



دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی نیشابور



**آشنایی با وظایف نیروی خدمات در مراکز**

**خدمات جامع سلامت شهری و روستایی**



## نظافت فردی نیروی خدماتی :

- ✓ رعایت بهداشت فردی
- ✓ استفاده از لباس مناسب برای کار
- ✓ استفاده از دستکش
- ✓ شستن دستمال‌های نظافتی
- ✓ استفاده درست از مواد شوینده
- ✓ و ...

مواردی هستند که باید از سوی نیروی خدمات رعایت شوند.  
اولین اصول نظافت ، رعایت بهداشت فردی نیروی خدماتی است .

## نظافت اتاق‌های ادارات :

یکی از مهم‌ترین بخش‌های هر شرکت یا اداره ، اتاق‌های آن است که در نظافت آنها باید دقت کافی به عمل آید. لوازمی که در اتاق‌های پرسنل و مدیریت قرار دارند، از ارزش مادی بالایی برخوردارند و در حین نظافت باید دقت کرد تا آسیبی به این لوازم وارد نشود.

### مراحل تمیز کردن اتاق‌های ادارات به ترتیب زیر است:

❖ نظافت و گردگیری میزهای کار

❖ نظافت کامپیوترهای کارکنان

❖ تمیز کردن کیبورد، موس، تلفن و...



- ❖ تمیز کردن صندلی‌ها
- ❖ گردگیری کسوه‌های لوازم افراد
- ❖ تمیز کردن و گردگیری کمد‌ها
- ❖ نظافت شیشه، پنجره‌ها و چارچوب‌ها، درها و دستگیره آنها
- ❖ تمیز کردن دیوارها
- ❖ گردگیری و نظافت پرده‌ها
- ❖ خالی کردن سطل‌های زباله و تعویض کیسه‌های زباله
- ❖ تمیز کردن کلیدها و پریزها با رعایت نکات ایمنی
- ❖ نظافت قاب‌های عکس، تابلوها و ساعت دیواری
- ❖ نظافت رادیاتورها
- ❖ جارو و تی کشیدن زمین
- ❖ برای نظافت میزهای کار، از مواد پاک کننده سازگار با لوازم الکترونیکی استفاده شود.

## نظافت راهروها و سالن انتظار ادارت :

تمیز کردن و نظافت راهروها و سالن انتظار، به دلیل حضور ارباب رجوع و تردد اشخاص مختلف، بسیار مهم است . با توجه به رفت و آمدهای متعدد، ضدعفونی کردن این بخش‌های ساختمان، از اهمیت بالایی برخوردار است . مراحل نظافت راهروها و سالن انتظار به ترتیب زیر است:



- نظافت دیوارها و پنجره‌ها
- نظافت و در صورت نیاز شستن آب سردکن ، گذاشتن لیوان یکبار مصرف
- جارو کردن راه پله‌ها
- تمیز و ضدعفونی کردن نرده‌ها
- تمیز کردن تمامی تابلوها نظیر تابلوهای اعلانات ، سردر و ...
- تخلیه سطل‌های زباله و تعویض کیسه‌های زباله
- نظافت آسانسور
- تی کشیدن زمین
- تمام گوشه و کناره‌های اتاق‌ها و سالن را تمیز کنید .

## نظافت سرویس بهداشتی ادارات :

تعداد دفعات نظافت سرویس بهداشتی باید بیشتر از بخش‌های دیگر باشد. زیرا این قسمت‌های ساختمان، منبع میکروب و باکتری بوده و در صورت رعایت نکردن نظافت، احتمال بروز بیماری برای کسانی که از این فضاها استفاده می‌کنند، بالاست. پس در کنار نظافت تمامی سطوح سرویس بهداشتی، باید ضدعفونی هم انجام شود. مراحل نظافت سرویس بهداشتی ادارات، شامل بخش‌های زیر است:



- شستن و نظافت دیوارها
- شستن و نظافت پنجره‌ها، درها و دستگیره‌ها
- شستن و ضدعفونی کردن توالت
- شستن و ضدعفونی کردن سنگ روشویی
- تمیز کردن آینه‌ها
- شستن و ضدعفونی کردن شیرآلات
- قرار دادن دستمال کاغذی
- پر کردن مخزن مایع دستشویی
- خالی کردن سطل زباله و قراردادن کیسه زباله در آنها
- قرار دادن خوشبوکننده داخل سرویس بهداشتی
- حتی المقدور از مواد شوینده خوشبو برای شستن سرویس بهداشتی استفاده کنید .

## نظافت آبدارخانه ادارات :

آماده کردن چای و حتی گرم کردن غذای پرسنل در آبدارخانه انجام می‌شود. پس باید این محیط همیشه تمیز و عاری از هرگونه کثیفی و میکروب باشد. پس توجه به نظافت این بخش هم، کمتر از سایر فضاها نیست.

### مراحل نظافت آبدارخانه ادارات شامل موارد زیر است :

- شستن دیوارها و پنجره‌ها و تی کشیدن کف
- تمیز کردن داخل و بیرون کابینت‌ها
- تمیز کردن یخچال (به صورت دوره‌ای)
- تمیز کردن اجاق گاز
- شستن سماور و کتری
- شستن ظروف آشپزخانه (به صورت دوره‌ای)
- شستن هفتگی لیوان‌ها با مواد شوینده و ضدعفونی کننده
- شستن و ضدعفونی کردن سینک ظرفشویی و شیرآلات
- شستن دستمال‌های آشپزخانه
- تعویض دستمال‌های آشپزخانه (به صورت دوره‌ای)
- خالی کردن سطل زباله
- نگهداری مواد غذایی مصرفی به صورت اصولی





## نظافت نمازخانه ادارات :

- جارو کشیدن کفپوش و فرش ها
- تمیز کردن پنجره و شیشه‌ها
- مرتب کردن لوازم نمازخانه شامل مهرها ، سجاده ها ، قرآن ها و ...
- قرار دادن خوشبوکننده داخل نمازخانه



## نظافت محوطه ادارات :

- نظافت فضای اطراف و ورودی ساختمان
- انتقال زباله‌ها به بیرون از ساختمان
- بررسی وضعیت گلدان‌ها و باغچه

## نظافت راهپله و مشاعات ساختمان :

نظافت راهپله‌ها و قسمت‌های مشاع در ساختمان هم از وظایف نیروی خدماتی است. اما هر نیروی خدماتی، برای انجام این

امور نظافتی باید طبق استاندارد، تمام مواردی که از او خواسته می‌شود را انجام دهد که شامل :



❑ گردگیری و تمیز کردن دیوارها، شیشه و پنجره

❑ تمیز کردن نرده‌ها

❑ تمیز کردن کلید و پرزها

❑ گردگیری و نظافت چراغ‌ها

❑ تمیز کردن راهپله



❑ تمیز کردن فضای اتاقک آسانسور و درب آسانسور

❑ خالی کردن سطل زباله (در صورت وجود)





## نظافت پارکینگ و محوطه :

- نظافت دیوارها و درب ورودی پارکینگ
- نظافت درب های انباری واحدها
- جمع کردن زباله از باغچه
- گردگیری سقف پارکینگ
- آب دادن به گلها و مرتب کردن آنها
- تمیز کردن کلید و پرزها
- تمیز کردن لامپها
- نظافت ، شستن و یا تی کشیدن کف پارکینگ
- نظافت محوطه و فضای بیرونی ساختمان

← در حین تی کشیدن راهروها باید مراقب باشید تا کسی روی زمین خیس قدم نگذارد .



## نظافت فضای بیرونی ساختمان :

- جارو کردن ورودی ساختمان و پیاده‌رو
- تمیز کردن فضای سبز ورودی ساختمان
- در صورت نیاز، شستن پیاده‌رو

هر شرکت و یا اداره ، دارای بخش‌های متعددی است که برای نظافت این بخش‌ها باید لیستی از موارد نظافت را آماده کند . نظافت شرکت و اداره باید طی مراحل مختلفی انجام شود. اگر بر اساس چک لیست ، نیروهای خدماتی کارها را پیش ببرند ، به‌طور قطع از نتیجه کار رضایت بیشتری حاصل خواهد شد .

# نظافت ( جارو ، تی و ... )



جارو و تی کشیدن همراه با دقت و سرعت مناسب به طوری که به کار پرسنل لطمه ای وارد نکند . شامل ( اتاق ها ، راهروها ، سالن ها ، پله ها و تراس ها ) و رعایت گندزدایی در برخورد با عفونت ها مانند خون ، ادرار و ...

# نظافت ( جارو ، تی و ... )



جارو کشی و آب پاشی محوطه یک  
ساعت قبل از شروع ساعت اداری .

# نظافت ( جارو ، تی و ... )

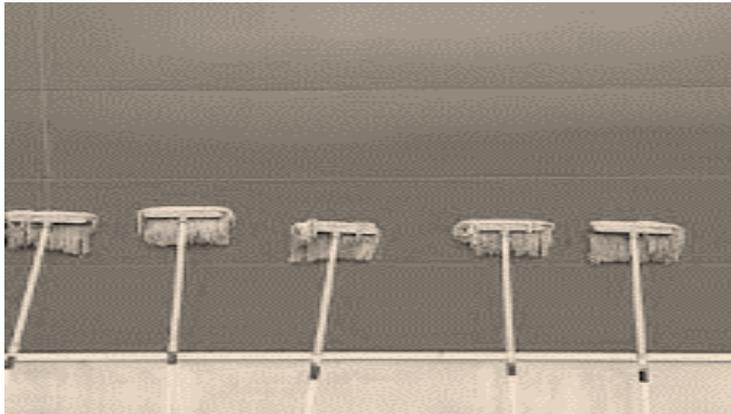


درخواست وسایل شوینده ، پاک کننده و  
ضد عفونی کننده ماهی یکبار و به میزان لازم .

# نظافت ( جارو ، تی و ... )



استفاده از تی ها و جاروهای سالم و  
شستشوی تی ها و خشک کردن آن ها  
در هوای آزاد .



# نظافت (شستشو ، ضد عفونی ، گندزدایی و ...)



شستشو و ضد عفونی لوله های آزمایشگاه ،  
نظافت و گندزدایی سرویس های بهداشتی  
شامل : کف ، سنگ توالت و روشویی ،  
دیوارها ، فلاش تانک ها ، پشت لوله ها و  
شیلنگ خرطومی و شیرهای برداشت آب .

# نظافت (شستشو ، ضد عفونی ، گندزدایی و ...)



✓ پر کردن مخزن مایع دستشویی و قرار دادن

دستمال کاغذی در سرویس های بهداشتی .

✓ ریختن مایع سفید کننده و جرم گیر در آخر

کار داخل چاه و سرکشی در طول روز .

# نظافت ( جارو و تی ) و زباله ها ( عفونی ، خانگی )



جمع آوری وسایل نظافتی و قرار دادن  
در محل مناسب و نظافت ضروری در  
صورت اعلام واحدها با هماهنگی  
مسئول مربوطه .

# نظافت ( جارو و تی ) و زباله ها ( عفونی ، خانگی )



جمع آوری ، تفکیک ، حمل و دفع زباله های عفونی و خانگی به صورت بهداشتی ( طبق دستورالعمل ) و جلوگیری از نشت شیرابه زباله ها .

به کلیه پسماندهای عفونی و زیان‌آور تولید شده در بیمارستان‌ها، مراکز خدمات جامع سلامت، آزمایشگاه‌ها، درمانگاه‌ها، مراکز تزریق، رادیولوژی‌ها، دندانپزشکی‌ها، فیزیوتراپی‌ها، مطب‌ها و سایر مراکز مشابه که به دلیل بالابودن حداقل یکی از خواص خطرناک از قبیل سمیت، بیماری‌زایی، قابلیت انفجار یا اشتعال، خورندگی و مشابه آن که به‌مراقبت ویژه (مدیریت خاص) نیاز دارند، پسماندهای بیمارستانی گفته می‌شود.

# پسماندهای تولید شده شامل دو دسته عمده زیر است :

گروه ۱ - پسماندهای خطرناک شامل:

الف - پسماندهای عفونی

ب - پسماندهای شیمیایی و دارویی

ج - پسماندهای نوک تیز و برنده

گروه ۲ - پسماندهای عادی (معمولی یا شبه خانگی)

الف - پسماندهای عفونی شامل :



✦ کلیه پسماندهای آلوده به خون و فرآورده های خونی  
✦ کلیه پسماندهای مربوط به آزمایش های تشخیص طبی و تحقیقات پزشکی

✦ پسماندهای پاتولوژی

✦ کلیه ترشحات و پسماندهای آلوده به ترشحات بیماران عفونی

✦ کلیه مواد و وسایلی که با بیمار عفونی تماس داشته اند

✦ کشت های بیولوژیک و محیط های کشت

✦ پسماندهای اتاق های ایزوله

✦ پسماندهای بخش های دیالیز

✦ پسماندهای ناشی از اتاق عمل ، جراحی و اتوپسی

✦ ...



ب - پسماندهای شیمیایی و دارویی شامل :

❖ زباله های شیمیایی ( مواد سمی، مواد با خاصیت خوردگی (مانند اسیدها و بازها)، مواد با قابلیت احتراق خود به خود، مواد واکنش دهنده (مانند مواد انفجاری، مواد واکنش دهنده درمقابل آب و حساس به ضربه)، ژنوتوکسیک (مانند داروهای سایتوتوکسیک))



❖ ویال های نیمه پر و پر دارویی

❖ معرف های آزمایشگاهی

❖ داروهای تاریخ گذشته، مصرف نشده، تفکیک شده و آلوده، واکسن ها، موادمخدر و سرم هایی که دیگر به آنها نیازی نیست و باید به نحو مناسبی دفع شوند .

❖ هرگونه زباله منتج شده از تشخیص ، درمان و مراقبت بیماران تحت شیمی درمانی ( اعم از: ست های سرم ، کیسه های ادرار ، سوند ، کیسه های استوما )

❖ و ...

ج - پسماندهای نوک تیز و برنده شامل :



\* سوزن ها

\* سوزن های زیرجلدی

\* تیغه چاقوی جراحی و دیگر تیغه‌ها

\* ستهای انفوزین

\* ناخن بیماران

\* شیشه های شکسته سرم و فرآورده های خونی و داروئی و هر گونه وسیله نوک تیز و برنده که می‌تواند

موجب زخم از قبیل بریدگی یا سوراخ‌شدگی شود .

\*\*پسماندهای آسیب شناختی (پاتولوژیک) شامل بافت ها، اندام ها، اجزای بدن، جنین انسان و جسد جانوران، خون و آبگونه‌های بدن‌اند. در این مقوله اجزای قابل شناسایی بدن انسان و جانوران را « پسماندهای تشریحی » می‌نامند.

\*\*پسماندهای ظروف تحت فشار: سیلندر گاز و قوطی آئروسل را شامل میشود .

\*\*پسماندهای رادیواکتیو: مایعات رادیوتراپی ، ظروف و وسایل آلوده به آن، ادرار و مدفوع بیماران تحت رادیوتراپی و بخشی از پسماندهای تولید شده در مراکز تحقیقاتی را شامل میشود که باید در ظروف و جعبه سربی با علامت تابش یونیزان نگهداری شود .

گروه ۲ - پسماندهای معمولی یا شبه خانگی که به طور عمده از کارکردهای خدمات اداری و عمومی این مراکز تولید می شود .

شامل :

◆ زباله های آشپزخانه

◆ زباله های آبدارخانه

◆ قسمت اداری مالی

◆ ایستگاه های پرستاری

◆ باغبانی و ...

# رنگ بندی پسماند ها :



ردیف	نوع پسماند	نوع ظرف	رنگ ظرف	برچسب
۱	عفونی	کیسه پلاستیکی مقاوم	زرد	عفونی
۲	نوک تیز و برنده	Safety Box استاندارد	زرد با درب قرمز	نوک تیز و برنده - دارای خطر زیستی
۳	شیمیایی و داروئی	کیسه پلاستیکی مقاوم	سفید یا قهوه ای	شیمیایی و داروئی
۴	پسماند عادی	کیسه پلاستیکی مقاوم	سیاه	عادی

# جمع آوری :

◊ پسماندهای ژنوتوکسیک به شدت خطرناکند و ممکن است خصوصیات ایجاد جهش سلولی، عجیب‌الخلقه‌زایی، یا سرطانزایی داشته باشند این پسماندها مشکلات ایمنی جدی به وجود می‌آورند. پسماندهای ژنوتوکسیک می‌توانند دارای داروهای سایتوتوکسیک، مواد شیمیایی و مواد پرتوساز باشند، داروهای سایتوتوکسیک(می‌توانند بعضی سلول های زنده را بشکنند یا رشد آنها را متوقف کنند. این داروها برای شیمی درمانی سرطان ها به کار می‌روند) که باید در ظروف محکم و غیر قابل نشت نگهداری شوند .

◊ باتل های سرم در صورتیکه حاوی داروهای سایتوتوکسیک و خطرناک باشند به عنوان پسماند شیمیایی و دارویی محسوب می شوند .

# جمع آوری :

◊ محتوای باتل های حاوی سرم های قندی و نمکی که بصورت کامل استفاده نشده اند و یا تاریخ مصرف آنها منقضی شده است را میتوان با مقادیر زیادی آب رقیق نموده و در فاضلاب تخلیه و باتل سرم، در پسماندهای عفونی قرار گیرند.

◊ در صورت مخلوط شدن پسماند عادی با یکی از پسماندهای عفونی، شیمیایی، رادیواکتیو و نظایر آن خارج کردن آن ممنوع است.

◊ اعضا و اندام های قطع شده بدن و جنین مرده بایستی طبق احکام شرعی جمع آوری و به آرامستان انتقال داده شده و تحت شرایط بهداشتی دفن گردد.

# جمع آوری :

◆ پسماندهای حاوی فلزات سنگین خطرناک ( مانند : جیوه)بقایای کارهای دندان سازی - آمالگام)،  
کادمیوم(باتری های دور ریخته)، سرب(ورق رادیولوژی) ، دماسنج های شکسته، دستگاه فشارسنج و ... )  
باید به طور جداگانه تفکیک شود .

◆ سوزن و سرنگ بایستی بصورت توأم در سiftی باکس جمع آوری گردد .

◆ جداسازی ست سرم از سرم ممنوع می باشد و جزء پسماند عفونی محسوب می شود .

◆ پسماندهای نوک تیز و برنده در پایان هر روز کاری جمع آوری گردد .

# جمع آوری :

❖ پسماندهای عفونی و عادی باید همه روزه (یا در صورت لزوم چند بار در روز) جمع آوری و به محل تعیین شده برای ذخیره موقت پسماند، حمل شوند.

❖ باید به جای کیسه ها و ظروف مصرف شده بلافاصله کیسه ها و ظروف از همان نوع قرار داده شود .

❖ سطل های زباله پس از خارج کردن کیسه پر شده بلافاصله شستشو و ضدعفونی گردند .

❖ وقتی سه چهارم ظروف و کیسه های محتوی پسماند پر شد باید پس از بستن، آنها را جمع آوری نمود.

## **جمع آوری و نگهداری پسماندها در کیسه های پلاستیکی :**

★ برای جمع آوری و نگهداری پسماندها غیر از پسماندهای تیز و برنده استفاده شوند .

★ بیش از سه چهارم ظرفیت کیسه پر نشود تا بتوان درب آن ها را به خوبی بست.

★ با منگنه و یا روش های سوراخ کننده دیگر بسته نشود .

★ مایعات، محصولات خونی و سیالات بدن نباید در کیسه های پلاستیکی ریخته و حمل

شوند مگر آنکه در ظروف یا کیسه های مخصوص باشند.

## ظروف با دیواره های سخت حداقل باید دارای ویژگی های زیر باشند :

✎ در برابر نشت، ضربه های معمولی و شکستگی و خوردگی مقاوم باشند .

✎ باید پس از هر بار استفاده بررسی و کنترل شود تا از تمیز بودن، سالم بودن و عدم نشت اطمینان حاصل شود .

✎ ظروف معیوب نبایستی مورد استفاده مجدد قرار گیرند .

# **کلیه پسماندهای تیز و برنده باید در ظروف ایمن ( Safety Box ) جمع آوری و نگهداری شود که این ظروف باید دارای ویژگی های زیر باشند :**

- ❖ به آسانی سوراخ یا پاره نشوند .
- ❖ بتوان به آسانی درب آن را بست و مهر و موم نمود .
- ❖ دهانه ظرف باید به اندازه ای باشد که بتوان پسماند را بدون اعمال فشار دست، در ظرف قرار داد و خارج کردن آن ها از ظرف ممکن نباشد.
- ❖ دیواره های ظرف نفوذ ناپذیر باشد و سیالات نتوانند از آن خارج شوند.
- ❖ پس از بستن درب، از عدم خروج مواد از آن اطمینان حاصل شود.
- ❖ حمل و نقل ظرف آسان و راحت باشد .

# برچسب‌گذاری باید دارای ویژگی‌های زیر باشد :

\*هیچ کیسهٔ محتوی پسماند نباید بدون داشتن برچسب و تعیین نوع محتوای کیسه از محل تولید خارج شود.

\*برچسب‌ها با اندازه قابل خواندن بر روی ظرف یا کیسه چسبانده و یا به صورت چاپی درج شود.

\*برچسب در اثر تماس یا حمل، به آسانی جدا یا پاک نشود.

\*برچسب باید از هر طرف قابل مشاهده باشد.

\*نماد خطر مشخص‌کننده نوع پسماند بر روی برچسب درج گردد .

## **بر روی برچسب ظرف یا کیسهٔ محتوی پسماند باید مشخصات زیر ذکر گردد :**

۱- نام، نشانی و شماره تماس تولیدکننده.

۲- نوع پسماند.

۳- تاریخ تولید و جمع‌آوری.

۴- تاریخ تحویل.

۵- نوع ماده شیمیایی.

۶- تاریخ بی‌خطرسازی.

**\*\*مسئولان حمل و نقل پسماند، موظفند از تحویل گرفتن پسماندهای فاقد برچسب خودداری نمایند.**

# رفع آلودگی از تسهیلات و ظروف نگهدارنده :

سطل های جمع آوری پسماندهای پزشکی در صورتی که قابل استفاده مجدد باشند باید پس از هر بار خالی شدن شسته و ضد عفونی شوند .

جهت رفع آلودگی و گندزدایی از سطل ها، از روش های زیر استفاده می شود :

الف - شستشو با آب داغ حداقل ۸۲ درجه سانتیگراد ( ۱۸۰ درجه فارنهایت) به مدت حداقل ۱۵ ثانیه .

ب - گندزدایی با مواد شیمیایی زیر به مدت دست کم سه دقیقه:

۱- محلول هیپوکلریت ppm 500 کلر قابل دسترس.

۲- محلول فنل ppm 500 عامل فعال.

۳- محلول ید ppm 100 ید قابل دسترس.

۴- محلول آمونیوم کواترنری ppm 400 عامل فعال.

۵ - سایر مواد گندزدایی دارای مجوز با طیف متوسط.

# محل نگهداری پسماند باید دارای شرایط زیر باشد :

- ✓ نگهداری پسماندهای پزشکی باید جدا از پسماندهای عادی انجام شود.
- ✓ محل ذخیره و نگهداری موقت باید در داخل مرکز تولید زباله طراحی شود .
- ✓ پسماندهای پزشکی باید در محلی به دور از تأثیر عوامل جوی نگهداری شوند و وضعیت کلی بسته بندی یا ظرف آنها در برابر شرایط نامساعد آب و هوایی مثل باران، برف، گرما، تابش خورشید و نظایر آن محافظت شود.
- ✓ جایگاه نگهداری پسماندها باید به گونه ای ساخته شوند که نسبت به رطوبت نفوذناپذیر بوده و قابلیت نگهداری آسان با شرایط بهداشتی مناسب را فراهم آورد.
- ✓ جایگاه های نگهداری باید دور از محل خدمت کارکنان، آشپزخانه، سیستم تهویه و تبرید، محل رفت و آمد پرسنل، بیماران و مراجعان باشد .

# محل نگهداری پسماند باید دارای شرایط زیر باشد :

- ✓ ورود و خروج حشرات، چونندگان، پرندگان و ... به محل نگهداری پسماندها ممکن نباشد.
- ✓ محل نگهداری پسماند باید دارای تابلوی گویا و واضح باشد .
- ✓ محل نگهداری نباید امکان فساد، گندیدن یا تجزیه زیستی پسماندها را فراهم کند.
- ✓ انبارداری این پسماندها نباید به شیوه ای باشد که ظروف یا کیسه ها پاره و محتویات آنها در محیط رها شود.
- ✓ امکان کنترل دما در انبار نگهداری و نیز نور کافی وجود داشته باشد.
- ✓ سیستم تهویه آن کنترل شود و جریان هوای طبیعی از آن به بخش های مجاور وجود نداشته باشد.

# محل نگهداری پسماند باید دارای شرایط زیر باشد :

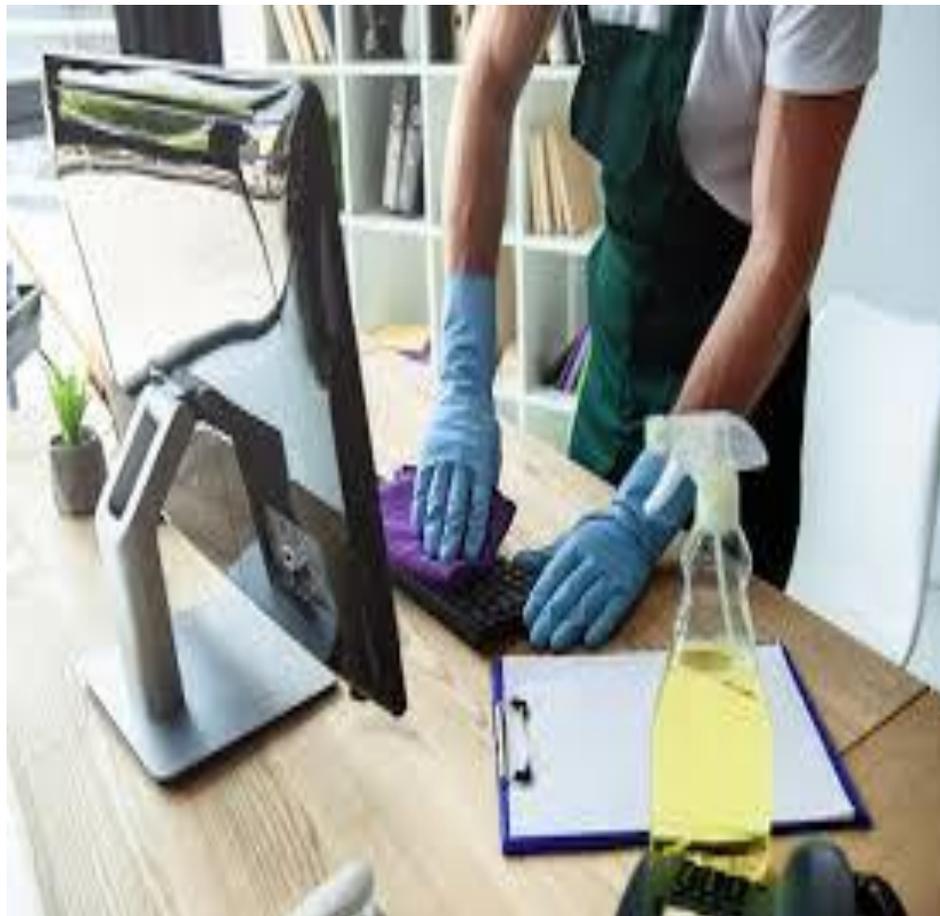
- ✓ امکان تمیز کردن و ضدعفونی محل و آلودگی زدایی وجود داشته باشد.
- ✓ فضای کافی در اختیار باشد تا از روی هم ریزی پسماند جلوگیری شود.
- ✓ دارای سقف محکم و سیستم فاضلاب مناسب باشد.
- ✓ دسترسی و حمل و نقل پسماند آسان باشد.
- ✓ امکان بارگیری با کامیون، وانت و سایر خودروهای باربری وجود داشته باشد.
- ✓ انبار دارای ایمنی مناسب باشد.
- ✓ محل بایستی مجهز به سیستم آب گرم و سرد و کف شوی باشد.
- ✓ چنانچه بی خطر سازی در محل اتاقک نگهداری ، انجام میشود باید فضای کافی برای استقرار سیستم های مورد نظر در محل نگهداری پسماند فراهم باشد.

- محل نگهداری پسماند باید سیستم امنیتی مناسب و مطمئن داشته و ورود و خروج پسماند با نظارت مسئول مربوطه صورت پذیرد و از ورود افراد غیرمسئول به آن جلوگیری به عمل آید. (امکان قفل کردن فراهم باشد).
- بازدید از محل به منظور جلوگیری از نشت و یا ایجاد عفونت توسط تولیدکننده صورت پذیرد.
- هر بخش دارای یک فضای مشخص جهت نگهداری پسماندها، تا زمان جمع آوری باشد.
- در صورت عدم وجود سیستم سردکننده، زمان نگهداری موقت (فاصله زمانی بین تولید و تصفیه یا امحا) نباید از موارد زیر تجاوز کند:
  - الف - شرایط آب و هوایی معتدل: ۷۲ ساعت در فصل سرد و ۴۸ ساعت در فصل گرم.
  - ب - شرایط آب و هوایی گرم: ۴۸ ساعت در فصل سرد و ۲۴ ساعت در فصل گرم.
- هر بخش دارای ظروف مستحکم مناسب (Safety Box) جهت دفع پسماندهای نوک تیز و برنده باشد.

## **حمل و نقل در واحد تولیدکننده پسماند باید به صورت زیر انجام شود :**

- از چرخ دستی یا گاری مخصوص پسماند و نشت ناپذیر استفاده گردد.
- برای حمل مواد دیگر استفاده نشود .
- فاقد لبه های تیز و برنده باشد، به گونه ای که کیسه ها یا ظروف را پاره نکند.
- شستشوی آن آسان باشد.
- وسایل هر روز نظافت و ضدعفونی شوند.
- از سیستم پرتاب برای انتقال زباله به محل نگهداری استفاده نشود.

## گردگیری :



گردگیری همراه با سرعت و دقت لازم به طوری که به کار پرسنل لطمه ای وارد نکند شامل : میزها و وسایل روی آن ، صندلی ها ، قفسه ها ، کمد ها ، فایل ها ، چراغ ها ، درب ، پنجره ها و شیشه ها ، دیوارها و وسایل نصب شده روی دیوارها ، تابلوها اعم از تابلوهای سردرب و اطلاع رسانی .

## گردگیری :



گردگیری به گونه ای صورت پذیرد که آثار لکه و رطوبت بر روی وسایل برجا نماند .

استفاده از دستمال مجزا و مواد پاک کننده مناسب ، مرتب سازی وسایل و لوازم و چیدمان صحیح ، رعایت نکات ایمنی وسایل قبل از گردگیری .

## بارگیری، تخلیه، حمل و نقل و جابجایی :



بارگیری، تخلیه، حمل و نقل و جابجایی  
اموال، مواد مصرفی و داروها در اسرع وقت و  
دقت فراوان .

رعایت نکات ایمنی جهت جلوگیری از آسیب  
رسیدن به خود و وسایل .

## بارگیری، تخلیه، حمل و نقل و جابجایی :



اطلاع به مسئول واحد در خصوص جابجایی ، ورود و خروج اموال .

تحويل مجوز خروج اموال تأیید شده توسط مسئولین به نگهبانی .

# نظافت پشت بام و آبروها و فاضلاب ها:



نظافت پشت بام ها حداقل هر ۲ ماه یکبار .

بازدید هفتگی جهت اطمینان از مسدود نبودن

ناودان ها و تمیز بودن مسیر جوی ها ، آبروها ،

فاضلاب ها و پشت بام ها و در صورت لزوم نظافت

آن و اطلاع خرابی ساختمان به مافوق .



## فضای سبز :



آبیاری به موقع (صبح زود یا هنگام غروب) به میزان لازم و استفاده از آب مخصوص آبیاری ( غیر قابل شرب ) در صورت وجود .



وجین و حذف علف های هرز به وسیله سم پاشی و یا کندن از ریشه و هرس درختان و کوتاه کردن چمن ها .  
جمع آوری زباله های ریز و درشت از داخل باغچه ها .  
سم پاشی با اعلام مسئولین در صورت نیاز .

## آماده سازی، توزیع چای، پذیرایی ، شستشو و ضد عفونی کردن لوازم :



آماده سازی و توزیع به موقع چای و پذیرایی جهت کارکنان و مهمانان همراه با ادب و احترام .

چیدمان مرتب چای ، آب و اقلام پذیرایی روی میز .



جمع آوری به موقع استکان ها ، لیوان ها ، پارچ های آب و پسماند پذیرایی .

## آماده سازی، توزیع چای، پذیرایی، شستشو و ضد عفونی کردن لوازم:



شستشو، ضد عفونی و گندزدایی لیوان ها، استکان ها و ظروف پذیرایی، خشک کردن و چیدمان مرتب کابینت ها.



شستشوی سینک ظرفشویی پس از هر بار استفاده و خالی کردن از ظروف، استکان ها و تفاله گیر.

## نظافت آبدارخانه و وسایل :



نظافت و لکه گیری اجاق گاز، کابینت ها، یخچال، کف آبدارخانه، شیرآلات، دیوارها و هواکش ها .

برفک زدایی یخچال و کنترل دما، رعایت نکات ایمنی، کنترل تاریخ مصرف اقلام پذیرایی و اطلاع از نحوه ضدعفونی و گندزدایی وسایل و مواد غذایی .

اطلاع به موقع خرابی ساختمان و مشکلات به مسئول مربوطه .

## لباس فرم و بهداشت فردی :

استفاده از لباس فرم با رنگ مناسب برابر دستورالعمل ، دقت لازم مبنی بر تمیز بودن و نداشتن لکه و آثار کثیفی ، اتو کشیدن لباس و مقنعه ( پاکیزگی و آراسته بودن ).

کوتاه بودن موها ، ناخن ها و استفاده خانم ها از ساق دست .

داشتن کارت سلامت دارای تاریخ اعتبار تأیید شده توسط مسئولین ذیربط .

با تشکر و سپاس