1. **Månadsrapport**
2. Månadsrapporten ska utgå från Styrelse/presidie, VD, BLG, ALG, VT samt TK redovisningsbehov.
   1. VD riskinformation - styrelse
   2. VD särskilda händelser - styrelse
   3. VD visselblåsningar - styrelse
   4. VD legala händelser – styrelse
   5. Därefter fakta från Månadsrapporten
3. Månadsrapporten ska hantera:
   1. Vad ska vi leverera mot? I relation till vad? Vem är delansvarig?
   2. Vad har vi levererat?
   3. Varför har vi inte levererat?
   4. Vad gör vi för att leverera bättre?
4. Månadsrapporten ska vara Offentlig handling. Ska vara möjlig att publicera internt samt externt.
5. Månadsrapporten ska utkomma jan, feb, mar, apr, maj, jun, aug (inkl juli), sep, okt, nov samt december månad, dvs 11st rapporter totalt.
6. Månadsrapporten format ska vara A4 med tydliga läsbara färgskalor, axelbenämningar, figurnamn.
7. Månadsrapporten ska jämföra i ordningen:
8. Mål/plan/budget månad
9. Utfall månad
10. Utfall månad föregående år
11. Utfall månad per innevarande kalenderår

1. **Månadsrapportens innehåll ska vara:**
   1. Försättsblad
   2. Innehållsförteckning
   3. Ingångsvärden
   4. VD sammanfattning
2. Övergripande leveranser
   1. Resandeutveckling
   2. Nöjd kundindex
   3. Trafikservicegrad
   4. Punktlighet
   5. Hållbart medarbetarindex
   6. Svenskt kvalitetsindex
   7. RESULTATRAPPORT
3. De stödjande avdelningarnas leveranser
   1. Ledning och kommunikation
      1. Antal utlämnade av offentlig handling
      2. Antal mediainslag
      3. % Positiva mediainslag
      4. % Negativa mediainslag
      5. % Neutrala mediainslag
      6. Antal personuppgiftsincidenter
      7. % Frisknärvaro dag 2 – 14
      8. % VAB uttag
      9. % Övertid
   2. SKIP och förbättring
      1. Antal Trafiksäkerhet
      2. Antal Ordningsstörande händelser inkl hot och våld
      3. % Skydds- och arbetsmiljö ronder
      4. % Genomfört proaktiva Trafiksäkerhets- och trygghets kontroller enligt plan
      5. % Frisknärvaro dag 2 - 14
      6. % VAB uttag
      7. % Övertid
   3. HR och kultur
      1. Antal anställda tjänstemän FTE per avdelning samt totalt
      2. Antal anställda kollektivmedarbetare FTE per avdelning samt totalt
      3. Antal anställda FTE totalt
      4. Antal föräldralediga, st per avdelning samt totalt
      5. Antal tjänstlediga, st per avdelning samt totalt
      6. % Kvinnliga medarbetare per avdelning samt totalt
      7. % Manliga medarbetare per avdelning samt totalt
      8. % Personalomsättningshastighet per avdelning samt totalt
      9. % Genomfört grundutbildning enligt plan
      10. % Genomfört fortbildning enligt plan
      11. Antal praktikanter grundskola
      12. Antal praktikanter gymnasie- och yrkeshögskola
      13. % Frisknärvaro dag 2 - 14
      14. % VAB uttag
      15. % Övertid
   4. Ekonomi och upphandling
      1. (RESULTATRAPPORT)
      2. Västtrafikkostnader per tidtabellskm
      3. Västtrafikkostnader per delresor
      4. Trafikkontorskostnader per tidtabellskm
      5. Trafikkontorskostnader per delresor
      6. Antal upphandlade leverantörer ifht avtalslösa leverantörer
      7. % Upphandlade leverantörer ifht avtalslösa leverantörer, värde
      8. Antal inköp från leverantörer
      9. % Genomfört godkända inköp från leverantörer
      10. % Genomfört korrekt löneutbetalning utan efteranmärkning
      11. % Frisknärvaro dag 2 - 14
      12. % VAB uttag
      13. % Övertid
4. De operativa avdelningarnas leveranser
   1. Marknad och produkt
      1. Antal fordonsturer i linjetrafik
      2. Antal tidtabellskm för fordon i linjetrafik
      3. Antal behov trafikdimensionerade fordon, mån-tor, fre, lör, sön
      4. Antal fordonskm för övriga fordonsrörelser
      5. Antal förartimmar per tidtabellskm i linjetrafik
      6. Antal förartimmar totalt i linjetrafik
      7. Medelhastighet fordon i högtrafik
      8. Antal besvarade kundsynpunktsärenden
      9. % Per kategori kundsynpunkter
      10. % Positiva kundsynpunkter
      11. % Negativa kundsynpunkter
      12. % Neutrala kundsynpunkter
      13. % Genomfört marknadsföringsåtgärder i samarbete med Västtrafik enligt plan
      14. % Genomfört marknadsföringsåtgärder i enlighet med plan för GS samt för Gbg stad helhet
      15. % Frisknärvaro dag 2 - 14
      16. % VAB uttag
      17. % Övertid
   2. Trafikledning och information
      1. % Kommersiell punktlighet (-0,5 – 3,0 min) på hållplatserna:
         1. Brunnsparken
         2. Centralstationen
         3. Järntorget
         4. Korsvägen
         5. Valand
         6. Gamlestads torg
         7. Marklandsgatan
         8. Hjalmar Brantingsplatsen
         9. Angereds centrum
         10. Frölunda torg
      2. % Frisknärvaro dag 2 - 14
      3. % VAB uttag
      4. % Övertid
   3. Infrastruktur och driftsäkring
      1. % Genomfört banbesiktningar enligt plan
         1. Spår
         2. Kontaktledning
         3. Signal och växel
         4. Räffelmätning
      2. % Genomfört banunderhåll enligt plan
      3. Antal tillfälliga hastighetsbegränsningar
      4. % Genomfört fastighetsbesiktningar enligt plan
      5. % Genomfört fastighetsunderhåll enligt plan
      6. % Genomfört godkända lokalbesiktningar enligt Insta 800
      7. % Frisknärvaro dag 2 - 14
      8. % VAB uttag
      9. % Övertid
   4. Fordon och driftsäkring
      1. Antal spårvagnar totalt samt per respektive spårvagnstyp
      2. % Tillgänglighet spårvagnsflotta totalt
         1. % Tillgängliga
         2. % På underhåll
         3. % I utbildning
         4. % Ej tillgängliga
      3. % Tillgänglighet spårvagn M29 totalt med kategoriorsaker
      4. % Tillgänglighet spårvagn M31 totalt med kategoriorsaker
      5. % Tillgänglighet spårvagn M32 totalt med kategoriorsaker
      6. % Tillgänglighet spårvagn M33 totalt med kategoriorsaker
      7. % Tillgänglighet spårvagn M34 totalt med kategoriorsaker
      8. % Genomfört spårvagnsunderhåll inkl Klargöring/Insta 800 enligt plan
      9. % Frisknärvaro dag 2 - 14
      10. % VAB uttag
      11. % Övertid
   5. Trafikpersonal och service
      1. Antal förare, st, Personalbalans ifht antal förartimmar totalt i linjetrafik samt övriga föraruppgifter.
         1. Heltidsanställd, st
         2. Deltidsanställda, st
         3. Timanställda
      2. Antal rödljusförbikörningar
      3. Antal indragna turer pga felkörningar
      4. % Genomfört föraruppföljning enligt plan och gentemot VT NKI underrubriker
         1. % Andel korrekt ”sign in” inställelse förare
         2. % Andel korrekt uniform och klädsel förare
         3. % Andel nöjda resenärer förares körstil
         4. % Andel nöjda resenärer förares hållplatsutrop
         5. % Andel nöjda resenärer förares störningsinformation ombord
         6. % Andel nöjda resenärer, pålitlighet enligt tidtabell, punktlighet
         7. % Andel nöjda resenärer förares kunskap
      5. % Frisknärvaro dag 2 - 14
      6. % VAB uttag
      7. % Övertid