

MØTEBOK

ARKIV NR.	UTVALG	SAKS-BEHANDLER	MØTE-DATO	SAK NR.
	KONTROLLUTVALGET	RA	31.01.22	06/22

Behandling av saken:

Saksnr.: 06/22
Utvalg: Kontrollutvalget

Møtedato: 31.01.22

Initiering av virksomhetsbesøk i 2022

Saksdokumenter:

- Prosedyrer for virksomhetsbesøk – vedtatt 30.01.17 sak 7/17, ikke vedlagt
- Oppdal kommune sin organisasjon pr 31.12.2021, se vedlegg 1
- Eierskapsmelding for Oppdal kommune, del 1 se lenke: [Eierskapsmelding del 1](#)
Kilde: Oppdal kommune sin hjemmeside under politikk/styringsdokumenter/eierskapsmelding

Saksframlegg:

Kontrollutvalget har vedtatt at de ønsker å gjennomføre virksomhetsbesøk til enheter i Oppdal kommune.

Kontrollutvalgets formål med virksomhetsbesøk er å gjøre seg kjent med og skaffe seg kunnskap om hvordan kommunens virksomheter drives. Prosedyren kan også inkludere kommunale foretak og selskap.

Kommunen er organisert i flat struktur, med kommunedirektør, sentraladministrasjon og 10 enheter med enhetsleder som øverste leder. Vedlegget om Oppdal kommune sin organisasjon viser hvilke enheter som er aktuelle for besøk i kommunens virksomhet. I Oppdal kommune sin eierskapsmelding del 1, vises det en oversikt over hvilke selskaper kommunen har eierskap i. Den finnes på side 4 i lenken som er oppgitt under saksdokumenter.

Tidligere virksomhetsbesøk:

I 2019 ble det gjennomført virksomhetsbesøk den 3.juni ved Vekst Oppdal AS herunder selskaper eiet av Vekst Oppdal Holding AS.

I 2020 ble virksomhetsbesøk ikke gjennomført på grunn av koronaepidemien

I 2021 ble det gjennomført virksomhetsbesøk på teknisk forvaltning med hovedfokus på vann og avløp den 27. september.

Prosedyrens punkt 4.2.1 om initiering:

«Kontrollutvalget vurderer virksomhetsbesøk fortrinnsvis i årets første møte eller ved behov, og prioriterer hvilke virksomheter som skal besøkes, samt tidspunkt og omfang. Rådmannen inviteres under behandling av saken.»

Etter at utvalget har definert "hvor, når og hvordan" vil neste skritt bli:

- Gjøre avtale med kommunedirektør (få navn på kontaktpersoner ved enheten)
- Gjøre avtaler med enheten og de som det er ønskelig å møte under besøket (styret/rektor, ansatte, pårørendeforening/FAU, brukere/elever, o.l.)
- Forberede ev. spørsmål til besøket dersom utvalget ønsker det.

MØTEBOK

- Innhente eventuell dokumentasjon

Prosedyrenes punkt 4.2.2 om forberedelse:

«Sekretariatet tar skriftlig kontakt med rådmann, og avtaler tidspunkt for besøket. Det gjøres avtale med enheten og de det er ønskelig å møte under besøket, eks. styrer, rektor, ansatte, pårørende, brukere og elever. Eventuell dokumentasjon utvalget ønsker å få tilsendt på forhånd innhentes.

Det forberedes eventuelle spørsmål til besøket.

Sekretariatet utarbeider en plan for virksomhetsbesøket på bakgrunn av utvalgets vedtak og innhenter nødvendig dokumentasjon.

Kontrollutvalget godkjenner planen for virksomhetsbesøket»

Sekretariatet utarbeider en plan for besøket på bakgrunn av utvalgets behandling i denne saken.

Sekretariatet foreslår at plan for besøket godkjennes i kontrollutvalgets planlagte møte som kommer forut for gjennomføringen.

Vanligvis ser sekretariatet det som en fordel at utvalget tidlig på året tar stilling til hvilken virksomhet som skal besøkes i 2022, med tidspunkt og omfang. Det er fremdeles en pågående pandemi, og utvalget må vurdere om og i tilfelle hvordan et virksomhetsbesøk kan gjennomføres.

Saken legges på denne bakgrunn frem for diskusjon i kontrollutvalget for en vurdering av et eventuelt virksomhetsbesøk og hvordan det i tilfelle kan gjennomføres. Ut fra den rådende situasjonen er det fullt mulig å utsette saken.

Saken legges frem uten forslag til vedtak.

Sekretariatets forslag til vedtak:

Behandling:

Kontrollutvalgets vedtak: