

Fjallabyggð



VIÐBRAGÐSÁÆTLUN

sveitarfélagsins við heimsfaraldri

1. útgáfa - 17. mars 2020



Efnisyfirlit

1. Inngangur	3
2. Virkjun viðbragsáætlunar og viðbragðsteymi sveitarfélagsins	4
3. Viðbragðsteymi sveitarfélagsins	4
4. Lykilstarfsmenn, staðgenglar og símanúmeraskrá.....	5
5. Áhættumat sveitarfélagsins	6
6. Upplýsingaskylda starfsmanna um eigin heilsu	7
7. Aðgerðir til að viðhalda rekstri og stuðla að öryggi starfsfólks sveitarfélagsins.....	8
7.1 Ráðstafanir til að fækka smitleiðum	8
7.2 Reglur um hreinlæti og meðhöndlun úrgangs.....	8
7.3 Reglur í gildi við neyðarstig.....	9
7.4 Viðbrögð við aukinni hættu innan sveitarfélagsins og stofnunum þess.....	10
7.5 Heilsufarsleg atriði starfsfólks og inflúensueinkenni	10
8. Gátlistar	11
8.1 Gátlisti bæjarstjóra og deildarstjóra	12
8.3 Gátlisti forstöðumanna allra stofnana	13
9. Mikilvæg símanúmer	14
10. Viðaukar	15
10.1 Einkenni Kórónaveiru (COVID-19).....	15



1. Inngangur

Samkvæmt 16. grein laga um almannavarnir nr. 82/2008 skulu sveitarfélög og stofnanir á þeirra vegum kanna áfallapol í umdæmi sínu í samvinnu við ríkislögreglustjóra. Þá skulu almannavarnanefndir, í samvinnu við ríkislögreglustjóra, gera viðbragðsáætlun í samræmi við hættumat í umdæmi þeirra.

Þessi viðbragðsáætlun á að þjóna þeim tilgangi að vera stjórnendum sveitarfélagsins til stuðnings um það hvernig takast eigi á við afleiðingar neyðarástands sem kann að ógna lífi og heilsu almennings, umhverfi og/eða eignum.

Áætlun þessi gildir fyrir sveitarfélagið og stofnanir þess en helstu stofnanir munu setja sér eigin áætlun og útfæra nánar viðbrögð eftir eðli starfsemi hverju sinni. Ábyrgð á viðbragðsáætlun er á höndum viðkomandi yfirmanns stofnunar, deildarstjórum sem og bæjarstjóra. 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 tryggja skipulögð og samræmd viðbrögð allra stofnana sveitarfélagsins sem og starfsmanna þess, ásamt því að stuðla að öryggi starfsmanna og lágmarka áhrif inflúensufaraldsins 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 og viðbragðsáætlun Eyjafjarðarsveitar.

Áætlunin er unnin samkvæmt sniðmáti almannavarna og í samræmi við gátlista um órofinn rekstur fyrirtækja sem gefinn var út af sóttvarnarlækni, almannavarnadeild ríkislögreglustjóra, ASÍ, viðskiptaráðuneyti og Samtökum atvinnulífsins. Ekki er um endanleg fyrirmæli að ræða og getur bæjarstjóri ákveðið breytta starfstilhögun með tilliti til ástands og aðstæðna hverju sinni. Ábyrgð á áætlun þessari er í höndum bæjarstjóra Fjallabyggðar og skal hún endurskoðuð hið minnsta á 5 ára fresti en yfirfarin árlega með tilliti til boðleiða og gátlista. Verði miklar breytingar á starfsemi sveitarfélagsins skal áætlunin endurskoðuð þegar í stað.

Áætlunin skal kynnt fyrir starfsmönnum sveitarfélagsins og er vistuð á innri vef sveitarfélagsins sem og í skjalavistunarkerfi þess og á heimasíðu sveitarfélagsins www.fjallabyggd.is.

Áætlun þessi tekur þegar gildi.


Fjallabyggð 18. mars 2020.

Elías Pétursson,
bæjarstjóri



2. Virkjun viðbragsáætlunar og viðbragðsteymi sveitarfélagsins

Ákvörðun Ríkislögreglustjóra um almannavarnastig vegna heimsfaraldurs gildir um virkjun þessarar áætlunar. Sóttvarnalæknir og heilbrigðisráðherra bera ábyrgð á sóttvörnum og mæla fyrir um sóttvarnaráðstafanir.

Bæjarstjóri ber ábyrgð á að tilkynna stjórnendum um að viðbragðsáætlun hafi verið virkjuð og skulu stjórnendur umsvifalaust koma boðum þess efnis til sinna starfsmanna. Bæjarstjórn, nágrannasveitarfélög og Samgöngu- og sveitarstjórnarráðuneytið skulu einnig upplýst um það.

3. Viðbragðsteymi sveitarfélagsins

Í viðbragðsteymi sveitarfélagsins eru bæjarstjóri og deildarstjórar en kalla skal til skólustjóra og aðra forstöðumenn eftir því sem við á hverju sinni.

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 sótthreinsibúnaðar og umgengisreglna. Forstöðumenn 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 þjargir sem virkjaðar eru samkvæmt áætluninni.



4. Lykilstarfsmenn, staðgenglar og símanúmeraskrá

Bæjarstjóri Elías Pétursson S: 892-0989	Staðgengill Guðrún Sif Guðbrandsdóttir S: 867-4584
Deildarstjóri stjórnáskilnaðs og fjármála Guðrún Sif Guðbrandsdóttir S: 867-4584	Staðgengill Elías Pétursson S: 892-0989
Deildarstjóri félagsmáladeildar Hjörtur Hjartarson S: 894-5666	Staðgengill Elías Pétursson S: 892-0989
Deildarstjóri fræðslu-, frístunda- og menningarmála Ríkey Sigurbjörnsdóttir S: 844-5819	Staðgengill Elías Pétursson S: 892-0989
Deildarstjóri tæknideildar Ármann Sigurðsson S: 864-1491	Staðgengill Elías Pétursson S: 892-0989
Skólastjóri Grunnskóla Fjallabyggðar Erla Gunnlaugsdóttir S: 865-2030	Staðgengill Guðrún Unnsteinsdóttir S: 863-2604
Skólastjóri Leikskóla Fjallabyggðar Olga Gísladóttir S: 848-7905	Staðgengill Leikskálar: Guðný Huld Árnadóttir S:866-3340 Leikhólar: Þuríður Guðbjörnsdóttir S: 847-9967
Skólastjóri Tónlistarskólans á Tröllaskaga Magnús G. Ólafsson S: 898-2516	Staðgengill Þorvaldur E. Kristjánsson S: 848-9731
Forstöðumaður Íþróttamiðstöðvar Haukur Sigurðsson S: 863-1466	Staðgengill Ríkey Sigurbjörnsdóttir S: 844-5819
Forstöðumaður bóka- og héraðsskjalasafns Hrönn Hafþórsdóttir S: 863-3843	Staðgengill Ríkey Sigurbjörnsdóttir S: 844-5819
Hjúkrunarforstjóri og forstöðumaður Hornbrekku Birna Sigurveig Björnsdóttir S: 663-5299	Staðgengill Hjörtur Hjartarson S: 894-5666
Forstöðumaður Skálarhlíðar Helga Hermannsdóttir S: 898-1147	Staðgengill Hjörtur Hjartarson S: 894-5666
Íbúðarkjarnans Lindargötu 2 Bryndís Hafþórsdóttir S: 866-1976	Staðgengill Hjörtur Hjartarson S: 894-5666
Deildarstjóri Iðjunnar dagvist fatlaðra Ólína Þórey Guðjónsdóttir S: 861 5833	Staðgengill Hjörtur Hjartarson S: 894-5666
Bæjarverkstjóri Birgir Ingimarsson S: 893-1467	Staðgengill Ármann Sigurðsson S: 864-1491
Slökkviliðsstjóri Ámundi Gunnarsson S: 847-7825	Staðgengill Þormóður Sigurðsson S: 864-0898
Yfirhafnarvörður Þorbjörn Sigurðsson S: 8675414	Staðgengill Elías Pétursson S: 892-0989



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 inflúensufaraldri.

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.



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, [sjá hér](#).
- Viðkomandi hefur komið í snertingu eða návígið við einstakling sem er með eða grunaður um að vera með viðkomandi veirusmit eða einstakling sem er í sóttkví eða einangrun.
- Viðkomandi hefur undanfarna 14 daga haft einkenni hósta, hita eða öndunarerfiðleika.
- Viðkomandi er að koma erlendis frá, jafnvel frá öðrum löndum en skilgreindum hættusvæðum, og finnur fyrir einhverjum flensulíkum einkennum svo sem hita, hósta og beinverkjum. Þá skal vera í sambandi við yfirmann og meta hvort viðkomandi sé hæfur til vinnu eða hringja í læknavaktina í síma 1700 og fá ráðleggingar þar. Forstöðumenn einstakra stofnana sveitarfélagsins gætu þó tekið aðra ákvörðun um komu starfsmanna eftir eðli starfsemi og leiðbeiningum Embættis landlæknis og Almannaþingarinnar.

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.

Við viljum forðast í lengstu lög að allur vinnustaður okkar lendi í sóttkví

Ef grunur um sýkingu af völdum viðkomandi veiru vaknar á vinnustaðnum 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 vakta daglega hver tilmæli almannavarna og sóttvarnalæknis eru, eftir að viðbragðsáætlun hefur verið virkjuð, t.d. á vefsíðum eins og www.landlaeknir.is og www.almannavarnir.is. Bæjarstjóri skal sjá um að koma fréttum og skilaboðum til deildarstjóra sem áframsenda á forstöðumenn stofnanna sem síðan koma þeim áleiðis til alls starfsfólks sveitarfélagsins með tölvupóstsendingum 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 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. Þessari skrá skal viðbragðsteymi hafa aðgang að svo ávallt sé ljóst hvaða starfskröftum sveitarfélagið hefur yfir að ráða á hverjum tíma. Ef um veruleg veikindi starfsmanna verður að ræða getur verið óhjákvæmilegt að beina starfskröftum þeirra sem eru vinnufærir í önnur störf svo hægt verði að sinna verkefnum sem brýnust eru.

7.1 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.
- Breyta framkvæmd ræstinga þannig að aukin áhersla verði lögð á að strjúka af hurðahúnum, slökkvurum, sínum, lyklaborðum, borðum og stólörmum.

7.2 Reglur um hreinlæti og meðhöndlun úrgangs

- 1. Þvoðu þér reglulega um hendurnar (einkum fyrir máltíðir). Handþvottur verndar gegn beinni og óbeinni snertingu við veiruna. Bein snerting er meðal annars að taka í höndina á sýktum einstaklingi sem hefur snert munn sinn eða nef eða haldið fyrir vitin til að hósta eða hnerra. Óbein snerting felst í að snerta hlut sem smitaður einstaklingur hefur handleikið, til dæmis hurðarhún eða notaða bréfpurrku.
- 2. Notaðu bréfpurrkur til að hylja nef og munn þegar þú hnerrar eða hóstar. Úðadropar úr vitum berast aðeins stutta leið, innan við einn metra. Þeir sem standa næst einstaklingi sem hnerrar eða hóstar án þess að halda fyrir vitin eru í hvað mestri smithættu. Að halda fyrir munn og nef dregur úr líkum á smiti.
- 3. Hentu notuðum bréfpurrkum beint í ruslið. Veirur geta lifað tímabundið utan líkamans og hægt er að smitast með því að snerta hluti sem nýlega hafa mengast, svo sem vasaklúta eða bréfaþurrkur, eða með því að taka í hönd smitaðs einstaklings.



- 4. Haltu fyrir vitin ef bréfpurrkur eru ekki til taks. Þegar bréfpurrkur eru ekki við höndina skaltu halda fyrir nef og munn og þvo hendurnar strax á eftir eða hnerra á handlegginn eða í olnbogabótina til að hindra dreifingu veiranna.
- 5. Notuðum bréfpurrkum skal henda strax í lokaðar fötur sem í er plastpoki. Fjölga þarf ruslafötum tímabundið. Loka þarf plastpokum strax.

7.3 Reglur í gildi við neyðarstig

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

- Viðbragðsteymi lætur 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 og stofnanir þess fylgja fyrirmælum sóttvarnalæknis hverju sinni varðandi ferðalög innanlands sem utan. Forstöðumenn geta, í samráði við viðbragðsteymi sveitarfélagsins, tekið ákvörðun um þrengri túlkun þess efnis. 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.
- Sveitarfélagið og stofnanir þess fylgja fyrirmælum sóttvarnalæknis hverju sinni er kemur að samkomum og samkomubanni. Forstöðumenn geta tekið ákvörðun um þrengri túlkun þess og eru hvattir til að draga úr viðburðum sem ekki eru nauðsynlegir starfinu og draga að aðila sem almennt eru ekki hluti af daglegri starfsemi viðkomandi stofnunar.
- 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 við yfirlýst neyðarstig.
- Þar sem það á við verður boðið upp á að starfsmenn geti sinnt 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. Þá verður unnið að því að auka aðgengi starfsmanna og nefnda að leiðum til fjarvinnslu og fjarfunda.
- Bæjarstjóri og forstöðumenn stofnana geta 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 neyðarstigi 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.

7.4 Viðbrögð við aukinni hættu innan sveitarfélagsins og stofnunum þess

Eyðing smitefnis

Á kórónaveirur og inflúensuveirur 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)
- joðefnum (a.m.k. 75 ppm styrk)

Sóttvarnaúnaður 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

7.5 Heilsufarsleg atriði starfsfólks og inflúensueinkenni

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 sóttthiti 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

Þessa gátlista skal viðbragðsteymi 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 á starfsstöðinni og hafa þar frá virkjun áætlunarinnar til afboðunar. Viðbragðsteymi skal sjá til þess að öllu starfsfólki sveitarfélagsins sé sent boð um hættustig Almannavarna og ítrekar við þá að fylgja viðeigandi stigi gátlista viðbragðsáætlunar.



8.1 Gátlisti bæjarstjóra og deildarstjóra

Óvissustig

- Fylgja leiðbeiningum sóttvarnarlæknis og almannavarnadeildar.
- Viðbragðsáætlun lesin og uppfærð ásamt gátlistum og tengiliðalista.
- Bæjarstjóri skipar í viðbragðsteymi sveitarfélagsins sem hann á sæti í ásamt deildarstjórum.
- Bæjarstjóri sér um að deildarstjórar séu upplýstir um ofangreinda þætti sem jafnframt upplýsa sína forstöðumenn.
- Deildarstjórar eru forstöðumönnum til ráðgjafar við gerð viðbragðsáætlunar stofnana og kalla eftir þeim fullbúnum.
- Allt starfsfólk upplýst um viðbragðsáætlunina.

Hættustig

- Fylgja leiðbeiningum sóttvarnarlæknis og almannavarnadeildar.
- Miðla upplýsingum til starfsfólks og íbúa í samvinnu við upplýsingahóp almannavarna.
- Afla fullvissu um að allar tengingar við viðbragðsaðila séu virkar.
- Hvetja til Innkaupa á nauðsynlegum birgðum.
- Framkvæmd rekstrarlegra þátta skv. kafla 5 undirbúin.
- Upplýsingum og fræðslu vegna sóttvarna komið til starfsmanna.
- 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.
- 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.



8.3 Gátlisti forstöðumanna allra stofnana

Óvissustig

- Forstöðumaður er ábyrgur fyrir gerð eða uppfærslu viðbragðsáætlunar viðkomandi stofnunar.
- Yfirfara allar boðleiðir og gera áætlun um hvernig nýta megi sem best upplýsingamiðlun svo sem símasvörun, tölvupóst, heimasíðu og samskiptamiðla.
- Vakta nýjar upplýsingar og upplýsir starfsfólk um óvissustig og viðbragðsáætlun.

Hættustig

- Gera birgðaáætlun um sóttvarnabúnað (sápur, spritt, 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 (og nemenda í skólum) 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 (og nemenda í skólum) vegna viðkomandi veikinda.
- Skólar hugi að nemendum í brotthvarfshættu (þar sem við á) bjóðist stuðningur námsráðgjafa þar sem því verður við komið.

Neyðarstig

- Starfsemi er haldið úti eins lengi og unnt er og samkvæmt tilmælum frá heilbrigðisyfirvöldum og almannavörnum.
- Fylgja verklagsreglum um ræstingar með tilliti til sóttvarna.
- Markmið er að starfsmenn haldi áfram störfum þó dragi úr starfsemi eða henni loki vegna sóttvarnaráðstafana.
- Skipuleggja hlutverk starfsmanna komi til lokunnar eða skertar starfsemi. Í skólum er hlutverk kennara í fjarkennslu og heimanámi skipulagt eftir því sem við á
- Skrá sérstaklega fjarvistir starfsmanna (og nemenda í skólum) vegna viðkomandi veikinda.
- Miðla upplýsingum til íbúa vegna viðbragðsáætlunar svo sem vegna skertrar starfsemi.
- Skólar hugi að nemendum í brotthvarfshættu (þar sem við á) bjóðist stuðningur námsráðgjafa þar sem því verður við komið.
- Fylgja leiðbeiningum embættis landlæknis og almannavarna varðandi viðburði/samkomur og leggja mat á hvort draga eigi úr viðburðum.



9. Mikilvæg símanúmer

Neyðarlínan	112	www.112.is/
Læknavakt	1700 og 1770	www.112.is/samstarfsadilar/laeknavaktin-1770/
Almannavarnir	112	www.almannavarnir.is/
Sjúkrahúsið á Akureyri	563-0100	www.sak.is
HSN Fjallabyggð	460-2100	www.hsn.is
Embætti landlæknis/sóttvarnalæknir	510-1900 og 510-1933	www.landlaeknir.is
Rauði krossinn vinalínan fyrir sálrænan stuðning	1717	www.raudikrossinn.is
Elías Pétursson bæjarstjóri	892-0989	elias@fjallabyggd.is
Guðrún Sif Guðbrandsdóttir Deildarstj. Stjórnsýslu og fjármála	867-4584	gudrun@fjallabyggd.is
Hjörtur Hjartarson Deildarstjóri félagsmáladeildar	894-5666	hh@fjallabyggd.is
Ríkey Sigurbjörnsdóttir Deildarstjóri fræðslu-, frístunda- og menningarmála	844-5819	rikey@fjallabyggd.is
Ármann Sigurðsson Deildarstjóri tæknideildar	864-1491	armann@fjallabyggd.is
Erla Gunnlaugsdóttir Skólastj. Grunnskóla Fjallabyggðar	865-2030	erlag@fjallaskolar.is
Olga Gísladóttir skólastj. Leikskóla Fjallabyggðar	848-7905	olga@fjallaskolar.is
Magnús G. Ólafsson, skólastjóri Tónlistarskólans á Tröllaskaga	898-2516	maggi@tat.is
Haukur Sigurðsson forstöðumaður Íþróttamiðstöðvar	863-1466	haukur@fjallabyggd.is
Birgir Ingimarsson Bæjarverkstjóri	893-1467	ah@fjallabyggd.is



10. Viðaukar

10.1 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 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 heilbrigðisstarfsmenn vita um ferðir sínar ef einstaklingar þurfa að leita til heilbrigðiskerfisins hér á landi.

Einkenni kórónuveiru (Covid-19)

Fyrstu einkenni eru lík kvæfi og seinni einkenni líkjast helst inflúensúsýkingu: **hósti, hiti, bein- og vöðvaverkir, þreyta** o.s.frv. COVID-19 getur einnig valdið alvarlegum veikindum með neðri **öndunarferasýkingum og lungnabólgu**, sem koma oft fram sem öndunarerfiðleikar á 4.–8. degi veikinda



