

STRATEGI  
FOR STORTINGETS  
ADMINISTRASJON  
2014-2018





# KJÆRE MEDARBEIDER,

Du holder nå Stortingets strategi  
for de neste fire årene i hendene.



Foto: Caroline Teinum

**Strategien skal være en levende del av vår arbeidsdag. Jeg har ofte sagt at «ingenting var bedre før». Det er en erkjennelse av at verden endrer seg, og at vi må følge utviklingen. Noen ganger handler det om å være i forkant, andre ganger om å opprettholde tradisjoner på best mulig måte. Derfor favner strategien den virksomheten vi allerede bedriver, samtidig som den strekker seg etter nye mål.**

Alle medarbeidere er blitt utfordret i arbeidet med strategien og mange har benyttet sjansen til å gi uttrykk for sine meninger. Det vitner om engasjement og stolthet over å være medarbeider på Stortinget. Strategien gjenspeiler derfor både kreativ tenkning og prioriteringer.

Hva er de viktigste oppgavene vi skal løse de neste 4 årene? Hva må vi gjøre for å komme dit vi vil i 2018? Administrasjonens kjerneoppgave er å støtte opp under den parlamentariske virksomheten. Det er imidlertid en oppgave som løses på mange måter. Et enkelt system for reiseregninger, smarte IKT-løsninger og nytt Stortingstorg er gode eksempler på hvordan ulike deler av huset bidrar til å forenkle representantenes hverdag slik at de kan ivareta sine politiske verv.

Over tid har andre sentrale oppgaver vokst fram. Disse tydeliggjør vi nå. Det skal satses både på formidling av kunnskap om folkestyret, og på forvaltning av den helt enestående kulturhistoriske arven som ligger i Stortingets bygninger.

Jeg vil rette en stor takk til alle for bidrag og gode innspill til strategien. Det har vært et mål at alle fikk mulighet til å komme til orde i prosessen. Jeg tror det har vært nyttig læring for oss alle.

Jeg ønsker dere lykke til med gjennomføringen av strategien, og ser med forventning fram til et spennende samarbeid!

Hilsen Ida



## «ET LEVENDE FOLKESTYRE»

Et folkestyre skal både bevare og fornye. Bevare fordi det danner rammen for vårt fellesskap. Fornye fordi det aldri må miste sin aktualitet. Men først og fremst må et folkestyre være levende. Det er vår visjon.

### FORMÅL

Formålet beskriver de konkrete oppgavene vi har ansvaret for. Stortingets administrasjon skal:

- Organisere og utvikle det parlamentariske arbeidet og legge til rette for at representantene kan ivareta sine verv
- Formidle kunnskap om Stortingets virksomhet og folkestyret
- Drifte og modernisere Stortingets bygninger og systemer på en måte som ivaretar de historiske verdiene

Organisere  
og utvikle det  
parlamentariske  
arbeidet

Formidle  
kunnskap om  
Stortingets  
virksomhet og om  
folkestyret

Drifte og  
modernisere  
Stortingets  
bygninger og  
systemer

## HOVEDMÅL 2014- 2018

Strategien er delt inn i fire hovedsatsingsområder som skal gjelde for perioden 2014-2018. Områdene skal konkretiseres gjennom de årlige virksomhetsplanene.

Kjerneoppgaven er å tilrettelegge for den parlamentariske virksomheten. Samtidig løfter vi nå to andre viktige områder som involverer store deler av administrasjonen: vårt ansvar for å formidle kunnskap og informasjon om demokratiet og for ivaretagelse og modernisering av bygningene.

### Et vitalt parlamentarisk arbeid

#### DELMÅL:

- En sikker digital dokumentflyt
- Stortinget vitalisert som politisk debattarena
- Nye kunnskapsbaserte tjenester i det parlamentariske arbeidet
- Ivareta parlamentariske prosesser gjennom moderne digitale kommunikasjonsløsninger

### Aktuell kunnskapsformidling om folkestyret

#### DELMÅL:

- Stortinget.no og nettstedets ulike kommunikasjons tjenester er de foretrukne, interaktive kanalene for kunnskap om folkestyret
- Inspirerende og engasjerende tilbud til gjester og besøkende
- Forberede framtidens formidling av folkestyret

### Smart representantservice

#### DELMÅL:

- Stortingstorget – et supplement til Løveporten – hvor representantene får «alle» relevante tjenester på ett sted
- Enkle, brukervennlige verktøy og digitale løsninger

### Profesjonell drift og utvikling av bygningene

#### DELMÅL:

- Stortingets bygninger og boliger gir trygge og gode rammer for det parlamentariske arbeidet
- God kombinasjon av historiske elementer og moderne norsk design og kunst



## VERDIER: H-A-P-Å

Verdiene beskriver egenskapene og kvalitetene som kjennetegner Stortingets administrasjon. De er bærebjelkene som skal gjenspeiles i hvordan vi samarbeider på Stortinget og skal prege måten vi utfører oppgavene våre på.

- **HJELPSOM:** Vi er serviceinnstilte og vennlige. Vi søker å se og løse den enkeltes behov på en høflig og profesjonell måte. Vi samhandler og viser gjensidig forståelse og respekt. Vi er rause og er opptatt av å gjøre hverandre gode.
- **ANSVARLIG:** Vi er stolte av vår arbeidsplass og er opptatt av å gjøre en god jobb. Vi tar et felles ansvar for å skape resultater. Vi er lojale, har integritet og arbeider for å ivareta Stortingets omdømme.
- **PÅLITELIG:** Vi leverer faglig solide innspill. Vi holder avtaler og leverer det vi er blitt enige om. Vi er til å stole på og overholder taushetsplikten.
- **ÅPEN:** Vi er gode til å kommunisere, både internt og eksternt. Vi er løsningsorienterte og prøver å se nye muligheter. Vi er opptatt av å dele kunnskap og å være tilgjengelige. Vi gir hverandre konstruktive tilbakemeldinger.





## «ET LEVENDE ARBEIDSSTED»

Ansatte, organisasjon og arbeidsmåter er «verktøyene» i arbeidet med å nå målene vi har satt oss. Skal folkestyret respekteres og fungere godt, må administrasjonen være et levende arbeidssted; et sted hvor ansatte får utvikle seg og blir utfordret til å bidra. Vi setter klare og tydelig krav til alle ledere og medarbeidere.

Stortingets administrasjon skal ha en felles kultur basert på verdierne hjelpsom, ansvarlig, pålitelig og åpen. Derfor skal vi ha:

- Tydelig lederstruktur og effektive arbeidsmåter
- Tydelige roller og ansvar: alle ansatte vet hva som forventes av dem og hvilken myndighet de har
- Målrettet kompetanseutvikling: riktig kompetanse på riktig sted
- Brukervennlige verktøy og digitale løsninger som forenkler arbeidshverdagen
- Kommunikasjonsplan som sikrer god kommunikasjonsflyt internt og eksternt
- Et arbeidsmiljø preget av samhold, kunnskapsdeling og god kultur for tilbakemelding
- Ansatte som etterlever Stortingets verdigrunnlag og etiske retningslinjer

ATTRAKTIV, KOMPETENT ORGANISASJON  
MED GODT ARBEIDSMILJØ

## LEDERKRAV

### Mål og resultater

Jeg setter realistiske mål i henhold til strategi og planer  
Jeg arbeider aktivt for et godt og trygt arbeidsmiljø  
Jeg tar tak i utfordringer, finner løsninger og samarbeider for å skape resultater  
Jeg leverer avtalt kvalitet til avtalt tid og budsjett  
Jeg tar ansvar for å fastsette rett tjenestenivå og arbeider for kontinuerlig utvikling av tjenestene

### Etikk og verdier

Jeg er en god rollemodell og er en god ambassadør for Stortinget  
Jeg etterlever organisasjonens etiske retningslinjer  
Jeg stiller meg lojalt bak beslutninger som er fattet og kommuniserer disse aktivt  
Jeg lytter aktivt til medarbeiderne, legger til rette for dialog og gir klare tilbakemeldinger

### Endring og utvikling

Jeg tenker langsiktig og synliggjør behov for utvikling og endring  
Jeg involverer medarbeiderne og gjennomfører gode endringsprosesser  
Jeg legger til rette for utvikling av mine medarbeidere  
Jeg har tilstrekkelig faglig innsikt til å ta de riktige beslutningene  
Jeg utfordrer meg selv





## MEDARBEIDERKRAV

### Mål og resultater

Jeg jobber aktivt for å nå målene i strategi og planer  
Jeg arbeider aktivt for et godt og trygt arbeidsmiljø  
Jeg ser mine oppgaver i sammenheng med andres og samarbeider for å skape resultater  
Jeg leverer avtalt kvalitet til avtalt tid  
Jeg tar opp utfordringer og kommer med forslag til løsninger

### Etikk og verdier

Jeg er etterlever organisasjonens verdier og er en god ambassadør for Stortinget  
Jeg etterlever organisasjonens etiske retningslinjer  
Jeg deltar aktivt i diskusjoner, og gir klare tilbakemeldinger til ledere og kolleger  
Jeg er lojal til beslutninger som er fattet

### Endring og utvikling

Jeg deltar aktivt i endringsprosesser  
Jeg bidrar i utvikling av tjenester og arbeidsmåter  
Jeg søker aktivt informasjon og deler kunnskap  
Jeg utfordrer meg selv



## STRATEGIEN SKAL VÆRE ET LEVENDE DOKUMENT

Strategien skal være førende for hvordan vi skal arbeide og hva vi skal prioritere i årene som ligger foran oss. Det innebærer at dere alle – uansett oppgave eller plass i organisasjonen – må tenke igjennom hva de prioriteringer som ligger i strategien betyr for deres oppgaver. Er det noe dere må gjøre mer av eller mindre av, eller er det noen helt nye oppgaver dere må ta fatt på.

Gjennom de årlige virksomhetsplanene skal vi konkretisere oppgavene vi må gjennomføre for å nå målene i strategien. Vi vil bruke strategien når vi vurderer nye tiltak, ønsker å endre på oppgaver og ansvar eller må gjøre omprioriteringer. Strategien skal være tema i ledermøtene, på seksjonsmøter og allmøter. Vi skal diskutere hvordan vi møter utfordringer og etterlever verdier. I medarbeidersamtalene kan leder- og medarbeiderkrav være tema.

Hvert år vil vi oppsummere hvordan vi står i forhold til strategien og stille oss spørsmålene: Hvor langt er vi kommet og hvordan skal vi gå videre? Strategien gjelder frem til 2018 – vi har lagt en ambisiøs plan, men husk at vi skal bruke hele fireårsperioden til å realisere den.







