

Verksamhetsplan 2021

Regionstyrelseförvaltningen

Fastställt av Överförmyndarnämnden

Framtagen av överförmyndarnämnden

Datum 2020-12-01

Ärendenr 2020/84

Version 1.0

Verksamhetsplan 2021

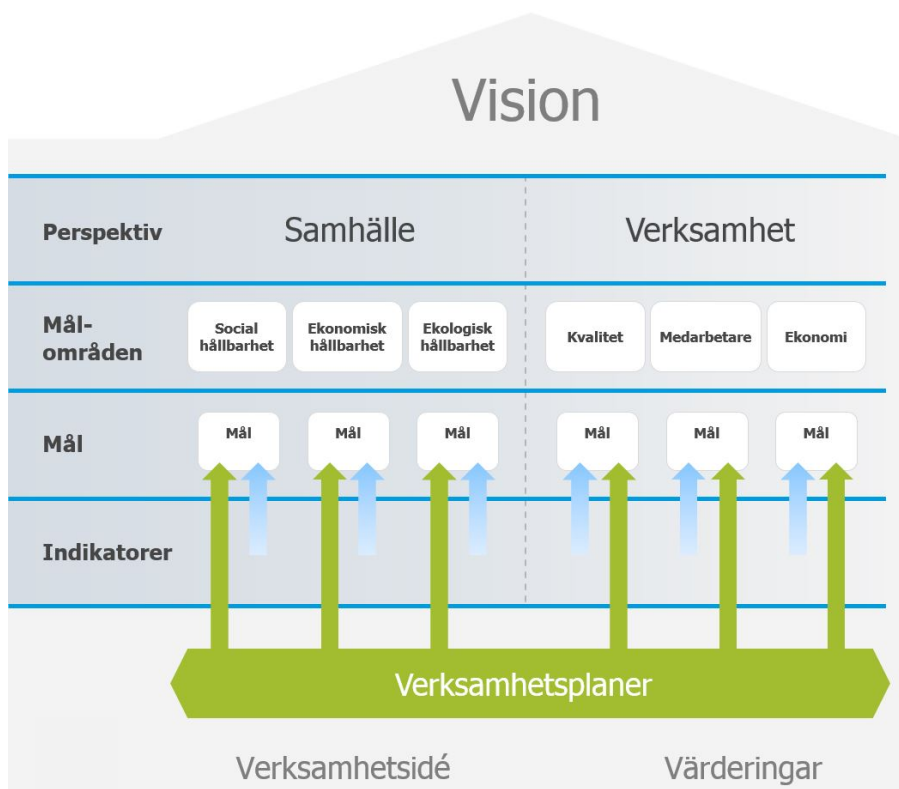
Innehåll

1	Verksamhetsplanens syfte och funktion	3
2	Verksamhetsbeskrivning	3
2.1	Övergripande beskrivning av verksamhetens uppdrag	3
2.2	Nulägesbeskrivning	4
2.3	Uppdrag	4
2.3.1	Prioriterade uppdrag från nämnd	4
2.4	Ekonomi	5
2.5	Medarbetare	5
3	Mål	5
3.1	Mål från koncernstyrkort samt nämndmål	5
3.2	Nämndmål	6
4	Prioriterade aktiviteter	6
5	Uppföljning	7

1 Verksamhetsplanens syfte och funktion

Verksamhetsplanen beskriver den långsiktiga inriktningen för överförmyndarnämndens arbete och de aktiviteter som kommer att prioriteras för det aktuella året. Planen syftar till att skapa en röd tråd från de koncernövergripande målen till nämndens egna mål, verksamhetsplanering och budget.

Med verksamhetsplanen som utgångspunkt gör nämnden en aktivitetsplan.



Figur 1: Region Gotlands styrmodell

2 Verksamhetsbeskrivning

2.1 Övergripande beskrivning av verksamhetens uppdrag

Enligt lag ska det i varje kommun finnas en överförmyndare eller en överförmyndarnämnd. Region Gotland har sedan 1 januari 2007 en överförmyndarnämnd. Överförmyndarnämnden ska efter ansökan eller anmälan utreda behov av god man, förvaltare eller förmyndare för personer som av olika anledningar inte kan förvalta sin egendom, föra sin talan och tillvarata sina rättigheter. Överförmyndarnämnden ansvarar därefter för tillsyn över förmyndares, förvaltares och gode mäns förvaltning.

Överförmyndarnämnden utövar också viss kontroll över föräldrar och övriga förmyndare. Kontrollen gäller i första hand de barn som äger tillgångar över 8 prisbasbelopp. Nämnden utser även god man för ensamkommande barn som anländer till Gotland efter anvisning av Migrationsverket eller genom placering av annan kommuns socialtjänst.

2.2 Nulägesbeskrivning

Överförmyndarnämnden arbetar med att rekrytera och utbilda fler ställföreträdare, dock inte i tillräcklig omfattning för att uppnå en tillfredställande nivå att leva upp till kommuninvånarnas behov. Orsaken till det är att det inte finns tillräckliga personalresurser. Den halvtidstjänst som har äskats för att främst arbeta som nämndsekreterare/utredare och därmed frigöra tid för övriga medarbetare på överförmyndarnämndens kansli, för att mer kunna arbeta med kompetensförsörjning av ställföreträdare, blev nekad av fullmäktige varför även arbetet med utvecklandet av den strategiska planen för rekrytering och utbildning avstannade. Det har saknats personalresurser för att kunna satsa tillräckligt i frågan och det kommer inte att bättra sig inför 2021.

Under 2019 har den administrativa hanteringen av nämndens sammanträden blivit helt och hållet digitaliserad och är nu väl inarbetad. Överförmyndarnämndens kanslis ärendehantering är fortsatt analog men projekt har i nuläget initierats för att åstadkomma en högre digitaliseringsnivå avseende detta. Under 2020 har en uppdatering av kansliets verksamhetssystem (från Wärna till Wärna Go), skett. På sikt är förhoppningen att uppdateringen skall bidra till ett arbete med digitala handlingar och därmed också effektivisera kansliets arbete. Kansliet jobbar vidare med arbetet med att utveckla e-tjänst via hemsidan.

Överförmyndarnämndens kansli har under 2020 haft hög en personalomsättning (4 heltidstjänster), på grund av att en medarbetare slutade 1 augusti samt att vi haft två längre föräldraledigheter om sex respektive nio månader. Tre vikarier har under året rekryterats, varav en under året ersatte den medarbetare som slutade 1 augusti. Det har medfört att kansliet under året introducerat tre medarbetare och det har tagit mycket tid och kraft. Under 2021 kommer en av de föräldralediga medarbetarna ha fortsatt ledig till och med 1/9. På grund av rådande personella situation så räknar vi framåt under 2021 med ett kompetensborfall om minst 50 % av en heltidstjänst under 2021.

Effekten av den personella situationen under 2021 kommer att betyda begränsningar i den dagliga verksamheten, främst i fråga om verksamhetsutveckling, bland annat vad gäller digitalisering och arbetet med framtida e-arkiv.

Tanken är att e-arkiv ska sjasättas under 2022 enligt förslag, förutsatt att digitaliseringen är gjord dessförinnan.

Med den personalvolym överförmyndarkansliet idag har, samt den arbetssituation, där in- och utflödet av arbetsuppgifter är större än utflödet av färdiga arbetsuppgifter, kan inte överförmyndarnämnden se det som möjligt att personalen ska kunna genomföra digitalisering samt införandet av e-arkiv utan att personalvolymen utökas på överförmyndarkansliet.

2.3 Uppdrag

2.3.1 Prioriterade uppdrag från nämnd

Överförmyndarnämnden kommer under 2021 att prioritera att upprätthålla den goda nivån på utförandet av dess grunduppdrag. Överförmyndarnämndens prioriterade uppdrag blir således att;

- upprätthålla den goda servicenivån
- upprätthålla nivån av kompetensförsörjning av ställföreträdare
- arbeta med att få ner handläggningstiderna

2.4 Ekonomi

Organisationsnivå	Intäkter	Kostnader	Netto
Nämndskostnader	0	344	344
Kanslitjänster	0	2 887	2 887
Arvoden till ställföreträdare	0	4 497	4 497
Summa		7 728	7 728

Tabell 1: Budget 2021

Kommentarer: Överförmyndarnämndens budget för 2021 är beräknad till 7,728 tkr. Nämnden saknar investeringsbudget.

2.5 Medarbetare

Överförmyndarnämnden har inga egna anställda utan köper tjänster från regionstyrelseförvaltningen.

3 Mål

3.1 Mål från koncernstyrkort samt nämndmål

För överförmyndarnämndens verksamhet är endast ett fåtal av målområden från koncernstyrkortet tillämpliga, och då endast i viss utsträckning.

Inom målområde *social hållbarhet* är följande mål relevanta för nämnden:

- Befolkningen har likvärdiga förutsättningar för en god och jämlik hälsa och alla barn har goda uppväxtvillkor.

Överförmyndarnämnden saknar medel för att mäta hur sin verksamhet påverkar målen. Däremot får det antas att en väl fungerande överförmyndarverksamhet har en positiv påverkan på målet. Hur väl verksamheten kan sägas fungera mäts genom nämndens egna mål.

Inom målområde *kvalitet* är följande mål relevanta:

- Alla som nyttjar Region Gotlands tjänster upplever att det är lätt att komma i kontakt med berörd verksamhet inom regionen

Överförmyndarnämnden strävar efter att ha god tillgänglighet per e-post (skall besvaras inom två arbetsdagar). Vidare är målet att samtliga utlysta besöks- och telefontider skall vara bemannade under 2021. Hur detta upplevs av de som nyttjar nämndens tjänster mäts i samband med kundundersökningen.

- Alla som nyttjar Region Gotlands tjänster kan vara medskapande och blir respektfullt bemötta

Överförmyndarnämnden har som mål att genomföra ett bestämt antal utåtriktade aktiviteter under 2021. Då, och i samband med kundundersökningen, sammanställer nämnden den återkoppling som har inhämtats från medborgare med flera och använder detta i sitt utvecklingsarbete.

- Hög kvalitet och effektiva processer i verksamhet och tjänster säkras genom ständiga förbättringar, digitalisering, innovation och förnyelsesprång

Överförmyndarnämnden driver ett digitaliseringsprojekt med det långsiktiga målet att bli helt digitala i sin ärendehantering. Exempelvis har en e-tjänst för inlämnande av årsräkningar lanserats vid årsskiftet 19/20. Utvecklingsarbetet i frågan fortskrider under 2021 i mån av personalresurser och tid.

3.2 Nämndmål

1. Verksamheten ska bedrivas rättssäkert och med tydlighet, tillgänglighet och trygghet.
2. 2021 skall den genomsnittliga handläggningstiden (från inkommit nytt ärende till avslut eller inlämnat till tingsrätten för beslut) vara 70 dagar.
3. Målet för 2021 är att alla årsräkningar som inkommit i tid och är kompletta ska vara granskade senast 2021-08-31.
4. Utåtriktad verksamhet;
 - 4 utåtriktade möten under 2021
 - 3 st utbildningstillfällen för ställföreträdare. Vid dessa tillfällen ska också information om suicidprevention samt hur man handskas med personuppgifter (GDPR), ske.
 - 2 gruppmöten för nya gode män (en vår en höst)
 - Kontinuerligt arbeta med enskilda utbildningstillfällen för nya och gamla gode män. Vid dessa tillfällen ska också information om suicidprevention ske.
5. Kansliets utannonserade telefon- och besökstider skall vara bemannade.
6. E-post ska besvaras inom två arbetsdagar.
7. Genomsnittsvärdet av områdena tillgänglighet, bemötande, kompetens och kvalitet skall minst vara 80 % nöjda ställföreträdare enligt kundenkäten.

4 Prioriterade aktiviteter

Avser mål: 1

Aktivitet	Status	
	Ej påbörjad	Påbörjad
Genomföra minst ett möte med tingsrätten.	X	
Ändra kansliets rutiner i enlighet med länsstyrelsens riktlinjer		X

Avser mål: 2

Aktivitet	Status	
	Ej påbörjad	Påbörjad
Prioritera nya ärenden	X	
Tydliggöra ansvarsfördelningen avseende nya ärenden	X	

Avser mål: 3

Aktivitet	Status	
	Ej påbörjad	Påbörjad
Producera och publicera informationsfilm om årsräkningen		X
Uppdatera rutinen avseende informationsmöten med nya ställföreträdare	X	

Avser mål: 4

Aktivitet	Status	
	Ej påbörjad	Påbörjad
Genomföra 4 utåtriktade möten under 2020	X	
Genomföra 3 utbildningstillfällen för ställföreträdare	X	
Genomföra 2 gruppmöten för nya gode män (en vår en höst)	X	

Avser mål: 5

Aktivitet	Status	
	Ej påbörjad	Påbörjad
Hålla veckovisa möten avseende kansliets arbetsfördelning med särskilt fokus på servicefrågorna		X

Avser mål: 6

Aktivitet	Status	
	Ej påbörjad	Påbörjad
Hålla veckovisa möten avseende kansliets arbetsfördelning med särskilt fokus på servicefrågorna		X

Avser mål: 7

Aktivitet	Status	
	Ej påbörjad	Påbörjad
Uppdatera och genomföra en kundundersökning	X	

5 Uppföljning

Vad gäller uppföljningen av de koncernövergripande målen är det, liksom tidigare år, bara målområde kvalitet som direkt berör nämndens verksamhet. Detta område är även konkretiserat till nämndmål och följs upp i samband med kundundersökningen.

Överförmyndarnämnden följer årligen upp de nämndspecifika målen i samband med delår 1, 2 och årsbokslut. Nämnden genomför även årligen en kundundersökning, vanligtvis i maj. Där ges ställföreträdarna möjlighet att lämna sina synpunkter på nämnden och kansliet.

De nämndspecifika målen följs upp enligt metodiken som följer;

1. Nämnden kommer att följa upp hanteringen av GDPR i enlighet med antagen internkontrollplan för 2021.
2. Vi mäter handläggningstiden genom statistiska funktioner i vårt ärendehanteringsprogram.
3. Antal granskade årsräkningar mäts regelbundet och rapporteras, förutom i samband med delåren och årsbokslutet även månad för månad i samband med sammanträdena.
4. Mäts genom att bokföra och analysera deltagandet och eventuella effekter av våra utåtriktade aktiviteter.
5. Vi bokför hur många dagar på året som vi har varit tvungna att stänga en telefon- eller besökstid av de som i normalfallet skulle varit öppna.
6. Svarstiden på e-post mäts med hjälp av stickprov där vi analyserar hur lång svarstiden är i genomsnitt.
7. Mäts i samband med kundenkäten.