



شهرداری بندرعباس

بسمه تعالی

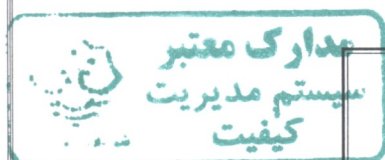
عنوان مدرک: دستورالعمل بهداشت و سلامت کارکنان

حوزه: معاونت برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی

کد مدرک: WF801

تهیه کننده	تایید کننده	تصویب کننده
محمدرضا مالکی نیا	مهدی برموز	محمد مهدی جهانبخش
کارشناس بهداشت	مدیر سرمایه انسانی	معاون برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی
تاریخ و امضاء: ۱۴۰۱/۰۸/۱۸	تاریخ و امضاء:	تاریخ و امضاء:

شماره بازنگری	تاریخ بازنگری	شرح تغییرات
۰۱	۹۲/۰۸/۱۸	۱- بند ۴ مراجع تغییر یافته است. ۲- در بند ۵ تهیه تأییدیه دندانپزشکی و تهیه تأییدیه هزینه های نسخ پزشکی و دندانپزشکی حذف شده اند.
۰۲	۰۰/۰۲/۲۸	۱- با توجه به تغییرات چارت سازمانی و تغییر عناوین پستهای سازمانی روش اجرایی مذکور از این حیث اصلاح شده است. ۲- تغییرات در شرح فعالیتها (روند عملیات) نیز اعمال شده است. -تعویض دفاتر درمانی حذف شده است.



محمد مهدی جهانبخش

نام و امضاء نماینده مدیریت

WF801	کد مدرک:	دستورالعمل بهداشت و سلامت کارکنان	 شهرداری بندرعباس
شماره و تاریخ بازنگری: 02- ۰۰/۰۲/۲۸			
شماره صفحه: ۲ از ۶			

۱- هدف و دامنه کاربرد

هدف از تدوین دستورالعمل بهداشت و سلامت کارکنان، پیشگیری از بیماری‌ها و حوادث ناشی از کار و ایمنی محیط کار می‌باشد.

۲- مسئولیت و اختیارات

مسئول اجرای این دستورالعمل معاون برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی شهرداری مرکزی می‌باشد.

۳- تعاریف

فرانشیز: درصدی از مبلغ محاسبه شده به عنوان سهم بیمه شده که در صورت استفاده نکردن از سهم بیمه پایه، از بیمه شده دریافت می‌گردد.

۴- مراجع

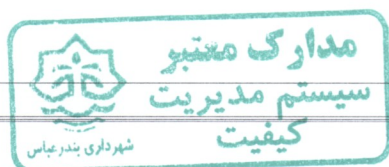
دستورالعمل کمیته رفاه شهرداری و مصوبات شورای معاونین.
تصویب نامه و بخش نامه های صادره از مقامات ذیصلاح از جمله اداره کار، رفاه و امور اجتماعی، سازمان تامین اجتماعی، سازمان ها و ادارات ذیصلاح و مرتبط با امور بهداشتی و بیمه ای و ...

۵- شرح فعالیت ها (روند عملیات)

کلیه خدماتی که از طریق واحد بهداشت به کارکنان شهرداری مرکزی ارائه می‌گردد به شرح زیر می‌باشد:

- بیمه تکمیلی کارکنان (رسمی، ثابت، قراردادی، پیمانی)
- انجام کلیه کارهای اداری بیمه تکمیلی: (تهیه لیست اسامی کارکنان بیمه شده اصلی با افراد تحت پوشش، اعلام اسامی بیمه شدگان به بیمه گر، ارسال نامه های اداری جهت حذف و اضافه نمودن بیمه شدگان به بیمه تکمیلی)
- انعقاد سایر قرارداد های بیمه ای از قبیل مسئولیت جامع شهروندی، مسئولیت کارفرما در قبال کارکنان، آتش سوزی، بیمه نامه های شخص ثالث و بدنه اتومبیل و....

تاریخ و امضاء:



WF801	کد مدرک:	دستور العمل بهداشت و سلامت کارکنان	 شهرداری بندرعباس
شماره و تاریخ بازنگری: ۰۰/۰۲/۲۸- 02			
شماره صفحه: ۳ از ۶			

• سم پاشی و طعمه گذاری بر علیه حشرات و جوندگان موزی دو بار در سال

• گواهی استعلاجی کارکنان

- تهیه و ارسال فرم تامین اعتبار و مجوز انجام کار به اداره حقوقی و امور قراردادها جهت عقد قرارداد با پزشک معتمد شهرداری.

- تنظیم و ارسال گواهی استعلاجی کارکنان منضم به نسخه پزشک و ممهور به مهر داروخانه به پزشک معتمد جهت اظهار نظر.

- ارسال نتایج و آزمایشات بدو استخدام افراد پذیرفته شده به پزشک معتمد و دریافت اظهار نظر صریح طبق ضوابط و مقررات پزشکی.

- دریافت و ارسال اعلام نظر پزشک معتمد به اداره کارگزینی و واحد محل کار شخص درخواست کننده.

• بیمه فوت و حادثه کارکنان (رسمی، پیمانی و قراردادی)

- تهیه لیست اسامی کارکنان شهرداری، تعیین و واریز حق بیمه مربوطه

- مراجعه به پورتال سازمان بازنشستگی و ثبت نام پرسنل در سامانه مربوطه.

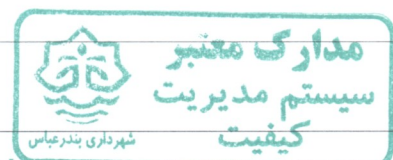
- ارسال گواهی ثبت نام، فیش واریزی ولیست اسامی به صندوق بازنشستگی کشوری

• اقدامات کنترلی مسئول بهداشت جهت اطمینان از رعایت نکات بهداشتی

۱- بازدید منظم و مطابق برنامه از قبل تدوین شده در جلسات از قسمت های مختلف محیط کار شهرداری و سازمان های وابسته و ثبت نواقص بهداشتی محیط کار و انعکاس کلیه نواقص مشاهده شده به مسئولین مربوطه و پیگیری جهت رفع نواقص مذکور.

۲- طرح مسائل و مشکلات بهداشتی محیط کار و ارائه پیشنهادات لازم به مسئولین ذیربط در جهت رفع نواقص و سالم سازی محیط کار.

۳- توجیه و آشناسازی کارکنان خدماتی اعم از پیشخدمت و کارگران نظیف نسبت به رعایت مقررات و موازین بهداشت فردی و نظارت بر رعایت این مقررات از طرف کارگران.



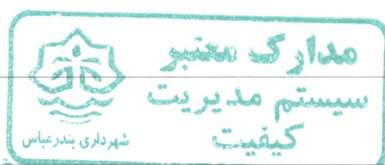
تاریخ و امضاء:

WF801	کد مدرک:	دستورالعمل بهداشت و سلامت کارکنان	 شهرداری بندرعباس
شماره و تاریخ بازنگری: ۰۰/۰۲/۲۸- 02			
شماره صفحه: ۴ از ۶			

- ۴- پیگیری لازم جهت انجام معاینات قبل از استخدام و معاینات ادواری و تشکیل پرونده پزشکی برای کلیه کارکنان شهرداری مرکزی و نظارت و هماهنگی با سایر سازمان‌ها.
- ۵- تهیه و توزیع وسایل کمک آموزشی اعم از پوستر و جزوات آموزشی- بهداشتی مورد نیاز بر اساس نیازهای شغلی کارکنان.
- ۶- نظارت بر نحوه عملکرد بهداشت محیط ساختمان شهرداری و مناطق چهار گانه و سازمان های زیرمجموعه.
- ۷- شرکت در جلسات اداری و آموزشی مرتبط با امور بهداشت و سلامت کارکنان و ارائه گزارش.
- ۸- تشکیل کمیته حفاظت فردی و بهداشت کار.
- ۹- نظارت بر خدمات ایمنی و حوادث ناشی از کار ارگونومی (قانون و قاعده کار) و استفاده بهینه از تجهیزات و ابزار کار جهت جابجایی مواد.
- ۱۰- ثبت موارد بیماری‌های محیط کار و ارسال آمار بیماری‌ها ناشی از کار به مراکز ذیصلاح.
- ۱۱- اندازه گیری عوامل زیان آور محیط کار، تجزی و تحلیل نتایج اندازه گیری و اقدام در جهت حذف این عوامل
- ۱۲-تهیه و نصب جعبه کمک های اولیه در محیط کار و بازدید منظم این جعبه ها
- ۱۳-بازدید منظم شارژ کپسول های آتش نشانی منصوب در محیط کار
- ۱۴-سم پاشی و طعمه گذاری بر علیه حشرات و جوندگان مودی به صورت هر ۶ ماه یکبار

• نظارت بر کارکنان خدمات

- ۱- کلیه کارکنان خدمات بایستی دارای کارت تندرستی باشند.
- ۲- جارو کردن و نظافت کردن تا جایی که امکان دارد باید در اوایل یا اواخر نوبت‌های کاری انجام‌شده و به ترتیبی صورت بگیرد که از انتشار گرد و غبار جلوگیری شود.
- ۳- کلیه ظروف جمع‌آوری ضایعات و زباله در پایان هر نوبت کار بایستی تخلیه و به محل جمع‌آوری ضایعات و زباله روزانه منتقل شود.
- ۴- کارکنان خدمات موظف هستند زمان نظافت از ماسک و دستکش استفاده نمایند.
- ۵- کارکنان خدمات بایستی دارای لباس کار مخصوص باشند.
- ۶- کارکنان خدمات موظف‌اند در صورت ابتلا به بیماری‌های تنفسی از ماسک استفاده نمایند.



تاریخ و امضاء:

WF801	کد مدرک:	دستورالعمل بهداشت و سلامت کارکنان	 شهرداری بندرعباس
شماره و تاریخ بازنگری: ۰۰/۰۲/۲۸- 02			
شماره صفحه: ۵ از ۶			

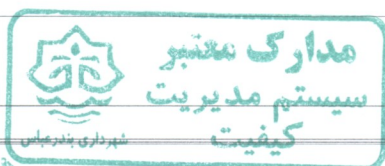
- ۷- کارکنان خدمات موظفانند هنگام شستشو از دستکش و زیر پایی (کف پوش لاستیکی) استفاده نمایند.
- ۸- کارکنان خدمات موظفانند قبل از شروع کار کلیه اتصالات گاز را کنترل و پس از اطمینان از صحت و سلامت آنان کار را شروع نمایند.
- ۹- کارکنان خدمات موظفانند بهداشت فردی را رعایت نمایند.
- ۱۰- کارکنان خدمات موظفانند پس از پایان کار از خاموش بودن گاز، سماور، بسته بودن شیرهای آب و روشنایی و وسایل گرمایش و سرمایش محل کار مطمئن شوند.
- ۱۱- کارکنان خدمات موظفانند در صورت بروز هر گونه نقص در اتصالات گاز یا آب از هرگونه اقدامی برای تعمیر آن‌ها خودداری نموده و موارد را به واحد تأسیسات اطلاع دهند.

۶- یادداشت‌ها و توضیحات

۷- پیوست

ردیف	مشخصات فرم / سابقه		نوع سابقه		مسئول بایگانی	محل بایگانی	مدت بایگانی (سال)	
	عنوان	کد مدرک	الکترونیکی	کاغذی			جاری	راکد
۱	چک لیست بازدید ایمنی خودروهای استیجاری	CF801		*	کارشناس بهداشت	زونکن واحد بهداشت	۱ سال	۲ سال
۲	چک لیست بازدید ایمنی و بهداشتی آبدارخانه	CF802		*	کارشناس بهداشت	زونکن واحد بهداشت	۱ سال	۲ سال
۳	چک لیست بازدید شیرهای آب (بهینه سازی مصرف انرژی)	CF803		*	کارشناس بهداشت	زونکن واحد بهداشت	۱ سال	۲ سال
۴	فرم درجه بندی خطرات شناسایی شده براساس اولویت ایمنی	FF801		*	کارشناس بهداشت	زونکن واحد بهداشت	۱ سال	۲ سال
۵	جدول محاسبه ریسک های بهداشتی	FF804		*	کارشناس بهداشت	زونکن واحد بهداشت	۱ سال	۲ سال
۶	جدول محاسبه ارزیابی جنبه های زیست محیطی	FF803		*	کارشناس بهداشت	زونکن واحد بهداشت	۱ سال	۲ سال
۷	چک لیست بازدید بهداشتی از تنظیفات در اماکن و ساختمان ها	CF806		*	کارشناس بهداشت	زونکن واحد بهداشت	۱ سال	۲ سال

تاریخ و امضاء:





شهرداری بندرعباس

دستورالعمل بهداشت و سلامت کارکنان

WF801

کد مدرک:

شماره و تاریخ بازنگری: 02- ۰۰/۰۲/۲۸

۶ از ۶

شماره صفحه:

ردیف	مشخصات فرم/سابقه		نوع سابقه		مسئول بایگانی	محل بایگانی	مدت بایگانی (سال)	
	عنوان	کد مدرک	الکترونیکی	کاغذی			جاری	راكد
۸	چک لیست بازدید بهداشتی از سیستم جمع آوری و دفع زباله	CF807		*	کارشناس بهداشت	زونکن واحد بهداشت	۱ سال	۲ سال
۹	چک لیست بازدید بهداشتی از سرویس های بهداشتی و حمام	CF809		*	کارشناس بهداشت	زونکن واحد بهداشت	۱ سال	۲ سال
۱۰	چک لیست بازدید بهداشتی کنترل حشرات و جوندگان موزی	CF811		*	کارشناس بهداشت	زونکن واحد بهداشت	۱ سال	۲ سال
۱۱	چک لیست بازدید بهداشتی از نمازخانه و مساجد	CF812		*	کارشناس بهداشت	زونکن واحد بهداشت	۱ سال	۲ سال
۱۲	چک لیست بازدید از خاموش کننده ها	CF814		*	کارشناس بهداشت	زونکن واحد بهداشت	۱ سال	۲ سال
۱۳	چک لیست بازدید از آسانسورها	CF815		*	کارشناس بهداشت	زونکن واحد بهداشت	۱ سال	۲ سال

تاریخ و امضاء:



شهرداری بندرعباس
مییسترم مدیریت
کیفیت

شهرداری بندرعباس

CF801	کد مدرک:	فرم چک لیست بازدید ایمنی و بهداشتی خودروهای استیجاری	 شهرداری بندرعباس
۹۲/۱۱/۱۲- 00	شماره و تاریخ بازنگری:		
۱ از ۱	شماره صفحه:		

تاریخ تکمیل فرم:

۱- شماره انتظامی:		شرکتی ☐ استیجاری ☐	
۲- نام و نام خانوادگی راننده:			
۳- شماره و تاریخ اخذ گواهینامه:			
۴- نوع خودرو و مدل ماشین:			
۵- گواهینامه فنی خودرو: ☐ دارد ☐ ندارد			
۶- بیمه شخص ثالث: ☐ دارد ☐ ندارد تاریخ شروع: تاریخ پایان:			
۷- وضعیت خوردو از لحاظ بدنه: ☐ خوب ☐ متوسط ☐			
۸- سر و صدای مزاحم: ☐ دارد ☐ ندارد			
۹- کمر بند ایمنی کارایی: ☐ دارد ☐ ندارد			
۱۰- ترمز دستی کارایی: ☐ دارد ☐ ندارد			
۱۱- برف پاک کن کارایی: ☐ دارد ☐ ندارد			
۱۲- چراغ راهنما: ☐ سالم ☐ ناسالم			
۱۳- وضعیت صندلیها: ☐ سالم ☐ ناسالم			
۱۴- روکش صندلیها: ☐ سالم ☐ ناسالم			
۱۵- سیستم کولر خودروها: ☐ دارد ☐ ندارد ☐ خنک می شود ☐ نمی شود			
۱۶- شیشه پنجره: ☐ سالم ☐ ناسالم ☐ باز و بسته می شود ☐ نمی شود			
۱۷- پرده: ☐ دارد ☐ ندارد ☐ تمیز ☐ کثیف			
۱۸- نظافت فردی: ☐ عالی ☐ خوب ☐ متوسط ☐ ضعیف			
۱۹- وضعیت لاستیک خودرو: ☐ عالی ☐ خوب			
۲۰- خاموش کننده: ☐ دارد ☐ ندارد			
۲۱- جعبه کمکهای اولیه سیار: ☐ دارد ☐ ندارد			
توضیحات:			
بازدید کننده		تأیید کننده	
نام و نام خانوادگی:		نام و نام خانوادگی:	
سمت:		سمت:	

جدول محاسبه ریسک های بهداشتی



نہر طاری بندر عباس

نام سازمان / منطقه ::

ناحية:

تاریخ

[illegible]

کد مدرک: CF806	چک لیست بازدید بهداشتی از تنظیفات در اماکن و ساختمان ها	 شهرداری بندر مهاباد
شماره و تاریخ بازنگری: ۹۵/۰۸/۰۴- ۰۰		
شماره صفحه: ۱ از ۱		

نوبت اول	نوبت دوم	نوبت سوم	نکات ذیل بر اساس متن راهنمای بهداشتی می باشد.	ردیف
تاریخ	تاریخ	تاریخ	آیا نظافت عمومی اماکن و ساختمان ها مطابق با اصول بهداشتی می باشد؟	۱
			آیا کارگران آموزش های لازم را دیده اند ؟	۲
			آیا پرونده بهداشتی برای شاغلین تکمیل شده است؟	۳
			آیا کارت واکسن علیه بیماری کزاز برای شاغلین موجود می باشد؟	۴
			آیا جعبه کمک های اولیه با ملزومات کافی در وجود دارد؟	۵
			آیا مسئولین دوره های آشنایی با کمک های اولیه را دیده اند ؟	۶
			آیا ممنوعیت ورود به غذاخوری با البسه آلوده رعایت می شود؟	۷
			آیا شاغلین بهداشت فردی را رعایت می نمایند؟	۸
			آیا سشاهلین از لباس مناسب در ضمن کار استفاده می کنند؟	۹
			آیا شاغلین از کفش مناسب در ضمن کار استفاده می کنند؟	۱۰
			آیا وسایل نظافت و استحمام و غذاخوری مناسب است؟	۱۱
			آیا رختکن مناسب در محل کار موجود می باشد؟	۱۲
			آیا تابلو ممنوعیت استعمال دخانیات در آشپزخانه و رستوران نصب شده است؟	۱۳
			آیا تهیه مواد مصرفی و ملزومات بهداشتی قبل از اتمام شدن صورت می گیرد؟	۱۴
			آیا آموزش استفاده از وسایل به کارگران تعلیم داده شده است؟	۱۵
			آیا شستشوی کف زمین با مواد دترجن مطابق با اصول بهداشتی می باشد؟	۱۶
			آیا نظافت سرویس های بهداشتی مطابق با اصول بهداشتی می باشد؟	۱۷
			آیا شستشو روزانه دستشویی و توالت انجام می شود؟	۱۸
			آیا جمع آوری و حمل زباله مطابق با اصول بهداشتی انجام می شود؟	۱۹
			آیا نظافت کرکره و پرده ها هر شش ماه یکبار انجام می شود؟	۲۰
			آیا مبارزه با حشرات و جوندگان به طور صحیح و اصولی انجام می شود؟	۲۱

توضیحات: (اگر موردی نیاز به شرح دارد در این قسمت با ذکر شماره و تاریخ بیان نمایید)

بازدید کننده	تأیید کننده
نام و نام خانوادگی: سمت:	نام و نام خانوادگی: سمت:

کد مدرک: CF807	چک لیست بازدید بهداشتی از سیستم جمع آوری و دفع زباله	 شهرداری بندر ماس
شماره و تاریخ بازنگری: ۹۵/۰۸/۰۴- ۰۰		
شماره صفحه: ۱ از ۱		

نوبت اول	نوبت دوم	نوبت سوم	نکات ذیل بر اساس متن راهنمای بهداشتی می باشد.	ردیف
تاریخ	تاریخ	تاریخ		
			آیا سطل زباله مطابق با اصول بهداشتی وجود دارد؟	۱
			آیا کف انبار موقت جمع آوری زباله مطابق با اصول بهداشتی می باشد؟	۲
			آیا دیوارهای انبار موقت زباله مطابق با اصول بهداشتی می باشد؟	۳
			آیا جنس انبار موقت زباله سیمانی، فلزی، آجری یا سرپوشیده می باشد.	۴
			آیا نظافت انبار موقت زباله به صورت روزانه انجام می شود؟	۵
			آیا ارتفاع انبار از سطح زمین مطابق با اصول بهداشتی می باشد؟	۶
			آیا انبار موقت زباله در انبار دارای دریچه جانبی و فوقانی می باشد؟	۷
			آیا سطل زباله در انبار موقت به تعداد لازم وجود دارد؟	۸
			آیا در زمان حمل زباله از آلوده شدن محیط جلوگیری می شود؟	۹
			آیا وسایل حفاظت فردی در اختیار کارگران حمل زباله قرار دارد؟	۱۰
			آیا کارگران پس از جمع آوری زباله استحمام می کنند؟	۱۱
			آیا جایگاه ایستگاه موقت زباله مطابق با اصول بهداشتی می باشد؟	۱۲
			آیا عملیات جمع آوری زباله به صورت روزانه انجام می شود؟	۱۳
			آیا ممنوعیت جداسازی غیر مجاز مواد مختلف از زباله رعایت می شود؟	۱۴
			آیا ثبت و گزارش روزانه عملیات جمع آوری مطابق با اصول بهداشتی می باشد؟	۱۵
			آیا گزارشی از سلامتی و کنترل بهداشتی و وضعیت معیشت کارگران وجود دارد؟	۱۶
			آیا شرایط ماشین های حمل زباله مطابق با اصول بهداشتی می باشد؟	۱۷
			آیا ماشین های رو باز در زمان حمل زباله از تجهیزات مناسب استفاده می کنند؟	۱۸
			آیا محل نگهداری موقت زباله بیمارستانی تقسیم بندی شده است؟	۱۹
			آیا حمل زباله های عفونی با ماشین های ویژه و علامت مخصوص انجام می شود؟	۲۰
			آیا جدانمودن زباله ها در بیمارستان انجام می شود؟	۲۱
توضیحات: (اگر موردی نیاز به شرح دارد در این قسمت با ذکر شماره و تاریخ بیان نمایید)				
تأیید کننده			بازدید کننده	
نام و نام خانوادگی:			نام و نام خانوادگی:	
سمت:			سمت:	

CF811	کد مدرک:	چک لیست بازدید بهداشتی کنترل حشرات و جوندگان مودی	 شهرداری بندر مهاباد
شماره و تاریخ بازنگری: ۹۵/۰۸/۰۴- ۰۰			
شماره صفحه: ۱ از ۱			

نوبت اول	نوبت دوم	نوبت سوم	نکات ذیل بر اساس متن راهنمای بهداشتی می باشد.	ردیف
تاریخ	تاریخ	تاریخ		
			آیا شناسایی محل های آلوده قبل از انجام سمپاشی انجام می شود؟	۱
			آیا بهسازی ساختمان ها مطابق با اصول بهداشتی انجام شده است؟	۲
			آیا مبارزه شیمیایی با سموم بهداشتی مطابق با اصول بهداشتی انجام شده است؟	۳
			آیا پادزهر سموم، تهیه و در دسترس قرار دارد؟	۴
			آیا قانون عدم استفاده از سموم کلره و فسفره رعایت می شود؟	۵
			آیا قبل از سمپاشی به افراد اطلاع داده شده است؟	۶
			آیا ممنوعیت خوردن و آشامیدن در زمان سمپاشی رعایت می شود؟	۷
			آیا سم پاش از وسایل حفاظت فردی مناسب استفاده می کند؟	۸
			آیا آمادگی لازم برای ارائه کمک های اولیه در صورت نیاز وجود دارد؟	۹
			آیا کنترل جوندگان مطابق با اصول بهداشتی انجام شده است؟	۱۰
			آیا ممنوعیت استفاده از سموم فسفر دوزنگ و یا سموم ارسینیکی در اماکن انسانی رعایت می شود؟	۱۱
			آیا لاشه ها به طریق بهداشتی جمع آوری و دفع صحیح می شوند؟	۱۲
			آیا شاغلین آموزش کافی قبل قبل از سم پاشی دیده اند؟	۱۳
			آیا بازرسی اماکن قبل و بعد از سمپاشی و طعمه گذاری انجام می شود؟	۱۴
			آیا شرکت ارائه دهنده خدمات سمپاشی و طعمه گذاری دارای مجوزهای لازم می باشند؟	۱۵
			آیا وسایل و تجهیزات سمپاشی و طعمه گذاری لازم موجود می باشد؟	۱۶
			آیا نیروهای آموزش دیده و بیمه شده برای انجام سم پاشی وجود دارد؟	۱۷
توضیحات: (اگر موردی نیاز به شرح دارد در این قسمت با ذکر شماره و تاریخ بیان نمایید)				
بازدید کننده			بازدید کننده	
نام و نام خانوادگی: سمت:			نام و نام خانوادگی: سمت:	

CF812	کد مدرک:	چک لیست بازدید بهداشتی از نمازخانه و مساجد	 شهرداری بندر ماس
۹۵/۰۸/۰۴- ۰۰	شماره و تاریخ بازنگری:		
۱ از ۲	شماره صفحه:		

نوبت اول	نوبت دوم	نوبت سوم	نکات ذیل بر اساس متن راهنمای بهداشتی می باشد.	ردیف
تاریخ	تاریخ	تاریخ		
			آیا کفش کفی قفسه بندی برای نمازگزاران می باشد؟	۱
			آیا فرش ها و موکت ها به طور روزانه جارو می شوند؟	۲
			آیا سقف ، کف و دیوار نمازخانه مطابق با اصول بهداشتی می باشد؟	۳
			آیا در و پنجره های نمازخانه مطابق با اصول بهداشتی می باشد؟	۴
			آیا آب مصرفی قابل شرب مطابق با استانداردهای بهداشتی می باشد؟	۵
			آیا توزیع آب لیوان یک بار مصرف انجام می گیرد؟	۶
			آیا مسیرهای فاضلاب از پوشش لازم برخوردار هستند؟	۷
			آیا دفع فاضلاب به صورت بهداشتی انجام می شود؟	۸
			آیا تهویه مناسب برای نمازخانه و مساجد وجود دارد؟	۹
			آیا میزان روشنایی مناسب می باشد؟	۱۰
			آیا آب گرم و سرد ، مایع صابون و خشک کن در وضوخانه وجود دارد؟	۱۱
			آیا ضدعفونی وضوخانه هر ماهه انجام می شود؟	۱۲
			آیا وضعیت بهداشتی دستشویی و توالت مناسب می باشد؟	۱۳
			آیا تعداد دستشویی و توالت با تعداد افراد تناسب دارد؟	۱۴
			آیا گواهی معتبر گذراندن دوره ویژه بهداشتی عمومی برای مسئول آبدارخانه وجود دارد؟	۱۵
			آیا مسئول آبدارخانه کارت معاینه پزشکی معتبر را دارا می باشد؟	۱۶
			آیا پرونده بهداشتی برای مسئول آبدارخانه تکمیل شده است؟	۱۷
			آیا لباس کار مسئول آبدارخانه مناسب می باشد؟	۱۸
			آیا توزیع مواد غذایی به صورت بهداشتی انجام می شود؟	۱۹
			آیا نگهداری ظروف در آبدارخانه مناسب می باشد؟	۲۰
			آیا کف ، دیوار و سقف آبدارخانه مطابق با اصول بهداشتی می باشد؟	۲۱
			آیا دفع بهداشتی زباله مطابق با اصول بهداشتی می باشد؟	۲۲
			آیا نظافت آبدارخانه بطور روزانه انجام می شود؟	۲۳
			آیا شستشوی ظروف مطابق با اصول بهداشتی می باشد؟	۲۴
			آیا جعبه کمک های اولیه با ملزومات کافی در وجود دارد؟	۲۵
			آیا آشنایی با دوره کمک های اولیه توسط افراد وجود دارد؟	۲۶
			آیا تابلو ممنوعیت استعمال دخانیات در مساجد و نمازخانه وجود دارد؟	۲۷

کد مدرک: CF812	 شهرداری بندر مهاباد	چک لیست بازدید بهداشتی از نمازخانه و مساجد
شماره و تاریخ بازنگری: ۹۵/۰۸/۰۴- ۰۰		
شماره صفحه: ۲ از ۲		

نکات ذیل بر اساس متن راهنمای بهداشتی می باشد.	نوبت اول	نوبت دوم	نوبت سوم
	تاریخ	تاریخ	تاریخ
۲۸ آیا نصب تابلو خروج اضطراری در نقاط مختلف وجود دارد؟			
۲۹ آیا برای جلوگیری از ورود حشرات و جوندگان امکانات لازم وجود دارد؟			
۳۰ آیا وسایل اضافی و مستعمل و غیر قابل مصرف از محیط خارج می شوند؟			
۳۱ آیا اقدامات ایمنی لازم در محیط مساجد و نمازخانه انجام شده است؟			
توضیحات : (اگر موردی نیاز به شرح دارد در این قسمت با ذکر شماره و تاریخ بیان نمایید)			
بازدید کننده		تایید کننده	
نام و نام خانوادگی : سمت :		نام و نام خانوادگی : سمت :	

CF814	کد مدرک:	چک لیست بازدید از خاموش کننده ها	 شهرداری بندر عباس
۰۰/۰۲/۲۸- 01	شماره و تاریخ بازنگری:		
۱ از ۱	شماره صفحه:		

محل استقرار:

☐ شهرداری مرکزی
 ☐ حوزه معاونتها
 ☐ ساختمان شماره سه شهرداری
 ☐ منطقه ----
 ☐ سازمان -----

ردیف	نوع خاموش کننده	تاریخ شارژ	تاریخ بازدید

نام و نام خانوادگی بازدید کننده (کارشناس بهداشت / کارشناس تاسیسات)	نام و نام خانوادگی تأیید کننده (مسئول بهداشت / مدیر سرمایه انسانی)



شهرداری بندرعباس

چک لیست نظارت و ارزیابی عملکرد نیروهای خدماتی

CF817

کد مدرک:

شماره و تاریخ بازنگری: ۰۰-۹۶/۱۰/۲۰

۱ از ۲

شماره صفحه:

نام محل	ردیف	شاخص های ارزیابی	وضعیت ارزیابی					ملاحظات
			۴	۵	۶	۷	۸	
اتاق ها	۱	نظافت و گردگیری میز و صندلی مدیران، کارمندان و ارباب رجوع						
	۲	نظافت و گردگیری میز و سطوح تجهیزات رایانه ای شامل: مانیتور، کیبورد، کیس، پرینتر و....						
	۳	نظافت و گردگیری کمد و قفسه ها						
	۴	نظافت و گردگیری کولرهای پنجره ای و اسپیلت و ...						
	۵	نظافت کلید و پریزها با رعایت نکات ایمنی						
	۶	نظافت درب و دستگیره اتاق ها						
	۷	نظافت و گردگیری قاب های لامپ مهتابی با رعایت نکات ایمنی						
	۸	نظافت و شستشوی پنجره ها با استفاده از شیشه پاک کن						
	۹	نظافت و گردگیری داکت ها						
	۱۰	نظافت و گردگیری ساعت دیواری و قاب عکس						
	۱۱	نظافت و گردگیری کیسول آتشنشانی						
	۱۲	نظافت و گردگیری آبسردکن ها و وجود لیوان یکبار مصرف						
	۱۳	نظافت کف اتاق با جارو						
	۱۴	نظافت کف اتاق با تی نخی						
	۱۵	شستشو پرده های پارچه ای و دستمال کشیدن پرده های غیر پارچه ای						
	۱۶	وضعیت نظافت سطل آشغال درب دار و وجود کیسه زباله داخل آن						
	۱۷	تخلیه روزانه سطل زباله بعداز پایان وقت اداری						
	۱۸	شستشوی لیوانها						
	۱۹	شستشو و ضدعفونی تی ها پس از نظافت در فضای باز (زیر نور آفتاب)						
سالن	۲۰	نظافت و گردگیری آبسردکن ها و وجود لیوان یکبار مصرف						
	۲۱	نظافت کپسولهای آتشنشانی						
	۲۲	نظافت و مرتب سازی تابلو اعلانات و دستگاه خودپرداز						
	۲۳	وضعیت نظافت سالن						
	۲۴	نظافت و خالی کردن سطل زباله سالن ها						
آبدارخانه	۲۵	وضعیت نظافت سینک ظرفشویی						
	۲۶	وضعیت نظافت داخل و روی کابینت						
	۲۷	نظافت و لکه گیری اجاق گاز، سماور و هواکش ها						



شهرداری بندرعباس

چک لیست نظارت و ارزیابی عملکرد نیروهای خدماتی

CF817

کد مدرک:

شماره و تاریخ بازنگری: ۹۶/۱۰/۲۰- ۰۰

۲ از ۲

شماره صفحه:

نام محل	ردیف	شاخص های ارزیابی	وضعیت ارزیابی					ملاحظات
			۴	۳	۲	۱	۰	
آبدارخانه	۲۸	سطل آشغال دربدار و وجود کیسه زباله داخل آن						
	۲۹	نگه داشتن مواد مصرفی (قند، شکر، نمک و...) در ظروف دربسته						
	۳۰	وضعیت نظافت یخچال						
	۳۱	وضعیت نظافت شستشوی ظروف و لیوان						
فردی	۳۲	رضایت مدیر مربوطه و پرسنل از عملکرد						
	۳۳	استفاده از دستکش، ماسک و چکمه مخصوص هنگام نظافت						
	۳۴	وضعیت رعایت بهداشت و استفاده از لباس فرم توسط نیروهای خدماتی						

نام واحد:	ارزیابی شونده:	تاریخ بازدید:
-----------	----------------	---------------