

Planlegging av besøk

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Osen kommune

Møtedato

10.09.2024

Saknr

25/24

Saksbehandler Liv Tronstad

Arkivkode FE-033, TI-&43

Arkivsaknr 24/476 - 1

Forslag til vedtak

Kontrollutvalget ber sekretær tilrettelegge for besøk den 12. november ved i samsvar med diskusjonen i møtet.

Vedlegg

Organisasjonskart og eksempel på tidsplan

Saksopplysninger

Besøk ved kommunale enhet(er) er ofte benyttet for kontrollutvalg til å gjøre seg bedre kjent med hele kommunen.

I forkant av besøk bør/må kontrollutvalget ta stilling til:

- hva som skal besøkes/få orientering fra
- hva målet med besøket/orientering er
- hvor omfattende besøket skal være
- hvilke opplysninger kontrollutvalget skal/kan etterspørre
- hvordan besøket praktisk skal gjennomføres (tidsplan)

Hva som skal besøkes/få orientering om?

Kontrollutvalget må ta stilling til hvilken enhet som kan være mest aktuell å besøke, eventuelt få orienteringer fra. (Se kommunens organisasjonskart.)

Når det gjelder besøk ved enheter som er organisert gjennom interkommunalt samarbeid som for eksempel KO, IKS og AS er det andre kriterier for hva kontrollutvalget kan få av opplysninger enn hva de kan få internt i kommunen.

Mål for besøk

For å velge ut aktuelle enheter må kontrollutvalget ta stilling til hva utvalget ønsker å oppnå med et besøk. Det kan f.eks. være:

- å gjøre seg kjent med kommunen og den spesielle enheten
- å gjøre seg kjent med kommunen og den spesielle enheten for å ha mere kunnskap om området/feltet f.eks. ifm. forvaltningsrevisjon som kontrollutvalget har satt i gang/skal sette i gang på området
- følge opp forhold som tidligere har vært tatt opp, og som kontrollutvalget ønsker å følge opp gjennom et besøk
- at kontrollutvalget ønsker mer kunnskap om området/feltet pga. forhold ved enheten som har pekt seg ut av ulike grunner (økonomi, avvik, klager, uro, media, annet)

Hvor omfattende skal besøket være

Kontrollutvalget må også ta stilling til hvor omfattende et besøk skal være.

Et besøk kan være alt fra:

- å få en orientering fra ledelsen
- orientering fra ledelsen med innlagt omvisning
- orienteringer og intervju med ledelse, verneombud, tillitsvalgte, pårørende/brukere eller foreldrerepresentanter/elevrådsmedlemmer.

- orienteringer og intervju med ledelse, verneombud, tillitsvalgte, pårørende/brukere eller foreldrerepresentanter/elevrådsmedlemmer, med innlagt omvisning

Hvilke opplysninger kontrollutvalget skal etterspørre

Når kontrollutvalget har tatt stilling til hva, og hvor omfattende et besøk skal være, må det også tas stilling til hva kontrollutvalget skal fokusere på ved besøket.

Kontrollutvalget kan be sekretær om å utarbeide aktuelle spørsmålsstillinger. Er det spesielle forhold kontrollutvalget er opptatt av er det viktig at dette formidles til sekretær.

Praktisk gjennomføring (tidsplan)

Ut fra det som tidligere er nevnt må det settes opp en tidsplan for besøket. (se vedlagte eksempel)

I noen tilfeller må møtet/besøk lukkes om hensynet til personvernet krever det.

Etter møtet

Det skrives normalt ingen rapport etter et besøk. Kontrollutvalget oppsummerer muntlig, og fatter vedtak.

Kommer det imidlertid frem opplysninger under besøket som gjør at kontrollutvalget finner det nødvendig å gå videre med dette ut fra et kontrollperspektiv, fatter kontrollutvalget vedtak om dette. Det kan være et vedtak der kontrollutvalget ber om en orientering fra kommunedirektøren etter nærmere angitte tema/spørsmål, bestiller en forvaltningsrevisjon eller en undersøkelse hos revisor.

Vurdering

Vedtar kontrollutvalget å gjennomføre et besøk må dette forberedes av sekretær.

For at sekretær skal kunne tilrettelegge dette på en god måte ønskes det en tilbakemelding som kan legges til grunn i planleggingen.

Saken legges frem med forslag om å be sekretær tilrettelegge for besøk den 12. november, men der sted og tidsplan m.m. bestemmes av kontrollutvalget etter diskusjon i møtet.