



Maj 2009

2008 var præget af arbejdet med administrationens mission, vision og strategi. Et arbejde, som ud over at inddrage hele organisationen også involverede vores brugere, først og fremmest medlemmerne, men også pressen, ministerierne og andre relevante interessenter. Arbejdet er nærmere beskrevet i dette års Personalepolitisk Redegørelse.

En anden interessant nyskabelse har været arbejdet med MLP-undersøgelsen, som er en kombination af en medarbejdertilfredshedsundersøgelse, en lederevaluering og en undersøgelse af det psykiske arbejdsmiljø. Arbejdet med at tilrettelægge undersøgelsen, som først blev gennemført i februar 2009, fandt sted i andet halvår af 2008.

Jeg håber, at Personalepolitisk Redegørelse kan bidrage til et højt informationsniveau på personaleområdet og være et nyttigt opslagsværk i personalearbejdet.

John Baastrup
personalechef

1. ORGANISATIONSUDVIKLING	3
2. PERSONALEADMINISTRATIVE NØGLETAL	4
2.1. Normering, antal ansatte og lønsum.....	4
2.2. Personalegrupper	4
2.3. Alders- og kønsfordeling.....	5
2.4. Anciennitet	5
2.5. Ansættelsesformer.....	6
2.6. Rekruttering og mobilitet.....	6
2.7. Sygefravær	8
2.8. Mer- og overarbejde.....	9
2.9. Tjenesterejser	10
3. LØN OG OVERENSKOMSTER.....	10
3.1. Overenskomster og aftaler	10
3.2. Forhandling af decentral løn	11
4. PERSONALEPOLITIK, ARBEJDSMILJØ OG SAMARBEJDE	12
4.1. Løbende revision af personalepolitikken	12
4.2. Arbejdsmiljø	13
4.3. Det sociale ansvar	14
4.4. Undersøgelser og processer	15
4.5. Samarbejdsudvalget	15
5. SUNDHEDSFREMME OG PERSONALELEVELFÆRD	16
5.1. Sundhedsfremme.....	16
5.2. Personalelevelfærd.....	17
5.3. Foreningstilskud.....	17
6. KOMPETENCEUDVIKLING	18
6.1. Uddannelsesbudget.....	18
6.2. Central efteruddannelse	18
6.2.1. Budget og forbrug	18
6.2.2. Kurser og aktiviteter	19
6.2.3. 50-50-ordningen.....	20
6.2.4. Lederudvikling.....	21
6.2.5. Typeprofiler	21
6.2.6. Studierejser og udvekslingsophold	22
6.2.7. Orienteringsrejsen.....	23
6.3. Decentral efteruddannelse.....	23
6.4. Uddannelse af tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter	25
6.5. Evaluering af kompetenceudvikling	26
7. INTERN KOMMUNIKATION OG VIDENDELING	26
7.1. Intern kommunikation	26
7.2. Information om personaleforhold	27
7.3. Videndeling	28

BILAG 1-2

1. Organisationsudvikling

Folketingets Administration begyndte i 2008 en proces om mission, vision, strategi, handlingsplaner og justering af organisationen. Arbejdet blev tilrettelagt med en høj grad af medarbejderinddragelse for at styrke det tværgående medejerskab.

Missionen var givet: "Folketingets Administration sørger for, at folketingsmedlemmerne kan koncentrere sig om det politiske arbejde."

Visionen beskriver, hvor organisationen gerne vil være om fem år. Den blev til efter en grundig proces med bidrag fra enhederne, hvor alle medarbejdere havde mulighed for at deltage. En arbejdsgruppe med lige dele repræsentanter fra ledelse og medarbejdere styrede processen og udarbejdede indstilling til en vision, som Samarbejdsudvalget, chefgruppen og direktionen behandlede. Direktionen formulerede det endelige udkast, som gruppeformændene blev hørt om, og som formanden godkendte.

Resultatet blev følgende vision:

"Vi understøtter det moderne folkestyre.

I et driftssikkert og kreativt miljø er vi
medlemsorienterede
helhedstænkende
selvledende.

Det er der 179 gode grunde til."

Strategien beskriver relativt kort de overordnede forhold, som skal bringe os frem til visionen. Den blev udarbejdet i et samarbejde mellem direktion, chefer og medarbejdere. 90 medarbejdere deltog i workshops om strategien og bidrog til arbejdet. Desuden blev der holdt møder med medlemmer, medlemssekretærer, gruppesekretariater og pressen og indhentet skriftlige bemærkninger fra udvalgsformænd og ministersekretariater.

Resultatet blev følgende strategi, som Folketingets formand har godkendt:

"Vi vil derfor i de kommende 5 år

udvikle med respekt for driftsaktiviteterne
fokusere på rettidig og behovsstyret dokumentation, distribution og kommunikation
forbedre vores processer og resultater ved at inddrage brugere og medarbejdere
tilbyde standardydelser med mulighed for individuel tilpasning, alle ydelser skal være kendte og alle regler enkle
fremme formidlingen til borgerne om Folketingets arbejde
intensivere videndeling, koordinering og samarbejde
fremme ansvar og arbejdsglæde gennem kompetenceudvikling, anerkendelse og delegering."

I 2009 er opgaven at formulere en 5-årig overordnet handlingsplan 2009-2013, som kort skal beskrive nye opgaver/projekter, som strategien gør relevante over de kommende fem år. Herefter justeres organisationen, så den understøtter de udarbejdede strategier. Den nye organisation forventes at træde i kraft den 1. juni 2009. Også i denne del af processen inddrages medarbejderne.

2. Personaleadministrative nøgletal

2.1. Normering, antal ansatte og lønsum

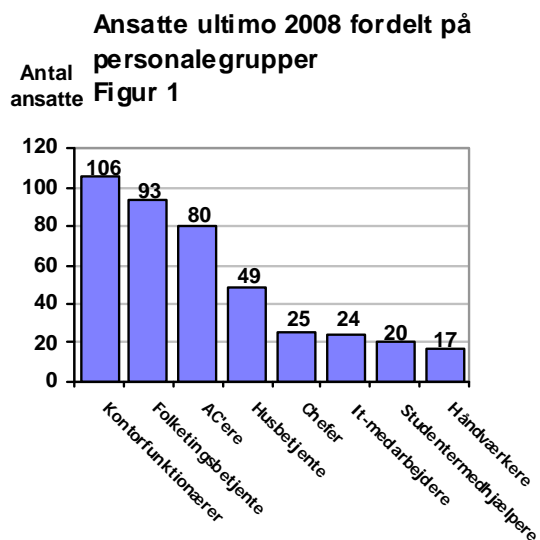
Normeringen i Folketingets Administration, inkl. barselsvikarer mv. og timelønnede, var i 2008 på 398 årsværk, og det samlede personaleforbrug har udgjort 391 årsværk.

Der var ultimo 2008 ansat 414 medarbejdere i Folketingets Administration.

Den bevilgede lønsum var 177,0 mio. kr. inkl. 3,1 mio. kr. i videreførte (opsavede) midler fra 2007. Den faktiske lønudgift udgjorde 167,4 mio. kr.¹

2.2. Personalegrupper

Den største personalegruppe i Folketingets Administration er kontorfunktionærer, som foruden kontorphonale tæller referenter, tekstbehandlere, kontorelever og stagiaires. Den næststørste gruppe er folketingsbetjente. Herefter følger AC'er (herunder bibliotekarer), husbetjente, chefer, it-medarbejdere, studentermedhjælpere og håndværkere².



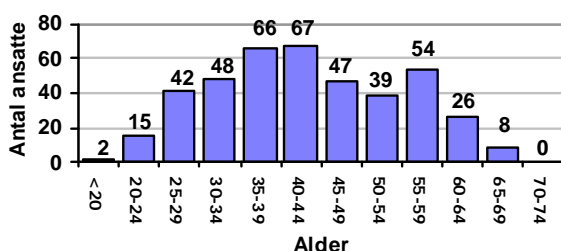
¹ Lønsummen er angivet i løbende priser.

2.3. Alders- og kønsfordeling

Ultimo 2008 var gennemsnitsalderen 42,9 år. Der er tale om et fald i forhold til 2007, hvor gennemsnitsalderen var 43,6 år³.

Aldersfordelingen fremgår af følgende figur:

Aldersfordeling ultimo 2008
Figur 2



Kønsfordelingen var ved udgangen af året 225 kvinder (54 %) og 189 mænd (46 %). Især i husbetjentkorpset og på kontorområdet er langt hovedparten af medarbejderne kvinder.

For chefernes vedkommende er kønsfordelingen 56 % kvinder og 44 % mænd, og chefernes kønsfordeling afspejler således kønsfordelingen i organisationen som helhed.

På det statslige område er fordelingen omvendt, idet der her er 44 % kvinder og 56 % mænd⁴. Kvindernes andel er dog stigende på det statslige område.

2.4. Anciennitet

Figur 3 viser ancienniteten for ansatte i Folketingets Administration pr. 31. december 2008. Den gennemsnitlige anciennitet for alle ansatte var 10,3 år.

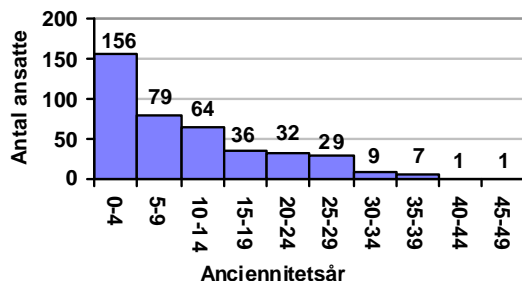
Der er tale om en stigning i forhold til 2007, hvor tallet var 9,8 år, men tallet for 2008 ligger på niveau med 2006.

² Til og med Personalepolitisk Redegørelse 2005 er chefkonsulenter i lønramme 36, 37 og 38 opgjort som chefer, mens inspektører er talt med i betjentgruppen. Fra og med 2006 er chefkonsulenter opgjort som AC'ere, mens inspektørerne opgøres som en del af chefgruppen.

³ Ifølge Personalestyrelsen har staten ikke opgjort gennemsnitsalderen siden 2004. Det er derfor ikke muligt at foretage en aktuel sammenligning.

⁴ Kilde: Statens personale i tal, Personalestyrelsen, september 2008.

Anciennitet ultimo 2008
Figur 3



2.5. Ansættelsesformer

Ultimo 2008 var der 84 tjenestemænd (20 %) og 328 overenskomstansatte (79 %) ansat i Folketingets Administration. Kun 2 medarbejdere (mindre end 1 %) var ansat efter regulativ, nemlig piccoloer.

Antallet af tjenestemænd falder år for år, idet der siden 1992 som følge af en præsidiebeslutning ikke er blevet ansat tjenestemænd. I 1998, hvor fordelingen første gang blev opgjort, var andelen af tjenestemænd 33 %.

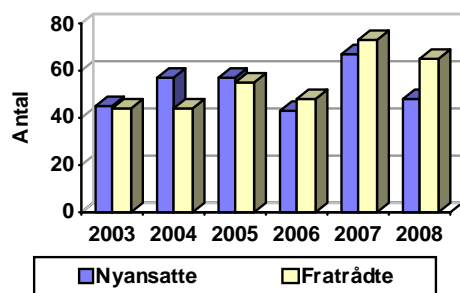
I staten er andelen af tjenestemænd og tjenestemandslignende ansatte ligeledes faldende og udgjorde i 2008 29 % af den samlede årsværkssum⁵.

2.6. Rekruttering og mobilitet

Folketingets Administration har i 2008 sagt goddag til 48 nye medarbejdere og farvel til 65.

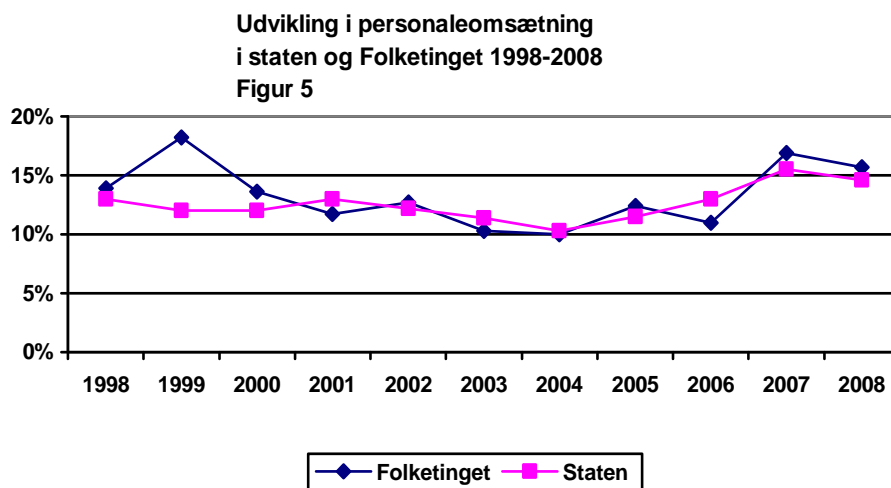
Nedenstående figur viser tilgang og afgang i de senere år:

Nyansatte og fratrådte
2003-2008
Figur 4



⁵ Kilde: Finansministeriets forhandlingsdatabase.

Personaleomsætningen i Folketingets Administration var i 2008 på 15,7 % (2007: 16,9 %) ⁶. Udviklingen i personaleomsætningen fremgår af følgende figur:



Personaleomsætningen har i store træk fulgt udviklingen i statens personaleomsætning. Til sammenligning var statens personaleomsætning i 2008 på 14,6 % ⁷.

Der blev i alt gennemført 34 stillingsopslag i 2008 mod 44 i 2007.

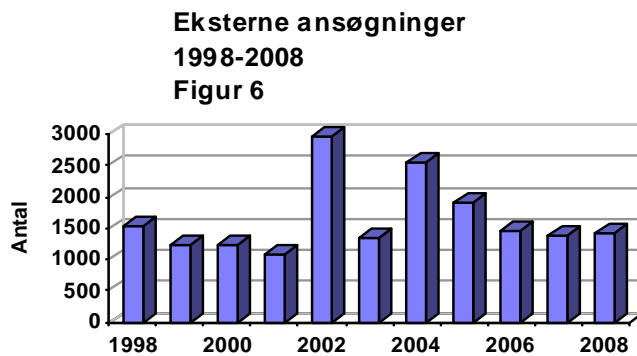
Eksterne stillingsopslag på kontor- og folketingsbetjentområdet og håndværker- og husbetjentområdet bringes som hovedregel i Søndagsavisen eller Urban. Ved AC-stillinger anvendes DJØF Bladet, Magisterbladet, Kommunikatøren eller andet relevant fagblad alt efter stillingsindhold. Stillinger på it-området annonceres typisk i Computerworld eller i PROSA's fagblad. Desuden benyttes annoncering på den statslige jobportal Jobnet og på Job-i-staten. Endelig rekrutteres enkelte medarbejdere uden forudgående opslag, f.eks. ved henvendelse til ministerier og styrelser eller ved opslag i emnebank med tidligere ansøgere.

Der var i 2008 i alt 25 interne ansøgere til internt og eksternt opslåede stillinger, svarende til et gennemsnit på 0,7 (2007: 0,7) intern ansøger pr. opslag.

⁶ Personaleomsætningen beregnes ved at sætte antallet af afgåede medarbejdere i forhold til det samlede antal ansatte. Til og med 2002 blev personaleomsætningen beregnet ved at sætte antallet af afgåede medarbejdere i forhold til det gennemsnitlige antal medarbejdere i året. Figur 5 er korrigeret for dette forhold, så tallene er sammenlignelige.

⁷ Kilde: Personalestyrelsens hjemmeside - Personaleomsætning i staten 2008.

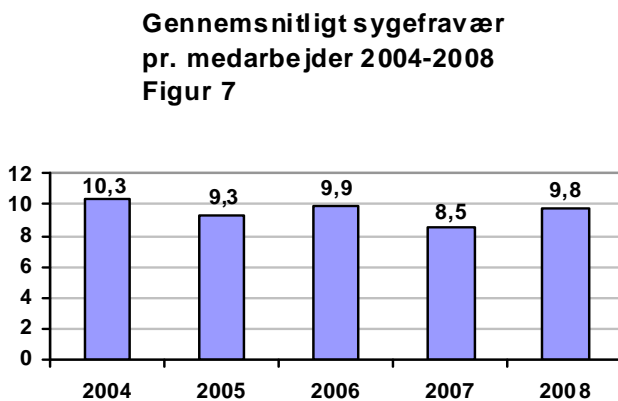
Stillingsopslagene tiltrak i alt 1.428 eksterne ansøgere mod 1.383 i 2007. Rekordåret er fortsat 2002, hvor der var 2.954 eksterne ansøgere. Nedenstående figur illustrerer udviklingen:



Antallet af eksterne ansøgninger er nu næsten nede på niveauet for perioden 1999-2001. Folketingets Administration oplever især et faldende ansøgertal inden for håndværkerområdet, folketingsbetjentområdet og kontorområdet og til vikariater, stillinger på nedsat tid, elevstillinger og visse specialstillinger.

2.7. Sygefravær

Sygefraværet i 2008 var 9,8 sygedage pr. medarbejder mod 8,5 i 2007, svarende til en stigning på 15 %⁸.



⁸ Sygefraværet beregnes på grundlag af fraværskdage og fraværstimer som følge af sygdom sat i forhold til det samlede antal arbejdsdage pr. ansat i året. I opgørelsen indgår alle former for sygdom, herunder også graviditetsbetinget sygdom og sygdom som følge af arbejdsskader.

Til sammenligning kan nævnes, at sygefraværet i staten i 2008 var 8,5 sygedage pr. medarbejder⁹. Statens sygefravær har været jævnt stigende siden 2000, hvor det var 7,4 dage pr. medarbejder pr. år.

Fordelt på køn var sygefraværet i Folketingets Administration 8,0 (2007: 7,0) dage for mænd og 11,2 (2007: 9,7) dage for kvinder.

Ved årets afslutning var det den generelle opfattelse i Personalekontoret, at året havde været præget af mange langtidssyge med ganske alvorlige sygdomme, og at det gennemsnitlige sygefravær muligvis kunne være påvirket heraf. Der blev derfor sat et lille analysearbejde i gang.

Fra 2007 til 2008 steg antallet af langtidssyge med alvorlige sygdomme fra 16 til 27. Antal sygedage som følge af langtidssygdom steg fra 1.286 dage til 2.053 dage, en stigning på 767 dage. Der blev ved udarbejdelsen af statistikken foretaget en kvalitativ vurdering af langtidssygdommen, således at der ikke kun er tale om antal dage, men også, at sygedagene strækker sig over en længere sammenhængende periode og med en alvorlig sygdom som årsag til sygdommen.

Det totale sygefravær for alle i organisationen udgjorde i 2007 4.269 dage og i 2008 4.619 dage eller en stigning på 350 dage.

Ud fra en alt andet lige-betragtning burde det totale sygefravær som følge af de flere sygefraværsdage, der skyldes alvorlig sygdom, være steget med 767. Dette er imidlertid ikke tilfældet, og en meget forsigtig konklusion kan derfor være, at det almindelige sygefravær, dvs. sygefravær, som ikke skyldes langtidssygdom, reelt er faldet i 2008.

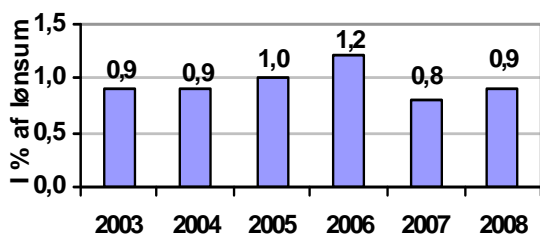
2.8. Mer- og overarbejde

Der blev i 2008 udbetalt 1,6 mio. kr. (2007: 1,4 mio. kr.) for mer- og overarbejde, hvilket svarer til 0,9 % af lønsummen. Til sammenligning kan nævnes, at mer- og overarbejde udgjorde 1,6 % af lønsummen i staten¹⁰.

⁹ Kilde: Personalestyrelsens hjemmeside - Sygefravær i staten - året 2008.

¹⁰ Kilde: Personalestyrelsen. Tallet dækker perioden 4. kvartal 2007 til og med 3. kvartal 2008.

Udbetaling for mer- og overarbejde
2003-2008
Figur 8



Ledelsen har i en årrække arbejdet målrettet med at reducere omfanget af mer- og overarbejde og niveauet herfor ligger nu væsentligt under niveauet for 2002, hvor mer- og overarbejdet kostede 2,9 mio. kr., dengang svarende til 2,1 % af lønsummen.

Der er mange faktorer, som indvirker på omfanget af mer- og overarbejde, herunder bl.a. Folketingets mødeaktivitet, antallet af ubesatte stillinger og antallet af mødetimer i Folketingssalen.

Udbetaling for mer- og overarbejde forekommer især hos AC-medarbejdere (32 % af det udbetalte beløb), folketingsbetjente (26 %), kontormedarbejdere (16 %), chefer (9 %) og it-medarbejdere (7 %).

2.9. Tjenesterejser

I 2008 blev der brugt 1.515.000 kr. (2007: 1.401.000 kr.) til tjenesterejser ud af et budget på 1.469.000 kr., svarende til et merforbrug på 3 %¹¹.

3. Løn og overenskomster

3.1. Overenskomster og aftaler

Folketingets Administration er et selvstændigt forhandlingsområde, som har egne overenskomster/aftaler, der forhandles med de forskellige personaleorganisationer.

Typisk foregår forhandlingerne i Folketingets Administration på den måde, at administrationen afventer overenskomst- og aftaleresultatet på statens område for derefter at indlede forhandlinger med de relevante personaleorganisationer. Forhandlingerne foregår inden for den samme økonomiske ramme som i staten, og størstedelen af de statslige aftaler overføres med visse undtagelser til Folketingets Administration.

¹¹ Tjenesterejsemidlerne finansierer også udgifter til orienteringsrejsen og studierejser samt rejseudgifter for It & Tele, EU-Oplysningen og Folketingets repræsentant ved EU.

2008 var et overenskomstår, og der har derfor været ført forhandlinger med de relevante personaleorganisationer om fornyelse af overenskomster for perioden 2008-2011. Ved udgangen af 2008 var der indgået aftaler om nye overenskomster med PROSA, CO II og OAO. Forhandlinger for AC'ere blev påbegyndt og fortsætter i 2009. Forhandlinger om ny overenskomst for chefer afventer resultatet af AC-forhandlingerne.

Ud over overførselse af resultaterne fra statens område er de væsentligste elementer i Folketingets nye overenskomster:

Forhøjelse af folketingstillæg inden for PROSA's forhandlingsområde fra 13.100 kr. årligt (oktober 1997-niveau) til 19.200 kr. årligt (oktober 1997-niveau).

Forhøjelse af folketingstillæg inden for CO II's forhandlingsområde fra 13.100 kr. årligt (oktober 1997-niveau) til 15.300 kr. årligt (oktober 1997-niveau).

Referentstillæg på 8.000 kr. årligt (oktober 1997-niveau).

Forlængelse af skalatrinsforløb for folketingsbetjente med et trin.

Forlængelse af skalatrinsforløb for inventarbetjente med et trin.

Kompensation ved bortfald af varslet overarbejde og ændring i tjenestelister for CO II'ere og OAO'ere.

Saldoforhøjelse for omsorgsdage til 15 dages frihed.

Herudover blev der aftalt sproglige præciseringer af enkelte overenskomst- og aftalebestemmelser.

3.2. Forhandling af decentral løn

Resultatet af såvel decentrale lønforhandlinger om ny løn som lokallønsforhandlingerne fremgår af nedenstående tabeller.

Tabel 1. Aftaler om ny løn og udmøntet beløb (AC-området)

	Antal aftaler		Udmøntet beløb	
	2007	2008	2007	2008
Omklassificering til special/ chef-konsulent	2	5	340.186 kr. i varige årlige lønforbedringer	424.563 kr. i varige årlige lønforbedringer
Funktionstillæg	3	2		
Kvalifikationstillæg	12	7		
Forhøjelse af best. tillæg bibl.	-	13		
Midlertidige tillæg	1	-	19.364 kr.	-
Engangsvederlag (ny løn)	21	16	362.500 kr.	330.000 kr.
I alt:	39	38	722.050 kr.	754.563 kr.

Tabel 2. Aftaler om ny løn og udmøntet beløb (it-området)

	Antal aftaler		Udmøntet beløb	
	2007	2008	2007	2008
Funktionstillæg	-	-	158.098 kr. i	27.800 kr. i

Kvalifikationstillæg	4	1	varige årlige lønforbedringer	varige årlige lønforbedringer
Midlertidige tillæg	-	-	-	-
Engangsvederlag (ny løn)	-	-	-	-
I alt:	4	1	158.098 kr.	27.800 kr.

Lokale forhandlinger om ny løn for 2007 og 2008 har afventet resultat af overenskomstforhandlingerne i 2008. De lokale forhandlinger var endnu ikke afsluttet ved udgangen af 2008.

Aftaler om lønforbedringer for AC- og it-medarbejdere finansieres af lønsummen.

Table 3. Udmøntning af lokalløn i 2008 (øvrige personalegrupper)

Beløb i april 2008-niveau	Tillæg og omklassificeringer (kr.)	Engangsvederlag (kr.)
Kontorfunktionærer (inkl. referenter, tekstbehandlere, kontorelever, stagiaires og studentermedhjælpere)	227.072 kr.	302.900 kr.
Folketingsbetjente (inkl. piccoloer/ piccoliner)	-	-
Håndværkere (inkl. inventarbetjente og vinduespolerere)	-	-
Husbetjente	-	160.000 kr.

Udmøntningen for kontorfunktionærerne vedrører lokallønsforhandlinger for både 2007/08 og 2008/09.

Lokallønsforhandlingerne for 2008/2009 for folketingsbetjente, husbetjente og håndværkere var ikke påbegyndt ved udgangen af 2008. For betjentenes vedkommende var lokallønsforhandlingerne for 2007/08 tillige ikke afsluttet.

For husbetjentenes vedkommende blev der i 2007 indgået aftale om fordeling af lokallønsmidler for to perioder, nemlig både 2006/2007 og 2007/2008. I denne aftale blev der hensat 160.000 kr. til brug for udbetaling af engangsvederlag i 2008.

4. Personalepolitik, arbejdsmiljø og samarbejde

4.1. Løbende revision af personalepolitikken

Personalekontoret arbejder løbende med revision af de personalepolitiske værktøjer, delpolitikker og vejledninger som erstatning for én stor, samlet revision hvert 4. eller 5. år. Det skulle gerne give personalepolitikken et mere dynamisk præg.

I 2008 er følgende revideret eller nyudviklet:

Håndbog for chefer i Folketingets Administration.

Vejledning om blomster ved sygdom og dødsfald.
Vejledning om fleksjob.
Retningslinjer for spiseordningen.
Evaluering og revision af alkoholpolitikken.
Design og planlægning af MLP-undersøgelsen (medarbejdertilfredshed, ledelseskvalitet og psykisk arbejdsmiljø).

Følgende var ved udgangen af 2008 under revision eller nyudvikling:

Ajourføring af udviklingssamtaler (MUS), herunder indarbejdelse af seniorsamtaler.
Udvikling af et samtaleværktøj til afklaring af kompetencebehov (individuel kompetenceafklaring).
Etablering af stressberedskab (udmøntning af arbejdsmiljøpolitikken).

4.2. Arbejdsmiljø

I 2008 blev Sikkerhedsudvalgets navn ændret til Arbejdsmiljøudvalget. Sikkerhedsrepræsentanternes navn blev ændret til arbejdsmiljørepræsentanter, og Sikkerhedsgruppe 1 og 2 blev ændret til Arbejdsmiljøgruppe 1 og 2.

Navneændringen blev gennemført, fordi arbejdsmiljøarbejde omfatter flere ting end blot sikkerhed, og fordi ordet "sikkerhed" i Folketinget også refererer til fysisk sikkerhed, dvs. bl.a. adgangsforhold.

Arbejdet med arbejdsmiljøgennemgange fortsatte. Alle medlemmer af Arbejdsmiljøudvalget gennemgik i den forbindelse en 2-dages uddannelse. Gennemgangene omfatter forhold som indeklima, støj, kontorergonomi og sikkerhed og skal ses som et supplement til den lovpligtige arbejdspladsvurdering (APV), der foretages hvert 3. år. Der er udarbejdet en forretningsgang for arbejdsmiljøgennemgange, som kan læses i Kvalitetshåndbogen på Nettinget.

I 2008 har enhederne i administrationen arbejdet videre med de arbejdsmiljømæssige problemstillinger, der blev kortlagt i APV'en i 2006.

Formålet med APV'en er at skabe overblik over det fysiske og det psykiske arbejdsmiljø og dermed et grundlag for handlingsplaner og forbedringer på arbejdsmiljøområdet. Resultaterne er registreret i APV-databasen, som alle medarbejdere har adgang til på Nettinget.

Alle chefer og udvalgte medarbejdere i enhederne har gennemgået et internt kursus i og fået skriverettigheder til anvendelse af APV-databasen. Arbejdsmiljøudvalget hjælper dog stadig gerne med opdatering af databasen.

En række konkrete initiativer er sat i værk til løsning af problemstillingerne fra såvel APV 2006 som de efterfølgende arbejdsmiljøgennemgange, og APV-databasen er løbende opdateret i overensstemmelse hermed.

Arbejdsmiljøudvalget nedsatte i 2008 en arbejdsgruppe, der skal undersøge arbejdsmiljøarbejdet - herunder opbygning af arbejdsmiljøorganisationen - i andre offentlige institutioner. Arbejdsgruppen besøgte Nationalmuseet i oktober 2008. Arbejdet med arbejdsmiljøarbejdets struktur fortsætter i 2009.

Der er i 2008 anmeldt 10 arbejdsulykker til Arbejdstilsynet. Arbejdsulykkerne ligger inden for følgende områder:

- Løfteskader.
- Skader som følge af arbejde ved computer.
- Fodskader.
- Faldulykker.

Arbejdsulykkerne er behandlet i Arbejdsmiljøudvalget.

Det psykiske arbejdsmiljø kortlægges i forbindelse med MLP-undersøgelsen i februar 2009 (se afsnit 4.4).

4.3. Det sociale ansvar

Folketingets Administration ønsker at leve op til sit sociale ansvar ved at give mulighed for, at medarbejdere, hvis erhvervsevne forringes, så vidt muligt kan fastholdes på arbejdspladsen.

Folketingets Administration ønsker derudover at fremme mulighederne for, at udefrakommende personer med nedsat erhvervsevne kan tilbydes arbejdsprøvning, revalidering og ansættelse i fleksjob. Indsatsen retter sig dog i første omgang mod at fastholde egne medarbejdere, som er i fare for at miste deres tilknytning til arbejdspladsen.

I 2008 var der i alt 16 skriftlige eksterne henvendelser om jobtræning, fleksjob, virksomhedspraktik og arbejdsprøvning.

I 2008 var der tre medarbejdere ansat i fleksjob, og en medarbejder var ansat i jobtræning med løntilskud. For både organisationen og medarbejderen i jobtræning var erfaringerne så positive, at medarbejderen medio 2008 overgik til en fast stilling i Folketingets Administration. Herudover indledtes der i 2008 en proces med at oprette et fjerde fleksjob for at fastholde yderligere en medarbejder. Denne sag er ved udløbet af år 2008 endnu ikke afgjort.

Det er Personalekontorets opfattelse, at CSR-området (Corporate Social Responsibility) fortsat er et vigtigt udviklingsområde for organisationen, hvor det er muligt at levere en aktiv indsats både aktuelt og fremadrettet.

Indsatsen på området kan fortsat struktureres og metodeudvikles. Personalekontoret har i den forbindelse samlet CSR-området hos én medarbejder, der har særlig viden om området og fungerer som rådgiver for både chefer og medarbejdere i spørgsmål relateret til CSR.

4.4. Undersøgelser og processer

I 2008 blev det besluttet at gennemføre den første "kombinationsanalyse" af medarbejdertilfredshed, ledelseskvalitet og psykisk arbejdsmiljø (også kaldet MLP-undersøgelsen) i foråret 2009. Det blev ligeledes besluttet, at arbejdspladsvurderingen på det fysiske område skulle gennemføres samtidig med MLP-undersøgelsen. Der blev i løbet af efteråret 2008 arbejdet med at finde et konsulentfirma, herunder et egnet analysekoncept, til at bistå med gennemførelsen af undersøgelsen.

Resultatet af MLP-undersøgelsen vil blive drøftet i direktionen, chefgruppen, enhederne, Samarbejdsudvalget og Arbejdsmiljøudvalget, og indsatsområder vil blive udvalgt. Efterfølgende vil der blive iværksat en evaluering af konceptet for undersøgelsen, processen og opfølgningen m.v.

I forbindelse med gennemførelse af MLP-undersøgelsen blev der i budgettet for 2008 afsat 265.000 kr. til konsulentbistand og analysekoncept. Disse midler er overført til 2009.

I 2008 var det årlige samtaletema arbejdsglæde, som der blev arbejdet med på forskellig vis på forskellige niveauer. En fælles opsamling på arbejdet hermed blev drøftet i direktionen, på et chefmøde og i Samarbejdsudvalget.

Medarbejderudviklingssamtalerne fandt sted i perioden 1. marts – 30. september 2008.

4.5. Samarbejdsudvalget

Samarbejdsudvalget består af repræsentanter for ledelse og for medarbejdere. Udvalget drøfter væsentlige personalepolitiske emner, f.eks. budget, udviklingssamtaler, lønpolitik og lønforhandlinger, rekruttering, vision og strategi, intern kommunikation og hjemmearbejde/distancearbejde.

I 2008 har Samarbejdsudvalget holdt ni møder og et seminar.

På møderne drøftede udvalget bl.a. følgende:

Vision, strategi og handlingsplaner.
Spilleregler for forandringsprocesser.
Stressberedskab.
MLP-undersøgelse (medarbejdertilfredshed, ledelseskvalitet og psykisk arbejdsmiljø).
Efteruddannelse.
Evaluering af tidsregistrering.
Evaluering af alkoholpolitik.
Budgetprocedure.
Udviklings- og gruppesamtaler.
Kontaktoplysninger på ny hjemmeside.

Samarbejdsudvalget udarbejder hvert år en aktivitetsplan, som strukturerer årets arbejde og indholdet af møderne. Planen bliver løbende opdateret.

På intranettet kan man læse dagsordener, materiale til møderne og referater.

5. Sundhedsfremme og personalevelfærd

5.1. Sundhedsfremme

Det er en del af arbejdsmiljøpolitikken, at der skal fokuseres på sundhedsfremme og personalevelfærd, særlig i form af forebyggelse af sygdom og fysiske/psykiske funktionsproblemer.

Folketingets Administration har i forvejen en række tilbud på sundhedsområdet, som omfatter fysioterapeutisk rådgivning om arbejdspladsindretning, adgang til motionsfaciliteter, gymnastik og massage, mulighed for ekstern psykosocial rådgivning og krisehjælp, hjælp til rygestop, tilskud til misbrugsbehandling og et bredt udbud af sunde fødevarer i kantinerne.

I foråret 2008 blev der iværksat et forsøg med en sundhedsordning i samarbejde med firmaet Health Group A/S.

Sundhedsordningen omfattede:

Afholdelse af et kick off-foredrag for hele administrationen om sund livsstil. Oplægget blev tv-optaget og efterfølgende lagt på Nettinget (150 deltog).

Afholdelse af sundhedsevent 1: Måling af kolesterol og blodtryk (137 deltog).

Afholdelse af sundhedsevent 2: Måling af kondital, vægt og livvidde (101 deltog).

Tilbud om en halv times individuel fitnessinstruktion ved en professionel instruktør i Folketingets motionsrum.

"Åben" fitnessinstruktion 2 x 2 timer om ugen i motionsrummet for medlemmer og ansatte i Folketinget.

På baggrund af anonymiserede data fra de to sundhedsevents har Health Group A/S udarbejdet en rapport med de vigtigste resultater. Administrationens resultater er sammenlignet med et indeks, der bygger på ca. 15.000 sundhedstjek på medarbejdere i offentlige og private virksomheder. Sundhedsmæssigt lå deltagerne i de to events på niveau med medarbejdere i landets virksomheder.

Stillingtagen til en eventuel videreførelse af sundhedsordningen er foreløbig blevet udsat til 2010.

5.2. Personalevelfærd

Folketingets Administration afholder udgifterne til reception og gaver i forbindelse med jubilæum, elevuddannelse og afsked. Der ydes desuden støtte til fællesarrangementer for personalet, herunder sommerfest, julefest og juletræsfest.

Også kaffeordning og adgang til motionsfaciliteter indgår i velfærdsordningerne. Af andre ordninger kan nævnes bispisningsordning og taxaordning, som skal afhjælpe nogle af ulemperne for medarbejderne ved de lange arbejdsdage. Desuden stiller administrationen hjemme-pc og mobiltelefon til rådighed for en del medarbejdere.

Endelig er der afsat et beløb på 265 kr. årligt pr. fuldtidsansat medarbejder, som efter den enkelte enheds prioritering kan anvendes til decentral personalevelfærd, f.eks. til bispisning i forbindelse med arrangementer eller blomster til en syg kollega, og yderligere 200 kr. årligt pr. medarbejder til fælles arrangementer og aktiviteter inden for vicedirektørernes respektive ledelsesområder.

I bilag 2 findes en oversigt over personalegoder og sundhedsfremmende foranstaltninger i Folketingets Administration.

5.3. Foreningstilskud

Folketingets Administration ønsker at fremme samarbejdet og det sociale sammenhold på arbejdspladsen. Derfor ydes der tilskud til personaleforeningerne og til en række kulturelle, sociale og idrætslige formål.

Tilskuddet gives enten som fast tilskud eller som variabelt tilskud i forhold til antallet af medlemmer.

Tabel 4. Foreningstilskud 2008

Forening/aktivitet	Tilskud (kr.)
AC-Klubben	15.100
CO II	16.600
PROSA-Klubben	8.600
Foreningen af Folketingets Betjente	15.800
Foreningen af Tidligere Folketingsbetjente (pensionister)	2.000
Folketingets Håndværkerklub (inkl. pensionister)	9.800
Foreningen af Folketingets Husbetjente (inkl. Pensionister)	14.300
Foreningen af Folketingsansatte (FaF)	15.000
Folketingets Kunstforening	15.000
Forhenværende Folketingsmedlemmers Forening	20.000
Juletræsudvalget	25.897
Christiansborgs Golfklubs Mesterskab	2.000
Dragebådsregatta	6.750
Stafetløb i Fælledparken	24.525
Ekstraordinært tilskud til stafetløb i Fælledparken	3.500
Tilskud til yogaundervisning	2.000
I alt:	196.872

6. Kompetenceudvikling

6.1. Uddannelsesbudget

Der har i 2008 været i alt 4.603.873 kr. til rådighed for uddannelsesformål i Folketingets Administration¹².

Det egentlige budget (dvs. ekskl. budgetomflytninger og videreførelser fra 2007) var på 3.286.000 kr., svarende til ca. 2,0 % af lønsummen.

Der disponeres på forhånd med 249.000 kr. til eksterne it-kurser, 93.000 kr. til studierejser og 130.000 kr. til orienteringsrejsen. Resten deles i centrale efteruddannelsesmidler, som administreres af Personalekontoret, og decentrale efteruddannelsesmidler, som fordeles til de enkelte enheder efter en særlig fordelingsnøgle.

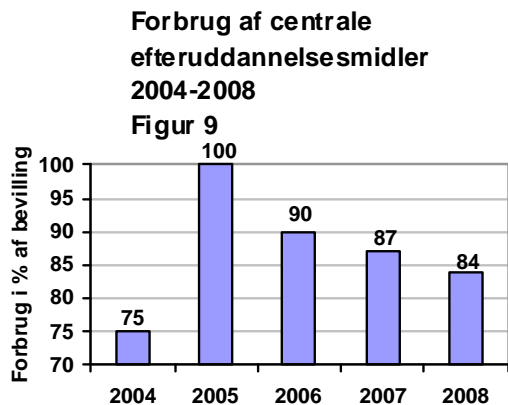
6.2. Central efteruddannelse

6.2.1. Budget og forbrug

For de centrale efteruddannelsesmidlers vedkommende var der i det oprindelige budget afsat 1.727.000 kr. Tillagt omflytninger, merbevillinger og videreførte midler fra 2007 og fratrukket budgetomflytninger i løbet af året har der i alt været 2.233.817 kr. til rådighed.

¹² Rådighedsbeløbet omfatter oprindeligt budget (fordelt mellem centrale og decentrale midler), omflytninger, videreførte midler og eventuelle ekstraordinære merbevillinger samt midler til studierejser, orienteringsrejsen og eksterne it-kurser.

Der var ved årets udgang brugt 1.878.216 kr. af de centrale efteruddannelsesmidler, svarende til 84 % af midlerne. Udviklingen i forbruget af centrale efteruddannelsesmidler – set i forhold til budgettet – fremgår af nedenstående figur:



6.2.2. Kurser og aktiviteter

De centrale efteruddannelsesmidler anvendes til lederudvikling, tværgående kompetenceudvikling, teambuilding og seminarer, foredrag, sprog- og færdighedskurser, udvekslingsophold, elevuddannelse, introduktion for nyansatte samt uddannelse af tillidsrepræsentanter.

Den overordnede prioritering, planlægning og koordinering af aktiviteterne finder sted i Personalekontoret på baggrund af flere kilder:

- Tilbagemeldinger fra udviklingssamtaler/gruppesamtaler.
- Forslag fra direktion og ledere (bl.a. i forbindelse med kontaktpersonmøder, chefmøder, lederudviklingsaktiviteter m.v.).
- Forslag fra kompetenceudviklingsprojekter i enhederne.
- Forslag fra tillidsrepræsentanter.
- Forslag fra medarbejdere eller grupper af medarbejdere.
- Strategien på uddannelsesområdet.
- Personalekontorets egne vurderinger/prioriteringer.

Der er i 2008 gennemført eller ydet støtte til en række kurser og uddannelsesaktiviteter:

- Førlederuddannelse.
- Statsret (modulopbygget).
- Medietræning.
- Lovteknik og betækningsarbejde.
- Cross Cultural Communication.
- Støtte efter 50-50-ordningen (se afsnit 6.2.3.).
- Chefseminarer (se afsnit 6.2.4.).

Foredrag om arbejdsglæde og motivation.
Studierejser og udvekslingsophold (se afsnit 6.2.6.).
Orienteringsrejsen (se afsnit 6.2.7.).
Pressekursus for direktionen.
Individuel lederudvikling, herunder bl.a. MPA-uddannelse, coachingud-
dannelse, individuelle coachingforløb, diverse kortere kurser og delta-
gelse i konferencer.
Intensive individuelle sprogforløb på højt niveau, herunder sprogophold
i England og Frankrig.
E-learning (engelsk, fransk, tysk, spansk).
Individuel karriereafklaring (pilotforløb, forventes udbudt som et generelt
tilbud i efteråret 2009).
Scanning af post og pakker (Damasec).
Køreteknik.
Sprogpolitik: Skriv rigtigt, skriv godt (modulopbygget).
Præsentationsteknik (pladser på åbne hold).
Introduktion for nyansatte.
Uddannelse af tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter (se
afsnit 6.4.)
Elevuddannelse, herunder supplerende merkonom- og akademiøko-
nomuddannelse.

Hvad angår intern undervisning, samarbejder Personalekontoret med enhe-
derne efter en model, hvor enhederne typisk står for kursusprogram og un-
dervisning, mens Personalekontoret står for den praktiske tilrettelæggelse,
markedsføring på Nettinget, tilmelding og visitation osv.

6.2.3. 50-50-ordningen

50-50-ordningen er etableret for at fremme mulighederne for, at også mindre
enheder med relativt få efteruddannelsesmidler kan finansiere særlig kostba-
re uddannelsesforløb til enkelte medarbejdere.

Ordningen betyder, at der inden for puljens rammer kan ydes medfinansie-
ring fra de centrale efteruddannelsesmidler på 50 % af kursusafgiften, hvis
enheden betaler de sidste 50 %. Eventuelle udgifter til bøger/materialer,
transport, ophold, forplejning og time/dagpenge afholdes af enheden.

Der er i 2008 givet støtte til følgende aktiviteter:

Spindoktorprogram (to personer).
Softwarekonference Elektra.
Statonom (to personer).

Der er i 2008 forbrugt 35.782 kr. til 50-50-ordningen, hvilket – trods en inten-
siv omtale af ordningen – er væsentligt under delbudgettet på 100.000 kr.

Personalekontoret vil derfor i 2009 intensivere sin markedsføring af ordningen over for husets chefer og medarbejdere.

6.2.4. Lederudvikling

I 2008 fortsatte det planlagte fælles lederudviklingsforløb. Forløbet blev imidlertid udskudt en smule, idet direktionen ønskede at afvente den nye direktørs tiltrædelse i foråret 2008. Umiddelbart herefter blev der gennemført et 2-dages seminar om coaching, som blev fulgt op af et 2-dages seminar om konflikthåndtering og vanskelige samtaler.

I samme periode blev der afholdt en række kortere chefseminarer og workshops, hvor man arbejdede med mission, vision og strategi. Dette arbejde betød, at lederudviklingsforløbet først kunne afsluttes i januar 2009 med et 2-dages seminar om konflikthåndtering.

Der er indtil videre ikke fastlagt et nyt forløb, idet et sådant naturligt må afvente den endelige fastlæggelse af strategi og handlingsplaner, men der er dog allerede nu planlagt et chefseminar om selvledelse, hvor chefgruppen vil tage fat på dette strategiske udviklingsområde.

I foråret 2008 blev de eksisterende netværksgrupper for cheferne diskuteret. Debatten resulterede i, at der blev etableret fire netværksgrupper, som ikke involverede direktionsmedlemmer. Gruppernes sammensætning er fastlagt for et år ad gangen. Aktivitetsniveauet i grupperne er meget svingende, og der har generelt ikke været så høj aktivitet i grupperne, som man måske kunne forvente, bl.a. fordi chefgruppen generelt har holdt ganske mange seminarer, workshops m.v. i forbindelse med visions- og strategiarbejdet, hvorfor behovet for yderligere kontakter formentlig ikke har været så påtrængende i perioden.

Endelig har en række chefer gennemført individuelle udviklingsaktiviteter tilpasset den enkelte chefs særlige udviklingsområder.

I november 2008 udpegede direktionen yderligere tre medarbejdere til førledersuddannelse med kursusstart i begyndelsen af 2009. Uddannelsen er opbygget som et fleksibelt 3-årigt forløb med et modul om året og gennemføres i samarbejde med Center for Ledelse. De første tre medarbejdere startede i 2007, og to af disse medarbejdere fortsatte i 2008 på modul 2.

Administrationen har i perioden 2003-2007 gennemført en omfattende uddannelsesaktivitet inden for projektledelse. Personalekontoret vurderer sammen med Projektsekretariatet, at uddannelsesbehovet er mættet, og der er derfor ikke planlagt aktiviteter i perioden 2008-2010.

6.2.5. Typeprofiler

Personalekontoret tilbyder chefer og medarbejdere i administrationen, at de kan få kortlagt deres typeprofil ved hjælp af JTI (jungiansk typeindeks).

JTI er ikke en test, men en typeprofil, som ud fra personens egne prioriteringer afdækker foretrukne præferencer og handlingsmønstre. Derved skabes en større bevidsthed om egne styrker og udviklingsområder, ligesom JTI kan belyse, hvilke roller en person typisk vil indtage i en gruppe, og hvad personen typisk kan bidrage med i samarbejdet.

Endelig opnår personen en større forståelse for og accept af forskellighed i grupper – og dermed opnås ofte en bedre ressourcudnyttelse og mulighed for konfliktløsning i gruppeprocesser.

I 2008 har Personalekontoret udarbejdet i alt 44 typeprofiler (2007: 39) og gennemført et antal seminarer, hvor enhedens profil, særlige kompetencer og opmærksomhedsfelter er i spil.

Aktuelt er tre personer i Personalekontoret certificeret til at anvende JTI. Yderligere en person forventes certificeret i 2009 eller 2010.

6.2.6. Studierejser og udvekslingsophold

Folketingets Administration ønsker at fremme en udvikling, hvor medarbejderne via studierejser og udvekslingsophold får ny viden og erfaringer til gavn for den daglige opgaveløsning.

For at stimulere denne udvikling indgik Folketingets Administration i 2008 en aftale om udveksling af medarbejdere med det irske parlament Oireachtas. Målgruppen for udvekslingsprogrammet er især mellemledere/chefer og medarbejdere på specialistniveau.

Aftalen supplerer den aftale om udveksling af ansatte inden for statsadministrationen, som allerede findes som en del af det nordiske samarbejde. Endelig findes der en tilsvarende udvekslingsordning med Europa-Parlamentet.

Studierejser og udvekslingsophold prioriteres og godkendes af direktionen. Direktionen har godkendt følgende rejser til afholdelse i 2008:

Grafisk messe i London eller Berlin (2 medarbejdere fra Kommunikation).

Landstinget i Nuuk (4 medarbejdere fra Personalekontoret).

Et nordisk parlament, formentlig Stortinget i Oslo (8 medarbejdere fra Løn- og Økonomikontoret).

Lagtinget i Tórshavn (5-6 medarbejdere fra Nordisk Råds Sekretariat).

Altinget i Reykjavík (5-6 medarbejdere fra Sikkerheds- og Servicekontoret).

Stortinget i Oslo og Riksdagen i Stockholm (3-4 medarbejdere fra Lovsekretariatet).

Direktionen har i alt bevilget 112.500 kr. til studierejser og udvekslingsophold. Midlerne er overført til de respektive enheders decentrale efteruddannelsesmidler. To rejser har dog måttet udskydes til 2009.

Fra og med 2006 er der anlagt et mere strategisk perspektiv på vurderingen af studierejserne, ligesom studierejser med et mindre antal deltagere foretrækkes. Dette bl.a. for at give mulighed for at gennemføre flere og mere målrettede studierejser inden for den økonomiske ramme, som er til rådighed.

Enhederne har mulighed for – via deres decentrale efteruddannelsesmidler – selv at finansiere studierejser, som ikke har kunnet opnå støtte fra de centralt afsatte midler, eller som kun har kunnet opnå et mindre tilskud.

6.2.7. Orienteringsrejsen

Orienteringsrejsen afholdes for en tværfagligt sammensat gruppe af medarbejdere med henblik på at hente inspiration og erfaring ved besøg i andre europæiske parlamenter, EU-institutioner m.v.

Orienteringsrejsen har imidlertid også et socialt formål, idet Folketingets Administration på denne måde vil fremme det kollegiale sammenhold på tværs af faggrupper og enheder.

Orienteringsrejsen 2008 fandt sted i dagene den 15.-18. september og gik til Luxembourg og Bruxelles. Rejsen omfattede bl.a. besøg i EF-Domstolen i Luxembourg og besøg i Europa-Parlamentet og Europa-Kommissionen i Bruxelles. Der deltog 14 medarbejdere, heraf to turledere. Den samlede pris for rejsen blev 112.696 kr.

Som afslutning på orienteringsrejsen skriver deltagerne en fælles artikel, som offentliggøres på Nettinget.

6.3. Decentral efteruddannelse

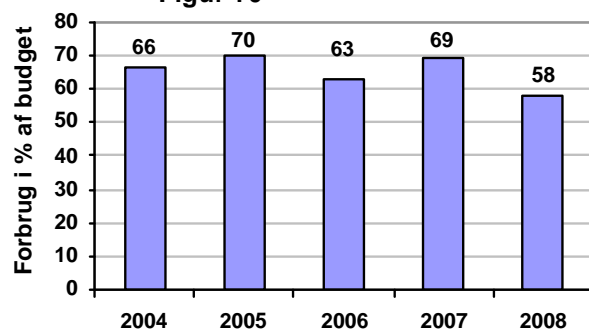
De decentrale efteruddannelsesmidler er fordelt på de enkelte enheder og kan – efter decentral prioritering – anvendes til specifikke uddannelsesaktiviteter, som er knyttet til enhedens opgavevaretagelse, eller som har til formål at vedligeholde den enkelte medarbejders faglige og personlige kompetencer.

I 2008 var der i det oprindelige budget afsat 1.105.000 kr. til decentral efteruddannelse. Dertil kom 793.056 kr. ved merbevillinger og videreførte midler, således at der i alt har været 1.898.056 kr. til rådighed¹³.

¹³ Rådighedsbeløbet omfatter både oprindeligt budget, merbevillinger, budgetomflytninger, videreførte midler og eventuelle ekstraordinære præsidiebevillinger.

Af disse midler er der i alt forbrugt 1.098.138 kr., svarende til 58 %.

**Forbrug af decentrale
efteruddannelsesmidler
2004-2008
Figur 10**



Der er tale om et fald i forhold til 2007, hvor 69 % af midlerne blev anvendt. Fordelingen mellem enhederne fremgår af følgende tabel.

Tabel 5. Budget og forbrug – decentrale efteruddannelsesmidler

Enhed	Oprindeligt budget (kr.)	Merbevillinger og videreførelser (kr.)	Revideret budget (kr.)	Forbrug (kr.)	Forbrug (%)	Rest-budget (kr.)
11 Ledelsessekr.	38.000	46.179	84.179	54.956	65 %	29.223
20 Bygning/Kvalitet	0	237.621	237.621	73.767	31 %	163.854
21 Sikkerhed/Service	133.000	-89.000	44.000	33.987	77 %	10.013
22 Løn & Økonomi	50.000	38.348	88.348	66.450	75 %	21.898
23 Personalekontoret	76.000	53.500	129.500	113.474	88 %	16.026
24 Brugercentret	28.000	25.147	53.147	50.000	94 %	3.147
25 Serviceenheden	53.000	138.174	191.174	87.803	46 %	103.371
26 Vagtenheden	39.000	2.794	41.794	35.627	85 %	6.167
27 Driftskontoret ¹⁴	96.000	82.075	178.075	121.219	68 %	56.856
31 Sekr. it m.v.	6.000	0	6.000	0	0 %	6.000
32 It & Tele	51.000	-1.001	49.999	41.282	83 %	8.717
33 Kommunikation	35.000	19.816	54.816	98.739	180 %	-43.923
34 Bibliotek, Arkiv	69.000	2.680	71.680	28.711	40 %	42.969
35 Parlam. Systemer	37.000	9.441	46.441	30.060	65 %	16.381
36 Folketingstidende	68.000	122.648	190.648	24.373	13 %	166.275
41 Sekr. parl. område	25.000	7.793	32.793	0	0 %	32.793
42 Protokollen	8.000	9.709	17.709	16.328	92 %	1.381
43 1. Udvalgssekr.	34.000	-20.869	13.131	0	0 %	13.131
44 EU-Sekretariatet	66.000	29.731	95.731	51.254	54 %	44.477
45 2. Udvalgssekr.	58.000	0	58.000	73.038	126 %	-15.038
46 3. Udvalgssekr.	63.000	-8.952	54.048	30.230	56 %	23.818
51 Nord. Råds Sekr.	20.000	37.006	57.006	60.061	105 %	-3.055
52 Lovsekretariatet	52.000	50.216	102.216	6.779	7 %	95.437
I alt	1.105.000	793.056	1.898.056	1.098.138	58 %	799.918

Uforbrugte efteruddannelsesmidler videreføres automatisk fra år til år, så enhederne har mulighed for at gennemføre en langsigtet uddannelsesplanlægning og spare penge op til særlig kostbare forløb.

6.4. Uddannelse af tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter

Alle tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter tilbydes kurser, så de kan varetage deres hverv på tilfredsstillende måde. Det drejer sig typisk om grundkursus for SU-medlemmer og den lovpligtige arbejdsmiljøuddannelse, men også andre kurser kan komme på tale, f.eks. kurser i forhandling og personalejura.

Der er i 2008 købt otte pladser på grundkursus for SU-medlemmer og to pladser på et FTF-kursus i personalejura. Der er også gennemført arbejdsmiljøuddannelse i samarbejde med Alectia. Endelig er der gennemført et kursus i praktisk konflikthåndtering i samarbejde med Center for Konfliktløsning.

Midlerne til uddannelse af tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter prioriteres som udgangspunkt af tillidsfolkene selv, dog med en vis koordinering og

¹⁴ Omfatter Driftskontoret, Vedligeholdelsesenheden og Rengøringsenheden.

rådgivning fra Personalekontorets side, så det sikres, at alle tillidsrepræsentanter har lige adgang til uddannelse. Når der økonomisk er mulighed for det, gives tilbuddet om uddannelse også til suppleanterne.

6.5. Evaluering af kompetenceudvikling

Personalekontoret gennemfører en løbende evaluering af de enkelte kurser og uddannelsesaktiviteter, typisk i form af kvalitative tilbagemeldinger fra deltagerne umiddelbart efter deltagelse i en uddannelsesaktivitet.

Tilbagemeldingerne er generelt meget positive: Relevans, indhold og den generelle vurdering af kurset ligger typisk på mellem 4,5 og 4,8 point på en skala fra 1 til 5, hvor 1 er utilfredsstillende og 5 er tilfredsstillende.

Der er generelt ikke problemer med at fylde kurserne op, og afbud til planlagte kursusaktiviteter forekommer kun sjældent. Personalekontoret forsøger i disse tilfælde at finde andre interesserede deltagere enten blandt administrationens medarbejdere eller ved kontakt til Folketingets Ombudsmand eller Rigsrevisionen.

7. Intern kommunikation og videndeling

7.1. Intern kommunikation

Strategien for intern kommunikation i Folketingets Administration blev opdateret i efteråret 2008. Den overordnede fornyelse er, at strategien nu beskriver forpligtelser og rettigheder, som ledelse, medarbejdere, mødefora m.fl. har for at få den interne kommunikation til at fungere. Desuden indeholder strategien en gennemgang af de forskellige kanaler til intern kommunikation og en tjekliste til god kommunikation.

Målene for den interne kommunikation er, at alle i administrationen har gode muligheder for at være velinformerede.

Den interne kommunikation skal bruges til:

- at give alle adgang til de informationer, der skal til for at løse arbejdsopgaverne
- at kommunikere beslutninger og baggrunden for dem til medarbejderne
- at hjælpe medarbejdere og ledelse med at føre beslutningerne ud i livet
- at skabe arbejdsglæde og motivere medarbejderne
- at sikre tilbagemeldinger fra organisationen
- at påvirke holdninger i administrationen
- at fortælle om praktiske og mere bløde forhold, der også er med til at binde organisationen sammen.

For at nå målene er det vigtigt, at organisationen oplever ledelsen som tilgængelig og synlig. Den øverste ledelse har således ansvaret for at inspirere chefer og medarbejdere til at arbejde med den interne kommunikation.

Enhedscheferne er den vigtigste kommunikationskanal for medarbejderne. Det er enhedschefernes opgave at formidle relevante budskaber fra den øverste ledelse, så der skabes sammenhæng til medarbejdernes dagligdag og beslutninger bliver forstået, accepteret og efterlevet.

For både chefer og medarbejdere er det både en rettighed og en pligt at holde sig opdateret med viden. Det betyder, at man kan forvente at få en del information, men også, at man selv skal opsøge information. Det er i orden at bruge en del af arbejdstiden til at søge relevant intern information. Administrationen har desuden en leveregel om, at man altid skal være opmærksom på, om andre skal bruge ens viden i deres arbejde.

Hele strategien for intern kommunikation kan læses på intranettet.

7.2. Information om personaleforhold

For at fremme informationen om personaleforhold i Folketingets Administration har Personalekontoret oprettet en række indlæg og kategorier på Nettinget.

Her kan medarbejdere og chefer søge oplysninger om personalepolitik, personaleadministrative forhold, kurser og personalearrangementer, nøgletal på personaleområdet, velfærdsordninger, ledige stillinger m.v.

I 2008 er en række vejledninger og politikker på Nettinget revideret og ajourført, ligesom der er oprettet enkelte nye vejledninger.

Der er udsendt i alt 11 elektroniske nyhedsbreve til cheferne i Folketingets Administration med aktuelle informationer om personalepolitik, personaleadministration, kurser og uddannelse. Hensigten er at skabe en hurtig, aktuel og ubureaukratisk informationskanal direkte til cheferne og dermed medvirke til at skabe gode betingelser for en professionel, tværgående og koordineret ledelsesindsats.

Endelig bidrager Personalekontoret med artikler og nyheder til Nettinget. I 2008 blev det til i alt 92 publikationer.

I 2009 vil Personalekontoret samle en række oplysninger, som hidtil har været spredt på Nettinget i en egentlig kompetenceportal.

7.3. Videndeling

Videndelingsenheden arbejder med at fremme videndeling og god forvaltningsskik, bl.a. ved at fastlægge den systematik, som Folketingets administration skal arkivere sine dokumenter efter. Det sker bl.a. i samarbejde med superbrugerne for de enkelte enheder.

Arbejdet omfatter:

- Gennemgang af sagsstrukturer i alle enheder.
- Tilfredshedsundersøgelse.
- Superbrugermøder.
- Opgradering.
- Udgående konsulentfunktioner.
- Udvikling af systemet, bl.a. ved at følge med i den digitale udvikling i og uden for Folketinget.

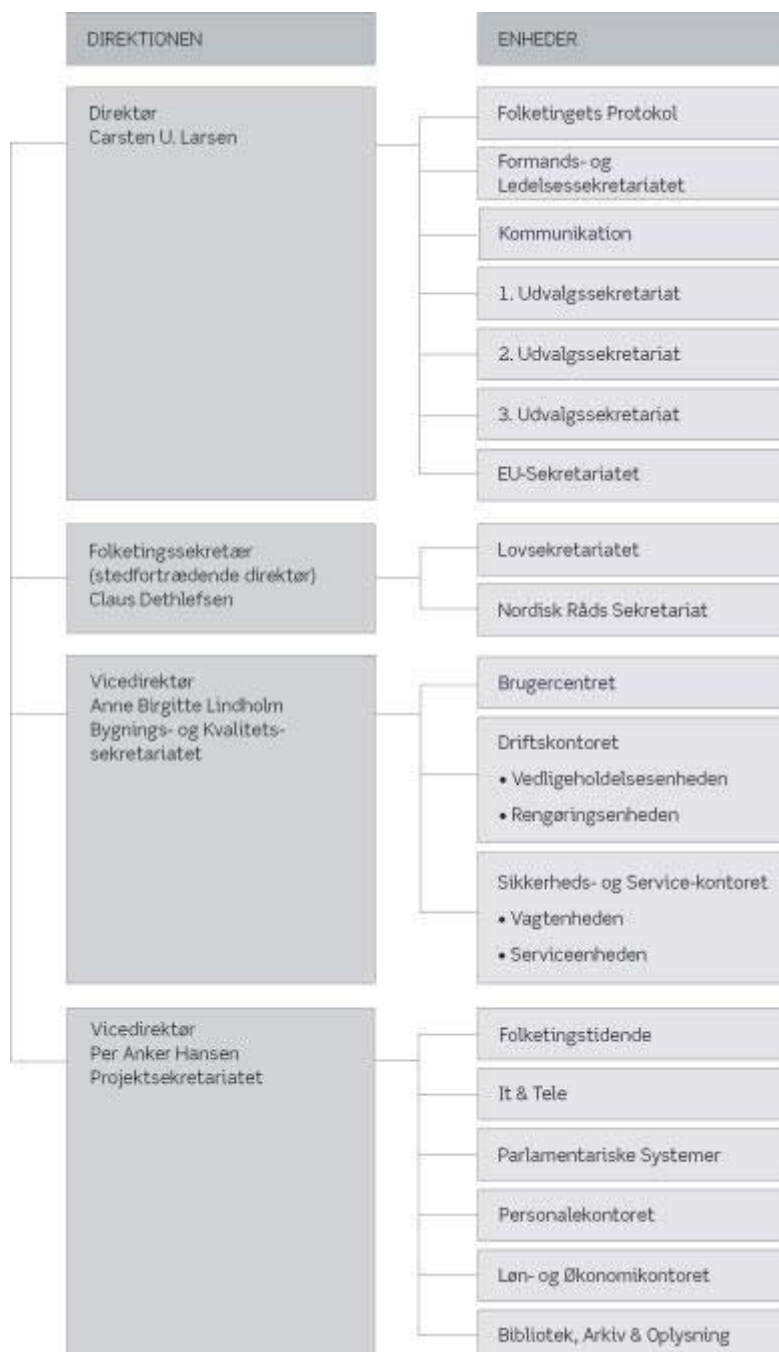
Enheden arbejder løbende med at gennemgå sager og dokumenter, der oprettes i Elektra. Målet er én gang i kvartalet. Om nødvendigt, holder enheden møder med de øvrige enheders superbrugere, hvor man drøfter erfaringer og eventuelle problemer med systemet såvel som udviklingsmuligheder med hensyn til opretholdelse af overblikket og en hensigtsmæssig sagsstruktur.

For at kunne følge med i udviklingen af de nye arbejdsgange, som den digitale udvikling kræver, gennemførte enheden i løbet af foråret 2008 en opgradering af Elektra til en ny version. Arbejdet med opgraderingen er en proces, der stiller store krav til kvalitetssikring i forhold til systemets funktionalitet og kommunikationen af denne til brugerne i organisationen.

Videndelingsenheden deltager jævnligt i eksterne aktiviteter, dels i en erfagruppe bestående af medarbejdere fra andre institutioner med tilsvarende systemer, dels i møder med indhold af faglig og it-mæssig karakter.



Organisationsplan for Folketingets Administration





Oversigt over personalegoder og sundhedsfremmende foranstaltninger i Folketingets Administration

Foreningstilskud til personaleforeninger og pensionistforeninger
Tilskud til kulturelle aktiviteter og fritids- og idrætsaktiviteter
Sommerfest, julefest og juletræsfest
Præsidiets fest for alle ansatte (hvert andet år)
Præsidiets middag for jubilarer og fratrådte medarbejdere
Reception eller gavekort ved jubilæum og afsked
Blomster ved sygdom og dødsfald (fra oktober 2008)
Kaffeordning (Coffee Break)
Motionsfaciliteter og solarium
Fysioterapeutisk vejledning (arbejdspladsindretning) og gymnastik
Adgang til psykologisk rådgivning og krisehjælp (Falck Healthcare)
Årligt sundhedstjek for medarbejdere med natarbejde (Falck Healthcare)
Massageordning
Betaling af visse behandlingsudgifter ved arbejdsulykker (fra april 2008)
Sundhedsfremme, herunder seminar, events og instruktion i motionsrummet (forsøgsordning i 2008)
Tilbud om misbrugsbehandling
Tilbud om rygestopkurser
Bærbar pc, som kan tages med hjem og bruges privat (visse medarbejdere)
Betalt datatransmission via bredbånd eller tilskud til egen bredbåndsforbindelse (visse medarbejdere)
Mobiltelefonordning med betalte samtaler i Danmark
Betalt adgang til trådløst internet (chefer og visse nøglemedarbejdere)
Spiseordning og taxaordning (sene møder)
Avishold (chefer, enheder, Biblioteket, Brugercenteret, Restauranten, læseværelset)
Skærmbiller
Arbejdstøj (folketingsbetjente, håndværkere, inventarbetjente, husbetjente og visse medarbejdere med protokollære opgaver)
Midler til decentral personalevelfærd i den enkelte enhed og i den enkelte vicedirektørs ledelsesområde
Adgang til frisør/stylist
Driftstilskud til Folketingets Restaurant og Folketingets Kiosk
Folketingets Understøttelsesfond (administreres af Personalekontoret for formanden)
Fridag hele 1. maj, grundlovsdag og valgdage (folketingsvalg og kommunalvalg)

Desuden støttes en række aktiviteter med et betydeligt velfærdselement, bl.a. Folketingets Højskole (foredrag) og orienteringsrejsen.