



Útgáfa 1 - 16. mars



VIÐBRAGÐSÁÆTLUN

Húnaþings vestra við heimsfaraldri

1. útgáfa - 16. mars 2020



Efnisyfirlit

1. Inngangur.....	2
2. Virkjun viðbragðsáætlunar og viðbragðsteymi sveitarfélagsins	3
3. Viðbragðsteymi sveitarfélagsins	3
4. Lykilstarfsmenn, staðgenglar og símanúmeraskrá	3
5. Áhættumat Húnaþings vestra	4
6. Upplýsingaskylda starfsmanna um eigin heilsu.....	5
7. Aðgerðir til að viðhalda rekstri og stuðla að öryggi starfsfólks sveitarfélagsins	6
Ráðstafanir til að fækka smitleiðum	6
Reglur í gildi við neyðarstig	7
Viðbrögð við aukinni hættu innan sveitarfélagsins og stofnana þess	8
Heilsufarsleg atriði starfsfólks og inflúensueinkenni	8
8. Gátlistar	9
Gátlisti skólastjórnenda.....	10
Gátlisti íþróttamiðstöðvar	11
Gátlisti safna og félagsheimilis	12
Gátlisti eignasjóðs/þjónustumiðstöðvar	13
Gátlisti veitna	13
9. Mikilvæg símanúmer	14
10. Einkenni Kórónaveiru (COVID-19).....	15



1. Inngangur

Þetta skjal á að þjóna þeim tilgangi að vera stjórnendum Húnaþings vestra 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 heimsfaraldurs.

Áætlun þessi gildir fyrir sveitarfélagið og stofnanir þess en helstu stofnanir munu setja sér eigin áætlanir og útfæra nánar eftir eðli starfsemi hverju sinni.

Ábyrgð á viðbragðsáætlunum sveitarfélagsins er á höndum viðkomandi yfirmanns stofnunar og öðrum yfirmönnum sviða sem og sveitarstjóra.

Áætlunin miðast við að starfsemi sveitarfélagsins Húnaþings vestra 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.

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 sem studdist við sniðmát að viðbragðsáætlun fyrir stjórnarráðið sem gert var í samvinnu við almannavarnadeild ríkislögreglustjóra og embætti sóttvarnalæknis. Ekki er um endanleg fyriræli 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 sviðsstjóra Húnaþings vestra 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 og leiðir til að draga úr hættu á smiti.

Mikilvægt er að stofnanir sveitarfélagsins Húnaþings vestra geti haldið starfsemi sinni sem mest óraskaðri þrátt fyrir heimsfaraldur og er gerð viðbragðsáætlunar nauðsynleg í þeim tilgangi. Áætlunin skal kynnt fyrir starfsmönnum og er vistuð í skjalavistunarkerfi sveitarfélagsins. Áætlun þessi tekur þegar gildi.



2. Virkjun viðbragðsáætlunar og viðbragðsteymi sveitarfélagsins

Ákvörðun Ríkislögreglustjóra um almannavarnastig vegna heimsfaraldurs gildir um virkjun þessarar áætlunar. Sveitarstjóri ber ábyrgð á að tilkynna stjórnendum Húnaþings vestra um virkjun viðbragðsáætlunar þessarar sem þegar í stað koma upplýsingum um virkjun áætlunarinnar til starfsmanna sinna. Sveitarstjórn skal einnig upplýst um virkjun áætlunarinnar.

3. Viðbragðsteymi sveitarfélagsins

Í viðbragðsteymi Húnaþings vestra eru sveitarstjóri, sviðsstjórar, skólastjórar, slökkviliðsstjóri, rekstrarstjóri, veitustjóri og umhverfisstjóri.

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 sötthreinsibúnaðar og umgengisreglna. Sviðsstjórar, skólastjórar og 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.

4. Lykilstarfsmenn, staðgenglar og símanúmeraskrá

Lykilstarfsmenn og staðgenglar	
Sveitarstjóri Ragnheiður Jóna Ingimarsdóttir S:862 2277	Staðgengill Ingibjörg Jónsdóttir S: 771 4955 Þorleifur Karl Eggertsson s: 858 9217
Sviðsstjóri fjármála- og stjórnsýslu Ingibjörg Jónsdóttir S: 771 4955	Staðgengill Ragnheiður Jóna Ingimarsdóttir s: 862 2277
Sviðsstjóri fjölskyldusviðs Jenný Þórkatla Magnúsdóttir s: 771 4966	Staðgengill Henrike Wappler s: 892 3977
Félagsmálastjóri Henrike Wappler s: 892 3977	Staðgengill Jenný Þórkatla Magnúsdóttir S: 771 4955
Rekstrarstjóri Björn Bjarnason S:771 4950	Staðgengill Þorsteinn Sigurjónsson S:821 4479
Veitustjóri Þorsteinn Sigurjónsson S:821 4479	Staðgengill Björn Bjarnason S:771 4950



Umhverfisstjóri Ína Björk Ársælsdóttir S: 771 4959	Staðgengill Björn Bjarnason S:771 4950
Forstöðumaður Íþróttamiðstöðvar Tanja Ennigarð S: 858 1532	Staðgengill Michael Björn Gunnarsson s: 8579075
Skólastjóri Sigurður Ágústsson S: 862 5466	Staðgengill Eydís Bára Jóhannsdóttir S: 861 7769
Leikskólastjóri Guðrún Lára Magnúsdóttir	Staðgengill Guðný Kristín Guðnadóttir S: 846 0162
Skólastjóri Tónlistarskóla Húnaþings vestra Louise Price 771 4951	Staðgengill Jenný Þórkatla Magnúsdóttir S: 771 4955
Slökkviliðsstjóri Jóhannes Kári Bragason s: 695 1168 vaksími slökkviliðs: 840 4350	Staðgengill Þorsteinn J. Guðmundsson s: 865 2092 vaksími slökkviliðs s: 840 4350

5. Áhættumat Húnaþings vestra

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 leikskóla og skóla.
- 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 er 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 eða borgir sem eru á skilgreindum svæðum með smithættu samkvæmt vef Landlæknis, [sjá hér](#).
- Hefur komist 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 starfsmaður 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 læknavaktina í síma 1700 og fá ráðleggingar þar.
- Ef starfsmaður er að koma erlendis frá og finnur fyrir einhverjum einhverjum flensulíkum einkennum; hita, hósta og beinverkjum, 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 sóttkví.

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

- Ef grunur vaknar, hringið í vakthafandi smitsjúkdómalækni á Landspítala í gegnum skiptiborð s. 543-1000 eða hafið samband við SVL í síma 510-1933.
- 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

Viðbragðsteymi sveitarfélagsins 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 áleiðis til forstöðumanna með tölvupóstsendingum sem miðla því áfram til starfsfólks. Mikilvægar leiðbeiningar og reglur fyrir starfsfólk sem kunna að breytast frá degi til dags verða sendar forstöðumönnum/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. 7 daga í fjarvistir starfsmanna sem hafa greinst með influensu og allt að 14 daga ef starfsmaður er í sóttkví.

Þessari skrá skal viðbragðsteymið hafa aðgang að svo ávallt sé ljóst hvaða starfsmönnum sveitarfélagið hefur yfir að ráða á hverjum tíma. Ef um veruleg forföll er að ræða getur verið óhjákvæmilegt að færa fólk í önnur störf svo hægt sé að halda úti órofnum rekstri sveitarfélagsins.

Ráðstafanir til að fækka smitleiðum

Hægt er að fækka smitleiðum innan 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 stólörnum.
- Sjá leiðbeiningar um sýkingavarnir fyrir almenning á vef Embætti landlæknis <https://www.landlaeknir.is/smit-og-sottvarnir/sykingavarnir-fyrir-almening/>



Reglur í gildi við neyðarstig

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

- Viðbragðsteymi í samstarfi við forstöðumenn kannar birgðir á hreinlætisvörum eins og sápu, sótthreinsispritti, handþurrkum, ræstingavörum o.þ.h. og pantar inn á lager, ef til þess kæmi að birgjar loki. Eins þarf að skoða hvort þörf er á tíðari þrifum. Þá er könnuð staða 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 sóttvarnalæknis skal fylgt eftir því sem við á.
- Stofnanir sveitarfélagsins fylgja fyrirmælum sóttvarnalæknis hverju sinni varðandi ferðalög innanlands sem utan. Forstöðumenn stofnana í samráði við viðbragðsteymi sveitarfélagsins geta tekið ákvörðun um þrengri túlkun sé á því þörf. Taka skal tillit til þess ef fólk vill síður ferðast innan um aðra þegar faraldur stendur yfir. Einnig skal hafa 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 fær til milli starfa til að sinna verkefnum sem hafa forgang í inflúensufaraldri.
- Bjóða upp á að starfsmenn sinni vinnu sinni frá heimili sínu eftir því sem hægt er 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.
- Forstöðumenn í samráði við sveitarstjóra geta hvenær sem er ákveðið að breyta fyrirkomulagi á þjónustu við viðskiptavini 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 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
- hitun í 40°C í 15 mínútur; 80°C í 3 mín; 90°C í 1 mínútu
- spritt (a.m.k. 40% styrk)
- ísóprópanól (a.m.k. 30% styrk)
- klórlausnir (a.m.k. 200 ppm styrk)
- joðefni (a.m.k. 75 ppm styrk)

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

- bréfpurrkur og ruslafötur með loki
- handspritt
- spritt til hreinsunar á yfirborði, svo sem símum og hurðarhúnum
- einnota hanskar fyrir ræstingu

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 það er veikt og er ráðlagt að vera heima frá því að 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 sveitarstjóri sjá um að lykilstarfsmenn fái ásamt ítrekun um að grípa til viðeigandi ráðstafana þegar breytingar verða á hættustigi almannavarna. Forstöðumaður viðkomandi stofnunar skal sjá um að prenta út/fjölrita ráðstafanir og hengja upp á áberandi stað í hverri stofnun og hafa þar frá virkjun áætlunarinnar til afboðunar. Sveitarstjóri sendir forstöðumönnum boð um hættustig. Viðbragðsteymi/forstöðumenn sendir starfsfólki boð um hættustig almannavarna og ítrekar við starfsfólk að fylgja viðeigandi stigi gátlista viðbragðsáætlunar.

Óvissustig

- Fylgja leiðbeiningum sóttvarnarlæknis og almannavarnadeildar
- Viðbragðsáætlun yfirfarin og uppfærð. Allt starfsfólk upplýst um viðbragðsáætlunina
- Sveitarstjóri miðlar nýjustu upplýsingum frá Almannavarnadeild Ríkislögreglustjóra, Embætti landlæknis og sóttvarnalækni.
- Upplýsingar um lykilstarfsmenn sveitarfélagsins og staðgengla uppfærðar ef þarf.
- Skipun í viðbragðsstjórn sveitarfélagsins.
- Sveitarstjóri sér um að forstöðumenn séu upplýstir um ofangreinda þætti og skulu þeir upplýsa sína starfsmenn.
- Skólastjórar upplýsa foreldra um viðbragðsáætlanir skólanna og sveitarfélagsins.

Hættustig

- Fylgja leiðbeiningum sóttvarnarlæknis og almannavarnadeildar.
- Miðla upplýsingum til starfsfólks og íbúa í samráði samráði við almannavarnanefnd Húnavatnssýslna, Almannavarnadeild Ríkislögreglustjóra og sóttvarnalækni.
- Virkja viðbragðsáætlun.
- Koma á tengingu við viðbragðsaðila/vettvangsstjórn.
- Hvetja forstöðumenn til innkaupa á nauðsynlegum birgðum.
- Framkvæmd rekstrarlegra þátta skv. kafla 5 undirbúin.
- Sveitarstjóri og forstöðumenn koma upplýsingum og fræðslu vegna sóttvarna til starfsmanna.
- Viðbragðsáætlun sveitarfélagsins miðlað til íbúa.



Neyðarstig

- Fylgja leiðbeiningum sóttvarnarlæknis og almannavarnardeildar.
- Miðla upplýsingum til starfsfólks og íbúa í samvinnu við almannavarnanefnd Húnavatnssýslna, Almannavarnadeild Ríkislögreglustjóra og sóttvarnalækni.
- Starfa samkvæmt viðbragðsáætlun.
- Upplýsingar um stöðu mála stöðugt uppfærðar í samráði við almannavarnanefnd Húnavatnssýslna, Almannavarnadeild Ríkislögreglustjóra og sóttvarnalækni
- Starfsmenn og íbúar upplýstir um breytingar á þjónustu eftir því sem við á.
- Aðgerðum vegna rekstrarlegra þátta samkvæmt kafla 5 hrint í framkvæmd eftir því sem tilefni er til.
- Aðgerðum vegna sóttvarna samkvæmt kafla 5 hrint í framkvæmd eftir því sem tilefni er til.

Gátlisti skólastjórnenda

Óvissustig

- Skólastjórnendur er ábyrgir fyrir gerð eða uppfærslu viðbragðsáætlunar viðkomandi stofnunar.
- Yfirfara allar boðleiðir og gera áætlun um hvernig nýta megir sem best upplýsingamiðlun fræðsluaðila svo sem símasvörðun, tölvupóst, nettengd kennslukerfi, heimasíðu og samskiptamiðla.
- Stjórnendur vakta nýjar upplýsingar og uppfæra starfsfólk um óvissustig og viðbragðsáætlun.
- Stjórnendur miðla upplýsingum til foreldra og nemenda eftir því sem við á.

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 rekstrarstjóra og húsvörð.
- 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 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.

Neyðarstig

- Skólar munu halda uppi starfsemi eins lengi og unnt er og samkvæmt tilmælum frá heilbrigðisyfirvöldum og almannavörnum.
- Markmiðið er að starfsmenn skóla haldi áfram störfum þó nemendur eða starfsfólk séu send 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 almannavarna 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 símasvörun, tölvupóst, heimasíðu og samskiptamiðla.
- Forstöðumaður vakta nýjar upplýsingar og fræðir 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 rekstrarstjóra og húsvörð.
- 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 verði lokað vegna sóttvarnaráðstafana.
- Skipuleggja hlutverk starfsmanna komi til lokunnar eða skertar starfsemi.
- Skrá sérstaklega fjarvistir starfsmanna vegna viðkomandi veikinda.
- Miðla upplýsingum til íbúa vegna viðbragðsáætlunar t.d. vegna skertrar starfsemi.

Gátlisti safna og félagsheimilis

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 í samræmi við tilmæli heilbrigðisyfirvalda og almannavarna.
- Gera/uppfæra áætlun um öryggi fasteigna og búnaðar, komi til lokunar í samvinnu við rekstrarstjóra.
- Skrá sérstaklega fjarvistir starfsmanna vegna viðkomandi veikinda.

Neyðarstig

- Starfsemi er haldið uppi eins lengi og unnt er og samkvæmt tilmælum frá heilbrigðisyfirvöldum og almannavörnum.
- Viðbúið að útleigu félagsheimilis eða rekstri sé hætt tímabundið.
- Fylgja verklagsreglum um ræstingar með tilliti til sóttvarna.
- 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.
- Tryggja og fylgjast með öryggi fasteigna og búnaðar komi til lokunnar viðkomandi stofnunar í samráði við rekstrarstjóra.



Gátlisti eignasjóðs/þjónustumiðstöðvar

Óvissustig

- Rekstrarstjóri eru 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 sé þess þörf.
- 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 samstarfi 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.

Gátlisti veitna

Óvissustig

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

Hættustig

- Tryggja starfsmönnum sóttvarnabúnað (grímur, hanskar o.fl.).
- Gera/uppfæra verklagsreglur um viðbrögð við veikindum starfsfólks í samræmi við



tilmæli heilbrigðisyfirvalda og almannavarna.

- Gera/uppfæra áætlun um órofin rekstur veitna og búnaðar.

Neyðarstig

- Fylgja áætlun um órofinn rekstur veitna
- Markmiðið 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 rekstraröryggi veitna og búnaðar komi til skertrar starfsemi sveitarfélagsins.

9. Mikilvæg símanúmer

Neyðarlínan	112	www.112.is/
Læknavakt	1700 og 1770	www.112.is/samstarfsadilar/laeknavaktin-1770/
Almannavarnir	112	www.almannavarnir.is/
Heilbrigðisstofnun Vesturlands Hvammstanga	563-0100	https://www.hve.is/starfsstodvar/hvammstangi/
Embætti landlæknis/sóttvarnarlæknir	510-1900 og 510-1933	www.landlaeknir.is
Lögreglustjórinn á Norðurlandi vestra	444 0700	www.logreglan.is
Rauði krossinn vinalínan fyrir sálrænan stuðning	1717	www.raudikrossinn.is
Sóknarprestar: Sr. Magnús Magnússon Sr. Guðni Þór Ólafsson	867 2278 694 4136	
Skrifstofa Húnaþings vestra	455 2400	www.hunathing.is
Ragnheiður Jóna Ingimarsdóttir, sveitarstjóri	862 2277	rjona@hunathing.is



Ingibjörg Jónsdóttir, sviðsstjóri fjármála- og stjórnsýslu	771 4955	ingibjörg@hunathing.is
Jenný Þórkátla Magnúsdóttir, sviðsstjóri fjölskyldusviðs	771 4966	jenny@hunathing.is
Björn Bjarnason, rekstrarstjóri	771 4950	bjorn@hunathing.is
Þorsteinn Sigurjónsson, veitustjóri	821 4479	thorsteinn@hunathing.is
Sigurður Ágústsson, skólastjóri Grunnskóla Húnaþings vestra	862 5466	siggi@hunathing.is
Guðrún Lára Magnúsdóttir, leikskólastjóri	891 8246	gudrunlara@hunathing.is
Tanja Ennigarð, forstöðumaður íþróttamiðstöðvar	858 1532	tanja@hunathing.is
Louise Price, skólastjóri Tónlistarskóla Húnaþings vestra	771 4951	louise@hunathing.is
Jóhannes Kári Bragason Slökkviliðsstjóri	695 1168	slokkvistod@hunathing.is

10. Einkenni Kórónaveiru (COVID-19)

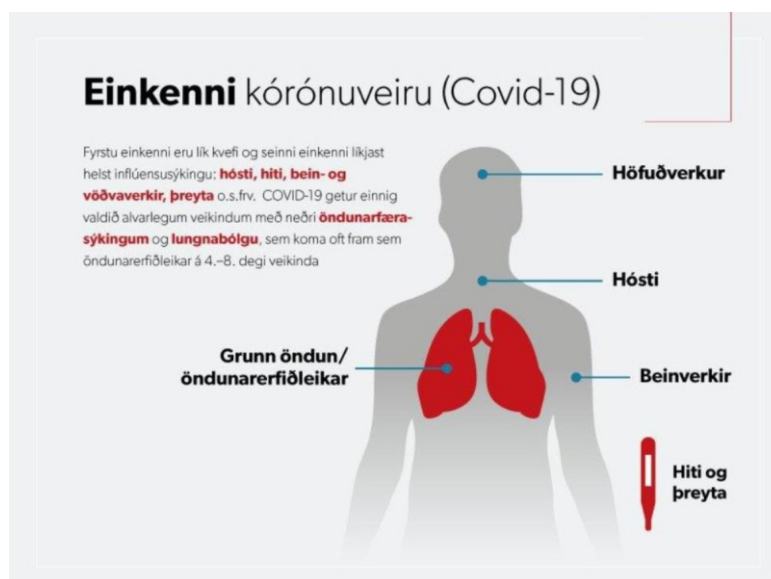
Einkenni líkjast helst inflúensúsýkingu, hósti, hiti, bein- og vöðvaverkir og þreyta. COVID-19 getur einnig valdið alvarlegum veikindum með neðri öndunarferasýkingu og lungnabólgu, sem koma oft fram sem öndunarerfiðleikar á 4.–8. degi veikinda. Ef einstaklingar finna fyrir veikindum er þeim bent á að 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 til 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.
- Notaðu 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 íflúensu

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