

# Verksamhetsplan 2022

Regionstyrelseförvaltningen

Fastställt av överförmyndarnämnden

Framtagen av överförmyndarnämnden

Datum 2021-12-07

Ärendenr ÖFN 2021/12

Version 1.0

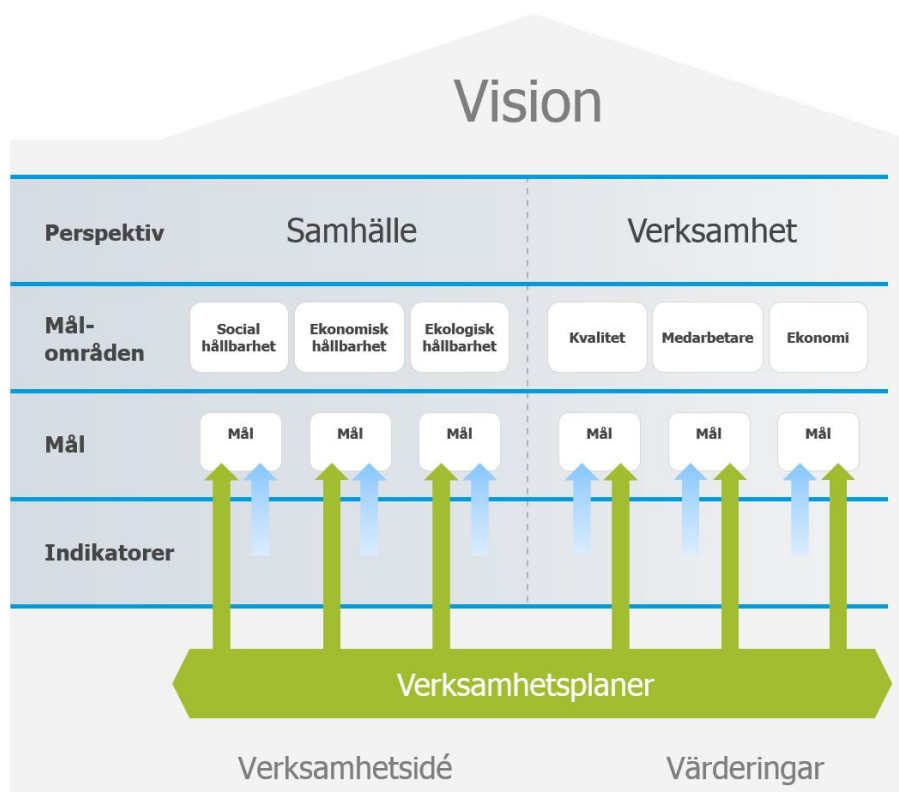
## Innehållsförteckning

<b>1</b>	<b>Verksamhetsplanens syfte och funktion .....</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Verksamhetsbeskrivning .....</b>	<b>2</b>
2.1	Övergripande beskrivning av verksamhetens uppdrag .....	2
2.2	Nulägesbeskrivning .....	2
<b>3</b>	<b>Mål, aktiviteter och program .....</b>	<b>4</b>
3.1	Överförmyndarnämndens egna mål .....	4
3.1.1	Handläggningstid .....	4
3.1.2	Årsräkningar .....	4
3.1.3	Rekrytering av ställföreträdare .....	5
3.1.4	Utbildning av ställföreträdare .....	5
3.1.5	Digitalisering, kommunikation och information.....	5
3.1.6	Tillgänglighet och bemötande .....	6
3.1.7	Mentorskapsprogram .....	6
3.2	Koncernmål samt prioriterade aktiviteter .....	6
3.2.1	Social hållbarhet.....	6
3.2.2	Ekonomisk hållbarhet .....	7
3.2.3	Ekologisk hållbarhet .....	7
3.2.4	Kvalitet.....	7
3.2.5	Medarbetare .....	7
3.2.6	Ekonomi .....	7
3.3	Övergripande strategier, planer och program .....	7
3.4	Uppdrag .....	7
<b>4</b>	<b>Uppföljning av verksamhetsplanen .....</b>	<b>7</b>
<b>5</b>	<b>Budget .....</b>	<b>8</b>
<b>6</b>	<b>Medarbetare .....</b>	<b>8</b>
<b>7</b>	<b>Indikatorer .....</b>	<b>8</b>
7.1	Handläggningstiden .....	8
7.2	Årsräkningar .....	8
7.3	Rekrytering av ställföreträdare .....	8
7.4	Utbildning av ställföreträdare .....	8
7.5	Digitalisering, kommunikation och information.....	9
7.6	Tillgänglighet och bemötande.....	9
7.7	Social hållbarhet.....	9
7.8	Kvalitet.....	9

## 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 styrkort

## 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 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 eller del i fastighet. 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

De förutvarande årens resursbrist avseende personalantalet på överförmyndarnämndens kansli är åtgärdat. Personalstyrkan består nu av 5 heltidstjänster. I juni 2021 tilldelades

kansliet en tillsvidare tjänst på heltid från och med 1 januari 2022. Det öppnar upp möjligheter för att lägga mer tid på arbetet med verksamhetsutveckling under året.

Arbetet med att lokalisera och strukturera förbättrings- och utvecklingsområden har påbörjats under 2021 och har hittills utmynnat i ett tiotal förbättringsplaner. Främst koncentrerade kring följande områden;

- Rekrytering och utbildning av ställföreträdare
- Digitalisering
- Förbättrade kommunikationskanaler i allmänhet och gentemot ställföreträdare i synnerhet

Nuläget vad gäller inflödet av ställföreträdare är inte helt tillfredställande. Antalet ställföreträdare som åtar sig uppdrag är inte tillräckligt för att möta behovet. Rekryteringen idag består av punktinsatser i form av bland annat annonskampanjer med varierad framgång. Utmaningen framåt kommer att vara att bygga upp en struktur för rekrytering och att arbeta med den kontinuerligt. De utbildningar för ställföreträdare som har planerats för året kommer att genomföras. De som redan har ägt rum har varit välbesökta och uppskattade. I nämndens kundundersökning har det dock framkommit att många ställföreträdare inte deltar på de erbjudna utbildningstillfällena och det finns en önskan om att erbjuda digitala utbildningstillfällen. Utmaningen framöver kommer att vara att bibehålla kvaliteten och utöka insatserna gentemot ställföreträdarna.

Digitaliseringsarbetet fortskrider på flera fronter. Nivån av digitalisering är i dagsläget långt ifrån hundra procentig och förbättring framöver är naturligtvis önskvärd. Framförallt består arbetet av att digitalisera verksamhetens ärendehantering, utvecklingen av hemsidan och e-tjänster samt att övergå till e-arkivering. Utmaningen framöver är framförallt samordningen mellan kansliet och externa parter samt andra enheter inom regionen avseende arbetet med den digitala utvecklingen.

Kansliets kommunikation gentemot ställföreträdarna är idag bra och kundenkäten visar år efter år att ställföreträdarna är nöjda. Samtidigt finns det utrymme för förbättring, exempelvis är nämndens hemsida eftersatt och ytterst lite trafik går idag genom den. Under 2022 och framåt kommer utmaningen vara att bibehålla nivån på kansliets externa kommunikation samtidigt som arbetet pågår med att förbättra och förändra alternativa kommunikationskanaler såsom hemsidan eller e-tjänster.

I övrigt kan tilläggas att målet avseende granskningen av årsräkningar för 2021 avklarades. Andelen av inlämnade årsräkningar som behövde kompletteras var dock hög varför nämndens fokus behöver riktas ditåt framöver. Ärendehanteringens handläggningstid är fortsatt längre än uppsatt mål och kommer därför att fortsätta mätas och följas upp under 2022.

En osäkerhetsfaktor inför 2022 och framåt är hur den s k ställföreträdarutredningen (SOU 2021:36) kommer att påverka nämndens verksamhet. Kort kan sägas att om utredningens förslag genomförs i sin helhet kommer det att innebära att ytterligare arbetsuppgifter kommer att åläggas nämnden. Exempelvis kommer nämndens informationsskyldighet gentemot huvudmännen att öka och fler beslut flyttas från tingsrätterna till överförmyndarverksamheterna. Enligt SKR:s uppskattning så kommer utredningens förslag, om de genomförs i sin helhet, öka arbetsbelastningen för överförmyndarnämnderna med ca 30 % från nuvarande nivå.

### **3 Mål, aktiviteter och program**

### 3.1 Överförmyndarnämndens egna mål

För överförmyndarnämndens verksamhet är endast ett fåtal av målområdena från koncernstyrkortet tillämpliga, och då endast i viss utsträckning. Dessa presenteras under rubriken 3.2. Nämnden arbetar i första rummet istället utifrån, och gentemot, en handfull egenformulerade mål som är anpassade efter kärnverksamheten.

#### 3.1.1 Handläggningstid

Målet handlar om den tid som gått mellan det att en ansökan om god man inkommit till överförmyndarnämnden och till dess nämnden har skickat sitt initiala yttrande i frågan till tingsrätten. Det är alltså inte liktydigt med den tid det tar att få en god man förordnad. Tingsrättens handläggning är inte med i beräkningen och inte heller eventuell handläggning som åligger överförmyndarnämnden efter det att nämnden skickat sitt första yttrande. Resultatet för 2020 var drygt 100 dagar. Nämnden anser att det finns utrymme för förbättringar, inte minst när kansliets nu fått personell förstärkning. Därför bibehålls också målsättningen om 70 dagar från förutvarande år.

- 2022 ska den genomsnittliga handläggningstiden (från inkommen ansökan till inlämnat till tingsrätt) vara maximalt 70 dagar.

#### Prioriterade aktiviteter

En stor del av handläggningstiden är hänförlig till bristen på ställföreträdare och en väntan på ansökningskompletteringar. Således torde de prioriterade aktiviteterna inom målområdena avseende rekrytering samt digitalisering, kommunikation och information kunna ha positiva effekter även på handläggningstiden (se rubrik 3.1.3 & 3.1.5.). Men även nämndens samarbete med tingsrätten, socialförvaltningen, sjukvården, psykiatrin, hemtjänst eller andra som kan vara inblandade i ansökningsprocessen kan vara en faktor som påverkar. Att kontinuerligt möta och diskutera kommunikationskanalerna mellan nämnden och andra myndigheter eller motsvarande kan därför vara ett sätt att korta ned handläggningstiderna.

Prioriterad aktivitet för att uppnå målet:

- Nämnden ska hålla minst 2 två samarbetsmöten med andra myndigheter eller motsvarande.

#### 3.1.2 Årsräkningar

Varje år före den första mars ska alla ställföreträdare som är förordnade med deluppdraget "förvalta egendom" lämna in en årsräkning avseende deras förvaltning av den enskildes tillgångar för förutvarande år. För 2020 inkom drygt 700 årsräkningar för nämnden att granska, eventuellt komplettera, godkänna och eventuellt besluta om arvode. Tidigare år har fokus endast legat på att de årsräkningar som varit kompletta och inlämnade i tid skall vara granskade innan den sista augusti, det är ett bra mål och det har visat sig vara ett bra tidsmässigt riktmärke varför det används i år igen. Samtidigt har nämnden sett hur mycket tid som avsätts för att begära kompletteringar för årsräkningar som ifyllts inkorrekt eller som lämnats in utan tillräckliga underlag. Inför 2022 är därför ett mål tillagt om att få ner andelen årsräkningar som behöver kompletteras. Under granskningen av 2020 års redovisningar har drygt 55% av de inlämnade årsräkningarna behövt kompletteras på ett eller annat sätt. Här torde det finnas tid att vinna för kansliet, målet är satt högt men ska ses som ett riktvärde för en långsiktig förbättring i frågan.

- 2022 ska alla årsräkningar som är kompletta och som inkommit i tid vara granskade senast den 31 augusti 2022.
- Andel årsräkningar som behöver kompletteras ska vara högst 40%.

#### Prioriterade aktiviteter

- Utökade, och i viss mån förändrade, utbildningsinsatser. Större fokus ska komma att ligga på de ställföreträdare som ska lämna in sin första årsräkning. Samtliga som ingår i den gruppen kommer att bjudas in till en specifik utbildning utöver de som nämnden genomför varje år.
- Nämnden ska också erbjuda en ”räknestuga” i vilken ställföreträdare kan ta med sig sin årsräkning med tillhörande underlag och få hjälp på plats av närvarande personal från nämndens kansli.
- Under första halvåret 2022 kommer nämndens kansli att omdisponera sina personella resurser så att fler än tidigare år endast arbetar med granskning av årsräkningar, nämnden räknar med att tre av fem kommer att arbeta med det fram tom 30 juni 2022.

### **3.1.3 Rekrytering av ställföreträdare**

Som redan har nämnts är inflödet av nya ställföreträdare inte tillräckligt för att tillfyllest möta medborgarnas efterfrågan på sådana.

- Öka antalet nya ställföreträdare som åtar sig ett uppdrag med 10 stycken jämfört med 2021.

#### **Prioriterade aktiviteter**

- Genomföra minst två rekryteringskampanjer av nya ställföreträdare.
- Skapa ett årshjuls avseende rekryteringen av ställföreträdare.

### **3.1.4 Utbildning av ställföreträdare**

Det finns också en ständig efterfrågan från ställföreträdare om mer utbildning och digital sådan. Ett tecken på behovet av detta är att 38% av de tillfrågade svarade ”vet ej” på frågan om vad de tyckte om nämndens utbildningar. Många uttryckte också att de aldrig deltagit på någon utbildning och kunde därför inte svara annat. Dock är nämndens kunskap om anledningarna till varför de svarat ”vet ej” bristfällig varför kompletterande uppgifter inom området måste hämtas in.

Vidare vill nämnden öka ställföreträdarnas allmänna kunskapsnivå och kommer därför under 2022 genomföra en digital ”certifieringsutbildning” på försök.

- Utöka antalet utbildningstillfällen.
- Öka andelen deltagare på nämndens utbildningar.

#### **Prioriterade aktiviteter**

- Fokusera kundenkäten kring frågan om deltagande i utbildningar, bland annat genom tillägg av frågor om varför de inte deltagit på någon om så är fallet.
- Sjösätta en certifieringsutbildning.
- Erbjudna vissa av våra utbildningar digitalt.

### **3.1.5 Digitalisering, kommunikation och information**

Digitaliseringen av nämndens verksamhet har pågått länge och mycket arbete återstår att genomföra, bland annat inskanning av post och arkivhandlingar och övergång till e-arkivering. Dock ligger en stor del av det arbetet utanför nämndens och dess kanslis direkta påverkansfär, varför nämnden väljer att lägga kraft på det som de själva kan påverka.

- Besöken till hemsidan ska fördubblas i jämförelse med 2021

### **Prioriterade aktiviteter**

För att uppnå målet ovan kommer en hel del aktiviteter krävas som kommer att ha positiva effekter på nämndens grad av digitalisering samt kansliets kommunikation och information gentemot ställföreträdare, huvudmän och andra medborgare. Förutom att de bidrar till att göra hemsidan till ett mer lättillgängligt och användbart verktyg för ställföreträdare och huvudmän.

- En total översyn av nämndens hemsida
- Uppdatering och digitalisering av blanketter och information
- Etablera fler e-tjänster

#### **3.1.6 Tillgänglighet och bemötande**

Goda relationer till ställföreträdarna är av stor vikt för nämnden och dess tillsynsarbete, varför det är viktigt att följa upp detta kontinuerligt. Under förutvarande år har nämnden och dess kansli åtnjutit höga förtroendesiffror och det vill nämnden säkerställa sig om även för framtiden.

- Genomsnittsvärdet av områdena tillgänglighet, bemötande, kompetens och kvalitet ska minst vara 80 % nöjda ställföreträdare enligt kundenkäten.

### **Prioriterade aktiviteter**

Nämnden bedömer att samtliga av de prioriterade aktiviteterna kopplade till nämndens mål ovan är hänförliga även till detta mål.

#### **3.1.7 Mentorsprogram**

Nämnden ska också initiera ett mentorsprogram. Tanken är att alla ställföreträdare som åtar sig sitt första uppdrag under 2022 ska erbjudas stöd och rådgivning av en mer erfaren mentor.

Effekten av programmet kommer förhoppningsvis, förutom att höja den allmänna utbildningsnivån bland ställföreträdarna, att ha positiva resultat på ett flertal av nämndens mål. Exempelvis hoppas nämnden att fler lockas att åta sig ett uppdrag om de blir erbjudna en mentor. Nämnden förväntar sig också en högre kvalitet på årsräkningarna från de som ingått i mentorsprogrammet.

## **3.2 Koncernmål samt prioriterade aktiviteter**

### **3.2.1 Social hållbarhet**

Överförmyndarnämndens kärnverksamhet rör sig förvisso inom ramarna för målområdet social hållbarhet om än att de koncernövergripande målen inte träffar riktigt rätt. Inom *social hållbarhet* kan nämndens verksamhet påverka följande mål:

- '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 och dessa uppnås genom de aktiviteter som är kopplade till dem.

### **3.2.2 Ekonomisk hållbarhet**

Överförmyndarnämnden har inga mål hänförlbara till målområdet.

### **3.2.3 Ekologisk hållbarhet**

Överförmyndarnämnden har inga mål hänförlbara till målområdet.

### **3.2.4 Kvalitet**

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.
- Alla som nyttjar Region Gotlands tjänster kan vara medskapande och blir respektfullt bemötta.
- Hög kvalitet och effektiva processer i verksamhet och tjänster säkras genom ständiga förbättringar, digitalisering, innovation och förnyelsesprång.

Nämnden har inga särskilda aktiviteter planerade för att uppfylla målen utöver de som är kopplade till de nämndspecifika målen. De aktiviteter som har effekt på nämndens mål avseende tillgänglighet och bemötande får anses beröra även de koncernövergripande målen inom målområdet.

### **3.2.5 Medarbetare**

Överförmyndarnämnden har inget personalansvar och därmed inga mål hänförlbara till målområdet.

### **3.2.6 Ekonomi**

Överförmyndarnämnden har inga mål hänförlbara till målområdet.

## **3.3 Övergripande strategier, planer och program**

Överförmyndarnämnden berörs av de regionövergripande planerna *Strategisk plan och budget 2022-2024* och *Region Gotlands Informationshanteringsplan*. Den sistnämnda kommer antagligen att påverka nämnden och dess kanslis diarieföring under 2022 då kopplingen till ett e-arkiv är på gång att bli av. I dagsläget är verksamheten dock inte fullt förberedd för det. Informationshanteringsplanen är också riktlinjen för vad verksamheten skall arkivera respektive gallra.

## **3.4 Uppdrag**

Överförmyndarnämnden har inga särskilda uppdrag att utföra under året.

## **4 Uppföljning av verksamhetsplanen**

Uppföljningen av måluppfyllelsen och genomförandet av de prioriterade aktiviteterna sker i samband med delår 1, delår 2 och årsbokslutet.

## 5 Budget

Överförmyndarnämndens budget för 2022 är beräknad till 8 514 tkr. Nämnden saknar investeringsbudget.

	Kanslitjänster	8511 Arvoden	8523 Nämnd	Totalsumma
501100 Fasta arvoden			-78	-78
501200 Sammanträdes- och förättn			-123	-123
504100 Uppdragstagare		-2 950		-2 950
552100 Bilersättning, skattefria		-240	-5	-245
553100 Omkostnadsers, skattefria		-250		-250
561100 PO-pålägg		-944	-76	-1 020
705000 Resekostnader (Personal)			-20	-20
743970 Kanslitjänster	-3 639			-3 639
745000 Konsulttjänster			-15	-15
745900 Övriga konsulter		-141		-141
761000 Avgifter			-4	-4
765000 Avgifter kurser, konf mm			-29	-29
<b>Totalsumma</b>	<b>-3 639</b>	<b>-4 525</b>	<b>-350</b>	<b>-8 514</b>

## 6 Medarbetare

Överförmyndarnämnden har inga egna anställda utan köper tjänster från regionstyrelseförvaltningen.

## 7 Indikatorer

Graden av måluppfyllelse och effekten av de prioriterade aktiviteterna mäts med olika verktyg och måttstockar beroende på vilket mål det är frågan om.

### 7.1 Handläggningstiden

Tiden mellan inkommande ärende och slutligt yttrande från nämnden i frågan mäts med statistiska funktioner i verksamhetssystemet Wärna Go. Kausala indikatorer på om samarbetena med externa och interna myndigheter eller dylikt har haft en positiv effekt på målet är dock svåra att peka ut.

### 7.2 Årsräkningar

Antal granskade årsräkningar mäts regelbundet och den viktigaste indikatorn på om nämndens aktiviteter har haft effekt är jämförelser med förutvarande år. Samma gäller för målet om andel kompletteringar.

### 7.3 Rekrytering av ställföreträdare

Antalet nya ställföreträdare ska mätas med regelbundenhet och specifikt i anknytning till rekryteringskampanjerna. Indikatorn på framgång är jämförelser med samma tidsintervaller från förutvarande år.

### 7.4 Utbildning av ställföreträdare

Nämnden ska föra bok över antal genomförda utbildningar och hur många som deltar på dessa. Det saknas dock jämförande siffror från förutvarande år varför nämnden betraktar 2022 som ett startvärde för kommande uppföljningar. En omformulerad kundenkät kommer också bidra till att nämnden får mer information om utbildningarnas kvalitet och hur många ställföreträdare som de facto deltagit.



### **7.5 Digitalisering, kommunikation och information**

Antalet besökande på hemsidan mäts löpande och indikatorer på om nämndens aktiviteter har haft en positiv effekt på målet är jämförelser med förutvarande år.

### **7.6 Tillgänglighet och bemötande**

Detta mål mäts i samband med kundenkäten som brukar genomföras i maj. Indikatorer på att nämndens arbete varit tillfredställande är jämförelser med förutvarande år.

### **7.7 Social hållbarhet**

Överförmyndarnämnden saknar möjligheter att mäta de mål som verksamheten berör inom målområdet.

### **7.8 Kvalitet**

Överförmyndarnämnden mäter ställföreträdarnas uppfattning om bemötande, tillgänglighet och kvalitet i samband med kundenkäten. God måluppfyllelse avseende nämndens mål i målområdena *Digitalisering, kommunikation och information* samt *Tillgänglighet och bemötande* anses vara likvärdigt med god måluppfyllelse avseende de koncernövergripande målen i målområdet.