

Handlingsplan 4.5 - Lønadministration m.v. - Revisionsbemærkning nr. 4

Dato	Nr.	Revisionsbemærkning titel	Omtalt år
29-06-2017	4.5	Lønadministration m.v. - Revisionsbemærkning nr. 4	2015 2016
Udvalg		Område	
Beskæftigelse - og integrationsudvalg		Lønområdet	
Ansvarlig		Kontaktperson	
Lars Eriksen Videbæk		Karsten Godballe	
Revisionsbemærkning - tekst		Delmål indtil næste opfølgning - 01/11-17	Forventes afsluttet
<p>4.5 Børneattester-Revisionsbemærkning</p> <p>Forvaltningerne har således i 2016 ikke i alle tilfælde kunne dokumentere, at lovens bestemmelser vedrørende børneattester er efterlevet.</p> <p>Bemærkningen for BUF og SOF betragtes som afsluttet ultimo april og maj måned 2017.</p> <p>BIF har efterfølgende indhentet de manglende børneattester. I KFF og TMF fortsætter arbejdet med at indhente børneattest for medarbejdere, som i arbejdet har mulighed for at få direkte kontakt til børn.</p> <p>Det henstilles, at ledelsen i forvaltningerne også fremover sikrer efterlevelse af de obligatoriske forretningsgange.</p>		<p>Delmål. BIF har håndteret udfordringen, idet forvaltningen har indhentet de manglende børneattester samt indskærpet procedurer, således at ingen frivillige påbegynder aktiviteter, før børneattest er indhentet og vurderet.</p> <p>Forvaltningen har efterfølgende gennemført tilsyn på decentrale enheder og konstateret, at der er etableret arbejdsgange, der understøtter, at forvaltningens retningslinjer på dette område overholdes. Tilsynet viste derudover, at der ud af de 106 frivillige er indhentet børneattester på 104 frivillige. De resterende 2 er ansatte i to organisationer. Her har organisationerne bekræftet, at der er indhentet børneattester.</p>	juni 17
Handlingsplan			
Gennemført			

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).