



Tjänsteutlåtande

Utfärdat 2025-04-15

Ärendenummer PAR-2025-00097

Handläggare

Eivor Lindberg

Telefon: 031 – 774 37 65

E-post: eivor.lindberg@p-bolaget.goteborg.se

Göteborgs Stads Parkerings anvisning styrelsens arbetsordning och vd-instruktion med bilaga attest- och delegationsordning

Förslag till beslut

I styrelsen för Göteborgs Stads Parkeringsaktiebolag

Styrelsen beslutar att fastställa Göteborgs Stads Parkerings anvisning styrelsens arbetsordning och vd-instruktion med bilaga anvisning attest- och delegationsordning

Sammanfattning

Styrelsen ska årligen fastställa styrelsens arbetsordning och vd-instruktion med bilaga.

I styrelsens arbetsordning och vd-instruktion föreslås ett ordinarie styrelsemöte i oktober läggas till. Antagande av affärsplan för de tre kommande åren är beslutspunkt på mötet.

I attest – och delegationsordningen har ett antal ändringar genomförts under året. Chef projektportfölj har bytt roll till avdelningschef investeringsprojekt och tidiga skeden,

Enligt styrelsebeslut 2024-09-19 §73 om att delegera till vd att ta beslut om dokumenthanteringsplan har ändringar gjorts och vd har delegerat till avdelningschef stab och inköp att ta beslut om dokumenthanteringsplan t o m 2026-12-31.

Dessutom har ett antal ändringar gjorts till följd av ändrade roller och uppdaterade eller nya rutiner.

Det föreslås att under rubriken Attest och Betalningsattest lägga till ett krav på ytterligare signering av beslutsunderlag som orsakar en utbetalning, utöver övriga delegeringar, från ekonomichef och vd. Detta görs i syfte att stärka kontrollen i processen för manuella utbetalningar.

Bedömning ur ekonomisk dimension

Bolaget har inte funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån denna dimension.

Bedömning ur ekologisk dimension

Bolaget har inte funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån denna dimension.

Bedömning ur social dimension

Bolaget har inte funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån denna dimension.

Samverkan

Ingen samverkan har skett med den fackliga organisationen.

Bilagor

1. Göteborgs Stads Parkerings anvisning för styrelsens arbetsordning och vd-instruktion
2. Göteborgs Stads Parkerings anvisning för attest- och delegationsordning

Ärendet

Dokumenten Göteborgs Stads Parkerings anvisning styrelsens arbetsordning och vd-instruktion med bilaga anvisning attest- och delegationsordning har antagits av bolagets styrelse och ska årligen ses över och antas på nytt.

Beskrivning av ärendet

Ändringar i Göteborgs Stads Parkerings anvisning styrelsens arbetsordning och vd-instruktion

Samtliga ändringar är markerade med gul överstrykning i bilagan.

Föreslagna ändringar:

Under rubrik ”1.2 Ordinarie styrelsemöten” läggs Oktobermöte till med beslutspunkt ”Antagande av affärsplan för de kommande tre åren”. På novembermötet tas antagande av affärsplan bort. Arbetssättet att anta den långsiktiga affärsplanen en månad före verksamhetsplan och budget för nästkommande år ger ett mer logiskt och effektivt arbetsflöde för verksamheten.

På tre platser i dokumentet har ”skickas ut” ersatts med ”publiceras” som stämmer bättre överens med nuvarande arbetssätt för att tillgängliggöra handlingar.

Ändringar i gällande Göteborgs Stads Parkerings anvisning attest- och delegationsordning.

Samtliga ändringar är markerade med gul överstrykning i bilagan.

Genomförda ändringar sedan senaste beslut 2024-04-19:

Chef projektportfölj har bytt roll till avdelningschef investeringsprojekt och tidiga skeden, 2024-06-11.

Enligt beslut om att delegera till vd att ta beslut om dokumenthanteringsplan, 2024-09-19 §73, fastställdes ändringar i anvisningen.

Vd delegerar till avdelningschef stab och inköp att ta beslut om dokumenthanteringsplan t o m 2026-12-31. Dnr 0126-24, 2024-12-10.

Länk till Rutin för hantering av parkeringsköp (p-köp), senast uppdaterad 2024-08-20, har lagts till.

Rollen affärskoordinator har bytt namn till kund- och affärsansvarig, gäller under rubriken Affärspartner och företagskunder: Tillfällig uthyrning till externa parter.

Rutin för reklamation av köp gjorda i betalautomat har lagts till under rubriken Parkeringskunden: Återbetalning. Rutinen är skapad 2025-03-20.

Föreslagna ändringar:

Under rubriken Attest och Betalningsattest föreslås följande ändring:

I syfte att stärka kontrollen i processen för manuella utbetalningar läggs ett krav till på ytterligare signering av beslutsunderlag som orsakar en utbetalning, utöver övriga delegeringar, från ekonomichef och vd. Detta innebär att behörig person ska ha

beslutsattesterat händelsen på förhand och vid belopp överstigande 5 mnkr krävs ytterligare beslutsattest av ekonomichef. Vid belopp överstigande 10 mnkr krävs även beslutsattest av vd.

Bolagets bedömning

Bolaget bedömer att de genomförda och föreslagna ändringarna bidrar till ökad tydlighet och en mer effektiv verksamhet.

Handläggarens namn

Eivor Lindberg

Befattning

Strategisk utvecklingsledare

Chefens namn

Dag Eliasson

Befattning

Avdelningschef Stab och inköp