



Handläggare: Lena Skott
Telefon: 08-508 20 032

Till
Enskede-Årsta-Vantörs stadsdelsnämnd

Planering inför influensapandemi

Förvaltningens förslag till beslut

Stadsdelsnämnden godkänner redovisningen och lägger ärendet till handlingarna.

BrittMarie Kyndel
t.f. stadsdelsdirektör

Lena Holmdahl
ekonomichef

Sammanfattning

I ärendet sammanfattas förvaltningens planering för att hantera bl.a. ett stort personalbortfall under influensapandemin. Ärendet innehåller även riktlinjer för förvaltningens verksamheter kring hygienrutiner, information, personalförsörjning m.m. Syftet med förvaltningens planeringsarbete är att säkerställa att de viktigaste uppgifterna i verksamheten kan fortgå under pandemin, att motverka smittspridning hos såväl brukare som medarbetare samt tillse att brukare och anhöriga/närstående är väl informerade.

Ärendets beredning

Ärendet har beretts inom ekonomiavdelningen som ansvarar för säkerhets- samordningen inom förvaltningen, i samarbete med övriga avdelningar.



Bakgrund

Influensapandemin har gått in i ett nytt skede. Det är inte längre möjligt att förhindra smittspridningen genom smittspårning av alla som varit i kontakt med smittade personer. Insatserna är nu inriktade på att behandla dem som löper störst risk att bli allvarligt sjuka. Samtidigt planeras en vaccinationskampanj som innebär att alla i Sverige kommer att erbjudas vaccination mot den nya influensan. Sjukvården förbereder sig för att kunna ställa om resurserna för att kunna hantera väldigt många sjuka.

I likhet med andra myndigheter, landsting och kommuner, företag etc. planerar stadsdelsförvaltningen för hantering av den s.k. nya influensan A(H1N1) som sannolikt får mycket stor utbredning i Sverige under hösten. I föreliggande ärende sammanfattas förvaltningens planering för att hantera bl.a. ett stort personalbortfall under en influensapandemi. Ärendet innehåller även riktlinjer för förvaltningens verksamheter med instruktioner kring hygienrutiner, information, personalförsörjning m.m. Syftet med förvaltningens planeringsarbete är att säkerställa att de viktigaste uppgifterna i verksamheten kan fortgå under pandemin, att motverka smittspridning hos såväl brukare som medarbetare samt tillse att brukare och anhöriga/närstående är väl informerade.

Utgångspunkt för tjänsteutlåtandet är de riktlinjer för beredskapsplanering vid en influensapandemi som Norrmalms stadsdelsförvaltning tagit fram och som av stadsledningskontoret lyfts fram som ett gott exempel. Förvaltningen tar även fasta på arbetssätt hos andra stadsdelsförvaltningar. I övrigt tar förvaltningen del av information och följer rekommendationer från myndigheter (Socialstyrelsen, Smittskyddsinstitutet m.fl.) liksom staden centralt.

Innehållsförteckning

1. Fakta om influensapandemi	sid. 3
2. Myndigheternas olika ansvar/roller	sid. 5
3. Förvaltningens planering inför influensapandemin	sid. 7
4. Personalfrågor	sid. 11
5. Informationsarbetet under pandemin	sid. 12
6. Checklista	sid. 13

Bilaga: Informationsarbete under pandemin; ansvar/roller

Planering inför influensapandemi

I. Fakta om influensapandemi

Vad är influensa?

Influensa är en virussjukdom med symptom som feber, ont i muskler och leder, huvudvärk och torrhosta. Smittämnet finns i svalg hos den sjuka och sprids till andra främst som luftburen droppsmitta, men även genom direkt och indirekt kontakt via exempelvis händer eller föremål. Smittsamheten är mycket stor och inkubationstiden är kort, 1-3 dygn.

Varje år orsakar influensa större eller mindre epidemier beroende på spridning av virus med gradvis förändrade egenskaper, som många saknar eller har begränsad immunitet mot. Den årliga influensaepidemin varar oftast 6-8 veckor och andelen sjuka varierar mellan 2 och 15 procent av befolkningen.

Vad är influensapandemi?

När ett influensavirus ändrar skepnad totalt blir alla mycket mottagliga för smittan. Sjukdomen kan då sprida sig snabbt över hela världen, med många sjuka och ökad dödlighet som följd. När en stor del av befolkningen i samtliga världsdelar drabbas är influensapandemin ett faktum. Även andra sjukdomar kan utvecklas till en pandemi. De senaste årens fokus på influensapandemi har medfört att vi ofta använder ordet pandemi i betydelsen influensapandemi

Under 1900-talet drabbades vi av tre pandemier: Spanska sjukan (1918- 1919), Asiaten (1957-1958) och Hongkong influensan (1968-1969). Pandemierna varierade kraftigt när det gäller sjuklighet och dödlighet. Hur många som insjuknade är svårt att säga med säkerhet. Mörkertalen kan vara stora eftersom många fall inte rapporterades in. Gemensamt är att de alla kom i minst två vågor och att sjukvården utsattes för en enorm belastning. Andra verksamheter drabbades också under de veckor som sjukdomarna grasserade som värst men i stor utsträckning fanns det reservkraft att kalla in.

Idag finns en ökad kunskap om smittspridning, virus, hygien och hälsa. Nya läkemedel har utvecklats. Det finns samtidigt andra faktorer som försvårar. Befolkningen har ökat, fler bor i bostäder än vid tidigare pandemier och resandet har ökat vilket påverkar smittspridningen. Samhället är idag betydligt mer komplext och därmed sårbart vid stor frånvaro på arbetsplatser, i synnerhet när det gäller samhällsviktig verksamhet.

Nya influensan, A(H1N1)

Som beskrivits ovan byter influensavirus skepnad totalt ibland, vilket innebär att ingen är immun. Influenta A(H1N1) är ett sådant nytt virus. Eftersom det är en ny variant av viruset har ingen haft just denna influenza tidigare och därmed är troligtvis ingen immun. Detta kan betyda att vem som helst kan drabbas av den nya influensan om de utsätts för smitta. Det är därför som Världshälsoorganisationen WHO och de svenska myndigheterna har höjt sin beredskap och bevakar den pågående smittspridningen.

Symtomen för influenza A(H1N1) liknar dem för den återkommande säsongsinfluensan och är ofta lindrigare än så och kan likna en vanlig förkylning. De allra flesta som smittats har haft en lindrig sjukdom, och endast en liten andel har blivit svårt sjuka. Trots detta blir det faktiska antalet som får en svårare sjukdom stort då influensan drabbar så många.

Sjukdomsbilden är ett ofta hastigt insjuknande i frossa, feber, muskelsmärk, huvudvärk och därefter tilltagande symtom från luftvägarna, främst hosta. Ibland får man också kräkningar och diarré. Tillståndet brukar ge sig efter några dagar och efter en vecka är man frisk igen. En tid efteråt kan man fortsätta hosta och känna trötthet.

Risk för att bli allvarligt sjuka, t.ex. få lunginflammation, löper framförallt de personer som har underliggande sjukdomar som hjärt- och lungsjukdomar eller diabetes, får cancerbehandling, eller har andra sjukdomar eller behandlingar som ger nedsatt immunförsvar. Även gravida kvinnor anses tillhöra en riskgrupp eftersom immunförsvaret är något nedsatt under en graviditet.

Vaccin

Ett vaccin mot den nya influensan är under produktion och utprövning. Sverige har beställt 18 miljoner doser, vilket räcker till hela befolkningen. Vaccinet börjar att levereras från tillverkaren i slutet av september.

I Socialstyrelsens rekommendationer (den 20 augusti) till landstingen framgår vilka grupper som är särskilt viktiga att vaccinera först, för att skydda dem från smitta. De personer som bör vaccineras så tidigt som möjligt är de som riskerar att bli allvarligt sjuka av influensan. Det gäller dels gravida, dels alla över 6 månader som har regelbunden kontakt med läkare på grund av bland annat följande kroniska sjukdomar:

- Kronisk lungsjukdom
- Extrem fetma eller neuromuskulära sjukdomar som påverkar andningen
- Kronisk hjärtsjukdom (inte enbart förhöjt blodtryck)

- Personer som har svårt att hantera infektioner, t.ex. har nedsatt immunförsvar

Även hälso- och sjukvårdspersonal, inklusive de som arbetar med vård och omsorg i kommunal verksamhet, bör vaccineras så tidigt som möjligt.

Antivirala läkemedel

Antivirala läkemedel kallas de läkemedel som kan användas i visst förebyggande syfte samt i syfte att minska symptomen av virusinfektionen och eventuellt förkorta sjukdomsperioden. Socialstyrelsen har (den 29 juli) rekommenderat att antiviraler – till exempel Tamiflu – ska användas restriktivt för att minska risken för resistensutveckling hos influensaviruset. I första hand ska antiviraler användas för att behandla personer som har insjuknat och är allvarligt sjuka, samt för att skydda personer ur riskgrupperna om de bedöms ha utsatts för smitta.

Information om pandemin

Beslutet om att en pandemi har brutit ut fattas av WHO (Världshälsoorganisationen). Informationen om beslutet förmedlas till världen enligt speciellt framtagna planer. WHO höjde i början av juni pandemivarningsnivån för influensa A (H1N1) till nivå 6, vilket är den högsta nivån och innebär en fullskalig pandemi. I Sverige är det Socialstyrelsen och andra nationella myndigheter och landstingen som ansvarar för att informera allmänheten om pandemin samt att ge råd om hur smittan sprids och vad man kan göra själv för att förhindra att man smittas. Ansvariga myndigheter har en gemensam portal på Internet där information om nya influensan publiceras löpande, se www.krisinformation.se.

2. Myndigheternas olika ansvar/roller

Samhället ska kunna vara igång som vanligt under en influensapandemi trots att många personer blir sjuka. Myndigheterna har olika roller för att se till att allt fungerar. En pandemi får stora effekter på samhället. Belastningen på vården och andra sektorer blir stor. Myndigheterna arbetar på olika sätt för att ta hand om smittade personer, förebygga smitta och lindra effekterna av sjukdomen. I korthet ser ansvarsfördelningen ut enligt nedan:

Socialstyrelsen samordnar smittskyddsarbetet i Sverige och är kontaktpunkt i det internationella samarbetet i smittskyddsfrågor inom EU och WHO. Socialstyrelsen rapporterar också om läget till regeringen.

Smittskyddsinstitutet (SMI) övervakar influensans utveckling i världen genom en fördjupad epidemiologisk övervakning. SMI genomför också laboratoriediagnostik.



Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB) lämnar stöd till offentliga aktörer i form av rådgivning och expertstöd inom områden som kriskommunikation, ledningsmetodik eller tekniskt ledningsstöd.

Arbetsmiljöverket arbetar för rätten till sunda, säkra och utvecklande arbetsförhållanden. Genom regler, information och tillsyn ser man till att risker för ohälsa förebyggs.

Läkemedelsverket granskar och godkänner eventuella nya vacciner. Myndigheten övervakar distribution av vaccin och andra läkemedel.

Kommunerna ansvarar för de personer som befinner sig inom kommunens geografiska område och ska verka för att sådan verksamhet som alltid måste upprätthållas kan bedrivas även vid en pandemi. Vid en pandemi ska kommunerna så långt som möjligt genomföra sina egna verksamheter, t ex inom vård, skola och omsorg, i normal omfattning och ge invånarna och media en tillräcklig och korrekt information om läget

Stockholms stad

Stockholms stad har tre grundläggande principer för hur kriser i staden ska hanteras. Dessa principer, ansvarsprincipen, likhetsprincipen och närhetsprincipen kan dock i vissa fall komma att förändras beroende på händelsens art.

1. Ansvarsprincipen

Ansvarsprincipen innebär att den som har ansvar för en verksamhet under normala förhållanden också har detta ansvar under en kris.

2. Likhetsprincipen

Verksamhetens normala organisation och lokalisering ska så långt som möjligt bibehållas under en kris. Förändringar ska inte göras mer omfattande än vad som krävs med hänsyn till krisens karaktär.

3. Närhetsprincipen

Krisen ska hanteras på lägsta möjliga nivå i samhället. Den instans som närmast berörs ska svara för ledning av de åtgärder som erfordras för att kunna hantera krisen på ett effektivt sätt. Krishantering bör endast lyftas till högre nivåer om detta krävs för en rationell prioritering av olika åtgärder.

Stadsdelsförvaltningens förberedelser inför en eventuell pandemi:

- Identifiera vilka risker och sårbarheter som finns inom de egna verksamheterna och som kan påverkas vid en pandemi.
- Vidta de åtgärder som krävs för att säkerställa att de verksamheter som alltid behöver fungera verkligen även fungerar vid en pandemi.
- Skaffa sig en samlad bild av risker och sårbarheter inom det geografiska området och hur dessa ska undanröjas eller minskas samt hur konsekvenserna av extraordinära händelser ska hanteras.
- Följa upp krishanteringsarbetet.

Under en eventuell pandemi:

- Verksamheterna ska så långt som det är möjligt bedriva sitt arbete i normal omfattning.
- Stadens innevånare och media ska kontinuerligt bli informerade om läget.

3. Förvaltningens planering inför influensapandemin

Det är viktigt att det finns en beredskap inom förvaltningens verksamheter för att hantera influensapandemin. Bra förberedelser och en bra planering bidrar till förmåga att upprätthålla verksamheterna under en pandemi. En stor del av omsorgspersonalen kommer förmodligen att vara borta från sitt arbete på grund av sjukdom, eftersom dessa grupper är mer utsatta för exponering av influensavirus än andra delar av befolkningen. Förvaltningen kan komma att behöva vidta åtgärder som att exempelvis stänga en dagverksamhet för att frigöra personal.

Planeringsförutsättningar

Förvaltningen utgår från Socialstyrelsens rekommendation om planering utifrån följande scenario:

- Under en period av 6-8 veckor ska en frånvaro om ca 20 procent av de anställda kunna hanteras.
- Pandemin når en kulmen under vecka två och tre, då en frånvaro på upp till 50 procent av de anställda ska kunna hanteras.
- För dem som blir sjuka kan man räkna med en frånvaro på minst 5 arbetsdagar.

Andra viktiga punkter att tänka på i beredskapsarbetet:

- Sjukdomen är smittsam vilket innebär att situationen kommer att försvåras gradvis.
- Hälso- och sjukvården och den kommunala omsorgen kommer att utsättas för mycket stor belastning under en längre tidsperiod.
- Alla arbetsplatser kommer att drabbas av personalbortfall.
- Pandemin kan pågå under flera månader samt återkomma i en eller flera vågor.
- Om många blir allvarligt sjuka kan stor oro sprida sig i samhället och påverka människors handlingsmönster.
- Hela landet kan drabbas samtidigt liksom stora delar av vår omvärld.

Generella åtgärder

Inom förvaltningens samtliga verksamheter har nivån höjts avseende basala **hygienrutiner och personalhygien**. Extra städning är påkallat vid enheter med reception, allmänna toaletter osv. Ytor som handtag, ledstänger, lampknappar, skötbord, bänkar, bord etc. ska torkas med ytsprit.

Under augusti månad har samtliga enheter inom förvaltningens verksamheter upprättat **lokala handlingsplaner**. Dessa beskriver hur respektive enhet planerar inför, och kommer att arbeta, under pandemin. Det vill säga hur man säkrar t.ex. matförsörjning, minimi-bemanning och andra vitala funktioner, samarbete med andra enheter, information till brukare och närstående etc.

Även inom administrationen har handlingsplaner upprättats för IT, vaktmästeri, registratur, nämndsekreteriat och kontaktcenter/växel. Ekonomiadministration i form av betalning av fakturor, är serviceförvaltningens ansvar. Inom ekonomiavdelningen finns back-up bland medarbetarna för de olika funktionerna som berör förvaltningens ekonomiadministration.

Handlingsplanerna har stämts av med ansvarig avdelningschef som ansvarar för att planernas innehåll säkerställer att enheterna har gjort en prioritering och säkrat de viktigaste uppgifterna i verksamheten. I denna bedömning ingår även att per verksamhetsområde identifiera vilka verksamheter som temporärt kan stängas vid ett akut läge (t.ex. öppna dagverksamheter och träffpunkter), för att omdisponera personal och kunna upprätthålla de prioriterade uppgifterna.

Privata entreprenörer och verksamheter har kontaktats för redovisning av dessa verksamheters beredskap inför pandemin. Detta gäller såväl äldreomsorg som omsorgen om personer med funktionsnedsättning. Äldreförvaltningen har informerats om vilka äldreomsorgsverksamheter som har kontaktats av stadsdelsförvaltningen.

Samtliga enheter uppmanas hålla sig uppdaterade om nya influensan och ta del av myndigheternas **information**. Socialstyrelsens affischer (på olika språk) om hur smittspridningen kan motverkas har spridits via e-post och intranät till enheterna för att anslås på lämplig plats i verksamheterna. Ansvar/roller i informationsarbetet beskrivs i bilaga till tjänsteutlåtandet.

En operativ grupp för lägesavstämning och samordning, **säkerhetsgruppen**, med representanter från avdelningar, administration, MAS samt IT kommer att ha

möten varannan vecka fram till årsskiftet. Om behovet kvarstår, fortgår mötena därefter.

Avstämning kring pandemi-läget sker i **förvaltningsledningen** varje vecka.

Antalet influensasjuka ska **dokumenteras** kontinuerligt. Förvaltningen arbetar med att ta fram ett verktyg för daglig dokumentation från enheterna om antal brukare som insjuknat samt sjukfrånvaron bland medarbetarna. Inom äldreomsorgen har egna mallar tagits fram för ändamålet, rapportering sker till MAS.

Förvaltningen kommer att i övrigt följa de **riktlinjer** som ges av **staden centralt** kring hur pandemin ska hanteras och hur dess konsekvenser kan mildras. Bland annat inväntar förvaltningen närmare riktlinjer för prioriterade grupper i vaccineringsen.

Planeringsläget i övrigt per verksamhetsområde

Äldreomsorgen

Utöver ovanstående ovan har man inom äldreomsorgen skickat ett brev till alla brukare och närstående där det framgår att endast absolut nödvändiga insatser kommer att utföras i en eventuell akut situation. Hemtjänstens brukare ombedes att ha ett reservförråd hemma för minst en vecka av mat och mediciner.

En kartläggning ska vara genomförd till den 8 september om och vilka närstående som kan vara behjälpliga hos respektive närstående för utförande av insatser. Kartläggningen innefattar även vilka insatser som vid en akut situation inte behöver utföras, för respektive brukare.

När det gäller delegering av hälso- och sjukvårdsansvar inom hemtjänst kontaktar berörd enhetschef den ”egna” vårdcentralen för att informera och förbereda att det vid ett stort personalbortfall riskerar att inte finnas personal som har delegering att utföra hälso- och sjukvårdsuppgifter (ge medicin m.m.).

I ett akut läge kommer vissa verksamheter såsom dagverksamheter stängas temporärt för att omfördela personal till enheter med mycket stort personalbortfall.



Stöd och service till personer med funktionsnedsättning

Ett beredskapsschema för bemanningen inom gruppboendena har upprättats. I ett akut läge kommer enheter inom daglig verksamhet att stänga temporärt för att omfördela personal och säkra bemanningen vid gruppboendena.

Även inom beställarsidan har ett beredskapsschema upprättats. Ett samarbete i ett akut läge med äldreomsorgens handläggare har förberetts. En prioriteringslista har tagits fram över vilka ärenden som hanteras oavsett och vilka uppgifter som kan vänta i ett akut läge, t.ex. olika typer av uppföljningar.

Förskola och fritid

Lokala handlingsplaner har upprättats som beskriver att enheterna kommer att samarbeta kring bemanningen vid personalbortfall och hur matförsörjningen säkras. En arbetsgrupp bland förskolecheferna har arbetat fram gemensamma riktlinjer som innehåller gemensamt förhållningssätt kring bland annat hygienrutiner och vilka arbetsuppgifter som prioriteras.

Vid sjukdom hjälps man åt genom att i första hand omfördela personal inom respektive förskola. Vid behov rings timvikarier in, personal beordras att arbeta övertid, alternativt sker omflyttning av personal inom förskoleenheten. Restriktion vid beviljande av ledigheter kan bli aktuellt. Det kan vidare bli aktuellt att stänga avdelningar. Då omfördelas barnen mellan avdelningarna och hänsyn tas till syskon.

I ett akut läge kan det bli aktuellt att temporärt stänga öppna verksamheter såsom parklekar och öppna förskolor för att omfördela personal till enheter med mycket stort personalbortfall.

Individ- och familjeomsorg

Inom individ- och familjeomsorgen har två handlingsplaner upprättats; dels en samlad för enheterna för myndighetsutövning, dels en för utförarenheten/socialpsykiatri. Handlingsplanen för myndighetsutövningen beskriver att vid extraordinär frånvaro ska handläggarna hjälpas åt med de prioriterade arbetsuppgifterna över enhetsgränserna. En prioriteringslista över arbetsuppgifter har tagits fram, bland annat skydd av barn och unga samt nödprövning för hushåll som saknar försörjning.

I ett akut läge kan det bli aktuellt att temporärt stänga träfflokaler och arbetsverksamheter inom socialpsykiatri för att omfördela personal till gruppboender och stödboendet.

Krisorganisation

Vid ett krisartat läge kommer förvaltningens krisorganisation (POSOM-gruppen) att aktiveras i den grad som är nödvändig för situationen.

4. Personalfrågor

Ansvar för arbetsmiljön

Arbetsgivarens ansvar för arbetsmiljön

Arbetsgivaren har huvudansvar för arbetsmiljön enligt arbetsmiljölagen.

Detta innebär att:

- Arbetsmiljöarbetet ska utföras av arbetsgivaren i nära samverkan med skyddsombud, arbetstagarna på enheten och företagshälsovården.
- Enhetschef/avdelningschef ska tillsammans med skyddsombud göra fortlöpande riskbedömningar avseende arbetsmängd, ensamarbete och andra identifierade riskkällor som kan utlösa ohälsa för dem som är i arbete.
- För ovan personal krävs introduktion i arbetet och information om eventuella risker.
- Enhetschef/avdelningschef ska säkerställa att arbetstagarna har rätt utbildning om basala hygienrutiner.
- Enhetschef/avdelningschef ska se till att personalen känner till vart de ska vända sig om de skulle få symptom på att de har blivit smittade.
- Enhetschef/avdelningschef ska se till så att personal stannar hemma om de känner symptom.

Den enskildes ansvar för arbetsmiljön

De anställda ska följa givna föreskrifter samt använda de skyddsanordningar som behövs för att förebygga ohälsa och olycksfall. Den som har anledning att misstänka att han eller hon bär på en smittsam sjukdom är skyldig att vidta de åtgärder som krävs för att skydda andra mot smittrisk. Enligt arbetsmiljölagen ska anställda medverka i arbetsmiljöarbetet och delta i de åtgärder som behövs för en god arbetsmiljö.

Arbetstider m.m.

De anställdas arbetsskyldighet omfattas av vad som sägs i anställningsavtal och kollektivavtal m.m. Bestämmelser om arbetstid finns huvudsakligen i arbetstidslagen (ATL), allmänna bestämmelser (AB), huvudöverenskommelser (HÖK) samt i lokala kollektivavtal. I AB återfinns regler kring arbetstidsfrågor framförallt i § 13- 14 och 20-23.

Övertid är arbetstid som arbetstagaren utför utöver den ordinarie arbetstiden. För deltidssarbete beräknas övertid med utgångspunkt från arbetstiden för heltidssarbete. Övertid kan tas ut som allmän övertid och beordrad i förväg eller godkännas i efterhand. Allmän övertid får tas ut när det finns särskilt behov. Övertiden ska vara tillfällig vid s.k. **nödfallsövertid**. Övertid ska vara och får inte läggas ut i förväg som en varaktig utökning av den ordinarie arbetstiden. Övertid får tas ut med högst 48 timmar under fyra veckor eller 50 timmar under en kalendermånad men inte med mer än 200 timmar under ett kalenderår. Undantag från begränsningen av allmän övertid kan göras i kollektivavtal.

Av en deltidssanställd får inte tas ut mer än 200 timmar **fyllnadstid** per år. Med fyllnadstid menas den arbetstid som överstiger arbetstagarens normala arbetstid och jourtid men faller inom ramen för heltidssarbetsmålet. Undantag från begränsningen av mertid kan göras i kollektivavtal.

Övertid eller mertid för nödfallsarbete får tas ut om natur- eller olyckshändelse eller annan omständighet inträffar som inte går att förutse. Det ska vara fråga om avbrott i verksamheten eller överhängande fara för avbrott eller skada på liv, hälsa eller egendom. Arbetsgivaren är skyldig att underrätta berörd lokal arbetstagarorganisation vid uttag av nödfallsövertid eller mertid.

Avstängning enligt Allmänna Bestämmelser § 10 mom. 4 kan tillämpas då en arbetstagarare utan att vara oförmögen att arbeta på grund av sjukdom inte bör arbeta för att förhindra att smitta sprids. Under en sådan avstängning behåller arbetstagararen avlöningsförmånerna. Avsikten är att bestämmelsen ska tillämpas i avvaktan på att arbetstagararen besöker behandlande läkare för utredning/ behandling vid misstanke om sådan smitta eller sjukdom som ger ersättning för smittbärare. Beslutar läkare om avstängning enligt smittskyddslagen ska förbudet att arbeta enligt AB upphöra och arbetstagararen ska uppbära smittbärrpenning istället. Beslut om avstängning ligger hos stadsdelsdirektören på stadsdelsförvaltningen.

5. Informationsarbetet under pandemin

Vid en pandemi är det viktigt med lättillgänglig och tydlig information som når ut till boende, brukare och närstående samt personal för att minska de problem och den oro som kan uppstå. En arbetsgrupp är tillsatt centralt i staden för samordning i staden. Samordning behöver även ske med andra myndigheter, som exempelvis landsting och företagshälsovård för att bland annat föra en dialog kring hur smittspridning inom den kommunala verksamheten kan förebyggas och hanteras. I

bilaga till ärendet finns en redogörelse för olika delar i informationsarbetet som är angelägna under en pandemi och hur ansvaret för informationsarbetet är organiserat inom förvaltningen under influensapandemin.

6. Checklista

Nedan följer ett antal punkter som respektive enhetschef ska ha som utgångspunkt för det kommande arbetet med att hantera pandemin. Respektive enhetschef ska vid behov se till att enhetens handlingsplan revideras.

Säkerställ personaltillgången för de kritiska funktionerna:

Förvaltningsledningen ansvarar för:

- För att lösa personalbemanningen kan förfrågan göras till olika frivilligorganisationer, som kan rycka in vid extraordinära händelser.
- Omfördela personal från verksamhet som inte är prioriterad till de verksamheter som måste fungera under pandemin
- Få fram personal för korttids- eller timanställningar från arbetsförmedlingar, högskolor och gymnasier.
- Se över vilka formella krav på kompetens som finns inom verksamheten.
- Se över de legala aspekterna och kontakta ansvarig instans för att se om personal kan få en tillfällig legitimation eller om dispens kan ges.

Respektive chef svarar för bemanning inom sin enhet/avdelning:

- ✓ En bedömning av vilken eller vilka delar av verksamheten som måste kunna upprätthållas utan avbrott vid en pandemi ska ingå i enhetens handlingsplan.
- ✓ Se över hur personal kan säkerställas för de kritiska funktionerna.
- ✓ Se över om ersättare kan anlitas för dessa funktioner. Se över om det går att utbilda fler personer som kan hantera uppgifterna.
- ✓ Ha en aktuell vikarielista.
- ✓ Överväg om det finns behov av att ompröva beviljade ledigheter.
- ✓ Vid behov; hyr in extern personal, ta in vikarier m.m. Engagera tidigare anlitad extrapersonal och skriv tillfälliga avtal med nyligen pensionerad personal.
- ✓ Diskutera lösningar med bemanningsföretag eller aktörer som bedriver liknande verksamhet, t.ex. motsvarighet i grannstadsdel.
- ✓ Omfördela arbetsuppgifter/omfördela personal inom den egna verksamheten och inom förvaltningen – **OBS, i samråd med avdelningschef.**

- ✓ Se om det går att planera för att kunna utnyttja den personal som finns i tjänst på ett mer effektivt sätt genom att omfördela arbetsuppgifter eller om möjligt förlänga arbetstiden under aktuell period.
- ✓ För att undvika att personal utsätts för smittorisk eller för att göra det möjligt att vara hemma på grund av problem med transport, barnomsorg eller liknande kan det vara lämpligt att låta medarbetarna utföra arbetet på distans där det är möjligt. Förbered tekniska och praktiska arrangemang för detta.
- ✓ Underlätta personalens möjlighet att ta sig till arbetet om inte kollektivtrafiken fungerar, t.ex. genom att tillhandahålla cyklar, genom taxi, samkörning etc.
- ✓ Överväg om det är möjligt för personalen att ta med friska barn till arbetsplatsen.

Störningar i kollektivtrafiken

Om det uppstår störningar i kollektivtrafiken under en pandemi kommer det förmodligen att ta längre tid att åtgärda dessa. På vilket sätt påverkas förvaltningens verksamheter av störningar i kollektivtrafiken och hur kan dessa störningar hanteras? En genomgång behöver göras i personalgrupperna av vilka som kan ta sig, respektive har svårt att ta sig till arbetet om inte kollektivtrafiken fungerar.

Leveranser/externa tjänster

- ✓ Kontrollera vilka åtgärder som behövs för att säkra angelägna leveranser eller vilka substitut som finns för den aktuella varan eller tjänsten.
- ✓ Kontrollera att säkerhetsfrågor gällande matleveranser är säkerställda.
- ✓ Överväg om storleken på egna material- och livsmedelslager kan utökas.

Höj hygiennivån!

- ✓ God hygien, särskilt i gemensamma hygienutrymmen som pentryn och toaletter är en nödvändighet.
- ✓ För handhygien bör tillhandahållas alkoholbaserat handdesinfektionsmedel utöver flytande tvål och engångshanddukar.
- ✓ Regelbunden rengöring av ytor i gemensamma utrymmen behöver ske.
- ✓ Bedöm behovet av skyddsutrustning, t.ex. ansiktsmask och handskar.

Vid utbrott av influensa direkt på arbetsplatsen:

- ✓ Uppmana personal att stanna hemma om de känner symptom.
- ✓ Skicka omedelbart hem personal som insjuknar på arbetsplatsen.



- ✓ Minimera fysiska möten genom att ersätta dessa med telefonmöten, e-post, sms-tjänst m.m.
- ✓ Sprid så mycket information som möjligt med hjälp av e-post och intranät.
- ✓ Om behov finns och om det är möjligt, låt personalen arbeta hemifrån.
- ✓ Där personliga kontakter är nödvändiga, försök begränsa antalet.
- ✓ Begränsa antalet vårdkontakter genom att så få personer som möjligt besöker eller vårdar samma brukare, till exempel genom att så få som möjligt besöker eller vårdar samma person inom hemtjänst.
- ✓ Stäng delar av verksamheten, alternativt isolera verksamheten eller delar av den. Omdisponera lokaler. **OBS, i samråd med avdelningschef.**
- ✓ Informera personal, brukare och anhöriga.

Förvaltningens synpunkter och förslag

Förvaltningen föreslår att stadsdelsnämnden godkänner redovisningen och lägger ärendet till handlingarna.

Bilagor

Informationsarbetet under influensapandemin; ansvar/roller



BILAGA

Informationsarbetet under pandemin; ansvar/roller

Information till stadsdelens medborgare

Förvaltningens webbplats är den huvudsakliga informationskällan för boende i stadsdelen. Här läggs vid behov aktuell information ut om en eventuell pandemi och åtgärder som medborgare kan vidta för att skydda sig och minska smittspridningen, bland annat genom länkar till myndigheters webbplatser.

Ansvarig: Huvudredaktörerna (informatörerna). ILS-samordnare och utredare fysisk planering har även rättigheter att göra uppdateringar.

Vid behov kan även annonsering ske i lokaltidningen Mitt i söderort. Tidningen når ut brett och läses av många boende i stadsdelen.

Ansvarig: Informatörerna.

Skriftlig information kan även spridas via anslagstavlorna i området.

Ansvarig: Informatörerna.

Förvaltningens kontaktcenter och växel kommer att få många frågor vid en eventuell pandemi. Medarbetarna måste vara välinformerade för att kunna hänvisa rätt.

Ansvarig: Enhetschef kontaktcenter.

Information till brukare och närstående

Varje enhet ansvarar för att brukare och närstående/anhöriga informeras fortlöpande både muntligt och skriftligt när det gäller pandemins omfattning, åtgärder för att minska effekterna och planering av verksamheten. Enhetscheferna får stöd i detta arbete genom avdelningens utredare/kvalitetsutvecklare samt informatörerna. Informationen ges i form av brev till brukare, föräldramöten, anhängsmöten, affischer på anslagstavlorna m.m.

Ansvarig: Berörd enhetschef i samråd med avdelningschef.

Information till personal

Förvaltningens intranät är den huvudsakliga informationskällan för all personal när det gäller pandemin.



Alla medarbetare som har tillgång till intranätet ska regelbundet kontrollera aktuell information. Alla chefer ska dagligen följa upp ny information och sprida den vidare till alla medarbetare.

På intranätet läggs aktuell information fortlöpande ut om en eventuell pandemi och åtgärder som personal kan vidta för att skydda sig mot smitta och minska smittspridningen. Länkar till ansvariga myndigheter webbplatser finns även här för att personalen ska kunna hålla sig uppdaterade när det gäller den löpande informationen.

Ansvarig: Huvudredaktörerna (informatörerna). Alla utredare/kvalitetsutvecklare har även rättigheter att göra uppdateringar.

För att alla medarbetare ska nås av informationen ges ett enklare nyhetsbrev ut med aktuell information, vanliga frågor och svar m.m.

Ansvarig: Informatörerna.

Vid personalmöten och arbetsplatsträffar diskuteras förvaltningens beredskap, planeringen för en pandemi, åtgärder för att skydda sig och minska smittspridningen.

Ansvarig: Enhetschefen vid varje enhet.

Regelbundna möten med cheferna hålls både inom avdelningen och över avdelningsgränserna för att delge varandra erfarenheter och på det sättet förbättra beredskapen.

Ansvarig: Förvaltningsledning.