

VIÐBRAGÐSÁÆTLUN Borgarbyggðar

við heimsfaraldri af völdum COVID-19

1. útgáfa - 13. mars 2020



BORGARBYGGÐ

Efnisyfirlit

1. Tilefni áætlunarinnar	3
2. Um áætlunina	3
3. Virkjun viðbragðsáætlunar	5
4. Viðbragðsteymi sveitarfélagsins	5
5. Upplýsingar um viðbragðsteymið	6
6. Áhættumat sveitarfélagsins.....	6
7. Upplýsingaskylda starfsmanna um eigin heilsu.....	7
8. Aðgerðir til að viðhalda rekstri og stuðla að öryggi starfsfólks sveitarfélagsins	8
Ráðstafanir til að fækka smitleiðum	9
Reglur í gildi við neyðarstig	9
Viðbrögð við aukinni hættu innan sveitarfélagsins og stofnana þess	10
Heilsufarsleg atriði starfsfólks og inflúensueinkenni	11
Viðauki 1: Gátlistar.....	12
Gátlisti sveitarstjóra	13
Gátlisti skólastjórnenda.....	14
Gátlisti forstöðumanns íþróttamannvirkja.....	15
Gátlisti verkstjóra áhaldahúss	16
Gátlisti forstöðumanns Safnahúss	17
Gátlisti slökkviliðsstjóra.....	18
Viðauki 2: Mikilvæg símanúmer.....	19
Viðauki 3: Einkenni Kórónaveiru (COVID-19).....	20

1. Tilefni áætlunarinnar

Almannavarnir hafa lýst yfir neyðarstigi vegna COVID-19 veirunnar. Borgarbyggð fylgist vel með þróun mála og er ítrekað unnið að því að endurmeta viðbrögð við stöðunni. Meginreglan er sú að fylgja eftir öllum tilmælum yfirvalda, eins og almannavarna og landlæknisembættis. Gengið er lengra ef ástæða er talin til og kunna forsendur að breytast hratt.

Byggt á þeim fréttum sem hafa komið fram þá snúast aðgerðir almannavarna og landlæknis núna fyrst og fremst um að hægja á dreifingu veirunnar og verja þau fyrir veirunni sem eru viðkvæmust fyrir, til dæmis eldra fólk og þau sem hafa undirliggjandi sjúkdóma.

Þjónusta Borgarbyggðar gegnir mikilvægu hlutverki í samfélaginu okkar. Því er nauðsynlegt að sveitarfélagið leggi fram skýrar reglur um hvernig leitast sé við að draga sem mest úr líkum á smitum innan starfsemi þess. Mikilvægt er að á sama tíma að halda uppi daglegri starfsemi með sem minnstri röskunum og jafnframt að gera ráðstafanir fram í tímann um viðbrögð með skertri starfsemi.

Mikilvægt er að nálgumst þetta verkefni af yfirvegum og fylgjum eftir tilmælum stjórnvalda.

2. Um áætlunina

Þetta skjal á að þjóna þeim tilgangi að vera stjórnendum Borgarbyggðar til stuðnings um það hvernig takast eigi á við afleiðingar neyðarástands sem kann að leiða af dreifingu COVID- 19 (mars 2020).

Áætlunin miðast við að starfsemi sveitarfélagsins verði skert og að hluti starfsfólks verði frá vinnu vegna veikinda eða í sóttkví í ákveðinn tíma. Markmið áætlunarinnar eru að stuðla að öryggi starfsmanna og þjónustuhópum stofnana sveitarfélagsins og lágmarka áhrif inflúensufaraldurs eða annarra hættulegra sjúkdóma 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 viðbragðsáætlun Sambands íslenskra sveitarfélaga, auk annarra heimilda.

Ekki er um endanleg fyrirmæli að ræða og getur sveitarstjóri ákveðið breytta starfstilhögun með tilliti til ástands og aðstæðna hverju sinni. Ef miklar breytingar verða á starfsemi sveitarfélagsins eða einstakra stofnana, skal áætlunin þegar í stað endurskoðuð.

Ábyrgð á áætlun þessari er í höndum sveitarstjóra Borgarbyggðar og skal áætlunin endurskoðuð reglulega. Hún skal einnig yfirfarin árlega og þá með önnur tilvik í huga sem bregðast þarf við.

Á vef embættis landlæknis má finna leiðbeiningar til starfsmanna um einkenni influensu og leiðir til að draga úr hættu á smiti. Hægt er að fylgjast með tilkynningum á vefnum www.almannavarnir.is og www.landlaeknir.is

Áætlunin skal kynnt fyrir starfsmönnum sveitarfélagsins, send öllum stofnunum (forstöðumönnum) sveitarfélagsins og vistuð í skjalavistunarkerfi bæjarins og viðkomandi stofnana. Áætlun þessi tekur þegar gildi.



3. Virkjun viðbragðsáætlunar

Ákvörðun Ríkislögreglustjóra um almannavarnastig vegna heimsfaraldurs gildir um virkjun þessarar áætlunar. Sveitarstjóri ber ábyrgð á að tilkynna starfsfólki sveitarfélagsins um virkjun viðbragðsáætlunarinnar. Sveitarstjórn, almannavarnanefnd Vesturlands, nágrannasveitarfélög og samgöngu- og sveitarstjórnarráðuneytið skulu einnig upplýst um það.

4. Viðbragðsteymi sveitarfélagsins

Í viðbragðsteymi Borgargbyggðar eru sveitarstjóri, sviðsstjóri fjármála- og stjórnsýslusviðs, sviðstjóri fjölskyldusviðs, sviðstjóri umhverfis- og skipulagssvið, félagsmálastjóri og verkefnastjóri atvinnu-, markaðs og menningarmála.

Viðbragðsteymið gætir þess að sveitarfélagið búi yfir nýjustu upplýsingum frá almannavarnadeild ríkislögreglustjóra og landlæknisembættinu um stig faraldurs. Það annast eftirfylgni á leiðbeiningum til starfsmanna um fyrirkomulag á vinnustað auk sótthreinsibúnaðar og umgengnisreglna. Sviðsstjórar og félagsmálastjóri sjá um samskipti við stjórnendur stofnanna, vegna veikinda og fjarveru og ber þeim að halda sérstaklega utan um þau.

Viðbragðsteymið fundar daglega þar sem viðbrögð Borgarbyggðar eru endurmetin og hlutaðeigandi starfsfólk upplýst í kjölfarið. Aðgerðir eru unnar í samstarfi og eftir leiðbeiningum/upplýsingum frá Almannavörnum.

Sveitarstjóri skal upplýsa stjórnendur og starfsfólk um leið og ljóst er að ekki þarf allar þær bjargir sem virkjaðar eru samkvæmt áætluninni.

5. Upplýsingar um viðbragðsteymið

Sveitarstjóri Eiríkur Ólafsson, s. 433-7100	Staðgenglar Lilja B. Ágústsdóttir
Sviðsstjóri fjármála- og stjórnslusviðs Eiríkur Ólafsson, s. 433-7100	
Sviðsstjóri fjölskyldusviðs Anna Magnea Hreinsdóttir, s. 433-7100	Inga Vildís Bjarnadóttir
Sviðsstjóri umhverfis- og skipulagssviðs Ragnar Frank Kristjánsson, s.433-7100	Sigurður Friðgeir Friðriksson
Félagsmálastjóri Inga Vildís Bjarnadóttir, s. 433-7100	Anna Magnea Hreinsdóttir
Verkefnastjóri atvinnu-, markaðs og menningarmála María Neves, s. 433-7100	Kristján Gíslason

6. Áhættumat sveitarfélagsins

Sóttvarnalæknir hefur gert bráðabirgðamat á afleiðingum yfirvofandi heimsfaraldurs (mars 2020) þar sem tillit er tekið til afleiðinga hans. 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 inflúensufaraldri.

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

- Smits af völdum COVID-19 veirunnar.
- 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 í stofnunum sveitarfélagsins geta orðið. Það veltur m.a. á því um hversu skæða farsótt er að ræða, hvernig starfsfólk metur hættuna, hvort skólum og öðrum stofnunum verður lokað og til hvaða ráða verður gripið í viðbrögðum stofnana í þeim tilgangi að minnka líkur á fjarvistum og smiti innan vinnustaða/stofnana.

7. Upplýsingaskylda starfsmanna um eigin heilsu

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

- Viðkomandi hefur ferðast til eða gegnum lönd, landsvæði, borgir eða bæi sem eru á svæðum skilgreindum með smithættu samkvæmt vef Landlæknis, [sjá hér](#) (mars 2020).
- Hafa komið í snertingu eða návígi við einstakling sem er með eða grunur leikur á að sé með Covid-19 vírusinn, eða einstakling sem er í sóttkví eða einangrun.
- Komi starfsmaður erlendis frá, utan þeirra svæði sem skilgreind eru með mikla smithættu, og er alveg einkennalaus þá ætti hann að sinna daglegum störfum og athöfnum, líkt og fyrr, mæta í vinnu o.þ.h., en gæta mjög vel að almennu hreinlæti, handþvotti, 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, auk þess að láta yfirmann vita.
- Ef starfsmaður er að koma erlendis frá, jafnvel frá öðrum löndum, og finnur fyrir einhverjum flensulíkum einkennum: hiti, hósti og beinverkir. Þá skal vera í sambandi við yfirmann og meta hvort viðkomandi sé hæfur til vinnu.
- Við fylgjum leiðbeiningum yfirvalda og leitum leiða til að forðast í lengstu lög að vinnustaðirnir okkar, stofnanir bæjarins, lendi í sóttkví.

Ef grunur um sýkingu af völdum COVID-19 vaknar á vinnustað, í stofnun sveitarfélagsins, skal upplýsa næsta yfirmann. Hann bregst við á eftirfarandi hátt:

- Ef grunur vaknar, hringið í læknavaktina í síma 1700.
- Í samráði við sveitarstjóra má hafa samband við Heilbrigðisstofnun Vesturlands í Borgarnesi.
- 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.

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

Sveitarstjóri og verkefnastjóri atvinnu-, markaðs og menningarmála hafa umsjón með að vakta daglega hver tilmæli almannavarna og sóttvarnalæknis eru, eftir að viðbragðsáætlun hefur verið virkjuð, til dæmis á vefsíðum eins og www.landlaeknir.is og www.almannavarnir.is. Sveitarstjóri/verkefnastjóri atvinnu-, markaðs og menningarmála sjá um að koma fréttum og skilaboðum til forstöðumanna sem koma þeim áleiðis til alls starfsfólks sveitarfélagsins með tölvupóstsendingum og annarra notenda þjónustu og hagsmunaaðila. Mikilvægar leiðbeiningar og reglur fyrir starfsfólk, sem kunna að breytast frá degi til dags, verða sendar starfsfólki 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 og áætla a.m.k. 14 daga í fjarvistir starfsmanna sem hafa greinst með influensu og allt að 14 daga ef starfsmaður er í sóttkví.

Ráðstafanir til að fækka smitleiðum

Ráðstafanir sem gripið er til, í því skyni að fækka smitleiðum hjá stofnunum sveitarfélagsins, felast m.a. í því að:

- fækka staðbundnum fundahöldum tímabundið.
- nýta fjarfundabúnað fyrir fundi í auknum mæli.
- breyta framkvæmd ræstinga þannig að aukin áhersla verði lögð á þrif á hurðahúnum, handriðum, slökkvurum, sínum, lyklaborðum, borðum og stólörmum.

Um þetta er nánar ákveðið í ***aðgerðaáætlun sveitarfélagsins og stofnana hans***, sem eru innanhússleiðbeiningar forstöðumanna stofnana og starfsfólks.

Reglur í gildi við neyðarstig

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

- Forstöðumenn kanna birgðir á hreinlætisvörum eins og sápu, sótthreinsispritti, 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 um 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 með litlum fyrirvara vegna heimsfaraldurs.
- Um veikindaleyfi og umönnunarleyfi starfsfólks gilda ákvæði kjarasamninga. Sveitarstjóri/sveitastjórn getur þó gefið út rýmri reglur hvað þetta varðar telji hann/sveitarstjórn nauðsynlegt að mæta þörfum starfsfólks vegna umönnunar barna eða nánna 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 færð til milli starfa eða að þurfa að taka að sér verkefni utan starfslýsingar til að sinna tímabundið verkefnum sem hafa forgang í inflúensufaraldri.
- Þjóða upp á að starfsfólk 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. Sviðsstjórar hafa heimild til og mega gera ráðstafanir þannig að starfsfólk geti tekið vinnu með sér heim, ef þörf reynist. Ennfremur mega sviðsstjórar semja við starfsfólk um sveigjanlegan vinnutíma við viðkomandi sviðsstjóra eftir því sem aðstæður leyfa.
- Sveitarstjóri 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 inflúensufaraldrinum stendur. Breytt fyrirkomulag getur falist í því að stytta opnunartíma eða að loka afgreiðslu þannig að öll samskipti við viðskiptavinum fari fram símleiðis eða með tölvupóst- og bréfasamskiptum. Breytingar á opnunartíma eða fyrirkomulagi á afgreiðslu við viðskiptavinum 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 stofnana þess

Eyðing smitefnis

Á kórónaveirur og inflúensuveirur virkar eftirfarandi:

- hreinsun með vatni og sápu, sjá leiðbeiningar landlæknis
- 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)
- joðefnum (a.m.k. 75 ppm styrk)

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

- bréfpurrkur og e.t.v. ruslafötur sem eru með loki
- handspritt
- spritt til hreinsunar á yfirborði, svo sem símum og hurðarhúnum
- einnota hanskar fyrir ræstinguna

Heilsufarsleg atriði starfsfólks og inflúensueinkenni

Starfsfólk fylgist með eigin heilsu og fer heim ef það finnur fyrir einkennum. Ekki skal fara á heilsugæslu heldur hringja eftir aðstoð í síma 1700 eða HVE.

Starfsfólk á ekki að koma til vinnu ef það er veikt og er ráðlagt að vera heima frá því einkenna verður vart og í 10 daga frá því að sótthiti er horfinn.

Starfsfólk sem mætir veikt til vinnu, 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.

Viðauki 1: Gátlistar

Sveitarstjóri sér til þess að lykilstarfsfólk kynni sér þennan gátlista ásamt ítrekun um að grípa til viðeigandi ráðstafana þegar breytingar verða á hættustigi almannavarna. Sviðsstjóri/Forstöðumaður viðkomandi stofnunar skal sjá til þess að gátlisti sé prentaður út/fjölritaður og hengdur upp í skrifstofurými eða öðru rými á vinnustöðum stofnana bæjarins og hafa þar, allt frá virkjun áætlunarinnar til afboðunar. Sveitarstjóri sendir sviðsstjórum boð um hættustig almannavarna og ítrekar við þá að fylgja viðeigandi stigi gátlista viðbragðsáætlunar. Sviðsstjórar koma skilaboðum til stjórnenda sem koma þeim áfram á sitt starfsfólk.

Gátlisti sveitarstjóra

Óvissustig

- Fylgja leiðbeiningum sóttvarnalæknis og almannavarna.
- Viðbragðsáætlun lesin og uppfærð ásamt gátlistum og tengiliðalista.
- Skipun í viðbragðsstjórn sveitarfélagsins.
- Sveitarstjóri sér um að sviðsstjórar séu upplýstir um ofangreinda þætti.
- Forstöðumenn upplýsa sitt starfsfólk um viðbragðsáætlunina.

Hættustig

- Fylgja leiðbeiningum sóttvarnalæknis og almannavarna.
- Miðla upplýsingum til starfsfólks, notenda þjónustu og íbúa í samvinnu við upplýsingahóp almannavarna.
- Virkja viðbragðsáætlun.
- Koma á tengingu við viðbragðsaðila.
- Hvetja sviðsstjóra til innkaupa á nauðsynlegum birgðum.
- Framkvæmd rekstrarlegra þátta skv. kafla 8 undirbúin.
- Upplýsingum og fræðslu vegna sóttvarna komið til starfsfólks.
- Koma á tengingu við viðbragðsaðila.
- Viðbragðsáætlun sveitarfélagsins miðlað til allra íbúa.

Neyðarstig

- Fylgja leiðbeiningum sóttvarnalæknis og almannavarna.
- Miðla upplýsingum til starfsfólks og íbúa í samvinnu við upplýsingahóp almannavarna. Miðla upplýsingum um breytingar á þjónustu, eftir því sem við á.
- Virkja viðbragðsaðila.
- Starfa samkvæmt viðbragðsáætlun.
- Aðgerðum vegna rekstrarlegra þátta samkvæmt kafla 8 hrint í framkvæmd eftir því sem tilefni kalla á.
- Aðgerðum vegna sóttvarna samkvæmt kafla 8 hrint í framkvæmd eftir því sem tilefni kalla á.

Gátlisti skólastjórnenda

Óvissustig

- Skólastjóri er ábyrgur fyrir gerð eða uppfærslu viðbragðsáætlunar viðkomandi stofnunar.
- Yfirfara allar boðleiðir og gera áætlun um hvernig nýta megi sem best upplýsingamiðlun fræðsluaðila svo sem símasvörun, tölvupóst, nettengd kennslukerfi, heimasíðu og samskiptamiðla.
- Stjórnendur vakta nýjar upplýsingar og uppfæra starfsfólk um óvissustig og viðbragðsáætlun.

Hættustig

- Gera birgðaáætlun um sóttvarnabúnað (grímur, hanskar o.fl.) og tryggja nægar birgðir.
- Gera/uppfæra verklagsreglur um ræstingar með tilliti til sóttvarna.
- Gera/uppfæra verklagsreglur um viðbrögð við veikindum nemenda og starfsfólks í samræmi við tilmæli heilbrigðisyfirvalda og almannavarna.
- Gera/uppfæra áætlun um öryggi fasteigna og búnaðar, komi til lokunar í samvinnu við forstöðumann eignasjóðs.
- Skrá sérstaklega fjarvistir nemenda og starfsmanna vegna viðkomandi veikinda.
- Huga að því að nemendum í brotthvarfshættu (þar sem við á) bjóðist stuðningur námsráðgjafa þar sem því verður við komið.

Neyðarstig

- Skólar munu halda uppi starfsemi eins lengi og unnt er og samkvæmt tilmælum frá heilbrigðisyfirvöldum og almannavörnum.
- Markmið er að starfsfólk skóla haldi áfram störfum þó nemendur eða starfsfólk sé sent heim vegna sóttvarnaráðstafana.
- Fylgja verklagsreglum um ræstingar með tilliti til sóttvarna.
- Skipuleggja hlutverk kennara í fjarkennslu og heimanámi eftir því sem við á.
- Skrá sérstaklega fjarvistir nemenda og starfsmanna vegna viðkomandi veikinda.
- Huga að því að nemendum í brotthvarfshættu (þar sem við á) bjóðist stuðningur námsráðgjafa þar sem því verður við komið.
- Fylgja leiðbeiningum embættis landlæknis og almannavarna um viðburði/samkomur og leggja mat á hvort draga eigi úr viðburðum sem aðrir en nemendur og kennarar eru hluti af og ekki teljast nauðsynlegir.

Gátlisti forstöðumanns íþróttamannvirkja

Óvissustig

- Forstöðumaður er ábyrgur fyrir gerð eða uppfærslu viðbragðsáætlunar.
- Yfirfara allar boðleiðir og gera áætlun um hvernig nýta megi sem best upplýsingamiðlun fræðsluaðila svo sem símasvörun, tölvupóst, nettengd kennslukerfi, heimasíðu og samskiptamiðla.
- Stjórnendur vakta nýjar upplýsingar og uppfæra starfsfólk um óvissustig og viðbragðsáætlun.

Hættustig

- Gera birgðaáætlun um sóttvarnabúnað (grímur, hanskar o.fl.) og tryggja nægar birgðir.
- Gera/uppfæra verklagsreglur um ræstingar með tilliti til sóttvarna.
- Gera/uppfæra verklagsreglur um viðbrögð við veikindum starfsfólks í samræmi við tilmæli heilbrigðisyfirvalda og almannavarna.
- Gera/uppfæra áætlun um öryggi fasteigna og búnaðar, komi til lokunar í samvinnu við forstöðumann eignasjóðs.
- Skrá sérstaklega fjarvistir starfsmanna vegna viðkomandi veikinda.

Neyðarstig

- Starfsemi er haldið uppi eins lengi og unnt er og samkvæmt tilmælum frá heilbrigðisyfirvöldum og almannavörnum.
- Fylgja verklagsreglum um ræstingar með tilliti til sóttvarna.
- Markmið er að starfsfólk haldi áfram störfum þó dragi úr starfsemi eða henni loki vegna sóttvarnaráðstafana.
- Skipuleggja hlutverk starfsmanna komi til lokunar eða skertrar starfsemi.
- Skrá sérstaklega fjarvistir starfsmanna vegna viðkomandi veikinda.
- Miðla upplýsingum til íbúa vegna viðbragðsáætlunar svo sem vegna skertrar starfsemi.

Gátlisti verkstjóra áhaldahúss

Óvissustig

- Verkstjóri er ábyrgur fyrir gerð eða uppfærslu viðbragðsáætlunar.
- Kortleggja tengsl aðila við aðrar almannavarnaráætlanir í sveitarfélaginu og tryggja samræmi þar á milli.
- Yfirfara allar boðleiðir og gera áætlun um hvernig nýta megi sem best upplýsingamiðlun svo sem símasvörun, tölvupóst, nettengd stjórnkerfi hafnarinnar, heimasíðu og samskiptamiðla.
- Vakta nýjar upplýsingar og uppfæra starfsfólk um óvissustig og viðbragðsáætlun.

Hættustig

- Gera birgðaáætlun um sóttvarnabúnað (grímur, hanskar o.fl.) og tryggja nægar birgðir.
- Gera/uppfæra áætlun um öryggi mannvirkja, fasteigna og búnaðar, komi til lokunar, í samráði við bæjarstjóra. Ennfremur áætlun um veitingu þjónustu á vegum áhaldahúss og fráveitu.
- Gera/uppfæra verklagsreglur um ræstingar með tilliti til sóttvarna.
- Gera/uppfæra verklagsreglur um viðbrögð við veikindum starfsfólks í samræmi við tilmæli heilbrigðisyfirvalda og almannavarna.
- Skrá sérstaklega fjarvistir starfsmanna vegna viðkomandi veikinda.

Neyðarstig

- Starfsemi áhaldahúss og fráveitu er haldið uppi eins lengi og unnt er og samkvæmt tilmælum frá heilbrigðisyfirvöldum og almannavörnum.
- Markmið er að starfsfólk haldi áfram störfum þó dragi úr starfsemi eða hún loki vegna sóttvarnaráðstafana.
- Skipuleggja hlutverk starfsmanna komi til lokunar eða skertrar starfsemi áhaldahúss.
- Tryggja og fylgjast með öryggi mannvirkja, fasteigna og búnaðar, og þjónustu bæjarins (s.s. snjómoksturs, veitna, o.fl.) komi til lokunar viðkomandi stofnunar.
- Fylgja verklagsreglum um ræstingar með tilliti til sóttvarna.
- Skrá sérstaklega fjarvistir starfsmanna vegna viðkomandi veikinda.
- Miðla upplýsingum til viðskiptavina og stofnana, eftir atvikum, vegna viðbragðsáætlunar svo sem vegna skertrar starfsemi.

Gátlisti forstöðumanns Safnahúss

Óvissustig

- Forstöðumaður er ábyrgur fyrir gerð eða uppfærslu viðbragðsáætlunar.

Hættustig

- Gera birgðaáætlun um sóttvarnabúnað (grímur, hanskar o.fl.) og tryggja nægar birgðir.
- Gera/uppfæra verklagsreglur um ræstingar með tilliti til sóttvarna.
- Gera/uppfæra verklagsreglur um viðbrögð við veikindum starfsfólks (þar sem við á) í samræmi við tilmæli heilbrigðisyfirvalda og almannavarna.
- Gera/uppfæra áætlun um öryggi fasteigna og búnaðar, komi til lokunar í samvinnu við umsjónarmann fasteigna.
- Skrá sérstaklega fjarvistir starfsmanna vegna viðkomandi veikinda (þar sem við á).

Neyðarstig

- Starfsemi er haldið uppi eins lengi og unnt er og samkvæmt tilmælum frá heilbrigðisyfirvöldum og almannavörnum. Viðbúið er að útleigu eða rekstri sé tímabundið hætt.
- Fylgja verklagsreglum um ræstingar með tilliti til sóttvarna.
- Markmið er að starfsfólk haldi áfram störfum þó dragi úr starfsemi sveitarfélagsins eða stofnana þess vegna sóttvarnaráðstafana.
- Skipuleggja hlutverk starfsmanna komi til lokunar eða skertrar starfsemi.
- Tryggja og fylgjast með öryggi fasteigna og búnaðar komi til lokunar viðkomandi stofnunar.

Gátlisti slökkviliðsstjóra

Óvissustig

- Slökkviliðsmenn í umdæmi slökkviliðs móttækur upplýsingar frá slökkvistjóra um boðun veikinda og gerir ráðstafanir til að tryggja að nægt útkallslið sé til staðar.
- Ef slökkviliðsmaður kemur að vettvangi þar sem slasaður aðili sem grunur leiku á að sé með hættulegan smitsjúkdóm, þá ber að gæta að persónuhlífum og gera ráðstafanir með þvott á búnaði. Grundvallarsmitgát.
- Kortleggja tengsl aðila við aðra almannavarnaráætlanir í sveitarfélaginu og tryggja samræmi þar á milli.
- Slökkvilið skal tryggja öryggi á vettvangi.

Hættustig

- Vera í sambandi við forstöðumenn stofnana um birgðaáætlun um sóttvarnabúnað (grímur, hankar o.fl.), aðstoða við aðgengi, birgðahald og uppsetningu á slíkum búnaði eftir þörfum.
- Gera/uppfæra verklagsreglur um viðbrögð við veikindum starfsfólks í samræmi við tilmæli heilbrigðisyfirvalda og almannavarna.
- Slökkviliðsmenn í umdæmi slökkviliðs móttaka upplýsingar frá slökkviliðsstjóra og gera ráðstafanir með takmarkanir á umgengni á slökkvistöð og metur þörf fyrir fundi og eftirlit á viðkomandi svæði.

Neyðarstig

- Slökkviliðsmenn í umdæmi slökkviliðs móttaka upplýsingar frá slökkviliðsstjóra sem gerir ráðstafanir á viðkomandi svæði.
- Starfsemi er haldið uppi eins lengi og unnt er og samkvæmt tilmælum frá heilbrigðisyfirvöldum og almannavörnum.
- Lokað verður fyrir allan utanaðkomandi umgang á slökkvistöð. Slökkviliðsstjóri fær vitneskju frá slökkviliðsmönnum um veikindi og metur þörf er þarf að bæta í útkallseiningu.
- Tryggja og fylgjast með öryggis fasteigna og búnaðar, komi til lokunar viðkomandi stofnunar.

Viðauki 2: Mikilvæg símanúmer

Neyðarlínan	112	www.112.is/
Læknavakt	1700 og 1770	www.112.is/samstarfsadilar/laknavaktin-1770/
Almannavarnir	112	www.almannavarnir.is/
Heilsugæslustöðin í Borgarnesi	432 1430	www.hve.is
Embætti landlæknis/sóttvarnalæknir	510-1900 og 510-1933	www.landlaeknir.is
Rauði krossinn, vinalínan - fyrir sálrænan stuðning	1717	www.raudikrossinn.is

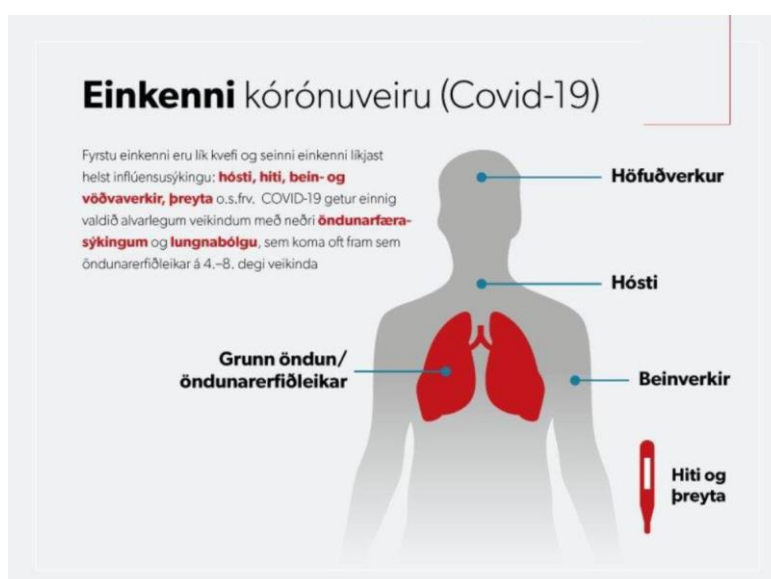
Viðauki 3: Einkenni Kórónaveiru (COVID-19)

Einkenni líkjast helst inflúensúsýkingu, hósti, hiti, bein- og vöðvaverkir og þreyta. COVID-19 getur einnig valdið alvarlegum veikindum með neðri öndunarfærasýkingu 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 náíð 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 heilbrigðisstarfsfólk vita um ferðir sínar ef einstaklingar þurfa að leita til heilbrigðiskerfisins hér á landi.



Munurinn á kórónaveirusýkingu og inflúensu

Einkenni hinnar nýju kórónaveirusýkingar geta verið svipuð inflúensu í upphafi sjúkdóms. Einkenni inflúensunnar koma oftast snögglega og lýsa sér með hita, hósta, hálssærindum, höfuðverk, vöðvaverkjum og almennri vanlíðan. [Nánar.](#)