

Revisionsbemærkning titel	Handlingsplan der fremgik af det tidligere bilag	Korrekt handlingsplan
Byfornyelse - Revisionsbemærkning nr. 3	Teknik- og Miljøforvaltningen har sendt den endelige afregningsmodel for salgsprovenuet fra byfornylsesejendomme til Udlændinge-, Integrations- og Boligministeriet, der har taget forvaltningens opgørelser til efterretning. Teknik- og Miljøforvaltningen er i dialog med kommunens eksterne revision om at få afsluttet punktet. Der udestår to forhold: 1) Revisionen skal revidere den af forvaltningen udarbejdede forretningsgang på området 2) Revisionen har udtaget to ejendomme til stikprøvekontrol i forhold til hjemhentede refusion og eventuel afregning med staten. Forvaltningen er dialog med Deloitte om dette og forventer, at punktet kan lukkes inden afslutningen af 2016.	Teknik- og Miljøforvaltningen har sendt den endelige afregningsmodel for salgsprovenuet fra byfornylsesejendomme til Udlændinge-, Integrations- og Boligministeriet, der har taget forvaltningens opgørelser til efterretning. Teknik- og Miljøforvaltningen er i dialog med kommunens eksterne revision om at få afsluttet punktet. Der udestår to forhold: 1) Revisionen skal revidere den af forvaltningen udarbejdede forretningsgang på området 2) Revisionen har udtaget to ejendomme til stikprøvekontrol i forhold til hjemhentede refusion og eventuel afregning med staten. Forvaltningen er dialog med Deloitte om dette og forventer, at punktet kan lukkes i foråret 2017.
Lønadministration - Revisionsbemærkning nr. 6	<p>Kravene til dokumentation er blevet præciseret over for forvaltningerne.</p> <p>Handlingsplanen er gennemført: - Dokumentationskravet er som noget nyt præciseret i Servicekataloget. - Rapporteringen er forbedret og der er udarbejdet e-læringsmateriale.</p> <p>Det er besluttet i BUF, at KS pr. 3. august 2016 IKKE må udbetale løn til medarbejdere, hvis der ikke foreligger en børne- og Straffeattest.</p> <p>Ledelsesinformationen på ansættelsessager er fremsendt til forvaltningerne til og med september. Ledelsesinformationen for Oktober fremsendes i november.</p> <p>Punktet forventes afsluttet efter en nærmere drøftelse med Intern Revision vedrørende forholdet, dog senest den 31.12.2016.</p>	Lukket
Lønadministration - Revisionsbemærkning nr. 6	<p>Det er BUFs synspunkt, at revisionen rejser berettiget kritik ift. administrationssystemet LARA, som benyttes af Ungdomsskolen og TRIO som benyttes af skolerne, hvor løn administreres uden den kontrol, som normalt finder sted i KS, og der er ikke udarbejdet de påkrævede forretningsgangsbeskrivelser.</p> <p>BUF har i dialog med Intern Revision og KS sikret funktionsadskillelse. BUF og KS arbejder på at teste de systemmæssige kontroller ift. integrationen mellem LARA/TRIO og kommunens nye lønsystem. Det sker med henblik på efterfølgende at kunne implementere eventuelle kontrolmekanismer, så løn fremover anvises på betryggende vis via LARA- og TRIO-systemerne.</p> <p>BUF og KS har i samarbejde udarbejdet en arbejdsgangsbeskrivelse for TRIO i forbindelse med den årlige elektronisk indberetning af tillæg og for LARA i forbindelse med den løbende indberetning af tillæg.</p>	<p>Det er aftalt at der etableres en manuel kontrol, der sikrer at der ikke er ændret i de lønbærende dele fra den årlige skemaplan-lægning dannet i LARA og Trio når dette er indlæst i lønsystemet.</p> <p>Det anbefales, at det overvejes at både den årlige indlæsning samt ændringer som foretages i Lara og Trio fremover automatisk indlæses i lønsystemet fremfor via SEB. BUF har i samarbejde med KS og Intern Revision iværksat en undersøgelse af, hvorvidt der hos leverandørerne af hhv. Lara/Trio og kommunens lønsystem er mulighed for at trække rapporter med dokumentation for lønindberetninger i systemerne på begge sider af den manuelle flytning af lønfilerne. Vedrørende funktionsadskillelsen vedr. Lara har BUF besluttet, at systemejerskabet for Lara flyttes til centralforvaltningen fra Ungdomsskolens sekretariat. BUF forventer at kunne levere en løsning vedr. forretningsgange til interne kontroller i Lara og Trio inden udgangen af først kvartal 2017.</p> <p>Den samme tidsramme forventes med arbejdet omkring flytningen af systemejerskabet på Lara og nye arbejdsgange i samarbejde med KS.</p> <p>Arbejdet forløber planmæssigt. Det endelige kontrolsetup forventes etableret senest 1. juli 2017. For KS' vedkommende afventes en tilbagemelding fra BUF i forhold til etablering af kontroller.</p>
Lønadministration - Revisionsbemærkning nr. 6	<p>SOF: Socialforvaltningen har undersøgt de tre sager. I alle tre sager er der nu indhentet nye børneattester, som alle er uden bemærkninger. Socialforvaltningen har sidenhen justeret sine retningslinjer i personalesager, og på de to pågældende enheder er det indskærpet at børneattesten skal ligge på personalesagen i al den tid personen er ansat i enheden.</p> <p>Socialforvaltningen har informeret alle enheder om retningslinjerne for indhentning og opbevaring af børneattester. Dette er sket via ugepakke 25 samt interne nyhedsbreve på løn- og personaleområdet.</p> <p>BUF: Børne- og Ungdomsforvaltningen skærpede i august 2016 proceduren for ansættelser, så det sikres, at ingen medarbejdere – hvor det er påkrævet – begynder arbejdet eller oprettes i lønsystemet før der er indhentet en børneattest og en straffeattest og disse er vurderet i forhold til varetagelsen af den konkrete stilling, der skal besættes. I praksis skal der indhentes børne- og straffeattest for stort set alle ansættelser i forvaltningen, med udtagelsen af den centrale del af administrationen.</p> <p>I forbindelse med skærpelsen af proceduren blev to kontroller iværksat i samarbejde med KS: 1. KS sætter midlertidigt sagsbehandlingen i bero på sager, hvor det konstateres, at der mangler børneattest/straffeattest ved vi-sitationen i KS. BUF central og ledelsesstreng orienteres af KS om manglende børneattest/straffeattest.</p>	<p>Børne- og Ungdomsforvaltningen skærpede i august 2016 proceduren for ansættelser, så det sikres, at ingen medarbejdere – hvor det er påkrævet – begynder arbejdet eller oprettes i lønsystemet før der er indhentet en børneattest og en straffeattest og disse er vurderet i forhold til varetagelsen af den konkrete stilling, der skal besættes. I praksis skal der indhentes børne- og straffeattest for stort set alle ansættelser i forvaltningen, med udtagelsen af den centrale del af administrationen.</p> <p>I forbindelse med skærpelsen af proceduren blev to kontroller iværksat i samarbejde med KS: 1. KS sætter midlertidigt sagsbehandlingen i bero på sager, hvor det konstateres, at der mangler børneattest/straffeattest ved visitationen i KS. BUF central og ledelsesstreng orienteres af KS om manglende børneattest/straffeattest. 2. KS orienterer BUF central og ledelsesstrengen, hvis der i forbindelse med sagsbehandlingen af ansættelsessager konstateres, at børneattesten/straffeattesten er dateret efter ansættelsens ikrafttrædelsesdato – dvs. medarbejders ansættelse er startet før der er indhentet børneattest/straffeattest.</p> <p>Manglende eller for sent indhentet børneattest/straffeattest betragtes som en tjenstlig forseelse begået af ansættende leder og vil blive håndteret i ledelsesstrengen, hvorefter den manglende eller sene indhentelse af børneattest/straffeattest kan få ansættelsesretlige konsekvenser for den ansættende leder.</p> <p>Lederne og administrative medarbejdere er på forskellig vis blevet orienteret om den skærpede procedure samt</p>

<p>2. KS orienterer BUF central og ledelsesstrengen, hvis der i forbindelse med sagsbehandlingen af ansættelsessager konstateres, at børneattesten/straffeattesten er dateret efter ansættelsens ikrafttrædelsesdato – dvs. medarbejders ansættelse er startet før der er indhentet børneattest/straffeattest.</p> <p>Manglende eller for sent indhentet børneattest/straffeattest betragtes som en tjenstlig forseelse begået af ansættende leder og vil blive håndteret i ledelsesstrengen, hvorefter den manglende eller sene indhentelse af børneattest/straffeattest kan få ansættelsesretlige konsekvenser for den ansættende leder.</p> <p>Lederne og administrative medarbejdere er på forskellig vis blevet orienteret om den skærpede procedure samt gældende regler og vejledninger:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orientering på skole- og klyngeledermøder • Administrative netværksmøder ultimo juni: Kort information om nye procedurer for kontrol af børneattester samt baggrunden herfor. • Udsendelse af ugepakkeinformation om den nye procedure for kontrol primo august, herunder information om mulige sanktioner over for ansættende leder. • Uge 40: Regler og retningslinjer for indhentning af børne- og straffeattester gennemgået på administrative netværksmøder. <p>Der arbejdes endvidere på fastlæggelse af den ledelsesmæssig håndtering ved manglende eller for sent indhentede attester:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tilrettevisende vejledende samtaler i tilfælde, hvor der kan være gode forklaringer på, at håndteringen ikke er foregået fuld ud korrekt. • Tjenstlige samtaler tages i brug, hvis medarbejderne er startet på arbejdspladsen uden at børneattesten er indhentet" 	<p>gældende regler og vejledninger:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orientering på skole- og klyngeledermøder • Administrative netværksmøder ultimo juni: Kort information om nye procedurer for kontrol af børneattester samt baggrunden herfor. • Udsendelse af ugepakkeinformation om den nye procedure for kontrol primo august, herunder information om mulige sanktioner over for ansættende leder. • Uge 40: Regler og retningslinjer for indhentning af børne- og straffeattester gennemgået på administrative netværksmøder. <p>Der arbejdes endvidere på fastlæggelse af den ledelsesmæssig håndtering ved manglende eller for sent indhentede attester:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tilrettevisende vejledende samtaler i tilfælde, hvor der kan være gode forklaringer på, at håndteringen ikke er foregået fuld ud korrekt. • Tjenstlige samtaler tages i brug, hvis medarbejderne er startet på arbejdspladsen uden at børneattesten er indhentet" <p>Opdateret status pr. februar 2017 på Socialudvalgets handlingsplan til pkt. 6.8 – Børneattester i forbindelse med revisionsberetningen for regnskab 2015</p> <p>Skærpet procedure ved ansættelser, der kræver børne- og straffeattest</p> <p>Det gælder i Socialforvaltningen, at hvert borgercenter og de centrale enheder sikrer brug og indhentning af børneattester i det omfang, som er nødvendigt i forhold til det pågældende område. Det skal bemærkes, at Socialudvalget på møde den 21. september 2016 har besluttet, at der fremover altid skal indhentes en straffeattest, når der indhentes en børneattest.</p> <p>Fremadrettet praksis med virkning fra februar 2017 I samarbejde med Koncernservice (KS) er der fra februar indført en ny procedure i forbindelse med ansættelse af medarbejdere, hvor børne- og straffeattester er påkrævet, således at:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manglende børne- og straffeattest ved ansættelse KS sætter midlertidigt sagsbehandlingen i bero på sager, hvor det konstateres, at der mangler børne- og straffeattest ved visitationen i KS. Leder, leders leder og HR-chefen for det enkelte borgercenter/kontor orienteres af KS om manglende børne- og straffeattest. <p>Medarbejderen kan først påbegynde sin ansættelse og få løn fra det tidspunkt, hvor en godkendt børne- og straffeattest foreligger. Hvis medarbejderen ikke svarer på henvendelser i e-Boks vedr. samtykke til indhentning af børne- og straffeattester, og en manglende indhentning heraf er selvforskyldt, får medarbejderen først løn fra det tidspunkt, hvor kravene til ansættelsen er opfyldt.</p> <p>Er medarbejderen uden skyld i den manglende indhentning af børne- og straffeattest, eller er medarbejderen påbegyndt sin ansættelse, skal medarbejderen sendes hjem og må først påbegynde sit arbejde, når de påkrævede attester foreligger. Der sker lønudbetaling som påkrævet. Er der driftsmæssig mulighed for det, kan medarbejderen indenfor sit overenskomstområde i perioden varetage opgaver, der ikke er omfattet af bestemmelserne om børne- og straffeattester.</p> <p>Leder skal sikre, at den manglende børne- og straffeattest indhentes hurtigst muligt.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ved for sent indhentet børne- og straffeattest KS orienterer leder, leders leder og HR-chefen for det enkelte borgercenter/kontor, hvis der i forbindelse med sagsbehandlingen af ansættelsessager konstateres, at børne- og straffeattesten er dateret efter ansættelsens ikrafttrædelsesdato – dvs. medarbejders ansættelse er startet før, der er indhentet børne- og straffeattest. <p>Manglende eller for sent indhentet børne- og straffeattest betragtes som en tjenstlig forseelse begået af ansættende leder og bliver håndteret i ledelsesstrengen, og den manglende eller sene indhentelse af børne- og straffeattest kan få ansættelsesretlige konsekvenser for den ansættende leder i gentagelsestilfælde.</p>
--	---

		<p>Forvaltningspartner i SOF orienteres på samme tid som leder, leders leder og HR-chef ved kopi af mailen.</p> <p>Gennemgang af personalesager i februar 2017 for nuværende ansatte For at sikre, at der er indhentet børne- og straffeattest som påkrævet ved ansættelse af nuværende ansatte, er det vurderet, at alle relevante personalesager skal gennemgås i forhold til børne- og straffeattester i løbet af februar og marts 2017.</p> <p>Gennemgangen foretages af KS i samarbejde med et eksternt vikarbureau. Det sikres, at vikarbureauet kun får adgang til de konkrete dokumenter og ikke hele personalesagen.</p> <p>Undersøgelsen omfatter alle nuværende ansatte medarbejdere, hvis funktion og opgaver er omfattet eller forventes omfattet af de gældende betingelser for indhentelse heraf.</p> <p>Herudover skal der ske en nærmere definition af hvilke øvrige personer/relationer der omfattes af samme undersøgelse (nyttejobbere, praktikanter, plejefamilier, selvudpegede med flere). Denne foretages af hvert enkelt borgercenter og kontorchef i de centrale enheder.</p> <p>Hvis det i løbet af gennemgangen viser sig, at der mangler børne- og/eller straffeattester på personalesagen, bliver den enkelte leder kontaktet i forhold til indhentning heraf.</p> <p>Månedlige oversigter fra Koncernservice i ansættelsessager, hvor der mangler dokumentation Som en yderligere garanti for, at der bliver indhentet de relevante børne- og straffeattester modtager Socialforvaltningen månedlige oversigter over ansættelser, hvor der mangler dokumenter ved indberetningen af ansættelsen via KS' selvbetjeningsløsninger, fra KS. Af oversigten vil der fremgå, om der mod forventning skulle være foretaget ansættelser uden at der forelå den nødvendige børne- og straffeattest. Såfremt dette er tilfældet har vi primo 2017 aftalt følgende procedure med Borgercentre, jf. vedlagte: "Fremtidig proces for indhentning af manglende dokumentation i ansættelsessager".</p> <p>Yderligere information til lederne I februar 2017 vil der blive udarbejdet et nyt afsnit om børne- og straffeattester i ledeshåndbogen, som redegør for ovennævnte skærpede praksis i Socialforvaltningen.</p> <p>Endvidere har forvaltningen informeret om den skærpede praksis og gennemgang af personalesagerne i en ugepakke i uge 5.</p>
<p>Indkøbsområdet - Revisionsbemærkning nr. 8</p>	<p>KFF: KFF arbejder løbende med opfølgning på betalingsfrister og god bogføring og vil i 2016 øge indsatsen på området. Det vil bl.a. indebære øget dialog med de bogførende enheder i forvaltningen og efterfølgende opfølgning. KFF vurderer dog, at især systemunderstøttelse af relevante processer vil bidrage positivt til at løfte niveauet på tværs af kommunen. Konkret har KFF foreslået, at krav om dokumentation ved posteringer systemunderstøttes hurtigst muligt. Revisors anbefaling til alle forvaltninger om ledelsesmæssig fokus og mere effektiv intern kontrolmiljø vil desuden indgå i den øgede indsats, som KFF allerede er ved at iværksætte.</p> <p>SUF: Revisor konstaterer, at bogføring i Københavns Kommune ikke foretages i overensstemmelse med god bogføringsskik. Det er vanskeligt i revisionsrapporten at se på hvilket grundlag revisor når til denne konklusion, og KS opfordres til at gå dybere i dialog med Deloitte herom. Det er opfattelsen i SUF, at vi efterlever god bogføringsskik; og vor løbende dialog med Deloitte giver os heller ikke anledning til at tro andet.</p> <p>BIF: Koncernservice gennemfører allerede ledelsestilsyn på områderne, og forvaltningens bogholderi følger op på posteringer med fejl, der udtrækkes i dette tilsyn. I forvaltningens eget økonomiske ledelsestilsyn kontrolleres derudover allerede for, hvorvidt posteringerne er dokumenteret med bilag og fremover vil ledelsestilsynet også omfatte konteringsteksten, samtidig med at forholdet vil blive indskærpet over for de medarbejdere, der bogfører.</p> <p>ØKF: Økonomiforvaltningen anerkender, at der ikke i alle tilfælde bliver anvendt sigende posteringstekster samt vedhæftet bilag. Økonomiforvaltningen vil sætte yderligere ledelsesmæssigt fokus på, at konteringstekst er sigende og posteringer altid er dokumenterede, bl.a. i form af en</p>	<p>SUF: Revisor konstaterer, at bogføring i Københavns Kommune ikke foretages i overensstemmelse med god bogføringsskik. Det er vanskeligt i revisionsrapporten at se på hvilket grundlag revisor når til denne konklusion, og KS opfordres til at gå dybere i dialog med Deloitte herom. Det er opfattelsen i SUF, at vi efterlever god bogføringsskik; og vor løbende dialog med Deloitte giver os heller ikke anledning til at tro andet.</p> <p>BIF: Forvaltningen har fulgt sin hidtidige og mangeårige praksis på området, men har tilrettet denne i overensstemmelse med revisionens anvisninger.</p> <p>SOF: Socialforvaltningen har som en del af projekt "God Økonomistyring" informeret om og udsendt ØKF's vejledning om den gode og sigende konteringstekst.</p> <p>KFF: KFF iværksætter i 2017 følgende konkrete handlingsplan for betalingsfrister og god bogføring (konteringstekst): Hvilke konkrete initiativer igangsættes: KFF fastholder den øgede indsats på området. Som supplement til de tidligere indmeldte handlinger kan der peges på følgende konkrete initiativer: HRSØ vil hver måned tage direkte kontakt til de ansvarlige ledere og medarbejdere, som måles kritisk i forhold til kommunens måltal på 98 pct. Derudover vil der løbende blive sat fokus på mere konkrete analyser af de fakturaer, der ikke bliver betalt til tiden i registreringsperioden, med henblik på kortlægning af årsager og rådgivning til brugerne om løsninger.</p>

	<p>oplysningskampagne om kravene i de fælles forretningsgange i dele af forvaltningen</p> <p>BUF: Bogføring i KK foretages ikke i alle tilfælde i overensstemmelse med god bogføringsskik (konteringsteksten er ikke altid tilstrækkelig sigende, og posteringer er ikke altid dokumenteret med et bilag.) BUF arbejder på at implementere mere sigende konteringstekster. Generelt er BUF sammen med KS i gang med at forberede end-2-end processer i projekterne "administrative standarder" og BUF-taskforce. Ligeledes arbejder BUF internt med programmet "God Administration i BUF", som skal øge den administrative kvalitet decentralt. I forbindelse med implementering af det nye risikobaserede ledelsestilsyn, vil BUF ligeledes fokusere på den administrative praksis – og kontrollen heraf – i forbindelse med afdækning af risici centralt og decentralt.</p> <p>SOF: Socialforvaltningen vil i forbindelse med det igangværende projekt "God økonomistyring" følge op på området. Socialforvaltningen vil i den forbindelse blandt andet udbrede kendskabet til ØKF's huskeseddel "Vejledning til den gode og sigende konteringstekst", som findes på intranettet. I forbindelse med implementering af det nye økonomisystem Kvantum vil Socialforvaltningen også arbejde for at konteringsteksterne bliver bedre og at der vil være nem adgang til det bagvedliggende dokumentationsmateriale. Dette skal både gælde for de mere manuelle processer og for processer som bliver opsat som systemsnitflader fra fagsystemerne (Pension, LØN, debitor mm.) til Kvantum.</p> <p>TMF: Teknik- og Miljøforvaltningen har, på baggrund af udfordringerne med sigende konteringstekster, indført en række procedurer, der skal forebygge og følge op på mangelfulde konteringstekster. Alle ledere i forvaltningen undervises i kommunens Kasse- og Regnskabsregulativ, herunder kommunens regler og retningslinjer for godkendelse og kontering af bilag.</p>	<p>HRSØ vil få ansvaret for at bidrage med ekspertise i at øge kendskab til gældende regler og forskrifter. Det sker med informationskampagner i marts måned til ledere og chefer og på Åbent Hus-arrangementer for økonomimedarbejdere.</p> <p>Status på betaling af fakturaer vil med jævne mellemrum bringes op på direktionsniveau med henblik på, at der ledelsesmæssigt følges op på området.</p> <p>TMF: Bemærkningen vedrører god skik når der bogføres poster i økonomisystemer. Forvaltningen er i gang med implementere Koncernservices vejledning på området. • Support til Kvantum • Support til Kvantum</p>
<p>Byggesagsområdet - Revisionsbemærkning nr. 10</p>	<p>Teknik- og Miljøudvalget godkendte den 2. maj 2016 en indstilling om revision af byggesagsgebyrer, herunder forvaltningens arbejde med at sikre en veldefineret beregningsmodel til opgørelse af ressourcebehov og timetakst frem mod vedtagelse af takstkataloget for 2017. Som et led i arbejdet har Teknik- og Miljøforvaltningen forbedret tidsregistreringen med en mere fuldstændig tidsregistrering og en mere gennemskuelig oversigt over, hvilke aktiviteter i byggesagsbehandlingen, der er gebyrbelagte, og hvilke der er gebyrfrie. Forvaltningen har fremsendt model og beregningsgrundlag for timetaksten i 2017 til Deloitte. Forvaltningen har modtaget Deloitte's endelige notat på modellen og den er således klar til at blive benyttet i beregningen for 2017.</p> <p>Det er forvaltningens vurdering, at bemærkningen kan lukkes ved udgangen af november 2016. Det skal dog bemærkes, at det er en forudsætning, at der arbejdes videre i 2018 med at konsolidere dataunderstøttelsen af timeprisberegningen.</p>	<p>Teknik- og Miljøudvalget godkendte den 2. maj 2016 en indstilling om revision af byggesagsgebyrer, herunder forvaltningens arbejde med at sikre en veldefineret beregningsmodel til opgørelse af ressourcebehov og timetakst frem mod vedtagelse af takstkataloget for 2017. Forvaltningen har modtaget Deloitte's endelige notat efter at have fremsendt model og beregningsgrundlag for timetaksten i 2017.</p> <p>Forvaltningen er i gang med at indarbejde de nyeste data i forudsætningerne for modellen til beregning af timetaksten. De nye forudsætninger tager i højere grad udgangspunkt i systemunderstøttet data i forhold til de enkelte medarbejders registreringer, jævnfør aftalen med Deloitte. Der er igangsat en proces, der løber indtil medio april, hvor der tages stilling til, hvem der er omfattet af beregningen, og hvad der skal indberettes, mhp. beregning af taksterne for 2018. Deloitte skal godkende dataunderstøttelsen af timeprisberegningen, inden den reviderede beregningsmodel vil blive taget i anvendelse.</p>
<p>Byggesagsområdet - Revisionsbemærkning nr. 10</p>	<p>Teknik- og Miljøudvalget godkendte den 2. maj 2016 indstilling om revision af byggesagsgebyrer. Som opfølgning på denne godkendte Teknik- og Miljøudvalget den 20. juni 2016 forvaltningens plan for afslutning af gamle byggesager over de næste 2 år. Planen blev i august vedtaget af Økonomiudvalget og Borgerrepræsentationen.</p> <p>Arbejdet med at gennemgå og afslutte de gamle byggesager håndteres som et projekt, hvor de byggesager med størst risiko for tab bliver behandlet først. Det konkrete arbejde går ud på at kategorisere byggesagerne efter størrelse og alder, at systematisere arbejdet med af afslutte de gamle byggesager, samt at ansætte og uddanne medarbejdere til at håndtere opgaven.</p> <p>Arbejdet med at afslutte de gamle byggesager er nu i fuld gang.</p>	<p>Teknik- og Miljøudvalget godkendte den 2. maj 2016 indstilling om revision af byggesagsgebyrer. Som opfølgning på denne godkendte Teknik- og Miljøudvalget den 20. juni 2016 forvaltningens plan for afslutning af gamle byggesager over de næste 2 år. Planen blev den 25. august 2016 behandlet og vedtaget af Økonomiudvalget og Borgerrepræsentationen. Oprydningen er stadig i gang i henhold til projektet. Arbejdet med at gennemgå og afslutte de gamle byggesager skrider planmæssigt fremad og konkrete tab pga. forældelse har været minimale. Punktet indgår som opfølgningspunkt i Intern Revisions revisionsplan for 2017.</p>
<p>Administrationsbidrag for affaldsområdet - Revisionsbemærkning nr. 11</p>	<p>Teknik- og Miljøudvalget godkendte den 29. marts 2016 indstilling om revision af administrationsbidrag og forrentning på affaldsområdet. Forvaltningen har været i dialog med revisionen om en uddybning af bemærkningen. Revisionsbemærkningen handler om, at budgettet, der vedrører administrationsudgifter, som ligger til grund for de beregnede takster for 2015, ikke vurderes at være præcist nok til at udgøre et validt styringsgrundlag. Endvidere har revisionen ikke fået forelagt dokumentation for de fordelingsnøgler, der anvendes ved fordeling af administrationsudgifterne mellem husholdninger og erhvervsaffald.</p> <p>Den første del af bemærkningen vedrørende administrationsudgifter er afsluttet for så vidt angår genberegning af overhead (se 11.2) og indregning af rådhusbidrag. I forhold til at sikre den korrekte budgettering i året, er udgangspunktet, at udgifterne skal balancere over en 4-årig periode (for</p>	<p>Teknik- og Miljøudvalget godkendte den 29. marts 2016 indstilling om revision af administrationsbidrag og forrentning på affaldsområdet. Bemærkningen vedrører at sikre den korrekte budgettering i året. De store udsving vedrørende tidligere år, som indgår i revisionsbemærkningen kan i høj grad tilskrives forsinkelser i forhold til RAP18. Der vil i budget 2017 og 2018 være skærpet fokus på budgetlægningen, styringen og opfølgningen, da projektperioden udløber ved udgangen af 2018. I forhold til fordelingsnøglerne, er disse genberegnet til budget 2017, og taksterne er udarbejdet med udgangspunkt heri. Kvalitetssikring af nøglerne sker i forbindelse med regnskabet. Punktet indgår som opfølgningspunkt i revisionsplanen for 2017.</p>

	erhvervsadministrationsudgifterne dog en 6-årige periode). Der vil derfor som udgangspunkt kunne forventes udsving i de enkelte år. De store udsving vedrørende tidligere år, som indgår i revisionsbemærkningen kan i høj grad tilskrives forsinkelser i forhold til RAP18. Der vil i budget 2017 og 2018 være skærpet fokus på budgetlægningen, styringen og opfølgningen her, da projektperioden udløber ved udgangen af 2018. I forhold til fordelingsnøglerne, er disse genberegnet til budget 2017, og taksterne er udarbejdet med udgangspunkt heri. Kvalitetssikring af nøglerne sker i forbindelse med regnskabet.	
Administrationsbidrag for affaldsområdet - Revisionsbemærkning nr. 11	Forvaltningen har udarbejdet nye beregninger for overheadomkostninger og administrationsbidrag i forvaltningen, disse er efterfølgende blevet kvalitetssikret af Deloitte. Forvaltningen har medio oktober modtaget Deloittes endelige notat. Revisionspunktet betragtes hermed som lukket.	Teknik- og Miljøudvalget godkendte den 29. marts 2016 indstilling om revision af administrationsbidrag og forrentning på affaldsområdet. Forvaltningen har udarbejdet nye beregninger for overheadomkostninger og administrationsbidrag i forvaltningen, disse er efterfølgende blevet kvalitetssikret af Deloitte. Forvaltningen har medio oktober modtaget Deloittes endelige notat og vil indgå i dialog med dem om, hvorvidt punktet skal lukkes.
Parkeringsindtægter - Revisionsbemærkning nr. 12	Teknik- og Miljøudvalget godkendte den 20. juni 2016 indstilling om revision af parkeringsindtægterne. Handleplanen forløber som angivet i bemærkningerne - dialog om afstemningsfunktionalitet pågår med Kvantumleverandøren og leverandøren af P-automaterne LOGOS. Afklaring forventes efterår/vinter 2016. Hvis de to udbydere ikke kan komme med en løsningsmodel, vil forvaltningen igangsætte en proces for afklaring af muligheden for fremtidig afstemning. De gældende forretningsgange skal opdateres, når der findes en ny løsning på afstemningerne. Handlingsplaner er i proces.	Teknik- og Miljøudvalget godkendte den 20. juni 2016 indstilling om revision af parkeringsindtægterne. Forvaltningen har implementeret et nyt fagsystem (Alteryx) til afstemningen, og der er etableret et afstemningsteam og gennemført træning i benyttelse af det nye fagsystem. Endelig er der udviklet nye forretningsgange, som indeholder konkrete instrukser for afstemningsproceduren. De nye forretningsgange og fagsystemet er gennemgået med ekstern revision på et møde den 5. januar 2017. Ekstern revision udtrykte tilfredshed med de skitserede praksisændringer.
Parkeringsindtægter - Revisionsbemærkning nr. 12	TMU godkendte den 20. juni 2016 indstilling om revision af parkeringsindtægterne. Teknik- og Miljøforvaltningen er i dialog med mobilbetalingsudbydere m.h.p. at få de seneste revisorerklæringer samt at sikre, at revisorerklæringerne dækker relevante forhold vedrørende afregning af fuldstændige og nøjagtige indtægter. Kontrol af mobiludbydernes afstemning og afregning forventes pr. medio 2016 at kunne ske direkte via forvaltningens digitaliseringsløsning. Heraf fremgår, hvor meget tid mobiludbydere har købt, hvorfor der kan afregnes 1:1 med forvaltningen. Forvaltningen er ligeledes i dialog med udbydere om bankgarantier, hvilket mobilsekskaberne nu har afsendt til Center for Parkering. I forbindelse med forhandling af nye kontrakter med udbydere, er det desuden indføjet, at alle mobiludbydere fremover har 15 dages kredit, mod tidligere 30 dages kredit. Dette gælder dog ikke for et enkelt selskab, som ekstraordinært har fået 30 dages kredit resten af året. Handlingsplaner er i proces.	TMU godkendte den 20. juni 2016 indstilling om revision af parkeringsindtægterne. Forvaltningen har implementeret et nyt fagsystem (Alteryx) til afstemningen og der er udviklet nye forretningsgange, som indeholder konkrete instrukser for afstemningsproceduren. Forvaltningen har etableret et afstemningsteam og gennemført træning i benyttelse af afstemningssystemet.
Cybersecurity og persondata - Revisionsbemærkning nr. 14	KIT har udarbejdet vejledning og værktøjer til hjælp for forvaltningernes udarbejdelse af Risikovurderinger af Kommunens systemer. Forvaltningerne er jf. Sikkerhedsregulativet ansvarlige for risikostyring inden for egne ansvarsområder, men det er en kompleks opgave, der kræver, at der afsættes dedikerede medarbejderressourcer til opgaven. BR har på denne baggrund i sit møde d.28/4 2016 godkendt Økonomiforvaltningens indstilling om, at der som en "need to" investering ved budgetforhandling 2017 tilføres ekstra ressourcer til IT-sikkerhedsfunktionen i KIT således, at KIT kan overtage ansvaret for en række it-sikkerhedsopgaver i forvaltningerne. KIT overtager blandt andet ansvaret for, at der regelmæssigt gennemføres risikovurderinger i de enkelte forvaltninger, og at risikobilledet for forvaltningernes IT-systemer løbende er opdateret. KIT overtager ansvaret for opgaven fra januar 2017 Der er i 3. kvartal 2016 gennemført et projekt i samarbejde mellem KIT og forvaltningerne med henblik på at etablere en End-to-end proces og et årshjul for It-risikovurderingsprocessen. KIT forventer at etablering af ny central risikovurderingsenhed i IT-sikkerhedsfunktionen vil være gennemført ultimo 2016 og at den egentlige risikovurderingsproces i forvaltningerne vil kunne iværksættes primo 2017.	KIT har udarbejdet vejledning og værktøjer til hjælp for forvaltningernes udarbejdelse af Risikovurdering Forvaltningerne er jf. Sikkerhedsregulativet ansvarlige for risikostyring inden for egne ansvarsområder, men det er en kompleks opgave, der kræver, at der afsættes dedikerede medarbejderressourcer til opgaven. BR har på denne baggrund i sit møde d.28/4 2016 godkendt Økonomiforvaltningens indstilling om, at der som en "need to" investering ved budgetforhandling 2017 tilføres ekstra ressourcer til IT-sikkerhedsfunktionen i KIT således, at KIT kan overtage ansvaret for en række it-sikkerhedsopgaver i forvaltningerne. KIT overtager blandt andet ansvaret for, at der regelmæssigt gennemføres risikovurderinger i de enkelte forvaltninger, og at risikobilledet for forvaltningernes IT-systemer løbende er opdateret. KIT overtager ansvaret for opgaven fra januar 2017 Der er i 3. kvartal 2016 gennemført et projekt i samarbejde mellem KIT og forvaltningerne med henblik på at etablere en samlet proces og et årshjul for It-risikovurderingsprocessen. KIT forventer at etablering af ny central risikovurderingsenhed i IT-sikkerhedsfunktionen vil være gennemført ultimo 2016 og at den egentlige risikovurderingsproces i forvaltningerne vil kunne iværksættes primo 2017. Status 1. marts 2017 Opstart af ny central risikovurderingsenhed i Koncern IT er iværksat primo 2017, og den egentlige risikovurderingsproces igangsættes så snart, ansættelse af medarbejdere til risikoteam er tilendebragt. Der er i februar 2017 iværksat betatest af proces og værktøjer i samarbejde med BIF. Udrulning af risikovurderingsproces sker efterfølgende til øvrige forvaltninger efter konkret aftale.
Cybersecurity og persondata - Revisionsbemærkning nr. 14	IT sikkerhedsfunktionen har udarbejdet vejledning vedr. reglerne for opbevaring af person- og værdidata på Bærbare PC og udsendt disse til kommunes forvaltninger I forbindelse med overgang til nyt operativsystem (Windows10) vil pc'er blive krypteret. Overgang påbegyndes i 2016. Derudover har IT sikkerhedsfunktionen i indeværende år efter aftale med Intern Revision gennemført:	IT sikkerhedsfunktionen har udarbejdet vejledning vedr. reglerne for opbevaring af person- og værdidata på Bærbare PC og udsendt disse til kommunes forvaltninger I forbindelse med overgang til nyt operativsystem (Windows10) vil pc'er blive krypteret. Overgang påbegyndes i 2016. Derudover har IT sikkerhedsfunktionen i indeværende år (2016) efter aftale med Intern Revision gennemført:

	<ul style="list-style-type: none"> • Tilsyn med at gældende regler om opbevaring af person og værdidata overholdes • tilsyn med proces for destruktion af udtjente PC 	<ul style="list-style-type: none"> • Tilsyn med at gældende regler om opbevaring af person og værdidata overholdes • tilsyn med proces for destruktion af udtjente PC <p>Status 1. marts 2017</p> <p>Kryptering af data på pc'er: Projektet med indførelse af nyt operativsystem (Win10) forløber efter planen. Sikring af mobile enheder: Adgang til kommunens netværk og email fra mobile enheder er betinget af installation af Københavns kommunes MDM system "airwatch". Der er endvidere udarbejdet formelle retningslinjer for brug af mobile enheder.</p> <p>KIT vil anbefale Intern Revision, at der i forbindelse med IT tilsynsopgaven 2017 gennemføres stikprøvevis tilsyn med, om der opbevares persondata på bærbare computere.</p>
<p>Cybersecurity og persondata - Revisionsbemærkning nr. 14</p>	<p>KIT gennemfører fortsat løbende afrapportering til "Ledelsesforum for IT sikkerhed" vedr. it-sikkerhedshændelser.</p> <p>Information om IT-sikkerhedshændelser modtages i dag via:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Blanket på Intranettet • E-mails • Via Monitoreringsgruppen (SIEM) • Via Driften I KIT <p>Det planlægges at:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Københavns Kommunes ny indkøbte ITSM system (Servicenow) bliver opsamlingspunkt for registrering og behandling af alle IT sikkerhedshændelser. Løsningen tages i anvendelse i løbet af 1. halvår 2017. • End to End Proces vedr. IT risikovurdering I KK, som pt. er under udarbejdelse, forventes helt eller delvist benyttet som standard værktøj i forbindelse med vurdering af konstaterede IT-sikkerhedshændelser. <p>Arbejdet med implementering af logovervågning af Kommunens systemer ved hjælp af Monitoreringsgruppen er fortsat i gang.</p>	<p>KIT gennemfører fortsat løbende afrapportering til "Ledelsesforum for IT sikkerhed" vedr. it-sikkerhedshændelser. Information om IT-sikkerhedshændelser modtages i dag via:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Blanket på Intranettet • E-mails • Via Monitoreringsgruppen (SIEM) • Via Driften I KIT <p>Det planlægges at:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Københavns Kommunes ny indkøbte ITSM system (Servicenow) bliver opsamlingspunkt for registrering og behandling af alle IT sikkerhedshændelser. Løsningen tages i anvendelse i løbet af 1. halvår 2017. • End to End Proces vedr. IT risikovurdering I KK, som pt. er under udarbejdelse, forventes helt eller delvist benyttet som standard værktøj i forbindelse med vurdering af konstaterede IT-sikkerhedshændelser. <p>Arbejdet med implementering af logovervågning af Kommunens systemer (SIEM) ved hjælp af Monitoreringsgruppen er fortsat i gang.</p> <p>Status 1. marts 2017</p> <p>Ledelsesmæssig opfølgning på it-sikkerhedshændelser: Koncern IT sikrer fortsat løbende afrapportering til direktionen om it-sikkerhedshændelser, og er pt. ved at tilpasse formatet for mødet i forlængelse af gennemført organisationsændring.</p> <p>Registering og vurdering af it-sikkerhedshændelser: Status uændret, idet det nyindkøbte ITSM system (Servicenow) tages i anvendelse i løbet af 1. halvår 2017.</p>
<p>Regeloverholdelse solcelleanlæg - Revisionsbemærkning nr. 15</p>	<p>Økonomiforvaltningen fik på Borgerrepræsentationens møde den 28. april 2016 bemyndigelse til at oprette et selskab til de solcelleanlæg, som ikke opnår dispensation til at blive drevet i kommunalt regi. Imidlertid blev den såkaldte 60/40 støtteordning, hvorunder solcelleanlæg kunne sælge strøm til elnettet for 60 øre pr. kWh i de første 10 år af anlæggets levetid og 40 øre i de følgende 10 år efterfølgende afskaffet ved et hasteindgreb af folketinget. Bortfaldet af 60/40 ordningen betyder, at produktionen af strøm i stedet vil blive afregnet til den aktuelle spotpris for el. Den gennemsnitlige spotpris siden 2015 har ligget på ca. 18 øre pr. kWh.</p> <p>Faldet i afregningspris medfører, at det på nuværende tidspunkt er usikkert, om man vil kunne oprette et selskab, som ikke vil være afhængig af tilbagevendende kommunalt tilskud for at finansiere driften.</p> <p>Københavns Ejendomme & Indkøb (KEID) er derfor i samarbejde med Intern Revision og Center for Økonomi ved at afklare mulige scenarier, som kan sikre, at produktionen af grøn energi videreføres, men samtidig ikke bliver en yderligere økonomisk byrde for kommunen. Det kan imidlertid blive svært at afhænde anlæggene, da det dels er bekosteligt at flytte eksisterende anlæg samt, og da et salg/overdragelse vil medføre at, den afløftede moms på ca. 600 t.kr. vil skulle tilbagebetales til momsrefusionsordningen.</p> <p>Borgerrepræsentationen vil inden årets udgang få forelagt en indstilling med forslag til håndtering som vil blive implementeret inden årets udgang.</p> <p>I forhold til indberetning af selvangivelse for regnskab 2014 så blev disse afleveret indenfor SKAT's frist, som løbende blev udskudt grundet tekniske vanskeligheder hos både SKAT og Københavns Kommune. Indberetningen af selvangivelse for regnskab 2015 skete inden fristens udløb den 1/9</p>	<p>Økonomiforvaltningen fik på Borgerrepræsentationens møde den 28. april 2016 bemyndigelse til at oprette et selskab til de solcelleanlæg, som ikke opnår dispensation til at blive drevet i kommunalt regi. Imidlertid blev den såkaldte 60/40 støtteordning, hvorunder solcelleanlæg kunne sælge strøm til elnettet for 60 øre pr. kWh i de første 10 år af anlæggets levetid og 40 øre i de følgende 10 år efterfølgende afskaffet ved et hasteindgreb af folketinget. Bortfaldet af 60/40 ordningen betyder, at produktionen af strøm i stedet vil blive afregnet til den aktuelle spotpris for el. Den gennemsnitlige spotpris siden 2015 har ligget på ca. 18 øre pr. kWh.</p> <p>Københavns Ejendomme & Indkøb (KEID) har derfor i samarbejde med Intern Revision og Center for Økonomi afklaret mulige scenarier for den fremtidige anvendelse af de omfattede anlæg. KEID har efterfølgende udarbejdet en indstilling til Økonomiudvalget og Borgerrepræsentationen hvor der skulle tages stilling til, om anlæggene skulle drives videre, hvilket krævede et yderligere indskud af midler eller, om anlæggene skulle slukkes.</p> <p>Borgerrepræsentationen besluttede på mødet den 2. februar 2017, at der fortsat skulle oprettes et selskab således, at anlæggene forbliver i drift.</p> <p>KEID vil medio marts 2017 have oprettet selskabet. KEID er fortsat i dialog med Intern Revision og Koncernservice ift. at få afklaret den regnskabs/systemmæssige understøttelse. Det er KEID's vurdering, at den samlede løsning vil være på plads inden udgangen af 2017.</p> <p>I forhold til indberetning af selvangivelse for regnskab 2014 så blev disse afleveret indenfor SKAT's frist, som løbende blev udskudt grundet tekniske vanskeligheder hos både SKAT og Københavns Kommune. Indberetningen af selvangivelse for regnskab 2015 skete inden fristens udløb den 1/9 2016.</p>

	2016.	
Risikobaseret ledelsestilsyn – revisionsbemærkning nr. 16	<p>I forbindelse med godkendelsen af regnskabet for 2015 tog Økonomiudvalget til efterretning: at det ved afgivelsen af regnskabet til revisionen angives, at der ikke på nuværende tidspunkt foreligger en systematisk, gennemarbejdet beskrivelse af det ledelsestilsyn, der finder sted i kommunen. Økonomiudvalget vedtog efterfølgende på sit møde den 12. april 2016 at anmode revisionen om proaktivt i forbindelse med årsregnskabet for 2016 at rapportere til Økonomiudvalget på baggrund af dialog med forvaltningerne om, hvorvidt ledelsestilsynet er betryggende. Borgmestrene/forvaltningerne beslutter fortsat selv på baggrund af dialogen med revisionen, hvordan deres risikobaserede tilsyn tilrettelægges mest hensigtsmæssigt.</p> <p>For at understøtte tilrettelæggelsen af et risikobaseret ledelsestilsyn i de enkelte forvaltninger, har Økonomikredsen endvidere den 28. oktober vedtaget en tværkommunal kvalitetsstandard for udarbejdelse og dokumentation af forretningsgange. Forvaltningerne vil fremadrettet anvende kvalitetsstandarden ved udarbejdelse af forretningsgange, som understøtter et risikobaseret og veldokumenteret ledelsestilsyn.</p>	<p>Alle forvaltninger Københavns Kommune har i løbet af 2016 arbejdet aktivt med organiseringen af ledelsestilsynet på baggrund af revisionens kritik i tidligere år.</p> <p>Økonomiudvalget godkendte på sit møde den 13. april 2016 en revideret handlingsplan til sikring af betryggende administrative processer i Københavns Kommune. Af handleplanen fremgik det, at der skal implementeres et regelhierarki for Københavns Kommune, som sikrer, at der er en sammenhæng mellem de overordnede regler i lovgivningen og kasse- og regnskabsregulativet ned til den enkelte instruks, og at der er fuld klarhed over ansvarsdelingen. I forlængelse heraf er der blevet udarbejdet et nyt kasse- og regnskabsregulativ, som beskriver de overordnede krav og detaljeringsniveauet i kommunens regelhierarkiet. Økonomiforvaltningen har med sparring fra Intern Revision opdateret kasse- og regnskabsregulativet samt udarbejdet forretningscirkulærer for blandt andet ledelsestilsynet.</p> <p>Det opdaterede kasse- og regnskabsregulativ og forretningscirkulærene behandlet på Økonomiudvalgets møde den 21. marts 2017 og træder i kraft herefter.</p> <p>Det fremgår af forretningscirkulæret for ledelsestilsyn at:</p> <p>Det påhviler ledelsen at tilrettelægge kontrolsystemer og forretningsgange, der er betryggende efter organisationens, forvaltningens og enhedens forhold.</p> <p>Dette indebærer, at det overordnede kontrolmiljø og de organisatoriske rammer understøtter et velfungerende ledelses- og kontrolsystem, og at der på de enkelte aktivitetsområder er beskrevet og implementeret interne kontroller, som reducerer risikoen for væsentlige fejl og mangler i kommunens administration til et acceptabelt niveau.</p> <p>Kommunens revision vil i forlængelse af årsregnskabet for 2016 rapportere til Økonomiudvalget, hvorvidt det etablerede ledelsestilsyn i forvaltningerne er betryggende.</p>
Sygedagpenge – revisionsbemærkning nr. 17	<p>Der er gennemført en handleplan igennem 2016 mhp. at øge kvaliteten i sagsbehandlingen i forhold til revisionens bemærkninger i forhold til både sygedagpenge- og jobafklaringsområdet. I henhold til handleplanen er der gennemført 2 ledelsestilsyn i jobcentre i 1. halvår af 2016, hvor både den enkelte sagsbehandlers og afdelingernes resultater er blevet undersøgt og drøftet mhp. at forbedre sagsbehandlingen. En kvalitetsopfølgning foretaget af Enheden for Kvalitet og Tilsyn i Centralforvaltningen fra august til september har vist en markant fremgang i kvaliteten af sagsbehandlingen. Vurderingen af uarbejdsdygtighed sker således nu korrekt i 87 procent af sygedagpengesagerne og arbejdsgiverkontakt foregår korrekt i 81 procent af sygedagpengesagerne. I forhold til Jobafklaringsforløb sker uarbejdsdygtighedsvurderingerne korrekt i 72 procent af sagerne, hvilket dog forventes at stige fremadrettet, da der er tale om samme opgave som i sygedagpengesagerne. Der er desuden sket en betragtelig nedsættelse af sagsbehandlingstiden fra forelæggelse af sagen for rehabiliteringsteammet til jobafklaringsforløbet og udarbejdelse af indsatsplanen. For at nå helt i mål fortsætter centrene med deres ledelsestilsyn med 2 måneders mellemrum på alle handleplanens fokusområder, og der laves endnu en kvalitetsopfølgning i november, hvor det forventes, at sagsbehandlingen er på et tilfredsstillende niveau.</p>	<p>Der følges fortsat op på handleplanen for at øge kvaliteten på sygedagpengeområdet. Centrene har foretaget ledelsestilsyn hver anden måned, og centralforvaltningen har senest foretaget tilsyn i november måned 2016. Resultatet viste her, at det er sket en væsentlig forbedring på stort set alle områder. Forvaltningen har nået eller er tæt på at nå det fastsatte kvalitetsmål på 90 % på flere af områderne. Fx er vurdering af uarbejdsdygtighed i sygedagpengesager korrekt i 89 pct. af sagerne, og der er foretaget korrekt partshøring og truffet korrekt afgørelse i forbindelse med revurdering i 95 pct. af sagerne.</p>
Jobafklaringsforløb – revisionsbemærkning nr. 18	<p>Der er gennemført en handleplan igennem 2016 mhp. at øge kvaliteten i sagsbehandlingen i forhold til revisionens bemærkninger i forhold til både sygedagpenge- og jobafklaringsområdet. I henhold til handleplanen er der gennemført 2 ledelsestilsyn i jobcentre i 1. halvår af 2016, hvor både den enkelte sagsbehandlers og afdelingernes resultater er blevet undersøgt og drøftet mhp. at forbedre sagsbehandlingen. En kvalitetsopfølgning foretaget af Enheden for Kvalitet og Tilsyn i Centralforvaltningen fra august til september har vist en markant fremgang i kvaliteten af sagsbehandlingen. Vurderingen af uarbejdsdygtighed sker således nu korrekt i 87 procent af sygedagpengesagerne og arbejdsgiverkontakt foregår korrekt i 81 procent af sygedagpengesagerne. I forhold til Jobafklaringsforløb sker uarbejdsdygtighedsvurderingerne korrekt i 72 procent af sagerne, hvilket dog forventes at stige fremadrettet, da der er tale om samme opgave som i sygedagpengesagerne. Der er desuden sket en betragtelig nedsættelse af sagsbehandlingstiden fra forelæggelse af sagen for rehabiliteringsteammet til jobafklaringsforløbet og udarbejdelse af indsatsplanen. For at nå helt i mål fortsætter centrene med deres ledelsestilsyn med 2 måneders mellemrum på alle handleplanens fokusområder, og der laves endnu en kvalitetsopfølgning i november, hvor det forventes, at sagsbehandlingen er på et tilfredsstillende niveau.</p>	<p>Der følges fortsat op på handleplanen for at øge kvaliteten på området for jobafklaring. Centrene har foretaget ledelsestilsyn hver anden måned, og centralforvaltningen har senest foretaget tilsyn i november måned 2016. Resultatet viste her, at udarbejdelse af indsatsdelen er korrekt i 92 pct. af sagerne og vurderingen af uarbejdsdygtighed i jobafklaringsforløb er korrekt i 78 pct. af sagerne. Den største udfordring er rettidig forelæggelse af jobafklaringsager for rehabiliteringsteammet. Dette skyldes primært forhold hos Regionen, som gør, at det pt. ikke er muligt at afholde flere rehabiliteringsteam møder eller opnå 100 %'s kapacitetsudnyttelse af planlagte møder. Det er fx ikke muligt med kort varsel at udskifte en sag på et møde, fx hvis en borger bliver forhindret pga. indlæggelse, behandling eller sygdom i øvrigt. Forvaltningen har iværksat yderligere opfølgning, så centrene nu foretager ledelsestilsyn, herunder opfølgning på medarbejderniveau hver måned. Centralforvaltningen foretager tilsyn hver anden måned med afrapportering på direktionsmøder. Det forventes at kvaliteten er tilfredsstillende i foråret 2017</p>
Ressourceforløb –	På dette område er der ligeledes iværksat en handleplan med henblik på at imødegå revisionens	Arbejdet med at følge op på handleplanen fortsætter og den samlede rettidighed ligger nu på 70,9 pct. Der arbejdes

revisionsbemærkning nr. 19	bemærkninger. Handleplanen skal bl.a. sikre bedre rettidighed på området og det går i den rigtige retning. Der er pt. 5 nye medarbejdere under oplæring, som i oktober er klar til at holde samtaler. Forventningen er, at nå 90 pct. rettidighed i november måned. Målgruppen har generelt en bedre fremmødestabilitet end kontanthjælpsmodtagerne, hvorfor det antages at være muligt at nå 90 pct. rettidighed.	bl.a. med at højne fremmødet, samarbejde med ydelsesservice i forbindelse med udeblivelser fra samtaler, samt løbende ledelsesfokus på indkaldte og gennemførte samtaler på medarbejder niveau. I Socialforvaltningen håndteres ca. en fjerdedel af ressourceforløbsagerne og der har vist sig udfordringer med samtalerettidigheden, hvorfor der er særligt fokus herpå. Der er udarbejdet en særskilt handleplan, hvor det forventes at nå en 90 % rettidighed i løbet af de kommende 6 mdr. Dette sker bl.a. i kraft af, at der foretages centralt indkald mhp. at sikre, at alle borgere indkaldes til samtale hver 2. mdr. CF følger løbende op på udviklingen i rettidigheden og de tiltag, der er igangsat
-------------------------------	--	---