



## **FÖRVALTNINGSGEMENSAM HANDLINGSPLAN**

**för en befarad influensapandemi**

## 1. Allmänt om influensasituationen

Nya influensan är en influensatyp med snabb spridning. Influensan är i dagsläget inte ”farligare” än under en vanlig höst. Problemet är att många fler kommer att smittas. Spridningen kommer att bli som mest under hösten.

Symtomen på nya influensan påminner om vanlig influensa. Vanliga kännetecken är feber, hosta, halsont, ont i kroppen, huvudvärk och trötthet. Nya influensan kan också ge diarré och kräkningar.

Sjukdomen varar normalt fem till sju dagar, men tröttheten kan hålla i några veckor. Liksom annan influensa kan den nya influensan leda till följsjukdomar som lunginflammation, bihåleinflammation och andra infektionssjukdomar.

Spridningen av viruset är luftburen, det vill säga virus finns på de vätskedroppar som bildas när en person hostar eller nyser. Man kan också bli smittad genom kontakt, som när man tar i hand eller tar på ytor, till exempel dörrhandtag, där det finns vätskedroppar från en smittad person.

En person som har insjuknat smittar under ca fem till sju dagar efter det att han eller hon blivit sjuk. Vid nära kontakt kan man också smitta även innan man får symtom. Vanligen tar det 1-3 dagar från smittotillfället tills man blir sjuk, men det kan ta upp till sju dagar.

Vissa grupper av personer löper högre risk att drabbas av ett allvarligare sjukdomsförlopp. Det är personer med:

- Kronisk hjärt- och kärlsjukdom
- Kronisk lungsjukdom
- Svårinställd diabetes
- Nedsatt immunförsvar
- Hiv
- Neuromuskulära sjukdomar
- Kraftig övervikt
- Gravida
- Barn med nedsatt immunförsvar, kronisk njursjukdom, hiv/aids, diabetes, astma eller andra lungsjukdomar.

Om någon av dina medarbetare tillhör riskgruppen ska du se till att personen söker kontakt med sin läkare för råd.

## 2. Scenario/utgångspunkter för planeringen

I planeringen för en allvarlig pandemi är det viktigt att alla har samma bild av vad sjukdomen kommer att orsaka och vilka konsekvenserna kan komma att bli. När alla berörda utgår från samma planeringsscenario ökar förutsättningarna för att både insatserna och samarbetet fungerar när pandemin väl är ett faktum.

Krisberedskapsmyndigheten och Socialstyrelsen rekommenderar att myndigheter och företag planerar beredskapsinsatser från nedanstående utgångspunkter.

Förvaltningen har beslutat följa rekommendationen och den ska ligga till grund för verksamheternas planering.

- Under en period av 6-8 veckor ska en frånvaro om minst 15% av de anställda kunna hanteras.
- Pandemin når en kulmen under vecka 2 och 3 – då en frånvaro på upp till 50% av de anställda ska kunna hanteras.
- Pandemin bedöms kunna ha flera vågor och den andra vågen kan tänkas komma 3 till 9 månader efter den första vågen.
- En viss ökning av andelen sjuka kan förekomma under en något längre period av 3 till 4 månader.
- För dem som blir sjuka kan vi räkna med en frånvaro på minst 5 arbetsdagar.

## 3. Vad kan vi göra i förebyggande syfte?

Nya influensan smittar på samma sätt som vanlig influensa. Smittorisken ökar om man träffar många personer och har tät kontakt inomhus. Utomhus sprids smittan inte lika lätt.

Alla anställda, som vill, kommer att vaccineras. Det är viktigt att så många som möjligt, helst alla, vaccinerar sig. Detta för att skydda dem som riskerar att bli svårt sjuka och dem som av olika anledningar inte kan vaccineras. Om många vaccinerar sig kan man hejda smittspridningen. Enligt uppgift väntas vaccinet finnas tillgängligt i Sverige i månadsskiftet september/oktober.

Staden centralt arbetar med att klargöra hur vaccineringen ska gå till. Troligen sker det i etapper med prioriterade grupper i steg 1. Medarbetare som tillhör medicinska riskgrupper inklusive gravida uppmanas att kontakta sin läkare för råd om vaccinering.

I förvaltningen har vi gjort följande prioritering av våra yrkesgrupper;

1. Omvårdnadspersonal
2. Socialsekreterare
3. Personer med nyckelfunktioner i verksamheten
4. Förskolepersonal
5. Övriga

Anställda, som är gravida eller har en svår/kronisk sjukdom, som riskerar att bli allvarligt sjuka av influensan ska uppsöka sin läkare i primärvården för rådgivning och vaccination där.

Under en epidemi kan man minska smittorisken på följande sätt:

- Undvika nära kontakt med andra personer, som att ta i hand eller kindpussas.
- Tvätta händerna ofta. Gärna använda handsprit som komplement till handtvätt.
- Undvika att röra vid ögon, näsa och mun, så slipper man bli smittad om man råkar ta i något föremål som influensavirus nyligen fastnat på.
- Undvika nära kontakt med personer som man vet är sjuka.
- Hosta eller nysa i armvecket eller i en pappersnäsduk som man spolar ner i toaletten eller slänger i en påse.

Sätt upp förhållningsreglerna på arbetsplatsen!

#### **4. Hur ska vi säkerställa verksamheten när vi drabbas**

Varje avdelning upprättar verksamhetsspecifik handlingsplan för sitt ansvarsområde.

Redovisas som bilaga 1-6 till den här förvaltningsgemensamma handlingsplanen. Planeringen och hanteringen av influensan ska ta hänsyn till stadens tre grundläggande principer – ansvars-, likhets- och närhetsprincipen.

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

*Likhetsprincipen* innebär att 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.

*Närhetsprincipen* innebär att krisen ska hanteras på lägsta möjliga nivå i organisationen. Den nivå 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 nivå om detta krävs för en rationell prioritering av olika åtgärder.

## 5. Hur ska vi hantera bemanningen

Förvaltningen har haft överläggning med de fackliga organisationerna för att söka en överenskommelse om snabb och smidig hantering av viktiga personalfrågor kopplade till pandemin.

Vi har kommit överens om följande;

### *Göra i förväg*

Upprätta verksamhetspecifik översiktlig bemanningsplan med utgångspunkt i det scenario som anges i avsnitt 2 ovan. Ange yrkesgrupper/kompetens och antal.

Kontakta grannstadsdelarna för en överenskommelse om utökat samarbete och tillfälligt lån av personal.

Kontakta de bemanningsföretag som är upphandlade för en överenskommelse om snabb inhyrning av ”kritiska” yrkesgrupper

Aktualisera lista med vikarier – kontakta och ställ dem i beredskap. Här bör också tidigare pensionärer kontaktas, som har verksamhetskompetens och med kort varsel kan rycka in i tjänst.

Om det behövs – snabbutbilda/aktualisera kompetensen.

Förbered förteckning resp beslut med behörigheter för verksamhetscentrala beslut. Utökad vikarielista som försäkrar att alla nödvändiga verksamhetsbeslut kan tas.

Största restriktivitet med att bevilja ledigheter under september-december (fram till jul). Om ledighet bedöms ska beviljas var restriktiv med ledighetens längd – max 5 arbetsdagar.

Tydlig information att redan beviljad och påbörjad ledighet kan komma att brytas.

Förbereda utökad förskoleverksamhet för vår egen personals barn.

### *Göra när pandemin nått den omfattning som kräver extraordinära insatser.*

Genomför/verkställ/arbota efter bemanningsplanen. Sök första hand intern omfördelning – i turordning den egna arbetsenheten, avdelningen, stadsdelsförvaltningen. I andra hand kontaktas externa.

Beordra övertid/fyllnadstid. I normalfallet får övertid tas ut med högst 50 timmar/kalendermånad men inte mer än högst 200 timmar under ett kalenderår. Här kan dessa regler komma att behöva tänjas. Dokumentera all beordrad övertid resp fyllnadstid för formell hantering i efterhand.

Kalla in/hyr in personal från beredskapslistor när interna lösningar uttömts

Gör schemaförändringar där så krävs. Den formella hanteringen hanteras i efterhand.

Mildra kravet på läkarintyg, där särskilda skäl föreligger – utsträck från dag 8 till dag 10.

Om det bedöms att någon, av särskilda skäl, ska avstängas från arbetet – kan det göras av närmaste chef i max 5 dagar. Kontakta personalavdelningen först.

**OBS!** Som chef/arbetsgivare får man inte ge löfte om att ”ta bort” karensdagen eller skicka hem någon och betrakta den som sjuk (det är den enskilde som sjukanmäler sig själv).

### ***Hantering av regelverk och skyldigheter***

En stor del av de personalfrågor som måste hanteras med största snabbhet under en pandemi finns reglerade i lagar och avtal och ska i vissa fall hanteras parterna emellan.

Förvaltningen och de fackliga organisationerna har träffat en lokal överenskommelse att

- ha en partsgrupp som träffas en gång i veckan – måndagar kl 08.30 för lägesgenomgång och utbyte av information
- att chef har rätt att direkt beordra övertid/fyllnadstid, återkalla påbörjad ledighet, tillfälligt förflytta personal till prioriterade verksamheter osv
- chef ska underrätta personalavdelningen, Per-Olof Prim, om vad som gjorts
- personalavdelningen och de fackliga organisationerna i efterskott reglerar all formalia och ev ersättningsfrågor till berörd personal.

## 6. Vars och ens personliga ansvar

Var och en har ett ansvar att medverka till att verksamheten kan upprätthållas under en ev pandemi.

Den s k arbetskyldigheten säger att vi under kortare tid har skyldighet att ta andra arbetsuppgifter än de ordinarie – om chefen beordrar.

Eftersom influensan beror på ett virus kan den inte behandlas med antibiotika. Om man är frisk i övrigt räcker det att lindra besvären.

Detta kan man göra själv:

- Stanna hemma från arbetet eller skolan i 5-7 dagar tills smittan gått även och du är feberfri. Undvika att göra ärenden eller träffa människor om du inte måste. Det är viktigt att inte smitta andra.
- Dricka tillräckligt mycket vätska.
- Vila och hålla sig lugn.
- Sova mycket.
- Ta febernedsättande och smärtstillande medicin om det behövs.

Om man misstänker att man insjuknat i influensan ska man inte gå till jobbet – man kan ringa sjukvårdsupplysningen på nr 1177 – så får man rådgivning. Man ska inte oanmäld ge sig iväg för att besöka sin vårdcentral.

Om influensan varar i över en vecka eller om symtomen är mycket svåra ska man ringa Sjukvårdsupplysningen på telefon 1177 eller Vårdguiden 320 100 för att få hjälp att bedöma om man behöver sjukhusvård. Symptomen kan vara ett tecken på att man har någon annan sjukdom eller att influensan håller på att utvecklas till en allvarligare sjukdom.

Återgå till jobbet först när du är förvissad om att det är OK – ring sjukvårdsupplysningen om du är osäker

## 7. När någon insjuknar på jobbet

Om du ser tecken på att någon kollega/medarbetare kan ha insjuknat i influensan ska du snarast meddela din chef.

Personen ska hållas åtskild från övriga/inte ha direktkontakt med klienter eller kollegor. Till exempel placeras i avskilt rum.



Anhörig/-a kontaktas av chefen och en hemtransport ordnas. Alla chefer bör ha aktuella kontaktuppgifter till anhöriga på personalen.

Övriga kollegor/medarbetare informeras det misstänkta insjuknandet.

## **8. Stödfunktioner att tillgå**

Den stödfunktion som finns att tillgå är *personalavdelningen*, som ger chefer stöd och råd avseende personalfrågornas hantering.

Om man har frågor om influensan kan man kontakta en sjuksköterska och få råd på Sjukvårdsrådgivningen telefon 1177 eller [www.1177.se](http://www.1177.se), eller Vårdguiden 320 100

För råd på arabiska; ring 08-528 528 38

För råd på bosniska, kroatiska eller serbiska; ring 528 528 96