

Aktivitetsplan 2017

Box: Öppen kommun

Ansvar 210

Information till ställföreträdare

Delmål

Informationsblad skall digitalt sändas ut till ställföreträdare och publiceras på medlemskommunernas webbplatser.

Aktivitet

Aktuell information på Ljusnarsbergs kommuns webbplats till vilken länkas från övriga medlemskommuners webbplatser.

Uppdatera kontaktuppgifter till ställföreträdare.

Aktivitetsplan

Utarbeta informationsblad minst en gång på våren och en gång på hösten. Samla in e-postadresser till ställföreträdare.

Uppföljning och utvärdering

Uppföljning till överförmyndarnämnden vid sammanträde den 13 december 2017.

Förvaltningschefen ansvarig.

Tillsyn av årsräkningar och vitesföreläggande

Delmål

90 procent av årsräkningarna skall vara granskade senast den 31 oktober 2017.

Vitesförelägganden skall skickas ut senaste två månader från sista datum för inkommande med årsräkning.

Aktivitet

En dag i veckan till och med den 31 oktober 2017 skall ägnas åt granskning av årsräkningar.

Manual för arbetet med vitesföreläggande skall utarbetas.

Aktivitetsplan

Aktiviteten ” En dag i veckan till och med den 31 oktober 2017 skall ägnas åt granskning av årsräkningar” skall implementeras.

Överförmyndarnämnden tar beslut om vitesföreläggande senast vid sammanträde den 19 april 2017.

Uppföljning och utvärdering

Kontinuerlig uppföljning under 2017 och återrapportering till överförmyndarnämnden vid sammanträdena under maj till december 2017.

Uppföljning under hösten 2017 genom återrapportering till överförmyndarnämnden senast vid sammanträde den 13 juni 2017.

Förvaltningschefen ansvarig.

God service till ställföreträdare

Delmål

95 procent av ställföreträdarna skall anse att förvaltningen ger god service.

Handläggningstiden skall vara tre månader från anmälan av behov av god man, förvaltare eller förmyndare inkommit, till dess ansökan eller avskrivning görs.

Samtliga inkommande e-post från ställföreträdare skall besvaras inom 24 timmar.

Aktivitet

Informera berörd personal om kommunens ansvar beträffande att tillhandahålla service till allmänheten.

Rekrytering och utbildning av gode män och förvaltare.

Samtliga handläggare har tillgång till förvaltningens officiella e-postbrevlåda samt varandras e-postbrevlådor.

Aktivitetsplan

Betydelsen av kommunal service skall vara stående ärende vid funktionsträffar med personalen.

Kontinuerlig uppföljning av tillgången på gode män och förvaltare samt handläggningstiden.

Ömsesidig utdelning av tillgång till varandras e-postbrevlådor.

Uppföljning och utvärdering

Enkätundersökning genomförs hösten 2017 och redovisas i verksamhetsberättelse samt som enskilt ärende till överförmyndarnämnden senast under sammanträde i februari 2018.

Uppföljning av handläggningstiden under 2017 genom stickprovsundersökning en gång på våren och en gång på hösten.

Uppföljning av svarstiden för e-post genomförs 2017 genom stickprovsundersökning en gång på våren och en gång på hösten.

Box: Innovation & entreprenörskap Ansvar 210

Ökat utbud av digitala tjänster

Delmål

Under året skall en ny version av datasystemet Wärna implementeras.

Aktivitet

Inköp av uppdaterad version av Wärna som är webbaserad.

Aktivitetsplan

Följa utvecklingen gällande datasystemet Wärna.

Uppföljning och utvärdering

Uppföljning av huruvida inköp av nytt datasystem genomförts.

Förvaltningschefen ansvarig.