

# راهنمای استفاده از سامانه شورای فنی استان‌ها



سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور  
امور نظام فنی و اجرایی

فروردین ۱۳۹۴

## فهرست مطالب

- ۱- ملاحظات کلی سامانه شورای فنی استان‌ها..... ۱
  - ۱-۱- مرورگرهای قابل استفاده ..... ۱
  - ۲-۱- امنیت سامانه ..... ۱
  - ۳-۱- تنظیمات صفحه کلید ..... ۱
  - ۴-۱- آیتم‌های ستاره‌دار ..... ۱
  - ۵-۱- حجم فایل‌های قابل بارگذاری در سامانه ..... ۱
  - ۶-۱- شماره جلسات ..... ۱
  - ۷-۱- نیاز به انجام REFRESH صفحات ..... ۱
- ۲- ورود به سامانه شورای فنی استان‌ها..... ۱
  - ۱-۲- نحوه دریافت شناسه کاربری و گذرواژه دبیر شورای فنی ..... ۱
  - ۲-۲- نحوه ایجاد و ویرایش شناسه کاربری و گذرواژه برای دبیران کمیته‌ها ..... ۲
  - ۳-۲- تغییر مشخصات کاربر و گذرواژه ..... ۳
  - ۴-۲- ورود دبیر کمیته‌ها به سامانه ..... ۳
- ۳- نحوه ثبت و ویرایش دستورجلسات کمیته‌ها..... ۳
  - ۱-۳- ثبت دستور جلسه ..... ۳
  - ۱-۱-۳- فرم‌های ارجاعی توسط شورا ..... ۵
  - ۲-۱-۳- مصوبات ارسالی توسط شورا ..... ۵
  - ۳-۱-۳- درخواست‌های شورا ..... ۵
  - ۲-۳- ذخیره و چاپ دستور جلسه ..... ۵
  - ۳-۳- فرم‌های مرتبط با هر یک از کمیته‌ها ..... ۶
- ۴- نحوه ثبت و ویرایش صورتجلسات کمیته‌ها..... ۷
  - ۱-۴- فهرست دستور جلسات ..... ۷
  - ۲-۴- ویرایش دستور جلسه ..... ۷
  - ۳-۴- چاپ دستور جلسه ..... ۷
  - ۴-۴- تولید صورتجلسه ..... ۷
  - ۱-۴-۴- صورتجلسات کمیته آموزش ..... ۸

- ۱۰-۴-۲- صورت‌جلسات کمیته کنترل کیفیت مصالح ساختمانی.....
- ۱۲-۴-۳- صورت‌جلسات کمیته پیمان.....
- ۱۵-۴-۴- صورت‌جلسات کمیته نظارت.....
- ۲۰-۴-۵- موارد مشترک کمیته‌ها در تولید صورت‌جلسات.....
- ۲۳-۴-۵- نحوه ارسال صورت‌جلسات کمیته‌ها به شورای فنی.....
- ۲۴-۵- مشاهده صورت‌جلسات ارسالی کمیته‌ها به شورای فنی.....
- ۲۵-۶- نحوه ثبت و ویرایش دستورجلسات شورای فنی.....
- ۲۵-۶-۱- ثبت دستور جلسه جدید.....
- ۲۷-۷- نحوه ثبت و ویرایش صورت‌جلسات شورای فنی.....
- ۲۷-۷-۱- فهرست دستورجلسات.....
- ۲۷-۷-۲- ویرایش دستور جلسه.....
- ۲۷-۷-۳- چاپ دستور جلسه.....
- ۲۷-۷-۴- تولید صورت‌جلسه.....
- ۲۹-۷-۴-۱- ویرایش دستورجلسات.....
- ۲۹-۷-۴-۲- بررسی صورت‌جلسات کمیته‌های تخصصی.....
- ۳۱-۷-۴-۳- متن پیش از دستور، سایر مصوبات، حاضرین و غائبین جلسه و درخواست از کمیته‌ها.....
- ۳۲-۷-۵- چاپ صورت‌جلسه.....

## فهرست اشکال

- شکل ۱ صفحه ورود به سامانه شورای فنی استان‌ها ..... ۲
- شکل ۲ نحوه ثبت کاربران جدید برای دبیر کمیته‌ها توسط دبیر شورای فنی ..... ۲
- شکل ۳ نحوه ورود به صفحه ثبت دستور جلسه جدید ..... ۳
- شکل ۴ سه قسمت کلی در صفحه ثبت دستور جلسه کمیته‌ها ..... ۴
- شکل ۵ نحوه ثبت هر دستور جلسه ..... ۴
- شکل ۶ نحوه ثبت فرم‌های ارجاعی توسط شورا، مصوبات ارسالی شورا و درخواست‌های شورا در دستور جلسه کمیته‌ها ..... ۵
- شکل ۷ فرم چاپی دستور جلسه کمیته‌ها ..... ۶
- شکل ۸ فرم‌های مرتبط با هر کمیته به منظور دانلود در صفحه ثبت دستور جلسه ..... ۶
- شکل ۹ نحوه انتخاب جلسه برای ثبت صورتجلسه کمیته‌ها ..... ۷
- شکل ۱۰ نمایی از صفحه ثبت صورتجلسه کمیته‌ها ..... ۸
- شکل ۱۱ فرم‌های مربوط به کمیته آموزش در صفحه ثبت صورتجلسه ..... ۹
- شکل ۱۲ فرم برگزاری دوره‌های آموزشی در ثبت صورتجلسه کمیته آموزش ..... ۹
- شکل ۱۳ فرم تهیه نشریه‌ها و جزوه‌های آموزشی در ثبت صورتجلسه کمیته آموزش ..... ۱۰
- شکل ۱۴ فرم‌های مربوط به کمیته کنترل کیفیت مصالح ساختمانی در صفحه ثبت صورتجلسه ..... ۱۰
- شکل ۱۵ فرم بازدید از واحدهای تولیدی مصالح ساختمانی در ثبت صورتجلسه کمیته کنترل کیفیت مصالح ساختمانی ..... ۱۱
- شکل ۱۶ فرم ارائه نتایج پیشنهادهای استانداردسازی واحدهای تولیدی مصالح ساختمانی در ثبت صورتجلسه کمیته مصالح ..... ۱۲
- شکل ۱۷ فرم‌های مربوط به کمیته پیمان در صفحه ثبت صورتجلسه ..... ۱۲
- شکل ۱۸ فرم بررسی صدور مجوز عدم رعایت بخشنامه سرجمع در ثبت صورتجلسه کمیته پیمان ..... ۱۳
- شکل ۱۹ فرم بررسی صدور مجوز اجرای امانی پروژه‌ها در ثبت صورتجلسه کمیته‌ها ..... ۱۳
- شکل ۲۰ فرم بررسی پرداخت ضرر و زیان در ثبت صورتجلسه کمیته پیمان ..... ۱۴
- شکل ۲۱ فرم داوری و حل اختلاف در ثبت صورتجلسه کمیته پیمان ..... ۱۴
- شکل ۲۲ فرم بررسی و پاسخ به نامه‌ها و ابهامات ..... ۱۵
- شکل ۲۳ فرم‌های مربوط به کمیته نظارت در صفحه ثبت صورتجلسه ..... ۱۵
- شکل ۲۴ نحوه ثبت مشخصات پروژه جدید در کمیته نظارت ..... ۱۶
- شکل ۲۵ فرم ثبت مشخصات پروژه جدید در کمیته نظارت ..... ۱۷

شکل ۲۶	انتخاب پروژه برای ثبت اطلاعات در فرم بازدید از پروژه‌های در دست اجرا در ثبت صورتجلسه کمیته نظارت.....	۱۷
شکل ۲۷	فرم بازدید از پروژه‌های در دست اجرا در ثبت صورتجلسه کمیته نظارت.....	۱۸
شکل ۲۸	فرم بازدید از پروژه‌های در دست بهره‌برداری در ثبت صورتجلسه کمیته نظارت.....	۱۹
شکل ۲۹	فرم بررسی مطالعات و نقشه‌ها در ثبت صورتجلسه کمیته نظارت.....	۲۰
شکل ۳۰	نحوه ثبت سایر مصوبات در صورتجلسه کمیته‌ها.....	۲۰
شکل ۳۱	نحوه ثبت حضور و غیاب اعضاء و مدعوین جلسه در صورتجلسه کمیته‌ها.....	۲۱
شکل ۳۲	دکمه ذخیره اطلاعات موقت به منظور حفظ اطلاعات وارد شده در سایر مصوبات و حاضرین و غائبین جلسه.....	۲۲
شکل ۳۳	دکمه تولید صورتجلسه به منظور ذخیره نهایی و نمایش فرم چاپی صورتجلسه.....	۲۲
شکل ۳۴	فرم چاپی صورتجلسه کمیته‌ها.....	۲۳
شکل ۳۵	پیغام تأیید ارسال صورتجلسه کمیته‌ها به شورای فنی.....	۲۳
شکل ۳۶	نحوه مشاهده صورتجلسات ارسالی کمیته‌ها به شورای فنی برای دبیر کمیته‌ها.....	۲۴
شکل ۳۷	نحوه مشاهده صورتجلسات ارسالی کمیته‌ها به شورای فنی برای دبیر شورای فنی.....	۲۴
شکل ۳۸	نحوه ثبت دستورجلسه شورای فنی.....	۲۵
شکل ۳۹	نحوه ذخیره و چاپ دستورجلسه شورای فنی.....	۲۶
شکل ۴۰	فرم چاپی دستورجلسه شورای فنی.....	۲۶
شکل ۴۱	نحوه انتخاب جلسه برای ثبت صورتجلسه شورای فنی.....	۲۷
شکل ۴۲	قسمت‌های مختلف صفحه ثبت صورتجلسه شورای فنی.....	۲۸
شکل ۴۳	بررسی صورتجلسه کمیته‌ها توسط شورای فنی.....	۲۹
شکل ۴۴	نحوه بررسی فرم‌های مصوب کمیته‌ها توسط شورای فنی.....	۲۹
شکل ۴۵	نمونه‌ای از نسخه اصلی و نسخه ویرایش شده فرم مصوب کمیته‌ها.....	۳۰
شکل ۴۶	نمونه‌ای از نسخه اصلی و نسخه ویرایش شده سایر مصوبات کمیته‌ها.....	۳۰
شکل ۴۷	متن پیش از دستور، سایر مصوبات، حاضرین و غائبین جلسه و درخواست از کمیته‌ها در صفحه ثبت صورتجلسه شورای فنی.....	۳۱
شکل ۴۸	نحوه ثبت درخواست از کمیته‌ها توسط شورای فنی.....	۳۲
شکل ۴۹	نمونه فرم چاپی صورتجلسه شورای فنی.....	۳۳

## ۱- ملاحظات کلی سامانه شورای فنی استان‌ها

### ۱-۱- مرورگرهای قابل استفاده

برای استفاده بهتر از سامانه، از مرورگرهای Internet Explorer و یا Google Chrome استفاده شود.

### ۱-۲- امنیت سامانه

به منظور امنیت هر چه بیشتر سامانه، پس از ورود و در صورت عدم استفاده به مدت بیش از ۱۰ دقیقه، می‌بایست مجدداً با درج نام کاربری و گذرواژه وارد سامانه شد. برای ثبت متن‌های طولانی، بهتر است ابتدا متن مورد نظر در نرم‌افزار Word تایپ شده و سپس در سامانه ثبت شود.

### ۱-۳- تنظیمات صفحه کلید

پس از ورود به سامانه، نیازی به تغییر زبان صفحه کلید نبوده و به صورت پیش‌فرض فارسی تایپ می‌شود، در صورت نیاز به تایپ انگلیسی، کلیدهای Ctrl+Shift زبان صفحه کلید را تغییر می‌دهد.

### ۱-۴- آیتم‌های ستاره‌دار

در صفحات سامانه، ورود اطلاعات برای تمام فیلدهایی که با علامت \* قرمز رنگ مشخص شده‌اند، اجباری می‌باشد.

### ۱-۵- حجم فایل‌های قابل بارگذاری در سامانه

در قسمت‌هایی از سامانه که امکان بارگذاری فایل وجود دارد، حداکثر حجم قابل بارگذاری ۱۰ مگابایت می‌باشد.

### ۱-۶- شماره جلسات

شماره جلسات در قسمت ثبت هر دستور جلسه، به صورت خودکار تولید می‌شود و امکان حذف دستور جلسه وجود ندارد. لذا در صورتی که یک دستور جلسه ایجاد شده مورد استفاده قرار نگرفته است، بهتر است به جای ایجاد دستور جلسه جدید، آن دستور جلسه ویرایش شود تا در شماره‌گذاری جلسات خللی به وجود نیاید.

### ۱-۷- نیاز به انجام Refresh صفحات

در حین کار با سامانه در صورتی که دستورات کاربر انجام نشود، با زدن دکمه F5 صفحه کلید، یکبار سامانه را Refresh نمایید. در صورت خارج شدن از سامانه بعد از انجام Refresh، مجدداً با نام کاربری و گذرواژه وارد سامانه شوید.

## ۲- ورود به سامانه شورای فنی استان‌ها

### ۲-۱- نحوه دریافت شناسه کاربری و گذرواژه دبیر شورای فنی

شناسه کاربری و گذرواژه برای دبیر شورای فنی هر استان از طریق نامه توسط امور نظام فنی و اجرایی ارسال می‌گردد. دبیر شورای فنی با مراجعه به وبسایت tcp.mporg.ir وارد سامانه شده و برای دبیران کمیته‌های زیرمجموعه شورای فنی در استان، شناسه کاربری و گذرواژه ایجاد می‌کند.



سامانه شورای فنی استان‌ها

سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور  
امور نظام فنی و اجرایی

آدرس وبسایت سامانه: http://tcp.mporg.ir

شکل ۱ صفحه ورود به سامانه شورای فنی استان‌ها

## ۲-۲- نحوه ایجاد و ویرایش شناسه کاربری و گذرواژه برای دبیران کمیته‌ها

به منظور ایجاد شناسه کاربری و گذرواژه برای دبیر کمیته‌ها، لازم است دبیر شورای فنی استان، پس از ورود به سامانه و مراجعه به قسمت ثبت نام کاربران، دکمه کاربر جدید را انتخاب و اطلاعات خواسته شده را وارد نماید.



سامانه شورای فنی استان‌ها

سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور  
امور نظام فنی و اجرایی

صفحه اصلی    صورتجلسات ارسالی کمیته‌ها    ثبت دستور جلسه جدید    ثبت صورتجلسه    ثبت نام کاربران

خروج

کاربر شورای فنی

شورای فنی استان‌ها

لیست کاربران

#	ویرایش	نام و نام خانوادگی دبیر کمیته	نام کمیته	نام کاربری	حذف
۱		زهرا وفادار	کمیته کنترل کیفیت مصالح ساختمانی شورای فنی استان	admin_masaleh	
۲		وفادار	کمیته آموزش شورای فنی استان	admin_amoozesh	
۳		مریم زینالی	کمیته بیمان شورای فنی استان	admin_peiman	
۴		محمد رضا دژبان	کمیته نظارت شورای فنی استان	admin_nezarat	

شورای فنی استان‌ها

ثبت نام کاربران

نام و نام خانوادگی دبیر کمیته\*

استان\*

کمیته\*

نام کاربری\*

کلمه عبور\*

ثبت کاربر

شکل ۲ نحوه ثبت کاربران جدید برای دبیر کمیته‌ها توسط دبیر شورای فنی

## ۲-۳- تغییر مشخصات کاربر و گذرواژه

دبیر شورای فنی استان می‌تواند با مراجعه به قسمت ثبت نام کاربران و ویرایش مشخصات کاربران ایجاد شده، نسبت به تغییر مشخصات کاربر و گذرواژه دبیر کمیته‌های زیرمجموعه شورای فنی اقدام نماید. لازم به ذکر است که تغییر گذرواژه دبیر شورای فنی از طریق هماهنگی با امور نظام فنی و اجرایی امکان پذیر است.

## ۲-۴- ورود دبیر کمیته‌ها به سامانه

دبیر کمیته‌ها می‌توانند پس از دریافت نام کاربری و گذرواژه مربوط به خود از سوی دبیر شورای فنی، از طریق وبسایت [tcp.mporg.ir](http://tcp.mporg.ir) به سامانه وارد شوند. سطح دسترسی هر کاربر متناسب با کمیته ذیربط می‌باشد.

## ۳- نحوه ثبت و ویرایش دستورجلسات کمیته‌ها

### ۳-۱- ثبت دستور جلسه

به منظور تولید صورتجلسه، ابتدا لازم است دستور جلسه‌های مربوط به آن جلسه در سامانه ثبت شود؛ در صفحه اصلی، کلید «ثبت دستور جلسه» را انتخاب نمایید.

سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور  
امور نظام فنی و اجرایی

سامانه شورای فنی استان‌ها  
چهارشنبه 26 فروردین 1394 09:31:17

صفحه اصلی   ثبت دستور جلسه   ثبت صورت جلسه   صورجلسات ارسالی به شورا

کاربر کمیته آموزش

خروج

کمیته آموزش شورای فنی استان

وظایف و حدود اختیارات

۱- تدوین برنامه‌های آموزش تخصصی عوامل دست‌اندر کار اجرای طرح‌های عمرانی.  
۲- برگزاری دوره‌های آموزشی فنی، تخصصی یا بهره‌گیری از تجارب دیگر استان‌ها، سازمان نظام مهندسی، اداره کل آموزش فنی و حرفه‌ای، دانشگاه‌ها و تشکلهای فنی و مهندسی با هدف ارتقای کیفیت کارهای عمرانی.  
۳- تهیه نشریه‌ها، گزارش‌ها و جزوه‌های فنی کاربردی برای افزایش دانش فنی عوامل اجرایی طرح‌ها

شکل ۳ نحوه ورود به صفحه ثبت دستورجلسه جدید

پس از آن صفحه ورود اطلاعات دستور جلسه، مطابق شکل شماره ۴ نمایش داده می‌شود.



## کمیته آموزش شورای فنی استان

ثبت دستور جلسه کمیته آموزش							
تاریخ جلسه*	۱۳۹۴/۰۱/۱۹						
محل برگزاری جلسه*							
شماره جلسه	23						
دبیر کمیته	وفادار						
نام استان	تهران						
دستور جلسه	<table border="1"> <thead> <tr> <th>حذف</th> <th>ویرایش</th> <th>فایل</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>X</td> <td></td> <td>رگوردهی برای نمایش وجود ندارد.</td> </tr> </tbody> </table>	حذف	ویرایش	فایل	X		رگوردهی برای نمایش وجود ندارد.
حذف	ویرایش	فایل					
X		رگوردهی برای نمایش وجود ندارد.					
دستور جلسه*	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>ثبت دستور جلسه</p> <p>فرم های ارجاعی توسط شورا    مصوبات ارسالی توسط شورا    درخواستهای شورا</p> <p>فرم های ارجاعی شورا: [انتخاب کنید]    انتخاب</p> <p>حذف</p> <p>رگوردهی برای نمایش وجود ندارد.</p> </div>						
فایل	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>فایل</p> <p>ثبت دستور جلسه</p> </div>						
دستور جلسه	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>ذخیره نهایی</p> <p>ذخیره و چاپ دستور جلسه</p> </div>						

شکل ۴ سه قسمت کلی در صفحه ثبت دستور جلسه کمیته‌ها

در فرم ثبت دستور جلسه، ابتدا می‌بایست تاریخ جلسه (با شرط بزرگتر مساوی تاریخ روز) و محل برگزاری جلسه را وارد نمایید. سپس در قسمت دستور جلسه، متن هر دستور را به همراه فایل ضمیمه احتمالی مربوطه وارد نموده و برای هر دستور جلسه یک‌بار دکمه «ثبت دستور جلسه» را انتخاب نمایید.

**توجه:** هر بار که بر روی دکمه ثبت دستور جلسه کلیک می‌نمایید یک سطر به بالای فیلد ورود دستور جلسه اضافه می‌شود که در آن قسمت، امکان ویرایش یا حذف دستور جلسات وارد شده فراهم گردیده است.

دستور جلسه							
دستور جلسه یک	<table border="1"> <thead> <tr> <th>حذف</th> <th>ویرایش</th> <th>فایل</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>X</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	حذف	ویرایش	فایل	X		
حذف	ویرایش	فایل					
X							
دستور جلسه دو	<table border="1"> <thead> <tr> <th>حذف</th> <th>ویرایش</th> <th>فایل</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>X</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	حذف	ویرایش	فایل	X		
حذف	ویرایش	فایل					
X							
دستور جلسه سه	<table border="1"> <thead> <tr> <th>حذف</th> <th>ویرایش</th> <th>فایل</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>X</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	حذف	ویرایش	فایل	X		
حذف	ویرایش	فایل					
X							
دستور جلسه*	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>ثبت دستور جلسه</p> </div>						
فایل	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>فایل</p> </div>						

برای هر دستور جلسه یک‌بار دکمه «ثبت دستور جلسه» را انتخاب نمایید.

شکل ۵ نحوه ثبت هر دستور جلسه

پس از ثبت دستور جلسات، امکان انتخاب «فرم‌های ارجاعی توسط شورا»، «مصوبات ارسالی (عودت داده شده) توسط شورا» و «درخواست‌های شورا» به عنوان دیگر عناوین دستور جلسه وجود دارد. بدین منظور با کلیک بر روی هر یک از عناوین فوق و انتخاب یکی از موارد درج شده در منوی کشویی زیرمجموعه آن و کلیک بر روی دکمه «انتخاب»، عنوان مربوطه به دستور جلسه اضافه می‌شود.

شکل ۶ نحوه ثبت فرم‌های ارجاعی توسط شورا، مصوبات ارسالی شورا و درخواست‌های شورا در دستور جلسه کمیته‌ها

### ۳-۱-۱- فرم‌های ارجاعی توسط شورا

شورای فنی پس از بررسی فرم‌های ارسالی از سوی کمیته‌ها، مواردی را که احتیاج به اصلاح داشته باشد، مجدد به کمیته مربوطه ارجاع می‌نماید که از این طریق قابل دسترسی می‌باشد. فرم‌های دریافتی می‌بایست به منظور اصلاح در دستور کار اولین جلسه آتی کمیته قرار گیرد.

### ۳-۱-۲- مصوبات ارسالی توسط شورا

شورای فنی پس از بررسی مصوبات ارسالی از سوی کمیته‌ها، مواردی را که احتیاج به اصلاح داشته باشد، مجدد به کمیته مربوطه ارجاع می‌نماید که از این طریق قابل دسترسی می‌باشد. مصوباتی که نیاز به اصلاح دارد، می‌بایست بدین منظور در دستور کار اولین جلسه آتی کمیته قرار گیرد.

### ۳-۱-۳- درخواست‌های شورا

تمام کارهای درخواستی از سوی شورای فنی به کمیته‌های ذیربط به منظور بررسی در این قسمت قابل دسترسی می‌باشد.

### ۳-۲- ذخیره و چاپ دستور جلسه

پس از ثبت تمام اطلاعات مورد نیاز دستور جلسه، به منظور ذخیره دستور جلسه، دکمه «ذخیره نهایی» را کلیک نموده و به منظور ذخیره و چاپ دستور جلسه دکمه «ذخیره و چاپ دستور جلسه» را کلیک نمایید. حال پنجره جدیدی مطابق تصویر زیر باز شده که می‌توان دستور جلسه مربوط را از این طریق چاپ نمود. همچنین می‌توانید با کلیک کردن بر روی عنوان فایل دستور جلسات دارای ضمیمه، فایل مربوطه را نیز مشاهده و چاپ نمایید.

## دستور جلسه کمیته آموزش شورای فنی استان

استان: تهران	شماره جلسه: ۲۲
تاریخ جلسه: ۱۳۹۴/۰۱/۱۹	دستور جلسه
<ul style="list-style-type: none"> <li>• دستور جلسه سه</li> <li>• دستور جلسه یک فایل پیوست یک.docx</li> <li>• دستور جلسه دو فایل پیوست دو.docx</li> </ul> بررسی نشریه ها و جزوه ها - جزوه الف	
نام و نام خانوادگی دبیر کمیته: وفادار	محل برگزاری جلسه: اتاق جلسات



شکل ۷ فرم چاپی دستور جلسه کمیته‌ها

## ۳-۳- فرم‌های مرتبط با هر یک از کمیته‌ها

در قسمت پایین صفحه ثبت دستور جلسه، فرم‌های مرتبط با هر کمیته، به منظور دانلود و استفاده قابل دسترسی می‌باشد.

صفحه اصلی	ثبت دستور جلسه	ثبت صورت جلسه	صورتحساب ارسالی به شورا
کمیته آموزش شورای فنی استان			
ثبت دستور جلسه آموزش			
تاریخ جلسه	۱۳۹۴-۰۱-۱۹	محل برگزاری جلسه	
شماره جلسه	۲۵	دبیر کمیته	وفادار
نام استان	تهران		
دستور جلسه		فایل	ویرایش
دستور جلسه		فایل	حذف
رگوردی برای تمایش وجود ندارد.			
ثبت دستور جلسه		فایل	حذف
فرم های ارجاعی توسط شورا		مضوبات ارسالی توسط شورا	درخواستهای شورا
فرم های ارجاعی شورا:		[انتخاب کنید]	[انتخاب]
رگوردی برای تمایش وجود ندارد.			
ذخیره نهایی		ذخیره و چاپ دستور جلسه	
دریافت فایل فرمهای کمیته:			
۱- برگزیده، دوره های آموزشی			
۲- تهیه نش به ها و حظه های آموزشی			
۳- بیان دستور کارها			

شکل ۸ فرم‌های مرتبط با هر کمیته به منظور دانلود در صفحه ثبت دستور جلسه

## ۴- نحوه ثبت و ویرایش صورتجلسات کمیته‌ها

### ۴-۱- فهرست دستور جلسات

پس از کلیک بر روی «ثبت صورتجلسه» در زیرمنوی صفحه اصلی، پنجره ثبت صورتجلسه و فهرست دستورجلسات مطابق شکل زیر نمایش داده می‌شود. در این صفحه امکان جستجوی دستور جلسات ایجاد شده بر اساس تاریخ و شماره جلسه وجود دارد. به منظور «ویرایش دستورجلسه»، «چاپ دستورجلسه» و «تولید صورتجلسه»، می‌بایست دستورجلسه مورد نظر را انتخاب و بر روی گزینه مربوطه کلیک نمود.

**توجه:** در فهرست موجود امکان مرتب سازی دستور جلسات بر اساس تاریخ و شماره دستور جلسه وجود دارد.

استان	شماره جلسه	دبیر کمیته	تاریخ جلسه	تولید صورت جلسه	چاپ دستور جلسه	ویرایش دستورجلسه
تهران	۲۳	وفادار	۱۳۹۴/۰۱/۱۹	تولید صورت جلسه	چاپ دستور جلسه	ویرایش دستورجلسه
تهران	۱۳	وفادار	۱۳۹۳/۱۰/۲۹	تولید صورت جلسه	چاپ دستور جلسه	ویرایش دستورجلسه
تهران	۱۰	وفادار	۱۳۹۳/۱۰/۲۸	تولید صورت جلسه	چاپ دستور جلسه	ویرایش دستورجلسه
تهران	۸	وفادار	۱۳۹۳/۱۰/۲۷	تولید صورت جلسه	چاپ دستور جلسه	ویرایش دستورجلسه
تهران	۱۱	وفادار	۱۳۹۳/۱۰/۲۷	تولید صورت جلسه	چاپ دستور جلسه	ویرایش دستورجلسه
تهران	۱۲	وفادار	۱۳۹۳/۱۰/۲۷	تولید صورت جلسه	چاپ دستور جلسه	ویرایش دستورجلسه

شکل ۹ نحوه انتخاب جلسه برای ثبت صورتجلسه کمیته‌ها

### ۴-۲- ویرایش دستورجلسه

ویرایش دستورجلسات پس از ثبت آن، از این طریق امکانپذیر می‌باشد.

### ۴-۳- چاپ دستورجلسه

چاپ دستورجلسات پس از ثبت آن، از این طریق امکانپذیر می‌باشد.

### ۴-۴- تولید صورتجلسه

برای تولید صورتجلسه بر روی دکمه «تولید صورتجلسه» کلیک نموده تا صفحه ورود اطلاعات مربوط به صورتجلسه باز شود. در قسمت اول صفحه نمایش داده شده، امکان ویرایش دستورجلسات وجود دارد (شکل شماره ۱۰) و در قسمت دوم صفحه اطلاعات مورد نیاز صورتجلسات مربوط به هر کمیته موجود است؛ که با یکدیگر متفاوت بوده و بصورت مجزا در قسمت‌های ۴-۴-۱ تا ۴-۴-۴ به ترتیب برای کمیته‌های آموزش، کنترل

کیفیت مصالح ساختمانی، پیمان و نظارت توضیح داده می‌شود. موارد مشترک برای تولید و ارسال صورتجلسات کمیته‌ها نیز در قسمت ۴-۴-۵ درج شده است.

شکل ۱۰- نمایی از صفحه ثبت صورتجلسه کمیته‌ها

#### ۴-۴-۱- صورتجلسات کمیته آموزش

در صفحه صورتجلسه کمیته آموزش اطلاعات فرم‌های مربوط به این کمیته در دو زبانه «برگزاری دوره‌های آموزشی» و «تهیه نشریه‌ها و جزوه‌های آموزشی» وجود دارد.

برای ایجاد فرم جدید در هر یک از این موضوعات، زبانه مورد نظر را انتخاب نموده و بر روی دکمه «فرم جدید» کلیک نمایید تا فرم جدید مربوطه نمایش داده شود. سپس اطلاعات مورد نیاز برای هر فرم را ثبت نموده و در انتها، دکمه «ذخیره اطلاعات» را کلیک نمایید.

**توجه:** برای ایجاد فرم جدید، مجدداً بر روی دکمه «فرم جدید» کلیک نمایید.

اطلاعات وارد شده برای هر فیلد باید مطابق فرمت مورد نیاز آن باشد. بعنوان مثال مدت دوره بصورت عددی وارد شده و یا تاریخ از ابزار موجود انتخاب شود.

کاربر کمیته آموزش

صفحه اصلی    ثبت دستور جلسه    ثبت صورت جلسه    صورتجلسات ارسالی به شورا

خروج

### کمیته آموزش شورای فنی استان

ثبت صورت جلسه جدید

تاریخ جلسه	۱۳۹۴/۰۱/۲۶	
شماره جلسه	۲۵	
دبیر کمیته	وفادار	
نام استان	تهران	

دستور جلسه\*

فایل

ثبت دستور جلسه

دستور جلسه	فایل	ویرایش	حذف
دستور جلسه یک			
دستور جلسه دو			
دستور جلسه سه			

۱- برگزاری دوره‌های آموزشی:    ۲- تهیه تشریحات و جزوه‌های آموزشی    ۳- سایر مصوبات    حاضرین و غائبین جلسه

فرم جدید	شماره دوره	تاریخ برگزاری	تعداد شرکت کننده	فایل ضمیمه	ویرایش	حذف
<input type="button" value="فرم جدید"/>	دوره آموزشی ب	۱۳۹۴/۰۱/۲۵	۵			
	دوره آموزشی الف	۱۳۹۴/۰۱/۲۲	۱۰			

شکل ۱۱ فرم‌های مربوط به کمیته آموزش در صفحه ثبت صورت جلسه

### فرم برگزاری دوره های آموزشی

	عنوان دوره آموزشی*
	تاریخ برگزاری دوره*
	تاریخ اخذ مجوز از شورای فنی*
	تعداد شرکت کننده*
	مدت دوره*
توضیحات ضروری	

نام و خانوادگی دبیر کمیته

وفادار

تاریخ جلسه کمیته

۱۳۹۴/۰۱/۱۹

فایل ضمیمه

شکل ۱۲ فرم برگزاری دوره‌های آموزشی در ثبت صورت جلسه کمیته آموزش

فرم تهیه نشریه‌ها و جزوه‌های آموزشی	
عنوان جزوه یا نشریه تهیه شده *	<input type="text"/>
فایل ضمیمه (یک نسخه از جزوه یا نشریه)	<input type="file"/>
توضیحات ضروری *	<input type="text"/>
نام و خانوادگی دبیر کمیته	<input type="text"/>
وفادار	<input type="text"/>
تاریخ جلسه کمیته	<input type="text" value="۱۳۹۶/۰۱/۱۹"/>



شکل ۱۳ فرم تهیه نشریه‌ها و جزوه‌های آموزشی در ثبت صورتجلسه کمیته آموزش

۴-۴-۲- صورتجلسات کمیته کنترل کیفیت مصالح ساختمانی  
فرم‌های مربوط به این کمیته در دو زبانه «فرم بازدید از واحدهای تولیدی مصالح ساختمانی در سطح استان» و «فرم ارائه نتایج پیشنهادهای استانداردسازی واحدهای تولیدی مصالح ساختمانی» وجود دارد.

صفحه اصلی	ثبت دستور جلسه جدید	ثبت صورت جلسه	صورتجلسات ارسالی به شورا
کاربر کمیته کنترل کیفیت مصالح ساختمانی			
<b>کمیته کنترل کیفیت مصالح ساختمانی شورای فنی استان</b>			
ثبت صورتجلسه جدید			
تاریخ جلسه	<input type="text" value="۱۳۹۲/۱۰/۲۸"/>	شماره جلسه	<input type="text" value="۶"/>
دبیر کمیته	<input type="text" value="زهرا وفادار"/>	نام استان	<input type="text" value="تهران"/>
دستور جلسه		دستور جلسه *	
گزارش		<input type="file"/>	
فایل		<input type="file"/>	
ثبت دستور جلسه			
<p>۱- بازدید از واحدهای تولیدی مصالح ساختمانی در سطح استان</p> <p>۲- ارائه نتایج پیشنهادهای استانداردسازی واحدهای تولیدی مصالح ساختمانی</p> <p>۳- سایر مصوبات کمیته</p> <p>حاضرین و غایبین جلسه</p>			
نام واحد تولیدی	<input type="text"/>	تاریخ بازدید	<input type="text"/>
فایل ضمیمه	<input type="file"/>	ویرایش	<input type="button" value="ویرایش"/>
حذف	<input type="button" value="حذف"/>	رکوردی برای نمایش وجود ندارد	
ذخیره موقت اطلاعات			

شکل ۱۴ فرم‌های مربوط به کمیته کنترل کیفیت مصالح ساختمانی در صفحه ثبت صورتجلسه

برای ایجاد فرم جدید در هر یک از این موضوعات، زبانه مورد نظر را انتخاب نموده و بر روی دکمه «فرم جدید» کلیک نمایید تا فرم جدید مربوطه نمایش داده شود. سپس اطلاعات مورد نیاز برای هر فرم را ثبت نموده و در انتها، دکمه «ذخیره اطلاعات» را کلیک نمایید.

**توجه:** برای ایجاد فرم جدید، مجدداً بر روی دکمه «فرم جدید» کلیک نمایید.

اطلاعات وارد شده برای هر فیلد باید مطابق فرمت مورد نیاز آن باشد. بعنوان مثال مدت دوره بصورت عددی وارد شده و یا تاریخ از ابزار موجود انتخاب شود.

### کمیته کنترل کیفیت مصالح ساختمانی شورای فنی استان

فرم بازدید از واحدهای تولیدی مصالح ساختمانی در سطح استان			
<input type="text"/>	تاریخ شروع فعالیت *	<input type="text"/>	تاریخ بازدید *
<input type="text"/>	آدرس واحد تولیدی *	<input type="text"/>	نام واحد تولیدی *
<input type="text"/>	تاریخ اخذ پروانه بهره برداری *	<input type="radio"/> خیر <input type="radio"/> بلی	آیا واحد تولیدی در سال جاری شناسایی شده است؟ *
<input type="text"/> واحد	ظرفیت تولید روزانه *	<input type="text"/>	مصالح ساختمانی تولیدی *
		<input type="radio"/> خیر <input type="radio"/> بلی	آیا واحد تولیدی دارای نشان تولید استاندارد می باشد؟ *
<input type="radio"/> در حد استاندارد <input type="radio"/> غیر استاندارد	کیفیت مصالح تولیدی *	<input type="radio"/> خیر <input type="radio"/> بلی	آیا نمونه برداری برای آزمایش کنترل کیفیت انجام گرفته است؟ *
<input type="text"/> تاریخ	شماره نامه	<input type="radio"/> خیر <input type="radio"/> بلی	آیا پیشنهاد استانداردسازی شده است؟
<input type="text"/> تاریخ	شماره نامه	<input type="radio"/> خیر <input type="radio"/> بلی	آیا ممنوعیت خرید مصالح ابلاغ شده است؟
سایر تصمیمات اخذ شده در خصوص واحد تولیدی: *			
<input type="text"/>			
<input type="text"/>	تاریخ جلسه کمیته	زهرا وقادار	نام و خانوادگی دبیرکمیته
۱۳۹۳/۱۰/۲۸			
			فایل ضمیمه <input type="button" value="فایل"/>

ذخیره

شکل ۱۵ فرم بازدید از واحدهای تولیدی مصالح ساختمانی در ثبت صورت جلسه کمیته کنترل کیفیت مصالح ساختمانی



## کمیته کنترل کیفیت مصالح ساختمانی شورای فنی استان

فرم ارائه نتایج پیشنهاد های استاندارد سازی واحد های تولیدی مصالح ساختمانی			
نام واحد تولیدی *	آدرس واحد تولیدی *	واحد	مصالح تولیدی *
تاریخ پیشنهاد استاندارد سازی *	تاریخ اخذ نشان استاندارد *	تاریخ جلسه	توضیحات *
نام و خانوادگی دبیر کمیته	زهرآ و قادار	تاریخ جلسه	۱۳۹۳/۱۰/۲۸
فایل ضمیمه			فایل X

ذخیره اطلاعات

شکل ۱۶ فرم ارائه نتایج پیشنهاد های استاندارد سازی واحدهای تولیدی مصالح ساختمانی در ثبت صورت جلسه کمیته مصالح

۴-۴-۳- صورتجلسات کمیته پیمان

فرم‌های مربوط به این کمیته در پنج زبانه «فرم بررسی صدور مجوز عدم رعایت بخشنامه سرجمع»، «فرم بررسی صدور مجوز اجرای امانی پروژه‌ها»، «پرداخت ضرر و زیان»، «داوری و حل اختلاف» و «بررسی و پاسخ به نامه‌ها و ابهامات» وجود دارد.

صفحه اصلی	ثبت دستور جلسه جدید	ثبت صورت جلسه	صورتجلسات ارسالی به شورا
کاربر کمیته پیمان خروج			
<b>کمیته پیمان شورای فنی استان</b>			
ثبت صورت جلسه			
تاریخ جلسه *	۱۳۹۳/۱۲/۲۶	شماره جلسه	۵
دبیر کمیته	مریم زینالی	نام استان	تهران
دستور جلسه		ثبت دستور جلسه	
دستور جلسه *		فایل	
فایل		ثبت دستور جلسه	
<p>۱- عدم رعایت قرارداد متر مربعی (بخشنامه سرجمع):</p> <p>۲- تعیین روش اجرای امانی یا امانی - پیمانی پروژه‌ها</p> <p>۳- پرداخت ضرر و زیان</p> <p>۴- داوری و حل اختلاف</p> <p>۵- بررسی و پاسخ به نامه‌ها و ابهامات</p> <p>سایر موضوعات کمیته حاضرین و غائبین جلسه</p>			
فرم جدید	فایل	فایل ضمیمه	تاریخ جلسه کمیته
مستگاه مجری	نوع پروژه	رای کمیته	تاریخ جلسه کمیته
عنوان قرارداد	رقوردی برای نمایش وجود ندارد	حذف	حذف
ذخیره اطلاعات			
تولید صورتجلسه			

شکل ۱۷ فرم‌های مربوط به کمیته پیمان در صفحه ثبت صورت جلسه

برای ایجاد فرم جدید در هر یک از این موضوعات، زبانه مورد نظر را انتخاب نموده و بر روی دکمه «فرم جدید» کلیک نمایید تا فرم جدید مربوطه نمایش داده شود. سپس اطلاعات مورد نیاز برای هر فرم را ثبت نموده و در انتها، دکمه «ذخیره اطلاعات» را کلیک نمایید.

**توجه:** برای ایجاد فرم جدید، مجدداً بر روی دکمه «فرم جدید» کلیک نمایید.

اطلاعات وارد شده برای هر فیلد باید مطابق فرمت مورد نیاز آن باشد. بعنوان مثال مدت دوره بصورت عددی وارد شده و یا تاریخ از ابزار موجود انتخاب شود.

#### کمیته پیمان شورای فنی استان

فرم بررسی صدور مجوز عدم رعایت بخشنامه سرجمع	
<input type="text"/>	عنوان قرارداد*
<input type="text"/>	دستگاه اجرایی*
<input type="radio"/> تکمیلی <input type="radio"/> احداتی <input type="radio"/> تعمیراتی <input type="radio"/> بازسازی	نوع پروژه*
<input type="text"/>	متراژ بنا*
<input type="text"/>	مبلغ برآورد*
<input type="radio"/> موافق <input type="radio"/> مخالف	رای کمیته*
<input type="text"/>	
توضیحات ضروری*	
نام و خانوادگی دبیر کمیته	مریم زینالی
تاریخ جلسه کمیته	۱۳۹۳/۱۲/۲۶
فایل ضمیمه	<input type="button" value="فایل"/>

ذخیره اطلاعات

شکل ۱۸ فرم بررسی صدور مجوز عدم رعایت بخشنامه سرجمع در ثبت صورتجلسه کمیته پیمان

#### کمیته پیمان شورای فنی استان

فرم بررسی صدور مجوز اجرای امانی پروژه ها	
<input type="text"/>	عنوان پروژه*
<input type="text"/>	دستگاه اجرایی*
<input type="radio"/> تکمیلی <input type="radio"/> احداتی <input type="radio"/> تعمیراتی <input type="radio"/> بازسازی	نوع پروژه*
<input type="text"/>	مبلغ برآورد*
<input type="radio"/> امانی <input type="radio"/> امانی-بیعانی	پیشنهاد روش اجرا*
<input type="radio"/> موافق <input type="radio"/> مخالف	رای کمیته*
<input type="text"/>	
توضیحات ضروری*	
نام و خانوادگی دبیر کمیته	مریم زینالی
تاریخ جلسه کمیته	۱۳۹۲/۱۲/۲۶
فایل ضمیمه	<input type="button" value="فایل"/>

ذخیره اطلاعات

شکل ۱۹ فرم بررسی صدور مجوز اجرای امانی پروژه‌ها در ثبت صورتجلسه کمیته‌ها

## کمیته پیمان شورای فنی استان

فرم بررسی پرداخت ضرر و زیان		
	<input type="text"/>	عنوان قرارداد*
	<input type="text"/>	دستگاه اجرایی*
	میلیون ریال <input type="text"/>	مبلغ قرارداد*
	<input type="text"/>	عنوان پیمانکار/مشاور*
	میلیون ریال <input type="text"/>	میزان خسارت درخواستی*
	میلیون ریال <input type="text"/>	میزان خسارت مورد تایید کمیته
<input type="text"/>		توضیحات*
نام و خانوادگی دبیر کمیته <input type="text"/> مریم زینالی		
تاریخ جلسه کمیته <input type="text"/> ۱۳۹۳/۱۲/۲۶		
فایل ضمیمه <input type="text"/>		<input type="button" value="فایل X"/>

ذخیره

شکل ۲۰ فرم بررسی پرداخت ضرر و زیان در ثبت صورتجلسه کمیته پیمان

## کمیته پیمان شورای فنی استان

فرم داوری و حل اختلاف		
	<input type="text"/>	عنوان قرارداد*
	<input type="text"/>	عنوان پیمانکار*
	<input type="text"/>	دستگاه اجرایی*
	میلیون ریال <input type="text"/>	مبلغ قرارداد*
<input type="radio"/> مشاور و پیمانکار <input type="radio"/> دستگاه اجرایی و پیمانکار <input type="radio"/> دستگاه اجرایی و مشاور		بررسی اختلاف بین*
<input type="text"/>		توضیحات ضروری*
نام و خانوادگی دبیر کمیته <input type="text"/> مریم زینالی		
تاریخ جلسه کمیته <input type="text"/> ۱۳۹۳/۱۲/۲۶		
فایل ضمیمه <input type="text"/>		<input type="button" value="فایل X"/>

ذخیره اطلاعات

شکل ۲۱ فرم داوری و حل اختلاف در ثبت صورتجلسه کمیته پیمان

## کمیته پیمان شورای فنی استان

فرم بررسی و پاسخ به نامه‌ها و ابهامات	
عنوان مشاور / پیمانکار *	
موضوع نامه یا ابهام *	
عضوبه کمیته *	
نام و خانوادگی دبیر کمیته	مریم زینالی
تاریخ جلسه کمیته	۱۳۹۲/۱۲/۲۶
فایل ضمیمه	فایل X

ذخیره اطلاعات

شکل ۲۲ فرم بررسی و پاسخ به نامه‌ها و ابهامات

۴-۴-۴- صورتجلسات کمیته نظارت

فرم‌های مربوط به این کمیته در سه زبانه «بازدید از پروژه‌های در دست اجرا»، «بازدید از پروژه‌های در دست بهره‌برداری» و «بررسی مطالعات و نقشه‌ها» وجود دارد.

صفحه اصلی	اطلاعات پروژه های عمرانی	ثبت دستور جلسه جدید	ثبت صورت جلسه	صورت جلسات ارسالی به شورا
-----------	--------------------------	---------------------	---------------	---------------------------

خروج دبیر نظارت استان تهران

### کمیته نظارت شورای فنی استان

ثبت صورت جلسه جدید

تاریخ جلسه *	۱۳۹۴/۰۱/۳۰
شماره جلسه	۲۳
دبیر کمیته	محمدرضا
نام استان	تهران

دستور جلسه	فایل	حذف	ویرایش
دستور یک		X	
دستور دو		X	
جدید			
دستور جلسه *	فایل		

ثبت دستور جلسه

---

۱- بازدید از پروژه های در دست اجرا    ۲- بازدید از پروژه های در دست بهره برداری    ۳- بررسی مطالعات و نقشه ها    ۴- سایر مصوبات    ۵- حاضرین و غائبین جلسه

فرم جدید	تاریخ بازدید	دستگاه اجرایی	فایل ضمیمه	ویرایش	حذف
----------	--------------	---------------	------------	--------	-----

رگوردي براي نمايش وجود ندارد

ذخیره موقت اطلاعات

تولید صورتجلسه

شکل ۲۳ فرم‌های مربوط به کمیته نظارت در صفحه ثبت صورتجلسه

برای ایجاد فرم جدید در هر یک از این موضوعات، زبانه مورد نظر را انتخاب نموده و بر روی دکمه «فرم جدید» کلیک نمایید تا فرم جدید مربوطه نمایش داده شود. سپس اطلاعات مورد نیاز برای هر فرم را ثبت نموده و در انتها، دکمه «ذخیره اطلاعات» را کلیک نمایید.

**توجه ۱:** برای ایجاد فرم جدید، مجدداً بر روی دکمه «فرم جدید» کلیک نمایید.

اطلاعات وارد شده برای هر فیلد باید مطابق فرمت مورد نیاز آن باشد. بعنوان مثال مدت دوره بصورت عددی وارد شده و یا تاریخ از ابزار موجود انتخاب شود.

**توجه ۲:** برای ثبت اطلاعات «بازدید از پروژه‌های در دست اجرا» ابتدا می‌بایست مشخصات آن پروژه را به روش زیر در سامانه ثبت نموده و سپس از منوی کشویی (شکل شماره ۲۶) که بعد از انتخاب «فرم جدید» ظاهر می‌شود نام پروژه را انتخاب نمایید.

**روش ثبت پروژه جدید در سامانه کمیته نظارت:** برای ثبت اطلاعات یک پروژه جدید بر روی دکمه «پروژه جدید» در صفحه اطلاعات پروژه‌های عمرانی مطابق شکل شماره ۲۴ کلیک نمایید.

عنوان پروژه	کد پروژه	دستگاه اجرایی	عنوان طرح	تعمیر و تجهیز	ویرایش	حذف
مرمت و بازسازی مزار شهید مدرس	۲	استان قدس رضوی		مرمت و بازسازی مزار شهید مدرس		X
تأمین آب آشامیدنی روستای آدران	۹۲۰۴۴۹	شرکت آب و قاضلاب روستایی استان تهران		تأمین آب آشامیدنی روستاهای استان تهران		X
احداث ساختمان اداره ثبت اسناد و املاک قدس	۹۱۰۴۶۹	اناره کل راه و شهرسازی استان تهران		احداث ساختمان اداره ثبت اسناد و املاک قدس		X
احداث ساختمان فرمانداری شهرستان پیشوا	۹۰۱۴۳۹	اناره کل راه و شهرسازی استان تهران		احداث ساختمانهای اداری استان تهران		X
تعمیر و تجهیز ساختمانهای استانداری تهران	۹۱۰۸۹۹	استانداری تهران		تعمیر و تجهیز ساختمانهای اداری استانداری، فرمانداری ها و یخسازها		X
تخریب و بازسازی مدرسه یزین اعصابی سولقان	۹۰۰۰۰۴	اناره کل نوسازی، توسعه و تجهیز مدارس استان تهران		احداث یک باب مدرسه در بخش کهن شهر تهران		X
اجرای طرح هادی روستای کردزارشهریار	۹۲۰۲۶۹	بنیاد مسکن انقلاب اسلامی استان تهران		اجرای طرح هادی روستاهای شهرستان شهریار		X
اصلاح ، بهسازی و ایمن سازی معابر اصلی شهر	۹۲۰۵۳۹	شهرداری اندیشه		اصلاح ، بهسازی و ایمن سازی معابر اصلی شهر اندیشه		X

شکل ۲۴ نحوه ثبت مشخصات پروژه جدید در کمیته نظارت

پس از آن فرمی مطابق شکل شماره ۲۵ باز شده که مشخصات پروژه در آن ثبت می‌شود. اطلاعات وارد شده برای هر فیلد باید مطابق فرمت مورد نیاز آن باشد. بعنوان مثال در قسمت کد طرح یا پروژه باید مقدار عددی وارد شود و پر کردن کلیه فیلدها اجباری می‌باشد. یک پروژه ممکن است شامل چند عملیات باشد که در قسمت پایین پروژه به ازای هر عملیات فیلدهای مربوط به شرح عملیات پر شده و سپس دکمه ثبت کلیک شود، سپس عملیات بعدی وارد گردد. هر بار که دکمه ثبت انتخاب می‌شود، یک ردیف به فهرست بالای آن اضافه می‌گردد. جمع تمامی سهم‌های عملیات باید ۱۰۰ درصد شود. پس از وارد کردن همه عملیات پروژه بر روی دکمه «ذخیره اطلاعات» کلیک شود.

ورود اطلاعات پروژه ها			
دستگاه اجرایی	<input type="text"/>		
کد طرح	<input type="text"/>	عنوان طرح	<input type="text"/>
کد پروژه	<input type="text"/>	عنوان پروژه	<input type="text"/>
نوع پروژه	<input type="text"/>	نحوه اجرا	<input type="text"/>
استان	<input type="text"/>	شهرستان	<input type="text"/>
سال شروع	<input type="text"/>	سال خاتمه	<input type="text"/>
هدف	<input type="text"/>	مقدار هدف	<input type="text"/>
واحد	<input type="text"/>	هزینه واحد	<input type="text"/>
نحوه ارجاع کار	<input type="text"/>	مبانی نرخ قرارداد	<input type="text"/>

رنیف	عنوان	مقدار	واحد	سهم	هزینه واحد	ویرایش	حذف
رگوردی برای نمایش وجود ندارد.							
جدید							

شرح عملیات پروژه			
رنیف	<input type="text"/>	عنوان	<input type="text"/>
مقدار	<input type="text"/>	واحد	<input type="text"/>
سهم	<input type="text"/>	هزینه واحد	<input type="text"/>

ثبت

ذخیره اطلاعات

شکل ۲۵ فرم ثبت مشخصات پروژه جدید در کمیته نظارت

## کمیته نظارت شورای فنی استان

بازدید از پروژه های در دست اجرا	
مشاهده پروژه	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">کد و عنوان پروژه:</div> <div style="margin-left: 5px;"> <input type="text" value="انتخاب کنید"/> </div> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="text" value="انتخاب کنید"/></li> <li>۲-سمرت و بازسازی مزار شهید مدرس</li> <li>۹۲۰۴۴۹-تامین آب آشامیدنی روستای آدران</li> <li>۹۱۰۴۶۹-احداث ساختمان اداره ثبت اسناد و املاک قدس</li> <li>۹۰۱۴۳۹-احداث ساختمان فرمانداری شهرستان پیشوا</li> <li>۹۱۰۸۹۹-تعمیر و تجهیز ساختمانهای استانداری تهران</li> <li>۹۰۰۰۴-تخریب و بازسازی مدرسه پروین اعتصامی نولقان</li> <li>۹۲۰۳۶۹-اجرای طرح هادی روستای کرده زار شهریار</li> </ul>

شکل ۲۶ انتخاب پروژه برای ثبت اطلاعات در فرم بازدید از پروژه‌های در دست اجرا در ثبت صورت جلسه کمیته نظارت

## کمیته نظارت شورای فنی استان

فرم بازدید از پروژه های در دست اجرا																															
کمیته نظارت شورای فنی استان: تهران				دستگاه اجرایی: آستان قدس رضوی																											
کد و عنوان طرح: ۱۰۲۴۰۵۶ مرمت و بازسازی مزار شهید مدرس																															
کد و عنوان پروژه: ۲ مرمت و بازسازی مزار شهید مدرس																															
تاریخ بازدید: ۱۳۹۳/۰۹/۰۸																															
مشخصات کلی																															
نوع پروژه: تعمیر		نحوه اجرا: آمانی		شهرستان: ری		اعتبار کل: میلیون ریال																									
سال شروع: ۱۳۹۲		سال خاتمه: ۱۳۹۳		اعتبار مصوب سال: میلیون ریال		اعتبار کل: میلیون ریال																									
هدف: بازسازی		پرداختی تا پایان سال قبل: میلیون ریال		مقدار هدف: ۵۰۰		واحد: مترمربع																									
				هزینه واحد: ۷۰۰۰																											
پیشرفت فیزیکی																															
ردیف	عملیات	مقدار	واحد	سهم	هزینه واحد	پیشرفت فیزیکی (پس از سال)	پیشرفت فیزیکی در (زمان بازدید تجمعی)																								
۱	مرمت و بازسازی	۱	پروژه	۱۰۰	۷۰۰۰	%	%																								
جمع:																															
<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">محاسبه وضعیت اجرا</div>																															
اطلاعات نظارتی																															
وضعیت اجرا: <input type="radio"/> در دست اجرا <input type="radio"/> خاتمه یافته <input type="radio"/> متوقف <input type="radio"/> شروع نشده																															
کیفیت اجرا: <input type="radio"/> عالی <input type="radio"/> خوب <input type="radio"/> متوسط <input type="radio"/> ضعیف																															
نحوه ارجاع کار: <input type="radio"/> مناقصه عمومی <input type="radio"/> مناقصه محدود <input type="radio"/> ترک تشریفات <input type="radio"/> عدم الزام <input type="radio"/> استعلام																															
مبنای نرخ قرارداد: <input type="radio"/> فهرست بهاء پایه <input type="radio"/> فهرست بهاء خاص <input type="radio"/> پیشنهاد برجمع <input type="radio"/> سایر																															
الف) مشخصات فشر:				تطابق دارد <input type="radio"/> تطابق ندارد <input type="radio"/>																											
رعایت مفاد موافقتنامه:				تطابق دارد <input type="radio"/> تطابق ندارد <input type="radio"/>																											
ب) حجم عملیات:				تطابق دارد <input type="radio"/> تطابق ندارد <input type="radio"/>																											
ج) کاربری:				تطابق دارد <input type="radio"/> تطابق ندارد <input type="radio"/>																											
پیشرفت فیزیکی: <input type="radio"/> مطابق برنامه <input type="radio"/> جلوتر از برنامه <input type="radio"/> عقب تر از برنامه																															
<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; width: fit-content;"> <p>پس از تکمیل فیلدهای پیشرفت فیزیکی برای همه عملیات، بر روی دکمه «محاسبه وضعیت اجرا» کلیک کنید تا سیستم جمع این ستون‌ها و وضعیت اجرا و میزان پیشرفت فیزیکی را محاسبه نماید.</p> </div>																															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>علل تاخیر:</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>تهیه زمین</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>کمبود مصالح در منطقه</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>مشاور</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>کمبود اعتبار مصوب</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>پرداختی خزانه</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>جذب اعتبار</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>سایر</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>دستگاه اجرایی</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>کمبود تخصیص</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>پیمانکار</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>مشکلات اجتماعی</td></tr> </tbody> </table>								علل تاخیر:		<input type="checkbox"/>	تهیه زمین	<input type="checkbox"/>	کمبود مصالح در منطقه	<input type="checkbox"/>	مشاور	<input type="checkbox"/>	کمبود اعتبار مصوب	<input type="checkbox"/>	پرداختی خزانه	<input type="checkbox"/>	جذب اعتبار	<input type="checkbox"/>	سایر	<input type="checkbox"/>	دستگاه اجرایی	<input type="checkbox"/>	کمبود تخصیص	<input type="checkbox"/>	پیمانکار	<input type="checkbox"/>	مشکلات اجتماعی
علل تاخیر:																															
<input type="checkbox"/>	تهیه زمین																														
<input type="checkbox"/>	کمبود مصالح در منطقه																														
<input type="checkbox"/>	مشاور																														
<input type="checkbox"/>	کمبود اعتبار مصوب																														
<input type="checkbox"/>	پرداختی خزانه																														
<input type="checkbox"/>	جذب اعتبار																														
<input type="checkbox"/>	سایر																														
<input type="checkbox"/>	دستگاه اجرایی																														
<input type="checkbox"/>	کمبود تخصیص																														
<input type="checkbox"/>	پیمانکار																														
<input type="checkbox"/>	مشکلات اجتماعی																														
انتظار نظر و ارائه راهکارهای فنی و اجرایی																															
فایل ضمیمه <input type="button" value="فایل"/>																															
نام و خانوادگی دبیر کمیته		محمد رضا دویان		تاریخ جلسه کمیته		۱۳۹۳/۰۹/۰۸																									
<input type="button" value="ذخیره اطلاعات"/>																															

شکل ۲۷ فرم بازدید از پروژه‌های در دست اجرا در ثبت صورت جلسه کمیته نظارت

**توجه:** در قسمت پیشرفت فیزیکی که هر سطر آن مربوط به عملیاتی است که در مرحله قبل اطلاعات آن وارد گردید، باید سایر فیلدهای مربوط به آن یعنی پیشرفت فیزیکی در ابتدای سال، طی سال و در زمان بازدید نیز وارد گردد. پس از تکمیل این فیلدها برای همه سطرها بر روی دکمه «محاسبه وضعیت اجرا» کلیک کنید تا سیستم جمع این ستون‌ها و وضعیت اجرا و میزان پیشرفت فیزیکی را محاسبه نماید.

کمیته نظارت شورای فنی استان			
فرم بازدید از پروژه های در دست بهره برداری			
کمیته نظارت شورای فنی استان: تهران		دستگاه اجرایی:	
عنوان پروژه:		تاریخ بازدید:	
ظرفیت مورد استفاده: %			
نحوه اجرا: <input type="radio"/> امانی-بیمانی <input type="radio"/> بیمانی <input type="radio"/> امانی			
آیا پروژه مشاور داشته است؟* <input type="radio"/> خیر <input type="radio"/> بلی			
سال شروع:	سال خاتمه:	سال تحویل به بهره بردار:	
مبانی نرخ قرارداد: <input type="radio"/> فهرست بهاء پایه <input type="radio"/> فهرست بهاء خاص <input type="radio"/> بخشنامه سرجمع <input type="radio"/> سایر			
آیا پروژه مطالعات توجیهی(فنی، اقتصادی، اجتماعی) داشته است؟* <input type="radio"/> بلی <input type="radio"/> خیر			
آیا پروژه مشکلات بهره برداری ناشی از ضعف در طراحی دارد؟* <input type="radio"/> بلی <input type="radio"/> خیر			
آیا پروژه مشکل بهره برداری ناشی از ضعف در اجرا دارد؟* <input type="radio"/> بلی <input type="radio"/> خیر			
آیا پروژه به انجام عملیات اضافه بر قسمتهای اجرا شده به منظور بهره برداری بهینه نیاز دارد؟* <input type="radio"/> بلی <input type="radio"/> خیر			
آیا پروژه تغییر در کاربری دارد؟* <input type="radio"/> بلی <input type="radio"/> خیر			
آیا پروژه عامل نگهداری دارد؟* <input type="radio"/> بلی <input type="radio"/> خیر			
آیا وضعیت نگهداری از پروژه مناسب است؟* <input type="radio"/> بلی <input type="radio"/> خیر			
نام و خانوادگی دبیر کمیته	محمدرضا دزبان	تاریخ جلسه کمیته	۱۳۹۲/۱۱/۲۹
فایل ضمیمه	فایل		
ذخیره اطلاعات			

شکل ۲۸ فرم بازدید از پروژه‌های در دست بهره‌برداری در ثبت صورتجلسه کمیته نظارت



**کمیته نظارت شورای فنی استان**

فرم بررسی مطالعات و نقشه‌ها

کمیته نظارت شورای فنی استان:

عنوان پروژه:

دستگاه اجرایی:

توضیحات ضروری:

نام و خانوادگی دبیر کمیته:  محمدرضا دیزان

تاریخ جلسه کمیته:  ۱۳۹۳/۱۱/۲۹

فایل ضمیمه

شکل ۲۹ فرم بررسی مطالعات و نقشه‌ها در ثبت صورت جلسه کمیته نظارت

۴-۴-۵- موارد مشترک کمیته‌ها در تولید صورت جلسات در دو زبانه انتهایی صفحه «ثبت صورت جلسه» در تمامی کمیته‌ها، از طریق زبانه «سایر مصوبات جلسه» دیگر مصوبات جلسه حسب مورد و نیز «اسامی حاضرین و غائبین جلسه» ثبت می‌شود. در قسمت «سایر مصوبات» باید عنوان و شرح هر مصوبه وارد شده و برای هر یک، دکمه «ثبت مصوبه» کلیک شود. پس از آن، مصوبه ثبت شده در فهرست بالایی ظاهر می‌شود که امکان ویرایش و حذف آن نیز وجود دارد.

**کمیته آموزشی شورای فنی استان**

کاربر کمیته آموزش

صفحه اصلی ثبت دستور جلسه ثبت صورت جلسه صورت جلسات ارسالی به شورا

ثبت صورت جلسه جدید

تاریخ جلسه: ۱۳۹۴-۱۱-۲۶

شماره جلسه: ۲۵

دبیر کمیته: رفاکار

نام استان: تهران

دستور جلسه:

فایل

مستور جلسه	فایل	ویرایش	حذف
دستور جلسه یک	<input type="button" value="فایل"/>	<input type="button" value="ویرایش"/>	<input type="button" value="حذف"/>
دستور جلسه دو	<input type="button" value="فایل"/>	<input type="button" value="ویرایش"/>	<input type="button" value="حذف"/>
دستور جلسه سه	<input type="button" value="فایل"/>	<input type="button" value="ویرایش"/>	<input type="button" value="حذف"/>

۱- برگزاری دوره‌های آموزشی: ۲- تهیه تشریحات و جز ۳- سایر مصوبات حاضرین و غائبین جلسه

عنوان مصوبه:

مضمونه یک:

مضمونه دو:

سایر مصوبات

عنوان مصوبه:

شرح مصوبه:

فایل

ثبت مصوبه

ذخیره موقت اطلاعات

تولید صورت جلسه

شکل ۳۰ نحوه ثبت سایر مصوبات در صورت جلسه کمیته‌ها

در قسمت «حاضرین و غائبین جلسه»، مشخصات و وضعیت حضور و غیاب اعضا و مدعوین درج شده و سپس دکمه «ثبت» انتخاب شود.

شکل ۳۱ نحوه ثبت حضور و غیاب اعضا و مدعوین جلسه در صورتجلسه کمیته‌ها

**توجه:** به منظور جلوگیری از حذف اطلاعات وارد شده در قسمت «سایر مصوبات» و «حاضرین و غائبین جلسه» قبل از تولید صورتجلسه، لازم است پس از ورود اطلاعات مذکور دکمه «ذخیره موقت اطلاعات» کلیک شود (شکل شماره ۳۲).

کاربر کمیته آموزش صفحه اصلی ثبت دستور جلسه ثبت صورت جلسه صورتجلسات ارسالی به شورا

کمیته آموزش شورای فنی استان

تیت صورت جلسه جدید

تاریخ جلسه ۱۳۹۶-۱۲۶

شماره جلسه ۳۵

دبیر کمیته

نام استان تهران

دستور جلسه

فایل

تست دستور جلسه

حذف	ویرایش	فایل	دستور جلسه
X			دستور جلسه یک
X			دستور جلسه دو
X			دستور جلسه سه

۱- برگزاری دوره‌های آموزشی: ۲- تهیه تشریح‌ها و جزوه‌های آموزشی ۳- سایر مصوبات ۴- حاضرین و غائبین جلسه

نام	نام خانوادگی	دستگاه اجرایی	سمت	وضعیت حضور	ویرایش	حذف
			کارشناس	حاضر		X

حاضرین و غائبین جلسه

نام

نام خانوادگی

دستگاه اجرایی

سمت

وضعیت حضور

حاضر  غایب

تست

ذخیره موقت اطلاعات

تولید صورتجلسه

شکل ۳۲ دکمه ذخیره اطلاعات موقت به منظور حفظ اطلاعات وارد شده در سایر مصوبات و حاضرین و غائبین جلسه

پس از ثبت تمامی اطلاعات صورتجلسه، برای ذخیره نهایی و تولید صورتجلسه دکمه «تولید صورتجلسه» را کلیک نمایید (شکل شماره ۳۳) تا فرم چاپی صورتجلسه (شکل شماره ۳۴) نمایش داده شود.

کاربر کمیته آموزش صفحه اصلی ثبت دستور جلسه ثبت صورت جلسه صورتجلسات ارسالی به شورا

کمیته آموزش شورای فنی استان

تیت صورت جلسه جدید

تاریخ جلسه ۱۳۹۶-۱۲۶

شماره جلسه ۳۵

دبیر کمیته

نام استان تهران

دستور جلسه

فایل

تست دستور جلسه

حذف	ویرایش	فایل	دستور جلسه
X			دستور جلسه یک
X			دستور جلسه دو
X			دستور جلسه سه

۱- برگزاری دوره‌های آموزشی: ۲- تهیه تشریح‌ها و جزوه‌های آموزشی ۳- سایر مصوبات ۴- حاضرین و غائبین جلسه

فرم جدید	عنوان دوره	تاریخ برگزاری	تعداد شرکت کننده	فایل ضمیمه	حذف	ویرایش
	دوره آموزشی ب	۱۳۹۶/۱/۲۵	۵		X	
	دوره آموزشی الف	۱۳۹۶/۱/۲۴	۱۰		X	

ذخیره موقت اطلاعات

تولید صورتجلسه

شکل ۳۳ دکمه تولید صورتجلسه به منظور ذخیره نهایی و نمایش فرم چاپی صورتجلسه

## ۴-۵- نحوه ارسال صورتجلسات کمیته‌ها به شورای فنی

برای ارسال صورتجلسه به شورای فنی، پس از انتخاب دکمه «تولید صورتجلسه» در صفحه ثبت صورتجلسه، پنجره جدیدی مطابق شکل شماره ۳۴ باز شده که با انتخاب دکمه «ارسال صورتجلسه به شورا» صورتجلسه به شورا ارسال می‌گردد و پیغام تأیید ارسال (شکل شماره ۳۵) ظاهر می‌شود.

صورتجلسه کمیته آموزش شورای فنی استان تهران

محل برگزاری جلسه: اتاق جلسات

شماره جلسه: ۲۲

تاریخ جلسه: ۱۳۹۴/۰۱/۱۹

## دستور کار جلسه :

- دستور جلسه سه
- دستور جلسه یک [فایل پیوست یک.docx](#)
- دستور جلسه دو [فایل پیوست دو.docx](#)

## مضوبات جلسه :

- برگزاری ۵۵ تفرغ ساعت دوره آموزشی برای کارشناسان فنی عوامل اجرایی پروژه‌های عمرانی
- تهیه و انتشار جزوه‌ها و تشریح‌های آموزشی ۲ مورد
- مصوبه یک
- مصوبه دو

## حاضرین جلسه :

ردیف	نام	نام خانوادگی	دستگاه اجرایی	سمت
۱	اکبر	غلامی	اداره راه و شهرسازی	کارشناس
۲	علی	حسینی	استاداری	کارشناس

## غایبین جلسه :

ردیف	نام	نام خانوادگی	دستگاه اجرایی	سمت
۱	محمد	محمدی	آب و فاضلاب	مدیر

نام دبیر کمیته: وفادار

ارسال صورتجلسه به شورا

پس از تولید صورتجلسه، در پایین صفحه امکان چاپ صورتجلسه و فرم‌های ضمیمه آن وجود دارد.

- [چاپ صورتجلسه](#)
- [چاپ فرم‌های ضمیمه](#)

شکل ۳۴ فرم چاپی صورتجلسه کمیته‌ها

## کمیته آموزش شورای فنی استان

اطلاعات شما با موفقیت به شورای فنی ارسال شد

شکل ۳۵ پیغام تأیید ارسال صورتجلسه کمیته‌ها به شورای فنی

پس از ارسال صورتجلسه به شورای فنی، آن صورتجلسه از فهرست موجود در صفحه «ثبت صورتجلسه» حذف شده و اطلاعات مربوط به آن در زیرمنوی «صورتجلسات ارسالی به شورا» نمایش داده می‌شود.

کاربر کمیته آموزش

صفحه اصلی   ثبت دستور جلسه   ثبت صورت جلسه   **صورتجلسات ارسالی به شورا**

خروج

**کمیته آموزش شورای فنی استان**

صورتجلسات ارسالی

تاریخ جلسه   شماره جلسه   جستجو

مشاهده جزئیات	شماره جلسه	تاریخ صورتجلسه	دبیر کمیته	استان	تاریخ ارسال به شورا	وضعیت ارسال
مشاهده جزئیات	۲۳	۱۳۹۴/۰۱/۱۹	وقادار	تهران	۱۳۹۴/۰۱/۲۲	ارسال به شورا
مشاهده جزئیات	۲۲	۱۳۹۳/۱۲/۲۷	وقادار	تهران	۱۳۹۳/۱۲/۲۷	بررسی شد
مشاهده جزئیات	۲۱	۱۳۹۳/۱۲/۰۶	وقادار	تهران	۱۳۹۳/۱۲/۰۶	بررسی شد
مشاهده جزئیات	۲۰	۱۳۹۳/۱۱/۲۷	وقادار	تهران	۱۳۹۳/۱۱/۲۷	بررسی شد
مشاهده جزئیات	۱۹	۱۳۹۳/۱۲/۱۹	وقادار	تهران	۱۳۹۳/۱۱/۰۵	بررسی شد
مشاهده جزئیات	۱۵	۱۳۹۳/۱۰/۲۹	وقادار	تهران	۱۳۹۳/۱۱/۰۴	بررسی شد

شکل ۳۶ نحوه مشاهده صورتجلسات ارسالی کمیته‌ها به شورای فنی برای دبیر کمیته‌ها

## ۵- مشاهده صورتجلسات ارسالی کمیته‌ها به شورای فنی

دبیر شورا پس از ورود به سامانه می‌تواند در زیرمنوی اصلی «صورتجلسات ارسالی کمیته‌ها» فهرست و متن تمام صورتجلسات ارسال شده توسط کمیته‌های نظارت، پیمان، کنترل کیفیت مصالح ساختمانی و آموزش را مشاهده و یا چاپ نماید.

**توجه:** در این فهرست امکان جستجوی صورتجلسات و یا مرتب‌سازی آنها بر اساس تاریخ جلسه، شماره صورتجلسه و یا تاریخ ارسال صورتجلسه وجود دارد.

کاربر شورای فنی

صفحه اصلی   ثبت دستور جلسه جدید   ثبت صورتجلسه   ثبت نام کاربران

خروج

**شورای فنی استان‌ها**

جستجوی صورتجلسات ارسالی

تاریخ جلسه   شماره جلسه   جستجو

نام کمیته	تاریخ جلسه	شماره جلسه	دبیر کمیته	تاریخ ارسال	مشاهده صورتجلسه
کمیته آموزش شورای فنی استان	۱۳۹۴/۰۱/۱۹	۲۳	وقادار	۱۳۹۴/۰۱/۲۲	مشاهده صورتجلسه
کمیته نظارت شورای فنی استان	۱۳۹۳/۱۱/۲۶	۱۷	محمدرضا دهان	۱۳۹۳/۱۱/۲۶	مشاهده صورتجلسه
کمیته پیمان شورای فنی استان	۱۳۹۳/۰۹/۱۶	۱	مریم زینالی	۱۳۹۳/۰۹/۱۶	مشاهده صورتجلسه
کمیته کنترل کیفیت مصالح ساختمانی شورای فنی استان	۱۳۹۳/۰۵/۱۲	۲	زهرا وقادار	۱۳۹۳/۰۵/۱۲	مشاهده صورتجلسه
کمیته نظارت شورای فنی استان	۱۳۹۳/۰۹/۱۶	۳	محمدرضا دهان	۱۳۹۳/۰۹/۱۶	مشاهده صورتجلسه
کمیته آموزش شورای فنی استان	۱۳۹۰/۰۱/۳۰	۱	وقادار	۱۳۹۰/۰۱/۳۰	مشاهده صورتجلسه

شکل ۳۷ نحوه مشاهده صورتجلسات ارسالی کمیته‌ها به شورای فنی برای دبیر شورای فنی

## ۶- نحوه ثبت و ویرایش دستورجلسات شورای فنی

### ۶-۱- ثبت دستور جلسه جدید

برای ثبت دستور جلسه شورای فنی استان به زیرمنوی «ثبت دستور جلسه جدید» رفته و اطلاعات مرتبط را تکمیل نمایید. در فرم ثبت دستور جلسه، ابتدا می‌بایست تاریخ جلسه (با شرط بزرگتر مساوی تاریخ روز) و محل برگزاری جلسه را وارد نمایید. سپس در قسمت دستور جلسه، متن هر دستور را به همراه فایل ضمیمه احتمالی مربوطه وارد نموده و برای هر دستور جلسه یک‌بار دکمه «ثبت دستور جلسه» را انتخاب نمایید.

**توجه:** هر بار که بر روی دکمه ثبت دستور جلسه کلیک می‌نمایید یک سطر به بالای فیلد ورود دستور جلسه اضافه می‌شود که در آن قسمت، امکان ویرایش یا حذف دستور جلسات وارد شده فراهم گردیده است.

از آنجا که صورتجلسات کمیته‌های نظارت، آموزش، کنترل کیفیت مصالح ساختمانی و پیمان، می‌بایست توسط شورای فنی مورد بررسی قرار گیرد و در مورد تأیید و یا عدم تأیید آن تصمیم‌گیری شود، لازم است صورتجلسات ارسالی کمیته‌های مذکور، در قسمت پایین صفحه «ثبت دستور جلسه جدید»، از منوی کشویی انتخاب شده (با کلیک بر روی دکمه «انتخاب») تا به عنوان یکی از دستورات جلسه درج گردد.

The screenshot shows the 'ثبت دستور جلسه جدید' (New Meeting Registration) form. At the top, there is a navigation bar with the following items: 'صفحه اصلی', 'صورتجلسات ارسالی کمیته‌ها', 'ثبت دستور جلسه جدید', 'ثبت صورتجلسه', and 'ثبت نام کاربران'. The main form area is titled 'شورای فنی استان‌ها' and contains a table for 'ثبت دستور جلسه شورای فنی'. The table has columns for 'تاریخ جلسه', 'محل برگزاری جلسه', 'شماره جلسه', 'دبیر کمیته', and 'نام استان'. Below this is a section for 'دستور جلسه' with a table for 'ثبت دستور جلسه' and a dropdown menu for 'انتخاب'. The dropdown menu is open, showing a list of meeting records with columns for 'شماره جلسه', 'نام کمیته', and 'تاریخ جلسه'. Red arrows and blue circles (1-4) highlight key elements: 1. The 'ثبت دستور جلسه جدید' button in the top navigation bar. 2. The 'محل برگزاری جلسه' (Meeting Location) field. 3. The 'ثبت دستور جلسه' (Register Meeting) button. 4. The 'انتخاب' (Select) dropdown menu.

شکل ۳۸ نحوه ثبت دستور جلسه شورای فنی

صفحه اصلی		صورتجلسات ارسالی کمیته ها		ثبت دستور جلسه جدید		ثبت صورتجلسه		ثبت نام کاربران		
شورای فنی استان ها										
ثبت دستور جلسه شورای فنی										
تاریخ جلسه	۱۳۹۴/۰۱/۲۲	محل برگزاری جلسه	اتاق جلسات استانداری		شماره جلسه	۱۴	دبیر کمیته	مقدم	نام استان	تهران
دستور جلسه		دستور جلسه یک		دستور جلسه ها						
فایل		فایل		فایل						
ثبت دستور جلسه		ثبت دستور جلسه		ثبت دستور جلسه						
شماره جلسه	۲۳	نام کمیته	کمیته آموزش شورای فنی استان		تاریخ جلسه	۱۳۹۴/۰۱/۱۹	حذف			
انتخاب کنید		انتخاب								
ذخیره نهایی		ذخیره و چاپ دستور جلسه								

شکل ۳۹ نحوه ذخیره و چاپ دستور جلسه شورای فنی

پس از ثبت تمام اطلاعات مورد نیاز دستور جلسه، به منظور ذخیره دستور جلسه، دکمه «ذخیره نهایی» را کلیک نموده و به منظور ذخیره و چاپ دستور جلسه دکمه «ذخیره و چاپ دستور جلسه» را کلیک نمایید. حال پنجره جدیدی مطابق شکل شماره ۴۰ باز شده که می‌توان دستور جلسه مربوط را از این طریق چاپ نمود. همچنین می‌توانید با کلیک کردن بر روی عنوان فایل دستور جلسات دارای ضمیمه، فایل مربوطه را نیز مشاهده و چاپ نمایید.

#### دستور جلسه شورای فنی استان

استان: تهران
شماره جلسه: ۱۴
تاریخ جلسه: ۱۳۹۴/۰۱/۲۲
دستور جلسه:
<ul style="list-style-type: none"> <li>دستور جلسه یک فایل پیوست: <a href="#">docx</a></li> <li>بررسی صورتجلسه شماره ۲۳ مورخ ۱۳۹۴/۰۱/۱۹ کمیته آموزش شورای فنی استان</li> </ul>
تام و تام ختوادگی دبیر کمیته:مقدم
محل برگزاری جلسه: اتاق جلسات استانداری

چاپ

شکل ۴۰ فرم چاپی دستور جلسه شورای فنی

## ۷- نحوه ثبت و ویرایش صورتجلسات شورای فنی

### ۷-۱- فهرست دستورجلسات

پس از کلیک بر روی «ثبت صورتجلسه» در زیرمنوی صفحه اصلی، پنجره ثبت صورتجلسه و فهرست دستورجلسات مطابق شکل زیر نمایش داده می‌شود. در این صفحه امکان جستجوی دستورجلسات ایجاد شده بر اساس تاریخ و شماره جلسه وجود دارد. به منظور «ویرایش دستورجلسه»، «چاپ دستورجلسه» و «تولید صورتجلسه»، می‌بایست دستورجلسه مورد نظر را انتخاب و بر روی گزینه مربوطه کلیک نمود.

**توجه:** در فهرست موجود امکان مرتب سازی دستورجلسات بر اساس تاریخ و شماره دستورجلسه وجود دارد.

دبیرشورا	شماره جلسه	تاریخ	تولید صورت جلسه	چاپ دستورجلسه	ویرایش دستورجلسه
مقدم	۱۴	۱۳۹۴/۰۱/۲۲	تولید صورت جلسه	چاپ دستورجلسه	ویرایش دستورجلسه
مقدم	۱۳	۱۳۹۳/۱۲/۲۷	تولید صورت جلسه	چاپ دستورجلسه	ویرایش دستورجلسه
مقدم	۹	۱۳۹۳/۱۲/۲۷	تولید صورت جلسه	چاپ دستورجلسه	ویرایش دستورجلسه
مقدم	۱۰	۱۳۹۳/۱۲/۲۶	تولید صورت جلسه	چاپ دستورجلسه	ویرایش دستورجلسه
مقدم	۱۲	۱۳۹۳/۱۲/۲۶	تولید صورت جلسه	چاپ دستورجلسه	ویرایش دستورجلسه
مقدم	۱۱	۱۳۹۳/۱۲/۲۶	تولید صورت جلسه	چاپ دستورجلسه	ویرایش دستورجلسه

شکل ۴۱ نحوه انتخاب جلسه برای ثبت صورتجلسه شورای فنی

### ۷-۲- ویرایش دستورجلسه

ویرایش دستورجلسات پس از ثبت آن، از این طریق امکانپذیر می‌باشد.

### ۷-۳- چاپ دستورجلسه

چاپ دستورجلسات پس از ثبت آن، از این طریق امکانپذیر می‌باشد.

### ۷-۴- تولید صورتجلسه

برای تولید صورتجلسه بر روی دکمه «تولید صورتجلسه» کلیک نموده تا صفحه ورود اطلاعات مربوط به صورتجلسه باز شود.

این صفحه به سه قسمت کلی تقسیم‌بندی می‌شود:

در قسمت اول، اطلاعات جلسه قابل مشاهده و امکان ویرایش دستورجلسات وجود دارد،

در قسمت دوم، صورتجلسات ارسالی کمیته‌ها به منظور بررسی شورای فنی نمایش داده شده است (به بخش ۷-۴-۲ مراجعه شود)،



در قسمت سوم، «متن پیش از دستور» را تکمیل و با انتخاب هر یک از زبانه‌های «سایر مصوبات»، «حاضرین و غائبین جلسه» و «درخواست از کمیته‌ها» اطلاعات مربوط را درج نمایید (به بخش ۷-۴-۳ مراجعه شود).

### شورای فنی استان‌ها

ثبت صورت جلسه جدید

	۱۳۹۴/۰۱/۲۲	تاریخ جلسه
	۱۴	شماره جلسه
	مقدم	دبیر کمیته
۱	تهران	نام استان
		دستور جلسه*
فایل <input type="button" value="X"/>		دستور جلسه*
ثبت دستور جلسه		
حذف	ویرایش	فایل
<input type="button" value="X"/>	<input type="button" value="ویرایش"/>	<input type="button" value="فایل"/>

صورتجلسات ارسالی کمیته‌ها:

بررسی	نام کمیته	شماره جلسه	تاریخ صورتجلسه	دبیر کمیته	وضعیت
<input type="button" value="بررسی"/>	کمیته آموزش شورای فنی استان	۲۲	۱۳۹۴/۰۱/۱۹	وفادار	ارسال به شورا

متن پیش از دستور:

۳

سایر مصوبات	حاضرین و غائبین جلسه	درخواست از کمیته‌ها
عنوان مصوبه	فایل	ویرایش
حذف	رکوردی برای نمایش وجود ندارد.	
جدید <input type="button" value="جدید"/>		
سایر مصوبات		
عنوان مصوبه*		
شرح مصوبه*		
فایل <input type="button" value="X"/>		
ثبت مصوبه		

ذخیره موقت اطلاعات

تولید صورتجلسه

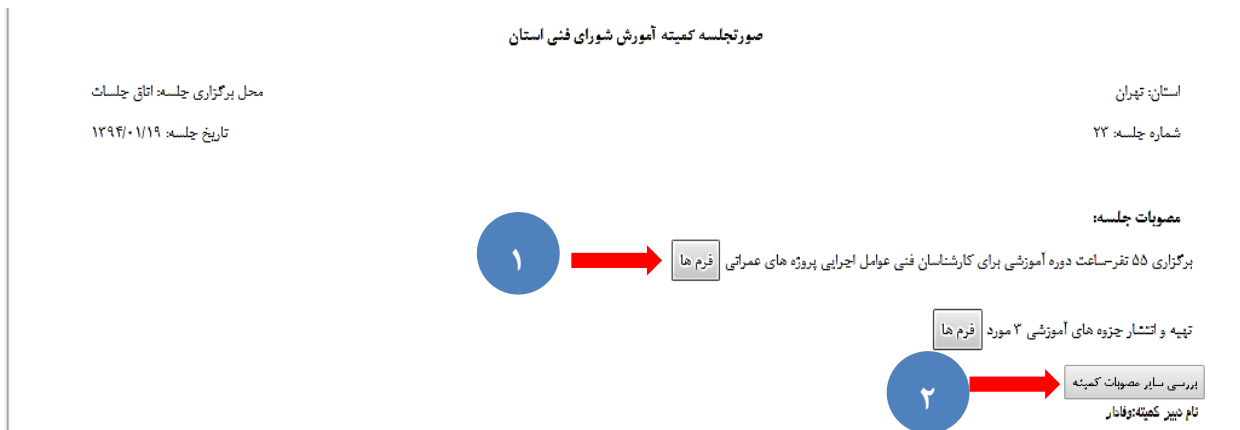
شکل ۴۲ قسمت‌های مختلف صفحه ثبت صورت جلسه شورای فنی

## ۷-۴-۱- ویرایش دستورجلسات

ویرایش و اصلاح دستورجلسات، در قسمت اول شکل شماره ۴۲ امکانپذیر است.

## ۷-۴-۲- بررسی صورتجلسات کمیته‌های تخصصی

در قسمت دوم از شکل شماره ۴۲ برای مشاهده و بررسی صورتجلسات کمیته‌های تخصصی و فرم‌های الصاقی به آن، دکمه «بررسی» مقابل صورتجلسه مورد نظر را کلیک نمایید تا مصوبات و فرم‌های مربوطه در پنجره جدید نمایش داده شود (شکل شماره ۴۳).



شکل ۴۳ بررسی صورتجلسه کمیته‌ها توسط شورای فنی

۱- **بررسی فرم‌های کمیته‌ها:** برای مشاهده فرم‌های الصاقی، بر روی دکمه «فرم‌ها» کلیک نموده تا فرم‌های مربوطه نمایش داده شود. برای بررسی هر فرم دکمه «مشاهده» مقابل آن را کلیک نموده تا در صفحه جدید محتوای آن نشان داده شود.

**شورای فنی استان ها**

مشاهده	عنوان دوره	تعداد شرکت کننده	تاریخ برگزاری	مدت دوره	نوع نسخه فرم	وضعیت تایید	حذف
<b>مشاهده</b>	دوره آموزشی ب	۵	۱۳۹۴/۰۱/۲۵	۳			
<b>مشاهده</b>	دوره آموزشی الف	۱۰	۱۳۹۴/۰۱/۲۲	۴			

**شورای فنی استان ها**

فرم برگزاری دوره های آموزشی

عنوان دوره آموزشی	دوره آموزشی ب
تاریخ برگزاری دوره	۱۳۹۴/۰۱/۲۵
تاریخ اخذ مجوز از شورای فنی	۱۳۹۴/۰۱/۰۵
تعداد شرکت کننده	۵ نفر
مدت دوره	۳ ساعت
توضیحات ضروری	

نام و خانوادگی دبیر کمیته	وفادار	تاریخ جلسه کمیته	۱۳۹۴/۰۱/۱۹
---------------------------	--------	------------------	------------

فایل ضمیمه  X

دلایل ارجاع فرم توسط شورا	ارجاع جهت اصلاح
---------------------------	-----------------

شکل ۴۴ نحوه بررسی فرم‌های مصوب کمیته‌ها توسط شورای فنی

نتیجه بررسی هر فرم در چهار وضعیت زیر قابل انتخاب می‌باشد (مطابق شکل شماره ۴۴):

- (۱) تأیید
- (۲) عدم تأیید
- (۳) ویرایش و تأیید
- (۴) ارجاع جهت اصلاح

**توجه:** در صورت انتخاب گزینه «ویرایش و تأیید»، نسخه اصلی فرم نگهداری شده و نسخه جدیدی از فرم ویرایش شده ایجاد می‌شود (شکل شماره ۴۵).

#### شورای فنی استان‌ها

مفادله	عنوان دوره	تعداد شرکت کننده	تاریخ برگزاری	مدت دوره	نوع نسخه فرم	وضعیت تأیید	حذف
مشاهده	دوره آموزشی ب	۵	۱۳۹۴/۰۱/۲۵	۳	تایید	تایید	
مشاهده	دوره آموزشی الف	۱۰	۱۳۹۴/۰۱/۲۲	۴	ویرایش و تأیید	ویرایش و تأیید	
مشاهده	دوره آموزشی الف	۷	۱۳۹۴/۰۱/۲۲	۴	نسخه ویرایش شده	نسخه ویرایش شده	X

شکل ۴۵ نمونه‌ای از نسخه اصلی و نسخه ویرایش شده فرم مصوب کمیته‌ها

**۲- بررسی سایر مصوبات کمیته‌ها:** برای مشاهده سایر مصوبات، بر روی دکمه «بررسی سایر مصوبات کمیته» کلیک نموده تا متن مربوطه نمایش داده شود. برای بررسی هر مصوبه دکمه «مشاهده» مقابل آن را کلیک نموده تا در صفحه جدید محتوای آن نشان داده شود.

نتیجه بررسی هر مصوبه در چهار وضعیت زیر قابل انتخاب می‌باشد:

- (۱) تأیید
- (۲) عدم تأیید
- (۳) ویرایش و تأیید
- (۴) ارجاع جهت اصلاح

**توجه:** در صورت انتخاب گزینه «ویرایش و تأیید»، نسخه اصلی مصوبه نگهداری شده و نسخه جدیدی از مصوبه ویرایش شده ایجاد می‌شود (شکل شماره ۴۶).

#### شورای فنی استان‌ها

مفادله	عنوان مصوبه	نوع نسخه	وضعیت	حذف
مشاهده	سایر دو	ویرایش و تأیید	ویرایش و تأیید	
مشاهده	سایر دو اصلاح شده	نسخه ویرایش شده	نسخه ویرایش شده	X

شکل ۴۶ نمونه‌ای از نسخه اصلی و نسخه ویرایش شده سایر مصوبات کمیته‌ها

۷-۴-۳- متن پیش از دستور، سایر مصوبات، حاضرین و غائبین جلسه و درخواست از کمیته‌ها محل درج متن پیش از دستور، سایر مصوبات، حاضرین و غائبین جلسه و درخواست از کمیته‌ها در صورتجلسه شورای فنی در شکل شماره ۴۷ نشان داده شده است.

صفحه اصلی
صورتجلسات ارسالی کمیته‌ها
ثبت دستور جلسه جدید
ثبت صورتجلسه
ثبت نام کاربران

کاربر شورای فنی

خروج

**شورای فنی استان‌ها**

ثبت صورت جلسه جدید

تاریخ جلسه	۱۳۹۴/۰۱/۲۲
شماره جلسه	۱۴
دبیر کمیته	مقدم
نام استان	تهران

فایل
X

دستور جلسه\*

دستور جلسه\*

فایل

فایل

ثبت دستور جلسه

دستور جلسه

دستور جلسه یک

فایل

فایل

حذف

ویرایش

صورتجلسات ارسالی کمیته‌ها:

بررسی	نام کمیته	شماره جلسه	تاریخ صورتجلسه	دبیر کمیته	وضعیت
بررسی	کمیته آموزش شورای فنی استان	۲۳	۱۳۹۴/۰۱/۱۹	وفادار	ارسال به شورا

متن پیش از دستور:

۱

سایر مصوبات	حاضرین و غائبین جلسه	درخواست از کمیته‌ها
۲	۳	۴

سایر مصوبات

فایل
X

عنوان مصوبه\*

شرح مصوبه\*

فایل

ثبت مصوبه

ذخیره موقت اطلاعات

تولید صورتجلسه

شکل ۴۷ متن پیش از دستور، سایر مصوبات، حاضرین و غائبین جلسه و درخواست از کمیته‌ها در صفحه ثبت صورتجلسه شورای فنی

- ۱- متن پیش از دستور: در این قسمت مواردی که قبل از بررسی دستورجلسات مطرح میگردد، درج می‌شود.
- ۲- سایر مصوبات: موضوعاتی بغیر از صورتجلسات کمیته‌ها، که در شورا مطرح و در خصوص آن تصمیم مشخصی گرفته می‌شود، در این قسمت درج می‌شود.
- ۳- حاضرین و غائبین جلسه: در این قسمت، مشخصات و وضعیت حضور و غیاب اعضاء و مدعوین درج شده و سپس دکمه «ثبت» انتخاب شود.
- ۴- درخواست از کمیته‌ها: در صورت نیاز به انجام بررسی‌های کارشناسی توسط کمیته‌های تخصصی در خصوص موضوعات جدیدی که در شورا مطرح می‌شود، ارجاع موضوع مذکور به کمیته مرتبط از طریق این قسمت امکانپذیر می‌باشد.

شکل ۴۸ نحوه ثبت درخواست از کمیته‌ها توسط شورای فنی

**توجه:** درخواست‌های شورای فنی از کمیته‌ها بعنوان یکی از مفاد دستورجلسات آن کمیته، ارسال می‌شود.

## ۷-۵- چاپ صورت جلسه

پس از درج کامل اطلاعات صورت جلسه شورای فنی، با انتخاب دکمه «تولید صورت جلسه»، فرم چاپی صورت جلسه نمایش داده می‌شود.

## صور تجلسه شورای فنی استان تهران

محل برگزاری جلسه: اتاق جلسات استانداری

شماره جلسه: ۱۴

تاریخ جلسه: ۱۳۹۴/۰۱/۲۲

## دستور کار جلسه:

- بررسی صور تجلسه شماره ۲۲ مورخ ۱۳۹۴/۰۱/۱۹ کمیته آموزش شورای فنی استان
- دستور جلسه یک فایل پیوست: [docx](#)

## متن پیش از دستور:

## مصوبات جلسه:

- صور تجلسه شماره ۲۲ کمیته آموزش شورای فنی استان بررسی شد و مصوبات آن مورد تایید اعضا قرار گرفت. به غیر از موارد زیر:
  - عدم تایید تشریه ها و جزوه ها تشریه شماره دو
  - ارجاع مجدد تشریه ها و جزوه ها تشریه شماره یک برای بررسی کارشناسی

- مصوبه ج
- مصوبه الف
- مصوبه ب
- درخواست درخواست شماره یک از کمیته نظارت شورای فنی استان
- درخواست درخواست شماره دو از کمیته پیمان شورای فنی استان
- درخواست درخواست شماره سه از کمیته آموزش شورای فنی استان

## اعضاء حاضر در جلسه:

ردیف	نام	نام خانوادگی	دستگاه اجرایی	سمت
۱	محمد	اسکندری	اداره آب و فاضلاب	کارشناس
۲	رضا	حسینی	آب منطقه ای	رئیس گروه
۳	حسین	اکبری	استانداری	کارشناس

## غایبین جلسه:

ردیف	نام	نام خانوادگی	دستگاه اجرایی	سمت
۱	حسن	محمدی	اداره راه و شهرسازی	مدیر

نام دبیر کمیته: مقدم

## جاب صور تجلسه

شکل ۴۹ نمونه فرم چاپی صور تجلسه شورای فنی