



Årsrapport 2024

STORTINGETS ADMINISTRASJON

Innhold

3	Direktørens beretning
5	Introduksjon til virksomheten og nøkkeltall
11	Årets aktiviteter og resultater
25	Styring og kontroll i virksomheten
35	Vurdering av framtidsutsikter
38	Årsregnskap



Kyrre Grimstad, direktør. Foto: Morten Brakestad/Stortinget.

Leders beretning

Stortinget er Norges lovgivende, bevilgende og kontrollerende forsamling, og den arenaen i landet hvor de viktigste politiske debattene foregår. Stortingets administrasjons fremste oppgave er å understøtte den parlamentariske virksomheten på en slik måte at stortingsrepresentantene kan konsentrere seg om å ivareta sine forpliktelser overfor folket.

2024 var et hektisk, men likevel normalt år på Stortinget. En urolig verden setter sitt preg på den politiske dagsordenen. I mai vedtok et samlet storting grunnlovsendringer som sikrer domstolenes uavhengighet, og i juni samlet partiene seg om en historisk enighet om en betydelig satsning på styrking av Forsvaret.

Høsten er i stor grad viet til budsjettforhandlinger, men i november vedtok Stortinget også en historisk beklagelse til samer, kvener/norskfinner og skogfinner under behandlingen av sannhets- og forsoningskommisjonens rapport. I den forbindelse ble det satt opp en lavvo på Eidsvolls plass for å legge til rette for dialog mellom de ulike gruppene som berøres av rapporten, og med stortingsrepresentanter og andre interesserte. Lavvoen, som var åpen for publikum, var en arena for dialog og et bidrag til arbeidet for forsoning mellom de ulike gruppene og med storsamfunnet.

Utviklingen i verden viser at det er nødvendig å jobbe aktivt for å verne om demokratiet. Stortingets administrasjon bidrar til å opprettholde tilliten til demokratiet gjennom å understøtte den parlamentariske virksomheten på en faglig og profesjonell måte, ved å sørge for at lover og regler overholdes i drift av institusjonen og i de tjenester som leveres til representantene, og ved å formidle kunnskap om Stortingets arbeid, vårt politiske system og om betydningen av folkestyret.

I 2024 markerte vi 750-årsjubileet for Magnus Lagabøtes landslov. Det var en god mulighet til å synliggjøre viktigheten av lover og regler for samfunnsutviklingen, og Stortingets rolle som lovgiver. Vi åpnet stortingsbygningen under det årlige arrangementet Oslo kulturnatt i september, og tok imot et rekordstort antall besøkende. Dette kommer i tillegg til den ordinære omvisnings- og undervisningsvirksomheten som administrasjonen står for.

Stortinget som institusjon skal ivareta noen bestandige elementer i det norske samfunnet og den norske kulturen. Samtidig må Stortinget, for å ivareta sitt samfunnsoppdrag, utvikle seg i takt med samfunnet og kunne møte nye krav og forventninger. Det betyr blant annet at man fra tid til annen må se på hvordan virksomheten er styrt og organisert, og ved behov gjøre justeringer. Administrasjonen har i løpet av 2024 gjennomgått store organisatoriske endringer. Endringene legger godt til rette for robust, sikker og effektiv drift av Stortinget også framover.

I forbindelse med organisasjonsendringene ble det blant annet etablert en ny sikkerhets- og beredskapsavdeling for å koordinere og samordne sikkerhets- og beredskapsarbeidet bedre. I en urolig global sikkerhetssituasjon har dette arbeidet svært høy prioritet.

Det er viktig for folks tillit til demokratiet at parlamentet er så åpent som mulig. Folk skal enkelt finne informasjon om det som foregår på Stortinget, og kunne komme i kontakt med stortingsrepresentanter for å si sin mening. Det krever imidlertid en bevisst holdning til sikkerhet, og at man finner en nødvendig balanse mellom sikkerhetshensyn og hensynet til tilgjengelighet og ytringsfrihet.

Eidsvolls plass er et sterkt og synlig symbol på ytringsfrihet. Plassen brukes til demonstrasjoner og markeringer året rundt, noe administrasjonen legger godt til rette for. I 2024 opplevde vi imidlertid en økning av mer utfordrende former for markeringer, gjerne knyttet til Stortingets innganger. Det skal legges til rette for at folk får ytre seg, men vi skal også ivareta sikkerheten til alle dem som har sitt daglige virke i Stortingets bygninger. Vi har et robust og kompetent sikkerhetsmiljø, og er godt rustet for å håndtere dette.

Stortingets administrasjon jobber mye med digitale løsninger. Høsten 2023 implementerte administrasjonen nye digitale verktøy for å legge til rette for bedre samhandling og mer effektive arbeidsprosesser. I 2024 ble det jobbet for å sikre en god utnyttelse av de nye verktøyene. Administrasjonen fikk også på plass retningslinjer for bruk av kunstig intelligens (KI) for å sikre en god og trygg bruk av ulike KI-verktøy. Kunstig intelligens er et felt som utvikler seg i høyt tempo. Administrasjonen vurderer regelmessig hvordan vi kan ta i bruk nye løsninger på en effektiv og sikker måte, og veileder representantene slik at de kan ha nytte av det i sitt verv.

Prosjektet Storsak, som dreier seg om digitalisering av den parlamentariske saksbehandlingen, skulle vært lansert høsten 2024. Våren 2024 besluttet vi imidlertid å utsette lanseringen med ett år. Det betyr at administrasjonen vil ta den nye løsningen i bruk fra oppstarten av ny stortingsperiode 1. oktober 2025. Dette gir bedre tid til testing og opplæring i løsningen. Dermed reduserer vi risikoen for feil og er bedre forberedt når vi skal i gang med nytt storting i oktober.

Jeg vil takke alle medarbeidere for innsatsen i 2024. Vi har utført våre oppgaver med god kvalitet, samtidig som vi har gjort store endringer blant annet i organiseringen, noe som gjør oss bedre rustet for fremtiden. Vi går også et spennende år i møte. Våren 2025 er den siste sesjonen i innnevrende stortingsperiode, og i høst er det stortingsvalg. Det betyr hektisk aktivitet i landets nasjonalforsamling. Vi utfører viktige oppgaver i forbindelse med valget, og vi skal sørge for at de nyvalgte representantene blir godt mottatt her, får en god introduksjon og raskt blir i stand til å utføre sitt verv. Dette arbeidet involverer alle avdelinger, og det er svært viktig for å underbygge tilliten til landets folkevalgte forsamling.



Kyrre Grimstad
Direktør



Presse i vandrehallen under fremleggelsen av statsbudsjettet. Foto: Morten Brakestad/Stortinget.

Introduksjon til virksomheten og hovedtall

Stortinget er Norges folkevalgte nasjonalforsamling. De viktigste oppgavene til Stortinget er å vedta lover, bestemme statens budsjett og kontrollere regjeringen. Stortinget er også en viktig arena for politisk debatt.

Omtale av virksomheten og samfunnsoppdraget

Stortinget har tre viktige hovedoppgaver:

- Stortinget har lovgivende makt: Det vedtar lovene vi skal leve etter i Norge.
- Stortinget har bevilgende makt: Det bestemmer hvordan staten skal få sine inntekter og hvordan pengene skal fordeles i samfunnet.
- Stortinget har kontrollerende makt: Det kontrollerer regjeringen.

Alle stortingsrepresentantene representerer et valgdistrikt, og er valgt inn fra et parti eller en valgliste. Alle norske statsborgere over 18 år kan bli stortingsrepresentanter.

Stortingspresidenten og fem visepresidenter utgjør Stortingets presidentskap. Presidentskapet er ansvarlig for planlegging og tilrettelegging av Stortingets arbeid i samsvar med Grunnlovens forutsetninger og Stortingets forretningsorden.

Stortingets direktør leder den administrative virksomheten og er sekretær for Stortingets presidentskap. Stortingets administrasjon ivaretar alle bistandsfunksjoner som knytter seg til virksomheten Stortinget utøver som konstitusjonelt organ. Dette omfatter blant annet støtte til Stortingets saksbehandling og arbeidsordning, rådgivning knyttet til Stortingets forretningsorden og bevilgningsreglement, praktisk bistand til komitémøter og komitéreiser og formelle spørsmål i tilknytning til komiteenes virksomhet.

Stortingets forretningsorden er Stortingets eget prosedyrereglement, som gir regler av helt sentral betydning blant annet for Stortingets saksbehandling og for virksomheten i plenum og i komiteene. Formelt vedtas forretningsordenen på nytt ved starten av hver sesjon med hjemmel i Grunnloven § 66. Administrasjonen gir også råd om forståelsen av forretningsordenen eller andre spørsmål knyttet til behandlingen av saker i Stortinget. Videre gis det bistand til Stortingets presidentskap, lovteknisk gjennomgang av lovforslag og juridisk bistand til utforming av representantforslag og grunnlovsforslag.

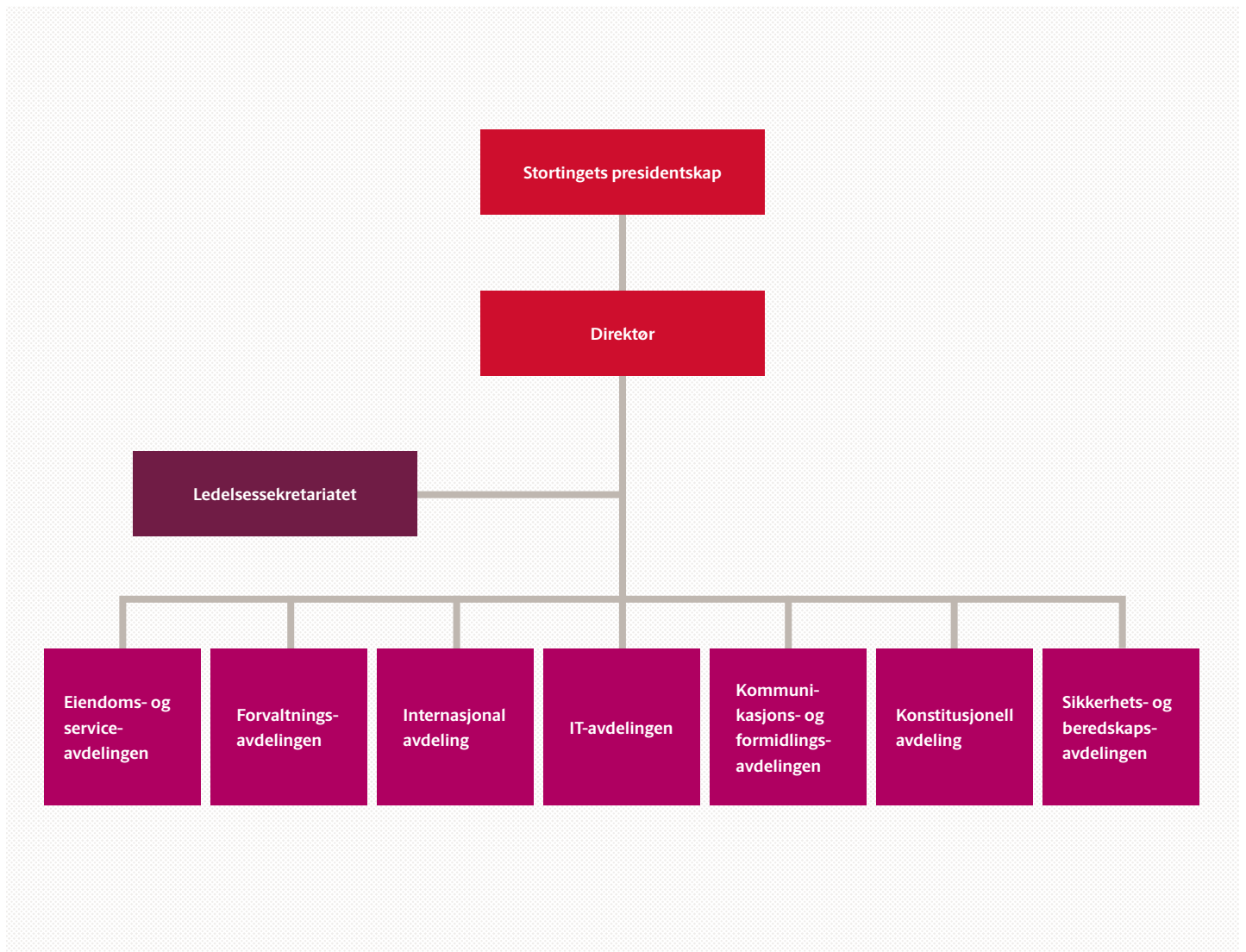
Strategien for Stortingets administrasjon fastsetter fire formål for virksomheten. I tillegg til formålet om å organisere og utvikle det parlamentariske arbeidet pekes det på at administrasjonen skal legge til rette for at representantene kan ivareta sine verv, formidle kunnskap om folkestyret og Stortingets virksomhet, og ta vare på Stortingets bygninger, historiske verdier og kunst.

Omtale av organisasjonen

Ved inngangen til 2024 besto Stortingets administrasjon av syv avdelinger: konstitusjonell avdeling, kunnskaps- og dokumentasjonsavdelingen, eiendoms-, sikkerhets- og serviceavdelingen, forvaltningsavdelingen, internasjonal avdeling, IT-avdelingen og kommunikasjons- og formidlingsavdelingen. I tillegg var det egne enheter for sikkerhetsstab og ledelsessekretariat.

Det ble i 2024 gjennomført en organisasjonsutviklingsprosess som resulterte i at kunnskaps- og dokumentasjonsavdelingen ble nedlagt og seksjonene i avdelingen overført til andre avdelinger. I tillegg ble det opprettet en ny sikkerhets- og beredskapsavdeling. Samtidig ble en del seksjoner flyttet mellom ulike avdelinger.

Organisasjonskart



Figur 1: Organisasjonskart.

Organisasjonsgjennomgangen resulterte i en justert organisering som er ment å legge bedre til rette for effektivt samarbeid og deling av kompetanse og ressurser, og ikke minst for å utnytte mulighetene de digitale løsningene gir. Oppfølging av organisasjonsgjennomgangen prioriteres i 2025, for å sikre at forventede gevinster realiseres. Det er også utarbeidet en instruks for styring og organisering, som sikrer tydeligere oppgave- og ansvarsfordeling, og som erstatter den tidligere hovedinstruksen.

Utvalgte nøkkeltall

Budsjett og regnskap per kapittpost

Budsjett og regnskap per post	Samlet tildeling 2023	Regnskap 2023	Samlet tildeling 2024	Regnskap 2024
01 Driftsutgifter	1 108 949	1 058 896	1 206 627	1 129 062
21 Spesielle utgifter	7 929	7 015	2 032	1 037
45 Større utstyrsanskaffelser/vedlikehold	262 463	129 395	300 768	195 306
50 Overføringer til andre	2 900	2 900		
70 Tilskudd til stortingsgruppene	232 461	228 624	242 700	241 550
72 Tilskudd til Nobelinstituttets bibliotek	1 500	1 500	-	
73 Kontingenter internasjonale delegasjoner	17 363	16 272	18 100	17 708
74 Reisetilskudd til skoler	5 515	5 369	6 300	6 334

Tabell 1: Budsjett og regnskap per post. Post 01 er inklusive pensjon til stortingsrepresentantene.

Årsverk

Antall ansatte, antall arbeidsforhold og avtalte årsverk				
År	Antall ansatte	Antall arbeidsforhold	Avtalte årsverk	Utførte årsverk
2018	523	524	504	500
2019	513	523	495	497
2020	507	507	493	481
2021	509	509	492	472
2022	512	513	495	471
2023	516	517	501	479
2024	517	517	504	475

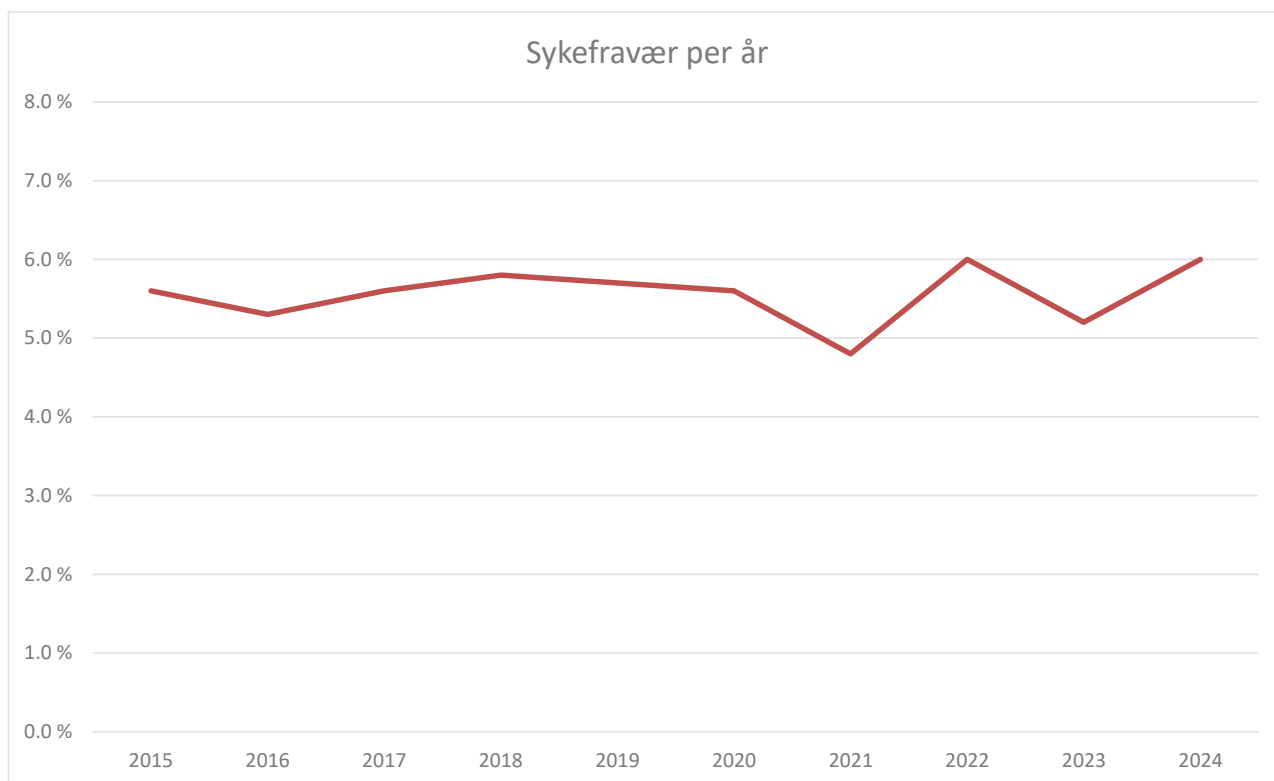
Tabell 2: Tallene i tabellen er hentet fra SSB og er gjennomsnitt for året. Unntaket er kolonnen for utførte årsverk, som er generert etter definisjon fra personalmeldingen PM-2019-13: Definisjon av utførte årsverk.

- Med antall ansatte menes antall personer. Dette omfatter alle som mottar kompensasjon fra Stortinget for arbeid, i form av lønn o.l. I motsetning til hva som gjelder for begrepet lønns-takere, inngår ikke frilansere, oppdragstakere og personer som mottar honorar, i begrepet antall ansatte.
- Antall arbeidsforhold angir antall arbeidsavtaler, som kan være mer enn 1 per ansatt. Arbeidsforhold brukes synonymt med jobb som kompenseres i form av lønn e.l. Betegnel-sen omfatter både hovedarbeidsforhold og biarbeidsforhold. En person (et individ) kan ha flere arbeidsforhold (jobber) i ulike virksomheter.

- Avtalte årsverk er summen av stillingsandel for alle ansatte. Avtalte årsverk omfatter det man forventer å arbeide ifølge arbeidskontrakten, og det tas ikke hensyn til overtid og ulike typer fravær. Avtalte årsverk defineres som summen av antall jobber (arbeidsforhold), omregnet til heltidsjobber.
- Med utførte årsverk menes årsverkstall som justeres for ulike former for merarbeid eller fravær.

Sykefravær

Det totale sykefraværet gikk opp fra 5,2 prosent i 2023 til 6 prosent i 2024. Det totale sykefraværet var på 7,6 prosent for kvinner og 4,2 prosent for menn. Sykefraværet fordelte seg på 1,4 prosent egenmeldt sykefravær og 4,7 prosent legemeldt sykefravær. En generell trend i 2024 var at sykefraværet var høyt i første halvår, med et uvanlig høyt fravær i juli. Sykefraværet gikk opp for begge kjønn, men andelen var høyest for kvinner. Måltallet for sykefravær er 5,3 prosent på årsbasis, og resultatet for 2024 er dermed høyere enn måltallet. Det jobbes systematisk med forebygging og oppfølging av sykefravær.



Figur 2: Sykefravær per år.



Landslov-jubileet. Foto: Peter Mydske/Stortinget.

Årets aktiviteter og resultater

Prop. 1 S, presidentskapets føringer og strategien for Stortingets administrasjon gir retning for hvilke oppgaver administrasjonen skal prioritere hvert år. I tillegg kommer føringer fra Stortingets direktør som er nedfelt i det årlige disponeringsskrivet til avdelingene. Prop. 1 S, føringene, strategien og plan- og ressursgrunnlaget er utgangspunktet for de årlige virksomhetsplanene.

Strategi for Stortingets administrasjon

Visjonen for Stortingets administrasjon er «Et levende folkestyre». Et folkestyre skal både bevare og fornye. Det skal bevare fordi det danner rammen for vårt fellesskap, og fornye fordi det aldri må miste sin aktualitet. Men først og fremst må et folkestyre være levende.

De fire formålene i strategien definerer administrasjonens samfunnsoppdrag:

- organisere og utvikle det parlamentariske arbeidet
- legge til rette for at representantene kan ivareta sine verv
- formidle kunnskap om folkestyret og Stortingets virksomhet
- ta vare på Stortingets bygninger, historiske verdier og kunst

Presidentskapets føringer

Presidentskapet ga disse føringene for administrasjonens arbeid i 2024:

- I 2024 skal Stortingets administrasjon jobbe videre med utvikling av effektive system for styring og internkontroll. Administrasjonen skal innrette arbeidet sitt med sikte på effektivitet og god kvalitet, og halde fram med å utvikle moderne og formålstenlege arbeidsverktøy.
- Administrasjonen skal følge opp dei prosessane som er sette i gang knytte til dei økonomiske ordningane for representantane, og arbeide med å forbetre forvaltninga av dei. Administrasjonen skal sikre god kommunikasjon og informasjon til stortingsrepresentantane, for å støtte opp under utøvinga deira av vervet sitt.
- I 2024 skal arbeidet med sikkerheit og beredskap framleis prioriterast, med eit spesielt søkjelys på informasjonssikkerheit.
- Vidare skal administrasjonen leggje til rette for at tilsette og representantar kan ta miljøvennlege val, mellom anna gjennom tiltak som kan redusere forbruket, og gjennom å stille miljøkrav i anskaffingar. Det skal òg jobbast for ei berekraftig og effektiv forvaltning av Stortingets eigedommar.
- Administrasjonen skal bidra til å byggje demokratiforståing i befolkninga gjennom eit målretta kommunikasjons- og formidlingsarbeid.

Formål for Stortingets administrasjon

Som nevnt ovenfor definerer strategien for Stortingets administrasjon fire formål som langt på vei definerer administrasjonens samfunnsoppdrag. Nedenfor følger kommentarer til årets aktiviteter og resultater sortert etter de fire formålene. Det vises også til omtale under presidentskapets føringer.

Formål 1:

Organisere og utvikle det parlamentariske arbeidet

Det ble til sammen holdt 102 møter i Stortinget i sesjonen 2023–2024. Det har vært arbeidet fortløpende med å forbedre planleggingen av plenums møtene ut fra de retningslinjer som presidentskapet trekker opp for administrasjonen. Et systematisk planarbeid har ført til færre sene stortingsmøter.

Et enstemmig storting vedtok i mai 2024 endringer i Grunnloven, da saken om å gi et helhetlig grunnlovsvvern til domstolene ble behandlet. 30. september 2024 var siste frist for å fremsette grunnlovsforslag i stortingsperioden 2021–2025. I alt ble det lagt frem 36 grunnlovsforslag denne dagen – totalt 41 i hele perioden.

Behandlede saker (utvalgte sakstyper)	2019–2020	2020–2021	2021–2022	2022–2023	2023–2024
Representantforslag (Dok. 8)	137	357	227	278	209
Prop. L (lovsaker)	94	144	75	86	71
Prop. S	61	99	76	64	51
Prop. LS	34	42	40	29	14
Stortingsmeldinger	29	46	20	23	34
Innstillinger fra komité og presidentskap					
Innst. S	277	492	363	398	364
Innst. L	117	186	107	104	88
Innberetninger	10	5	6	3	8
Besvarte spørsmål og interpellasjoner					
Skriftlige spørsmål	2799	3014	3062	3299	2957
Interpellasjoner	37	56	55	52	40
Muntlige hovedspørsmål	116	148	160	168	178
Ordinære spørsmål	206	227	397	352	241
Redegjørelser fra regjeringen					
Redegjørelser	14	21	17	11	14
Møter i Stortinget og avdelingene					
Stortinget	102	105	98	101	102
Anmodningsvedtak *					
Anmodningsvedtak	231	568	203	253	268

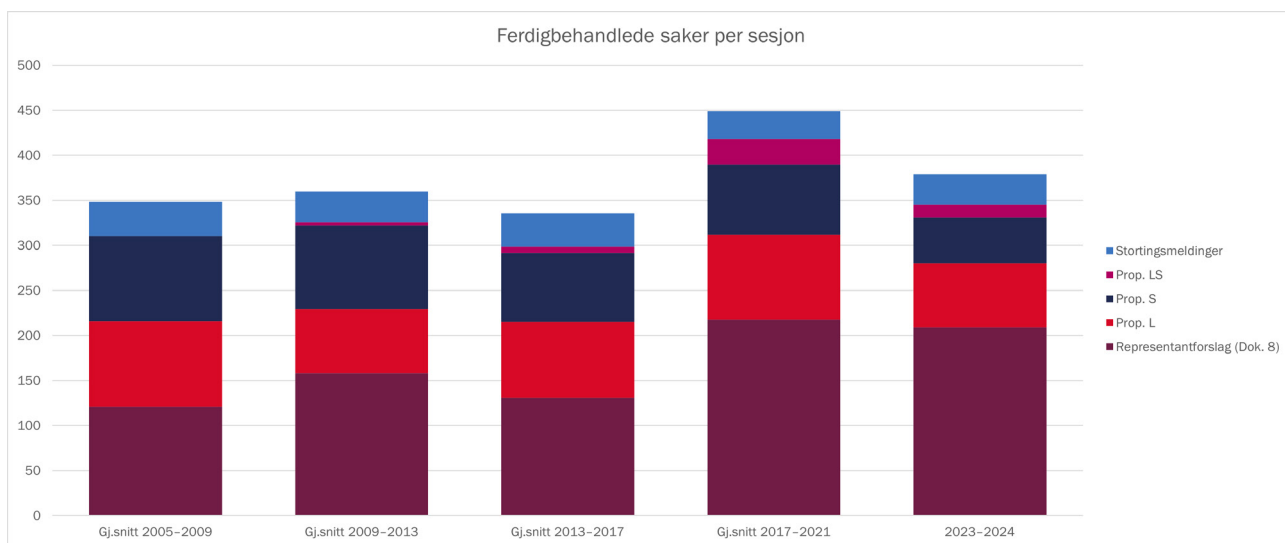
Tabell 3: Antall behandlede saker per sesjon. *) Vedtak fattet i Stortinget som formuleres slik «Stortinget ber regjeringen ...»

15. juni 2023 oppnevnte Stortingets presidentskap et utvalg til å utrede Grunnloven §§ 25 og 26 mv. Utvalget la frem sin utredning med forslag til endringer i Grunnloven og annet regelverk 20. juni 2024, jf. Dokument 20 (2023–2024). Rapporten er sendt kontroll- og konstitusjonskomiteen til behandling. Blant forslagene som ble fremsatt 30. september, var henholdsvis Dokument 12:11 (2023–2024), Grunnlovsforslag fra Audun Lysbakken og Ingrid Fiskaa om endring i §§ 25 og 26 (om krav om Stortingets samtykke for bruk av norske styrker i utlandet og om konsultasjoner mellom Stortinget og regjeringen i viktige utenriks- og forsvarssaker), og Dokument 12:12 (2023–2024), Grunnlovsforslag fra Ine Eriksen Søreide, Åsmund Aukrust og Audun Lysbakken om endring i §§ 25, 26 og 75 bokstav g (om forsvarsmakten og utenriksstyret). Grunnlovsforslagene vil bli behandlet på første, andre eller tredje storting i neste valgperiode.

ARBEIDET I KOMITEENE

Komitémøter blir som hovedregel gjennomført med fysisk oppmøte, med mulighet for digital deltagelse i visse tilfeller. Komitéhøringer gjennomføres fysisk, men høringsinstanser skal kunne velge å delta digitalt. Erfaringene så langt viser at de fleste høringsinstanser likevel ønsker å delta med fysisk oppmøte. Komiteene benytter også ordningen med skriftlige innspill i en rekke saker.

Foruten statsbudsjettet og faste, årlige saker er følgende eksempler på saker behandlet i komiteene i 2024: forsvarsforliket, nasjonal transportplan, et nytt pensjonsforlik, saken om regjeringsapparatets håndtering av habilitetsregelverket og ny lov om universiteter og høyskoler. Totalt ble det avgitt 452 innstillinger i sesjonen 2023–2024. Gjennom innstillingsarbeidet ble det avholdt 66 muntlige høringer, og komiteene mottok skriftlige innspill i 188 saker.



Figur 3: Gjennomsnittlig antall ferdigbehandlede saker per sesjon.

INTERNASJONALT ARBEID

Administrasjonen har lagt til rette for stortingsrepresentantenes internasjonale arbeid, deriblant presidentskapets internasjonale aktivitet, komiteenes besøk og reiser og arbeidet i de internasjonale delegasjonene Stortinget er medlem i. 2024 var et år med betydelig internasjonal aktivitet med utstrakt besøks- og reisevirksomhet for presidentskapet, komiteene og delegasjonene.



Russlands krigføring i Ukraina var et dominerende tema i de interparlamentariske forsamlingene. Som del av demokratisamarbeidet med det ukrainske parlamentet var Stortinget for første gang vertskap for en gruppe med syv ukrainske folkevalgte fra seks ulike partier. Den ukrainske delegasjonen møtte blant annet stortingspresidenten, utenriks- og forsvarskomiteen, og representanter som deltar i interparlamentariske delegasjoner. I tillegg ble det organisert eksterne møter og bedriftsbesøk.

Israels krigføring i Gaza og situasjonen i Midtøsten var et annet tema som i stor grad preget debattene og resolusjonene i flere av de interparlamentariske forsamlingene.

Andre viktige temaer i Stortingets internasjonale aktivitet i 2024 var vilkårene for demokrati, rettsstat og menneskerettigheter. Fengsling av politiske motstandere, menneskerettsforkjempere og kritiske journalister har blitt et stadig mer vanlig maktmiddel i Europas autoritære regimer. I den forbindelse arrangerte Stortingets presidentskap et seminar om politiske fanger 8. oktober 2024. Blant innlederne var Sviatlana Tsikhanouskaja, den fremste opposisjonspolitikeren i Belarus.

Stortingets delegasjon til Europarådets parlamentarikerforsamling (PACE) var i mai vertskap for et møte i forsamlingens politiske komité. Parlamentarikere fra så godt som alle Europarådets medlemsland deltok på møtet, som særlig fokuserte på den sikkerhetspolitiske situasjonen i Europa, samt konsekvenser av krigen i Ukraina og hvordan dette påvirker menneskerettigheter og demokratisk sikkerhet i Europa. PACEs president Rousopoulos deltok også på møtet, som totalt samlet over 90 deltakere.

Stortingets EFTA-delegasjon var vertskap for et EØS-parlamentarikerkomitemøte i november. Blant hovedtemaene var styrking av Europas konkurransevne og industrielle forsvarskapasitet, med bakgrunn i det nåværende europeiske sikkerhetslandskapet.

TALE-TIL-TEKST

I løpet 2024 er mye arbeid muliggjort av innkjøp av utvidede tjenester fra Dictus i 2023. Dictus SUN er et leksikonbasert talegenkjenningsystem, men er levert med et begrenset uttale-

Lavvo på Eidsvollss plass i forbindelse med Innstilling fra kontroll- og konstitusjonskomiteen om Sannhet og forsoning – grunnlag for et oppgjør med fornorskingspolitikk og urett mot samer, kvener/ norskfinnere og skogfinnere. Foto: Peter Mydske/ Stortinget.

leksikon. Vesentlig arbeid har blitt gjort i uttaleleksikonet for nynorsk, og en avtale med NAOB (Det Norske Akademis Ordbok) er inngått for å benytte lister fra ordboken til å forbedre uttaleleksikonet for bokmål.

PUBLIKUMSARRANGEMENTER

Den arktiske delegasjonen var i 2024 en drivende kraft i nordområdepartnerskapet under Arendalsuka. Sammen med partnere fra universiteter, myndigheter, forskning og næringsliv deltok flere stortingsrepresentanter på arrangementene som fant sted i lavvoen på Fløyheia. Det norske lederskapet i Arktisk råd var sammen med Svalbard, romvirksomhet og sannhets- og forsoningskommisjonens rapport blant temaene som ble tatt opp på møtene.

Formål 2:

Legge til rette for at representantene kan ivareta sine verv

Stortingets administrasjon organiserer og leverer et bredt utvalg av praktiske tjenester til stortingsrepresentantene og brukerne. Dette omfatter tjenester som vakthold/sikkerhetskontroll, biltjeneste, resepsjon, renhold, kantine, eiendomsservice med mer.

Tjenestene er tilpasset behovet til det parlamentariske arbeidet, og brukerinvolvering blir ivaretatt gjennom brukerrådet, der stortingsrepresentanter kan gi innspill til administrasjonen, og ved direkte dialog med brukere. I 2024 har administrasjonen levert tjenester slik at stortingsrepresentantene har forutsetninger for å ivareta vervene sine. Representantene arbeider i større grad uavhengig av tid og sted, og administrasjonens tjenester utvikles med representantenes behov som utgangspunkt.

Administrasjonen yter også administrative tjenester overfor stortingsrepresentantene når det gjelder godtgjørelser, reiser, bosteder, pensjoner, forsikringer, arbeidsforhold og velferdsordninger.

EU/EØS-INFORMASJON

Administrasjonen har en tverrfaglig gruppe som jobber med EU- og EØS-informasjon til representantene. Faggruppen lager blant annet informasjonspakker til møtene i Europautvalget og nyhetsbrev om aktuelle EU/EØS-saker. Faggruppen arbeider kontinuerlig med tilpasning av tjenestene til representantenes behov.

UTVIKLING OG FORBEDRING AV SERVICE

Administrasjonen har i 2024 fortsatt sitt arbeid med utvikling og forbedring av interne arbeidsprosesser knyttet til tjenestetilbud. Gjennom kartlegging av dagens arbeidsprosesser er oppgaver og prosesser blitt løpende evaluert og forbedringspotensialer identifisert. Det jobbes med å vurdere om flere av tjenestene i større grad kan standardiseres, digitaliseres eller automatiseres.

I 2024 er det blant annet gjennomført tilpasning av førstelinjetjenestene, hvilket inkluderer stortingets sentralbord, resepsjoner og servicetilbud og stortingstorget. Saltjenesten er blitt samordnet med andre intern service-tjenester som et resultat av intern omfordeling av ansvar og oppgaver i administrasjonen. Stortingets tre svartjenester – sentralbordet, møteromstjenesten og stortingstorget – er blitt utviklet til en fellestjeneste. Dette har bidratt til økt fleksibilitet og forbedret ressursbruk, og gjort det mulig å samle kompetanse i fagmiljøer innenfor serviceområdet.

Gjennom året er det igangsatt en utredning av driftsmodellen for Stortingets spisesteder. Formålet er å utvikle en bærekraftig og kostnadseffektiv kantinedrift, samtidig som tjenestetilbudet skal være tilfredsstillende for brukerne og i tråd med deres forventninger og ønsker. Tjenestene



skal tilpasses utviklingen i behov knyttet til det parlamentariske arbeidet, økningen i antall besøkende og ekstraordinære arrangementer.

17. mai 2024. Foto: Peter Mydske/Stortinget.

Ved all justering av tjenestetilbud er det et sentralt prinsipp å ta hensyn til stortingsrepresentantene og andre brukergrupper på Stortinget.

Formål 3:

Formidle kunnskap om folkestyret og Stortingets virksomhet

STORTINGET.NO

Stortinget.no er Stortingets viktigste kanal for informasjon om Stortingets arbeid og vedtak. Nettstedet gir allmennheten tilgang til de parlamentariske dokumentene, i tillegg til at man kan se status for behandling av hver enkelt sak. Stortinget.no hadde i 2024 totalt rundt tre millioner besøk, med cirka ni millioner sidevisninger. Nesten 60 prosent av besøkene kom til siden via søkemotorer. I løpet av året har det vært jobbet mye med forbedring av teknisk infrastruktur og sikkerhet. I tillegg har det pågått arbeid med et nytt nettstedssøk, som skal lanseres i 2025.

En del trafikk til nettstedet kommer via abonnements- og RSS-tjenester, der interesserte brukere får varsel om saker eller representanter de følger. Ved utgangen av året er det rundt 20 000 abonnenter på e-posttjenestene, og nærmere 100 000 besøk til nettstedet fra disse kanalene.

LÆRINGSSPILL

Stortinget har to læringsspill i stortingsbygningene, og to digitale læringsspill for klasserommet, som alle lar skoleelever tre inn i funksjonen som politikere og erfare ulike aspekter av Stortingets rolle i demokratiet. I 2024 har 9 000 skoleelever fra hele landet, fra ungdomstrinnet og videregående skole, besøkt Stortinget for å spille læringsspill. Dette er en liten økning fra 2023, da 8 500 elever var på besøk. Parallelt har i overkant av 10 000 ungdomsskole- og videregående elever over hele landet spilt et av Stortingets to digitale læringsspill for klasserommet. Dette er

en nedgang fra 2023, da 12 500 elever hadde spilt. Det høye tallet i 2023 skyldes mest sannsynlig lokalvalget.

SOSIALE MEDIER

Sosiale medier er en viktig kanal for å nå ut med kunnskap og skape engasjement om Stortingets arbeid til prioriterte målgrupper. Totalt er det nå cirka 186 000 personer totalt som følger Stortinget på sosiale medier. Det er en økning på rundt 6 000 fra 2023.



Figur 4: Antall følgere på sosiale medier.

I 2024 har arbeidet på sosiale medier spesielt vært rettet mot Instagram, der målgruppen er unge voksne (18–30 år). Blant grunnene til at denne gruppen er prioritert, er at de i mindre grad enn andre bruker stemmeretten sin. Her er blant annet aktuelle politiske saker blitt forklart, og det er informert om det parlamentariske arbeidet og laget innhold i forbindelse med små og store hendelser på Stortinget.

En annen kanal som er blitt prioritert høyt i 2024, er LinkedIn. Dette er kanalen det også er størst følgervekst på. Her er blant annet arbeidshverdagen til de ansatte på Stortinget blitt synliggjort, og det er delt informasjon om det politiske arbeidet.

OMVISNINGER

Det ble i 2024 gjennomført organiserte omvisninger for om lag 15 000 personer, som skoleelever, besøkende og norske og internasjonale gjester, inkludert sommer- og kunstmvisninger. Dette tilsvarer nivået i 2023. Gjennom omvisningene formidles historie, systemkunnskap og Stortingets rolle i demokratiet. Kunstmvisningene belyser så vel historiske som aktuelle temaer.

LÆRERKURS

Det ble gjennomført to kurs for lærere fra hele landet med formidling av stortingskunnskap og politikk for ungdomstrinnet og videregående skole, og for voksenopplæringen. I tillegg til Stortingets oppgaver var valg, tillit og demokratisk deltagelse gjennomgående temaer i 2024. Det ble også holdt innlegg om utenrikspolitikk og pressens rolle opp mot politikerne.

MEDIENE

Det er registrert 604 kontakter med mediene i løpet av 2024, ned fra 660 året før. En del av disse kontaktene har vært gjort til flere redaksjoner. Over halvparten av kontaktene er etablert på initiativ fra administrasjonen. Dette gir flere oppslag som vinkler Stortinget positivt, viser en kvalitativ medieanalyse.

I 2024 er det distribuert 36 pressemeldinger, mot 52 året før. Det er også registrert at Stortingets fotografier er benyttet i 519 medieoppslag, som er en nedgang fra 763 i 2023.

Tallet på innsynsbegjæringer i 2024 var 703, mot 424 året før.

KULTURNATT

I september holdt Stortinget åpent hus under kulturnatten og satte ny publikumsrekord med 2 121 besøkende. En av attraksjonene denne kvelden var tronestolene, som sto utstilt i Eidsvollsgalleriet. Publikum fikk lære om Stortingets oppgaver og historie gjennom ulike stasjoner og aktiviteter tilpasset både barn og voksne. Demokrati var et gjennomgående tema gjennom blant annet utstillinger, filmfremvisning, fargeleggingsoppgaver og en demokrati-sti. Publikum kunne i tillegg oppleve Stortingets kunstsamling rundt om i bygningen.

PRESSESEMINAR

Det årlige presseseminalet, som arrangeres sammen med Stortingets presselosje, ble arrangert i november med 106 påmeldte deltakere.

Formål 4:

Ta vare på Stortingets bygninger, historiske verdier og kunst

DRIFT OG FORVALTNING AV STORTINGETS EIENDOMMER

Stortingets administrasjon har ivaretatt sitt ansvar for forsvarlig forvaltning gjennom systematisk etterfølgelse av føringer i stortingets eiendomsstrategi.

I henhold til strategien skal stortinget ha:

- funksjonelle arealer som understøtter formålet og visjonen om et levende folkestyre
- sikre og trygge arealer som er tilrettelagt for alle brukergrupper
- arealer som utvikles og vedlikeholdes slik at verdiene bevares
- en bærekraftig, kostnadseffektiv og fleksibel portefølje av eide og leide lokaler

Det er i 2024 jobbet med å etterfølge eiendomsstrategiens mål. Sentralt i dette arbeidet har vært utvikling av fireårsplaner og videre arbeid med langtidsplaner for vedlikeholdsbehov og brukerbehov. Samarbeid i skjæringspunktet mellom eiendomsforvaltning og eiendomsdrift har vært et fokusområde i 2024 og skal videreføres inn i det neste året. Sentralt i dette arbeidet ligger det å oppnå tydeligere rolle- og ansvarsforståelse.

Utredning av prinsipper for ulike arbeidsplasskonsepter som understøtter moderne arbeidsmetoder og samtidig er arealeffektive, har vært sentralt i arbeidet med forvaltning av Stortingets lokaler gjennom 2024. Dette arbeidet vil fortsette, da målet om økt arealeffektivitet er nødvendig for å håndtere dagens og fremtidens brukerbehov. Ombygging av 6. og 7. etasje i Tollbugata 31 er et eksempel på dette. Prosjektet bygger på arbeidet med og erfaringer fra tidligere ombygging av lokaler i Akersgata 21 fra 2022–2023. Aktivitetsbasert arbeidsplasskonsept ligger til grunn for prosjektet som ble igangsatt i 2024, og lokalene skal være klare til å tas i bruk før stortingsvalget i 2025.

REHABILITERING AV STORTINGSBYGNINGENS TILBYGG MOT AKERSGATA

Utredningsarbeidet knyttet til rehabilitering av stortingsbygningens tilbygg mot Akersgata har fortsatt gjennom 2024. Arbeidet understøtter Stortingets ansvar for å etterleve forsvarlig forvaltning av egne bygg. Tilbygget fra 1956 er et verneverdig bygg med høy kulturhistorisk verdi, og er i aktiv bruk. Bygget har behov for teknisk oppgradering og rehabilitering. I fortsettelsen av arbeidet med konseptvalgutredning er det i 2024 blitt levert en ekstern kvalitetssikring. I forlengelsen av dette er det besluttet å fortsette utredningsarbeidet med utgangspunkt i foretrukket alternativ og med klare føringer fra Stortingets presidentskap.

STORTINGETS ARKITEKTONISKE OG KULTURHISTORISKE VERDIER

Administrasjonen har fortsatt arbeidet med å ivareta Stortingets arkitektoniske og kulturhistoriske verdier. Det er i 2024 blitt jobbet videre med etterfølgelse av verneplaner i planlegging av endringer og utbygginger, samt forvaltningsplan og evakueringsplan for kunst og historiske gjenstander, herunder tiltak med branngardin på stortingssalens viktigste kunstverk.

EIDSVOLL Plass

Eidsvolls plass er en av Norges viktigste arenaer for ytringsfrihet og engasjement. Stortingets administrasjon forvalter bruken av plassen og legger til rette for at det kan holdes demonstrasjoner og markeringer.

Pågående krigføring, økte spenninger i samfunnet og polarisering i debatter har preget markeringene på Eidsvolls plass også i 2024. Før pandemien i 2020 har gjennomsnittet normalt ligget på 330 markeringer årlig. I de siste tre årene er det blitt avholdt over 700 markeringer årlig. Innføring av digitale søknader om å holde markeringer har bidratt til å sikre enhetlig og effektiv behandling av en stor mengde søknader.

Presidentskapets føringer

Nedenfor følger korte kommentarer til presidentskapets føringer for 2024. Det vises også til omtale under formålene ovenfor.

Føring 1:

I 2024 skal Stortingets administrasjon jobbe videre med utvikling av effektive system for styring og internkontroll. Administrasjonen skal innrette arbeidet sitt med sikte på effektivitet og god kvalitet, og halde fram med å utvikle moderne og formålstenlege arbeidsverktøy.

Internrevisjonsfunksjonen ble etablert i 2022, ved inngåelse av avtale med Deloitte AS. Selv om internrevisjonen først og fremst er direktørens tredjelinjekontroll, holdes presidentskapet løpende orientert om resultatet av gjennomførte revisjoner. Det er etablert en instruks for internrevisjonen der formål, ansvar, myndighet og uavhengighet avklares. I henhold til instruksjonen skal internrevisjonen gi risikobaserte og objektive bekreftelser, råd og innsikt til direktøren.

Det ble i 2024 etablert en seksjon for å ivareta administrasjonens strategiarbeid og i tillegg sørge for en helhetlig tilnærming og metodikk for prosess- og prosjektstyring. Seksjonens ansvar for virksomhetsutvikling vil særlig bestå i strategiarbeid for å imøtekomme ønsket fremtidsbilde.

Det er jobbet med videreutvikling av systemer for planlegging, prioritering, risikostyring og internkontroll for å sikre god styring og effektiv drift. God styring og kontroll bidrar til at opp-



gaver utføres med god kvalitet og høy sikkerhet, og skaper tillit til at administrasjonen forvalter tildelte ressurser effektivt. Det er også utarbeidet ny systematikk, herunder system, retningslinjer og rutiner for innmelding og oppfølging av avvik.

Oppussing av vinduer i lagtingssalen. Foto: Peter Mydske/Stortinget.

Risikostyringen har blitt videreutviklet, og det er etablert en fast årlig prosess for å utarbeide et overordnet strategisk risikobilde. Det overordnede risikobildet bidrar til at virksomheten kan fokusere på oppfølging av overordnede risikoer som kan påvirke virksomhetens måloppnåelse i et langsiktig perspektiv. Den operasjonelle risikostyringen er også under videreutvikling.

STORSAK

Arbeidet med digitalisering av den parlamentariske saksbehandlingen (IT-løsningen «Storsak») har pågått for fullt også i 2024. Sommeren 2024 ble utviklingsprosjektet avsluttet, og løsningen ble overlevert til linjeorganisasjonen for ferdigstilling. Storsak-løsningen består av en rekke tjenester som skal støtte den parlamentariske saksbehandlingen, med funksjonalitet for å støtte administrering av saker, møteplanlegging og produksjon av parlamentariske dokumenter. Storsak skal både erstatte et utdatert kjernesystem og samhandle med en rekke andre løsninger som støtter den parlamentariske saksbehandlingen.

Våren 2024 ble det besluttet å utsette lanseringen av Storsak med ett år. Det betyr at den nye løsningen vil tas i bruk fra oppstarten av ny stortingsperiode 1. oktober 2025. Dette gir administrasjonen bedre tid til testing og opplæring i løsningen. Et mottaksprosjekt jobber med innføringen av nye tjenester og endrede arbeidsprosesser og med å sikre en god overføring av den nye løsningen til linjen.

SIDA

Prosjektet samhandling, informasjonskultur og dokumentasjonsforvaltning i administrasjonen (SIDA) ble avsluttet høsten 2024 og overført til linjen. Stortingets administrasjon har nå moderne løsninger med Office 365 og Documaster, som gir viktige bidrag til formålstjenlig, effektiv og god forvaltning.

Føring 2:

Administrasjonen skal følge opp dei prosessane som er sette i gang knytte til dei økonomiske ordningane for representantane, og arbeide med å forbetre forvaltninga av dei. Administrasjonen skal sikre god kommunikasjon og informasjon til stortingsrepresentantane, for å støtte opp under utøvinga deira av vervet sitt.

Stortingets administrasjon har i 2024 jobbet med å følge opp forslagene i representantordningsutvalgets rapport, som ble levert 31. januar 2023. Arbeidet omfatter ny lov om godtgjøring og andre ytelser til stortingsrepresentantene, med tilhørende retningslinjer, og å utvikle en bedre forvaltning og systematisk kontroll med etterlevelsen av ordningene. Loven og retningslinjene vil vedtas og tre i kraft i 2025.

Stortinget ba i 2021 Riksrevisjonen iverksette særlige undersøkelser av saker som gjelder stortingsrepresentantenes økonomiske ordninger. Undersøkelsen omfattet også Stortingets og Stortingets administrasjons håndtering av saker om tildeling av ytelser og forvaltning av de økonomiske ordningene for stortingsrepresentantene. Riksrevisjonen leverte sin rapport i april 2023. Oppfølging av avvik etter Riksrevisjonens undersøkelser ble lukket i 2024.

Etter valg kan stortingsrepresentanter søke om fratredelsesytelse og etterlønn. Det har blitt gjennomført ekstern etterkontroll av perioden med fratredelsesytelse og etterlønn i 2021–22. Det har blitt kontrollert at ytelsene er avkortet korrekt og i samsvar med faktisk inntekt. Kontrollen ble avsluttet i desember 2024, og avvik rettes i 2025.

Administrasjonen har i 2024 arbeidet videre med å kvalitetssikre og forbedre informasjon til representanter og ansatte på Stortingets intranett samt gi god, tydelig og rettidig informasjon også i andre kanaler. I mars ble en ny versjon av informasjonen om representantenes økonomiske ordninger lansert på intranettet. I tillegg er det kommet på plass flere organisatoriske tiltak for å styrke dette området, blant annet er det opprettet en egen seksjon for web og internkommunikasjon.

I mars lanserte administrasjonen nye sider på intranettet som gir en helhetlig presentasjon av de økonomiske ordningene for stortingsrepresentantene. Hensikten har blant annet vært å gi informasjonen en forutsigbar struktur, gjøre den enklere tilgjengelig og formidle en enda større grad av tydelighet rundt rettigheter og plikter. Arbeidet med å vedlikeholde og videreutvikle innholdet på intranettet har hatt prioritet gjennom året, blant annet i regi av en nyetablert storredaksjon for intranettet, med dedikerte områdeansvarlige. Et nytt kvalitetssikringsverktøy ble tatt i bruk i 2024, noe som gjør det enklere å holde innholdet oppdatert og korrekt.

Føring 3:

I 2024 skal arbeidet med sikkerheit og beredskap framleis prioriterast, med eit spesielt søkjelys på informasjonssikkerheit.

IMPLEMENTERING AV SIKKERHETSLOV

Som en del av innføring av sikkerhetsloven ble Stortingets fire grunnleggende nasjonale funksjoner besluttet av direktøren i 2021. Det er senere arbeidet videre med verdivurderinger og skadevurderinger. I juni 2024 ble en gradert oversikt over skjermingsverdige objekter og infrastruktur oversendt Nasjonal sikkerhetsmyndighet, NSM. Stortinget samarbeider med NSM om denne innmeldingen.

Ledelsessystemet for sikkerhet og beredskap er videreutviklet med ytterligere styrende dokumenter og systematisert i styrende, utøvende og kontrollerende dokumenter. Det er definert

kontrollpunkter for andrelinje innen sikkerhet og beredskap og andrelinjekontroll er gjennomført på seks definerte hovedområder.

HENDELSER

Administrasjonen har håndtert flere demonstrasjoner gjennom året. Erfaringslæring har medført at årets aksjoner har vært håndtert på en god måte og med få konsekvenser for det parlamentariske arbeidet.

KOMPETANSE- OG ØVINGSAKTIVITETER

Det ugraderte planverket er revidert og øvd på. Det er igangsatt et større arbeid med å sikre Stortingets verdier i de øvre deler av krisespennet. Det skal utarbeides konsepter for beredskapsløsninger og -tiltak. I tillegg til konseptene som er nødvendige for å sikre parlamentarisk virksomhet, skal planene beskrive behov for nøkkelpersonell, ressurser, sikringskonsepter og gjennomføringsplaner. Dette har vært i planleggingsfasen i 2024.

Kompetanse- og øvingsaktiviteter som beskrives i kompetanseplan, er gjennomført, og det er behov for en styrking av aktivitetene i 2025 i forbindelse med nye stortingsrepresentanter etter valget i 2025.

DOKUMENTINNSYNSUTVALGET

15. juni 2023 vedtok Stortinget et forslag fra Stortingets presidentskap om å oppnevne et utvalg til å gjennomgå Stortingets regler om dokumentinnsyn. Utvalget avla sin utredning med forslag til nye regler om rett til innsyn i Stortingets dokumenter den 26. september 2024, jf. Dokument 21 (2023–2024). Utvalgets rapport har vært på offentlig høring og er til behandling i Stortingets presidentskap.

Det vises for øvrig til kapitlet angående styring og kontroll i virksomheten.

Føring 4:

Vidare skal administrasjonen leggje til rette for at tilsette og representantar kan ta miljøvennlege val, mellom anna gjennom tiltak som kan redusere forbruket, og gjennom å stille miljøkrav i anskaffingar. Det skal òg jobbast for ei berekraftig og effektiv forvaltning av Stortingets eigedommar.

Stortingets administrasjon har de siste årene intensivert arbeidet med å gjøre driften av Stortinget mer miljøvennlig. Virksomheten ble i 2023 sertifisert som Miljøfyrtårn. I 2024 ble det vedtatt nye miljømål for kommende fireårsperiode. En viktig del av miljøarbeidet består i å tilrettelegge for at både ansatte og representanter kan ta miljøvennlige valg, eksempelvis gjennom gode kildesorteringsløsninger og bærekraftige matvalg ved serveringsstedene. Administrasjonen har i 2024 redusert andelen restavfall og i økende grad fokusert på gjenbruk, eksempelvis gjenbruk av møbler og inventar. Dette arbeidet er med på å redusere virksomhetens klima- og miljøavtrykk og bidrar til å få ned forbruket.

Miljøkrav i anskaffelser er et annet viktig virkemiddel for å redusere virksomhetens klima- og miljøavtrykk, og i 2024 har det vært arbeidet videre med å stille flere og mer presise miljøkrav. Energieffektivisering har vært et satsningsområde innen miljøarbeidet, og administrasjonen har utarbeidet en energitiltaksplan med det formål å redusere energibruken i Stortingets bygg i årene som kommer.

Føring 5:

Administrasjonen skal bidra til å bygge demokratiforståing i befolkninga gjennom eit målretta kommunikasjons- og formidlingsarbeid.

ØKT BESØKSKAPASITET PÅ STORTINGET

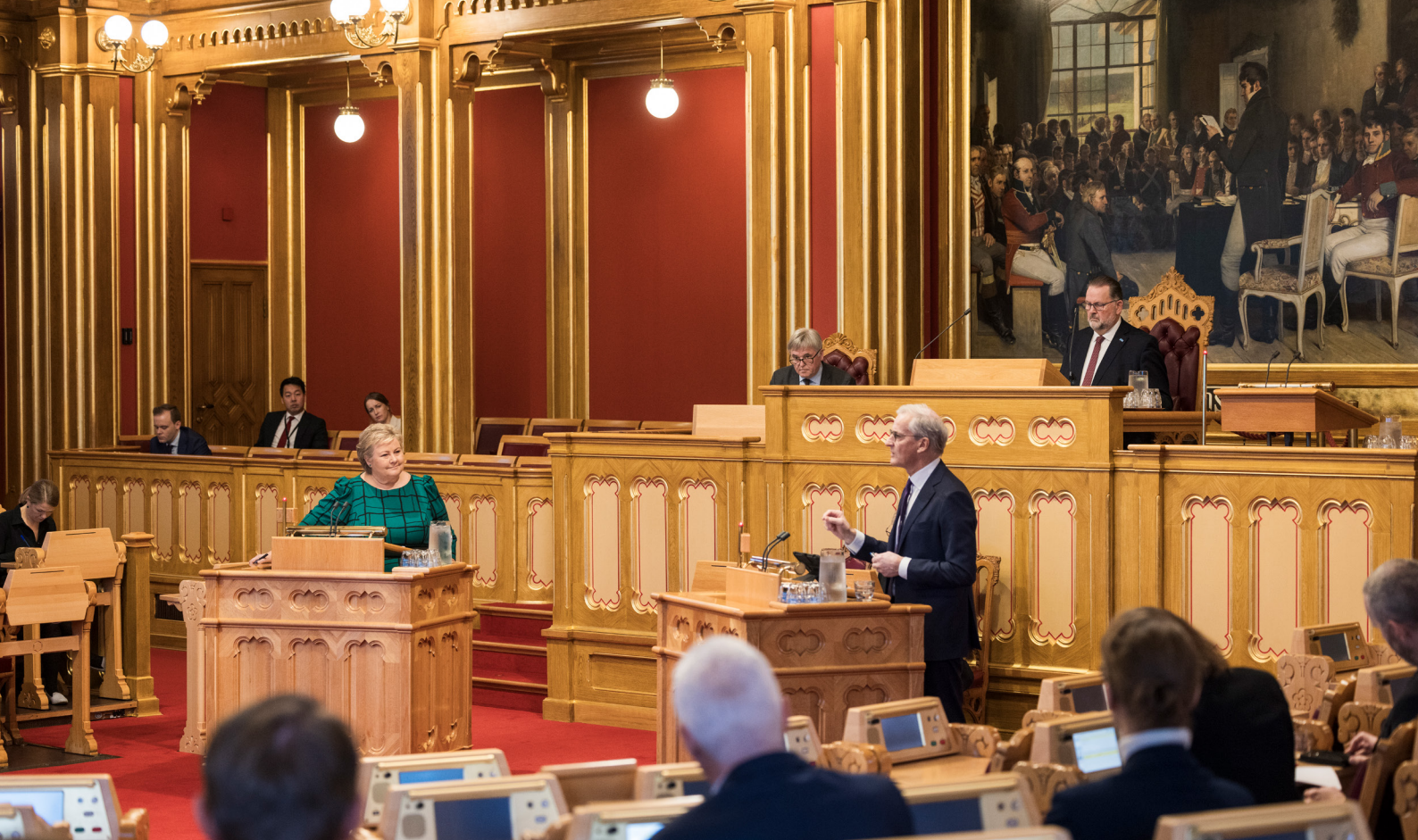
I 2024 ble det satt i gang en utredning som så på mulighetene for at enda flere blant et allment publikum kan få besøke stortingsbygningen og delta på organiserte omvisninger, se historiske dokumenter og ta del i formidling om det norske folkestyret. Konseptutredningen er i rute med hensyn til tid, kvalitet og kostnader.

JUBILEUM FOR MAGNUS LAGABØTES LANDSLOV

Det nasjonale jubileet for Magnus Lagabøtes landslov startet i februar og varte ut september måned. Stortingets markering av jubileet støttet opp under strategiske målsetninger i Stortingets kommunikasjonsstrategi, der en grunntanke er at kunnskapsformidling til allmennheten om deler av vår historie, som bakteppe for utviklingen frem til dagens folkestyre, kan styrke den enkeltes forståelse og opplevelse av tilhørighet til demokratiet.

STORTINGET UNDERVISNING

I januar ble en ny digital læringsplattform for skolen lansert på stortinget.no – Stortinget undervisning. Læringsplattformen gjelder for hele skoleløpet fra barnetrinnet og ut videregående skole. Denne er utviklet på bakgrunn av et større kunnskapstilfang, blant annet en undersøkelse blant lærere om deres digitale brukermønstre og -preferanser i undervisningen. Parallelt er det utviklet mye nytt digitalt innhold til plattformen i tråd med læreplanens kompetansemål.



Muntlig spørretime
9. oktober 2024. Erna
Solberg (H) stiller spørsmål
til statsminister Jonas
Gahr Støre (A). Første
visepresident, Svein Harberg,
leder møtet. Foto: Peter
Mydske/Stortinget.

Styring og kontroll i virksomheten

Kort tilstandsrapportering om styring og kontroll

Administrasjonen bygger sin virksomhetsstyring på prinsippet om mål- og resultatstyring. Prop. 1 S, presidentskapets årlige føringer, vedtatt strategi og rammer fastsatt i direktørens årlige disponeringsskriv gir føringer for hvilke mål og resultater som skal oppnås.

Det er de siste årene jobbet videre med utvikling av internkontrollen. År for år er ulike områder vektlagt, hele tiden med de tre internkontrollmålsettingene i fokus:

- målrettet og effektiv drift
- pålitelig rapportering
- overholdelse av lover og regler

Målsettingene innenfor internkontroll er viktige for å sikre at virksomheten utfører de riktige aktivitetene, og at disse utføres riktig hver gang. Det er i 2024 jobbet med revisjon av styrende dokumenter.

Det gjennomføres årlig overordnede, strategiske risikovurderinger der hva som kan true virksomhetens måloppnåelse i et langsiktig perspektiv, står i fokus. Risikovurderingene følges opp med tiltak som innarbeides i de årlige virksomhetsplanene.

Det er i 2024 jobbet videre med utvikling av et system for innmelding og håndtering av avvik som et eget utviklingsoppdrag.

Virksomhetsrapportering skjer tertialvis og setter søkelys på overordnet risiko, gjennomføring av prosjekter, oppdrag og aktiviteter i virksomhetsplanen, og resultater fra disse. Administrasjonen rapporterer status på alle aktivitetene, utvalgte områder innenfor HR og innkjøpsvirksomheten, og utarbeider økonomiske prognoser. Rapporteringen skal sikre relevant og pålitelig informasjon om måloppnåelse og ressursbruk. Riksrevisjonen har ikke hatt vesentlige bemerkninger til årsregnskapet for 2023.

Intern styring og kontroll

Administrasjonen følger reglement og bestemmelser om økonomistyring i staten, med noen tilpasninger. Dette omtales som Stortingets økonomiregelverk. Det er i 2024 etablert en instruks for styring og organisering som erstatter den tidligere hovedinstruksen.

Stortingets administrasjon har et helhetlig system for styring og kontroll, med blant annet tydelige ansvarsforhold og fullmakter samt disponeringsskriv til avdelingene. Administrasjonen behandler styring, rapportering og oppfølging i en egen styringsportal og gjennom systematiske styringssamtaler.

Administrasjonen har arbeidet med å hente ut effekter fra strategiske tiltak som skal gi en bedre samlet brukeropplevelse med mindre ressursbruk. Det jobbes blant annet for å identifisere avhengigheter på tvers av avdelinger og å redusere innsatsen og forbedre kvaliteten på leveransene. I tillegg er det lagt til rette for økt samhandling ved å skape nye arenaer for samarbeid og kompetanseutveksling på tvers av administrasjonen.

Gjennom nyansettelser og opprettelse av et eget analyseteam er det etablert kapasitet og kompetanse for analysedrevet beslutningsstøtte. Disse ressursene er sentrale for å sikre god utnyttelse av funksjonalitet i Power BI og andre tilhørende verktøy. Dette arbeidet har et langsiktig perspektiv, men allerede i 2024 er det etablert rutine for utarbeidelse og leveranse av en ny månedsrapport med sentrale styringsdata til virksomhetens toppledelse.

Sikkerhet og beredskap

Beredskap, planverk, kompetanseheving og øvelser

Det generiske beredskapsplanverket til Stortinget og flere andre fagplaner har gjennomgått en større revisjon i 2024. Stortingets har avskaffet CIM som krisestøtteverktøy og anskaffet RAYVN. Det er også gjennomført flere øvelser for å teste det reviderte planverket.

Kompetanse- og øvingsaktiviteter er forankret i den strategiske kompetanseplanen for sikkerhet og beredskap som skal bidra til å videreutvikle bevisstheten, sikkerhetskulturen og kompe-



tansen i virksomheten. Det er gjennomført ulike kompetansehevende tiltak i administrasjonen og for partigruppene. Det ble gjennomført flere orienteringer som en del av nasjonal sikkerhetsmåned.

Det er etablert tre faggrupper med egne mandat: beredskap, sikkerhet og personvern. Alle tre faggrupper har jobbet helhetlig og tverrfaglig med problemstillinger innen sikkerhet og beredskap.

Det er gjennomført flere øvelser i 2024, både for å øve scenariobaserte planer og for kriseledelse.

Personellsikkerhet

Stortinget er egen klareringsmyndighet og utsteder vedtak om sikkerhetsklareringer på lik linje med andre utnevnte klareringsmyndigheter. Stortinget er klareringsmyndighet for Stortinget og Stortingets organer og utvalg. Det er igangsatt et arbeid med Sivil klareringsmyndighet (SKM) for å se på mulig samarbeid og synergier.

Det ble i 2024 igangsatt et arbeid med å overføre ansvarsoppgaver innenfor personellsikkerhet til avdelingssjefnivå, med iverksetting fra 1.1.2025. Ledere vil kunne innhente råd og bistand til gjennomføring fra fagansvarlig for personellsikkerhet. En overføring av autorisasjonsansvaret til linjeledelsen vil gi ledere mer kompetanse om fagområdet personellsikkerhet og bedre forståelse for hvilken type stillinger som vil ha behov for klarering.

Operasjonell risiko – sikkerhetsstyring

Det er besluttet seks fokusområder for å jobbe systematisk og helhetlig med sikkerhetsstyring. Andrelinjekontroll inngår i dette. Fem av områdene er utledet fra sikkerhetsloven. Det sjette området, strategisk beredskap, er forankret i Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskaps (DSB) vurdering av samfunnets kritiske funksjoner, hvor Stortinget som del av de konstitusjo-

Opprigg til høytidelig åpning 2024. Rød løper legges gjennom vandrehallen dagen før den høytidelige åpningen. Foto: Peter Mydske/Stortinget

nelle organene og forvaltningen har en sentral rolle i forbindelse med funksjonen styring og kriseledelse. Det ble gjennomført en andrelinjekontroll av alle de seks områdene i 2024.

Ledelsessystemet for sikkerhet og beredskap er videreutviklet med ytterligere retningslinjer, og gjennom 2024 ble det jobbet med andre utgave av rapporten for sikkerhets- og beredskapsområdet til ledelsens gjennomgang.

Personvern

Stortinget har hatt stor aktivitet på personvernområdet. Det har pågått et omfattende arbeid i administrasjonen med å implementere og gjennomføre personvernoppgavene som står nedfelt i prinsippdokumentet. Administrasjonens avdelinger arbeider aktivt med implementeringen av personvernregelverket for å styrke personvernpraksisen.

For å effektivisere arbeidet og få bedre oversikt over protokollføringen er det anskaffet ny digital protokoll for behandlingsaktiviteter med personopplysninger.

Se også egne kommentarer angående internrevisjon på personvernområdet.

Gradert informasjonsbehandling

Administrasjonen har på vegne av Forsvarsdepartementets IKT-enhet gjennomført en revisjon av alt lavgradert kommunikasjonsutstyr. Det høygraderte utstyret blir jevnlig testet og øvd på. Antall brukere har økt jevnt fra da utstyret ble tatt i bruk.

Sikkerhet på reiser

For å ivareta arbeidsmiljøloven og de ansatte i forbindelse med reisevirksomhet, samt ivareta sikkerheten til representantene og løfte risikobevissetheten blant de reisende, har det systematiske arbeidet med reisesikkerhet blitt videreutviklet. Rammeverket for sikkerhet på reiser er revidert. PST har utgitt en veileder i personlig sikkerhet for myndighetspersoner og andre risikoutsatte. Folderen er distribuert og brukes aktivt ved sikkerhetsorienteringer i forbindelse med reiser. Beredskaps- og sikkerhetsfaglige råd er koordinert mellom sikkerhets- og beredskapsavdelingen og PST på en rekke reiser, og flere av reisene har vært fulgt opp med sikkerhetssamtaler med de reisende. Det er gjennomført flere risikokartlegginger enn tidligere år, noe som viser at risikobevissetheten i administrasjonen rundt sikkerhet på reise har økt. Det ble ikke rapportert om uønskede hendelser på noen av de gjennomførte reisene i 2024.

Adgangskontroll

Det har vært to vesentlige endringer i adgangsreglementet. Det er tydeliggjort at man som besøkmottaker har et ansvar for å sørge for at besøkende ikke blir overlatt til seg selv i bygningsmassen, og det er presisert at besøk ikke skal forhindre eller forstyrre Stortingets ordinære virksomhet. I tillegg plikter besøkmottaker å rapportere om man har, eller får, grunn til å mistenke at den besøkende ved opphold i Stortingets bygninger har drevet med aktiviteter som kan true Stortingets sikkerhet.

Operativ IT-sikkerhet og beredskap

Stortingets administrasjon har fortsatt sitt målrettede arbeid med å styrke IT-sikkerheten og informasjonssikkerheten. Gjennom 2024 er det jobbet systematisk med å styrke teknologiske og organisatoriske tiltak for å forhindre, avdekke, håndtere og følge opp IT-sikkerhetsmessige avvik.

Det er innført en rekke målrettede tekniske og organisatoriske tiltak for å styrke den tekniske sikkerheten på alle Stortingets informasjonssystemer. Spesielt har sikkerheten på Stortingets arbeidsstasjoner fått en betydelig styrking. Administrasjonen har videreført arbeidet med å styrke det overordnede informasjonssikkerhetsarbeidet, basert på den internasjonale standarden ISO27001:2022. IT-sikkerhetsberedskapen er øvd på det siste året, og det styrkede samarbeidet med interne og eksterne samarbeidspartnere fortsetter.

Det er gjennomført flere holdningsskapende aktiviteter innen IT-sikkerhet og informasjonssikkerhet for å styrke motstandsdyktigheten mot uønskede hendelser. Tradisjonen tro ble nasjonal sikkerhetsmåned gjennomført også i 2024, hvor temaet var IT-sikkerhet rettet mot representanter, partiansatte, konsulenter og ansatte.

Stortingets administrasjon arbeider med ny tjeneste for identitet og tilgang. Hovedmålet for prosjektet er å forbedre sikkerheten og effektiviteten i tilgangen til Stortingets systemer. Dette skal gjøres med en tjeneste som gir tillit og tilgjengelighet og er effektiv i utførelse.

Anskaffelser

Målet for anskaffelsesområdet er å bidra til at behov for varer og tjenester dekkes på en strategisk, kostnadseffektiv og kvalitetsmessig god måte i tråd med anskaffelsesregelverket. Prioriterte områder i 2024 har vært bedre styring og avtaleoppfølging. Det er blant annet etablert bedre styringsdata og innført avtalekategorier, og deler av anskaffelsesprosessen er kartlagt og forbedret. I tillegg er nye krav til miljø i regelverket implementert, og det har særlig vært fokusert på personvern og databehandlingsavtaler. Regelverkets og Stortingets krav til sikkerhet og samfunnsansvar (menneskerettigheter, arbeidstakerrettigheter, antikorrupsjon og miljø) er ivarettatt i enkeltanskaffelser og ved oppfølging av avtaler. Oppfølging av avtaler og leverandører er basert på risikovurderinger. Det har ikke vært innrapportert klager til Klagenemnda for offentlige anskaffelser i 2024.

SIKKERHETSANSKAFFELSER

Det er gjennomført en andrelinjekontroll på administrasjonens rammeavtaler. Kontrollaktiviteten har gjennomgått 456 aktive avtaler, inklusiv parallellavtaler. I tillegg til gjennomgangen av aktive rammeavtaler ble det også gjennomført kontroll på historiske avtaler tilbake til 2016 og frem til april 2023.

Kontrollaktivitetene har videre bestått i å vurdere hvorvidt leverandørene overholder sine forpliktelser hva gjelder håndtering av Stortingets dokumenter og informasjonsverdier. Leverandørenes hjemmesider og offentlig tilgjengelig informasjon om de aktuelle selskapene ble gjennomgått.

Miljøarbeidet på Stortinget

Arbeidet med å gjøre Stortinget mer miljøvennlig og redusere Stortingets miljø- og klimavtrykk har fortsatt i 2024. Stortinget har vedtatt følgende føringer som skal støtte opp om miljødimensjonen i FNs bærekraftsmål:

- Vi gjennomfører miljøvennlig eiendomsforvaltning, byggutvikling og eiendomsdrift.
- Innkjøpene våre bidrar til miljø- og klimavennlige løsninger.
- Vi legger til rette for miljøvennlige valg hos representanter, ansatte og brukere av Stortinget.

MILJØLEDELSE

Administrasjonen har arbeidet med å forbedre miljøledelsen og å koordinere miljøarbeidet på tvers av avdelinger og seksjoner. Prinsippdokument for miljøarbeid er revidert, og Stortingets miljømål ble omgjort fra årlige mål til fireårige mål. Dette muliggjør mer ambisiøse og helhetlige målsettinger. De nye målene signaliserer økt satsing på enkelte områder, eksempelvis energieffektivisering. Miljømål og tiltak skal fremover ses mer i sammenheng med virksomhetsplan for å sikre at miljøarbeid integreres i både virksomhetsplanlegging og drift. Et tverrfaglig miljøteam har hatt jevnlig møter gjennom året for å følge opp og koordinere arbeidet.

Stortinget er sertifisert som Miljøfyrtårn. Sertifiseringen er en dokumentasjon av at Stortinget jobber målrettet med forbedringsarbeid på klima og miljø, og en bekreftelse av at virksomheten tilfredsstiller de grunnleggende felleskriteriene for Miljøfyrtårn innen områder som arbeidsmiljø/HMS, tilrettelegging for miljøvennlig transport, energibruk i bygg, avfallshåndtering og innkjøp. Et kontinuerlig forbedringsarbeid på disse områdene gjøres og skal bidra til å sikre at virksomheten kan resertifiseres som Miljøfyrtårn i 2026.

MILJØVENNLIG EIENDOMSFORVALTNING, BYGGUTVIKLING OG EIENDOMSDRIFT

Reduksjon i energibruk er ett av målområdene for miljøarbeidet på Stortinget. I 2024 er det utført planlagte bygningsmessige oppgraderingstiltak som medvirker til energieffektivisering, bedre innelima og forlenget levetid for bygningskomponenter og inventar. Energibruken og mulige energieffektiviseringstiltak i alle Stortingets bygninger har blitt kartlagt. På bakgrunn av dette ble det utarbeidet en energitiltaksplan for kommende fireårsperiode med formål om å redusere energibruken med 10 prosent innen 2028, sammenlignet med 2024-nivå. Planen inneholder tiltak relatert til energiledelse og driftsoptimalisering, samt utskiftninger av investeringer i og oppgraderinger av tekniske anlegg.

Stortingets administrasjon har som mål å bidra til sirkulærøkonomi. I dette arbeidet står avfallsreduksjon og økt ombruk sentralt. Administrasjonen har arbeidet videre med å øke sorteringsgraden av avfall og sikre at mest mulig går til gjenvinning. Et resultat av dette er at andelen restavfall har minsket. Økt grad av ombruk av møbler og inventar har hatt prioritet også i 2024. Nytt av året er nye rutiner for ombruksvurderinger og etablering av rollen ombrukskoordinator. Nye rutiner skal sikre at byggematerialer, IKT-utstyr, møbler og maskiner som Stortinget ikke lenger kan nyttiggjøre seg, blir solgt eller gitt bort fremfor å ende opp som avfall.

INNKJØP SOM BIDRAR TIL MILJØ- OG KLIMAVENNLIGE LØSNINGER

Administrasjonen fortsatte sitt arbeid med å stille flere og mer presise og ambisiøse miljøkrav i sine anskaffelser av varer og tjenester. Nye miljøkrav i anskaffelsesregelverket har blitt fulgt opp, og rutiner og retningslinjer er blitt videreutviklet. Markedsdialog i forkant av konkurransejennomføring og etterkontroll av miljøkrav gjøres for å bidra til at miljøkrav som stilles, får best mulig effekt.

MILJØVENNLIGE TJENESTER

I tillegg til generelle Miljøfyrtårn-kriterier tilfredsstiller Stortinget Miljøfyrtårnets bransjekriterier for renholdstjeneste og kantinedrift. I tillegg oppfyller renholdstjenesten og trykkeriet på Stortinget kravene for miljømerket Svanen. Ved serveringsstedene er det i løpet av året gjennomført flere tiltak for å gjøre matserveringen mer bærekraftig, og for å redusere matsvinn.

Personalområdet

LEDERUTVIKLING

Stortingets lederplakat ble utviklet i løpet av høsten 2024. Lederplakaten består av fem overordnede forventninger til alle ledere i Stortingets administrasjon, og skal være et grunnlag for lederoppfølging og kompetanseutvikling. Plakaten understøtter de åtte prinsippene for god forvaltningskultur i Stortingets administrasjon, og er inspirert av de etablerte lederforventningene for staten.

I 2024 ble det gjennomført to ledersamlinger med varighet på to dager. Hovedtematikk på samlingene har vært forvaltningskultur, strategisk langtidsplanlegging, lederrollen i endringsprosesser, Stortingets lederplakat og ledergruppeutvikling. I tillegg er det gjennomført månedlige lederlunsjer med ulike fagtema og orienteringer for alle lederne i administrasjonen.

REKRUTTERING OG KOMPETANSE

Det er blitt jobbet kontinuerlig med å sikre rett kompetanse i Stortingets administrasjon også gjennom 2024. Dette gjøres gjennom arbeid med å beholde og utvikle eksisterende kompetanse, samt rekruttering av rett kompetanse ved behov. I 2024 har det vært en positiv utvikling, med gode søkertall.

Stortingets administrasjon har også i 2024 hatt et jevnt trykk på kompetanseheving, erfaringsutveksling og deling på tvers av organisasjonen, gjennom både fysiske samlinger og digitale opplæringsseanser

LÆRLINGER

Administrasjonen koordinerer inntak av lærlinger og kontakt med OK stat (lærlinger i staten), samarbeidsorganet for statlige virksomheter, og andre formidlere av lærlinger. I 2024 hadde administrasjonen to lærlinger innen institusjonskokkfaget, en lærling innen grafisk produksjonsteknikk og to lærlinger innen IT-driftsfag.

Avdelingene som har lærlinger, får verdifulle bidrag tilbake både faglig og sosialt. Målet er å bli godkjent lærebedrift innen flere fagområder, eksempelvis sikkerhetsfaget og service- og administrasjonsfaget og øke antall læreplasser gradvis de neste årene.

INKLUDERINGSDUGNADEN

Inkluderingsdugnaden er et felles samfunnsoppdrag for å få flere i jobb. Målet er at minimum 5 prosent av nyansatte i staten skal være personer med nedsatt funksjonsevne eller hull i CV-en.

I 2024 hadde administrasjonen et tilnærmet likt antall kunngjorte stillinger sammenlignet med 2023. Til administrasjonens kunngjorte stillinger i 2024 ble det registrert 2 329 søkere, som er en økning i antall søkere til våre stillinger generelt. 38 søkere hadde krysset av for at de har nedsatt funksjonsevne. Dette utgjør 1,6 prosent av den totale søkermassen. 37 søkere hadde krysset av for at de har hull i CV-en. Dette utgjør 1,6 prosent av den totale søkermassen. Av de 38 søkerne som hadde tilkjennegitt nedsatt funksjonsevne, ble åtte søkere intervjuet, og av de 37 søkerne som hadde tilkjennegitt at de hadde hull i CV-en, ble fem kandidater intervjuet, men ingen ansatt. Andelen av søkerne som i 2024 tilkjennega at de har nedsatt funksjonsevne, var omtrent den samme som i 2023. Andelen som oppga å ha hull i CV-en, er noe høyere enn i 2023.

Stortingets administrasjon har siden 2004 samarbeidet med Fontenehuset, som er et arbeidsfellesskap for mennesker som har eller har hatt psykiske helseutfordringer. Det er etablert tiltaksarbeidsplasser hvor medlemmer av Fontenehuset er midlertidig ansatt på «overgangsarbeid». Overgangsarbeidet har vært kontraktsfestet som en midlertidig ansettelse med en bestemt

prosentandel, som regel rundt 50 prosent stilling. I løpet av 2024 er det ansatt fem personer midlertidig knyttet til dette overgangsarbeidet.

I 2024 var det i alt 43 nyansettelser. De nyansatte som var innenfor målgruppen i inkluderingsavtalen (inkludert Fontenehuset), utgjorde 11,6 prosent av det totale antallet. Tallene er basert på rapporter fra jobbsøkerportalen, hvor søkerne selv tilkjenner at de tilhører målgruppen. Det er imidlertid en viss usikkerhet knyttet til tallene. Erfaringsmessig viser det seg at noen søkere med nedsatt funksjonsevne og hull i CV-en ikke ønsker å opplyse om dette når de søker stillinger, og at enkelte krysser av selv om de ikke faller inn under de ulike målgruppene.

LIKESTILLING OG MANGFOLD

Stortingets administrasjon har som offentlig virksomhet og arbeidsgiver en redegjørelsesplikt i henhold til likestillings- og diskrimineringsloven. Rapporteringen for 2024 framkommer nedenfor. Samarbeidsmøtene med de tillitsvalgte er en arena for å diskutere likestilling og ikke-diskriminering. Arbeidsmiljøutvalget er en tilsvarende arena for vernetjenesten.

Arbeidsgiver og tillitsvalgte i Stortinget har en omforent lønnspolitikk, hvor en av målsettingene er å sikre en helhetlig og forutsigbar praksis over tid og motvirke strukturelle forskjeller. Det er i lønnspolitikken også en henvisning til likestillings- og diskrimineringslovens krav om å ha lik lønn for samme arbeid eller arbeid av lik verdi.

	Ansatte		Midlertidig ansatt		Ansatte deltid		Antall uker foreldrepermisjon	
	Kvinner	Menn	Kvinner	Menn	Kvinner	Menn	Kvinner	Menn
Antall	276	242	9	8	9	12	294	160
Pst. kvinner	53 %	47 %	53 %	47 %	43 %	57 %	65 %	35 %

Tabell 4: Kjønnsbalanse, antall midlertidig ansatte, antall deltidsansatte per 31.12.2024, og uttak av foreldrepermisjon i løpet av 2024.

Stortingets administrasjon har en relativt jevn kjønnsbalanse, med en noe høyere andel kvinner enn menn. Det er også relativt jevn kjønnsbalanse når det gjelder midlertidig ansatte og ansatte på deltid. Midlertidig ansatte er i all hovedsak vikarer for en ansatt, tiltaksarbeidsplasser eller studentstipendiater.

Av ansatte i deltid er omtrent halvparten i en eller annen form for pensjonering eller frivillig ordning som følge av omsorg eller andre hensyn. Dette vurderes som frivillig deltid ut fra definisjonen i veileder fra Barne-, -ungdoms- og familiedirektoratet. 30 prosent er midlertidige tiltaksarbeidsplasser eller midlertidig ansatte studentstipendiater for skriving av masteroppgave. Per 31.12.2024 har tre personer deltidsstilling med gjennomsnittsberegning av arbeidstiden begrunnet i Stortingets arbeidsår. I 2024 har kvinner hatt mer foreldrepermisjon enn menn. Mens kvinner hadde 65 prosent av ukene med foreldrepermisjon i 2024, var tilsvarende tall for 2022 og 2023 henholdsvis 48 og 67 prosent.

Lønnsforhold og fordeling av stillinger på stillingsgrupper			
Stillingsgruppe	Antall personer	Pst. kvinner	Kvinner andel av menns lønn i pst
Kontor og saksbehandlerstillinger	34	44	98
Lederstillinger med tarifflønn	46	52	100
Ledere med lederlønnssavtaler	8	25	93
Rådgiver- og spesialstillinger	275	59	101
Service og drift	92	64	95
Sikkerhet	57	23	94
Totalt			101

Tabell 5: Lønnsforhold og fordeling av stillinger på stillingsgrupper

I lederstillingene, ikke medregnet ledere med lederlønnssavtaler, er kvinners andel av menns lønn 100 prosent. Seksjonslederne er den største gruppen blant lederstillingene (33 personer), hvor 58 prosent er kvinner og hvor kvinners andel av menns lønn er 97 prosent. Det er 13 gruppeledere, hvor 38 prosent er kvinner og hvor kvinners andel av menns lønn er 94 prosent. Når disse stillingsgruppene ses samlet sett blir kvinners andel av menns lønn 100 prosent fordi det er flere kvinner i den stillingsgruppen som er høyest lønnet, og det er flere menn i den stillingsgruppen som er lavest lønnet.

I stillingene i sikkerhet er kvinners andel av menns lønn 94 prosent. Det er ansatt kvinner som sikkerhetsvakt og sikkerhetsvakt II, og i disse stillingene er kvinners andel av menns lønn henholdsvis 99 og 101 prosent. Det er imidlertid ingen kvinner ansatt i stilling som vaktleder.

For stillingene i service og drift varierer kvinners andel av menns lønn fra 100 til 107 prosent. Renholderne er den lavest lønnede stillingsgruppen og drar ned gjennomsnittet for kvinner i stillingsgruppen service og drift.

Det er ikke påvist systematiske lønnsforskjeller mellom kvinner og menn når vi analyserer lønnsforholdet innen stillingsgruppene.

Internrevisjon

Presidentskapet besluttet i mars 2021 å be administrasjonen om å etablere internrevisjon i Stortingets administrasjon. Internrevisjonsfunksjonen ble etablert i 2022, ved inngåelse av avtale med Deloitte AS. Det er etablert en instruks for internrevisjonen der formål, ansvar, myndighet og uavhengighet avklares. I henhold til instruksen skal internrevisjonen gi risikobaserte og objektive bekreftelser, råd og innsikt til direktøren.

Alle internrevisjonsrapporter gjennomgås og behandles av administrasjonen og forelegges for presidentskapet. Internrevisors rapporter er viktige verktøy for direktøren for å avdekke mangler og forbedringsområder.

PERSONVERN

Det ble i 2024 gjennomført internrevisjon på personvernområdet for å styrke implementeringen og etterlevelsen av personvernregelverket. Internrevisor leverte en revisjonsrapport med

åtte forbedringsområder for å styrke administrasjonens etterlevelse av regelverket. Handlingsplanen for oppfølging av internrevisjonsrapporten ble vedtatt i 2024, og tiltakene i handlingsplanen skal være implementert innen utgangen av 2025.

BRANNFØREBYGGENDE ARBEID

Internrevisor leverte i 2023 en rapport om brannforebyggende arbeid i Stortingets bygningsmasse. Arbeidet med å styrke brannsikkerheten i bygningene har vært høyt prioritert i 2024. Det er blitt utarbeidet en tiltaksplan for systematisk brannsikkerhetsarbeid, og flere av tiltakene er gjennomført eller påbegynt i 2024.

Prinsippdokumentet for brannforebygging er utarbeidet og under behandling i virksomheten, og dokumentet forventes ferdig behandlet og vedtatt i løpet av første kvartal 2025.

Et omfattende tiltak som er gjennomført i 2024, er installasjon av sprinkleranlegg i Stortingets garasje. Det er også blitt prosjektert og planlagt for videreføring av et vanntåkeanlegg i hele stortingsbygningen. Dette prosjektet gjennomføres i 2025. Det er også gjennomført flere mindre tiltak i henhold til den utarbeidede tiltaksplanen. Tiltaksplanen, som er basert på risikovurdering, legges til grunn for prioritering og planlegging av brannsikkerhetstiltak, både på årlig basis og over lengre tid.

RISIKOSTYRING

Internrevisor leverte i 2023 en rapport om risikostyring som resulterte i flere forbedringspunkter. Rapporten har blitt systematisk fulgt opp i tiden etter fremleggelse, og det ble i 2023 etablert et overordnet rammeverk for risikostyring og internkontroll. Dette har blitt revidert og videreutviklet i 2024. Det er også utarbeidet en rutine for operasjonell risikostyring. Risikostyring fremstår nå som en integrert del av virksomhetens styringsmodell.

VARSLINGSORDNING OG AVVIKSMELDINGER PÅ SYSTEMNIVÅ

Internrevisor leverte i 2023 en rapport om varslingsordning og avviksmeldinger på systemnivå. Det er i løpet av 2024 utarbeidet ny systematikk, herunder system, retningslinjer og rutiner for innmelding og oppfølging av avvik. Dette vil bli ferdigstilt og implementert i 2025. Systemet ivaretar alle typer avvik og avgrenser mot varsling av kritikkverdige forhold og typiske feil og mangler. I 2025 vil det jobbes med å integrere representanter og det politiske miljøet inn i samme avvikshåndteringssystem.

SIKKERHETSOMRÅDET

Internrevisor gjennomførte i 2023 en revisjon om innføring av sikkerhetsloven. Det ble i etterkant av dette laget en handlingsplan. Tiltakene i handlingsplanen følges opp av den nye sikkerhets- og beredskapsavdelingen. Tiltakene omfatter blant annet ytterligere klargjøring av roller og ansvar på sikkerhetsområdet. Det er etablert dialog med Sivil klareringsmyndighet for å se på samarbeidsformer som kan bidra til forsterkning av personellsikkerhetsarbeidet. Administrasjonens oppfølging innebærer videre at det utarbeides oversikt over hvilke stillingskategorier som har behov for sikkerhetsklarering, samt hvilket nivå klareringen må være på. Prinsippdokumenter er revidert.



Stortingsbygningen om høsten. Foto: Peter Mydske/Stortinget.

Vurdering av fremtidsutsikter

Virksomhetens evne til å løse samfunnsoppdraget på sikt

Stortingets administrasjon har som ansvarlig institusjonsforvalter et ansvar for å bidra til å fornye og bevare tilliten til Stortinget som institusjon. Administrasjonen skal være en tydelig og aktiv faglig rådgiver om forhold som er av betydning for Stortingets rolle og tillit.

Stortingets evne til å løse samfunnsoppdraget på sikt avhenger i stor grad av hvordan virksomheten tilpasser og utvikler seg i møte med fremtidens krav og utfordringer. I årene fremover skal flere viktige områder ha særlig oppmerksomhet for å bygge en robust og effektiv organisasjon som kan levere på samfunnsoppdraget på både kort og lang sikt. Dette berører kontroll med og innretning av representantenes ordninger, samt åpenhet og formidling om innholdet i ord-

ningene, men også forhold knyttet til intern drift av administrasjonen, herunder effektiv drift, hensiktsmessig organisering, evne til videreutvikling, personvern, sikkerhet, IT og miljøstyring.

Et levende folkestyre forutsetter at velgerne har tillit til og kunnskap om Stortinget som parlamentarisk system. Stortinget har derfor de siste årene styrket formidlingstilbudet til barn og unge med særlig vekt på å utvikle tilbudet i digitale kanaler og sosiale medier. Nettstedet stortinget.no videreutvikles kontinuerlig og er en viktig kanal for formidling av informasjon om Stortingets beslutninger og den parlamentariske virksomheten. I en tid der demokratiet er under press og mediale fellesarenaer fragmenteres, blir Stortingets eget formidlingsarbeid viktigere.

Stortingets administrasjon har et betydelig omfang av pågående utviklingsaktiviteter. Utviklingsaktivitetene vil blant annet bidra til økt sikkerhet, bedre forvaltningspraksis og forbedret styring og kontroll i virksomheten. Omfanget av utviklingsaktiviteter stiller høye krav til gjennomføringsevne og evne til å skape effekter fra forbedringsarbeid. Gode resultater fra dette arbeidet er viktig for at administrasjonen skal kunne møte fremtidige utfordringer på en god og effektiv måte.

VALG 2025

I 2025 er det stortingsvalg, og det blir svært viktig for administrasjonen å sikre at alle nødvendige tiltak og forberedelser for valget i 2025 blir gjennomført på en god måte. Det omfatter en god og effektiv introduksjon for nye stortingsrepresentanter etter valget i 2025, slik at de så raskt som mulig blir i stand til å utføre sitt verv og får god tilrettelegging for dette. Det omfatter også at det legges til rette for en smidig overgang for representanter som trer ut av Stortinget. Det er også kritisk viktig at de oppgaver Stortinget har i forbindelse med selve valg gjennomføringen, blir utført med god kvalitet.

STYRKING AV BEREDSKAP OG SIKKERHET

Fremtidens utfordringer, både i form av sikkerhetstrusler og krisesituasjoner, krever en organisasjon med høy beredskap og evne til å handle raskt og effektivt. Arbeidet med styrket beredskap for å sikre fungerende parlamentariske kjernefunksjoner, uansett hendelse og situasjon, vil derfor ha høy prioritet i de kommende årene. Ved å styrke sikkerhetsarbeidet gjennom en dedikert avdeling og kontinuerlig utvikle kompetansen på disse områdene, legges et godt grunnlag for å møte uforutsette hendelser uten at det går på bekostning av virksomhetens daglige drift og samfunnsoppdrag. Den nye sikkerhets- og beredskapsavdelingen skal samle og koordinere arbeidet med sikkerhet og beredskap. Utarbeidelse og innføring av et styringssystem for informasjonssikkerhet skal ha høy prioritet.

EIENDOMSFORVALTNING OG UTVIKLING

Det må arbeides for god forvaltning av eiendommene og sikring og ivaretagelse av verdier. Det skal arbeides videre med effektiv arealbruk og tilrettelegging av gode og funksjonelle lokaler for alle brukere av stortingets bygninger. Effektiv bruk av ressurser og investeringer i bærekraftige løsninger for både tekniske anlegg og energibruk vil være viktig for at virksomheten kan fortsette å levere på sitt samfunnsoppdrag i mange år fremover.

Samlet sett gir satsinger på eiendomsforvaltning og infrastruktur en helhetlig tilnærming til hvordan virksomheten skal utvikles videre, med et langsiktig perspektiv på både drift, sikkerhet, teknologi og samfunnsansvar.

DIGITALISERING OG TEKNOLOGIUTVIKLING

Digitalisering og utnyttelse av ny teknologi er sentralt for at virksomheten kan møte fremtidens krav til effektivitet og sikkerhet. Gjennom investering i og innføring av moderne IT-infrastruktur og innovativ teknologi vil organisasjonen være bedre rustet til å håndtere fremtidens digitale

utfordringer, som økende trusselbilder og krav til automatisering. Administrasjonen skal jobbe for å utnytte de mulighetene informasjonsteknologi gir, og ta i bruk moderne og sikre IT-løsninger med vekt på brukernes, først og fremst representantenes, behov. Som ledd i dette skal det arbeides videre med en god modell for hvordan administrasjonen skal forvalte, videreutvikle og ta i bruk informasjonsteknologi, med klar fordeling av roller og ansvar. Ferdigstilling og god implementering av den parlamentariske saksbehandlingsløsningen Storsak, med vekt på gode og effektive arbeidsprosesser, er svært høyt prioritert. Det skal også arbeides videre med å vurdere hvordan kunstig intelligens (KI) kan nyttiggjøres i tekniske løsninger og arbeidsprosesser, samt hvilke risikofaktorer KI innebærer for Stortingets virksomhet.

BYGGING AV DEMOKRATIFORSTÅELSE

En viktig investering for fremtiden er å fremme demokratiforståelse og engasjement blant befolkningen. Satsingen på publikumsaktiviteter både fysisk og digitalt vil bidra til en bedre forståelse av demokratiske prosesser og institusjoner.

VIDEREUTVIKLE GOD VIRKSOMHETSSTYRING OG GOD FORVALTNINGSKULTUR

Innsatsen for å forbedre virksomhetsstyringen skal fortsette. Administrasjonen skal fortsette arbeidet med å videreutvikle systemer for planlegging, prioritering, risikostyring og internkontroll for å sikre god styring og kontroll. Det skal jobbes videre med implementering av prinsippene for god forvaltningskultur og lederforventningene. Det skal igangsettes et arbeid for å justere virksomhetsstrategien for å møte fremtidige utfordringer og mål. En strategi for videre arbeid med digitalisering vil være en sentral del av dette arbeidet.

FULLFØRE ORGANISASJONGJENNOMGANGEN

Organisasjongjennomgangen i 2024 har resultert i en justert organisering som er ment å legge til rette for bedre samarbeid og utnyttelse av kompetanse og ressurser, samt enklere styring. Det er høyt prioritert å slutføre organisasjonsgjennomgangen også på avdelingsnivå, og å jobbe for at gevinstene og målsetningene med organisasjonsendringene realiseres.

Arsregnskap

Ledelseskommentar

Det bekreftes at årsregnskapet for Stortingets administrasjon:

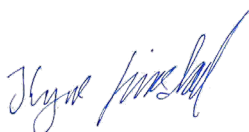
- er avlagt i henhold til bestemmelser om økonomistyring i staten med tilhørende rundskriv fra Finansdepartementet
- gir et dekkende bilde av virksomhetens disponible bevilgninger og av regnskapsførte utgifter, inntekter, eiendeler og gjeld

Regnskapet er utarbeidet i tråd med kontantprinsippet og gir et godt uttrykk for ressursforbruket. Riksrevisjonen er revisor for Stortingets administrasjon. Revisjonsberetningen for 2024 blir publisert på stortinget.no som vedlegg til årsrapporten.

Budsjett og regnskap per post	Samlet tildeling 2023	Regnskap 2023	Samlet tildeling 2024	Regnskap 2024	Avvik 2024
01 Driftsutgifter	1 108 949	1 058 896	1 206 627	1 129 062	77 565
21 Spesielle utgifter	7 929	7 015	2 032	1 037	995
45 Større utstyrsanskaffelser/vedlikehold	262 463	129 395	300 768	195 306	105 462
50 Overføringer til andre	2 900	2 900			-
70 Tilskudd til stortingsgruppene	232 461	228 624	242 700	241 550	1 150
72 Tilskudd til Nobelinstituttets bibliotek	1 500	1 500	-		-
73 Kontingenter internasjonale delegasjoner	17 363	16 272	18 100	17 708	392
74 Reisetilskudd til skoler	5 515	5 369	6 300	6 334	-34

Tabell 6: Budsjett og regnskap per post. Post 01 er inklusive pensjon til stortingsrepresentantene.

I 2024 er det større avvik innenfor post 01, Driftsutgifter, og post 45, Større utstyrsanskaffelser/vedlikehold. For post 01 knyttes avvikene til mindreforbruk av eksterne utgifter, til lavere lønnsutgifter enn budsjettet og til større refusjoner. For post 45 kan i stor grad mindreforbruket knyttes til prosjekter som går over flere år, hvor midler søkes overført.



Kyrre Grimstad
Direktør
12.03.2025

Prinsippnote

Årsregnskap for statlige virksomheter er utarbeidet og avlagt etter nærmere retningslinjer fastsatt i bestemmelser om økonomistyring i staten («bestemmelsene»). Årsregnskapet er i henhold til krav i bestemmelsene punkt 3.4.1, nærmere bestemmelser i Finansdepartementets rundskriv R-115 av desember 2024 og eventuelle tilleggskrav fastsatt av overordnet departement.

Oppstillingen av bevilgningsrapporteringen og artskontorapporteringen er utarbeidet med utgangspunkt i bestemmelsene punkt 3.4.2 – de grunnleggende prinsippene for årsregnskapet:

- Regnskapet følger kalenderåret.
- Regnskapet inneholder alle rapporterte utgifter og inntekter for regnskapsåret.
- Regnskapet er utarbeidet i tråd med kontantprinsippet.
- Utgifter og inntekter er ført i regnskapet med brutto beløp.

Oppstillingene av bevilgnings- og artskontorapportering er utarbeidet etter de samme prinsippene, men gruppert etter ulike kontoplaner. Prinsippene samsvarer med krav i bestemmelsene punkt 3.5 til hvordan virksomhetene skal rapportere til statsregnskapet. Sumlinjen «Netto rapportert til bevilgningsregnskapet» er lik i begge oppstillingene.

Virksomheten er tilknyttet statens konsernkontoordning i Norges Bank i henhold til krav i bestemmelsene punkt 3.7.1. Bruttobudsjetterte virksomheter tilføres ikke likviditet gjennom året, men har en trekkrettighet på sin konsernkonto. Ved årets slutt nullstilles saldoen på den enkelte oppgjørskonto ved overgang til nytt år.

Stortingets administrasjon hadde merinntektsfullmakt for 2024. Det vil si at Stortingets administrasjon kunne overskride bevilgningen på kapittel 41 post 01, Driftsutgifter, mot tilsvarende merinntekter under kapittel 3041 post 01, Salgsinntekter.

Bevilgningsrapporteringen

Oppstillingen av bevilgningsrapporteringen omfatter en øvre del med bevilgningsrapporteringen og en nedre del som viser beholdninger virksomheten står oppført med i kapitalregnskapet. Bevilgningsrapporteringen viser regnskapstall som virksomheten har rapportert til statsregnskapet. Det stilles opp etter de kapitler og poster i bevilgningsregnskapet virksomheten har fullmakt til å disponere. Kolonnen «Samlet tildeling» viser hva virksomheten har fått stilt til disposisjon i tildelingsbrev for hver statskonto (kapittel/post). Oppstillingen viser i tillegg alle finansielle eiendeler og forpliktelser virksomheten står oppført med i statens kapitalregnskap.

Mottatte fullmakter til å belaste en annen virksomhets kapittel/post (belastningsfullmakter) vises ikke i kolonnen for samlet tildeling, men er omtalt i note B til bevilgningsoppstillingen. Utgiftene knyttet til mottatte belastningsfullmakter er bokført og rapportert til statsregnskapet, og vises i kolonnen for regnskap.

Avgitte belastningsfullmakter er inkludert i kolonnen for samlet tildeling, men bokføres og rapporteres ikke til statsregnskapet fra virksomheten selv. Avgitte belastningsfullmakter bokføres og rapporteres av virksomheten som har mottatt belastningsfullmakten, og vises derfor ikke i kolonnen for regnskap. De avgitte fullmaktene framkommer i note B til bevilgningsoppstillingen.

Artskontorapporteringen

Oppstillingen av artskontorapporteringen har en øvre del som viser hva som er rapportert til statsregnskapet etter standard kontoplan for statlige virksomheter, og en nedre del som viser eiendeler og gjeld som inngår i mellomværende med statskassen. Artskontorapporteringen viser regnskapstall virksomheten har rapportert til statsregnskapet etter standard kontoplan for statlige virksomheter. Virksomheten har en trekkrettighet på konsernkonto i Norges Bank. Tildelingene er ikke inntektsført og er derfor ikke vist som inntekt i oppstillingen.

Regnskapstall i bevilgnings- og artskontorapportering med noter viser regnskapstall rapportert til statsregnskapet. I tillegg viser noten til artskontorapporteringen «Sammenheng mellom avregning med statskassen og mellomværende med statskassen» bokførte tall fra virksomhetens kontospesifikasjon i kolonnen «Spesifisering av bokført avregning med statskassen». Notene viser forskjellen mellom beløp virksomheten har bokført på eiendels- og gjeldskontoer i virksomhetens kontospesifikasjon (herunder saldo på kunde- og leverandørreskonto), og beløp virksomheten har rapportert som fordringer og gjeld til statsregnskapet og som inngår i mellomværendet med statskassen.

Virksomheten har innrettet bokføringen slik at den følger kravene i bestemmelser om økonomistyring i staten. Dette innebærer at alle opplysninger om transaksjoner og andre regnskapsmessige disposisjoner som er nødvendige for å utarbeide pliktig regnskapsrapportering, jf. bestemmelsene punkt 3.3.2, og spesifisering av pliktig regnskapsrapportering, jf. bestemmelsene punkt 4.4.3, er bokført. Bestemmelsene krever blant annet utarbeiding av kundespesifikasjon og leverandørspesifikasjon. Dette medfører at salgs- og kjøpstransaksjoner bokføres i kontospesifikasjonen på et tidligere tidspunkt enn de rapporteres til statsregnskapet, og innebærer kundefordringer og leverandørgjeld i kontospesifikasjonen.

Oppstilling av bevilgningsrapportering m/noter

Oppstilling av bevilgningsrapportering 31.12.2024							
Utgiftskapittel	Kapittelnavn	Post	Posttekst	Note	Samlet tildeling**	Regnskap 2024	Merutgift (-) og mindre- utgift
0041	Stortinget	01	Driftsutgifter		1 206 627 000	1 054 191 514	152 435 486
0041	Stortinget	21	Spesielle utgifter		2 032 000	1 037 124	994 876
0041	Stortinget	45	Større utstysanskaffelser og vedlikehold		300 768 000	195 306 307	105 461 693
0041	Stortinget	70	Tilskudd til gruppene		242 700 000	241 550 283	1 149 717
0041	Stortinget	73	Kontingenter internasjonale delegasjoner		18 100 000	17 707 615	392 385
0041	Stortinget	74	Reisetilskudd til skoler		6 300 000	6 334 333	-34 333
0100	Utenriksdepartementet	01	Driftsutgifter UD		0	1 189 623	
1633	Nettoordning, statlig betalt merverdiavgift	01	Nettoordning for mva i staten		0	77 846 679	
Sum utgiftsført					1 776 527 000	1 595 163 479	

Inntekts- kapittel	Kapittelnavn	Post	Posttekst		Samlet tildeling**	Regnskap 2024	Merinntekt og mindre- inntekt(-)
3041	Stortinget	01	Inntekter		5 000 000	7 226 984	2 226 984
3041	Stortinget	03	Leieinntekter		2 300 000	4 904 424	2 604 424
5309	Tilfeldige inntekter	29	Tilfeldige inntekter		0	4 171 550	
5700	Folketrygdens inntekter	72	Arbeidsgiveravgift		0	96 952 867	
Sum inntektsført					7 300 000	113 255 825	
Netto rapportert til bevilgningsregnskapet						1 481 907 654	
Kapitalkontoer							
60088501	Norges Bank KK /innbetalinger					35 452 932	
60088502	Norges Bank KK/utbetalinger					-1 502 111 443	
700040	Endring i mellomværende med statskassen					-15 249 142	
Sum rapportert						0	
Beholdninger rapportert til kapitalregnskapet (31.12)							
Konto	Tekst				2024	2023	Endring
700040	Mellomværende med statskassen				-54 033 740	-38 784 598	-15 249 142

Tabell 7: Oppstilling av bevilgningsrapportering.

Note A Forklaring av samlet tildeling utgifter			
Kapittel og post	Overført fra i fjor	Årets tildelinger	Samlet tildeling
004101	52 027 000	1 154 600 000	1 206 627 000
004121	619 000	1 413 000	2 032 000
004145	133 068 000	167 700 000	300 768 000
004170		242 700 000	242 700 000
004173		18 100 000	18 100 000
004174		6 300 000	6 300 000

Tabell 8: Note A, Forklaring av samlet tildeling utgifter.

Note B Forklaring til brukte fullmakter og beregning av mulig overførbart beløp til neste år											
Kapittel og post	Stikkord	Merutgift(-)/mindre utgift	Utgiftsført av andre iht. avgitte belastningsfullmakter(-)	Merutgift(-)/mindreutgift etter avgitte belastningsfullmakter	Merinntekter / mindreinntekter(-) iht. merinntektsfullmakt	Omdisponering fra post 01 til 45 eller til post 01/21 fra neste års bevilgning	Innsparinger(-)	Sum grunnlag for overføring	Kompensasjon for lønnsoppgjøret 2024	Maks. overførbart beløp	Mulig overførbart beløp beregnet av virksomheten
004101		152 435 486	-74 870 656	77 564 830	2 226 984			79 791 814	7 500 000	64 855 000	64 855 000
004121	kan overføres	994 876		994 876				994 876		7 263 000	995 000
004145	kan overføres	105 461 693		105 461 693				105 461 693		328 019 000	105 462 000
004170		1 149 717			Ikke aktuell	Ikke aktuell	Ikke aktuell	Ikke aktuell			
004173		392 385		392 385	Ikke aktuell	Ikke aktuell	Ikke aktuell	Ikke aktuell			
004174		-34 333		-34 333	Ikke aktuell	Ikke aktuell	Ikke aktuell	Ikke aktuell			

Tabell 9: Note B, Forklaring til brukte fullmakter og beregning av mulig overførbart beløp til neste år.

I 2024 har Stortinget gitt belastningsfullmakt til Statens pensjonskasse med inntil 75 millioner kroner. Det er søkt om overføringer på 105,5 millioner kroner under post 45, Større utstyrsanskaffelser og vedlikehold, og 64,9 millioner kroner på post 01, Driftsutgifter. For post 21 er det søkt om overføringer på kroner 1 000.

I 2024 har Stortinget mottatt belastningsfullmakt fra Utenriksdepartementet på inntil 1,4 millioner kroner til dekning av opp til 12 stortingsrepresentanters deltakelse på FNs 79. generalforsamling høsten 2024.

Oppstilling av artskontorrapportering m/noter

Oppstilling av artskontorrapporteringen 31.12.2024			
	Note	2024	2023
Driftsinntekter rapportert til bevilgningsregnskapet			
Innbetalinger fra gebyrer	1	0	0
Innbetalinger fra tilskudd og overføringer	1	0	342 691
Salgs- og leieinnbetalinger	1	12 131 408	9 667 189
Andre innbetalinger	1	0	824
Sum innbetalinger fra drift		12 131 408	10 010 704
Driftsutgifter rapportert til bevilgningsregnskapet			
Utbetalinger til lønn	2	751 996 191	714 255 729
Andre utbetalinger til drift	3	410 249 928	368 338 927
Sum utbetalinger til drift		1 162 246 119	1 082 594 657
Netto rapporterte driftsutgifter		1 150 114 711	1 072 583 953

Investerings- og finansinntekter rapportert til bevilgningsregnskapet			
Innbetaling av finansinntekter	4	0	0
Sum investerings- og finansinntekter		0	0
Investerings- og finansutgifter rapportert til bevilgningsregnskapet			
Utbetaling til investeringer	5	89 466 911	40 322 649
Utbetaling til kjøp av aksjer	5, 8	0	0
Utbetaling av finansutgifter	4	11 538	15 851
Sum investerings- og finansutgifter		89 478 449	40 338 500
Netto rapporterte investerings- og finansutgifter		89 478 449	40 338 500
Innkrevingsvirksomhet og andre overføringer til staten			
Innbetaling av skatter, avgifter, gebyrer m.m.	6	4 171 550	13 955 777
Sum innkrevingsvirksomhet og andre overføringer til staten		4 171 550	13 955 777
Tilskuddsforvaltning og andre overføringer fra staten			
Utbetalinger av tilskudd og stønader	7	265 592 231	254 665 163
Sum tilskuddsforvaltning og andre overføringer fra staten		265 592 231	254 665 163
Inntekter og utgifter rapportert på felleskapitler			
Gruppelivsforsikring konto 1985 (ref. kap. 5309, inntekt)		0	0
Arbeidsgiveravgift konto 1986 (ref. kap. 5700, inntekt)		96 952 867	93 199 713
Nettoføringsordning for merverdiavgift konto 1987 (ref. kap. 1633, utgift)		77 846 679	66 352 185
Netto rapporterte utgifter på felleskapitler		-19 106 188	-26 847 527
Netto rapportert til bevilgningsregnskapet		1 481 907 654	1 326 784 312

Oversikt over mellomværende med statskassen			
Eiendeler og gjeld		2024	2023
Fordringer på ansatte		510 620	486 978
Andre fordringer		-896 926	-560 074
Kontanter		4 000	4 000
Bankkontoer med statlige midler utenfor Norges Bank		0	0
Skyldig skattetrekk og andre trekk		-30 832 399	-29 723 604
Skyldige offentlige avgifter		0	0
Avsatt pensjonspremie til Statens pensjonskasse		-22 791 624	-9 009 835
Mottatte forskuddsbetalinger		0	0
Lønn (negativ netto, for mye utbetalt lønn m.m)		-4 083	42 619
Differanser på bank og uidentifiserte innbetalinger		-23 328	-24 681
Sum mellomværende med statskassen	8	-54 033 740	-38 784 597

Tabell 10: Oppstilling av artskontorapporteringen.

Note 1 Innbetalinger fra drift		
	31.12.2024	31.12.2023
Innbetalinger fra gebyrer		
Sum innbetalinger fra gebyrer	0	0
Innbetalinger fra tilskudd og overføringer		
Tilskudd og overføringer fra delegasjon	0	342 691
Sum innbetalinger fra tilskudd og overføringer	0	342 691
Salgs- og leieinnbetalinger		
Salgsinntekter høy sats	7 096 612	6 301 667
Salgsinntekter, middels sats	90 355	80 397
Salgsinntekter, avgiftsfri	40 017	247 923
Leieinntekter Eiendom	4 904 424	3 037 201
Sum salgs- og leieinnbetalinger	12 131 408	9 667 189
Andre innbetalinger		
Annen inntekt	0	824
Sum andre innbetalinger	0	824
Sum innbetalinger fra drift	12 131 408	10 010 704

Tabell 11: Note 1, Innbetalinger fra drift.

Note 2 Utbetalinger til lønn		
	31.12.2024	31.12.2023
Lønn	613 382 774	583 633 604
Arbeidsgiveravgift	96 952 867	93 199 713
Pensjonsutgifter	45 058 213	35 631 754
Sykepenger og andre refusjoner (-)	-14 063 674	-9 333 183
Andre ytelser	10 666 011	11 123 843
Sum utbetalinger til lønn	751 996 191	714 255 729
Antall utførte årsverk:	475	479

Tabell 12: Note 2, Utbetalinger til lønn.

Utbetalinger til lønn inkluderer 235,9 millioner kroner i utbetalinger til representanter. Utbetalinger til representanter består av godtgjørelser og arbeidsgiveravgift. Av dette utgjør godtgjørelser 203,7 millioner kroner. I tillegg kommer pensjon av godtgjørelser som ikke regnskapsføres i Stortingets regnskap, men fremkommer i statsregnskapet gjennom innrapportering fra SPK, jf. Note B. Pensjoner kostnadsføres basert på faktisk påløpt premie for ansatte og faktisk utbetalt pensjon for tidligere representanter.

Note 3 Andre utbetalinger til drift		
	31.12.2024	31.12.2023
Husleie	21 241 818	25 357 251
Vedlikehold egne bygg og anlegg	21 667 776	20 709 674
Vedlikehold og ombygging av leide lokaler	116 378	825
Andre utgifter til drift av eiendom og lokaler	29 268 216	32 316 674
Reparasjon og vedlikehold av maskiner, utstyr mv.	7 208 162	5 376 555
Mindre utstyrsanskaffelser	7 406 826	5 863 063
Leie av maskiner, inventar og lignende	33 555 798	34 500 883
Kjøp av konsulenttenester	158 890 334	122 053 243
Kjøp av andre fremmede tjenester	30 340 152	29 966 254
Reiser og diett	61 139 956	54 176 773
Øvrige driftsutgifter	39 414 512	38 017 731
Sum andre utbetalinger til drift	410 249 928	368 338 927

Tabell 13: Note 3, Andre utbetalinger til drift.

Note 4 Finansinntekter og finansutgifter		
	31.12.2024	31.12.2023
Innbetaling av finansinntekter		
Inntekter fra eiendeler i selskap m.m	0	0
Salgssum ved realisasjon av verdipapirer	0	0
Renteinntekter	0	0
Valutagevinst	0	0
Annen finansinntekt	0	0
Sum innbetaling av finansinntekter	0	0

	31.12.2024	31.12.2023
Utbetaling av finansutgifter		
Renteutgifter	11 538	15 851
Valutatap	0	0
Annen finansutgift	0	0
Sum utbetaling av finansutgifter	11 538	15 851

Tabell 14: Note 4, Finansinntekter og finansutgifter.

Note 5 Utbetaling til investeringer og kjøp av aksjer		
	31.12.2024	31.12.2023
Utbetaling til investeringer		
Immaterielle eiendeler og lignende	1 207 141	408 490
Tomter, bygninger og annen fast eiendom	15 300 681	11 731 555
Infrastruktureiendeler	0	0
Maskiner og transportmidler	1 611 743	1 055 139
Driftsløsøre, inventar, verktøy og lignende	71 347 346	27 127 465
Sum utbetaling til investeringer	89 466 911	40 322 649
	31.12.2024	31.12.2023
Utbetaling til kjøp av aksjer		
Kapitalinnskudd	0	0
Obligasjoner	0	0
Investeringer i aksjer og andeler	0	0
Sum utbetaling til kjøp av aksjer	0	0

Tabell 15: Note 5, Utbetaling til investeringer og kjøp av aksjer.

Note 6 Innkrevingsvirksomhet og andre overføringer til staten		
	31.12.2024	31.12.2023
Tilfeldige inntekter, ymse	4 171 550	13 955 777
Sum innkrevingsvirksomhet og andre overføringer til staten	4 171 550	13 955 777

Tabell 16: Note 6, Innkrevingsvirksomhet og andre overføringer til staten.

Reduksjonen fra 2023 til 2024 skyldes tilbakeføring av for mye beregnet pensjon i 2022, med 12,6 millioner kroner, som ble tilbakeført i 2023.

Note 7 Tilskuddsforvaltning og andre overføringer fra staten		
	31.12.2024	31.12.2023
Overføringer til forvaltningsorganer med særskilte fullmakter (nettbudsjetterte virksomheter)	0	2 900 000
Reisetilskudd læringsspill - grunnskoler (kommuner)	2 183 831	2 494 550
Reisetilskudd læringsspill - vdg skoler (fylkeskommuner)	4 150 502	2 874 254
Tilskudd til partigruppene	241 550 283	228 623 894
Kontingent delegasjoner	17 707 615	16 272 465
Tilskudd til Nobelinstituttet	0	1 500 000
Sum tilskuddsforvaltning og andre overføringer fra staten	265 592 231	254 665 163

Tabell 17: Note 7, Tilskuddsforvaltning og andre overføringer fra staten.

Note 8 Sammenheng mellom avregning med statskassen og mellomværende med statskassen			
Del A Forskjellen mellom avregning med statskassen og mellomværende med statskassen			
	31.12.2024	31.12.2024	Forskjell
	Spesifisering av bokført avregning med statskassen	Spesifisering av rapportert mellomværende med statskassen	
Finansielle anleggsmidler			
Investeringer i aksjer og andeler*	0	0	0
Obligasjoner	0	0	0
Sum	0	0	0
Omløpsmidler			
Kundefordringer	475 336	0	475 336
Andre fordringer	-351 669	-386 306	34 638
Fordringer vedrørende innkreivingsvirksomhet og andre overføringer til staten	873 877	0	873 877
Bankinnskudd, kontanter og lignende	4 000	4 000	0
Sum	1 001 544	-382 306	1 383 851
Langsiktig gjeld			
Annen langsiktig gjeld	0	0	0
Sum	0	0	0
Kortsiktig gjeld			
Leverandørgjeld	-45 132 953	0	-45 132 953
Skyldig skattetrekk og andre trekk	-30 832 399	-30 832 399	0
Skyldige offentlige avgifter	0	0	0
Annen kortsiktig gjeld	-27 411	-22 819 035	22 791 624
Gjeld vedrørende tilskuddsforvaltning og andre overføringer fra staten	-21 006 035	0	-21 006 035
Sum	-96 998 798	-53 651 434	-43 347 364
Sum	-95 997 254	-54 033 740	-41 963 513

Tabell 18: Note 8, Sammenheng mellom avregning med statskassen og mellomværende med statskassen.

I tillegg til leverandørgjelden opplyst i note 8 hadde Stortinget ved årsskiftet fakturaer for 12,8 millioner kroner i fakturabehandlingssystemet som ikke framkommer av regnskapstallene over.

