

## VEDLEGG 2 – HØRINGSSVAR

Punkt nr og side	Kommentar
S 7 Tabell	2. linje, antall svar blir 38 og svar % 72. Tekst over tabell bør også korrigeres i samsvar med dette
Side 8 avsnitt 3	Frosta deltar ikke i Værnesregionsamarbeidet innenfor regnskap og lønn.
Side 8 siste avsnitt	I tillegg lederteam, enhetsmøter, HTV-forum, Utvida ledermøter, AMU, rutiner for varsling. Jevnlig fokus i århjul.
S 13 øverste avsnitt	Arkivleder har overordna ansvar for kvalitetssikring i Ephorte, men det tilligger hver enkelt saksbehandler sitt ansvar at arkivverdige dokumenter legger inn på den enkelte sak i Ephorte løpende.
S 14 avsnitt 3	«En oppfattet høy turnover i kommunen....» Jeg mener dette lett kan bli en subjektiv selvforsterkende oppfatning uten at dette på en måte er verifisert f.eks. ved å sammenligne situasjonen i Frosta kommune med andre kommuner. Her mener jeg fakta, objektiv situasjonsbeskrivelse, i større grad legges til grunn. En annen sak er årsakssammenheng som vil være sammensatt, og at ulike personer i organisasjonen vil ha helt ulik kunnskap om årsakssammenhenger, spesielt ift. muligheten til innsyn i bl.a. personalsaker.
S 14 avsnitt 5	Se under resultatmål internkontroll (4 Interne prosesser og rutiner ) , jfr <a href="#">vedlagte lederavtale</a> . Generelt mål er å hindre avvik. Forsterke kultur for kvalitetssikring
S 16 øverst	Ledermøte avholdes etter plan hver 14 dag, og ellers ekstra møter ved behov
S 17 øverst Og 2.8.2. side 21	Årlig gjennomgang av kontrollaktiviteter skjer i rådmannens oppfølging i medarbeidersamtaler med den enkelte enhetsleder. Resultatavtale. Dette er det nå årlig systematikk på. Det vurderes likevel som hensiktsmessig at ledergruppen deltar på felles kompetanseheving ift risikovurdering.  Det må også sies at ressursbruk på internkontroll også står i et konkurranseforhold ift. fokus på andre oppgaver i virksomheten. Det viktige vil være å bruke tid på å ha dynamikk i å vurdere endret risikobilde, og konsentrere fokus på områder med stor risiko(sannsynlighet x konsekvens), og iverksette forebyggende tiltak ift mulige hendelser i en slik kategori.
S 17 nederst	Presisering. Saker som skal behandles politisk godkjennes av rådmannen, bare myndighet til administrative avgjørelser er delegert ned fra rådmannen.
S 22 Punkt 2.9	Hvilket nivå på overordna internkontroll er godt nok for å redusere risikoen for at vesentlige feil oppstår ? Rådmannen mener at det å innføre årlige/systematiske risikovurderinger for lederne og forankring av dette i organisasjonen, samt gjennomføre kompetanseheving/forankring, vil løfte oss nok til vi får en situasjon med et løpende risikobilde vi kan leve med. Vi

	vil da ha nødvendig dynamikk ift. vurdering av risiko og vurdert løpende risikoreduserende tiltak.
S 24, 3 avsnitt.	Den enkelte enhetsleder forventes å følge med når det er levert saker fra saksbehandlere på egen enhet. Vanlig rutine er det det utkvitteres på enhetsmøter. I saksbehandleropplæringen er det tydelig presisert at saksbehandler har oppfølgingsansvaret i en sak også etter at politisk vedtak foreligger. Dvs. fullført saksbehandling.
S 34, avsnitt 3.	Forbedring i saksbehandling. Det fokuseres på bedre maler, mer økonomiutredninger, frister. Rådmannens kommentar til dette er at det i tillegg til det som er sagt over, jevnlig er behov for saksbehandlerkurs og rolleavklaring. I tillegg skal en heller ikke undervurdere at det er et poeng å dimensjonere bestilling av nye saker gjennom vedtak, krever ressursmessig prioritering.

Frosta 13.4.18

Arne Ketil Auran

Rådmann