

### **Styrelsehandling 13**

Utfärdat 2016-11-17

Diarienummer 66-16

Administration

Lis Nilsson

Telefon 031- 774 37 60

E-post: lis.nilsson@p-bolaget.goteborg.se

### **Tidsplan 2017 inkl uppföljning-, affärsplan- och budgetprocess, sammanträdestider**

---

#### **Förslag till beslut**

I Parkeringsbolagets styrelse

Styrelsen fastställer tidsplan 2017 för uppföljnings-, affärsplan- och budgetprocess och sammanträdestider.

#### **Sammanfattning**

Enligt stadens riktlinjer ska styrelsen varje år fastställa en tidsplan för planerings- och uppföljningsarbetet. Tidsplan för uppföljning, affärsplan och budget för bolaget föreslås ske ungefär på samma sätt som 2016. Styrelsens arbetsordning fastställer dessutom vilka sammanträden som styrelsen ska genomföra.

#### **Ekonomiska konsekvenser**

Konsekvenserna av förslaget inryms inom budget; framför allt av personalkostnader för att genomföra arbetet med uppföljning av arbetet med mål- och inriktningsdokument, affärsplan och budget.

#### **Barnperspektivet**

Parkeringsbolaget har inte funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån detta perspektiv.

#### **Jämställdhetsperspektivet**

Parkeringsbolaget har inte funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån detta perspektiv.

#### **Mångfaldsperspektivet**

Parkeringsbolaget har inte funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån detta perspektiv.

#### **Miljöperspektivet**

Parkeringsbolaget har inte funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån detta perspektiv.

### **Omvärldsperspektivet**

Parkeringsbolaget har inte funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån detta perspektiv.

### ***Bilaga* Tidsplan 2017 inkl sammanträdestider**

## **Ärendet**

Enligt stadens riktlinjer ska styrelsen årligen besluta om en tid- och arbetsplan för planerings- och uppföljningsarbetet som är i enlighet med stadens gemensamma anvisningar. Detta ärende hanterar tidsplan 2017 för detta.

## **Bakgrund**

Samtliga nämnder och styrelser ska enligt kommunfullmäktiges beslutade riktlinjer för budget och uppföljning följa den kommungemensamma tidplanen och synkronisera det egna planerings- och uppföljningsarbete så att det sker enligt de förutsättningar som anges i kommunstyrelsens beslut. Enligt riktlinjerna ska styrelsen dessutom årligen besluta om en tid- och arbetsplan för planerings- och uppföljningsarbetet som är i enlighet med stadens gemensamma anvisningar och som även uppfyller de egna styrelsespecifika behov och krav som föreligger för att säkerställa styrelseansvaret. För Parkeringsbolagets del reglerar även styrelsens arbetsordning hur styrelsen sammanträder och vad som ska behandlas för olika frågor.

## **Uppföljningsprocessen**

Antalet rapporteringstillfällen i uppföljningsprocessen under 2017 föreslås vara samma som under 2016. Uppföljningen kommer att ske vid fyra tillfällen i så kallade uppföljningsrapporter (UR) för perioderna till och med mars, augusti och oktober, samt vid årets slut i en årsrapport.

Stadsledningskontorets anvisningar anger de olika rapporternas innehåll och karaktär. Det är Higab som samordnar kluster Lokalers uppföljningsrapporter till Stadshus AB. I samband med årsrapporten beslutar styrelsen om årsredovisning.

Bolaget gör varje månad en månadsrapport över det ekonomiska läget. Månadsrapport för mars, augusti och oktober föreslås ingå i ordinarie uppföljningsrapporterna och behandlas på styrelsemöten i april, september och november.

Månadsrapport för januari, februari, april, maj, juli, september, november skickas via e-post till styrelsen runt den 15 varje månad.

Månadsrapport juni föreslås utgå.

Samordnat med uppföljningsrapporteringen kommer rapportering av uppföljning av styrelsens lokala mål och uppdrag att göras.

## **Mål- och inriktningsdokument, affärsplan och budget**

Beslut om mål- och inriktningsdokument ska tas i så god tid att affärsplan- och budgetarbete sedan kan slutföras genom att styrelsen senast den 31 oktober 2017 fattar beslut om affärsplan och budget 2018. Styrelsen föreslås fatta beslut om mål- och inriktningsdokument i augusti och om affärsplan och budget i oktober.

## **Intern kontroll och styrning**

Enligt stadens riktlinjer ska varje styrelse fastställa en internkontrollplan. Detta föreslås ske i oktober i samband med beslut om affärsplan och budget för 2018 enligt stadens nya riktlinjer. En fördjupad rapport med resultat, analys och eventuella åtgärdsförslag vad gäller intern kontroll och styrning presenteras till styrelsen som eget ärende i samband med novembersammanträdet.

Enligt den nya riktlinjen för styrning, uppföljning och kontroll ska även varje styrelse i samband med årsrapporten för 2017 utvärdera effektiviteten i systemet för styrning,

uppföljning och kontroll samt lämna en bedömning om systemet fungerar på ett betryggande sätt.

**Sammanträdestider**

Bilagan föreslår sammanträdesdatum och innehåll för respektive sammanträde som innefattar allt enligt ovan. Sammanträdestiderna har tagit hänsyn till Higabs sammanträdesdatum till allra största del. Sammanträdet i maj ligger en vecka efter Higabs sammanträde.

Göteborgs Stads Parkerings AB

Lis Nilsson

Chef Administration

Maria Stenström

VD

Tidsplan för presidiummöten, styrelsemöten, årsstämma och ägardialog 2017

Möte	Presidiummöten	Utskick	Mötesdag	Tid	Plats	På agendan
Årsbokslutsmöte	20 jan 14.00	3 feb	10 feb	kl 13	Åvägen 17 J	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Årsrapport 2016</li> <li>- Säkerhetsrapport 2016</li> <li>- Miljörapport 2016</li> <li>- Förslag till vinstdisposition</li> <li>- Genomgång av revisorernas och lekmannarevisorernas iakttagelser</li> <li>- Eventuella övriga erforderliga beslut i anledning av den förestående årsstämman</li> </ul>
Årsstämma		20 feb	10 mars	fm inkl lunch	Återkommer med plats	- Enligt bolagsordningen
Konstituerande möte	23 feb kl.14.00	3 mars	10 mars	em		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Val av ordförande och vice ordförande</li> <li>- Val av presidium</li> <li>- Utseende av firmatecknare</li> <li>- Anteckning av datum och inriktning för styrelsemöten under tiden fram till nästa årsstämma</li> <li>- Utseende av sekreterare för styrelsemötena</li> <li>- Anteckning av personalrepresentant</li> <li>- Fastställelse av styrelsens arbetsordning och instruktion avseende arbetsfördelning mellan styrelsen och verkställande direktören</li> </ul>
Ägardialog			29 mars	Kl. 9-13		

## Tidsplan 2017

Möte	Presidie möten	Utskick	Mötesdag	Tid	Plats	På agendan
Styrelsemöte	7 april 8.30	13 april	20 april	Kl. 13	Åvägen 17	- Delårsbokslut per 03-31 (uppföljningsrapport 1) - Prognos mars
Styrelsemöte/Strategidag	9 maj 14.00	17 maj	24 maj	Heldag	Återkommer med plats	Strategifrågor/utbildningsdag och styrelse- möte
Styrelsemöte		16 aug	23 aug	Kl 13.00	Åvägen 17	- Mål- och inriktningsdokument 2017
Styrelsemöte	5 sep 14.00	13 sep	20 september	kl 13	Åvägen 17	- Delårsbokslut per 08-31 (Uppföljningsrapport 2) - Prognos augusti - Styrelsens riskanalys
Styrelsemöte	5 oktober 14.00	12 okt	19 oktober	kl 13	Åvägen 17	- Affärsplan och budget 2018 inkl internkontrollplan 2018
Styrelsemöte	8 november 14.00	15 nov	23 november	kl 13	Åvägen 17	- Uppföljningsrapport 3 - Prognos oktober - Årsrapport Internkontrollplan 2017 + arbetsmiljö - Utvärdering av styrelsens arbete och verkställande direktörens arbete