

Koncernstyrelsen kallas till sammanträde (nr 1/2018) måndagen den 5 februari klockan 13.00 i Stora Kollegiesalen, Stadshuset 1 tr.

Föredragningslista

- 1. Utseende av protokolljusterare**
- 2. Anmälan av protokoll (Utskickat)**
- 3. Finansiell månadsrapport per 2017-12-31 (Utskickat)**
- 4. Inriktningsbeslut gällande AB Svenska Bostäders nyproduktion av bostäder i kv. Primus, Lilla Essingen (Utskickat, **SEKRETESS** bilaga 3)**
- 5. Inriktningsbeslut gällande AB Svenska Bostäders nyproduktion av bostäder inom del av fastigheterna Familjen 1 och Årsta 1:1 i Östberga (Utskickat, **SEKRETESS** bilaga 3)**
- 6. Inriktningsbeslut gällande SISAB:s nybyggnad av grundskola på Årstafältet (Utskickat)**
- 7. Kommunfullmäktiges beslut avseende kompletterande ägardirektiv (Utskickat)**
- 8. Projektrapport från Stadsrevisionen gällande Miljöprogrammet Hållbar energianvändning nr 9, 2017 (Utskickat)**
- 9. Övriga anmälningsärenden (Utskickat)**
- 10. Övriga frågor**

Information för dig i koncernstyrelsen

Styrelsehandlingar

eDok

Den 11 december 2017 beslutade koncernstyrelsen om införandet av digital ärendehantering med tillhörande system eDok hos Stockholms Stadshus AB. I det ärendet presenterades att Stockholm Stadshus AB inför eDok januari 2018. Införandet har senarelagts till februari 2018 enligt nuvarande plan. Även publicering av handlingar till styrelsen i systemet Meetings kommer att senareläggas; preliminärt innan sommaren. Det innebär även att utbildning för styrelsen senareläggs. Vi återkommer när det blir aktuellt.

Koncernstyrelsen har sedan tidigare övergått till digital hantering och distribution av sammanträdeshandlingar, med undantag för sekretesshandlingar. I och med införandet av eDok övergår Stockholms Stadshus AB helt till digital hantering och distribution av koncernstyrelsens handlingar. Den ledamot eller suppleant som under en övergångsperiod, längst fram till nästa mandatperiod 2018, vill ta emot pappershandlingar, anmäler det till koncernledningen via sara.wallin@stadshusab.se. Detta är i enlighet med hur kommunstyrelsen och kommunfullmäktige kommer att hantera sina respektive handlingar. Praktiskt innebär det bl.a. att koncernstyrelsens styrelsehandlingar kommer att hanteras enligt de nya arbetssätten och med publicering av handlingarna i Meetings (istället för Insyn). Inför detta behöver vissa av styrelsens iPads bytas ut, vilket kommer att ske under vintern 2017/2018. Utbildning för styrelsen sker i samband med ett styrelsemöte. Mer detaljerad information om styrelsehandlingar, teknik och utbildning kommer att skickas ut till styrelsen. Tveka inte att höra av er vid frågor till: sara.wallin@stadshusab.se

Teknisk utrustning

För att ha full tillgång till styrelsehandlingarna för Stockholms Stadshus AB behöver du ha tillgång till en iPad med internetuppkoppling. Om du inte redan har tillgång till en sådan är du välkommen att kontakta koncernledningen (sara.wallin@stadshusab.se) så ordnar vi med det.

Tillgång till styrelsehandlingar, internt

Handlingar till styrelsen distribueras elektroniskt och finns för dig i styrelsen att hämta via app för iPad ("Insyn Sverige") eller via insyn.stockholm.se senast sju dagar innan styrelsesammanträdet. Handlingarna publiceras internt för dig i styrelsen, vilket innebär att du måste logga in för att få tillgång till handlingarna. En ny version av appen för Insyn finns tillgänglig (fr. o. m. 2016-10-07), som gör det lättare att bläddra. Den heter "Insyn" (ej "Insyn Stockholm" eller "Insyn Sverige"). Se till att ha dina inloggningsuppgifter redo om du testat den nya appen.

Tillgång till styrelsehandlingar, externt

Ca 4-5 dagar innan styrelsesammanträdet publiceras styrelsehandlingarna externt, vilket innebär att allmänheten har tillgång till dessa via insyn.stockholm.se.

Prenumerera

Du kan prenumerera på handlingarna elektroniskt via Insyn, vilket innebär att du får ett påminnelsemail så snart handlingar har publicerats.

Handlingar i pappersform

Du kan få handlingarna per post, men måste då anmäla det till koncernledningen (sara.wallin@stadshusab.se)

Undantag

1. Handlingar med sekretess skickas ut per post.
2. Större bilagor kommer ej att skickas ut per post, utan finns endast elektroniskt (via appen samt på insyn.stockholm.se). Det kommer att noteras i ärendet/på bilagan i de fall det sker.
3. Bilagor till ärendet "Övriga Anmälningsärenden" kommer ej att skickas ut per post, utan finns endast elektroniskt (via appen samt på insyn.stockholm.se).
4. Bilagor till ärendet "Kommunfullmäktiges kompletterande ägardirektiv" kommer ej att skickas ut per post, utan finns endast elektroniskt (via appen samt på insyn.stockholm.se).

Styrelsesammanträdet

Koncernstyrelsens möten är vanligtvis i Stora kollegiesalen i Stadshuset, 1 tr, i Rådskorridoren. Sammanträdeslokal framgår alltid av kallelsen. Ni som inte redan befinner er i Stadshuset anmäler er i receptionen, Ragnar Östbergs plan 1. Därefter blir ni inläppta tidigast 15 minuter innan sammanträdet start. Eventuella förmöten som ni är kallade till sköter respektive partikansli eller rotel.

Policydokument och relevanta handlingar för styrelsen

I samband med första styrelsemötet delades ett USB-minne ut med relevanta policydokument för verksamheten.

Därefter finns dessa dokument, och uppdaterade versioner på Stockholms Stadshus AB:s hemsida:

<http://www.stadshusab.stockholm.se/policys-och-riktlinjer/>

Om du har frågor kring detta är du välkommen att kontakta koncernledningen, Stockholms Stadshus AB:

Vice VD Jonas Schneider (jonas.schneider@stadshusab.se), 08-508 29 763

Styrelsens sekreterare Sara Feinberg (sara.feinberg@stadshusab.se), 08-508 29 097