

Capire Consulting AB

## **Legitimationskontroll**

***Augusti 2016***

***Anna Ejve  
Catharina Barkman  
Dag Boman  
Mari Månsson***

## Innehåll

<b>1</b>	<b>SAMMANFATTNING</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>GRANSKNINGENS INRIKTNING OCH OMFATTNING</b> .....	<b>5</b>
2.1	BAKGRUND OCH SYFTE .....	5
2.2	UPPDRAGETS GENOMFÖRANDE .....	5
2.3	REVISIONSKRITERIER .....	5
<b>3</b>	<b>REKRYTERINGSPROCESSEN</b> .....	<b>6</b>
<b>4</b>	<b>IAKTTAGELSER RÖRANDE GRANSKNINGSFRÅGORNA</b> .....	<b>9</b>
4.1	HUR SER DET UT IDAG JÄMFÖRT MED TIDIGARE .....	9
4.2	HUR ANVÄNDS DOKUMENTET REKRYTERINGSPROCESSEN I VERKSAMHETEN? .....	10
4.3	VILKA RUTINER ELLER KONTROLLER GENOMFÖRS VID REKRYTERING AV HÄLSO- OCH SJUKVÅRDPERSONAL? .....	11
4.4	ÄR DESSA RUTINER ELLER KONTROLLER KÄNDA OCH HUR KOMMUNICERAS DE UT I VERKSAMHETEN? .....	12
4.5	ÄR DET TYDLIGT VAD SOM SKA SPARAS I PERSONALAKTEN? .....	13
<b>5</b>	<b>SLUTSATSER OCH ÖVERGRIPANDE REVISIONSFRÅGA</b> .....	<b>17</b>
5.1	SVAR PÅ ENSKILDA REVISIONSFRÅGOR.....	17
5.2	SLUTSATSER OCH ÖVERGRIPANDE BEDÖMNING .....	18
	<b>BILAGA – INTERVJULISTA</b> .....	<b>20</b>

# 1 Sammanfattning

## *Uppdrag och genomförande*

Revisorerna i Region Skåne har uppdragit åt Capire att göra en granskning för att bedöma om Region Skånes rekrytering av hälso- och sjukvårdspersonal fungerar ändamålsenligt avseende legitimationskontroll för verksamheter som har anställda med legitimationer. De frågor som undersökts i granskningen framgår nedan.

Genomförandet av granskningen har omfattat analys av relevanta dokument och djupintervjuer med företrädare för Region Skåne. Inom ramen för granskningen har drygt 200 personalakter granskats. Arbetet med granskningen har bedrivits under perioden mars till juli 2016.

## *Resultat - Övergripande revisionsfråga*

Den övergripande revisionsfrågan är om Region Skånes rekrytering av hälso- och sjukvårdspersonal, specifikt gällande legitimationskontroll för verksamheter som har anställda med legitimationer, fungerar ändamålsenligt. Det framkommer i granskningen att processen fungerar ändamålsenligt med mindre undantag. Jämfört med föregående granskning har Rekryteringsprocessen vidareutvecklats och förtydligats. Bland annat har koncernkontoret tagit fram tydligare direktiv om vad som ska sparas i personalakten. Svårigheten är att nå ut med informationen till alla berörda chefer. Tilliten och samarbetet med GSF har även förbättrats.

Vår samlade bedömning är att Region Skånes rekrytering av hälso- och sjukvårdspersonal, specifikt gällande legitimationskontroll för verksamheter som har anställda med legitimationer, i huvudsak fungerar ändamålsenligt men att verksamheten i större utsträckning behöver dokumentera och arkivera att kontroller mot Socialstyrelsen och Inspektionen för Vård och Omsorg (IVO) har genomförts.

## *Resultat specifika frågor*

Granskningen av de specifika revisionsfrågor som ställts har föranlett nedanstående slutsatser och bedömningar.

### *Fråga 1. Hur ser det ut idag jämfört med tidigare?*

Regionens gemensamma arbetssätt, strukturer och aktiviteter inom rekryteringsområdet har blivit tydligare och mer systematiska. I likhet med förra granskningen är vår bedömning att Region Skåne har en ändamålsenlig organisation som syftar till samsyn och samarbete i HR-frågor. Det finns inom Region Skåne gemensamt utarbetade HR<sup>1</sup>-processer som kontinuerligt följs upp och uppdateras. Dock anser vi att information gällande rekryteringsprocessen inom respektive förvaltning till rekryterande chefer kan utvecklas och förbättras.

Gemensam Servicefunktion (GSF) har fått en tydligare roll och genomför sedan årsskiftet 2015-2016 kontroll hos Socialstyrelsen och IVO för de kandidater som de väljer ut för intervjuer. GSF erbjuder olika servicenivåer, som ställer olika krav på dokumentation från rekryterarens sida.

Den tidigare misstro som funnits mot GSF har i mångt och mycket försvunnit, men avsaknaden av medicinsk kompetens inom verksamheten försvårar urvalsprocessen.

### *Fråga 2. Hur används dokumentet Rekryteringsprocessen i verksamheten?*

Vår bedömning är att dokumentet Rekryteringsprocessen, eller lokala varianter av dokumentet, åtminstone i någon utsträckning, används av rekryterande chefer. Det är skillnad på om chefen är nytillsatt eller har arbetat under en längre tid. Nyttillsatta chefer får en utbildning i rekryteringsprocessen och använder sig i större utsträckning av hela dokumentet. Chefer som har funnits på sin position under en längre period tenderar att i första hand använda sig av den checklista som återfinns som en bilaga till Rekryteringsprocessens dokument om vilka kontroller som ska göras och vad som ska sparas i personalakten, blir det ett problem när cheferna enbart förlitar sig på checklistan.

---

<sup>1</sup> HR står för human resources

<sup>2</sup> HR står för human resources

*Fråga 3. Vilka rutiner eller kontroller genomförs vid rekrytering av hälso- och sjukvårdspersonal?*

I samband med rekrytering av personal ska göras kontroll såväl av legitimations giltighet mot Socialstyrelsen som om det föreligger några anmälningsärenden hos IVO. Vissa enheter ska även göra kontroll mot belastningsregistret och Folkvandvården ska även inhämta intyg om att det inte förekommer allergi mot härdplaster.

Vår bedömning är att rekryterande chefer är noga med att kontrollera att personen i fråga har en legitimation och i de flesta fall finns även en kopia av själva legitimationen i personalakten. Vi har uppfattningen att i de flesta fall görs även kontroller mot Socialstyrelsen för att kontrollera legitimationens giltighet. Dock sparas inte dessa kontroller i samma utsträckning i personalakten, varför det är svårt att bevisa att kontrollerna verkligen har gjorts.

*Fråga 4. Är dessa rutiner eller kontroller kända och hur kommuniceras de ut i verksamheten?*

Vår bedömning är att rekryterande chefer är väl medvetna om att de har ansvaret för hela rekryteringen inklusive kontroller. Vilka kontroller som ska utföras förmedlas bland annat via dokumentet Rekryteringsprocessen. Förändringar i rutinerna uppdateras i Rekryteringsprocessen och via HR-nätverken.

Hos de förvaltningar, där cheferna har lätt tillgång till lokalt HR-stöd som kan informera och stötta i samband med rekryteringar, följs Rekryteringsprocessen i större utsträckning än i de förvaltningar där det inte finns samma tillgång till lokalt HR-stöd.

*Fråga 5. Är det tydligt vad som ska sparas i personalakten?*

Vår bedömning är att det i dokumentet Rekryteringsprocessen är tydligt vad som ska sparas i personalakten, men inte om chefen enbart förlitar sig på checklistan i samband med rekryteringen. Checklistan bör förtydligas med vad som ska sparas i personalakten.

Regionarkivet styr vad som ska finnas i personalakten i deras anvisning: ”Personalakten - hanteringsanvisningar och innehåll”, men även denna kan förtydligas.

**Förbättringsområden**

I samband med granskningen har följande förbättringsområden identifierats:

- Ett tydliggörande i Rekryteringsprocessens checklista behövs avseende exakt vilka kontroller som ska utföras och vilka av dessa som ska sparas i personalakten
- Ett förtydligande av regionarkivets instruktioner behövs avseende att kontroller mot Socialstyrelsen och IVO ska skrivas ut på papper och sparas i personalakten, på sikt rekommenderar vi att Region Skåne ser över möjligheterna att digitalisera personalakterna
- En mer stringent process mellan GSF och rekryterande chef bör skapas så att dubbelkontroller av legitimationer kan undvikas
- Det lokala HR-stödet till rekryterande chefer bör utvecklas, där det åligger HR-administratören att hålla rekryterande chef uppdaterad på förändringar i Rekryteringsprocessen, vilka krav på kontroller som föreligger och vad som ska sparas i personalakten
- I tidigare granskning 2013 lämnades bl a följande rekommendationer vilka vi fortfarande anser vara relevanta:
  - att bestämmelser avseende obligatoriska utbildningsinsatser i större utsträckning utformas centralt
  - att fortsatt utbildning av chefer i Rekryteringsprocessen genomförs, såväl nya som befintliga

## 2 Granskningens inriktning och omfattning

### 2.1 Bakgrund och syfte

Revisorerna har tidigare granskat Legitimationskontroll - uppföljning (rapport nr 20/2013) och syftet med den granskningen var bland annat att bedöma om hälso- och sjukvårdens rutiner vid rekrytering och anställning av läkare, sjuksköterskor och barnmorskor fungerade ändamålsenligt. I rapporten konstaterades att rekryteringen inte fungerade ändamålsenligt och att samma brister också hade framkommit i en granskning år 2010. Revisorerna har beslutat att göra en uppföljande granskning under år 2016.

Leverantören ska ge revisorerna ett underlag för att bedöma om Region Skånes rekrytering av hälso- och sjukvårdspersonal fungerar ändamålsenligt. Revisorerna avser att granska området gällande legitimationskontroll för verksamheter som har anställda med legitimationer (Skånevård SUS, Kryh och Sund samt Habilitering- och Hjälpmedel). I granskningen ingår även Folktandvården AB.

Granskningen ska även knyta an till vad som framkom i revisionsrapport nr 20/2013 samt de yttranden på granskningen som revisionen begärde in från Regionstyrelsen och Hälso- och sjukvårdsnämnden.

Förutom vad som anges ovan vill revisorerna ha följande frågor belysta/besvarade:

1. Hur ser det ut idag jämfört med tidigare?
2. Hur används dokumentet Rekryteringsprocessen i verksamheten?
3. Vilka rutiner eller kontroller genomförs vid rekrytering av hälso- och sjukvårdspersonal?
4. Är dessa rutiner eller kontroller kända och hur kommuniceras de ut i verksamheten?
5. Är det tydligt vad som ska sparas i personalakten?

### 2.2 Uppdragets genomförande

Genomförandet av granskningen har omfattat analys av relevanta dokument, djupintervjuer med företrädare för koncernledning, koncernkontor, och representanter från aktuella förvaltningar. Sammanlagt har djupintervjuer genomförts med 27 personer. Sju av dessa intervjuer var med rekryterande chefer och genomfördes per telefon.

Inom ramen för granskningen har drygt 200 personalakter granskats. Genomförande och resultat av dessa beskrivs i avsnitt 4.5.1.

Granskningen har utförts av Capire Consulting AB under perioden mars till juli 2016. Rapportens beskrivande avsnitt har varit föremål för faktagranskning från Koncernkontorets/HR-direktörernas sida.

Granskningen har genomförts av Anna Ejve, uppdragsledare, Dag Boman, kvalitetsansvarig, Catharina Barkman, specialist samt Mari Månsson, specialist och tillika koordinatör. Projektet har genomförts i nära samråd med uppdragsgivaren. Kontaktperson från revisorskollegiet har varit Jan Erlandsson och från revisionskontoret Eva Tency Nilsson som tillika är projektledare för granskningen.

### 2.3 Revisionskriterier

Med revisionskriterier avses de bedömningsgrunder som bildar underlag för revisionens analyser, slutsatser och bedömningar. Revisionskriterierna hämtas ofta från lagar och förarbeten eller interna regelverk, policys och fullmäktigebeslut.

Nedanstående utgör revisionskriterierna för denna granskning:

- Hälso- och sjukvårdslagen (1982:763)
- Patientsäkerhetslagen (2010:659)
- Förordning om behörighet till vissa anställningar inom hälso- och sjukvården m.m. (1998:1518)

- Socialstyrelsens föreskrifter Särskilt förordnande att utöva läkaryrket för icke legitimerade läkare (SOSFS 2000:6)
- Socialstyrelsens föreskrifter Erkännande av yrkeskvalifikationer inom hälso- och sjukvården (SOSFS 2007:23)
- Socialstyrelsens föreskrifter Undantag från kravet på legitimation för vikarie på anställning som sjuksköterska (SOSFS 2000:9)

Övriga dokument som studerats i granskningen är bland annat:

- Region Skånes Rekryteringsprocess (2016-04-04)
- Personalakten – hanteringsanvisningar och innehåll (2016-04-22)
- Styr- och uppföljningsdokument på regional, förvaltnings- och divisionsnivå
- Förvaltnings specifika versioner av rekryteringsprocesser och checklistor
- Handlingar och beslutsprotokoll från Regionstyrelsen och HSN
- Statistik, analyser och rapporter lokalt och centralt i regionen
- Revision nr 26/2010 Rekrytering av legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal
- Revision nr 20/2013 Hälso- och sjukvårdspersonals legitimation, uppföljning
- Regionstyrelsens yttrande (2014-01-17) gällande slutsatserna i revision nr 20/2013
- Hälso- och sjukvårdsnämndens yttrande (2013-12-17) gällande slutsatserna i revision nr 20/2013

### 3 Rekryteringsprocessen

#### *Organisation och ansvarsområden*

Regionens personalpolitiska arbete leds av personalnämnden. Nämnden har enligt reglementet ansvar för övergripande personalpolitiska frågor och för fullmäktiges beslutade mål inom personalområdet. Nämnden ska bereda kompetensförsörjningsärenden, bidragsärenden och projektärenden inom sina respektive ansvarsområden inför beslut i styrelsen och fullmäktige. Personalnämnden ansvarar bland annat för kompetensförsörjningsstrategin och rekryteringsarbetet i Region Skåne, ”med syfte att skapa en attraktiv, konkurrenskraftig och forskningsvänlig arbetsplats för nuvarande och framtida medarbetare.”

Regionens HR<sup>2</sup>-direktör ingår i Region Skånes koncernledning och leder Koncernstab HR inom koncernkontoret. HR-direktören är vidare ägare av personaladministrativa processer som utförs av förvaltningar/GSF och fastställer nya och förändrade processbeskrivningar, exempelvis hur Region Skånes rekryteringsprocess ska se ut.

Koncernstab HR har tre enheter:

- Enheten för kompetensförsörjning
- Enheten för HR-utveckling
- Enheten för arbetsvillkor

Koncernstab HR ska arbeta med övergripande och strategiska HR frågor, utveckling av processer, samordning och gemensamt förhållningssätt inom HR i Region Skåne. Huvudprocesser för stabens HR arbete är HR styrning, kompetensförsörjning, HR-utveckling, arbetsvillkor och arbetsmiljö och hälsa.

Ansvaret för att utföra kompetensförsörjningen återfinns på förvaltningsnivå i Region Skånes organisation. Inom sjukvårdsförvaltningen och övriga större förvaltningar sker det operativa arbetet på verksamhetsnivå med stöd från förvaltningarnas HR-avdelningar. Chef i linjen har det samlade ansvaret för verksamhet, personal och ekonomi. HR-chefen är den som ska leda, styra, utveckla och följa upp HR-arbetet. Under respektive förvaltnings HR-chef finns en stab som arbetar med processer för bland annat

---

<sup>2</sup> HR står för human resources

HR-styrning och kompetensförsörjning. För dessa processer finns nätverk med stabsrepresentanter från både förvaltningar och Koncernstab HR. Under HR-chefen finns även HR-ansvariga som arbetar för divisionscheferna. De har i sin tur HR-specialister som utgör det verksamhetsnära stödet till rekryterande chef.

Det är alltid den *rekryterande chefen* som har det övergripande ansvaret för rekryteringen. I intervjuer framkommer att den rekryterande chefen ansvarar för anställningsbeslutet även om ett godkännande i nuläget<sup>3</sup> måste ha inhämtats från överordnad chef eller från förvaltningschef/regiondirektör beroende på om det är en utökning av antalet tjänster eller inte. HR har en konsultativ roll och ger råd och stöd till ansvarig chef genom hela rekryteringsprocessen samt kan bistå med tolkning av lag och avtal.

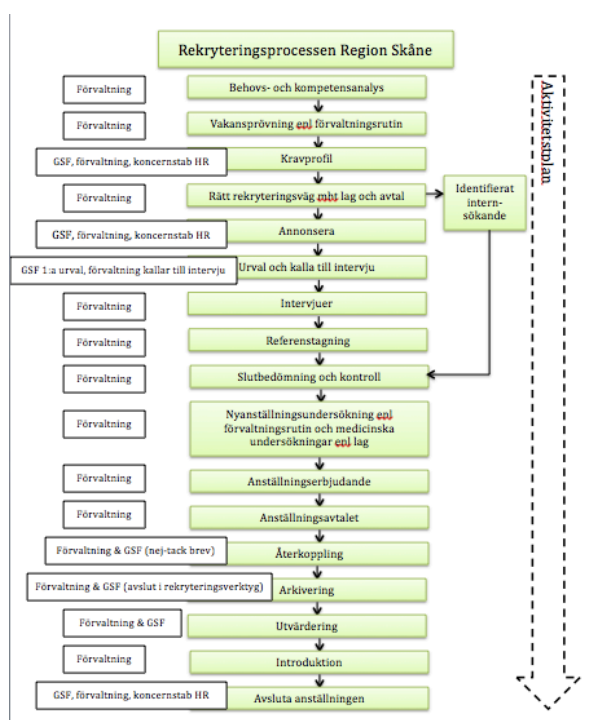
Gemensam servicefunktion (GSF) är en del av Regionens service och har som uppdrag att leverera kvalitetssäkrade rekryteringar inom Region Skåne. GSF ansvarar för att erbjuda ett obligatoriskt baspaket för rekrytering som innebär att GSF utför delar av rekryteringen i dialog med rekryterande chef. Därtill erbjuder GSF olika tilläggstjänster för hela rekryteringsprocessen.

HR-organisationen har inte förändrats sedan förra revisionen, (revision nr 20/2013). Det finns i högre utsträckning tydligt uttalade roller och ansvarsområden än som var fallet i revision nr 26/2010 då Region Skånes förvaltningar mer eller mindre själva valde hur de ville utforma sina processer. Idag finns inom Region Skåne gemensamma HR-processer utarbetade som kontinuerligt följs upp och uppdateras.

### Rekryteringsprocessen

En gemensam rekryteringsprocess säkrar kvalitén och är ett steg i riktningen att vara en attraktiv och utvecklande arbetsgivare samt ett stöd för att Region Skånes rekryteringar ska vara kompetensbaserade och likabehandlande. Alla som söker arbete i Region Skåne ska få samma professionella bemötande och bedömas utifrån öppna och tydliga urvalskriterier som är relevanta för arbetets krav<sup>4</sup>.

Bilden nedan visar Region Skånes rekryteringsprocess som är obligatorisk för alla regionens verksamheter att följa.



Figur 1 – Rekryteringsprocessen i Region Skåne

<sup>3</sup> Detta är ett beslut som gäller tillfälligt och då det gäller utökningar av tjänster/resurser är det egentligen inte en del av rekryteringsprocessen

<sup>4</sup> Rekryteringsprocessen, 2016-04-18

Region Skånes Rekryteringsprocess är ett dokument med alla steg i processen förklarade. Dokumentet utgör både en form av direktiv och ska samtidigt vara ett stöd i rekryteringen. Enligt genomförda intervjuer är Rekryteringsprocessen väl förankrad i organisationen även om brister återfinns gällande dokumentation av dess genomförande.

#### *Förvaltningsspecifik hantering*

Inom *Skånevård Sund* har Rekryteringsprocessen kvalitetssäkrats ytterligare sedan 2014. Cheferna följer, en av HR-funktionen, särskilt framtagen checklista. Kontroll både hos Socialstyrelsen och i vissa fall IVO ska ske innan ny och förlängd anställning samt före och efter utfärdande av legitimation. Division specialiserad närsjukvård har dessutom en blankett där datum för kontakterna noteras av chefen.

HR-administratörer inom *Skånevård Sund* har till uppgift att se till att alla krav är tillgodosedda innan avtal om anställning utfärdas. Om inte kraven är tillgodosedda skrivs inget anställningsavtal. HR-administratörerna ser också till att all dokumentation finns i personalakten. Division primärvård har under 2015 gått igenom samtliga personalakter och, om något saknats, beställt nya kontroller från Socialstyrelsen<sup>5</sup>.

Inom *Skånevård Kryh* följs Rekryteringsprocessen och en checklista finns upprättad. Under 2015 kontrollerades samtliga anställdas legitimationer i Skånevård Kryh gentemot Socialstyrelsens register, vilket visade att ingen saknade giltig legitimation. Dock visade det sig vid inventeringen att det saknades papperskopior av legitimationen i 426 personalakter. Ett systematiskt arbete pågår för att få in dessa papperskopior. Vid nyanställning kontrolleras alla legitimationsyrken mot Socialstyrelsens register. I samband med anställningsavtalets upprättande begär HR in en papperskopia av legitimationen.

Inom *Skånes universitetssjukhus (SUS)* poängteras att rekryterande chef är ansvarig för att säkerställa att anställningsprocessen genomförs i enlighet med Rekryteringsprocessen. Genomförda kontroller dokumenteras och sparas i personalakten. Personalakterna för medarbetare på SUS förvaras inom respektive verksamhet. HR-funktionen finns som stöd i det fall chefen behöver hjälp kring kontrollerna och resultatet av kontrollerna. SUS anställer sjuksköterskor med godkända examensbevis som ”assistent sjukvård” i avvaktan på att legitimation erhålls och läkare med godkänt examensbevis anställs som ”underläkare ej leg” i avvaktan på att legitimation erhålls. Så snart legitimationen är uppvisad/inlämnad till berörd chef skrivs ett nytt anställningsavtal<sup>6</sup>.

*Habilitering- och hjälpmedel* var tidigare en egen förvaltning, för att sedan utgöra en del av KRYH. Från och med den 1 februari 2016 blev Habilitering och hjälpmedel en egen förvaltning igen. Förvaltningen följer Rekryteringsprocessen. Samtliga personer som ska anställas inom förvaltningen måste begära utdrag ur belastningsregistret<sup>7</sup>. HR inom habilitering- och hjälpmedel har skärpt rutinen kring hur de säkerställer att det ska läggas legitimationsbevis i samtliga personalakter. Tidigare ansvarade rekryterande chef helt för att legitimationen skulle finnas i akten. Nu involveras HR-administratören som säkerställer att legitimationsbevis finns. Små enheter, med långa perioder utan rekrytering, behöver kontinuerligt påminnas.

*Folktandvården* är eget bolag och ska enligt ägardirektivet från Region Skåne följa regionens policys. I intervjuer framgår att Folktandvården delvis valt att följa Region Skånes rekryteringsprocess. Folktandvården har tagit fram ett eget rekryteringsdokument där rekryterande chefer ska genomföra kontroll mot Socialstyrelsen och IVO, dock var det tidigare inte något krav på att denna dokumentation skulle sparas i personalakten men detta är ändrat sedan maj 2016.

---

<sup>5</sup> Förvaltningsledningen Skånevård Sund, 2016-02-25, Dnr 1600460

<sup>6</sup> SUS stab HR & Miljö, 2016-02-24

<sup>7</sup> En statlig, kommunal eller landstingskommunal myndighet som beslutar om anställning av personal inom psykiatrisk sjukvård, habilitering, vård av barn och ungdom eller tvångsvård av missbrukare, i fråga om den som myndigheten avser att anställa eller anlita som uppdragstagare får begära utdrag ur belastnings- och misstankeregistret.



Regionen har inget ansvar för *privata vårdgivares* rekryteringsprocess. I intervjuer framkommer att regionen är tydlig med att vårdgivaren har arbetsgivaransvaret, bland annat av strikt juridiska skäl. Den privata vårdgivaren bekräftar sitt vårdgivaransvar genom avtal med regionen både inom LOU<sup>8</sup> och LOV<sup>9</sup>. Själva ansökan till LOV kräver att vårdgivaren skriver på och godtar ackrediteringsvillkoren vilket innebär ett godkännande av efterlevnad av lagar och regelverk. Regionen gör därmed ingen uppföljning av privata vårdgivares rekryteringsprocesser och legitimationskontroller. Däremot sker regelrätt avtalsuppföljning som kan innebära konsekvenser för privata vårdgivare som missköter uppdraget. Anmälningar till IVO är ett exempel.

## 4 Iakttagelser rörande granskningsfrågorna

I detta avsnitt beskrivs iakttagelser avseende revisionsfrågorna:

- *Hur ser det ut idag jämfört med tidigare?*
- *Hur används dokumentet Rekryteringsprocessen i verksamheten?*
- *Vilka rutiner eller kontroller genomförs vid rekrytering av hälso- och sjukvårdspersonal?*
- *Är dessa rutiner eller kontroller kända och hur kommuniceras de ut i verksamheten?*
- *Är det tydligt vad som ska sparas i personalakten?*

### 4.1 Hur ser det ut idag jämfört med tidigare

GSFs bildande 1 september 2010 var ett viktigt avstamp mot ett regiongemensamt förhållningssätt till HR-frågor. GSF har sedan det bildades fått mer inflytande över rekryteringsprocessen och en del av dess tjänster är idag obligatoriska för förvaltningarna att köpa. Genomförda intervjuer ger en tydlig bild av att gränsdragningen mellan GSF och förvaltningarna har stabiliserats och att den misstro mot GSF som fanns i tidigare granskningar bland rekryterande chefer har minskat avsevärt. Samtidigt upplevs en viss otydlighet kring GSFs uppdrag och en viss skepsis till GSFs urval av kandidater i en rekryteringsprocess.

I yttrande från Regionstyrelsen<sup>10</sup> och Hälso- och sjukvårdsnämnden<sup>11</sup> gällande revision 20/2013 nämns att en organisation av Region Skånes storlek med ett stort antal chefer och HR-specialister involverade i rekryteringsarbetet ställer krav på kontinuerliga insatser för att säkra att rutiner vid rekrytering följs. Förvaltningarna kommer att ha i fortsatt uppdrag att förankra dokumentet Rekryteringsprocessen i verksamheten samt att säkra att kontroll av betyg och tagande av referenser görs. Vidare får förvaltningarna i uppdrag att säkerställa att legitimationskontroll görs.

Som nämnts tidigare har HR-organisationen inte förändrats sedan förra revisionen, (revision nr 20/2013). Dock lyfter flertalet intervjupersoner fram att de gemensamma HR-processerna har utvecklats och uppdaterats kontinuerligt gällande rekryteringsområdet. Det finns samtidigt ett ständigt behov av att överföra de gemensamma processerna i praktiken till förvaltningarna och dess verksamhetsnära chefer och lokala HR-stöd.

Under 2014<sup>12</sup> fann Inspektionen för vård och omsorg (IVO) i en verksamhetstillsyn brister i anställningsprocessen av hälso- och sjukvårdspersonal med krav på legitimation. Med anledning av detta öppnade IVO upp en verksamhetstillsyn där uppgifter från vårdgivaren, Region Skåne, krävdes in angående hur många personer som under perioden 1 januari 2015 till 31 december 2015 innehåft anställning utan legitimation, tillfällig legitimation eller särskilt förordnande. Vidare begärde IVO svar på hur vårdgivaren säkerställer anställningsprocessen för hälso- och sjukvårdspersonal med krav på legitimation, tillfällig legitimation eller särskilt förordnande.

---

<sup>8</sup> Lagen om offentlig upphandling

<sup>9</sup> Lagen om valfrihetssystem

<sup>10</sup> 2014-01-17, Dnr 1300101

<sup>11</sup> 2013-12-17, Dnr 1300101

<sup>12</sup> Dnr 14499/2014

Under den aktuella tidsperioden hade endast en person innehaft anställning utan legitimation, tillfällig legitimation eller särskilt förordnande. I maj 2016<sup>13</sup> beslutade IVO att avsluta ärendet efter genomgång av Region Skånes ledningssystem och anställd personal där bedömning var att regionen under tidsperioden 1 januari 2015 till den 31 december 2015 har säkerställt att anställd personal med krav på behörighet enligt 4 kap. patientsäkerhetslagen (2010:659), PSL, uppfyller de krav som framgår där.

IVO anser att vårdgivarens redovisade underlag visar på ett systematiskt arbete med att inom de olika förvaltningarna kontrollera behörighet/legitimation hos sin sedan tidigare anställd hälso- och sjukvårdspersonal samt att rekryteringsprocessen har kvalitetssäkrats ytterligare sedan 2014.

## 4.2 Hur används dokumentet Rekryteringsprocessen i verksamheten?

Dokumentet ”Region Skånes Rekryteringsprocess” finns på Region Skånes intranät och utgör en detaljerad beskrivning av hur en rekryteringsprocess ska genomföras. Dokumentet är 76 sidor långt och i dokumentet återfinns en rad bilagor som stöd i rekryteringsprocessen;

- Checklista över rekryteringsprocessen
- Behovs- kompetensanalysmall
- Kompetensmodell
- Underlag för kravprofil
- Kvalifikationskrav för anställning av legitimerade hälso- och sjukvårdspersonal från EU/EES-området
- Checklista för rätt rekrytering
- Checklista för platsannonser i Aditro Recruiting,
- LUS-hantering
- Intervjufrågor
- Kompetensbaserade intervjufrågor
- Referensprotokoll
- Riktlinjer avseende registerkontroll
- Exempel på mall för rekvisition av utdrag ur belastnings- och misstankeregistret
- Underrättelse om anställning till fackliga organisationer
- Ramavtal för återkommande visstidsanställningar
- Exempel på brev ”tack för visat intresse”
- Checklista för introduktion
- Checklista för avslutning av anställning

I intervjuer framhålls att dokumentet *Rekryteringsprocessen* är omfattande. Dokumentet används i varierad utsträckning och i huvudsak, enligt de intervjuade, ”som ett uppslagsverk”. Framförallt nytillsatta chefer använder dokumentet. Nytillsatta chefer får också utbildning i själva rekryteringsprocessen. Chefer med lång erfarenhet menar att det inte finns behov att använda dokumentet i någon högre utsträckning. Däremot lyfter flera fram ”Checklista för rekrytering” (bilaga till ”Region Skånes Rekryteringsprocess”) som ett användbart stöd och det som i huvudsak används.

Linjecheferna har alltid, enligt regionens policy, ansvar för att rekryteringsprocessen genomförs korrekt. I intervjuer framgår att cheferna är väl införstådda i detta.

Samtliga förvaltningar som ingår i granskningen, förutom Folk tandvården, använder Region Skånes Rekryteringsprocess men flera förvaltningar har även gjort egna, förenklade dokument respektive checklistor. Exempelvis har SUS egen beskrivning av rekryteringsprocessen på intranätet med hänvisningar till ”*Region Skånes Rekryteringsprocess*”. Skånevård Sund har skapat en egen kortversion av dokumentet för rekryterande chefer med egen checklista. Skånevård KRYH och SUS har också gjort egna checklistor.

---

<sup>13</sup> 2016-05-04, Dnr 8.5-1756/2016-5

### 4.3 Vilka rutiner eller kontroller genomförs vid rekrytering av hälso- och sjukvårdspersonal?

HR inom koncernstaben har ansvaret att utveckla och följa upp HR-arbetet i regionen. Respektive förvaltning har egna HR-funktioner som utgör ett stöd och ”bollplank” i rekryteringsprocessen. Den förvaltningsinterna HR-funktionen har också ansvaret för att kontrollera att rekryteringsprocessen sker på ett korrekt sätt.

GSF har sedan årsskiftet 2015-2016 infört nya rutiner för kontroll mot Socialstyrelsen och IVO av sökandens behörigheter. Detta sker för att de ska känna sig trygga med att de kandidater som de väljer att gå vidare med i processen verkligen är behöriga.

Om rekryterande chef valt baspaketet från GSF sker kontrollerna endast via telefon av HR-administratörerna. Detta sker genom att det skapas en gemensam mail dit rekryteringsansvarig mailar namn och personnummer på de kandidater som behöver kontrolleras. Detta mail hanteras av HR-administratörerna som dagligen gör en avstämning med IVO/Socialstyrelsen av inskickade uppgifter och sedan uppdaterar en Excel-lista på intranätet med alla som kontrollerats. Om någon sökt flera tjänster kan alla rekryterare stämma av mot Excel-listan. Väntetid för rekryterande chef att få svar på om kandidaterna är godkända ska ta högst någon dag. Kandidaternas information i Excel-listan tas bort efter bestämd tidsram för att inte krocka med Personuppgiftslagen.

Kontroll hos Socialstyrelsen och IVO ska kommuniceras i kontaktfasen med rekryterande chef. Om kandidaten redan är anställd av Region Skåne så behöver Socialstyrelsen/IVO inte kontaktas. Om personen återanställs ska kontrollen utföras. Efter fullgjord kontroll ska rekryteringsansvarig informera rekryterande chef via mail att kontroll har utförts och resultatet av denna. Denna bekräftelse bedöms dock av koncernstab HR att inte vara av tillräcklig kvalitet för att kunna sparas i personalakten eftersom kontrollen endast är gjord per telefon. Den kan därmed inte ersätta den kontroll som det åligger rekryterande chef att göra.

Rekryterande chefer kan köpa tilläggstjänster av GSF där GSF står för slutkontroll gentemot Socialstyrelsen och IVO och tillser att dessa sparas i personalakten. Flera förvaltningar uppger dock att de av besparingskäl har interna policys om att endast använda GSFs bastjänster.

*Rekryterande chef* har alltid det yttersta ansvaret för att kontroller av personals kompetens och legitimation har genomförts, som nämnts ovan. I den löpande texten i dokumentet Rekryteringsprocessen<sup>14</sup> framgår tydligt att följande kontroller ska utföras innan man anställer personal med legitimation:

Vid tillsättning av samtliga befattningar som omfattas av legitimationskrav ska följande kontrolleras och dokumenteras:

- Att legitimationen är utfärdad och att den inte är återkallad samt om det finns begränsningar i receptförskrivningsrätten. Detta görs enklast genom att skicka e-post till [hosp@socialstyrelsen.se](mailto:hosp@socialstyrelsen.se).
- Kontroll av om anmälan eller utredning pågår hos Inspektionen för vård och omsorg via e-post [kontrollavlegitimeradpersonal@ivo.se](mailto:kontrollavlegitimeradpersonal@ivo.se)

Genomförda kontroller ska dokumenteras och sparas i personalakten.

- Arbetsgivaren ansvarar för att hälso- och sjukvårdspersonalen har den kompetens och de egenskaper som krävs för att tillgodose patientsäkerheten. I det ingår bland annat att kontrollera att den som anställs har ”behörighet”.
- ”Vid tillsättning av befattningar där huvuddelen av arbetstiden förväntas läggas på patientnära kontakter inom psykiatrisk vård, habilitering, vård av barn och ungdom eller tvångsvård av missbrukare görs kontroll mot Belastnings- och misstankeregistret.

Vi har noterat en diskrepans mellan checklistan och löpande text i Rekryteringsprocessens dokument om vilka kontroller som ska göras och vad som ska sparas i personalakten. Detta innebär ett problem

<sup>14</sup> S 23 och 24 i Rekryteringsprocessen

när chefer enbart förlitar sig på checklistan. Det framgår till exempel inte i checklistan att kontroll av personens legitimation ska göras mot Socialstyrelsen, ej heller framgår det att kontroll ska göras mot IVO.

I intervjuer med rekryterande chefer har det framkommit att flera av dem enbart använder sig av den checklista som finns framtagen i Rekryteringsprocessen som ett stöd vid rekryteringar. I checklistan (bilaga 1 i Rekryteringsprocessen) står det att kontroll av legitimation ska ske innan andra intervjuomgången genomförs, men det framgår inte hur den kontrollen ska ske.

I checklistan framgår att efter andra intervjuomgången och innan anställning erbjuds, ska kontroller göras mot olika register. Avsikten är att här ska kontroll mot såväl Socialstyrelsen som IVO och andra aktuella register, såsom belastningsregistret, ske. Det är inte tydligt utskrivet i checklistan vilka kontroller som ska göras och inte heller är det omnämnt i checklistan att kontrollerna ska sparas i personalakten. Däremot ska rekryterande chef fylla i kommentar i checklistan vilka kontroller som har utförts.

Olika förvaltningar jobbar på olika sätt. För psykiatridivisionen inom Skånevård Sund sköter HR i Lund såväl kontroller som hanteringen av personalakter vilket underlättar mycket för den rekryterande chefen.

Vid intervjuer med rekryterande chefer framkommer att alla är medvetna om att kontroller ska ske och att rekryterande chef är ytterst ansvarig för detta, men med GSFs nya rutin där de gör en första kontroll mot Socialstyrelsen och IVO har det uppstått en osäkerhet hos rekryterande chef huruvida de behöver genomföra kontrollen, och om GSFs kontroll har sparats i personalakten eller inte. Att rekryterande chef fortfarande behöver göra en slutlig kontroll är inte tydligt för alla.

#### **4.4 Är dessa rutiner eller kontroller kända och hur kommuniceras de ut i verksamheten?**

I dokumentet ”Region Skånes Rekryteringsprocess” framgår vilka rutiner och kontroller som ska användas för legitimationskontroll.

I intervjuer framkommer att rutiner och kontroller i huvudsak är väl kända i organisationen. Enstaka personer vittnar om osäkerhet om andra yrkeskategorier än läkare behöver kontrolleras. Vid intervjuer med olika områdes- eller enhetschefer har det framkommit att inte alla är medvetna om att kontroll ska ske mot IVO.

Det råder viss otydlighet kring gränsen mellan GSFs roll och rekryterande chefer. Enligt uppgift genomför GSF från och med årsskiftet 2015-2016 legitimationskontroll på de kandidater som GSF har valt ut för nästa intervjuomgång. I intervjuer framkommer varierad kännedom om syftet med detta, att säkra internt inom GSF att rätt personer går vidare i processen. Att rekryterande chef ändå alltid måste göra kontroller mot Socialstyrelsen och IVO finns det varierande kännedom om.

Information om rekryteringsprocessen kanaliseras på olika sätt i de olika förvaltningarna. Nya chefer får kännedom i samband med den obligatoriska introduktionen för nya chefer (basutbildning). Via HR kommuniceras förändringar ut till linjecheferna.

I intervjuer framkommer att information erhålls via mail, beslut från områdeschef, divisionschef eller förvaltningschef eller mail/information från HR-funktionen. Vissa lyfter fram att HR-ansvarig chef skickar ut regelbundna nyhetsbrev. HR-frågor tas upp i ledningsgrupper. I HR-chefsmöten informeras vidare om förändringar i rekryteringsprocessen. Förvaltningarnas HR-funktioner har sedan ansvaret att informera i respektive förvaltning.

Flera chefer vittnar om svårigheten att bland allt annat informationsflöde samtidigt hålla sig uppdaterad på förändringar som sker på HR-området. Vid förvaltningar där chefen har tillgång till lokalt HR-stöd underlättas deras arbete då HR-stödet besitter kunskap kring aktuella regler och kan vägleda och stötta i samband med rekryteringen.

I intervjuer framkommer att de flesta har kännedom att rekryteringsprocessen finns beskriven på intranätet, men att det är svårt att hålla reda på vad som har förändrats sedan sist. Samtidigt menar vissa att det handlar om att själv söka information på intranätet inför varje ny rekryteringsprocess.

#### 4.5 Är det tydligt vad som ska sparas i personalakten?

I Rekryteringsprocessen hänvisas det till dokumentet ”Personalakten - hanteringsanvisningar och innehåll” från 2016-04-22. Där framgår vad som ska förvaras i personalakten när denna förs över till Regionarkivet senast två år efter det att anställningen upphört.

I anvisningarna<sup>15</sup> framgår att ”Om inget annat anges under rubriken *Avvikelser arkivering* gäller att handlingarna i original ska bevaras i pappersformat och ingå i personalakt som lämnas till Regionarkivet två år efter avslutad anställning”. Samtidigt anges i stycket nedanför ”Huvudregeln är att om information skapas på papper så ska den också bevaras på papper, på samma sätt ska information som skapats i ett digitalt system också bevaras digitalt”.

Under rubriken ”Anställning av medarbetare” i anvisningarna räknas några av de dokument upp som ska sparas i personalakten (se tabell nedan).

Det blir otydligt då det under ”Avvikelser arkivering” under den första punkten förtydligas att ansökningshandlingar, CV mm ska skrivas ut på papper och läggas i akten, men någon motsvarande skrivning finns inte för övriga dokument under den rubriken. Huruvida en mailväxling med Socialstyrelsen och IVO ska betraktas som digital eller inte kan sannolikt bli en anledning till olikheter i handhavande. En förbättring i regionarkivets hanteringsanvisning är att lägga till samma förtydligande för kontroller mot Socialstyrelsen och IVO.

ANSTÄLLNING AV MEDARBETARE	AVVIKELSER ARKIVERING
Ansökningshandlingar, erhållen tjänst inkl CV, betyg/intyg, legitimation, personligt brev	Skrivs ut på papper och läggs i personalakt
Anställningsavtal, anställningsbevis	
Beslut om förmåner	
Dokumentation av kontroll mot Socialstyrelsens och Inspektionen för vård och omsorgs (IVO) register samt kontroll av ev. anmälan till hälso- och sjukvårdens ansvarsnämnd (HSAN)	
Hälsodeklaration	
Underlag för reglering av förtroendearbetstid (oreglerad arbetstid)	

(utdrag ur Personalakten hanteringsanvisningar och innehåll, s 6)

Vid intervjuer med rekryterande chefer hänvisar flera av dem till ovanstående anvisning och/eller Rekryteringsprocessen, men samtidigt framkommer det att de sällan vet exakt vad som finns i personalakten då denna i många fall hanteras av HR-administratör.

Det framkommer vid den genomgång som gjorts av personalakterna, att det i många fall saknas dokumenterade kontroller mot såväl Socialstyrelsen som mot IVO. Ibland har kontroller gjorts mot den ena myndigheten men inte den andra. För nytexaminerade behöver inte kontroll mot IVO göras utan endast mot Socialstyrelsen, och detta kan förklara en del av den diskrepans som vi sett vid genomgången av

<sup>15</sup> Personalakten hanteringsanvisningar och innehåll, s 6

personalakterna. Mer oförklarligt är det när det finns kontroll mot IVO sparad i personalakten men inte mot Socialstyrelsen.

Som tidigare framgår under punkt 4.2 så visar genomförda intervjuer med rekryterande chefer att majoriteten av dessa gör kontroller mot Socialstyrelsen rörande legitimationens giltighet, men inte alla uppmärksammar att kontroll även ska göras mot IVO. Det är heller inte tydligt för alla att dessa kontroller ska sparas i personalakten.

I förra revisionen, nr 20/2013, rekommenderades att innehållet i Rekryteringsprocessen avseende vad personalakten ska innehålla tydliggörs. I yttrande från Regionstyrelsen och Hälso- och sjukvårdsnämnden fick HR-direktören i uppdrag att uppdatera rekryteringsprocessen med vad som ska sparas i en personalakt. Resultatet av det uppdraget blev ovan nämnda dokument: "Personalakten - hanteringsanvisningar och innehåll" som är ett styrande dokument och som Rekryteringsprocessens kapitel 17 hänvisar till under rubriken "Arkivering av ansökningshandlingar".

#### 4.5.1 Granskning av personalakter

I revisionen ingår att granska 200 personalakter fördelat på primärvård och specialistvård inom Skånevård Kryh, Sund och SUS. I granskningen ingår även Habilitering- och hjälpmedel och Folktandvården AB. I urvalet av personalakter har avgränsning gjorts gällande att endast inkludera offentliga vårdgivare eftersom Regionen inte har något ansvar för *privata vårdgivares* rekryteringsprocess.

Inom Skånevård Kryh, Sund och SUS har personalakter gällande läkare, sjuksköterskor och barnmorskor granskats där ca 25 procent utgör representanter från primärvården och resterande specialistvården. Läkartjänster stod för 38 procent av personalakterna, sjukskötersketjänster för 38 procent och barnmorsketjänster för 7 procent. Inom Division Psykiatri, som ingår i Skånevård Sund, har personalakter gällande sjuksköterskor och läkare granskats. Inom Habilitering & Hjälpmedel har arbetsterapeuter och audionomer granskats, samt tandläkare och tandhygienister inom Folktandvården Skåne.

Urvalet av personalakter vid respektive förvaltning togs fram genom att listor på samtliga nyanställda mellan 1 mars 2015 och 1 mars 2016 för aktuella yrkeskategorier i granskningen begärdes in. Utifrån den informationen valdes totalt 210 slumpvisa personalakter ut för granskning.

Under processen att begära in personalakterna konstaterar vi att hanteringen av de fysiska akterna gör att det var olika svårt på förvaltningarna att få fram de aktuella personalakterna. De förvaltningar där HR hanterar akterna centralt, som t ex Division Psykiatri i Skånevård Sund, kunde de enkelt ta fram de akter som hade valts ut. Andra personalakter som hanterades och fysiskt fanns placerade hos respektive chef, som exempelvis inom SUS, tog det tid att få fram akterna och några av akterna fick vi aldrig tillgång till. Vi noterar att det lokala HR-stödet hos respektive förvaltning underlättar för rekryterande chef att i större utsträckning uppfylla kraven på vad som fysiskt ska sparas i personalakten.

Inledningsvis redovisas resultatet för läkare, sjuksköterskor och barnmorskor inom Skånevård Kryh, Sund och SUS fördelat på primärvård och specialistvård i jämförelse med tidigare granskningar.

Tabell 1 - Andel av granskade personalakter som innehöll efterfrågad information vid 2016, 2013 respektive 2010 års granskning, offentlig verksamhet.

Typ av dokument	Primärvård			Specialistvård		
	2016	2013	2010	2016	2013	2010
Anställningsavtal	88 %	100 %	93 %	96 %	94 %	95 %
Legitimation	63 %	35 %	38 %	88 %	73 %	75 %
Betyg/intyg <sup>16</sup>	17 %	10 %	42 %	40 %	62 %	78 %
Referenser/vitsord	15 %	0 %	24 %	13 %	27 %	31 %
Kontroll mot Soc/IVO	67 %	10 %	0 %	42 %	32 %	2 %

Tabellen ovan visar att det för nästan samtliga kriterier skett en förbättring sedan 2010 och 2013 kring vad som sparas i personalakterna. Den tydligaste förbättringen har identifierats gällande kontroll mot Socialstyrelsen och/eller IVO. Enligt granskningen av personalakter 2010 sparades inga bevis på kontroll av legitimationens giltighet och eventuella ansvarsärenden i personalakten gällande den offentliga primärvården. I 2016 års granskning är resultatet att 67 procent av akterna innehåller bevis på legitimationskontroll och ansvarsärenden. Detta är en klar förbättring både sedan 2010 och 2013 års granskning då siffran låg på 10 procent. Vi kan generellt inte dra några slutsatser kring om läkares legitimation kontrolleras i större utsträckning än sjuksköterskors och barnmorskors legitimation. Genomförda intervjuer med rekryterande chefer visar dock att några enstaka respondenter inte varit medvetna om att sjuksköterskors legitimation ska kontrolleras, utan endast kontrollerat läkares legitimation.

Intyg och betygshandlingar från behörighetsgivande utbildning har både försämrats och förbättrats i 2016 års granskning. I specialistvården har nivån sjunkit från 62 procent under 2013 till 40 procent under 2016 medan primärvården höjt nivån från 10 procent till 17 procent. Iakttagelser från genomförda intervjuer visar att betygshandlingar nästan uteslutande kontrolleras men att de sparas på annat ställe. Några intervjupersoner hänvisar precis som i tidigare granskningar till legitimationshandlingar i de fall en betygskopia inte finns sparad. De menar att en giltig legitimation är ett bevis på att man klarat utbildningen till yrket i fråga.

I *Rekryteringsprocessen* poängteras löpande vikten av dokumentation. Dels för att rekryteringsgruppen ska kunna svara på eventuella frågor under och efter processen och dels för att det alltid finns utrymme för förbättring. När det gäller referenser och vitsord rekommenderas exempelvis att det under rekryteringsprocessen är bra att ha skriftliga underlag från till exempel intervju och referenser. Vi vill dock betona att det vidare i *Rekryteringsprocessen* står att *Dessa anteckningar är endast arbetsmaterial och ska inte sparas i personalakten*. Eftersom detta kriterium var med i tidigare granskning inkluderar vi det i tabellen ovan, men konstaterar samtidigt att det inte är ett krav att det ska sparas i personalakten. I 2016 års granskning har dock primärvården gått från att inte spara några referenser alls i personalakterna under 2013 till att 15 procent gör detta år 2016. Inom specialistvården har nivån halverats under samma period, från 27 procent till 13 procent. I likhet med förra granskningen menar rekryterande chefer att referenstagning alltid sker innan en eventuell anställning.

I tabellen nedan inkluderas samtliga verksamheter och yrkeskategorier som ingått i 2016 års granskning. Vi har till skillnad från föregående granskningar och tabell 1 ovan valt att dela upp granskningen av kontroll mot Socialstyrelsen och IVO. Vår iakttagelse både när det gäller Regionens dokument och genomförda intervjuer är att kontrollen gentemot IVO är mindre känd. Här refererar respondenterna till att Socialstyrelsen skickar ut varningar via mail i de fall en legitimation dras in eller beläggs med behörighetsinskränkningar. IVO skickar på motsvarande sätt ut information om personal är föremål för tillsyns- eller ansvarsärenden. Denna information räcker gott och väl menar några rekryterande chefer varför uppföljning ej upplevs nödvändig.

<sup>16</sup> från behörighetsgivande utbildning

Tabell 2 – Samtliga granskade personalakter i granskningen för 2016 och dess innehåll gällande legitimation och kontroll mot Socialstyrelsen och IVO.

	Legitimation	Kontroll Socialst.	Kontroll IVO
Skånevård Kryh	44/50	41/50	37/50
Skånevård Sund	49/66	31/66	29/66
Skånes Universitetssjukhus	55/67	17/67	10/67
Habilitering & Hjälpmedel	7/7	3/7	4/7
Folktandvården	20/20	0/20	0/20
<b>Totalt</b>	<b>175/210</b>	<b>92/210</b>	<b>71/210</b>

Enligt tabellen ovan finns legitimation för merparten av granskade anställningar sparad i personalakterna. Detta gäller samtliga yrkeskategorier och samtliga förvaltningar/verksamheter. Genomgående i granskningen av personalakterna är det svårt att identifiera skillnader som rör specifika yrkeskategorier. Vi gör istället iakttagelsen att skillnaderna är förvaltnings-specifika/kopplade till de olika verksamheterna och de rutiner som finns utarbetade kring rekryteringsprocessen och specifikt legitimationskontroll. *Habilitering & hjälpmedel* arbetar utifrån Rekryteringsprocessens riktlinjer men även om processerna upplevs som välfungerande finns behov av att kontinuerligt påminna om att kontroller gentemot Socialstyrelsen och IVO ska genomföras. Detta ligger i linje med vad tabellen ovan indikerar.

*Division Psykiatri* är som tidigare nämnts en del av Skånevård Sund och har väl inarbetade rutiner för rekryteringsprocessen. HR centralt har fysiskt alla personalakter samlade i Lund och ser till att alla efterfrågade dokument finns i personalakterna före ett anställningsavtal skrivs. *Helsingborgs lasarett*, som också ingår i Skånevård Sund, har sedan flera år tillbaka sina personalakter digitalt. En iakttagelse vid granskningen av personalakter vid Helsingborgs lasarett var att väldigt få kontroller gentemot Socialstyrelsen och/eller IVO fanns i akterna. Citat: "de finns nog ute hos rekryterande chefer".

*Folktandvården* har som vi tidigare nämnt utarbetat en egen Rekryteringsprocess. I denna fanns inte något krav på att kontroll mot Socialstyrelsen och IVO skulle finnas dokumenterad i personalakten. Folktandvården Skåne framhåller dock att det alltid ålagts cheferna att utföra kontroller av legitimationer via Hosp (registret över hälso- och sjukvårdspersonal) och anmälningar via IVO. I den genomgång av personalakter som gjordes (totalt 20 st) fanns inga kontroller arkiverade vid tidpunkten för genomgången. Efter att intervju med ansvariga på Folktandvården (20160502) genomförts i samband med granskningen har ett sådant krav lagts till i deras rekryteringsprocess och ett system för att begära in kontrollerna för att arkiveras i personalakterna har tagits fram.

*Skånes Universitetssjukhus (SUS)* sticker ut i negativ bemärkelse när det gäller kontroll gentemot Socialstyrelsen och IVO där endast 17 respektive tio av 67 personalakter visar att kontroll genomförts. Intervjuer med rekryterande chefer inom SUS stärker bilden av att det inte är helt tydligt vad som ska kontrolleras och sparas i personalakterna. I stora organisationer som SUS är det viktigt med kontinuerlig information och utbildning gällande rutiner och regelverk, inte minst då flertalet verksamheter inom SUS haft problem med stor omsättning på personal. Önskan om ett utvecklat HR-stöd till Rekryterande chefer ute i verksamheterna har lyfts fram av intervjupersoner.

*Skånevård Kryh* får i granskningen av personalakter positiva resultat när det gäller kontroll gentemot Socialstyrelsen och IVO där 41 respektive 37 av 50 personalakter visar att kontroll genomförts. Sedan förra granskningen har HR inom Skånevård Kryh betonat vikten av att rutinerna kring legitimationskontroll följs och att legitimationsbevis ska finnas i personalakten. Citat: "Det handlar mycket om att vi ska göra alla de saker som är beslutade". Det var tidigare risk att bevis på legitimation fastnade hos rekryterande chef och inte lades i personalakten. Förvaltningen betonar vikten av HR-stöd i syfte att säkerställa att rutiner följs och att kraven på vad som fysiskt ska sparas i personalakten uppfylls.



I granskningen 2013 konstaterades att nyutbildade chefer genomgår en introduktionsutbildning. I november 2013 skulle enligt granskningen en mer omfattande utbildning, chefskörkort, initieras för nya chefer. Benämningen chefskörkort finns idag inte kvar, däremot finns obligatorisk basutbildning för nya chefer där rutiner och regelverk för legitimationskontroll ingår.

## 5 Slutsatser och övergripande revisionsfråga

### 5.1 Svar på enskilda revisionsfrågor

Granskningen av de specifika revisionsfrågor som ställts har föranlett nedanstående slutsatser och bedömningar.

*Fråga 1. Hur ser det ut idag jämfört med tidigare?*

Regionens gemensamma arbetssätt, strukturer och aktiviteter inom rekryteringsområdet har blivit tydligare och mer systematiska. I likhet med förra granskningen är vår bedömning att Region Skåne har en ändamålsenlig organisation som syftar till samsyn och samarbete i HR-frågor. Det finns inom Region Skåne gemensamt utarbetade HR-processer som kontinuerligt följs upp och uppdateras. Dock anser vi att information inom respektive förvaltning till rekryterande chefer kan utvecklas och förbättras.

Gemensam Servicefunktion (GSF) har fått en tydligare roll och genomför sedan årsskiftet 2015-2016 kontroll hos Socialstyrelsen och Inspektionen för Vård och Omsorg (IVO) för de kandidater som de väljer ut för intervjuer. Den tidigare misstro som funnits mot GSF har i mångt och mycket försvunnit, men avsaknaden av medicinsk kompetens inom verksamheten försvårar urvalsprocessen, samt att många förvaltningar av kostnadsskäl väljer att enbart köpa baspaketet av GSF.

*Fråga 2. Hur används dokumentet Rekryteringsprocessen i verksamheten?*

Dokumentet Rekryteringsprocessen används i varierad utsträckning, i huvudsak ”som ett uppslagsverk”. Nyutbildade chefer använder oftast hela dokumentet. Chefer med lång erfarenhet ser främst ”Checklista för rekrytering” (bilaga i ”Region Skånes Rekryteringsprocess”) som ett användbart stöd. Detta medför att de inte alltid är medvetna om exakt vilka kontroller som ska utföras då checklistan inte är lika specificerad som Rekryteringsprocessens löpande text.

*Fråga 3. Vilka rutiner eller kontroller genomförs vid rekrytering av hälso- och sjukvårdspersonal?*

GSF gör sedan årsskiftet 2015-2016 en första kontroll mot såväl Socialstyrelsen som IVO av de personer som de väljer ut för att gå vidare i rekryteringsprocessen, detta för att säkerställa att de inte släpper igenom kandidater som inte uppfyller kriterierna. Dock bedöms inte denna kontroll som tillräcklig för att arkiveras i personalakten, rekryterande chef behöver fortfarande göra den slutliga skriftliga kontrollen mot Socialstyrelsen och IVO innan personen anställs och arkivera denna kontroll.

Överlag är rekryterande chefer medvetna om att de är ytterst ansvariga för att kontroll mot Socialstyrelsen och IVO ska genomföras. Samtidigt råder viss osäkerhet bland enstaka intervjuade, bland annat om alla legitimerade yrken behöver kontrolleras och om ytterligare kontroll utöver den som GSF gör telefonledes måste genomföras.

För vissa personalkategorier krävs även kontroll mot andra register, såsom t ex belastningsregistret. Denna kontroll utförs ibland av rekryterande chef och ibland av HR-administratörer beroende på förvaltningens rutiner.

*Fråga 4. Är dessa rutiner kända och hur kommuniceras de ut i verksamheten?*

Rutiner och kontroller som ska utföras förmedlas bland annat via dokumentet Rekryteringsprocessen. Förändringar i rutinerna uppdateras i Rekryteringsprocessen och via HR-nätverken. Information om själva rekryteringsprocessen kanaliseras på olika sätt i de olika förvaltningarna. Information finns på intranätet, erhålls via mail från områdeschef, divisionschef eller förvaltningschef eller mail/information från HR-funktionen. Nya chefer får kännedom i samband med den obligatoriska introduktionen för nya chefer (basutbildning). Förvaltningarnas HR-funktioner har ansvaret att informera i respektive förvaltning.

Dagens chefer utsätts för stora mängder information och förväntas hålla sig uppdaterade inom många olika områden. Hos de förvaltningar där cheferna har lätt tillgång till lokalt HR-stöd som kan informera och stötta i samband med rekryteringar, följs Rekryteringsprocessen i en större utsträckning än för de förvaltningar där det inte finns samma tillgång till lokalt HR-stöd.

#### *Fråga 5. Är det tydligt vad som ska sparas i personalakten?*

I såväl Rekryteringsprocessens löpande text som i Personalakten – hanteringsanvisningar och innehåll, framgår det vad som ska sparas i personalakten. För de chefer som läser hela Rekryteringsprocessen framgår det tydligt vad som ska sparas, men problemet uppstår när cheferna tror att de känner till vad som står i Rekryteringsprocessen och därför enbart förlitar sig på den framtagna checklistan. Dokumentet Personalakten – hanteringsanvisningar och innehåll är också tydlig med vad som ska sparas i personalakten. Dock kan den förtydligas med att kontroller mot Socialstyrelsen och IVO ska skrivas ut på papper och sparas i personalakten.

## **5.2 Slutsatser och övergripande bedömning**

Övergripande revisionsfråga är: *fungerar Region Skånes rekrytering av hälso- och sjukvårdspersonal, specifikt gällande legitimationskontroll för verksamheter som har anställda med legitimationer, ändamålsenligt?*

I granskningen framkommer det att stora delar av processen fungerar ändamålsenligt. Jämfört med föregående granskning har rekryteringsprocessen vidareutvecklats och förtydligats. Tilliten och samarbetet med GSF har även förbättrats.

GSFs förändrade rutiner från årsskiftet 2015-2016 är inte helt tydliga för rekryterande chefer. GSF genomför muntliga kontroller mot Socialstyrelsen och IVO kring sökandens behörigheter innan de skickar dem vidare till rekryterande chefer. Vissa chefer tror att dessa kontroller är tillräckliga för att de själva inte ska behöva kontrollera inför en anställning och underlåter därför att göra en sista kontroll. Vad GSFs kontroller innebär i rekryteringsprocessen bör förtydligas så att inte missförstånd uppstår och kontroller av rekryterande chef därmed varken genomförs eller dokumenteras.

I de intervjuer som genomförts kan vi konstatera att majoriteten av rekryterande chefer är medvetna om att de bär ansvaret för att kontroller mot Socialstyrelsen och IVO ska genomföras innan personal anställs. Dock är det inte lika tydligt att dokumentation av dessa kontroller ska sparas i personalakten, vilket tydliggörs av den granskning som har genomförts. Även om antalet dokumenterade kontroller har ökat i denna granskning jämfört med föregående granskningar 2010 och 2013 så saknas fortfarande dokumentation i en majoritet av personalakterna.

Utvecklingen av dokumentet Rekryteringsprocessen tycks inte ha nått ut i tillräcklig utsträckning till rekryterande chefer. De som har varit chefer i ett antal år förlitar sig i stor del på att de redan känner till processerna och använder sig därför främst av den checklista som återfinns i Rekryteringsprocessen. Denna checklista fungerar väl ihop med det övriga dokumentet, men när den används utan att hänsyn tas till hela innehållet blir det fel.

Vi kan konstatera att även om det inte framgår rent formellt att kontroller mot Socialstyrelsen eller IVO har gjorts, det vill säga att det finns dokumentation sparad i personalakten, så framgår det i intervjuer med rekryterande chefer att det endast är i undantagsfall som kontroller inte har genomförts. Detta bekräftar också i den granskning som Region Skåne genomförde på IVOs uppdrag under perioden 1 januari till 31 december 2015 på hur många personer som innehåft anställning utan legitimation, tillfällig legitimation eller särskilt förordnande. Under den perioden var det endast en (1) person som inte uppfyllde villkoren. I maj 2016 beslutade IVO att avsluta ärendet och konstaterade att under tidsperioden 1/1 – 31/12 2015 säkerställde Region Skåne att anställd personal med krav på behörighet enligt 4 kap patient-säkerhetslagen (2010:659), PSL, uppfyller de krav som framgår där.

#### *Samlad bedömning*

Vår samlade bedömning är att Region Skånes rekrytering av hälso- och sjukvårdspersonal, specifikt gällande legitimationskontroll för verksamheter som har anställda med legitimationer i huvudsak funge-

rar ändamålsenligt men att verksamheten i större utsträckning behöver dokumentera och arkivera att kontroller mot Socialstyrelsen och IVO har genomförts.

#### *Förbättringsområden*

I samband med granskningen har följande förbättringsområden identifierats:

- Ett tydliggörande i Rekryteringsprocessens checklista behövs avseende exakt vilka kontroller som ska utföras och vilka av dessa som ska sparas i personalakten
- Ett förtydligande av regionarkivets instruktioner behövs avseende att kontroller mot Socialstyrelsen och IVO ska skrivas ut på papper och sparas i personalakten, på sikt rekommenderar vi att Region Skåne ser över möjligheterna att digitalisera personalakterna
- En mer stringent process mellan GSF och rekryterande chef bör skapas så att dubbelkontroller av legitimationer kan undvikas
- Det lokala HR-stödet till rekryterande chefer bör utvecklas, där det åligger HR-administratören att hålla rekryterande chef uppdaterad på förändringar i Rekryteringsprocessen, vilka krav på kontroller som föreligger och vad som ska sparas i personalakten
- I tidigare granskning 2013 lämnades bl a följande rekommendationer vilka vi fortfarande anser vara relevanta:
  - att bestämmelser avseende obligatoriska utbildningsinsatser i större utsträckning utformas centralt
  - att fortsatt utbildning av chefer i Rekryteringsprocessen genomförs, såväl nya som befintliga

## Bilaga – Intervjulist

Följande personer har medverkat vid djupintervjuer som genomförts inom ramen för granskningen.

Maria Antonsson Anderberg  
Karin Begander  
Ann-Sofi Bennheden  
Gudrun Berggren  
Sirku Dahlberg  
Carina Fristorp  
Joakim Hansson  
Sofie Idberg  
Ingrid Jensen  
Adde Jönsson  
Evelina Karlsson  
Eva Kölle  
Erik Larsson  
Susanne Malmberg

Bruno Malmind  
Kristina Möllerström  
Michael S Nilsson  
Desiree Olsson  
Christer Nilsson  
Carina Nordström  
Louise Montgomery  
Helena Samuelsson  
Boel Sjöstrand  
Pernilla Svartling  
Ingrid Vesterberg  
Agneta Viterius  
Carina Wirth