

Beslutad av: Kommunstyrelsen
Datum: 2020-04-21
Reviderad:
Dokumentet gäller för: Hallbergs kommun
Dokumentansvarig: Säkerhetssamordnaren
Ärendenummer: 20/KS/72

Övergripande pandemiplan för Hallsbergs kommun

Plan

Anger en tydlig beskrivning om vad och när något ska göras samt vem som ansvarar för genomförandet.



HALLSBERGS
KOMMUN

Innehållsförteckning

1	Inledning	3
2	Utgångspunkter för planering	3
2.1	Planeringsförutsättningar/ antaganden	3
3	Ansvarsfördelning lokalt-nationellt vid en pandemi	4
3.1	Planeringsansvar inför en pandemi	4
3.2	Verksamhetsansvar vid en pandemi	4
3.2.1	Folkhälsomyndigheten	5
3.2.2	Socialstyrelsen	5
3.2.3	Regioner och kommuner	5
3.3	Samverkan Örebro län	6
4	Inriktning för planering	6
4.1	Befolkningssiffror	7
5	Samhällsviktiga verksamheter - prioriteringar	7
5.1	Kommunstyrelseförvaltningen	7
5.2	Bildningsförvaltningen	8
5.3	Drift- och serviceförvaltningen	9
5.4	Social- och arbetsmarknadsförvaltningen	9
6	Pandemins olika faser samt åtgärder	10
6.1	Fas 1 hotande pandemi	10
6.1.1	Åtgärder	10
6.2	Fas 2 utbrott uppträder i Sverige, fåtal fall	11
6.2.1	Åtgärder	11
6.2.2	Löpande aktiviteter under hela skeendet	11
6.3	Fas 3 Ökat antal fall i Sverige	12
6.3.1	Åtgärder	12
6.4	Fas 4-5 stegvis ökande fall i Sverige och i kommunen	12
6.4.1	Åtgärder	12
6.5	Fas 6 avslut och återhämtningsfas	12
6.5.1	Åtgärder	13
6.6	Möjlig ny våg	13
6.7	Post-pandemiperiod	13
7	Kommunikation och informationshantering	13
7.1	Förutsättningar för kommunikation	13
8	Lagstiftning	14
9	Tips och råd	14
10	Rådgivning och information	15

Bilaga..... 17

1 Inledning

Influensa är en virussjukdom som återkommer varje år. Om nya varianter av virus leder till en pandemi, kan effekterna på samhället bli dramatiska. Det är därför viktigt att det finns en god beredskap för att kunna begränsa spridningen av sjukdomen i befolkningen och lindra sjukdomsförloppet hos den enskilda individen.

Det här är en kommunövergripande plan för en pandemi. Planen syftar till att kommunen ska kunna planera och bedriva samhällsviktig verksamhet vid situationer med ansträngda personalförhållanden och begränsad tillgång till varor och tjänster.¹

Den här planen innehåller i stort:

- Utgångspunkter för planering.
- Ansvarsförhållanden.
- Inriktning för verksamheternas planering.
- Samhällsviktiga verksamheter - prioriteringar
- En pandemis olika faser.

2 Utgångspunkter för planering

Utgångspunkterna utgörs av planeringsförutsättningar och antaganden. Dessa är generella.

2.1 Planeringsförutsättningar/antaganden

- Under en period av 6-8 veckor ska en frånvaro om minst 15 % av de anställda kunna hanteras.
- Pandemin når en kulmen under vecka två och tre. Då bör en frånvaro på upp till 50 % av de anställda kunna hanteras.
- Andelen sjuka kan därefter fortsatt vara högre än normalt under en period av tre till fyra månader.
- Sjukdomen kommer sannolikt inte att drabba samhället likformigt. Under en tid och på vissa platser kan en betydligt större andel än 50 % av arbetsstyrkan vara frånvarande, vilket kan bli mer kännbart på mindre arbetsplatser.

¹ Denna plan utgör en utveckling av *Influensaepidemi – En konsekvensbeskrivning*, Hallsbergs kommun, dat 2007-07-03 samt Pandemiplan för Hallsbergs kommun – direktiv för revidering av pandemiplaner, arbetsunderlag, dat 2020-03-10.

- De som blir sjuka kommer att vara borta från arbetet minst fem arbetsdagar.
- Inkubationstiden, det vill säga den tid det tar från det att man smittats till dess att man insjuknar är för den nya influensan 2-14 dagar.
- Pandemin kan komma i flera vågor, där den andra vågen kan tänkas komma tre till nio månader efter den första vågen.
- Pandemier är inte som den årliga influensan begränsad till vintermånaderna, utan kan förekomma när som helst på året.

3 Ansvarsfördelning lokalt-nationellt vid en pandemi

3.1 Planeringsansvar inför en pandemi

Kommunstyrelseförvaltningen KSF ansvarar för att samordna arbetet med att revidera den kommunövergripande pandemiplanen och ger planeringsstöd till förvaltningarna.

Varje förvaltning svarar för att revidera alternativt upprätta nya pandemiplaner.

Förvaltningschef ansvarar för att hålla personalen inom egen förvaltning informerad om läget vid en pandemi och uppmärksammar medarbetarna om att arbetstider och arbetsuppgifter snabbt kan förändras.

Medicinsk ansvarig sjuksköterska/Medicinsk ansvarig rehabilitering (MAS/MAR) svarar för att riktlinjer upprättas och håller kontakt med smittskydd och vårdhygien.

3.2 Verksamhetsansvar vid en pandemi

Kommundirektören ansvarar för övergripande samordning och ledning vid en pandemi.

Förvaltningschef ansvarar för samordning och ledning av egna verksamheter under en pandemi och uppmärksammar särskilt bemanningsläget.

Förvaltningschef rapporterar bemanningsläget till kommundirektör minst en gång i veckan under pågående pandemi. Vid kritiska tillfällen intensifieras rapporteringen.

Medicinsk ansvarig sjuksköterska/Medicinsk ansvarig rehabilitering (MAS/MAR) svarar för den medicinska kompetensen och är ett stöd för förvaltningschefen i dessa frågor samt bevakar patientsäkerheten.

Utgångspunkten är att kommunstyrelsen och nämnder ansvarar för sina frågor under extraordinära händelser. Vid en pandemi bör därför nämnderna i största möjliga utsträckning fortsatt ansvara för sina frågor och beslut.

I Hallsbergs kommun finns en krisledningsnämnd som kan träda i funktion, t ex när det behövs snabba politiska beslut om ändrad prioritering vilket kan vara nedprioritering eller borttag av samhällsviktig funktion. Krisledningsnämnden i

Hallsbergs kommun består av kommunstyrelsens arbetsutskott. Det är ordföranden, eller vid dennes förhinder, vice ordföranden i Krisledningsnämnden som bedömer när nämnden ska träda i funktion.

Vid en pandemi berörs hela samhället och olika myndigheter samverkar för att hindra smittspridning och för att ta hand om/vårda de smittade. Vid en pandemi är det särskilt Folkhälsomyndigheten, Socialstyrelsen och regioner som har ansvar.

3.2.1 Folkhälsomyndigheten

Folkhälsomyndigheten ska:

- Följa kunskapsutvecklingen och bistå Socialstyrelsen med underlag.
- Bedriva och utveckla diagnostiska metoder.
- Övervaka influensavaccinationstäckning bland riskgrupper.
- Svara för en fördjupad epidemiologisk övervakning av influensa.
- Genomföra utökad laboratoriediagnostik.
- Informera allmänhet och hälso- och sjukvård.
- Övervaka vaccinationstäckningen bland grupper som ska prioriteras.
- Följa hur många som insjuknar och dör.

3.2.2 Socialstyrelsen

Socialstyrelsen ska:

- Samordna och följa upp åtgärder mot pandemin i regioner och kommuner.
- Följa pandemins globala utveckling och deklarerar när ny pandemifas inträder.
- Följa det europeiska och internationella arbetet.
- Hålla regeringen informerad om händelseutveckling och fortsatt planering.
- Följa tillgången på vaccin och antivirala läkemedel.
- Bedöma behovet och användningen av:
 - ✓ Vaccin
 - ✓ Antivirala läkemedel
 - ✓ Antibiotika
 - ✓ Sjukvårdsresurser
- Utarbeta:
 - ✓ Prioriteringsplaner för eventuella vaccinationer.
 - ✓ Information och faktablad.
 - ✓ Föreskrifter och rekommendationer till regioner och kommuner.

3.2.3 Regioner och kommuner

Regioner är ytterst ansvariga för hälso- och sjukvården och smittskyddsarbetet inom sitt område.

Sjukvårdshuvudmännen ansvarar för att – i enlighet med meddelade föreskrifter och andra rekommendationer – utarbeta regionala planer för att hantera de effekter en influensapandemi kommer att ha på verksamheten.

Smittskyddsläkaren ansvarar inom regionen för att planera, organisera och leda smittskyddsarbetet. I detta ingår att utarbeta en lokal tillämpning av influensapandemiplanen och att leda smittskyddsarbetet under en pandemi. Regioner och kommuner bör samarbeta så att de gemensamma resurserna används bäst.

Regioner och kommuner ska bl a:

- Upprätthålla samhällsviktiga funktioner.
- Omfördela sjukvårdsresurser och resurser för kommunal hemtjänst och göra en prioriteringslista för vad resurserna ska användas till.
- Inventera möjliga nya vårdplatser.
- Klara personalbemanningen.

3.3 Samverkan Örebro län

För att skapa en gemensam lägesbild och god samordning krävs samverkan med andra myndigheter, företag och aktörer. Initialt under en pandemi är samverkansbehov i form av omvärldsbevakning och informationsflöde av stor vikt. Kommunen deltar i länsstyrelsens regionala samverkanskonferenser.

4 Inriktning för planering

En av de största utmaningarna vid en pandemi är att säkerställa tillräcklig personalstyrka för att kunna upprätthålla samhällsviktiga verksamheter enligt lagstadgade krav samt att säkerställa tillgång till material och mediciner, särskilt inom vård och omsorgsverksamheter.

Kommunen ska identifiera samhällsviktig verksamhet (både offentlig och privat) som måste upprätthållas vid en pandemi. Så långt möjligt ska samtliga verksamheter bedrivas som vanligt. Pandemiplaneringen måste ändå utgå från att det kommer att bli hög personalfrånvaro och då måste samhällsviktiga verksamheter ändå fungera och bli prioriterade. I bilaga 1 finns planeringsstöd för bortfall av personal, varor och tjänster. Den ska användas.

Inriktningen i stort är följande:

- Planera för att upprätthålla verksamhet
- Identifiera de viktigaste verksamheterna.
- Identifiera och prioritera samhällsviktiga verksamheter.
- Avgränsa de kritiska funktionerna.
- Minimera – vilken bemanning och resurser som är nödvändiga.
- Planera för att alltid upprätthålla dessa, både med personal och varor och tjänster.

En viktig del av arbetet är också att kontakta underleverantörer och planera för säkra leveranser och tjänster samt att samverka med frivilligorganisationer för extraresurser.

4.1 Befolkningssiffror

Vid en influensapandemi beräknas i snitt 25 % av en befolkning på insjukna under en period av 6-8 veckor. Detta innebär för Hallsbergs kommun med nära 16 000 invånare att ca 4 000 personer kan insjukna.

Åldersfördelning i Hallsbergs kommun 2018-12-31

Barn 0-6 år, 1 280

Barn 7-15 år, 1 760

Ungdomar 16-19 år, 640

Personer 20-24 år, 800

Personer 25-44 år, 3 680

Personer 45-64 år, 4 000

Personer 65-79 år, 2 720

Personer 80+ år, 800

5 Samhällsviktiga verksamheter - prioriteringar

Kommunen måste alltid bedriva samhällsviktig verksamhet. Det innebär bland annat att personal som arbetar i funktioner som inte direkt är samhällsviktiga kan behöva omflyttas under en tid. Följande verksamheter måste fungera och upprätthållas vid en pandemi.

Planeringen ska inriktas mot följande funktioner för att upprätthålla samhällsviktig verksamhet.

- Kommunledningen med administration
- Socialtjänst samt vård och omsorg
- Skolor och förskolor
- Vatten och avloppsverksamhet
- Myndighetsfunktion vad avser livsmedel och miljö
- Gata/väghållning
- Kommunens växel
- Måltidsverksamhet
- Städverksamhet

Renhållning, löneadministration och IT ansvarar respektive ansvarig organisation för.

5.1 Kommunstyrelseförvaltningen

Kommunstyrelseförvaltningen (KSF) ansvarar bland annat för ärendeberedningen till kommunfullmäktige, kommunstyrelsen, valnämnden och taxe- och

avgiftsnämnden. Krisledningsnämnden utgörs av kommunstyrelsens arbetsutskott.

Inom kommunstyrelseförvaltningen finns ledning, ekonomiavdelning, personalavdelning, samhällsbyggnadsavdelningen, administrativa avdelningen med kontaktcenter, repro- och posthantering samt avdelningen för näringsliv, kommunikation och säkerhet. I händelse av begränsad personalfrånvaro (15 procent) under dagar till en vecka kan verksamheten i KSF fortgå utan större konsekvenser. Vid en begränsad personalfrånvaro (15 procent) under längre tid, dvs upp till två månader behöver omfördelning inom förvaltningen ske alternativt ta i personal från bemanningsföretag. Vid 50 procent personalfrånvaro i två veckor kan kommunstyrelseförvaltningens verksamhet inte bedrivas i normal omfattning. Omfördelning av personal från verksamheter som inte är prioriterade behöver ske.

Följande verksamheter och funktioner prioriteras:

- Kommundirektör och akut administration
- Stöd till krisledningsnämnden om den är aktiverad
- Akut administration till fullmäktige, styrelse och nämnder
- Växelfunktionen
- Personalärenden
- Kommunikation
- Planeringsstöd, lägesbild, analys och samverkan m a a händelsen
- In- och utbetalningar

5.2 Bildningsförvaltningen

I ett läge av frånvaro av 15 procent av skol- och förskolepersonal under kort tid, dvs några dagar upp till en vecka blir det inga större konsekvenser för att bedriva skolan och förskolans kärnuppdrag. En 15 procentig frånvaro av personal på längre tid, dvs upp till 2 månader blir kännbar och påverkar kärnuppdragen och befintlig personals uthållighet. Frånvaro på upp till 50 procent av personalen, både på kort och lång sikt får allvarliga konsekvenser för att kunna fullfölja kärnuppdragen. Vid händelse av personalbrist i den omfattningen att kärnuppdragen inte kan lösas behöver alternativa åtgärder vidtas. Dessa kan vara något eller några av följande.

- Fjärrundervisning
 - Förkortad skoldag
 - Flytta elever/barn till andra verksamheter
 - Flytta lärare till andra enheter/verksamheter
 - Omfördela personalresurser inom förvaltningen

Följande verksamheter och funktioner inom BIF prioriteras:

- Samordning och ledning av förvaltningens olika verksamheter och ledningsgrupp rektorer
- Skolsköterskor
- Förskolor (ledning och pedagoger)
- Skolor (ledning och pedagoger)
- Ekonomi/assistentfunktioner på förvaltningskontor samt IT/informationsfunktion på förvaltningen

5.3 Drift- och serviceförvaltningen

Konsekvenserna för en begränsad frånvaro upp till 15 % kan hanteras hjälpligt under två månader med vissa prioriteringar. Konsekvenserna för frånvaro upp till 50 % kan fungera under kortare tid (två veckor). Det verksamhetsområde inom drift- och serviceförvaltningen som endast kan skötas av få personer och som är specifikt är framför allt VA-sidan. Verksamheter som ovillkorligen måste upprätthållas är framför allt vattenleveranser, avloppsrening, måltidsverksamheten samt städverksamheten. Gata/park, fastighetsdrift och administration kan minimeras för att frigöra personal till andra mer prioriterade verksamheter. Myndighetsfunktionen inom miljö och livsmedel måste vara ett prioriterat område.

Drift- och serviceförvaltningen gör bedömningen att följande verksamheter ska prioriteras:

- VA-verksamheten
- måltidsverksamheten
- miljötillsyn
- fastighetsdrift
- städverksamhet
- gata/väghållning

5.4 Social- och arbetsmarknadsförvaltningen

Konsekvenserna för en begränsad frånvaro upp till 15 % kan hanteras hjälpligt under några dagar upp till en vecka. För en begränsad frånvaro under en längre tid behövs förstärkning genom omfördelning av personal från verksamheter som inte har hög prioritet eller från bemanningsföretag. Vid hög frånvaro, ca 50 procent, under ca två veckors tid behövs omfördelning och förstärkning från bemanningsföretag. De verksamheter som prioriteras ligger inom ramen för att säkerställa ledning samt människors liv, hälsa och trygghet. Vid en befarad pandemi ska akut- och buffertförrådet avseende läkemedel och infusionsvätskor

ses över av förrådsansvarig sjuksköterska och eventuell extrabeställning ska ske i samråd med medicinskt ansvarig läkare på vårdcentralen och medicinskt ansvarig sjuksköterska.

Följande verksamheter inom SAF prioriteras:

- Samordning och ledning av förvaltningens olika verksamheter
- Vård- och omsorgsinsatser av kvalificerad personal (hemtjänst och vårdboenden, hälso- och sjukvård)
- Mottagning/reception på socialkontoret
- Bidragsutbetalningar
- Anmälningar gällande barn som far illa

6 Pandemins olika faser samt åtgärder

Nedan beskrivs de åtgärder som kan vidtas under pandemins olika faser.

6.1 Fas 1 hotande pandemi

Vid förvarningsfasen är smitta bekräftat någonstans i världen. Sverige har ännu inte drabbats av sina första fall. WHO behöver inte ha fattat beslut om pandemi för att förvarningsfasen ska träda i kraft. Förvarningsfasen är en förberedelseperiod då det finns möjligheter att uppdatera planer, samverkansrutiner, utbilda och öva personal m fl åtgärder. Genomför en riskbedömning i samarbete med skyddsombuden.

6.1.1 Åtgärder

Kommunstyrelseförvaltningen avsätter resurser för arbete med:

- Omvärldsbevakning
- Informerar politisk ledning, förvaltningar och ev bolag.
- Samverkan med myndigheter, andra kommuner och frivilligorganisationer
- Översyn av övergripande pandemiplan
- Översyn och aktualisering av hygienplaner
- Extern och intern kommunikation

Förvaltningar ombesörjer resurser för att aktivt kunna arbeta med:

- Omvärldsbevakning av pandemins utveckling
- Översyn av tillgång på personal och varor/tjänster
- Revidering alternativt upprättande av pandemiplaner

Social och arbetsmarknadsförvaltningen (SAF) ska särskilt arbeta med vård och omsorgsverksamheter, inventera förråd och lager. Exempel på förbrukningsmateriel som kommer att vara viktigt och där behovet kommer att öka:

- Munskydd som skydd mot droppsmitta

- Andningsskydd, filtrerande halvmasker (som skydd mot luftburen smitta)
- Handdesinfektionsmedel
- Handskar
- Plastförkläden
- Visir
- Ytdesinfektion

I pandemiplanen ska listan över funktioner/befattningar som eventuellt ska prioriteras för vaccination uppdateras. Om vaccin finns ska vaccinering påbörjas.

6.2 Fas 2 utbrott uppträder i Sverige, fåtal fall

Utbrott uppträder i flera olika länder och sprids. Sverige får sina första fall.

6.2.1 Åtgärder

Samma som vid förvarningsfasen, samt

- Påbörja rapportering av antal sjukskrivningar inom de samhällsviktiga verksamheterna.
- Informera och genomför eventuella förhandlingar med facken om kommande ändringar av arbetsförhållanden.
- Informera egen personal om eventuella behov av omfördelning av personal mellan förvaltningar/bolag utifrån de behov som uppstår.
- Höj hygienivån
- Ge ut rekommendationer och rutiner för hygien, särskilt i gemensamma hygienutrymmen som pentryn och toaletter och publika utrymmen. Regelbunden rengöring behövs på ytor, bord och dörrhandtag i gemensamma lokaler, och ledstänger i trapphus etc.
- För handhygien tillhandahålls om möjligt alkoholbaserat handdesinfektionsmedel t ex 85-procentig alcogel, alternativt flytande tvål och engångshanddukar.
- Respektive arbetsledare ansvarar för att all personal får information om regler för hygien.
- Lägg upp riktlinjer för informationsspridning kring pandemi till allmänhet, kommunanställda och näringsliv (i samverkan med region, smittskyddsläkare och länsstyrelse).

6.2.2 Löpande aktiviteter under hela skeendet

- Följ information från Folkhälsomyndigheten, regionen, länsstyrelsen, 1177.se, och utför annan omvärldsbevakning.
- Informera politisk ledning, förvaltningar och bolag.
- Regelbundna kontakter med förvaltningar/bolag avseende strategier, riktlinjer och kontakter med externa aktörer för att klara ut samordning och samverkan under kommande månader.
- Se över och säkerställ bemanning av verksamheternas beredskap och jourer.

- Se över och säkerställ fordon, transporter och leveranser av materiel, livsmedel, etc.
- Uppdatera planen för måltidsverksamhet.
- Påbörja uppföljning av sjukskrivningar i kommunala verksamheter och vårdtagare. Jämför med nyckeltal motsvarande period 2 år tillbaka.
- Påbörja komplettering/anskaffning av hygienartiklar och annan tänkbar skyddsutrustning.
- Översyn av tillgången på vårdplatser och vilka resurser i form av korttidsplatser som finns tillgängliga eller är möjliga att skapa. Inventera tillgång till trygghetslarm.
- Säkerställ informationskanaler och kontaktvägar.
- Aktivera information på kommunens hemsida.
- Producera informationsmaterial/ tips och råd till anställda och allmänheten.
- Informera allmänhet, kommunanställda och näringsliv (i samverkan med regionen och länsstyrelsen).
- Bedriv tät samverkan med länsstyrelsen och närliggande kommuner.

6.3 Fas 3 Ökat antal fall i Sverige

Fasen kännetecknas av att ett stort antal fall finns i Sverige och i närområdet/regionen.

6.3.1 Åtgärder

- Förbered bemanningsåtgärder, planering och beslutsunderlag för strategi och riktlinjer för att omfördela personal till förvaltningar/bolag utifrån de behov som uppstår. Kontakta frivilligorganisationer, pensionsavgångna etc. Omfördelning av personal ska i första hand ske till verksamheter/uppgifter som inte medför någon ytterligare smittrisk.
- Genomför löpande aktiviteter under hela skeendet enligt fas 2.

6.4 Fas 4-5 stegvis ökande fall i Sverige och i kommunen

Fasen kännetecknas av ett mycket stort antal smittade i kommunen. Under tiden från fas 3-5 stiger antalet smittade enligt planeringsförutsättningar från ca 15 procent upp till emot 40-50 procent sjukskrivning av personal under ca två veckor.

6.4.1 Åtgärder

- Besluta om omfördelning av personal till prioriterade, samhällsviktiga verksamheter, där behov uppstått.
- Vid behov, aktivera och inkalla frivilliga, pensionsavgångna etc.

6.5 Fas 6 avslut och återhämtningsfas

Smittfallen har sjunkit i de flesta länder, antal insjuknade har börja gå ner. Perioden brukar kalla postpeakperiod.

6.5.1 Åtgärder

Utvärdera genomförda åtgärder

Uppdatera pandemiplaner utifrån nya lärdomar

Fyll på lagren

Ge krisstöd/krissamtal till behövande personal.

6.6 Möjlig ny våg

Smittfallen ökar igen, återgå till fas 3 med lärdomar från fas 6.

6.7 Post-pandemiperiod

Samma som i fas 6.

7 Kommunikation och informationshantering

Informationsbehovet inför och under en pandemi kommer att vara mycket stort. Stor vikt ska läggas vid att samordna informationen från olika myndigheter.

7.1 Förutsättningar för kommunikation

Några förutsättningar vid kommunikation om pandemi är:

- Kunskapen om smittsamma sjukdomar och hur man skyddar sig mot exempelvis influensa är relativt låg i befolkningen.
- Vissa viktiga yrkesgrupper kommer att behöva stöd i form av riktad information om hur deras situation påverkas och vad de kan göra.
- Information inom en mängd olika områden kommer att efterfrågas, vilket kräver en god samordning av budskap och förberedd information aktörer emellan.
- Vissa budskap kan vara svåra att både kommunicera och ta till sig, till exempel när det gäller prioriteringar för vaccin, läkemedel och sjukvård eller om många barn drabbas.
- Hög press på dem som har ansvar för att kommunicera, som själva kan ha många sjuka medarbetare. Om andra kriser inträffar under denna period kan de bli extra svåra att hantera i ett redan pressat läge.
- Den osäkra situationen kräver tydliga budskap och stor öppenhet. Om informationen är bristfällig eller motstridig riskerar rykten och misstro att uppstå. En kris i sig påverkar också förutsättningarna att ta till sig och tolka information

Information till allmänheten och kommunanställda under en pandemi innefattar bland annat:

- Vad är en pandemi?
- Var kan man hitta information om läget och hur skyddar man sig mot smitta?
- Vart ska man vända sig om man misstänker att man smittats?

- Myndigheternas bedömning, rekommendationer och riskbild för allmänheten.
- Vad gör myndigheterna för att minska smittspridningen?

8 Lagstiftning

De lagar och regler som reglerar verksamheten under normala förhållanden är huvudsakligen också de som gäller vid en extraordinär händelse. Nedan följer några av de lagar och förordningar som gäller under en pandemi.

Lagar

- Lag (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap
- Lag (2003:778) om skydd mot olyckor
- Lag (2017:30) hälso- och sjukvårdslagen
- Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)
- Smittskyddslagen (2004:168)
- Arbetstidslagen (1982:673)
- Socialtjänstlagen (2001:453)
- Ordningslagen (1993:1617)
- Arbetsmiljölagen (1977:1160)

Förordningar

- Förordning (2006:637) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap
- Förordning (2006:942) om krisberedskap och höjd beredskap
- Förordning (2003:789) om skydd mot olyckor
- Offentlighets- och sekretessförordning (2009:641)
- Smittskyddsförordningen (2004:255)

9 Tips och råd

All influensa, smittar via droppar från saliv, nysningar, hosta, etc. Virus kan även fastna på olika ytor. Smittan flyger inte långa vägar i luften utan det krävs nära kontakt med den smittade för att själv drabbas. Folkhälsomyndigheten ger följande tips och råd för att skydda dig från att smittas med influensa eller från att smitta andra:

- Stanna hemma när du är sjuk

Känner du dig sjuk med symtom som snuva, hosta eller feber ska du försöka låta bli att träffa andra människor. Gå inte till jobbet, skolan eller förskolan. Det gäller även om du bara känner dig lite sjuk. Det är viktigt att inte riskera att smitta andra.

Stanna hemma så länge du känner dig sjuk. Om du blir sämre och inte klarar egenvård i hemmet kan du ringa 1177 för sjukvårdsrådgivning. Vänta minst två dygn efter att du blivit frisk innan du går till jobb eller skola.

Äldre människor har större risk att bli svårt sjuka. Därför är det viktigt att inte i onödan besöka personer på sjukhus och äldreboenden. Låt bli sådana besök om du känner dig det minsta sjuk. Du som arbetar med vård av äldre ska inte gå till jobbet om du har hosta eller är förkyld.

- Tvätta händerna ofta

Smittämnen fastnar lätt på händer. De sprids vidare när du tar någon i hand. Tvätta därför händerna ofta med tvål och varmt vatten, minst 20 sekunder.

Tvätta alltid händerna när du kommer hem eller när du kommer till ditt arbete efter att ha varit ute, före måltid, vid mathantering och efter ett toalettbesök. Handsprit kan vara ett alternativ när du inte har möjlighet till handtvätt.

- Hosta och nys i armvecket

När du hostar och nyser sprids små, små droppar som innehåller smittämnen. Genom att hosta och nysa i armvecket eller i en pappersnäsduk hindrar du smitta från att spridas i din omgivning eller från att förorena dina händer. Släng alltid pappersnäsduken i en papperskorg och tvätta händerna.

- Undvik att röra ögon, näsa och mun

Smitta sprids genom slemhinnor i ögon, näsa och mun. En allmänt förebyggande åtgärd mot luftvägsinfektioner är att undvika att röra vid ögon, näsa och mun.

- Handsprit

Om tvål och vatten inte finns tillgängligt, kan man använda handsprit med minst 60 % alkohol. Tvätta alltid händerna med tvål och vatten om händerna är synligt smutsiga.

10 Rådgivning och information

- 112

Vid akuta, livshotande tillstånd ska du alltid ringa 112 eller uppsöka närmaste sjukhus.

- 113 13

Du kan ringa till informationsnumret 113 13 för att lämna eller få information om allvarliga olyckor och kriser. Tjänsten är tillgänglig dygnet runt, årets alla dagar.

- 1177

1177 är ett nationellt kortnummer för sjukvårdsrådgivning per telefon. Till 1177 kan du ringa dygnet runt. 1177 är en service till dig som vill få en bedömning av en

sjuusköterska innan du uppsöker vården. 1177 tillhandahåller även hemsida där man kan hitta information och vad som är aktuellt just nu.

Telefonsjuusköterskorna på 1177 Sjukvårdsrådgivningen svarar på dina frågor, bedömer ditt behov av vård, ger dig råd eller hänvisar dig till andra vårdinstanser.

www.1177.se/orebro

- Krisinformation.se

Krisinformation.se är en webbplats som förmedlar information från myndigheter och andra ansvariga i samband med en kris eller allvarlig händelse.

Bilaga

Planeringsstöd för bortfall av personal, varor och tjänster

Källa:Enheten för försörjningsberedskap

Publ.nr MSB1519 – mars 2020

Stöd i planering

MSB har tagit fram detta stöd som syftar till att vägleda aktörer i hur din organisation kan tänka inför planerandet av eventuellt bortfall av personal och leveranser av varor och tjänster vid en pandemi. Detta stöd baseras på MSB:s stöd för identifiering av samhällsviktig verksamhet och kontinuitetshantering – ett arbete som MSB löpande stöttar aktörer i samhället med oavsett störning.

Identifiera, avgränsa och prioritera vilken verksamhet som ska bedrivas

Vårt samhälle måste fungera vid olika samhällsstörningar, det vill säga olyckor, kriser eller krig. För att kunna upprätthålla samhällets funktionalitet oavsett störning är vissa verksamheter viktigare än andra – de är samhällsviktiga. Med samhällsviktiga verksamheter menas dels verksamheter som måste fungera för att inte deras bortfall ska leda till en samhällsstörning, dels verksamheter som måste finnas för att hantera samhällsstörningar när de väl inträffar. Det är även önskvärt att de verksamheter som inte är uppenbart samhällsviktiga fortsätter fungera så långt som möjligt även under en störning.

I planerandet inför vilken av er verksamhet som måste fungera föreslås att verksamheterna identifieras, avgränsas och prioriteras enligt följande:

Identifiera

- Vilka verksamheter måste kunna upprätthållas?
- Vilka verksamheter är prioriterade att upprätthålla?
- Vilka verksamheter är mindre prioriterade att upprätthållas och mest troliga att kunna flytta personal och materiella resurser från, för att förstärka prioriterad verksamhet?
- Tillkommer några uppgifter med anledning av hanteringen av coronavirussjukdomen covid-19? Exempelvis informations- och

kommunikationsfunktioner, kundtjänst och stödfunktioner gällande arbetsledning.

Avgränsa

- Ska hela verksamheten ses som viktig eller delar av den?
- Kan verksamheten upprätthållas med en lägre ambitionsnivå? T.ex. behöver verksamheten fungera till 100%, 50%, 10% kapacitet osv.?

Prioritera

- Vilken är den lägsta bemanningsnivån som krävs för att upprätthålla de identifierade och avgränsade verksamheterna?
- Går det att rangordna verksamheterna?
- Finns det vissa verksamheter som kan behöva förstärkas med personal och materiella resurser?

Identifieringen, avgränsningen och prioriteringen kan behöva omprövas beroende på hur långvarig störningen blir. Ytterligare avgränsningar och prioriteringar i verksamheten kan bli nödvändig.

För fördjupat stöd hur ni kan gå tillväga för att identifiera samhällsviktig verksamhet se www.msb.se/samhallsviktigverksamhet.

Planera för att upprätthålla verksamhet

Efter din organisation har identifierat, avgränsat och prioriterat vilken verksamhet som ska upprätthållas behöver verksamhetsansvariga se över sin kontinuitetshantering² och identifiera vilka alternativa lösningar som finns eller vilka åtgärder som behöver genomföras för att upprätthålla verksamheten på en tolerabel nivå.

På www.msb.se/kontinuitetshantering finns ett omfattande stöd (en verktygslåda) för arbetet med kontinuitetshantering som exempelvis innehåller en lathund, förenklade exempel från olika verksamheter, fördjupning om kontinuitetsplan och åtgärdsplan.

Nedan ges exempel på frågor som kan behöva ställas kopplat till den verksamheten (eller delar av den) som är prioriterad att upprätthålla.

Personal

Tänk på att ni gällande personalfrågor kan behöva samverka eller förhandla med skyddsombud och fackliga organisationer.

Befintligt utgångsläge

- Hur allvarliga kan konsekvenserna bli för verksamheten vid ett större personalbortfall?

² Kontinuitetshantering handlar om att planera för att upprätthålla sin verksamhet på en tolerabel nivå, nivå, oavsett vilken störning den utsätts för.

- Vilka verksamheter resulterar i mest allvarliga konsekvenser om de inte kan upprätthållas?
- Hur påverkas konsekvenserna över tid? Dvs. om störningen blir långvarig? En störning kanske inte ger några större konsekvenser på kort sikt men kan på längre sikt bli oacceptabla.
- Är någon av verksamheterna särskilt sårbara för personalbortfall?
- Finns det tidpunkter när det är särskilt viktigt att personal finns tillgänglig i verksamheten? T.ex. vid ett visst datum, tid på dygnet eller årstid.
- Är det möjligt att tillfälligt omplacera personal till de mest prioriterade uppgifterna?
- Finns det några uppgifter (verksamheter) som bara några få medarbetare har kompetensen att genomföra?
 - Vilka har denna kompetens?
 - Kan andra medarbetare erhålla den kompetensen?
- Finns det redan kontinuitetsplaner för hur organisationen ska hantera ett stort bortfall av personal?
 - Är planerna uppdaterade med korrekt information?
 - Är planerna kommunicerade och kända inom organisationen och till de som berörs?

Planera för personalförstärkning och alternativa möjligheter för arbete

- Behöver personal finnas fysiskt på arbetsplatsen eller möjliggör arbetsuppgifterna att personal kan arbeta hemifrån?
- Vid förflyttning av personal – har ni säkerställt att personalen har rätt kompetens och förutsättningar för arbetsuppgiften?
- Kan vissa arbetsuppgifter genomföras av färre personer?
- Kan verksamheten använda arbetssätt som innebär mindre behov av fysiska kontakter utanför er verksamhet? Exempelvis telefonmöten istället för fysiska möten.
- Hur hanterar ni ett långvarigt bortfall av personal?
 - Vilka befintliga möjligheter finns att förstärka verksamheterna?
 - Behövs omorganisationer, bemanningsplaner, rekrytering eller kompetensförflyttning?
 - Behöver åtgärder vidtas för att begära och ta emot stöd från andra aktörer? T.ex. från andra myndigheter, bemanningsfirmor, ideella organisationer eller frivilliga försvarsorganisationer.

Varor och tjänster

Befintligt utgångsläge

- Hur allvarliga kan konsekvenserna bli för verksamheten vid bortfall av viktiga varor och tjänster?
- Hur skiljer sig konsekvenserna för bortfall av olika typer av varor och tjänster?
- Vilka verksamheter påverkas mest av ett bortfall av varor och tjänster?
- Hur påverkas konsekvenserna över tid? Dvs. om störningen blir långvarig? En störning kanske inte ger några större konsekvenser på kort sikt men kan på längre sikt bli oacceptabla.
- Finns det tidpunkter när leveranserna av olika varor och tjänster är särskilt viktiga? T.ex. vid ett visst datum, tid på dygnet eller årstid.
- Finns det kontinuitetsplaner för hur organisationen ska hantera bortfall av kritiska varor och tjänster?
 - Är planerna uppdaterade med korrekt information?
 - Är planerna kommunicerade och kända inom organisationen och till de som berörs?
- Är någon beroende av varor och tjänster som er verksamhet producerar eller levererar? Hur stort och kritiskt är beroendet?

Beroende av externa leverantörer

- Är några verksamheter särskilt beroende av externa leverantörer?
- Vilka är verksamheterna?
- Vilka varor och/eller tjänster handlar det om?
- Vilka är leverantörerna?
- Vilken kunskap finns om leverantörernas förmåga att kunna leverera varor och tjänster vid bortfall av personal? T.ex. har de kontinuitetsplaner?
- Skiljer sig leverantörens förmåga att leverera varor och tjänster i det kortare respektive längre perspektivet?
- Finns avtal med alternativa leverantörer? Om inte, kan det vara bra att se över behovet av att säkra upp avtal med andra leverantörer för varor och/eller tjänster som är kritiska för verksamheten.
- Vilka leverantörer är särskilt sårbara? T.ex. utifrån att det saknas alternativa leverantörer eller en bristfällig förmåga hos leverantören att kunna leverera de varor och tjänster som verksamheten är beroende av.
- Behöver interna eller externa intressenter informeras om att det kan komma att bli brist på vissa varor och tjänster? Vilka är dem och hur ska de kontaktas?
- Kan er verksamhet minska förbrukningen av materiel där tillgången är begränsad?
- Kan andra resurser användas istället för de varor och tjänster som bortfallet gäller?

- Hur ska externa besök (t.ex. leveranser) till verksamhetslokaler hanteras?

Andras beroende av er verksamhet

- Har en dialog förts med de aktörer som är beroende av de varor eller tjänster som er verksamhet producerar eller levererar?
- Hur ser deras beredskap ut för eventuellt bortfall av era varor och tjänster?