

Årsrapport 2012

Stortingets administrasjon

Intern Årsrapport 2012 v 2-0

Korreksjoner lagt inn i årsrapporten 30. august 2013.

Følgende korrigeringer har blitt foretatt i årsrapporten siden den første versjonen ble lagt ut 25. juni 2013:

- Budsjett (s 7): Regnskapstall er tatt ut av oversikten. De vises nå kun på side 38.
For kap 3041 *Inntekter* er postene avrundet slik at de samsvarer med vedtatt budsjett.
- Årsregnskap (s. 38): Regnskapstallene for Stortingets inntekter og utgifter vises nå kun på postnivå, dvs. på samme måten som de fremstår i statsregnskapet. I forrige versjon ble regnskapstallene i tillegg vist på underpostnivå, noe som gav unøyaktigheter under post 01 driftsutgifter. Dette skyldtes at Stortinget tok i bruk ny kontoplan i 2012.

Innholdsfortegnelse:

1. Leders beretning	5
2. Introduksjon til virksomheten og hovedtall	6
Strategidokument 2010–2013	6
Formål	6
Verdigrunnlag	6
Nøkkeltall	7
Budsjett	7
HR i tall	8
Sykefravær	8
Tilsetninger og fratredelser	9
Likestilling	9
Organisasjonskart	10
3. Årets aktiviteter og resultater	11
Støtte til den parlamentariske saksbehandlingen [H1]	12
Krav relatert til handlingsområdet	12
Rapportering på handlingsområdet [H1]	12
Parlamentarisk arbeid	12
Støtte til de parlamentariske ordningene på Stortinget	14
Internasjonalt arbeid	14
Utredninger	15
Tilgjengeliggjøring av informasjon på digitale plattformer	15
Virksomhetsstyring og lederskap [H2]	15
Krav relatert til handlingsområdet	15
Rapportering på handlingsområdet [H2]	16
Virksomhetsstyring	16
Ledelsesutvikling	17
Innkjøpsvirksomheten	17
Økonomiforvaltning	17
Opprettelsen av ledelsessekretariatet	18
Organisasjonskultur og internkommunikasjon [H3]	18
Krav relatert til handlingsområdet	18
Rapportering på handlingsområdet [H3]	18
Medarbeidersamtaler og medarbeiderundersøkelse	19
Personalpolitikk og kompetanse [H4]	19
Krav relatert til handlingsområdet	19
Rapportering på handlingsområdet [H4]	20
Inkluderende arbeidsliv	20
Likestilling	20
Kompetanseutvikling	20
Utvikling av HR-området	20
Interne kurs og seminarer	20
Publikasjoner	21
Helse-, miljø- og sikkerhet	21
Stortingets bedriftshelsetjeneste	21
Arbeidstrening og praksis i Stortinget	21
Lærling og fagbrev	21
«Utenom jobben»	22

Tjenestekvalitet og servicenivå [H5]	23
Krav relatert til handlingsområdet	23
Rapportering på handlingsområdet [H5]	23
Pensjonsordninger	23
Regulering av representantenes godtgjørelse	24
Barnehageplass	24
Brukerrådet	24
Boligkomiteen	24
Reiser	25
IKT	26
Servicesenteret	28
Brukerorientering av tjenesteleveransene	28
Stortingsbiblioteket	29
Stortingsarkivet	29
Servering	30
Sikkerhet	31
Forholdet til omverdenen [H6]	31
Krav relatert til handlingsområdet	31
Rapportering på handlingsområdet [H6]	32
Omdømme	32
Kommunikasjon	32
Grunnlovsjubileet 2014	32
Sikkerhet og beredskap	33
Besøkende	33
Omvisninger	34
Seminar og kurs for eksterne deltakere	34
Større markeringer	34
Miljø	35
Eiendomsforvaltning	35
Rehabilitering av fløy mot Akersgata.	35
Modernisering av kinosalen	35
Vinduer mot Løvebakken	35
Generell brannoppgradering	36
Utskifting av kjølevannsystem i stortingskvartalet	36
Oppgradering av heis 18 og 19	36
Pendlerboligene	36
Rehabilitering av Prinsens gate 26	36
4. Fremtidsutsikter	37
5. Årsregnskap	38
6. Oversikt over Tall som taler	39

1. Leders beretning

Kjære representanter, medarbeidere i partigruppene og administrasjonen og øvrige lesere av Stortingets årsrapport!

Stortingets presidentskap besluttet i 2012 at Stortingets årsrapport skulle deles i én intern og én ekstern rapport for å gi bedre og mer relevant informasjon til de forskjellige målgruppene for Stortingets administrasjon.

Denne interne årsrapporten skal gi en fremstilling av administrasjonens virksomhet i året som gikk med utgangspunkt i strategi, planverk og budsjett, og vise ressurser brukt og resultater nådd. Informasjon om de politiske sakene, Stortingets sammensetning, møtevirksomhet, delegasjonene, komiteene og andre saker vil du finne i Stortingets årlige rapport for den parlamentariske virksomheten.

Stortingets administrasjons fremste oppdrag er å sikre at den parlamentariske virksomheten kan ivaretas av de 169 folkevalgte representantene på en best mulig måte.

Dette oppdraget innebærer en lang rekke forskjellige, krevende, men også spennende oppgaver for administrasjonens ansatte. Hver dag gjøres det et omfattende vedlikehold av de nærmere 70 000 kvadratmeter som utgjør Stortingets bygninger. Gjennomsnittlig 1 350 personer serveres daglig i kafeteriaene, det utøves omfattende «support» til alle IKT-brukere og det arbeides kontinuerlig med utvikling av IKT-systemene. Representantene støttes i sitt arbeid, enten det er i komiteer, på reiser i inn- og utland eller i stortingssalen. Resultatene av deres politiske arbeid dokumenteres og arkiveres for ettertiden.

Stortingets funksjon som nasjonalforsamling forutsetter høyt nivå på alle administrasjonens tjenester. Samtidig er det nødvendig med kontinuerlig utvikling og modernisering for å kunne ivareta både Stortingets kulturelle arv og legge til rette for folkestyrets videre funksjon på en relevant og interessant måte for folkevalgte og omverdenen for øvrig. I 2012 har vi også satset aktivt på lederutvikling og arbeidet med tydeliggjøring av oppgaver og ansvar for ansatte i administrasjonen.

Årsrapporten for 2012 dokumenterer en omfattende virksomhet med store krav til kompetanse og innsats. Leseren vil kunne se at ikke alle planer nås, samtidig som den daglige driften av Stortinget og tjenestene til representantene fullføres med god måloppnåelse. Jeg vil fremheve tre krevende satsningsområder for året som gikk: Det ble i 2012 fullført en omfattende kartlegging av sikkerheten for Stortinget. Det er nå fattet vedtak og iverksatt tiltak for å styrke sikkerhetsarbeidet og sikkerhetskulturen. Målsetningen er en mest mulig åpen nasjonalforsamling som yter nødvendig sikkerhet til alle som besøker eller oppholder seg på Stortinget.

Stortingets bygninger er av til dels svært gammel årgang og krever et stort vedlikehold. Rehabilitering av stortingskvartalet ble planmessig videreført i 2012 og i tiden fremover vil det gradvis bli synlig et omfattende arbeid som vil sende mange representanter og ansatte på flyttefot. Vi står foran et omfattende arbeid med å bygge det som i realiteten blir et helt nytt bygg i Prinsens gate 26. Arbeidet tar til for fullt neste vår og skal være ferdig i 2016.

Sist vil jeg nevne at administrasjonen i 2012 rekrutterte sin første kommunikasjonsrådgiver. Mediene har et stort behov for rask og presis kommunikasjon med administrasjonen om Stortingets virksomhet, samtidig som det er viktig for Stortinget som institusjon å ha en god og tydelig kommunikasjonservice for omverdenen.

2. Introduksjon til virksomheten og hovedtall

Strategidokumentet 2010–2013

Strategidokumentet presenterer formål, målbilde og de seks handlingsområdene for Stortingets administrasjon i perioden 2010 til 2013. Hvert handlingsområde gir mandat og retning for årsplanene og andre styringsdokumenter. Det rapporteres på handlingsområdene i Kap 3 Årets aktiviteter og resultater.

FORMÅL

Stortingets administrasjon skal gjennom sine støtte- og servicefunksjoner legge til rette for at stortingsrepresentantene kan konsentrere seg om det politiske verv de er valgt til, og at Stortinget og dets organer kan ivareta sine funksjoner på en effektiv måte.

VERDIGRUNNLAG

Stortingets administrasjon skal oppleves som **relevant, profesjonell, effektiv, serviceorientert** og **samfunnsbevisst** av stortingsrepresentantene og andre målgrupper. Administrasjonen skal utføre sine oppgaver slik at Stortingets anseelse blir ivaretatt på best mulig måte.

Med **relevant** menes at administrasjonen skal prioritere Stortingets og representantenes behov, slik at de settes best mulig i stand til å ivareta de oppgaver som følger av Grunnloven, Stortingets forretningsorden og øvrige regelverk og beslutninger.

Med **profesjonell** menes at administrasjonen til enhver tid har den kompetanse som er nødvendig, og at den ledes på en slik måte at representantenes behov for støtte- og servicefunksjoner blir godt og korrekt ivaretatt.

Med **effektiv og serviceorientert** menes at representantene og andre opplever at administrasjonens tjenester ivaretar deres interesser og behov på en rask, god og forekommende måte.

Med **samfunnsbevisst** menes at administrasjonen fremstår som en bevisst og troverdig forvalter av det regelverk og de etiske og andre normer og retningslinjer som gjelder for offentlig virksomhet.

Det er ledernes ansvar å sørge for at verdigrunnet blir kommunisert klart til alle ansatte, slik at det blir forstått og etterlevd, samt å tilrettelegge arbeidet slik at det oppfattes som meningsfylt og lystbetont.

Gjennom god ledelse, aktivt medarbeiderskap, etisk bevissthet, helhetstenkning, rasjonell samhandling og hensiktsmessig organisering skal vi skape og vedlikeholde en administrasjon som er profesjonell, dynamisk, trygg og begeistret.

Nøkkeltall

BUDSJETT

Stortingets budsjettkapittel, eksklusive tilskudd til partigruppene, viser en total vekst på 152,2 mill. kroner (15,7 pst.) fra 2011 til 2012. I budsjettet for 2012 inngår delbetalinger for kjøp av 38 pendlerboliger med 90 mill. kroner og større bygningsmessige arbeider utover normalt vedlikehold 36,4 mill. kroner samt fullføring av ekstraordinære informasjons- og kommunikasjonsutviklingsprosjekter som er beregnet til 15 mill. kroner. Ser man bort fra kjøp av pendlerboliger og ekstraordinært bygningsmessig vedlikehold, er den nominelle veksten på 2,7 pst.

I løpet av 2013 og 2014 vil 42 pendlerboliger bli solgt slik at netto budsjettbelastning er beregnet til ca. 16 mill. kroner. Salget skjer i senere budsjetterminer.

Kapittel 0041

Post	Poster	Budsjett 2012	Overføring 2011 til 2012	Budsjett 2012 med overføringer
01	Driftsutgifter	736 800	35 000	771 800
32	Kjøp av leiligheter	90 000	0	90 000
45	Større utstyrsanskaffelser og vedlikehold	97 000	24 000	121 000
70	Tilskudd til stortingsgruppene	149 200		149 200
72	Tilskudd til Norsk Nobelinstitutt bibliotek	1 400		1 400
73	Kontingenter internasjonale delegasjoner	12 500		12 500
	Kapitel 0041	1 086 900	59 000	1 145 900

Tabell 1 Budsjett 2012; Kap. 0041. Alle tall i 1 000

Kapittel 3041

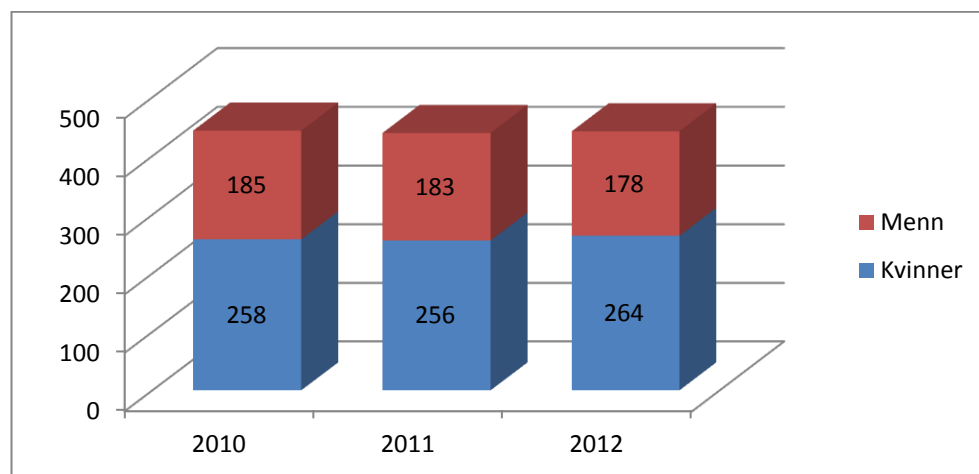
Post	Poster	Budsjett 2012
01	Salgsinntekter	6 900
03	Leieinntekter	2 500
	Kapitel 3041	9 400

Tabell 2 Budsjett 2012: Kap. 3041. Alle tall i 1 000

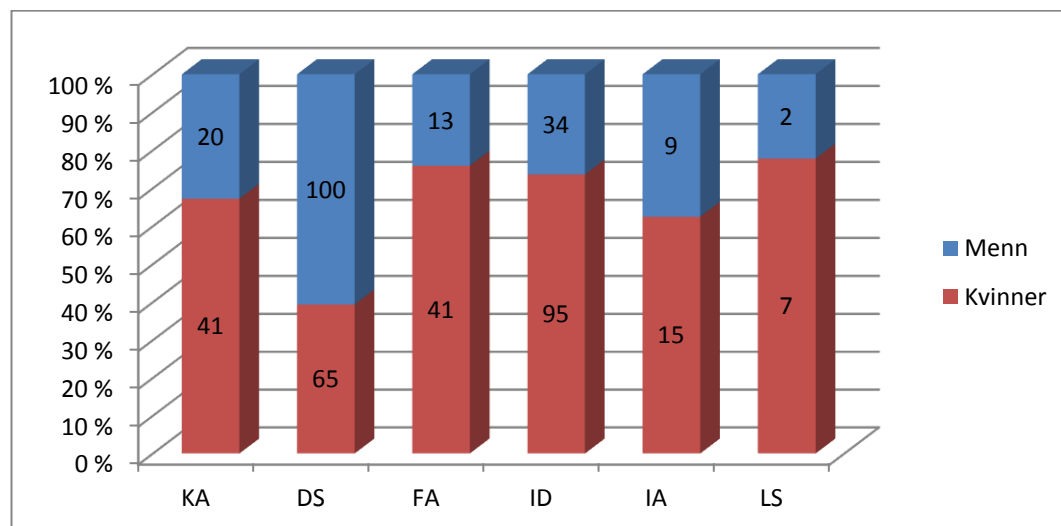
HR I TALL

Det har vært en mindre vekst i antall nye stillinger i 2012 enn gjennomsnittet de siste 10 årene. Det er ingen vesentlige endringer i fordelingen på kjønn.

ANTALL ANSATTE FORDELT PÅ KJØNN



Figur 1 Kjønnsfordeling totalt; 2010–2012



Figur 2 Kjønnsfordeling per avdeling 2012

Sykefravær

	Totalt
2010	5,00 %
2011	4,70 %
2012	5,29 %

Tabell 3 Sykefravær 2010–2012

Det er satt som mål i IA-avtalen at det samlede sykefraværet ikke skal overskride 5 %. Det er ikke gjort funn som gir entydige svar på virksomhetsnivå hvorfor målet ikke ble oppnådd i 2012. Fra 2013 innføres det avdelingsvis rapporteringsplikt hvert tertial der det skal redegjøres for sykefraværstall og tiltak.

Tilsetninger og fratredelser

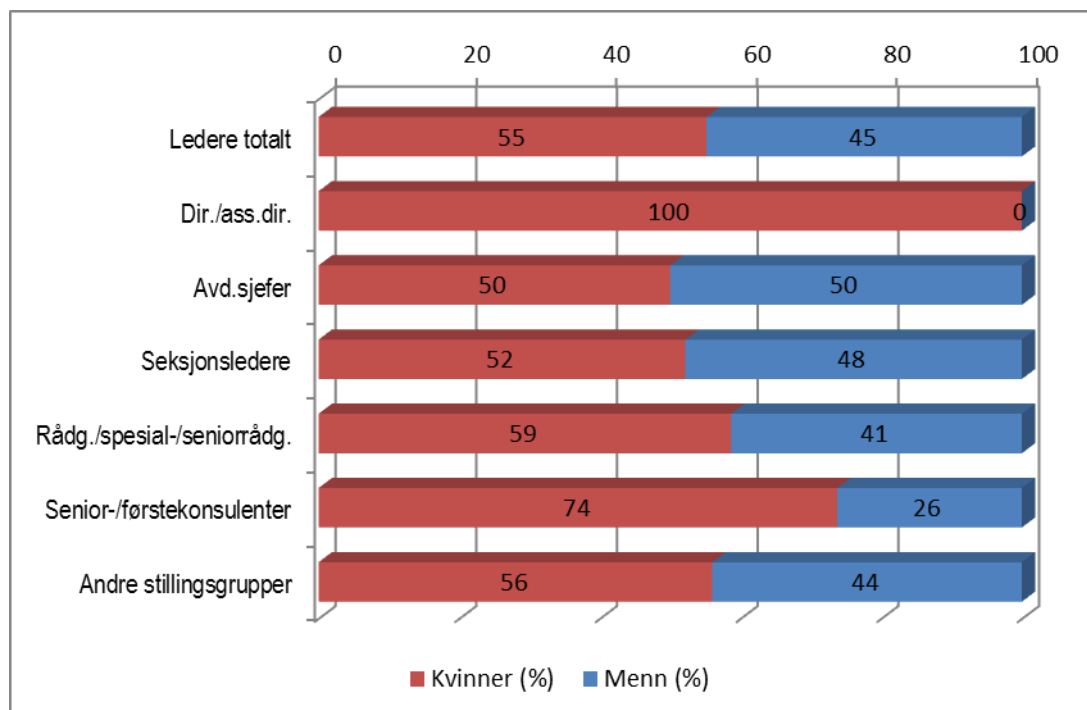
Det har det siste året vært noe høyere aktivitet innen rekruttering, delvis som følge av interne omorganiseringer og omdisponeringer av medarbeidere.

	Tilsetninger			Fratredelser				
	Intern rekr.	Ekstern rekr.	Totalt	Alder	AFP	Uføre	Annet	Totalt
2010	8	33	41	-5	-4	-3	-10	-22
2011	4	32	36	-5	-2	0	-10	-17
2012	14	36	50	-4	-10	-2	-7	-23

Tabell 4 Tilsetninger og fratredelser: 2010–2012

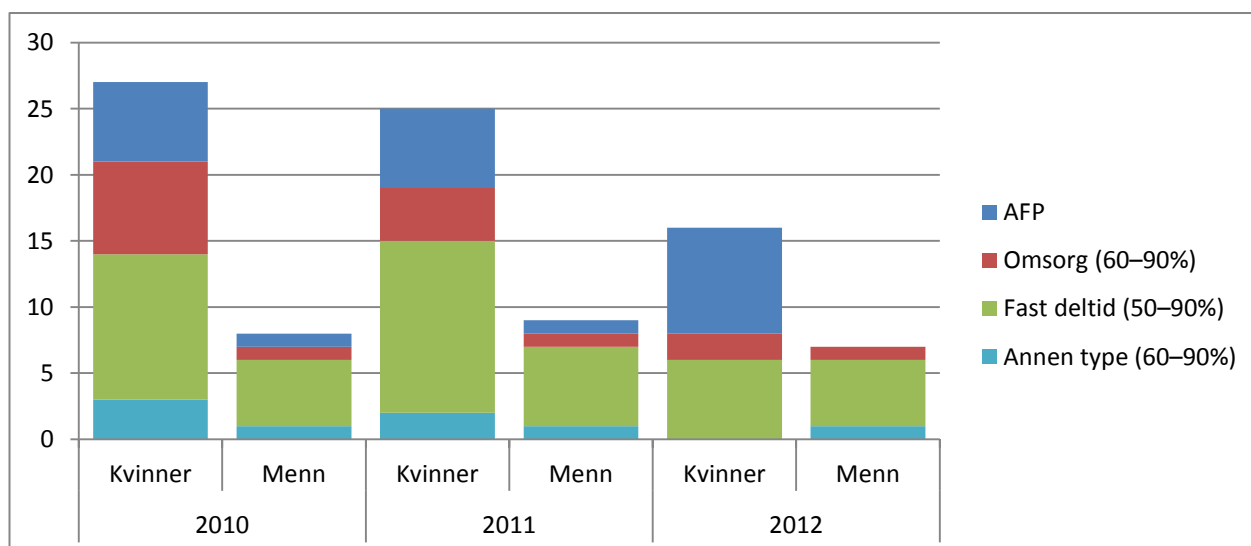
Likestilling

STILLINGSGRUPPER FORDELT PÅ KJØNN 2012



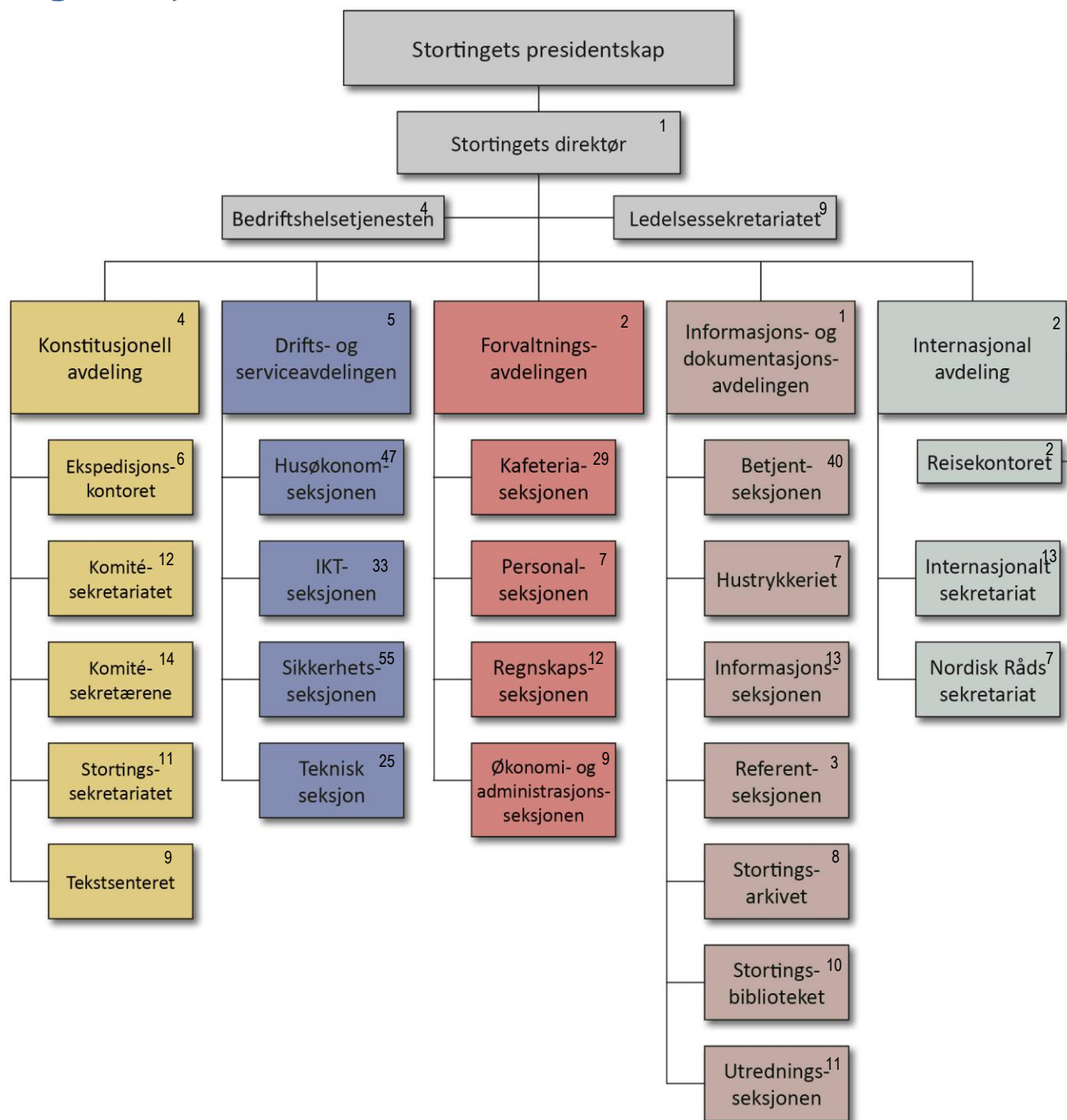
Figur 3 Stillingsgrupper fordelt på kjønn (i %); 2012

PERMISJONSUTTAK



Figur 4 Statistikk for permisjonsuttak, antall fordelt på type permisjon og kjønn; 2010–2012

Organisasjonskart



Figur 5 Organisasjonskart Stortingets administrasjon 2012

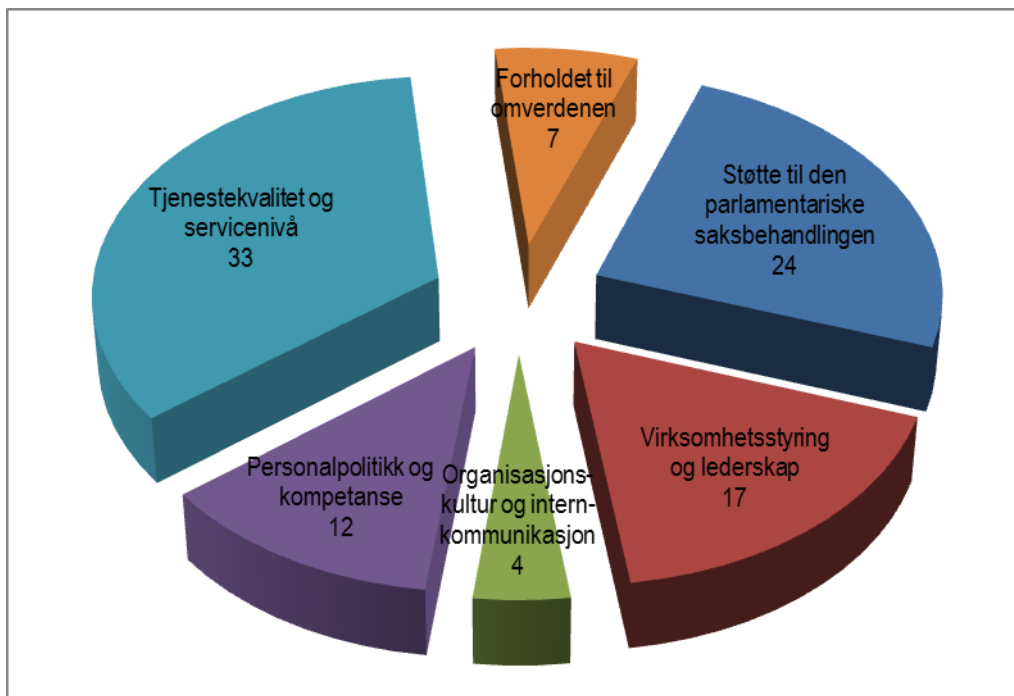
Tallet i boksen angir antall ansatte per enhet per 1.1.2012.

3. Årets aktiviteter og resultater

Handlingsplanen er Stortingets redskap for å ivareta formålet og nå målene. Handlingsplanen er et styrende dokument som legger føringer for all aktivitet i alle avdelinger og seksjoner. Den skal identifisere strategisk viktige områder for å sikre en relevant, profesjonell, effektiv og serviceorientert administrasjon i tråd med verdigrunnlaget.

Alt arbeid i Stortingets administrasjon er i videste forstand å betrakte som en støtte til den parlamentariske virksomheten. Det består av en samling prosesser som direkte eller indirekte støtter den parlamentariske saksbehandlingen. De seks handlingsområdene, slik de er beskrevet i strategidokumentet, omfatter alle disse støtteprosessene og angir retningen for perioden 2010–2013. Kapittel 3 er organisert etter rapportering på disse handlingsområdene.

Alt utviklingsarbeid i administrasjonen er spesifisert i «årsplanoppgaver». I 2012 var det 97 slike årsplanoppgaver fordelt på de seks handlingsområdene i vår strategiske plan, se Figur 6. Størst oppmerksomhet har det vært om handlingsområdene Tjenestekvalitet og servicenivå og Støtte til den parlamentariske saksbehandlingen med henholdsvis 33 og 24 utviklingsoppgaver på sine områder.



Figur 6 Antall årsplanoppgaver per handlingsområde

Støtte til den parlamentariske saksbehandlingen [H1]

KRAV RELATERT TIL HANDLINGSOMRÅDET

Administrasjonen skal legge forholdene (administrativt, teknisk og organisatorisk) til rette for en enkel, grundig og fleksibel saksbehandling fra sakene blir fremmet, via arbeidet i komiteene til vedtak er fattet i stortingsmøtet og beslutningen er meddelt regjeringen og andre berørte. Stortingets administrasjon skal arbeide for en stadig forenkling og effektivisering av dokumentflyten og for at stortingsrepresentantene har tilgang til relevant informasjon uavhengig av tid og sted. Stortingets administrasjon skal også legge til rette for god kommunikasjon mellom representantene og publikum.

Strategidokumentet

Administrasjonen skal sikre god kvalitet og kontinuitet i:

- støtte til presidentskapet
- representantenes støtteapparat i salen, komiteene og i delegasjonene.

Indikatorer:

- Viktige hendelser i den parlamentariske kalenderen er gjennomført etter planen.
- Avdelingenes årsplaner til støtte for den parlamentariske saksbehandlingen er gjennomført.

Prop 1 S

Stortinget skal gi representantene økt tilgang til den informasjonen de trenger der de til enhver tid befinner seg. Nytt intranett er lansert som den foretrukne kanal for intern informasjon, for å gi optimal støtte til arbeidsprosessene for representanter, partigrupper og administrasjonen.

Samarbeidet med Europaparlamentet videreutvikles og stortingsrepresentantene tilbys faglige møteplasser gjennom seminarer og andre arrangementer.

RAPPORTERING PÅ HANDLINGSOMRÅDET [H1]

Parlamentarisk arbeid

Behandlede saker (utvalgte sakstyper)	Snitt 2005–2009	2009–2010	2010–2011	2011–2012
Representantforslag (dok. 8)	121	124	187	130
Proposisjoner L (lovsaker)	95	56	50	70
Proposisjoner S	95	91	103	80
Prop LS		3	5	3
Stortingsmeldinger	38	27	27	31
Innstillinger fra komité og presidentskap				
Inns. S	324	312	378	315
Innst. L	98	62	68	78
Innberetninger		3	4	6
Besvarte spørsmål og interpellasjoner				
Skriftlige spørsmål	1 470	1 815	1 968	2 028
Interpellasjoner	67	98	124	92
Muntlige hovedspørsmål	122	122	139	125
Ordinære spørsmål	256	325	298	201
Redegjørelser fra regjeringen				
Redegjørelser	9	9	15	10
Møter i Stortinget og avdelingene				
Lagtinget	17	-	-	
Odelstinget	44	-	-	
Stortinget	101	100	108	105
Anmodningsvedtak ¹				
Anmodningsvedtak	22	8	7	33

Tabell 5 Parlamentarisk arbeid sammenlignet med tidligere sesjoner ²

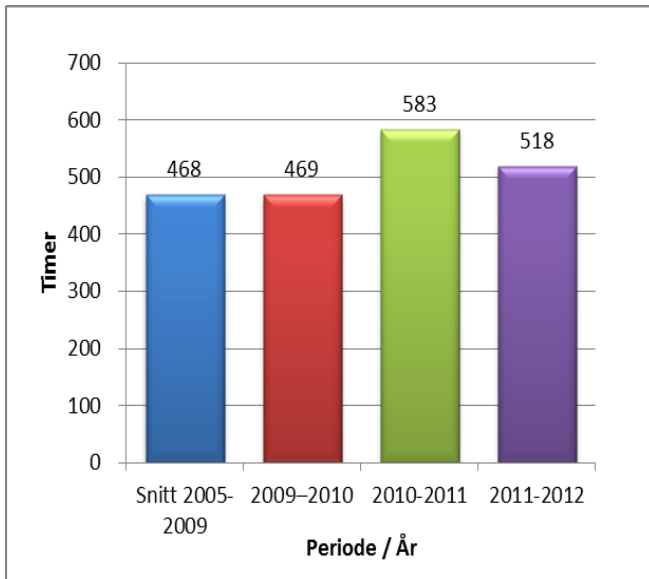
¹ Vedtak initiert i Stortinget

Stortingets forretningsorden er revidert. Rutinen for forsendelse av spørsmål til skriftlig besvarelse er endret. I forbindelse med dette er presentasjon av svar på skriftlige spørsmål på stortinget.no forbedret.

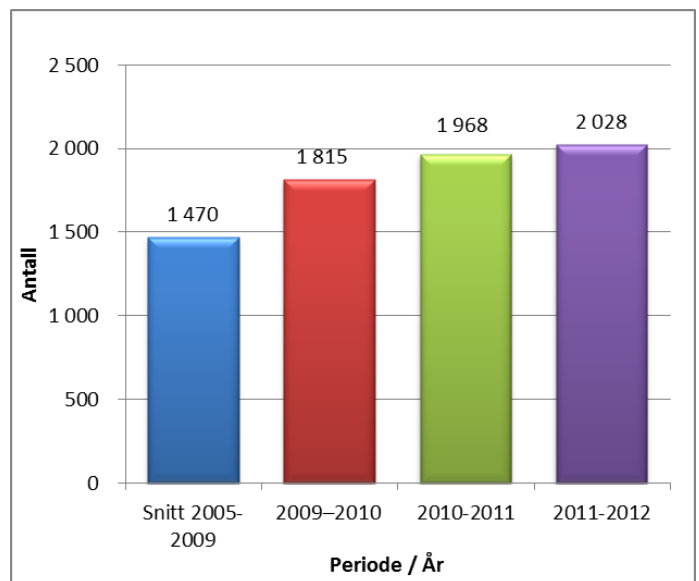
Høsten 2012 ble det fremsatt 42 grunnlovsforslag. Administrasjonen bisto i kvalitetssikringen av disse.

Gjennomføring av stortingsmøter og -forhandlinger forutsetter forberedelser i administrasjonen. Løpende levering av dokumenter samt dokumentasjon av møter og forhandlinger og den parlamentariske saksbehandlingen er en svært viktig oppgave.

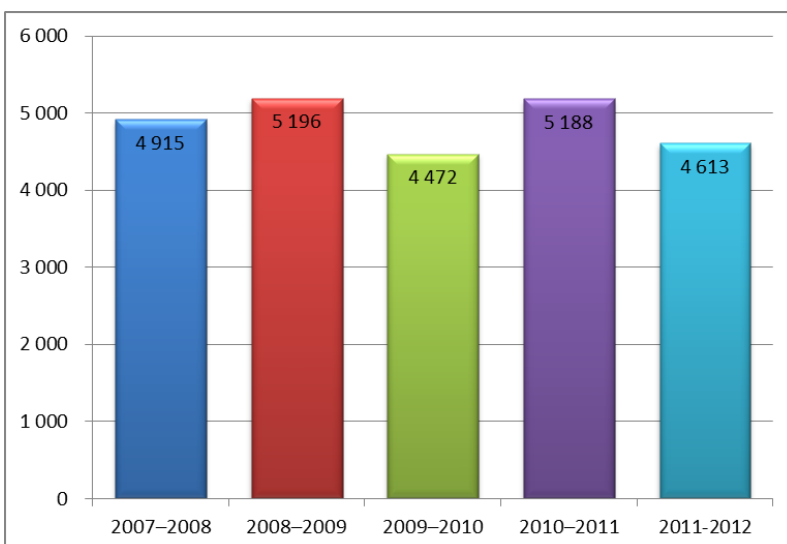
I 2012 ble det igangsatt utvikling av et nytt og bedre elektronisk system for arbeid med statsbudsjettet (Storbud). Dette ble stoppet fordi leveransen ikke holdt tilstrekkelig kvalitet, men dette førte ikke til noen konsekvenser for budsjettbehandlingen i 2012. Det er innledet samarbeid med en ny leverandør som arbeider med en oppgradering av Storbud innenfor rammen av eksisterende system i tett kontakt med brukerne av systemet. Nåværende Storbud vil være i bruk inntil en ny og forbedret løsning er på plass.



Figur 7 Tid brukt i Stortinget (timer); 2005–2012



Figur 8 Utviklingen i antall skriftlige spørsmål per år; 2005–2012



Figur 9 Referater fra stortingsforhandlinger (antall sider); 2007–2012

²² Enkelte tall i saksstatistikken fra historiske sesjoner kan avvike noe fra det som har vært oppgitt i tidligere årsrapporter. Dette skyldes blant annet en ny måte å avgrense statistikken på. Det enkelte dokument er nå registrert i den sesjonen det ble ferdigbehandlet i Stortinget. Det er også gjort noen mindre endringer i møtestatistikken fra tidligere sesjoner, slik at den nå også inkluderer den høytidelige åpningen og konstitueringsmøtene ved starten av sesjonen.

Støtte til de parlamentariske ordningene på Stortinget

Stortinget bevilger et årlig tilskudd til gruppene som hovedsakelig benyttes til å lønne politiske rådgivere og sekretærer. Tilskuddet består av et årlig grunntilskudd per gruppe samt et representanttilskudd per representant. Grupper i opposisjon fikk i tillegg et årlig opposisjonstilskudd.

	2010	2011	2012	Endring 11–12 i %
Grunntilskudd	2 204 497	2 279 009	2 357 407	3 %
Opposisjonstilskudd	2 053 823	2 123 242	2 357 407	10 %
Representanttilskudd	698 036	706 949	731 268	3 %

Tabell 6 Støtte til de parlamentariske ordningene på Stortinget; 2010–2012.

Internasjonalt arbeid

REISER OG BESØKSVIRKSOMHET

Også i 2012 var det stor reisevirksomhet for Stortingets presidentskap og delegasjoner. Her følger et utvalg av reise- og besøksvirksomheten.

Stortingspresidenten (med delegasjon) foretok blant annet følgende reiser:

- Offisielt besøk til Canada 4.–10. mars
- Offisielt besøk til Tyrkia 8.–11. oktober.
- Parlamentspresidentsmøtet i nordisk-baltisk krets på Åland 15.–17. august
- Europarådets parlamentarikerforsamlings parlamentspresidentskonferanse i Strasbourg 20.–21. september.

Stortingets presidentskap mottok blant annet følgende besøk:

- Tysklands parlamentspresident, Folketingets president og Myanmars parlamentspresident.
- Delegasjon fra Egypts parlament gjestet Stortinget i november for å søke støtte i oppbyggingen av egne demokratiske rutiner.
- For øvrig en rekke stats- og regjeringsoverhoder, delegasjoner fra andre parlamenter samt andre internasjonale aktører på høyt nivå.

Utvalgte gjennomførte delegasjonsreiser:

- Stortingets delegasjon for *arktisk parlamentarisk samarbeid* reiste til den 10. arktiske parlamentarikerkonferansen i Akureyri 5.–7. september 2012. (Nordisk råds sekretariat arrangerte konferansen sammen med det islandske parlamentet.)
- Delegasjonen til OSSE deltok på vintermøtet i Wien 23.–24. februar samt på den 21. hovedsesjonen, som fant sted i Monaco 5.–9. juli. Seks delegasjonsmedlemmer deltok på studiebesøk til Tadsjikistan 26. august til 3. september. Medlemmer av delegasjonen deltok også på høstmøtet i Tirana 4.–7. oktober.
- Delegasjonen til *NATOs parlamentariske forsamling* deltok på vårmøtet i Tallinn og under det årlige møtet, som i 2012 fant sted i Praha. Et av delegasjonens medlemmer ble gjenvalgt som leder av vitenskaps- og teknologikomiteen. En annen representant ble gjenvalgt som leder av politisk komité's underkomité for NATOs partnerskap.
- Delegasjonen til *Den interparlamentariske Union* deltok under vårsesjonen i Kampala 31. mars–5. april og under høstsjesjonen i Quebec City 21.–26. oktober.
- Delegasjonen til *Europarådets parlamentarikerforsamling* deltok under alle fire hovedsesjoner i Strasbourg i januar, april, juni og oktober.
- Delegasjonen til *EFTA-parlamentarikerkomiteene* og *Den felles EØS-komiteen* deltok på møter i Brussel 6. februar, i Akureyri 2.–4. mai, i Gstaad 28.–29. juni, i Genève 12. november samt i Brussel 12. november.
- *Nordisk råds* delegasjon arrangerte Nordisk råds partigruppe-, utvalgs- og presidmøter i januar i Stortinget, deltok på tilsvarende møter i mars (Reykjavik) og september (Gøteborg). Utvalgs- og presidmøter ble også avviklet i juni, men på forskjellige steder. Delegasjonen deltok på Nordisk råds temasesjon om Arktis i det islandske Alltinget den 23. mars og på Nordisk råds 64. sesjon i den finske Riksdagen 29. oktober–1. november. Delegasjonen og Storting var godt representert på den 21. parlamentariske østersjøkonferansen i St. Petersburg 26.–28. august.

SAMARBEIDET MED EUROPAPARLAMENTET

Gjennom et samarbeid mellom administrasjonen og Brussel-kontoret er det arbeidet for å bidra til økt bevissthet om EU/EØS-saker på Stortinget. Det er gjennomført informasjonsinnhenting og relevante kompetansetiltak samt arbeidet for å legge til rette for møteplasser mellom Stortingets representanter og folkevalgte i Europaparlamentet. Dette danner basis for en evaluering av Stortingets Brussel-kontor som er i siste fase av ferdigstilling.

EU/EØS-INFORMASJON

Administrasjonens faggruppe for EU/EØS-informasjon (stortingsbiblioteket, utredningsseksjonen og internasjonalt sekretariat) utarbeider informasjonspakker til Europautvalgets møter og utenriksministerens europapolitiske redegjørelser. I 2012 ble det utarbeidet åtte slike informasjonspakker. Stortingsbiblioteket utarbeidet også ukentlige EU/EØS-nyhetsbrev til 266 abonnenter (hvorav 103 er stortingsrepresentanter og 64 eksterne).

Utredninger

Utredningsseksjonen besvarer utredningsoppdrag og yter faglig bistand til representanter, partigrupper og komiteer i Stortinget basert på spørsmål fra den enkelte oppdragsgiver. Seksjonen besvarer også forespørsler fra andre landsparlamerter.

	2008	2009	2010	2011	2012
Antall behandlede oppdrag	462	433	484	435	409

Tabell 7 Antall behandlede utredningsoppdrag pr. år. 2008–2012

Tilgjengeliggjøring av informasjon på digitale plattformer

Stortingsbiblioteket tilrettela i 2012 ulike typer innholdstjenester på nettbrett. Blant disse tjenestene er også nyhetsvarsling. I 2012 var det tilgjengelig 340 ulike nyhetsprofiler, det vil si lenker til forhåndsdefinerte nyhetssøk, som dekket alle representanter, statsråder, partier, komiteer og utvalgte tema. Rundt 300 personer på Stortinget abonnerte på tjenesten.

Det ble inngått avtale med ekstern leverandør om utvikling av nytt intranett som er tilrettelagt for plattformuavhengig formidling til mobile enheter. Oppstarten av arbeidet var forsinket i forhold til opprinnelig plan etter en omfattende kravspesifikasjons- og anskaffelsesprosess. En første versjon (Beta) av intranettet ble levert i desember 2012. Beta-versjonen blir gradvis fylt med innhold og funksjonalitet, og ferdigdato for utviklingsprosjektet er 11. november 2013.

Virksomhetsstyring og lederskap [H2]

KRAV RELATERT TIL HANDLINGSOMRÅDET

Administrasjonen skal være preget av enhetlig styring og god ledelse med utgangspunkt i prinsippene om forenkling, helhet, tydelige prioriteringer, resultatmål og nedfelt verdigrunnlag. Det skal utvikles systemer og verktøy for styring og ledelse, herunder en ledelsesplattform (som beskriver roller, kompetansekrav, utviklingsbehov m.m.), som understøtter dette.

Det skal legges til rette for teamarbeid for å oppnå god samhandling og kunnskapsutveksling på tvers i organisasjonen. Prosjekt som arbeidsform skal benyttes når det er mest hensiktsmessig. Alle prosjekter skal ha et klart mandat som kan knyttes til administrasjonens verdigrunnlag og handlingsplan. Prosjektene skal ha avklarte rammebetingelser og realistiske tidsplaner samt definerte prosjekteiere som har ansvaret for at prosjektet når sine mål.

Strategidokumentet

Stortingets interne styring skal være enkel og helhetlig, med god økonomistyring, og den skal gi lederne relevant og gyldig styringsinformasjon når de trenger det.

Vi skal strekke oss mot å være en foregangsvirksomhet i helhetlig lederskap herunder god styring og medarbeiderutvikling.

Indikatorer:

- Avvik budsjett/-regnskap (5 %)
- Ledertilfredshet med styringsinformasjon (Høy)
- Høy ledertilfredshet med ny styringsside (Leverandør av ny styringsside valgt)
- Lederutviklingsprogrammet gjennomført i henhold til plan (Lederrollene er omforent og definert, det er tilrettelagt for gode leder- og medarbeidersamtaler, det er igangsatt arbeid med omforent program for introduksjon av nye ledere)

Prop 1 S

Stortinget skal videreutvikle støtteverktøy for målstyring, budsjettstyring samt finne løsninger for **ramme- og prioritetsstyring** av IKT-området. Nye standarder for intern kontroll vil bli innført. Ledernes mulighet for **helhetlig ledelse** styrkes gjennom utvikling av en **lederplattform** og **lederprinsipper** basert på felles verdier, prinsipper, kunnskap og rolleforståelse.

RAPPORTERING PÅ HANDLINGSOMRÅDET [H2]

Virksomhetsstyring

All informasjon om strategi og virksomhetsstyring er samlet på en egen styringsside på Stortingets administrasjons intranett, Løveporten. Sommeren 2012 ble det gjennomført en undersøkelse blant lederne i administrasjonen som viste at de aller fleste var relativt godt fornøyd med disse styringssidene, men at det var behov for noe utvikling og tilpasninger for å øke brukervennligheten. Disse utbedringene ble gjennomført i løpet av høsten. Arbeidet med å forbedre virksomhetsstyringen er videreført i 2012 men har blitt noe forsinket på grunn av vakanse, herunder anskaffelse av nytt støttesystem for virksomhetsstyring.

Økonomistyringen i administrasjonen er enhetlig i den forstand at alle avdelinger melder inn sine budsjetter og rapporterer etter samme lest via Løveporten. Økonomistyringen er med dette vesentlig forenklet og den omfatter hele virksomheten. Det gjenstår likevel en del før vi kan si at virksomhetsstyringen er helhetlig. Målstyring er ikke tatt i bruk for alle sider av virksomheten og egnet støtteverktøy for styring og ledelse er først planlagt anskaffet i 2013.

De løpende driftsoppgavene omfatter mesteparten av administrasjonens virksomhet. Dette er årlig repeterende oppgaver som budsjetteres og følges opp gjennom året. Det er i begrenset grad utarbeidet klare målekriterier for de løpende driftsoppgavene. En mindre del av virksomheten ivaretar administrasjonens utviklingsoppgaver. Disse har stor oppmerksomhet og de planlegges nøye og følges opp regelmessig gjennom året

Det er anskaffet og gjennomført et opplæringsprogram i prosjektarbeid/-ledelse. Teamutvikling har vært tema på ledersamlinger.

BUDSJETT

Gjennom 2012 ble det økt oppmerksomhet rundt budsjettoppfølgingen. I prosessen med å videreutvikle og forbedre budsjettstyringen i Stortingets administrasjon, er informasjon forenklet og gjort mer robust, herunder er det installert en budsjettmodul til regnskapssystemet.

Stortinget hadde et vesentlig mindreforbruk i 2012, tilsvarende 8 %. Hovedårsakene er forsinkelser i enkelte større prosjekter og generelt lavere kostnadsnivå på flere områder grunnet forbedrede innkjøpsavtaler. Se for øvrig forklaringer til nøkkeltall under Kap. 2 samt Kap. 5 Årsregnskap.

INTERNKONTROLL

Arbeidet med å etablere et enhetlig og helhetlig system for internkontroll innenfor økonomiområdet ble videreført i 2012, men er noe forsinket i henhold til opprinnelig plan. Dette omfatter blant annet enkelttiltak innen økonomiforvaltning, styrende dokumenter, roller og ansvar og godkjenning av nytt økonomiregelverk for administrasjonen som iverksettes fra 1.1.2013.

Rutinebeskrivelser

I forbindelse med internkontrollprosjektet er det foretatt en gjennomgang av risiko på økonomiområdet. Det er satt i verk tiltak for å redusere risiko og dette er dokumentert i nye rutinebeskrivelser.

Ledelsesutvikling

I 2011 ble det igangsatt et toårig ledelsesutviklingsprogram, disse er videreført i 2012. Det ble arrangert to eksterne to-dagers samlinger, der det blant annet har vært arbeidet med definisjon av lederrollene. Det har vært avholdt temamøter, blant annet om hovedavtalen, og direktøren har innført en månedlig «lederlunsj» for avdelings- og seksjonssjefene.

Det er arbeidet med et introduksjonsprogram for nye ledere. Ferdigstillelsen av dette er forsinket og vil bli gjennomført i 2013. I utviklingen av en samlet lederplattform er det gjennomført følgende:

- Fastsatt felles prinsipper for ledelse i administrasjonen.
- Utarbeidet individuelle rolleanalyser som skal tas videre i arbeidet med avklaring av lederroller, -fullmakter og -ansvar på alle ledernivåer
- Utarbeidet mal for lederlønnskontrakter for avdelingssjefene

Det er igangsatt tjenesteutviklingsprosesser i flere avdelinger der også ledelse er satt på dagsorden. Det har vært gjennomført ledertrening i enkelte seksjoner. Det har vært jobbet aktivt med å etablere gode ledergrupper og sette informasjonsarbeid i avdelingene i system, f.eks. gjennom regelmessige avdelingsmøter. Det har vært lagt vekt på å tilrettelegge for at ledere og nøkkelpersonell kan utvikle seg i ønsket retning, samt sikre at virksomheten har rett kompetanse på rett plass.

Innkjøpsvirksomheten

Stortingets administrasjon kjøpte varer og tjenester for til sammen kr 270 mill. i 2012.

Administrasjonen mottok ingen klager fra KOFA, ingen kommentarer fra Riksrevisjonen på innkjøpsområdet og vi har oppnådd store besparelser på flere innkjøpsområder. Stortinget har etablert gode rutiner for sine anskaffelser.

I 2012 har det spesielt vært arbeidet med videreutvikling av rapportering av innkjøpsarbeidet, sporing av avtaler og fakturaer, gjennomføring av kontroller samt opplæring og kompetansetiltak. Organiseringen av innkjøpsarbeidet har vært gjennomgått og det førte til enkelte endringer i ansvars- og arbeidsdelingen internt.

Økonomiforvaltning

Administrasjonen har gjennom året hatt en dialog med Riksrevisjonen og i forlengelsen av den iverksatt tiltak for å forbedre rutiner ved regnskapsføring og rapportering. Det er lagt vekt på opplæring, utvikling av bedre prosedyrer og utvikling av kontrollaktiviteter. Disse aktivitetene vil bli videreført til 2013.

For å få en bedre innsikt i kostnadsstyringen ble ny kontoplan innført fra januar 2012. Antall kontoer i kontoplanen ble redusert med 60 %. Arbeidet med forenkling av kontoplanen vil bli videreført i 2013.

I 2012 åpnet Stortingets administrasjon for mottak av E-faktura. Målet var minst ti leverandører med e-faktura i løpet av 2012. Per 31.12.12 var det 17 leverandører med e-faktura og totalt 415 e-faktura levert. Frem mot nyttår begynte stadig flere av leverandørene å benytte e-faktura som fra 1. januar 2013 ble innført som obligatorisk for alle leverandører. Det vil likevel ta tid før alle klarer å levere på dette formatet.

År	beløp (mill. kr)	%-endring
2007	255	-
2008	267	4 %
2009	297	10 %
2010	278	-7 %
2011	273	-2 %
2012	270	-1 %

Tabell 8 Innkjøp varer og tjenester, utvikling 2007–2012

Opprettelsen av ledelsessekretariatet

For å styrke sekretariatet som en støttefunksjon for Stortingets politiske og administrative ledelse ble Ledelsessekretariat omorganisert i august 2012. Omorganiseringen innebar flere ressurser og et større ansvar for koordinering, kvalitetssikring og oppfølging for presidentskapets og direktørens saksområder, herunder en prioritert støtte til Stortingets president, og er et ledd i administrasjonens satsning på en moderne forvaltningsstruktur. I forbindelse med omorganiseringen besluttet direktøren også å tillegge sekretariatet et særskilt ansvar for kontakt med pressen og koordinering av mediehenvendelser til Stortinget generelt, og til presidenten og direktøren spesielt.

Organisasjonskultur og internkommunikasjon [H3]

KRAV RELATERT TIL HANDLINGSOMRÅDET

Alle ansatte skal ha et reflektert forhold til de vedtatte etiske retningslinjene og til nedfelte verdier og samhandlingsformer. På alle nivåer i organisasjonen skal det arbeides for å bevisstgjøre seg vårt felles verdigrunnlag, slik at vi kjennetegnes av dette i vårt daglige virke.

Administrasjonen skal sørge for at stortingsrepresentantene får den informasjonen de trenger til sitt arbeid og om sitt praktiske arbeidsforhold på enklest og raskest mulig måte. Ansatte skal ha tidlig informasjon om og kunne medvirke til det som gjelder deres oppgaver, ansvar og arbeidsforhold på en måte som gir tillit, trygghet og effektivt samarbeid.

Ansatte i administrasjonen skal ha kjennskap til Stortingets og representantenes hovedoppgaver, og hva andre i administrasjonen gjør av relevans for ens eget arbeid.

Alle enheter skal sørge for at behovene for informasjonsdeling og tilbakemelding blir ivaretatt. Det skal være enkel og god tilgang til alle dokumenter og all annen skrevet informasjon som skal deles.

Strategien

Vi skal skape en helhetsfokustert og utviklingsorientert kultur hvor våre etiske retningslinjer og nedfelte verdier reflekteres i den enkeltes holdning og adferd.

Indikatorer:

- Medarbeiderskap og våre etiske retningslinjer er sentrale elementer i introduksjonsprogrammet for nytilsatte
- Vi har nytt opplegg for medarbeidersamtaler der også medarbeiderskap inngår som tema (Nytt opplegg er utarbeidet)
- Nytt opplegg for medarbeiderundersøkelser er utarbeidet og gjennomført (Nytt opplegg er utarbeidet)

Prop 1 S

Det arbeides videre med kultur og medarbeiderskap. Medarbeidersamtaler og egenevaluering utvikles som instrument for bedre kompetansebehov, tjenester og service.

RAPPORTERING PÅ HANDLINGSOMRÅDET [H3]

Flere avdelinger har jobbet med utvikling av intern kommunikasjon og informasjonsflyt. Enkelte avdelinger har etablert informasjonspunkter i lederfora, og dette skal bidra til at medarbeidere enklere får tilgang til viktig informasjon. Møtereferater fra direktørens ledergruppe legges løpende ut på intranettet, og det blir arbeidet med hvordan møtereferater eller informasjon fra ledermøter i avdelingene kan tilgjengeliggjøres på en god måte. I 2012 ble det inngått avtaler med eksterne leverandører om utvikling av nytt, elektronisk saks- og dokumenthåndteringssystem som en integrert del av det nye intranettet. Et mål med dette er å gjøre dokumenter tilgjengelige og lett søkbare på tvers av avdelinger og seksjoner på det nye intranettet. Dette skal bidra til bedre tilgang på informasjon og økt samhandling. Arbeidet er forsinket, blant annet på grunn av avhengighet til intranett-prosjektet. Prosjektet blir ferdigstilt i 2013.

Som del av arbeidet med kultur og medarbeiderskap, gjennomførte informasjons- og dokumentasjonsavdelingen «InfoDok 2020», et utviklingsprosjekt som involverte alle medarbeiderne i avdelingen i arbeidet med langsiktig utvikling av tjenestene innenfor rammene av strategien for Stortingets administrasjon.

Introduksjonsprogrammet for nyansatte skulle revideres i 2012. Revisjonen er noe forsinket, men er planlagt gjennomført i løpet av 2013.

De etiske retningslinjene er blant annet utarbeidet i lommeformat sammen med strategi og lederprinsipper for å bidra til mer hverdagsbruk. Etikk inngår også som tema i den planlagte medarbeiderundersøkelsen for 2013 og det har i lederutviklingsprogrammet vært fokusert på hvordan lederne kan motivere medarbeidere til samhandling på tvers og om hvordan lederne kan være gode rollemodeller i verditenkning og etisk adferd.

For at ansatte i administrasjonen skal ha kjennskap til Stortingets og representantenes hovedoppgaver, og hva andre i administrasjonen gjør av relevans for ens eget arbeid, er det innført seminarserier om stortingskunnskap for alle ansatte.

Kultur er satt inn som tema for lederutviklingsprogrammet 2013.

Medarbeidersamtaler og medarbeiderundersøkelse

Arbeid med nytt opplegg for medarbeidersamtaler er igangsatt, men noe forsinket. I påvente av at det nye opplegget ferdigstilles er det gitt tilbud om medarbeidersamtaler etter «gammel modell» til medarbeiderne i alle seksjoner. Av ulike årsaker er ikke medarbeidersamtaler gjennomført med alle ansatte. En bredt sammensatt arbeidsgruppe leverte i desember 2012 en rapport om det nærmere opplegget for gjennomføring av en medarbeiderundersøkelse i 2013. En egen medarbeiderdag er planlagt primo 2013.

Personalpolitikk og kompetanse [H4]

KRAV RELATERT TIL HANDLINGSOMRÅDET

Stortingets administrasjon skal satse aktivt og målrettet på behovsbasert kompetanseheving, slik at alle ansatte til enhver tid har den kompetansen som er nødvendig for å ivareta sitt arbeids- og ansvarsområde.

Medarbeidersamtalene skal benyttes aktivt med dette for øye. Kursmidlene på administrasjonens driftsbudsjett skal i sterkere grad begrunnes i og benyttes til å ivareta kompetanseheving som blant annet kartlegges gjennom medarbeidersamtalene. Det skal derfor tilrettelegges for at avdelinger og seksjoner kan planlegge sine kompetansebehov og -tiltak enkelt og effektivt. Det skal utarbeides felles kompetansehevende tiltak på områder som er felles for mange eller alle i administrasjonen.

Personalpolitikken skal understøtte et aktivt og kvalifisert medarbeiderskap ved å skape rom for initiativ og idéer til utvikling av tjenestene og ved å oppmuntre til åpne og konstruktive tilbakemeldinger.

Alle oppgaver skal løses internt, hvis ikke behovet for ekstern bistand er åpenbart

Strategien

Vi skal arbeide kontinuerlig med å anskaffe, beholde og videreutvikle kompetanse i takt med nye behov.

Indikatorer:

- System og verktøy for kompetansekartlegging og planlegging er implementert og tatt i bruk (Verktøy for kompetansekartlegging ferdig)
- Fellesaktiviteter for styrking av basiskompetanse er igangsatt (Ja)

Prop 1 S

Det satses aktivt og målrettet på behovsbasert kompetanseheving. Hensikten er å bidra til at ansatte har den kompetansen som er nødvendig for å ivareta sine arbeids- og ansvarsområder. Faglige samlinger arrangeres for å styrke kunnskap og interesse om konstitusjonelle spørsmål samt europapolitikken.

RAPPORTERING PÅ HANDLINGSOMRÅDET [H4]

Inkluderende arbeidsliv

Stortingets administrasjon har fra 2004 vært part i avtalen om et mer inkluderende arbeidsliv (IA-avtalen). Målsettingen er å redusere sykefraværet, tilsette flere arbeidstakere med redusert funksjonsevne og å hindre tidlig pensjonering. For øvrig er analyser av sykefravær og utviklingen av fraværet et viktig redskap blant annet for å oppdage individuelle behov hos arbeidstakerne. Det er gjennomført tilretteleggingstiltak overfor en rekke medarbeidere for å sikre at de kan vende helt/delvis tilbake i aktivt arbeid etter langtidsfravær og/eller uførepensjon. Det er satt av særskilte lønnsmidler for å bidra til intern mobilitet. Det ytes også bistand til karriereplanlegging for personer som har behov for å omstille seg.

Likestilling

Andel kvinnelige ledere på seksjonsledernivå og høyere utgjør 55 % og ligger følgelig godt innenfor overordnede mål om en balansert kjønnsfordeling innen ledernivåene. Andelen kvinner er gjennomgående høyere innen de fleste stillingsgruppene – se figur 3. Innenfor teknisk og sikkerhet er andelen menn vesentlig høyere og gjenspeiler søkergrunnlaget for ledige stillinger innen området. Administrasjonen har p.t. ikke iverksatt sentrale tiltak for å utjevne kjønnsforskjellene, der kvinner er underrepresentert.

Stortingets administrasjon har i samråd med organisasjonene lagt til grunn likestillingslovens bestemmelser og hovedavtalen § 21 om likestilling. Ifølge personalreglementets tilsettingsregler skal det alltid innkalles til intervju minst én søker fra det kjønn som er underrepresentert innenfor den aktuelle stillingsgruppe eller seksjon (§ 12). Etter partenes syn har det hittil ikke vært behov for spesielle tiltak i lønnspolitikken for å oppnå likelønn mellom kjønnene.

Kompetanseutvikling

System og verktøy for kompetansekartlegging og planlegging er utarbeidet og gjennomført som pilot i Forvaltningsavdelingen. Implementering for hele administrasjonen er utsatt til 2013.

Utvikling av HR-området

Behovet for og ønsket om utviklingsarbeid innenfor HR-området er stort. Det er noe forsinkelse på enkelte av disse utviklingsoppgavene. Det gjelder blant annet utvikling av personalpolitisk dokument (HR-strategi), lønnspolitikk, bemanningsplanlegging og -analyse, introduksjon for nye ansatte og ledere, rekrutteringsverktøy, e-læringsverktøy m.m.

Interne kurs og seminarer

SPRÅKUNDERVISNING

I alt 29 stortingsrepresentanter deltok på én-til-én undervisning i engelsk og fransk i løpet av året. I sommerferieperioden deltok elleve representanter på individuelle språkkurs i England og Frankrike. Fire stortingsrepresentanter deltok på et gruppekurs i Berlin i løpet av sommeren.

Totalt 100 ansatte deltok på interne språkkurs i 2012. De ukentlige språkkursene (engelsk, fransk, tysk og russisk) hadde ca. 30 deltakere. Åtte ansatte deltok på et intensivt todagers franskkurs i august/ september. I løpet av året ble det i tillegg arrangert skreddersydde engelskkurs for referentseksjonen, omvisergruppen og ledere i Stortingets administrasjon, samt et felleskurs for ansatte i kafeteriaseksjonen og husøkonomseksjonen.

INTRODUKSJONSDAGEN

Den årlige introduksjonsdagen for nyansatte ble arrangert i november, med 45 deltakere fra administrasjonen og partigruppene.

EKSEMPLER PÅ ANDRE KOMPETANSEHEVENDE TILTAK SOM ER UTVIKLET/GJENNOMFØRT:

- Kursserien «Stortingskunnskap» for hele administrasjonen ble lansert, og det ble holdt i alt seks kurs i henholdsvis lovarbeid, budsjettarbeid og Stortingets kontrollvirksomhet
- Grunnlovsseminarer til forberedelsene til feiring av grunnlovsjubileet i 2014

- Det er anskaffet et kursprogram innen prosjektarbeid-/ledelse som tilbys løpende til alle ansatte i Stortingets administrasjon
- Lederopplæring og øvrig kursing av ansatte etter ønske og behov.
- Husøkonomseksjonen har utarbeidet en opplæringsplan for å sikre faglig kompetanseheving. Det er etablert kompetansegrupper for standardisering av metoder

Publikasjoner

I forbindelse med direktørskiftet sommeren 2012 ble boka «I Stortingets tjeneste» utgitt. Boka gir en oversikt over viktige utviklingstrekk i Stortingets virksomhet i perioden 1992–2012.

Boka «Mina og løven» med tekst av Elin Relander Tømte og illustrasjoner av Inga Sæter ble utgitt. Målgruppen for boka er barn i før- og småskolealder.

Helse-, miljø- og sikkerhet

Stortingets administrasjon skal fremme et godt arbeidsmiljø. Det er etablert ordninger som skal bidra til at den enkeltes helse og sikkerhet ivaretas, herunder internkontroll/HMS-system og helse- og arbeidsmiljøundersøkelser.

AMU

I 2012 ble det holdt fem møter i arbeidsmiljøutvalget der aktuelle arbeidsmiljø saker ble diskutert. Det ble avholdt kurs om «Arbeid i AMU» for representantene i arbeidsmiljøutvalget. Det er utarbeidet en egen årsrapport fra AMU som er tilgjengelig på Løveporten.

Stortingets bedriftshelsetjeneste

Stortingets bedriftshelsetjeneste (BHT) er bemannet med bedriftslege, bedriftssykepleier, bedriftsfysioterapeut og seniorkonsulent. BHT gir tilbud til representanter, ansatte i partigruppene, ansatte i administrasjonen, Sivilombudsmannen og Ombudsmannen for Forsvaret. Forebyggende arbeid for å bedre arbeidsmiljøet etter arbeidsmiljølovens bestemmelser er prioritert. Arbeidsområdet omfatter blant annet arbeidsmiljøkartlegging og helseisikovurdering, bistand ved psykososiale arbeidsproblemer og konflikter, ergonomisk bistand og kartlegging, bistand med tilrettelegging og oppfølging av sykefravær, reisemedisin og vaksinasjoner. BHT gir tilbud om helseundersøkelser med fokus på livsstil samt konsultasjoner, spesielt ved arbeidsrelatert sykdom, og gir førstehjelp ved akutt sykdom og skade.

Arbeidstrening og praksis i Stortinget

Administrasjonen har et samarbeid med Fontenehuset i Oslo om tiltaksplasser. Dette ble videreført i 2012. Fontenehuset er et klubbhus for mennesker med psykiatriske sykdomshistorier. Formålet er blant annet å bidra til at medlemmene kan komme tilbake i arbeid eller studier. I løpet av året har syv av Fontenehusets medlemmer arbeidet i hustrykkeriet og kafeteriaseksjonen. Ytterligere fire personer har hatt noen måneders arbeidspraksis i ekspedisjonskontoret, stortingsarkivet, personalseksjonen og sikkerhetsseksjonen i samarbeid med NAV.

En student fra bachelorstudiet i administrasjon og ledelse ved HiO gjennomførte i vårsesjonen åtte ukers praksisperiode i økonomi- og administrasjonsseksjonen og regnskapsseksjonen i Forvaltningsavdelingen.

Lærling og fagbrev

Stortingets administrasjon er godkjent lærebedrift i fagene IKT-service og institusjonskøkk. IKT-lærlingen som begynte i 2011 har i 2012 gått løs på sitt andre og siste år som lærling. To medarbeidere i kafeteriaseksjonen har fått fagbrev som institusjonskøkk etter å ha gjennomført tilpasset teori- og praksisundervisning. I husøkonomseksjonen har tre renholdsbetjenter tatt fagbrev som renholdsoperatør. Seksjonen har utarbeidet et opplæringsprogram for renhold.

I enkelte tilfeller involveres tilretteleggingsutvalget i det systematiske oppfølgingsarbeidet. Det er utarbeidet rutiner som fastsetter hvordan slike saker skal behandles, hvem som er ansvarlig for hvilke tiltak, og hvordan resultatene skal følges opp. Seniorpolitisk dokument er revidert.

«Utenom jobben»

Stortinget har et utvalg av aktiviteter og arrangementer som bidrar til godt arbeidsmiljø. Under er en beskrivelse av de viktigste aktivitetene.

KULTUS

KultuS, Stortingets kunst- og kulturforening, hadde ved utgangen av 2012 201 betalende medlemmer. KultuS avviklet en rekke arrangementer og besøk i 2012, herunder omvisning på Munch-museet med utstillingen «Fornemmelse for snø» og Kunstindustrimuseet med «Kongelige reiser 1905–2005» i tillegg til besøk på Operaen og Popsenteret. Sommeravslutning ble avholdt på Frammuseet med omvisning i Fram og interessant foredrag om den nye utstillingen.

Høsten startet med omvisning på Høstutstillingen, omvisning på det nyåpnede Astrup Fearnley Museet og lutefisikaften i kjellerstuen der Åse Kleveland var årets gjest. KultuS avsluttet året med julemesse i tunnelgalleriet. Det ble i tillegg formidlet billetter til en rekke opera- og teaterforestillinger gjennom året.

TRIMROM OG GYMSAL

Trimutvalget har ansvar for oppjustering og videreutvikling av treningsfasilitetene på Stortinget. I 2012 ble det ikke foretatt store utskiftninger av apparater i Stortingets trimrom, men noen eldre apparater ble fjernet og eksisterende utstyr ble vedlikeholdt.

Trimutvalget har også ansvar for de ulike treningstilbudene som drives i gymsalen. Arca Aktivitet og Helse AS har levert åtte treningstimer i uken med god variasjon på timene. Timene som var mest populære var styrke, zumba og corebar vital. Bedriftsfysioterapeuten hadde også flere ukentlige tilbud i gymsalen.

STORTINGETS IDRETTSLAG

Stortinget idrettslag hadde 246 medlemmer ved utgangen av 2012, 225 ansatte og 21 stortingsrepresentanter. I 2012 arrangerte idrettslaget både Stortingets skidag og Nordisk parlamentsmesterskap i Holmenkollen.

Det var også deltakelse i Holmenkoll-stafetten, golfaktiviteter, pilateskurs, etablering av løpegruppe og innkjøp av tekniske t-skjorter med idrettslagets logo. I tillegg har styret arbeidet med aktivitetskortet Et sprekere Storting 2013 som er en stor satsing i 2013.



Figur 10 Pallen etter Stortingets idrettslags skidag 2012

HYTTA I EGGEDAL

Hytta ble utleid ca. 80 døgn frem til åremålskontrakten opphørte sommeren 2012. Kostnadene for videre modernisering ble vurdert så høye at leieforholdet ble avsluttet. Hytteutvalget har startet arbeidet med å finne ei ny hytte, dette ble levert til AMU i oktober 2012. Det ble konkludert med at det siktes mot å inngå en ny leieavtale fra 2014.

Tjenestekvalitet og servicenivå [H5]

KRAV RELATERT TIL HANDLINGSOMRÅDET

Stortingets administrasjon skal fremstå som en samordnet helhet overfor både stortingsrepresentantene og andre brukere og samarbeidsparter internt og eksternt, med lik, likeverdig og korrekt tilnæringsmåte til alle.

Samhandlingen skal kjennetegnes av åpenhet og gjensidig respekt, korte responstider, konstruktive tilbakemeldinger og god dialog om forståelse og prioritering av ønskede tjenester og leveringer.

Det skal kunne forventes riktig kvalitet på alle tjenester, all service og alle produkter fra Stortingets administrasjon. Det skal være rutinebeskrivelser på alle områder der mangel på rutiner vil være kritisk for samarbeid og god tjenestekvalitet. Det skal være rutiner for kvalitetssikring av alle oppgaver som krever stor aktsomhet.

Stortinget skal være oppdatert på og **utnytte ny teknologi** der den kan bidra til forbedring og utvikling av **tjenestene, effektivitet og god økonomi**.

Prop 1 S

I 2012 leveres servicenivå og kvalitet som avtalt på de mest relevante tjenester som tilbys representantene. Brukergrupper anvendes for å sjekke ut om tjenestene har rett innhold og kvalitet. Tilbakemeldinger fra representantene skal brukes til forbedring av tjenestene. Det tilrettelegges løsninger for å ivareta informasjonssikkerhet i representantenes arbeid, og driften av Stortinget har arbeidsprosesser som ivaretar miljøhensyn.

Strategien

Vi skal definere våre tjenester (strategi og innhold) og servicenivå for å sikre god tilfredshet hos brukeren.

Vi skal utvikle vår tjenesteportefølje ved å levere relevante tjenester med rett nivå og omfang, og basert på tilgjengelig kapasitet i Stortingets administrasjon.

Indikatorer:

- Beskrivelsene av de mest relevante (brukernære) tjenester tilgjengelig for brukerne
- Tilgjengeliggjort bestilling av brukernære tjenester gjennom enhetlig portal
- Prosess for inn- og utfasing av tjenester etablert

RAPPORTERING PÅ HANDLINGSOMRÅDET [H5]

Pensjonsordninger

Ny pensjonsordning for stortingsrepresentanter ble vedtatt i desember 2011. Stortingsrepresentanter som har under tre års opptjening før 1.10.2009, får all opptjening etter ny ordning. Fra 2012 tjener stortingsrepresentanter opp tjenestepensjonen i en [pensjonsbeholdning](#) der alle år på Stortinget telles med. Det betyr at jo større pensjonsbeholdningen er, desto høyere blir pensjonen. Det gis pensjonsopptjening av godtgjørelse opp til 12 G. Pensjonen kan tas ut fleksibelt fra 62 til 75 år. Alderspensjonen i den nye ordningen er basert på samme prinsipp som ny alderspensjon i folketrygden. Det er en nettoordning. Det betyr at tjenestepensjonen kommer i tillegg til andre pensjoner, og at den ikke blir samordnet med andre pensjoner. Pensjonen [levealderjusteres og reguleres](#). Representanter som hadde opptjent rettigheter etter tidligere ordning beholder disse. Det gjelder også retten etter 75-årsregelen, men videre opptjening etter denne regelen er ikke mulig etter 1.1.2012.

Stortingsrepresentanter kan derfor få betalt ut pensjon både etter ny og tidligere ordning. Summen av pensjon i tidligere og ny ordning skal ikke kunne bli høyere enn om all opptjening hadde skjedd i tidligere ordning.

Pensjonsordningen administreres av Statens pensjonskasse.

	2010	2011	2012	Endring 11–12 i %
Pensjonsutbetalinger (alderspensjon, ventegodtgjørelse, etterlattepensjon og uførepensjon) (mill. kr)	60,9	61,1	63,7	4 %
Antall som mottok pensjonsytelser fra ordningen	372	364	369	1 %
Administrasjonskostnadene til SPK (mill. kr)	2,2	0,8	1,3	38 %

Tabell 9 Pensjonsutbetalinger 2010–2012

Regulering av representantenes godtgjørelse

Innstillingen fra Stortingets lønnskommisjon ble ikke ferdigstilt før sommeren 2012 i påvente av Rikslønnsnemndas kjennelse i tvisten mellom UNIO og staten. Først i midten av oktober kunne Stortinget beslutte å heve godtgjørelsen, og da tilsvarende en årslønnsvekst på 4,1 %.

Stortinget har oppnevnt en lønnskommisjon som med Stortingets samtykke fastsetter den årlige godtgjørelsen til stortingsrepresentantene og regjeringens medlemmer. I henhold til retningslinjene skal kommisjonens innstilling begrunnes. For perioden 1.9.2013 til 31.8.2016 er følgende oppnevnt som medlemmer av Stortingets lønnskommisjon: daglig leder Inger E. Prebensen (leder), professor Fredrik Engelstad og sorenskriver i Oslo tingrett Geir Engebretsen. Forvaltningsavdelingen ivaretar sekretærfunksjonen for lønnskommisjonen.

Barnehageplass

Stortinget har inngått en avtale som gir tilbud om barnehageplass for representanter som ikke er berettiget til barnehageplass i Oslo.

Brukerrådet

Brukerrådet for representantordninger er et viktig organ for administrasjonen i arbeidet med å avstemme brukernes behov mot administrasjonens tjenester. I 2012 ble det etablert mandat og rutiner for brukerrådet.

Stortinget har et brukerråd for stortingsrepresentanter bestående av seks stortingsrepresentanter. For stortingsperioden 2009–2013 har presidentskapet oppnevnt følgende medlemmer:

- Kari Henriksen, A, leder
- Bård Hoksrud, FrP
- Øyvind Halleraker, H
- Øyvind Håbrekke, KrF
- Irene Lange Nordahl, Sp
- Ingvild Boe Hornburg, V (sekretariatsleder)

Brukerrådet representerer stortingsrepresentantene i dialogen med Stortingets administrasjon om alle saker som gjelder administrative rutiner, regelverk for representantordninger, IKT-spørsmål og andre saker som har betydning for stortingsrepresentantenes arbeidssituasjon.

Boligkomiteen

Stortinget har en boligkomité bestående av seks stortingsrepresentanter. For stortingsperioden 2009–2013 har presidentskapet oppnevnt følgende medlemmer:

- Gerd Janne Kristoffersen, A, leder
- Jon Jæger Gåsvatn, FrP, nestleder
- Bent Høie, H
- Line Henriette Hjemdal, KrF
- Olov Grøtting, Sp (ny fra oktober 2012)
- Geir-Ketil Hansen, SV (ny fra oktober 2012)

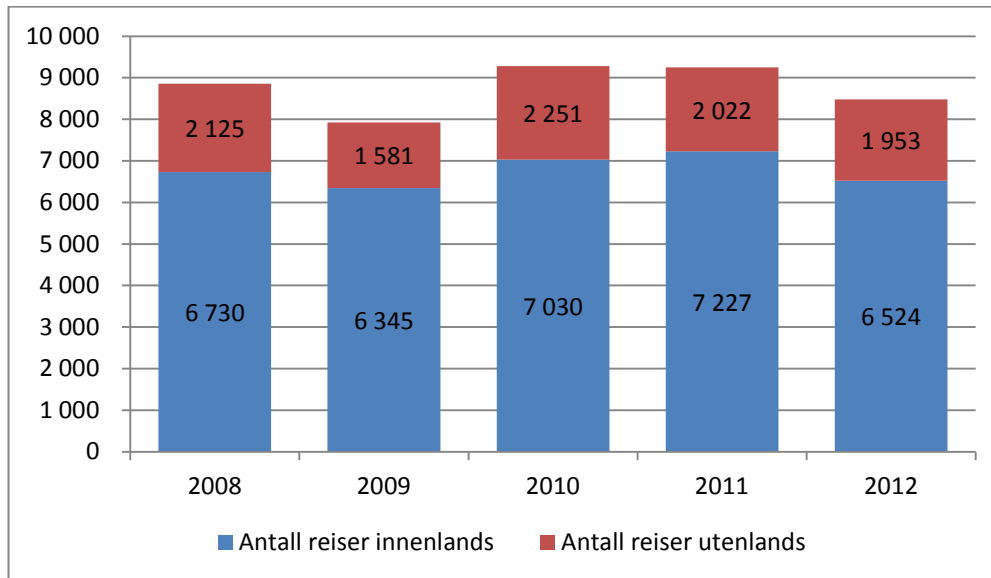
Komiteens mandat er å tildele pendlerboliger i henhold til retningslinjer fastsatt av presidentskapet. Komiteen behandlet ni søknader om ny/annen pendlerbolig i 2012. Forvaltningsavdelingen ivaretar sekretærfunksjonen for boligkomiteen.

Reiser

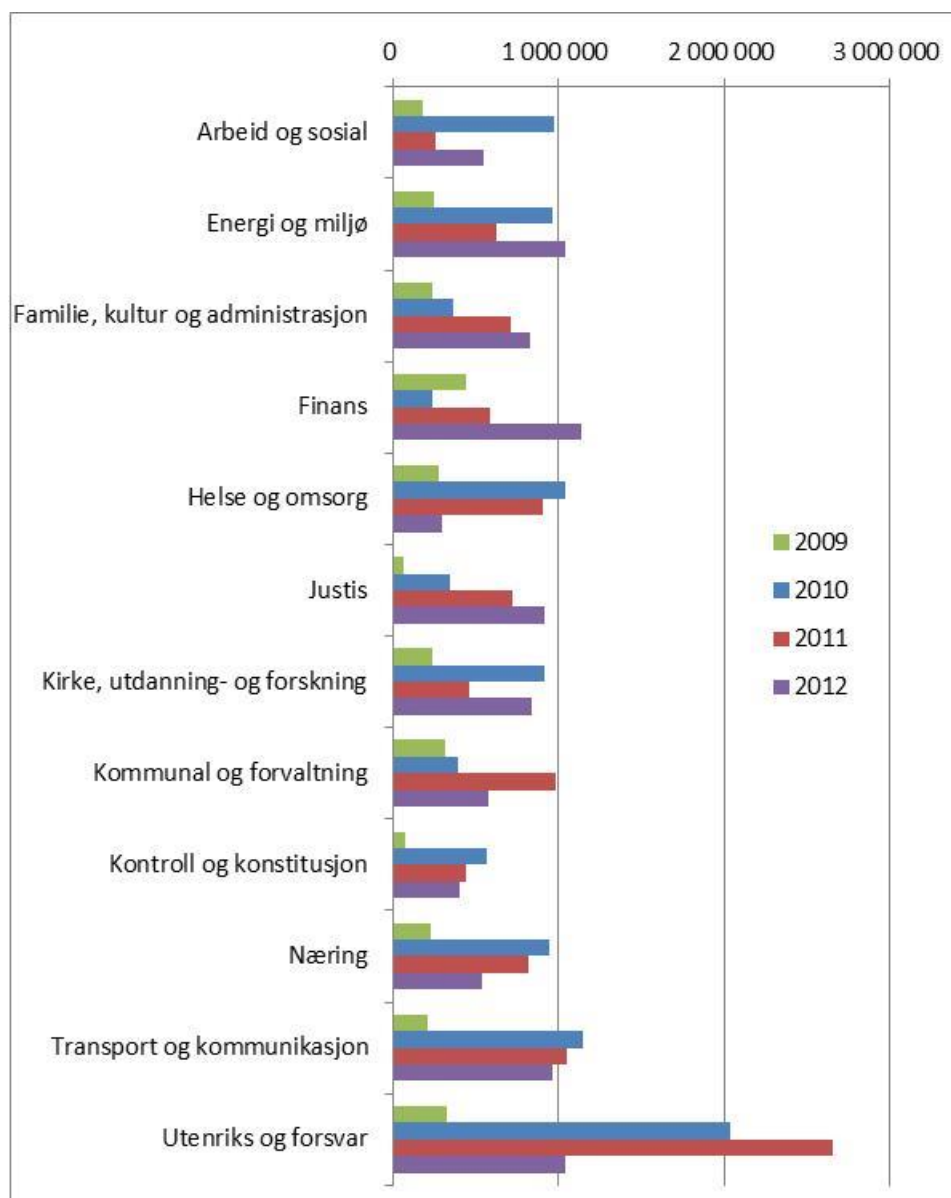
Det er gjennomført et utviklingsprosjekt for å effektivisere arbeidet med behandling av reiseregninger og videreutvikle det elektroniske reiseregningssystemet. Arbeidet videreføres i 2013.

Reisekontoret har videreført sin service til representanter og ansatte i nært samarbeid med Berg-Hansen reisebyrå.

Ca. 25 % av reisene bestiller den reisende online selv. Dette har vært stabilt de siste fire årene.



Figur 11 Utvikling i antall reiser, innenlands og utenlands, 2009–2012



Figur 12 Kostnadsutvikling komitéreiser 2009–2012

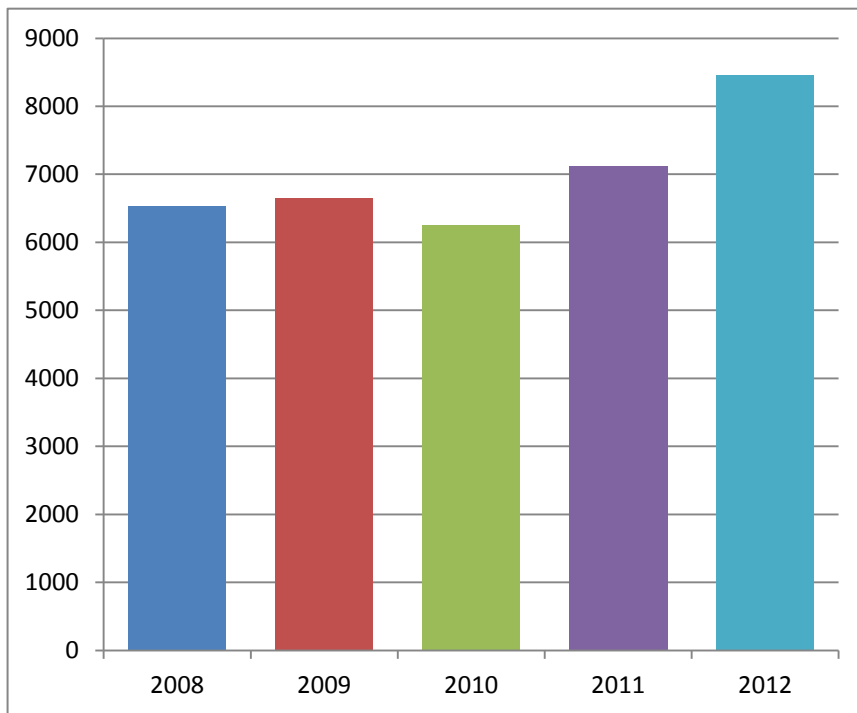
IKT

NY SAMHANDLINGSMODELL INNEN IKT-OMRÅDET

I 2012 ble det etablert en ny samhandlingsmodell innen IKT-området. Dette innebærer at det opprettes arenaer for samhandling mellom eiere av IKT-systemene og IKT.. Samhandlingsmodellen blir innført gradvis, og ble i 2012 tatt i bruk for kjernesystemer knyttet til den parlamentariske saksgangen.

BRUKERSTØTTE

Antall henvendelser til IKT-servicesenter har økt med 20 % siden 2011, se Figur 13. Dette har sammenheng med innføring av IKT-servicesenter. Før innføringen var det én person som håndterte supporttelefonen. Med innføring av servicesenter er dette økt til 2-3 personer, vi har derfor kapasitet til å motta flere samtaler samtidig enn tidligere. Innføring av ny plattform (Windows7 og Office 2010) har også gjort utslag på antall henvendelser.



Figur 13 Antall henvendelser til IKT-brukertjenester 2008–2012

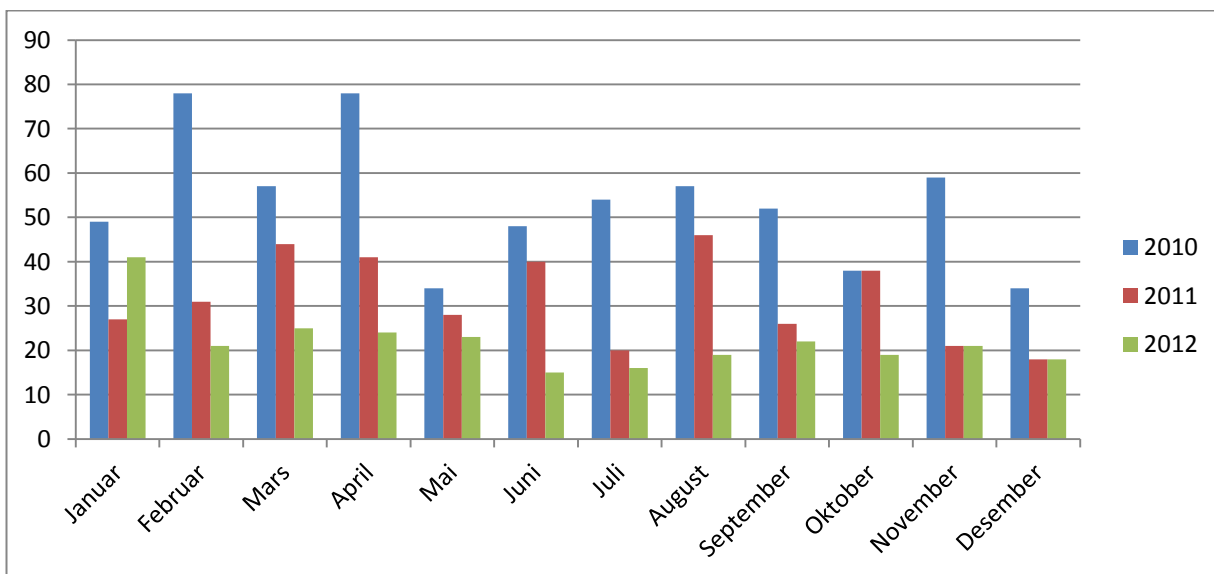
Vi får nå i liten grad tilbakemelding på at det er vanskelig å komme igjennom til brukerstøtte (3720). Innføringen av IKT-servicesenter ser derfor ut til å ha ønsket effekt. Mange oppsøker også servicesenteret for inn-/utlevering av mobilt utstyr og hjelp til oppsett av mobilt utstyr. Det oppleves som en stor fordel for brukerne at alt kan gjøres på ett sted.

INFORMASJONSSIKKERHET

Det er gjennomført sikkerhetsanalyser/revisjoner av utvalgte systemer og prosjekter. I tillegg ble det i siste kvartal startet på arbeidet med en IKT-risiko- og sårbarhetsanalyse.

MOBILT KONTOR

Bruk av supporttjenesten for mobilt kontor har vært dalende. Det er forventet at løsningen blir mer og mer kjent, og at den således vil generere mindre behov for support. Til dels dårlig kvalitet på tjenesten er også en forklaringsparameter som kan ligge til grunn for den avtakende bruken av tjenesten. Det ble gjennomført tiltak for å rette på dette mot slutten av 2012, og ny leverandør er nå tilbyder av tjenesten.



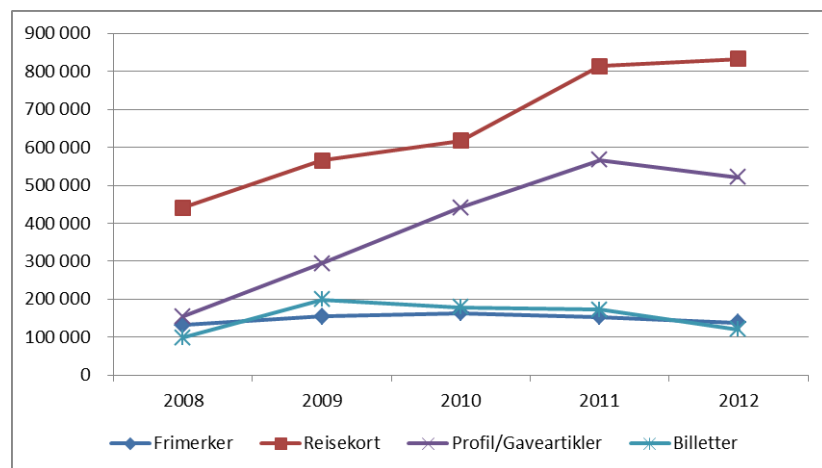
Figur 14 Support mobilt kontor pr måned; 2010–2012

UTNYTTELSE AV TEKNOLOGI

iPad har vært en suksesseksnologi i Stortinget. Det er den teknologien som sammen med smarttelefoner blir mest benyttet i representantenes daglige virke. Stortingets ledelse har også tatt i bruk iPad i sin saksbehandling, for å erstatte papir og for å gjøre relevant informasjon tilgjengelig uavhengig av tid og sted.

Servicesenteret

Gjennom servicesenteret er deler av administrasjonens tjenester samlet og gjort lett tilgjengelig for brukerne. Blant tjenestene servicesenteret tilbyr, er formidling av ulike typer salgsvareer. Figur 15 viser utviklingen i omsetning av utvalgte produkter i perioden 2009-2012.



Figur 15 Omsetning av utvalgte produkter 2009–2012

Brukerorientering av tjenesteleveransene

Arbeidet med nytt intranett ble startet med en omfattende kartlegging av brukernes behov, og ulike brukergrupper har vært involvert gjennom utviklingsarbeidet.

Utredningsseksjonen og stortingsbiblioteket gjennomførte i 2012 brukerundersøkelser i arbeidet med å videreutvikle sine tjenester.

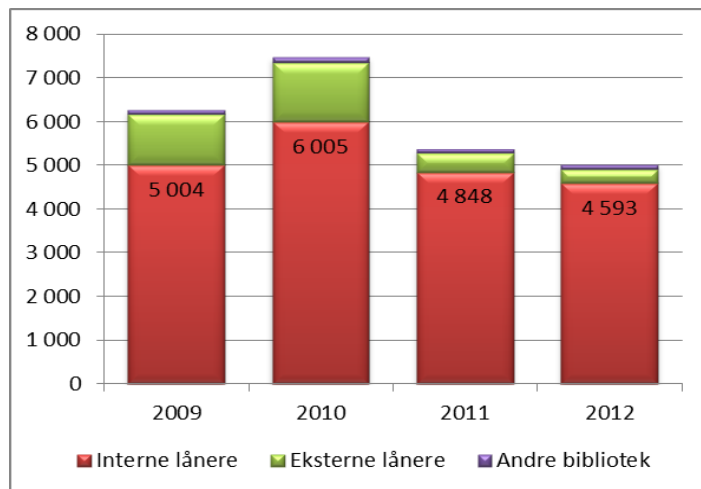
Arbeidet med en prosess for inn- og utfasing av tjenester i tjenestekatalogen ble ikke prioritert i 2012.

TJENESTEKATALOG IKT

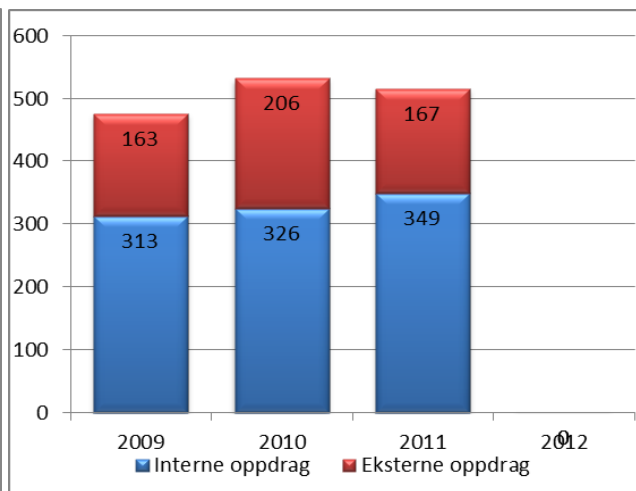
Drifts- og serviceavdelingen har fortsatt arbeidet med å synliggjøre innhold i de tjenester som leveres, og at dette er i tråd med behovet hos brukerne. Det arbeides med å dokumentere tjenester og servicenivå, og IKT-seksjonen har ferdigstilt første versjon av en tjenestekatalog. Arbeidet med kartlegging, strukturering og dokumentering av tjenester er omfattende og vil kreve noe mer tid innenfor de andre tjenesteområdene, da ressursinnsats må avpasses etter prioriterte leveranser i daglig drift.

Stortingsbiblioteket

Stortingsbiblioteket formidler utlån og besvarer oppdrag fra interne og eksterne brukere. Figur 17 og 18 viser fordelingen av oppdrag på ulike typer brukere.



Figur 16 Utlån og oppdrag i Stortingsbiblioteket, type lånerne; 2009–2012



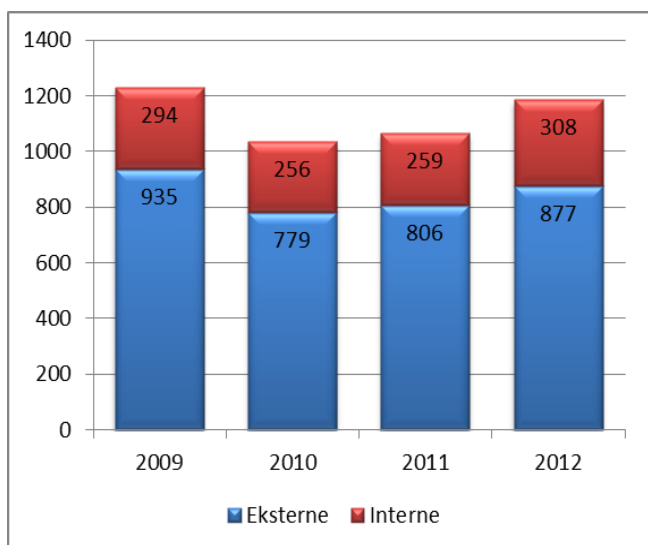
Figur 17 Utlån og oppdrag i Stortingsbiblioteket, interne og eksterne; 2009–2012

Stortingsarkivet

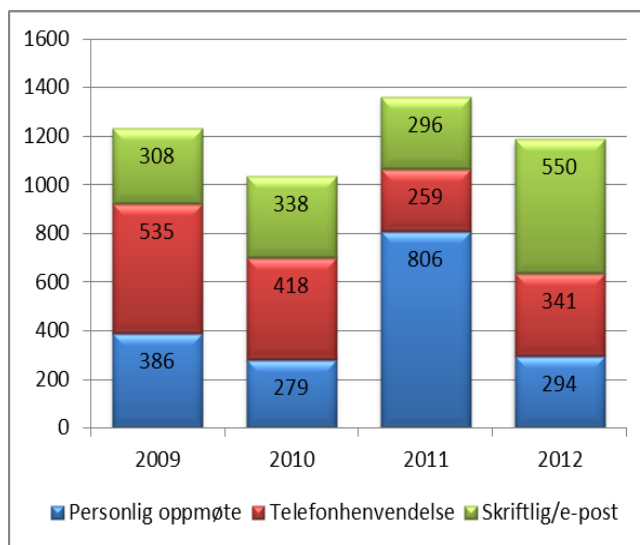
En av stortingsarkivets oppgaver er registrering av saker og håndtering av søknader om dokumentinnsyn. Tabell 10 viser utviklingen innenfor disse områdene i perioden fra 2009–2012.

Registrert	2009	2010	2011	2012
Saker	2 471	1 988	1 748	1 601
Innkommne dokumenter	7 966	7 388	8 120	8 133
Utgående dokumenter	2 942	3 089	3 146	3 038
Notater	1 787	1 650	2 010	2 153
Dokumenter totalt	12 695	12 127	13 276	13 324
Søknader om dokumentinnsyn				
Innvilget	244	474	193	176
Avslått	13	24	7	5
Søknader totalt	257	498	200	181

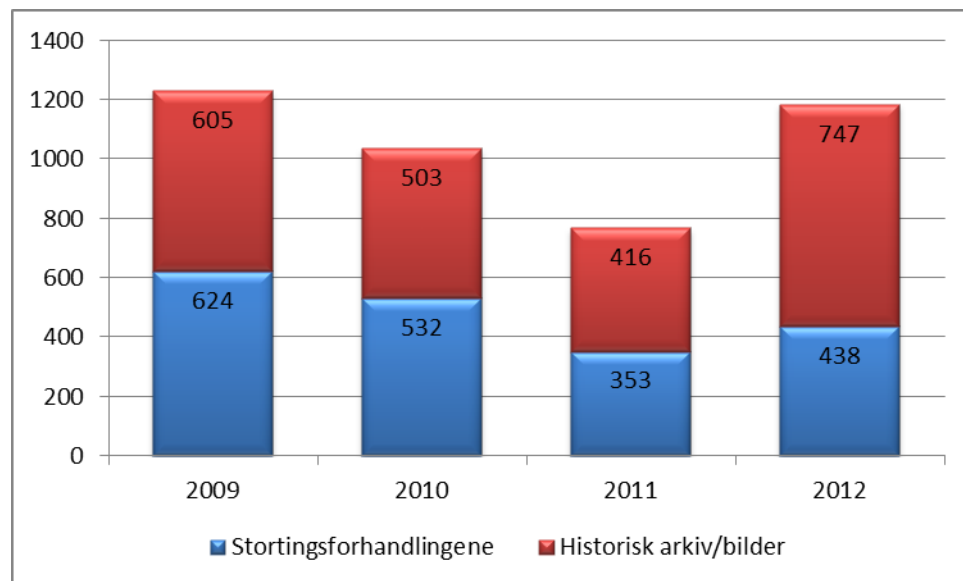
Tabell 10 Saker, dokumenter og innsyn i Stortingets arkivtjenester; 2009–2012



Figur 18 Henvendelser til Stortingets arkivtjeneste, eksterne og interne; 2009–2012



Figur 19 Henvendelser til stortingsarkivtjeneste, henvendelsesform; 2009–2012



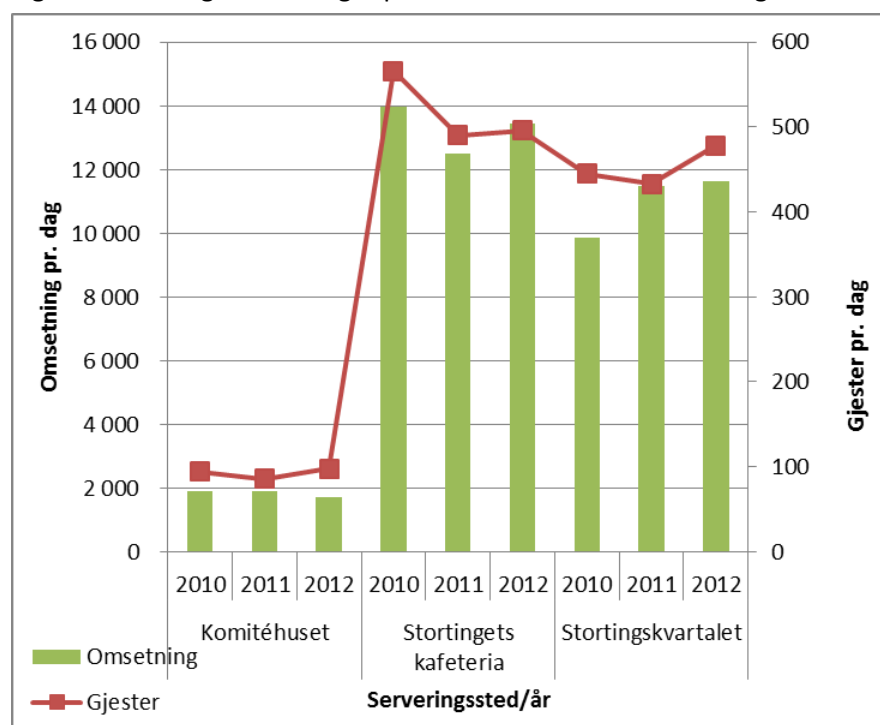
Figur 20 Henvendelser til stortingets arkivtjeneste; tema for henvendelsen; 2009–2012

Servering

Det er utarbeidet kvalitetssystem tilpasset nytt regelverk for å identifisere, produsere og servere trygg mat. Alle innkjøpsavtaler for mat og drikke er fornyet.

Det er foretatt ombygging av serveringsdisker i stortingskvartalet for å legge til rette for servering av sunne og nyproduserte produkter.

Figuren viser dagsomsetning i spisestedene. Besøket holder seg stabilt.³

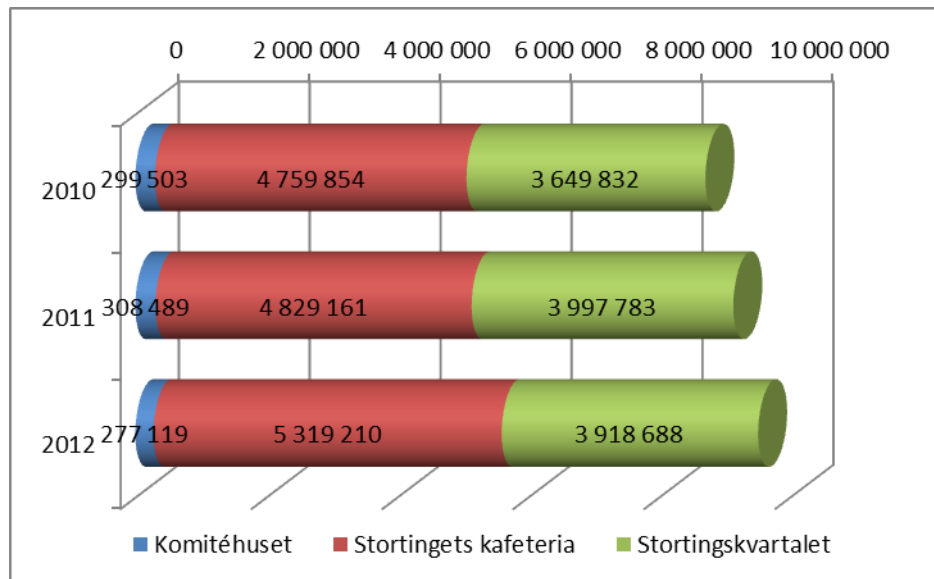


Figur 21 Omsetning og gjester per dag, per serveringssted 2010–2012

Det leveres mat og drikke til møter og arrangementer på 75 forskjellige steder.

³ Grunnen for at omsetningen i Stortingets kafeteria er høyere i 2010 er at det var stengt for rehabilitering i juli og da stiger gjennomsnittsomsetningen pga. at juli er den måneden med lavest omsetning.

Omsetningen for møte- og arrangementsbespising er stigende, se Figur 22:



Figur 22 Omsetning totalt per serveringssted; 2010–2012

Sikkerhet

Det er etablert sikkerhetstiltak som skal bedre sikkerheten for representanter og ansatte samt myndighetspersoner som er i Stortinget. Dette gjelder både fysiske sperringer på Løvebakken og tiltak for å hindre hensetting av kjøretøy i Akersgata. I tillegg er det innført endrede rutiner innenfor adgang for besøkende.

Forholdet til omverdenen [H6]

KRAV RELATERT TIL HANDLINGSOMRÅDET

Gjennom god ekstern informasjon og kommunikasjon skal administrasjonen støtte opp om Stortingets arbeid ved å gjøre det allment kjent etter prinsippet om demokrati og åpenhet, og dermed som grunnlag for alminnelig opplysning og samfunnsdeltakelse.

I alle situasjoner skal vi fremstå utad som en enhetlig administrasjon i en samfunnsinstitusjon som blir oppfattet som demokratisk, troverdig og tilgjengelig.

Gjennom god miljøledelse skal Stortingets administrasjon arbeide for at eventuelle negative effekter av Stortingets virksomhet på det ytre miljøet blir så små som mulig.

Prop 1 S

Ekstern informasjon og kommunikasjon: De nye kommunikasjonsretningslinjene er formidlet, forstått og tatt i bruk som støtte for god ekstern informasjon og kommunikasjon om Stortingets arbeid.

Digitalisering av stortingsforhandlinger og registre 1814–1996 fortsetter og fullføres i løpet av 2013. System og rutiner for elektronisk langtidslagring av lyd, tekst og bilde er nær avklaring.

Arbeidet med å fornye opplevelsessentrene fortsetter. Forberedelsene til grunnlovsjubileet 2014 trappes opp.

Strategien

Stortingets kommunikasjon med omverdenen skal være relevant og god og bidra til et godt omdømme

Balanse mellom åpenhet og sikkerhet skal prege Stortingets forhold til omverdenen. Dette gjelder både tilgang til informasjon og fysisk tilgjengelighet.

Stortinget skal ha miljøvennlig drift.

Indikatorer:

- Toppskår i Difis kvalitetsvurdering av nettsider for offentlige virksomheter (6)
- Minimum snittskår «god» i brukerevaluering av arrangementer rettet mot skoleverket (Min. «God»)
- Positiv omdømmevurdering i retrievermaterialet (Min. 85 %)
- Samlet prosentdel av ansatte som har befatning med innsynssaker, som har gått på kurs i dokumentoffentlighet (50 %)
- Prosentdel av stortingsforhandlingene som er tilgjengelige digitalt gjennom (DigiStorting)
- Antall besøkende på omvisninger
- Planlagte og vedtatte sikkerhetstiltak iverksatt (Ja)
- Prosentvis årlig reduksjon i antall tonn returpapir (1 %)

RAPPORTERING PÅ HANDLINGSOMRÅDET [H6]

Omdømme

I 2012 startet arbeidet med å legge til rette retrievermaterialet som underlag for omdømmevurdering. Arbeidet blir slutført i 2013.

Kommunikasjon

I 2011 ble det utviklet nye kommunikasjonsretningslinjer for Stortingets administrasjon. Retningslinjene ble tatt i bruk i 2012.

Ledelsesekretariatet har som oppgave å bidra til en profesjonell og serviceorientert oppfølging av henvendelser til Stortingets politiske og administrative ledelse som ivaretar omdømmet for de enkelte embeter/verv og for Stortinget som institusjon. Det er i dag betydelig etterspørsel etter god kommunikasjon med Stortinget både fra mediene og omverden ellers. Ledelsesekretariatet vil bidra til at det tilrettelegges for en god og moderne kommunikasjon, og at kontakten med omverden følges raskt og profesjonelt opp på en måte som verner om Stortinget som nasjonalforsamling og styrker dets generelle omdømme.

Det var i 2012 ambisjoner om å gjennomføre et internt dokumentoffentlighetskurs for administrasjonen. Dette ble dessverre aldri gjennomført.

NETTSIDER

Blant nysatsingene i 2012 var publisering av data fra voteringsanlegget og publisering av åpne data. Difi gjennomførte ikke sin årlige kvalitetsvurdering i 2012. Vurderingen er utsatt til 2013.

DIGISTORTING OG ELEKTRONISK LANGTIDSLAGRING

DigiStorting-prosjektet fortsatte i 2012. Gjennom dette prosjektet blir stortingsforhandlingene fra 1814–2001 digitalisert og publisert gjennom tilgang fra stortinget.no. Prosjektet blir lansert i 2013.

Grunnlovsjubileet 2014

I 2012 ble det etablert et sekretariat som skal ivareta de nasjonale fellesoppgavene som er tillagt Hovedkomiteen for Grunnlovens 200-årsjubileum. Den viktigste oppgaven i 2012 har vært utvikling av et bredt offisielt program for jubileet. Programmet lanseres i 2013.

Følgende oppgaver og prosjekter er gjennomført på vegne av Hovedkomiteen og Stortinget i 2012:

- Det er utformet og presentert et måldokumentet for grunnlovsjubileet i 2014. Dokumentet beskriver visjon, hovedmål og sentrale temaer ved jubileet.
- Det er utviklet en visuell profil for grunnlovsjubileet. Profilen stilles til disposisjon for ikke-kommersielle virksomheter fra 2013. Profilen skal bidra til engasjement og en helhetlig profil ved jubileet.
- Det er utviklet nye permanente nettsider for grunnlovsjubileet, herunder en digital arrangementskalender.

Både stortingspresidenten og sekretariatet har deltatt på en rekke møter og faglige arrangementer knyttet til grunnlovsjubileet. Det har vært god og økende medieoppmerksomhet om jubileet i mediene i 2012.

Stortinget har igangsatt et eget forsknings- og bokprosjekt om Stortingets historie i perioden 1964–2014. Stortinget ivaretar sekretariatsfunksjonen for redaktørene, professor Knut Heidar, Universitetet i Oslo, og professor Tore Grønlie, Universitetet i Bergen.

Det er arbeidet med Stortingets seminarserie «Grunnloven og deg». Dette er seminar ledet av stortingspresidenten om nasjon og folkestyre frem mot jubileet i 2014. Ett ble avholdt i 2012, og det arbeides med planer for opp til åtte seminar i 2013.

Sikkerhet og beredskap

Som oppfølging av 22. juli-hendelsene har det vært arbeidet med en rekke tiltak innenfor sikkerhetsområdet. Det har vært iverksatt flere synlige og ikke-synlige tiltak for å bedre sikkerheten for representanter og de som har sitt virke på Stortinget. Dette består både av fysiske og tekniske installasjoner og forhold av mer administrativ art.

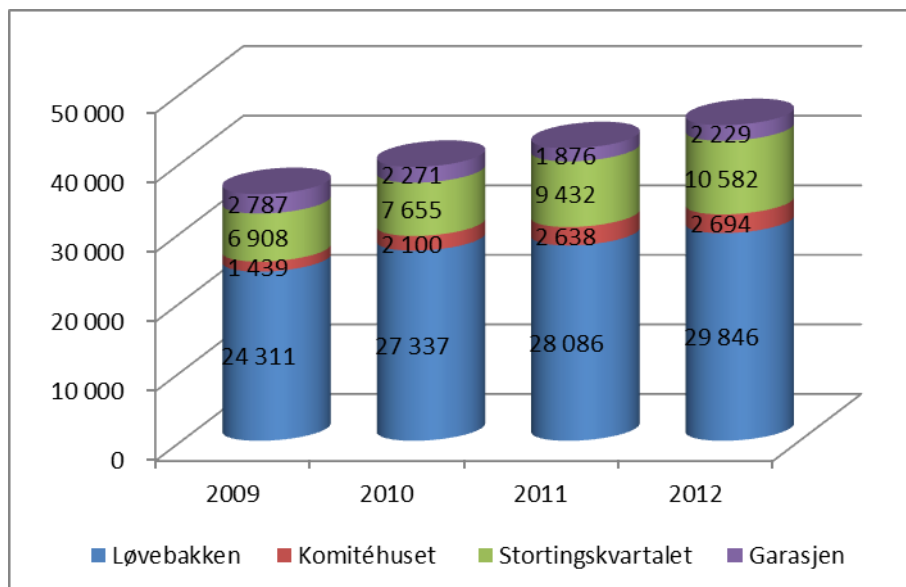
I mai 2012 startet planlagte arbeid med en helhetlig risikoanalyse for sikkerheten i og ved Stortinget. Arbeidet bistås av de viktigste statlige etater innenfor sikkerhetsområdet og innbefatter både verdivurderinger, trusselvurderinger og sårbarhetsanalyser. Rapporten skal gi Stortinget nødvendige råd og forslag til tiltak som er aktuelle for å redusere eller fjerne sikkerhetsmessig risiko.

Direktøren besluttet medio 2012 å iverksette arbeid med å etablere et nytt beredskapsplanverk for Stortinget, og sikkerhetssjefen har koordinert utarbeidelsen av ny beredskapsplan.

Stortinget deltok høsten 2012 som objekt i øvelse TYR, og dette gav nyttig øvelse i strategisk beredskapsledelse og operativ arbeid innen sikkerhetstjenesten

Det ble gjennomført og presentert en helhetlig risikovurdering (sikkerhetsområdet) for Stortinget. Sikkerhetstiltak vil bli utviklet kontinuerlig og i takt med ny kunnskap som fremkommer i risikoanalyser

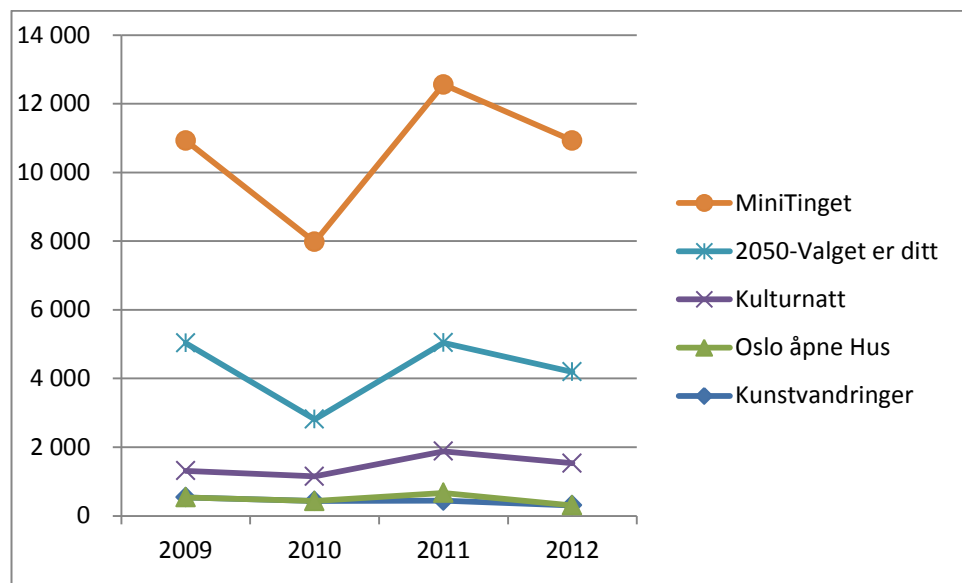
Besøkende



Figur 23 Antall besøkende per inngang per år (2009–2012)

Omvisninger

Omvisningstilbudet i Stortinget er godt besøkt. Figur 24 viser utviklingen i publikumstall fordelt på ulike tilbud i perioden 2009-2012.



Figur 24 Registrerte besøkende på omvisninger 2009–2012

Seminar og kurs for eksterne deltakere

Stortingets omvisningstjeneste har gjennomført ni seminar og kurs i stortingskunnskap for deltakere fra ulike institusjoner. Seminarene har vært spesialtilpasset, og foredragsholdere har vært stortingsrepresentanter, ansatte fra konstitusjonell avdeling og internasjonal avdeling, i tillegg har gruppene fått en obligatorisk omvisning.

Stortinget hadde ansvaret for følgende seminarer i 2012:

- Young Ambassadors, ca. 30 personer våren 2012
- Young Ambassadors, ca. 30 personer høsten 2012
- Euro-American lawyers group, ca. 20 personer
- Humboldt-universitetet, ca. 25 personer
- Journaliststudenter, ca. 15 personer
- Jubileum for Sivilombudsmannen i lagtingssalen, ca. 70 personer
- Departementene, ca. 20–30 personer våren 2012
- Departementene, ca. 20–30 personer våren 2012
- MiniStorting, ca. 30 personer

AKTIVITETER MED BARN OG UNGE SOM MÅLGRUPPE

I 2012 er det laget informasjonsfilmer, quiz for skolen og nyhetsbrev for lærere. Ungdommens storting ble gjennomført for første gang. Det er gjennomført teknisk oppgradering for å sikre stabil drift av MiniTinget. Arbeidet med ny film i MiniTinget er ikke sluttført pga. for dårlig kvalitet på leveransen.

Det var meget god tilbakemelding på kursene for lærere. Av ressursgrunner ble det ikke gjennomført systematisk brukerevaluering av arrangementer rettet mot skoleverket. Det arbeides videre med å utvikle en løsning for dette.

Større markeringer

Seremoni 8. mai ved avdukingen av minneplaten for norske soldater som har omkommet i utenlandsoperasjoner etter 1945.

Avdukingen i Stortinget av parallellmaleriet av Stortingets gave til kongeparet ved 75-årsfeiringen.

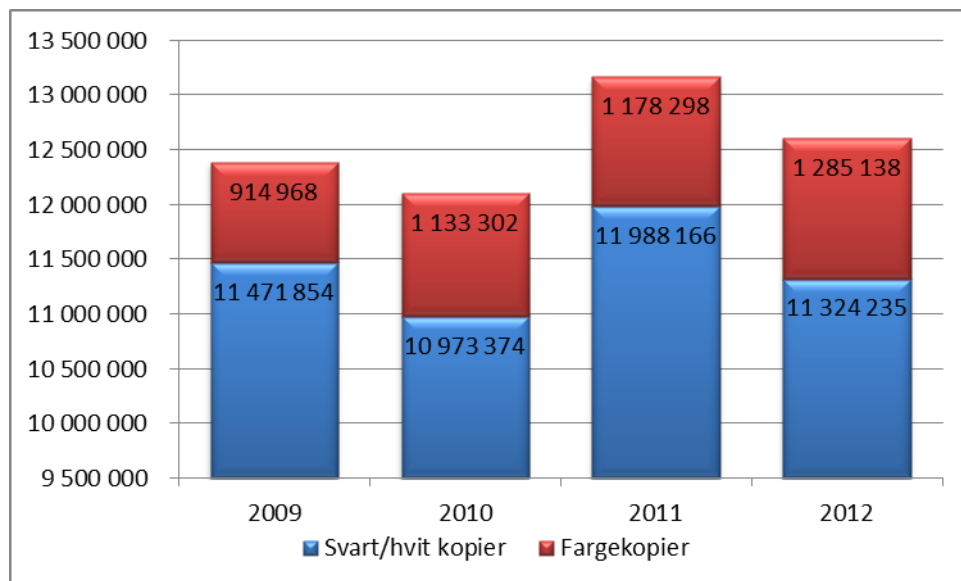
Miljø

Det arbeides jevnlig med å ivareta «grønt storting», ved at det etableres miljøstasjoner ved alle kopirom. Dette medfører at avfall kan sorteres på en mer effektiv og rasjonell måte. Det gir videre en effekt i reduserte kostnader og bedre håndtering av avfall – som sorteres i plast, papp, papir, restavfall og matavfall.

Det er også tilrettelagt for totalt ti ladestasjoner for el-bil i Stortingets garasjeanlegg.

I kafeteriaseksjonen arbeides det aktivt for å legge til rette for miljøvennlig drift ved at mat- og restavfall kildesorteres, det brukes oppladbare lys i stedet for stearinlys og man prøver å bruke så lite engangsutstyr som mulig.

KOPIERING



Figur 25 Kopiering på hustrykkeriets maskiner og alle andre kopimaskiner på Stortinget; 2009–2012

Eiendomsforvaltning

Rehabilitering av fløy mot Akersgata.

Som en del av et større rehabiliteringsprogram for Stortingets bygninger, ble det foretatt store arbeider i fløy mot Akersgata i 2012. Arbeidet omfattet utskifting av vinduer, isolering av fasader og energiøkonomiserende tiltak. Dette var første fase mot en totalrenovering av bygget.

Modernisering av kinosalen

«Kinosalen» i Stortinget har i lengre tid vært plaget med dårlig inneklime, dårlige lysforhold, vannlekkasjer fra taket og uholdbare forhold knyttet til universell utforming og tilgang til blant annet talerstol. Det ble foretatt en total renovering av rommet som omfattet tilpasning til universell utforming, hva gjaldt farger, kontraster, tilgjengelighet til talerstol/podiet samt bedre lyssetting og lydanlegg. Salen er også totalt oppusset og det er installert et bedre og mer tidsriktig lyd- og lysanlegg.

Vinduer mot Løvebakken

Alle vinduspartier mot Løvebakken er nå skiftet og restaurert. Dette har vært et omfattende og nitid arbeid som har pågått over flere år. Det har vært nødvendig å ta ut alle vinduspartiene og sende de bort til et verksted for å settes i stand. Dette arbeidet har foregått i nært samarbeid med Norsk institutt for kulturminneforskning, slik at alle detaljer og produkter ivaretas mest mulig likt det opprinnelige. Dette arbeidet har pågått mens det har vært drift i Stortinget, og har medført mange «lokale» tilpasninger ved ut-/intransport og de- og remontering av vindusfeltene.

Generell brannoppgradering

Det har også i 2012 pågått målrettet arbeid med å sikre og forbedre brannsikkerheten i Stortinget. Dette er et omfattende og krevende arbeid som krever nært samarbeid med Riksantikvaren. Det pågår utredninger og forslag til detektering og installering av slukkeanlegg i Stortingssalen. Rømnings situasjonen for publikumsgalleriet vil bli ferdigstilt i løpet av 2013. For øvrig er det foretatt atskillige små og store brannsikringstiltak som omhandler den daglige driften av bygningene, samt oppsatt skilt om rømningsplaner for hele Tollbugata 31 som et prøveprosjekt.

Utskifting av kjølevannsystem i stortingskvartalet

Det er flere ventilasjonssystemer med tilhørende kjølesystemer som ivaretar inneklimate for kontorene i stortingskvartalet. Ett av disse ble skiftet ut i løpet av 2012 og kan nå levere bedre inneklimate og nedkjølt luft for de kontorene som er tilknyttet dette kjøleanlegget. Det arbeides kontinuerlig med å forbedre inneklimate i kontorlokalene ved at nye ventilasjonssystemer byttes og nye installasjoner foretas.

Oppgradering av heis 18 og 19

Det ble i løpet av 2012 foretatt utskiftninger og rehabilitering av to heiser i Nedre Vollgate 18/20. Det var gamle heismaskiner som ble skiftet ut, men heisstolen ble beholdt slik den var. Det ble skiftet ut betjeningsknapper og utstyr og installert talevarsling i heisen.

Pendlerboligene

Det pågår en kontinuerlig oppgradering av boligene. I løpet av sommeren ble det foretatt forberedende arbeider for innlegging av brannslukningsanlegg i et av boligkompleksene til Stortinget. Videre arbeid vil pågå gjennom 2013.

Rehabilitering av Prinsens gate 26

Det pågår kun prosjektering og forberedende arbeider for dette prosjektet. Det tas sikte på byggestart medio 2014, med en planlagt byggetid på 2–2,5 år.

4. Fremtidsutsikter

Å legge til rette for at stortingsrepresentantene kan konsentrere seg om det politiske verv de er valgt til har alltid vært og vil alltid være administrasjonens kjerneoppgave. Enhver utvikling av Stortingets administrasjon vil derfor også ha som mål å styrke administrasjonens kapasitet og kompetanse til å løse de oppgaver som er nødvendige for at representantene kan ivareta sine folkevalgte verv på en best mulig måte.

Administrasjonen er ansvarlig for flere omfattende og til dels komplekse prosjekter innenfor blant annet bygningsrehabilitering, internettsystemer og arkivlagring, og administrasjonen står overfor store endringer i sikkerhetsarbeidet som følge av endringene i samfunnets sikkerhetsforståelse. Stortinget har i tillegg ansvaret for den nasjonale feiringen av Grunnlovens 200-årsjubileum i 2014 og i 2016 skal stortingsbygningens 150-årsjubileum markeres. Administrasjonen har også som mål å utvikle servicesenteret til et bredt tjenestetilbud hvor representanter og ansattes behov for informasjon og bistand til tekniske og alminnelige tjenester skal kunne imøtekommes. Medienes rapportering fra og om Stortinget understreker omverdenens høye krav til kvalitet i forvaltningen av landets nasjonalforsamling.

Stortingets administrasjon vil gjennomgå en bred modernisering i årene fremover. Administrasjonens mål om å kunne understøtte representantenes arbeid på et høyt tjenestenivå med moderne løsninger for kommunikasjon og samhandling, forutsetter en moderne organisatorisk struktur med service- og kommunikasjonsytelser som preges av tilstrekkelige ressurser og høy kvalitet og kompetanse i alle ledd.

5. Årsregnskap

Post	Poster	Budsjett 2012	Overføring 2011 til 2012	Budsjett med overføringer 2012	Regnskap 2012	Avvik regnskap /budsjett	Avvik regnskap/budsjett med overføringer (%)
01	Driftsutgifter	736 800	35 000	771 800	717 510	54 290	7,0
32	Kjøp av leiligheter	90 000	0	90 000	84 609	5 391	6,0
45	Større utstyrsanskaffelser og vedlikehold	97 000	24 000	121 000	99 837	21 163	17,5
70	Tilskudd til stortingsgruppene	149 200		149 200	148 624	576	0,4
72	Tilskudd til Norsk Nobelinstitutts bibliotek	1 400		1 400	1 400	0	0,0
73	Kontingenter internasjonale delegasjoner	12 500		12 500	10 434	2 066	16,5
	Kapittel 0041	1 086 900	59 000	1 145 900	1 062 414	83 486	7,3

Tabell 11 Årsregnskap 2012, kap. 0041. Alle tall i 1000

Regnskapet viser kostandene på postnivå sett opp mot budsjett inkludert overføringer.

Mindreforbruket er i hovedsak knyttet til at større prosjekter innenfor bygningsmessige utbedringer og IKT startet opp senere en planlagt.

Post	Poster	Regnskap 2011	Regnskap 2012	Vekst 2011-2012	Endring (i %)
01	Driftsutgifter	709 237	717 510	8 273	1,2
32	Kjøp av leiligheter	0	84 609	84 609	
45	Større utstyrsanskaffelser og vedlikehold	49 551	99 837	50 286	101,5
70	Tilskudd til stortingsgruppene	143 106	148 624	5 518	3,9
72	Tilskudd til Norsk Nobelinstitutts bibliotek	1 400	1 400	0	0,0
73	Kontingenter internasjonale delegasjoner	10 621	10 434	-187	-1,8
	Kapitel 0041	913 916	1 062 414	148 498	16,2

Tabell 12 Vekst regnskap 2011-2012

Veksten i utgifter fra 2011 til 2012 er i hovedsak knyttet til post 32 Kjøp av leiligheter og gjelder kjøp av nye pendlerboliger til stortingsrepresentantene. Det ble i 2012 igangsatt flere større rehabiliteringsprosjekter for bygningsmassen i Akersgata og Prisens gt. 2. Disse vil pågå frem til 2019.

Andre kostnadsøkninger er knyttet vekst i lønn og godtgjørelser.

Post	Poster	Budsjett 2012	Regnskap 2012	Avvik regnskap/budsjett	%-vis avvik regnskap/budsjett
01	Salgsinntekter	6 900	8 530	1 630	23,6 %
03	Leieinntekter	2 500	1 870	-630	-25,2 %
	Kapitel 3041	9 400	10 400	1 000	10,6 %

Tabell 13 Budsjett og regnskap kap. 3041. Alle tall i 1000

6. Oversikt over Tall som taler

Tabeller:

TABELL 1 BUDSJETT 2012; KAP. 0041. ALLE TALL I 1 000	7
TABELL 2 BUDSJETT 2012; KAP. 3041. ALLE TALL I 1 000	7
TABELL 3 SYKEFRAVÆR 2010–2012	8
TABELL 4 TILSETTINGER OG FRATREDELSER: 2010–2012	9
TABELL 5 PARLAMENTARISK ARBEID SAMMENLIGNET MED TIDLIGERE SESJONER	12
TABELL 6 STØTTE TIL DE PARLAMENTARISKE ORDNINGENE PÅ STORTINGET; 2010–2012	14
TABELL 7 ANTALL BEHANDLEDE UTREDNINGSOPPDRAG PR. ÅR. 2008–2012	15
TABELL 8 INNKJØP VARER OG TJENESTER, UTVIKLING 2007–2012	17
TABELL 9 PENSJONSUTBETALINGER 2010–2012	24
TABELL 10 SAKER, DOKUMENTER OG INNSYN I STORTINGETS ARKIVTJENESTER; 2009–2012	29
TABELL 11 ÅRSREGNSKAP 2012, KAP. 0041. ALLE TALL I 1000	38
TABELL 12 VEKST REGNSKAP 2011-2012	38
TABELL 13 BUDSJETT OG REGNSKAP KAP. 3041. ALLE TALL I 1000	38

Figurer:

FIGUR 1 KJØNNSFORDELING TOTALT; 2010–2012	8
FIGUR 2 KJØNNSFORDELING PER AVDELING 2012	8
FIGUR 3 STILLINGSGRUPPER FORDELT PÅ KJØNN (I %); 2012	9
FIGUR 4 STATISTIKK FOR PERMISJONSUTTAK, ANTALL FORDELT PÅ TYPE PERMISJON OG KJØNN; 2010–2012	9
FIGUR 5 ORGANISASJONSKART STORTINGETS ADMINISTRASJON 2012	10
FIGUR 6 ANTALL ÅRSPLANOPPGAVER PER HANDLINGSOMRÅDE	11
FIGUR 7 TID BRUKT I STORTINGET (TIMER); 2005–2012	13
FIGUR 8 UTVIKLINGEN I ANTALL SKRIFTLIGE SPØRSMÅL PER ÅR; 2005–2012	13
FIGUR 9 REFERATER FRA STORTINGSFORHANDLINGER (ANTALL SIDER); 2007–2012	13
FIGUR 10 PALLEN ETTER STORTINGETS IDRETTLAGS SKIDAG 2012	22
FIGUR 11 UTVIKLING I ANTALL REISER, INNENLANDS OG UTENLANDS, 2009–2012	25
FIGUR 12 KOSTNADSUTVIKLING KOMITÉREISER 2009–2012	26
FIGUR 13 ANTALL HENVENDELSER TIL IKT-BRUKERTJENESTER 2008–2012	27
FIGUR 14 SUPPORT MOBILT KONTOR PR MÅNED; 2010–2012	27
FIGUR 15 OMSETNING AV UTVALGTE PRODUKTER 2009–2012	28
FIGUR 16 UTLÅN OG OPPDRAG I STORTINGSBIBLIOTEKET, TYPE LÅNERE; 2009–2012	29
FIGUR 17 UTLÅN OG OPPDRAG I STORTINGSBIBLIOTEKET, INTERNE OG EKSTERNE; 2009–2012	29
FIGUR 18 HENVENDELSER TIL STORTINGETS ARKIVTJENESTE, EKSTERNE OG INTERNE; 2009–2012	29
FIGUR 19 HENVENDELSER TIL STORTINGETS ARKIVTJENESTE, HENVENDELSESFORM; 2009–2012	29
FIGUR 20 HENVENDELSER TIL STORTINGETS ARKIVTJENESTE; TEMA FOR HENVENDELSEN; 2009–2012	30
FIGUR 21 OMSETNING OG GJESTER PER DAG, PER SERVERINGSSTED 2010–2012	30
FIGUR 22 OMSETNING TOTALT PER SERVERINGSSTED; 2010–2012	31
FIGUR 23 ANTALL BESØKENDE PER INNGANG PER ÅR (2009–2012)	33
FIGUR 24 REGISTRERTE BESØKENDE PÅ OMVISNINGER 2009–2012	34
FIGUR 25 KOPIERING PÅ HUSTRYKKERIETS MASKINER OG ALLE ANDRE KOPIMASKINER PÅ STORTINGET; 2009–2012	35