

Nämndplan 2024

Södertörns överförmyndarnämnd

Innehållsförteckning

1. INLEDNING	3
1.1 FÖRORD	3
1.2 ÖVERFÖRMYNDARNÄMNDENS ANSVARSOMRÅDE.....	3
1.3 LAGSTIFTNING	3
1.4 VIKTIGA FRÅGOR	3
2. FÖRUTSÄTTNINGAR	4
2.1 OMVÄRLDSANALYS	4
2.2 INVÄRLDSANALYS	4
3. KOMMUNFULLMÄKTIGES VISION, INVÅNARLÖFTE OCH MÅL	4
3.1 ÖVERFÖRMYNDARNÄMNDENS MÅL	5
4 VERKSAMHETSSTYRNING	6
4.1 SYSTEMATISKT KVALITETS- OCH VERKSAMHETSUTVECKLING	6
4.3 ATTRAKTIV ARBETSGIVARE.....	6
5. EKONOMISK RAM 2024	7
5.1. DRIFTBUDGET ÖVERFÖRMYNDARNÄMNDEN	7
6. INTERN KONTROLL	7
7. UPPFÖLJNING OCH ÅTERRAPPORTERING	7
7.1 MÅNATLIG ÅTERRAPPORTERING	7
7.2 DELÅRSRAPPORTER OCH ÅRSREDOVISNING	7

1. Inledning

1.1 Förord

Kommunerna Botkyrka, Haninge, Huddinge, Nynäshamn, Salem och Tyresö bedriver överförmyndarverksamheten gemensamt genom Södertörns överförmyndarnämnd. Haninge kommun är värdkommun och den gemensamma nämnden ingår i Haninge kommuns organisation.

Målet med samverkan är att verksamheten på ett kostnadseffektivt sätt ska uppnå en hög kvalitet. Begreppet hög kvalitet är primärt inriktat på att överförmyndarnämnden ska bidra till att huvudmännen får så hög livskvalitet som möjligt.

Det långsiktiga målet är att bedriva Sveriges bäst fungerande överförmyndarverksamhet.

1.2 Överförmyndarnämndens ansvarsområde

Södertörns överförmyndarnämnd ansvarar för tillsyn och handläggning av ärenden avseende förmyndarskap, godmanskap och förvaltare.

Överförmyndarnämnden ska genom sin tillsyn säkerställa att de som har förordnad god man/förvaltare eller är underåriga inte lider rättsförlust.

1.3 Lagstiftning

Överförmyndarnämndens verksamhet styrs av lag. Tillämpliga bestämmelser är bland annat föräldrabalken (1949:381), förmyndarskapsförordningen (1995:379), lagen (2005:429) om god man för ensamkommande barn och förvaltningslagen (1986:223).

1.4 Viktiga frågor

De viktigaste frågorna som överförmyndarnämnden kommer att arbeta med under 2024 redovisas nedan.

Digitalisering

Överförmyndarverksamheten genererar historiskt sett ett stort antal pappersdokument. Under ett år registreras normalt över 28 000 inkommande handlingar och bara de ca: 2 200 årsräkningar som granskas omfattar ca: 40 000 sidor. Omfattningen av handlingar som hanteras i fysisk form är en administrativt extremt tidsödande arbetsmoment. Alla inkommande handlingar skannas vilket innebär högre tillgänglighet särskilt för medarbetare som arbetar på distans. Utgående handlingar primärt att skickas till digitala brevlådor vilket minskar utskrifter, förbättrar service till ställföreträdare och gör kommunikationen säkrare. Målet med en helt digital ärendeprocess är en säkrare, snabbare och effektivare handläggning som underlättar distansarbete. Överförmyndarnämnden ska aktivt verka för att ärenden som överflyttas till andra överförmyndare ska kunna skickas digitalt samt att även ha förmåga att ta emot överflyttande ärenden digitalt.

Utbildning för ställföreträdare

Överförmyndarnämnden ska erbjuda våra ställföreträdare utbildningar med hög kvalitet.

Psykosocial arbetsmiljö

Antal ärenden per anställd kommer under 2024 fortsättningsvis att ligga högt jämfört med andra överförmyndarnämnder. Arbetsbelastningen hos varje medarbetare kontrolleras gemensamt på enheten varje vecka. Syftet är att synliggöra arbetstoppar, göra gemensamma prioriteringar, omfördela last och minska skadlig stress. Nämnden har tydliga processer, rutiner och styrning och kan därmed också klara av en hög kollektiv arbetsbelastning.

Kompetensförsörjning

Med hänsyn till att verksamheten kräver specialiserad kompetens vilken tar lång tid att förvärva är det vitalt att medarbetare tycker att överförmyndarnämnden är en attraktiv arbetsgivare och stannar kvar. Överförmyndarnämnden måste associeras till en arbetsgivare som erbjuder arbetsuppgifter som är utmanade, varierande och som främjar utveckling.

2. Förutsättningar

2.1 Omvärldsanalys

Befolkningsökning

Befolkningen i Stockholmsområdet väntas fortsätta att öka under de kommande åren. Antalet invånare över 75 år kommer att öka i än högre grad. Men hänsyn till att äldre är överrepresenterade som huvudmän kommer trenden med fler ärenden hos överförmyndarnämnden att fortsätta.

2.2 Invärldsanalys

Verksamheten behöver öka sin digitala förmåga genom att använda alla tillgängliga digitala hjälpmedel som kan öka kvalitet och effektivitet. Verksamhetens ärendehanteringssystem behöver stödja en ändamålsenlig handläggning.

3. Kommunfullmäktiges vision, invånarlöfte och mål

Haninge kommun är värdkommun för Södertörns överförmyndarnämnd. Kommunfullmäktige har beslutat i mål och budget om en vision och ett löfte till invånarna samt nio mål som kommunen ska styra mot. De utgör kommunens långsiktiga målbild och ska gennomsyra kommunens verksamheter. Kommunfullmäktiges styrning ska gynna invånare i alla sex samverkanskommuner för att vara tillämpliga.

Kommunfullmäktiges styrning innebär att Södertörns överförmyndarnämnd ska:

- Vara tillgängliga och erbjuda god service
- Behandla invånare och kunder med professionalitet och respekt
- Varsamt hantera skattebetalarnas pengar.
- Vara en attraktiv arbetsgivare

3.1 Överförmyndarnämndens mål

Överförmyndarnämnden är tillsynsmyndighet för gode män, förvaltare och förmyndare. Mellan överförmyndarnämnden och ställföreträdare finns en asymmetri i maktförhållandet. Ställföreträdare är bland annat beroende av nämndens tillstånd för att kunna utföra vissa rättshandlingar. I tillsynen har överförmyndarnämnden möjlighet att kräva att ställföreträdare redovisar sitt uppdrag på det sätt som nämnden finner lämpligt. Detta är bara två exempel på att nämnden har maktmedel i förhållande till ställföreträdare. I bemötandet med ställföreträdare är det därmed extra viktigt att förvaltningen utför sitt uppdrag korrekt, effektivt och rättssäkert. Målet är att alla som kommer i kontakt med verksamheten ska bli bemötta med respekt.

De personer (huvudmän) som behöver hjälp av en ställföreträdare är beroende av att överförmyndarnämnden rekryterar kvalificerade ställföreträdare som får adekvat stöd och erbjuds fortbildning i uppdragen. Därmed skapas bättre förutsättningar för ställföreträdare att tillvarata sina huvudmäns intressen.

Genom ett tydligt ledarskap och interna utvecklingsmöjligheter behöver kommunen attrahera och behålla ledare och medarbetare som kan utveckla en serviceinriktad kultur.

Överförmyndarnämnden har alltså ett uppdrag som både handlar om tillsyn och service.

Mål	Resultatindikator	Målvärde	Följs upp
Erbjuda en snabb och korrekt service till ställföreträdare	Ställföreträdarnas nöjdhet med nämndens service	Bättre än 3,3 i värde från enkätundersökning	ÅR
Nämnden ska utöva till tillsyn på ett snabbt och rättssäkert sätt	När årsräkningar granskas	85 % före 1 juli 100 % före 1 nov	Delår 2 och ÅR
Minska antal huvudmän som väntar på en ny ställföreträdare	Pågående rekryteringsärenden	Färre än 150	ÅR
Öka antal ställföreträdare som använder e-tjänster i sin kommunikation med överförmyndarnämnden	Antal kontakter som sker med hjälp av e-tjänst	Fler än 500	ÅR
En attraktiv arbetsgivare	Medarbetarengagemang (HME)	81	ÅR

4 Verksamhetsstyrning

4.1 Systematiskt kvalitets- och verksamhetsutveckling

Systematisk kvalitets- och verksamhetsutveckling innehåller både gemensamma delar, till exempel processöversyner och digitalisering, men också specifika krav på kvalitetsledningssystem utifrån lagstiftning eller andra styrdokument.

Modell för kvalitetsstyrning

Kvalitetsarbete är att kontinuerligt arbeta med förbättringar av verksamheter. Det är ett arbete som sker i årliga processer men även i det dagliga arbetet med ständiga förbättringar. Medborgarnas, kundernas och medarbetarnas idéer och förslag på hur verksamheten kan utvecklas ska tas tillvara.

Förvaltningen arbetar sedan flera år tillbaka i en modell för förändringsarbete där uppföljning av verksamheten sker varje vecka. Syftet är att öka tempot i verksamhetsförbättringar och att identifiera och åtgärda avvikelser. Modellen bygger på att initiativ till enskilda förbättringar kommer från medarbetare utan att filtreras av chef. Initiativen tas upp, värderas och fördelas för genomförande under hårt strukturerade möten vilka genomförs stående. Mellan 400 – 600 förbättringar hanteras årligen. Alla processer och rutiner i verksamheten är dokumenterade i detalj, versionshanterade och beskrivna i flödes-scheman. All extern kommunikation sker med hjälp av gemensamma mallar. Hypotesen är att extrem ordning minimerar tidsförluster och ökar effektivitet.

Automatisering och digitalisering

Automatisering och digitalisering är viktigt för att förbättra överförmyndarnämndens verksamhet. Överförmyndarnämnden har lanserat ett antal e-tjänster och ska införa fler under 2024. Målet är att underlätta för ställföreträdare och förmyndare att kommunicera på ett enkelt sätt med nämnden.

4.3 Attraktiv arbetsgivare

Haninge kommun ska uppfattas som en attraktiv arbetsgivare som rekommenderas av såväl kommande som redan anställda medarbetare. Kommunen ska tillämpa en systematik i sitt arbete med kompetensförsörjning vilken ska inkludera handlingsplaner med aktiviteter som säkerställer koncernens kompetensförsörjning på såväl kort som lång sikt.

Överförmyndarnämndens medarbetare ska skapa mervärde för medborgarna. Vi utför vårt arbete på ett professionellt och rättssäkert sätt, bemöter medborgare och medarbetare med respekt och vänlighet. Genom dialog och samverkan har vi möjlighet till reellt inflytande på verksamhetens utveckling och resultat.

5. Ekonomisk ram 2024

5.1. Driftbudget Överförmyndarnämnden

Kommunens ekonomi ska vara i balans och långsiktigt hållbar. God ekonomisk hushållning är nödvändigt för en budget i balans med marginaler som skapar utrymme för investeringar.

Överförmyndarnämnden har tilldelats 30,0 mnkr i ekonomisk ram för 2024. Beloppet är 924 tkr lägre än 2023. Orsaken till minskningen i budget är arvodeskostnaderna för ensamkommande barn minskar samt att andelen vuxna huvudmän som själva betalar sitt arvode ökar vilket innebär att nämndens andel av arvodeskostnaderna minskar.

6. Intern kontroll

Överförmyndarnämnden ansvarar för att se till att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

7. Uppföljning och återrapportering

Strategi och budget följs upp och återrapporteras till överförmyndarnämnden enligt nedan:

7.1 Månatlig återrapportering

Uppföljning av ekonomiskt utfall samt uppföljning av granskning av årsräkningar sker vid varje nämndsammanträde.

7.2 Delårsrapporter och årsredovisning

Överförmyndarnämnden följer upp och rapporterar fullmäktiges mål tre gånger per år, delårsuppföljning 1 per april, delårsuppföljning 2 per augusti och i den egna årsredovisningen.