

VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT
ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 35/2025/QĐ-UBND

Hà Nội, ngày 16 tháng 6 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành quy trình, định mức kinh tế - kỹ thuật công tác quản lý vận hành các quỹ nhà thuộc tài sản công (bao gồm quỹ nhà để ở, quỹ nhà không để ở và trụ sở, công sở) trên địa bàn thành phố Hà Nội

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ Luật Ngân sách Nhà nước ngày 25 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21 tháng 6 năm 2017;

Căn cứ Luật Nhà ở ngày 27 tháng 11 năm 2023;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 19 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: Số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; số 114/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 9 năm 2024 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; số 50/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2025 sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Nghị định số 32/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ quy định giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu cung cấp sản phẩm, dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước từ nguồn kinh phí chi thường xuyên;

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 95/2024/NĐ-CP ngày 24 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở;

Căn cứ Nghị định số 108/2024/NĐ-CP ngày 23 tháng 8 năm 2024 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác nhà, đất là tài sản công không sử dụng vào mục đích để ở giao cho tổ chức có chức năng quản lý, kinh doanh nhà địa phương quản lý, khai thác;

Căn cứ Thông tư số 13/2021/TT-BXD ngày 31 tháng 8 năm 2021 của Bộ Xây dựng hướng dẫn phương pháp xác định các chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật và đo bóc khối lượng công trình;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tại Tờ trình số 43/TTr-SXD(KTXD) ngày 20 tháng 02 năm 2025 và văn bản số 6730/SXD-KTXD ngày 04 tháng 6 năm 2025;

Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định ban hành quy trình, định mức kinh tế - kỹ thuật công tác quản lý vận hành các quỹ nhà thuộc tài sản công (bao gồm quỹ nhà để ở, quỹ nhà không để ở và trụ sở, công sở) trên địa bàn thành phố Hà Nội.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quyết định này ban hành quy trình, định mức kinh tế - kỹ thuật công tác quản lý vận hành các quỹ nhà thuộc tài sản công (bao gồm quỹ nhà để ở, quỹ nhà không để ở và trụ sở, công sở) trên địa bàn thành phố Hà Nội.

2. Quỹ nhà thuộc tài sản công trên địa bàn thành phố Hà Nội bao gồm:

a) Quỹ nhà để ở: Nhà ở phục vụ tái định cư; nhà ở xã hội; nhà ở cho học sinh, sinh viên; nhà công nhân; nhà cho đối tượng thu nhập thấp; nhà ở cũ; nhà ở công vụ.

b) Quỹ nhà không để ở: Diện tích kinh doanh dịch vụ tại các nhà chung cư tái định cư; diện tích kinh doanh dịch vụ tại nhà ở công nhân; diện tích kinh doanh dịch vụ tại nhà ở cho học sinh, sinh viên; Cung Trí thức Thành phố; diện tích kinh doanh dịch vụ tại các chung cư thương mại phải bàn giao cho Thành phố quản lý; nhà chuyên dùng.

c) Trụ sở, công sở: Khu liên cơ Võ Chí Công; Khu liên cơ Vân Hồ; các Sở, ngành; Ủy ban nhân dân các xã, phường (chính quyền cấp cơ sở).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Cơ quan quản lý nhà nước: Các Sở, ngành; Ủy ban nhân dân các xã, phường (chính quyền cấp cơ sở).

2. Tổ chức, cá nhân có liên quan tới công tác quản lý, vận hành các quỹ nhà thuộc tài sản công trên địa bàn Thành phố.

Điều 3. Nội dung quy trình, định mức

1. Quy trình quản lý, vận hành các quỹ nhà thuộc tài sản công (bao gồm quỹ nhà ở, quỹ nhà không để ở và trụ sở, công sở) trên địa bàn thành phố Hà Nội gồm:

a) Công tác kiểm tra thường xuyên hệ thống trang thiết bị của tòa nhà: 13 quy trình.

b) Công tác vệ sinh: 20 quy trình.

(Chi tiết tại Phụ lục I kèm theo Quyết định này)

2. Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác quản lý, vận hành các quỹ nhà thuộc tài sản công (bao gồm quỹ nhà ở, quỹ nhà không để ở và trụ sở, công sở) trên địa bàn thành phố Hà Nội gồm:

a) Công tác kiểm tra thường xuyên hệ thống trang thiết bị tòa nhà: 13 định mức kinh tế - kỹ thuật;

b) Công tác vệ sinh: 21 định mức kinh tế - kỹ thuật.

(Chi tiết tại Phụ lục II kèm theo Quyết định này)

Điều 4. Tổ chức thực hiện

1. Sở Xây dựng: chủ trì cùng các Sở ngành có liên quan hướng dẫn Trung tâm Quản lý nhà thành phố Hà Nội thực hiện quyết định này, kịp thời tháo gỡ khó khăn vướng mắc (nếu có); thường xuyên tổ chức rà soát các nội dung còn chưa hợp lý để tham mưu, báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với thực tế trên địa bàn thành phố Hà Nội.

2. Trung tâm Quản lý nhà thành phố Hà Nội: xây dựng đơn giá trên cơ sở quy trình, định mức kinh tế - kỹ thuật được phê duyệt; tổ chức triển khai thực hiện công tác quản lý vận hành các quỹ nhà thuộc tài sản công; báo cáo Sở Xây dựng những nội dung phát sinh vượt thẩm quyền.

Điều 5. Điều khoản thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 26 tháng 6 năm 2025.

2. Chánh Văn phòng Thành phố; Giám đốc các Sở: Xây dựng, Tài chính, Nội vụ; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường (chính quyền cấp cơ sở); Giám đốc Trung tâm Quản lý nhà thành phố Hà Nội và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Sỹ Thanh

Phụ lục I**QUY TRÌNH THỰC HIỆN CÔNG TÁC QUẢN LÝ VẬN HÀNH
CÁC QUỸ NHÀ THUỘC TÀI SẢN CÔNG (BAO GỒM QUỸ NHÀ Ở,
QUỸ NHÀ KHÔNG ĐỂ Ở VÀ TRỤ SỞ, CÔNG SỞ)
TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

*(Kèm theo Quyết định số 35/2025/QĐ-UBND ngày 16 tháng 6 năm 2025
của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)*

Công tác quản lý vận hành nhà (bao gồm: Quỹ nhà ở, quỹ nhà không để ở và trụ sở, công sở) gồm nhiều nội dung công việc, cụ thể:

- Điều khiển, kiểm tra thường xuyên hệ thống thang máy, hệ thống thiết bị điện, máy phát điện, hệ thống cấp thoát nước, hệ thống báo cháy tự động, hệ thống chữa cháy, dụng cụ chữa cháy, các thiết bị dự phòng và các thiết bị khác thuộc phần sở hữu chung, sử dụng chung của tòa nhà.

- Cung cấp các dịch vụ như: bảo vệ, vệ sinh, thu gom rác thải, chăm sóc vườn hoa, cây cảnh và các dịch vụ khác bảo đảm cho tòa nhà hoạt động bình thường;

Tuy nhiên đối với một số công tác gồm:

- Công tác bảo vệ: Công tác bảo vệ được triển khai 3 ca làm việc trong ngày đảm bảo trực 24/24 với mục đích đảm bảo an toàn, an ninh về con người cũng như tài sản trong tòa nhà, đảm bảo kiểm tra thường xuyên bình thường của tòa nhà. Công tác bảo vệ tại các tòa nhà thường bố trí các vị trí trực theo các vị trí như: vị trí trực cổng chính, vị trí trực tầng hầm, vị trí sảnh, vị trí tuần tra, vị trí giám sát camera (nếu có). Do đó, phương án sắp xếp, bố trí bảo vệ trực tòa nhà sẽ phụ thuộc vào đặc điểm công trình, đặc điểm địa bàn khu vực và thực trạng trang bị hệ thống kỹ thuật giám sát của từng công trình nên việc tính định mức chung cho công tác bảo vệ là không khả thi. Để xác định chi phí cho công tác bảo vệ, đơn vị quản lý nhà sẽ căn cứ theo phương án bố trí nhân sự, yêu cầu cụ thể của công tác đối với từng tòa nhà để xác định cho phù hợp.

- Công tác nạo vét hồ ga, rãnh thoát nước; công tác chăm sóc vườn hoa, cây cảnh: UBND Thành phố ban hành định mức tại Quyết định số 33/2020/QĐ-UBND và Quyết định số 34/2020/QĐ-UBND ngày 08/12/2020, do khối lượng thực hiện tại các quỹ nhà ở thuộc sở hữu nhà nước trên địa bàn Thành phố không lớn nên sẽ vận dụng theo các định mức đã được ban hành.

- Công tác vệ sinh mái đón: Qua quá trình khảo sát, xét thấy khối lượng công việc thực hiện rất ít do đặc điểm công trình trong quỹ nhà hầu như không có mái đón nên không đủ cơ sở về số liệu khảo sát thực tế và không hiệu quả đối với việc xây dựng định mức.

Đối với các công tác còn lại, quy trình thực hiện quản lý vận hành nhà cụ thể như sau:

STT	Số hiệu	Tên quy trình	Trang
I	Quy trình thực hiện công tác điều khiển, kiểm tra thường xuyên hệ thống trang thiết bị của tòa nhà:		
1	01/QTTB	Hệ thống thang máy	
2	02/QTTB	Hệ thống điện	
3	03/QTTB	Hệ thống cấp, thoát nước	
4	04/QTTB	Hệ thống trang thiết bị PCCC	
5	05/QTTB	Hệ thống thông gió	
6	06/QTTB	Hệ thống chống sét	
7	07/QTTB	Bình nóng lạnh	
8	08/QTTB	Hệ thống thang cuốn	
9	09/QTTB	Hệ thống điều hòa không khí	
10	10/QTTB	Thiết bị điện nhẹ (gồm: camera, loa, kích sóng điện thoại gắn trần; tủ mạng INTERNET)	
11	11/QTTB	Hệ thống xử lý nước thải	
12	12/QTTB	Hệ thống cửa tự động	
13	13/QTTB	Hệ thống thiết bị hội trường	
II	Quy trình thực hiện các công tác vệ sinh:		
1	01/QTVS	Công tác quét và lau sảnh, hành lang	
2	02/QTVS	Công tác vệ sinh hành lang, sảnh bằng máy đánh sàn	
3	03/QTVS	Quy trình thực hiện công tác vệ sinh thang máy	
4	04/QTVS	Công tác quét cầu thang bộ	
5	05/QTVS	Công tác lau cầu thang bộ	

STT	Số hiệu	Tên quy trình	Trang
6	06/QTVS	Vệ sinh cửa đi kính, vách kính, cửa sổ kính	
7	07/QTVS	Vệ sinh cửa đi bằng kim loại (cửa thang thoát hiểm, cửa phòng kỹ thuật, ...)	
8	08/QTVS	Quy trình thực hiện công tác vệ sinh phòng vệ sinh chung của tòa nhà	
9	09/QTVS	Quy trình thực hiện công tác vệ sinh phòng rác	
10	10/QTVS	Quét tầng hầm, dốc hầm	
11	11/QTVS	Phun rửa tầng hầm và dốc hầm bằng máy	
12	12/QTVS	Công tác vệ sinh quét dọn vỉa hè, sân bãi, lối đi xung quanh	
13	13/QTVS	Công tác vệ sinh phun rửa vỉa hè, sân bãi, lối đi xung quanh	
14	14/QTVS	Quy trình thực hiện công tác vệ sinh mái tòa nhà	
15	15/QTVS	Quy trình thực hiện công tác thau rửa bể nước ngầm	
16	16/QTVS	Quy trình thực hiện công tác thau rửa bể nước mái	
17	17/QTVS	Quy trình thực hiện công tác vệ sinh phòng hội trường	
18	18/QTVS	Quy trình thực hiện công tác vệ sinh cửa gỗ công nghiệp	
19	19/QTVS	Quy trình thực hiện công tác vệ sinh thang cuốn	
20	20/QTVS	Quy trình thực hiện công tác vệ sinh tường, cột ngoài nhà ốp gạch, đá	

I. Quy trình thực hiện công tác kiểm tra thường xuyên hệ thống trang thiết bị của tòa nhà

1. Quy trình thực hiện công tác kiểm tra thường xuyên hệ thống thang máy (01/QTTB)

1.1. Công tác chuẩn bị

Trước khi bắt đầu ca làm việc, nhân sự thực hiện phải chuẩn bị:

- Công cụ, dụng cụ hỗ trợ: Đèn pin, bộ đàm, bút thử điện, đồng phục bảo hộ lao động (quần áo bảo hộ, găng tay, ủng cao su ...);
- Chinh đôn trang phục bảo hộ lao động cá nhân;
- Kiểm tra thật kỹ các công cụ và dụng cụ hỗ trợ phù hợp.
- Biểu mẫu kiểm tra.

1.2. Nội dung quy trình

a) Thời gian làm việc:

- Sáng: Bắt đầu từ 07h30 đến 12h00.
- Chiều: Bắt đầu từ 13h00 đến 16h30.

- Thời gian nghỉ:

+ Nghỉ trưa: Từ 12h00 đến 13h00.

+ Giữa giờ làm việc sáng và chiều nghỉ giải lao 15 phút.

b) Thực hành thao tác:

▪ Bước 1: Kiểm tra hệ thống kỹ thuật theo biểu mẫu có sẵn

- Kiểm tra tổng quan trạng thái làm việc để phát hiện tiếng ồn, rung máy, quá nhiệt hoặc các hư hỏng khác của thang.

- Kiểm tra an toàn trong buồng thang: kiểm tra lại nút lệnh trên bảng điều khiển để chắc chắn rằng vẫn nhận tín hiệu tốt, nút gọi khi khẩn cấp, tay vịn, thiết bị chiếu sáng và thông gió điều hòa để đảm bảo phòng thang không bị ngộp; kiểm tra điện thoại cứu hộ nội bộ.

- Kiểm tra phòng máy thang máy:

+ Kiểm tra kỹ phòng máy luôn thông thoáng và không có bất cứ chương ngại vật gây cản trở sự hoạt động.

+ Kiểm tra thiết bị, bộ phận, linh kiện cần để đảm bảo an toàn thang máy như: các thiết bị điện đóng cắt bảo vệ hệ thống thang máy, cầu dao điện của phòng máy, nhót trong hộp số, hệ thống cứu hộ

+ Kiểm tra nguồn điện cung cấp.

+ Vệ sinh phòng máy, thiết bị.

▪ *Bước 2: Sau khi quá trình kiểm tra được hoàn thành, cần ghi chép đầy đủ về tình trạng của hệ thống và kết quả của việc kiểm tra.*

Ghi lại đầy đủ tình trạng của hệ thống thiết bị, nếu phát hiện hư hỏng phải báo kịp thời và đề xuất sửa chữa với bộ phận có trách nhiệm.

1.3. Điều kiện vận hành, an toàn lao động

- Nhân viên vận hành thang máy phải có tay nghề, đã qua đào tạo;

- Chỉ cho phép sử dụng thang máy có tình trạng kỹ thuật tốt, đã được kiểm định kỹ thuật an toàn;

- Thực hiện việc dán bảng nội quy, bảng hướng dẫn cách sử dụng thang máy bên trong buồng thang;

- Cần có biển thông báo tạm dừng hoạt động ở các tầng khi mất điện hoặc sửa chữa;

- Sử dụng thang máy đúng mục đích, đúng công dụng. Tuyệt đối không dùng thang máy sai khác mục đích so với dòng thang máy đang được sử dụng;

- Khi sử dụng hay vệ sinh cần chú ý tuyệt đối không để nước xâm nhập vào bên trong cabin thang máy; tuyệt đối đảm bảo an toàn lao động.

- Thực hiện các biện pháp cảnh báo/ngăn cản những người không có trách nhiệm tự ý vào các vị trí: buồng máy, hố giếng (hố thang máy), tủ cầu dao cấp điện cho thang máy, đứng trên nóc cabin hoặc dùng chìa khóa mở các cửa tầng, cửa quan sát, cửa buồng máy.

- Kiểm tra, điều khiển, kiểm tra thường xuyên của hệ thống thang máy được thực hiện vào thời điểm ít người sử dụng thang máy.

Ghi chú:

Không áp dụng quy trình thực hiện công tác kiểm tra thường xuyên hệ thống trang thiết bị của tòa nhà trong thời gian đơn vị triển khai công tác kiểm tra bảo trì, bảo dưỡng định kỳ hoặc đột xuất để tránh trùng lặp công việc.

1.4. Yêu cầu chất lượng:

Sau khi hoàn thành việc kiểm tra, hệ thống thang máy hoạt động bình thường theo thiết kế, tuân thủ quy định của nhà cung cấp và pháp luật có liên quan, không gặp các sự cố bất thường như rung, lắc, kêu, chập điện, mất tín hiệu ...; công tác vệ sinh và công tác an toàn lao động đảm bảo theo quy định. Ghi lại đầy đủ tình trạng của hệ thống thiết bị, nếu phát hiện hư hỏng phải báo kịp thời và đề xuất sửa chữa với bộ phận có trách nhiệm.

2. Quy trình thực hiện công tác kiểm tra thường xuyên hệ thống điện (02/QTTB)**2.1. Công tác chuẩn bị**

Trước khi bắt đầu ca làm việc, nhân sự thực hiện phải chuẩn bị:

- Công cụ, dụng cụ hỗ trợ: Đèn pin, bộ đàm, đồng hồ đo điện vạn năng, bút thử điện, dầu mỡ bôi trơn, đồng phục bảo hộ lao động (quần áo bảo hộ, găng tay, ủng cao su);

- Chinh đồn trang phục bảo hộ lao động cá nhân;

- Kiểm tra thật kỹ các công cụ và dụng cụ hỗ trợ phù hợp;

- Biểu mẫu kiểm tra.

2.2. Nội dung quy trình:

a) Thời gian làm việc:

- Sáng: Bắt đầu từ 07h30 đến 12h00.

- Chiều: Bắt đầu từ 13h00 đến 16h30.

- Thời gian nghỉ:

+ Nghỉ trưa: Từ 12h00 đến 13h00.

+ Giữa giờ làm việc sáng và chiều nghỉ giải lao 15 phút.

b) Thực hành thao tác:

▪ *Bước 1: Kiểm tra hệ thống kỹ thuật theo biểu mẫu có sẵn*

* Tủ hạ áp của toà nhà:

- Công tác kiểm tra được thực hiện hàng ngày, bao gồm:

+ Kiểm tra tổng quan trạng thái làm việc để phát hiện tiếng ồn, quá nhiệt hệ thống, hoặc các hỏng hóc khác;

- + Kiểm tra hệ thống thiết bị bảo vệ, đóng cắt máy cắt điện, aptomat ...;
- + Kiểm tra thiết bị đo, đếm, ghi chỉ số công tơ tổng;
- + Kiểm tra hệ thống cấp điện;
- + Kiểm tra các UPS cấp nguồn cho ATS;
- + Kiểm tra trạng thái làm việc giữa lưới điện và máy phát điện;
- + Kiểm tra ghi lại các thông số dòng điện, điện áp.

** Hệ thống tủ điện tầng:*

- Công tác kiểm tra thực hiện hàng ngày bao gồm:
 - + Kiểm tra tổng quan trạng thái làm việc để phát hiện tiếng ồn, quá nhiệt hệ thống, tủ điện, hoặc các hỏng hóc khác;
- Công tác kiểm tra thực hiện hàng tháng bao gồm:
 - + Vệ sinh bên ngoài tủ điện;
 - + Khảo sát tổng quan để phát hiện ra dấu hiệu quá nhiệt, tiếng ồn bất thường hay các hỏng hóc khác;
 - + Kiểm tra để đảm bảo dây dẫn, cáp ở vị trí an toàn và trạng thái làm việc tốt;
 - + Kiểm tra tình trạng tất cả các mối nối;
 - + Kiểm tra thường xuyên của đèn hiển thị;
 - + Kiểm tra ghi lại các thông số điện áp, dòng điện;
 - + Kiểm tra các thiết bị đóng, cắt, bảo vệ;
 - + Kiểm tra kiểm soát phụ tải điện.

** Hệ thống chiếu sáng công cộng:*

- Công tác kiểm tra thực hiện hàng ngày bao gồm:
 - + Kiểm tra các thiết bị điện chiếu sáng, nhằm đảm bảo hệ thống điện chiếu sáng hoạt động tiết kiệm, ổn định và an toàn;
 - + Kiểm tra, đánh giá chất lượng nguồn sáng và các thiết bị của hệ thống chiếu sáng để đề xuất phương án sửa chữa và thay thế kịp thời.

** Máy phát điện dự phòng:*

- Công tác kiểm tra thực hiện hàng tuần bao gồm:

- + Chạy máy phát để kiểm tra tình trạng hoạt động của máy phát;
- + Kiểm tra hệ thống bồn chứa dầu máy phát điện cần được vệ sinh, kiểm tra đường ống, bồn chứa, các van chặn, van xả, mức nhiên liệu dầu trong bồn chứa ...
- Công tác kiểm tra thực hiện hàng tháng bao gồm:
 - + Những phần liên quan đến động cơ: Ghi lại thông số giờ máy chạy, áp suất dầu bôi trơn, nhiệt độ nước; Kiểm tra độ rung bất thường; Xiết lại khung giá đỡ; Kiểm tra, vệ sinh ống thông hơi;
 - + Dầu bôi trơn: Kiểm tra sự rò rỉ; Kiểm tra mức dầu trong máy (khi máy dừng);
 - + Hệ thống làm mát: Kiểm tra sự rò rỉ; Kiểm tra sự tắc nghẽn bộ làm mát; Kiểm tra các đầu kết nối mềm; Kiểm tra mức nước làm mát;
 - + Hệ thống gió: Kiểm tra sự rò rỉ; Kiểm tra hệ thống gió vào; Kiểm tra sự tắc nghẽn phin lọc gió; Kiểm tra hệ thống ống và mối nối.
- *Bước 2: Sau khi quá trình kiểm tra được hoàn thành, cần ghi chép đầy đủ về tình trạng của hệ thống và kết quả của việc kiểm tra.*

Ghi lại đầy đủ tình trạng của hệ thống thiết bị, nếu phát hiện hư hỏng phải báo kịp thời và đề xuất sửa chữa với bộ phận có trách nhiệm.

2.3. Điều kiện vận hành, an toàn lao động

- Nhân viên vận hành hệ thống điện phải có tay nghề, đã qua đào tạo;
- Nắm rõ chức năng nhiệm vụ và quy trình vận hành và bảo trì của hệ thống thiết bị điện;
- Không lau chùi, vệ sinh các thiết bị khi đang có điện. Chủ yếu chỉ làm vệ sinh các khu vực xung quanh thiết bị. Việc làm vệ sinh bên trong sẽ do nhà thầu chuyên môn thực hiện khi đã ngắt điện;
- Phải nghiên cứu, nắm vững cấu tạo và nguyên tắc hoạt động của hệ thống cung cấp điện;
- Khi cần ngắt điện thì cắt các phụ tải trước, ngắt tổng sau (khi mở thì ngược lại);
- Đảm bảo cửa phân cách giữa phòng đặt máy và phòng điều khiển phải luôn được khóa để đề phòng cháy lan; cấm hút thuốc hoặc có hành động gây cháy nổ tại khu vực máy phát điện, hầm chứa nhiên liệu, máy bơm nhiên liệu ...;
- Thời gian kiểm tra, bảo dưỡng nên tránh làm việc vào khung giờ cao điểm.

Ghi chú:

Không áp dụng quy trình thực hiện công tác kiểm tra thường xuyên hệ thống trang thiết bị của tòa nhà trong thời gian đơn vị triển khai công tác kiểm tra bảo trì, bảo dưỡng định kỳ hoặc đột xuất để tránh trùng lặp công việc.

2.4. Yêu cầu chất lượng

Sau khi hoàn thành việc kiểm tra, hệ thống điện hoạt động bình thường theo thiết kế, tuân thủ quy định của nhà cung cấp và pháp luật có liên quan, không gặp các sự cố bất thường như chập điện, rò điện, mất tín hiệu ...; công tác vệ sinh và công tác an toàn lao động đảm bảo theo quy định. Ghi lại đầy đủ tình trạng của hệ thống thiết bị, nếu phát hiện hư hỏng phải báo kịp thời và đề xuất sửa chữa với bộ phận có trách nhiệm.

2.5. Giải quyết các sự cố thường gặp

- Khi mất điện lưới toàn bộ, ca trực phải kịp thời có mặt ở khu vực máy phát điện và thực hiện việc vận hành hệ thống máy phát.

- Trường hợp bị nhảy CB tổng ở tầng nào đó, cần kiểm tra CB bị nhảy là do đâu (bị quá tải hay chạm mát ở đâu đó) nếu không khắc phục kịp trong thời gian sớm nhất, thì phải báo cho Ban quản lý biết và lên kế hoạch sửa chữa khắc phục tạm thời.

- Khi có cháy nổ xảy ra thì phải cách ly ngay hệ thống điện khu vực cháy nổ và lân cận ra khỏi hệ thống phân phối chính.

3. Quy trình thực hiện công tác kiểm tra thường xuyên hệ thống cấp, thoát nước (03/QTTB)**3.1. Công tác chuẩn bị**

Trước khi bắt đầu ca làm việc, nhân sự thực hiện phải chuẩn bị:

- Công cụ, dụng cụ hỗ trợ: Đèn pin, bộ đàm, đồng hồ đo điện vạn năng, bút thử điện, dầu mỡ bôi trơn, đồng phục bảo hộ lao động (quần áo bảo hộ, găng tay, ủng cao su);

- Chinh đồn trang phục bảo hộ lao động cá nhân;

- Kiểm tra thật kỹ các công cụ và dụng cụ hỗ trợ phù hợp;

- Biểu mẫu kiểm tra.

3.2. Nội dung quy trình

a) Thời gian làm việc:

- Sáng: Bắt đầu từ 07h30 đến 12h00.

- Chiều: Bắt đầu từ 13h00 đến 16h30.

- Thời gian nghỉ:

+ Nghỉ trưa: Từ 12h00 đến 13h00.

+ Giữa giờ làm việc sáng và chiều nghỉ giải lao 15 phút.

b) Thực hành thao tác:

▪ *Bước 1: Kiểm tra hệ thống kỹ thuật theo biểu mẫu có sẵn*

* Hệ thống cấp nước:

- Công tác kiểm tra hệ thống bơm nước tại phòng máy bơm nước sinh hoạt và phòng máy bơm tăng áp bao gồm:

+ Kiểm tra tổng quan trạng thái làm việc để phát hiện tiếng ồn, rung của máy bơm, quá nhiệt hoặc các hỏng hóc khác của máy bơm nước sạch và tăng áp;

+ Kiểm tra tủ điều khiển máy bơm, các thiết bị điện đóng cắt bảo vệ bơm, kiểm tra, ghi chỉ số dòng điện so với dòng định mức; vệ sinh tủ điều khiển máy bơm và máy bơm;

+ Kiểm tra hệ thống van chặn, van giảm áp, van một chiều khớp nối mềm;

+ Kiểm tra sự rò rỉ của hệ thống cấp nước sạch;

+ Hoán đổi các bơm chạy luân phiên (nếu có);

+ Quét dọn phòng máy.

- Công tác kiểm tra phòng kỹ thuật nước tại các tầng bao gồm:

+ Kiểm tra đồng hồ, van giảm áp, van chặn;

+ Vệ sinh đường ống, thiết bị (đồng hồ, van nước);

+ Quét dọn phòng kỹ thuật.

- Kiểm tra, ghi mức nước bể ngầm và bể mái.

* Hệ thống thoát nước:

- Kiểm tra tổng quan trạng thái làm việc để phát hiện tiếng ồn, rung của máy bơm, hoặc các hư hỏng khác của các bơm nước thải;
- Kiểm tra tủ điều khiển máy bơm, các thiết bị điện đóng cắt bảo vệ bơm, kiểm tra, ghi chỉ số dòng điện so với dòng định mức; vệ sinh tủ điều khiển máy bơm và máy bơm;
- Kiểm tra hệ thống van chặn, van một chiều khớp nối mềm;
- Kiểm tra những đường ống thoát nước (như: khu vực vệ sinh, đường thoát nước mưa và cống thoát nước thải ra khỏi tòa nhà), rãnh, hố thu nước tầng hầm;
- Kiểm tra các thiết bị vệ sinh công cộng tại phòng vệ sinh chung tòa nhà, các cầu chắn rác, phễu thoát nước sàn, các cửa cống, hố ga thoát nước.

▪ *Bước 2: Sau khi quá trình kiểm tra được hoàn thành, cần ghi chép đầy đủ về tình trạng của hệ thống và kết quả của việc kiểm tra.*

Ghi lại đầy đủ tình trạng của hệ thống thiết bị, nếu phát hiện hư hỏng phải báo kịp thời và đề xuất sửa chữa với bộ phận có trách nhiệm.

3.3. Điều kiện vận hành, an toàn lao động

- Chỉ được phép đưa các hệ thống cấp thoát nước vào hoạt động khi có đầy đủ các điều kiện kỹ thuật và các biện pháp tổ chức đảm bảo cho hệ thống hoạt động an toàn trong điều kiện bình thường cũng như khi có sự cố;
- Phải nghiên cứu, nắm rõ sơ đồ hệ thống các đường ống cấp, thoát nước; hồ sơ kỹ thuật của các loại máy bơm, bể chứa trong tòa nhà;
- Không gian tại những khu vực ẩm ướt của hệ thống cấp, thoát nước phải được chiếu sáng đầy đủ khi làm việc.

Ghi chú:

Không áp dụng quy trình thực hiện công tác kiểm tra thường xuyên hệ thống trang thiết bị của tòa nhà trong thời gian đơn vị triển khai công tác kiểm tra bảo trì, bảo dưỡng định kỳ hoặc đột xuất để tránh trùng lặp công việc.

3.4. Yêu cầu chất lượng

Sau khi hoàn thành việc kiểm tra, hệ thống cấp thoát nước hoạt động bình thường theo thiết kế, tuân thủ quy định của nhà cung cấp và pháp luật có liên quan, không gặp các sự cố bất thường như rò nước, hỏng đường ống, tụt áp ...; công tác vệ sinh và công tác an toàn lao động đảm bảo theo quy định. Ghi lại

đầy đủ tình trạng của hệ thống thiết bị, nếu phát hiện hư hỏng phải báo kịp thời và đề xuất sửa chữa với bộ phận có trách nhiệm.

3.5. Giải quyết các sự cố thường gặp

- Trường hợp phát hiện các đường ống nước thải bao gồm đường ống ngầm, ống dẫn chất thải và ống cống ngầm rò rỉ, tắc nghẽn hoặc hư hỏng, cần tiến hành sửa chữa ngay:

+ Nếu tắc nghẽn nhẹ hoặc một phần: cần mua chế phẩm vi sinh ăn mỡ dạng bột để xử lý;

+ Nếu tắc nghẽn hoàn toàn: cần sử dụng các biện pháp, thiết bị để thông tắc đường ống và thông cống, sau đó khi đường ống đã được thông thoáng trở lại, bổ sung vào đường ống chế phẩm vi sinh ăn mỡ để các tế bào vi sinh bảo trì đường ống lâu dài.

- Trường hợp phát hiện cửa cống bị tắc nghẽn, thì phải tiến hành kiểm tra xử lý ngay bằng cách dọn rác, bùn lầy trong cống. Quét dọn các vật cản như rác hay cành cây ở khu vực cửa cống.

- Khí thải rò rỉ từ các hố ga có thể được ngăn chặn bằng cách sử dụng loại nắp cống hai lớp, hoặc sửa chữa ở các cạnh của lỗ cống hoặc các vết nứt ở các miệng cống.

- Trường hợp bơm hay thiết bị đồng hồ đo bị trục trặc, phát tiếng hiệu lạ cần phải dừng ngay thiết bị đó để kiểm tra và xử lý. Khi chắc chắn thiết bị đã được xử lý triệt để mới cho phép khởi động lại.

- Tất cả các thiết bị (như: công tơ nước, van nước, gioăng, đệm cao su ...) khi phát hiện bị hư hỏng thì phải báo ngay cho Ban quản lý kịp thời lên kế hoạch duy tu sửa chữa hoặc cần phải thay thế trong thời gian sớm nhất;

- Bể xử lý nước thải không hoạt động, cần kiểm tra, sửa chữa và thay thế thiết bị lọc, xử lý nước thải.

- Đường ống thoát nước mặt, nước thải bị tắc, cần thông rửa sạch.

4. Quy trình thực hiện công tác kiểm tra thường xuyên hệ thống trang thiết bị PCCC (04/QTTB)

4.1. Công tác chuẩn bị

Trước khi bắt đầu ca làm việc, nhân sự thực hiện phải chuẩn bị:

- Công cụ, dụng cụ hỗ trợ: : Đèn pin, bộ đàm, đồng hồ đo điện vạn năng, bút thử điện, dầu mỡ bôi trơn, đồng phục bảo hộ lao động (quần áo bảo hộ, găng tay, ủng cao su).

- Chính đồn trang phục bảo hộ lao động cá nhân;
- Kiểm tra thật kỹ các công cụ và dụng cụ hỗ trợ phù hợp;
- Biểu mẫu kiểm tra.

4.2. Nội dung quy trình

a) Thời gian làm việc:

- Sáng: Bắt đầu từ 07h30 đến 12h00.
- Chiều: Bắt đầu từ 13h00 đến 16h30.
- Thời gian nghỉ:
 - + Nghỉ trưa: Từ 12h00 đến 13h00.
 - + Giữa giờ làm việc sáng và chiều nghỉ giải lao 15 phút.

b) Thực hành thao tác:

- *Bước 1: Kiểm tra hệ thống kỹ thuật theo biểu mẫu có sẵn*

* Hệ thống chữa cháy:

- Công tác kiểm tra thực hiện hàng ngày, bao gồm:

+ Kiểm tra hệ thống thiết bị bơm nước cứu hỏa: Kiểm tra các thiết bị điện đóng cắt bảo vệ hệ thống bơm cứu hỏa và điện áp; Kiểm tra hệ thống van chặn, van giảm áp, van một chiều khớp nối mềm; Kiểm tra áp suất nước kiểm tra trong đường ống; Kiểm tra sự rò rỉ nước của hệ thống;

- + Kiểm tra các đầu họng nước cấp và xả ngoài toà nhà;
- + Kiểm tra sự kết nối nước cấp chữa cháy mạch vòng trong toà nhà;
- + Kiểm tra mức nước trong bể chứa nước chữa cháy.

- Công tác kiểm tra thực hiện hàng tháng bao gồm:

+ Kiểm tra hệ thống thiết bị bơm nước cứu hỏa: Kiểm tra tổng quan trạng thái làm việc để phát hiện tiếng ồn, rung của máy bơm, quá nhiệt hoặc các hỏng hóc khác của bơm họng nước vách tường, bơm sprinkler, bơm bù áp; Kiểm tra,

ghi chỉ số dòng điện lúc bơm chạy so với dòng định mức; Kiểm tra chạy định kỳ hệ thống bơm nước cứu hỏa; Vệ sinh máy bơm, phòng đặt máy bơm;

+ Kiểm tra hiện trạng hòng nước vách tường, vòi lảnh phun, bình chữa cháy.

** Hệ thống báo cháy:*

- Công tác kiểm tra thực hiện hàng ngày, bao gồm:

+ Kiểm tra trạng thái làm việc của tủ báo cháy trung tâm, các tín hiệu báo về tủ trung tâm;

+ Kiểm tra các cửa chống cháy: cửa thoát hiểm tại 2 bên cầu thang, cửa kho rác, phòng kỹ thuật điện, kỹ thuật nước;

+ Kiểm tra thiết bị báo cháy (hộp chuông báo cháy, nút ấn và đèn báo cháy, đầu báo cháy) tại các tầng.

- Công tác kiểm tra thực hiện hàng tháng: Kiểm tra kết nối liên động giữa hệ thống báo cháy và hệ thống điện và hệ thống thang máy của tòa nhà, trước đó cần thông báo cho người dân nắm được lịch thực hiện.

▪ *Bước 2: Sau khi quá trình kiểm tra được hoàn thành, cần ghi chép đầy đủ về tình trạng của hệ thống và kết quả của việc kiểm tra.*

Ghi lại đầy đủ tình trạng của hệ thống thiết bị, nếu phát hiện hư hỏng phải báo kịp thời và đề xuất sửa chữa với bộ phận có trách nhiệm.

4.3. Điều kiện vận hành, an toàn lao động

- Chỉ được phép đưa hệ thống phòng cháy chữa cháy (PCCC) vào hoạt động khi có tình trạng kỹ thuật tốt và có đầy đủ các điều kiện kỹ thuật, các biện pháp tổ chức đảm bảo cho hệ thống hoạt động an toàn trong điều kiện bình thường cũng như khi có sự cố;

- Tổ chức giám sát đơn vị thuê ngoài thực hiện công tác bảo trì, bảo dưỡng, sửa chữa thay thế hệ thống PCCC theo đúng quy định;

- Lập sổ theo dõi, kiểm tra định kỳ các trang thiết bị PCCC và đề xuất thay thế các trang thiết bị hư hỏng, không đảm bảo an toàn PCCC;

Ghi chú:

Không áp dụng quy trình thực hiện công tác kiểm tra thường xuyên hệ thống trang thiết bị của tòa nhà trong thời gian đơn vị triển khai công tác kiểm tra bảo trì, bảo dưỡng định kỳ hoặc đột xuất để tránh trùng lặp công việc.

4.4. Yêu cầu chất lượng

Sau khi hoàn thành việc kiểm tra, hệ thống PCCC hoạt động bình thường theo thiết kế, tuân thủ quy định của nhà cung cấp và pháp luật có liên quan, không gặp các sự cố bất thường như rò nước, báo cháy giả, tụt áp ...; công tác vệ sinh và công tác an toàn lao động đảm bảo theo quy định. Ghi lại đầy đủ tình trạng của hệ thống thiết bị, nếu phát hiện hư hỏng phải báo kịp thời và đề xuất sửa chữa với bộ phận có trách nhiệm.

5. Quy trình thực hiện công tác kiểm tra thường xuyên hệ thống thông gió (05/QTTB)

5.1. Công tác chuẩn bị

Trước khi bắt đầu ca làm việc, nhân sự thực hiện phải chuẩn bị:

- Công cụ, dụng cụ hỗ trợ: Đèn pin, bộ đàm, đồng hồ đo điện vạn năng, bút thử điện, dầu mỡ bôi trơn, đồng phục bảo hộ lao động (quần áo bảo hộ, găng tay, ủng cao su).

- Chỉnh đốn trang phục bảo hộ lao động cá nhân;
- Kiểm tra thật kỹ các công cụ và dụng cụ hỗ trợ phù hợp;
- Biểu mẫu kiểm tra.

5.2. Nội dung quy trình

a) Thời gian làm việc:

- Sáng: Bắt đầu từ 07h30 đến 12h00.
- Chiều: Bắt đầu từ 13h00 đến 16h30.
- Thời gian nghỉ:

+ Nghỉ trưa: Từ 12h00 đến 13h00.

+ Giữa giờ làm việc sáng và chiều nghỉ giải lao 15 phút.

b) Thực hành thao tác:

- *Bước 1: Kiểm tra hệ thống kỹ thuật theo biểu mẫu có sẵn*

- Kiểm tra hệ thống thiết bị thông gió tại tầng hầm (thực hiện hàng ngày):

- + Kiểm tra tổng quan trạng thái làm việc để phát hiện tiếng ồn, rung máy, quá nhiệt hoặc các hỏng hóc khác của hệ thống;

+ Kiểm tra tủ điện điều khiển: kiểm tra các thiết bị điện đóng cắt bảo vệ và chạy thử hệ thống quạt; kiểm tra, ghi chỉ số dòng điện so với dòng định mức; kiểm tra các mối nối, tiếp điểm luôn được xiết chặt, các công tắc nút ấn hoạt động tốt;

+ Kiểm tra hệ thống ống dẫn gió;

+ Kiểm tra các khớp nối mềm giữa đường ống và quạt điện công nghiệp đảm bảo luôn kín và không bị lỏng;

+ Kiểm tra các cửa gió đảm bảo không bị bịt kín do vật thể khác;

- Kiểm tra hệ thống thiết bị thông gió khu vực mái tòa nhà (thực hiện hàng ngày):

+ Kiểm tra tổng quan trạng thái làm việc để phát hiện tiếng ồn, rung máy, quá nhiệt hoặc các hỏng hóc khác của hệ thống;

+ Kiểm tra tủ điện điều khiển: kiểm tra các thiết bị điện đóng cắt bảo vệ và chạy thử hệ thống quạt; kiểm tra, ghi chỉ số dòng điện so với dòng định mức; kiểm tra các mối nối, tiếp điểm luôn được xiết chặt, các công tắc nút ấn hoạt động tốt;

+ Kiểm tra các khớp nối mềm giữa đường ống và quạt điện công nghiệp đảm bảo luôn kín và không bị lỏng;

+ Kiểm tra các cửa gió đảm bảo không bị bịt kín do vật thể khác;

- Vệ sinh cửa gió (thực hiện theo định kỳ) gồm cửa gió tầng hầm, quạt tăng áp và quạt hút gió khu vực mái.

▪ *Bước 2: Sau khi quá trình kiểm tra được hoàn thành, cần ghi chép đầy đủ về tình trạng của hệ thống và kết quả của việc kiểm tra.*

Ghi lại đầy đủ tình trạng của hệ thống thiết bị, nếu phát hiện hư hỏng phải báo kịp thời và đề xuất sửa chữa với bộ phận có trách nhiệm.

5.3. Điều kiện vận hành, an toàn lao động

Chỉ được phép đưa hệ thống thông gió vào hoạt động khi có tình trạng kỹ thuật tốt và có đầy đủ các điều kiện kỹ thuật, các biện pháp tổ chức đảm bảo cho hệ thống hoạt động an toàn trong điều kiện bình thường cũng như khi có sự cố.

Ghi chú:

Không áp dụng quy trình thực hiện công tác kiểm tra thường xuyên hệ thống trang thiết bị của tòa nhà trong thời gian đơn vị triển khai công tác kiểm tra bảo trì, bảo dưỡng định kỳ hoặc đột xuất để tránh trùng lặp công việc.

5.4. Yêu cầu chất lượng

Sau khi hoàn thành việc kiểm tra, hệ thống thông gió hoạt động bình thường theo thiết kế, tuân thủ quy định của nhà cung cấp và pháp luật có liên quan, không gặp các sự cố bất thường như quạt kêu to, không đủ lưu lượng gió ...; công tác vệ sinh và công tác an toàn lao động đảm bảo theo quy định. Ghi lại đầy đủ tình trạng của hệ thống thiết bị, nếu phát hiện hư hỏng phải báo kịp thời và đề xuất sửa chữa với bộ phận có trách nhiệm.

6. Quy trình thực hiện công tác kiểm tra thường xuyên hệ thống chống sét (06/QTTB)

6.1. Công tác chuẩn bị

Trước khi bắt đầu ca làm việc, nhân sự thực hiện phải chuẩn bị:

- Công cụ, dụng cụ hỗ trợ: Thang nhôm, kìm, tua vít, cờ lê, mỏ lết, đồng phục bảo hộ lao động (quần áo bảo hộ, găng tay, ủng cao su).

- Chỉnh đốn trang phục bảo hộ lao động cá nhân;
- Kiểm tra thật kỹ các công cụ và dụng cụ hỗ trợ phù hợp;
- Biểu mẫu kiểm tra.

6.2. Nội dung quy trình

a) Thời gian làm việc:

- Sáng: Bắt đầu từ 07h30 đến 12h00.
- Chiều: Bắt đầu từ 13h00 đến 16h30.
- Thời gian nghỉ:
 - + Nghỉ trưa: Từ 12h00 đến 13h00.
 - + Giữa giờ làm việc sáng và chiều nghỉ giải lao 15 phút.

b) Thực hành thao tác:

- *Bước 1: Kiểm tra hệ thống kỹ thuật theo biểu mẫu có sẵn*
 - Kiểm tra cột thu sét trên mái tòa nhà:
 - + Kiểm tra trực quan bằng mắt thường xem cột thu sét có hiện tượng bất thường không;
 - + Kiểm tra các dây cáp nối giữ cột chống sét;
 - + Kiểm tra ốc giữ chân cột chống sét.

- Kiểm tra hộp kiểm tra tiếp địa:
- + Kiểm tra tình trạng các mối nối dây cáp tiếp địa trong hộp kỹ thuật;
- + Kiểm tra trực quan cáp nối tiếp địa hệ thống thu sét, mối nối cáp đồng thoát sét.

▪ *Bước 2: Sau khi quá trình kiểm tra được hoàn thành, cần ghi chép đầy đủ về tình trạng của hệ thống và kết quả của việc kiểm tra.*

Ghi lại đầy đủ tình trạng của hệ thống thiết bị, nếu phát hiện hư hỏng phải báo kịp thời và đề xuất sửa chữa với bộ phận có trách nhiệm.

6.3. Điều kiện vận hành, an toàn lao động

Chỉ được phép đưa hệ thống chống sét vào hoạt động khi có tình trạng kỹ thuật tốt và có đầy đủ các điều kiện kỹ thuật, các biện pháp tổ chức đảm bảo cho hệ thống hoạt động an toàn trong điều kiện bình thường cũng như khi có sự cố.

- b) Công cụ, dụng cụ hỗ trợ:
- c) Tần suất thực hiện: hàng tháng.
- d) Trình tự thực hiện:

Ghi chú:

Không áp dụng quy trình thực hiện công tác kiểm tra thường xuyên hệ thống trang thiết bị của tòa nhà trong thời gian đơn vị triển khai công tác kiểm tra bảo trì, bảo dưỡng định kỳ hoặc đột xuất để tránh trùng lặp công việc.

6.4. Yêu cầu chất lượng

Sau khi hoàn thành việc kiểm tra, hệ thống chống sét hoạt động bình thường theo thiết kế, tuân thủ quy định của nhà cung cấp và pháp luật có liên quan, không gặp các sự cố bất thường như gãy, đổ kim thu, đứt dây thoát sét ...; công tác vệ sinh và công tác an toàn lao động đảm bảo theo quy định. Ghi lại đầy đủ tình trạng của hệ thống thiết bị, nếu phát hiện hư hỏng phải báo kịp thời và đề xuất sửa chữa với bộ phận có trách nhiệm.

7. Quy trình thực hiện công tác kiểm tra thường xuyên bình nóng lạnh (07/QTTB)

7.1. Công tác chuẩn bị

Trước khi bắt đầu ca làm việc, nhân sự thực hiện phải chuẩn bị:

- Công cụ, dụng cụ hỗ trợ: Bút thử điện, đồng phục bảo hộ lao động (quần áo bảo hộ, găng tay, ủng cao su).
- Chinh đồn trang phục bảo hộ lao động cá nhân;
- Kiểm tra thật kỹ các công cụ và dụng cụ hỗ trợ phù hợp;
- Biểu mẫu kiểm tra.

7.2. Nội dung quy trình

a) Thời gian làm việc:

- Sáng: Bắt đầu từ 07h30 đến 12h00.
- Chiều: Bắt đầu từ 13h00 đến 16h30.
- Thời gian nghỉ:
 - + Nghỉ trưa: Từ 12h00 đến 13h00.
 - + Giữa giờ làm việc sáng và chiều nghỉ giải lao 15 phút.

b) Thực hành thao tác:

▪ Bước 1: Kiểm tra bình nóng lạnh

- Kiểm tra nguồn điện cấp vào bình nóng lạnh;
- Quan sát trực quan tình trạng bình nóng lạnh để phát hiện hiện tượng bất thường;
- Bật nguồn điện cấp vào bình nóng lạnh: Quan sát đèn tín hiệu bình nóng lạnh; Dùng bút thử điện kiểm tra độ an toàn của bình nóng lạnh; Chờ và kiểm tra nước có được làm nóng không.

▪ *Bước 2: Sau khi quá trình kiểm tra được hoàn thành, cần ghi chép đầy đủ về tình trạng của thiết bị và kết quả của việc kiểm tra.*

Ghi lại đầy đủ tình trạng của thiết bị, nếu phát hiện hư hỏng phải báo kịp thời và đề xuất sửa chữa với bộ phận có trách nhiệm.

7.3. Điều kiện vận hành, an toàn lao động

Chỉ được phép đưa thiết bị vào hoạt động khi có tình trạng kỹ thuật tốt và có đầy đủ các điều kiện kỹ thuật, các biện pháp tổ chức đảm bảo cho hệ thống hoạt động an toàn trong điều kiện bình thường cũng như khi có sự cố.

Ghi chú:

Không áp dụng quy trình thực hiện công tác kiểm tra thường xuyên hệ thống thang thiết bị của tòa nhà trong thời gian đơn vị triển khai công tác kiểm tra bảo trì, bảo dưỡng định kỳ hoặc đột xuất để tránh trùng lặp công việc.

7.4. Yêu cầu chất lượng

Sau khi hoàn thành việc kiểm tra, bình nóng lạnh hoạt động bình thường theo thiết kế, tuân thủ quy định của nhà cung cấp và pháp luật có liên quan, không gặp các sự cố bất thường như rò điện, rò nước ...; công tác vệ sinh và công tác an toàn lao động đảm bảo theo quy định. Ghi lại đầy đủ tình trạng của hệ thống thiết bị, nếu phát hiện hư hỏng phải báo kịp thời và đề xuất sửa chữa với bộ phận có trách nhiệm.

8. Quy trình thực hiện công tác kiểm tra thường xuyên hệ thống thang cuốn (08/QTTB)

8.1. Công tác chuẩn bị

Trước khi bắt đầu ca làm việc, nhân sự thực hiện phải chuẩn bị:

- Công cụ, dụng cụ hỗ trợ: Đèn pin, bộ đàm, bút thử điện, bảo hộ an toàn lao động;
- Chinh đôn trang phục bảo hộ lao động cá nhân;
- Kiểm tra thật kỹ các công cụ và dụng cụ hỗ trợ phù hợp;
- Biểu mẫu kiểm tra.

8.2. Nội dung quy trình

a) Thời gian làm việc:

- Sáng: Bắt đầu từ 07h30 đến 12h00.
- Chiều: Bắt đầu từ 13h00 đến 16h30.
- Thời gian nghỉ:

+ Nghỉ trưa: Từ 12h00 đến 13h00.

+ Giữa giờ làm việc sáng và chiều nghỉ giải lao 15 phút.

b) Thực hành thao tác:

- *Bước 1: Kiểm tra hệ thống kỹ thuật theo biểu mẫu có sẵn*

- + Kiểm tra tổng quan trạng thái làm việc để phát hiện tiếng ồn máy, rung lắc hoặc các hiện tượng bất thường khác của thang, động cơ.
- + Kiểm tra tốc độ hoạt động thang cuốn có bất thường.
- + Kiểm tra tổng quát khu vực xem có bất thường, đọng nước, hỏng hóc.
- + Kiểm tra tình trạng các răng lược bậc thang có cong vênh, khe hở giữa bậc thang và vách bao đứng.
- + Kiểm tra tấm vách trong đảm bảo không nứt, vỡ, hư hỏng.
- + Kiểm tra tay vịn xem bị hư hỏng, mòn hoặc không truyền động.
- + Kiểm tra tủ điều khiển có bất thường, nút ấn, đèn báo.
- + Kiểm tra trạng thái nút dừng khẩn cấp ở đầu và cuối thang.

▪ *Bước 2: Sau khi quá trình kiểm tra được hoàn thành, cần ghi chép đầy đủ về tình trạng của hệ thống và kết quả của việc kiểm tra.*

Ghi lại đầy đủ tình trạng của hệ thống thiết bị, nếu phát hiện hư hỏng phải báo kịp thời và đề xuất sửa chữa với bộ phận có trách nhiệm.

8.3. Điều kiện vận hành, an toàn lao động

- Nhân viên vận hành thang cuốn phải có tay nghề, đã qua đào tạo, có chứng chỉ nghề.
- Chỉ cho phép sử dụng thang cuốn có tình trạng kỹ thuật tốt, đã được kiểm định kỹ thuật an toàn.
- Thực hiện việc dán bảng nội quy, bảng hướng dẫn cách sử dụng thang cuốn.
- Cần có biển thông báo tạm dừng hoạt động ở các tầng có thang cuốn khi mất điện hoặc kiểm tra, sửa chữa.
- Sử dụng thang cuốn đúng mục đích, đúng công dụng. Tuyệt đối không dùng thang cuốn sai khác mục đích.
- Khi sử dụng cần chú ý tuyệt đối không để nước xâm nhập vào bên trong tủ điều khiển thang cuốn.
- Thực hiện các biện pháp cảnh báo/ngăn cản những người không có trách nhiệm tự ý mở các vị trí tủ điều khiển cho thang cuốn.

Ghi chú:

Không áp dụng quy trình thực hiện công tác kiểm tra thường xuyên hệ thống trang thiết bị của tòa nhà trong thời gian đơn vị triển khai công tác kiểm tra bảo trì, bảo dưỡng định kỳ hoặc đột xuất để tránh trùng lặp công việc.

8.4. Yêu cầu chất lượng

Sau khi hoàn thành việc kiểm tra, hệ thống thang cuốn hoạt động bình thường theo thiết kế, tuân thủ quy định của nhà cung cấp và pháp luật có liên quan, không gặp các sự cố bất thường như rung lắc, kêu to...; công tác vệ sinh và công tác an toàn lao động đảm bảo theo quy định. Ghi lại đầy đủ tình trạng của hệ thống thiết bị, nếu phát hiện hư hỏng phải báo kịp thời và đề xuất sửa chữa với bộ phận có trách nhiệm.

9. Quy trình thực hiện công tác kiểm tra thường xuyên hệ thống điều hòa không khí (09/QTTB)

9.1. Công tác chuẩn bị

Trước khi bắt đầu ca làm việc, nhân sự thực hiện phải chuẩn bị:

- Công cụ, dụng cụ hỗ trợ: Đèn pin, bộ đàm, bút thử điện, đồng phục bảo hộ lao động (quần áo bảo hộ, găng tay, ủng cao su ...);
- Chinh đồn trang phục bảo hộ lao động cá nhân;
- Kiểm tra thật kỹ các công cụ và dụng cụ hỗ trợ phù hợp;
- Biểu mẫu kiểm tra.

9.2. Nội dung quy trình

a) Thời gian làm việc:

- Sáng: Bắt đầu từ 07h30 đến 12h00.
- Chiều: Bắt đầu từ 13h00 đến 16h30.
- Thời gian nghỉ:

+ Nghỉ trưa: Từ 12h00 đến 13h00.

+ Giữa giờ làm việc sáng và chiều nghỉ giải lao 15 phút.

b) Thực hành thao tác:

- *Bước 1: Kiểm tra hệ thống kỹ thuật theo biểu mẫu có sẵn.*
- Đối với dàn nóng:

- + Kiểm tra điện áp nguồn cấp trong dải cho phép.
- + Kiểm tra rò điện.
- + Quan sát khả năng tản nhiệt, mùi ga bất thường.
- + Kiểm tra tổng quan trạng thái làm việc để phát hiện tiếng ồn máy, độ rung lắc hoặc các hiện tượng bất thường khác.
- Đối với dàn lạnh, bảng điều khiển:
 - + Quan sát độ rung, độ chắc chắn khi lắp đặt của dàn lạnh và bảng điều khiển dàn lạnh.
 - + Kiểm tra sự rò rỉ nước.
 - + Kiểm tra khả năng nhận lệnh từ bảng điều khiển và sự hoạt động của bảng điều khiển.
 - + Kiểm tra độ làm mát, gió thổi hoặc các hiện tượng bất thường khác.

▪ *Bước 2: Sau khi quá trình kiểm tra được hoàn thành, cần ghi chép đầy đủ về tình trạng của hệ thống và kết quả của việc kiểm tra.*

Ghi lại đầy đủ tình trạng của hệ thống thiết bị, nếu phát hiện hư hỏng phải báo kịp thời và đề xuất sửa chữa với bộ phận có trách nhiệm.

9.3. Điều kiện vận hành, an toàn lao động

- Nhân viên vận hành điều hòa phải có tay nghề, đã qua đào tạo, có chứng chỉ nghề.
- Nắm rõ chức năng, nhiệm vụ, quy trình thực hiện

Ghi chú:

Không áp dụng quy trình thực hiện công tác kiểm tra thường xuyên hệ thống trang thiết bị của tòa nhà trong thời gian đơn vị triển khai công tác kiểm tra bảo trì, bảo dưỡng định kỳ hoặc đột xuất để tránh trùng lặp công việc.

9.4. Yêu cầu chất lượng

Sau khi hoàn thành việc kiểm tra, hệ thống điều hòa không khí hoạt động bình thường theo thiết kế, tuân thủ quy định của nhà cung cấp và pháp luật có liên quan, không gặp các sự cố bất thường như rò nước, không mát, không có gió...; công tác vệ sinh và công tác an toàn lao động đảm bảo theo quy định. Ghi

lại đầy đủ tình trạng của hệ thống thiết bị, nếu phát hiện hư hỏng phải báo kịp thời và đề xuất sửa chữa với bộ phận có trách nhiệm.

10. Quy trình thực hiện công tác kiểm tra thường xuyên thiết bị điện nhẹ (gồm: camera, loa, kích sóng điện thoại gắn trần; tủ mạng INTERNET) (10/QTTB)

10.1. Công tác chuẩn bị

Trước khi bắt đầu ca làm việc, nhân sự thực hiện phải chuẩn bị:

- Công cụ, dụng cụ hỗ trợ: Đèn pin, bộ đàm, bút thử điện, đồng phục bảo hộ lao động (quần áo bảo hộ, găng tay, ủng cao su ...).
- Chinh đôn trang phục bảo hộ lao động cá nhân;
- Kiểm tra thật kỹ các công cụ và dụng cụ hỗ trợ phù hợp;
- Biểu mẫu kiểm tra.

10.2. Nội dung quy trình

a) Thời gian làm việc:

- Sáng: Bắt đầu từ 07h30 đến 12h00.
- Chiều: Bắt đầu từ 13h00 đến 16h30.
- Thời gian nghỉ:
 - + Nghỉ trưa: Từ 12h00 đến 13h00.
 - + Giữa giờ làm việc sáng và chiều nghỉ giải lao 15 phút.

b) Thực hành thao tác:

- *Bước 1: Kiểm tra hệ thống thiết bị kỹ thuật theo biểu mẫu có sẵn*
 - + Quan sát tình trạng bên ngoài của thiết bị có hỏng, vỡ, nứt, méo.
 - + Quan sát trạng thái hoạt động của thiết bị có dấu hiệu bất thường không.
 - + Kiểm tra độ chắc chắn lắp đặt của thiết bị.
- *Bước 2: Sau khi quá trình kiểm tra được hoàn thành, cần ghi chép đầy đủ về tình trạng của hệ thống và kết quả của việc kiểm tra.*

Ghi lại đầy đủ tình trạng của hệ thống thiết bị, nếu phát hiện hư hỏng phải báo kịp thời và đề xuất sửa chữa với bộ phận có trách nhiệm.

10.3. Điều kiện vận hành, an toàn lao động

- Nhân viên vận hành hệ thống điện nhẹ phải có tay nghề, đã qua đào tạo, có chứng chỉ.

- Nắm rõ chức năng, nhiệm vụ, quy trình thực hiện.

Ghi chú:

Không áp dụng quy trình thực hiện công tác kiểm tra thường xuyên hệ thống trang thiết bị của tòa nhà trong thời gian đơn vị triển khai công tác kiểm tra bảo trì, bảo dưỡng định kỳ hoặc đột xuất để tránh trùng lặp công việc.

10.4. Yêu cầu chất lượng

Sau khi hoàn thành việc kiểm tra, hệ thống điện nhẹ hoạt động bình thường theo thiết kế, tuân thủ quy định của nhà cung cấp và pháp luật có liên quan, không gặp các sự cố bất thường như vỡ, hỏng, mất tín hiệu ...; công tác vệ sinh và công tác an toàn lao động đảm bảo theo quy định. Ghi lại đầy đủ tình trạng của hệ thống thiết bị, nếu phát hiện hư hỏng phải báo kịp thời và đề xuất sửa chữa với bộ phận có trách nhiệm.

11. Quy trình thực hiện công tác kiểm tra thường xuyên hệ thống xử lý nước thải (11/QTTB)**11.1. Công tác chuẩn bị**

Trước khi bắt đầu ca làm việc, nhân sự thực hiện phải chuẩn bị:

- Công cụ, dụng cụ hỗ trợ: Đèn pin, bộ đàm, bút thử điện, đồng phục bảo hộ lao động (quần áo bảo hộ, găng tay, ủng cao su,...);

- Chinh đôn trang phục bảo hộ lao động cá nhân;

- Kiểm tra thật kỹ các công cụ và dụng cụ hỗ trợ phù hợp;

- Biểu mẫu kiểm tra.

11.2. Nội dung quy trình

a) Thời gian làm việc:

- Sáng: Bắt đầu từ 07h30 đến 12h00.

- Chiều: Bắt đầu từ 13h00 đến 16h30.

- Thời gian nghỉ:

+ Nghỉ trưa: Từ 12h00 đến 13h00.

+ Giữa giờ làm việc sáng và chiều nghỉ giải lao 15 phút.

b) Thực hành thao tác:

▪ *Bước 1: Kiểm tra hệ thống kỹ thuật theo biểu mẫu có sẵn.*

+ Kiểm tra hệ thống điện: Tủ điện, tủ điều khiển, tiếp điểm, tình trạng thiết bị đóng/cắt, đồng hồ đo, công tắc, đèn chiếu sáng, ổ cắm (nếu có).

+ Kiểm tra phần mềm tủ điều khiển.

+ Kiểm tra thường xuyên thiết bị đo (đo lưu lượng, đo P/H, đo DO).

+ Kiểm tra độ ồn, độ rung lắc các loại máy, quạt.

+ Kiểm tra rò rỉ nước.

+ Kiểm tra rò rỉ điện.

+ Kiểm tra tình trạng hoạt động của bơm nước thải ra môi trường.

+ Vệ sinh bề mặt tủ điện, tủ điều khiển.

▪ *Bước 2: Sau khi quá trình kiểm tra được hoàn thành, cần ghi chép đầy đủ về tình trạng của hệ thống và kết quả của việc kiểm tra.*

Ghi lại đầy đủ tình trạng của hệ thống thiết bị, nếu phát hiện hư hỏng phải báo kịp thời và đề xuất sửa chữa với bộ phận có trách nhiệm.

11.3. Điều kiện vận hành

- Nhân viên vận hành hệ thống xử lý nước thải phải có tay nghề, đã qua đào tạo, có chứng chỉ nghề.

- Nắm rõ chức năng, nhiệm vụ, quy trình thực hiện

Ghi chú:

Không áp dụng quy trình thực hiện công tác kiểm tra thường xuyên hệ thống trang thiết bị của tòa nhà trong thời gian đơn vị triển khai công tác kiểm tra bảo trì, bảo dưỡng định kỳ hoặc đột xuất để tránh trùng lặp công việc.

11.4. Yêu cầu chất lượng

Sau khi hoàn thành việc kiểm tra, hệ thống xử lý nước thải hoạt động bình thường theo thiết kế, tuân thủ quy định của nhà cung cấp và pháp luật có liên quan, không gặp các sự cố bất thường như mất tín hiệu, rò rỉ nước ...; công tác

vệ sinh và công tác an toàn lao động đảm bảo theo quy định. Ghi lại đầy đủ tình trạng của hệ thống thiết bị, nếu phát hiện hư hỏng phải báo kịp thời và đề xuất sửa chữa với bộ phận có trách nhiệm.

12. Quy trình thực hiện công tác kiểm tra thường xuyên hệ thống cửa tự động (12/QTTB)

12.1. Công tác chuẩn bị

Trước khi bắt đầu ca làm việc, nhân sự thực hiện phải chuẩn bị:

- Công cụ, dụng cụ hỗ trợ: Đèn pin, bộ đàm, bút thử điện, đồng phục bảo hộ lao động (quần áo bảo hộ ...).

- Chỉnh đốn trang phục bảo hộ lao động cá nhân;
- Kiểm tra thật kỹ các công cụ và dụng cụ hỗ trợ phù hợp;
- Biểu mẫu kiểm tra.

12.2. Nội dung quy trình

a) Thời gian làm việc:

- Sáng: Bắt đầu từ 07h30 đến 12h00.

- Chiều: Bắt đầu từ 13h00 đến 16h30.

- Thời gian nghỉ:

+ Nghỉ trưa: Từ 12h00 đến 13h00.

+ Giữa giờ làm việc sáng và chiều nghỉ giải lao 15 phút.

b) Thực hành thao tác:

▪ *Bước 1: Kiểm tra hệ thống kỹ thuật theo biểu mẫu có sẵn.*

+ Kiểm tra sự nguyên trạng của cánh cửa: sút, vỡ, nứt

+ Kiểm tra nguồn cấp điện cho cửa.

+ Kiểm tra tín hiệu nguồn cấp UPS.

+ Kiểm tra độ ồn, độ nhạy senso cảm biến.

▪ *Bước 2: Sau khi quá trình kiểm tra được hoàn thành, cần ghi chép đầy đủ về tình trạng của hệ thống và kết quả của việc kiểm tra.*

Ghi lại đầy đủ tình trạng của hệ thống thiết bị, nếu phát hiện hư hỏng phải báo kịp thời và đề xuất sửa chữa với bộ phận có trách nhiệm.

12.3. Điều kiện vận hành, an toàn lao động

- Nhân viên vận hành cửa tự động phải có tay nghề, đã qua đào tạo, có chứng chỉ nghề.

- Nắm rõ chức năng, nhiệm vụ, quy trình thực hiện.

Ghi chú:

Không áp dụng quy trình thực hiện công tác kiểm tra thường xuyên hệ thống trang thiết bị của tòa nhà trong thời gian đơn vị triển khai công tác kiểm tra bảo trì, bảo dưỡng định kỳ hoặc đột xuất để tránh trùng lặp công việc.

12.4. Yêu cầu chất lượng

Sau khi hoàn thành việc kiểm tra, hệ thống cửa tự động hoạt động bình thường theo thiết kế, tuân thủ quy định của nhà cung cấp và pháp luật có liên quan, không gặp các sự cố bất thường như mất nguồn, không tự động mở cửa khi có sự di chuyển gần ...; công tác vệ sinh và công tác an toàn lao động đảm bảo theo quy định. Ghi lại đầy đủ tình trạng của hệ thống thiết bị, nếu phát hiện hư hỏng phải báo kịp thời và đề xuất sửa chữa với bộ phận có trách nhiệm.

13. Quy trình thực hiện công tác kiểm tra thường xuyên hệ thống thiết bị hội trường (13/QTTB)**13.1. Công tác chuẩn bị**

Trước khi bắt đầu ca làm việc, nhân sự thực hiện phải chuẩn bị:

- Công cụ, dụng cụ hỗ trợ: Đèn pin, bộ đàm, bút thử điện;
- Chỉnh đốn trang phục bảo hộ lao động cá nhân;
- Kiểm tra thật kỹ các công cụ và dụng cụ hỗ trợ phù hợp;
- Biểu mẫu kiểm tra.

13.2. Nội dung quy trình

a) Thời gian làm việc:

- Sáng: Bắt đầu từ 07h30 đến 12h00.
- Chiều: Bắt đầu từ 13h00 đến 16h30.
- Thời gian nghỉ:
 - + Nghỉ trưa: Từ 12h00 đến 13h00.
 - + Giữa giờ làm việc sáng và chiều nghỉ giải lao 15 phút.

b) Thực hành thao tác:

▪ *Bước 1: Kiểm tra hệ thống kỹ thuật theo biểu mẫu có sẵn.*

+ Kiểm tra, quan sát nguồn điện vào hệ thống.

+ Kiểm tra hệ thống đèn chiếu sáng chung, đèn sân khấu.

+ Kiểm tra tình trạng hoạt động hệ thống âm thanh, máy chiếu, màn chiếu.

+ Kiểm tra tình trạng hoạt động của tivi.

+ Kiểm tra hệ thống Mic (loại cầm tay, Mic bục).

+ Kiểm tra các cổng đầu nối và hệ thống trình chiếu.

▪ *Bước 2: Sau khi quá trình kiểm tra được hoàn thành, cần ghi chép đầy đủ về tình trạng của hệ thống và kết quả của việc kiểm tra.*

Ghi lại đầy đủ tình trạng của hệ thống thiết bị, nếu phát hiện hư hỏng phải báo kịp thời và đề xuất sửa chữa với bộ phận có trách nhiệm.

13.3. Điều kiện vận hành, an toàn lao động

- Nhân viên vận hành của tự động phải có tay nghề, đã qua đào tạo, có chứng chỉ nghề.

- Nắm rõ chức năng, nhiệm vụ, quy trình thực hiện.

Ghi chú:

Không áp dụng quy trình thực hiện công tác kiểm tra thường xuyên hệ thống trang thiết bị của tòa nhà trong thời gian đơn vị triển khai công tác kiểm tra bảo trì, bảo dưỡng định kỳ hoặc đột xuất để tránh trùng lặp công việc.

13.4. Yêu cầu chất lượng

Sau khi hoàn thành việc kiểm tra, hệ thống thiết bị hội trường hoạt động bình thường theo thiết kế, tuân thủ quy định của nhà cung cấp và pháp luật có liên quan, không gặp các sự cố bất thường như mất nguồn, mất tín hiệu kết nối ...; công tác vệ sinh và công tác an toàn lao động đảm bảo theo quy định. Ghi lại đầy đủ tình trạng của hệ thống thiết bị, nếu phát hiện hư hỏng phải báo kịp thời và đề xuất sửa chữa với bộ phận có trách nhiệm.

II. Quy trình thực hiện các công tác vệ sinh

Để đảm bảo môi trường được sạch sẽ cũng như bộ mặt cảnh quan, văn minh đô thị, công tác vệ sinh cần phải thực hiện đảm bảo luôn sạch sẽ bên trong cũng như bên ngoài thuộc phạm vi tòa nhà, bao gồm:

- Vệ sinh trong tòa nhà: vệ sinh sảnh, hội trường, hành lang, cầu thang bộ, cầu thang thoát hiểm, thang máy, cửa, vách, nhà vệ sinh chung, tầng hầm, buồng chứa rác,...

- Vệ sinh ngoài nhà: quét vĩa hè, sân bãi lối đi xung quanh; vệ sinh mái tòa nhà; thau rửa, vệ sinh bể ngầm, bể nước mái,...

Dưới đây là quy trình cụ thể của các công tác vệ sinh trong công tác quản lý vận hành (bao gồm: quỹ nhà ở, quỹ nhà không để ở và trụ sở, công sở):

1. Quy trình thực hiện công tác vệ sinh sảnh, hành lang

1.1. Công tác quét và lau sảnh, hành lang (01/QTVS)

1.1.1. Công tác chuẩn bị

Trước khi bắt đầu ca làm việc, nhân sự thực hiện phải chuẩn bị:

- Công cụ, dụng cụ hỗ trợ:
- + Quét sảnh, hành lang: Chổi, hót rác, dụng cụ thu chứa rác.
- + Lau sảnh, hành lang: Giẻ lau, cây lau nhà, hóa chất lau sàn.
- Chỉnh đốn trang phục bảo hộ lao động cá nhân;
- Kiểm tra thật kỹ các công cụ và dụng cụ hỗ trợ phù hợp.

1.1.2. Nội dung quy trình

a) Thời gian làm việc:

- Sáng: Bắt đầu từ 07h30 đến 12h00.
- Chiều: Bắt đầu từ 13h00 đến 16h30.
- Thời gian nghỉ:

+ Nghỉ trưa: Từ 12h00 đến 13h00.

+ Giữa giờ làm việc sáng và chiều nghỉ giải lao 15 phút.

b) Thực hành thao tác:

* Công tác quét sảnh, hành lang:

- Bước 1: Quét rác, bụi bẩn trên bề mặt sảnh, hành lang;
 - Bước 2: Dọn rác, thu gom rác từ các thùng rác đặt tại khu vực sảnh, hành lang (nếu có) và vận chuyển tới địa điểm tập kết;
 - Bước 3: Vệ sinh, thu dọn và tập trung dụng cụ về nơi quy định;
- * Công tác lau sảnh, hành lang:
- Bước 1: Lau sàn bằng nước và hóa chất lau sàn; giặt giẻ lau, cây lau nhà đã bẩn trong quá trình thực hiện;
 - Bước 2: Vệ sinh, thu dọn và tập trung dụng cụ về nơi quy định.

1.1.3. Điều kiện vệ sinh

Công tác vệ sinh sảnh, hành lang được thực hiện hàng ngày bằng cách quét và lau bằng thủ công. Đây là những khu vực được sử dụng thường xuyên, do vậy, việc vệ sinh cần tránh những thời điểm có nhiều người qua lại, đặc biệt là khu vực sảnh phải luôn được làm sạch trước giờ đi làm việc buổi sáng và giờ tan tầm buổi chiều của cư dân.

Trong trường hợp vệ sinh hành lang với quy mô diện tích lớn, nền sàn chưa kịp khô ngay thì nhân viên phải chia đôi dọc theo chiều dài hành lang, vệ sinh từng nửa, sau khi kết thúc nửa thứ nhất, chờ cho hành lang khô trở lại mới tiếp tục lau nửa còn lại. Đồng thời phải sử dụng biển báo, dây chặn để thông báo cho mọi người biết khu vực dễ bị trơn, trượt. Đặc biệt, tuyệt đối không dùng xà phòng để làm sạch sàn sảnh, sàn hành lang.

1.1.4. Yêu cầu chất lượng

Sảnh, hành lang sau khi được vệ sinh không còn bụi, vết bẩn bám, khô ráo. Các góc chân tường phải được xử lý sạch, phải làm kỹ ở những góc tường giao nhau, góc cửa, hèm cửa.

1.2. Công tác vệ sinh hành lang, sảnh bằng máy đánh sàn (02/QTVS)

1.2.1. Công tác chuẩn bị

Trước khi bắt đầu ca làm việc, nhân sự thực hiện phải chuẩn bị:

- Công cụ, dụng cụ hỗ trợ: Chổi, hót rác, dụng cụ thu chứa rác, cây lau nhà, xô, hóa chất lau sàn, hóa chất đánh sàn chuyên dụng, máy đánh sàn;
- Chính đôn trang phục bảo hộ lao động cá nhân;

- Kiểm tra thật kỹ các công cụ và dụng cụ hỗ trợ phù hợp.

1.2.2. Nội dung quy trình

a) Thời gian làm việc:

- Sáng: Bắt đầu từ 07h30 đến 12h00.

- Chiều: Bắt đầu từ 13h00 đến 16h30.

- Thời gian nghỉ:

+ Nghỉ trưa: Từ 12h00 đến 13h00.

+ Giữa giờ làm việc sáng và chiều nghỉ giải lao 15 phút.

b) Thực hành thao tác:

- Bước 1: Đặt biển cảnh báo;

- Bước 2: Dọn rác nổi và vận chuyển tới địa điểm tập kết;

- Bước 3: Đánh sàn bằng máy đánh sàn với hóa chất chuyên dụng. Lưu ý, dùng máy chà chà đều trên mặt sàn làm bong các chất dơ trên bề mặt sàn;

- Bước 4: Lau lại sàn bằng nước và hóa chất lau sàn;

- Bước 5: Vệ sinh, thu dọn và tập trung dụng cụ về nơi quy định.

1.2.3. Điều kiện vệ sinh

- Nhân viên sử dụng máy đánh sàn phải có tay nghề, đã qua đào tạo; việc pha hóa chất cần dùng theo đúng chỉ dẫn.

- Máy đánh sàn phải luôn giữ sạch sẽ; khi không sử dụng tránh để máy đứng trên bàn chải và nước còn trong bình dung dịch; khi máy đang sử dụng không để máy cán lên dây điện; khi máy vừa sử dụng xong, motor còn nóng, không tạt nước lên máy.

1.2.4. Yêu cầu chất lượng

Sảnh, hành lang sau khi vệ sinh bằng máy đánh sàn không còn vết bẩn bám, sàn được đánh bóng, sạch sẽ, khô ráo. Các góc chân tường phải được xử lý sạch, phải làm kỹ ở những góc tường giao nhau, góc cửa, hẻm cửa. Quá trình thực hiện đảm bảo an toàn lao động.

2. Quy trình thực hiện công tác vệ sinh thang máy (03/QTVS)

2.1. Công tác chuẩn bị

Trước khi bắt đầu ca làm việc, nhân sự thực hiện phải chuẩn bị:

- Công cụ, dụng cụ hỗ trợ: Chổi, hót rác, giẻ lau, cây lau kính, cây lau nhà, xô, dụng cụ thu chứa rác, hóa chất phù hợp lau bề mặt inox, hóa chất lau sàn gạch, đá;
- Chinh đôn trang phục bảo hộ lao động cá nhân;
- Kiểm tra thật kỹ các công cụ và dụng cụ hỗ trợ phù hợp.

2.2. Nội dung quy trình

a) Thời gian làm việc:

- Sáng: Bắt đầu từ 07h30 đến 12h00.
- Chiều: Bắt đầu từ 13h00 đến 16h30.
- Thời gian nghỉ:
 - + Nghỉ trưa: Từ 12h00 đến 13h00.
 - + Giữa giờ làm việc sáng và chiều nghỉ giải lao 15 phút.

b) Thực hành thao tác:

▪ Công tác vệ sinh buồng thang máy

- Bước 1: Vệ sinh buồng thang máy
 - + Xử lý vết bẩn khó sạch (nếu có), quét sơ bộ sàn thang máy;
 - + Lau thành, cửa trong buồng thang, tay vịn bằng hóa chất phù hợp để lau bề mặt inox; lau hết chất tẩy rửa bằng nước sạch và lau lại bằng giẻ khô;
 - + Lau bảng điều khiển thang máy và các thiết bị (nếu có), Lau sàn buồng thang bằng nước và hóa chất lau sàn;
- Bước 2: Lau cửa thang máy, bảng điều khiển thang máy tại các tầng bằng hóa chất phù hợp để lau bề mặt inox; lau hết chất tẩy rửa bằng nước sạch và lau lại bằng giẻ khô;

- Bước 3: Lau tường ốp (gạch, đá) ngoài cửa thang máy tại các tầng;

- Bước 4: Vệ sinh, thu dọn và tập trung dụng cụ về nơi quy định.

▪ Công tác vệ sinh bề mặt tường ốp (gạch, đá) ngoài cửa thang máy và cửa thang máy tại các tầng

- Bước 1: Lau mặt đá bằng nước và hóa chất chuyên dụng;
- Bước 2: Lau lại bằng nước sạch và lau khô;
- Bước 3: Vệ sinh, thu dọn và tập trung dụng cụ về nơi quy định.

2.3. Điều kiện vệ sinh

Thang máy là khu vực có mật độ người ra vào, đi lại nhiều nhất trong tòa nhà. Do vậy, công tác vệ sinh thang máy phải được thực hiện hàng ngày tại các bề mặt bên trong cũng như bên ngoài thang (buồng thang, cửa thang, bề mặt gạch/đá ốp ngoài cửa thang tại các tầng). Thời gian tiến hành vệ sinh thang máy cũng cần nhanh chóng mà vẫn đảm bảo về chất lượng để không làm gián đoạn quá trình sử dụng thang.

Công tác lau vách buồng thang, tường ốp ngoài cửa thang và cửa thang các tầng cần thực hiện từ trên xuống dưới; công tác lau sàn thang cần thực hiện từ nơi xa nhất đến nơi gần nhất theo chiều ngang; ở những vị trí góc cạnh cần làm kỹ và tỉ mỉ hơn.

2.4. Yêu cầu chất lượng

Thang máy là phải luôn sạch sẽ, không có vết bẩn và rác nổi. Quá trình thực hiện đảm bảo an toàn lao động.

3. Công tác vệ sinh cầu thang bộ

3.1. Công tác quét cầu thang bộ (04/QTVS)

3.1.1. Công tác chuẩn bị

Trước khi bắt đầu ca làm việc, nhân sự thực hiện phải chuẩn bị:

- Công cụ, dụng cụ hỗ trợ: Chổi quét, gầu hót rác, dụng cụ thu chứa rác;
- Chỉnh đốn trang phục bảo hộ lao động cá nhân;
- Kiểm tra thật kỹ các công cụ và dụng cụ hỗ trợ phù hợp.

3.1.2. Nội dung quy trình

a) Thời gian làm việc:

- Sáng: Bắt đầu từ 07h30 đến 12h00.
- Chiều: Bắt đầu từ 13h00 đến 16h30.
- Thời gian nghỉ:
 - + Nghỉ trưa: Từ 12h00 đến 13h00.
 - + Giữa giờ làm việc sáng và chiều nghỉ giải lao 15 phút.

b) Thực hành thao tác:

- Bước 1: Quét rác, bụi bẩn trên bề mặt;
- Bước 2: Thu gom, dọn rác và tập kết đến nơi quy định;
- Bước 3: Vệ sinh, thu dọn và tập trung dụng cụ về nơi quy định.

3.1.3. Điều kiện vệ sinh

Công tác vệ sinh cầu thang bộ được thực hiện bằng cách quét dọn, lau chùi bằng thủ công, bắt đầu từ tầng trên cùng xuống các tầng dưới.

Nhân viên vệ sinh quét cầu thang, sau đó lau sạch bề mặt cầu thang, tay vịn, lan can, các vết bẩn trên tường cũng như các thiết bị gắn trên tường khu vực cầu thang (nếu có).

Cầu thang thoát hiểm trong các tòa nhà có thang máy rất ít khi được sử dụng trong việc di chuyển giữa các tầng. Do vậy, công tác vệ sinh cầu thang thoát hiểm không cần thực hiện thường xuyên hàng ngày.

3.1.4. Yêu cầu chất lượng

Cầu thang bộ sau khi quét phải sạch sẽ, không bị bụi bẩn, không có rác nổi. Quá trình thực hiện đảm bảo an toàn lao động.

3.2. Công tác lau cầu thang bộ (05/QTVS)

3.2.1. Công tác chuẩn bị

Trước khi bắt đầu ca làm việc, nhân sự thực hiện phải chuẩn bị:

- Công cụ, dụng cụ hỗ trợ: Giẻ lau, cây lau nhà, xô, hóa chất lau sàn;
- Chỉnh đốn trang phục bảo hộ lao động cá nhân;
- Kiểm tra thật kỹ các công cụ và dụng cụ hỗ trợ phù hợp.

3.2.2. Nội dung quy trình

a) Thời gian làm việc:

- Sáng: Bắt đầu từ 07h30 đến 12h00.
- Chiều: Bắt đầu từ 13h00 đến 16h30.
- Thời gian nghỉ:
 - + Nghỉ trưa: Từ 12h00 đến 13h00.
 - + Giữa giờ làm việc sáng và chiều nghỉ giải lao 15 phút.

b) Thực hành thao tác: Sau khi quét, nhân viên vệ sinh thực hiện công tác lau cầu thang theo trình tự sau:

- Bước 1: Lau tay vịn, lan can cầu thang, lau các vết bẩn trên tường và các thiết bị gắn trên tường khu vực cầu thang (nếu có) bằng giẻ ẩm;
- Bước 2: Lau bề mặt bậc thang, chiếu nghỉ với hóa chất lau sàn;
- Bước 3: Vệ sinh, thu dọn làm sạch dụng cụ, tập trung dụng cụ về nơi quy định.

3.2.3. Điều kiện vệ sinh

Công tác vệ sinh cầu thang bộ được thực hiện bằng cách quét dọn, lau chùi bằng thủ công, bắt đầu từ tầng trên cùng xuống các tầng dưới.

Nhân viên vệ sinh quét cầu thang, sau đó lau sạch bề mặt cầu thang, tay vịn, lan can, các vết bẩn trên tường cũng như các thiết bị gắn trên tường khu vực cầu thang (nếu có).

Cầu thang thoát hiểm trong các tòa nhà có thang máy rất ít khi được sử dụng trong việc di chuyển giữa các tầng. Do vậy, công tác vệ sinh cầu thang thoát hiểm không cần thực hiện thường xuyên hàng ngày.

3.2.4. Yêu cầu chất lượng

Cầu thang bộ sau khi lau phải sạch sẽ, khô ráo, không còn vết bẩn; tay vịn, lan can, các vết bẩn trên tường phải được làm sạch. Quá trình thực hiện đảm bảo an toàn lao động.

4. Quy trình thực hiện công tác vệ sinh cửa đi, cửa sổ, vách kính

4.1. Vệ sinh cửa đi kính, vách kính, cửa sổ kính (06/QTVS)

4.1.1. Công tác chuẩn bị

Trước khi bắt đầu ca làm việc, nhân sự thực hiện phải chuẩn bị:

- Công cụ, dụng cụ hỗ trợ: Xô đựng nước, giẻ lau, cây gạt kính, hóa chất lau kính;
- Chính đồn trang phục bảo hộ lao động cá nhân;
- Kiểm tra thật kỹ các công cụ và dụng cụ hỗ trợ phù hợp.

4.1.2. Nội dung quy trình

a) Thời gian làm việc:

- Sáng: Bắt đầu từ 07h30 đến 12h00.

- Chiều: Bắt đầu từ 13h00 đến 16h30.

- Thời gian nghỉ:

+ Nghỉ trưa: Từ 12h00 đến 13h00.

+ Giữa giờ làm việc sáng và chiều nghỉ giải lao 15 phút.

b) Thực hành thao tác:

- Bước 1: Phủi bụi qua bề mặt, cạo vết bẩn khó sạch (nếu có).

- Bước 2: Lau phần khung vách, khung cửa kính bằng giẻ ẩm, lau bề mặt kính bằng nước lau chuyên dụng;

- Bước 3: Lau lại bề mặt bằng giẻ khô;

- Bước 4: Vệ sinh, thu dọn và tập trung dụng cụ về nơi quy định.

4.1.3. Điều kiện vệ sinh

Khi lau kính, nhân viên cần làm ướt kính với dung dịch đặc biệt. Dùng khăn lau ướt kính hoặc dùng bình xịt tay xịt lên kính hoặc cây chà nhúng vào xô đựng dung dịch hóa chất rồi chà theo đường dích dắc ngang từ trên xuống cho đến hết tấm kính. Tiếp theo, gạt kính theo một trong bốn cách: gạt dọc, gạt chiều ngang, gạt theo hình góc vuông hoặc gạt theo đường dích dắc ngang từ trên xuống; làm sạch từ hàng kính trên xuống hàng kính dưới.

Lưu ý, khi lau lại kính (nếu cần thiết) bắt buộc phải dùng khăn khô. Nhân viên không để dung dịch hóa chất bắn vào tường, đồ đạc và rơi vãi xuống sàn, nếu hóa chất rơi xuống sàn phải lau khô ngay lập tức. Phải đảm bảo an toàn lao động trong suốt quá trình tác nghiệp;

4.1.4 Yêu cầu chất lượng

Đảm bảo nhìn bằng mắt thường không thấy bụi, vết vân tay, vết ô bẩn trên bề mặt kính. Quá trình thực hiện đảm bảo an toàn lao động.

4.2. Vệ sinh cửa đi bằng kim loại (cửa thang thoát hiểm, cửa phòng kỹ thuật, ...) (07/QTVS)

4.1.1. Công tác chuẩn bị

Trước khi bắt đầu ca làm việc, nhân sự thực hiện phải chuẩn bị:

- Công cụ, dụng cụ hỗ trợ: Giẻ lau, xô đựng nước, hóa chất chuyên dụng;

- Chinh đôn trang phục bảo hộ lao động cá nhân;

- Kiểm tra thật kỹ các công cụ và dụng cụ hỗ trợ phù hợp.

4.1.2. Nội dung quy trình

a) Thời gian làm việc:

- Sáng: Bắt đầu từ 07h30 đến 12h00.

- Chiều: Bắt đầu từ 13h00 đến 16h30.

- Thời gian nghỉ:

+ Nghỉ trưa: Từ 12h00 đến 13h00.

+ Giữa giờ làm việc sáng và chiều nghỉ giải lao 15 phút.

b) Thực hành thao tác:

- Bước 1: Phổi bụi, lau bề mặt cửa bằng nước và hóa chất phù hợp để lau bề mặt cửa kim loại; lau lại bằng giẻ khô, lau tay nắm cửa;

- Bước 2: Vệ sinh, thu dọn và tập trung dụng cụ về nơi quy định.

4.2.3. Điều kiện vệ sinh

Lau cửa từ trên xuống dưới, lau sạch tay cầm, tay nắm. Sử dụng hóa chất chuyên dụng lau bề mặt kim loại cho các loại cửa.

4.2.4. Yêu cầu chất lượng

- Tất cả các vị trí cửa trong tòa nhà đều được vệ sinh đảm bảo sạch sẽ;

- Đảm bảo nhìn bằng mắt thường không thấy bụi, vết vân tay, vết ố bẩn trên bề mặt.

- Quá trình thực hiện đảm bảo an toàn lao động.

5. Quy trình thực hiện công tác vệ sinh phòng vệ sinh chung của tòa nhà (08/QTVS)

5.1. Công tác chuẩn bị

Trước khi bắt đầu ca làm việc, nhân sự thực hiện phải chuẩn bị:

- Công cụ, dụng cụ hỗ trợ: Giẻ lau, bàn chải, chổi cọ bồn cầu, chổi nhựa, cây lau nhà, dụng cụ thu chứa rác, hóa chất cọ rửa thiết bị vệ sinh;

- Chỉnh đốn trang phục bảo hộ lao động cá nhân;

- Kiểm tra thật kỹ các công cụ và dụng cụ hỗ trợ phù hợp.

5.2. Nội dung quy trình

a) Thời gian làm việc:

- Sáng: Bắt đầu từ 07h30 đến 12h00.

- Chiều: Bắt đầu từ 13h00 đến 16h30.

- Thời gian nghỉ:

+ Nghỉ trưa: Từ 12h00 đến 13h00.

+ Giữa giờ làm việc sáng và chiều nghỉ giải lao 15 phút.

b) Thực hành thao tác:

- Bước 1: Làm vệ sinh các thiết bị trong nhà vệ sinh: cọ rửa bồn rửa, bồn cầu, bồn tiểu bằng hóa chất, lau kính, vòi inox và các thiết bị khác bằng giẻ ẩm;

- Bước 2: Dọn rác, thu gom rác, cọ rửa thùng rác;

- Bước 3: Lau tường, cọ rửa sàn nhà vệ sinh;

- Bước 4: Vệ sinh, thu dọn và tập trung dụng cụ về nơi quy định.

5.3. Điều kiện vệ sinh

Thực hiện vệ sinh từ trên cao xuống thấp, từ trong ra ngoài.

5.4. Yêu cầu chất lượng

Tất cả các vị trí, thiết bị trong phòng vệ sinh chung đều được vệ sinh sạch sẽ, đảm bảo nhìn bằng mắt thường không thấy các vết bẩn trên bề mặt. Quá trình thực hiện đảm bảo an toàn lao động.

6. Quy trình thực hiện công tác vệ sinh phòng rác (09/QTVS)**6.1. Công tác chuẩn bị**

Trước khi bắt đầu ca làm việc, nhân sự thực hiện phải chuẩn bị:

- Công cụ, dụng cụ hỗ trợ: Giẻ lau, bàn chải, chổi nhựa, xô đựng nước, nước tẩy rửa;

- Chỉnh đốn trang phục bảo hộ lao động cá nhân;

- Kiểm tra thật kỹ các công cụ và dụng cụ hỗ trợ phù hợp.

6.2. Nội dung quy trình

a) Thời gian làm việc:

- Sáng: Bắt đầu từ 07h30 đến 12h00.

- Chiều: Bắt đầu từ 13h00 đến 16h30.

- Thời gian nghỉ:

- + Nghỉ trưa: Từ 12h00 đến 13h00.

- + Giữa giờ làm việc sáng và chiều nghỉ giải lao 15 phút.

b) Thực hành thao tác:

- Bước 1: Cọ rửa thùng rác, họng rác;

- Bước 2: Quét dọn phòng rác, lau chùi tường, sàn phòng rác bằng nước và nước tẩy rửa;

- Bước 3: Vệ sinh, thu dọn dụng cụ và tập trung về nơi quy định.

6.3. Điều kiện vệ sinh

Vệ sinh phòng rác từ trên xuống dưới, từ trong ra ngoài, đảm bảo việc vệ sinh thường xuyên, tránh gây mùi khó chịu tại tòa nhà, gây ô nhiễm môi trường sống xung quanh của dân cư.

Việc vệ sinh dọn dẹp được thực hiện vào thời điểm ít người qua lại, khi rác của tòa nhà được tập trung để công ty môi trường tới thu gom và vận chuyển.

6.4. Yêu cầu chất lượng

- Phòng rác đảm bảo nhìn bằng mắt thường không thấy rác còn trên bề mặt sàn; họng rác, thùng rác được đánh rửa sạch, thùng rác đặt đúng nơi quy định;

- Phòng rác không còn mùi hôi khó chịu.

- Quá trình thực hiện đảm bảo an toàn lao động.

7. Quy trình thực hiện công tác vệ sinh tầng hầm

7.1. Quét tầng hầm, dốc hầm (10/QTVS)

7.1.1. Công tác chuẩn bị

Trước khi bắt đầu ca làm việc, nhân sự thực hiện phải chuẩn bị:

- Công cụ, dụng cụ hỗ trợ: Chổi quét, gầu hót rác và dụng cụ thu chứa rác;

- Chinh đôn trang phục bảo hộ lao động cá nhân;

- Kiểm tra thật kỹ các công cụ và dụng cụ hỗ trợ phù hợp.

7.1.2. Nội dung quy trình

a) Thời gian làm việc:

- Sáng: Bắt đầu từ 07h30 đến 12h00.

- Chiều: Bắt đầu từ 13h00 đến 16h30.

- Thời gian nghỉ:

+ Nghỉ trưa: Từ 12h00 đến 13h00.

+ Giữa giờ làm việc sáng và chiều nghỉ giải lao 15 phút.

b) Thực hành thao tác:

- Bước 1: Phủi bụi trần, tường, cột và hệ thống đường ống, thiết bị trong tầng hầm (nếu có);

- Bước 2: Quét bề mặt dốc hầm và sàn tầng hầm, gom rác thành từng đồng nhỏ, khi quét tỳ chổi nhát nọ, nhát kia để sạch rác đồng thời phủi bụi tại các vị trí kỹ thuật trong tầng hầm. Đối với các vị trí có xe đỗ sử dụng chổi quét sâu vào gầm xe, làm sạch khu vực xung quanh xe;

- Bước 3: Thu gom rác, vận chuyển tới địa điểm tập kết đúng nơi quy định;

- Bước 4: Vệ sinh, thu dọn và tập trung dụng cụ về nơi quy định.

7.1.3. Điều kiện vệ sinh

Phần lớn diện tích tầng hầm là nơi trông giữ xe đạp, xe máy, ô tô tại tòa nhà. Do vậy, đây là khu vực nhiều phương tiện và mọi người qua lại, cần vệ sinh sạch sẽ, đảm bảo môi trường tốt nhất cho sức khỏe của con người.

Ngoài việc quét dọn tầng hầm, thu gom rác nổi, phủi bụi trần tường và các hệ thống đường ống thiết bị, nhân viên vệ sinh có thể định kỳ phun rửa bề mặt tầng hầm, dốc hầm bằng máy bơm hoặc máy đánh sàn với hóa chất chuyên dụng (do khu vực trên ngoài rác nổi, bụi bẩn còn có những mảng bám của xăng dầu xe máy, ô tô).

Lưu ý khi làm vệ sinh tầng hầm, cần tránh giờ cao điểm, đảm bảo an toàn giao thông trong quá trình thực hiện.

7.1.4. Yêu cầu chất lượng

- Tất cả các vị trí trong hầm của tòa nhà đều được vệ sinh sạch sẽ;

- Đảm bảo nhìn bằng mắt thường không còn rác nổi và đất cát trên bề mặt;

- Quá trình thực hiện đảm bảo an toàn lao động.

7.2. *Phun rửa tầng hầm và dốc hầm bằng máy (11/QTVS)***7.2.1. *Công tác chuẩn bị***

Trước khi bắt đầu ca làm việc, nhân sự thực hiện phải chuẩn bị:

- Công cụ, dụng cụ hỗ trợ: Chổi, gầu hót rác, dụng cụ thu chứa rác, chổi nhựa, bàn chải, hóa chất lau sàn, thiết bị (máy xịt áp lực);
- Chinh đôn trang phục bảo hộ lao động cá nhân;
- Kiểm tra thật kỹ các công cụ và dụng cụ hỗ trợ phù hợp.

7.2.2. *Nội dung quy trình*

a) Thời gian làm việc:

- Sáng: Bắt đầu từ 07h30 đến 12h00.
- Chiều: Bắt đầu từ 13h00 đến 16h30.
- Thời gian nghỉ:
 - + Nghỉ trưa: Từ 12h00 đến 13h00.
 - + Giữa giờ làm việc sáng và chiều nghỉ giải lao 15 phút.

b) Thực hành thao tác:

- Bước 1: Đặt biển cảnh báo khu vực đang làm để báo hiệu cho người và phương tiện dưới tầng hầm biết;
- Bước 2: Làm sạch sơ bộ rác, bụi bẩn trên bề mặt sàn tầng hầm, dốc hầm; thu gom rác và tập kết đến nơi quy định;
- Bước 3: Phun rửa bề mặt sàn tầng hầm, dốc hầm bằng máy xịt áp lực. Đối với các khu vực có vết bẩn khó làm sạch, vết dầu mỡ cần sử dụng thêm hóa chất lau sàn và bàn chải để làm sạch;
- Bước 4: Quét dọn nước ứ đọng trên bề mặt sàn tầng hầm, dốc hầm;
- Bước 5: Vệ sinh, thu dọn và tập trung dụng cụ về nơi quy định.

7.2.3. *Điều kiện vệ sinh*

Phần lớn diện tích tầng hầm là nơi trông giữ xe đạp, xe máy, ô tô tại tòa nhà. Do vậy, đây là khu vực nhiều phương tiện và mọi người qua lại, cần vệ sinh sạch sẽ, đảm bảo môi trường tốt nhất cho sức khỏe của con người.

Ngoài việc quét dọn tầng hầm, thu gom rác nổi, phủi bụi trần tường và các hệ thống đường ống thiết bị, nhân viên vệ sinh có thể định kỳ phun rửa bề mặt tầng hầm, dốc hầm bằng máy bơm hoặc máy đánh sàn với hóa chất chuyên dụng (do khu vực trên ngoài rác nổi, bụi bẩn còn có những mảng bám của xăng dầu xe máy, ô tô).

Lưu ý khi làm vệ sinh tầng hầm, cần tránh giờ cao điểm, đảm bảo an toàn giao thông trong quá trình thực hiện.

7.2.4. Yêu cầu chất lượng

- Tất cả các vị trí trong hầm của tòa nhà đều được vệ sinh sạch sẽ;
- Đảm bảo nhìn bằng mắt thường không còn các vết bẩn, vết dầu mỡ trên bề mặt sàn tầng hầm;
- Quá trình thực hiện đảm bảo an toàn lao động.

8. Quy trình thực hiện công tác vệ sinh vỉa hè, sân bãi, lối đi xung quanh

8.1. Công tác vệ sinh quét dọn vỉa hè, sân bãi, lối đi xung quanh (12/QTVS)

8.1.1. Công tác chuẩn bị

Trước khi bắt đầu ca làm việc, nhân sự thực hiện phải chuẩn bị:

- Công cụ, dụng cụ hỗ trợ: Chổi, hót rác, dụng cụ thu chứa rác, xẻng;
- Chinh đôn trang phục bảo hộ lao động cá nhân;
- Kiểm tra thật kỹ các công cụ và dụng cụ hỗ trợ phù hợp.

8.1.2. Nội dung quy trình

a) Thời gian làm việc:

- Sáng: Bắt đầu từ 07h30 đến 12h00.
- Chiều: Bắt đầu từ 13h00 đến 16h30.
- Thời gian nghỉ:

+ Nghỉ trưa: Từ 12h00 đến 13h00.

+ Giữa giờ làm việc sáng và chiều nghỉ giải lao 15 phút.

b) Thực hành thao tác:

- Bước 1: Nhổ cỏ dại trên vỉa hè, chân cột điện ...;
- Bước 2: Quét sạch vỉa hè, sân bãi, lối đi;

- Bước 3: Thu gom, dọn rác và tập kết đến nơi quy định;
- Bước 4: Vệ sinh, thu dọn và tập trung dụng cụ về nơi quy định.

8.1.3. Điều kiện vệ sinh

- Công tác vệ sinh vỉa hè, sân bãi, lối đi xung quanh được thực hiện hàng ngày bằng cách quét dọn thủ công;

- Do mật độ qua lại nhiều nhất là giờ cao điểm, nhân viên vệ sinh cần tránh những khoảng thời gian này để hạn chế gây cản trở cho người dân cũng như tiết kiệm được nhiều thời gian hơn khi bớt những gián đoạn trong quá trình làm việc. Vì vậy, nhân viên vệ sinh nên quét dọn vào buổi sáng sớm;

- Khi quét dọn cần lựa theo chiều gió, quét từ chổi nhất nọ xen kẽ nhất kia để quét sạch rác, lá cây, bụi bẩn và cả đất cát

8.1.4. Yêu cầu chất lượng

Tạo một cảnh quan sạch đẹp, không có rác nổi, lá cây, nước ứ đọng (khi trời mưa). Quá trình thực hiện đảm bảo an toàn lao động.

8.2. Công tác vệ sinh phun rửa vỉa hè, sân bãi, lối đi xung quanh (13/QTVS)

8.2.1. Công tác chuẩn bị

Trước khi bắt đầu ca làm việc, nhân sự thực hiện phải chuẩn bị:

- Công cụ, dụng cụ hỗ trợ: Chổi, xẻng, hót rác, dụng cụ thu chứa rác, chổi nhựa, bàn chải, máy xịt áp lực;
- Chinh đôn trang phục bảo hộ lao động cá nhân;
- Kiểm tra thật kỹ các công cụ và dụng cụ hỗ trợ phù hợp.

8.2.2. Nội dung quy trình

a) Thời gian làm việc:

- Sáng: Bắt đầu từ 07h30 đến 12h00.

- Chiều: Bắt đầu từ 13h00 đến 16h30.

- Thời gian nghỉ:

+ Nghỉ trưa: Từ 12h00 đến 13h00.

+ Giữa giờ làm việc sáng và chiều nghỉ giải lao 15 phút.

b) Thực hành thao tác:

- Bước 1: Đặt biển cảnh báo khu vực đang làm để báo hiệu cho người và phương tiện biết;
- Bước 2: Làm sạch sơ bộ vỉa hè, sân bãi, lối đi xung quanh; thu gom rác và tập kết đến nơi quy định;
- Bước 3: Phun rửa vỉa hè, sân bãi, lối đi bằng máy xịt áp lực;
- Bước 4: Làm sạch các khu vực có vết bẩn khó làm sạch như vết ố, vết rêu mốc, ... bằng bàn chải; quét dọn nước ứ đọng;
- Bước 5: Vệ sinh, thu dọn và tập trung dụng cụ về nơi quy định.

8.2.3. Điều kiện vệ sinh

- Công tác vệ sinh vỉa hè, sân bãi, lối đi xung quanh được thực hiện hàng ngày bằng cách quét dọn thủ công;
- Do mật độ qua lại nhiều nhất là giờ cao điểm, nhân viên vệ sinh cần tránh những khoảng thời gian này để hạn chế gây cản trở cho người dân cũng như tiết kiệm được nhiều thời gian hơn khi bớt những gián đoạn trong quá trình làm việc. Vì vậy, nhân viên vệ sinh nên quét dọn vào buổi sáng sớm;
- Khi quét dọn cần lựa theo chiều gió, quét tỳ chổi nhất nọ xen kẽ nhất kia để quét sạch rác, lá cây, bụi bẩn và cả đất cát

8.2.4. Yêu cầu chất lượng

Tạo một cảnh quan sạch đẹp, không có rác nổi, lá cây, không còn vết ố bẩn, rêu mốc, nước ứ đọng. Quá trình thực hiện đảm bảo an toàn lao động.

9. Quy trình thực hiện công tác vệ sinh mái tòa nhà (14/QTVS)

9.1. Công tác chuẩn bị

Trước khi bắt đầu ca làm việc, nhân sự thực hiện phải chuẩn bị:

- Công cụ, dụng cụ hỗ trợ: Chổi, xẻng, gầu hót rác, dụng cụ thu chứa rác, xẻng cạo sơn;
- Chính đôn trang phục bảo hộ lao động cá nhân;
- Kiểm tra thật kỹ các công cụ và dụng cụ hỗ trợ phù hợp.

9.2. Nội dung quy trình

a) Thời gian làm việc:

- Sáng: Bắt đầu từ 07h30 đến 12h00.
- Chiều: Bắt đầu từ 13h00 đến 16h30.
- Thời gian nghỉ:
 - + Nghỉ trưa: Từ 12h00 đến 13h00.
 - + Giữa giờ làm việc sáng và chiều nghỉ giải lao 15 phút.

b) Thực hành thao tác:

- Bước 1: Bóc tách các mảng bám cứng trên bề mặt sàn mái, sê nô; vệ sinh quả cầu chắn rác/tấm chắn rác và khu vực xung quanh ống, máng thu nước mái; vệ sinh, cọ rửa mái;

- Bước 2: Thu gom rác và vận chuyển đến nơi quy định;
- Bước 3: Vệ sinh, thu dọn và tập trung dụng cụ về nơi quy định.

9.3. Điều kiện vệ sinh

Đây là điểm thu gom nước xuống hệ thống thoát nước tòa nhà nên việc vệ sinh cần thực hiện định kỳ và thực hiện ngay trước các đợt mưa bão để đảm bảo khả năng thoát nước của hệ thống.

9.4. Yêu cầu chất lượng

Không còn rác nổi và rêu mốc trên bề mặt, đảm bảo các vị trí cửa thu nước sạch sẽ, nước luôn được lưu thông, không bị ứ đọng. Quá trình thực hiện đảm bảo an toàn lao động.

10. Quy trình thực hiện công tác thau rửa bể nước ngầm (15/QTVS)

10.1. Công tác chuẩn bị

Trước khi bắt đầu công việc, nhân sự thực hiện phải chuẩn bị:

- Công cụ, dụng cụ hỗ trợ: Đèn pin, bàn chải, giẻ lau, chổi nhựa, hót rác, dụng cụ thu chứa rác, xô, chậu;
- Chính đôn trang phục bảo hộ lao động cá nhân;
- Kiểm tra thật kỹ các công cụ và dụng cụ hỗ trợ phù hợp.

10.2. Nội dung quy trình

a) Thời gian làm việc:

- Sáng: Bắt đầu từ 07h30 đến 12h00.

- Chiều: Bắt đầu từ 13h00 đến 16h30.
- Thời gian nghỉ:
 - + Nghỉ trưa: Từ 12h00 đến 13h00.
 - + Giữa giờ làm việc sáng và chiều nghỉ giải lao 15 phút.
- Lưu ý điều chỉnh thời gian làm việc những ngày nắng nóng hoặc mưa rét.

b) Thực hành thao tác:

- Bước 1: Cắt nguồn điện các máy bơm nước tại phòng bơm trung tâm, khóa van cấp nước vào bể; mở nắp bể tối thiểu 30 phút để đảm bảo lưu thông không khí thì mới chuyển sang bước tiếp theo

- Bước 2:

+ Loại bỏ hết nước đang lưu trữ trong bể ra ngoài bằng cách sử dụng máy bơm đến mức nước theo yêu cầu;

+ Sử dụng nilon, giẻ lau để bịt lại các đường ống để tránh các chất bẩn xâm nhập vào đường ống sau khi thau rửa bể nước xong;

- Bước 3:

+ Đánh sạch các mảng bám, rong rêu, cặn nước, đất mùn lắng đọng ở đáy bể, thành bể; sau đó loại bỏ nước bẩn ra khỏi bể bằng bơm và xô, chậu;

+ Rửa lại với nước sạch để đảm bảo chất bẩn không lưu lại trên thành bể;

+ Hút hết nước bẩn ra ngoài bằng máy bơm và xô, chậu;

+ Mở van cấp nước, bơm nước vào bể, kiểm tra lưu lượng nước cấp vào;

- Bước 4: Vệ sinh, thu dọn và tập trung thiết bị, dụng cụ về nơi quy định.

10.3. Điều kiện vệ sinh

Đảm bảo an toàn lao động, cắt nguồn điện các máy bơm nước tại phòng bơm trung tâm trước khi thực hiện thau rửa. Trước khi thực hiện, cần lên kế hoạch dự trữ nước sử dụng trong khi thau rửa.

Lưu ý, chất lượng nước tại bể khi sử dụng là điều quan trọng nhất đối với công tác thau rửa bể nước ngầm. Tòa nhà cần phải đảm bảo chất lượng nước tốt nhất cho người sử dụng.

10.4. Yêu cầu chất lượng:

Làm sạch các mảng bám trên thành bể, đảm bảo bể không còn cặn bẩn, mùi hóa chất. Quá trình thực hiện đảm bảo an toàn lao động.

11. Quy trình thực hiện công tác thau rửa bể nước mái (16/QTVS)**11.1. Công tác chuẩn bị**

Trước khi bắt đầu ca làm việc, nhân sự thực hiện phải chuẩn bị:

- Công cụ, dụng cụ hỗ trợ: Đèn pin, bàn chải, giẻ lau, chổi nhựa, xô, chậu;
- Chinh đôn trang phục bảo hộ lao động cá nhân;
- Kiểm tra thật kỹ các công cụ và dụng cụ hỗ trợ phù hợp.

11.2. Nội dung quy trình

a) Thời gian làm việc:

- Sáng: Bắt đầu từ 07h30 đến 12h00.
- Chiều: Bắt đầu từ 13h00 đến 16h30.
- Thời gian nghỉ:
 - + Nghỉ trưa: Từ 12h00 đến 13h00.
 - + Giữa giờ làm việc sáng và chiều nghỉ giải lao 15 phút.
- Lưu ý điều chỉnh thời gian làm việc những ngày nắng nóng hoặc mưa rét.

b) Thực hành thao tác:

- Bước 1: Ngắt nguồn điện của máy bơm nước lên bể inox;
- Bước 2: Xả nước trong bể bằng van xả đáy;
- Bước 3: Cọ rửa sàn, thành bể, mở van xả đáy cho nước cặn ra ngoài;
- Bước 4:
 - + Rửa lại bể để đảm bảo chất bẩn không lưu lại trên thành bể, xả toàn bộ lượng nước bẩn này;
 - + Mở van cấp nước, bơm nước vào bể;
- Bước 5: Vệ sinh, thu dọn dụng cụ và tập trung về nơi quy định.

11.3. Điều kiện vệ sinh

Đảm bảo an toàn lao động, chú ý cắt nguồn điện máy bơm bơm nước lên bể khi thực hiện thau rửa. Trước khi thực hiện, cần lên kế hoạch dự trữ nước sử dụng trong khi thau rửa.

Lưu ý, chất lượng nước tại bể khi sử dụng là điều quan trọng nhất đối với công tác thau rửa bể nước mái. Tòa nhà cần phải đảm bảo chất lượng nước tốt nhất cho người sử dụng.

11.4. Yêu cầu chất lượng:

Làm sạch các mảng bám trên thành bể, đảm bảo bể không còn cặn bẩn, mùi hóa chất. Quá trình thực hiện đảm bảo an toàn lao động.

12. Quy trình thực hiện công tác vệ sinh phòng hội trường (17/QTVS)

12.1. Công tác chuẩn bị

Trước khi bắt đầu ca làm việc, nhân sự thực hiện phải chuẩn bị:

- Công cụ, dụng cụ hỗ trợ: Chổi, hót rác, giẻ lau, cây lau nhà, xô, dụng cụ thu chứa rác, dao cạo vết bẩn, gắp rác, máy hút bụi công nghiệp;
- Chỉnh đốn trang phục bảo hộ lao động cá nhân;
- Kiểm tra thật kỹ các công cụ và dụng cụ hỗ trợ phù hợp.

12.2. Nội dung quy trình

a) Thời gian làm việc:

- Sáng: Bắt đầu từ 07h30 đến 12h00.
- Chiều: Bắt đầu từ 13h00 đến 16h30.

- Thời gian nghỉ:

+ Nghỉ trưa: Từ 12h00 đến 13h00.

+ Giữa giờ làm việc sáng và chiều nghỉ giải lao 15 phút.

b) Thực hành thao tác:

- Bước 1: Dọn rác, xử lý vết bẩn khó sạch (nếu có) và lau bề mặt.
- Bước 2: Hút bụi thảm sàn bằng máy hút bụi công nghiệp.
- Bước 3: Lau bằng nước kê phát biểu, kê tượng Bác, biển khẩu hiệu, ngôi sao, búa liềm, bàn, tay vịn ghế, các thiết bị hội trường, tường ốp gỗ (nếu có),...

Lau bằng giẻ khô bề mặt các loại: Công tắc, ổ cắm, thiết bị âm thanh, ánh sáng, tượng Bác.

- Bước 4: Lau sàn bọc biểu diễn
- Bước 5: Vệ sinh, thu dọn và tập trung dụng cụ về nơi quy định.

12.3. Điều kiện vệ sinh

Phòng Hội trường là nơi tổ chức các sự kiện, hội thảo, chương trình, hoạt động chung của tòa nhà hoặc của từng đơn vị với sự tham gia của nhiều người.

Thiết kế phòng hội trường bao gồm: Thảm sàn, bọc biểu diễn; hệ thống công tắc, ổ cắm, thiết bị hội trường như âm thanh, ánh sáng, máy chiếu, ti vi,...; kệ phát biểu, biển khẩu hiệu; hệ thống trần, tường; bàn đại biểu và ghế ngồi ... với công suất ghế ngồi giao động từ khoảng 100 đến 300 ghế cùng thiết kế hệ thống sàn phẳng hoặc sàn nâng.

Do vậy, công tác vệ sinh phòng hội trường phải được thực hiện thường xuyên để đảm bảo luôn sạch, không ám mùi.

12.4. Yêu cầu chất lượng

Sạch sẽ, không ám mùi, không rác nổi. Quá trình thực hiện đảm bảo an toàn lao động.

13. Quy trình thực hiện công tác vệ sinh cửa gỗ công nghiệp (18/QTVS)

13.1. Công tác chuẩn bị

Trước khi bắt đầu ca làm việc, nhân sự thực hiện phải chuẩn bị:

- Công cụ, dụng cụ hỗ trợ: Giẻ lau, xô
- Chỉnh đốn trang phục bảo hộ lao động cá nhân;
- Kiểm tra thật kỹ các công cụ và dụng cụ hỗ trợ phù hợp.

13.2. Nội dung quy trình

a) Thời gian làm việc:

- Sáng: Bắt đầu từ 07h30 đến 12h00.
- Chiều: Bắt đầu từ 13h00 đến 16h30.
- Thời gian nghỉ:
 - + Nghỉ trưa: Từ 12h00 đến 13h00.
 - + Giữa giờ làm việc sáng và chiều nghỉ giải lao 15 phút.

b) Thực hành thao tác:

- Bước 1: Lau bằng giẻ ẩm (bề mặt, khuôn cửa và tay cầm).
- Bước 2: Lau bằng giẻ khô (bề mặt, tay cầm và khuôn cửa).
- Bước 3: Vệ sinh, thu dọn và tập trung dụng cụ về nơi quy định.

13.3. Điều kiện vệ sinh

Hệ thống cửa gỗ công nghiệp thường lắp đặt tại các phòng làm việc, phòng hội trường, phòng họp và được sử dụng làm cửa đi, do vậy tần suất sử dụng thường xuyên nên cần thiết phải làm sạch hàng ngày. Lau cửa từ trên xuống dưới và lau sạch tay cầm bằng giẻ ẩm-

13.4. Yêu cầu chất lượng

- Tất cả các vị trí cửa gỗ trong tòa nhà đều được vệ sinh sạch sẽ.
- Đảm bảo bằng mắt thường không thấy bụi, vết ố bẩn.
- Quá trình thực hiện đảm bảo an toàn lao động.

14. Quy trình thực hiện công tác vệ sinh thang cuốn (19/QTVS)

14.1. Công tác chuẩn bị

Trước khi bắt đầu ca làm việc, nhân sự thực hiện phải chuẩn bị:

- Công cụ, dụng cụ hỗ trợ: Chổi, chổi sơn, hót rác, giẻ lau, xô đựng nước, dụng cụ thu chứa rác, cây gạt kính, hóa chất lau kính, máy hút bụi;
- Chỉnh đốn trang phục bảo hộ lao động cá nhân;
- Kiểm tra thật kỹ các công cụ và dụng cụ hỗ trợ phù hợp.

14.2. Nội dung quy trình

a) Thời gian làm việc:

- Sáng: Bắt đầu từ 07h30 đến 12h00.
- Chiều: Bắt đầu từ 13h00 đến 16h30.
- Thời gian nghỉ:
 - + Nghỉ trưa: Từ 12h00 đến 13h00.
 - + Giữa giờ làm việc sáng và chiều nghỉ giải lao 15 phút.

b) Thực hành thao tác:

- Bước 1: Thông báo bộ phận kỹ thuật cho ngừng hoạt động thang cuốn để thực hiện vệ sinh, yêu cầu ghi rõ chỉ đóng điện trở lại khi có thông báo hoàn

thành công tác vệ sinh, chuẩn bị dụng cụ, hóa chất, thiết bị và trang bị bảo hộ lao động.

- Bước 2: Đặt biển cảnh báo cả 2 đầu thang cuốn.
- Bước 3: Vệ sinh tay vịn thang cuốn bằng nước.
- Bước 4: Vệ sinh vách kính thang cuốn theo hướng từ dưới lên.
- + Cạo vết bẩn khó sạch (nếu có).
- + Lau phần khung vách, tay vịn kính bằng nước, lau bề mặt kính bằng nước lau chuyên dụng.
- + Lau lại bề mặt bằng giẻ khô.
- Bước 6: Vệ sinh bề mặt thang cuốn theo hướng từ dưới lên.
- + Xử lý vết bẩn khó sạch (nếu có).
- + Hút bụi và lau ẩm bề mặt thang cuốn.
- Bước 7: Thông báo bộ phận kỹ thuật cho thang cuốn hoạt động trở lại.
- Bước 8: Vệ sinh, thu dọn và tập trung dụng cụ về nơi quy định.

14.3. Điều kiện vệ sinh

Thang cuốn sử dụng để di chuyển tầng khối để trong khu nhà và sử dụng để đón khách lên hội trường khi có sự kiện, hội thảo ... do vậy phải thường xuyên vệ sinh, quét dọn, đảm bảo công tác đón tiếp khách và di chuyển hàng ngày để sử dụng đồng thời với thang máy. Việc vệ sinh thang cuốn có đặc thù là phải dừng thang nên cần thực hiện vào các khung giờ có tần suất người sử dụng thấp và đặt biển cảnh báo khi thực hiện.

Vách thang cuốn sử dụng kính cường lực. Để làm sạch vách kính cường lực, nhân viên cần làm ướt kính với dung dịch lau kính. Dùng bình xịt tay xịt lên kính rồi chà theo đường dích dắc ngang từ trên xuống cho đến hết tấm kính. Tiếp theo, gạt kính theo một trong bốn cách: Gạt dọc, gạt chiều ngang, gạt theo hình góc vuông hoặc gạt theo đường dích dắc ngang từ trên xuống; làm sạch theo hướng từ dưới lên trên.

Lưu ý: Khi lau lại kính (nếu cần thiết) bắt buộc phải dùng khăn khô, không để dung dịch hóa chất bắn vào tường, đồ đạc và rơi vãi xuống sàn, nếu hóa chất rơi xuống sàn phải lau bằng giẻ khô ngay lập tức. Phải đảm bảo an toàn lao động trong suốt quá trình tác nghiệp.

14.4. Yêu cầu chất lượng

- Bề mặt thang cuốn không có rác nổi, sạch sẽ.
- Vách kính, tay vịn không có bụi, vết vân tay, vết ô bẩn.
- Quá trình thực hiện đảm bảo an toàn lao động.

15. Quy trình thực hiện công tác vệ sinh tường, cột ngoài nhà ốp gạch, đá (20/QTVS)**15.1. Công tác chuẩn bị**

Trước khi bắt đầu ca làm việc, nhân sự thực hiện phải chuẩn bị:

- Công cụ, dụng cụ hỗ trợ: Chổi, hót rác, giẻ lau, đầu lau, cán nối dài tùy chỉnh, dao cạo, hóa chất chuyên dụng, thang gấp hoặc ghế.
- Chỉnh đốn trang phục bảo hộ lao động cá nhân;
- Kiểm tra thật kỹ các công cụ và dụng cụ hỗ trợ phù hợp.

15.2. Nội dung quy trình**a) Thời gian làm việc:**

- Sáng: Bắt đầu từ 07h30 đến 12h00.
- Chiều: Bắt đầu từ 13h00 đến 16h30.
- Thời gian nghỉ:
 - + Nghỉ trưa: Từ 12h00 đến 13h00.
 - + Giữa giờ làm việc sáng và chiều nghỉ giải lao 15 phút.

b) Thực hành thao tác:

- Bước 1: Lau bằng nước từ trên xuống dưới, từ trái qua phải.
- Bước 2: Lau lại từ trên xuống dưới, từ trái qua phải bề mặt gạch, đá ốp bằng giẻ khô, kết hợp cạo bỏ vết bẩn cứng đầu (nếu có).
- Bước 3: Thu gom rác, bụi tại sàn của các khu vực vừa làm sạch.
- Bước 4: Vệ sinh, thu dọn và tập trung dụng cụ về nơi quy định.

15.3. Điều kiện vệ sinh

Việc sử dụng vật liệu ốp mặt ngoài là điểm nhấn cảnh quan tòa nhà nên cần được vệ sinh kiểm tra để đảm bảo mỹ quan (Phạm vi cao độ lau dưới 4m).

15.4. Yêu cầu chất lượng:

Bề mặt ốp không có vết bẩn, bụi. Quá trình thực hiện đảm bảo an toàn lao động.

MỤC LỤC

QUY TRÌNH THỰC HIỆN CÔNG TÁC QUẢN LÝ VẬN HÀNH CÁC QUỸ NHÀ THUỘC TÀI SẢN CÔNG (BAO GỒM QUỸ NHÀ Ở, QUỸ NHÀ KHÔNG ĐỂ Ở VÀ TRỤ SỞ) TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HÀ NỘI.....	5
I. Quy trình thực hiện công tác kiểm tra thường xuyên hệ thống trang thiết bị của tòa nhà.....	8
1. Quy trình thực hiện công tác kiểm tra thường xuyên hệ thống thang máy (01/QTTB).....	8
1.1. Công tác chuẩn bị.....	8
1.2. Nội dung quy trình.....	8
1.3. Điều kiện vận hành, an toàn lao động.....	9
1.4. Yêu cầu chất lượng:.....	10
2. Quy trình thực hiện công tác kiểm tra thường xuyên hệ thống điện (02/QTTB).....	10
2.1. Công tác chuẩn bị.....	10
2.2. Nội dung quy trình:.....	10
2.3. Điều kiện vận hành, an toàn lao động.....	12
2.4. Yêu cầu chất lượng.....	13
2.5. Giải quyết các sự cố thường gặp.....	13
3. Quy trình thực hiện công tác kiểm tra thường xuyên hệ thống cấp, thoát nước (03/QTTB).....	13
3.1. Công tác chuẩn bị.....	13
3.2. Nội dung quy trình.....	14
3.3. Điều kiện vận hành, an toàn lao động.....	15

3.4. Yêu cầu chất lượng.....	15
3.5. Giải quyết các sự cố thường gặp.....	16
4. Quy trình thực hiện công tác kiểm tra thường xuyên hệ thống trang thiết bị PCCC (04/QTTB)	16
4.1. Công tác chuẩn bị.....	16
4.2. Nội dung quy trình.....	17
4.3. Điều kiện vận hành, an toàn lao động.....	18
4.4. Yêu cầu chất lượng.....	19
5. Quy trình thực hiện công tác kiểm tra thường xuyên hệ thống thông gió (05/QTTB)	19
5.1. Công tác chuẩn bị.....	19
5.2. Nội dung quy trình.....	19
5.3. Điều kiện vận hành, an toàn lao động.....	20
5.4. Yêu cầu chất lượng.....	21
6. Quy trình thực hiện công tác kiểm tra thường xuyên hệ thống chống sét (06/QTTB)	21
6.1. Công tác chuẩn bị.....	21
6.2. Nội dung quy trình.....	21
6.3. Điều kiện vận hành, an toàn lao động.....	22
6.4. Yêu cầu chất lượng.....	22
7. Quy trình thực hiện công tác kiểm tra thường xuyên bình nóng lạnh (07/QTTB)	22
7.1. Công tác chuẩn bị.....	22

7.2. Nội dung quy trình.....	23
7.3. Điều kiện vận hành, an toàn lao động.....	23
7.4. Yêu cầu chất lượng.....	24
8. Quy trình thực hiện công tác kiểm tra thường xuyên hệ thống thang cuốn (08/QTTB)	24
8.1. Công tác chuẩn bị.....	24
8.2. Nội dung quy trình.....	24
8.3. Điều kiện vận hành, an toàn lao động.....	25
8.4. Yêu cầu chất lượng.....	26
9. Quy trình thực hiện công tác kiểm tra thường xuyên hệ thống điều hòa không khí (09/QTTB)	26
9.1. Công tác chuẩn bị.....	26
9.2. Nội dung quy trình.....	26
9.3. Điều kiện vận hành, an toàn lao động.....	27
9.4. Yêu cầu chất lượng.....	27
10. Quy trình thực hiện công tác kiểm tra thường xuyên thiết bị điện nhẹ (gồm: camera, loa, kích sóng điện thoại gắn trần; tủ mạng INTERNET) (10/QTTB)	28
10.1. Công tác chuẩn bị.....	28
10.2. Nội dung quy trình.....	28
10.3. Điều kiện vận hành, an toàn lao động.....	29
10.4. Yêu cầu chất lượng.....	29
11. Quy trình thực hiện công tác kiểm tra thường xuyên hệ thống xử lý nước thải (11/QTTB)	29

11.1. Công tác chuẩn bị.....	29
11.2. Nội dung quy trình.....	29
11.3. Điều kiện vận hành.....	30
11.4. Yêu cầu chất lượng.....	30
12. Quy trình thực hiện công tác kiểm tra thường xuyên hệ thống cửa tự động (12/QTTB)	31
12.1. Công tác chuẩn bị.....	31
12.2. Nội dung quy trình.....	31
12.3. Điều kiện vận hành, an toàn lao động.....	32
12.4. Yêu cầu chất lượng.....	32
13. Quy trình thực hiện công tác kiểm tra thường xuyên hệ thống thiết bị hội trường (13/QTTB)	32
13.1. Công tác chuẩn bị.....	32
13.2. Nội dung quy trình.....	32
13.3. Điều kiện vận hành, an toàn lao động.....	33
13.4. Yêu cầu chất lượng.....	33
II. Quy trình thực hiện các công tác vệ sinh.....	34
1. Quy trình thực hiện công tác vệ sinh sảnh, hành lang.....	34
1.1. Công tác quét và lau sảnh, hành lang (01/QTVS).....	34
1.1.1. Công tác chuẩn bị	34
1.1.2. Nội dung quy trình.....	34
1.1.3. Điều kiện vệ sinh.....	35
1.1.4. Yêu cầu chất lượng.....	35

1.2. Công tác vệ sinh hành lang, sảnh bằng máy đánh sàn (02/QTVS)	35
1.2.1. Công tác chuẩn bị.....	35
1.2.2. Nội dung quy trình.....	36
1.2.3. Điều kiện vệ sinh.....	36
1.2.4. Yêu cầu chất lượng.....	36
2. Quy trình thực hiện công tác vệ sinh thang máy (03/QTVS).....	36
2.1. Công tác chuẩn bị.....	36
2.2. Nội dung quy trình.....	37
2.3. Điều kiện vệ sinh.....	38
2.4. Yêu cầu chất lượng.....	38
3. Công tác vệ sinh cầu thang bộ.....	38
3.1. Công tác quét cầu thang bộ (04/QTVS)	38
3.1.1. Công tác chuẩn bị.....	38
3.1.2. Nội dung quy trình.....	38
3.1.3. Điều kiện vệ sinh.....	39
3.1.4. Yêu cầu chất lượng.....	39
3.2. Công tác lau cầu thang bộ (05/QTVS)	39
3.2.1. Công tác chuẩn bị.....	39
3.2.2. Nội dung quy trình	39
3.2.3. Điều kiện vệ sinh.....	40
3.2.4. Yêu cầu chất lượng.....	40
4. Quy trình thực hiện công tác vệ sinh cửa đi, cửa sổ, vách kính.....	40

4.1. Vệ sinh cửa đi kính, vách kính, cửa sổ kính (06/QTVS).....	40
4.1.1. Công tác chuẩn bị.....	40
4.1.2. Nội dung quy trình.....	40
4.1.3. Điều kiện vệ sinh.....	41
4.1.4 Yêu cầu chất lượng.....	41
4.2. Vệ sinh cửa đi bằng kim loại (cửa thang thoát hiểm, cửa phòng kỹ thuật, ...) (07/QTVS)	41
4.1.1. Công tác chuẩn bị.....	41
4.1.2. Nội dung quy trình.....	42
4.2.3. Điều kiện vệ sinh.....	42
4.2.4. Yêu cầu chất lượng.....	42
5. Quy trình thực hiện công tác vệ sinh phòng vệ sinh chung của tòa nhà (08/QTVS).....	42
5.1. Công tác chuẩn bị.....	42
5.2. Nội dung quy trình.....	43
5.3. Điều kiện vệ sinh.....	43
5.4. Yêu cầu chất lượng.....	43
6. Quy trình thực hiện công tác vệ sinh phòng rác (09/QTVS).....	43
6.1. Công tác chuẩn bị.....	43
6.2. Nội dung quy trình.....	43
6.4. Yêu cầu chất lượng.....	44
7. Quy trình thực hiện công tác vệ sinh tầng hầm.....	44
7.1. Quét tầng hầm, dốc hầm (10/QTVS).....	44

7.1.1. Công tác chuẩn bị.....	44
7.1.2. Nội dung quy trình.....	44
7.1.3. Điều kiện vệ sinh.....	45
7.1.4. Yêu cầu chất lượng.....	45
7.2. Phun rửa tầng hầm và dốc hầm bằng máy (11/QTVS).....	46
7.2.1. Công tác chuẩn bị.....	46
7.2.2. Nội dung quy trình.....	46
7.2.3. Điều kiện vệ sinh.....	46
7.2.4. Yêu cầu chất lượng.....	47
8. Quy trình thực hiện công tác vệ sinh vỉa hè, sân bãi, lối đi xung quanh....	47
8.1. Công tác vệ sinh quét dọn vỉa hè, sân bãi, lối đi xung quanh (12/QTVS).....	47
8.1.1. Công tác chuẩn bị.....	47
8.1.2. Nội dung quy trình.....	47
8.1.3. Điều kiện vệ sinh.....	48
8.1.4. Yêu cầu chất lượng.....	48
8.2. Công tác vệ sinh phun rửa vỉa hè, sân bãi, lối đi xung quanh (13/QTVS)	48
8.2.1. Công tác chuẩn bị.....	48
8.2.2. Nội dung quy trình.....	48
8.2.3. Điều kiện vệ sinh.....	19
8.2.4. Yêu cầu chất lượng.....	49
9. Quy trình thực hiện công tác vệ sinh mái tòa nhà (14/QTVS).....	49

9.1. Công tác chuẩn bị.....	49
9.2. Nội dung quy trình.....	49
9.3. Điều kiện vệ sinh.....	50
9.4. Yêu cầu chất lượng.....	50
10. Quy trình thực hiện công tác thau rửa bể nước ngầm (15/QTVS)...	50
10.1. Công tác chuẩn bị.....	50
10.2. Nội dung quy trình.....	50
10.3. Điều kiện vệ sinh.....	51
10.4. Yêu cầu chất lượng:	52
11. Quy trình thực hiện công tác thau rửa bể nước mái (16/QTVS).....	52
11.1. Công tác chuẩn bị.....	52
11.2. Nội dung quy trình.....	52
11.3. Điều kiện vệ sinh.....	53
11.4. Yêu cầu chất lượng:	53
12. Quy trình thực hiện công tác vệ sinh phòng hội trường (17/QTVS)	53
12.1. Công tác chuẩn bị.....	53
12.2. Nội dung quy trình.....	53
12.3. Điều kiện vệ sinh.....	54
12.4. Yêu cầu chất lượng.....	54
13. Quy trình thực hiện công tác vệ sinh cửa gỗ công nghiệp (18/QTVS)	54
13.1. Công tác chuẩn bị.....	54

13.2. Nội dung quy trình.....	54
13.3. Điều kiện vệ sinh.....	55
13.4. Yêu cầu chất lượng.....	55
14. Quy trình thực hiện công tác vệ sinh thang cuốn (19/QTVS).....	55
14.1. Công tác chuẩn bị.....	55
14.2. Nội dung quy trình.....	55
14.3. Điều kiện vệ sinh.....	56
14.4. Yêu cầu chất lượng.....	57
15. Quy trình thực hiện công tác vệ sinh tường, cột ngoài nhà ốp gạch, đá (20/QTVS)	57
15.1. Công tác chuẩn bị.....	57
15.2. Nội dung quy trình.....	57
15.3. Điều kiện vệ sinh.....	57
15.4. Yêu cầu chất lượng:	57

Phụ lục II
ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT
ĐỐI VỚI CÁC CÔNG TÁC QUẢN LÝ, VẬN HÀNH QUỸ NHÀ
THUỘC TÀI SẢN CÔNG (BAO GỒM QUỸ NHÀ Ở, QUỸ NHÀ KHÔNG
ĐỂ Ở VÀ TRỤ SỞ, CÔNG SỞ) TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HÀ NỘI
(Kèm theo Quyết định số 35/2025/QĐ-UBND ngày 16 tháng 6 năm 2025
của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Phần 1
THUYẾT MINH

1. Nội dung định mức

Định mức dự toán các công tác quản lý, vận hành tòa nhà xác định theo mức hao phí về vật liệu, lao động và máy để hoàn thành một đơn vị khối lượng công tác quản lý, vận hành công trình từ khi chuẩn bị đến khi kết thúc công tác theo đúng yêu cầu kỹ thuật (kể cả những hao phí cần thiết do yêu cầu kỹ thuật và tổ chức sản xuất nhằm đảm bảo thực hiện liên tục, đúng quy trình).

Định mức dự toán các công tác quản lý, vận hành tòa nhà được lập trên cơ sở các quy định, quy trình và yêu cầu đối với việc thực hiện các công tác quản lý, vận hành nhà chung cư, trụ sở, công sở; mức độ trang bị máy; điều kiện, biện pháp và phương án tổ chức thực hiện phổ biến của các đơn vị quản lý vận hành.

Định mức dự toán các công tác quản lý, vận hành tòa nhà bao gồm: mã hiệu, tên công tác, đơn vị tính, thành phần công việc, hướng dẫn áp dụng (nếu có) và bảng các hao phí định mức; trong đó:

- Thành phần công việc bao gồm nội dung các bước công việc từ khi chuẩn bị đến khi hoàn thành công tác quản lý, vận hành theo điều kiện kỹ thuật, điều kiện và biện pháp thực hiện cụ thể.

- Bảng các hao phí định mức gồm:

- + Mức hao phí vật liệu: Là số lượng vật liệu chính, vật liệu phụ cần thiết cho việc hoàn thành một đơn vị khối lượng công tác quản lý, vận hành.

Mức hao phí vật liệu trong định mức đã bao gồm hao hụt vật liệu ở khâu thực hiện. Mức hao phí vật liệu chính được tính bằng số lượng phù hợp với đơn vị tính của vật liệu. Mức hao phí vật liệu phụ được tính bằng tỷ lệ % trên chi phí vật liệu chính.

+ Mức hao phí lao động: Là số ngày công lao động của công nhân trực tiếp và công nhân phục vụ cần thiết để hoàn thành một đơn vị khối lượng công tác quản lý, vận hành từ khi chuẩn bị đến khi kết thúc. Mức hao phí lao động được tính bằng số ngày công theo cấp bậc công nhân. Cấp bậc công nhân là cấp bậc bình quân của các công nhân trực tiếp và công nhân phục vụ tham gia thực hiện một đơn vị khối lượng công tác quản lý, vận hành.

+ Mức hao phí máy: Là số ca sử dụng máy trực tiếp thực hiện, máy phục vụ cần thiết (nếu có) để hoàn thành một đơn vị khối lượng công tác quản lý, vận hành. Mức hao phí máy trực tiếp thực hiện được tính bằng số lượng ca máy sử dụng. Mức hao phí máy phục vụ được tính bằng tỷ lệ % trên chi phí máy trực tiếp thực hiện.

2. Kết cấu định mức

Định mức dự toán các công tác quản lý, vận hành tòa nhà bao gồm 02 chương được mã hóa thống nhất theo nhóm, loại công tác hoặc đặc điểm nhà, cụ thể như sau:

- Chương I: Công tác vệ sinh
- Chương II: Công tác kiểm tra thường xuyên của hệ thống trang thiết bị tòa nhà

Phần 2**ĐỊNH MỨC DỰ TOÁN CÁC CÔNG TÁC QUẢN LÝ, VẬN HÀNH TÒA NHÀ****Chương I****CÔNG TÁC VỆ SINH****VS.01000 Quét sảnh, hành lang***Thành phần công việc:*

- Chuẩn bị dụng cụ và công cụ lao động;
- Quét rác, bụi bẩn trên bề mặt sảnh, hành lang;
- Dọn rác, thu gom rác từ các thùng rác đặt tại khu vực sảnh, hành lang (nếu có) vào dụng cụ thu chứa rác và vận chuyển tới địa điểm tập kết;
- Vệ sinh, thu dọn và tập trung dụng cụ về nơi quy định.

Đơn vị tính: 100 m²

Mã hiệu	Công tác	Thành phần hao phí	Đơn vị	Số lượng
VS.010	Quét sảnh, hành lang	<i>Nhân công bậc 3/7</i>	công	0,029
				10

VS.02000 Lau sảnh, hành lang*Thành phần công việc:*

- Chuẩn bị dụng cụ và công cụ lao động;
- Lau sàn bằng nước và hóa chất lau sàn; giặt giẻ lau, cây lau nhà đã bẩn trong quá trình thực hiện;
- Vệ sinh, thu dọn và tập trung dụng cụ về nơi quy định.

Đơn vị tính: 100 m²

Mã hiệu	Công tác	Thành phần hao phí	Đơn vị	Số lượng
VS.020	Lau sảnh, hành lang	<i>Vật liệu</i>		
		Hoá chất lau sàn	lít	0,079
		Nước	lít	11,310
		<i>Nhân công bậc 3/7</i>	công	0,041
				10

VS.03000 Vệ sinh sảnh, hành lang bằng máy đánh sàn*Thành phần công việc:*

- Chuẩn bị dụng cụ và công cụ lao động, đặt biển cảnh báo;
- Dọn rác nổi và vận chuyển tới địa điểm tập kết;
- Đánh sàn bằng máy đánh sàn với hóa chất chuyên dụng;
- Lau lại sàn bằng nước và hóa chất lau sàn;
- Vệ sinh, thu dọn và tập trung dụng cụ về nơi quy định.

Đơn vị tính: 100 m²

Mã hiệu	Công tác	Thành phần hao phí	Đơn vị	Số lượng
VS.030	Vệ sinh sảnh, hành lang bằng máy đánh sàn	<i>Vật liệu</i>		
		Hoá chất đánh sàn chuyên dụng	lít	0,232
		Hoá chất lau sàn	lít	0,059
		Nước	lít	23,624
		<i>Nhân công bậc 3/7</i>	công	0,122
		<i>Máy</i>		
		Máy đánh sàn	ca	0,061
				10

VS.04000 Vệ sinh thang máy*Thành phần công việc:*

- Chuẩn bị dụng cụ và công cụ lao động;
- Vệ sinh buồng thang máy
- Xử lý vết bẩn khó sạch (nếu có), quét sơ bộ sàn thang máy;
- Lau thành, cửa trong buồng thang, tay vịn bằng hóa chất phù hợp để lau bề mặt inox; lau hết chất tẩy rửa bằng nước sạch và lau lại bằng giẻ khô;
- Lau bảng điều khiển thang máy và các thiết bị (nếu có), Lau sàn buồng thang bằng nước và hóa chất lau sàn;
- Lau cửa thang máy, bảng điều khiển thang máy tại các tầng bằng hóa chất phù hợp để lau bề mặt inox; lau hết chất tẩy rửa bằng nước sạch và lau lại bằng giẻ khô;
- Lau tường ốp (gạch, đá) ngoài cửa thang máy tại các tầng;
- Vệ sinh, thu dọn và tập trung dụng cụ về nơi quy định.

Mã hiệu	Công tác	Thành phần hao phí	Đơn vị	Buồng thang (Đơn vị tính: buồng)	Cửa thang máy tại các tầng (Đơn vị tính: cửa)	Tường ốp ngoài cửa thang máy các tầng (Đơn vị tính: 10 m ²)
VS.040	Vệ sinh thang máy	<i>Vật liệu</i>				
		Hoá chất lau bề mặt inox	lít	0,041	0,011	
		Hoá chất lau sàn	lít	0,006		0,009
		Nước	lít	1,188	0,396	1,281
		<i>Nhân công bậc 3/7</i>	công	0,033	0,007	0,011
				10	20	30

VS.05000 Quét cầu thang bộ*Thành phần công việc:*

- Chuẩn bị công cụ, dụng cụ lao động;
- Quét rác, bụi bẩn trên bề mặt; dọn rác, thu gom và tập kết đến nơi quy định;
- Vệ sinh, thu dọn và tập trung dụng cụ về nơi quy định.

Đơn vị tính: 10 m²

Mã hiệu	Công tác	Thành phần hao phí	Đơn vị	Số lượng
VS.050	Quét cầu thang bộ	<i>Nhân công bậc 3/7</i>	công	0,007
				10

VS.06000 Lau cầu thang bộ*Thành phần công việc:*

- Chuẩn bị dụng cụ và công cụ lao động;
- Lau tay vịn, lan can cầu thang, lau các vết bẩn trên tường và các thiết bị gắn trên tường khu vực cầu thang (nếu có) bằng giẻ ẩm;
- Lau bề mặt bậc thang, chiếu nghỉ với hóa chất lau sàn;
- Vệ sinh, thu dọn làm sạch dụng cụ, tập trung dụng cụ về nơi quy định.

- Đơn vị tính: 10 m²

Mã hiệu	Công tác	Thành phần hao phí	Đơn vị	Số lượng
VS.060	Lau cầu thang bộ	<i>Vật liệu</i> Hoá chất lau sàn Nước <i>Nhân công bậc 3/7</i>	lít lít công	0,008 1,237 0,012
				10

VS.07000 Vệ sinh cửa đi kính, cửa sổ kính, vách kính*Thành phần công việc:*

- Chuẩn bị dụng cụ và công cụ lao động;
- Phùi bụi qua bề mặt, cạo vết bẩn khó sạch (nếu có);
- Lau phần khung vách, khung cửa kính bằng giẻ ẩm; lau bề mặt kính bằng nước lau chuyên dụng và lau lại bằng giẻ khô;
- Vệ sinh, thu dọn và tập trung dụng cụ về nơi quy định.

Đơn vị tính: 10 m²

Mã hiệu	Công tác	Thành phần hao phí	Đơn vị	Số lượng
VS.070	Vệ sinh cửa đi kính, cửa sổ kính, vách kính	<i>Vật liệu</i> Hoá chất lau kính Nước <i>Nhân công bậc 3/7</i>	lít lít công	0,08 2,887 0,017
				10

** Ghi chú: Diện tích vệ sinh cửa kính, vách kính được tính theo diện tích bề mặt được vệ sinh, làm sạch. Trường hợp cửa kính, vách kính được làm sạch 02 mặt thì được tính diện tích 02 lần.*

VS.08000 Vệ sinh cửa kim loại*Thành phần công việc:*

- Chuẩn bị dụng cụ và công cụ lao động;
- Lau bề mặt cửa bằng nước và hóa chất chuyên dụng; lau lại bằng giẻ khô;
- Vệ sinh, thu dọn và tập trung dụng cụ về nơi quy định.

Đơn vị tính: 10 m²

Mã hiệu	Công tác	Thành phần hao phí	Đơn vị	Số lượng
VS.080	Vệ sinh cửa kim loại	<i>Vật liệu</i> Hoá chất lau cửa kim loại Nước <i>Nhân công bậc 3/7</i>	lít lít công	0,11 7,152 0,024
				10

* Ghi chú: Định mức công tác vệ sinh cửa kim loại được xác định cho đơn vị khối lượng là 10m² cửa, cửa được lau 02 mặt.

VS.09000 Vệ sinh phòng vệ sinh chung của tòa nhà

Thành phần công việc:

- Chuẩn bị dụng cụ và công cụ lao động;
- Làm vệ sinh các thiết bị trong nhà vệ sinh: Cọ rửa bồn rửa, bệ tiểu, bồn cầu bằng hóa chất; lau rửa kính và các thiết bị khác (nếu có);
- Thu gom rác, cọ rửa thùng rác (nếu có);
- Lau rửa tường, sàn bằng hóa chất;
- Vệ sinh, thu dọn và tập trung dụng cụ về nơi quy định.

Đơn vị tính: phòng

Mã hiệu	Công tác	Thành phần hao phí	Đơn vị	Số lượng		
				Phòng vệ sinh không có buồng toilet riêng	Phòng vệ sinh có 2 buồng toilet	Phòng vệ sinh có 3 buồng toilet
VS.090	Vệ sinh phòng vệ sinh chung của tòa nhà	<i>Vật liệu</i>				
		Hoá chất cọ rửa thiết bị vệ sinh	lít	0,042	0,082	0,113
		Nước	lít	9,6	16,167	19,571
		Vật liệu khác	%			
		<i>Nhân công bậc 3/7</i>	công	0,027	0,049	0,061
				10	20	30

VS.10000 Vệ sinh phòng tiếp nhận rác*Thành phần công việc:*

- Chuẩn bị dụng cụ và công cụ lao động;
- Phun nước cọ rửa hòng rác hoặc thùng rác;
- Quét dọn phòng rác, lau chùi tường, sàn phòng rác bằng nước và nước tẩy rửa;
- Khử trùng phòng rác bằng vôi bột;
- Vệ sinh, thu dọn dụng cụ và tập trung về nơi quy định.

Đơn vị tính: phòng

Mã hiệu	Công tác	Thành phần hao phí	Đơn vị	Số lượng	
				Phòng tiếp nhận rác các tầng	Phòng tiếp nhận rác tòa nhà
VS.100	Vệ sinh phòng tiếp nhận rác	<i>Vật liệu</i>			
		Nước tẩy rửa	lít	0,017	0,077
		Nước	lít	6,275	29,333
		Vật liệu khác	%	1	1
		<i>Nhân công bậc 3/7</i>	công	0,025	0,063
				10	20

VS.11000 Quét khu vực để xe tầng hầm, dốc hầm*Thành phần công việc:*

- Chuẩn bị dụng cụ và công cụ lao động;
- Phủi bụi trần, tường, cột và hệ thống đường ống, thiết bị trong tầng hầm (nếu có);
- Quét bề mặt sàn tầng hầm và dốc hầm; thu gom rác, vận chuyển tới địa điểm tập kết đúng nơi quy định;
- Vệ sinh, thu dọn và tập trung dụng cụ về nơi quy định.

Đơn vị tính: 100 m²

Mã hiệu	Công tác	Thành phần hao phí	Đơn vị	Số lượng
VS.110	Quét khu vực để xe tầng hầm để xe, dốc hầm	<i>Nhân công bậc 3/7</i>	công	0,019
				10

VS.12000 Phun rửa khu vực để xe tầng hầm, dốc hầm*Thành phần công việc:*

- Chuẩn bị dụng cụ và trang bị bảo hộ lao động; Đặt biển cảnh báo khu vực đang làm để báo hiệu cho người và phương tiện dưới tầng hầm biết;
- Làm sạch sơ bộ rác, bụi bẩn trên bề mặt sàn tầng hầm, dốc hầm; thu gom rác và tập kết đến nơi quy định;
- Phun rửa bề mặt sàn tầng hầm, dốc hầm bằng máy xịt áp lực. Đối với các khu vực có vết bẩn khó làm sạch, vết dầu mỡ cần sử dụng thêm hóa chất lau sàn và bàn chải để làm sạch;
- Quét dọn nước ứ đọng trên bề mặt sàn tầng hầm, dốc hầm;
- Vệ sinh, thu dọn và tập trung dụng cụ về nơi quy định.

Đơn vị tính: 100 m²

Mã hiệu	Công tác	Thành phần hao phí	Đơn vị	Số lượng
VS.120	Phun rửa khu vực để xe tầng hầm, dốc hầm	<i>Vật liệu</i>		
		Hoá chất lau sàn	lít	0,021
		Nước	m ³	0,24
		<i>Nhân công bậc 3/7</i>	Công	0,179
		<i>Máy</i>		
		Máy xịt áp lực	ca	0,059
				10

VS.13000 Quét dọn vỉa hè, sân bãi, lối đi xung quanh*Thành phần công việc:*

- Chuẩn bị dụng cụ và công cụ lao động;
- Nhổ cỏ dại trên vỉa hè, cột điện,...; quét sạch vỉa hè, sân bãi, lối đi; thu gom, dọn rác và tập kết đến nơi quy định;
- Vệ sinh, thu dọn và tập trung dụng cụ về nơi quy định.

Đơn vị tính: 100 m²

Mã hiệu	Công tác	Thành phần hao phí	Đơn vị	Số lượng
VS.130	Quét dọn vỉa hè, sân bãi, lối đi xung quanh	<i>Nhân công bậc 3/7</i>	Công	0,021
				10

VS.14000 Phun rửa vỉa hè, sân bãi, lối đi xung quanh*Thành phần công việc:*

- Chuẩn bị dụng cụ và trang bị bảo hộ lao động; Đặt biển cảnh báo khu vực đang làm để báo hiệu cho người và phương tiện biết;
- Làm sạch sơ bộ vỉa hè, sân bãi, lối đi xung quanh; thu gom rác và tập kết đến nơi quy định;
- Phun rửa vỉa hè, sân bãi, lối đi bằng máy xịt áp lực;
- Làm sạch các khu vực có vết bẩn khó làm sạch như vết ố, vết rêu mốc,... bằng bàn chải; quét dọn nước ứ đọng;
- Vệ sinh, thu dọn và tập trung dụng cụ về nơi quy định.

Đơn vị tính: 100 m²

Mã hiệu	Công tác	Thành phần hao phí	Đơn vị	Số lượng
VS.140	Phun rửa vỉa hè, sân bãi, lối đi xung quanh	<i>Vật liệu</i>		
		Nước	m ³	0,294
		<i>Nhân công bậc 3/7</i>	Công	0,215
		<i>Máy</i>		
		Máy xịt áp lực	ca	0,069
				10

VS.15000 Vệ sinh mái tòa nhà*Thành phần công việc:*

- Chuẩn bị dụng cụ và trang bị bảo hộ lao động;
- Bóc tách các mảng bám cứng trên bề mặt sàn mái, sê nô; vệ sinh quả cầu chắn rác/tấm chắn rác và khu vực xung quanh ống, máng thu nước mái;
- Thu gom rác và tập kết đến nơi quy định;
- Vệ sinh, thu dọn và tập trung dụng cụ về nơi quy định.

Đơn vị tính: 100 m²

Mã hiệu	Công tác	Thành phần hao phí	Đơn vị	Số lượng
VS.150	Vệ sinh mái tòa nhà	<i>Nhân công bậc 3/7</i>	công	0,099
				10

VS.16000 Thau rửa bể nước ngầm*Thành phần công việc:*

- Chuẩn bị thiết bị, dụng cụ và trang bị bảo hộ lao động; cắt nguồn điện các máy bơm nước tại phòng bơm trung tâm, khóa van cấp nước vào bể;
- Loại bỏ hết nước đang lưu trữ trong bể ra ngoài bằng cách sử dụng máy bơm đến mức nước theo yêu cầu; bịt lại các đường ống để tránh các chất bẩn xâm nhập vào đường ống sau khi chúng ta thau rửa bể nước xong;
- Đánh sạch các mảng bám, rong rêu, cặn nước, đất mùn lắng đọng ở đáy bể, thành bể; sau đó loại bỏ nước bẩn ra khỏi bể bằng bơm và xô, chậu;
- Rửa lại với nước sạch để đảm bảo chất bẩn không lưu lại trên thành bể; hút hết nước bẩn ra ngoài bằng máy bơm và xô, chậu;
- Mở van cấp nước, bơm nước vào bể, kiểm tra lưu lượng nước cấp vào;
- Vệ sinh, thu dọn và tập trung thiết bị, dụng cụ về nơi quy định.

Đơn vị tính: 100 m³

Mã hiệu	Công tác	Thành phần hao phí	Đơn vị	Số lượng
VS.160	Thau rửa bể nước ngầm	<i>Vật liệu</i>		
		Nước	m ³	27,547
		<i>Nhân công bậc 4/7</i>	công	1,689
		<i>Máy</i>		
		Máy bơm nước	ca	0,302
				10

VS.17000 Thau rửa bể nước inox mái*Thành phần công việc:*

- Chuẩn bị dụng cụ và trang bị bảo hộ lao động; ngắt nguồn điện của máy bơm nước lên bồn inox;
- Xả nước trong bồn bằng van xả đáy;
- Cọ rửa sàn, thành bồn, mở van xả đáy cho nước cặn ra ngoài;
- Rửa lại bồn để đảm bảo chất bẩn không lưu lại trên thành bể, xả toàn bộ lượng nước bẩn này;
- Mở van cấp nước, bơm nước vào bồn; Vệ sinh, thu dọn và tập trung dụng cụ về nơi quy định.

Đơn vị tính: bể

Mã hiệu	Công tác	Thành phần hao phí	Đơn vị	Số lượng	
				Bể inox 5m ³	Bể inox 25m ³
VS.170	Thau rửa bể nước inox mái	<i>Vật liệu</i>			
		Nước	m ³	5,2	8,2
		Vật liệu khác	%		
		<i>Nhân công bậc 4/7</i>	công	0,297	0,726
				10	20

VS.18000 Vệ sinh phòng hội trường*Thành phần công việc:*

- Chuẩn bị dụng cụ và công cụ lao động;
- Dọn rác, xử lý vết bẩn khó sạch (nếu có);
- Hút bụi thảm sàn;
- Lau kệ phát biểu, kệ tượng Bác, biển khẩu hiệu, ngôi sao, búa liềm, bàn đại biểu;
- Lau sàn bọc biểu diễn;
- Lau tay vịn ghế, mặt bàn gấp kèm ghế;
- Lau tường, cột ốp gỗ trong phòng hội trường (đối với hội trường tại Khu Liên cơ Võ Chí Công);
- Lau công tắc, ổ cắm và các thiết bị hội trường (âm thanh, ánh sáng, máy chiếu,...);
- Vệ sinh, thu dọn, tập trung dụng cụ về nơi quy định.

Đơn vị tính: phòng

Mã hiệu	Công tác	Thành phần hao phí	Đơn vị	Số lượng	
				Vệ sinh phòng hội trường (không gồm công tác hút bụi thảm sàn)	Hút bụi thảm sàn phòng hội trường
VS.181	Vệ sinh phòng hội trường 160 chỗ sàn phẳng	<i>Vật liệu</i>			
		Nước	m ³	40,333	
		<i>Nhân công bậc 3/7</i>	công	0,323	0,155
		<i>Máy</i>			
		Máy hút bụi 1600W	ca		0,067

Mã hiệu	Công tác	Thành phần hao phí	Đơn vị	Số lượng	
				Vệ sinh phòng hội trường (không gồm công tác hút bụi thảm sàn)	Hút bụi thảm sàn phòng hội trường
VS.182	Vệ sinh phòng hội trường 80 chỗ sàn phẳng	<i>Vật liệu</i>			
		Nước	m ³	23,667	
		<i>Nhân công bậc 3/7</i>	công	0,236	0,093
		<i>Máy</i>			
		Máy hút bụi 1600W	ca		0,039
VS.183	Vệ sinh phòng hội trường 417 chỗ sàn nâng	<i>Vật liệu</i>			
		Nước	m ³	56,000	
		<i>Nhân công bậc 3/7</i>	công	0,348	0,285
		<i>Máy</i>			
		Máy hút bụi 1600W	ca		0,129
				10	20

VS.19000 Vệ sinh cửa gỗ công nghiệp*Thành phần công việc:*

- Chuẩn bị dụng cụ và công cụ lao động;
- Lau bằng giẻ ẩm khuôn cửa, bề mặt cửa và tay cầm; lau lại bằng giẻ khô;
- Vệ sinh, thu dọn và tập trung dụng cụ về nơi quy định.

Đơn vị tính: 10 m²

Mã hiệu	Công tác	Thành phần hao phí	Đơn vị	Số lượng
VS.190	Vệ sinh cửa gỗ công nghiệp	<i>Vật liệu</i>		
		Nước	lít	8,051
		<i>Nhân công bậc 3/7</i>	công	0,029
				10

* Ghi chú: Định mức công tác vệ sinh cửa gỗ được xác định cho đơn vị khối lượng là 10m² cửa, cửa được lau 02 mặt.

VS.20000 Vệ sinh thang cuốn*Thành phần công việc:*

- Chuẩn bị dụng cụ và công cụ lao động, đặt biển cảnh báo;
- Xử lý vết bẩn khó sạch (nếu có), hút bụi và lau ẩm bề mặt bậc thang cuốn;
- Vệ sinh tay vịn và khung vách, kính lan can thang cuốn;
- Vệ sinh, thu dọn và tập trung dụng cụ về nơi quy định.

Đơn vị tính: 10 m²

Mã hiệu	Công tác	Thành phần hao phí	Đơn vị	Số lượng
VS.200	Vệ sinh thang cuốn	<i>Vật liệu</i>		
		Nước lau kính	lít	0,127
		Nước	lít	8,663
		<i>Nhân công bậc 3/7</i>	công	0,163
		<i>Máy</i>		
		Máy hút bụi 1600W	ca	0,033
				10

VS.21000 Vệ sinh tường, cột ngoài nhà ốp gạch, đá, chiều cao ≤ 4m*Thành phần công việc:*

- Chuẩn bị dụng cụ và công cụ lao động;
- Lau sạch bề mặt tường, cột ốp bằng nước, lau lại bằng giẻ khô;
- Vệ sinh, thu dọn làm sạch dụng cụ, tập trung dụng cụ về nơi quy định.

Đơn vị tính: 10 m²

Mã hiệu	Công tác	Thành phần hao phí	Đơn vị	Số lượng
VS.210	Vệ sinh tường, cột ngoài nhà ốp gạch, đá, chiều cao≤4m	<i>Vật liệu</i>		
		Nước	lít	4,233
		<i>Nhân công bậc 3/7</i>	công	0,028
				10

Chương II
CÔNG TÁC KIỂM TRA THƯỜNG XUYỀN HỆ THỐNG
TRANG THIẾT BỊ TÒA NHÀ

TB.01000 Kiểm tra thường xuyên hệ thống thang máy

Thành phần công việc:

- Chuẩn bị điều kiện làm việc (trang phục bảo hộ, công cụ, dụng cụ hỗ trợ);
- Kiểm tra tổng quan trạng thái làm và kiểm tra an toàn trong buồng thang;
- Kiểm tra phòng máy thang máy;
- Ghi chép đầy đủ về tình trạng của hệ thống và kết quả của việc kiểm tra;

Đơn vị tính: thang

Mã hiệu	Công tác	Thành phần hao phí	Đơn vị	Số lượng
TB.010	Kiểm tra thường xuyên hệ thống thang máy	<i>Nhân công bậc 4/7</i>	công	0,025
				10

TB.02000 Kiểm tra thường xuyên hệ thống điện

Thành phần công việc:

- Chuẩn bị điều kiện làm việc (trang phục bảo hộ, công cụ, dụng cụ hỗ trợ);
- Kiểm tra tủ hạ áp hàng ngày;
- Kiểm tra tủ điện tầng hàng ngày và định kỳ hàng tháng;
- Kiểm tra hệ thống chiếu sáng khu vực dùng chung của tòa nhà hàng ngày;
- Kiểm tra máy phát điện dự phòng hàng tuần và định kỳ hàng tháng;
- Ghi chép đầy đủ về tình trạng của hệ thống và kết quả của việc kiểm tra.

Đơn vị tính: hệ thống

Mã hiệu	Công tác	Thành phần hao phí	Đơn vị	Kiểm tra tủ hạ áp hàng ngày
TB.020	Kiểm tra thường xuyên hệ thống điện	<i>Nhân công bậc 4/7</i>	công	0,047
				10

Đơn vị tính: tầng

Mã hiệu	Công tác	Thành phần hao phí	Đơn vị	Kiểm tra tủ điện tầng và hệ thống chiếu sáng khu vực dùng chung của tòa nhà hàng ngày
TB.020	Kiểm tra thường xuyên hệ thống điện	<i>Nhân công bậc 4/7</i>	công	0,018
				20

Đơn vị tính: máy

Mã hiệu	Công tác	Thành phần hao phí	Đơn vị	Kiểm tra máy phát điện dự phòng hàng tuần
TB.020	Kiểm tra thường xuyên hệ thống điện	<i>Nhân công bậc 4/7</i>	công	0,034
				30

Đơn vị tính: máy

Mã hiệu	Công tác	Thành phần hao phí	Đơn vị	Kiểm tra máy phát điện dự phòng hàng tháng
TB.020	Kiểm tra thường xuyên hệ thống điện	<i>Nhân công bậc 4/7</i>	công	0,057
				40

Đơn vị tính: tủ

Mã hiệu	Công tác	Thành phần hao phí	Đơn vị	Kiểm tra tủ điện tầng hàng tháng
TB.020	Kiểm tra thường xuyên hệ thống điện	<i>Nhân công bậc 4/7</i>	công	0,017
				50

TB.03000 Kiểm tra thường xuyên hệ thống cấp, thoát nước

Thành phần công việc:

- Chuẩn bị điều kiện làm việc (trang phục bảo hộ, công cụ, dụng cụ hỗ trợ);
- Kiểm tra hệ thống cấp nước gồm:
 - + Kiểm tra hệ thống bơm nước tại phòng máy bơm nước sinh hoạt;
 - + Kiểm tra phòng kỹ thuật nước tại các tầng;
 - + Kiểm tra hệ thống bơm nước tại phòng máy bơm tăng áp;
 - + Kiểm tra, ghi mức nước bể ngầm và bể mái.
- Kiểm tra hệ thống thoát nước: kiểm tra thiết bị bơm thoát nước thải, kiểm tra đường ống thoát nước, rãnh, hố thu thoát nước tầng hầm; kiểm tra các thiết bị vệ sinh công cộng tại phòng vệ sinh chung tòa nhà, các cầu chắn rác, phễu thoát nước sàn, cửa cống, hố ga.
- Ghi chép đầy đủ về tình trạng của hệ thống và kết quả của việc kiểm tra.

Đơn vị tính: hệ thống

Mã hiệu	Công tác	Thành phần hao phí	Đơn vị	Kiểm tra hệ thống cấp nước		Kiểm tra hệ thống thoát nước
				Kiểm tra hệ thống cấp nước (không bao gồm phòng kỹ thuật nước các tầng)	Kiểm tra phòng kỹ thuật nước các tầng (Đơn vị tính: phòng)	
TB.030	Kiểm tra thường xuyên hệ thống cấp thoát nước	<i>Nhân công bậc 4/7</i>	công	0,067	0,007	0,050
				10	20	30

TB.04000 Kiểm tra thường xuyên hệ thống trang thiết bị phòng cháy chữa cháy

Thành phần công việc:

- Chuẩn bị điều kiện làm việc (trang phục bảo hộ, công cụ, dụng cụ hỗ trợ);
- Kiểm tra hệ thống chữa cháy hàng ngày gồm:
 - + Kiểm tra hệ thống thiết bị bơm nước cứu hỏa;
 - + Kiểm tra các đầu họng nước cấp và xả ngoài toà nhà;
 - + Kiểm tra sự kết nối nước cấp chữa cháy mạch vòng trong toà nhà;
 - + Kiểm tra mức nước trong bể chứa nước chữa cháy.
- Kiểm tra hệ thống chữa cháy hàng tháng gồm:
 - + Kiểm tra hệ thống thiết bị bơm nước cứu hỏa;
 - + Kiểm tra họng nước vách tường, vòi lăng phun, bình chữa cháy;
- Kiểm tra hệ thống báo cháy hàng ngày gồm: Tủ báo cháy trung tâm, cửa chống cháy và thiết bị báo cháy tại các tầng;
- Kiểm tra hệ thống báo cháy hàng tháng: Kiểm tra kết nối liên động giữa hệ thống báo cháy và hệ thống điện và hệ thống thang máy của toà nhà;
- Ghi chép đầy đủ về tình trạng của hệ thống và kết quả của việc kiểm tra.

Đơn vị tính: hệ thống

Mã hiệu	Công tác	Thành phần hao phí	Đơn vị	Kiểm tra hệ thống chữa cháy		
				Kiểm tra hàng ngày	Kiểm tra hệ thống thiết bị bơm nước cứu hỏa hàng tháng	Kiểm tra tủ chữa cháy vách tường hàng tháng (Đơn vị tính: 10 tủ)
TB.041	Kiểm tra thường xuyên hệ thống trang thiết bị phòng cháy chữa cháy	<i>Nhân công bậc 4/7</i>	công	0,062	0,076	0,095
				10	20	30

Mã hiệu	Công tác	Thành phần hao phí	Đơn vị	Kiểm tra hệ thống báo cháy		
				Kiểm tra tủ báo cháy trung tâm hàng ngày	Kiểm tra cửa chống cháy, thiết bị báo cháy tại các tầng hàng ngày (Đơn vị tính: tầng)	Kiểm tra hàng tháng
TB.042	Kiểm tra thường xuyên hệ thống trang thiết bị phòng cháy chữa cháy	<i>Nhân công bậc 4/7</i>	công	0,026	0,009	0,203
				10	20	30

TB.05000 Kiểm tra thường xuyên hệ thống thông gió

Thành phần công việc:

- Chuẩn bị điều kiện làm việc (trang phục bảo hộ, công cụ, dụng cụ hỗ trợ);
- Kiểm tra hệ thống thiết bị thông gió tại tầng hầm hàng ngày gồm:
 - + Kiểm tra tổng quan trạng thái làm việc của hệ thống thiết bị;
 - + Kiểm tra tủ điện điều khiển;
 - + Kiểm tra hệ thống ống dẫn gió;
 - + Kiểm tra các khớp nối mềm giữa đường ống và quạt điện công nghiệp;
 - + Kiểm tra các cửa gió đảm bảo không bị bịt kín do vật thể khác.
- Kiểm tra hệ thống thiết bị thông gió khu vực mái tòa nhà hàng ngày gồm:
 - + Kiểm tra tổng quan trạng thái làm việc của hệ thống thiết bị;
 - + Kiểm tra tủ điện điều khiển;
 - + Kiểm tra các khớp nối mềm giữa đường ống và quạt điện công nghiệp;
 - + Kiểm tra các cửa gió đảm bảo không bị bịt kín do vật thể khác.
- Vệ sinh thiết bị hàng tháng gồm: vệ sinh cửa gió tại tầng hầm và vệ sinh quạt tăng áp khu vực mái tòa nhà.
- Ghi chép đầy đủ về tình trạng của hệ thống và kết quả của việc kiểm tra.

Đơn vị tính: hệ thống

Mã hiệu	Công tác	Thành phần hao phí	Đơn vị	Kiểm tra hàng ngày (Đơn vị tính: hệ thống)	Vệ sinh cửa gió tầng hầm (Đơn vị tính: cửa)	Vệ sinh cửa gió khu vực mái tòa nhà (quạt tăng áp, quạt hút gió) (Đơn vị tính: quạt)
TB.050	Kiểm tra thường xuyên hệ thống thông gió	<i>Vật liệu</i> Nước <i>Nhân công bậc 4/7</i>	lít công	0,15	4,52 0,053	4,89 0,125
				10	20	30

TB.06000 Kiểm tra thường xuyên hệ thống chống sét*Thành phần công việc:*

- Chuẩn bị điều kiện làm việc (trang phục bảo hộ, công cụ, dụng cụ hỗ trợ);
- Kiểm tra cột thu sét trên mái tòa nhà;
- Kiểm tra hộp kiểm tra tiếp địa;
- Ghi chép đầy đủ về tình trạng của hệ thống và kết quả của việc kiểm tra.

Đơn vị tính: hệ thống

Mã hiệu	Công tác	Thành phần hao phí	Đơn vị	Số lượng
TB.060	Kiểm tra thường xuyên hệ thống chống sét	<i>Nhân công bậc 4/7</i>	công	0,045
				10

TB.07000 Kiểm tra thường xuyên bình nóng lạnh*Thành phần công việc:*

- Chuẩn bị điều kiện làm việc (trang phục bảo hộ, công cụ, dụng cụ hỗ trợ);

- Kiểm tra nguồn điện cấp vào bình nóng lạnh; quan sát trực quan tình trạng bình nóng lạnh để phát hiện hiện tượng bất thường;

- Bật nguồn điện cấp vào bình nóng lạnh: Quan sát đèn tín hiệu bình nóng lạnh; dùng bút thử điện kiểm tra độ an toàn của bình nóng lạnh; chờ và kiểm tra nước có được làm nóng không.

- Ghi chép đầy đủ về tình trạng của hệ thống và kết quả của việc kiểm tra.

Đơn vị tính: bình

Mã hiệu	Công tác	Thành phần hao phí	Đơn vị	Số lượng
TB.070	Kiểm tra thường xuyên bình nóng lạnh	<i>Nhân công bậc 4/7</i>	công	0,025
				10

TB.08000 Kiểm tra thường xuyên hệ thống thang cuốn

Thành phần công việc:

- Chuẩn bị điều kiện làm việc;

- Kiểm tra trạng thái hoạt động và các bộ phận bậc thang, vách lan can tay vịn, nút ấn, đèn báo, tủ điều khiển của thang cuốn:

- Ghi chép đầy đủ về tình trạng của hệ thống và kết quả của việc kiểm tra.

Đơn vị tính: thang

Mã hiệu	Công tác	Thành phần hao phí	Đơn vị	Số lượng
TB.080	Kiểm tra thường xuyên hệ thống thang cuốn	<i>Nhân công bậc 4/7</i>	công	0,008
				10

TB.09000 Kiểm tra thường xuyên hệ thống điều hoà

Thành phần công việc:

- Chuẩn bị điều kiện làm việc;

- Kiểm tra dàn nóng của hệ thống điều hòa:

- Kiểm tra dàn lạnh của hệ thống điều hòa.

- Ghi chép đầy đủ về tình trạng của hệ thống và kết quả của việc kiểm tra.

Đơn vị tính: 10 dàn

Mã hiệu	Công tác	Thành phần hao phí	Đơn vị	Kiểm tra dàn nóng	Kiểm tra dàn lạnh
TB.090	Kiểm tra thường xuyên hệ thống điều hoà	<i>Nhân công bậc 4/7</i>	công	0,017	0,008
				10	20

TB.10000 Kiểm tra thường xuyên hệ thống thiết bị điện nhẹ (camera, loa, kích sóng điện thoại gắn trần; tủ mạng)

Thành phần công việc:

- Chuẩn bị điều kiện làm việc;
- Quan sát tình trạng bên ngoài, trạng thái hoạt động và độ chắc chắn lắp đặt của thiết bị;
- Ghi chép đầy đủ về tình trạng của hệ thống và kết quả của việc kiểm tra.

Đơn vị tính: 10 thiết bị

Mã hiệu	Công tác	Thành phần hao phí	Đơn vị	Số lượng
TB.100	Kiểm tra thường xuyên hệ thống thiết bị điện nhẹ (camera, loa, kích sóng điện thoại gắn trần; tủ mạng)	<i>Nhân công bậc 4/7</i>	công	0,005
				10

TB.11000 Kiểm tra thường xuyên hệ thống xử lý nước thải

Thành phần công việc:

- Chuẩn bị điều kiện làm việc;
- Kiểm tra hệ thống kỹ thuật;
- Vệ sinh bề mặt tủ điện, tủ điều khiển;
- Ghi chép đầy đủ về tình trạng của hệ thống và kết quả của việc kiểm tra.

Đơn vị tính: 1 hệ thống

Mã hiệu	Công tác	Thành phần hao phí	Đơn vị	Số lượng
TB.110	Kiểm tra thường xuyên hệ thống xử lý nước thải	<i>Nhân công bậc 4/7</i>	công	0,035
				10

TB.12000 Kiểm tra thường xuyên hệ thống cửa phân làn tự động*Thành phần công việc:*

- Chuẩn bị điều kiện làm việc;
- Kiểm tra hệ thống kỹ thuật gồm: sự nguyên trạng của cánh cửa, đèn báo UPS, nguồn cấp điện cho cửa, độ ồn, độ nhạy senso cảm biến;
- Ghi chép đầy đủ về tình trạng của hệ thống và kết quả của việc kiểm tra.

Đơn vị tính: cửa

Mã hiệu	Công tác	Thành phần hao phí	Đơn vị	Số lượng
TB.120	Kiểm tra thường xuyên hệ thống cửa phân làn tự động	<i>Nhân công bậc 4/7</i>	công	0,004
				10

TB.13000 Kiểm tra thường xuyên hệ thống thiết bị hội trường*Thành phần công việc:*

- Chuẩn bị điều kiện làm việc;
- Kiểm tra hệ thống thiết bị hội trường gồm: kiểm tra nguồn điện, hệ thống đèn chiếu, âm thanh, máy chiếu, màn chiếu, tivi, các cổng đầu nối hệ thống trình chiếu;
- Ghi chép đầy đủ về tình trạng của hệ thống và kết quả của việc kiểm tra.

Đơn vị tính: phòng

Mã hiệu	Công tác	Thành phần hao phí	Đơn vị	Số lượng
TB.130	Kiểm tra thường xuyên hệ thống thiết bị hội trường	<i>Nhân công bậc 4/7</i>	công	0,058
				10

VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI XUẤT BẢN

Địa chỉ: 12 Lê Lai - Hoàn Kiếm - Hà Nội

Điện thoại: 024.38253536 - 024.37739442

Fax: 024.37739443

Email: congbao@hanoi.gov.vn

Website: www.hanoi.gov.vn