



جمهوری اسلامی ایران
وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
معاونت توسعه کارآفرینی و اشتغال

دستورالعمل نظارت میدانی بر طریقه
هزینه کرد تسهیلات اشتغال، ذیل تبصره ۲
قانون بودجه کشور

دیرخانه شورای عالی اشتغال
مرکز ملی پیش سیاست و برنامه های اشتغال

پاییز ۱۴۰۳



شناسنامه گزارش

عنوان گزارش:

دستورالعمل نظارت میدانی بر طریقه هزینه کرد تسهیلات اشتغال، ذیل تبصره ۲ قانون بودجه کشور سال ۱۴۰۳



تهیه و تنظیم گزارش:

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی،

معاونت توسعه کارآفرینی و اشتغال،

دبیرخانه شورای عالی اشتغال،

مرکز ملی پایش سیاست‌ها و برنامه‌های اشتغال

مقدمه

به استناد بند ت تبصره ۲ قانون بودجه کشور در سال ۱۴۰۳، مسئولیت نظارت میدانی بر اجرای این تبصره بر عهده وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی است. بدین منظور جهت ایجاد وحدت رویه در نحوه نظارت میدانی، دستورالعمل اجرایی نظارت بر عملکرد اعطای تسهیلات موضوع این تبصره به شرح ذیل اعلام می‌شود. هدف اصلی، نظارت بر چگونگی تحقق اهداف کمی و کیفی اشتغال و همچنین راستی‌آزمایی توزیع منابع و اجتناب از انحراف در سرمایه‌گذاری طرح‌های کسب و کار است.

ماده ۱: تعاریف

مجری: فرد بهره‌مند از تسهیلات اشتغال که به منظور اجرا، تثبیت یا توسعه طرح کسب و کار اقدام نموده است.

نظارت میدانی: منظور از نظارت میدانی بر طرح‌ها، بررسی، مطابقت، رفع اشکال، اصلاح و واریسی کمی و کیفی کلیه طرح‌هایی است که تسهیلات اشتغال دریافت نموده‌اند.

واحد نظارت: منظور مؤسسه، نهاد حقوقی یا افرادی است که دارای مجوز مرکز مشاوره و خدمات کارآفرینی یا سایر مجوزهای مورد تایید این وزارتخانه بوده و طرف قرارداد استان‌ها برای انجام نظارت میدانی طرح‌های اشتغال هستند.

ناظر: منظور کارشناسان واحد نظارت است که مسئولیت نظارت میدانی بر طریقه هزینه کرد تسهیلات اشتغال موضوع این شیوه‌نامه را بر عهده دارند که به اختصار ناظر نامیده می‌شود.

کارگروه نظارت شهرستان: کارگروهی متشکل از نمایندگان فرمانداری شهرستان (رئیس)، اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی شهرستان (دبیر)، دستگاه اجرایی و مؤسسه عامل حسب موضوع.

کارگروه نظارت استان: کارگروهی متشکل از نمایندگان معاونت هماهنگی امور اقتصادی استانداری (رئیس)، اداره کل امور اقتصادی و دارایی، اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی (دبیر)، موسسات عامل و دستگاه اجرایی حسب موضوع.

کارگروه نظارت ملی: کارگروهی متشکل از نمایندگان وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی، وزارت امور اقتصادی و دارایی، وزارت کشور، سازمان برنامه و بودجه کشور، موسسات عامل و دستگاه اجرایی مربوطه حسب موضوع.

سال مرجع: منظور از سال مرجع در این شیوه‌نامه سال‌های ۱۴۰۲ و ۱۴۰۳ است.

مؤسسه عامل: بانک یا مؤسسه اعتباری غیر بانکی دارای قرارداد عاملیت پرداخت تسهیلات و یا معرفی شده از سوی بانک مرکزی برای پرداخت تسهیلات اشتغال موضوع منابع تبصره (۲) قانون بودجه.

سامانه: منظور سامانه نظارت میدانی پایش به آدرس اینترنتی payesh.mcls.gov.ir است.

اپلیکیشن: منظور اپلیکیشن نظارت میدانی پایش است.

تسهیلات ایجاد: در صورتی که تسهیلات به منظور اجرای طرح جدید (ایجاد شغل جدید) پرداخت شده باشد، یعنی طرح (شغل) از قبل وجود نداشته و صرفاً به موجب دریافت تسهیلات، طرح اجرا شده باشد (شغل جدید ایجاد شده باشد)، این نوع تسهیلات را «ایجاد» گویند.

تسهیلات توسعه‌ای: در صورتی که تسهیلات به منظور توسعه طرح (شغل) پرداخت شده باشد، یعنی طرح (شغل) از قبل وجود داشته و دریافت تسهیلات موجب ارتقا در آمدی یا افزایش اشتغال در آن کسب و کار شده باشد. این نوع تسهیلات را «توسعه‌ای» گویند.

تسهیلات تثبیت یا پایدارسازی: در صورتی که تسهیلات به منظور تثبیت یا پایدارسازی طرح (شغل) پرداخت شده باشد، یعنی شغل وجود داشته اما جهت تداوم و پایداری، نیازمند دریافت تسهیلات بوده و به موجب دریافت تسهیلات، شغل پایدار مانده و فرد بیکار نشده باشد. این نوع تسهیلات را از نوع «تثبیت یا پایدارسازی» گویند.

طرح تعطیل: اگر طرح به بهره‌برداری رسیده باشد اما پس از مدتی فعالیت به دلایلی طرح/ شغل جمع‌آوری شده باشد. در این حالت، اگر هیچ اثری از طرح اجرا شده (محل اجرا، تجهیزات، مواد و وسایل مرتبط با طرح) وجود نداشته باشد، وضعیت این نوع طرح را تعطیل گویند.

طرح راکد: اگر طرح به بهره‌برداری رسیده باشد اما پس از بهره‌برداری به دلایلی غیرفعال شده باشد. در این حالت، چنانچه مواد و تجهیزات مصرفی همچنان در محل اجرا وجود داشته باشد، وضعیت این نوع طرح را راکد گویند.

ماده ۲: سطوح نظارتی در چهارچوب شیوه‌نامه اجرایی

نظارت بر تسهیلات اشتغال اعطایی، در ۳ سطح نظارت دستگاه اجرایی، نظارت واحدهای نظارتی و نظارت حاکمیتی به شرح ذیل انجام می‌پذیرد.

الف- نظارت دستگاه‌های اجرایی / موسسه عامل

نظارت‌های قبل، حین و پس از اجرای طرح بر عهده دستگاه ارائه دهنده خدمت است و نظارت وزارت تعاون کار و رفاه اجتماعی نافی نظارت تخصصی دستگاه اجرایی نیست. در این خصوص پیش‌بینی ساز و کار اجرایی به منظور پشتیبانی (خرید خدمات تخصصی، خودرو و ...) در چارچوب منابع در دسترس توسط آن دستگاه مورد تاکید است.

ب- نظارت واحدهای نظارتی

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی وظیفه نظارت میدانی بر طریقه هزینه کرد تسهیلات اشتغال ذیل تبصره ۲ قانون بودجه کشور را برعهده دارد. این وزارتخانه جهت انجام این تکلیف قانونی، از ظرفیت مراکز مشاوره و خدمات کارآفرینی تحت عنوان «واحدهای نظارتی» (جهت نظارت بر طرح‌های کسب و کار خرد و کوچک) با امعان نظر به موارد زیر اقدام می‌نماید:

- نظارت از طرح‌های خرد به صورت تصادفی و حداکثر ظرف مدت ۳ ماه پس از پرداخت تسهیلات؛
- اعلام موارد مغایرت/ تخلف/ انحراف مشاهده شده به کارگروه نظارت شهرستان از طریق ثبت در اپلیکیشن پایش؛
- لزوم نظارت میدانی از مشاغل خانگی به صورت مشترک (حداقل به صورت ۲ نفره و لزوماً یکی از ناظرین همجنس (زن - مرد)).

نکته ۱: در صورت بروز هر گونه تخلف از سوی واحدهای نظارت، انجام اقدامات لازم وفق ضوابط (فسخ قرارداد، معرفی به مراجع ذیصلاح و ...) مورد تاکید است.

نکته ۲: مدیر واحد نظارت بایستی از طریق سامانه پایش طرح ارسالی ناظران را مورد بررسی قرار دهد و از صحت اطلاعات ثبت شده و انجام نظارت صحیح اطمینان حاصل نماید.

نکته ۳: مدیر واحد نظارت، مسئول صحت نظارت‌های انجام شده است، لذا در صورت مشاهده نظارت اشتباه از سوی ناظر، مسئولیت با مدیر واحد نظارت است.

ج- نظارت حاکمیتی

نظارت حاکمیتی در سطوح شهرستان، استان و ملی با شرح وظایف به شرح ذیل انجام می‌پذیرد. تمامی مصوبات کارگروه‌های نظارت لازم الاجرا بوده و نیازی به مطرح شدن طرح‌های موضوع قانون در ستاد تسهیل و رفع موانع تولید و شورای برنامه‌ریزی استان ندارد.

□ وظایف کارگروه نظارت شهرستان

- انجام نظارت عالی بر دستگاه‌ها و موسسات عامل به منظور هدایت و راهبری فرآیند پرداخت تسهیلات؛
- نظارت میدانی طرح‌های کارفرمایی و خود اشتغالی با تسهیلات تا سقف ۱۵ میلیارد ریال به صورت تصادفی؛

دستورالعمل نظارت میدانی بر طریقه هزینه کرد تسهیلات اشتغال، ذیل تبصره ۲ قانون بودجه کشور

- اعمال نظارت‌های مدیریتی بر واحدهای نظارتی / دستگاه‌های اجرایی و موسسات عامل موضوع این شیوه نامه در سطح شهرستان؛
- ایجاد هماهنگی با نمایندگان دستگاه‌های اجرایی و موسسات عامل به منظور رفع مغایرت‌های احصاء شده در نظارت‌های بعمل آمده (توسط واحدهای نظارت و کارگروه نظارت شهرستان) و تسهیل در فرآیندهای اجرایی؛
- رسیدگی به انحرافات احتمالی و اتخاذ تصمیم لازم برابر گزارش دستگاه‌های اجرایی و واحدهای نظارتی تا سقف ۱۵ میلیارد ریال و ارائه گزارش آن به کارگروه نظارت استان؛
- بررسی شکایات مجری طرح‌ها از دستگاه‌های اجرایی / موسسات عامل در سطح شهرستان (در صورتیکه مجری طرح نسبت به کم کاری و یا رأی دستگاه اجرایی و موسسه عامل اعتراضی داشته باشد، مستندات لازم را به صورت مکتوب به کارگروه نظارت شهرستان اعلام نماید).

□ وظایف کارگروه نظارت استان

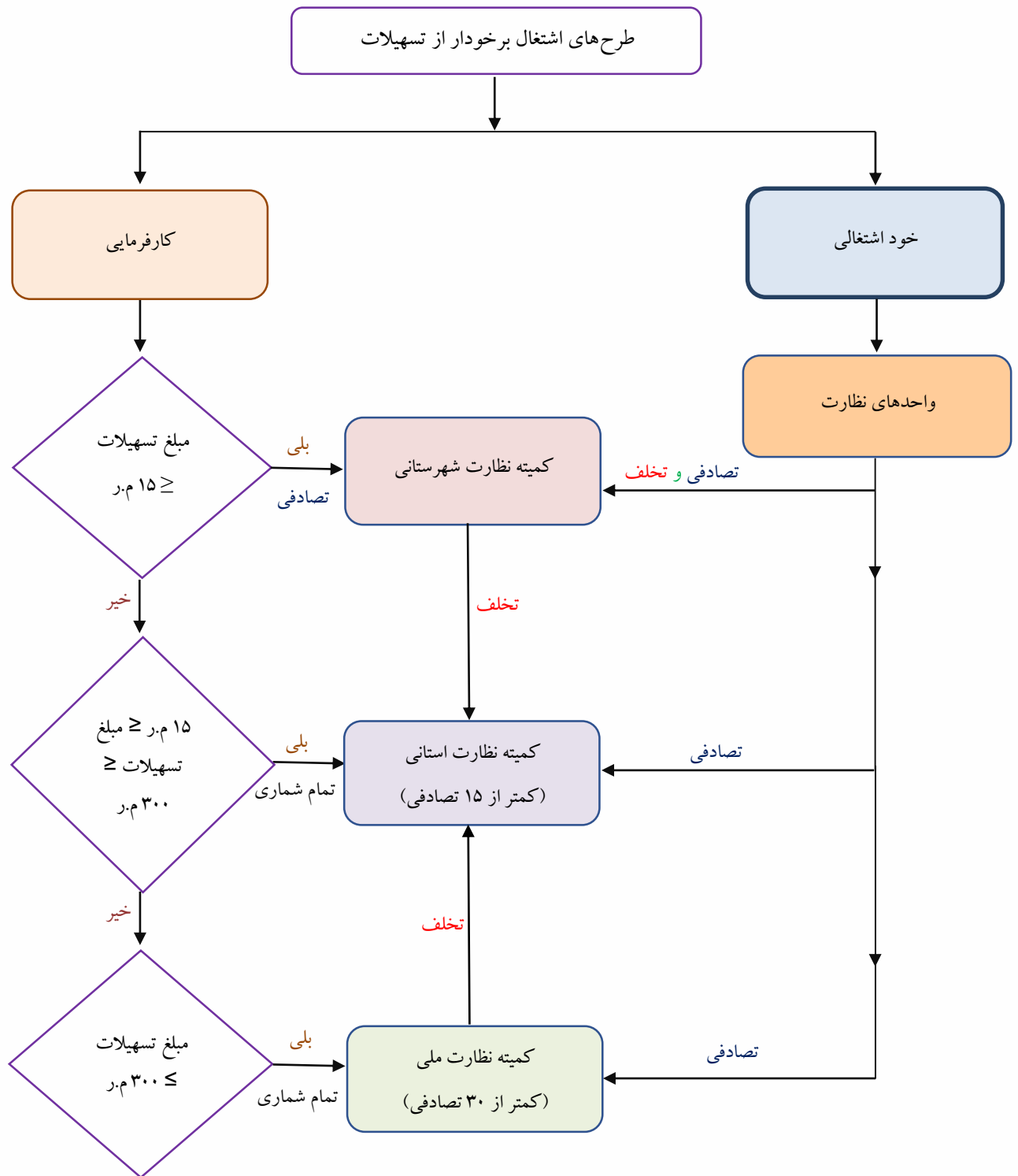
- انجام نظارت عالی بر دستگاه‌ها و موسسات عامل به منظور هدایت و راهبری فرآیند پرداخت تسهیلات؛
- نظارت میدانی بر طرح‌های کارفرمایی و خود اشتغالی با مبلغ تسهیلات برابر ۱۵ الی ۳۰۰ میلیارد ریال به صورت تمام شماری؛
- نظارت بر طرح‌های برخوردار از تسهیلات کمتر از ۱۵ میلیارد ریال به صورت تصادفی؛
- ایجاد هماهنگی با نمایندگان دستگاه‌های اجرایی و موسسه عامل به منظور رفع مغایرت‌های احصاء شده در نظارت‌های بعمل آمده و تسهیل در فرآیندهای اجرایی؛
- رسیدگی به انحرافات احتمالی و اتخاذ تصمیم لازم برابر گزارش دستگاه‌های اجرایی و واحدهای نظارتی برای طرح‌های اشتغال برخوردار از تسهیلات با مبلغ ۱۵ میلیارد ریال الی ۳۰۰ میلیارد ریال؛
- اعمال نظارت‌های مدیریتی بر واحدهای نظارتی / دستگاه‌های اجرایی و موسسات عامل موضوع این شیوه نامه در سطح استان؛
- بررسی شکایات مجری طرح‌ها از دستگاه‌های اجرایی / موسسات عامل در سطح استان (در صورتیکه مجری طرح نسبت به کم کاری و یا رأی دستگاه اجرایی و موسسه عامل اعتراضی

داشته باشد، می‌تواند با ارایه مستندات لازم به صورت مکتوب به کارگروه نظارت استان اعلام نماید).

□ وظایف کارگروه نظارت ملی

- انجام نظارت عالی بر دستگاه‌ها و موسسات عامل به منظور هدایت و راهبری فرآیند پرداخت تسهیلات؛
- نظارت میدانی بر طرح‌های کارفرمایی و خود اشتغالی به صورت تمام شماری با تسهیلات بیش از ۳۰۰ میلیارد ریال؛
- نظارت بر طرح‌های برخوردار از تسهیلات کمتر از ۳۰۰ میلیارد ریال به صورت تصادفی؛
- ایجاد هماهنگی با نمایندگان دستگاه‌های اجرایی و موسسات عامل به منظور رفع مغایرت‌های احصاء شده در نظارت‌های بعمل آمده و تسهیل در فرآیندهای اجرایی؛
- رسیدگی به انحرافات احتمالی و اتخاذ تصمیم لازم برابر گزارش دستگاه‌های اجرایی و واحدهای نظارتی برای طرح‌های اشتغال برخوردار از تسهیلات ۳۰۰ میلیارد ریال و بیشتر؛
- اعمال نظارت‌های مدیریتی بر واحدهای نظارتی / دستگاه‌های اجرایی و موسسات عامل موضوع این شیوه نامه در سطح کشور؛
- بررسی شکایات مجری طرح‌ها از دستگاه‌های اجرایی / موسسات عامل در سطح استان‌ها براساس مستندات مورد نیاز.

دستورالعمل نظارت میدانی بر طبقه هزینه کرد تسهیلات اشتغال، ذیل تبصره ۲ قانون بودجه کشور



شکل ۱: سطوح نظارت بر طرح‌های اشتغال و فرآیند ارجاع تخلفات

ماده ۳: هماهنگی‌های قبل از مراجعه حضوری

ناظر بایستی ابتدا طرح‌های مورد نظر خود جهت نظارت را بارگیری نموده و **حداکثر ۲۴ ساعت** قبل از مراجعه حضوری، از طریق گزینه تماس و مطابق سوالات تماس، با مجری تماس تلفنی برقرار نماید.

الف- مسیر دریافت طرح در اپلیکیشن پایش

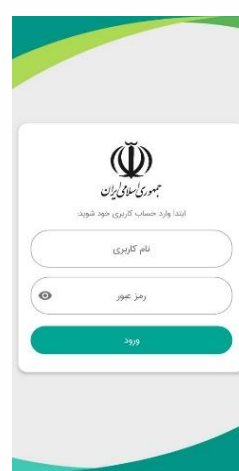
ورود به اپلیکیشن پایش، دریافت طرح، بارگیری طرح. (پس از بارگیری، طرح‌ها در قسمت طرح‌های بارگیری شده، قابل مشاهده است.)



شکل ۴: انتخاب گزینه بارگیری



شکل ۳: ورود به قسمت دریافت طرح



شکل ۲: صفحه ورود به اپلیکیشن

نکته مهم: توجه شود که برای بارگیری طرح، بایستی به اینترنت دسترسی داشته باشید.

ب- تعیین وضعیت اولیه نظارت

برای شروع نظارت، پس از ورود به اپلیکیشن، وارد قسمت «طرح‌های بارگیری شده» شوید. در این قسمت، طرح‌هایی که قبلاً برای نظارت انتخاب کرده‌اید و هماهنگی لازم برای مراجعه حضوری را انجام داده‌اید، قابل مشاهده است. گزینه «شروع پایش» را انتخاب نمایید تا اطلاعات طرح، نمایش داده شود.

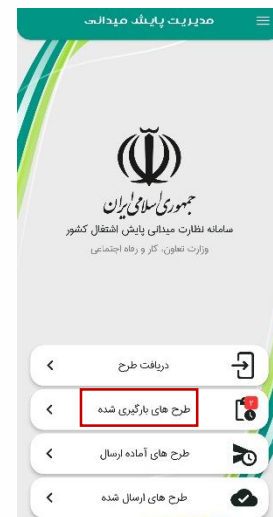
دستورالعمل نظارت میدانی بر طریقه هزینه کرد تسهیلات اشتغال، ذیل تبصره ۲ قانون بودجه کشور



شکل ۷: انتخاب وضعیت نظارت طرح و سپس تأیید عملیات



شکل ۶: انتخاب گزینه شروع پایش



شکل ۵: ورود به قسمت طرح‌های بازگویی شده

در این مرحله، صفحه اول سوالات اپلیکیشن نمایش داده می‌شود که این اطلاعات صرفاً قابل مشاهده هستند و امکان ویرایش و تایپ در هیچ‌یک از فیلدهای آن وجود ندارد. لذا در ابتدا باید سوالات صفحات «مشخصات مجری»، «جزئیات طرح» و «اطلاعات زیست‌بوم»، از مجری پرسیده شود و متناسب با پاسخ دریافتی از مجری و مطابقت آن با اطلاعات درج شده در اپلیکیشن، یکی از گزینه‌های «ارسال به پایش میدانی» یا «برگشت و عدم ارسال به پایش میدانی» را مطابق با دستورالعمل زیر انتخاب نمایید.

نکته: تا زمانی که اطلاعات ۳ صفحه فوق (مشخصات مجری، جزئیات طرح و زیست‌بوم) بررسی نشود، امکان تعیین وضعیت (یعنی انتخاب یکی از گزینه‌های «ارسال به پایش میدانی» یا «برگشت طرح»)، وجود **ندارد**.

ت- سوالات تماس

- سلام، خانم/آقای (نام و نام خانوادگی مجری).....!؟
- من (نام خانوادگی ناظر)..... ناظر اداره کار هستم، اطلاعات شما به عنوان دریافت کننده تسهیلات (مبلغ تسهیلات درج شده در اپلیکیشن و دستگاه پرداخت کننده تسهیلات اعلام گردد؛ **بعنوان مثال: ۵۰ میلیون تومان وام از کارگروه امداد امام خمینی**) برای اجرای طرح..... (**عنوان طرح بیان گردد**)..... در سامانه اشتغال کشور ثبت شده است.

- جهت نظارت از طرحتون می‌خواستم مراجعه کنم (اعلام زمان مورد نظر ناظر به مجری).
- در صورتی که مجری با زمان اعلام شده توسط ناظر موافق نبود، زمان دیگری هماهنگ شود.

- از مجری خواسته شود مدارک مرتبط با طرح (مجوز، پروانه کسب، مدارک مهارتی، اجاره‌نامه، اسناد بانکی، وثایق و غیره) را در زمان نظارت، در دسترس داشته باشد.
- آدرس دقیق محل اجرای طرح، از مجری دریافت شود.

ماده ۳: تعیین وضعیت در تماس تلفنی (تماس قبل از مراجعه)

ناظر بایستی قبل از مراجعه به محل اجرای طرح، با مجری تماس گرفته و هماهنگی لازم جهت مراجعه صورت پذیرد. ممکن است در تماس، با شرایطی مواجه شوید که به واسطه آن نیاز به مراجعه حضوری به محل اجرای طرح نباشد و ثبت نتیجه نظارت در تماس تلفنی صورت پذیرد. در این شرایط بایستی گزینه «برگشت و عدم ارسال به پایش میدانی» انتخاب شود. حالت‌هایی که بواسطه آن وضعیت برگشت طرح انتخاب می‌شود، به شرح ذیل است: (شایان ذکر است در موارد برگشت طرح، که در ادامه تشریح می‌شود، به دلیل عدم مراجعه حضوری به محل اجرای طرح، حق الزحمه‌ای به ناظر پرداخت نمی‌شود).

۱- **عدم پاسخ:** در صورتی که مجری، تماس ناظر را پاسخ ندهد، ناظر بایستی ظرف ۳ روز، مجدداً تماس بگیرد. در صورت عدم پاسخ، برای نظارت مراجعه نشود. **ثبت وضعیت در اپلیکیشن: برگشت و عدم ارسال به پایش میدانی، عدم پاسخ.**

۲- **پاسخ:** در صورتی که مجری، تماس ناظر را پاسخ دهد، ۵ حالت ممکن است اتفاق بیفتد که در این شرایط نیاز به مراجعه حضوری نیست و ثبت وضعیت طی تماس تلفنی صورت می‌پذیرد. بنابراین، با توجه به شرایط پیش آمده در تماس تلفنی، بایستی یکی از موارد زیر انتخاب و متناسب با آن، ثبت وضعیت در اپلیکیشن صورت پذیرد.

۱-۲ **عدم همکاری مجری:** اگر مجری، تماس را پاسخ دهد اما همکاری لازم با ناظر جهت مراجعه حضوری صورت نگیرد (موارد عدم همکاری: زمان مراجعه را هماهنگ نکند، در تماس اعلام نماید که به ناظر اجازه مراجعه و بازدید حضوری از محل اجرای طرح را نمی‌دهد، به پرسش‌های ناظر پاسخ ندهد و غیره)، در این حالت برای نظارت مراجعه نشود و ثبت وضعیت طی تماس تلفنی صورت پذیرد. **ثبت وضعیت: برگشت و عدم ارسال به پایش میدانی، پاسخ، عدم همکاری مجری.**

۲-۲ **مغایرت در اطلاعات فردی:** اگر مجری، تماس را پاسخ دهد اما اطلاعات فردی (نام، نام خانوادگی و کدملی) ثبت شده در اپلیکیشن با مشخصات صاحب طرح، مغایرت داشته باشد، در این صورت بایستی طرح برگشت داده شده و گزینه «مغایرت در اطلاعات فردی» انتخاب شود. (در این حالت، برای نظارت مراجعه

نشود و ثبت وضعیت طی تماس تلفنی صورت پذیرد؛ **ثبت وضعیت:** برگشت و عدم ارسال به پایش میدانی، پاسخ، مغایرت در اطلاعات فردی.

نکته: مشاغل خانوادگی (مشاغلی که یک نفر از اعضای خانواده تسهیلات را دریافت کرده و همه اعضا در اجرای طرح مشارکت دارند) و تسهیلات اعطایی دستگاه‌های حمایتی (مانند بهزیستی) به اعضای خانواده مددجو، مشمول این بند **نمی‌شود**.

۲-۳- **عدم دریافت تسهیلات در سال مرجع:** اگر مجری، تماس را پاسخ دهد و اظهار داشته باشد که هیچ تسهیلاتی طی سال‌های ۱۴۰۲ یا ۱۴۰۳ از دستگاهی که نام آن به عنوان ارائه دهنده خدمت در بخش زیست‌بوم ثبت شده است، **دریافت نکرده است**، در این صورت بایستی طرح برگشت داده شده و گزینه «عدم دریافت تسهیلات در سال مرجع» انتخاب شود. (در این حالت برای نظارت مراجعه نشود و ثبت وضعیت طی تماس تلفنی صورت پذیرد). **ثبت وضعیت:** برگشت و عدم ارسال به پایش میدانی؛ پاسخ، عدم دریافت تسهیلات در سال مرجع.

نکته: در صورتی که مجری اظهار داشته باشد که تسهیلات را در سالی غیر از ۱۴۰۲ یا ۱۴۰۳ دریافت کرده است، در این شرایط نیز بایستی گزینه عدم دریافت تسهیلات انتخاب شود. چرا که هدف، نظارت بر طریقه هزینه کرد تسهیلات اعطایی در سال‌های ۱۴۰۲ و ۱۴۰۳ است.

۲-۴- **مغایرت در محل (آدرس) اجرای طرح (شهرستان یا استان):** چنانچه مجری طی تماس تلفنی اظهار داشته باشد که تسهیلات دریافت شده و شغل نیز ایجاد شده است اما **استان یا شهرستان** محل اجرای طرح، با استان یا شهرستان ثبت شده در اپلیکیشن مغایرت دارد، در این صورت بایستی نتیجه نظارت «برگشت و عدم ارسال به پایش میدانی» ثبت شود و علت آن «مغایرت در محل اجرای طرح» درج گردد. ضروری است آدرس دقیق استان یا شهرستانی که طرح به آن منتقل شده از مجری پرسیده شود و در قسمت مربوطه درج گردد. (در این حالت برای نظارت مراجعه نشود و ثبت وضعیت طی تماس تلفنی صورت پذیرد). **ثبت وضعیت:** برگشت و عدم ارسال به پایش میدانی؛ پاسخ، مغایرت در محل اجرای طرح.

نکته ۱: توجه شود که مشاغل سیار مانند تاکسی مشمول این نوع مغایرت **نیست** و بایستی ضمن هماهنگی با مجری جهت نظارت از طرح، در مکانی توافقی، مراجعه شود.

نکته ۲: فقط مغایرت در **استان یا شهرستان** محل اجرای طرح مشمول این گزینه است؛ مغایرت در سطوح تقسیماتی پایین‌تر (یعنی: بخش، دهستان، روستا و غیره) بایستی **تصحیح** گردد و مشمول موارد مغایرت این بند **نیست**.

۲-۵- غیرفعال بودن طرح: اگر مجری، تماس را پاسخ دهد و اظهار داشته باشد که تسهیلات بانکی را **دریافت کرده است** اما **طرح فعالی جهت بازدید وجود ندارد**، در این حالت بایستی گزینه غیرفعال بودن طرح انتخاب شود. جهت تعیین وضعیت نظارت، متناسب با شرایط طرح و بر اساس اظهارات تلفنی مجری، بایستی یکی از گزینه‌های زیر انتخاب شود:

۲-۵-۱- عدم اجرای طرح: چنانچه طی تماس تلفنی برای ناظر محرز گردد که هدف از دریافت تسهیلات، اجرای طرح نبوده و تسهیلات دریافتی **در محلی غیر از اجرای طرح**، هزینه شده است (به عبارتی دیگر، محرز گردد که مجری در آینده هم قصد اجرای طرح را ندارد)؛ در این صورت بایستی طرح برگشت داده شده و گزینه غیرفعال بودن طرح انتخاب و وضعیت «عدم اجرای طرح» ثبت گردد. (در این حالت برای نظارت مراجعه نشود و ثبت وضعیت تلفنی صورت پذیرد)؛ **ثبت وضعیت: برگشت و عدم ارسال به پایش میدانی؛ پاسخ، غیرفعال بودن طرح، عدم اجرای طرح.**

❖ **دلایل عدم اجرای طرح:** مصرف تسهیلات در محل دیگر، نیاز به تسهیلات تکمیلی، مشکلات حقوقی و قانونی (مجوز و ..)، فوت مجری، مهاجرت، حوادث و بلایای طبیعی، بیماری صعب‌العلاج و از کار افتادگی، ناکافی بودن مهارت‌های کسب و کار، واگذاری تسهیلات به فرد دیگر، سایر عوامل.

۲-۵-۲- در حال ساخت و تجهیز: چنانچه مجری طی تماس تلفنی اظهار داشته باشد که تسهیلات بانکی را **به‌تازگی دریافت کرده است** و در حال اجرای طرح است اما جهت تکمیل و بهره‌برداری به زمان بیشتری احتیاج دارد، در این حالت بایستی طرح برگشت داده شده و گزینه غیرفعال بودن طرح انتخاب و وضعیت «در حال ساخت و تجهیز» ثبت گردد. ضروری است که از مجری در خصوص **مدت زمان لازم جهت بهره‌برداری و مراجعه مجدد** سوال شود و در قسمت مربوطه درج گردد. (در این حالت برای نظارت مراجعه نشود و ثبت وضعیت به صورت تلفنی صورت پذیرد)؛ **ثبت وضعیت: برگشت و عدم ارسال به پایش میدانی؛ پاسخ، غیرفعال بودن طرح، در حال ساخت و تجهیز، ثبت زمان اعلامی جهت نظارت مجدد** (بعنوان مثال مجری اظهار دارد که یک ماه دیگر طرح تکمیل می‌شود و جهت نظارت از آن می‌توان مراجعه کرد. زمان اعلامی مجری، یعنی **۱** ماه، در قسمت مربوطه درج گردد).

۲-۵-۳- **تعطیل:** اگر مجری طی تماس تلفنی اظهار داشته باشد که تسهیلات بانکی را **دریافت کرده** و طرح نیز اجرا شده است اما در حال حاضر طرح فعالی جهت بازدید وجود ندارد و به دلایلی طرح / شغل جمع آوری شده است. در این حالت براساس اظهارات مجری، اگر هیچ اثری از طرح اجرا شده (محل اجرا، تجهیزات، مواد و وسایل مرتبط با طرح) **وجود نداشته باشد**، بایستی طرح برگشت داده شده و علت آن غیرفعال بودن طرح و وضعیت «تعطیل» انتخاب گردد. ضروری است که از مجری در خصوص **دلایل تعطیلی طرح** سوال شود و در قسمت مربوطه درج گردد. (در این حالت برای نظارت مراجعه نشود و ثبت وضعیت طی تماس تلفنی صورت پذیرد)؛ **ثبت وضعیت: برگشت و عدم ارسال به پایش میدانی؛ پاسخ، غیرفعال بودن طرح، تعطیل، انتخاب دلیل تعطیلی طرح.**

❖ **دلایل تعطیلی طرح:** عدم صرفه اقتصادی طرح ناشی از نوسانات اقتصادی، نیاز به تسهیلات تکمیلی، نداشتن بازار فروش، فوت مجری، مهاجرت، بیماری صعب‌العلاج و از کار افتادگی، حوادث و بلایای طبیعی، کمبود نیروی انسانی، ناکافی بودن مهارت‌های کسب و کار، واگذاری طرح به غیر، سوء مدیریت مجری طرح، سایر عوامل.

۲-۵-۴- **راکد:** اگر مجری طی تماس تلفنی اظهار داشته باشد که تسهیلات بانکی را **دریافت کرده** و طرح نیز اجرا شده و به بهره‌برداری رسیده اما پس از بهره‌برداری به دلایلی طرح غیرفعال شده باشد. در این حالت براساس اظهارات مجری، اگر مواد و تجهیزات مصرفی همچنان در محل اجرا وجود داشته باشد، بایستی طرح برگشت داده شده و علت آن غیرفعال بودن طرح و وضعیت «راکد» انتخاب گردد. ضروری است که از مجری در خصوص **دلایل راکد بودن طرح** سوال شود و در قسمت مربوطه درج گردد. (در این حالت برای نظارت مراجعه نشود و ثبت وضعیت طی تماس تلفنی صورت پذیرد)؛ **ثبت وضعیت: برگشت و عدم ارسال به پایش میدانی؛ پاسخ، غیرفعال بودن طرح، راکد، انتخاب دلیل راکد بودن طرح.**

❖ **دلایل راکد بودن طرح:** عدم صرفه اقتصادی طرح ناشی از نوسانات اقتصادی، نیاز به تسهیلات تکمیلی، نداشتن بازار فروش، فوت مجری، مهاجرت، بیماری صعب‌العلاج و از کار افتادگی، حوادث و بلایای طبیعی، کمبود نیروی انسانی، ناکافی بودن مهارت‌های کسب و کار، واگذاری طرح به غیر، سوء مدیریت مجری طرح، سایر عوامل.

نکته: در مواردی که طرح برگشت داده می‌شود ناظر بایستی روند ارجاعات طرح را به مجری توضیح دهد.

* فرآیند ارجاع:

ابتدا مورد انحراف/مغایرت ثبت شده به کارگروه نظارت شهرستان، جهت بررسی، ارجاع داده می‌شود. پس از اعلام نظر کارگروه نظارت شهرستان، پرونده به کارگروه نظارت استان جهت بررسی مجدد و انجام اقدام مقتضی ارجاع داده خواهد شد. در صورتیکه برای کارگروه نظارت استان محرز گردد که مجری تخلف کرده است (منظور از تخلف مجری این است که مجری تسهیلات را دریافت کرده باشد اما طرح اجرا نشده باشد)؛ آنگاه تسهیلات دریافتی مطابق نرخ مصوب شورای پول و اعتبار، همراه با ۶ درصد جریمه وجه التزام، دین به حال می‌گردد.

ماده ۴: الزامات نظارت میدانی

- ناظر بایستی قبل از حضور در محل اجرای طرح، با استفاده از نرم‌افزارهای مسیریاب، مسیر را بررسی نماید.
- حضور به موقع در محل اجرای طرح، همراه داشتن مدارک شناسایی و کارت نظارت الزامی است.
- الزامی است که ناظر برای ورود به محل اجرای طرح، حتی اگر درب ورودی کاملاً باز باشد، از مجری کسب اجازه نماید.

ماده ۵: تعیین وضعیت در نظارت میدانی

پس از مراجعه ناظر به محل اجرای طرح، ابتدا باید سوالات صفحات «مشخصات مجری»، «جزئیات طرح» و «اطلاعات زیست‌بوم»، از مجری پرسیده شود و پس از انتخاب گزینه ارسال به پایش میدانی، با توجه به جواب‌های دریافتی از مجری و مطابقت آن با پاسخ‌های درج شده در اپلیکشن، یکی از گزینه‌های «عدم امکان نظارت» یا «امکان نظارت» را مطابق با دستورالعمل زیر انتخاب نمایید.

۱- عدم امکان نظارت

علی‌رغم بررسی‌های صورت گرفته در تماس قبل از مراجعه، ممکن است در هنگام مراجعه به محل اجرای طرح با شرایطی مواجه شوید که امکان انجام نظارت وجود نداشته باشد، در این حالت بایستی گزینه «عدم امکان نظارت» انتخاب شود. مواردی که به واسطه آن بایستی گزینه عدم امکان نظارت انتخاب می‌شود، به شرح ذیل است:

۱-۱- **عدم همکاری مجری:** چنانچه علی‌رغم هماهنگی تلفنی، در هنگام مراجعه به محل اجرای طرح، هماهنگی لازم با ناظر جهت نظارت از طرح صورت نگیرد (موارد عدم همکاری: مجری در محل حضور نداشته باشد، مجری در محل حضور داشته باشد اما اجازه‌ی ورود ندهد و غیره)، در این صورت بایستی در اپلیکیشن گزینه «عدم امکان نظارت» انتخاب شود و علت آن «عدم همکاری مجری» ثبت شود و توضیحات مربوط به آن درج گردد. **ثبت**

وضعیت: عدم امکان نظارت، عدم همکاری مجری.

۲-۱- مغایرت در محل (آدرس) اجرای طرح (شهرستان یا استان): چنانچه در مراجعه حضوری محرز گردد که تسهیلات دریافت شده و شغل نیز ایجاد شده است اما **استان یا شهرستان** اجرای طرح، مغایر با استان یا شهرستان ثبت شده در اپلیکیشن باشد، در این صورت بایستی وضعیت «عدم امکان نظارت» ثبت شود و علت آن «مغایرت در محل اجرای طرح» درج گردد. ضروریست آدرس دقیق استان یا شهرستانی که طرح به آن منتقل شده است از مجری پرسیده شده و در قسمت مربوطه درج گردد. **ثبت وضعیت: عدم امکان نظارت، مغایرت در محل اجرای طرح.**

۳-۱- عدم دریافت تسهیلات در سال مرجع: اگر هنگام مراجعه حضوری، مجری اظهار داشته باشد که هیچ تسهیلاتی طی سال‌های ۱۴۰۲ یا ۱۴۰۳ از دستگاهی که نام آن به عنوان ارائه دهنده خدمت در بخش زیست‌بوم ثبت شده است، **دریافت نکرده است**، در این صورت امکان نظارت وجود ندارد. در این شرایط بایستی گزینه «عدم امکان نظارت» انتخاب شود و علت آن «عدم دریافت تسهیلات در سال مرجع» ثبت گردد. **ثبت وضعیت: عدم امکان نظارت؛ عدم دریافت تسهیلات در سال مرجع.**

نکته: در صورتی که مجری اظهار داشته باشد که تسهیلات را دریافت نموده است اما تاریخ دریافت تسهیلات سالی غیر از ۱۴۰۲ و ۱۴۰۳ باشد در این صورت نیز بایستی گزینه عدم دریافت تسهیلات در سال مرجع انتخاب شود.

۴-۱- غیرفعال بودن طرح: اگر مجری اظهار داشته باشد که تسهیلات بانکی را دریافت کرده است اما هنگام مراجعه طرح فعالی جهت بازدید وجود نداشته باشد، در این حالت بایستی گزینه غیرفعال بودن طرح انتخاب شود و برای تعیین وضعیت طرح، متناسب با شرایط پیش‌رو (بر اساس اظهارات مجری و مشاهدات ناظر) یکی از گزینه‌های زیر انتخاب شود:

۴-۱-۱- عدم اجرای طرح: چنانچه برای ناظر محرز گردد که هدف از دریافت تسهیلات، اجرای طرح نبوده و تسهیلات دریافتی **در محلی غیر از اجرای طرح**، هزینه شده است (به عبارتی دیگر محرز گردد که مجری در آینده هم قصد اجرای طرح را ندارد)؛ در این صورت بایستی گزینه «عدم امکان نظارت» انتخاب شود و علت آن «عدم اجرای طرح» ثبت گردد. **ثبت وضعیت: عدم امکان نظارت؛ غیرفعال بودن طرح، عدم اجرای طرح، انتخاب دلیل عدم اجرا.**

❖ **دلایل عدم اجرای طرح:** مصرف تسهیلات در محل دیگر، نیاز به تسهیلات تکمیلی، مشکلات حقوقی و قانونی (مجوز و ..)، فوت مجری، مهاجرت، حوادث و بلایای طبیعی، بیماری صعب‌العلاج و از کار افتادگی، ناکافی بودن مهارت‌های کسب و کار، واگذاری تسهیلات به فرد دیگر، سایر عوامل.

۱-۴-۲- **درحال ساخت و تجهیز:** چنانچه طرح به بهره‌برداری نرسیده باشد اما برای ناظر محرز گردد که مجری درحال اجرای طرح است و تسهیلات دریافتی جهت تجهیز و اجرای طرح هزینه شده است (اقدامات صورت گرفته در خصوص راه‌اندازی کسب و کار مشهود باشد، به عنوان مثال تجهیزات و ابزارآلات مورد نیاز خریداری شده باشد یا کارگاه/ محلی جهت اجرا در حال آماده‌سازی باشد)، در این صورت بایستی گزینه «عدم امکان نظارت» انتخاب شود و علت آن «در حال ساخت و تجهیز» ثبت گردد. ضروری است که از مجری در خصوص **مدت زمان لازم جهت بهره‌برداری و مراجعه مجدد** سوال شود و در قسمت مربوطه درج گردد. **ثبت وضعیت:** عدم امکان نظارت؛ غیرفعال بودن طرح، درحال ساخت و تجهیز، ثبت زمان اعلامی جهت نظارت مجدد طرح. (بعنوان مثال مجری اظهار می‌کند که یک ماه دیگر طرح تکمیل می‌شود و جهت نظارت از آن می‌توان مراجعه کرد. زمان اعلامی مجری، یعنی ۱ ماه، در قسمت مربوطه درج گردد).

۱-۴-۳- **تعطیل:** چنانچه در زمان مراجعه، مجری اظهار داشته باشد که طرح اجرا و به بهره‌برداری رسیده است اما پس از مدتی فعالیت به دلایل مشخص، کسب و کار مذکور جمع‌آوری شده است، در این حالت اگر هیچ اثری از طرح اجرا شده (محل اجرا، تجهیزات، مواد و وسایل مرتبط با طرح) **وجود نداشته باشد**، بایستی گزینه «عدم امکان نظارت» انتخاب شود و علت آن «غیرفعال بودن طرح» و وضعیت «تعطیل» انتخاب گردد. ضروری است که از مجری در خصوص **دلایل تعطیلی طرح** سوال شود و در قسمت مربوطه درج گردد. **ثبت وضعیت:** عدم امکان نظارت؛ غیرفعال بودن طرح، تعطیل، انتخاب دلیل راکد بودن طرح.

❖ **دلایل تعطیلی طرح:** عدم صرفه اقتصادی طرح ناشی از نوسانات اقتصادی، نیاز به تسهیلات تکمیلی، نداشتن بازار فروش، فوت مجری، مهاجرت، بیماری صعب‌العلاج و از کار افتادگی، حوادث و بلایای طبیعی، کمبود نیروی انسانی، ناکافی بودن مهارت‌های کسب و کار، واگذاری طرح به غیر، سوء مدیریت مجری طرح، سایر عوامل.

۱-۴-۴- **راکد:** چنانچه در زمان مراجعه، مجری اظهار داشته باشد که تسهیلات بانکی را **دریافت کرده** و طرح نیز اجرا شده است اما درحال حاضر طرح غیر فعال باشد، در این حالت، اگر مواد و تجهیزات مصرفی در محل اجرا **وجود داشته باشد**، بایستی گزینه «عدم امکان نظارت» انتخاب شود و علت آن «غیرفعال بودن طرح» و وضعیت «راکد» انتخاب گردد. ضروری است که از مجری در خصوص **دلایل راکد بودن طرح** سوال شود و در قسمت مربوطه درج گردد. **ثبت وضعیت:** عدم امکان نظارت؛ غیرفعال بودن طرح، راکد، انتخاب دلیل راکد بودن طرح.

❖ **دلایل راکد بودن طرح:** عدم صرفه اقتصادی طرح ناشی از نوسانات اقتصادی، نیاز به تسهیلات تکمیلی، نداشتن بازار فروش، فوت مجری، مهاجرت، بیماری صعب‌العلاج و از کار افتادگی،

حوادث و بلایای طبیعی، کمبود نیروی انسانی، ناکافی بودن مهارت‌های کسب و کار، واگذاری طرح به غیر، سوء مدیریت مجری طرح، سایر عوامل.

نکته: ضروریست در موارد عدم امکان نظارت، تصویر مربوط به محل مراجعه شده بارگذاری شود.

*** نکته مهم:**

"در صورتی که هماهنگی تلفنی قبل از مراجعه به درستی انجام شود، قاعدتاً بایستی با موارد «عدم امکان نظارت» به ندرت مواجه شویم چرا که تمام موارد این بخش، حین تماس تلفنی قابل احصا شدن هستند و بایستی این دسته از موارد برگشت داده شود. علت افزودن این بخش، موارد استثنایی است که ممکن است حین تماس محرز نشود. لذا انتظار می‌رود آمار ثبتي این بخش بسیار پایین باشد."

۲- امکان نظارت

پس از ارسال طرح به پایش میدانی، در صورتی که تسهیلات در یکی از سال‌های ۱۴۰۲ و ۱۴۰۳ دریافت شده و طرح نیز اجرا شده باشد. در این حالت گزینه "امکان نظارت" انتخاب می‌شود. در این وضعیت انتخابی، امکان ثبت مغایرت‌های جزئی وجود دارد و در صورت مشاهده، می‌توان اطلاعات دقیق و صحیح را در قسمت مربوطه درج کرد. مغایرت‌هایی که می‌توان حین نظارت میدانی و در وضعیت امکان نظارت ثبت کرد، به شرح ذیل است:

۲-۱- مغایرت در عنوان طرح: چنانچه عنوان طرح ثبت شده در اپلیکیشن متفاوت با طرح اجرا شده باشد (به عنوان مثال عنوان طرح در اپلیکیشن زنبورداری درج شده باشد اما طرحی که اجرا شده است، دامداری باشد)، در این صورت بایستی گزینه «مغایرت در عنوان طرح» انتخاب شود. با انتخاب این گزینه امکان انتخاب عنوان صحیح طرح اجرا شده فراهم می‌شود و بایستی عنوان صحیح در قسمت مربوطه درج گردد.

ثبت وضعیت: امکان نظارت؛ مغایرت در عنوان طرح.

۲-۲- مغایرت در اطلاعات زیست بوم: چنانچه اطلاعات ثبت شده در قسمت زیست بوم مغایر با اظهارات مجری باشد، در این حالت بایستی گزینه مغایرت در اطلاعات زیست بوم انتخاب شود، با انتخاب این گزینه کلیه اطلاعات ثبت شده در این قسمت **به غیر از نام دستگاه** قابل ویرایش است (از جمله مبلغ تسهیلات، موسسه عامل، نوع تسهیلات، تاریخ تأمین) و می‌توانید اطلاعات صحیح مربوط به آن‌ها را در قسمت مربوطه درج نمایید. **ثبت وضعیت: امکان نظارت؛ مغایرت در اطلاعات زیست بوم.**

نکته ۱: چنانچه مجری اظهار داشته باشد که نام دستگاه ارائه دهنده تسهیلات اشتباه است و تسهیلات از دستگاه دیگری به غیر از دستگاه درج شده در قسمت زیست بوم دریافت شده است، این حالت، مشمول موارد مغایرت در اطلاعات زیست بوم **نیست** و در مورد مذکور بایستی وضعیت «عدم دریافت تسهیلات در سال مرجع» ثبت شود.

نکته ۲: در صورتیکه مجری اظهار داشته باشد تسهیلات را دریافت کرده اما تاریخ دریافت تسهیلات سالی غیر از ۱۴۰۲ یا ۱۴۰۳ است، این حالت جز موارد مغایرت زیست بوم **نیست** و در این شرایط بایستی گزینه «عدم دریافت تسهیلات در سال مرجع» انتخاب گردد.

نکته ۳: توجه داشته باشید که تاریخ دریافت تسهیلات فقط بین دو سال ۱۴۰۲ و ۱۴۰۳ قابل تغییر و ویرایش است.

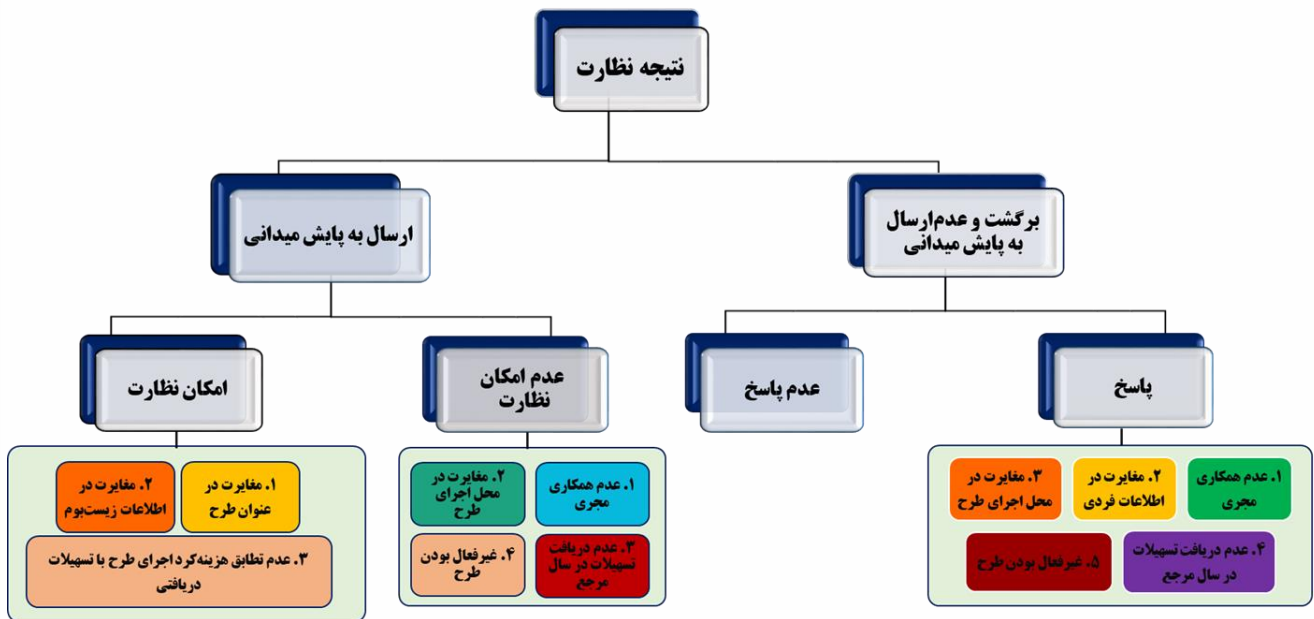
۲-۳- عدم تطابق هزینه کرد اجرای طرح با تسهیلات دریافتی: چنانچه تسهیلات دریافت شده باشد و طرح نیز اجرا شده باشد، اما برآورد کلی ناظر بر این باشد که مبلغ تسهیلات دریافتی متناسب با هزینه صرف شده جهت اجرای طرح **نیست** (یعنی مبلغ تسهیلات دریافتی بیشتر از مبلغ مورد نیاز جهت اجرای طرح مورد نظارت باشد) در این صورت بایستی گزینه «عدم تطابق هزینه کرد اجرای طرح با تسهیلات دریافتی» ثبت شود. **ثبت وضعیت: امکان نظارت؛ عدم تطابق هزینه کرد اجرای طرح با تسهیلات دریافتی.**

نکته ۱: مشاهده سایر مغایرت‌ها در مرحله مراجعه حضوری، به منزله عدم امکان نظارت است و مشمول گزینه‌های امکان نظارت نیست.

نکته ۲: نتیجه مراجعه حضوری «عدم امکان نظارت» یا «امکان نظارت» است و گزینه «عدم ارسال به پایش میدانی» فقط در تماس تلفنی اتفاق می‌افتد.

نکته ۲: در قسمت بارگذاری تصویر مربوط به اشتغال (طرح)، تصویر بارگذاری شده بایستی با عنوان طرح مطابقت داشته باشد.

نکته ۴: ثبت موقعیت به دو صورت آنلاین و آفلاین امکان‌پذیر است.



شکل ۸: نتایج قابل انتخاب برای نظارت

ماده ۶: اقدامات پس از نظارت طرح

پس از تکمیل فرم توسط ناظر و ارسال طرح نظارت شده، اقداماتی به شرح ذیل بایستی صورت پذیرد.

الف- ارسال طرح توسط ناظر و بررسی آن توسط مدیر واحد نظارت

پس از تکمیل فرم نظارت توسط ناظر از طریق اپلیکیشن نظارت میدانی پایش، طرح نظارت شده به قسمت «آماده ارسال» اپلیکیشن منتقل می‌شود. ناظر بایستی به قسمت آماده ارسال مراجعه کرده و طرح‌های نظارت شده خود را ارسال نماید.



شکل ۹: ارسال طرح از قسمت آماده ارسال

نکته ۱: جهت ارسال طرح از قسمت آماده ارسال، بایستی به اینترنت دسترسی داشته باشید.

نکته ۲: در صورتیکه دسترسی به اینترنت امکان پذیر نباشد، می‌توانید طرح را در قسمت آماده ارسال نگه دارید و در زمان دسترسی به اینترنت، طرح را ارسال نمایید.

نکته ۳: پس از ارسال طرح توسط ناظر، مدیر واحد نظارت بایستی از طریق سامانه پایش، طرح را مورد بررسی قرار دهد. شایان ذکر است که در صورت تایید طرح توسط مدیر واحد نظارت، طرح ثبت نهایی شده و جزء آمار نظارت آن واحد محسوب می‌شود.

مدیر واحد می‌تواند از طریق سامانه پایش و از مسیر: **نظارت میدانی > طرح های نظارت شده**؛ تمام طرح‌های ارسالی ناظران را مشاهده نماید. با انتخاب گزینه «بررسی» ذیل ستون عملیات، جزئیات اطلاعات ثبت شده برای هر طرح قابل مشاهده است (مطابق شکل ۱۰).

اطلاعات ورودی به نظارت

دانشور: پایش : داشبورده

خروجی اکسل خروجی اکسل معایرت ها خروجی اکسل برگشت ها جستجوی پیشرفته

داشبورد نظارت شده

#	کد نظارت	ناظر	واحد نظارت	وضعیت طرح	نام	نام خانوادگی	کد ملی	استان	شهرستان	عملیات
۱	۷	مهدی عباسی	راژون بازار زاکرس	تایید شده	نصرت	نظری	۴۵۴۵۰۳۵۹	ایلام	آبدانان	نمایش اطلاعات بررسی
۲	۲۹	زهرا لطفی	شرکت تعاونی ۳۳۹۹ کبان نور زاکرس	تایید شده	مهدی	محمدی	۶۱۶۰۰۶۷۰۳۶	ایلام	ایوان	نمایش اطلاعات بررسی
۳	۳۵	صادق صفر بیگی	شرکت تعاونی ۳۳۹۹ کبان نور زاکرس	تایید شده	حدیث	درخشنده	۴۵۰۱۶۰۵۷۸	ایلام	ایلام	نمایش اطلاعات بررسی
۴	۸۱	عزیزت اله فتح الهی	شرکت تعاونی ۳۳۹۹ کبان نور زاکرس	برگشت	نازنین	رستمی	۴۴۰۲۴۵۳۳۴	ایلام	ایلام	نمایش اطلاعات بررسی
۵	۱۸۶	عزیزت اله فتح الهی	شرکت تعاونی ۳۳۹۹ کبان نور زاکرس	برگشت	آریو	کریمی	۴۴۰۱۵۵۳۱۱	ایلام	ایلام	نمایش اطلاعات بررسی

تمام موارد یافت شده: ۵۴۴

۱ ۲ ۳ ۴ ۵ ۶ ... ۸۸ ۸۹

داشبورد
اطلاعات پایه
مدیریت سامانه
نقش ها و دسترسی ها
کاربران سامانه
عملیات
مدیریت نظارت
نظارت میدانی
در انتظار نظارت
تکمیل شده
انتقال طرح
گزارشات سامانه

شکل ۱۰: بررسی طرح‌های ارسالی ناظران از طریق سامانه

پس از بررسی اطلاعات ثبت شده، در صورتی که اطلاعات مورد تایید است بایستی گزینه «تایید و تکمیل» انتخاب شود. با انتخاب این گزینه طرح به قسمت «تکمیل شده» منتقل می‌شود.

دستورالعمل نظارت میدانی بر طبقه هزینه کرد تسهیلات اشتغال، ذیل تبصره ۲ قانون بودجه کشور

شکل ۱۱: تایید طرح توسط مدیر واحد نظارت

در صورتی که پس از بررسی توسط مدیر محرز گردد که اطلاعات ثبت شده نیاز به ویرایش دارد (به عنوان مثال نتیجه نظارت به درستی انتخاب نشده باشد، اطلاعات ثبت شده ناقص باشد، تصویر بارگذاری شده متناسب با طرح نظارت شده نباشد و غیره) در این صورت بایستی گزینه «بازگشت جهت اصلاح» انتخاب شود. با انتخاب این گزینه، طرح جهت ویرایش به اپلیکیشن ناظر مربوطه برگشت داده می شود و امکان ویرایش برای ایشان فراهم می گردد. بدیهی است پس از ویرایش، طرح بایستی از مسیر ذکر شده در بالا، مجدداً ارسال شود.

شکل ۱۲: برگشت طرح جهت ویرایش توسط ناظر

ب- تغییر وضعیت نظارت

در صورتی که ناظر قصد تغییر وضعیت نظارت طرح از طریق اپلیکیشن را داشته باشد، بایستی در قسمت طرح های بارگیری شده، مطابق شکل ۱۳، گزینه «تغییر وضعیت نظارت طرح» را انتخاب کرده و وضعیت جدید را ثبت نماید.



شکل ۱۳: تغییر وضعیت نظارت

نکته: توجه داشته باشید که فقط دسترسی «ناظر» امکان نظارت و ورود به اپلیکیشن پایش را دارد. لیکن چنانچه مدیر واحد نظارت، قصد انجام نظارت میدانی را دارد بایستی دسترسی ناظر برای خود تعریف نماید.

