



VIÐBRAGÐSÁÆTLUN

FJARÐABYGGÐAR

við heimsfaraldri inflúensu

1. útgáfa - 12. mars 2020

Efnisyfirlit

1. Inngangur.....	3
2. Virkjun viðbragsáætlunar og viðbragðsteymi sveitarfélagsins	4
3. Viðbragðsteymi sveitarfélagsins.....	4
4. Lykilstarfsmenn, staðgenglar og símanúmeraskrá	4
5. Áhættumat sveitarfélagsins.....	5
6. Upplýsingaskylda starfsmanna um eigin heilsu	6
7. Aðgerðir til að viðhalda rekstri og stuðla að öryggi starfsfólks sveitarfélagsins	7
Ráðstafanir til að fækka smitleiðum.....	7
Reglur í gildi við neyðarstig	7
Viðbrögð við aukinni hættu innan sveitarfélagsins og stofnunum þess.....	9
Heilsufarsleg atriði starfsfólks og inflúensueinkenni.....	9
8. Gátlistar	9
Gátlisti bæjarstjóra	10
Gátlisti stjórnenda og ábyrgðaraðila rekstrareininga	11
9. Einkenni Kórónaveiru (COVID-19).....	13

1. Inngangur

Þetta skjal á að þjóna þeim tilgangi að vera stjórnendum sveitarfélagsins til stuðning um það hvernig takast eigi á við afleiðingar neyðarástands sem kann að ógna lífi og heilsu almennings, umhverfi og/eða eignum. Viðbragðsáætlun þessari er ætlað að segja fyrir um viðbrögð innan sveitarfélagsins í kjölfar heimsútbreiðslu influensu.

Áætlunin miðast við að starfsemi sveitarfélagsins verði skert og að hluti starfsfólks verði rúmfastur vegna veikinda eða í sóttkví í ákveðinn tíma. Markmið áætlunarinnar eru að stuðla að öryggi starfsmanna og lágmarka áhrif influensufaraldsins á rekstur sveitarfélagsins.

Við gerð áætlunarinnar er meðal annars stuðst við lög um almannavarnir nr. 82/2008 og lög um sóttvarnir nr. 19/1997. Notast var við fyrirmynd af viðbragsáætlun Sambands Íslenskra Sveitarfélaga. Einnig er stuðst við sniðmát að viðbragðsáætlun fyrir stjórnarráðið sem gert var í samvinnu við almannavarnadeild ríkislögreglustjóra og embætti sóttvarnalæknis. Ekki er um endanleg fyrirmæli að ræða og getur bæjarstjóri ákveðið breytta starfstilhögun með tilliti til ástands og aðstæðna hverju sinni. Hver sviðstjóri ber ábyrgð á því að gera viðbragðsáætlun sérstaklega fyrir sitt svið sem taki mið af sérstöðu hvers sviðs fyrir sig.

Ábyrgð á áætlun þessari er í höndum bæjarstjóra Fjarðabyggðar og skal hún endurskoðuð reglulega, en yfirfarin árlega.

Á vef embættis landlæknis má finna leiðbeiningar til starfsmanna um einkenni influensu og leiðir til að draga úr hættu á smiti.

Áætlunin skal kynnt fyrir starfsmönnum sveitarfélagsins sem og í skjalavistunarkerfi þess. Áætlun þessi tekur þegar gildi.

2. Virkjun viðbragsáætlunar og viðbragðsteymi sveitarfélagsins

Ákvörðun Ríkislögreglustjóra um almannavarnastig vegna heimsfaraldurs gildir um virkjun þessarar áætlunar. Bæjarstjóri ber ábyrgð á að tilkynna starfsfólki sveitarfélagsins um að virkja viðbragðsáætlunina. Bæjarstjórn, nágrennasveitarfélög og samgöngu- og sveitarstjórnarráðuneytið skulu einnig upplýst um það.

3. Viðbragðsteymi sveitarfélagsins

Í viðbragðsteymi sveitarfélagsins eru bæjarstjóri, bæjarritari, fjármálastjóri, mannauðstjóri, sviðstjóri fjölskyldusviðs, sviðstjóri umhverfis- og skipulagssviðs, sviðstjóri framkvæmdasviðs, upplýsinga og kynningarfulltrúi og slökkviliðstjóri Fjarðabyggðar.

Viðbragðsteymið gætir þess að sveitarfélagið búi yfir nýjustu upplýsingum frá almannavarnadeild ríkislögreglustjóra og landlæknisembættinu um stig faraldursins. Annast eftirfylgni við leiðbeiningar til starfsmanna varðandi fyrirkomulag á vinnustað auk sóttthreinsibúnaðar og umgengisreglna. Sviðstjórar sjá um samskipti við starfsfólk hver á sínu sviði vegna veikinda og fjarveru og ber þeim að halda sérstaklega utan um þau.

Bæjarstjóri skal upplýsa starfsfólk um leið og ljóst er að ekki þarf allar þær bjargar sem virkjaðar eru samkvæmt áætluninni.

4. Lykilstarfsmenn, staðgenglar og símanúmeraskrá

Sviðsstjórar	Staðgenglar
Karl Óttar Pétursson, bæjarstjóri	Gunnar Jónsson, bæjarritari
Snorri Styrkársson, fjármálastjóri	Gunnar Jónsson, bæjarritari
Gunnar Jónsson, bæjarritari	Karl Óttar Pétursson, bæjarstjóri

Sviðsstjórar	Staðenglar
Valur Sveinsson, sviðsstjóri umhverfis- og skipulagssviðs	Snorri Styrkársson, fjármálastjóri
Marinó Stefánsson, sviðsstjóri framkvæmdasviðs	Svanur Freyr Árnason, forstöðumaður veitna
Laufey Þórðardóttir, sviðsstjóri fjölskyldusviðs	Þóroddur Helgason, fræðslustjóri
Ásta Sigríður Skúladóttir, mannauðsstjóri	Gunnar Jónsson, bæjarritari
Guðmundur H. Sigfússon, slökkviliðsstjóri	Þorbergur Hauksson, aðstoðar slökkviliðsstjóri
Karl Óttar Pétursson, hafnarstjóri	Birgitta Rúnarsdóttir, verkefnastjóri hafna
Þórður Vilberg Guðmundsson, upplýsinga- og kynningarfulltrúi	Stefán Aspar Stefánsson, stjórnsýslufulltrúi

5. Áhættumat sveitarfélagsins

Sóttvarnalæknir hefur gert bráðabirgðamat á afleiðingum yfirvofandi heimsfaraldurs þar sem tillit er tekið til afleiðinga. Ef veiran nær útbreiðslu hér á landi er líklegt að fjarvistir frá vinnu verði nokkrar. Mögulega má búast við að veikindi verði meira langvarandi en í árlegum influensufaraldri.

Fjarvistir starfsmanna geta stafað af mismunandi ástæðum, til dæmis vegna:

- Smits af völdum kórónaveiru.

- Annarra veikinda.
- Annarra fjölskyldumeðlima sem þarf að hugsa um, vegna veikinda eða lokun leik- og grunnskóla.
- Beiðna vinnuveitanda um að halda sig fjarri vinnustað og vinna heiman frá sér.
- Beiðna heilbrigðisyfirvalda um heft ferðafrelsi eða samkomubann.
- Raskana á almenningssamgöngum eða ótta starfsmanna við að ferðast innan um hóp fólks.
- Ótta starfsmanna við að smitast ef þeir mæta til vinnu.

Ekki er hægt að spá fyrir með vissu hverjar fjarvistir á vinnustöðvum verða. Það veltur m.a. á því um hversu skæða farsótt er að ræða, hvernig starfsfólk metur hættuna, hvort skólum og stofnunum verður lokað og til hvaða ráða er tekið í viðbrögðum vinnustaða í þeim tilgangi að minnka líkur á fjarvistum og smiti innan vinnustaðarins.

Hver sviðstjórar upplýsa viðbragðsteymi um stöðu fjarvista.

6. Upplýsingaskylda starfsmanna um eigin heilsu

Öllum starfsmönnum er skylt að láta næsta yfirmann vita ef að:

- Viðkomandi hefur ferðast til eða gegnum lönd, landsvæði borgir sem eru á skilgreindum svæðum með smithættu samkvæmt vef Landlæknis, www.landlaeknir.is
- Hafa komið í snertingu eða návígið við einstakling sem er með eða grunaður um að vera með Covid-19 vírusinn. Eða einstakling sem er í sóttkví eða einangrun.
- Hefur undanfarna 14 daga haft einkenni hósta, hita eða öndunarerfiðleika.
- Komi starfsmaður erlendis frá, utan þeirra svæði sem skilgreind eru með mikla smithættu, og er alveg einkennalaus þá ætti hann einfaldlega að sinna sínu lífi líkt og fyrr, mæta í vinnu o.þ.h. en gæta mjög vel að almennu hreinlæti, handþvottur, sprittun o.þ.h. og forðast einnig handabönd og líkamssnertingu. Ef hann hins vegar fær einhver einkenni flensu næstu daga eftir heimkomu þá skyldi hann halda sig heima og hringja í læknavaktina í síma 1700 og fá ráðleggingar þar.
- Ef starfsmaður er að koma erlendis frá, jafnvel frá öðrum löndum, og finnur fyrir einhverjum einhverjum flensulíkum einkennum: hiti, hósti og beinverkir. Þá skal vera í sambandi við yfirmann og meta hvort viðkomandi sé hæfur til vinnu.

- Við viljum forðast í lengstu lög að allur vinnustaður okkar lendi í sótkví

Ef grunur um sýkingu af völdum COVID-19 vaknar á starfsstaðnum skal upplýsa yfirmann, hann bregst við á eftirfarandi hátt:

- Ef grunur vaknar, hringið í læknavaktina í síma 1700.
- Ef málið þolir enga bið, hringið í 112 og óskið eftir sjúkraflutningi.
- Vakthafandi læknir/sjúkraflutningamaður ber ábyrgð á framkvæmd áhættumats vegna gruns um COVID-19 sýkingu í samráði við umdæmislækni sóttvarna og sóttvarnalækni.

7. Aðgerðir til að viðhalda rekstri og stuðla að öryggi starfsfólks sveitarfélagsins

Bæjarstjóri skal hafa umsjón með að dagleg tilmæli almannavarna og sóttvarnalæknis séu vöktuð eftir að viðbragðsáætlun hefur verið virkjuð, t.d. á vefsíðum eins og www.landlaeknir.is og www.almannavarnir.is. Stjórnendur stofnana eða rekstrareininga vakta sömu upplýsingaveitur á vef og upplýsa undirmenn sína með miðlun upplýsinga í tölvupósti eða öðrum skilvirkum leiðum og eftir atvikum til foreldra barna í skólum sveitarfélagsins. Mikilvægar leiðbeiningar og reglur fyrir starfsfólk sem kunna að breytast frá degi til dags verða sendar starfsmönnum jafnóðum með tölvupósti. Einnig verða þær hengdar upp í kaffistofu og sameiginlegum rýmum starfsfólks.

Forstöðumenn skulu halda utan um fjarvistir starfsmanna daglega, skrá niður ástæður fjarvista í viðverukerfi og áætla a.m.k. 14 daga í fjarvistir starfsmanna sem hafa greinst með influensu og allt að 14 daga ef starfsmaður er í sótkví.

Ráðstafanir til að fækka smitleiðum

Hægt er að fækka smitleiðum innan starfsstöðva sveitarfélagsins með því að :

- Fækka staðbundnum fundahöldum tímabundið.
- Nýta fjarfundabúnað fyrir fundi í auknu mæli.
- Takmarka aðgengi utanaðkomandi aðila sem ekki eru þjónustuþegar og stýra aðgengi með skilvirkum hætti.
- Auka við ræstingu eða breyta framkvæmd hennar þannig að aukin áhersla verði lögð á að strjúka af hurðahúnum, slökkvurum, símum, lyklaborðum, borðum og

stólörnum.

Reglur í gildi við neyðarstig

Sé lýst yfir neyðarstigi almannavarna gilda eftirfarandi reglur um starfsemi sveitarfélagsins.

- Forstöðumenn kanna birgðir á hreinlætisvörum eins og sápu, sóttþreinsispritti, handþurrkum, ræstingavörum o.þ.h. og panta inn á lager, ef til þess kæmi að birgjar loka. Eins þarf að skoða hvort þörf er á tíðari þrifum. Þá kanna þeir stöðu á öðrum nauðsynlegum rekstrarvörum.
- Í faraldri skulu starfsfólk og nefndir lágmarka fundahöld og funda eingöngu ef nauðsyn krefur. Gildir þetta jafnt um fundi innan sem utan sveitarfélagsins. Notast skal meira við síma og tölvur til samskipta eins og frekast er unnt og fyrirmælum sóttvarnalæknis fylgt eftir því sem við á.
- Sveitarfélagið fylgir fyrirmælum sóttvarnalæknis hverju sinni varðandi ferðalög innanlands sem utan. Taka skal tillit til þess ef fólk vill síður ferðast innan um aðra þegar faraldur stendur yfir. Hafa verður einnig í huga að flugvellir og landamæri geta lokast vegna heimsfaraldurs.
- Um veikindaleyfi og umönnunarleyfi starfsfólks gilda ákvæði kjarasamninga. Bæjarstjóri getur þó gefið út rýmri reglur hvað þetta varðar telji hann nauðsynlegt að mæta þörfum starfsfólks vegna umönnunar barna eða náinna ættingja.
- Tryggja þarf að fleiri en einn starfsmaður geti gengið í störf annarra starfsmanna þar sem metin er þörf á því. Starfsfólk getur átt von á að vera fært til milli starfa eða þurfa að taka að sér verkefni utan starfslýsingar til að sinna verkefnum sem hafa forgang í inflúensufaraldri.
- Skipta upp starfsemi og aðskilja störf starfsmanna sé þess kostur þannig að forðað sé smiti til staðgengla eða þeirra sem leysa hvorn annan af.
- Þjóða upp á að starfsmenn sinni vinnu sinni frá heimili sínu þar sem því er hægt að koma við og auka aðgengi starfsmanna og nefnda að leiðum til fjarvinnslu og fjarfunda. Starfsmönnum verður heimilt að taka vinnu með sér heim og vinna heima eða semja um sveigjanlegan vinnutíma við viðkomandi forstöðumann eftir því sem aðstæður leyfa.
- Bæjarstjóri getur hvenær sem er ákveðið að breyta fyrirkomulagi á þjónustu við viðskiptavinum til að draga úr smithættu eða til að mæta breyttum aðstæðum innan

sveitarfélagsins meðan á influensufaraldrinum stendur. Breytt fyrirkomulag getur falist í því að stytta opnunartíma eða að loka afgreiðslu þannig að öll samskipti við viðskiptavini fari fram símleiðis eða með tölvupóst- og bréfasamskiptum. Breytingar á opnunartíma eða fyrirkomulagi á afgreiðslu við viðskiptavini þarf að kynna á fullnægjandi hátt, t.d. með auglýsingum í fjölmiðlum, upplýsingum á heimasíðu og merkingum við inngang t.d. hafi honum verið læst.

Viðbrögð við aukinni hættu innan sveitarfélagsins og stofnunum þess

Eyðing smitefnis

Á kórónaveirur og influensuveirur virkar eftirfarandi:

- hreinsun með vatni og sápu
- hitun í 40°C í 15 mínútur; 80°C í 3 mín; 90°C í 1 mínútu
- spritti (a.m.k. 40% styrk)
- ísóprópanóli (a.m.k. 30% styrk)
- klórlausnum (a.m.k. 200 ppm styrk)
- jöðefnum (a.m.k. 75 ppm styrk)

Sóttvarnabúnaður sem sveitarfélagið og stofnanir þess þurfa að eiga auk hefðbundinnar sápu:

- bréfpurrkur ruslafötur sem eru með loki
- handspritt
- spritt til hreinsunar á yfirborði, svo sem sínum og hurðarhúnum
- einnota hanskar fyrir ræstinguna

Heilsufarsleg atriði starfsfólks og influensueinkenni

Starfsfólk fylgist með eigin heilsu og fer heim ef þeir finna fyrir einkennum. Ekki skal fara á heilsugæslu heldur hringja eftir aðstoð.

Starfsfólk á ekki að koma til vinnu ef þeir eru veikir og er ráðlagt að vera heima frá því einkenna verður vart og í 10 daga frá því að sóthiti er horfinn.

Starfsfólk sem mætir til vinnu veikt, er umsvifalaust sent heim en í almennum sóttvarnarráðstöfunum samkvæmt sóttvarnalögum nr. 19/1997 felst að hver sá sem telur sig smitaðan af smitsjúkdómi hefur þá skyldu að fara varlega og gera sér far um að smita ekki aðra.

8. Gátlistar

Þennan gátlista skal bæjarstjóri sjá um að lykilstarfsmenn fái ásamt ítrekun um að grípa til

viðeigandi ráðstafana þegar breytingar verða á hættustigi almannavarna. Forstöðumaður viðkomandi stofnunar skal sjá til þess að gátlisti sé prentaður út/fjölritaður og hengdur upp í skrifstofurými og hafa þar frá virkjun áætlunarinnar til afboðunar. Bæjarstjóri sendir sviðstjórum boð um hættustig almannavarna og ítrekar við þá að fylgja viðeigandi stigi gátlista viðbragðsáætlunar, forstöðumenn koma því áfram á sína starfsmenn.

Gátlisti bæjarstjóra

Óvissustig

- Fylgja leiðbeiningum sóttvarnarlæknis og almannavarnadeildar.
- Viðbragðsáætlun lesin og uppfærð ásamt gátlistum og tengiliðalista.
- Skipun í viðbragðsstjórn sveitarfélagsins.
- Bæjarstjóri sér um að forstöðumenn séu upplýstir um ofangreinda þætti sem jafnframt upplýsa sína starfsmenn og eftir atvikum foreldra skólabarna.
- Allt starfsfólk upplýst um viðbragðsáætlunina.

Hættustig

- Fylgja leiðbeiningum sóttvarnarlæknis og almannavarnadeildar.
- Miðla upplýsingum til starfsfólks og íbúa í samvinnu við upplýsingahóp almannavarna.
- Virkja viðbragðsáætlun.
- Koma á tengingu við viðbragðsaðila.
- Hvetja forstöðumenn til Innkaupa á nauðsynlegum birgðum.
- Framkvæmd rekstrarlegra þátta skv. kafla 5 undirbúin.
- Upplýsingum og fræðslu vegna sóttvarna komið til starfsmanna.
- Koma á tengingu við viðbragðsaðila.
- Viðbragðsáætlun sveitarfélagsins miðlað til allra íbúa.

Neyðarstig

- Fylgja leiðbeiningum sóttvarnarlæknis og almannavarnadeildar.
- Miðla upplýsingum til starfsfólks og íbúa í samvinnu við upplýsingahóp almannavarna.
- Starfa samkvæmt viðbragðsáætlun.
- Starfsmenn og íbúar allir uppfærðir af stöðunni og breytingum á þjónustu eftir því sem við á.
- Starfa samkvæmt viðbragðsáætlun.
- Virkja viðbragðsaðila.

- Aðgerðum vegna rekstrarlegra þátta samkvæmt kafla 5 hrint í framkvæmd eftir því sem tilefni kalla á.
- Aðgerðum vegna sóttvarna samkvæmt kafla 5 hrint í framkvæmd eftir því sem tilefni kalla á.

Gátlisti stjórnenda og ábyrgðaraðila rekstrareininga

Óvissustig

- Stjórnandi útbýr eða uppfærir viðbragðsáætlun stofnunar og starfsemi sem hann ber ábyrgð á.
- Stjórnandi yfirfer allar boðleiðir og gerir áætlun um upplýsingamiðlun svo sem með tölvupósti, heimasíðu, samfélagsmiðlum og annarri samskiptamiðlun.
- Stjórnandi vaktar nýjar upplýsingar, fylgist vel með þróun mála og uppfærir starfsfólk sitt um óvissustig og viðbragðsáætlun.

Hættustig

- Stjórnandi gerir birgðaáætlun um sóttvarnabúnað (grímur, hanskar o.fl.) og tryggja nægar birgðir.
- Stjórnandi gerir/uppfærir verklagsreglur um ræstingar og sóttvarnir með tilliti til leiðbeiningar heilbrigðisyfirvalda.
- Stjórnandi gerir/uppfærir verklagsreglur um viðbrögð við veikindum starfsmanna og þjónustuþega / skjólstæðinga í samræmi við tilmæli heilbrigðisyfirvalda og almannavarna.
- Stjórnandi gerir/uppfærir áætlun um öryggi fasteigna og búnaðar, komi til lokunar starfsemi.
- Stjórnandi skráir sérstaklega fjarvistir starfsmanna vegna viðkomandi veikinda í viðverukerfi og þjónustuþega og skjólstæðinga s.d. nema.

Neyðarstig

- Stjórnandi virkjar ráðstafanir viðbragðsáætlunar til að bregðast við áhættu og forða smiti.
- Stjórnandi tryggir upplýsingagjöf til starfsmanna og þeirra sem veitt er þjónusta.
- Stjórnandi sér um að starfsemi sé haldið uppi eins lengi og unnt er í samræmi við tilmæli frá heilbrigðisyfirvöldum og almannavörnum.
- Stjórnandi fylgir leiðbeiningum embættis landlæknis og almannavarna varðandi viðburði/samkomur og leggur mat á þörf þeirra.
- Stjórnandi annast frágang og lokun starfseminnar komi til þeirra ráðstafana og upplýsir með tilkynningu.
- **Stjórnandi skipuleggur hlutverk starfsmanna komi til lokunnar eða skertar starfsem**

9. Einkenni Kórónaveiru (COVID-19)

Einkenni líkjast helst inflúensúsýkingu, hósti, hiti, bein- og vöðvaverkir og þreyta. COVID-19 getur einnig valdið alvarlegum veikindum með neðri öndunarferasýkingu og lungnabólgu, sem koma oft fram sem öndunarerfiðleikar á 4.–8. degi veikinda. Ef einstaklingar finna fyrir veikindum er þeim bent á að hringja í síma 1700 (fyrir erlend símanúmer +354 544-4113) varðandi nánari upplýsingar og hvernig þeir eigi að nálgast heilbrigðiskerfið.

Veikir einstaklingar eru sérstaklega beðnir um að mæta ekki á bráðamóttöku sjúkrahúsa eða á heilsugæslustöðvar nema að fengnum ráðleggingum í síma. Einstaklingar með grunsamlega eða staðfesta sýkingu verða settir í [einangrun](#) skv. nánari leiðbeiningum. Einkennalausir einstaklingar sem hafa verið í samneyti við einstaklinga með staðfesta eða líklega sýkingu verða settir í sóttkví skv. nánari [leiðbeiningum](#).

Sóttvarnalæknir vill hvetja einstaklinga á ferðalögum erlendis, sérstaklega í Kína að:

- Gæta vel að almennu hreinlæti, sérstaklega [handþvotti](#)
- Forðast náið samneyti við einstaklinga sem eru með hósta og almenn kvefeinkenni.
- Forðast samneyti við villt dýr eða dýr á almennum mörkuðum.
- Nota pappír fyrir vit við hnerra þegar um kvefeinkenni er að ræða og þvo hendur reglulega.
- Láta heilbrigðisstarfsmenn vita um ferðir sínar ef einstaklingar þurfa að leita til heilbrigðiskerfisins hér á landi.

