



Granskning av rekrytering och bemanningsprocess inom vård- och omsorgsverksamheten

Rapport

Huddinge kommun

KPMG AB

2021-03-08

Antal sidor 17

Antal bilagor 1



Huddinge kommun

Granskning av rekrytering och bemanningsprocess inom vård- och omsorgsverksamheten

2021-03-08

Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	2
2	Inledning/bakgrund	3
2.1	Syfte, revisionsfråga och avgränsning	3
2.2	Revisionskriterier	5
2.3	Metod	5
3	Resultat av granskningen	5
3.1	Ansvar och organisation avseende rekrytering	5
3.2	Introduktion	7
3.3	Bemannning av timvikarier	9
3.4	Semesterrekryteringen till sommaren 2020	10
3.5	Avslut av timanställda	11
3.6	Fackliga företrädares uppfattning	11
3.7	Statistik	12
4	Besvarande av revisionsfrågor	16

1 Sammanfattning

Vi har av Huddinge kommuns revisorer fått i uppdrag att bedöma om vård- och omsorgsnämnden har säkerställt att rekryterings- och bemanningsprocessen inom vård- och omsorgsverksamheten sker på ett likartat sätt och i enlighet med gällande rutiner. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2020.

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att vård- och omsorgsnämnden inte har säkerställt att rekryterings- och bemanningsprocessen inom vård- och omsorgsverksamheten sker på ett likartat sätt och i enlighet med gällande rutiner. Vi anser att rutiner och samarbete mellan enheterna och Bemanningscenter behöver stärkas för att säkerställa att rutinerna fungerar på ett tillfredsställande sätt när det gäller rekrytering och bemanning av timanställda. Vi har dock noterat att det pågår ett arbete för att utveckla och förtydliga ansvarsfördelning och rutiner mellan Bemanningscenter och verksamheterna vilket vi ser som positivt.

Utifrån vår bedömning och slutsats rekommenderar vi vård- och omsorgsnämnden säkerställa att:

- Ansvarsfördelningen mellan Bemanningscenter och verksamheterna dokumenteras. Vi menar att man här kan använda sig av ett serviceavtal för att tydliggöra de olika rollerna.
- Rutiner för rekrytering och bemanning av timvikarier tas för alla verksamheter.
- Rutiner finns för uppföljning mellan enheterna och Bemanningscenter när det gäller hur rekrytering och bemanning fungerar.
- Tydliggöra vem som ansvarar för de olika delarna i introduktionen av timanställda och hur det ska dokumenteras.
- Bemanningscenter och enheterna klargör hur de ska säkerställa en god arbetsmiljö även för timanställd personal.
- Ta fram rutiner för att följa upp även hur de timanställda uppfattar Huddinge kommun som arbetsgivare.
- Följa upp hur semestervikarierna uppfattat Huddinge kommun som arbetsgivare.

2 Inledning/bakgrund

Vi har av Huddinge kommuns revisorer fått i uppdrag att granska bedöma om vård- och omsorgsnämnden har säkerställt att rekryterings- och bemanningsprocessen inom vård- och omsorgsverksamheten sker på ett likartat sätt och i enlighet med gällande rutiner. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2020.

Arbetsgivarpolitiken berör bland annat arbetsmiljö, hälsa, jämställdhet, mångfald, lönepolitik och ledarfrågor. Hur kommunen agerar och uppfattas som arbetsgivare t.ex. anställningsvillkor, arbetsmiljö mm. är mycket betydelsefulla faktorer för hur kommunen ska lyckas att rekrytera och behålla personal med rätt kompetens samt motverka ohälsa och sjukfrånvaro hos medarbetarna.

Det är de förtroendevalda som ska sätta mål och dra upp riktlinjer. Chefer och övriga medarbetares ansvar är att verkställa detta. Det är ytterst viktigt att ansvars- och rollfördelningen är tydlig. HR-enheten kompetens och stöd är av yttersta vikt för att ansvariga chefer ska ha förutsättningar för att kunna ta sitt arbetsgivaransvar i enlighet med lagar, föreskrifter samt kommunens mål och styrdokument.

I "Mål- och budget 2020 och planeringsramar för 2021–2022 för Huddinge kommun", fastställd av kommunfullmäktige 10 juni 2019 står som ett prioriterat område att "Kommunen ska aktivt arbeta med att vara en attraktiv arbetsgivare både för rekrytering av ny personal och för att behålla de som redan arbetar i kommunen."

Under våren 2020 förutspåddes att det grund av Covid19-pandemin skulle komma att uppstå ett ännu större behov av semestervikarier än vad det vanligtvis gör under semesterperioden. Det genomfördes därför en särskild insats för att rekrytera personal inom vård- och omsorgsverksamheten.

Huddinge kommuns revisorer bedömer att det är av stor betydelse att det finns en tillfredsställande styrning och uppföljning av rekryteringsprocessen och bemanningsplanering inom vård- och omsorgsverksamheten. Vidare bedömer revisorerna att det finns en risk för att rekryteringsprocessen och introduktion brister i samband med rekrytering av timanställda och tidsbegränsat anställda inom vård och omsorgsverksamheten.

2.1 Syfte, revisionsfråga och avgränsning

Syftet med granskningen är att bedöma om vård- och omsorgsnämnden har säkerställt att rekryterings- och bemanningsprocessen inom vård- och omsorgsverksamheten sker på ett likartat sätt och i enlighet med gällande rutiner.

Vi har granskat:

- Om det finns en tydlig ansvarsfördelning mellan bemanningscenter och enheterna inom vård- och omsorgsverksamheten avseende anställning av timanställda och tidsbegränsat anställda?
- Om det sker en uppföljning av om ansvarsfördelningen gällande rekrytering efterlevs?

Huddinge kommun

Granskning av rekrytering och bemanningsprocess inom vård- och omsorgsverksamheten

2021-03-08

- Hur säkerställs att alla nyanställda får en tillfredsställande och likvärdig introduktion?
- Vilken introduktion erbjuder kommunen på en övergripande central nivå?
- Finns riktlinjer för lönesättning av timanställda för att säkerställa att löner sätts på likartade grunder?
 - Hur säkerställs att riktlinjerna efterföljs?
- På vilket sätt följs upp hur timanställda uppfattar Huddinge kommun som arbetsgivare?
- Vilka erfarenheter som förvaltningen fått avseende rekryteringsprocessen gällande semestervikarier 2020.

I granskningen har begärt ut följande statistik från kommunen avseende vård- och omsorgspersonal under:

- Nuvarande lön för timanställda fördelat på:
 - befattning
 - utbildningsnivå
 - män/kvinnor
 - ålder
 - anställande enhet
- Nuvarande antal anställda på bemanningscenter samt på respektive enhet fördelat på tillsvidareanställda, tidsbegränsat anställda med månadslön och timanställda.
- Andel arbetad tid av timanställda i förhållande till totalt arbetad tid under 2020.
- Antal timmar övertid och fyllnadstid under 2019 och 2020 fördelat på tillsvidareanställd och tidsbegränsat anställda.
- Antal nyanställda timanställda per år under 2018–2020 fördelat på bemanningscenter och respektive enhet.
 - Antal av ovanstående anställda som fortfarande är anställd inom vård- och omsorgsverksamheten i kommunen.
 - Antal av ovanstående anställda som nu är tillsvidareanställda inom vård- och omsorgsverksamheten i kommunen.

Vi har vid granskningens genomförande inte kunnat erhålla statistik avseende uppgifter om utbildningsnivå då det inte finns att hämta ur HR-systemet.

Vi har ej heller kunnat erhålla antalet nyanställda timanställda per år under 2018–2020 fördelat på bemanningscenter och respektive enhet och om dessa personer fortfarande är anställda i kommunen då det hade inneburit ett omfattande manuellt arbete för att ta fram.

Granskningen avser vård- och omsorgspersonal inom vård- och omsorgsnämndens verksamheter.

Granskningen avser vård- och omsorgsnämnden.

2.2 Revisionskriterier

Följande revisionskriterier är aktuella:

- Kommunallagen 6 kap. 6 §
- Tillämpbara interna regelverk, policys och beslut avseende arbetsgivaransvaret med fokus på rekrytering och lönesättning.
- Arbetstidslagen.
- Diskrimineringslagen

2.3 Metod

Granskningen har genomförts genom:

- Dokumentstudie av relevanta dokument.
- Intervjuer med vård- och omsorgsnämndens ordförande, socialdirektör, chef för äldreomsorgen, funktionshinderområdet och egenregivård, HR-chef, chef för bemanningscenter samt ett urval av enhetschefer inom vård- och omsorgsverksamheten. Intervjua fackliga företrädare för den fackliga organisationen Kommunal. Vårdförbundet har kontaktats vid flertalet tillfällen men har inte funnits tillgängliga för en intervju.

Samtliga intervjuade har getts möjlighet att faktakontrollera rapporten.

3 Resultat av granskningen

3.1 Ansvar och organisation avseende rekrytering

3.1.1 Iakttagelser

Bemanningscenter är organiserad inom sektionen "Funktionshinderområdet boende" och servar verksamheterna personlig assistans, gruppboenden, serviceboenden, hemtjänsten, äldreboende, boendestöd, korttidshem och i viss mån daglig verksamhet samt eftermiddagstillsyn för barn över 12 år.

Huddinge kommun

Granskning av rekrytering och bemanningsprocess inom vård- och omsorgsverksamheten

2021-03-08

Hemtjänsten har varit ansluten till Bemanningscenter sedan mars 2020 och SÄBO¹ i egen regi sedan november 2020.

Bemanningscenter ansvarar för rekrytering och bemanning av timanställda.

Det finns en "Rutin för vikariehantering inom SÄBO Egenregi". I denna rutin beskrivs ansvarsfördelningen mellan Bemanningscenter och enheterna när det gäller rekryterings- och bemanningsprocessen. Det finns inga motsvarande dokument för de övriga verksamheterna. Vid våra intervjuer informeras vi om att det ska tas fram motsvarande rutinbeskrivningar för övriga verksamheter som Bemanningscenter samarbetar med. Detta arbete har påbörjats under januari 2021.

I dokumentet "Rutin rekrytering Bemanningscenter" beskrivs vilka rutiner Bemanningscenter har vid rekrytering.

I rutin för rekryteringsprocessen beskrivs varför det är viktigt att ha en väl genomförd rekryteringsprocess och hur ansvarsfördelningen ser ut i rekryteringsprocessen. I rutinen finns också de olika stegen i rekryteringsprocessen och mallar till stöd för rekryterande chef.

Vid rekryteringsbehov ute på enheterna skickas en beställning till bemanningsenheten. I beställningen ska stå, kravprofil, om körkort behövs, om det finns krav på att det ska vara man eller kvinna, ev. krav på undersköterskeutbildning och önskvärt startdatum.

Vid våra intervjuer framförs att rutinerna är att enheterna inte får anställa timanställda utan det är Bemanningscenter som ansvarar för rekrytering och anställning av timanställda. Detta finns dock inte dokumenterat.

Vid våra intervjuer framförs att cheferna vet att de inte får anställa timanställda på enheterna vilket bekräftas vid våra intervjuer med enhetschefer. Enligt uppgift vid våra intervjuer sker ej heller någon anställning av timanställda på enheterna. Det görs dock ingen uppföljning av att rutinerna följs av enheterna då man från förvaltningsledningen uppfattar att det inte finns något behov av det.

Bemanningscenter genomför rekryteringen efter beställningen inkommit. När Bemanningscenter genomfört rekryteringen och har en lämplig kandidat för anställning ska en avstämning göras med beställande enhetschef så att kandidaten godkänns av enhetschefen.

Vid våra intervjuer med enhetscheferna uppfattar vi att cheferna tills viss del har olika uppfattning om hur väl det fungerar med rekryteringen som Bemanningscenter ansvarar för. En del enheter framför synpunkter på att kvaliteten på de timanställda som rekryteras inte alltid är tillfredsställande. Vid våra intervjuer lämnas exempel på timanställda som inte vill arbeta med omvårdnadsarbete eller inte har tillräckliga kunskaper i svenska språket. Vidare framförs att det förekommer att när enheten kontaktar den timanställda så är personen inte tillgängliga för arbete. Andra enhetschefer menar att det fungerar bra med rekryteringarna som Bemanningscenter gör men understryker vikten av att enheterna har en bra och tydlig kommunikation med Bemanningscenter.

¹ SÄBO – särskilt boende

Lönesättning av timanställda görs av bemanningsenheten. I rutin för rekrytering står att lönen baseras på kandidatens erfarenhet, kunskaper och utbildning. I rutinen finns också en redogörelse över en lönetrappa som rekryteraren kan utgå från vid bedömning av lönenivå.

Rekryteraren har rätt att sätta lön på den timanställda upp till 140kr/timmen. All lönesättning över 140kr/timmen måste förankras och bestämmas med hjälp av Bemanningcenters ansvarige chef. Vid våra intervjuer framförs synpunkter på att enhetscheferna vill kunna påverka lönesättningen och göra en differentiering av lönesättningen utifrån kompetens. HR-enheten och Bemanningcenter har inlett ett arbete för att öka kompetensen om lönesättning på Bemanningcenter samt ta fram ett material som ska ge stöd för att lättare kunna sätta rätt lön.

De har också noterat att de timanställda i vissa fall har betydligt högre lön än de som är tillsvidareanställda.

Bemanningcenter har arbetsgivaransvaret för de timanställda och ansvarar för att följa upp företrädesrätt enligt LAS. Arbetsmiljöansvaret delas mellan enheten bemanningcenter. Enheterna har ett ansvar att ge återkoppling till Bemanningcenter om de har synpunkter på hur den timanställda fungerar i arbetet och informera om avvikelser som är kopplade till den timanställda till exempel anmälningar av händelser enligt Lex Sarah.

Om en enhet har för avsikt att månadsanställa en timanställd ska Bemanningcenter kontaktas för att kontrollera att det inte finns någon som har företrädesrätt till vikariatet enligt LAS. Bemanningcenter ska också informeras för att de ska kunna kontrollera om den timanställda är inbokad på arbetspass då de i så fall måste hitta en ersättare.

3.1.2 Bedömning

Vi kan konstatera att det finns en dokumenterad ansvarsfördelning mellan Bemanningcenter och SÄBO som drivs i egen regi. Vi bedömer att det är angeläget att motsvarande dokument tas fram för övriga verksamheter som Bemanningcenter ansvarar för att tillhandahålla timanställd personal.

3.2 Introduktion

3.2.1 Iakttagelser

När den timanställda har anställts ansvarar Bemanningcenter för den övergripande introduktion som är generell för alla som anställs i kommunen. Den anställde får en folder som heter "Välkommen som timvikarie". I denna folder finns information om kommunens värdegrund och policys som till exempel rökfri arbetsplats, ansvarstagande, lönerutiner och bokning av arbetstider m.m.

Den timanställda ska också genomgå en digital utbildning som är på ca 15 minuter. Efter avslutad utbildning ska ha en kopia på intyg att man har genomgått utbildningen skickas in till Bemanningcenter.

Det finns en också central introduktionsutbildning som genomförs två till tre gånger per år. Även denna introduktion ska digitaliseras.

Huddinge kommun

Granskning av rekrytering och bemanningsprocess inom vård- och omsorgsverksamheten

2021-03-08

Det är enhetschefen som är ansvarig för att boka in nyanställda på den centrala introduktionsutbildningen. Denna introduktion deltar dock inte de timanställda i utan den är för tillsvidareanställda. Vanligtvis genomförs en gemensam introduktion för semestervikarierna. Under 2020 genomfördes den dock inte på grund av pandemin.

Resterande introduktion sker ute på respektive enhet. Vi har tagit del av checklistor för introduktion. I checklistorna står vilka delar som ska gås igenom med den nyanställda. I checklistan ska dokumenteras att man gått igenom varje del och vem som har gjort det.

Vid våra intervjuer uppfattar vi att enhetscheferna inte har en entydig bild av vilken introduktion de kan förvänta sig att de timanställda har när de kommer till arbetsplatsen. Vidare uppfattar vi att det varierar mellan enheterna när det gäller vilken introduktion de får på arbetsplatsen. Vid våra intervjuer framförs att de inte alltid hinner med att gå igenom alla punkter i checklistorna och då särskilt under 2020 då pandemin inneburit hör arbetsbelastning i verksamheterna.

Vid våra intervjuer med enhetschefer framförs också att det i vissa fall är oklart vem som ska ge delegation till de timanställda.

Vid vår granskning har vi också tagit del av en särskild rutin som heter "Bemanning med timvikarier vid covidutbrott på enheter inom egen regi". I denna rutin finns uppdelat enhetens ansvar och bemanningscenter ansvar för rekrytering och introduktion av timvikarier. I rutinen fastslås följande ansvarsfördelning:

Enhetens ansvar

- Informera Bemanningscenter direkt vid misstänkt och konstaterad smitta
- Skapa förutsättning för introduktion av basala hygienrutiner och skyddsutrustning för vikarier.
- Tydlig överlämning mellan ansvariga på plats och mot Bemanningscenter

Bemanningscenters ansvar

- Säkerställa att vikarien gått basala hygienrutiner inom de senaste 3 månaderna.
- Säkerställa att vikarien har tagit del av MAS checklistor, utbildningar om skyddsutrustning och covid-19 på Insidan.
- Om vikarien uppvisar rätt kunskap så kopplas den i IP till enheten basala hygienrutiner
- Meddela enheten vid bokning om vikarien inte genomgått webbutbildning i basala hygienrutiner och/eller inte fått information om skyddsutrustning och MAS checklistor innan arbetspasset

3.2.2 Bedömning

Vi kan konstatera att det finns rutiner för introduktion av timanställda. Vi ser som en stor brist att cheferna i en del verksamheter framför att de är osäkra på vilken introduktion de timanställda har fått när de kommer för att arbeta i verksamheten samt att kvaliteten på den timanställda inte alltid är tillfredsställande. Vår sammanfattande bild tyder på att Bemanningscenter behöver stärka introduktionen och därmed säkerställa att de timanställda är väl rustade för arbetet så att enheternas uppgift begränsas till att introducera på arbetsplatsen.

Samtidigt anser vi att det måste finnas en fungerande rutin som innebär att en timanställd inte får arbeta i verksamheten utan att det finns dokumenterat att den anställde fått introduktion på arbetsplatsen.

3.3 Bemanning av timvikarier

3.3.1 Iakttagelser

Bemanningscenter uppdrag är att bemanna verksamheterna vid korttidsfrånvaro till exempel vid sjukdom kortare ledighet semestrar eller utbildning.

Bemanningscenter har öppet alla dagar på året, även storhelger. Antalet beställningar av timvikarier har ökat markant under 2020 bland annat beroende på att det tillkommit verksamheter under 2020 som Bemanningscenter ska rekrytera vikarier till.

Bemanningscenter arbetar med på att ta fram en bemanningshandbok som ska gälla för alla verksamheter inom egenregi. Enligt planen skulle detta arbete ha kommit längre men det har blivit fördröjt på grund av pandemin.

När enheten har behov av en timvikarie så registreras det i systemet Swedtime. I beställningen ska stå vilken tid enheten behöver ha en vikarie, vilken enhet som avses och om de har några särskilda önskemål på den vikarie som söks eller annan viktig information.

I rutin för vikariehantering inom särskilt boende anges tidsgränser för när bemanningscenter senast ska återkoppla till enheten avseende beställning av timvikarier.

Vid våra intervjuer med enhetscheferna varierar uppfattningen i hur väl systemet fungerar med att Bemanningscenter ska bemanna korttidsvikariat. En del enhetschefer tycker att det fungerar väl och understryker också vikten av det egna ansvaret att ta väl hand om de timanställda så att man har en stabil grupp som kan vikariera vid frånvaro. Andra enhetschefer framför att den hantering som är i dag i vissa fall har inneburit merarbete för enheterna då de får lösa bemanning av vikariat då Bemanningscenter inte klarat det.

Vid våra intervjuer framförs från enhetscheferna att många timanställda upplever det stressigt att de alltid måste bevaka sin mobil för att kunna boka in sig på lediga arbetspass som skickas ut via sms. Det är också ett problem att de anställda inte får använda sin privata mobil under arbetstid vilket gör att om de ska följa dessa regler kan de inte boka in sig på nya arbetspass som skickas ut under arbetstid. Vidare framförs vid våra intervjuer att det nuvarande systemet innebär att en del timanställda upplever att de inte får någon kontinuitet i sitt arbete och att det är svårt att kunna planera sin tid då de hela tiden måste bevaka mobilen om det skickas ut sms om arbetspass som ska bemannas. Vid våra intervjuer med enhetschefer framförs att dessa omständigheter påverkar de timanställdas arbetsmiljö negativt. Någon av de intervjuade enhetscheferna framför också att flera erfarna och bra timvikarier har slutat sedan detta system infördes.

Vid våra intervjuer framförs från verksamhetschef för egenregi att ett arbete pågår för att förändra hur verksamheterna arbetar med sin bemanningsplanering för att minska antalet timanställda. För närvarande bedrivs ett projekt på ett av kommunens större vård- och omsorgsboende med hjälp av externa konsulter där syftet är att förändra hur verksamheten arbetar med sin scheman och bemanningsstrategier. Inom ramen för detta arbete skiljer man på planerad frånvaro, som ska kunna ersättas med ordinarie personal, och oplanerad frånvaro som ersätts med timanställda. Denna förändring kommer att minska behovet av att rekrytera och bemanna med timanställda.

3.3.2 Bedömning

Vi menar att de signaler om brister och problem som framförs från enhetscheferna är allvarliga. Enligt vår bedömning behöver Bemanningscenter och enhetscheferna arbeta tillsammans för att utforma rutiner för att säkerställa en fungerande rutin för bemanning av timvikarier. Vi ser som positivt att det pågår ett projekt förändra bemanningsstrategierna inom vård- och omsorgsverksamheten då vi menar att det kan stärka både kvalitet i verksamheten och arbetsmiljön för de anställda.

3.4 Semesterrekryteringen till sommaren 2020

3.4.1 Iakttagelser

Inför semesterperioden 2020 gjordes rekrytering av semestervikarier utifrån en bedömning att på grund av pandemin skulle verksamheterna ha en sjukfrånvaro på 50 till 60 %. Det gjorde att ett stort antal timanställda rekryterades som semestervikarier.

Enligt Bemanningscenter fungerade rekryteringen av semestervikarier relativt bra trots att de så sent som i maj fick veta att de skulle bistå verksamheterna med semesterrekrytering.

Rutinen var att enheterna beställde hur många vikarier de hade behov av under sommaren. Bemanningscenter presenterade vilka vikarier som anställdes för enhetsräkning. Enheterna skulle sedan själva kontakta de timanställda för att boka in dem på scheman under sommaren. Många enheter hade beställt betydligt fler vikarier än vad de hade behov av då det visade sig att sjukfrånvaron inte blev så hög som man befarat.

Vi våra intervjuer framförs från Bemanningscenter att de inte vet hur det kommunicerades till de semestervikarier som hade blivit anställda att de sedan inte kunde erbjudas semestervikariat. Vidare framförs att man inte kommer att ha samma strategi inför semesterplaneringen 2021. Bemanningscenter har inte haft någon riktig utvärdering av sommaren 2020. De har dock skickat ut frågor till enhetscheferna för att följa upp hur de tyckte att semesterrekryteringen fungerade 2020,

3.4.2 Bedömning

Vi kan konstatera att det gjordes en felbedömning inför semesterrekryteringen 2020. Med den speciella situation som var då med tanke på pandemin har vi förståelse för att det var svårt att bedöma omfattningen på behovet av semestervikarier.

Vi uppfattar dock att oklarheter när det gäller ansvarsfördelningen ledde till att kommunikationen brast när det gäller de som blivit erbjuden semestervikariat inom vård- och omsorgsverksamheten vilket enligt vår bedömning kan ha skadat Huddinge kommuns rykte som arbetsgivare.

3.5 Avslut av timanställda

3.5.1 Iakttagelser

Det finns ingen rutin för avslutningssamtal när timanställda slutar som timanställda i vård och omsorgsförvaltningen. Några enhetschefer framför vid våra intervjuer att de kan ha samtal med timanställda som slutar om det är en timanställd som arbetat regelbundet på enheten och man vet att den kommer att sluta. När det gäller de timanställda kan det dock vara så att det inte är så tydligt att de slutar utan de upphör bara själva med att boka in sig på några arbetspass.

Det har varit planerat länge att kommunen ska ha en så kallad exitenkät för de som slutar i kommunen eller rutin skulle ha varit igång under 2020 men detta har ännu inte genomförts. Bemanningscenter ska gå ut med en enkät vad till timvikarierna för att följa upp hur de tycker att det är att arbeta i Huddinge kommun.

3.5.2 Bedömning

Vi vill understryka vikten av att ta till vara synpunkter från anställda som slutar i kommunen. Vi anser att även timanställdas uppfattning om hur det är att arbeta i Huddinge kommun kan ge värdefull information för kommunen att stärka sitt arbete för att vara en attraktiv arbetsgivare. Vi anser därför att de bör införas en rutin för att, i den mån det är möjligt, fånga upp även timanställdas synpunkter på Huddinge kommun som arbetsgivare. Då vård- och omsorgsverksamheten har ett stort antal timanställda under sommarmånaderna menar vi att en särskild uppföljning med alla som har arbetat som semestervikarier (oavsett om de fortsätter att arbeta i kommunen eller ej) är en bra rutin som kan ge viktiga synpunkter att ta med inför nästkommande semesterplanering.

3.6 Fackliga företrädares uppfattning

3.6.1 Iakttagelser

Vi har vid vår granskning intervjuat facklig företrädare för Kommunal. Nedan redogörs för de synpunkter som lämnades från Kommunals företrädare.

Kommunals uppfattning är att Bemanningscenter aldrig riktigt har fungerat ändamålsenligt och att finns ett stort missnöje ute i enheterna kring Bemanningscenter. I verksamheterna upplever de att den timpersonal som erbjuds i flera fall saknar rätt kompetens och det är oklart om delegering finns.

I flera fall har Bemanningscenter inte kunnat leverera vikarier i tid vilket medför en del dubbelarbete för enheterna som både måste lägga tid på beställningen och sedan även själva söka efter vikarier.

Huddinge kommun

Granskning av rekrytering och bemanningsprocess inom vård- och omsorgsverksamheten

2021-03-08

Brist på kontinuitet är även ett område som enheterna upplever problematiskt. Tidigare har enheterna själva kunnat ha specifika grupper med timanställda som de kunnat boka in vid behov.

Med nuvarande system är det fler olika personer som arbetar i verksamheten och personalen upplever att "det dyker hela tiden upp nya personer". Vidare framförs att eftersom så många får sms om ledigt pass är det svårt att få "bra" personal.

Bokningssystemet innebär att samma sms med ledigt pass går ut till en stor mängd personal vilket skapar stress hos de timanställda då de måste bevaka sin mobil hela tiden för att inte missa att boka in sig på arbetspass.

Kommunal har framfört i centrala förhandlingar att de vill att löner ska sättas på samma sätt och de har för avsikt att ta ut listor för att se till att lönerna sätts korrekt.

Under pandemin har Bemanningscenter fungerar bättre än vanligt, det har funnits gott om resurser och det har rekryterats mycket personal.

Kommunal upplevelse att många enheter skulle vilja sköta tillsättning av vikarier vid oplanerad frånvaron men gärna ha hjälp med de längre ledigheterna så som sommarsemestrarna. Kommunals företrädare framför att han inte hört någon på lokal nivå som sett positivt på Bemanningscenter och behov av deras tjänster

Vidare framförs att arbetsmiljön för personalen på Bemanningscenter är ansträngd. De har fram för allt problem med irriterat och frustrerat bemötande från enheterna.

3.7 Statistik

3.7.1 Iakttagelser

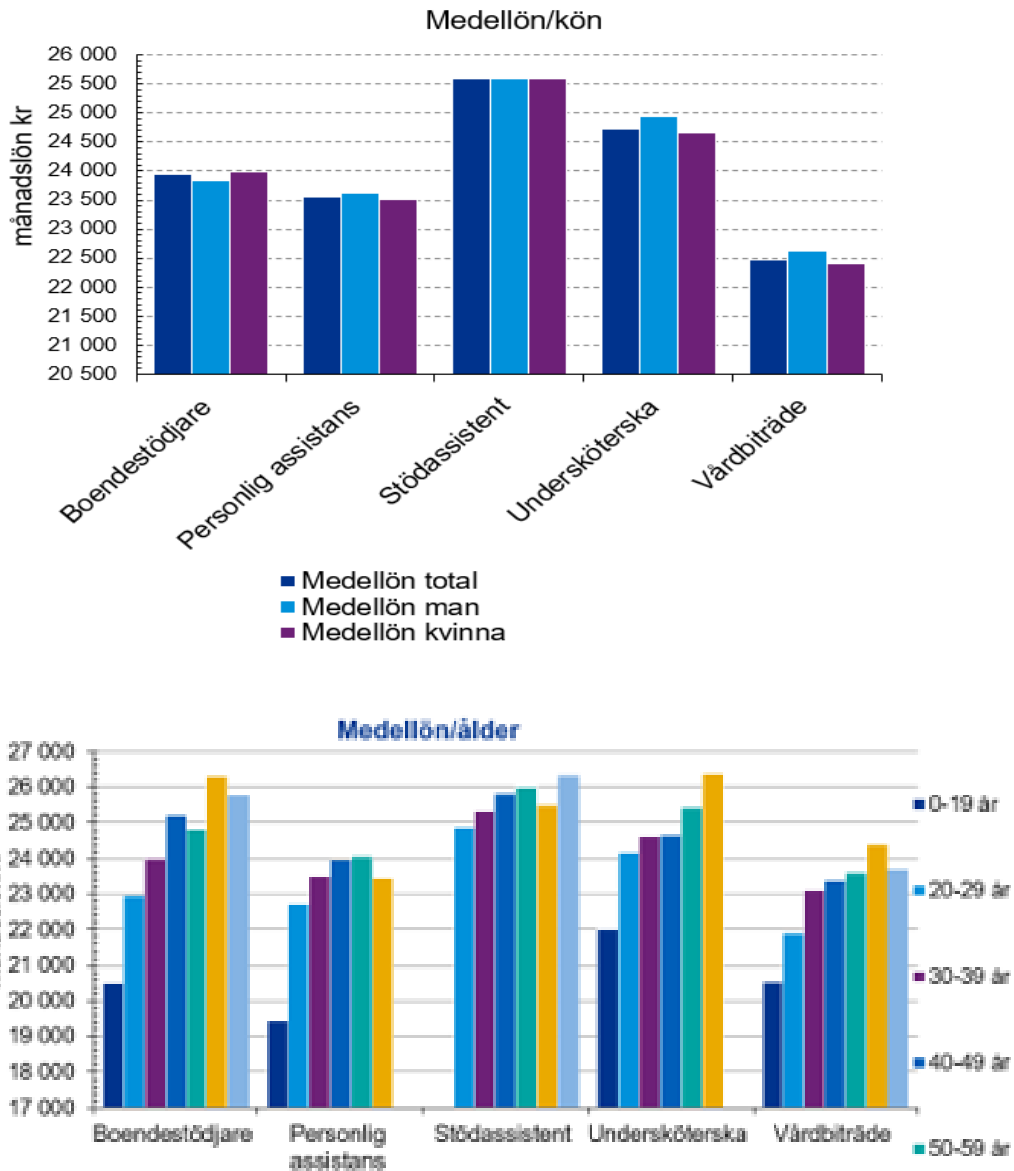
Vi har begärt ut statistik från förvaltningen avseende anställningar och löner för anställda inom äldreomsorg samt funktionshinder.

Vi har inte kunnat erhålla statistik avseende uppgifter om utbildningsnivå då det inte finns att hämta ur HR-systemet.

Vi har ej heller kunnat erhålla antalet nyanställda timanställda per år under 2018–2020 fördelat på bemanningscenter och respektive enhet och om dessa personer fortfarande är anställda i kommunen då det hade inneburit ett omfattande manuellt arbete för att ta fram.

3.7.2 Lönestatistik

Nedan finns ett sammandrag av lönestatistik för timanställda för ett urval av befattningarna som arbetar inom vård- och omsorgsverksamheten.



För en fullständig redogörelse av statistiken se bilaga 1.

Kommentar

Vi kan inte se att det finns någon utmärkande löneskillnad mellan kvinnor och män.

3.7.3 Antalet anställda per anställningsform och enhet

I bilaga 1 redovisas antalet årsarbetare per enhet fördelat på anställningsform. När de timanställda arbetar redovisas deras timmar på den enhet de arbetar. Det innebär att för timanställda visar redovisningen hur många timmar, omräknat till årsarbetare, som timanställda arbetat på respektive enhet.

3.7.4 Andel arbetad tid av timanställda i förhållande till totalt arbetad tid under 2020.

Antal arbetade timmar avser 2020-01-01-2020-10-31

	Totaler	Tillsvidare- anställd	Timavlönad	Visstidsanställd
Egen regi äldreomsorg	1 107 489	758 690	232 957	115 842
Funktionshinder-området	596 810	418 307	76 327	102 176
Deltotaler	1 704 299	1 176 997	309 284	218 018

Verksamhet	Andel arbetad tid av timanställda i förhållande till den totala arbetade tiden
Egen regi äldreomsorg	21%
Funktionshinderområdet	13%

Kommentarer

Enligt vår bedömning är användningen av timanställd relativt hög inom egen regi äldreomsorg. Den pågående pandemin kan dock ha haft påverkan på behovet av att använda timanställda under 2020.

Huddinge kommun

Granskning av rekrytering och bemanningsprocess inom vård- och omsorgsverksamheten

2021-03-08

3.7.5 Övertid och fyllnadstid

Äldreomsorgen

Anställningsgrupp	Övertidstimmar 2019	Övertidstimmar 2020 (tom 2020-09)	Fyllnadstidstimmar 2019	Fyllnadstidstimmar 2020 (tom 2020-09)
TOTALT	9 042,87	8 097,34	10 867,37	4 931,54
Tillsvidareanställd	5 839,75	6 245,02	7 869,18	3 505,72
Timavlönad	1 219,50	557,67	0,00	0,00
Visstidsanställd	1 983,62	1 294,65	2 998,18	1 425,82

Funktionshinderområdet

Anställningsgrupp	Övertidstimmar 2019	Övertidstimmar 2020 (tom 2020-09)	Fyllnadstidstimmar 2019	Fyllnadstidstimmar 2020 (tom 2020-09)
TOTALT	6 912,02	6 490,28	7 053,98	4 418,05
Tillsvidareanställd	4 661,83	3 607,48	5 308,53	2 573,94
Timavlönad	409,53	1 364,42	85,50	87,00
Visstidsanställd	1 840,65	1 518,38	1 659,95	1 757,12

Kommentarer

Vi kan konstatera en kraftig ökning av arbetade övertidstimmar 2020 jämfört med 2019 med tanke på att 2020 års siffror endast avser nio månader medan 2019 års siffror avser tolv månader.

4 Besvarande av revisionsfrågor

Nedan följer en genomgång av de revisionsfrågor som är aktuella i samband med granskningen och vilken bedömning som görs av dessa.

- Om det finns en tydlig ansvarsfördelning mellan bemanningscenter och enheterna inom vård- och omsorgsverksamheten avseende anställning av timanställda och tidsbegränsat anställda?

Vi bedömer att det i stort finns en ansvarsfördelning som enheterna och Bemanningscenter arbetar efter och som följer det uppdrag som Bemanningscenter har fått avseende rekrytering och bemanning av timanställda. Detta finns dock bara dokumenterat för verksamheten SÄBO och vi menar att det är angeläget att det tas fram för alla verksamheter.

- Om det sker en uppföljning av om ansvarsfördelningen gällande rekrytering efterlevs?

Ingen uppföljning sker av om ansvarsfördelningen efterlevs då man inte uppfattar att det finns behov av verksamheterna bryter mot de regler som finns gällande rekrytering av timanställda.

- Hur säkerställs att alla nyanställda får en tillfredsställande och likvärdig introduktion?

Det finns skriftliga mallar och rutiner för introduktion av nyanställda. Dock följs de inte alltid och enheterna är vissa fall osäkra på vilken introduktion de timanställda fått från Bemanningscenter. Vår bedömning är därför att det inte är säkerställt att de timanställda får en tillfredsställande och likvärdig introduktion.

- Vilken introduktion erbjuder kommunen på en övergripande central nivå?

Det finns en kommunövergripande introduktion som genomförs två gånger om året. Denna får dock inte de timanställda ta del av.

- Finns riktlinjer för lönesättning av timanställda för att säkerställa att löner sätts på likartade grunder?

Det finns kriterier och ett lönespann för lönesättning av timanställda. HR-enheten och Bemanningscenter har inlett ett arbete för att öka kompetensen om lönesättning på Bemanningscenter samt ta fram ett material som ska ge stöd för att lättare kunna sätta rätt lön. Det är bara chef på Bemanningscenter som har delegation på att sätta lön utanför det fastställda lönespannet. Detta torde säkerställa en likartad lönesättning för de timanställda som anställs av Bemanningscenter.

Det kan dock finnas timanställda som tidigare anställts av enheterna vilket innebär att lönen sattes av den då anställande enhetschefen.

- Hur säkerställs att riktlinjerna efterföljs?

Det görs ingen uppföljning av att riktlinjerna följs.

- På vilket sätt följs upp hur timanställda uppfattar Huddinge kommun som arbetsgivare?



Huddinge kommun

Granskning av rekrytering och bemanningsprocess inom vård- och omsorgsverksamheten

2021-03-08

Det görs ingen strukturerad uppföljning av hur timanställda uppfattar Huddinge kommun som arbetsgivare?

- Vilka erfarenheter som förvaltningen fått avseende rekryteringsprocessen gällande semestervikarier 2020.

Rekrytering av semestervikarier inför semestern 2020 gjordes i en situation då det fanns en stor osäkerhet om behoven på grund av pandemin. Kommunikationen brast när det gäller timanställda som inte erhöll arbete under sommaren. Försörjningen av semestervikarier fungerade dock på ett bra sätt. Vi kan konstatera att det gjordes en felbedömning inför semesterrekryteringen 2020. Med den speciella situation som var då med tanke på pandemin har vi förståelse för att det var svårt att bedöma omfattningen på behovet av semestervikarier. Vi uppfattar dock att oklarheter när det gäller ansvarsfördelningen ledde till att kommunikationen brast när det gäller de som blivit erbjudna semestervikariat inom vård- och omsorgsverksamheten vilket enligt vår bedömning kan ha skadat Huddinge kommuns rykte som arbetsgivare.

Enligt uppgift vid våra intervjuer kommer förvaltningen inte att ha samma strategi inför semesterplaneringen 2021.

Datum som ovan

KPMG AB

Karin Helin Lindkvist

Karin Helin Lindkvist

Certifierad kommunal revisor

Micaela Hedin

Micaela Hedin

Certifierad kommunal revisor

Kundansvarig

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.

Huddinge kommun

Granskning av rekrytering och bemanningsprocess inom vård- och omsorgsverksamheten

2021-03-08

Redogörelse för genomgångna dokument i granskningen:

- Personalpolicy
- Attrahera och rekryter, rekryteringsprocessen, Huddinge kommun
- Verksamhetsplan vård- och omsorgsnämnden
- Rutin rekrytering Bemanningscenter-201123
- Mallar för kommunikation i rekryteringsprocessen
 1. Intervju -välkommen på intervju
 2. Personlig intervju via Skype :telefon
 3. Presentation av kandidat
 4. Mailutskick- återkoppling -din process
 5. Delegering
 6. Delegering information
 7. Mailutskick efter signerat avtal och sekretess
 8. Mailutskick Tips från enheten
 9. Vi söker återkoppling av presenterad kandidat
 10. Belastningsregisterutdrag
 11. Du finns i våran kandidatbank efter intervju
- Tillämpningsanvisningar lönesättning
- Bemanningscenter introduktionsfolder
- Checklista introduktion av nyanställda
- Introduktion hemtjänsten
- Introduktion SÄBO
- Checklista introduktion SÄBO
- Innehållsförteckning till medarbetarmapp.
- Rutin för vikariehantering SÄBO, egenregi.
- Bemanning med timvikarier vid Covidutbrott på enheter inom Egenregi