



VIÐBRAGÐSÁÆTLUN

Sveitarfélagsins Rangárbíngs eystra við heimsfaraldri inflúensu – COVID-19

1. útgáfa - 10. mars 2020

2. útgáfa – 13. mars 2020

Anton Kári Halldórsson
Sveitarstjóri
Rangárbíngs eystra



Viðbragðsáætlun sveitarfélagsins Rangárþings eystra við heimsútbreiðslu inflúensu – COVID-19

1. Inngangur

Þetta skjal 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. Viðbragðsáætlun þessari er ætlað að segja fyrir um viðbrögð innan sveitarfélagsins í kjölfar heimsútbreiðslu inflúensu/COVID-19.

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 órofum rekstri sveitarfélagsins í inflúensufaraldri/COVID-19.

Við gerð áætlunarinnar er meðal annars stuðst við lög um almannavarnir nr. 82/2008, lög um sóttvarnir nr. 19/1997 og Landsáætlun vegna heimsfaraldurs inflúensu/COVID-19. Notast var við fyrirmynd af viðbragðsáætlun Sambands Íslenskra sveitarfélaga. Einnig er stuðst við sniðmát að viðbragðsáætlun fyrir stjórnarráðið sem gert var í samvinnu við almannavarnadeild ríkislögreglustjóra og embætti sóttvarnarlæknis. Ekki er um endanleg fyrirmæli að ræða og getur sveitarstjóri ákveðið breytta starfstilhögun með tilliti til ástands og aðstæðna hverju sinni.

Ábyrgð á áætlun þessari er í höndum sveitarstjóra og skal hún endurskoðuð reglulega, en yfirfarin árlega. Ef miklar breytingar verða á starfsemi sveitarfélagsins skal áætlunin þegar í stað endurskoðuð.

Á vef embættis landlæknis má finna leiðbeiningar til starfsmanna um einkenni inflúensu/COVID-19 og leiðir til að draga úr hættu á smiti.

Áætlunin skal kynnt fyrir starfsmönnum sveitarfélagsins og er vistuð á heimasíðunni www.hvolsvollur.is sem og í skjalavistunarkerfi sveitarfélagsins. Áætlun þessi tekur þegar gildi.



2. Virkjun viðbragsáætlunar og viðbragðsteymi sveitarfélagsins

Ákvörðun Ríkislögreglustjóra um almannavarnastig vegna heimsfaraldurs gildir um virkjun þessarar áætlunar. Sveitarstjóri sveitarfélagsins ber ábyrgð á að tilkynna starfsfólki sveitarfélagsins um að virkja viðbragðsáætlunina. Sveitarstjórn skal einnig upplýst um virkjun áætlunar.

Í viðbragðsteymi sveitarfélagsins eru sveitarstjóri, fjármála- og skrifstofustjóri, skólastjórar, hjúkrunarforstjóri Kirkjuhvols og aðrir forstöðumenn. 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.

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

Lykilstarfsmenn og staðgenglar	
Sveitarstjóri Anton Kári Halldórsson - 8680542	Staðgengill Oddviti, Lilja Einarsdóttir - 8638282
Skrifstofu- og fjármálastjóri Margrét Jóna Ísólfsdóttir - 8256520	Staðgengill Anton Kári Halldórsson - 8680542
Forst.m. eigna- og framkvæmdasviðs/Byggfltr. Guðmundur Úlfar Gíslason - 6645090	Staðgengill Ólafur Rúnarsson - 8686106
Forstöðumaður Íþróttamiðstöðvar /Íþr.æskl.fltr. Ólafur Örn Oddsson - 6943073	Staðgengill Sigurður Þór Þórhallsson - 8646447
Hvolsskóli / Skólastjóri Birna Sigurðardóttir - 8658926	Staðgengill Guðbjörg T. Júlíadóttir - 6903319
Leikskólinn Örk / Skólastjóri Sólbjört Sigríður Gestsdóttir - 8678315	Staðgengill Valborg Jónsdóttir - 8922703
Áhaldahús / Vatnsveitur Böðvar Bjarnason - 8947880	Staðgengill Gunnar Sveinsson - 8927287
Hjúkrunar- og dvalarheimili – Forstm. Kirkjuhvols Ólöf Guðbjörg Eggertsdóttir - 8617441	Staðgengill Sólveig Eysteinsdóttir - 8978526
Sorpstöð Rangárvallasýslu bs Hulda Karlsdóttir - 6951708	Staðgengill Ágúst Sigurðsson - 7874545
Tónlistarskóli Rangæinga bs Sigurgeir Guðmundsson - 8948422	Staðgengill Ágúst Sigurðsson - 7874545
Héraðsbókasafn Rangæinga Elísa Elíasdóttir - 6900573	Staðgengill Margrét Guðjónsdóttir – 8649658



3. 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 umtalsverðar. 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 leikskóla og skóla.
- Beiðni vinnuveitanda um að halda sig fjarri vinnustað og vinna heiman frá sér.
- Beiðni 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 er lokað og til hvaða ráða er tekið í viðbrögðum vinnustaða í þeim tilgangi að minnka líkur á fjarvistum og smiti innan vinnustaðarins.



4. Upplýsingaskylda starfsmanna um eigin heilsu

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

- Viðkomandi hefur ferðast til eða gegnum lönd, landsvæði eða borgir sem eru á skilgreindum svæðum með smithættu samkvæmt vef Landlæknis, [sjá hér](#).
- 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 öndunarerfileika.
- Sé starfsmaðurinn, sem er að koma erlendis frá, 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, 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 heilsugæslu Rangárbings í síma 432-2700 eða í læknavaktina í síma 1700 og fá ráðleggingar þar. Sérfræðingar þar munu ákveða áframhaldandi feril málsins.
- Ef starfsmaður er að koma erlendis frá, jafnvel frá öðrum löndum en þeim sem skilgreind eru sem hættusvæði, og finnur fyrir einhverjum flensulíkam 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 allar vinnustöðvar okkar lendi í sóttkví

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

- Ef grunur vaknar, hringið í heilsugæslustöð Rangárbings í síma 432-2700 eða 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, vaktsími sóttvarnalæknis er 510-1933 og einnig vakthafandi



smitsjúkdómalækni á Landspítala í gegnum skiptiborð 543-1000.

- Gerir ráðstafanir á vinnustaðnum í samræmi við leiðbeiningar sóttvarnalæknis t.d varðandi sóttkví, upplýsingar til starfsmanna ofl.

5. Aðgerðir til að viðhalda rekstri og stuðla að öryggi starfsfólks sveitarfélagsins í heimsfaraldri influensu

Sveitarstjóri 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. Sveitarstjóri skal sjá um að koma fréttum og skilaboðum til forstöðumanna sem 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 sameiginlegum rýmum starfsfólks, forstöðumaður hvernar stofnunar ber ábyrgð á því.

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

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

- Fækka staðbundnum fundahöldum tímabundið.
- Nýta fjarfundabúnað fyrir fundi í auknum mæli.
- Breyta framkvæmd ræstinga þannig að aukin áhersla verði lögð á að strjúka af hurðahúnum, slökkvurum, sínum, lyklaborðum, borðum og stólörmum.

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

- Forstöðumenn kanna birgðir á hreinlætisvörum eins og sápu, sóttthreinsispritti,



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 kannar forstöðumaður stöðu á öðrum rekstrarvörum eins og t.d. pappír og prenthylkjum.

- Í faraldri skal starfsfólk 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 sóttvarnarlæknis 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. Sveitarstjóri 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 færnt til milli starfa til að sinna verkefnum sem hafa forgang í inflúensufaraldri.
- Þjóða upp á að starfsmenn sinni vinnu sinni frá heimili sínu þar sem það er mögulegt. Starfsmönnum verður heimilt að taka vinnu með sér heim og vinna heima eða semja um sveigjanlegan vinnutíma við viðkomandi forstöðumann.
- Sveitarstjóri getur hvenær sem er ákveðið að breyta fyrirkomulagi á starfsemi/þjónustu 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 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

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)

Sóttvarnaþúnaður sem stofnanir sveitarfélagsins þurfa að eiga auk hefðbundinnar sápu:

- bréfpurrkur og e.t.v. fleiri 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 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. Skv. tilmælum heilsugæslu.

Starfsfólks 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.



6. Gátlisti

Þessa gátlista skal sveitarstjóri sjá um að lykilstarfsmenn fái ásamt ítrekun um að grípa til viðeigandi ráðstafana þegar breytingar verða á hættustigi almannavarna. Forstöðumenn viðkomandi stofnana skulu sjá um að prenta út/fjölrita gátlista og hengja upp í skrifstofurými og hafa þar frá virkjun áætlunarinnar til afboðunar. Sveitarstjóri sendir forstöðumönnum boð um hættustig almannavarna og ítrekar við starfsfólk að fylgja viðeigandi stigi gátlista viðbragðsáætlunar – forstöðumenn koma því áfram á sína starfsmenn.

Gátlisti sveitarstjóra

Óvissustig

- Fylgja leiðbeiningum sóttvarnarlæknis og almannavarnadeildar.
- Viðbragðsáætlun lesin og uppfærð ásamt gátlistum og tengiliðalista.
- Skipun í viðbragðsstjórn sveitarfélagsins.
- Sveitarstjóri sér um að forstöðumenn séu upplýstir um ofangreinda þætti sem jafnframt upplýsa sína starfsmenn og eftir atvikum foreldra skólabarna.
- Allt starfsfólk sé 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 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 starfsmenn 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.
- Hugað að því að nemendum í brotthvarfshættu (þar sem við á) bjóðist stuðningur námsráðgjafa þar sem því verður við komið.
- Fylgja leiðbeiningum embættis landlæknis og almannaþinga varðandi 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 íþróttamiðstöðvar

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 símasvörðun, 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 almannaþinga.
- 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 starfsmenn haldi áfram störfum þó dragi úr starfsemi eða henni loki



vegna sóttvarnaráðstafana.

- Skipuleggja hlutverk starfsmanna komi til lokunnar eða skertar starfsemi.
- Skrá sérstaklega fjarvistir starfsmanna vegna viðkomandi veikinda.
- Miðla upplýsingum til íbúa vegna viðbragðsáætlunar eins og vegna skertrar starfsemi.

Gátlisti Þjónustumiðstöðvar

Óvissustig

- Forstöðumaður er ábyrgur fyrir gerð eða uppfærslu viðbragðsáætlunar.
- Kortleggja tengsl aðila við aðrar almannavarnaráætlanir í sveitarfélaginu og tryggja samræmi þar á milli.

Hættustig

- Vera í sambandi við forstöðumenn stofnana varðandi birgðaáætlun um sóttvarnabúnað (grímur, hanskar 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.
- Gera/uppfæra áætlun um öryggi fasteigna og búnaðar, komi til lokunar, í samræmi við viðkomandi forstöðumenn.

Neyðarstig

- Starfsemi er haldið uppi eins lengi og unnt er og samkvæmt tilmælum frá heilbrigðisyfirvöldum og almannavörnum.
- Markmið er að starfsmenn haldi áfram störfum þó dragi úr starfsemi sveitarfélagsins eða stofnanna þess vegna sóttvarnaráðstafana.
- Skipuleggja hlutverk starfsmanna komi til lokunnar eða skertar starfsemi sveitarfélagsins.
- Tryggja og fylgjast með öryggi fasteigna og búnaðar komi til lokunnar viðkomandi stofnunar.
- Skrá sérstaklega fjarvistir starfsmanna vegna viðkomandi veikinda.
- Miðla upplýsingum til íbúa vegna viðbragðsáætlunar eins og vegna skertrar starfsemi.



Gátlisti skrifstofu

Óvissustig

- Fjármálastjóri er ábyrgur fyrir gerð eða uppfærslu viðbragðsáætlunar.
- Kortleggja tengsl aðila við aðrar almannavarnaráætlanir í sveitarfélaginu og tryggja samræmi þar á milli.

Hættustig

- Vera í sambandi við forstöðumenn stofnana varðandi birgðaáætlun um sóttvarnabúnað (grímur, hanskar 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.

Neyðarstig

- Starfsemi er haldið uppi eins lengi og unnt er og samkvæmt tilmælum frá heilbrigðisyfirvöldum og almannavörnum.
- Markmið er að starfsmenn haldi áfram störfum þó dragi úr starfsemi sveitarfélagsins eða stofnanna þess vegna sóttvarnaráðstafana.
- Skipuleggja hlutverk starfsmanna komi til lokunnar eða skertar starfsemi sveitarfélagsins.
- Skrá sérstaklega fjarvistir starfsmanna vegna viðkomandi veikinda.
- Miðla upplýsingum til íbúa vegna viðbragðsáætlunar eins og vegna skertrar starfsemi.



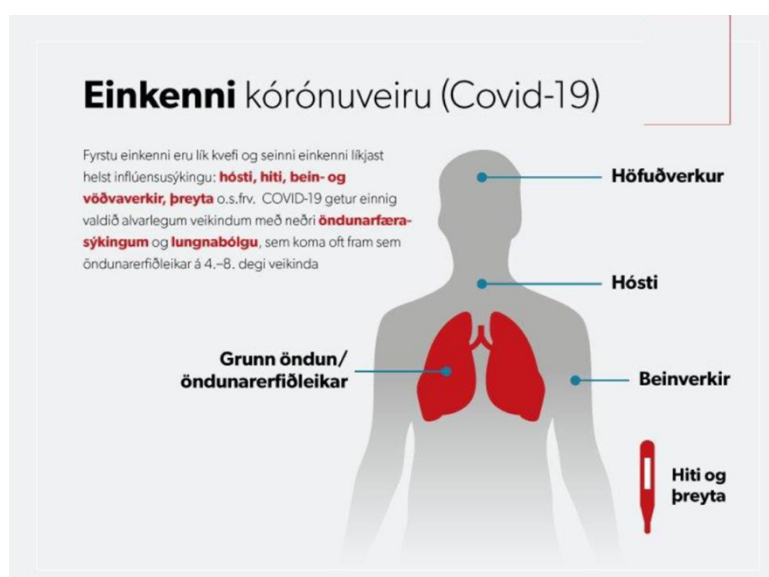
7. Einkenni Kórónaveiru (COVID-19)

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 á áhættusvæðum skv. skilgreiningu Landlæknis 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.





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](#)

8. Samskiptaleiðir – mikilvæg símanúmer

Neyðarlínan	112	www.112.is http://www.112.is/
Læknavakt	1770 og 1700	www.laeknavaktin.is
Almannavarnir	112	www.almannavarnir.is
Heilsugæsla Rangárbings	4322700	www.hsu.is
Embætti landlæknis/sóttvarnarlæknir	510-1900 og 510-1933	www.landlaeknir.is
Rauði krossinn vinalínan fyrir sálrænan stuðning	1717	www.raudikrossinn.is
Anton Kári Halldórsson, Sveitarstjóri	4878226/868 0542	anton@hvolsvollur.is
Margrét Jóna Ísólfsdóttir, Skrifstofu- og fjármálastjóri	8256520	margret@hvolsvollur.is
Ólafur Örn Oddsson, Íþróttamiðstöð / Íþr.og æskul.fltr.	6943073	olafurorn@hvolsvollur.is
Birna Sigurðardóttir Skólastjóri Hvolsskóla	8658926	birna@hvolsskoli.is
Sólbjört Sigríður Gestsdóttir, skólastjóri Leikskólans Arkar	8678315	solbjort@hvolsvollur.is



Guðmundur Úlfar Gíslason Skipulags- og byggingarfulltrúi	6645090	ulfar@hvolsvollur.is
Ólöf Guðbjörg Eggertsdóttir Forstm. Kirkjuhvols	8617441	olof@hvolsvollur.is
Böðvar Bjarnason Forstm. áhaldahús / Vatnsveita	8947880	ahaldahus@hvolsvollur.is