



وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

معاونت بهداشت

مرکز سلامت محیط و کار



سامانه جامع مدیریت بازرسی

مرکز سلامت محیط و کار

راهنمای نحوه ثبت و تایید بازرسی سمت

بهورز

نگارش 1

شناسنامه راهنما

نام فایل	راهنمای نحوه ثبت و تایید بازرسی سمت بهورز
نگارش	1
تاریخ صدور	1397/9/14
شرح فایل	راهنمای نحوه ثبت و تایید بازرسی سمت بهورز
نویسنده/مترجم	مهنوش باهوش

تاریخچه بازنگری

نویسنده / ویراستار	تاریخ	شرح تغییرات	نسخه	نام فایل
مهنوش باهوش	1397/9/14	ویرایش متون و تصاویر	1.0	راهنمای نحوه ثبت و تایید بازرسی سمت بهورز

فهرست مطالب

5	راهنمای ثبت و تایید بازرسی بهورز در سامانه جامع بازرسی
5	ورود به سامانه
6	ورود به کار تابل واحد ها
7	ثبت بازرسی
7	فرم ثبت بازرسی
8	انتخاب چک لیست
9	تکمیل چک لیست
10	پیش نمایش سوالات
10	حذف / تایید چک لیست ها
11	بازبینی اطلاعات وارد شده
12	پیش نمایش نهایی
12	مشاهده بازرسی های ثبت شده
13	روند تایید بازرسی های ثبت شده توسط بهورز در سامانه جامع بازرسی
13	ورود به کار تابل بازرسی
14	تایید بازرسی
15	تایید همراه با ثبت اقدامات قانونی
15	تایید بدون نیاز به ثبت اقدامات قانونی
15	عدم تایید بازرسی
16	ثبت اقدامات قانونی

فهرست تصاویر

- شکل 1- ورود به سامانه 5
- شکل 2- ورود به کار تابل واحد ها 6
- شکل 3- جست و جو در کار تابل واحد ها 6
- شکل 4 - ثبت بازرسی از واحد 7
- شکل 5 - فرم ثبت بازرسی 8
- شکل 6 - انتخاب چک لیست ها و ثبت بازرسی 9
- شکل 7 - ورود اطلاعات چک لیست ها 9
- شکل 8 - پیش نمایش و ذخیره چک لیست ها 10
- شکل 9 - حذف چک لیست ها 11
- شکل 10 - بازبینی اطلاعات وارد شده 11
- شکل 11 - ذخیره نهایی بازرسی 12
- شکل 12 - مشاهده اطلاعات بازرسی های ثبت شده 13
- شکل 13 - ورود به کار تابل کاری 14
- شکل 14 - تایید بازرسی 14
- شکل 15 - تایید بازرسی 15
- شکل 16 - عدم تایید بازرسی 15
- شکل 17- سناریو تایید بازرسی 16
- شکل 18 - ثبت اقدامات قانونی (1) 17
- شکل 19 - ثبت اقدامات قانونی (2) 17

راهنمای ثبت و تایید بازرسی بهورز در سامانه جامع بازرسی

در راستای توسعه سامانه جامع مدیریت بازرسی مرکز سلامت محیط و کار وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی، دسترسی جهت انجام و ثبت اطلاعات بازرسی های انجام شده توسط سمت "بهورز خانه بهداشت" در سامانه جامع بازرسی ایجاد گردیده است.

با توجه به این که این اطلاعات از دسته اطلاعات پایه ای بوده و از اهمیت بالایی برخوردار می باشند. کاربر نیاز دارد تا با نحوه دقیق و صحیح ثبت اطلاعات به صورت کامل آشنا شود، تا بتواند اطلاعات درستی را در سامانه وارد کرده، این اطلاعات صحیح امکان دریافت گزارشات صحیح و در نتیجه امکان برنامه ریزی کاربردی و صحیحی را در اختیار مسئولین این بخش قرار میدهد. از این رو راهنمایی در خصوص ثبت بازرسی های مربوط به سمت بهورز خانه بهداشت و نحوه تایید بازرسی های انجام شده توسط این سمت تهیه شده است، امید است این راهنما جواب گوی تمام ابهامات بهورزان و کارشناسان سامانه جامع بازرسی در خصوص نحوه ثبت و تایید بازرسی باشد.

ورود به سامانه

برای ورود به سامانه، آدرس samanehimb.behdasht.gov.ir را تایپ کرده و پس از وارد کردن نام کاربری و کلمه عبور می توان وارد حساب کاربری شخصی خود شوید.

شکل 1- ورود به سامانه

در کار تابل واحد ها میتوانید اطلاعات واحد هایی که در سامانه ثبت شده اند را با توجه به تقسیمات دانشگاهی خود مشاهده کنید. و با استفاده از گزینه های جستجویی که در اختیار شما قرار دارد میتوانید برای جستجوی واحد کارگاهی مورد نظر خود استفاده کنید.

شکل 2- ورود به کارتابل واحدھا

شکل 3- جست و جو در کارتابل واحد ها

ثبت بازرسی

به منظور ثبت بازرسی بر روی واحد های موجود در کار تابل واحد ها می توانید از لیست واحد های نمایش داده شده واحد مورد نظر خود را انتخاب و یا با استفاده از فیلتر هایی که در اختیار شما قرار داده شده اند برای جستجو و انتخاب واحد کارگاهی مورد نظر استفاده کرده و بعد از انتخاب واحد و تغییر رنگ آن از گزینه بازرسی جدید (جدید) استفاده کنید و یا می توانید با انتخاب واحد و کلیک راست روی آن از لیست نمایش داده شده گزینه بازرسی جدید (جدید) را انتخاب کنید.

کار تابل واحد ها (جستجو پیشرفته)

کاربر گرامی، ابتدا مقادیر مورد نظر جهت فیلتر را وارد کنید و سپس دکمه جستجو را بزنید.

گروه اصلی نوع واحد: حرفه ای
نام واحد: کد واحد: گروه نوع واحد: انتخاب کنید
نام منصوب/کارفرما: نام خانوادگی منصوب/کارفرما: کد واحد: انتخاب کنید
نام مدیر: نام خانوادگی مدیر: انتخاب کنید
آدرس واحد: درجه ریسک (محیط): درجه خطر (حرفه ای): انتخاب کنید
بعد کارگری: انتخاب کنید وضعیت بین راهی: انتخاب کنید
تقسیمات دانشگاهی: استان: دانشگاه: انتخاب کنید
مرکز بهداشتی درمانی: مرکز بهداشت/پایگاه: انتخاب کنید

شماره ملی منصوب/کارفرما: وضعیت واحد: نوع واحد: انتخاب کنید
شماره ملی مدیر: شماره ملی همراه: تلفن/تلفن همراه: انتخاب کنید
رتبه بهداشتی: کاربر: انتخاب کنید

شبکه/مرکز بهداشت: انتخاب کنید
فقط بر اساس تقسیمات انتخاب شده (بدون زیرمجموعه)

جستجو

بازرسی جدید (جدید)
معرفی به پرونده الکترونیک واحد
ویرایش واحد
ثبت واحد
بازرسی جدید (جدید)
معرفی به

ردیف	استان	دانشگاه	شبکه	مرکز بهداشتی	خانه بهداشت	نام واحد
1	مجازی	مجازی	مجازی			123
2	مجازی	مجازی	مجازی			عکاسی
3	مجازی	مجازی	مجازی	پایگاه رشیدیار		دانه بند
4	مجازی	مجازی	مجازی			آسیاب
5	مجازی	مجازی	مجازی			آبکاری
6	مجازی	مجازی	مجازی			دامداری
7	مجازی	مجازی	مجازی			جوشکاری
8	مجازی	مجازی	مجازی			کارتن رصد

نوع واحد: کد واحد: 3869-001-00409 خوراک دام و طیور
3869-001-00198 عکاسی، فیلم بردا
3869-001-00300 دانه بندی شن و ه
3869-001-00403 آرد سازی و برنج با
3869-001-00397 آبکاری با کروم
3869-001-00364 خدمات دامپروری و
3869-001-00262 آهنگری (شامل جز
3869-001-00385 صنایع کاغذ- مقوا و

شکل 4 - ثبت بازرسی از واحد

نکته: با توجه به دسترسی بهورز به واحد های محیط و حرفه ای ، امکان ثبت بازرسی از هر دو نوع واحد های محیط و حرفه ای میسر میباشد.

فرم ثبت بازرسی

صفحه ثبت بازرسی شامل چندین بخش اصلی می باشد. بخش اول مشخصات واحد می باشد که شامل نام واحد، نوع واحد، کد واحد و آدرس می باشد. (1) در بخش دوم کاربر می بایست اطلاعات عمومی بازرسی شامل نوع بازرسی، تاریخ و ساعت بازرسی را وارد کند. (2) در بخش بعد شما می توانید در لیست کارگاه/ واحد و زیر واحد، واحد اصلی و در صورت وجود زیر واحد اطلاعات مربوط به آنها را مشاهده کنید. (3)

میتوانید در صورت لزوم با انتخاب زیر واحد و انتخاب گزینه تعیین درجه خطر نسبت به تعیین درجه خطر زیر واحد به صورت دستی اقدام کنید. و یا میتوانید بعد از انتخاب واحد و ثبت چک لیست اختصاصی مشاهده کنید چه درجه خطری به صورت اتوماتیک برای آن زیر واحد تخصیص داده شده است.(4)

نکته: توجه داشته باشید گزینه تعیین درجه خطر تنها در صورتی که ثبت بازرسی از واحد های حرفه ای انجام شده باشد، نمایش داده میشود.

به منظور ثبت چک لیست میتوانید واحد و یا زیر واحد مورد نظر خود را انتخاب کنید و بر روی گزینه نمایش چک لیست ها کلیک نمایید.(5)

شکل 5 - فرم ثبت بازرسی

انتخاب چک لیست

بعد از انتخاب واحد و زدن گزینه نمایش چک لیست، پنجره ای به شما نمایش داده خواهد شد، که در این پنجره شما میتوانید چک لیست های مربوط به واحد انتخاب شده را مشاهده و انتخاب کنید. میتوانید با انتخاب چک لیست مورد نیاز و انتخاب گزینه ثبت بازرسی به سوالات آن چک لیست دسترسی پیدا کنید.

ثبت بازرسی جدید

شکل 6 - انتخاب چک لیست ها و ثبت بازرسی

نکته: در صورتی که ثبت بازرسی از واحد های حرفه ای انجام شده باشد، و واحد کارگاهی دارای زیر واحد باشد؛ چک لیست های عمومی و اختصاصی برای واحد اصلی نمایش داده می شود.

تکمیل چک لیست

بعد از مشاهده سوالات چک لیست میتوانید نسبت به تکمیل آنها اقدام نمایید .
توجه داشته باشید به منظور سهولت در تکمیل چک لیست ها اطلاعات وارد شده در آخرین چک لیست به صورت پیش فرض در ثبت بازرسی جدید برای هر واحد نمایش داده میشود..

شکل 7 - ورود اطلاعات چک لیست ها

پیش نمایش سوالات

پس از وارد کردن سوالات چک لیست میتوانید برای ثبت سوالات از گزینه پیش نمایش استفاده کنید. در صفحه پیش نمایش میتوانید تمام سوالات وارد شده را به منظور بررسی مجدد و اطمینان از صحت داده های وارد شده مشاهده نمود. در صورتی که اشتباهی در ورود اطلاعات رخ داده باشد میتوانید از گزینه انصراف استفاده کنید و مجدداً به صفحه سوالات چک لیست باز گردید و پس از اصلاح نواقص مجدداً گزینه پیش نمایش را انتخاب کنید.

شکل 8 - پیش نمایش و ذخیره چک لیست ها

حذف / تایید چک لیست ها

پس از تایید پنجره پیش نمایش میتوانید مشاهده کنید که در سمت راست چک لیست هایی که سوالات آنها تکمیل شده یک علامت تیک نمایش داده می شود، در صورتی که نیاز به حذف چک لیست تکمیل شده داشته باشید، میتوانید با انتخاب چک لیست تکمیل شده و انتخاب گزینه حذف بازرسی نسبت به حذف چک لیست تکمیل شده اقدام نمایید. همچنین در صورت مورد تایید بودن چک لیست های تکمیل شده، کاربر می بایست با استفاده از گزینه تایید نسبت به ذخیره اولیه بازرسی اقدام نماید.

**** توجه داشته باشید بعد از تایید این مرحله، تا کنون هیچ اطلاعاتی به صورت نهایی ذخیره نشده است و در صورتی که اطلاعات وارد شده ذخیره نهایی نشوند هیچ اطلاعاتی به عنوان بازرسی برای واحد ذخیره نخواهد شد.****

شکل 9 - حذف چک لیست ها

بازبینی اطلاعات وارد شده

پس از تایید چک لیست ها در ستون آخر هر واحد یا زیر واحد عنوان چک لیست های تکمیل شده نمایش داده میشود، همچنین اطلاعاتی مانند بعد کارگری که از چک لیست عمومی و یا درجه خطر که از چک لیست اختصاصی و برای زیر واحد ها محاسبه میشود، در صورت تکمیل چک لیست مربوطه در ستون های که برای این منظور قرار گرفته است قابل نمایش هستند.

در این بخش شما میتوانید مجدد اطلاعات وارد شده را بررسی و از صحت اطلاعات وارد شده اطمینان حاصل نمایید. برای ثبت و ذخیره نهایی بازرسی می بایست از گزینه پیش نمایش در انتهای صفحه بازرسی استفاده کنید.

شکل 10 - بازبینی اطلاعات وارد شده

پیش نمایش نهایی

بعد از انتخاب گزینه پیش نمایش در صفحه بازرسی می‌توانید یک بار دیگر اطلاعات را قبل از ذخیره بازبینی کنید. در این پنجره می‌توانید تمام سوالات وارد شده برای تمام واحد و زیر واحد ها مشاهده نمایید و بعد از اطمینان از صحت اطلاعات وارد شده از قسمت انتهایی پنجره از دکمه ذخیره و نیاز به تایید چند مرحله ای (همراه با اقدامات قانونی) اقدام نمایید.

اطلاعات بازرسی به شرح زیر است

کد واحد: 3869-001-00262
نوع واحد/نام واحد: واحد اصلی

جوشکاری جهانی
آفنگری (شامل جوشکاری و برش قطعات)

نام واحد:
آفنگری

اطلاعات بازرسی:
تاریخ بازرسی: 1397/09/14
ساعت بازرسی: 11:11
درجه خطر: درجه بازرسی:
درجه بهداشتی: درجه بازرسی:
شماره خبر (EOC):
بعد کارگری: کارکنان کمتر از 20 نفر

Grouped by: عنوان چک لیست

ردیف	کد	سوال	جواب	توضیحات
1	CAS00001	وضعیت کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار در این واحد چگونه است؟	شامل نمی شود	
2	CAS00002	وضعیت تشکیلات بهداشتی در این واحد چگونه است؟	شامل نمی شود	
3	CAS00003	شیفت کاری در کارگاه مورد بررسی به چه صورت می باشد؟	روز کار	
4	CAS00004	آیا شاغلین مرد روزکار چند نفر می باشند؟	0	
5	CAS00005	تعداد شاغلین زن روزکار چند نفر می باشند؟	0	
6	CAS00008	آیا شاغلین تحت پوشش خدمات انداره گیری و کنترل عوامل زیان آور شغلی می باشند؟	خیر	
7	CAS00012	آیا به شاغلین آموزش های لازم ارائه شده است؟	خیر	
8	CAS00016	آیا شاغلین تحت پوشش معاینات شغلی می باشند؟	بلی	
9	CAS00017	تعداد شاغلین تحت پوشش معاینات شغلی از طریق بخش دولتی چند نفر می باشد؟	0	
10	CAS00018	تعداد شاغلین تحت پوشش معاینات شغلی از طریق بخش خصوصی چند نفر می باشد؟	0	

ذخیره و نیاز به تایید چند مرحله ای

شکل 11 - ذخیره نهایی بازرسی

نکته: تمامی بازرسی هایی که توسط سمت "بهورز خانه بهداشت" در سامانه ثبت میگردد به صورت چند مرحله ای (همراه با اقدامات قانونی) ثبت میگردد و "با اقدامات" و یا "بدون اقدامات" بودن بازرسی توسط سمت "کاردان/کارشناس بهداشت محیط مرکز خدمات جامع سلامت" و "کاردان/کارشناس بهداشت حرفه ای مرکز خدمات جامع سلامت" در هنگام تایید بازرسی مشخص میگردد.

پس از ذخیره بازرسی، اطلاعات به کارتابل بازرسی منتقل شده و به بازرسی ثبت شده کد بازرسی منحصر به فرد تعلق میگیرد.

مشاهده بازرسی های ثبت شده

به منظور مشاهده بازرسی های ثبت شده می‌توانید از کارتابل بازرسی استفاده کنید.

در کارتابل بازرسی می‌توانید بازرسی ها **تا دو ماه گذشته** را مشاهده کنید و با استفاده از فیلتر هایی که در اختیار دارید نسبت به جستجوی بازرسی مورد نظر خود اقدام کنید.(1)

پس از جستجو و انتخاب بازرسی خود می‌توانید اطلاعاتی مانند نوع بازرسی ، نوع واحد ، نام واحد و تاریخ انجام و ثبت بازرسی را مشاهده کنید.(2)

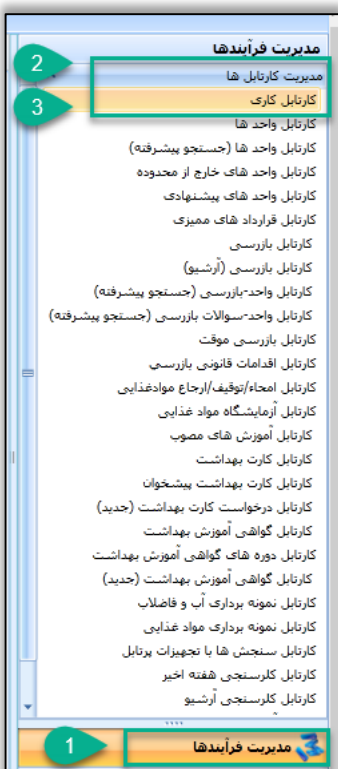
به منظور مشاهده بازرسی ثبت شده بعد از انتخاب بازرسی می‌توانید گزینه نمایش بازرسی را انتخاب کنید.(3)
با استفاده از این گزینه می‌توانید به سوالات چک لیست تکمیل شده در بازرسی مورد نظر دسترسی پیدا کنید.

شکل 12 - مشاهده اطلاعات بازرسی های ثبت شده

جهت ثبت اقدامات قانونی بر روی بازرسی های ثبت شده نیاز به تایید بازرسی توسط سمت های مربوطه میباشد.

ورود به کارتابل بازرسی

پس از ورود به سامانه با سمت های مربوطه از بخش مدیریت فرآیند ها (1) ، مدیریت کارتابل ها (2) گزینه کارتابل کاری (3) را انتخاب نمائید.



شکل 13 - ورود به کارتابل کاری

تایید بازرسی

در کارتابل کاری تمامی بازرسی هایی که در انتظار تایید توسط سمت مربوطه میباشند نمایش داده میشوند؛ جهت تایید بازرسی مورد نظر در تب "بازرسی های در انتظار تایید"، بازرسی مورد نظر را انتخاب کرده و بر روی دکمه "تایید بازدید/ممیزی" کلیک کنید.

کارتابل کاری

بازرسی های در انتظار تایید | بازرسی های در انتظار تایید (خارج از محدوده) | بازرسی های من | بازرسی های اندوید من | بازرسی های اندوید من | امحاء/توقیف/ارجاع موادغذایی اندوید من | کلرسنجی های هفته اخیر من | نمونه برداری های من

جستجو

گروه اصلی نوع واحد: محیط

تاریخ تایید بازرسی از: ۱۳۹۷/۰۹/۱۸

نام واحد/کارگاهی:

گروه نوع واحد: انتخاب کنید

تا تاریخ: ۱۳۹۷/۰۹/۱۷

کد واحد:

نوع واحد: انتخاب کنید

بازرسی:

کد بازرسی:

جستجو

تعداد بازرسی های در انتظار تایید: 8

نمایش بازرسی

تایید بازدید/ممیزی

عدم تایید بازدید/ممیزی

ردیف	نوع واحد	نام واحد/کارگاهی	کد واحد	کد بازرسی	نوع بازرسی	درجه خطر(حرفه ای)	درجه ریسک(مخاطره)	رتبه بهداشتی	تاریخ بازرسی	ساعت بازرسی	تاریخ ثبت
1	سامانه آبرسانی	روستای میانه	3869-001-00388	3869-001-00388-002	دوره ای (روشن)		ریسک خیلی بالا		1397/09/11	11:11	1397/09/11 11:11
2	بیمارستان	امام حسین(ع)	3869-001-00453	3869-001-00453-004	طرح ایام ماه رمضان				1397/09/09	19:50	1397/09/09 19:50
3	سامانه آبرسانی	نکار	3869-001-00461	3869-001-00461-002	دوره ای (روشن)		ریسک پایین		1397/09/07	13:45	1397/09/07 13:45
4	بیمارستان	امام حسین(ع)	3869-001-00453	3869-001-00453-003	طرح تشدید				1397/09/03	08:59	1397/09/03 08:59
5	سوپر مارکت ها	نست	3869-001-00482	3869-001-00482-004	طرح تشدید				1397/09/01	11:11	1397/09/01 11:11
6	رستوران	برلیان	3869-001-00521	3869-001-00521-004	طرح تشدید				1397/09/01	14:44	1397/09/01 14:44
7	رستوران	برلیان	3869-001-00521	3869-001-00521-003	پیگیری شکایت			درجه یک بهداشتی	1397/09/03	11:11	1397/09/03 11:11
8	رستوران	هانی	3869-001-00146	3869-001-00146-017	طرح ایام ماه رمضان			درجالت تعلیق	1397/09/01	21:11	1397/09/01 21:11

شکل 14 - تایید بازرسی

در فرم نمایش داده شده وضعیت ثبت بازرسی را مشخص نمایید.

تایید همراه با ثبت اقدامات قانونی

با انتخاب این گزینه تایید بازرسی به صورت چند مرحله ای (همراه با اقدامات قانونی) انجام میشود.

تایید بدون نیاز به ثبت اقدامات قانونی

با انتخاب این گزینه تایید بازرسی به صورت تک مرحله ای (بدون اقدامات قانونی) انجام میشود.

نکته : توجه نمایید، در صورت انتخاب گزینه "تایید بدون نیاز به ثبت اقدامات قانونی" امکان ثبت اقدامات قانونی برای بازرسی میسر نمی باشد.

پس از انتخاب گزینه های مورد نیاز جهت تایید بازرسی بر روی گزینه "تایید بازدید/ممیزی" کلیک کنید و در صورت انصراف، بر روی گزینه "انصراف" کلیک کنید.

شکل 15 - تایید بازرسی

عدم تایید بازرسی

جهت عدم تایید بازرسی بر روی دکمه "عدم تایید بازدید/ممیزی" کلیک نمایید.

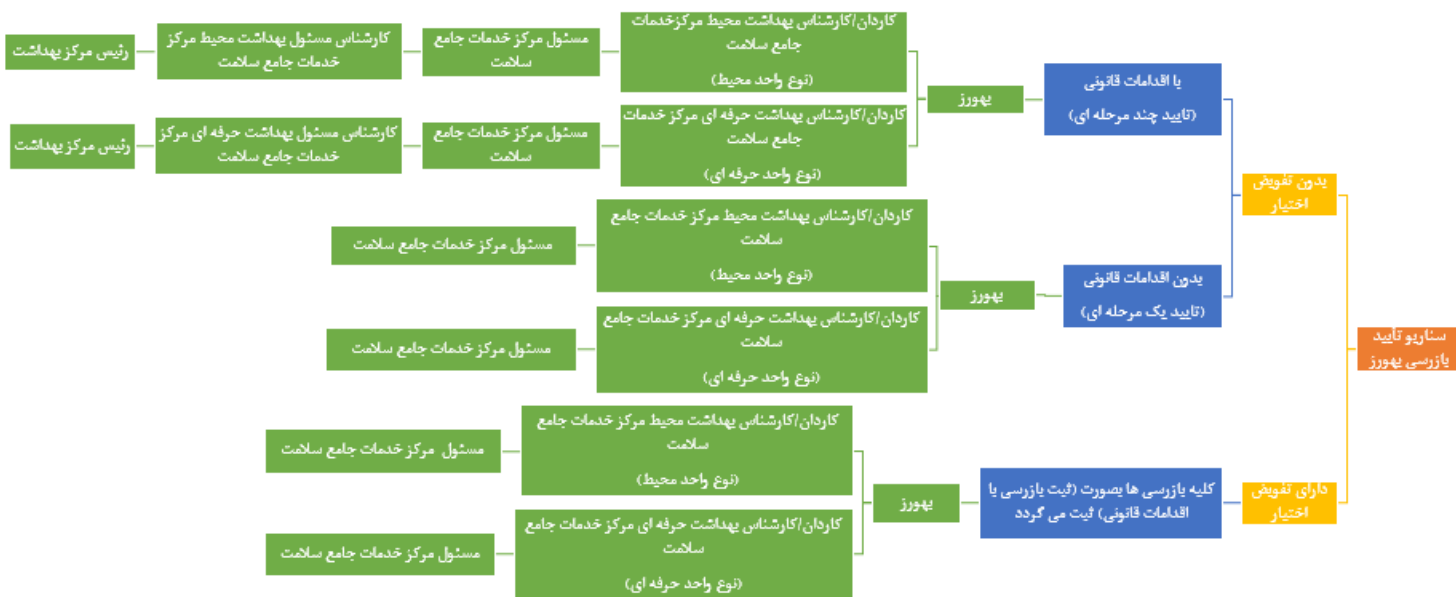
در فرم نمایش داده شده دلایل عدم تایید بازدید را وارد کرده و جهت ذخیره نهایی بر روی دکمه "عدم تایید بازدید/ممیزی" و در صورت انصراف بر روی دکمه "انصراف" کلیک کنید.

شکل 16 - عدم تایید بازرسی

توجه داشته باشید پس از تایید بازرسی ثبت شده توسط بازرس، اطلاعات ثبت شده به عنوان یک بازرسی تایید شده و ادامه سناریو تایید بازرسی توسط سمت های "مسئول مرکز خدمات جامع سلامت"، "مسئول بهداشت محیط/حرفه ای مرکز بهداشت" و رئیس مرکز بهداشت انجام میشود.

جهت بررسی سمت های ثبت کننده بازرسی و نحوه تایید بازرسی های انجام شده توسط هر سمت، به سناریو تایید بازرسی مراجعه نمائید.

سناریو تایید بازرسی بهوز در سامانه بازرسی مرکز سلامت محیط و کار



شکل 17- سناریو تایید بازرسی

ثبت اقدامات قانونی

پس از تکمیل چک لیست و تایید بازرسی به صورت همراه با اقدامات قانونی (ذخیره و نیاز به تایید چند مرحله ای) بازرسی در سناریو تایید قرار میگیرد، پس از طی کردن مراحل تایید (با توجه به سمت ثبت کننده بازرسی، مراحل تایید متفاوت خواهد بود) بازرسی به وضعیت تایید نهایی خواهد رسید. در این وضعیت میتوان برای بازرسی اقدامات قانونی مرتبط ثبت کرد.

نکاتی که باید به منظور ثبت اقدامات مورد توجه قرار دهید به شرح زیر میباشد:

- بازرسی به صورت همراه با اقدامات ثبت شده باشد.
- وضعیت تایید بازرسی در حالت تایید نهایی باشد.

- نباید از تاریخ انجام بازرسی بیش از 2 ماه گذشته باشد.

به منظور ثبت اقدامات برای بازرسی هایی که شرایط ثبت اقدامات قانونی را دارد، ابتدا آن بازرسی را در کارتابل بازرسی به حالت انتخاب در آورده و گزینه ثبت اقدامات قانونی را انتخاب کنید.
در پنجره ثبت اقدامات قانونی نوع اقدام را از لیست اقدامات بهداشت حرفه ای/ محیط انتخاب کنید.

شکل 18 - ثبت اقدامات قانونی (1)

در صورتی که بازرسی از واحد های دارای زیر واحد انجام شده است، واحد مرتبط را انتخاب کنید. (در صورتی که واحد انتخابی دارای زیر واحد با متصدی غیر مشترک باشد میتوانید از لیست واحد مرتبط زیر واحد مورد نظر را انتخاب کرده و اقدام قانونی را مستقیماً برای متصدی زیر واحد ثبت کرد.)
در صورتی که اقدام انتخاب شده دارای تاریخ مشخصی برای رفع نقص باشد از قسمت تاریخ میتوانید حداکثر تاریخ رفع نقص را انتخاب کنید. و در انتها نوع فایل ورود خروجی اقدامات را انتخاب کرده و ذخیره کنید.

شکل 19 - ثبت اقدامات قانونی (2)

توجه داشته باشید ثبت بازرسی با نرم افزار "اندروید بازرسی" برای سمت "بهورز خانه بهداشت" امکان پذیر میباشد.

نرم افزار اندروید بازرسی را با اسکن کردن بارکد زیر و یا از طریق لینک های دانلود ارائه شده؛ دانلود نمائید.



[Telegram.me//@samanehimbnews](https://t.me/samanehimbnews)
samanehimb.behdasht.gov.ir/File/BehdashtBazresi.apk