

Revisionsrapport

Rutiner för rekrytering

Härjedalens kommun

Innehåll

Sammanfattning	2
1. Inledning	4
2. Resultat	5
3. Revisionell bedömning	8

Sammanfattning

Uppdrag, bakgrund och revisionsfråga

En av de större "investeringar" som görs är att anställa personal. Lyckosamma rekryteringar är bra för verksamhet och ekonomi medan mindre lyckade rekryteringar kan medföra betydande merkostnader och skador för verksamheten. Det är viktigt att bra rutiner finns för att möjliggöra bra rekryteringar.

Uppdraget syftar till att undersöka vilka rutiner, regler och avtal som ligger till grund för rekrytering av personal.

Övergripande revisionsfråga är om kommunstyrelsens och övriga nämnders rutiner och riktlinjer för rekrytering av personal är tillräckliga?

Kontrollmål/Revisionskriterier

Följande kontrollmål är aktuella:

- Finns riktlinjer/policy för rekrytering?
- Används extern kompetens vid rekryteringar?
- Följs riktlinjer när rekryteringar görs?

Svar på revisionsfrågan

Utifrån vår övergripande granskning bedömer vi att kommunstyrelsen och övriga nämnders rutiner för att rekrytera personal kan förbättras.

Rekommendationer

Efter genomförd granskning rekommenderar vi följande:

- Uppdatera styrdokumentet "Riktlinjer för rekrytering" och skriv in att "provanställning kan komma att tillämpas".
- Utbilda i PA-systemet "Recruit" och tillämpa det fullt ut i HR-enheten.
- Informera chefer med rätt att anställa kring jävsfrågor och vad som gäller enligt "Riktlinjer för rekrytering".
- Innan ett rekryteringsföretag anlitas, diskutera noga igenom behovet och vad skälen i så fall är till att anlita företaget.
- Intervjua regelmässigt mer än en sökande.

Östersund 2014-06-12

DELOITTE AB

Kjell Pettersson, Certifierad kommunal revisor

Uppdragsansvarig

1. Inledning

1.1 Uppdrag och bakgrund

En av de större "investeringar" som görs är att anställa personal. Lyckosamma rekryteringar är bra för verksamhet och ekonomi medan mindre lyckade rekryteringar kan medföra betydande merkostnader och skador för verksamheten. Det är viktigt att bra rutiner finns för att möjliggöra bra rekryteringar. Med anledning av detta har kommunens revisorer valt att titta närmare på rutiner och regler som finns för rekrytering.

1.2 Revisionsfråga

Projektet syftar till att undersöka vilka rutiner, regler och avtal som ligger till grund för rekrytering av personal. Övergripande revisionsfråga är om kommunstyrelsens och övriga nämnders rutiner och riktlinjer för rekrytering av personal är tillräckliga?

1.3 Kontrollmål

Följande kontrollmål är aktuella:

- Finns riktlinjer/policy för rekrytering?
- Används extern kompetens vid rekryteringar?
- Följs riktlinjer när rekryteringar görs?

1.4 Avgränsning

Granskningen avser 2014 och främst kommunstyrelsens regler och rutiner för tillsvidareanställningar. Om avvikande rutiner skulle finnas hos exempelvis socialnämnden, kan det bli föremål för vidare granskning.

1.5 Revisionskriterier och Metod

Underlag för bedömning är gällande avtal och interna regelverk, policys och beslut beträffande dessa samt intervjuer med ansvariga tjänstemän.

2. Resultat

2.1 Ks delegationsreglemente och ”Riktlinjer för rekrytering”

I kommunstyrelsens delegationsreglemente § 4 framgår att styrelsen delegerat beslutanderätten i frågor som avser styrelsens egenskap av anställningsmyndighet för kommunledningskontoret till kommunchef och avdelningschefer. Förvaltningschefer är anställda av kommunstyrelsen och underställda kommunchefen. För övriga anställda är respektive nämnd anställningsmyndighet. Vid anställningar som avser kommunledningskontoret är det kommunchefen som anställer avdelningschefer och avdelningscheferna som i samråd med kommunchef anställer övriga. För övriga nämnder reglerar respektive delegationsordning vem som har rätt att anställa personal.

Enligt ”Riktlinjer för rekrytering” (senast reviderad i januari 2014) ska alla tillsvidareanställningar och vikariat hanteras centralt av enheten Personalresursen. Personalresursen är organisatoriskt placerad i HR-avdelningen, se bilaga 1. Rutinen gäller för alla förvaltningar och syftar till att kontrollera att företrädesrätter, omplaceringsbehov och önskan om utökad sysselsättningsgrad utreds innan annonsering görs. Annonsering av tjänster ska samordnas förvaltningar emellan för att minimera kostnaderna.

På kommunens intranät finns det en chefshandbok som är tillgänglig för samtliga chefer i kommunen. Antalet arbetsledare, enhetschefer, förvaltningschefer och kommunchef är ca 60 personer totalt. I chefshandboken finns information om kollektivavtal, policy-dokument, omplaceringar, frågeservice mm. HR-avdelningen hjälper till med eventuella frågeställningar kring handboken.

2.2 Avtal med rekryteringsföretag

Kommunen har ett avtal med Prestationskompaniet AB om rekrytering av personal. Avtalet är sedan 2010 och är upphandlat av upphandlingskontoret i Östersund och omfattar samtliga kommuner i länet utom Bräcke. Avtalet gick ut den 2013-12-31 och ny upphandling har gjorts som överklagats till Förvaltningsrätten. Avtalet har främst använts för att rekrytera exempelvis förvaltningschefer, enhetschefer, rektorer med flera ledande befattningar. Under 2011 – 2013 har ca 600 kkr exklusive moms utbetalts i ersättning till prestationskompaniet och Manpower erhö

ca 230 kkr 2011. Under 2014 har 74 kkr betalats ut till Prestationskompaniet för rekrytering av rektor.

2.3 Genomförda nyrekryteringar 2013 och januari 2014

Per förvaltning har följande nyrekryteringar skett: 7 (KLF), 25 (BFK), 62 (SN) och 28 inklusive 13 deltidsbrandmän (SBN+ Miljö).

Totalt är det 122 personer med tillsvidareanställningar som rekryterats i kommunen under 2013 och 2014 varav 4 med hjälp av rekryteringsföretag.

Av dessa har 49 provanställts i kommunen. Av 49 provanställda har 27 fått tillsvidareanställning. Tio av dessa provanställningar har avslutats och provanställning pågår fortfarande för 12 personer. Under 2012-08-01 till 2014-02-06 har 5 ledande befattningar rekryterats med hjälp av Prestationskompaniet.

För närvarande är 2 ledande befattningar föremål för provanställningar (förvaltningschef miljö-bygg och enhetschef renhållning).

2.4 Intervjuer med kommunchef och HR-konsult

Vi har intervjuat kommunchefen och HR-konsulterna för att bilda oss en uppfattning om verksamhetens arbete och organisation.

Noteringar:

- Vid några tillfällen har inte rutinen för ansökningshandlingar fungerat fullt ut beroende på att ansökan skickats in i pappersform istället för att ansökan gjorts i databasen "offentliga jobb". Beslutet har då inte meddelats de sökanden som inte erhållit jobbet. (Olika rutiner tillämpas förvaltningarna emellan och återkoppling mellan beställare och utförare inte alltid fungerar).
- Policydokumentet "Riktlinjer för rekrytering" har utvecklats efter tidigare synpunkter från revisionen.
- Det förekommer olika rutiner mellan HR-handläggarna.

2.5 Prövning av rutiner vid rekrytering

För att bilda oss en uppfattning om hur riktlinjer för rekrytering tillämpas har ett begränsat stickprov gjorts av rekryteringar, främst under 2014, av nyanställda och provanställda vid socialnämnden och nämnden för bildning, fritid och kultur samt kommunstyrelsen.

Kontrollmål har varit:

- Tillämpas provanställning?
- Vem har fattat beslut om anställning?
- Hur hanteras eventuella jävsfrågor när beslut om anställning tas?
- Intervjuas flera personer?
- Skickar anställande förvaltning ut skriftlig anställningsinformation, exempelvis att tjänsten är tillsatt?

Efter genomförda stickprov (ca 35) kan vi konstatera följande:

Generella noteringar vid alla tre förvaltningar:

- Det är svårt att få fram jämförbar statistik i förvaltningarna omkring anställningar.
- Provanställning tillämpas inte generellt vid anställningar och framgår inte alltid av annonsen.
- Beslut om anställning följer given delegation.
- Jävsfrågor hanteras normalt på ett korrekt sätt med något undantag.
- Anställande förvaltning dröjer generellt med att meddela sökanden om att tjänsten tillsatts och i vissa fall går inget meddelande ut.
- Utbildning i PA-systemet "Aditro Recruit" behövs för att information i förvaltningarna ska hanteras på ett likartat sätt.

Särskild notering vid socialförvaltningen

- Vid rekrytering av 4 handledare bland 20 sökande vid ett boende för ensamkommande flyktingbarn har enhetschefen själv fattat beslut om att anställa sin son. Enligt antagna riktlinjer för rekrytering gäller kommunallagens jävsregler (6 kap, 24- 26 §).

Särskild notering vid miljö och byggavdelningen

- Projektledare vid Miljö och bygg visstidsanställd på 1,5 år. Den som fick tjänsten hade ansökt via e-post och är inte inlagd i adb-systemet, vilket innebär att det inte går att se vem som fått tjänsten via adb-systemet. En person utplockad för intervju. Beslut om att anställa projektledaren förankrat muntligt med kommunchefen från förvaltningschefen vid miljö och bygg.

Särskild notering vid kommunledningsförvaltningen

- Det var 51 sökande till tjänsten som integrationssamordnare och 1 person intervjuades och anställdes.

3. Revisionell bedömning

3.1 Bedömning av övergripande revisionsfråga och kontrollmål

Utifrån vår övergripande granskning bedömer vi att kommunstyrelsen och övriga nämnders rutiner för att rekrytera personal kan förbättras. Det finns bland annat generella rutiner och riktlinjer samt ett ADB – baserat system för att hantera rekryteringar, men rutinerna och ADB - systemet tillämpas inte fullt ut. Utbildning och information behövs omkring Adb-systemet och de möjligheter som systemet medger. I dagsläget kan ett anställningsförfarande inte följas från annonsering till fullföljd rekrytering.

Vid prövning av styrelse och nämnders interna kontroll genom ett stickprov har vi kunnat konstatera att kontrollmålen i stort uppfylls men att avsteg görs. Det är allvarligt att inte kommunallagens jävsregler efterlevs vid beslut om anställningar och att fastställda riktlinjer för rekryteringar inte tillämpas.

Det är även otillfredsställande att sökande till tjänster inte meddelats om att annan fått tjänsten eller att handläggningen av ansökningar dragit ut på tiden. Innan beslut om anställning fattas är det regelmässigt bra att intervjua mer än en person.

Vi bedömer att behovet av att använda extern kompetens vid rekryteringar generellt bör övervägas och inte slentrianmässigt användas. Avtal med rekryteringsföretag ger inga garantier för lyckade rekryteringar utan kan tvärt om resultera i en kostsam process både ekonomiskt och verksamhetsmässigt.

3.2 Rekommendationer

Efter genomförd granskning rekommenderar vi följande:

- Uppdatera styrdokumentet "Riktlinjer för rekrytering" och skriv in att "provanställning kan komma att tillämpas".
- Utbilda i PA-systemet "Recruit" och tillämpa det fullt ut i HR-enheten.
- Informera chefer med rätt att anställa kring jävsfrågor och vad som gäller enligt "Riktlinjer för rekrytering".
- Innan ett rekryteringsföretag anlitas, diskutera noga igenom behovet och vad skälen i så fall är till att anlita företaget.
- Intervjua regelmässigt mer än en sökande.

Med Deloitte avses en eller flera av Deloitte Touche Tohmatsu Limited, en brittisk juridisk person (Eng: "limited by guarantee"), och dess nätverk av medlemsfirmor, som var och en är juridiskt åtskilda och oberoende enheter. För en mer detaljerad beskrivning av den legala strukturen för Deloitte Touche Tohmatsu Limited och dess medlemsfirmor, besök www.deloitte.com/about.

Deloitte erbjuder tjänster inom revision, skatterådgivning, business consulting och finansiell rådgivning till offentliga och privata klienter inom en mängd branscher. Med ett globalt nätverk av medlemsfirmor i mer än 150 länder, kan Deloitte erbjuda spetskompetens av världsklass och djup lokal expertis för att hjälpa klienter med de insikter de behöver för att ta itu med sina mest komplexa utmaningar. Deloitte har 200 000 medarbetare i nätverket alla fast beslutna att bli standard of excellence.

Detta dokument innehåller endast allmän information. Varken Deloitte Touche Tohmatsu Limited, dess medlemsfirmor eller deras närstående företag (gemensamt kallade "Deloittes Nätverk") lämnar råd eller tjänster genom denna publicering. Innan beslut fattas eller åtgärd vidtas som kan påverka din ekonomi eller din verksamhet, bör du konsultera en professionell rådgivare. Inget företag inom Deloittes Nätverk är ansvarigt för någon skada till följd av att man har förlitat sig på information i detta dokument.

© 2013 Deloitte AB