

MØTEBOK

ARKIV NR.	UTVALG	SAKS-BEHANDLER	MØTE-DATO	SAK NR.
	KONTROLLUTVALGET	TB	16.02.17	05/17

Behandling av saken:

Saksnr.: 05/17
Utvalg: Kontrollutvalget

Møtedato: 16.02.17

Virksomhetsbesøk i 2017– Planlegging/utvelgelse

Saksdokumenter:

- Prosedyrer for virksomhetsbesøk, vedtatt 30.04.13

Saksframlegg:

Tolga kontrollutvalg vedtok den 30.04.13 prosedyrer for virksomhetsbesøk. Prosedyrene er vedlagt saken.

I vedtatt møteplan for 2017 er det foreslått virksomhetsbesøk mandag 6. juni.

Sekretariatet ser det som en fordel at utvalget tidlig på året tar stilling til hvilken virksomhet som skal besøkes i 2017, tidspunkt og omfang.

Virksomhetsbesøk gjennomført tidligere år:

2013: Tolga Skole

2014: Tolga Omsorgstun

2015: Tolga Flyktningetjenesten

2016: Tolga plan og teknisk

Etter virksomhetsbesøk hos Plan/teknisk i 2016 fattet utvalget følgende vedtak:

«Utvalget opplever virksomhetsbesøk som nyttig, og det forutsetter god planlegging for at det skal gi størst mulig nytteverdi. Forslag til neste års besøk er:

- *Integrering i kommunen*
- *Landbruk og næring, utviklingsarbeid. Dette involverer blant annet Rørosregionen næringshage og regionale næringsledere.»*

Prosedyrenes punkt 1:

” Utvelgelse av virksomheter/enheter som skal besøkes skjer i diskusjon i kontrollutvalget i forkant, fortrinnsvis i årets første kontrollutvalgsmøte.”

Kontrollutvalget kan be om å få en presentasjon fra virksomhetsleder hvor det legges vekt på muligheter og utfordringer, samt en omvisning. Ved å invitere en representant fra de ansatte kan utvalget få et bredere bilde av virksomheten.

Dersom det er mulig å legge til rette for bruk av et møterom i virksomheten kan utvalget avholde ordinært møte etter omvisning og presentasjon.

Etter at utvalget har definert ”hvem, når og hvordan” vil neste skritt bli:

- Gjøre avtale med rådmannen (få navn på kontaktpersoner ved enheten)

MØTEBOK

- Gjøre avtaler med enheten og de som det er ønskelig å møte under besøket (styrer/rektor, ansatte, pårørendeforening/FAU, brukere/elever.....)
- Forberede ev. spørsmål til besøket dersom utvalget ønsker det.
- 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, 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 24.04.17.

Sekretariatets forslag til vedtak:

Virksomhetsbesøk gjennomføres ved 1. juni 2017. Sekretariatet forbereder besøk i henhold til prosedyrenes punkt 4.2.2. Plan for gjennomføring av besøket godkjennes i kontrollutvalgets neste møte.

Behandling:

Saken ble diskutert under sak 4/16, og utvalget ønsker å gjennomføre virksomhetsbesøk/bedriftsbesøk ved TOS ASV AS.

Kontrollutvalgets vedtak:

Virksomhetsbesøk gjennomføres ved TOS ASVO AS 1. juni 2017. Sekretariatet forbereder besøk i henhold til prosedyrenes punkt 4.2.2. Plan for gjennomføring av besøket godkjennes i kontrollutvalgets neste møte. Os kontrollutvalg inviteres til å delta.