

## Handlingsplan 16.1 - Jobafklaringsforløb – revisionsbemærkning nr. 16

Dato	Nr.	Revisionsbemærkning titel	Omtalt år
29-06-2017	16.1	Jobafklaringsforløb – revisionsbemærkning nr. 16	2016
<b>Udvalg</b>		<b>Område</b>	
Beskæftigelse - og integrationsudvalg		Jobafklaring	
<b>Ansvarlig</b>		<b>Kontaktperson</b>	
Lars Eriksen Videbæk		Karsten Godballe	
<b>Revisionsbemærkning - tekst</b>		<b>Delmål indtil næste opfølgning - 01/11-17</b>	<b>Forventes afsluttet</b>
Revisionsbemærkningen fra 2015, vedrørende væsentlige fejl og mangler i forhold til kvaliteten i sagsbehandlingen på området vedrørende jobafklaring, videreføres i 2016 for så vidt angår rettidig forelæggelse af sager for rehabiliteringsteam.		Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen har en målsætning om, at der kan ske rettidig forelæggelse af jobafklaringsager for rehabiliteringsteamet i 80 % af sagerne med udgangen af 2017 og i min. 90 % af sagerne ved udgangen af 1. kvartal 2018.  Det er en forudsætning for målopfyldelsen, at mødekapaciteten i rehabiliteringsteamet kan øges, og at der igangsættes en bedre overordnet produktionsstyring. Forvaltningen går derfor i dialog med Region Hovedstaden ift. mødeplanlægning.	juni 18
<b>Handlingsplan</b>			
Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen fortsætter den iværksatte handleplan fra 2016 for at øge andelen af rettidige forelæggelser af jobafklaringsager for rehabiliteringsteamet. Som en del af handleplanen arbejdes med optimal udnyttelse af mødekapacitet, forbedret produktionsstyring, arbejds gange, dialog med Region Hovedstaden mv.			

## Vejledning til skabelon for indberetning af handlingsplaner i ØKF

Nedenfor følger en kort vejledning til udfyldning af skabelonen for indberetning af handlingsplaner i ØKF. Vejledningen beskriver de felter der skal udfyldes.

De grå felter giver et overblik over revisionsbemærkningen. Felterne er låst og skal ikke ændres.

De andre felter skal udfyldes af den pågældende forvaltning.

### 1. Ansvarlig & Kontaktperson

- Fulde navn på den ansvarlige leder
- Fulde navn på kontaktpersonen såfremt der er nogle opfølgninger

### 2. Delmål indtil næste opfølgning

- Beskriv forvaltningens delmål indtil næste opfølgning. Bemærk, at datoen for næste opfølgning er angivet i titlen.

### 3. Forventes afsluttet

- Angiv måned-år på det tidspunkt bemærkningen forventes afsluttet. Bemærk, at det er en rulleliste.

### 4. Handlingsplan

- Beskriv forvaltningens handlingsplan

Såfremt der er spørgsmål bedes i henvende jer til Henrik Nordlund (FF4W).