

Mål- og resultatplan



Administrations- og Servicestyrelsen 2023

Indholdsfortegnelse

1.	Skatteministeriets koncernfælles strategiske ramme	3
2.	Mål- og resultatstyring i Skatteministeriet.....	5
2.1	Indledning	5
2.2	Styrelsens vision.....	6
2.3	Mål for Administrations- og Servicestyrelsen i 2023.....	6
3.	Opfølgning på mål	9
3.1	Skabelon for afrapportering	9
4.	Aftale.....	10
5.	Bilag.....	11
5.1	Målbeskrivelser.....	11
5.1.1	Målbeskrivelser for indfrielse af pejlemærke 1.....	11
5.1.2	Målbeskrivelser for indfrielse af pejlemærke 2.....	13
5.1.3	Målbeskrivelser for indfrielse af pejlemærke 3.....	14
5.1.4	Målbeskrivelser for indfrielse af pejlemærke 4.....	15
5.1.5	Målbeskrivelse for indfrielse af FN's verdensmål.....	15

Skatteministeriets koncernfælles strate- giske ramme

Skatteministeriets samlede koncern består af 10 styrelser og et departement. Der er udviklet en koncernfælles strategisk ramme, som udgør en fælles pejling for koncernen, og som samtidigt giver et overblik over, hvilke elementer der indgår i den strategiske målstyring i Skatteministeriets koncern, *jf. figur 1*.

Figur 1. Koncernfælles strategisk ramme



Kilde: Skatteministeriet

I den koncernfælles strategiske ramme indgår fire strategiske koncernfælles pejlemærker, der skal fungere som en fælles sigtelinje for alle styrelser og understøtte prioriteringen af aktiviteter og ressourcer på tværs af koncernen.

Foruden de strategiske koncernfælles pejlemærker er der for hver styrelse udarbejdet en styrelsesvision og fastlagt en række strategiske pejlemærker, der er en udmøntning af de strategiske koncernfælles pejlemærker og danner udgangspunkt for de konkrete mål, der skal formuleres i mål- og resultatplanen.

Mål- og resultatplanerne skal give mulighed for at opgøre, vurdere og prioritere indsatsen inden for den enkelte styrelses pejlemærker. Målene i mål- og resultatplanerne udformes på en sådan måde, at der løbende kan følges op på den konkrete resultatskabelse. Opfølgningen skal muliggøre iværksættelse af eventuelle korrigerende handlinger i form af en justeret prioritering og budgettering mv. med henblik på at sikre målopfyldelsen.

Mål- og resultatstyring i Skatteministeriet

2.1 Indledning

Mål- og resultatstyring er en udmøntning af hhv. strategisk styring og driftsstyring, der i sammenhæng med finansiell styring, porteføljestyring, risikostyring samt styring inden for HR og organisering udgør fundamentet for en solid og gennemsigtig økonomi- og virksomhedsstyring.

Mål- og resultatplanen er et ledelsesværktøj, som understøtter dialogen om retning, mål og resultater mellem departementet og direktøren for styrelsen, jf. *Finansministeriets inspirationsmateriale 'Strategisk styring med resultater i fokus'*.

I 2023 vil der på tværs af Skatteministeriets koncern fortsat være fokus på, at kerneopgaverne bliver løst på højeste faglige niveau og inden for planlagte frister samtidig med, at den igangværende udvikling i Skatteministeriets koncern fortsætter.

Der foregår i Skatteministeriets koncern løbende et arbejde med at udvikle og konsolidere den samlede styringskæde fra bevillinger over aktiviteter og output til effekterne heraf på kort og længere sigt. Mål- og resultatplaner for de enkelte styrelser er et centralt element heri og bør desuden ses i sammenhæng med aktivitets- og ressourceplanerne for de enkelte styrelser. Planerne skal bidrage til at styrke grundlaget for de løbende prioriteringer i Skatteministeriets koncern, så der er sammenhæng mellem de strategiske pejlemærker, aktiviteterne i styrelserne og bevillingsanvendelsen. Der arbejdes løbende på at optimere mål- og resultatstyringen, både ift. udviklingen af præcise og dækkende mål for koncernens kerneopgaver og etableringen af den relevante dataunderstøttelse.

I 2023 indgår et nyt koncernfælles mål om, at Skatteministeriets koncern arbejder på at reducere energiforbruget. Det bidrager til den overordnede indsats i samfundet med at håndtere den nuværende forsynings- og energikrise, og understøtter samtidig FN's verdensmål. Der er ligeledes en synliggørelse af øvrige mål i mål- og resultatplanen, der understøtter FN's verdensmål for at fremme opmærksomheden på en bæredygtig samfundsudvikling.

2.2 Styrelsens vision

Administrations- og Servicestyrelsens vision er, at vi understøtter en velfungerende skatteforvaltning ved at yde service af høj kvalitet og administrere effektivt.

Administrations- og Servicestyrelsens grundfortælling

Administrations- og Servicestyrelsens opgave er at sikre, at departement og styrelser i Skatteministeriets koncern kan fokusere på deres kerneopgaver, fordi vi effektivt varetager koncernens fælles administrations- og servicefunktioner.

Vores fokus er altid, hvordan vi bedst muligt kan understøtte forretningens behov. Og vi tilpasser vores løsninger og ydelser, når behovene ændres. Vi har løbende fokus på at optimere og kvalitetssikre arbejdsprocesser og sags-gange inden for blandt andet rekruttering, HR, Bygninger, service, indkøb og bogføring.

Administrations- og Servicestyrelsens ydelser er essentielle for den samlede opgaveløsning i Skatteministeriets koncern. Det kræver, at vi både leverer fagligt stærke løsninger og er konstruktive medspillere. Derfor er det vigtigt, at vores medarbejdere står på et solidt fagligt fundament og samtidigt er både serviceminded og løsningsorienterede.

Vi tager ansvar, og vi samarbejder om den samlede opgave og i de daglige beslutninger. Sammen med de andre styrelser under Skatteministeriet sikrer Administrations- og Servicestyrelsen fundamentet for finansieringen af den offentlige sektor.

2.3 Mål for Administrations- og Servicestyrelsen i 2023

For hvert mål er der anført, hvorvidt målet er et koncernfælles mål eller vedrører hhv. udviklingsaktiviteter eller driftsaktiviteter.

Pejlemærke 1:

Administrations- og Servicestyrelsen skal effektivt levere relevante shared service ydelser af høj kvalitet, så de øvrige styrelser kan fokusere på deres kerneopgaver

Nr.	Type	Mål	Målet er nået, når:
1.1	Drift	Styrelsen leverer shared service ydelser til tiden	1. Minimum 95 pct. af sagerne til Indkøb og Udbud overholder den fastsatte tidsfrist. 2. Minimum 95 pct. af rejsebestillinger i Skatteministeriets koncern overholder den fastsatte tidsfrist. 3. Minimum 97 pct. af ansættelseskontrakter (medarbejdere og chefer) ved nyrekrutteringer til Skatteministeriets koncern er korrekte.
1.2	Drift	Styrelsen leverer shared service ydelser af høj kvalitet på regnskabsområdet	1. Der er gennemført en kvartalsvis rapportering på, hvorvidt minimum 90 pct. af fakturaer i Skatteministeriets koncernen er betalt rettidigt. 2. Der er gennemført en opfølgning med indhentning af årsagsforklaringer og evt. initiativer til forbedring, hvis betalingsfristoverholdelsen for fakturaer er under 90 pct. i afrapporteringskvartalet. 3. Minimum 95 pct. af modtagne fakturaer er sendt til varemodtagelse senest inden for fem hverdage.

		4. Minimum 95 pct. af alle fakturaer, der er korrekt varemottaget og godkendt, er bogført inden for fire hverdage.
1.3	Drift	Høj tilfredshed med facility management området Der er gennemsnitligt højst 50 klager pr. måned i Bygningsstyrelsens serviceportal vedrørende facility management for Skatteforvaltningen.
1.4	Drift	Implementering af grønt indkøb og fælles indkøbspolitik 1. Implementeringsplanen og organiseringen for Charter for godt og grønt indkøb er godkendt. 2. Den koncernfælles indkøbspolitik er godkendt.

Pejlemærke 2:

Administrations- og Servicestyrelsen skal udvikle og understøtte koncernfælles rammer, vilkår og værktøjer, så Skatteministeriets koncern fortsat er en effektiv, tidssvarende og attraktiv arbejdsplads

Nr.	Type	Mål	Målet er nået, når:
2.1	Udvikling	Interaktiv HR-rapportering	Der er etableret en interaktiv HR-rapportering inden udgangen af 2023.
2.2	Udvikling	Styrkede indsatser på rekruttering, onboarding og fastholdelse – pilotforsøg	1. Det gennemsnitlige resultat af rekrutteringsanalysen fra pilotområderne er fastholdt eller forbedret ift. baseline. 2. Det gennemsnitlige resultat af onboardinganalysen fra pilotområderne er fastholdt eller forbedret ift. baseline.

Pejlemærke 3:

Administrations- og Servicestyrelsen skal sikre et godt samarbejde og gode relationer til de øvrige styrelser samt gennemsigtighed og involvering i opgaveløsningen

Nr.	Type	Mål	Målet er nået, når:
3.1	Drift	Høj kundetilfredshed	1. Den gennemsnitlige kundetilfredshed med udvalgte services i serviceportalen er min. 4,0 på en skala fra 1-5. 2. Den gennemsnitlige kundetilfredshed med rekrutteringsunderstøttelse er min. 4,0 på en skala fra 1-5. 3. Den gennemsnitlige kundetilfredshed med udvalgte lederudviklingsaktiviteter og lederunderstøttelse er min. 4,0 på en skala fra 1-5.
3.2	Udvikling	Gennemsigtighed i prioriteringen af shared service ydelser	Der er med udgangspunkt i prioriteringsmodellen gennemført en identifikation og prioritering af udvalgte ydelser med henblik på indarbejdelse i grundbudgettet for 2024.
3.3	Koncernfælles	Interessenthåndtering	Resultatet af interessenundersøgelsen, der foretages i 2023, skal som minimum være 4,0 point. Der måles på en skala fra 1-5.

Pejlemærke 4:

Administrations- og Servicestyrelsen skal sikre en kontinuerlig høj faglighed gennem rettidig rekruttering af nødvendige kompetencer samt strategisk medarbejder- og ledelsesudvikling

Nr.	Type	Mål	Målet er nået, når:
4.1	Koncern-fælles	Interessenter oplever, at styrelsen har kompetente medarbejdere med høj faglighed	Resultatet af hhv. kompetencer og faglighed (gennemsnit), der foretages i styrelsens interessentanalyse 2023, skal som minimum være 4,1 point. Der måles på en skala fra 1-5.

FN's verdensmål:

Målet bidrager til at håndtere den igangværende energikrise og understøtter samtidig FN's verdensmål nr. 13 om klimaindsats

Nr.	Type	Mål	Målet er nået, når:
5.1	Koncern-fælles	Reduktion af energiforbruget	Koncernens samlede energiforbrug pr. medarbejder på hhv. varme og el er reduceret med 5 pct.

Opfølgning på mål

3.1 Skabelon for afrapportering

Der vil ske en kvartalsvis opfølgning på Administrations- og Servicestyrelsens målopfyldelse med udgangspunkt i skabelonen i tabellen nedenfor.

Skabelon for opfølgning og afrapportering

Nr.	Mål	Resultatkrav	1. – 4. kvartal	Status sidst	År til dato	Årsag/konsekvens	Handling
1.1	[Beskrivelse af målet]	[Beskrivelse af resultatkrav]	[Resultat for 1. kvartal afrapporteres]	[rød/gul / grøn]	[Det samlede resultat år til dato afrapporteres]	[Beskrivelse af årsag, hvis status er gul/rød samt konsekvens heraf]	[Beskrivelse af evt. korrigerende handlinger og prioriteringer]
1.2							
1.3							

Aftale

Mål- og resultatplanen indgås mellem Administrations- og Servicestyrelsen direktør og departementschefen. Administrations- og Servicestyrelsen har ansvar for resultatopfyldelsen i mål- og resultatplanen.

Administrations- og Servicestyrelsen har ansvaret for at udarbejde den kvartalsvise opfølgning på målopfyldelsen. Opfølgningerne drøftes mellem Administrations- og Servicestyrelsen og departementet. Formålet med opfølgninger og drøftelser er at sikre, at der iværksættes rettidige korrigerende handlinger, så Administrations- og Servicestyrelsen kan realisere målene for 2023.

Der afrapporteres på indfrielsen af målene i mål- og resultatplanen som led i sammenfatningen af årets resultater i årsrapporten for 2023.

Herning, den 14. december 2022



Claus Henrik Larsen

Direktør, Administrations- og Servicestyrelsen

København, den 14. december 2022



Jens Brøchner

Departementschef, Skatteministeriet

Bilag

5.1 Målbeskrivelser

5.1.1 Målbeskrivelser for indfrielse af pejlemærke 1

Mål 1.1

Styrelsen leverer shared service ydelser til tiden

Resultatkrav	1) Minimum 95 pct. af sagerne til Indkøb og Udbud overholder den fastsatte tidsfrist. 2) Minimum 95 pct. af rejsebestillinger i Skatteministeriets koncern overholder den fastsatte tidsfrist. 3) Minimum 97 pct. af ansættelseskontrakter (medarbejdere og chefer) ved nyrekrutteringer til Skatteministeriets koncern er korrekte.
Beskrivelse	Styrelsen skal sikre, at de ydelser, som styrelsen leverer, er af høj kvalitet målt på korrekthed og effektivitet, samt i overensstemmelse med gældende regler, instrukser og aftaler. 1. Opgørelsen af korrekt indmeldte sager sker ved at antallet af afsluttede sager i serviceportalen, hvor tidsfristen, jf. serviceleveranceaftalen, er overholdt, deles med det totale antal afsluttede sager i kvartalet. 2. Opgørelsen af rejsebestillinger (hotel, fly og tog) sker ved at antallet af afsluttede sager i serviceportalen, hvor tidsfristen jf. serviceleveranceaftalen er overholdt, deles med det totale antal afsluttede sager i kvartalet. 3. Ved korrekt forstås, at medarbejderen er indplaceret efter korrekt overenskomst og på rette trin mv. i overenskomsten, samt at kontrakten er udsendt rettidigt. Opgørelsen af korrekte ansættelseskontrakter sker ved, at der foretages en stikprøvekontrol på 5 pct. af alle nye kontrakter for medarbejdere og chefer i koncernen. Nyrekrutteringer dækker ikke over tillægskontrakter.
Type af mål	Driftsaktivitet, kvalitetsmål
Afrapportering	Målet afrapporteres kvartalsvist.

Mål 1.2

Styrelsen leverer shared service ydelser af høj kvalitet på regnskabsområdet

Resultatkrav	1) Der er gennemført en kvartalsvis rapportering på, hvorvidt minimum 90 pct. af fakturaer i Skatteministeriets koncern er betalt rettidigt. 2) Der er gennemført en opfølgning med indhentning af årsagsforklaringer og evt. initiativer til forbedring, hvis betalingsfristoverholdelsen for fakturaer er under 90 pct. i afrapporteringskvartalet. 3) Minimum 95 pct. af modtagne fakturaer er sendt til varemodtagelse senest inden for fem hverdage. 4) Minimum 95 pct. af alle fakturaer, der er korrekt varemodtaget og godkendt, er bogført inden for fire hverdage.
Beskrivelse	Styrelsen skal understøtte, at betalingsfrister for fakturaer overholdes. Styrelsen servicerer Skatteministeriets koncern med fakturahåndtering.

Styrelsen afrapporterer til styrelser og institutioner omkring deres overholdelse af betalingsfrister gennem en dynamisk rapporteringsløsning. Styrelsen sikrer konkret opfølgning overfor de styrelser/institutioner, der ikke opfylder minimum 90 pct. rettidig betaling af fakturaer, herunder indhentning af årsagsforklaringer og eventuelle initiativer til forbedring. De primære mødefora er kvartalsmøder mellem Regnskabsservice, ADST og økonomifunktionerne, samt kundemøder mellem ADST og styrelser og institutioner i Skatteministeriets koncern.

Styrelsen skal sikre, at minimum 95 pct. af modtagne fakturaer er sendt til varemottagelse senest inden for fem hverdage, og afrapporterer ved at opgøre procentsatsen af fakturaer, der overholder fem hverdage fra modtagelsesdato, til fakturaen er klar til varemottagelse.

Styrelsen skal sikre, at minimum 95 pct. af alle fakturaer, der er korrekt varemottaget og godkendt, er bogført inden for fire hverdage, og afrapporterer ved at opgøre procentsatsen af fakturaer, der overholder fire hverdage fra godkendelsesdato, til fakturaen er bogført.

Type af mål	Driftsaktivitet, kvalitetsmål
Afreportering	Målet afreporteres kvartalsvist.

Mål 1.3

Høj tilfredshed med facility management området

Resultatkrav	Der er gennemsnitligt højst 50 klager pr. måned i Bygningsstyrelsens serviceportal vedrørende facility management for Skatteforvaltningen.
Beskrivelse	Bygningsstyrelsen styrer statens facility management opgaver og har udliciteret den daglige drift til ISS. Administrations- og Servicestyrelsen skal understøtte, at Bygningsstyrelsen varetager koncernens interesser. Målet opgøres ved, at antallet af klager i Bygningsstyrelsens serviceportal, oprettet af medarbejdere i Skatteministeriets koncern, gennemsnitligt er højst 50 stk. pr. måned. Klagerne der opgøres er fratrasket fejlmeldte klager, dvs. klager der ikke skulle være oprettet i Bygningsstyrelsens serviceportal.
Type af mål	Driftsaktivitet, outputmål
Afreportering	Målet afreporteres kvartalsvist.

Mål 1.4

Implementering af grønt indkøb og fælles indkøbspolitik

Resultatkrav	1) Implementeringsplanen og organiseringen for Charter for godt og grønt indkøb er godkendt. 2) Den koncernfælles indkøbspolitik er godkendt.
Beskrivelse	Charter for godt og grønt indkøb indgår i regeringens strategi om grønne indkøb for en grøn fremtid: <i>Strategi for grønnere offentlige indkøb</i> . Charteret sætter fokus på offentlige indkøb som en strategisk disciplin og sikrer, at staten tager næste skridt imod endnu mere professionelle indkøb med lavere klimaafttryk. Målet skal ses i forlængelse af FN's Verdensmål nr. 12.7, hvor offentlige myndigheder skal gennemføre en bæredygtig indkøbspolitik og handlingsplaner. Styrelsen skal understøtte implementering af charteret, hvor anbefalingerne i charteret vedrørende organisering, strategi, kompetenceudvikling og afreportering sikres implementeret. Implementeringsplanen vil indeholde de aktiviteter, der skal implementeres i år 2023 og frem. Implementeringsplan og organisering skal godkendes i Skatteministeriets koncern. Styrelsen skal, som led i implementeringen af charteret, tilvejebringe en godkendt koncernfælles indkøbspolitik, der vil angive de overordnede, retningsgivende principper og værdier. Indkøbspolitikken skal godkendes i Skatteministeriets koncern.
Type af mål	Udviklingsaktivitet, aktivitetsmål
Afreportering	Målet afreporteres i 4. kvartal.

5.1.2 Målbeskrivelser for indfrielse af pejlemærke 2

Mål 2.1

Interaktiv HR-rapportering

Resultatkrav	Der er etableret en interaktiv HR-rapportering inden udgangen af 2023.
Beskrivelse	Styrelsen skal understøtte Skatteministeriets koncern med HR-rapportering og har derfor ansvaret for, at styrelsernes behov for tidssvarende, forretningsnær og forretningsstyret HR-rapportering opfyldes. De forbedrede rapporteringsmuligheder vil betyde, at institutionerne kan tilgå HR-data digitalt og interaktivt, tilføje og håndtere egne data, samt udvikle og administrere lokale rapporter. De interaktive rapporter muliggør, at institutionerne kan selekttere og udstille egne data, så institutionerne opnår et mere datadrevet ledelsesgrundlag. Målet opgøres ved, at der er etableret HR-rapporter bygget på data i SAP BW inden udgangen af 2023.
Type af mål	Udviklingsaktivitet, aktivitetsmål
Afrapportering	Målet afrapporteres i 4. kvartal.

Mål 2.2

Styrkede indsatser på rekruttering, onboarding og fastholdelse – pilotforsøg

Resultatkrav	1) Det gennemsnitlige resultat af rekrutteringsanalysen fra pilotområderne er fastholdt eller forbedret ift. baseline. 2) Det gennemsnitlige resultat af onboardinganalysen fra pilotområderne er fastholdt eller forbedret ift. baseline.
Beskrivelse	Styrelsen skal sikre, at de rette koncernfælles løsninger er til rådighed for Skatteministeriets koncern, så rekruttering og onboarding understøtter den enkelte styrelses strategiske fokus på fastholdelse af den rette faglighed. Styrelsen har i 2022 udvalgt pilotområder, der afprøver både eksisterende og nyudviklede koncernfælles løsninger, samtidig med at styrelsen understøtter ledergrupperne i at implementere og afprøve de koncernfælles løsninger. Rekrutteringsanalysen og onboardinganalysen anvendes både til løbende drøftelse af fremadrettede ændringer og opsamling af læring. Baselines: 1) Baseline er det gennemsnitlige resultat af samme udvalgte spørgsmål fra rekrutteringsanalysen for pilotområderne indsamlet i perioden 1. august – 31. december 2022. 2) Baseline er det gennemsnitlige resultat af samme udvalgte spørgsmål fra onboardinganalysen for pilotområderne indsamlet i perioden 1. august – 31. december 2022.
Type af mål	Udviklingsaktivitet, kvalitetsmål
Afrapportering	Målet afrapporteres kvartalsvist.

5.1.3 Målbeskrivelser for indfrielse af pejlemærke 3

Mål 3.1

Høj kundetilfredshed

Resultatkrav	1) Den gennemsnitlige kundetilfredshed med udvalgte services i serviceportalen er min. 4,0 på en skala fra 1-5. 2) Den gennemsnitlige kundetilfredshed med rekrutteringsunderstøttelse er min. 4,0 på en skala fra 1-5. 3) Den gennemsnitlige kundetilfredshed med udvalgte lederudviklingsaktiviteter og lederunderstøttelse er min. 4,0 på en skala fra 1-5.
Beskrivelse	Styrelsen skal understøtte en tilfredshed blandt de øvrige styrelser på udvalgte kerneområder inden for serviceportalen, rekrutteringsunderstøttelse samt udvalgte lederudviklingsaktiviteter og lederunderstøttelse. 1) Der sendes tilfredshedsundersøgelser til et udvalg af de brugere, der har modtaget ydelser fra kontorerne Indkøb og Udbud, Personale samt Faktura og Rejser. 2) Der sendes tilfredshedsundersøgelser til alle rekrutterende ledere. 3) Der sendes tilfredshedsundersøgelser til alle deltagere ved de udvalgte lederudviklingsaktiviteter og lederunderstøttelse.
Type af mål	Driftsaktivitet, kvalitetsmål
Afrapportering	Målet afrapporteres kvartalsvist.

Mål 3.2

Gennemsigthed i prioriteringen af shared service ydelser

Resultatkrav	Der er med udgangspunkt i prioriteringsmodellen gennemført en identifikation og prioritering af udvalgte ydelser med henblik på indarbejdelse i grundbudgettet for 2024.
Beskrivelse	Der er i 2022 udviklet en prioriteringsmodel, der skal understøtte gennemsigthed og inddragelse i prioriteringen af Administrations- og Servicestyrelsens ydelser. Administrations- og Servicestyrelsen udarbejder med afsæt i prioriteringsmodellen et beslutningsoplæg med konkrete forslag til op- og nedprioriteringer på baggrund af input fra øvrige styrelser og med anvendelse af de fastlagte kriterier for prioritering af ydelser. Hensigten med beslutningsoplægget er, at det kan indgå i planlægnings- og prioriteringsprocessen ifm. udarbejdelsen af grundbudgettet for 2024.
Type af mål	Driftsaktivitet, aktivitetsmål
Afrapportering	Målet afrapporteres i 4. kvartal.

Mål 3.3

Interessenthåndtering

Resultatkrav	Resultatet af interessentundersøgelsen, der foretages i 2023, skal som minimum være 4,0 point. Der måles på en skala fra 1-5.
Beskrivelse	Kerneinteressenter skal opleve Administrations- og Servicestyrelsen som lydhør og samarbejdsorienteret. Styrelsen skal have en systematisk og professionel interessenthåndtering. Der foretages en måling af Administrations- og Servicestyrelsens interessenthåndtering i ulige år. Målingen giver et billede af interessenternes opfattelse af styrelsen, og hvordan interessenterne vurderer samarbejdet. Målingen gennemføres forventeligt i 2. kvartal.
Type af mål	Koncernfælles, kvalitetsmål

Afrapportering

Målet afrapporteres i 4. kvartal.

5.1.4 Målbeskrivelser for indfrielse af pejlemærke 4

Mål 4.1

Interessenter oplever, at styrelsen har kompetente medarbejdere med høj faglighed

Resultatkrav	Resultatet af hhv. kompetencer og faglighed (gennemsnit), der foretages i styrelsens interressentanalyse 2023, skal som minimum være 4,1 point. Der måles på en skala fra 1-5.
Beskrivelse	Administrations- og Servicestyrelsen skal anses som havende høj faglighed og kompetente medarbejdere. Der måles på hhv. faglighed og kompetencer i den tilbagevendende interressentmåling for styrelserne.
Type af mål	Koncernfælles, kvalitetsmål
Afrapportering	Målet afrapporteres i 4. kvartal.

5.1.5 Målbeskrivelse for indfrielse af FN's verdensmål

Mål FN's verdensmål:

Reduktion af energiforbruget

Resultatkrav	Koncernens samlede energiforbrug pr. medarbejder på hhv. varme og el er reduceret med 5 pct.
Beskrivelse	Styrelserne vil med målet bidrage til en bæredygtig udvikling ift., klimaet, og samtidig bidrage til at reducere de hidtil usete udfordringer med forsyningssikkerheden, som Danmark står over for. Reduktionen i energiforbruget hentes bl.a. ved at sænke temperaturen i fyringssæsonen på alle lokationer, etablere LED-belysning og sensorstyring af lyset på relevante lokationer, hvor dette ikke allerede er etableret samt ved adfærdspåvirkning af energikampagner mv. Herudover sker der løbende en udskiftning af el-apparater såsom køleskabe, toiletter mv. for at sikre at alle lokationer har energivenlige apparaturer. Målet opgøres pba. af forbruget pr. medarbejder. Baseline for elforbruget er de sidste tre kvartaler i 2022, eftersom medarbejderne var hjemsendt i 1. kvartal 2022, mens baseline for varmemeforbruget er hele 2022. Det bemærkes, at målet opgøres i et koncernfælles resultatkrav, og den enkelte styrelse bidrager til dette. Der gøres status på forbruget medio 2023 mhp. om estimerne for resultatkravet er realistiske.
Type af mål	Koncernfælles mål, outputmål
Afrapportering	Målet afrapporteres i 4. kvartal.

