

Neyðarstjórn

Reykjavíkurborgar

Viðbragðsáætlun

Útgáfa 1.0

Almannavarnanefnd höfuðborgarsvæðisins
Slökkvilið höfuðborgarsvæðisins

5. febrúar 2020



1. INNGANGUR	3
2. STAÐHÆTTIR OG HÆTTUMAT	4
3. SKILGREININGAR	6
4. VIRKJUN, BOÐUN OG AFBODUN	8
5. STJÓRNKERFI	9
6. STARFSAÐSTAÐA OG SKIPULAG	12
7. STARFSEMI REYKJAVÍKURBORGAR, SAMFÉLAGSLEGA MIKILVÆG STARFSEMI	15
FAGSVIÐ.....	16
<i>Skóla- og frístundasvið</i>	16
<i>Velferðarsvið</i>	18
<i>Umhverfis- og skipulagssvið</i>	20
<i>Íþróttá- og tómstundasvið</i>	22
<i>Menningar- og ferðamálasvið</i>	23
KJARNASVIÐ.....	24
<i>Fjármála- og áhættustýringarsvið</i>	24
<i>Þjónustu- og nýsköpunarsvið</i>	25
<i>Mannauðs- og starfsumhverfissvið</i>	26
MIÐLÆG STJÓRNSÝSLA	27
8. VERKEFNI NEYÐARSTJÓRNAR	28
9. SAMSKIPTALEIÐIR OG FJARSKIPTI	30
10. DREIFINGARLISTI	31
11. BREYTINGASAGA	31
12. FYLGISKJÖL	32

1. Inngangur

Viðbragðsáætlun þessi fjallar um neyðarstjórn Reykjavíkurborgar sem skipuð er með erindisbréfi. Áætlunin er unnin í samstarfi við Slökkvilið höfuðborgarsvæðisins.

Til að undirbúa sveitarstjórnir sem best fyrir hlutverk sitt í almannavarnakerfinu hafa sveitarfélögin á höfuðborgarsvæðinu skipað neyðarstjórn í hverju sveitarfélagi. Er það ekki síst til að tryggja að ákvörðunarvald og stjórnun liggi áfram hjá sveitarfélaginu þrátt fyrir að búið sé að lýsa yfir almannavarnarástandi.

Með því er forgangsröðun, samhæfing og samræming innan sveitarfélagsins tryggð, með hagsmuni íbúanna allra að leiðarljósi. Tæknilegra, hraðara og flóknara samfélag, auknar kröfur um tryggt og öruggt samfélag, aukið og samhæft upplýsingaflæði og skjót og örugg viðbrögð við ýmis konar áföllum og neyðarástandi snúa að ýmsum grunnstoðum samfélagsins. Reynslan sýnir að sveitarfélög gegna þar mikilvægu hlutverki, ásamt stofnunum og þjónustuaðilum á þeirra vegum, enda oft um samfélagslega mikilvæga þjónustu að ræða.

Áætlunin byggir á fyrri viðbragðsáætlunum, s.s. varðandi heimsfaraldur influensu frá árinu 2009. Þessi áætlun tekur hinsvegar ekki á sérstökum atburði, heldur fjallar almennt um skipulag, virkjun, samhæfingu og stjórn aðgerða hjá Reykjavíkurborg við hvaða áfalli, hættu- og neyðarástandi sem upp getur komið, hvort sem það er skilgreint sem formlegt almannavarnaástand eða ekki.

Til að tryggja sem best samfelldan rekstur (órofnar starfsemi) Reykjavíkurborgar þarf að liggja fyrir á hverjum tíma skilgreining á því hvað telst samfélagslega mikilvæg þjónusta og hvernig hana á að tryggja sem best. Þannig þurfa fagsvið, kjarnasvið og miðlæg stjórnarsýsla ásamt þeim starfseiningum sem þeim tilheyra að gera sínar eigin áætlanir. Í þeim þarf að koma fram til hvaða ráðstafana og viðbragða er áætlað að grípa vegna áfalla og neyðarástands. Þar þarf að koma fram forgangsröðun verkefna með tilliti til samfélagslega mikilvægrar þjónustu (sjá nánari upplýsingar um samfélagslega mikilvæga þjónustu í kafla 7). Áætlunin er unnin í samræmi við stigskiptingu og tilmæli almannavarna. Við gerð áætlunarinnar er m.a. stuðst við sveitarstjórnarlög¹, lög um almannavarnir nr. 82/2008², lög um sóttvarnir nr. 19/1997³ og reglugerð um flokkun almannavarnastiga nr. 650/2009⁴. Kaflaskipting og almenn uppbygging áætlunarinnar byggir á áætlunum almannavarna.

Ábyrgð á áætlun þessari ber borgarstjóri og er áætlunin lögð fram í borgarráði og fyrir framkvæmdastjóra almannavarnanefndar höfuðborgarsvæðisins til samþykkis og undirritunar.

Ekki er um endanleg fyrirmæli að ræða og getur borgarstjóri ákveðið breytta starfstilhögun með tilliti til aðstæðna hverju sinni.

Áætlunin skal endurskoðuð a.m.k. á fimm ára fresti, en yfirfarin árlega, t.d. hvað varðar boðleiðir, gátlista og starfssvæði innan Reykjavíkurborgar. Þar að auki skal borgarstjórn yfirfara áætlunina við upphaf nýs kjörtímabils.

Áætlunin skal vera aðgengileg starfsfólki Reykjavíkurborgar á innri vef borgarinnar og gera grein fyrir hlutverki og tilgangi neyðarstjórnar á ytri vef.

¹ <https://www.althingi.is/lagas/nuna/2011138.html>

² <https://www.althingi.is/lagas/nuna/2008082.html>

³ <https://www.althingi.is/lagas/nuna/1997019.html>

⁴ <https://www.reglugerd.is/reglugerdir/allar/nr/650-2009>

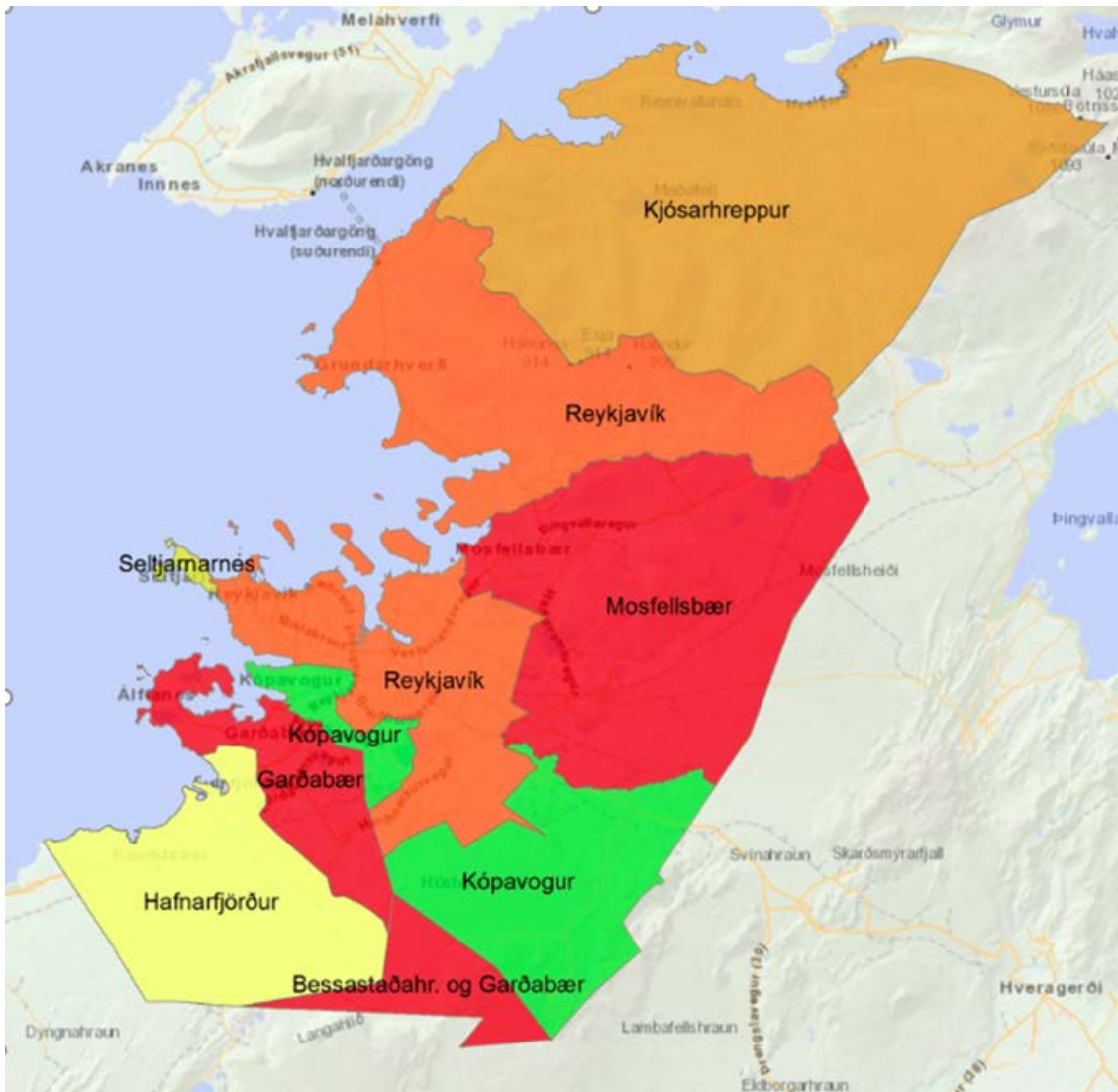
2. Staðhættir og hættumat

Sveitarfélögin

Sveitarfélögin á höfuðborgarsvæðinu eru sex talsins, Reykjavík, Kópavogur, Hafnarfjörður, Garðabær, Seltjarnarnes og Mosfellsbær. Þau standa að sameiginlegu slökkviliði, lögreglu og sameiginlegri almannavarnanefnd. Áætlun þessi byggir á þeirri samvinnu og er gerð á grundvelli samþykpta almannavarnanefndarinnar.

Sveitarfélag	Íbúafjöldi	Ferkílómetrar
Reykjavík	128.793	246 km ²
Kópavogur	36.975	113 km ²
Hafnarfjörður	29.799	130 km ²
Garðabær	16.299	46 km ²
Seltjarnarnes	4.664	2,9 km ²
Mosfellsbær	11.463	188 km ²

Tafla 1. Sveitarfélögin, stærð og íbúafjöldi 1. janúar 2019



Mynd 1. Kort af höfuðborgarsvæðinu

Hættumat 2014



Sveitarfélögin hafa unnið hættumat (áður áhættumat) á vettvangi almannavarnarnefndar höfuðborgarsvæðisins. Við gerð þessarar viðbragðsáætlunar er litið til hættumats 2014 en áður hafði verið unnið áhættumat fyrir hvert sveitarfélag 2011. Þar er hættu skipt upp í þrjá flokka, náttúruvá, umhverfi og heilsu, og tæknivá og innviði samfélagsins. Hver þeirra skiptist í nokkra undirflokka, sjá töflu 2.

Áætlun þessi tekur ekki á sérstakri hættu, heldur fjallar hún almennt um skipulag neyðarstjórna sveitarfélaganna en það skipulag er eins í öllum tilfellum.

Náttúruvá	Eldgos
	Gróðureldar
	Jarðskjálftar
	Ofanflóð
	Óveður
	Sjávarflóð og flóðbylgjur
Umhverfi og heilsa	Dýrasjúkdómar
	Eldsvoðar
	Hættuleg efni
	Smitsjúkdómar og faraldrar
Tæknivá og innviðir samfélagsins	Fjarskipti
	Órofin starfsemi sveitarfélaganna
	Samgöngur
	Veitur
	Viðburðir og fjöldasamkomur

Tafla 2. Áhættuflokkar út frá hættumati 2014

3. Skilgreiningar

Í þessum kafla er farið yfir reglur sem lagðar eru til grundvallar almannavarnaskipulaginu og almannavarnastigs. Lögð er áhersla á að almannavarnaástandi þarf ekki að hafa verið formlega lýst yfir til að áætlun þessi sé virkjuð. Í lok kaflans eru almennar skilgreiningar og skammstafanir.

Grundvallarreglur almannavarna

Í greinargerð með frumvarpi með almannavarnalögum var lögð áhersla á að við útfærslu á almannavarnaskipulagsins verði eftirfarandi reglur lagðar til grundvallar.

Sviðsábyrgðarreglan	Sá aðili sem fer venjulega með stjórn tiltekins sviðs samfélagsins eða tiltekins svæðis eða umdæmis skal skipuleggja viðbrögð og koma að stjórn aðgerða þegar hættu ber að garði.
Grenndarreglan	Staðbundin stjórnvöld undirbúa fyrirbyggjandi ráðstafanir og viðbragðsáætlanir.
Samkvæmnisreglan	Yfirvald eða stofnun sér á hættustundu um björgunarstörf á verksviði sínu.
Samræmingarreglan	Allir viðbragðsaðilar samþæfa störf sín við undirbúning aðgerða vegna hættuástands þannig að búnaður og mannaflí sé nýttur á skilvirkan hátt.

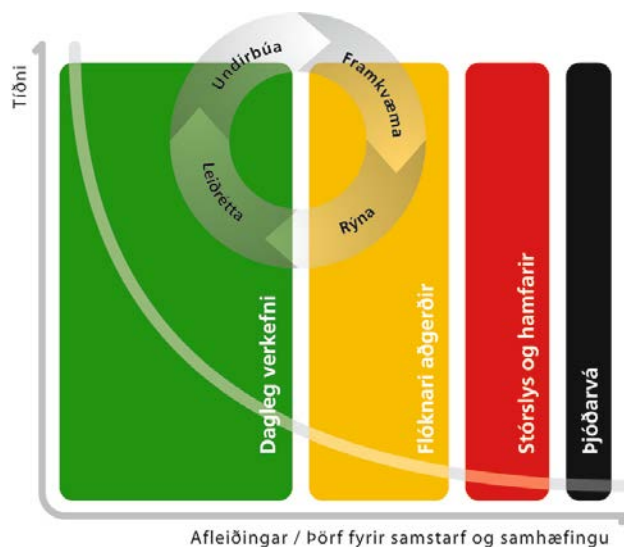
Tafla 3. Grundvallarreglur almannavarna

Þessar grundvallarreglur eru reglur sem sveitarfélögin ætla einnig að leggja til grundvallar við sitt stjórnskipulag við áföll og neyðarástand.

Almannavarnastig og umfang aðgerða

Viðbragðsaðilar hafa komið sér saman um þrjú almannavarnastig og fjóra liti sem tákna umfang allra neyðaraðgerða. Almennavarnastigin og umfangið koma fram í reglugerð um flokkun almannavarnastiga nr. 650/2009.

Almannavarnastig skilgreina alvarleika og umfang þeirrar hættu sem steðjar að. Þau eru þrjú, **óvissustig**, **hættustig** og **neyðarstig**. Umfang viðbragða, þ.e. fjöldi þeirra eininga sem virkjaðar eru í hvert sinn, þörf fyrir viðtæka samþæfingu og fjölda stjórnstiga, er svo skilgreint nánar á hverju almannavarnastigi með fjórum litum, grænum, gulum, rauðum og svörtum, sjá mynd 2.



Mynd 2. Umfang aðgerða, þörf á samstarfi og samþæfingu

Eins og fram kemur þá er gert ráð fyrir að almannavarnastigin séu einnig notuð þó formlegu almannavarnaástandi hafi ekki verið lýst yfir. Enda kemur fram að grænn litur tákni að daglegar bjargir í umdæminu sinni atvikinunni án aukins viðbúnaðar, og guli liturinn kalli á flóknari aðgerðir.

Grænt - dagleg verkefni

Slysi eða atburði er sinnt af fáum viðbragðsaðilum eða stofnunum þar sem dagleg skipan mála á viðbúnaði er nægjanleg til þess að eiga við verkefnið.

Gult - stærri og flóknari aðgerðir

Alvarlegt slys eða atburður svo sem leit á einu svæði eða þörf er á að margir viðbragðsaðilar eða stofnanir sinni verkefninu.

Rautt - stórslys og hamfarir

Mjög umfangsmikið slys eða atburður svo sem leit eða björgun við erfiðar aðstæður eða á mörgum svæðum. Þörf á aðkomu mikils fjölda viðbragðsaðila eða stofnana og aukin þörf á samhæfingu og stjórnskipulagi almannavarna.

Svart - þjóðarvá

Þjóðarvá; hamfarir eða atburðir sem hafa áhrif á mörg umdæmi á sama tíma.

Skammstafanir og orðskýringar

Hér að neðan eru helstu skammstafanir sem notaðar eru í almannavarnaáætlunum.

AST	Aðgerðastjórn
AVD	Almannavarnadeild
AHS	Almannavarnanefnd höfuðborgarsvæðisins
LL	Landlæknisembættið
RLS	Ríkislögreglustjórnin
RÚV	Ríkisútvarpið
SÁBF	Stjórnun-Áætlun-Bjargir-Framkvæmd, meginverkþættir verkþáttaskipurits viðbragðsaðila
SST	Samhæfingarstöðin, Skógarhlíð
VST	Vettvangsstjórn
AST	Aðgerðastjórn
NST	Neyðarstjórn
NL	Neyðarlínan 112

Tafla 4. Skammstafanir og orðskýringar

4. Virkjun, boðun og afboðun

Virkjun

Áætlun þessi byggir á því að neyðarstjórn Reykjavíkurborgar sé kölluð saman við yfirvofandi vá, slys eða annan atburð sem hefur áhrif á sveitarfélagið, stofnanir og þjónustu þess og/eða íbúana. Þeir sem hafa heimild til að virkja neyðarstjórn Reykjavíkurborgar eru:

- Borgarstjóri eða staðgengill hans.
- Starfsmaður neyðarstjórnar.
- Slökkvilið höfuðborgarsvæðisins, slökkviliðsstjóri og staðgenglar hans.
- Lögreglan á höfuðborgarsvæðinu, lögreglustjóri og staðgenglar hans.
- Aðgerðastjórn höfuðborgarsvæðisins, aðgerðastjóri.

Borgarstjóri (í forföllum staðgenglar hans) bera ábyrgð á að boða og/eða upplýsa borgarstjórn og/eða aðra stjórnendur Reykjavíkurborgar sem þeir telja að þurfi að koma að eða vera upplýstir um virkjun neyðarstjórnarinnar, stöðu mála og helstu verkefni. Neyðarstjórn kallar til sín þá sem hún telur að þurfi að koma að aðgerðum.

Boðun og boðunarlistar

Boðun neyðarstjórna sveitarfélaganna fer fram í gegnum boðunarkerfi Neyðarlínunnar, Bjargir, 112. Vakthafandi stoðdeildarmaður SHS getur haft milligöngu um boðunina en hann skal ávallt vera upplýstur um hana og ber ábyrgð á því að upplýsa bakvaktarmann SHS hverju sinni.

Ósk um virkjun neyðarstjórnar berst til Neyðarlínu, 112. Komi beiðni frá öðrum en stoðdeildarmanni SHS þarf Neyðarlínan að staðfesta beiðnina við stoðdeildarmann SHS.

SHS heldur utan um skrár neyðarstjórnanna í Björgum. Hvert sveitarfélag ber ábyrgð á því að tilkynna til SHS um breytingar sem hafa áhrif á boðun neyðarstjórnar sveitarfélagsins. Gert er ráð fyrir að starfsmaður neyðarstjórnarinnar hafi það hlutverk og sé tengiliður við SHS vegna þessa.

Upplýsingaflæði

Þegar neyðarstjórn er virkjuð ber hún ábyrgð á að upplýsa viðeigandi aðila um stöðu mála og aðgerðir innan Reykjavíkurborgar og tryggir stöðugt upplýsingaflæði, eftir því sem atburðarás vindur fram.

Stjórnendur sviða og starfseininga upplýsa starfsmenn og þá er málið varðar eftir ákvörðun neyðarstjórnar. Stjórnendur og millistjórnendur starfa með óbreyttum hætti samkvæmt starfslýsingum nema viðbragðsáætlun þeirra og/eða fyrirmæli frá neyðarstjórn kveði á um annað.

Upplýsingar um að neyðarstjórn sé orðin starfshæf skal tilkynna til aðgerðastjórnar í gegnum SHS sem upplýsir þá viðbragðsaðila sem koma að málinu, s.s. lögreglu.

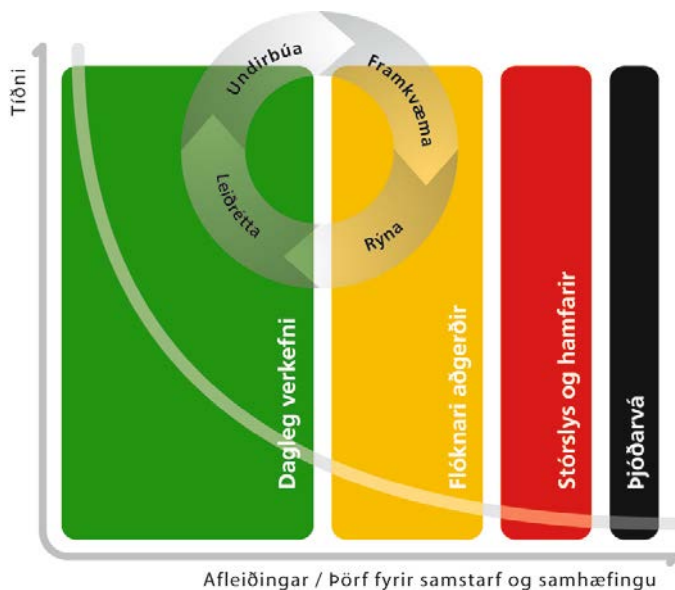
Afboðun

Um leið og ljóst er að ekki þarf allar þær bjargir sem virkjaðar eru samkvæmt áætluninni skal upplýsa stjórnendur um breytt viðbragð. Stjórnendur sjá um að tilkynna sínu starfsfólki um breytingarnar. Sé neyðarstjórn afboðuð eða ákveðið að hætta störfum verður hún að tilkynna það til aðgerðastjórnar í gegnum SHS, ásamt því að tilkynna það til þeirra stjórnenda og starfseininga Reykjavíkurborgar sem hafa verið virkjaðar og/eða upplýstar.

5. Stjórnkerfi

Sveitarfélög byggja daglegt starf sitt á ákveðnu stjórnskipulagi og ættu að leitast við að það stjórnkerfi haldi sér eins og hægt er við áföll og/eða neyðarástand. Það er í samræmi við grunnreglurnar fjórar; sviðsábyrgðar-, grenndar-, samkvæmnis- og samræmingarreglurnar sem farið er yfir í kafla 3.

Við áföll og neyðarástand getur bæði innra og ytra umhverfi sveitarfélaganna breyst. Með innra umhverfi er átt við að sveitarfélagið gæti þurft að leggja áherslu á þjónustu sem snýr að öryggi og heilbrigði íbúanna. Þannig gæti þurft að forgangsraða verkefnum til að verja grunnstoðir í þjónustu sveitarfélagsins til að viðhalda og tryggja samfélagslega mikilvæga þjónustu. Með ytra umhverfi er átt við að stjórnkerfið almennt getur tekið breytingum, s.s. ef almannavarnaástandi er lýst yfir og ýmsir aðilar komið að ákvarðanatöku og verkefnum sem hafa áhrif og/eða snerta starfsemi sveitarfélagsins.



Mynd 3. Umfang aðgerða, þörf á samstarfi og samhæfingu

Í grófum dráttum má skipta stjórnkerfinu við áföll í tvennt eftir því hvort lýst hefur verið yfir almannavarnaástandi eða ekki. Héðan í frá verður fjallað um það á tvennan hátt:

- Áfall eða neyðarástand sem flokkast undir „daglegt ástand“.
- Áfall eða neyðarástand sem flokkast sem almannavarnaástand.

Nánar um þetta má sjá í kaflanum um almannavarnastig í kafla 3.

Rétt er að taka fram að innra umhverfi sveitarfélaganna ætti ekki að breytast hvort sem um er að ræða daglegt ástand eða almannavarnaástand, að öðru leyti en því að áfallið eða ástandið sem verið er að takast á við er stærra í sniðum en venjulega. Ytra umhverfið breytist hins vegar töluvert þar sem stjórnun við almannavarnaástand fer eftir almannavarnalögum.

Daglegt ástand, dagleg verkefni – grænt ástand

Ýmis áföll geta átt sér stað sem ekki eru þess eðlis að lýsa þurfi yfir almannavarnaástandi. Í raun hefur almannavarnaástandi aldrei verið lýst yfir á höfuðborgarsvæðinu enda afl viðbragðsaðila, sveitarfélaga og annarra gott.



Mynd 4. Viðbragðsaðilar á höfuðborgarsvæðinu – grænt ástand

Hver og einn aðili, m.a. sveitarfélögin, eru að vinna að sínum málum og samræming og samhæfing á sér stað með ákveðnu upplýsingaflæði milli aðila. Þarna getur verið um að ræða veikindi, óveður, bruna, eiturefnaslys, óbein áhrif af jarðhræringum s.s. gasmengun o.fl.

Í flestum tilfellum hefur atburðurinn minniháttar áhrif á skipulag sveitarfélagsins og ekki endilega nauðsynlegt að kalla neyðarstjórn saman en vegna slíkra atburða er samt sem áður mikilvægt að upplýsa neyðarstjórnina ef hægt er.

Flóknara ástand, flóknari verkefni – gult ástand

Flóknara ástand sem merkt hefur verið með gulum lit kallar á meiri samhæfingu og samstarf aðila. Hver og einn er áfram ábyrgur fyrir sinni þjónustu og sínum verkefnum en meiri þörf er á samskiptum og upplýsingaflæði er tíðara. Kölluð er saman aðgerðastjórn til að tryggja samhæfingu og samræmingu aðila. Samræmt fjarskiptakerfi er lykilatriði til að ná árangri. Hér er neyðarstjórn upplýst eftir þörfum og ef atvikið tengist sveitarfélögunum þá er þörf á virkjun að minnsta kosti ákveðinna aðila í neyðarstjórn.



Mynd 5. Viðbragðsaðilar á höfuðborgarsvæðinu – gult ástand

Við flóknara ástand getur ríkislögreglustjóri tekið ákvörðun um að lýsa yfir almannavarnaástandi ef áfallið og/eða neyðarástandið er á mörkum þess að daglegur viðbúnaður ráði við verkefnið.

Almannavarnaástand, stórslys og hamfarir – rautt ástand

Sé lýst yfir almannavarnaástandi skv. lögum um almannavarnir breytist ytra umhverfið og stjórn- skipulagið nokkuð. Aðgerðastjórn er kölluð saman og lögreglustjóri skipar aðgerðastjóra. Neyðar- stjórn sveitarfélagsins er tengiliður við aðgerðastjórn og tekur neyðarstjórn sveitarfélagsins við fyrirmælum frá aðgerðastjórn varðandi þær ráðstafanir sem þarf að framkvæma til að fyrirbyggja eða bregðast við vá. Unnið er í samræmi við grunnreglurnar fjórar og því bera sveitarfélögin ábyrgð á sinni þjónustu en geta bæði þurft að fá aðstoð til að sinna þeim og að veita öðrum aðstoð.

Ef almannavarnaviðbrögðin gefa til kynna að viðbúnaður fari frá rauðum yfir í svart, þjóðarvá, þá er farið eftir sömu aðferðarfræði og á við um almannavarnaástand.



Mynd 6. Viðbragðsaðilar á höfuðborgarsvæðinu – Rautt ástand

Verksvið og ábyrgð neyðarstjórna

Borgar-/bæjarstjóri fer með framkvæmdastjórn sveitarfélagsins ásamt borgar-/bæjarráði. Fagsvið, skrifstofur og fyrirtæki sveitarfélagsins bera hvert í sínu lagi ábyrgð á þeirri þjónustu sem þau veita. Eins og fram hefur komið ætti að leitast við að stjórnskipulag sveitarfélagsins haldist óbreytt við áföll og/eða neyðarástand og að hver stjórnandi beri ábyrgð á sínum starfsvettvangi/sinni starfsstöð skv. hefðbundnu skipulagi.

Sé neyðarstjórn virkjuð skv. áætlun þessari getur hún gripið inn í hefðbundið skipulag og gert sértækar ráðstafanir. Neyðarstjórnin verður að vera vel upplýst um stöðu mála á hverri stundu og þess bær að taka mikilvægar ákvarðanir með skjótum hætti þegar á þarf að halda. Í alvarlegu ástandi getur neyðarstjórn þurft að taka ákvörðun um skerðingu þjónustu og niðurlagningu starfsemi sem ekki er skilgreind sem forgangsverkefni. Nauðsynlegt getur verið að bregðast við starfsmannaskorti sem getur lamað mikilvæga starfsemi og dreifingu nauðsynja og er það á ábyrgð fagsviða og skrifstofa. Í alvarlegum tilfellum getur þurft að grípa til neyðarréttar til að færa til starfsfólk til að sinna lífsnauðsynlegri þjónustu. Svið bæjarins hafa forgangsraðað starfsemi sinni út frá því hvaða verkefni eru brýnust til að halda samfélaginu gangandi.

Borgar-/bæjarráð veitir nauðsynlegar heimildir vegna sérstakra fjárútláta og er á neyðarstigi í viðbragðsstöðu þar sem nauðsynlegt getur verið að kalla til aukafundar. Neyðarstjórnin getur tekið ákvarðanir og stofnað til útgjalda umfram það sem segir í fjárhagsáætlun í neyðartilfellum, enda sé um slík tilfelli að ræða að afgreiðsla þeirra þoli enga bið. Aðrar nefndir, s.s. heilbrigðisnefnd gætu einnig þurft að vera í viðbragðsstöðu á neyðarstigi.

6. Starfsaðstaða og skipulag

Viðbragðsáætlun þessi gildir fyrir starfssvæði Reykjavíkurborgar. Íbúar voru 128.793 í ársbyrjun 2019. Starfssvæði Reykjavíkurborgar er lögsagnarumdæmi eins og það er skilgreint í lögum. Borgarstjórn Reykjavíkurborgar starfar eftir og veitir íbúum þjónustu skv. sveitarstjórnarlögum nr. 138/2011 og öðrum lögum, samþykktum og reglugerðum sem lúta að starfsemi hans.

Aðstaða neyðarstjórnar Reykjavíkur er í Ráðhúsi Reykjavíkur, nánar tiltekið á skrifstofu borgarstjóra 3. hæð, austurenda. Í Ráðhúsinu er til staðar varaafstöð ef um rafmagnsleysi er að ræða og er hún staðsett í kjallara ráðhúss. Einnig eru tvær tetrastöðvar til fjarskipta, net, símar, fastalína, tölvuskjár, langbylgjuútlarp og annar búnaður, sjá lista í möppu neyðarstjórnar og á sameiginlegu drifi.

Í Borgartúni 12-14 hefur neyðarstjórn aðstöðu í Hrefnukoti, nánar tiltekið á jarðhæð, vestanmegin í þjónustuveri, inngangur 12. Í Borgartúni eru tvær tetrastöðvar til fjarskipta, net, símar, fastalína, tölvuskjár, langbylgjuútlarp og annar búnaður, sjá lista hjá neyðarstjórn í möppu og á sameiginlegu drifi.

Neyðarstjórn Reykjavíkurborgar 2020-2022

Aðalmenn			
	Nafn	Tölvupóstur	Starfsheiti hjá sveitarfélaginu
1	Dagur B. Eggertsson	borgarstjori@reykjavik.is	borgarstjóri
2	Stefán Eiríksson	stefan.eiriksson@reykjavik.is	borgarritari
3	Ólöf Örvardóttir	olof.orvardsdottir@reykjavik.is	sviðsstjóri umhverfis- og skipulagssviðs
4	Regína Ásvaldsdóttir	regina.asvaldsdottir@reykjavik.is	sviðsstjóri velferðarsviðs
5	Árný Sigurðardóttir	arny.sigurdardottir@reykjavik.is	framkvæmdastjóri heilbrigðiseftirlits
6	Lóa Birna Birgisdóttir	loa.birna.birgisdottir@reykjavik.is	sviðsstjóri mannauðs- og starfumhverfissviðs
7	Óskar J. Sandholt	oskar.j.sandholt@reykjavik.is	sviðsstjóri þjónustu- og nýsköpunarsviðs
8	Bjarni Brynjólfsson	bjarni.brynjolfsson@reykjavikurborg.is	upplýsingastjóri
9	Helgi Grímsson	helgi.grimsson@reykjavik.is	sviðsstjóri skóla- og frístundasviðs
Starfsmaður			
	Nafn	Tölvupóstur	Starfsheiti hjá sveitarfélaginu
1	Dagný Ingadóttir	dagny.ingadottir@reykjavik.is	deildarstjóri skrifstofu borgarstjóra og borgarritara
Varamenn			
	Nafn	Tölvupóstur	Starfsheiti hjá sveitarfélaginu
1	Þórdís Lóa Þórhallsdóttir	thordis.loa.thorhallsdottir@reykjavik.is	formaður borgarráðs
2	Helga B. Laxdal	helga.laxdal@reykjavik.is	skrifstofustjóri borgarstjórnar
3	Óli Jón Hertervig	oli.jon.hertervig@reykjavik.is	fulltrúi eigna
4	Helga Björg Ragnarsdóttir	helga.bjorg.ragnarsdottir@reykjavik.is	skrifstofustjóri skrifstofu borgarstjóra og borgarritara
5	Ebba Schram	ebba.schram@reykjavik.is	borgarlögmaður
6	Ómar Einarsson	omar.einarsson@reykjavik.is	sviðsstjóri íþróttá- og tómstundasviðs
7	Arna Schram	arna.schram@reykjavik.is	sviðsstjóri menningar- og ferðamálasviðs
8	Halldóra Káradóttir	halldora.karadottir@reykjavik.is	sviðsstjóri fjármála- og áhættustýringarsviðs
9	Anna Kristinsdóttir	anna.kristinsdottir@reykjavik.is	mannréttindastjóri

Tafla 5. Skipun neyðarstjórnar Reykjavíkurborgar

Fjöldahjálparstöðvar á höfuðborgarsvæðinu

Fjöldahjálparstöðvar eru starfræktar á neyðartímum til að bjóða þolendum náttúruhamfara og annarra alvarlegra atburða öruggt skjól. Þar er þeim séð fyrir helstu grunnþörfum svo sem mat, fatnaði og húsaskjól. Einnig er gert ráð fyrir að í boði sé ýmis frekari þjónusta svo sem skyndihjálp, sálrænn stuðningur, sálgæsla, ráðgjöf og upplýsingar. Rauði krossinn á Íslandi heldur utan um opnun og stjórnun fjöldahjálparstöðva. Rauði krossinn á fulltrúa í aðgerðarstjórn og fara samskipti við fjöldahjálparstöðvar í gegnum AST að minnsta kosti til að byrja með. Rauði krossinn gæti þurft á aðstoð sveitarfélaganna að halda og þá berst beiðni frá AST til NST.

Fjöldahjálparstöð	Heimilisfang	Póstnúmer
Laugardalshöll	Engjavegur 8	104 Reykjavík
Langholtsskóli	Holtavegur 23	104 Reykjavík
Menntaskólinn við Hamrahlíð	Hamrahlíð 10	105 Reykjavík
Melaskóli	Hagamel 1	107 Reykjavík
Árbæjarskóli	Rofabær 34	110 Reykjavík
Fellaskóli	Norðurfell 17–19	111 Reykjavík
Ingunnarskóli	v/Maríubaug	113 Reykjavík
Borgarholtsskóli	v/Mosaveg	112 Reykjavík
Klébergsskóli	Kollagrund 2	116 Reykjavík
Grunnskóli Seltjarnarness og félagsheimili	Skólabraut	170 Seltjarnarnes
Hofsstaðaskóli	v/Skólabraut	210 Garðabær
Hörðuvallaskóli	v/Vatnsendaveg	203 Kópavogur
Smáraskóli	Dalsmára 1	201 Kópavogur
Víðistaðaskóli	Hrauntungu 7	220 Hafnarfjörður
Öldutúnsskóli	Öldutúni 9	220 Hafnarfjörður
Álftanesskóli	Breiðumýri	225 Álftanes
Varmárskóli (safnaðarheimilið í minni aðgerðum)	Skólabraut	270 Mosfellsbær
Ásgarður í Kjós	Við Kjósaskarðsveg	276 Mosfellsbær

Tafla 6. Fjöldahjálparstöðvar á höfuðborgarsvæðinu.

Önnur úrræði sem hægt er að nota á höfuðborgarsvæðinu eru eftirtaldir staðir

Fjöldahjálparstöð	
Smáralind	Verslunarmiðstöð í Smárahverfi í Kópavogi með mikla móttökugetu. Hægt að nýta þegar koma þarf stórum hópum fólks undir þak án þess að mikillar þjónustu sé þörf.
Smárinn	Skólabyggingin Smáraskóli og íþróttamiðstöðin Fífan mynda Smárann í Kópavogi sem stendur rétt við Hafnarfjarðarveg og mislæg gatnamót á Arnarneshæð. Allnokkur móttökugeta.
Kórinn	Íþróttamiðstöð í Kórahverfi í Kópavogi. Mikil móttökugeta og mikill fjöldi bílastæða. Stendur nærri þéttri íbúðabygð.
Kaplakriki	Íþróttamiðstöð í Hafnarfirði sem stendur rétt við Reykjanesbraut. Ýmsir flöskuhálsar varðandi umferðarpunga en húsnaði hefur mikla móttökugetu.
Harpa	Söfnunarsvæði ferðamanna þegar rýma þarf miðborgina. Þekktur staður sem auðvelt er að beina erlendum gestum á. Þaðan væri fólki vísað í fjöldahjálparstöð.

Egilshöll	Íþrótta- og afþreyingarmiðstöð í Grafarvogi. Flöskuhálsar í umferðarmannvirkjum og skortur á bílastæðum takmarka notkun en móttökugeta fólks er mikil.
-----------	---

Tafla 7. Önnur úrræði á höfuðborgarsvæðinu

7. Starfsemi Reykjavíkurborgar, samfélagslega mikilvæg starfsemi

Áhersla er lögð á þá starfsemi Reykjavíkurborgar sem þarf að vera samfelld, þ.e. tryggja þarf órofna starfsemi. Jafnframt er skilgreint hvaða viðbrögð skulu vera samhæfð af hálfu neyðarstjórnar.

Umsýsla málaflokka er á höndum mismunandi sviða og skrifstofa sem gera sínar eigin viðbragðsáætlanir og gátlista með áherslu á þá starfsemi sem skilgreind er sem forgangsverkefni. Í viðbragðsáætlun Reykjavíkurborgar er gerð grein fyrir forgangsverkefnum sviða og skrifstofa. Nánari upplýsingar er að finna í viðbragðsáætlun hvers sviðs eða skrifstofu fyrir sig en allar viðbragðsáætlanir sviða og skrifstofa Reykjavíkurborgar verða aðgengilegar á innri vef Reykjavíkurborgar

Upplýsingar um tengiliði sviða við neyðarstjórn Reykjavíkurborgar og upplýsingar um lykilaðila innan sviðs, starfsstöðvar og staðsetningu þeirra ásamt símanúmerum og netföngum eru fylgiskjöl með þessari áætlun. Fylgiskjölin þarf að uppfæra a.m.k. árlega þar sem þau eru grunnupplýsingar sem ávallt þurfa að vera aðgengilegar fyrir neyðarstjórn, ásamt gátlistum.

Fagsvið

Undir Reykjavíkurborg heyra fimm fagsvið sem gegna samfélagslega mikilvægum hlutverkum. Hér að neðan má finna stuttar lýsingar á hlutverkum þeirra og þjónustu þeirra sem haldast þarf órofin á öllum almannavarnastigum.

Skóla- og frístundasvið

Starfsemi og hlutverk

Skóla- og frístundasvið (SFS) hefur það hlutverk að veita börnum og ungmennum bestu mögulegu tækifæri til leiks, menntunar og frístundastarfs í samvinnu við fjölskyldur og nærsamfélagið. Einnig hefur sviðið það hlutverk að vera framsækið forystuafli í skóla- og frístundastarfi. Sviðið vinnur með skóla- og frístundaráði og sinnir málefnum þess

SFS veitir börnum og fjölskyldum í borginni heildstæða þjónustu og stuðlar að samfellu í öllu starfi sem hefur velferð barna að leiðarljósi. Í menntastefnu Reykjavíkurborgar kemur fram að starfsmenn sviðsins hafi það hlutverk að koma til móts við þarfir barna og stuðla að alhliða þroska þeirra ásamt því að búa þau undir virka þátttöku í fjölmennings- og fjölþjóðlegu lýðræðissamfélagi sem tekur örum breytingum.

Alls starfa um 5.510 starfsmenn hjá skóla- og frístundasviði í um 4.275 stöðugildum.

Undir skóla- og frístundasvið Reykjavíkur heyra um 170 starfsstaðir:

- 63 leikskólar, þar af 3 samreknir grunnskólum, auk 17 sjálfstætt starfandi leikskóla (samtals rúmlega 6.200 börn)
- 36 grunnskólar, auk 6 sjálfstætt starfandi grunnskóla (samtals um 15.100 nemendur)
- 39 frístundaheimili, þar af 5 samrekin með grunnskólum (samtals um 4.300 börn)
- 24 félagsmiðstöðvar (um 126 þúsund skráðar heimsóknir á ári) þar af 4 sértækar félagsmiðstöðvar með um 200 börn
- 4 skólahljómsveitir (um 520 nemendur)
- 1 tónlistarskóli samrekin með grunnskóla, leikskóla og frístundastarfi, að auki eru 18 tónlistarskólar með þjónustusamning við Reykjavíkurborg (um 2.500 börn).
- Námsflokkar Reykjavíkur þar sem um 250 manns stunda nám á ári hverju og um 1.500 manns fá náms- og starfsráðgjöf.

Skilgreining forgangsverkefna

Foreldrar með börn hjá dagforeldrum, í leikskóla, grunnskóla og á frístundaheimilum eru stór hluti vinnuafls og því er mikilvægt að þeir geti gengið að þjónustunni vísri. Mikilvægt er að halda úti grunnþjónustu leikskóla, grunnskóla og frístundaheimila svo framarlega sem nægilega margir starfsmenn eru til staðar. Í skipulagi þjónustu leikskóla og frístundaheimila er gert ráð fyrir ákveðnum fjölda starfsmanna til að þjónusta barnahópa. Ef um manneklu er að ræða er unnið eftir svokölluðum faliðunarferlum. Þjónusta er skert ef ekki tekst að manna þjónustueiningar. Í grunnskólum skal manna forföll og er almennt ekki heimilt að fella niður kennslu. En við mikil forföll getur orðið nauðsynlegt að gera það. Ákvörðun um lokun vegna manneklu er tekin af fulltrúum í framkvæmdastjórn skóla- og frístundasviðs og eftir atvikum kynnt neyðarstjórn borgarinnar. Sóttvarnalæknir getur jafnframt kveðið á um lokun starfseminnar.

Allar starfsstöðvar SFS eru opnar á dagvinnutíma auk þess sem félagsmiðstöðvar eru opnar á kvöldin. Ef upp kemur vá á efsta neyðarstigi á starfstíma starfsstöðva SFS er mikilvægt að tryggja öryggi barna og unglinga samkvæmt áætlun þar um.

Forgangsjónusta sem þarf að haldast órofin á öllum almannavarnastigum

- Starfsemi leikskóla, grunnskóla og frístundaheimila– áhersla á að halda leikskólum, grunnskólum og frístundaheimilum opnum.
- Samskipti við neyðarstjórn borgarinnar, upplýsingamiðlun til stjórnenda, starfsmanna og notenda þjónustunnar.
- Aðstoð, leiðbeiningar og stuðningur vegna aðstæðna og málefna sem upp geta komið á háskastiginu.
- Samskipti og þjónusta við skóla- og frístundaráð.

Fylgiskjöl:

Fylgiskjal 1a: Tengiliðir SFS við neyðarstjórn Reykjavíkurborgar.

Fylgiskjal 1b: Upplýsingar um starfseiningar og lykilaðila SFS.

Fylgiskjal 1c: Gátlisti vegna þjónustu á vegum SFS í forgangi.

Velferðarsvið

Starfsemi og hlutverk

Velferðarsvið (VEL) ber ábyrgð á framkvæmd þjónustu á sviði velferðarmála, þ.m.t. félagsþjónustu fyrir alla aldurshópa og barnavernd. Velferðarsvið ber ábyrgð á rekstri þjónustumiðstöðva Reykjavíkurborgar og starfseininga sem undir þær heyra. Velferðarsvið vinnur með velferðarráði og barnaverndarnefnd og sinnir málefnum þeirra.

Sviðið sér einnig um rekstur miðlægrar velferðarþjónustu þvert á borgina, átaksverkefni vegna endurhæfingar fólks, heildstætt forvarnarstarf í Reykjavík, rekstur húsnæðis fyrir fatlað fólk, inntöku í húsnæðisúrræði, rekstur hjúkrunarheimila, rekstur framleiðslueldhúss og rekstur heimahjúkrunar og heimþjónustu.

Árið 2019 störfuðu að meðaltali á mánuði 2857 starfsmenn í 1788 stöðugildum á velferðarsviði

Undir velferðarsvið Reykjavíkur heyra um 120 starfsstaðir, margs konar þjónusta og ráðgjöf:

- 5 þjónustumiðstöðvar í hverfum borgarinnar.
- 2.826 almennar félagslegar leiguíbúðir, þar af:
 - 62 búsetueiningar sem skilgreinast sem sértækt húsnæði fyrir fatlað fólk (um 300 íbúar), þar af 7 heimili fyrir íbúa með vímuefnavanda og annan fjölbættan félagslegan vanda (60 íbúar)
 - 365 þjónustu- og öryggisíbúðir á vegum velferðarsviðs
- Vistheimili barna (9 rými)
- Stuðningsheimili Stigahlíð (6 rými)
- 7 heimili fyrir fatlað fólk rekin með þjónustusamningi við velferðarsvið (46 íbúar)
- 2 hjúkrunarheimili; Droplaugarstaðir (82 íbúar) og Seljahlíð (20 íbúar)
- 3 starfsstöðvar heimþjónustu (Miðbyggð í Efstaleiti, Efri byggð í Hraunbæ og Vesturbyggð á Lindargötu), sem veita 4.513 manns félagslega heimþjónustu og heimahjúkrun
- 7 skammtímavistanir (nýtt af 175 einstaklingum)
- 3 skammtíma- og fjölskylduheimili fyrir ungmenni á aldrinum 13-20 ára (14 rými)
- 17 félagsmiðstöðvar fyrir fullorðið fólk
- 5 virkniúrræði (útskrifa um 78 manns á ári)
- Fjárhagsaðstoð til 2.698 einstaklinga
- Húsnæðisstuðningur til 4.374 einstaklinga og fjölskyldna og sérstakur húsnæðisstuðningur til 3.197 einstaklinga
- 2 unglingsmiðjur (um 40 þátttakendur á ári)
- Akstursþjónusta fyrir fatlað fólk nýtt af 878 manns
- Akstursþjónusta fyrir eldri borgara nýtt af 606 manns.
- 19 einstaklingar með þjónustu í formi NPA
- Stuðningsfjölskyldur fyrir 348 reykvísk börn
- Stuðningsþjónusta til 1.010 fullorðinna einstaklinga
- Heimsendur matur til 799 einstaklinga
- Félagsleg og sálfræðileg ráðgjöf til 3.010 einstaklinga á 2.712 heimilum

Forgangsþjónusta sem þarf að haldast órofin á öllum almannavarnastigum

Meginverkefni velferðarsviðs teljast til grunnþjónustu og telst þar af leiðandi til þjónustu sem haldast verður órofin. Stór hluti grunnþjónustunnar þolir enga truflun og getur haft lífshættulegar afleiðingar ef truflun/stöðnun verður.

- Samskipti við neyðarstjórn borgarinnar, upplýsingamiðlun til stjórnenda, starfsmanna og notenda þjónustunnar.
- Aðstoð, leiðbeiningar og stuðningur vegna aðstæðna og málefna sem upp geta komið á háskastiginu.
- Samskipti og þjónusta við skóla- og frístundaráð.

- Brýnt er að starfsemi framleiðslueldhúss á Vitatorgi og eldhúss í Seljahlíð (varaeldhús) haldist öröskuð sem og hjúkrunarheimilanna Droplaugarstaða og Seljahlíðar.
- Standa þarf vörð um þjónustu inni á heimilum fatlaðs fólks (íbúðakjarnar, þjónustukjarnar, sambýli) sem og þjónustu færanlega teymisins Liðsaukans. Sjá hér að ofan um starfsemi slíkra starfseininga.
- Verja þarf þjónustu á heimilum fyrir börn, barnaverndarúrræði og skammtímadvalir skv. nánari forgangsröðun og skilgreiningu verkefna. Sjá hér að ofan um starfsemi slíkra starfseininga.
- Tryggja þarf þjónustu í þjónustuíbúðum á vegum Reykjavíkurborgar og dagþjónustu við heilabílaða.
- Tryggja þarf heimahjúkrun og félagslega heimaþjónustu (lífsnauðsynleg þjónusta önnur en þrif) skv. nánari forgangsröðun og skilgreiningu verkefna. Akstursþjónusta þarf að vera trygg ef flytja þarf fólk af vettvangi.
- Tryggja þarf að fjárhæðir vegna fjárhagsaðstoðar og NPA-/beingreiðslusamningar verði greiddir út.
- Upplýsingaveita, sálfræðiaðstoð og félagsleg aðstoð á þjónustumiðstöðvum skv. nánari forgangsröðun og skilgreiningu verkefna.

Fylgiskjöl:

Fylgiskjal 2a: Tengiliðir VEL við neyðarstjórn Reykjavíkurborgar.

Fylgiskjal 2b: Upplýsingar um starfseiningar og lykilaðila VEL.

Fylgiskjal 2c: Gátlisti vegna þjónustu á vegum VEL í forgangi.

Umhverfis- og skipulagssvið

Starfsemi og hlutverk

Umhverfis- og skipulagssvið (USK) gegnir fjölbættu hlutverki, allt frá því að vinna með kjörnum fulltrúum að stefnumótun í umhverfis-, skipulags- og samgöngumálum til þess að samþykkja teikningar og tryggja eftirlit í heilbrigðismálum. Að auki stýrir sviðið framkvæmdum og viðhaldi og sinnir almennum rekstri í borgarlandinu eins og garðyrku og grasslætti, snjómokstri og hreinsun. Lögbundin verkefni eru hjá byggingarfulltrúa, skipulagsfulltrúa og Heilbrigðiseftirliti Reykjavíkur. Bílastæðasjóður og Grasagarður tilheyra einnig sviðinu.

USK ber ábyrgð á öllum verklegum framkvæmdum sem tengjast mannvirkjum borgarinnar, húseignum hennar og gatnakerfi. Í því felst uppbygging þeirra, rekstur og viðhald. Undir sviðið heyra allar fasteignir vegna reksturs borgarinnar.

USK annast umsýslu skipulags- og byggingarmála í borginni í umboði skipulags- og samgönguráðs og er jafnframt stefnumótandi í skipulags- og byggingarmálum borgarinnar í samvinnu við skipulags- og samgönguráð. Hlutverk USK er að veita borgarbúum, borgarfulltrúum, ráðgjöfum, hönnuðum, byggingarverktökum og öðrum þeim sem á þurfa að halda, þjónustu, ráðgjöf og upplýsingar um skipulags- og byggingarmál.

USK framfylgir umhverfisstefnu Reykjavíkurborgar og stefnu borgarinnar í samgöngumálum. Hjá USK eru einnig verkefni er varða heilbrigðis- og mengunareftirlit í Reykjavík, náttúruvernd og garðyrkju í borgarlandinu, vörslu borgarlandsins, rekstri Vinnuskóla Reykjavíkur, sorphirðu frá heimilum og dýraeftirliti þ.á.m. meindýravörnum, hundaeftirliti og búfjáreftirliti.

Undir Umhverfis- og skipulagssvið heyra eftirtaldar starfsstöðvar:

Skrifstofur Höfðatorg, Borgartúni 12-14

- Sviðsstjóri (Landupplýsingar, Stefnumótun og greining)
- Skrifstofa sviðsstjóra
- Framkvæmdir og viðhald mannvirkja (skrifstofa, götur, opin svæði, frumathuganir og byggingar)
- Framkvæmdir og viðhald mannvirkja (Skrifstofa, Götur, Opin svæði, Frumathuganir og Byggingar)
- Rekstur og umhirðu borgarlands, (skrifstofan)
- Byggingarfulltrúi
- Skipulagsfulltrúi
- Mannauðadeild
- Fjármáladeild
- Samgöngustjóri og borgarhönnun (Bílastæðasjóður skrifstofa og útideild)
- Skrifstofa umhverfisgæða (Náttúra og garðar, Vinnuskóli)
- Skrifstofa heilbrigðiseftirlits (Matvælaeftirlit, Umhverfiseftirlit, Vöktun, Hundaeftirlit)

Útstöðvar

Rekstur og umhirða borgarlands

- Hverfastöðin Njarðargötu og Verkbækistöð 1, Fiskislóð 37C, 101 R
- Hverfastöðin Jafnaseli, Jafnasel 1-3, 109 R
- Hverfastöðin Kjalarnesi, v/Vallargrund 116 R
- Austurheiði – Útmörk, Austurheiði, Jafnasel 1-3, 109 R
- Verkbækistöð 2, Árbæjarbletti við Rafstöðvarveg, 110 R
- Verkbækistöð 3, Borgargarðar við Laugardal (aðkoma frá Sunnuvegi), 104 R
- Þjónustumiðstöð borgarlandsins, Svarthöfði 1, 110 R
- Verkbækistöð Laugardal, aðgengi frá Sunnuvegi, 104, R

Skrifstofa umhverfisgæða

- Ræktunarstöðin, við Fossvogsveg, 108 R

- Grasagarðurinn, Laugardal við Engjaveg. 104 R
- Sorphirða – Svarthöfði 1(áður Stórhöfði 7-9, 110 R
- Meindýravarnir – Svarthöfði 1 (áður Stórhöfði 7-9, 110 R

Framkvæmdir og viðhald

- Byggingar fasteignahluti) - Jafnasel (Hverfi 6 og 7) staðsett á Stórhöfða 7-9 110 R
- Byggingar fasteignahluti) - Stórhöfði 7-9 110 R (Hverfi 8, 9, og 10)
- Byggingar fasteignahluti) - Njarðargata (Hverfi 1, 2 og 3) staðsett á Miklatúni við Flókagötu, 105 R
- Byggingar fasteignahluti) - Miklatún (Hverfi 4 og 5) staðsett á Miklatúni við Flókagötu, 105

Forgangspjónusta sem þarf að haldast órofin á öllum almannavarnastigum

- Samskipti við neyðarstjórn borgarinnar, upplýsingamiðlun til stjórnenda og starfsmanna og viðskiptavina sviðsins
- Snjómokstur og hálkuvarnir helstu samgönguæða
- Eftirlit blágrænna ofanvatnslausna, annað ofanvatn og niðurfallsristar
- Umferðarstýringar, rekstur og viðgerðir umferðaljósa
- Rekstur umferðarmerkja, bráðaviðgerðir og endurnýjanir ef hætta er fyrir hendi
- Viðbrögð vegna óveðurs – leysinga og/eða asahláku – bilanir í gatnakerfi
- Viðbragðspjónusta vegna götulokana
- Tjónaviðgerðir í húsnæði á vegum borgarinnar, lokanir og bráðaviðgerðir til að hindra frekara tjón
- Viðbragðspjónusta vegna brunaviðvörðunarkerfa í húsnæði á vegum borgarinnar
- Sorphirða
- Meindýravarnir
- Varsla borgarlands vegna lausagöngu búfjár; aðallega hrossa
- Heilbrigðis- og mengunarvarnaeftirlit ásamt matvælaöryggi þ.m.t. neysluvatn, Sjá viðbragðsáætlun og gátlista HER
- Samskipti og þjónusta við skipulags- og samgönguráð og umhverfis- og heilbrigðisráð

Fylgiskjöl:

Fylgiskjal 3a: Tengiliðir USK við neyðarstjórn Reykjavíkurborgar.

Fylgiskjal 3b: Upplýsingar um starfseiningar og lykilaðila USK.

Fylgiskjal 3c: Gátlisti vegna þjónustu á vegum USK í forgangi.

Íþróttta- og tómstundasvið

Starfsemi og hlutverk

Í hverfum borgarinnar veitir Íþróttta- og tómstundasvið (ÍTR) margskonar þjónustu sem snýr að lýðheilsu og frítíma borgarbúa. Þar eru meðal annars reksur sundlauga og íþróttamiðstöðva. ÍTR ber einnig ábyrgð á rekstri skíðasvæða, gervigrasvalla, ylstrandar, Fjölskyldu- og húsdýragarðs og Hins Hússins.

ÍTR sinnir víðtæku samstarfi við hagsmunaaðila í íþróttta- og æskulýðsstarfi og veitir styrki til félaga vegna reksturs mannvirkja.

Undir Íþróttta og tómstundasvið heyra

- Árbæjarlaug
- Breiðholtslaug
- Grafarvogslaug
- Laugardalslaug
- Sundhöll
- Vesturbæjarlaug
- Íþróttahús KHÍ
- Íþróttahúsið Dalhúsum
- Íþróttahús Seljaskóla
- Íþróttahúsið Austurbergi
- Fjölskyldu- og húsdýragarður
- Hitt Húsið
- Ylströnd
- Siglunes

Þá eru einnig á ábyrgð ITR íþróttamannvirki í eigu borgarinnar eins og Laugardalsvöllur, Laugardalshöll og Skautahöllin sem rekin eru af öðrum aðilum.

Forgangspjónusta sem þarf að haldast órofin á öllum almannavarnastigum

- Samskipti við neyðastjórn borgarinnar, upplýsingamiðlun til stjórnenda, starfsmanna og íþróttafélaga og viðskiptavina sviðsins.
- Upplýsingamiðlun til borgarkerfisins.
- Tryggja umhirðu dýra í Fjölskyldugarði.
- Tryggja þjónustu fatlaðra ungmenna í hinu húsinu.
- Tryggja öryggi viðskiptavina.
- Tryggja að rekstur mannvirkja liggi ekki undir skemmdum.
- Öryggisgæsla og rekstur öryggiskerfa til að tryggja íþróttamannvirki og stýrikerfi í sundlaugum.

Fylgiskjöl:

Fylgiskjal 4a: Tengiliðir ÍTR við neyðarstjórn Reykjavíkurborgar.

Fylgiskjal 4b: Upplýsingar um starfseiningar og lykilaðila ÍTR.

Fylgiskjal 4c: Gátlisti vegna þjónustu á vegum ÍTR í forgangi.

Menningar- og ferðamálasvið

Starfsemi og hlutverk

Hlutverk Menningar- og ferðamálasviðs (MOF) er að fara með framkvæmd menningar- og ferðamála hjá Reykjavíkurborg. Það hefur yfirumsjón með starfsemi Borgarbókasafns, Höfuðborgarstofu, Listasafns Reykjavíkur og Borgarsögusafns Reykjavíkur. Sviðið hefur jafnframt umsjón með málefnum Listahátíðar í Reykjavík, Borgarleikhúss og Sinfóníuhljómsveitar Íslands fyrir hönd Reykjavíkurborgar. Menningar- og ferðamálasvið sér um samninga, styrki og samskipti við lista- og menningarlífið og er borgaryfirvöldum til faglegrar ráðgjafar í þeim málaflokkum sem undir sviðið heyra.

Forgangsjónusta sem þarf að haldast órofin á öllum almannavarnastigum

- Samskipti við neyðarstjórn borgarinnar, upplýsingamiðlun til stjórnenda, starfsmanna og viðskiptavina sviðsins
- Samskipti og þjónusta við menningar-, íþrótt- og tómsundaráð
- Þjónusta vefsvæðisins visitreykjavik.is svo halda megi úti nauðsynlegri upplýsingagjöf til erlendra ferðamanna
- Öryggisgæsla og rekstur öryggiskerfa til að tryggja öryggi menningarverðmæta og bygginga með menningarsögulegt gildi
- Þjónusta Borgarbókasafns vegna mikilvægs samfélagslegs hlutverks. Borgarbókasafni verður eingöngu lokað komi til samgöngubanns.

Fylgiskjöl:

Fylgiskjal 5a: Tengiliðir MOF við neyðarstjórn Reykjavíkurborgar.

Fylgiskjal 5b: Upplýsingar um starfseiningar og lykilaðila MOF.

Fylgiskjal 5c: Gátlisti vegna þjónustu á vegum MOF í forgangi.

Kjarnasvið

Undir Reykjavíkurborg heyra þrjú kjarnasvið sem gegna mikilvægum þjónustuverkefnum sem haldast þarfa órofin á öllum almannavarnastigum.

Fjármála- og áhættustýringarsvið

Starfsemi og hlutverk

Fjármála- og áhættustýringarsvið hefur yfirumsjón með fjármálastjórn Reykjavíkurborgar og veitir kjörnum fulltrúum og stjórnendum upplýsingar, stuðning og aðhald á sviði fjármála og rekstrar. Sviðið ber ábyrgð á gerð fjárhagsáætlana og er ráðgefandi við stefnumörkun um fjárhagsleg viðfangsefni. Sviðið ber ábyrgð á bókhaldi og uppgjörum, launavinnslu, fjárstýringu og innheimtu. Sviðið fer með ráðgjöf á sviði innkaupa og ber ábyrgð á að farið sé að innkaupareglum og lögum um opinber innkaup. Sviðið ber ábyrgð á mörkun og innleiðingu áhættustefnu Reykjavíkurborgar og leiðir áhættustýringu borgarinnar. Þá fer sviðið með eigandafyrirsvar Reykjavíkurborgar og gegnir samhæfingar- og eftirlitshlutverki um upplýsingagjöf á sviði rekstrar og fjárfestinga.

Fjármála- og áhættustýringarsvið skiptist í: áætlana- og uppgjörsskrifstofu, innkaupaskrifstofu, launaskrifstofu, bókhaldsskrifstofu, skrifstofu áhættustýringar, eignaskrifstofu og fjárstýringar- og innheimtuskrifstofu auk skrifstofu sviðsstjóra.

Forgangspjónusta sem þarf að haldast órofin á öllum almannavarnastigum

- Samskipti og þjónusta við borgarstjóra/borgarráð/neyðarstjórn
- Afgreiðsla brýnna stjórnarsýsluerinda, sbr. ákvæði stjórnarsýslulaga
- Rekstur mannauðs- og launakerfis
- Rekstur fjárhagskerfis
- Fyrirsvar vegna mannvirkja borgarinnar
- Meðhöndlun tjóna
- Greiðsla launa og launatengdra gjalda
- Samþykkt og greiðsla mikilvægra reikninga
- Afgreiðsla velferðargreiðslna
- Greiðsla rekstrarstyrkja
- Greiðsla opinberra gjalda
- Afborgarnir lána á gjalddaga

Fylgiskjöl:

Fylgiskjal 6a: Tengiliðir FÁST við neyðarstjórn Reykjavíkurborgar.

Fylgiskjal 6c: Gátlisti vegna þjónustu á vegum FÁST í forgangi.

Einungis einn starfsstaður er hjá sviðinu og þar af leiðir þarf ekki að skilgreina lykilaðila starfsstaða umfram skilgreinda tengiliði sbr. fylgiskjal 6a.

Þjónustu- og nýsköpunarsvið

Starfsemi og hlutverk

Þjónustu- og nýsköpunarsvið (PON) er skilgreint sem eitt af kjarnasviðum Reykjavíkurborgar og starfar þvert á fagsvið hennar. Hlutverk kjarnasviðs þjónustu og nýsköpunar er að annast innri og ytri þjónustu Reykjavíkurborgar og nýsköpun í starfsemi borgarinnar. Sviðið skiptist í fimm skrifstofur sem sinna ólíkum þjónustuhlutverkum en mynda eina heild; þjónustuhönnun, gagnaþjónustu, upplýsingatækniþjónustu, rekstrarþjónustu og stafræna Reykjavík. Þá fer sviðið með rekstur þjónustuvers Reykjavíkurborgar og Borgarskjalasafns Reykjavíkur heyrir undir sviðið en starfar samkvæmt lögum, reglum og samþykkt borgarráðs um safnið. Auk þess sinnir sviðið nýsköpunarverkefnum í þágu borgarbúa, rannsóknarþjónustu borgarinnar og snjallborginni – Reykjavík SMART City. Þjónustu- og nýsköpunarsvið er borgaryfirvöldum til faglegrar ráðgjafar í þeim málaflokkum sem undir sviðið heyrir.

Forgangsþjónusta sem þarf að haldast órofin á öllum almannavarnarstigum

- Samskipti við neyðastjórn borgarinnar, upplýsingamiðlun til stjórnenda og starfsmanna sviðsins
- Samskipti og þjónusta við mannréttinda-, lýðræðis- og nýsköpunarráð
- Rekstur grunnupplýsingakerfa og fjarskiptasamskiptasambanda
- Öryggisgæsla, rekstur öryggiskerfa og neyðarviðhald í stjórnarsýsluhúsum borgarinnar
- Öryggisgæsla, rekstur öryggiskerfa og neyðarviðhald á Höfða og Borgarskjalasafni Reykjavíkur svo tryggja megi öryggi menningarsögulegra verðmæta
- Upplýsingamiðlun til almennings í gegnum vefinn Reykjavik.is og samskiptagáttir þjónustuvers Reykjavíkurborgar

Fylgiskjöl:

Fylgiskjal 7a: Tengiliðir PON við neyðarstjórn Reykjavíkurborgar.

Fylgiskjal 7b: Upplýsingar um starfseiningar og lykilaðila PON.

Fylgiskjal 7c: Gátlisti vegna þjónustu á vegum PON í forgangi.

Mannauðs- og starfsumhverfissvið

Mannauðs og starfsumhverfissvið (MOS) fer með forystuhlutverk og hefur yfirumsjón með mannauðsmálum Reykjavíkurborgar og styður við stefnu og megináherslur borgaryfirvalda. Sviðið annast kjarasamningsgerð fyrir Reykjavíkurborg og fer með fyrirsvar gagnvart viðsemjendum og aðilum vinnumarkaðar. Hlutverk sviðsins er að fylgja eftir stefnumörkun með upplýsingamiðlun og stoðþjónustu við fag og kjarnasvið borgarinnar, auk þess að halda uppi virku eftirliti með því að framkvæmd sé í samræmi við markaða stefnu.

Starfsfólk sviðsins hefur umsjón og eftirlit með framkvæmd mannauðsstefnu, tryggir samræmi í framkvæmd, annast gerð kjarasamninga og veitir stjórnendum ráðgjöf. Auk þess annast sviðið mannauðsþjónustu fyrir miðlæga stjórnsýslu í Ráðhúsi. Sviðið skiptist upp í fimm skrifstofur; skrifstofa sviðsstjóra, skrifstofa starfsþróunar og starfsumhverfis, skrifstofa ráðninga og mönnunar, skrifstofu kjaramála og verkefnastofa starfsmats. Sviðið sinnir verkefnum á sviði vinnuréttar, starfsmannakannana, vinnuverndar, öryggismála, heilsueflingu, starfsþróunar, fræðslu, ráðninga, mönnunar, kjaramála og starfsmats.

Forgangspjónusta sem þarf að haldast órofin á öllum almannavarnastigum

- Samskipti og þjónusta við neyðarstjórn borgarinnar
- Upplýsingamiðlun til stjórnenda og starfsmanna
- Rekstur mannauðskerfis
- Samskipti við trúnaðalækni borgarinnar
- Samskipti við stéttarfélag og aðra mikilvæga hagsmunaaðila.

Fylgiskjöl:

Fylgiskjal 8a: Tengiliðir MOS við neyðarstjórn Reykjavíkurborgar.

Fylgiskjal 8c: Gátlisti vegna þjónustu á vegum MOS í forgangi.

Einungis einn starfsstaður er hjá sviðinu og þar af leiðir þarf ekki að skilgreina lykilaðila starfsstaða umfram skilgreinda tengiliði sbr. fylgiskjal 8a.

Miðlæg stjórnsýsla

Miðlæg stjórnsýsla samanstendur af skrifstofu borgarstjóra og borgarritara, skrifstofu borgarstjórnar, skrifstofu borgarlögmanns, mannréttinda- og lýðræðisskrifstofu auk innri endurskoðunar og umboðsmanns borgarbúa. Miðlæg stjórnsýsla sinnir fjölbreyttum verkefnum, samhæfingu og eftirliti innan stjórnsýslu Reykjavíkurborgar og fylgir eftir stefnumörkun og ákvörðunum borgarstjórnar, borgarráðs og mannréttinda- og lýðræðisráðs og greiðir fyrir lýðræðislegum stjórnarháttum bæði inn á við og út á við. Þá sinnir miðlæg stjórnsýsla samskiptum við B-hluta fyrirtæki og byggðasamlög og hefur yfirumsjón með innleiðingu mannréttindastefnu Reykjavíkurborgar. Hér að neðan má finna þau verkefni sem þurfa að haldast órofin á öllum almannavarnastigum.

Forgangspjónusta sem þarf að haldast órofin á öllum almannavarnastigum

Skrifstofa borgarstjóra

- Þjónusta við borgarstjóra, borgarritara og neyðarstjórn borgarinnar
- Þátttaka í undirbúningi fyrir fundi borgarráðs
- Upplýsingamiðlun til stjórnenda, starfsmanna og íbúa.
- Afgreiðsla brýnna stjórnsýsluerinda, sbr. ákvæði stjórnsýslulaga

Mannréttindaskrifstofa

- Þátttaka í upplýsingamiðlun um stöðu mála til þeirra hópa sem mannréttindastefna snýr að. Ber þar sérstaklega að nefna innflytjendur, fatlað fólk og aldraða.

Skrifstofa borgarstjórnar

- Þjónusta við borgarráð og borgarstjórn
- Upplýsingamiðlun til borgarfulltrúa

Skrifstofa borgarlögmanns

- Ráðgjöf og þjónusta við svið borgarinnar
- Þátttaka í undirbúningi fyrir fundi borgarráðs
- Afgreiðsla brýnna stjórnsýsluerinda og samskipti við dómstóla
- Rekstur lögræðismála og barnaverndarmála fyrir dómi

Innri endurskoðun

- Með hliðsjón af hlutverki Innri endurskoðunar þarf einingin að vera í stakk búin að takast á við verkefni sem varða misferlisrannsóknir eða önnur mál sem þarfnast tafarlausrar athygli aðmati borgarráðs á tímum náttúruvárs eða annars hættuástands.

Fylgiskjöl:

Fylgiskjal 9a: Tengiliðir miðlægrar stjórnsýslu við neyðarstjórn Reykjavíkurborgar.

Fylgiskjal 9c: Gátlisti vegna þjónustu á vegum miðlægrar stjórnsýslu í forgangi.

Einungis einn starfsstaður er hjá hverri skrifstofu og þar af leiðir þarf ekki að skilgreina lykilaðila starfsstaða umfram skilgreinda tengiliði sbr. fylgiskjal 9a.

8. Verkefni neyðarstjórnar

Helstu atriði sem neyðarstjórn þarf að hafa í huga í upphafi. Frekari gátlistar þurfa að liggja fyrir varðandi hvert svið, stofnarnir og þjónustu sveitarfélagana.

Virkja og kanna stöðu neyðarstjórnar

- Boða neyðarstjórn sveitarfélagsins til starfa í gegnum Slökkvilið höfuðborgarsvæðisins.
- Hafa fulltrúar í neyðarstjórn orðið fyrir slysum eða öðrum beinum áhrifum?
- Þarf að boða varamenn, aðra sem geta tekið að sér verkefni í neyðarstjórn.
- Aðstaða neyðarstjórnar, láta setja hana upp í samræmi við skipulag.
- Tilkynna helstu samstarfsaðilum innan og utan sveitarfélagsins um virkjun neyðarstjórnar.

Ná yfirsýn og fylgja framkvæmdum eftir

- Leitast við að átta sig á ástandinu og ná yfirsýn.
- Afla upplýsinga um viðbrögð frá Slökkviliði og aðgerðastjórn höfuðborgarsvæðisins.
- Afla upplýsinga frá stofnunum sveitarfélagana sem hafa/geta orðið fyrir áhrifum.
- Hvernig er staðan á stofnunum og málaflokkum sveitarfélagsins:
 - velferðarmál (aldraðir, fatlaðir)
 - fræðslumál (leikskólar, grunnskólar, frístundarstarf)
 - umhverfismál (gatnakerfi, snjómokstur, framkvæmdir)
 - veitur (rafmagn, kalt vatn, heit vatn, fráveita)
 - samgöngur
 - fjarskipti

Kanna burðargetu sveitarfélagsins og stofnana þess

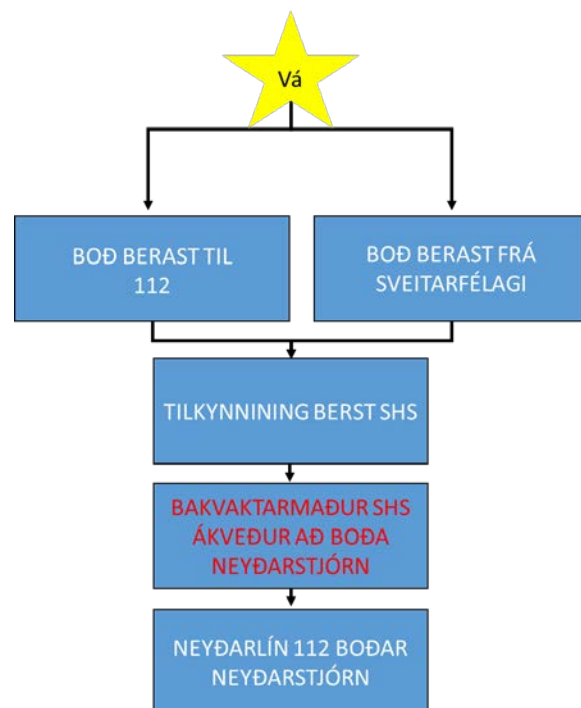
- Geta stofnanir og fyrirtæki bæjarins haldið uppi eðlilegri/nægilegri þjónustu?
- Hafa starfsmenn orðið fyrir slysum eða öðrum beinum áhrifum?
- Hvernig er andlegt ástand starfsfólks?
- Hafa fjölskyldur þeirra orðið fyrir áhrifum?
- Annað sem gæti valdið því að starfsemi starfsmanna sé skert?

Úrræði vegna skertar starfsemi

- Forgangsröðun innan sveitarfélagsins – aðstoð milli sviða/stofnana
- Þarf að útvega nýtt húsnæði fyrir starfsemi?
- Meta þörf fyrir utanaðkomandi aðstoð og óska eftir því við aðgerðastjórn höfuðborgarsvæðisins.

Koma á og fylgja eftir samstarfi við

- Aðgerðastjórn höfuðborgarsvæðisins – Slökkvilið höfuðborgarsvæðisins
- Stofnanir sveitarfélagsins, símanúmer, önnur fjarskipti



Skipa upplýsingafulltrúa og aðra tengiliði, eftir þörfum

Halda uppi öflugu upplýsingastreymi. Í upphafi sér framkvæmdastjóri sveitarfélagsins eða annar sem hann tilnefnir um upplýsingagjöf til fjölmiðla. Hafa skal samvinnu við aðgerðastjórn á meðan hún er starfandi. Sjá samskiptaáætlun neyðarstjórnar Reykjavíkurborgar í kafla 9.

9. Samskiptaleiðir og fjarskipti

Á neyðarstigi er brýnt að samskiptaleiðir séu skýrar og öllum ljósar. Fyrirmæli um aðgerðir og nauðsynlegar framkvæmdir koma frá aðgerðastjórn höfuðborgarsvæðisins til neyðarstjórnar sveitafélagsins. Þaðan berast þær til annarra stjórnenda. Hluti af gerð viðbragðsáætlana er yfirferð allra samskiptaleiða. Æðstu stjórnendur hverrar einingar bera ábyrgð á að skilaboð, upplýsingar og fyrirmæli berist snurðulaust til þeirra aðila sem á þurfa að halda.

Neyðarfjarskipti neyðarstjórna er TETRA.

Helstu samskipta- og fjarskiptaleiðir:

- Nettenging
- Tölvupóstur
- Símakerfi
- Farsímar
- Fasttengdir símar (kopar)
- Tetra fjarskiptakerfið
- Dreifiblöð og gjallarhorn
- Samskiptaleiðir í algjöru rafmagnsleysi

Samskiptaáætlun neyðarstjórnar Reykjavíkurborgar

Aðgerðastjórn höfuðborgarsvæðisins hefur samband við borgarstjóra eða staðgengil hans, borgarritara eða formann borgarráðs og upplýsir um vá. Borgarstjóri metur í samráði við aðgerðastjórn hvort virkja beri Neyðarstjórn Reykjavíkurborgar (hér eftir NR).

Borgarstjóri virkjar NR með tiltækum leiðum (sími, tölvupóstur, Tetra, boðunarkerfi almannavarna) en í henni sitja m.a. sviðsstjórar fagsviða sem bera ábyrgð á þjónustuveitingu sinna sviða.

Sviðsstjórar virkja eftir atvikum minni neyðarstjórnir innan sviðanna og stjórnendur innan sinna vébanda. Sviðsstjórar halda NR upplýstri um gang mála og aðgerðir og þar á meðal bein samskipti við aðgerðastjórn höfuðborgarsvæðisins. NR veitir aðgerðastjórn höfuðborgarsvæðisins upplýsingar og tekur á móti fyrirmælum og samhæfðum viðbrögðum þaðan.

Ávallt skal virkja upplýsingastjóra Reykjavíkurborgar eða staðgengil hans ef neyðarstjórn er virkjuð enda er hann varamaður í neyðarstjórn. Ef koma skal skilaboðum á framfæri við almenning skulu þær upplýsingar bornar undir upplýsingastjóra sem kemur þeim í farveg á miðlum Reykjavíkurborgar; vefsvæði og samfélagsmiðlum.

Sviðsstjóri, eða staðgengill sviðsstjóra, eru í forsvari fyrir sviðið í heild sinni, s.s. gagnvart NR. Upplýsingastjóri/Upplýsingadeild Ráðhússins er tengiliður við fjölmiðla. Sviðsstjóri, eða staðgengill sviðsstjóra, kemur skilaboðum frá aðgerðastjórn höfuðborgarsvæðisins /NR til stjórnenda á vettvangi.

Sviðsstjóri og skrifstofustjórar auk staðgengla þeirra eru starfsstöðvum til sameiginlegrar ráðgjafar eftir því sem aðstæður kalla á hverju sinni.

Framkvæmd

1. Aðgerðastjórn höfuðborgarsvæðisins upplýsir borgarstjóra og staðgengla hans um hugsanlega vá og óskar eftir því að NR sé virkjuð.
2. Borgarstjóri kallar saman NR og upplýsingastjóra/ staðgengil á upplýsingadeild og upplýsir um atvik og ráðlögð viðbrögð.
3. Sviðsstjórar upplýsa stjórnendur og virkja neyðarstjórnir á sviðum til að halda úti órofinni þjónustu eða rjúfa þjónustu ef nauðsyn ber.

4. Aðgerðastjórn höfuðborgarsvæðisins sendir út SMS úr 112 Bjargir á þá sem taldir eru þurfa á skilaboðunum að halda og ítarlegri upplýsingar til NR og heldur henni upplýstri um gang mála. NR upplýsir á móti um aðgerðir sem borgin hefur gripið til.
5. Sviðsstjóri, eða staðgengill sviðsstjóra, kemur upplýsingum frá NR/aðgerðastjórn til stjórnenda á vettvangi og er ásamt skrifstofustjórum fagskrifstofa þeim til ráðgjafar. Sviðsstjóra er heimilt að útfæra leiðbeiningar aðgerðastjórnar/NR frekar í samræmi við staðbundnar aðstæður (sbr. starfsstöðvar á Kjalarnesi).
6. Stjórnendur á hverjum stað bera ábyrgð á að farið sé nákvæmlega eftir fyrirmælum aðgerðastjórnar/NR, nema neyð ákveði annað. Þeir sjá um að koma samræmdum upplýsingum aðgerðastjórnar/NR til foreldra, forráðamanna eða aðstandenda eftir því sem við á hverju sinni. Stjórnendur noti þau samskiptatæki sem tiltæk eru hverju sinni; t.d. Mentor, tölvupóst, samfélagsmiðlahópa eða síma.
7. Upplýsingafulltrúar Reykjavíkurborgar (upplýsingadeild Ráðhúss) setja tilkynningar á heimasíðu og tiltæka samfélagsmiðla á vegum Reykjavíkurborgar; Facebook, Twitter og Instagram. Stjórnendur á hverjum stað bera ábyrgð á því að upplýsingamiðlun þeirra til starfsmanna, þjónustunotenda og aðra sé í samræmi við upplýsingamiðlun aðgerðastjórnar/NR og Reykjavíkurborgar.
8. Upplýsingastjóri/upplýsingadeild svarar í samstarfi við NR fyrirspurnum fjölmiðla og annarra um stöðuna hverju sinni.

10. Dreifingarlisti

Viðbragðsáætlun neyðarstjórnar er vistuð á innri vef Reykjavíkurborgar ásamt fylgigögnum. Auk þess eru prentuð eintök vistuð á eftirtöldum stöðum:

Skrifstofa borgarstjóra og borgarritara	1 eintak
Skrifstofa borgarstjórnar	1 eintak
Slökkvilið höfuðborgarsvæðisins	1 eintak
Samhæfingarstöðin Skógarhlíð	1 eintak
Lögreglan á höfuðborgarsvæðinu	1 eintak
Sóttvarnalæknir	1 eintak

Tafla 8. Dreifingarlisti

11. Breytingasaga

Útgáfa	Dagsetning	Skýringar / breytingar	Fært inn af:
Útgáfa 1.0	06.02.2020	Samþykkt í borgarráði	

Tafla 9. Breytingasaga

