

Överförmyndarnämnden

Åtgärdsplan framtagen med anledning av uppföljning av verksamhetsmål 2021.

Bakgrund

2021-06-16 gjordes en uppföljning gällande verksamhetsmål och internkontrollplan för Överförmyndarnämndens verksamhetsområde. Vid uppföljningen belystes flera områden där det fanns behov av åtgärder för att verksamheten skulle klara målsättningen. Med anledning av detta gav Överförmyndarnämnden verksamheten i uppdrag att ta fram en åtgärdsplan. I åtgärdsplanen ska framgå vilka områden som behöver åtgärder, vilka åtgärder som vidtas, tidsplan för implementering och vilka resultat som önskas.

Åtgärdsplan

Område: Granskning av redovisningar.

- I verksamhetsmålen anges att 100 % av alla årsräkningar som inkommit kompletta i tid ska vara granskade innan 1 augusti. Endast 45 % av årsräkningarna var granskade till 1 augusti.
- I verksamhetsmålen anges att tillgångsförteckningar ska granskas inom 2 veckor från komplett inkomna. Måluppfyllelsen var 50 %.

Följande åtgärder är vidtagna vid dags datum för att öka granskningstakten:

1. Redovisningar utvalda för snabbgranskning granskas med förtur.
2. Endast 20 % av redovisningarna ska djupgranskas. Redovisningar som förra året fått anmärkning endast för att de varit sent inkomna behöver inte djupgranskas. Detta minska antalet djupgranskningar från 35 % till 20 %.

Identifierade problem och åtgärd:

1. För lång handläggningstid för inregistrering av inkomna redovisningar.

Inregistreringen av nya redovisningar gjordes i flera steg, där hela redovisningen och underlag scannades in. Detta för att möjliggöra granskning på distans. Inscanningen tog mer tid än förgranskningen och lede till att handläggare och registrator hamlade efter i granskningen.

Åtgärd: Revidering av rutiner för inregistrering och förgranskning. Inscanning av underlag och redovisning ska inte göras vid inregistrering.

Tidsplan: Nya rutiner tas fram inför granskning 2022.

2. Oklart vilken personal som var tillgänglig för att vara behjälplig med registrering.

Inför planering av inregistrering 2021 fanns endast begränsade resurser för inregistrering. Verksamheten skulle även få hjälp av kommunens registrator för avlastning. På grund av uppsägning och sjukskrivningar begränsades den externa hjälpen med inregistreringen och de tid som handläggare kunde lägga på inregistrering. Detta har lett till förseningar i inregistreringen och förseningar i att begära kompletteringar och att påbörja granskning.

Åtgärd: Inför inregistrering av årsräkningar 2022 ska det lösas med interna resurser för inregistrering, men tydlig planering för oförutsedd frånvaro. Medborgarcenter i Höör kommer att börja registrera inkommande post under hösten och kommer kunna vara behjälpliga med inregistrering av årsräkningar.

Tidsplan: Nya planering tas fram inför granskning 2022. Genomgång av posthantering med Medborgarcenter under september 2021.

3. Inlämnade redovisningar saknar rätt underlag för att kunna granskas.

För att handläggare ska kunna påbörja granskningen av en redovisning ska vissa underlag finnas med; Årsbesked, kontrolluppgifter och kontoutdrag. När dessa saknas måste handläggare begära in komplettering från ställföreträdare för att kunna gå vidare med granskningen. Under 2021 begärdes underlag in från ställföreträdare och det sickades ut 2 påminnelser. Om underlag inte inkom begärdes därefter underlag in direkt från bank eller myndighet. Detta har lett till förseningar i granskning och längre granskningstider per redovisning.

Åtgärd: Revidering av rutiner för inregistrering och förgranskning. Komplettering begärs direkt från bank eller myndighet och ställföreträdare blir informerad om att underlag har begärts in. Blankett för årsräkning ska uppdateras med checklista för underlag som ska bifogas.

Tidsplan: Nya rutiner implementerade per augusti 2021. Ny blankett tas i bruk 2022-01-01.

4. Digital redovisning

Under 2020 prövade vi E-Wärna. Detta är en tjänst som ger våra ställföreträdare möjlighet att redovisa digitalt. Pilotgruppen behövde mycket support under 2020 och endast 2 deltagare valde att göra sin inlämning i systemet. När granskningen av dessa redovisningar skulle påbörjas uppstod flera problem med hur granskningen skulle göras då flera moment saknades i systemet. Det saknades även möjlighet för ställföreträdare att komplettera och göra ändringar. Detta har försvårat och försenat granskningen.

Åtgärd: Avslutar E-Wärna och tar fram andra möjligheter för ställföreträdare att redovisa digitalt.

Tidsplan: Digital redovisning ska finnas tillgänglig för inlämning 2022. Tid för framtagning av nya e-tjänster finns bokade för november 2021.

Område: Utbildningar för ställföreträdare

Enligt verksamhetsmålen ska ställföreträdare erbjudas minst 4 tillfällen per år att gå en grundutbildning. På grund av Covid-19 fick verksamheten ställa om från utbildning med fysiska träffar till digital utbildning. Detta lede till en försening av den schema lagda grundutbildningen.

Åtgärd: Digitala utbildningar ska vara standard fram över och kompletteras med fysiska möten en till två gånger per år. Tillsammans med Lund, Eslöv, Lomma, Kävlinge, Burlöv och Lomma kommun erbjud fortbildning och planeras för möjlig digital utbildning helt via webb.

Tidsplan: Grundutbildning planerad digital för 4 tillfällen 2022. Vidareutbildning finns planerad för 4 tillfällen 2022.

Område: Rekrytering av ställföreträdare

I verksamhetsmålen anges att tid för byte av ställföreträdare ska vara max 2 månader. Vid mätning var genomsnittstiden för byte 3,5 månader. Det varierade stor i tiden det tog för rekrytering, där vissa ärende kan ta nästa 1 år för byte i särskilt svåra uppdrag.

Åtgärd: Verksamheten ska arbeta mera aktivt mer rekrytering av nya ställföreträdare. Annonser för Facebook och tidning ska tas fram. När restriktioner gällande möten släpper ska informationsmöten planeras in för att informera om godmanskap och att verka som god man. Nytt informationsmaterial ska arbetas fram för att hjälpa nya goe män.

Tidsplan: Under hösten 2021 planeras för informationsträffar under 2022. Annonser ut under november 2021.

Evelina Magnusson
Överförmyndarhandläggare
0413-281 67
evelina.magnussonj@hoor.se