

## Initiering av virksomhetsbesøk i 2023

---

**Behandles i utvalg**

Kontrollutvalget i Alvdal kommune

**Møtedato**

07.02.2023

**Saknr**

03/23

**Saksbehandler** Torill Bakken**Arkivkode** FE-033, TI-&43**Arkivsaknr** 23/50 - 1**Forslag til vedtak:**

Virksomhetsbesøk gjennomføres ved ..... 6. juni 2023.

Sekretariatet forbereder besøk i henhold til prosedyrenes punkt 4.2.2. Plan for gjennomføring av besøket godkjennes i kontrollutvalgets neste møte.

**Vedlegg**

-Prosedyrer for etatsbesøk for Alvdal kontrollutvalg

-Veileder for virksomhetsbesøk Konsek Trøndelag IKS

**Saksopplysninger:**

Alvdal kontrollutvalg vedtok den 14.02.17 prosedyrer for virksomhetsbesøk. Prosedyrene er vedlagt saken. I tillegg er Konsek sin veileder for virksomhetsbesøk vedlagt.

I følge vedtatt møteplan for Alvdal kan det være aktuelt å legge virksomhetsbesøk til 6. juni 2023.

Sekretariatet ser det som en fordel at utvalget tidlig på året tar stilling til hvilken virksomhet som skal besøkes i 2023, tidspunkt og omfang.

- Kontrollutvalget gjennomførte i 2018 virksomhetsbesøk ved TFF.
- Kontrollutvalget gjennomførte i 2019 virksomhetsbesøk ved Kommunalteknikk.
- Kontrollutvalget gjennomførte i 2022 virksomhetsbesøk ved Sjulhustunet barneskole

**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 kommunedirektør (få navn på kontaktpersoner ved enheten)
- 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. ”*

**Vurdering:**

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

Planen behandles i neste møte.