

210 Bergslagens överförmyndarnämnd

Box: Öppen kommun

Ansvar 210

Service till ställföreträdare och huvudmän

Delmål

1. Utökad information på kommunens webbplats.
2. Antalet nyhetsblad till ställföreträdare skall vara fyra per år.
3. Erbjudas huvudman ställföreträdare enligt önskemål och behov.

Aktivitet

1. Producera ny information som läggs ut på kommunens webbplats.
2. Producera två nyhetsblad på våren och två på hösten.
3. Rekrytering av ställföreträdare utifrån huvudmannens specifika behov

Aktivitetsplan

1. Successivt lägga ut information på kommunens webbplats.
2. Sända ut nyhetsbladen till ställföreträdare fyra gånger under året.
3. Aktiv rekrytering av ställföreträdare utifrån ett mångfaldsperspektiv. Ställföreträdare tillsätts utifrån huvudmannens livssituation, hänsyn tas till kulturtillhörighet, religionstillhörighet, kön, neuropsykologiska funktionsnedsättningar, psykisk sjukdom, demens, missbruk, andra funktionsnedsättningar etc.

Uppföljning och utvärdering

1. Uppföljning av förekomsten av information på kommunens webbplats den 30 juni respektive 31 december 2019.
2. Uppföljning i december 2019 av antal nyhetsblad och rekryteringen av ställföreträdare.
3. Uppföljning av rekryteringsprocessen under hösten 2019.

Förvaltningschefen ansvarig.

Tillsyn av årsräkningar och vitesföreläggande samt ökad kunskap och kompetens

Delmål

1. 90 procent av årsräkningarna skall vara granskade senast den 31 oktober 2018.
2. Vitesförelägganden skall skickas ut senast två månader från sista datum för inkommande med årsräkning.
3. Öka närvaron av ställföreträdare vid utbildningar rörande årsräkningar.
4. Erbjudna medlemskommunernas fullmäktige och kommunstyrelser samt berörda verksamheter särskild information och utbildning.

Aktivitet

1. En dag i veckan till och med den 31 oktober 2018 skall ägnas åt granskning av årsräkningar.
2. Följa upprättad manual.
3. Kallelser, ej inbjudningar, till utbildning rörande årsräkningar skall sändas ut till nya ställföreträdare. Tidigare ställföreträdare får inbjudan.
4. Sända ut erbjudanden om information och utbildning.

Aktivitetsplan

1. Aktiviteten ” En dag i veckan till och med den 31 oktober 2019” skall ägnas åt granskning av årsräkningar” skall vidmakthållas.
2. Överförmyndarnämnden tar beslut om vitesföreläggande senast vid sammanträde den 17 april 2019.
3. Informationen om behovet av utbildning rörande årsräkningar skall tydliggöras.
4. Aktivt erbjudande till politiska organ och verksamheter i medlemskommuner genom kontakter med nyckelpersoner.

Uppföljning och utvärdering

1. Kontinuerlig uppföljning under 2019 och återrapportering till överförmyndarnämnden vid sammanträdena under maj till december 2019 om behov föreligger.
2. Följa upp den eventuella förekomsten av vitesföreläggande efter överförmyndarnämndens sammanträde den 17 april 2019.

3. Uppföljning i april 2019 av antalet deltagande ställföreträdare vid utbildningar rörande årsräkningar.

4. Uppföljning i november 2019 av antalet informations- och uppföljningstillfällen

Förvaltningschefen ansvarig.

God service till ställföreträdare

Delmål

1. Större antal blanketter på kommunens webbplats.
2. Öka närvaron i medlemskommunerna.
3. Bekräftelser om inkommen årsräkning skall sändas.

Aktivitet

1. Uppdatering och nyproduktion av blanketter.
 2. Handläggarna fysiskt vistas mer i medlemskommunerna.
- Sända ut bekräftelse om inkommer årsräkning till ställföreträdare.

Aktivitetsplan

1. Successiv utläggning av uppdaterade och nya blanketter på kommunens webbplats.
2. Planera fler närvarotillfällen i övriga medlemskommuner.
3. Utskick av bekräftelser.

Uppföljning och utvärdering

1. Uppföljning av antalet blanketter på kommunens webbplats i november 2019.
2. Uppföljning av antal närvarotillfällen i övriga medlemskommuner i november 2019.
3. Uppföljning i april 2019 av att bekräftelser om inkomna årsräkningar sänts ut.

Förvaltningschefen ansvarig.

Box: Innovation & entreprenörskap Ansvar 210

Ökad digitalisering samt effektivare kontroll

Delmål

1 Införa e-tjänster

2 Effektivisera kontrollen vid rekrytering av ställföreträdare.

3 Effektivisera utbildningen för ställföreträdare.

Aktivitet

1 Erbjud e-tjänster, exempelvis digitala blanketter.

2 Ökade kontroller vid rekrytering av ställföreträdare.

3 Digitalisera utbildningen för ställföreträdare.

Aktivitetsplan

1 Successivt under året införa e-tjänster.

2 Införa kontroll av nya ställföreträdare via socialförvaltningarna samt kontinuerlig kontroll av tidigare ställföreträdare. Referenstagning vid rekrytering av nya ställföreträdare.

3 Undersöka införande av digital utbildning för ställföreträdare.

Uppföljning och utvärdering

1 Uppföljning av antalet e-tjänster i november 2019.

2 Uppföljning av rekryteringsprocessen av ställföreträdare i november 2019.

3. Uppföljning i november 2019 om huruvida digital utbildning för ställföreträdare implementerats.

Förvaltningschefen ansvarig.