



Granskning av systematiskt brandskyddsarbete

Rapport

Malmö stad

KPMG AB

2021-07-05

Antal sidor 36

Antal bilagor 2



Malmö stad

Granskning av systematiskt brandskyddsarbete

2021-07-05

Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	2
2	Bakgrund	4
2.1	Syfte, revisionsfrågor och avgränsning	4
2.2	Revisionskriterier	5
2.3	Metod	6
3	Resultat av granskningen	7
3.1	Kommunstyrelsen	7
3.2	Servicenämnden	13
3.3	Funktionsstödsnämnden	20
3.4	Förskolenämnden	24
3.5	Hälsa-, vård- och omsorgsnämnden	29
4	Slutsats och rekommendationer	33
4.1	Svar på revisionsfrågor	33
4.2	Rekommendationer	36

1 Sammanfattning

KPMG har av Malmö stadsrevision fått i uppdrag att granska kommunens systematiska brandskyddsarbete. Syftet med granskningen är att bedöma om kommunstyrelsen, servicenämnden, funktionsstödsnämnden, förskolenämnden och hälsa-, vård- och omsorgsnämnden säkerställer ett systematiskt brandskyddsarbete utifrån gällande regelverk. Granskningen syftar även till att bedöma om kommunstyrelsen uppfyller sin uppsiktsplikt när det gäller det systematiska brandskyddsarbetet (SBA) i Malmö stad.

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunstyrelsen och samtliga granskade nämnder inte fullt ut säkerställer ett systematiskt brandskyddsarbete inom sina egna förvaltningar utifrån gällande regelverk men att utvecklingsarbete pågår. Kommunövergripande riktlinje för SBA har under slutfasen av denna revisionsgranskning beslutats av kommunstyrelsen.

Kommunstyrelsen bedöms inte ha en helt tillräcklig uppsikt när det gäller Malmö stads och nämndernas systematiska brandskyddsarbete. Det har också varit otydligt på vilket sätt kommunstyrelsens verksamhet ska bidra och stötta övriga förvaltningar i frågan. En tydlig styrning och struktur är viktiga förutsättningar för att kommunstyrelsen och nämnderna ska kunna styra och följa upp arbetet inom sin egen förvaltning och för att kommunstyrelsen ska kunna utöva sin uppsiktsplikt.

Vi bedömer att **ansvar, roller och organisation avseende SBA** inte är fullt tydliga och ändamålsenliga inom kommunstyrelsen, servicenämnden, funktionsstödsnämnden, förskolenämnden och hälsa -, vård- och omsorgsnämnden. Inom servicenämnden finns en tydlighet avseende ansvar genom skriftlig delegering av arbetsuppgifter från nämnd till förvaltningsdirektör och vidare ut i organisationen.

Vi bedömer att kommunstyrelsen, servicenämnden och förskolenämnden inte säkerställt en tillräcklig **styrning, uppföljning och kontroll av SBA**. Inom hälsa -, vård- och omsorgsnämnden bedöms styrningen av SBA inte vara tillräcklig. Dock finns här en uppföljning och kontroll avseende SBA. Inom funktionsstödsnämnden bedömer vi att det i stor utsträckning finns en tillräcklig styrning, uppföljning och kontroll avseende det systematiska brandskyddsarbetet.

Inom kommunstyrelsen och samtliga granskade nämnder bedömer vi att det inte fullt ut sker en tillräcklig **registrering och dokumentation av arbetet inom ramen för SBA**.

Säkerställande av tillräcklig kompetens genom utbildning och övning sker enligt vår bedömning inom funktionsstödsnämnden samt hälsa-, vård- och omsorgsnämnden, detta genom uppföljning och kontroll. Inom kommunstyrelsen, servicenämnden och förskolenämnden finns ingen sådan rutin och vi bedömer således att säkerställande av tillräcklig kompetens inte sker i tillräcklig utsträckning.

Samverkan och samarbete mellan byggnadsägare och verksamheter bedöms inom kommunstyrelsens och samtliga granskade nämnders ansvarsområden fungera på ett bra sätt på övergripande nivå utifrån fastställda gränsdragningslistor. Dock finns brister i form av att gränsdragningslistor i vissa fall saknas och att uppdatering av befintliga gränsdragningslistor vid ombyggnation/renovering inte alltid sker.

Utifrån ovanstående bedömningar och resultatet i stickprovsgranskningen bedömer vi att **det förebyggande arbetet** inte är tillräckligt. Dock pågår arbete med att stärka och förbättra arbetet med SBA inom kommunstyrelsen och samtliga granskade nämnders verksamheter.

Kommunstyrelsen och övriga granskade nämnder får inom ramen för det systematiska arbetsmiljöarbetet en **återrapportering** som innehåller samtliga tillbud och avvikelser, vilket även innefattar eventuella tillbud och avvikelser kopplat till brand, om sådana registrerats. Därtill sker återrapportering av tillsynsprotokoll från räddningstjänstens tillsyn vid enskilda enheter. Med undantag för hälsa-, vård- och omsorgsnämnden bedömer vi att återrapporteringen inte är tillräcklig. Detta eftersom återrapporteringen inte omfattat någon uppföljning av det systematiska brandskyddsarbetet inom den egna förvaltningen.

Utifrån vår bedömning och slutsats lämnar vi följande rekommendationer:

- Kommunstyrelsen bör utifrån sin uppsiktsplikt tillse att det utarbetas en gemensam struktur för hur beslutad kommunövergripande riktlinje för SBA ska följas upp på kommunövergripande nivå.
- Kommunstyrelsen bör tillse att det finns ett gemensamt systemstöd för SBA som kan användas av både verksamheter och byggnadsägare.
- Kommunstyrelsen, servicenämnden, funktionsstödsnämnden, förskolenämnden och hälsa-, vård- och omsorgsnämnden bör utifrån beslutad riktlinje för SBA stärka sin styrning, uppföljning och kontroll av SBA-arbetet i syfte att säkerställa följsamhet till riktlinjen och gällande regelverk.
- Rutinen för hur tillbud och avvikelser med koppling till brand och brandsäkerhet ska registreras och följas upp bör förtydligas inom kommunstyrelsen och samtliga granskade nämnder.
- Kommunstyrelsen, funktionsstödsnämnden, förskolenämnden och hälsa-, vård- och omsorgsnämnden bör tillse att fördelning av arbetsuppgifter avseende SBA sker skriftligen från kommunstyrelse och nämnd till förvaltningsdirektör och vidare ut i organisationen.
- Kommunstyrelsen, servicenämnden, funktionsstödsnämnden, förskolenämnden och hälsa-, vård- och omsorgsnämnden bör tillse att SBA-dokumentationen är fullständig, uppdaterad och verksamhetsspecifik.
- Servicenämnden bör tillsammans med övriga nämnder se över behovet av rutiner och systemstöd för upprättande och uppdatering av gränsdragningslistor.
- Servicenämnden bör tillse att det finns en strukturerad uppföljning av arbetet som utförs av funktionsentreprenörerna i syfte att säkerställa att arbetet utförs enligt upprättade avtal.

2 Bakgrund

KPMG har av Malmö stadsrevision fått i uppdrag att granska kommunens systematiska brandskyddsarbete.

Lagen om skydd mot olyckor har uppdaterats från 1 januari 2021. Enlig lagen har kommunen, för att skydda människors liv och hälsa samt egendom och miljö, ansvar att vidta åtgärder för att förbygga bränder och skador till följd av bränder. För att uppfylla lagens krav bör det, enligt Myndigheten för samhällsskydd och beredskaps allmänna råd och kommentarer, bedrivas ett systematiskt och kontinuerligt brandskyddsarbete. I detta ingår att brandskyddet bör dokumenteras.

Vid framtagandet av projektplanen för denna granskning saknades det kommunövergripande policys och riktlinjer avseende det systematiska brandskyddsarbetet. Utarbetande av kommunövergripande riktlinje avseende SBA initierades av Stadskontoret men under 2020 avstannade arbetet med anledning av pandemin. Vid avsaknad av kommunövergripande policys och riktlinjer finns bland annat risk för brister i nämndernas interna arbete och i gränsdragningen mellan fastighetsägare och verksamheter. Under slutfasen av denna granskning har kommunstyrelsen beslutat om kommunövergripande riktlinje avseende SBA.

Brister i det systematiska brandskyddsarbetet kan medföra risk för bland annat människors liv och hälsa samt egendom och miljö. Det är risker som även skulle kunna leda till större ekonomiska skador och att verksamheter står utan lokaler. Utifrån genomförd riskanalys har de förtroendevalda revisorerna beslutat att granska det systematiska brandskyddsarbetet (SBA).

2.1 Syfte, revisionsfrågor och avgränsning

Syftet med granskningen är att bedöma om kommunstyrelsen, servicenämnden, funktionsstödsnämnden, förskolenämnden och hälsa-, vård- och omsorgsnämnden säkerställer ett systematiskt brandskyddsarbete utifrån gällande regelverk. Granskningen syftar även till att bedöma om kommunstyrelsen uppfyller sin uppsiktsplikt när det gäller det systematiska brandskyddsarbetet i Malmö stad.

Syftet besvaras med hjälp av följande övergripande revisionsfrågor:

- Är ansvar, roller och organisation tydliga och ändamålsenliga?
- Fungerar samverkan/samarbetet mellan fastighetsägare¹ och verksamheter utifrån fastställd gränsdragning?
- Säkerställs en tillräcklig styrning, ledning och planering av arbetet?
- Säkerställs en tillräcklig uppföljning och kontroll av arbetet?
- Sker det en tillräcklig registrering och dokumentation av arbetet, exempelvis av kontroller, tillbud och åtgärder?
- Säkerställs en tillräcklig kompetens genom utbildning och övning?

¹ Se stycke 3.1.1 nedan för resonemang kring begreppet fastighetsägare och byggnadsägare.

- Är det förbyggande arbetet tillräckligt?
- Sker det en tillräcklig rapportering av arbetet till styrelse och nämnd?

Granskningen avgränsas till att omfatta kommunstyrelsen, servicenämnden, funktionsstödsnämnden, förskolenämnden och hälsa-, vård- och omsorgsnämnden. Granskningen omfattar både kommunstyrelsens egen verksamhet och dess uppsiktsplikt över nämnder och bolag. När det gäller servicenämnden ingår både ansvaret som fastighetsägare² och ansvaret för verksamheten. Granskningen omfattar både det tekniska och organisatoriska brandskyddet.

2.2 Revisionskriterier

Kriterierna som utgör bedömningsgrunder i denna revision finns presenterade nedan.

2.2.1 Kommunallagen (2017:725)

Enligt 6 kap § 6 ska nämnderna var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten. De ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Detsamma gäller när skötseln av en kommunal angelägenhet med stöd av 10 kap. 1 § har lämnats över till någon annan.

Av 6 kap § 1 följer att styrelsen ska leda och samordna förvaltningen av kommunens eller regionens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders och eventuella gemensamma nämnders verksamhet.

2.2.2 Lag (2003:778) om skydd mot olyckor

Lagen om skydd mot olyckor har uppdaterats från 1 januari 2021. Enlig lagen har kommunen ansvar för att skydda människors liv och hälsa samt egendom och miljö samt för att vidta åtgärder för att förbygga bränder och skador till följd av bränder.

Enligt kap 2 § 2 ska ägare eller nyttjanderättshavare till byggnader eller andra anläggningar, i skälig omfattning hålla utrustning, för släckning av brand och för livräddning vid brand eller annan olycka och i övrigt vidta de åtgärder som behövs för att förebygga brand och för att hindra eller begränsa skador till följd av brand.

2.2.3 Statens räddningsverks allmänna råd och kommentarer (SRFS 2004:3) om systematiskt brandskyddsarbete.

I de allmänna råden och kommentarerna står, mot bakgrund av bestämmelserna i 2 kap 2 § lag (2003:778) om skydd mot olyckor, att det är skäligt att det för varje verksamhet bedrivs ett systematiskt brandskyddsarbete och att detta dokumenteras. Dokumentationen av brandskyddet bör vara tillräcklig för att säkerställa underhåll och att skäliga brandskyddsåtgärder, både tekniska och organisatoriska, vidtas.

² Se stycke 3.1.1 nedan för resonemang kring begreppet fastighetsägare och byggnadsägare.

Ägare till byggnader och andra anläggningar, där det med hänsyn till risken för brand eller konsekvenserna av brand ställs särskilda krav på kontroll av brandskyddet, har tidigare behövt lämna in en skriftlig redogörelse för brandskyddet till kommunen. Detta lagkrav försvann från och med den 1 januari 2020. Således har SVRFS 2003:10 föreskrifter om skriftlig redogörelse för brandskyddet samt SRVFS 2004:4 allmänna råd och kommentarer om skriftlig redogörelse för brandskyddet upphävts. Denna ändring i lagen påverkar dock inte det ansvar som ägare och nyttjanderättshavare har för brandskyddet.

2.2.4 Kommunstyrelsens reglemente³

Av reglementet följer att styrelsen ska leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders verksamhet.

Styrelsen ska utifrån ett helhetsperspektiv leda kommunens verksamhet genom att utöva en samordnad styrning och leda arbetet med att ta fram nämndövergripande styrdokument för kommunen.

Styrelsen ska ha ett övergripande ansvar för säkerhet och riskhantering i kommunen.

2.2.5 Trygghets- och säkerhetspolicy för Malmö stad⁴

Trygghets- och säkerhetspolicyn för Malmö stad är ett kommuncentralt styrdokument som anger Malmö stads inriktning för trygghets- och säkerhetsarbetet och ska användas som ett stöd i arbetet på alla nivåer i organisationen. Det framförs att det inom trygghets- och säkerhetsarbetet kan finnas ett antal områden där behov av mer specifik information finns. Dessa områden ska konkretiseras i underliggande styrdokument.

2.3 Metod

Granskningen har genomförts genom:

- Dokumentstudier av kommunövergripande policys och styrdokument avseende det systematiska brandskyddsarbetet, förvaltningsspecifika policys och styrdokument avseende det systematiska brandskyddsarbetet, förvaltningsspecifika utbildnings-/övningsplaner samt förvaltningsövergripande uppföljning/återrapportering till nämnd avseende systematiskt brandskyddsarbete. Därtill har reglementen, delegationsordningar och riskanalyser/interna kontrollplaner setts över. Protokollgranskning har även skett avseende 2020 och första halvåret 2021.
- Intervjuer med representanter från samtliga granskade nämnders förvaltningar. Inom varje berörd förvaltning har en kontaktperson utsetts. Vederbörande har bistått i arbetet med stickprovgranskningen samt i kommunikeringen av sådana frågor som behövt hanteras under granskningens gång. Vid uppstartsmöte med kontaktperson från respektive förvaltning samt stadsrevisionen diskuterades granskningens syfte, revisionsfrågor och genomförandet av stickprovet. Utifrån uppstartsmötet fick kontaktpersonerna i uppdrag att identifiera vilka funktioner som

³ Senast antaget av kommunfullmäktige 2021-03-31

⁴ Beslutad av kommunfullmäktige 2017-05-24

skulle delta vid intervjuerna. Därtill gjordes kompletterande intervjuer. Funktioner som deltagit vid intervjuerna är säkerhetssamordnare, utvecklingsledare, brandingenjör samt linjechefer. I bilaga 1 finns en lista över de funktioner som deltagit vid intervjuerna. Förvaltningschefer har inte deltagit vid intervjuerna.

- Stickprovsgranskning av SBA-dokumentationen vid 27 enheter. I bilaga 2 framgår fördelning av antalet stickprovsgranskade enheter avseende kommunstyrelsens och övriga granskade nämnders ansvarsområden. Inom ramen för stickprovet kontrolleras att samtliga delar av dokumentationen finns upprättad per verksamhet samt att den är uppdaterad. Kontrollen har utifrån Statens räddningsverks allmänna råd och kommentarer (SRFS 2004:3) om systematiskt brandskyddsarbete, inriktats på sex kontrollkategorier. Se bilaga 2 för mer detaljerad information. Innehållet i dokumentationen har granskats översiktligt och i bilaga 2 framgår vilka kontrollfrågor som ingått för respektive kontrollkategori. I stycke 3.1.2.1 presenteras övergripande resultat och inom de nämndspecifika styckena finns resultat per nämnd.
- Rapporten är kvalitetssäkrad av Ida Brorsson, certifierad kommunal revisor.
- Rapporten är faktakontrollerad av samtliga intervjuade. Även respektive förvaltningsdirektör har delgivits rapporten inom ramen för sakgranskningen.

3 Resultat av granskningen

3.1 Kommunstyrelsen

3.1.1 Riktlinjer och organisation på kommunövergripande nivå

Malmö stad har ingen kommunövergripande brandskyddspolicy som definierar stadens mål, övergripande organisation och strukturer för det systematiska brandskyddsarbetet. Vid tidpunkten för granskningen finns dokumentet Malmö stads styrdokument för SBA från 2012 tillgängligt som stöd för verksamheterna i det löpande arbetet med systematiskt brandskydd.

Av dokumentet framgår ett antal mål och upplägg för Malmö stads SBA-arbete och SBA beskrivs utifrån tio olika moment. Vidare framgår att en brandskyddsansvarig och en brandskyddskontrollant ska utses per verksamhet. Förvaltningens säkerhetssamordnare ska enligt riktlinjerna samordna det systematiska brandskyddsarbetet på förvaltningen. I detta ingår att rapportera resultatet av det systematiska brandskyddsarbetet till förvaltningschef samt till avdelningen för Trygghet och säkerhet på stadskontoret.

Det framgår inte av dokumentet huruvida det är politiskt beslutat. Av genomförda intervjuer framgår att så inte är fallet. Under intervjuerna har respondenterna inom respektive förvaltning inte hänvisat till ovan beskrivet dokument. Övergripande riktlinjer är inget lagkrav.

Vid genomförda intervjuer har flertalet intervjuade lyft behovet av att skapa tydlighet gällande stadens SBA. Stadskontoret har bedrivit ett arbete med nya riktlinjer för SBA och vid intervjutillfällena är dessa ute på remiss i förvaltningar och helägda kommunala

bolag. En arbetsgrupp med representanter från de olika förvaltningarna har arbetat med riktlinjerna. Syftet med riktlinjerna är att skapa systematik och likrikta SBA inom förvaltningar och helägda bolag samt skapa en gemensam lägsta nivå. I slutfasen av denna granskning, 2021-06-09 beslutade kommunstyrelsen om den nya kommunövergripande riktlinjen avseende SBA. De nya riktlinjerna innehåller bland annat vägledning kring exempelvis gränsdragningslistor, checklistor och utbildningsplaner.

I riktlinjen används begreppet byggnadsägare istället för fastighetsägare. Detta för att vara i linje med begreppen som används i lagstiftningen. Kommunfullmäktige är i juridisk mening fastighetsägare och i Malmö stad verkställs detta ansvar av tekniska nämnden, vilket regleras i tekniska nämndens reglemente och delegationsordning.

Servicekommittén, som i Malmö stad ansvarar för att förvalta de fastigheter som ägs av Malmö stad är den nämnd som är ålagd att leva upp till de lagkrav som finns på ägare av byggnader när det kommer till systematiskt brandskyddsarbete. Avdelningen stadsfastigheter inom serviceförvaltningen verkställer detta uppdrag.

3.1.2 Systemstöd och stickprovresultat

Malmö stad har skapat ett digitalt systemstöd för hantering av SBA-dokumentationen, SBA-digital. Ambitionen med SBA-digital var enligt uppgift att likrikta SBA inom staden och att digitalisera verksamheternas fysiska SBA-pärmar. Stadskontoret finansierade och utvecklade systemet under 2012 och vid tidpunkten för granskningen finns cirka 600 verksamheter inlagda i systemet. Utöver att SBA-digital utgör en digital pärm för dessa verksamheter genomförs egenkontroller som genererar avvikelser i systemet. Det är dock enbart de verksamheter som finns inlagda i SBA-digital som rapporterar avvikelser i systemet. Inlagda avvikelser genererar en notis till berörda utifrån registrerad brandskyddsorganisation. Den nya riktlinjen för SBA kommer enligt uppgift i framtiden medföra ett nytt systemstöd för SBA.

Genomgående framgår av intervjuer att SBA-digital framförallt är anpassat för verksamhetens del av SBA-dokumentationen medan byggnadsägarens del är svår att integrera i SBA-digital. Representanter från stadsfastigheter (byggnadsägare) framför vid intervjuer att SBA-digital sparar all information i ett datalagringsmoln som Malmö stad inte äger och det saknas enligt de intervjuade en struktur för att säkra informationssäkerheten. Det varierar mellan förvaltningar och inom förvaltningar i vilken utsträckning SBA-digital används.

3.1.2.1 Stickprovgranskning – Övergripande resultat

Av stickprovgranskningen framgår att det finns brister inom SBA-dokumentationen inom samtliga kontrollkategorier hos de granskade nämnderna. Se bilaga 2 för sammanställning.

Exempelvis 81 % av de totalt 27 granskade enheterna saknar en för enheten anpassad utbildningsplan för 2021 och 74 % saknar dokumenterad rutin över tillbud och avvikelser. Gränsdragningslistor vad gäller ansvarsfördelning mellan fastighetsägare/byggnadsägare och verksamhet saknas i 22 % av fallen vilket motsvarar 6 enheter.

För vissa kontrollkategorier har endast enstaka avvikelser upptäckts, exempelvis saknar 7% av de granskade enheterna en dokumenterad rutin för brand eller hot om brand. Däremot saknar 63% av de kontrollerade enheterna dokumentation över genomförda egenkontroller för 2020 och 26 % av de kontrollerade enheterna saknar en rutin för årlig revision av SBA-dokumentationen.

3.1.3 Samverkan

Stadskontoret sammankallar till ett stadsövergripande nätverk för förvaltningarnas säkerhetssamordnare. Det anordnas nätverksträffar två gånger om året samt en årlig konferens. Utöver detta har stadens säkerhetssamordnare skapat ett eget nätverk som sammanträder varannan vecka. Flertalet av granskade nämnders säkerhetssamordnare ingår i arbetsgruppen som arbetat med att ta fram nya kommungemensamma riktlinjer för stadens SBA. Därutöver sker en dialog inom de olika förvaltningarna avseende dessa frågor.

3.1.4 Riktlinjer och organisation för SBA inom stadskontoret

Det finns ingen förvaltningsspecifik riktlinje avseende SBA och i kommunstyrelsens delegationsordning finns ingen delegering av SBA.

Av kommunstyrelsens reglemente⁵ framgår att *"Styrelsen ska ha ett övergripande ansvar för säkerhet och riskhantering i kommunen"*. Tidigare fanns en politiskt antagen skrivelse avseende ansvarsfördelningen för SBA inom stadskontoret. Enligt denna var SBA delegerat till en namngiven chef inom stadskontoret. Ansvarsfördelningen var utformad utifrån den organisation som fanns inom stadskontoret fram till och med den 1 juli 2019. När vederbörande chef avslutade sin anställning var det enligt uppgift ingen som vid det tillfället formellt övertog detta ansvar. I slutfasen av granskningen antogs kommunövergripande riktlinje för SBA av kommunstyrelsen.

Enheten för säkerhet och beredskap tillhör stadskontoret och hette fram till och med 2019 enheten för trygghet och säkerhet. Enheten består av nio medarbetare. I stadskontorets tidigare organisation hade enheten ett övergripande ansvar för SBA inom stadskontoret, men i och med genomförd omorganisation är enheten numera endast en expertfunktion som enligt uppgift ska utgöra ett stöd till kommunens förvaltningar. Efter genomförd omorganisation har diskussion förts kring stadsövergripande ansvar för SBA, det förvaltningsspecifika ansvaret för SBA samt samordning av SBA arbete i stadshuset. Arbetet pågår och kommer enligt de intervjuade att tydliggöras parallellt med att den nya riktlinjen för SBA implementeras.

Enligt uppgift ska en av säkerhetssamordnarna ansvara för samordningen av SBA inom stadskontoret. Enhetschefen för enheten för säkerhet och beredskap ansvarar för den kommungemensamma samordningen och stödet avseende SBA. Det har enligt uppgift varit otydligt vem som utgör stadskontorets motsvarande representant och ansvaret ska fördelas under 2021. Således finns det formellt sett ingen brandskyddsansvarig utsedd för stadskontoret. Däremot arbetar ett flertal medarbetare med frågor rörande SBA.

⁵ Senast antaget av fullmäktige 2020-02-06, § 16.

Brandskyddsansvaret för fastigheten Uven, med verksamheter som tillhör stadskontorets organisation, har överlämnats till ovan nämnd säkerhetssamordnare i samband med att företrädaren gick i pension under våren 2021. Företrädaren har enligt uppgift utsett brandskyddskontrollant och andra kontrollfunktioner.

3.1.5 Brandskyddsdocumentation/stickprov

Stadskontorets verksamhet i stadshuset använder vid tidpunkten för granskningen inte plattformen SBA-digital och dokumentationen finns heller inte samlad i en fysisk pärm. Aktiviteter inom ramen för SBA genomförs enligt uppgift men dokumentationen finns utspridd hos funktionerna i brandskyddsorganisationen.

En fysisk pärm används för fastigheten Uven. Inom ramen för stickprovsgranskningen har SBA-dokumentationen för tre enheter inom kommunstyrelsens ansvarsområde granskats. Av tabell 1 nedan framgår att det vid granskade enheter finns brister inom samtliga kontrollkategorier.

Tabell 1

Kategori	Dokumentationskontroll	Kommunstyrelsen	
		JA	NEJ
1. Beskrivning av verksamheten	Finns byggnadsbeskrivning?	1	2
	Finns verksamhetsbeskrivning?	0	3
	Inkluderas beskrivning över tekniska brandskyddsåtgärder?	1	2
2. Roller och ansvar	Finns dokumenterad ansvarsfördelning för brandskyddet, organisatoriskt och tekniskt. (Chef, brandskyddsombud/brandskyddskontrollant)	0	3
	Finns dokumenterad gränsdragning mellan fastighetsägare och verksamhet	2	1
3. Rutiner	Dokumenterad rutin för brand eller hot om brand (Rutin för utrymning)	2	1
	Dokumenterad rutin för anmälan av tillbud/avvikelser rörande brand/brandskydd	0	3
4. Utbildning och övning	Finns utbildningsplan för enheten avseende 2021?	1	2
	Finns dokumentation avseende deltagandet vid utbildningar som genomförts tidigare år	1	2
5. Kontroll	Finns beskrivning av riskerna inom verksamheten? (Riskinventeringspunkter)	0	3
	Finns underhålls- och kontrollplan? (Checklista för brandskyddskontrollanter)	1	2
	Dokumentation av genomförda egenkontroller 2020	2	1
6. Egen revision	Finns dokumentation som visar hur, av vem och med vilka intervaller som SBA dokumentationen ska utvärderas, följas upp och revideras?	0	3
	Finns dokumenterad revision/genomgång av det systematiska brandskyddsarbetet på din enhet 2020?	0	3
	Aggregerat resultat	11	31
	Andel avvikelser	74%	

Vi noterar att samtliga enheter saknar verksamhetsbeskrivning, dokumenterad ansvarsfördelning av det organisatoriska och tekniska brandskyddsarbetet, dokumenterad rutin för anmälan av tillbud och avvikelser, riskinventeringspunkter samt rutin för revision av det systematiska brandskyddsarbetet och dokumentation över tidigare genomförda revisioner.

3.1.6 Avvikelse, tillbud och felanmälan

Tillbud och avvikelser avseende brandsäkerhet registreras enligt uppgift i det stadsövergripande systemet Agera, stadens IT-stöd för arbetsmiljö- och säkerhetsrelaterade ärenden och hanteras då inom ramen för det systematiska

arbetsmiljöarbetet (SAM). Enligt de intervjuade finns det sammanfattningsvis en bristfällig riskhanteringskultur inom stadskontoret och få avvikelser/tillbud registreras.

Felanmälan sker enligt rutin och de intervjuade upplever att den är fungerande i två av tre byggnader där kommunstyrelsens verksamhet bedrivs. Hur processen fungerar på den tredje enheten kan de intervjuade inte uttala sig om.

Ett skadeförebyggande arbete, utifrån av Kommunassurans⁶ framtagna handbok, presenterades för säkerhetssamordnarnätverket under hösten 2020. Som ett led i arbetet kommer stadens samlade skadeutfallsstatistik återkopplas till respektive förvaltning, med hänvisning till ärenden dokumenterade i Agera (inklusive en koppling till försäkringspremier och försäkringsvillkor). Skadestatistiken redovisas per förvaltning och kommer att fungera som underlag för att utveckla det skadeförebyggande arbetet (inklusive brandförebyggande åtgärder).

Stickprovet visar att samtliga granskade enheter saknar en rutin för anmälan av tillbud och avvikelser.

3.1.7 Gränsdragning och samverkan

I stickprovsgranskningen framgår att två av tre granskade enheter har en dokumenterad gränsdragningslista. De intervjuade bedömer att gränsdragningslistorna är väl fungerande.

Stadskontoret samverkar med byggnadsägare genom tre olika forum, 1) Huschefsgruppen, bestående av chefsrepresentanter från förvaltningen och fastighetsförvaltaren, 2) Lokalgruppen, som bland annat hanterar frågor som städning, samt 3) Säkerhetsgruppen. Enheten för säkerhet och beredskap inom stadskontoret har enligt uppgift ett nära samarbete med stadsfastigheter inom serviceförvaltningen som genomför egenkontroller och ansvarar för servicen av tex brandsläckare i stadshuset. En fördelningsnyckel för åtgärder i stadshuset har enligt uppgift upprättats. Samverkan uppges av de intervjuade fungera bra.

Stadskontoret hyr hela fastigheten Uven av förskoleförvaltningen, som i sin tur hyr av en privat fastighetsägare. Således sker samverkan med fastighetsägaren via förskoleförvaltningen. De intervjuade uppger att samverkan med förskoleförvaltningen och privat fastighetsägare fungerar bra.

Lokalerna för upphandlingsenheten på Brogatan hyrs av en privat fastighetsägare och här saknas en tydlig gränsdragningslista, vilket skapar otydlighet avseende ansvarsområden.

3.1.8 Utbildning och övning

Utbildning avseende brandskydd kan upphandlas både stadsövergripande och för respektive förvaltning. Stadskontoret utreder vid tidpunkten för granskningen om det finns behov av att upphandla stadsövergripande utbildning. Räddningstjänstförbundet

⁶ Kommunassurans Syd Försäkrings AB ägs av 70 kommuner, varav merparten i södra Sverige. Bolaget erbjuder sina ägare att teckna i huvudsak egendoms- och ansvarsförsäkringar.

tillhandahåller utbildningar som inte behöver upphandlas och varje förvaltning kan boka/avropa dessa via intranätet.

Samtliga nyanställda på stadskontoret genomgår en obligatorisk introduktionsutbildning gällande brandskydd. I utbildningen ingår 30 min genomgång avseende allmän brandkunskap, utrymning och de brandskyddsrutiner som gäller specifikt inom stadskontoret. Introduktionsutbildningarna har dock pausats under pandemin. Under 2020 genomfördes således introduktionen enbart vid ett tillfälle. Under 2019 genomfördes introduktionen vid fem tillfällen. Vid tidpunkten för granskningen pågår enligt uppgift ett arbete med att ta fram ett nytt introduktionsprogram, som bland annat ska innehålla information avseende SBA.

En större övning med rök och instruktörer genomfördes tillsammans med räddningstjänsten i stadshuset 2016. Fastigheten Uven har enligt uppgift genomfört kontinuerliga övningar fram till och med 2019.

3.1.9 Uppföljning, kontroll och återrapportering

Inom stadskontoret samordnar enheten intern ledning och stöd förvaltningens SBA-kontroller. Skyddsronder utifrån arbetsmiljölagstiftningen genomförs ofta samtidigt som kontroller av SBA. Av dokumentation från stadskontorets skydds rond 2019 framgår att ett antal åtgärder har bäring på SBA, exempelvis utbildning kring brandskyddsutrustning och närvarokontroll vid utrymning.

Någon samlad uppföljning eller kontroll avseende det systematiska brandskyddsarbetet har inte genomförts på förvaltningsövergripande nivå.

Återrapportering sker inte heller inom ramen för delårs- eller årsredovisningen.

3.1.9.1 Kommunstyrelsens uppsiktsplikt

Av vår granskning framgår att det inte har skett någon kommunövergripande uppföljning eller samlad bedömning av stadens SBA utifrån lag och allmänna råd. Det finns inte heller någon policy eller politiskt beslutad riktlinje som reglerar hur sådan uppföljning ska gå till.

Ambitionen framöver är att den nya kommunövergripande riktlinjen för SBA ska revideras årligen och att enheten för säkerhet och beredskap ska utarbeta en rutin för återrapportering till kommunstyrelsen som underlag för kommunstyrelsens uppsikt.

3.1.10 Vår bedömning

Vi bedömer att ansvar, roller och organisation avseende SBA inom kommunstyrelsens egna verksamheter inte är fullt tydliga och ändamålsenliga men att arbete pågår med att skapa tydlighet och struktur.

Utifrån stickprovsgranskningen av SBA-dokumentation vid tre granskade enheter inom kommunstyrelsens ansvarsområde bedömer vi att det inte fullt ut sker en tillräcklig registrering och dokumentation av arbetet.

Samverkan och samarbete mellan byggnadsägare och verksamheter bedöms fungera på ett bra sätt på övergripande nivå utifrån fastställda gränsdragningslistor. Dock finns brister i form av att gränsdragningslistor i vissa fall saknas.

Säkerställande av tillräcklig kompetens genom utbildning och övning sker genom introduktionsutbildning för nyanställda och övning som genomförts med varierande frekvens. Ansvar för att detta genomförs åligger brandskyddsansvarig för verksamheten, dvs chefen för verksamheten. Det sker ingen förvaltningsövergripande övergripande uppföljning eller kontroll av i vilken utsträckning detta genomförs och stickprovsgranskningen visar att SBA-dokumentationen avseende detta område brister vid två av tre granskade enheter. Vi bedömer således att säkerställande av tillräcklig kompetens inte sker i tillräcklig utsträckning.

Vi bedömer att kommunstyrelsen inte säkerställer en tillräcklig styrning, uppföljning och kontroll av det systematiska kommunövergripande brandskyddsarbetet. Det har också varit otydligt på vilket sätt kommunstyrelsens verksamhet ska bidra och stötta övriga förvaltningar i frågan.

Kommunstyrelsen får inom ramen för SAM en återrapportering som innehåller samtliga tillbud och avvikelser, vilket även innefattar eventuella tillbud och avvikelser kopplat till brand, om sådana registrerats. Därtill får kommunstyrelsen samtliga tillsynsprotokoll från räddningstjänstens tillsyn vid enskilda enheter. Återrapporteringen omfattar alltså ingen uppföljning av SBA arbetet inom förvaltningen eller på kommunövergripande nivå. Vi bedömer att återrapporteringen till kommunstyrelsen inte är tillräcklig. Kommunstyrelsen bedöms inte ha en helt tillräcklig uppsikt när det gäller Malmö stads och nämndernas systematiska brandskyddsarbete.

Utifrån ovanstående bedömningar samt de brister som stickprovsgranskningen visar avseende kommunstyrelsens egna verksamheter bedömer vi att det förebyggande arbetet inte är tillräckligt. Nyligen beslutad riktlinje för SBA ska enligt de intervjuade tillhandahålla styrning och tydlighet i organisationen samt struktur för uppföljning och kontroll. En tydlig styrning och struktur är viktiga förutsättningar för att kommunstyrelsen ska kunna styra och följa upp arbetet inom sin egen förvaltning och utöva sin uppsiktsplikt.

3.2 Servicenämnden

Utifrån syfte och revisionsfrågor granskas servicenämnden ur två perspektiv. Nedanstående kapitel är därför genomgående uppdelat i underrubrikerna *Servicenämndens egen förvaltning*, vilket berör SBA inom den egna verksamheten samt *Servicenämnden som byggnadsägare* som berör frågor rörande servicenämndens roll som byggnadsägare.

3.2.1 Riktlinjer och organisation

Det finns en dokumenterad riktlinje för serviceförvaltningens brandskyddsorganisation, beslutad av förvaltningsdirektör 2019-10-14.

Enligt riktlinjen är förvaltningschef huvudansvarig för SBA och respektive avdelningschef är brandsskyddsansvarig. Rollerna inklusive rollen som

brandskyddskontrollant finns beskrivna i riktlinjen. Enligt riktlinjen ansvarar säkerhetssamordnaren för årlig uppföljning av riktlinjen.

3.2.1.1 Servicenämndens egen förvaltning

Serviceförvaltningens beredskaps- och säkerhetssamordnare samordnar förvaltningens SBA och tillser att det finns en brandskyddsorganisation. Av servicenämndens delegationsordning⁷ framgår att nämnden har delegerat ansvaret för SBA till förvaltningsdirektören med rätt att vidaredelegera. Av intervjun framgår att ansvaret för SBA vidaredelegeras inom förvaltningen från förvaltningsdirektör till avdelningschef, vilket sker genom skriftliga och personliga delegeringar för SBA. Delegeringen stannar formellt på avdelningsnivå men enligt uppgift fördelas ansvaret vidare till enhetschef och slutligen till sektionschef.

3.2.1.2 Servicenämnden som byggnadsägare - Stadsfastigheter och kommunteknik

Stadsfastigheter förvaltar Malmö stads fastigheter för skola, barnomsorg, äldreomsorg, kultur och fritid och innehar därigenom rollen som byggnadsägare. Vidare är stadsfastigheter behjälpliga övriga förvaltningar i dialogen gentemot privata fastighetsägare.

Malmö stad har ingen antagen brandpolicy, vilket enligt de intervjuade medför en otydlighet för stadsfastigheter som byggnadsägare avseende ambitionsnivån för stadens brandskydd. För att hantera frågan har stadsfastigheter, utöver lagkrav, arbetat med projekteringsanvisningar som utgångspunkt. Projekteringsanvisningarna förklarar vilka tekniska krav stadsfastigheter ställer på samtliga arbeten som utförs i stadsfastigheters fastigheter, utöver myndighetskrav. Servicenämndens brandskyddssamordnare är placerad under den administrativa enheten. Kommunteknik är utförarorganisationen inom serviceförvaltningen och inom kommunteknik finns sektionen för säkerhet/brand, som bland annat arbetar med brandskydd och framförallt tekniska säkerhetsinstallationer.

Stadsfastigheter nyttjar fyra olika funktionsentreprenörer, varav en är kommunteknik, för hantering av fastigheter som ägs av servicenämnden. Stadsfastigheter har således lagt ut arbetsuppgifterna avseende SBA till funktionsentreprenörerna utifrån gränsdragningslistan för respektive byggnad och entreprenadområde.

Stadsfastigheter anlitar kommuntekniks driftsfunktioner som får i uppdrag att hantera stadsfastigheters del av SBA i objekten. Säkerhet/brandgruppen inom kommunteknik deltar som en specialistfunktion som genomför kontroller av brandlarm. Inom förskoleförvaltningens lokaler ansvarar exempelvis stadsfastigheter för cirka 25 vidarekopplade brandlarm och förskoleförvaltningen för cirka 140 brandlarm, varav somliga enbart är utrymningslarm, vissa är vidarekopplade till larmcentralen inom staden och övriga är direktkopplade till SOS samt räddningstjänsten.

⁷ Beslutad av servicenämnden 2014-05-28. Senast reviderad 2020-04-28.

3.2.2 Brandskyddsdocumentation/stickprov

3.2.2.1 Servicenämndens egen förvaltning

Inom serviceförvaltningen används både SBA-digital och fysiska pärmar.

Inom ramen för stickprovsgranskningen har SBA-dokumentationen för fyra enheter inom servicenämndens ansvarsområde granskats. Av tabell 2 nedan framgår att det vid granskade enheter finns brister inom samtliga kontrollkategorier.

Tabell 2

Kategori	Dokumentationskontroll	Servicenämnd	
		JA	NEJ
1. Beskrivning av verksamheten	Finns byggnadsbeskrivning?	2	2
	Finns verksamhetsbeskrivning?	2	2
	Inkluderas beskrivning över tekniska brandskyddsåtgärder?	1	3
2. Roller och ansvar	Finns dokumenterad ansvarsfördelning för brandskyddet, organisatoriskt och tekniskt. (Chef, brandskyddsombud/brandskyddskontrollant)	2	2
	Finns dokumenterad gränsdragning mellan fastighetsägare och verksamhet	2	2
3. Rutiner	Dokumenterad rutin för brand eller hot om brand (Rutin för utrymning)	4	0
	Dokumenterad rutin för anmälan av tillbud/avvikelse rörande brand/brandskydd	0	4
4. Utbildning och övning	Finns utbildningsplan för enheten avseende 2021?	0	4
	Finns dokumentation avseende deltagandet vid utbildningar som genomförts tidigare år	1	3
5. Kontroll	Finns beskrivning av riskerna inom verksamheten? (Riskinventeringspunkter)	3	1
	Finns underhålls- och kontrollplan? (Checklista för brandskyddskontrollanter)	2	2
	Dokumentation av genomförda egenkontroller 2020	2	2
6. Egen revision	Finns dokumentation som visar hur, av vem och med vilka intervaller som SBA dokumentationen ska utvärderas, följas upp och revideras?	1	3
	Finns dokumenterad revision/genomgång av det systematiska brandskyddsarbetet på din enhet 2020?	1	3
	Aggregerat resultat	JA	NEJ
	Andel avvikelser	23	33
		59%	

Vi noterar att det för granskade skolkök saknas efterfrågad brandskyddsdocumentation, det som finns är generella mallar. Merparten av dokumentationen är daterad till 2017-04-04. Gällande övriga två enheter saknas utbildningsplan samt dokumentation över tidigare utbildningar samt dokumentation över dokumentrevision och tidigare genomförda dokumentrevisioner.

3.2.2.2 Servicenämnden som byggnadsägare – Stadsfastigheter och kommunteknik

Under intervjuerna framgår att det ursprungliga syftet med SBA-digital var att ersätta SBA-pärmen för mindre enheter. Systemet är enligt representanter från stadsfastigheter framarbetat för hyresgästen, inte för byggnadsägaren. Detta innebär att stadsfastigheter behöver meddela verksamheten om förändringar som genomförs avseende byggtkniska aspekter. Verksamheten behöver därefter ladda upp nytt material i SBA-digital. Detta är enligt de intervjuade från stadsfastigheter och de olika förvaltningarna ett utvecklingsområde där det saknas tydliga rutiner. Vid tidpunkten för granskningen förekommer det att förvaltningarna själva beställer entreprenader och att dokumentationen kring förändringarna förvaras lokalt.

Stadsfastigheters ambition är att all dokumentation som staden har kring en byggnad ska förvaras i ett och samma system. Arbete pågår med att se över olika lösningar som finns för detta. Detta är dock ett långsiktigt och omfattande arbete som omfattar mer än aspekten avseende SBA. Uttalad tidplan finns vid granskningstillfället inte.

3.2.3 Avvikelse, tillbud och felanmälan

3.2.3.1 Servicenämndens egen förvaltning

Avvikelse och tillbud sker enligt de intervjuade i SBA-digital. För kontorslokalerna på Henrik Smithsgatan är inrapportering av tillbud och avvikelser delegerat till vaktmästaren i rollen som SBA-kontrollant. Säkerhetssamordnaren får en notis när anmärkningar inkommit och vidtar därefter åtgärder. Riskobservationer kan även enligt de intervjuade rapporteras i Agera och hanteras då inom ramen för det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Stickprovet visar att samtliga granskade enheter saknar en rutin för anmälan av tillbud och avvikelser.

De intervjuade upplever att rutinen för felanmälan fungerar på ett tillfredsställande sätt.

3.2.3.2 Servicenämnden som byggnadsägare - Stadsfastigheter och kommunteknik

När en felanmälan inkommer till intern kundservice från en hyresgäst går den vidare till en av de fyra funktionsentreprenörerna. Enligt funktionsentreprenadsavtalen har funktionsentreprenören befogenhet att besluta om åtgärd upp till en kostnad på 5 tkr. Om åtgärden kostar mer än 5 tkr måste en beställning göras. Överenskommelsen med kommunteknik fungerar på motsvarande vis. Vid akut fara för liv eller egendom gäller inte beloppen ovan. När åtgärden är vidtagen ansvarar funktionsentreprenören för att anmäla till intern kundservice att ärendet är avslutat.

Om räddningstjänstens tillsyn föranleder åtgärder konsulteras gränsdragningslistan för att avgöra vem som ansvarar för att åtgärda problemet. Funktionsentreprenören ansvarar för att åtgärda felen som åvilar byggnadsägaren. Vanligtvis brukar hyresgästen erbjudas att köpa in åtgärder som åvilar hyresgästen via funktionsentreprenören men det förekommer att hyresgästen själv åtgärdar brister, så som inköp av brandfiltar.

3.2.4 Gränsdragningslista och samverkan

3.2.4.1 Servicenämndens egen förvaltning

Stickprovet visar att det saknas dokumenterad gränsdragningslista för två av fyra granskade enheter.

De intervjuade upplever att samverkan med byggnadsägare är strukturerad och fungerande utifrån upprättad gränsdragningslista. Dock föreligger utmaningar i att gränsdragningslistorna inte alltid är uppdaterade och tydliga samt att det i vissa fall förekommer områden där ansvaret är delat mellan hyresgäst och hyresvärd.

Rutin för uppdatering av gränsdragningslistor i samband med ombyggnationer/renoveringar ingår i rutinerna som finns upprättade inom arbetsområdet "Brand" (tex arbetssätt – övertagande brandlarmanläggning). Därtill är denna rutin en del av den kommande kommunövergripande riktlinjen för SBA. Rutinerna upplevs vara fungerande.

3.2.4.2 Servicenämnden som fastighetsägare

Stadsfastigheter upprättar en övergripande gränsdragningslista både för externa och interna hyresgäster. Det förekommer även att separata gränsdragningslistor för SBA upprättas. De intervjuade framhåller vikten av att SBA-gränsdragningslistan är en spegel av den övergripande gränsdragningslistan, i syfte att skapa tydlighet mellan byggnadsägare och hyresgäst. Det framhålls även att så inte alltid är fallet, vilket innebär en utmaning.

Ur SBA-synpunkt är det enligt de intervjuade fördelaktigt om samtliga SBA-gränsdragningslistor i staden ser likadana ut. Eftersom hyresavtalen ser olika ut är detta dock inte möjligt. På så vis måste funktionsentreprenörerna förhålla sig till olika SBA-gränsdragningslistor beroende på verksamhet och ibland även beroende på objekt.

Enligt de intervjuade är gränsdragningslistorna ofta bristfälliga. Vidare försvåras arbetet eftersom listorna ser olika ut mellan olika sektioner inom stadsfastigheter. Det förekommer även att listorna inte är kompletta, exempelvis att sprinklersystem i en fastighet inte finns med på listan.

3.2.5 Utbildning, övning och förebyggande arbete

3.2.5.1 Servicenämndens egen förvaltning

Vid intervjuerna framförs att SBA utgör ett utvecklingsområde inom förvaltningen. I riskanalysen för den interna kontrollplanen 2021 identifieras risken för att egenkontroller inom SBA inte utförs på grund av felaktig prioritering vilket kan leda till tillbud och olyckor i verksamheten. Åtgärd som presenteras är förstärkning av brandskyddsorganisationen.

Säkerhetssamordnaren har under våren 2021 arbetat med att göra en nulägesanalys och ta fram en handlingsplan för utvecklingsarbetet avseende SBA. Planen är enligt uppgift att förstärka befintlig brandskyddsorganisation med avdelningsrepresentanter, motsvarande brandskyddsombud. Framöver kommer arbetet inom brandskyddsorganisationen enligt uppgift styras utifrån de brister som identifieras av avdelningsrepresentanterna.

Ansvar för utbildningsinsatser avseende SBA inom serviceförvaltningen ligger hos de enskilda verksamheterna men samordningsansvaret ligger hos säkerhetssamordnaren. Det framförs av de intervjuade att det är svårt att få en översiktlig bild över vilka utbildningar som genomförs ute i verksamheterna samt vilka behov som finns. Säkerhetssamordnaren har däremot bättre insyn gällande kontorslokalerna på Henrik Smithsgatan och konstaterar att övning eller utbildning inte har skett de senaste åren. Ansvar för introduktion av nyanställda innehas av respektive chef.

Säkerhetssamordnaren arbetar för att SBA ska bli en del av checklistan som HR tillhandahåller chefer för introduktion vid nyanställda.

Stickprovsgranskningen visar på brister inom kontrollkategorin utbildning och övning.

3.2.5.2 Servicenämnden som byggnadsägare

I stadsfastigheters utbildningshjul ingår kontinuerlig vidareutbildning. Inom brandskydd/SBA genomfördes under 2020 en utbildningsinsats för samtliga fastighetsförvaltare samt funktionsentreprenörer. I december 2020 genomfördes därtill en utbildning inom brandlarm och sprinkler för kommuntekniks säkerhetsgrupp samt samtliga tekniska förvaltare inom stadsfastigheter.

En central del i det förebyggande arbetet är den tillsyn som utövas av räddningstjänsten. Vid tillsynen ska representanter från verksamheten och byggnadsägaren delta. Funktionsentreprenörernas närvaro och deltagande vid räddningstjänstens tillsyn har enligt uppgift varierat. Enligt uppgift beror detta till viss del på kort framförhållning från räddningstjänstens sida. I faktakontrollen framförs att riktlinje för tillsynsprocessen har utarbetats tillsammans med Räddningstjänsten Syd.

3.2.6 Uppföljning, kontroll och återrapportering

3.2.6.1 Servicenämndens egen förvaltning

Enligt den förvaltningsspecifika riktlinjen är det brandskyddsansvarig för respektive avdelning som ansvarar för att årligen avrapportera avdelningens SBA-arbete till förvaltningens säkerhetssamordnare som i sin tur ska sammanställa förvaltningens SBA-arbete och rapportera till huvudansvarig (förvaltningsdirektör) och till stadskontoret.

Det har inte genomförts någon årlig förvaltningsövergripande uppföljning av SBA. SBA utgör däremot en del av nämndens interna kontrollplan 2021 och åtgärder för att förstärka brandskyddsorganisationen kommer att rapporteras inom ramen för uppföljningen av den interna kontrollen 2021.

Återrapportering sker inte heller inom ramen för delårs- eller årsredovisningen.

3.2.6.2 Servicenämnden som byggnadsägare - Stadsfastigheter och kommunteknik

Kontroll av brandtekniska funktioner som tillhör byggnadsägarens ansvar ligger enligt uppgift på driftsektionerna inom kommunteknik eller på de externa funktionsentreprenaderna. Exempelvis sköter externa entreprenörer samtliga boenden och grundskolor som stadsfastigheter förvaltar. Förskolor, kontor, gymnasium, övriga lokaler, kultur- samt i viss mån fritidsbyggnader sköts av kommunteknik. Detta regleras i dokumenterad överenskommelse med kommunteknik och i avtal med de externa entreprenörerna.

Inom stadsfastigheter ansvarar fastighetsförvaltarna i första hand för uppföljning av funktionsentreprenörsavtalen. På övergripande nivå ligger ansvaret hos chefen för fastighetsförvaltningsenheten och ytterst hos avdelningschefen samt direktören för

serviceförvaltningen. Avtalen följs löpande upp genom driftsmöten då fastighetsförvaltarna träffar funktionsentreprenörerna på månadsbasis.

Under 2016 genomförde stadsfastigheter en upphandling och ett omtag avseende funktionsentreprenörsavtalen. Syftet var att skapa ökad tydlighet och ett mer effektivt arbetssätt. Av intervjuerna framgår att utvecklingsområden kvarstår, ett av dessa är svårigheten att säkerställa att arbeten har genomförts på ett fullgott sätt av funktionsentreprenörerna.

3.2.7 **Bedömning**

Vi bedömer att roller och organisation avseende SBA inom servicenämndens egna verksamheter samt avseende rollen som byggnadsägare inte är fullt tydliga och ändamålsenliga men att arbete pågår med att skapa tydlighet och struktur. Genom att SBA är en del av nämndens delegationsordning och fördelningen av ansvaret går från nämnd, via förvaltningsdirektör och vidare ut i organisationen så finns enligt vår bedömning en tydlighet avseende ansvar.

Utifrån intervjuer och stickprovgranskningen av SBA-dokumentation vid fyra granskade enheter inom servicenämndens ansvarsområde bedömer vi att det inte fullt ut sker en tillräcklig registrering och dokumentation av arbetet. I rollen som byggnadsägare utgör utformning/uppdatering av gränsdragningslistor, dokumentation av egenkontroll avseende brandtekniska installationer och tillgänglighet till uppdaterad dokumentation viktiga utvecklingsområden.

Säkerställande av tillräcklig kompetens genom utbildning och övning sker genom introduktionsutbildning för nyanställda. Övning har enligt uppgift inte skett under flera år inom nämndens egen verksamhet. Ansvaret för att detta genomförs åligger brandskyddsansvarig för verksamheten, dvs chefen för verksamheten. Det sker ingen förvaltningsövergripande uppföljning eller kontroll av i vilken utsträckning detta genomförs och stickprovgranskningen visar att SBA-dokumentationen avseende detta område brister vid samtliga granskade enheter. Vi bedömer således att säkerställande av tillräcklig kompetens inte sker i tillräcklig utsträckning.

Samverkan och samarbete mellan byggnadsägare och verksamheter bedöms fungera på ett bra sätt på övergripande nivå utifrån fastställda gränsdragningslistor. Dock finns brister i form av att gränsdragningslistor i vissa fall saknas och att uppdatering av befintliga gränsdragningslistor vid ombyggnation/renovering inte alltid sker.

Vi bedömer att styrning, uppföljning och kontroll avseende det systematiska brandskyddsarbetet inom den egna förvaltningen inte är tillräcklig men att utvecklingsarbete pågår för att komma tillrätta med detta. I nämndens intern kontrollplan 2021 riktas särskilt fokus på SBA.

Styrning, uppföljning och kontroll av de ansvarsområden som åligger servicenämnden som byggnadsägare är enligt vår bedömning inte tillräcklig. Avsaknaden av brandpolicy och gällande kommundemensamma riktlinjer för SBA i kombination med bristfälligt systemstöd för SBA utifrån byggnadsägarens perspektiv och en komplex och varierande organisation/struktur för roller, ansvar och samverkan med berörda hyresgäster och funktionsentreprenörer, medför utmaningar. Därtill föreligger

utmaningar med att säkerställa att gränsdragningslistor finns för samtliga anläggningar samt att de uppdateras vid behov.

Utifrån ovanstående samt de brister som stickprovsgranskningen visar avseende servicenämndens egna verksamheter bedömer vi att det förebyggande arbetet inte är tillräckligt.

Nämnden får inom ramen för SAM en återrapportering som innehåller samtliga tillbud och avvikelser, vilket även innefattar eventuella tillbud och avvikelser kopplat till brand, om sådana registrerats. Återrapporteringen omfattar dock ingen uppföljning av SBA arbetet inom förvaltningen. Vi bedömer att återrapporteringen till nämnden inte är tillräcklig.

3.3 Funktionsstödsnämnden

3.3.1 Riktlinjer och organisation

Funktionsstödsförvaltningen har framarbetat ett eget styrdokument avseende systematiskt brandskyddsarbete. Dokumentet är beslutat av förvaltningsledningen 2017-05-01 och senast reviderat 2020-09-25. Styrdokumentet består av en generell SBA-handbok för de anställda inom funktionsstödsförvaltningen. Av styrdokumentet framgår bland annat förvaltningens SBA-organisation samt hur kontroller, uppföljning och incidentrapporteringar ska genomföras.

Enligt riktlinjen är förvaltningschef huvudansvarig för SBA och respektive avdelningschef är brandsskyddsansvarig. Rollerna inklusive rollen som brandskyddskontrollant finns beskrivna i riktlinjen. Det anges att styrdokument och SBA-pärmen i verksamheterna ska ses över en gång om året. Detta för att instruktioner och rutiner skall vara uppdaterade till dags datum. Kopia av checklisten avseende årlig dokumentrevision ska efter genomgång av brandskyddet skickas in till förvaltningens SBA-samordnare.

Enligt de intervjuade bygger styrdokumentet på den stadsövergripande SBA-riktlinjen från 2012.

På funktionsstödsförvaltningen finns en lokal- och IT-enhet som ansvarar för säkerhets- och SBA-samordningen inom förvaltningen. En av medarbetarna inom enheten arbetar som säkerhetssamordnare med särskilt ansvar för SBA samordning och stöttar vid behov sektionscheferna i deras SBA arbete.

I funktionsstödsnämndens delegationsordning⁸ framgår ingen information avseende SBA. Förvaltningsdirektör har enligt uppgift, genom skriftlig delegering, fördelat arbetsuppgifter avseende SBA till avdelningschefer som fördelat vidare ut till respektive sektionschef. Det finns en särskild blankett för delegering av SBA. För att kunna ta emot och behålla en SBA-delegation behöver cheferna ha genomgått en utbildning avseende SBA.

⁸ Beslutad av funktionsstödsnämnden 2020-11-23

3.3.2 Brandskyddsdocumentation/stickprov

Funktionsstödsförvaltningen använder i väntan på ett nytt stadsövergripande digitalt system för SBA-dokumentationen fysiska SBA-pärmar. Lokal- och IT-enheten bistår verksamheterna med att skapa ordning i pärmar, informera verksamheterna så att de vet vad de behöver göra kopplat till SBA och det säkerställs att de övergripande dokumenten är uppdaterade utifrån förvaltningsdirektörens beslut.

Enligt enhetschefen för IT- och lokalenheten finns det utvecklingspotential avseende SBA-arbetet inom funktionsstödsförvaltningen, vilket är anledningen till att enheten anställt en säkerhetssamordnare med särskilt ansvar för SBA samordning. Under våren 2021 har enheten arbetat med att förenkla mallarna samt skapa en mer tydlig struktur i pärmar. Enhetschefen för IT- och lokalenheten uppger att finns ett behov av att öka den allmänna kunskapen om SBA inom förvaltningens samtliga verksamheter.

Inom ramen för stickprovsgranskningen har SBA-dokumentationen för sju enheter inom funktionsstödsnämndens ansvarsområde granskats. Av tabell 3 nedan framgår att det vid granskade enheter överlag finns en tillfredställande dokumentation vad gäller kontrollkategorierna 1. Beskrivning, 2. Roller och ansvar, 3. Rutiner samt 6. Egen revision. Nästintill samtliga enheter uppvisar brister inom kontrollkategori 4. Utbildning och övning samt 5. Kontroll.

Tabell 3

Kategori	Dokumentationskontroll	Funktionsstödsnämnden	
		JA	NEJ
1. Beskrivning av verksamheten	Finns byggnadsbeskrivning?	5	2
	Finns verksamhetsbeskrivning?	6	1
	Inkluderas beskrivning över tekniska brandskyddsåtgärder?	5	2
2. Roller och ansvar	Finns dokumenterad ansvarsfördelning för brandskyddet, organisatoriskt och tekniskt. (Chef, brandskyddsombud/brandskyddskontrollant)	7	0
	Finns dokumenterad gränsdragning mellan fastighetsägare och verksamhet	6	1
3. Rutiner	Dokumenterad rutin för brand eller hot om brand (Rutin för utrymning)	6	1
	Dokumenterad rutin för anmälan av tillbud/avvikelse rörande brand/brandskydd	7	0
4. Utbildning och övning	Finns utbildningsplan för enheten avseende 2021?	0	7
	Finns dokumentation avseende deltagandet vid utbildningar som genomförts tidigare år	5	2
5. Kontroll	Finns beskrivning av riskerna inom verksamheten? (Riskinventeringspunkter)	0	7
	Finns underhålls- och kontrollplan? (Checklista för brandskyddskontrollanter)	7	0
	Dokumentation av genomförda egenkontroller 2020	3	4
6. Egen revision	Finns dokumentation som visar hur, av vem och med vilka intervaller som SBA dokumentationen ska utvärderas, följas upp och revideras?	6	1
	Finns dokumenterad revision/genomgång av det systematiska brandskyddsarbetet på din enhet 2020?	5	2
	Aggregerat resultat	JA	NEJ
	Andel avvikelser	68	30
		31%	

Det saknas i de flesta fallen utbildningsplaner och i de fall det finns planer består dessa av mallar som inte är verksamhetsspecifika.

3.3.3 Avvikelser, tillbud och felanmälan

Avvikelsesrapportering inom funktionsstödsförvaltningen följer samma rutin som rapportering av arbetsskador i Agera och hanteras då inom ramen för SAM. Vid intervjun framhålls dock att avvikelser kopplat till SBA är svåra att identifiera i statistiken eftersom de inte bryts ut specifikt. Det finns enligt uppgift en kategori för "brand" men få avvikelser registreras under kategorin. Enligt de intervjuade förekommer tillbud kopplat till brand inom förvaltningen men registreringen av tillbud i Agera fungerar inte fullt ut. Det händer också att tillbudet kategoriseras som något annat. Ett kontinuerligt informationsarbete uppges vara centralt för att få till en bättre registrering.

Förvaltningens boenden genomför felanmälan på egen hand. Cirka 90 % av felanmälingarna uppges gå till kommunteknik, framförallt gällande brandsläckare och brandlarm. Både brandsläckare och brandlarm kan dock falla under fastighetsägarens ansvar och i så fall ska felanmälan göras till lokal- och IT-enheten. Sektionscheferna konsulterar gränsdragningslistor för att avgöra var ärendena ska anmälas. Lokal- och IT-enheten genomför regelbundna möten med kommunteknik, som driftsätter larmen, och konsulterar kommunteknik vid behov av experthjälp.

Stickprovet visar att samtliga granskade enheter har en rutin för anmälan av tillbud och avvikelser.

De intervjuade upplever att det finns en fungerande rutin för felanmälan.

3.3.4 Gränsdragning och samverkan

Stickprovet visar att sex av sju granskade enheter har en dokumenterad gränsdragningslista.

I de fall funktionsstödsförvaltningen ansvarar för driften av larmanläggningar finns ett avtal med kommunteknik. I flertalet av fallen ansvarar förvaltningen för larmanläggningar även i privatägda fastigheter.

De intervjuade upplever att samverkan med byggnadsägare är strukturerad och väl fungerande på förvaltningsövergripande nivå men att det på de enskilda enheterna finns utmaningar i de fall hyresvärden är en mindre privat aktör där engagemang och kompetens ibland brister. Det förekommer också att dokumenterade gränsdragningslistor saknas.

Det uppges inte finnas någon dokumenterad rutin för uppdatering av gränsdragningslistor vid renoveringar och ombyggnationer. Detta är ett arbete som sker genom dialog mellan sektionschef, lokalsamordnare och representant för byggnadsägaren. Lokalsamordnaren sköter hanteringen av ombyggnaden där uppdatering av gränsdragningslista ingår.

3.3.5 Utbildning och övning

Ansvaret för vilka medarbetare som genomför vilka utbildningar ligger enligt uppgift på sektionschefsnivå. Inom ramen för den årliga dokumentrevisionen undersöks bland annat att det finns ett utbildningsupplägg samt att dokumentet är korrekt ifyllt och

uppdaterat. Chefer ska enligt rutin aktualisera utbildningen vart fjärde år. Erfarna chefer kan enligt uppgift undantas från detta krav. Utbildningen genomförs vanligtvis i Räddningstjänsten Syds regi.

Praktiska utrymningsövningar genomförs i varierande grad på boendena beroende på brukarkategori. Om bedömningen är att brukarna klarar av att det genomförs utrymningsövning med signal så genomförs detta, men på flertalet boenden är detta inte möjligt och då genomför medarbetarna istället teoretiska övningar under APT.

Stickprovsgranskningen visar på brister inom kontrollkategorin utbildning och övning.

3.3.6 Uppföljning, kontroll och återrapportering

En gång om året i november/december genomförs enligt uppgift en dokumentrevision utifrån en checklista för att säkerställa att SBA-dokumentationen är uppdaterad. Rutinen finns dokumenterad i ett årshjul. Dokumentrevisionen lämnas in till SBA-samordnaren som stämmer av vilka verksamheter som lämnat in och diarieför underlagen. Enhetschefen för lokal- och IT-enheten uppger att det har förekommit att de har behövt påminna verksamheterna gällande dokumentrevisionen, framförallt under pandemin. Detta upplevs som tidskrävande. Resultatet rapporteras inte vidare till verksamheternas enhetschefer. Vid eventuella avvikelser kontakter SBA-samordnaren däremot det aktuella boendet och bistår avseende åtgärder.

SBA hanteras inte inom ramen för nämndens internkontrollplaner 2020 eller 2021.

Återrapportering sker inte heller inom ramen för delårs- eller årsredovisningen.

Lokal- och IT-enheten deltar vid räddningstjänstens tillsyn och sedan diarieför protokollen. Resultatet av tillsynen återrapporteras till nämnden och således skapas ett nämndsärende. Lokal- och IT-enheten skriver ett förslag på yttrande som går till nämnden eller arbetsutskottet. Verksamhetschef tillsammans med lokal- och IT-enheten säkerställer att åtgärder vid behov vidtas samt för dialogen med fastighetsägaren.

Uppföljningen av SAM går enligt uppgift som information till nämnden. Det sker däremot ingen rapportering avseende SBA till nämnden. Det förekommer däremot att enskilda ärenden kopplade till brandskydd behandlas av nämnden eller arbetsutskottet utifrån ett resursperspektiv, exempelvis byggnation av en extra utrymningsväg. Under intervjun lyfts räddningstjänstens genomgång av brandskyddet inom samtliga boenden 2005-2015, vilket ledde till omfattande åtgärder. Under 2020 återkopplade räddningstjänsten att åtgärderna från 2005-2015 inte längre var tillräckliga. Räddningstjänsten har bland annat haft ytterligare krav på sprinklers, extra utrymningsvägar och dubbel nattpersonal. En dialog har förs mellan förvaltningen, byggnadsägaren och räddningstjänsten avseende förändringen i bedömningen.

3.3.7 Vår bedömning

Vi bedömer att ansvar, roller och organisation avseende SBA inom funktionsstödsnämndens inte är fullt tydliga och ändamålsenliga men att arbete pågår för att skapa ytterligare tydlighet och struktur.

Utifrån intervjuer och stickprovsgranskningen av SBA-dokumentation vid sju granskade enheter inom funktionsstödsnämndens ansvarsområde bedömer vi att det inte fullt ut sker en tillräcklig registrering och dokumentation av arbetet. Vi noterar att samtliga enheter saknar dokumentation av riskinventeringspunkter och inom kontrollkategorin utbildning och övning finns brister. Därtill utgör registrering av tillbud och avvikelser ett viktigt utvecklingsområde.

Samverkan och samarbete mellan byggnadsägare och verksamheter bedöms fungera på ett bra sätt på övergripande nivå utifrån fastställda gränsdragningslistor. Dock finns brister i form av att gränsdragningslistor i vissa fall saknas och att uppdatering av befintliga gränsdragningslistor vid ombyggnation/renovering inte alltid sker.

Säkerställande av tillräcklig kompetens genom utbildning och övning sker genom introduktionsutbildning för nyanställda och övning som genomförts med varierande frekvens. Ansvar för att detta genomförs åligger brandskyddsansvarig för verksamheten, dvs sektionschefen. Genom att det årligen genomförs en förvaltningsövergripande kontroll av sektionernas SBA, inklusive utbildningsplan och dokumentation, bedömer vi att det i tillräcklig utsträckning sker ett säkerställande av tillräcklig kompetens. Vi noterar dock att SBA-dokumentationen brister inom kontrollkategorin utbildning och övning.

Vi bedömer att det genom den förvaltningsspecifika riktlinjen och samordnarens arbete med att kontrollera enheternas egenkontroll av SBA, i stor utsträckning finns en tillräcklig styrning, uppföljning och kontroll avseende det systematiska brandskyddsarbetet. Nyligen beslutad riktlinje för SBA ska enligt de intervjuade tillhandahålla en gemensam styrning och struktur samt ökad tydlighet kring vad som gäller rörande uppföljning och kontroll.

Utifrån ovanstående bedömningar och resultatet i stickprovet bedömer vi dock att det förebyggande arbetet inte är tillräckligt men att arbete pågår med att stärka och förbättra SBA inom den egna förvaltningen.

Nämnden får inom ramen för SAM en återrapportering som innehåller samtliga tillbud och avvikelser, vilket även innefattar eventuella tillbud och avvikelser kopplat till brand, om sådana registrerats. Därtill får nämnden samtliga tillsynsprotokoll från räddningstjänstens tillsyn vid enskilda enheter. Återrapporteringen omfattar alltså ingen uppföljning av SBA-arbetet inom förvaltningen. Vi bedömer att återrapporteringen till nämnden inte är tillräcklig.

3.4 Förskolenämnden

3.4.1 Riktlinjer och organisation

Det finns inga förvaltningsspecifika riktlinjer för SBA. I förskolenämndens delegationsordning⁹ framgår ingen information avseende SBA.

Av förskoleförvaltningens uppdragsbeskrivning för rektorer framgår att rektorerna har ett antal särskilda ansvar i rollen som chef i Malmö stad, bland annat att ansvara för

”ett systematiskt och kontinuerligt brandskyddsarbete som uppfyller lagens krav och därigenom upprätthålla en hög säkerhet för alla förskolebarn och anställda”. Av motsvarande uppdragsbeskrivning för biträdande rektorer framgår att biträdande rektorer, på rektorns uppdrag, ska ”ansvara för rutiner för att garantera en trygg och säker förskola följs och att SBA genomförs”.

Inom förskoleförvaltningen finns enheten fysisk miljö som stöttar förskolorna i frågor kopplade till SBA och utgör ett bollplank för att förskolorna ska kunna leva upp till kraven avseende SBA. Säkerhetssamordnaren, som är placerad under enheten fysisk miljö, bistår förskolorna i det ansvar som faller på förskolorna utifrån gränsdragningen mellan byggnadsägare och verksamhet. I säkerhetssamordnarens arbetsbeskrivning ligger det övergripande ansvaret för SBA inom förvaltningen. Vid tidpunkten för granskningen pågår enligt uppgift ett arbete inom enheten fysisk miljö för att skapa ett helhetsgrepp kring SBA inom förvaltningen.

Vid intervjuer framförs att ansvaret för SBA innehålls av respektive rektor men att biträdande rektor har rollen som brandskyddsansvarig och därigenom ansvarar för vissa uppgifter. Vid intervjun förmedlas upplevelsen av att det historiskt sett varit svårt att få verksamheternas medarbetare att ställa upp som brandskyddsombud. Detta dels eftersom det finns behov av många andra typer av ombud, dels eftersom rollen som brandskyddsombud ofta upplevs innebära ett allt för stort ansvar.

3.4.2 Brandskyddsdocumentation/stickprov

Förskoleförvaltningen bildades 2013 och enligt enhetschefen för fysisk miljö var SBA en prioriterad fråga under 2015-2016 då samtliga brandskyddspärmar skulle uppdateras. Däremot uppges att SBA har fått något mindre fokus de senaste åren. Förskoleförvaltningen har vid tidpunkten för granskningen gått över från SBA-digital till OneNote. OneNote har samma struktur som SBA-digital gällande dokumentation avseende egenkontroll, utbildning, utrymningsövningar osv. Säkerhetssamordnaren har under juni till december 2020 genomfört utbildning med teamledarna avseende OneNote.

Inom ramen för stickprovsgranskningen har SBA-dokumentationen för sju enheter inom förskolenämndens ansvarsområde granskats. Av tabell 4 nedan framgår att det vid granskade enheter överlag finns en tillfredställande dokumentation vad gäller kontrollkategori 1. Beskrivning 2. Roller och ansvar och 6. Egen revision. Kontrollkategorier som uppvisar brister är 3. Rutiner, 4. Utbildning och övning samt 5. Kontroll.

Tabell 4

Kategori	Dokumentationskontroll	Förskolenämnden	
		JA	NEJ
1. Beskrivning av verksamheten	Finns byggnadsbeskrivning?	7	0
	Finns verksamhetsbeskrivning?	7	0
	Inkluderas beskrivning över tekniska brandskyddsåtgärder?	7	0
2. Roller och ansvar	Finns dokumenterad ansvarsfördelning för brandskyddet, organisatoriskt och tekniskt. (Chef, brandskyddsombud/brandskyddskontrollant)	7	0
	Finns dokumenterad gränsdragning mellan fastighetsägare och verksamhet	5	2
3. Rutiner	Dokumenterad rutin för brand eller hot om brand (Rutin för utrymning)	7	0
	Dokumenterad rutin för anmälan av tillbud/avvikelser rörande brand/brandskydd	0	7
4. Utbildning och övning	Finns utbildningsplan för enheten avseende 2021?	0	7
	Finns dokumentation avseende deltagandet vid utbildningar som genomförts tidigare år	4	3
5. Kontroll	Finns beskrivning av riskerna inom verksamheten? (Riskinventeringspunkter)	0	7
	Finns underhålls- och kontrollplan? (Checklista för brandskyddskontrollanter)	7	0
	Dokumentation av genomförda egenkontroller 2020	6	1
6. Egen revision	Finns dokumentation som visar hur, av vem och med vilka intervaller som SBA dokumentationen ska utvärderas, följas upp och revideras?	7	0
	Finns dokumenterad revision/genomgång av det systematiska brandskyddsarbetet på din enhet 2020?	4	3
	Aggregerat resultat	68	30
	Andel avvikelser	31%	

Vi noterar att samtliga av de enheter som inkluderats i stickprovgranskningen saknar dokumenterade utbildningsplaner vad gäller brandskydd, rutin för anmälan av tillbud och avvikelser samt dokumenterade riskinventeringspunkter. Vi noterar att dokumentationen i OneNote är daterad till ett och samma datum (2019-04-16) samt att dokumentationen från de olika enheterna består av samma mallar där det verksamhetsspecifika innehållet är mycket likartat.

3.4.3 Avvikelse, tillbud och felanmälan

Säkerhetssamordnaren får information från verksamheterna om det finns problem avseende teknisk utrustning kopplat till brandskydd, exempelvis brandsläckare och brandfiltar, och tillser att en felanmälan görs. Om en brandskyddsansvarig upptäcker en avvikelse ska vederbörande logga detta i vaktmästeriets portal, vilket är systemet där samtliga felanmälingar ska registreras. En ärendekoordinator skickar sedan ärendet vidare till säkerhetssamordnaren och lokalsamordnaren som fördelar ärendena mellan sig.

Avvikelserapportering följer samma rutin som rapportering av arbetsskador i Agera och hanteras då inom ramen för det systematiska arbetsmiljöarbetet. Enligt utbildningschefen för en av stadens fyra förskoleområden har det inte registrerats några tillbud eller avvikelser kopplat till brand under de senaste två åren. Utbildningschefen gör bedömningen att verksamheterna generellt sett inte anmäler en brandsläckare som är sönder som ett tillbud utan snarare som en felanmälan via serviceportalen.

Stickprovet visar att samtliga granskade enheter saknar en rutin för anmälan av tillbud och avvikelser.

De intervjuade upplever att rutinen för felanmälan fungerar på ett tillfredsställande sätt.

3.4.4 Gränsdragning och samverkan

Stickprovet visar att fem av sju granskade enheter har en dokumenterad gränsdragningslista.

De intervjuade upplever att samverkan med byggnadsägare är strukturerad och fungerande på förvaltningsövergripande nivå men att den generella gränsdragningslistan behöver uppdateras och inte alltid är självklar när det gäller de byggnadstekniska delarna.

Det uppges inte finnas några uttalade rutiner för uppdatering av gränsdragningslistor i samband med ombyggnationer/renoveringar. De intervjuade är av uppfattningen att så oftast sker men framhåller även att detta ibland brister. Det uppges finnas ett behov av att tillsammans med byggnadsägarna (stadsfastigheter och privata aktörer) ta fram tydliga rutiner för detta.

3.4.5 Utbildning och övning

Samordnaren för förskoleförvaltningens administrativa team är sammanhållande avseende listorna över vilka chefer som ska utbildas och bistår med koordinering av utbildningsinsatser.

Enligt uppgift ska det i HR-systemet även gå att utläsa vilka chefer som gått utbildningen. Avseende SBA är rekommendationen att utbildning ska tillhandahållas vart fjärde år.

De administrativa teamen bokar cirka 1/3 av SBA-utbildningarna för medarbetarna. Resterande utbildningar bokas av cheferna eller medarbetarna själva. De administrativa teamen bokar främst SBA-utbildning för brandskyddsansvariga och brandskyddskontrollanter.

De administrativa teamen registrerar närvaro i HR-systemet för all utbildning som de bokar. När cheferna själva bokar rekommenderas de att skicka in närvarolistor som registreras i systemet av de administrativa teamen. Vid intervjuerna framgår att de administrativa teamen inte har en heltäckande bild över vilka chefer och medarbetare som utbildats avseende SBA eftersom de inte känner till hur många chefer och medarbetare som själva bokar in utbildning. De administrativa teamen brukar enligt uppgift dock påminna cheferna om att lämna in närvarolistor.

De intervjuade förmedlar upplevelsen av att förvaltningens chefer och medarbetare är aktiva med utbildningsinsatser och att det finns en hög efterfrågan på de kurser/utbildningar som erbjuds. Utbildning bokas framförallt in via Räddningstjänsten Syd.

Praktiska utrymningsövningar genomförs enligt uppgift ute på förskolor. Det genomförs även teoretiska övningar under APT.

Stickprovsgranskningen visar på brister inom kontrollkategorin utbildning och övning.

3.4.6 Uppföljning, kontroll och återrapportering

Egenkontrollerna vid de enskilda enheterna ska genomföras fyra gånger per år. Det saknas dock en digital notis för påminnelse om genomförande av egenkontroll. Intervjuad representant från linjeorganisationen gör dock bedömningen att egenkontrollen är rutinmässig och välfungerande.

Säkerhetssamordnaren ansvarar för kontakten med räddningstjänsten vid tillsyn. Tillsynen genererar ett protokoll med åtgärder som säkerhetssamordnaren och byggnadsägaren hanterar. Återrapportering gällande åtgärder efter tillsyn sker veckovis till räddningstjänsten och berörd verksamhet. Beroende på hur allvarliga identifierade brister är hanteras dialogen mellan verksamheten, byggnadsägaren och räddningstjänsten via mejl eller fysiska möten. Tillsynsprotokoll återrapporteras till nämnden.

Det systematiska brandskyddsarbetet var en av kontrollpunkterna i nämndens internkontrollplan 2017. Kontrollen bestod av genomgång av brandskydd och larm på samtliga förskolor. Inom ramen för riskanalysen inför upprättande av internkontrollplan 2018 övervägdes risken *"att avvikelser vid inventering av brandskydd inte rapporteras till ansvarig verksamhetschef, vilket kan leda till att verksamheten blir lidande"*. Bedömning gjordes dock att befintliga kontroller var tillräckliga, vilket ledde till att risken inte inkluderades i den interna kontrollplanen 2018.

Av intervjun framgår att det inte har skett någon förvaltningsövergripande uppföljning av SBA arbetet under de senaste tre åren. Återrapportering sker inte heller inom ramen för delårs- eller årsredovisningen.

3.4.7 Vår bedömning

Vi bedömer att ansvar, roller och organisation avseende SBA inom förskolenämnden inte är fullt tydliga och ändamålsenliga men att arbete pågår med att skapa tydlighet och struktur.

Utifrån intervjuer och stickprovsgranskningen av SBA-dokumentation vid sju granskade enheter inom förskolenämndens ansvarsområde bedömer vi att det inte fullt ut sker en tillräcklig registrering och dokumentation av arbetet.

Samverkan och samarbete mellan byggnadsägare och verksamheter bedöms fungera på ett bra sätt på övergripande nivå utifrån fastställda gränsdragningslistor. Dock finns brister i form av att gränsdragningslistor i vissa fall saknas och att uppdatering av befintliga gränsdragningslistor vid ombyggnation/renovering inte alltid sker.

Säkerställande av tillräcklig kompetens genom utbildning och övning sker genom introduktionsutbildning för nyanställda och övning som genomförts med varierande frekvens. Ansvar för att detta genomförs åligger brandskyddsansvarig för verksamheten, dvs enhetschefen. Det sker ingen förvaltningsövergripande uppföljning eller kontroll av i vilken utsträckning detta genomförs och stickprovsgranskningen visar att SBA-dokumentationen brister avseende detta område. Vi bedömer således att säkerställande av tillräcklig kompetens inte sker i tillräcklig utsträckning.

Vi bedömer att styrning, uppföljning och kontroll avseende det systematiska brandskyddsarbetet inte är tillräcklig men att utvecklingsarbete pågår för att komma tillrätta med detta. Nyligen beslutad riktlinje för SBA kommer enligt de intervjuade bidra till en gemensam styrning och struktur samt ökad tydlighet kring SBA.

Utifrån ovanstående bedömningar och resultatet i stickprovet bedömer vi dock att det förebyggande arbetet inte är tillräckligt men att arbete pågår med att stärka och förbättra SBA inom den egna förvaltningen.

Nämnden får inom ramen för SAM en återrapportering som innehåller samtliga tillbud och avvikelser, vilket även innefattar eventuella tillbud och avvikelser kopplat till brand, om sådana registrerats. Därtill får nämnden samtliga tillsynsprotokoll från Räddningstjänstens tillsyn vid enskilda enheter. Återrapporteringen omfattar ingen uppföljning av SBA arbetet inom förvaltningen och vi bedömer därför att återrapporteringen till nämnden inte är tillräcklig.

3.5 Hälsa-, vård- och omsorgsnämnden

3.5.1 Riktlinjer och organisation

Det finns inga förvaltnings specifika riktlinjer för SBA och i nämndens delegationsordning¹⁰ framgår ingen information avseende SBA.

Ansvaret för att utföra arbetsuppgifter inom ramen för SBA har delegerats från förvaltningsdirektör ut i linjeorganisationen via avdelningschefer och sektionschefer. Delegeringen är skriftlig och personlig. Det förekommer vidare att brandskyddsansvarig i en verksamhet delegerar ut arbetsuppgifter till en utsedd brandskyddskontrollant/samordnare. Denna delegering finns då dokumenterad i SBA-digital.

Inom hälsa-, vård- och omsorgsförvaltningen finns en enhet för lokal- och säkerhetssamordning som fungerar som en länk mellan verksamheterna och fastighetsägarna/byggnadsägarna. Inom enheten finns en säkerhets- och beredskapssamordnare som samordnar SBA i förvaltningen. I uppdraget ingår enligt uppgift, bland annat, att skapa förutsättningar för brandskydd i nya lokaler, rådgivning gällande brandtekniska installationer, stöd i hur SBA ska bedrivas och vad SBA-dokumentationen ska innehålla.

3.5.2 Brandskyddsdokumentation/stickprov

Enligt uppgift använder sig flertalet av verksamheterna inom hälsa-, vård- och omsorgsförvaltningen av SBA-digital, dock förekommer fortfarande fysiska SBA-pärmar. Säkerhetssamordnaren bistår med att löpande lägga upp fler verksamheter i SBA-digital.

Inom ramen för stickprovsgranskningen har SBA-dokumentationen för sex enheter inom hälsa-, vård- och omsorgsnämndens ansvarsområde granskats. Av tabell 5 nedan framgår att enheterna generellt uppvisar en tillfredställande dokumentation

¹⁰ Senast reviderat av nämnden 2020-09-01

Malmö stad

Granskning av systematiskt brandskyddsarbete

2021-07-05

avseende kontrollkategorierna 1. Beskrivning av verksamheten, 2. Roller och ansvar, 4. Utbildning och övning och 5. Kontroll men att dokumentationen brister inom 3. Rutiner samt 6. Egen revision.

Tabell 5

Kategori	Dokumentationskontroll	Hälsa- vård- och omsorgsnämnden	
		JA	NEJ
1. Beskrivning av verksamheten	Finns byggnadsbeskrivning?	6	0
	Finns verksamhetsbeskrivning?	6	0
	Inkluderas beskrivning över tekniska brandskyddsåtgärder?	6	0
2. Roller och ansvar	Finns dokumenterad ansvarsfördelning för brandskyddet, organisatoriskt och tekniskt. (Chef, brandskyddsombud/brandskyddskontrollant)	6	0
	Finns dokumenterad gränsdragning mellan fastighetsägare och verksamhet	6	0
3. Rutiner	Dokumenterad rutin för brand eller hot om brand (Rutin för utrymning)	6	0
	Dokumenterad rutin för anmälan av tillbud/avvikelse rörande brand/brandskydd	0	6
4. Utbildning och övning	Finns utbildningsplan för enheten avseende 2021?	4	2
	Finns dokumentation avseende deltagandet vid utbildningar som genomförts tidigare år	5	1
5. Kontroll	Finns beskrivning av riskerna inom verksamheten? (Riskinventeringspunkter)	6	0
	Finns underhålls- och kontrollplan? (Checklista för brandskyddskontrollanter)	6	0
	Dokumentation av genomförda egenkontroller 2020	6	0
6. Egen revision	Finns dokumentation som visar hur, av vem och med vilka intervaller som SBA dokumentationen ska utvärderas, följas upp och revideras?	6	0
	Finns dokumenterad revision/genomgång av det systematiska brandskyddsarbetet på din enhet 2020?	0	6
	Aggregerat resultat	JA 69	NEJ 15
	Andel avvikelser	18%	

Vi noterar att samtliga av de enheter som inkluderats i stickprovgranskningen saknar dokumenterad rutin över anmälan av tillbud eller avvikelser rörande brandskydd samt dokumentation över tidigare genomförda revisioner. Av den dokumentation som finns består flera dokument i stor utsträckning av generella malldokument där den verksamhetsspecifika informationen är mycket likartad. Till exempel är identifierade riskinventeringspunkter identiska för flertalet av verksamheterna.

3.5.3 Avvikelse, tillbud och felanmälan

Egenkontroller genomförs en gång i kvartalet i SBA-digital. Vid genomförd egenkontroll registreras avvikelser i SBA-digital och ligger kvar som en anmärkning i systemet tills dess att en åtgärd sker. Vid tillbud registreras dessa i SBA-digital inklusive åtgärd. Tillbud kan även rapporteras i Agera och hanteras då inom ramen för det systematiska arbetsmiljöarbetet. För att ett tillbud ska bli ett försäkringsärendet måste det registreras i Agera. Enligt uppgift är risken med registrering i SBA-digital att uppföljningen inte blir den samma som i Agera.

Av stickprovet framgår att samtliga granskade enheter saknar dokumenterad rutin för anmälan av tillbud och avvikelser.

De intervjuade upplever att det finns en fungerande rutin för felanmälan.

3.5.4 Gränsdragning och samverkan

Av stickprovet framgår att samtliga granskade enheter har en dokumenterad gränsdragningslista.

Samtliga lokaler inom hälsa-, vård- och omsorgsförvaltningen har en egen lokalsamordnare som utgör länken mellan fastighetsägaren och verksamheten och som sköter dialogen mellan parterna samt kontraktsfrågor.

Säkerhetssamordnaren stöttar verksamheterna utifrån resultatet av räddningstjänstens tillsyn. Om ärendet rör byggnaden sköter enheten för lokalförsörjning dialogen med byggnadsägaren. Enligt uppgift har det förekommit ett antal sådana ärenden och enligt säkerhetssamordnaren har samverkan med byggnadsägaren fungerat bra i dessa situationer.

De intervjuade uppger att samverkan och samarbete mellan byggnadsägare fungerar på ett bra sätt, dels på övergripande nivå, dels på lokal nivå. Det uppges inte finnas någon dokumenterad rutin för uppdatering av gränsdragningslistor i samband med ombyggnationer/renoveringar. Samtidigt bedömer de intervjuade att det sällan tillkommer något som inte är reglerat i tidigare gränsdragning.

3.5.5 Utbildning och övning

Vid intervjuerna framhålls vikten av att ge verksamheterna goda förutsättningar genom tillgång till digitala system, stöd i användningen av systemen och löpande utbildning. Ambitionen är att erbjuda samtliga medarbetare en grundutbildning vart fjärde år bestående av en teoretisk del och en praktisk del. Respektive sektionschef ansvarar för att anmäla sina medarbetare till grundutbildningen. Utbildningen brukar köpas in externt. Utöver detta erbjuds utbildningar för samtliga funktioner inom brandskyddsorganisationen. Budgeten för detta ligger inom varje avdelning. Kontroll av att övningar genomförs ingick i nämndens interna kontrollplan 2020. Resultatet av kontrollen visade på att såväl praktiska utrymningar av kontorsbyggnader som teoretiska utrymningsövningar hade genomförts i verksamheten.

Utrymningsövningar genomförs i kontorsbyggnader i samband med brandlarmstest medan praktisk övning inte genomförs inom exempelvis särskilt boende. Inom särskilt boende ligger fokus istället på hur brukare kan flyttas inom byggnaden, brandcellsgränser, sprinklers på nya boenden och branddörrar. Enligt de intervjuade finns en rutin för evakuering så att verksamheten känner till vilken offentlig byggnad brukarna initialt kan flyttas till vid brand. Initiering av övning kring var brukare kan flyttas inom byggnaden för att undvika evakuering ligger enligt uppgift på sektionsnivå.

Stickprovsgranskningen visar på brister inom kontrollkategorin utbildning och övning.

3.5.6 Uppföljning, kontroll och återrapportering

Under 2020 var SBA ett fokusområde inom ramen för förvaltningens interna kontroll. Säkerhetssamordnaren ställde då ca tio frågor gällande SBA till verksamheterna i tio olika fastigheter, exempelvis avseende förebyggande arbete, utbildning för nyanställda, övningar, genomförande av brandskyddsutbildningar vart fjärde år osv. Frågorna skickades ut skriftligen och uppföljning av svaren skedde genom intervju. Säkerhetssamordnaren följde även verksamheternas arbete i SBA-digital. Resultatet av kontrollen visade framförallt avvikelser avseende huruvida brandskyddsorganisationen genomgått utbildning för sina roller och huruvida utrymningsövning genomförts under det senaste året. Resultatet återrapporterades till

nämnden och enligt uppgift ska kontrollaktiviteten kvarstå i kommande års interna kontrollarbete.

Nämnden får en återrapportering avseende tillbud och avvikelser inom ramen för SAM. Räddningstjänstens tillsynsprotokoll för enskilda enheter återrapporteras inte till nämnden.

Återrapportering sker inte inom ramen för delårs- eller årsredovisningen.

3.5.7 Vår bedömning

Vi bedömer att ansvar, roller och organisation avseende SBA inom hälsa-, vård - och omsorgsnämnden inte är fullt tydliga och ändamålsenliga men att arbete pågår med att skapa tydlighet och struktur.

Utifrån intervjuer och stickprovgranskningen av SBA-dokumentation vid sju granskade enheter inom nämndens ansvarsområde bedömer vi att det inte fullt ut sker en tillräcklig registrering och dokumentation av arbetet.

Samverkan och samarbete mellan byggnadsägare och verksamheter bedöms fungera på ett bra sätt på övergripande nivå utifrån fastställda gränsdragningslistor. Dock finns brister i form av att gränsdragningslistor i vissa fall saknas och att uppdatering av befintliga gränsdragningslistor vid ombyggnation/renovering inte alltid sker.

Säkerställande av tillräcklig kompetens genom utbildning och övning sker genom introduktionsutbildning för nyanställda och övning som genomförts med varierande frekvens. Ansvar för att detta genomförs åligger brandskyddsansvarig för verksamheten, dvs chefen för verksamheten. Det sker ingen förvaltningsövergripande uppföljning av i vilken utsträckning detta genomförs och stickprovgranskningen visar att SBA-dokumentationen brister avseende detta område. Utifrån att det i 2020 års interna kontroll ingick att följa upp utbildningsplaner ute i verksamheten bedömer vi dock att det sker ett säkerställande av kompetens, Vi noterar dock att SBA-dokumentationen brister inom kontrollkategorin utbildning och övning.

Vi bedömer att styrningen av det systematiska brandskyddsarbetet inom den egna förvaltningen inte är tillräcklig men att det genom kontroll av SBA-dokumentation finns en uppföljning och kontroll avseende SBA. Granskningen visar också att utvecklingsarbete pågår och nyligen beslutad riktlinje avseende SBA kommer enligt de intervjuade tillhandahålla en gemensam styrning och struktur samt ökad tydlighet kring SBA.

Utifrån ovanstående bedömningar och resultatet i stickprovet bedömer vi dock att det förebyggande arbetet inte är tillräckligt men att arbete pågår med att stärka och förbättra SBA inom den egna förvaltningen.

Nämnden får inom ramen för SAM en återrapportering som innehåller samtliga tillbud och avvikelser, vilket även innefattar eventuella tillbud och avvikelser kopplat till brand, om sådana registrerats. Återrapporteringen omfattar även uppföljningen av intern kontroll, innefattande kontroller rörande SBA. Utifrån ovanstående bedömer vi att återrapporteringen till nämnden är tillräcklig.

4 Slutsats och rekommendationer

Det har inte funnits några politiskt beslutade gemensamma riktlinjer för hur SBA ska bedrivas inom Malmö stad och det saknas en brandpolicy. Det finns inget lagkrav på policy eller riktlinjer men behovet av sådan styrning har uppmärksammats av kommunstyrelsen. Kommunövergripande riktlinjer för SBA har under slutfasen av denna revisionsgranskning beslutats av kommunstyrelsen.

En skriftlig fördelning av arbetsuppgifter avseende SBA från nämnd till förvaltningsdirektör och vidare ut i verksamheten finns inte på plats hos granskade nämnder. Undantaget är servicenämnden där sådan ansvarskedja finns dokumenterad. Därtill visar stickprovsgranskningen att SBA-dokumentationen brister inom samtliga granskade nämnder.

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunstyrelsen, servicenämnden, funktionsstödsnämnden, förskolenämnden och hälsa-, vård- och omsorgsnämnden inte fullt ut säkerställer ett systematiskt brandskyddsarbete inom sina egna förvaltningar utifrån gällande regelverk. Utvecklingsarbete pågår dock inom kommunstyrelsens och övriga granskade nämnders verksamheter.

Vi bedömer att kommunstyrelsen inte säkerställer en tillräcklig styrning, uppföljning och kontroll av det systematiska kommunövergripande brandskyddsarbetet. Det har också varit otydligt på vilket sätt kommunstyrelsens verksamhet ska bidra och stötta övriga förvaltningar i frågan. Kommunstyrelsen bedöms inte ha en helt tillräcklig uppsikt när det gäller Malmö stads och nämndernas systematiska brandskyddsarbete. En tydlig styrning och struktur är viktiga förutsättningar för att kommunstyrelsen och nämnderna ska kunna styra och följa upp arbetet inom sin egen förvaltning och för att kommunstyrelsen ska kunna utöva sin uppsiktsplikt.

4.1 Svar på revisionsfrågor

Är ansvar, roller och organisation tydliga och ändamålsenliga?

Ansvar, roller och organisation bör finnas dokumenterat i kommungemensamma alternativt nämndspecifika riktlinjer. Därtill bör ansvaret för utförande av arbetsuppgifter fördelas på ett tydligt sätt från nämnd till förvaltningsdirektör och vidare ut i organisationen. Det bör också vara tydligt hur SBA-arbetet ska samordnas på kommunövergripande nivå och inom respektive förvaltning.

Vi bedömer att ansvar, roller och organisation avseende SBA inte är fullt tydliga och ändamålsenliga inom kommunstyrelsen, servicenämnden, funktionsstödsnämnden, förskolenämnden och hälsa-, vård-, och omsorgsnämnden. Inom servicenämnden är SBA dock en del av nämndens delegationsordning och fördelningen av arbetsuppgifter kopplat till SBA går från nämnd, via förvaltningsdirektör och vidare ut i organisationen. Detta skapar en tydlighet avseende ansvar.

Inom kommunstyrelsen och samtliga granskade nämnder pågår ett arbete med att skapa tydlighet och struktur och nyligen beslutad riktlinje avseende SBA är en viktig utgångspunkt för detta arbete.

Säkerställs en tillräcklig styrning, ledning och planering av arbetet? Säkerställs en tillräcklig uppföljning och kontroll av arbetet?

Kommunstyrelsen

Vi bedömer att styrning, uppföljning och kontroll avseende det systematiska brandskyddsarbetet inte är tillräcklig på kommunövergripande nivå samt inom kommunstyrelsens egen förvaltning. Det har också varit ottydligt på vilket sätt kommunstyrelsens verksamhet ska bidra och stötta övriga förvaltningar i frågan.

Servicenämnden

Vi bedömer att styrning, uppföljning och kontroll avseende det systematiska brandskyddsarbetet inom den egna förvaltningen inte är tillräcklig men att utvecklingsarbete pågår för att komma tillrätta med detta. I nämndens internkontrollplan 2021 riktas särskilt fokus på SBA.

Styrning, uppföljning och kontroll av de ansvarsområden som åligger servicenämnden som byggnadsägare är enligt vår bedömning inte tillräcklig. Avsaknaden av brandpolicy och gällande kommungemensamma riktlinjer för SBA i kombination med bristfälligt systemstöd för SBA utifrån byggnadsägarens perspektiv och en komplex och varierande organisation/struktur för roller, ansvar och samverkan med berörda hyresgäster och funktionsentreprenörer, medför utmaningar. Därtill föreligger utmaningar med att säkerställa att gränsdragningslistor finns för samtliga anläggningar samt att de uppdateras vid behov.

Funktionsstödsnämnden

Vi bedömer att det genom den förvaltningsspecifika riktlinjen och samordnarens arbete med att kontrollera enheternas egenkontroll av SBA, i stor utsträckning finns en tillräcklig styrning, uppföljning och kontroll avseende det systematiska brandskyddsarbetet. Nyligen beslutad riktlinje för SBA ska enligt de intervjuade tillhandahålla en gemensam styrning och struktur samt ökad tydlighet kring vad som gäller rörande uppföljning och kontroll.

Förskolenämnden

Vi bedömer att styrning, uppföljning och kontroll avseende det systematiska brandskyddsarbetet inte är tillräcklig men att utvecklingsarbete pågår. Nyligen beslutad riktlinje för SBA kommer enligt de intervjuade bidra till en gemensam styrning och struktur samt ökad tydlighet kring SBA.

Hälsa-, vård-, och omsorgsnämnden

Vi bedömer att styrningen av det systematiska brandskyddsarbetet inom den egna förvaltningen inte är tillräcklig men att det genom kontroll av SBA-dokumentation finns en uppföljning och kontroll avseende SBA. Granskningen visar också att utvecklingsarbete pågår och nyligen beslutad riktlinje kommande kommunövergripande riktlinjer för SBA kommer enligt de intervjuade tillhandahålla en gemensam styrning och struktur samt ökad tydlighet kring SBA.

Sker det en tillräcklig registrering och dokumentation av arbetet, exempelvis av kontroller, tillbud och åtgärder?

Utifrån stickprovsgranskningen av SBA-dokumentation inom kommunstyrelsen, servicenämnden, funktionsstödsnämnden, förskolenämnden samt hälsa-, vård- och omsorgsnämnden bedömer vi att det inte fullt ut sker en tillräcklig registrering och dokumentation av arbetet. Vi bedömer därtill att det finns ett behov av förtydligande avseende på vilket sätt tillbud och avvikelser med koppling till brand och brandsäkerhet ska registreras och följas upp.

Säkerställs en tillräcklig kompetens genom utbildning och övning?

Säkerställande av tillräcklig kompetens genom utbildning och övning sker genom introduktionsutbildning för nyanställda och övning som genomförts med varierande frekvens. Ansvar för att detta genomförs åligger brandskyddsansvarig för verksamheten, dvs chefen för verksamheten.

Inom kommunstyrelsen, servicenämnden och förskolenämnden bedömer vi inte att säkerställande av tillräcklig kompetens sker. Detta eftersom det inte sker någon förvaltningsövergripande uppföljning eller kontroll av i vilken utsträckning utbildning/övning genomförs samt att stickprovsgranskningen visar att SBA-dokumentationen brister inom detta område.

Inom funktionsstödsnämnden och hälsa-, vård-, och omsorgsnämnden sker enligt vår bedömning ett säkerställande av kompetens genom att förvaltningsövergripande uppföljning/kontroll av SBA-dokumentationen, inklusive utbildningsplaner/inventeringar har genomförts. Vi noterar dock att SBA-dokumentationen även här brister inom kontrollkategorin utbildning och övning.

Fungerar samverkan/samarbetet mellan byggnadsägare och verksamheter utifrån fastställd gränsdragning?

Samverkan och samarbete mellan byggnadsägare och verksamheter bedöms inom kommunstyrelsens och samtliga granskade nämnders ansvarsområden fungera på ett bra sätt på övergripande nivå utifrån fastställda gränsdragningslistor. Dock finns brister i form av att gränsdragningslistor i vissa fall saknas och att uppdatering av befintliga gränsdragningslistor vid ombyggnation/renovering inte alltid sker. Rutiner för sådan uppdatering saknas. Dessa brister föreligger inom kommunstyrelsens och samtliga granskade nämnders verksamheter.

Ett gemensamt systemstöd för SBA som bedöms vara användbart för både verksamheter och byggnadsägare/fastighetsägare utgör enligt vår bedömning ett viktigt utvecklingsområde för samverkan och samarbete utifrån fastställd gränsdragning.

Är det förbyggande arbetet tillräckligt?

Utifrån ovanstående bedömningar och resultatet i stickprovet bedömer vi att det förebyggande arbetet inte är tillräckligt men att arbete pågår med att stärka och förbättra arbetet med SBA inom kommunstyrelsen och samtliga granskade nämnders verksamheter.

Sker det en tillräcklig rapportering av arbetet till styrelse och nämnd?

Kommunstyrelsen och övriga granskade nämnder får inom ramen för SAM en återrapportering som innehåller samtliga tillbud och avvikelser, vilket även innefattar eventuella tillbud och avvikelser kopplat till brand, om sådana registrerats. Därtill återrapporteras samtliga tillsynsprotokoll från räddningstjänstens tillsyn vid enskilda enheter.

Med undantag för hälsa-, vård- och omsorgsnämnden så bedömer vi dock att återrapporteringen inte är tillräcklig. Detta eftersom återrapporteringen inte omfattat någon uppföljning av det systematiska brandskyddsarbetet inom den egna förvaltningen. Utifrån kommunstyrelsens uppsiktsplikt bedömer vi att återrapporteringen inte är tillräcklig.

Inom hälsa-, vård- och omsorgsnämnden har det skett en återrapportering av SBA inom ramen för uppföljningen av nämndens interna kontrollplan 2020. Kontrollområdet kvarstår i internkontrollplanen 2021. Således bedömer vi att återrapporteringen till hälsa-, vård- och omsorgsnämnden är tillräcklig.

4.2 Rekommendationer

Utifrån vår bedömning och slutsats lämnar vi följande rekommendationer:

- Kommunstyrelsen bör utifrån sin uppsiktsplikt tillse att det utarbetas en gemensam struktur för hur beslutad kommunövergripande riktlinje för SBA ska följas upp på kommunövergripande nivå.
- Kommunstyrelsen bör tillse att det finns ett gemensamt systemstöd för SBA som kan användas av både verksamheter och byggnadsägare.
- Kommunstyrelsen, servicenämnden, funktionsstödsnämnden, förskolenämnden och hälsa-, vård- och omsorgsnämnden bör utifrån beslutad riktlinje för SBA stärka sin styrning, uppföljning och kontroll av SBA-arbetet i syfte att säkerställa följsamhet till riktlinjen och gällande regelverk.
- Rutinen för hur tillbud och avvikelser med koppling till brand och brandsäkerhet ska registreras och följas upp bör förtydligas inom kommunstyrelsen och samtliga granskade nämnder.
- Kommunstyrelsen, funktionsstödsnämnden, förskolenämnden och hälsa-, vård- och omsorgsnämnden bör tillse att fördelning av arbetsuppgifter avseende SBA sker skriftligen från kommunstyrelse och nämnd till förvaltningsdirektör och vidare ut i organisationen.
- Kommunstyrelsen, servicenämnden, funktionsstödsnämnden, förskolenämnden och hälsa-, vård- och omsorgsnämnden bör tillse att SBA-dokumentationen är fullständig, uppdaterad och verksamhetsspecifik.
- Servicenämnden bör tillsammans med övriga nämnder se över behovet av rutiner och systemstöd för upprättande och uppdatering av gränsdragningslistor.



Malmö stad

Granskning av systematiskt brandskyddsarbete

2021-07-05

- Servicenämnden bör tillse att det finns en strukturerad uppföljning av arbetet som utförs av funktionsentreprenörerna i syfte att säkerställa att arbetet utförs enligt upprättade avtal.

Datum som ovan

KPMG AB

Sofie Oldfield
Certifierad kommunal revisor

Frida Starbrant
Verksamhetsrevisor

Detta dokument har upprättats enbart för i dokumentet angiven uppdragsgivare och är baserat på det särskilda uppdrag som är avtalat mellan KPMG AB och uppdragsgivaren. KPMG AB tar inte ansvar för om andra än uppdragsgivaren använder dokumentet och informationen i dokumentet. Informationen i dokumentet kan bara garanteras vara aktuell vid tidpunkten för publicerandet av detta dokument. Huruvida detta dokument ska anses vara allmän handling hos mottagaren regleras i offentlighets- och sekretesslagen samt i tryckfrihetsförordningen.

Bilaga 1- Funktioner som deltagit vid genomförda intervjuer

Kommunstyrelsen

- Enhetschef Säkerhet och beredskap
- Evenemangssäkerhetssamordnare

Servicenämnden

- Säkerhet- och Beredskapssamordnare
- Utvecklingsledare
- Enhetschef inom Stadsfastigheter
- Brandingenjör

Funktionsstödsnämnden

- Enhetschef Lokal och IT
- Enhetschef inom avdelningen stöd, hälsa och daglig verksamhet

Förskolenämnden

- Enhetschef Fysisk miljö
- Säkerhetssamordnare

Hälsa-, vård- och omsorgsnämnden

- Säkerhets- och beredskapssamordnare
- Enhetschef särskilt boende



Malmö stad

Granskning av systematiskt brandskyddsarbete

2021-07-05

Bilaga 2 – Övergripande sammanställning av resultatet från stickprovsgranskningen

Kategori	Dokumentationskontroll	Förskolenämnden		Funktionsstödsnämnden		Hälsa vård och omsorgsnämnden		Kommunstyrelsen		Servicenämnd		Aggregerat resultat		Andel avvikelser
		JA	NEJ	JA	NEJ	JA	NEJ	JA	NEJ	JA	NEJ	JA	NEJ	
1. Beskrivning av verksamheten	Finns byggnadsbeskrivning?	7	0	5	2	6	0	1	2	2	2	21	6	22%
	Finns verksamhetsbeskrivning?	7	0	6	1	6	0	0	3	2	2	21	6	22%
	Inkluderas beskrivning över tekniska brandskyddsåtgärder?	7	0	5	2	6	0	1	2	1	3	20	7	26%
2. Roller och ansvar	Finns dokumenterad ansvarsfördelning för brandskyddet, organisatoriskt och tekniskt. (Chef, brandskyddsombud/brandskyddskontrollant)	7	0	7	0	6	0	0	3	2	2	22	5	19%
	Finns dokumenterad gränsdragning mellan fastighetsägare och verksamhet	5	2	6	1	6	0	2	1	2	2	21	6	22%
3. Rutiner	Dokumenterad rutin för brand eller hot om brand (Rutin för utrymning)	7	0	6	1	6	0	2	1	4	0	25	2	7%
	Dokumenterad rutin för anmälan av tillbud/avvikelser rörande brand/brandskydd	0	7	7	0	0	6	0	3	0	4	7	20	74%
4. Utbildning och övning	Finns utbildningsplan för enheten avseende 2021?	0	7	0	7	4	2	1	2	0	4	5	22	81%
	Finns dokumentation avseende deltagandet vid utbildningar som genomförts tidigare år	4	3	5	2	5	1	1	2	1	3	16	11	41%
5. Kontroll	Finns beskrivning av riskerna inom verksamheten? (Riskinventeringspunkter)	0	7	0	7	6	0	0	3	3	1	9	18	67%
	Finns underhålls- och kontrollplan? (Checklista för brandskyddskontrollanter)	7	0	7	0	6	0	1	2	2	2	23	4	15%
	Dokumentation av genomförda egenkontroller 2020	6	1	3	4	6	0	2	1	2	2	19	8	30%
6. Egen revision	Finns dokumentation som visar hur, av vem och med vilka intervaller som SBA dokumentationen ska utvärderas, följas upp och revideras?	7	0	6	1	6	0	0	3	1	3	20	7	26%
	Finns dokumenterad revision/genomgång av det systematiska brandskyddsarbetet på din enhet 2020?	4	3	5	2	0	6	0	3	1	3	10	17	63%
	Andel avvikelser	JA	NEJ	JA	NEJ	JA	NEJ	JA	NEJ	JA	NEJ	JA	NEJ	
		31%		31%		18%		74%		59%		37%		