگاه / امکانه

کارگاه / امکانه: کلیه اماکنی که در آن سطح دسترسی تعریف شده اند برای کاربر نمایش داده می شود.

سامانه جامع سلامت الکترونیک محیط و حرفه‌ای
نسخه ۲/۰/۲۷۲ سام

اصغر حمزه زاده
مدیر سامانه دانشگاه اردبیل

مدیریت کارگاه - امکانه

کارتابل

مدیریت کارگاه / امکانه

کارگاه / امکانه

مدیریت کارگاه / امکانه اصناف

نام کارگاه / امکانه	کد کارگاه / امکانه
	۱۴۵۱۴۹۸۱
	۱۴۴۰۴۰۷۶



مدیریت کارگاه / امکانه << کارگاه / امکانه >> بیشتر

بیشتر: اطلاعات پایه امکانه در این قسمت دیده می شود.

مدیریت کارگاه - امکانه						
کد کارگاه/امکنه	نام کارگاه/امکنه	نام مدیر	نام خانوادگی مدیر	وضعیت	عملیات	بیشتر <
11288078	1465650989	کیومرث	کوهی	فعال	عملیات	بیشتر <
11877011	1466701821	قباد	بردباری	فعال	عملیات	بیشتر <
10116592	16100738143	میثم	وقار	فعال	عملیات	بیشتر <

کد کارگاه/امکنه	نام کارگاه/امکنه	نام مدیر	نام خانوادگی مدیر	وضعیت	عملیات	کمتر >
11288078	1465650989	کیومرث	کوهی	فعال	عملیات	کمتر >
شناسه ادغام/جایگزین:						
<input checked="" type="checkbox"/>	اطلاعات کارگاه/امکنه					
<input checked="" type="checkbox"/>	فعالیت اقتصادی					
<input checked="" type="checkbox"/>	اطلاعات مالک/کارفرما					
<input checked="" type="checkbox"/>	اطلاعات متصدی					
<input checked="" type="checkbox"/>	اطلاعات تماس					
<input checked="" type="checkbox"/>	اطلاعات شاغلین					
<input checked="" type="checkbox"/>	خودکنترلی و خوداظهاری					
<input checked="" type="checkbox"/>	بازرسی					



مدیریت کارگاه / امکنة << کارگاه / امکنة >> عملیات

کد کارگاه/امکنه	نام کارگاه/امکنه	نام مدیر	نام خانوادگی مدیر	وضعیت
11288078	1145650989	کیومرث	کوهی	فعال

بیشتر < عملیات

مدیریت کارگاه - امکنة

کد کارگاه/امکنه	نام کارگاه/امکنه	نام مدیر	نام خانوادگی مدیر	وضعیت
11288078	1145650989	کیومرث	کوهی	فعال

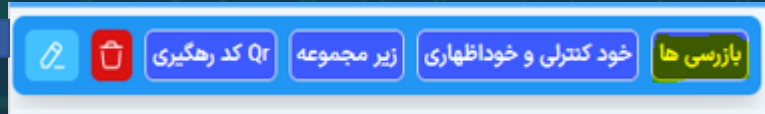
بازرسی ها خود کنترلی و خوداظهاری زیر مجموعه Qr کد رهگیری



مدیریت کارگاه / امکانه << کارگاه / امکانه >> عملیات << بازرسی ها

بازرسی ها: از این قسمت می توان به **تاریخچه** و درختواره اقدامات دسترسی پیدا کرد. در حقیقت دسترسی به پرونده امکانه

از این طریق امکان پذیر می باشد.



مدیریت اطلاعات		شناسه	گردش کار	کارگاه/امکنه	کاربر	گردش کار فعال
تاریخچه	بیشتر <	۹۳۸۱۶۷۶	بازرسی محیطی	۱۴۶۵۶۵۰۹۸۹	علی رضائی زنگبار	<input checked="" type="checkbox"/>
تاریخچه	بیشتر <	۷۸۵۱۴۴۳۳	بازرسی محیطی	۱۴۶۵۶۵۰۹۸۹	مینا کنعانی هادی بیگلو	<input type="checkbox"/>
تاریخچه	بیشتر <	۵۶۰۹۸۶۷	بازرسی محیطی	۱۴۶۵۶۵۰۹۸۹		<input type="checkbox"/>

با کلیک بر روی دکمه **نمایش**

چک لیست های تکمیل شده

و فرم اقدامات قانونی و

گواهی های صادره از این

قسمت قابل مشاهده می باشد.

دوره ای سیستمی | بازرسی محیطی

اطلاعات اصلی

- فعالیت اقتصادی : سایر خرده فروشی در فروشگاه های غیر تخصصی با برتری فروش مواد غذایی و دخانیات
- کارگاه/امکنه : ۱۴۶۵۶۵۰۹۸۹

تاریخچه

- دستور بازرسی
- فرموده تقی زاده | مدیر ارشد مرکز | اردیبهشت-شهرستان اردبیل-شماره ۴ (دکتر بیله رودی)
- انجام و تکمیل بازرسی توسط بازرس
- مینا کنعانی هادی بیگلو | بازرس بهداشت محیط | اردیبهشت-شهرستان اردبیل-شماره ۴ (دکتر بیله رودی)
- عدم تخصیص واحد به این مرکز
- فرایند سیستمی اتوماتیک
- ویرایش کارگاه/امکنه
- یاور منظوری | تخصیص دهنده کارگاه/امکنه به مرکز | اردیبهشت-شهرستان اردبیل-شماره ۳ آزادگان
- انتخاب بازرس
- علی رضائی زنگبار | مدیر ارشد مرکز | اردیبهشت-شهرستان اردبیل-شماره ۳ آزادگان
- انجام و تکمیل بازرسی توسط بازرس
- یوسف رشتیری | بازرس بهداشت محیط | اردیبهشت-شهرستان اردبیل-شماره ۳ آزادگان

نمایش | ۰۵:۰۵ - ۰۳/۱۱/۰۳ | انجام ۰۴:۱۵ - ۰۲/۱۱/۰۴

نمایش | ۰۴:۱۵ - ۰۳/۱۱/۰۳ | انجام ۰۹:۳۳ - ۰۲/۰۳/۰۹

نمایش | ۰۹:۳۳ - ۰۲/۰۳/۰۹ | انجام ۰۹:۳۳ - ۰۲/۰۳/۰۹

نمایش | ۰۹:۳۳ - ۰۲/۰۳/۰۹ | انجام ۱۰:۳۵ - ۰۲/۰۳/۰۹

نمایش | ۱۰:۳۵ - ۰۲/۰۳/۰۹ | انجام ۱۲:۲۶ - ۰۲/۰۳/۰۹

نمایش | ۱۲:۲۶ - ۰۲/۰۳/۰۹

گردش کار فعال...

توجه توجه: کاربران محترم نباید بلافاصله پس از مشاهده پیغام وجود گردش کار فعال، اقدام به درخواست پشتیبانی نمایند، بلکه می بایست از طریق مسیر شرح داده شده مشاهده بازرسی ها، گردش کار فعال را پیدا نموده و پیگیری لازم جهت پایان یافتن گردش کار فعال را از کاربر مربوطه بعمل آورند و همزمان از طریق دکمه حذف و انصراف همان دستور بازرسی مواجه شده یا گردش کار فعال را حذف و از کارتابل خود خارج نمایند.

درخواست شروع بازرسی | درخواست بازرسی توسط بهداشت محیطی

آدرس: استان اردبیل - شهرستان اردبیل - شهر اردبیل - منطقه ۴ - میر اشرف خیابان وحدت ۵ خیابان اعتباری بیرایش پرستیز | تلفن: ۰۹۱۴۵۹۲۴۰۸۴ | کد ملی: ۱۴۵۰۶۹۷۵۶۹

نام خانوادگی متصدی: نیاتی گنشمین | نام متصدی: عبدالله | شناسه: ۱۰۹۰۷۵۲۳۳

سوالات

لطفا توضیحات مرتبط را به صورت کامل و با جزئیات جهت بررسی ارسال نمایید

* علت بازرسی:

دوره ای موردی بلایا یاندمی بیسیج نوروزی
ماه رمضان شکایت سخت و زیان آور
تشدید و خارج از محدوده

* لطفا کارگاه/امکنه مورد نظر را انتخاب کنید:

آزایشگاه (عبدالله نیاتی)

توضیحات

تست تست

بازگشت انصراف و حذف  پیش نویس ثبت



گردش کار فعال...

نکته بسیار مهم و حائز اهمیت: بر اساس بررسی درخواست های پشتیبانی ارسال شده از سوی کاربران سامانه، در حال حاضر، پیغام خطای وجود گردش کار فعال، غالباً مربوط به گردش کارهایی است که در کارتابل **بازرس**، **مدیر ارشد مرکز** یا **مدیر ارشد شهرستان** **بلا تکلیف** باقی مانده است.

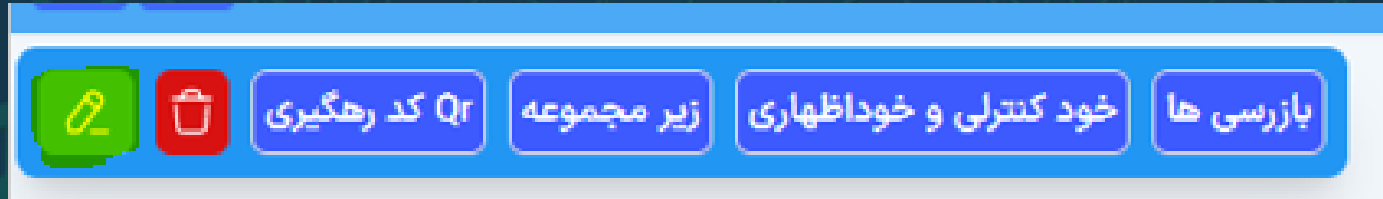
به منظور کاهش گردش کار های فعال: لازم است فرآیند هایی نظیر بازرسی بدون نقص یا اطلاع رسانی درخواست های پشتیبانی و سایر فرآیند هایی از این دست که جهت اطلاع کاربر سامانه ایجاد می شود و بعد از مشاهده تنها گزینه بایگانی برای آنها قابل انتخاب است، بایگانی گردند تا فرآیند های جدید که بر اساس اولویت ممکن است در صفحات مختلف کارتابل دریافتی کاربر قرار گیرند گم نشوند.



شناسه	گردش کار	کارگاه/امکنه	کاربر	گردش کار فعال	تاریخچه
۹۳۸۱۶۷۶	بازرسی محیطی	۱۴۴۵۶۵۰۹۸۹	علی رضائی زنگبار	<input checked="" type="checkbox"/>	تاریخچه بیشتر
۷۸۵۴۴۳۳	بازرسی محیطی	۱۴۴۵۶۵۰۹۸۹	مینا کنعانی هادی بیگلو	<input type="checkbox"/>	تاریخچه بیشتر
۵۶۰۹۸۶۷	بازرسی محیطی	۱۴۴۵۶۵۰۹۸۹		<input type="checkbox"/>	تاریخچه بیشتر

مدیریت کارگاه / امکانه << کارگاه / امکانه >> عملیات << ویرایش

ویرایش : قبل از ثبت بازرسی و یا در صورت تغییر اطلاعات امکانه می توان از این قسمت نسبت به ویرایش اطلاعات امکانه اقدام نمود.



در صورت ویرایش کد آیسیک، کد واحد جدیدی در سامانه ایجاد می گردد و عملیات باید بر روی کد صحیح ادامه یابد و کد قبلی غیر فعال گردد.

نام کارگاه/امکنه	۱۴۶۵۶۵۰۹۸۹
وضعیت	فعال
شماره جواز کسب	
صادر کننده مجوز	اتحادیه ها
نوع مالکیت	خصوصی
آیا کار خانگی است؟	خیر
نوع فعالیت	غیر شبانه روزی
آیا کار فصلی است؟	خیر
تأمین آب	انتخاب کنید
فاضلاب	



ثبت امکان جدید

مسیر: مدیریت کارگاه/امکنه << کارگاه/امکنه << علامت + << تکمیل اطلاعات خواسته شده << ثبت

The screenshot shows a web form titled "مدیریت کارگاه-امکنه جدید". The form is organized into a grid of input fields. Fields with red borders indicate required or error-prone information. The fields include:

- نام کارگاه/امکنه (Required, red border)
- وضعیت فعال
- شماره جواز کسب
- نوع مالکیت (Required, red border)
- صادر کننده مجوز (Required, red border)
- انتخاب کنید
- نوع فعالیت (Required, red border)
- غیر شبانه روزی
- آیا کار فصلی است? (Required, red border)
- خیر
- ایجاد کننده
- جستجو کنید...
- پسماند (Required, red border)
- انتخاب کنید
- تاریخ ثبت
- انتخاب تاریخ
- مرجع (Required, red border)

Buttons at the bottom include "بازگشت" and "ثبت".

- کلیه نقش ها به تعریف واحد دسترسی دارند حتی خود متصدی
- تکمیل کلیه اطلاعات ضروری (*)

- دایره های خاکستری (!) گوشه هر قسمت توضیحات لازم جهت تکمیل آن قسمت را داده است.
- تکمیل اطلاعات مدیر ضروری می باشد.

- کد ملی یا کد اتباع و تاریخ تولد باید به صورت صحیح وارد شود.



ثبت زیر مجموعه

مسیر: مدیریت کارگاه/امکنه << کارگاه/امکنه << علامت + << تکمیل اطلاعات خواسته شده << ثبت واحد فرعی

- سپس در ویرایش همان واحد فرعی در داخل **کادر مرجع** کد واحد اصلی را وارد و متصل نمایید.

The screenshot shows a web interface for registering a sub-unit. The form is titled 'مدیریت کارگاه-امکنه' (Workshop/Unit Management) and includes a 'جدید' (New) button. The form is divided into several sections with labels in Persian:

- نام کارگاه/امکنه *** (Workshop/Unit Name): A red-bordered input field.
- وضعیت** (Status): A dropdown menu with 'فعال' (Active) selected.
- شماره جواز کسب** (License Number): An input field.
- صادر کننده مجوز** (License Issuer): A dropdown menu with 'انتخاب کنید' (Select) selected.
- نوع مالکیت** (Ownership Type): A dropdown menu with 'خصوصی' (Private) selected.
- آیا کار خانگی است؟ *** (Is it a home-based business?): A dropdown menu with 'خیر' (No) selected.
- نوع فعالیت *** (Activity Type): A dropdown menu with 'غیر شبانه روزی' (Non-24-hour) selected.
- آیا کار فصلی است؟ *** (Is it seasonal?): A dropdown menu with 'خیر' (No) selected.
- تامین آب *** (Water Supply): A dropdown menu with 'انتخاب کنید' (Select) selected.
- پسماند *** (Waste): A dropdown menu with 'انتخاب کنید' (Select) selected.
- فاضلاب** (Sewage): A dropdown menu with 'شبکه جمع آوری عمومی' (Public collection network) selected.
- تاریخ ثبت** (Registration Date): A date picker.
- مرجع *** (Reference): A field circled in blue with a blue arrow pointing to it from the right.

At the bottom of the form, there are two buttons: 'بازگشت' (Back) and 'ثبت' (Save).

ثبت امکانه جدید

- ✓ نیازی به تکمیل نام و نام خانوادگی نبوده و از طریق ثبت احوال فراخوانی می گردد.
- ✓ فعالیت اقتصادی به ویژه در مورد صلاحیت ها، صحت آن بسیار مهم است.
- ✓ هر امکانه کد واحد مخصوص به خود دارد.
- ✓ ضرورت غیر فعال نمودن آیسیک های غیر مرتبط
- ✓ ضرورت غیر فعال نمودن یا حذف کدهای اضافی
- ✓ ضرورت ثبت کلیه اماکن تحت پوشش در سامانه و همخوانی آمار فیزیکی و سامانه ای



کارتابل دریافتی مسئول مرکز

- مسیر** در کارتابل دریافتی مسئول مرکز خدمات جامع سلامت << مشاهده << تعیین بازرسی << ثبت
- ✓ بازرسی ممکن است دوره ای یا صلاحیت بهداشتی و یا تایید/عدم تایید ممیزی باشد.
 - ✓ مهلت ارجاع بازرسی ۲۴ ساعت می باشد.
 - ✓ در صورت عدم ارجاع به موقع، یکی از بازرسان به صورت رندوم توسط سامانه انتخاب می گردد.

عنوان اقدام	گردش کار	واحد/کاربر	مهلت	ثبت
انتخاب بازرسی توسط رئیس مرکز	فوری	پیرایش جزیره - ۱۰۷۳۴۲۲۶	۰۲/۱۰/۱۴	۰۲/۱۰/۱۳
انتخاب بازرسی - صلاحیت بهداشتی		۱۳۸۷۸۰۹۲ -	۰۲/۰۲/۲۶	۰۲/۰۲/۲۵
انتخاب بازرسی - صلاحیت بهداشتی		۱۳۹۴۰۳۴۹ -	۰۲/۰۳/۳۰	۰۲/۰۳/۲۹

دستور بازرسی

✓ نقش های دارای اختیار صدور دستور بازرسی : مدیر ارشد شهرستان / مسئول مرکز خدمات جامع سلامت / بازرس
✓ واحدهای صنفی کاندید دستور بازرسی دوره ای به ترتیب اولویت بر اساس تواتر تعریف شده مرکز سلامت محیط و کار
و با در نظر گرفتن تعداد روز کاری :

1. واحدی که تا کنون بازرسی ثبت شده نداشته باشد

2. واحدی که دوره تواتر آن سپری شده باشد

✓ وجود محدودیت ارجاع برای صنف های خاص مثل آرایشگاه زنانه در ارجاع به بازرسان مذکر(عدم مشاهده نام بازرس
آقا در زمان ارجاع توسط مسئول مرکز)



دستور بازرسی توسط مسئول مرکز

انتخاب علت بازرسی - واحد صنفی - توضیحات توسط مسئول مرکز خدمات جامع سلامت

درخواست پشتیبانی	واحد/کاربر	گروه کار	عنوان اقدام
درخواست بازرسی توسط رئیس مرکز	۱۴۱۳۹۵۷۹ -	صلاحیت بهداشتی	انتخاب بازرسی توسط رئیس مرکز

درخواست شروع بازرسی | درخواست بازرسی توسط رئیس مرکز

سوالات

لطفا توضیحات مرتبط را به صورت کامل و با جزئیات جهت بررسی ارسال نمایید

* لطفا کارگاه/امکنه مورد نظر را انتخاب کنید

انتخاب کنید

* علت بازرسی

دوره ای موردی بلایا یاندمی بسیج نوری

ماه رمضان شکایت سخت و زیان آور

تشدید و خارج از محدوده

توضیحات

ثبت



دستور بازرسی توسط مسئول مرکز

✓ انتخاب نام بازرسی توسط مسئول مرکز خدمات جامع سلامت و کلیک روی دکمه ثبت و متعاقب آن ایجاد تسک بازرسی در کارتابل بازرسی انتخابی

مدیر رشد مرکز شماره ۱۳ - هر...

رتابل

✓ مدیریت کارگاه / امکنه

✓ مدیریت کاربران

✓ ارزش‌ها

✓ آموزش و مستندات

درخواست شروع بازرسی | تعیین بازرسی توسط رئیس مرکز

۳/۵/۳۹

اطلاعات اصلی

فعالیت اقتصادی : آجیل-خرده فروشی

کارگاه/امکنه : آجیل فروشی

تاریخچه پرونده

درخواست بازرسی توسط رئیس مرکز

ره‌الهام کرامتی | مدیر رشد مرکز | اردبیل شهرستان اردبیل شماره ۱۳ (سردارستانی)

لطفا کارگاه/امکنه مورد نظر را انتخاب کنید :

نمایش ۱۴۳۱۵۹۸۱ | بازرسی‌ها

کدام گردش کار برای این واحد شروع شود؟ : محیطی

علت بازرسی : موردی

توضیحات :

تست تسک

سوالات

انتخاب بازرسی بهداشت محیط

انتخاب کنید

ثبت | پیش نویسی | بازگشت



دستور بازرسی توسط بازرسی

مسیر در کارتابل دریافتی بازرسی << گزینه + جدید >> انتخاب درخواست بازرسی توسط بازرسی یا شروع فرآیند تشدید

عنوان اقدام	گردش کار	واحد/کاربر
انجام و تکمیل بازرسی توسط بازرسی - دوره ای سیستمی	بازرسی محیطی	دو منظوره جعفری - ۱۴۰۰۰۲۳۴
انجام و تکمیل بازرسی توسط بازرسی - دوره ای سیستمی	بازرسی محیطی	بهداشتی حسینی - ۱۳۰۱۰۱۳

درخواست شروع بازرسی | درخواست بازرسی توسط بازرسی بهداشت محیطی

سوالات

لطفا توضیحات مرتبط را به صورت کامل و با جزئیات جهت بررسی ارسال نمایید

* لطفا کارگاه/امکنه مورد نظر را انتخاب کنید

انتخاب کنید

* علت بازرسی

دوره ای مودی بلایا پاندمی بسیج نیروزی

ماه رمضان شکایت سخت و زیان آور

تشدید و خارج از محدوده

توضیحات

ثبت پیش نویس انصراف و حذف بازگشت

- ✓ تعیین علت بازرسی
- ✓ انتخاب واحد صنفی
- ✓ درج توضیحات در صورت نیاز



ثبت بازرسی

- ✓ پاسخ به سوالات ابتدایی توسط بازرس
- ✓ نیاز به ارجاع به نقش های مدیر گروه بهداشت محیط و حرفه ای /مدیر گروه بهداشت محیط /مدیر گروه بهداشت حرفه ای در صورت نیاز
- ✓ قبل از تکمیل چک لیست ها بایستی اطلاعات مربوط به واحد بررسی و در صورت نیاز ویرایش و اصلاح گردد.
- ✓ **توجه:** در صورت ویرایش کد آیسیک، کد واحد دیگری در سامانه ایجاد خواهد شد.
- ✓ تا زمانی که جواب بله به سوال همکاری کارفرما داده نشود چک لیست بازرسی باز نخواهد شد.
- ✓ تکمیل چک لیست کرونا الزامی نمی باشد.

دوره ای سیستمی | بازرسی محیطی | انجام و تکمیل بازرسی توسط بازرس

<p>* آیا این واحد در این مرکز قرار دارد؟</p> <p>بله <input checked="" type="radio"/> خیر <input type="radio"/></p>	<p>* ارجاع کلی بازرسی به بازرس دیگر در مرکز</p> <p>بله <input checked="" type="radio"/> خیر <input type="radio"/></p>	<p>* آیا این کارگاه/امکنه متناسب با گروه بندی فعالیتهای آیسیک می باشد؟</p> <p>بله <input checked="" type="radio"/> خیر <input type="radio"/></p>
<p>* آیا این کارگاه/امکنه فعال می باشد؟ (امکان ثبت گزینه خیر صرفا در اختیار بازرسان می باشد)</p> <p>بله <input checked="" type="radio"/> خیر <input type="radio"/> غیر فعال موقت است <input type="radio"/></p>	<p>* آیا کارفرما/ مدیر جهت ورود بازرس همکاری نموده و آمار و اطلاعات خواسته شده را در اختیار بازرس قرار می دهد؟</p> <p>بله <input checked="" type="radio"/> خیر <input type="radio"/></p>	<p>* آیا نیاز به ارجاع دارد؟</p> <p>بله <input checked="" type="radio"/> خیر <input type="radio"/></p>
<p>* نقش مورد نظر را انتخاب کنید</p> <p>انتخاب کنید</p> <p>بررسی توسط مدیر گروه بهداشت محیط و حرفه ای</p> <p>بررسی توسط مدیر گروه بهداشت محیط</p> <p>بررسی توسط مدیر گروه بهداشت حرفه ای</p>	<p>* آیا قصد انجام نمونه برداری دارید؟</p> <p>بله <input checked="" type="radio"/> خیر <input type="radio"/></p>	<p>* زمان انجام بازرسی</p> <p>انتخاب تاریخ <input type="text"/></p>

چک لیست بازرسی بهداشتی از آرایشگاه مردانه (ترمیم پوست، مو، آرایش و ویرایش)

چک لیست کرونا

چک لیست خودکنترلی و خوداظهاری

بخش دوم :

ثبت پیش نویس بازگشت

ثبت بازرسی

✓ با تکمیل چک لیست توسط بازرس بدون نواقص پرونده خاتمه می یابد. (اگر تنها نقص نبود خواظهراری باشد پرونده بدون نواقص خاتمه می یابد)

✓ با تکمیل چک لیست توسط بازرس دارای نواقصات بسته به نوع بحرانی یا غیربحرانی بودن آنها، مراحل بعدی طی می شود.

دوره ای سیستمی | بازرسی محیطی

کارگاه/امکنه : آرایشگاه (عبداله نباتی)

تاریخچه

- دستور بازرسی
لیلا شاه محمدی | مدیر ارشد مرکز | اردبیل-شهرستان اردبیل-شماره ۴ (شهید باهنر)
انجام و تکمیل بازرسی توسط بازرس
فرهاد پورفرج | بازرس بهداشت محیط | اردبیل-شهرستان اردبیل-شماره ۲ (شهید باهنر)
- نمایش ۰۲/۱۲/۲۶ ۰۳:۰۷
انجام ۰۲/۱۲/۲۶ ۰۴:۰۹
- نمایش ۰۲/۱۲/۲۶ ۰۴:۰۲
انجام ۰۳/۰۹/۳۱ ۱۰:۰۳
- نمایش ۰۳/۰۹/۳۱ ۱۰:۰۳
انجام ۰۳/۰۹/۳۱ ۱۰:۰۳
- نمایش ۰۳/۰۹/۳۱ ۱۰:۰۳
انجام ۰۳/۰۹/۳۱ ۱۰:۰۳

آیا کارفرما/ مدیر جهت ورود بازرس همکاری نموده و آمار و اطلاعات خواسته شده را در اختیار بازرس قرار می دهد؟ : بلی
توضیحات ضروری : این بازرسی توسط ادمنین دانشگاه با هماهنگی بازرس محترم جهت تست ثبت بازرسی و تهیه مستندات بوده و هیچ ارزش دیگری ندارد.
آیا این کارگاه/امکنه فعال می باشد؟ (امکان ثبت گزینه خیر صرفا در اختیار بازرسان می باشد) : بلی
آیا فعالیت کارگاه/امکنه متناسب با گروه بندی فعالیتهای آیسیک می باشد؟ : بلی
آیا این واحد در این مرکز قرارداد؟ : بلی
آیا قصد انجام نمونه برداری دارید؟ : بلی
آیا نیاز به ارجاع دارد؟ : خیر
زمان انجام بازرسی : ۰۳/۰۹/۳۱
ارجاع کلی بازرسی به بازرس دیگر در مرکز : خیر

بدون نواقص
فرایند سیستمی اتوماتیک
بدون نواقص
لیلا شاه محمدی | مدیر ارشد مرکز | اردبیل-شهرستان اردبیل-شماره ۴ (شهید باهنر)

فرایند خاتمه یافته است



ثبت بازرسی – بازرسی

✓ کارتابل دریافتی بازرسی << بررسی ممیزی توسط بازرسی - دوره ای سیستمی - بازرسی صلاحیت بهداشتی

✓ مهلت ثبت بازرسی برای صلاحیت ۳ روز و برای سایر بازرسی ها ۳۰ روز می باشد.

✓ در صورت عدم انجام بازرسی در مهلت مقرر برای بازرسی های دوره ای بایستی دلیل عدم انجام بازرسی درج گردد.

✓ اماکن غیر مرتبط مانند پوشاک و ... در صورت ارجاع در کارتابل دریافتی، از طریق شناسه واحد ویرایش و غیر فعال گردند. اعلام نمونه کد واحد از طریق تیکت ضروریست.

✓ در صورت انتخاب گزینه خیر برای « آیا این واحد در این مرکز قرار دارد؟ » بایستی اطلاعات امکان از طریق شناسه موجود در اطلاعات کارگاه/امکنه ویرایش گردد. در غیر این صورت امکان ثبت وجود ندارد و پیام خطا ظاهر می شود.

✓ در صورت انتخاب گزینه بله در سوال « نیاز به ارجاع دارد؟ » گزینه های ارجاع نمایش داده می شود.



ثبت بازرسی – بازرسی

✓ کلیه بازرسی های انجام شده از اماکن بایستی در سامانه ثبت گردند و ملاک عملکرد بازرسی ثبت در سامانه خواهد بود.

✓ بازرسی های بهداشت محیط در حال حاضر به صورت سیستماتیک و دوره ای ارجاع می گردند. به این معنی که طبق تواتر تعریف شده به کارتابل رییس مرکز جهت ارجاع به بازرسی منتقل می گردند. در صورت عدم ارجاع توسط رییس مرکز حداکثر تا ۲۴ ساعت، سامانه به صورت اتوماتیک و رندوم یکی از بازرسان بهداشت محیط آن مرکز را انتخاب و بازرسی را به ایشان ارجاع می دهد. جهت جلوگیری از مشکلات مسیر بندی مهلت بازدید توسط بازرسی یک ماه تعیین گردیده است. در طول این یک ماه بازرسی بایستی بازرسی مربوطه را انجام و در سامانه ثبت نماید. بعد از این مهلت سیستم وظیفه را منقضی می کند و بازرسی باید توضیحات لازم جهت دلایل عدم ثبت بازرسی را در سامانه ثبت نماید.

✓ شروع فرایند بازرسی قبلا فقط از طریق ارجاع رییس مرکز انجام می گرفت. با تغییرات انجام گرفته درخواست بازرسی از کلیه کاربران از قبیل بازرسی، رییس ارشد، رییس مرکز و ... می تواند از مسیر ذکر شده انجام گیرد.



ثبت بازرسی – بازرسی

- ✓ در صورت درخواست بازرسی توسط بازرس، چون بازرسی مشخص می باشد رییس مرکز صرفاً رد / تایید درخواست را انجام خواهد داد و نیازی به انتخاب بازرس نمی باشد.
- ✓ قبل از تعیین تکلیف بازرسی قبلی امکان ثبت بازدید جدید وجود ندارد. در صورت نیاز به خاتمه فرایند در موارد ضروری از طریق مرکز بهداشت استان اقدام گردد. در غیر اینصورت باید از طریق کاربر مربوطه اقدام شود.
- ✓ اقدامات قانونی تا مرحله پلمپ و معرفی به مراجع قضایی طبق سامانه بوده ولی مرحله پلمپ و معرفی به مراجع قضایی از این به بعد با انتخاب بازرس انجام خواهد شد. در صورت عدم پلمپ و معرفی به مراجع قضایی اماکن دارای نقص بهداشتی، توضیحات لازم بایستس توسط بازرس در سامانه ثبت گردیده و دلیل آن اعلام گردد.



ثبت بازرسی تشدید و بازرسی نظارتی

مسیر: در کارتابل دریافتی بازرسی << گزینه + جدید >> انتخاب شروع فرآیند تشدید << تکمیل کارها

سامانه جامع سلامت الکترونیک محیط و حرفه‌ای

دریافتی | ارسالی | بایگانی

عنوان اقدام	گردش کار	واحد/کاربر	مهلت	درخواست پشتیبانی بازرسی بهداشت محیط
انجام و تکمیل بازرسی توسط بازرسی	بازرسی محیطی	تست ۲ - ۱۳۵۰۹۸۸۴	۰۱/۱۰/۲۰	درخواست بازرسی توسط بازرسی بهداشت محیطی
انجام و تکمیل بازرسی توسط بازرسی	بازرسی محیطی	تست ۲ - ۱۳۵۰۹۸۸۴	۰۱/۱۰/۲۰	شروع فرآیند تشدید
انجام و تکمیل بازرسی توسط بازرسی	بازرسی محیطی	تست ۲ - ۱۳۵۰۹۸۸۴	۰۱/۱۰/۲۰	شروع فرآیند تشدید

تشدید | شروع فرآیند تشدید

سوالات

* کد کارگاه یا کد ملی مالک را وارد کنید

* علت بازرسی تشدید را انتخاب کنید

موردی شکایت نوروز ماه رمضان



ثبت بازرسی تشدید

امکان ثبت بازرسی فوق العاده توسط بازرس برای واحد صنفی شبکه تحت پوشش در مرکز استحضافی بازرسی یا خارج از آن مرکز

الف) واحد فاقد پرونده بازرسی باز باشد:

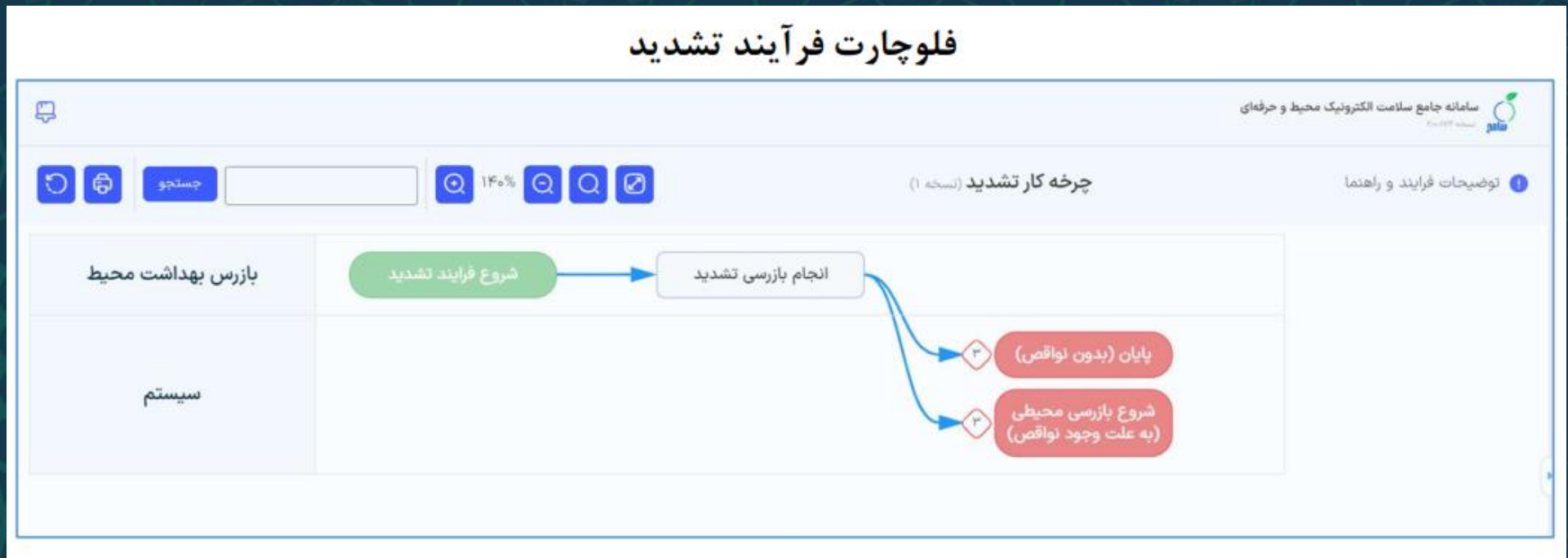
- تکمیل چک لیست تشدید بدون نواقص << اتمام پرونده بازرسی تشدید
- تکمیل چک لیست تشدید همراه با نواقص << اتمام بازرسی تشدید << ایجاد یک بازرسی جدید با عنوان تشدید در کارتابل بازرس اصلی آن مرکز با امکان ویرایش چک لیست تکمیل شده تشدید

ب) واحد دارای پرونده بازرسی باز باشد:

- واحد دارای بازرسی فعال با نواقص باشد << اتمام اتوماتیک بازرسی فعال قبلی << ایجاد بازرسی تشدید به همراه جمع نواقص بازرسی فعال قبلی و بازرسی تشدید در کارتابل بازرس اصلی مرکز



فلوچارت فرآیند تشدید



صلاحیت بهداشتی

واحد صنفی درخواست کننده صلاحیت بهداشتی در سه حالت قرار دارد:

- راه اندازی شده: چک لیست روتین بازرسی
- راه اندازی نشده دارای ساختمان: فقط سوالات ساختمانی
- راه اندازی نشده فاقد ساختمان: ارزیابی زیست محیطی

(منبع تامین آب، دفع فاضلاب، فاصله از منابع آب، فاصله از محل نشو و نما، ناقلین و میزبانان بیماری ها)

چهار روش خوداظهاری در صدور صلاحیت ها وجود دارد و الزامی به عقد قرارداد با دفاتر در مرحله صدور صلاحیت وجود ندارد:

- خودم ممیزی می کنم دارای مدرک مرتبط
- بهره گیری از کارشناس به صورت ساعتی
- دفتر خدمات سلامت
- خودم فاقد مدرک مرتبط



صلاحیت بهداشتی

- ✓ در روند جدید صدور صلاحیت، بعد از ثبت درخواست صلاحیت توسط متصدی، در صورتیکه:
 - قبلاً بازرسی یا ممیزی برای واحد ثبت شده باشد << در کارتابل رییس مرکز و یا دفتر مربوطه قرار خواهد گرفت.
 - قبلاً بازرسی برای واحد ثبت نشده باشد << در کارتابل تخصیص دهنده امکان قرار خواهد گرفت که بایستی توسط تخصیص دهنده هر شهرستان به مرکز مربوطه ارجاع گردد. لذا تخصیص دهندگان محترم بایستی کارتابل خود را به صورت روزانه و مستمر کنترل نمایند.
- ✓ در مجموع ۵ روز برای بررسی صلاحیت زمانبندی (پاسخ بازرسی به تسک صلاحیت نه مهلت متصدی) وجود داشته و بعد از این زمان صلاحیت بهداشتی به صورت اتوماتیک صادر و همزمان یک دستور بازرسی دوره ای برای آن واحد در کارتابل بازرسی ایجاد می گردد. (۱ روز تخصیص دهنده - امروز مدیر مرکز - ۳ روز بازرسی)
- ✓ اگر بازرسی به هر دلیلی نمی خواهد به صلاحیت واصله پاسخ دهد باید قبل از اتمام مدت ۳ روز و قبل از تکمیل چک لیست، از طریق باکس توضیحات علت عدم بازرسی را مشخص نموده و از صدور اتوماتیک آن پیشگیری نماید.
- ✓ اگر بعد از طی شدن ۵ روز و با وجود عدم پاسخ به موقع بازرسی، صلاحیت هنوز بصورت اتوماتیک صادر نشده باشد علت آن، عدم پیگیری متصدی و در واقع عدم ورود به سامانه بوده است. در غیر اینصورت به محض ورود متصدی به کارتابل خود جهت استعلام، صلاحیت بطور اتوماتیک (به دلیل عدم پاسخگویی حاکمیت در مهلت ۵ روزه) صادر و مسئولیت آن بر عهده بازرسی خواهد بود.



صلاحیت بهداشتی

- ✓ کد ملی، کدپستی و گروه فعالیت اقتصادی (کد آیسیک) ثبت شده در سامانه سامح باید با سامانه درگاه ملی مجوزها همخوانی داشته باشد.
- ✓ در مواردی که اصلاح اطلاعات منجر به صدور کد جدید برای واحد گردد، در خواست صلاحیت باید برای کد صحیح انجام گیرد.
- ✓ تا زمانی که ثبت درخواست توسط متصدی کامل نشده باشد، در سامانه سامح قابل مشاهده نخواهد بود. (بررسی با تاریخچه)
- ✓ در صورتیکه متصدی حتی پاسخ یک سوال را خیر انتخاب کند عدم صلاحیت بهداشتی صادر می گردد.
- ✓ محدودیت ۲۰ روز بعد از رد صلاحیت رفع گردیده و متصدی فردای روز رد صلاحیت، می تواند مجدداً درخواست صلاحیت نماید.
- ✓ طبق نامه شماره ۳۰۶/۲۸۷۹-۱۴۰۲/۷/۳۰، واحدهای ثبت شده تحت عنوان مشاغل خانگی غیر فعال گردیده و لینک سایت غذا و دارو (my.fda.gov.ir) به متقاضی اطلاع رسانی گردد.



انصراف متقاضی از درخواست صلاحیت قبل از صدور گواهی یا رد درخواست :

➤ ورود متقاضی از قسمت عمومی << منوی گزارش ها >> زیر منوی مجوزها و صلاحیت بهداشتی << دکمه عملیات >> دکمه انصراف

نکته: در صورت ورود درخواست به کارتابل تخصیص دهنده << امکان انصراف بعد از تخصیص میسر خواهد بود



چرخه صلاحیت

شروع فرآیند

ثبت درخواست در سامانه
سامح توسط متصدی

وجود ممیزی بدون نقص
در تواتر مربوطه در سامانه
سامح

عدم وجود قرارداد
ممیزی/عدم وجود ممیزی
بدون نقص در تواتر
مربوطه/وجود ممیزی دارای
نقص در تواتر مربوطه

کارتابل تخصیص دهنده

ارجاع به مرکز
مربوطه

بازرسی و تکمیل چک
لیست مربوطه

صدور صلاحیت/
عدم صلاحیت
بهداشتی

صدور صلاحیت
بهداشتی

ارجاع به کارقابل
رییس مرکز مربوطه

ارجاع به بازرسی

مربوط به مرکز نمی
باشد.

مربوط به مرکز
می باشد.

بازرسی و تکمیل چک لیست مربوطه
در صورتیکه امکانه مورد نظر مربوط به
آن مرکز باشد. (مهلت سه روز)

اقدام قانونی نواقصات بحرانی

مراحل رسیدگی به تخلفات بهداشتی در سامانه سامح (نقص بحرانی)-بهداشت محیط

- ۱ - دستور بازرسی توسط رئیس مرکز خدمات جامع
- ۲ - انجام و تکمیل بازرسی توسط بازرس ← نقص ندارد ← پایان
- ۳ - نقص بحرانی دارد ← تکمیل فرم اخطار تعطیل موقت بحرانی توسط بازرس
- ۴ - صدور اخطار تعطیلی توسط رئیس مرکز
- ۵ - دریافت اعلام رفع نقص مالک قبل از ۴۸ ساعت توسط رئیس مرکز ← اتمام مهلت
- ۶ - دستور بازرسی مجدد توسط رئیس مرکز ← رفع نقص ←
- ۷ - تکمیل صورتمجلس انصراف از پلمب و درخواست صدور اجازه بهره برداری توسط بازرس
- ۸ - صدور صورتمجلس انصراف از پلمب توسط رئیس مرکز ← پایان
- ۹ - (بند ۴) در صورت عدم رفع نقص
- ۱۰ - تکمیل صورتمجلس پلمب توسط بازرس
- ۱۱ - ارسال فرم ارجاع پرونده و صورتمجلس پلمب توسط رئیس مرکز
- ۱۲ - صدور تأیید فرم ارجاع پرونده به دادگاه و صورتمجلس پلمب توسط رئیس مرکز بهداشت شهرستان
- ۱۳ - در صورت عدم تأیید رئیس مرکز بهداشت شهرستان سیکل به ۱۲۳ بر می گردد و دستور بازرسی مجدد
- ۱۴ - دریافت درخواست کتبی مالک برای بازگشایی به منظور رفع نقص توسط رئیس مرکز
- ۱۵ - دریافت فرم تعهد محضری توسط رئیس مرکز
- ۱۶ - تکمیل صورتمجلس فک پلمب توسط بازرس
- ۱۷ - دریافت اعلام رفع نقص مالک توسط رئیس مرکز
- ۱۸ - دستور بازرسی توسط رئیس مرکز
- ۱۹ - بررسی مجدد پس از مهلت بازگشایی توسط بازرس ← در صورت رفع نقص
- ۲۰ - تکمیل صورتمجلس انصراف از پلمب توسط رئیس مرکز ← پایان
- ۲۱ - در صورت عدم رفع نقص ← تکمیل فرم ارجاع پرونده متخلف به دادگاه توسط بازرس
- ۲۲ - ارجاع فرم پرونده متخلف به دادگاه توسط رئیس مرکز
- ۲۳ - معرفی به مراجع قانونی توسط رئیس مرکز بهداشت شهرستان ← پایان
- در صورت بهره برداری غیر مجاز
- ۲۴ - دستور بازرسی تخلف بهره برداری غیر مجاز توسط رئیس مرکز
- ۲۵ - بررسی تخلف بهره برداری غیر مجاز توسط بازرس ← عدم تخلف ← پایان
- در صورت تخلف ← اعلام تخلف توسط بازرس ← پایان
- در صورت تخلف فک پلمب
- ۲۶ - دستور بازرسی تخلف فک پلمب توسط رئیس مرکز
- ۲۷ - بررسی تخلف فک پلمب توسط بازرس ← عدم تخلف ← پایان
- در صورت تخلف ← تجدید پلمب بدون معرفی به دادگاه ← گزارش به دادگاه ← پایان



اقدام قانونی نواقصات غیر بحرانی

مراحل رسیدگی به تخلفات بهداشتی در سامانه سامح (نقص غیر بحرانی)-بهداشت محیط

- ۱ - دستور بازرسی توسط رئیس مرکز خدمات جامع
 - ۲ - انجام و تکمیل بازرسی توسط بازرس ← نقص ندارد ← پایان
 - ۳ - نقص غیر بحرانی دارد ← تکمیل فرم اخطار برای رفع نواقص غیر بحرانی توسط بازرس
 - ۴ - اعلام رفع نقص مالک قبل از مهلت تعیین شده توسط رئیس مرکز
 - ۵ - اتمام مهلت ← دستور بازرسی مجدد توسط رئیس مرکز
 - ۶ - بررسی مجدد پس از مهلت تعیین شده توسط بازرس ← در صورت رفع نقص ← پایان
 - ۷ - در صورت عدم رفع نقص ← گزارش عدم رفع نقص غیر بحرانی در مهلت مقرر توسط بازرس و تایید رئیس مرکز
 - ۸ - صدور اخطار ۴۸ ساعته جهت پلمب توسط رئیس مرکز بهداشت شهرستان
 - ۹ - مراجعه بعد از ۴۸ ساعت ← در صورت رفع نقص ← تکمیل صورتمجلس انصراف از پلمب توسط بازرس ← پایان
 - ۱۰ - در صورت عدم رفع نقص تکمیل صورتمجلس پلمب و ارجاع پرونده متخلف به دادگاه
 - ۱۱ - دریافت درخواست کتبی مالک برای بازگشایی برای رفع نقص توسط رئیس مرکز
 - ۱۲ - دریافت فرم تعهد محضری توسط رئیس مرکز
 - ۱۳ - تکمیل صورتمجلس فک پلمب به منظور رفع نقص توسط بازرس
 - ۱۴ - اعلام رفع نقص مالک قبل از مهلت تعیین شده توسط رئیس مرکز
 - ۱۵ - دستور بازرسی مجدد توسط رئیس مرکز (مراحل بند ۵ و ۶)
- در صورت بهره برداری غیر مجاز**
- ۱۶ - دستور بازرسی تخلف بهره برداری غیر مجاز توسط رئیس مرکز
 - ۱۷ - بررسی تخلف بهره برداری غیر مجاز توسط بازرس ← عدم تخلف ← پایان
- در صورت تخلف** ← اعلام تخلف بهره برداری غیر مجاز به مراجع قضایی توسط بازرس ← **پایان**
- در صورت تخلف فک پلمب**
- ۱۸ - دستور بازرسی تخلف فک پلمب توسط رئیس مرکز
 - ۱۹ - بررسی تخلف فک پلمب توسط بازرس ← عدم تخلف ← پایان
- در صورت تخلف** ← تجدید پلمب بدون معرفی به دادگاه ← گزارش به دادگاه ← **پایان**



- فرآیند اقدامات قانونی پس از اعلام نواقص **غیربحرانی** :
- 1) سوال : مهلت رفع نواقص غیربحرانی چه تاریخی است؟
 - 2) آیا می خواهید خطاریه صادر شود؟
- *در پاسخ به سوال اول، بازرس مهلت تعیین کرده و فرم مهلت اولیه ایجاد می شود
- *در پاسخ بله به سوال دوم، فرم اخطار با اعلام زمان رفع نقص صادر می شود
- *ارجاع به کارتابل رئیس مرکز <<عدم تایید پیشنهاد بازرس >> توضیح و ثبت
- *ارجاع به کارتابل رئیس مرکز <<تایید پیشنهاد بازرس >> طی ادامه مراحل فرآیند
- توجه توجه:** در صورت عدم اقدام رئیس مرکز، پیشنهاد بازرس پس از ۲۴ ساعت تایید سیستمی و فرآیند ادامه خواهد یافت.



اقدام قانونی نواقص غیر بحرانی

- اتمام مهلت اولیه رفع نقص << صدور دستور بازرسی مجدد توسط رئیس مرکز << تمدید مجدد مهلت توسط بازرس و پاسخ مجدد به دو سوال قبلی ...
*حداکثر اختیار بازرس برای مهلت رفع نواقص غیر بحرانی ۶ ماه از زمان اولین بازرسی می باشد.

پس از اتمام مدت زمان ۶ ماهه << صدور اخطار ۴۸ ساعته جهت پلمب

- **تایید** رئیس گروه سلامت محیط شهرستان << تایید مدیر شهرستان
- **عدم تایید** رئیس گروه سلامت محیط شهرستان << بازگشت به کار تابل رئیس مرکز << صدور دستور بازرسی مجدد

پس از اتمام مهلت ۴۸ ساعته << بازرسی مجدد توسط بازرس << عدم رفع نواقص << ایجاد صورت مجلس پلمب و فرم ارجاع به دادگاه پس از تایید رئیس گروه محیط شهرستان و مدیر شهرستان

***** بطور کلی مهلت حداکثر ۶۰ روزه قابل تقسیم توسط خود بازرس می باشد (۳ بار مهلت ۲۰ روزه یا ۴ بار**

مهلت ۱۵ روزه)***

***** در تمامی مراحل بازرس پیشنهاد دهنده بوده و اقدامات قانونی پس از تایید مسئولین ادامه پیدا می کند*****



خوداظهاری...

- تنها ۱۰ درصد واحدهای صنفی دارای چک لیست خوداظهاری تکمیل شده بصورت رندوم برای بازرسی دوره ای به بازرسی منطقه ارجاع داده می شود در اینصورت:
 - اگر چک لیست خوداظهاری بدون نواقص بود << تایید بازرسی >> خاتمه پرونده
 - اگر چک لیست خوداظهاری با نواقص بود << تایید بازرسی >> طی مسیر اقدامات قانونی بازرسی حاکمیت
- اگر واحد صنفی دارای قرارداد فعال با دفتر خدمات سلامت باشد و همزمان در سامانه ۱۹۰ برای آن شکایت ثبت شده باشد << دستور بازرسی شکایت برای آن واحد توسط مدیر ارشد شهرستان باید صادر و به مرکز مربوطه ارجاع گردد.
- در زمان ثبت بازرسی ها، بود و نبود قرارداد واحد صنفی با دفاتر، به تعداد ۳ مرتبه از سامانه دفاتر خدمات سلامت استعلام صورت می گیرد.



به اطلاع بازرسان محترم بهداشت محیط می‌رساند :

- در راستای انجام بند (۳-۴) دستورالعمل خودکنترلی و خوداظهاری بهداشتی مراکز و اماکن عمومی مبنی بر پیگیری رفع نواقص بهداشتی واحدهای صنفی تحت پوشش، قابلیت زیر در سامانه سامح افزوده شده است:


"پس از انجام بازرسی‌های حاکمیتی از واحدهای تحت پوشش دفتر خدمات سلامت، در صورت وجود نقص بهداشتی، فرم اعلام نواقص جهت پیگیری رفع به کارتابل مسؤل فنی دفتر مربوطه ارسال می‌شود. این اطلاع‌رسانی با عنوان اقدام "اعلام نواقص به مسؤل فنی" در کارتابل مسؤل فنی قابل مشاهده است."

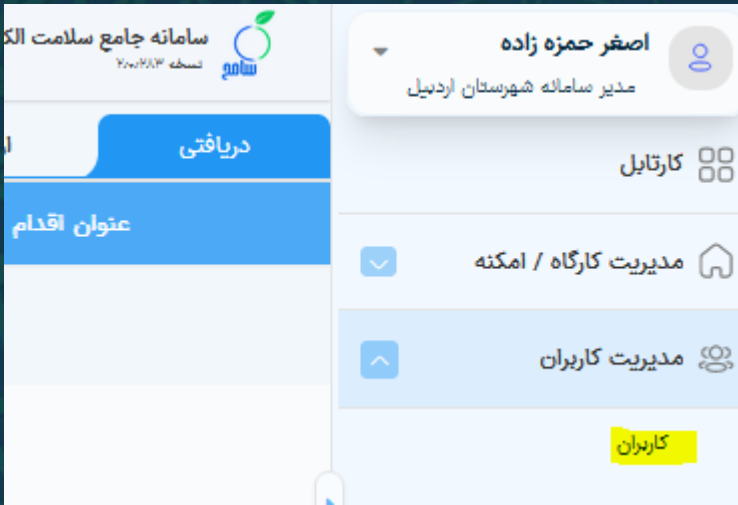
- همچنین در زمان تأیید مسؤل فنی، پرسش "آیا گزارش بازدید برای مدیر ارشد مرکز ارسال شود؟" افزوده شده است. در زمان تأیید چک‌لیست بر حسب صلاحدید مسؤل فنی اعلام نواقص واحد صنفی به مدیر ارشد مرکز جهت بازرسی، گزینه «بله» و در غیر این صورت گزینه «خیر» را انتخاب نمایید. شایان ذکر است این ارسال صرفاً جنبه اطلاع‌رسانی به مدیر ارشد مرکز را داشته و همانند قبل گزارش‌های خودکنترلی و خوداظهاری و نتایج چک‌لیست‌ها در هر زمان برای افراد مرتبط در سطح دانشگاه قابل مشاهده خواهد بود.



نقش مدیر سامانه شهرستان

✓ حدود اختیارات فعلی: تعریف کاربر جدید، تغییر رمز، حذف و انتقال نقش بین کاربران
➤ تعریف کاربر جدید:

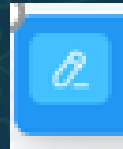
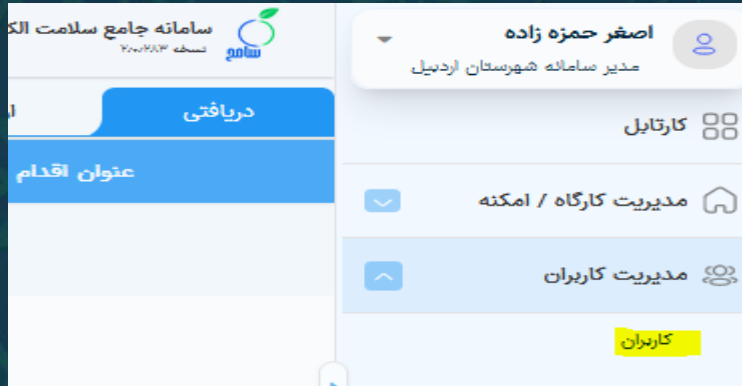
مسیر: مدیریت کاربران << کاربران << گزینه جدید  << تکمیل اطلاعات کاربر

A screenshot of a web application form for user registration. The form is titled 'مدیریت اطلاعات' and has a 'جدید' (New) button. It contains several input fields for personal information: 'نام خانوادگی', 'نام کاربری', 'نام پدر', 'کد ملی', 'تاریخ تولد', 'انتخاب تاریخ', 'وضعیت', 'فعال', 'وضعیت استخدام ثبت احوال', 'استعلام نشده', 'وضعیت تاهل', 'انتخاب کنید', 'تعداد فرزندان', 'علت معافیت', 'بند معافیت', and 'سال معافیت'. There are also radio buttons for 'بله' (Yes) and 'خیر' (No) under the question 'آیا کاربر از اتباع خارجی است؟'. At the bottom, there are buttons for 'بازگشت' (Back) and 'ثبت' (Save). A yellow checkmark is placed over the '+' icon in the top left corner of the form.

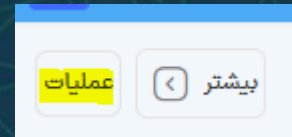
نقش مدیر سامانه شهرستان

✓ مشاهده اطلاعات کاربر موجود

✓ ویرایش اطلاعات کاربر: دکمه عملیات



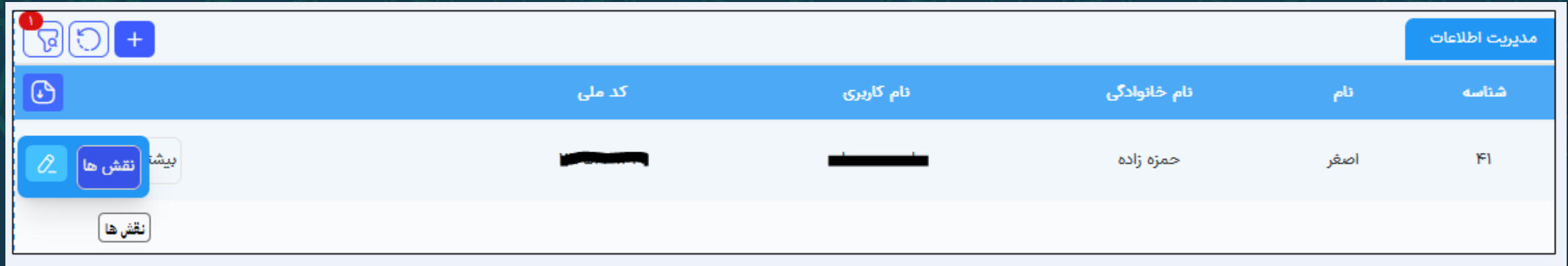
مداد آبی رنگ <<



مدیریت اطلاعات					
شناسه	نام	نام خانوادگی	نام کاربری	کد ملی	
۴۱	اصغر	حمزه زاده	[REDACTED]	[REDACTED]	عملیات <input type="button" value="کمتر"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	اطلاعات هویتی				
<input checked="" type="checkbox"/>	اطلاعات تماس				
<input checked="" type="checkbox"/>	تحصیلات کاربر				
<input checked="" type="checkbox"/>	پیوست				
<input checked="" type="checkbox"/>	اطلاعات ورود				
<input checked="" type="checkbox"/>	نقش و شبکه				

نقش مدیر سامانه شهرستان

➤ تعریف نقش جدید: دکمه عملیات << نقش ها >> مشاهده نقش های فعلی



شناسه	نام	نام خانوادگی	نام کاربری	کد ملی
۴۱	اصغر	حمزه زاده		

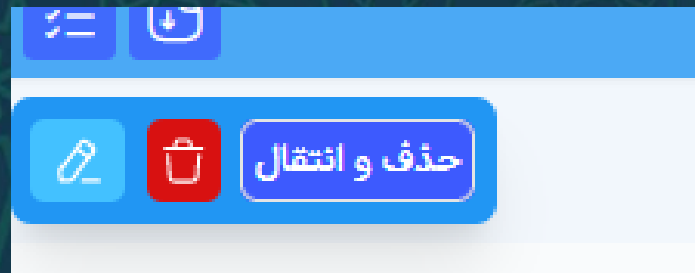
مدیریت اطلاعات

بیشتر نقش ها

نقش ها

➤ اگر کاربر جدید هست: مشاهده نقشی با عنوان "پیش فرض" << ویرایش آن به نقش مد نظر

➤ حذف و انتقال نقش : انتقال نقش مد نظر با استفاده از کلید "حذف و انتقال" نقش از کاربر قبلی به کاربر فعلی



نکات کلیدی عمومی

- در تمامی عملیات ها و صفحات کاری سامانه ، سیستم یک دقیقه ای ذخیره خودکار فعال بوده و آخرین تغییرات را ذخیره می نماید.
- در مرحله مشاهده چرخه ها، کلید  امکان مشاهده مراحل با جزئیات را فراهم نموده است.
- با توجه به نبود مجوز خاتمه فرآیندهای قانونی توسط ادمین دانشگاهی، تنها کاربر خاتمه دهنده به پرونده های اقدامات قانونی مسئول بهداشت محیط/ مدیر ارشد شبکه بهداشت بوده و از طریق پاسخ (بله یا خیر) به سوال اقدام قانونی پرونده های ارجاعی اقدام نماید.
- برای دسترسی به **چک لیست های خام و آشنایی با فرآیندها** از بخش **آموزش و مستندات** استفاده نمایید.
- در آینده ای نزدیک در صورت موافقت کلید " **خاتمه فرآیند** " به دسترسی نقش مدیرسامانه شهرستان افزوده خواهد شد.



- مسئولیت پذیری کلیه کاربران در زمینه بهره برداری از سامانه با توجه به استناد آماری وزارت بهداشت از شهریورماه ۱۴۰۳ به بعد
- ضرورت اهمیت دادن به سامانه توسط مسئولین (مدیر شبکه، معاون شبکه، مسئول مرکز و مسئول بهداشت محیط)
- ضرورت مداخله تمامی کارشناسان ستادی برنامه های جاری بهداشت محیط در بهره برداری از سامانه (کارشناس اماکن و مراکز، کارشناس آب و فاضلاب، بیمارستان و مراکز بهداشتی،...)
- برنامه ریزی آموزش و پایش بازرسان بهداشت محیط توسط ستاد بهداشت محیط شبکه
- تاکید بر ثبت کلیه بازرسی ها بصورت هفتگی (هر هفته تا پایان وقت اداری روز پنجشنبه همان هفته مهلت ثبت بازرسی های آن هفته خواهد بود)
- پیگیری مشکلات سامانه ای از ادمین دانشگاه
- پیگیری مشکلات و نظرات و پیشنهادات بر فرآیندهای جاری و چک لیست ها از طریق مسئولین بهداشت محیط و کارشناس فنی برنامه اماکن و مراکز
- بروز رسانی واحدهای صنفی در کارتابل مدیریت کارگاه و امکان تا آخر مرداد ماه ۱۴۰۳ با اطلاعات صحیح



- عدم ارائه کد کاربری و رمز عبور توسط کاربران به افراد غیر بدون سند رسمی تفویض اختیار
- ورود روزانه به کارتابل خود توسط تمامی کاربران و پاسخ به تسک های دریافتی در اسرع وقت
- ضرورت طی نمودن اقدامات قانونی بصورت سامانه ای از اخطار تا فک پلمب
- به روز بودن سیستم رایانه کاربران و به ویژه مرورگر نصب شده روی آن با هماهنگی IT شبکه
- چک مجدد پولیگون های ترسیمی توسط رابطین سامانه شبکه بهداشت و رفع ایرادات آن با هماهنگی ادمین دانشگاهی به جهت پیشگیری از بروز خطا در بهره برداری از بخش سامانه آبرسانی در آینده نزدیک
- با توجه به هوشمند سازی اتصال کارت بهداشت از دفاتر پیشخوان به سامانه سامح در آینده ای نزدیک، لازم است بازرسان بهداشت محیط نسبت به صحت سنجی واجدین شرایط اخذ کارت بهداشت و دارندگان کارت بهداشت معتبر بیش از پیش دقت نمایند.
- اعلام به موقع تغییرات پرسنلی به ادمین دانشگاه به منظور اعمال تغییرات
- ضرورت مشارکت تمامی همکاران در پس آزمون کارگاه حاضر



- گردش کار فعال در واقع، کوتاهی همکاران در پاسخ به وظایف محوله در موعد مقرر بوده و قابل پیگرد می باشد.
- چک لیست خام تمامی فعالیت های اقتصادی بصورت فایل pdf توسط وزارت ارسال خواهد شد.
- سایر فرآیندها از جمله ثبت نتایج سنجش پرتابل و ... در آینده ای نزدیک راه اندازی و ابلاغ خواهد شد.
- بخش گزارشگیری از شش ماهه دوم سال ۱۴۰۳ ملاک عملکرد واحد بهداشت محیط قرار خواهد گرفت. (در حال حاضر فقط بازرسی اولیه در گزارشات لحاظ می شود)



سپاس از توجه شما

