

# Prosedyre for virksomhetsbesøk

## Kontrollutvalget Indre Fosen

### 1. Hensikt

Virksomhetsbesøk skal gjøre kontrollutvalget bedre kjent med den kommunale virksomheten eller det kommunalt eide selskapet, og ansatte i kommunen eller i selskapet skal bli bedre kjent med kontrollutvalgets arbeid.

Et virksomhetsbesøk er et møte mellom kontrollutvalget og en besøkt kommunal virksomhet/enhet i kommunen eller et selskap som kommunen har eierinteresser i. Deltakere fra virksomheten orienterer om sin virksomhet/selskap og kontrollutvalgets medlemmer stiller spørsmål underveis hvis ønskelig. Det vil være normalt at kontrollutvalget tas med på en omvisning i kontorlokaler og eventuelt øvrig anlegg som den besøkte virksomheten/selskapet disponerer.

Kontrollutvalgets formål med virksomhetsbesøk er først og fremst å gjøre seg kjent med og skaffe seg kunnskap om hvordan kommunens virksomheter drives eller bli nærmere kjent med selskaper kommunen har eierinteresser i.

Hjemmelen for kontrollutvalgets virksomhetsbesøk er fastsatt i Forskrift om kontrollutvalg i kommuner og fylkeskommuner § 4:

*Kontrollutvalget skal føre tilsyn og kontroll med den kommunale eller fylkeskommunale forvaltningen på vegne av kommunestyret eller fylkestinget, herunder påse at kommunen eller fylkeskommunen har en forsvarlig revisjonsordning.*

Utvelgelse av virksomheter/enheter eller selskaper som skal besøkes skjer i diskusjon i kontrollutvalget i forkant, fortrinnsvis i årets første kontrollutvalgsmøte. Virksomheter eller selskaper som ikke er besøkt tidligere er aktuelle, og dersom det er opprettet en ny avdeling/virksomhet vil denne framstå som interessant for besøk. Tidligere besøk i en virksomhet eller selskap kan være bakgrunn for at denne besøkes på nytt. Tid som er gått siden virksomheten sist fikk besøk av kontrollutvalget er avgjørende. Forhold som ble tatt opp ved tidligere virksomhetsbesøk kan fortsatt være relevante for kontrollutvalget.

Under besøket kan kontrollutvalget

- bli kjent med virksomheten, og å gjøre kontrollutvalgsarbeidet kjent i kommunen
- undersøke generelt om krav til internkontroll er kjent i virksomheten, og om sentrale føringer knyttet til for eksempel etikk er kommunisert
- sjekke utvalgte områder som for eksempel HMS, offentlige anskaffelser og lignende ved å få orientering om og innsyn i system og rutiner
- få innspill til kontrollutvalgets risikoanalyse og planarbeid

### 2. Omfang

Prosedyren gjelder for virksomhetsbesøk initiert av kontrollutvalget i Indre Fosen kommune.

### 3. Ansvar

Kontrollutvalget har ansvaret for å følge prosedyren.

## 4. Framgangsmåte

### 4.1 Planlegging

Kontrollutvalget framsetter i samråd med sekretariatet forslag til virksomheter/enheter eller selskap som er aktuelle for virksomhetsbesøk gjerne i årets første kontrollutvalgsmøte eller ved behov.

### 4.2 Gjennomføring

Virksomhetsbesøk har flere faser:

1. Initiering
2. Forberedelse
3. Virksomhetsbesøket
4. Etterarbeid

#### 4.2.1 Initiering

Kontrollutvalget vurderer virksomhetsbesøk fortrinnsvis i årets første møte eller ved behov, og prioriterer hvilke virksomheter/enheter eller selskaper som skal besøkes, samt tidspunkt og omfang.

#### 4.2.2 Forberedelse

Ved enhetsbesøk tar sekretariatet skriftlig kontakt med kommunedirektør, og avtaler tidspunkt for besøket. Det gjøres avtale med enheten og de det er ønskelig å møte under besøket, eks. styrer, rektor, enhetsleder, ansatte, pårørende, brukere, elever. Eventuell dokumentasjon utvalget ønsker å få tilsendt på forhånd innhentes. Ved besøk av selskaper tar sekretariatet skriftlig kontakt med daglig leder, og avtaler tidspunkt for besøk og hvem det er ønskelig skal delta, f.eks tillitsvalgte. Kommunedirektøren skal informeres om selskapsbesøk.

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.

#### 4.2.3 Virksomhetsbesøket

Virksomhetsbesøk avvikles fortrinnsvis i kontrollutvalgets siste møte før sommeren eller utvalgets første møte etter sommeren.

Leder i kontrollutvalget leder og avvikler besøket. Besøket innledes ved å orientere om kontrollutvalgets arbeid og hensikten med besøket. Virksomhetsleder/enhetsleder eller daglig leder og andre aktuelle medarbeidere deltar og orienterer om virksomheten. Kontrollutvalget stiller ev. spørsmål underveis.

Utgangspunktet er at møtet skal være åpent<sup>1</sup>. I noen tilfeller må møtet lukkes under omvisning, dersom f.eks hensynet til personvernet eller taushetsbelagte opplysninger krever det.<sup>2</sup> Dette kan for eksempel gjelde omvisning på et sykehjem.

Det gis en muntlig sammenfatning/ oppsummering av besøket tilslutt.

---

<sup>1</sup> Jf. kommuneloven § 11-5 første ledd.

<sup>2</sup> Jf. kommuneloven § 11-5 annet ledd jf. forvaltningsloven § 13. Se også kommuneloven § 11-5 tredje ledd a.

#### **4.2.4 Etterarbeid**

I kontrollutvalgets første møte etter virksomhetsbesøket settes det opp en evalueringssak på sakskartet. Saksfremlegget skal inneholde en kort oppsummering av virksomhetsbesøket, og utvalget skal benytte saken til å drøfte erfaringene fra besøket og informasjonen som ble gitt.

### **5. Registrering og arkivering**

All framlagt dokumentasjon fra besøket oppbevares hos sekretariatet i 10 år. Referater og oversikter fra gjennomførte virksomhetsbesøk arkiveres også hos sekretariatet.