

Resultataftale 2020

for

Lolland-Falsters Stift



LOLLAND-FALSTERS STIFT



Kirkeministeriet



1. Præsentation

Side 2

1.1. Det formelle grundlag for stiftsadministrationens virke

Denne aftale vedrører Lolland-Falsters Stiftsadministrations opgavevaretagelse. Stiftsadministrationen varetager administrative opgaver dels under biskoppens ledelse og dels under ledelse af stiftsøvrigheden, der består af biskoppen og stiftsamtmænd i forening.

Stiftsadministrationen er endvidere sekretariat for stiftsrådet.

Stiftsadministrationen rådgiver menighedsråd og provstiudvalg i forhold til deres opgavevaretagelse, og samarbejder med Kirkeministeriet, Landsforeningen af Menighedsråd og andre kirkelige institutioner om folkekirkelige udviklingsopgaver m.v.

Stiftsadministrationen varetager opgaver vedrørende rådgivning, folkekirkens økonomi, folkekirkens styrelse og folkekirkens personale.

Lolland-Falsters Stift er et af landets 10 stifter. Biskoppen har den gejstlig tilsynsfunktion for stiftet. Biskoppen bestyrer bl.a. den del af fællesfonden, der vedrører Lolland-Falsters Stift, samt fører tilsyn med præsteboliger og præstegårde mv.

Stiftsøvrigheden, der består af biskoppen og stiftsamtmænd fører tilsyn med menighedsrådenes forvaltning af kirker, kirkegårde. Stiftsøvrigheden godkender ændringer i kirkebygninger, som er mere end 100 år samt udvidelser og anlæggelse af kirkegårde. Stiftsrådet er desuden ansvarligt for forvaltning af stiftsmidlerne og udskrivning og forvaltning af det bindende stiftsbidrag.

1.2. Formålet med stiftsadministrationens virke

Stiftsadministrationens virke kan opsummeres i en række hovedformål:

1. Rådgivning: Stiftsadministrationen yder juridisk og administrativ rådgivning til biskop i sager vedrørende præster og menighedsråd. Herudover rådgives menighedsråd og provstiudvalg i forbindelse med byggesager, herunder igangsætning af byggesagen. Stiftsadministrationen er servicefunktion over for stiftets provstiudvalg i lejesager, ved køb og salg af præsteboliger, i sager vedrørende bortforpagtning af præstegårdsbrug, ved køb og salg af arealer til brug for kirke og kirkegård og andre ad hoc opgaver. Stiftsadministrationen rådgiver menighedsråd og provstiudvalg i personalesager og økonomiforhold. Der ydes endvidere rådgivning vedrørende gravstedsområdet, herunder kirkegårdsvedtægter og – takster.

2. Folkekirkens styrelse: Stiftsadministrationen varetager administrative opgaver for biskoppen i relation til rammerne for den kirkelige betjening af folkekirkens menigheder, herunder giver juridisk vejledning til biskoppen i sager om brug af folkekirkens kirker, fortolkning af menighedsrådsloven og menighedsrådsvalgloven og ansættelsesretlige forhold for præster. Stiftet varetager sekretariatsfunktionen for stiftsøvrigheden i forbindelse med godkendelsessager vedrørende kirker og kirkegårde, tilsynet med menighedsrådene og behandling af plansager. Stiftsadministrationen varetager



sekretariatsfunktionen for stiftsrådet. Stiftsadministrationen samarbejder med Kirkeministeriet, Landsforeningen af Menighedsråd og andre kirkelige institutioner om folkekirkelige udviklingsopgaver m.v. Stiftsøvrigheden varetager sammen med provstiudvalget tilsynet med menighedsrådenes økonomiske forvaltning efter de bestemmelser, der er fastsat herom. Side 3

3. Folkekirkens personale: Stiftsadministrationen yder bistand til menighedsrådene og uddannelsesinstitutionerne i ansættelsesretlige sager som f.eks. ansættelse, lønfastsættelse og afskedigelse.

4. Folkekirkens økonomi: Stiftsadministrationen varetager økonomistyringsopgaver i forbindelse med forvaltning af bevillinger fra fællesfonden, stiftsbidraget og stiftskapitalerne.

5. Lolland-Falsters Stiftsadministration varetager følgende særlige opgaver via Folkekirkens Administrative Fællesskab (AdF):

- Regnskabsopgaver for 10 stifter, 4 uddannelsesinstitutioner, Folkekirkens IT-kontor, samt folkekirken.dk
- Regnskabs- og udviklingsopgaver på økonomiområdet for fællesfonden generelt.
- Opgaver vedr. lønkontering, e-indkomst, feriekonto, pensionsindbetalinger m.m. i forbindelse med FLØS



2. Mål og resultatkrav

Side 4

Lolland-Falsters Stiftsadministration skal i 2020 opfylde følgende:

2.1. Fælles mål

2.1.1 Stiftsadministrationernes opgavevaretagelse

Stiftsadministrationernes opgavevaretagelse	
Mål: Kvalitetssikring af brugen af F2	
Resultatkrav	Målpunkter og skalering
Delmål 1: På tværs af stiftet gennemføres 1 fælles F2-erfaday for provstisekretærer og stiftsmedarbejdere i 2020 i hvert stift samt en besøgsrunde i alle provstier og stiftsadministrationen, som faciliteters af de lokale F2-kontaktpersoner.	Delmål 1 <ul style="list-style-type: none"> • Målet er opfyldt, hvis der er gennemført mindst 1 fælles erfaday for provstisekretærer og stiftsmedarbejdere i 2020 og der er afholdt besøgsrunde i alle provstier og stiftsadministration. • Målet er delvist opfyldt, hvis der enten kun er afholdt et erfamøde eller afholdt en besøgsrunde. • Målet er ikke opfyldt, hvis ingen af aktiviteterne er afholdt.
Delmål 2: Undervisning af nye stiftsmedarbejdere i F2 skal ske inden for de første 2 måneders ansættelse.	Delmål 2 <ul style="list-style-type: none"> • Målet er opfyldt, hvis alle nye medarbejdere er kommet på kursus inden for de første 2 måneders ansættelse. • Målet er delvist opfyldt, hvis 1 eller flere medarbejdere ikke er kommet på kursus inden for de første 2 måneders ansættelse.



	<ul style="list-style-type: none"> Målet er ikke opfyldt, hvis ingen af de nyansatte er kommet på kursus inden for de første 2 måneders ansættelse. 	Side 5
<p>Delmål 3:</p> <p>Kirkeministeriet vil en gang i kvartalet lave et udtræk af stifternes og provstiernes sager og akter i F2 og udsende dette til stifterne. I forbindelse med det udsendte udtræk udsendes også et bilag til opfølgning på kvalitetssikring af data. Stiftsadministrationerne skal aflevere det udfyldte bilag til ministeriet i forbindelse med budgetopfølgningen hhv. den 24. april, 24. august, 24. oktober og med aflevering af årsrapporten.</p>	<p>Delmål 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> Målet er opfyldt, hvis der i alle kvartaler er gennemført kvalitetssikring i samarbejde med provsterne. Målet er delvist opfyldt, hvis der i ét af kvartalerne ikke er gennemført kvalitetssikring i samarbejde med provstierne. Målet er ikke opfyldt, hvis der i to eller flere af kvartalerne er gennemført kvalitetssikring i samarbejde med provstierne. 	

2.1.2 Stiftsadministrationernes opgavevaretagelse

Ny præst	
Mål: Succesfuld implementering og forankring af "Ny præst" i stifterne	
<p>Resultatkrav</p> <ul style="list-style-type: none"> Hvert stifter vælger forinden iværksættelsen af "Ny præst" om de vil anvende minimumsmodellen for introduktion af den nye præst, eller om de vil anvende en udvidet model. Den valgte model er udgangspunktet for resultataftalen. <p>Resultatkravet er at alle præster, der første gang ansættes i</p>	<p>Målpunkter og skalering</p> <ul style="list-style-type: none"> Målet er opfyldt, hvis 90% af de nyansatte præster har været igennem det aftalte forløb inden for de fastsatte tidsfrister med udgangen af 2020. Målet er delvist opfyldt, hvis 75 % af de nyansatte præster har været igennem det aftalte forløb inden for



<p>folkekirken som præst men en ansættelseskvote på 20 % eller derover kommer igennem den af stiftet valgte introduktionsmodel inden for de i modellen fastsatte tidsrammer.</p>	<p>de fastsatte tidsfrister med udgangen af 2020.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Målet er ikke opfyldt, hvis 74% eller derunder af de nyansatte præster har været igennem det aftalte forløb inden for de fastansatte tidsfrister med udgangen af 2020. 	Side 6
--	--	--------

2.1.3 Byggesager

Byggesager	
Mål: Hurtig og effektiv sagsbehandling	
<p>Resultatkrav</p> <p>Stiftsøvrigheden har godkendelseskompetencen i en række sager efter lov om folkekirken kirkebygninger og kirkegårde. Behandlingen af sagerne skal - under hensyn til konsulenthøring - ske hurtigt og effektivt.</p> <p>Der måles på den samlede behandlingstid hos stiftsadministrationen og konsulenter, samt på sagsbehandlingstiden i stiftsadministrationen alene.</p>	<p>Målpunkter og skalering</p> <p>Mål 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Målet er opfyldt, hvis sagsbehandlingstiden isoleret set i stiftsadministrationen i 85% af sagerne sker indenfor 35 kalenderdage. • Målet er delvist nået, hvis sagsbehandlingstiden isoleret set i stiftsadministrationen i 70% af sagerne sker indenfor 35 kalenderdage. • Målet er ikke nået, hvis sagsbehandlingstiden isoleret set i stiftsadministrationen i mindre end 70% af sagerne sker indenfor 35 kalenderdage. <p>Mål 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Målet er opfyldt, hvis 85% af alle byggesager er godkendt inden for 105 kalenderdage.



	<ul style="list-style-type: none"> • Målet er delvist opfyldt, hvis mere end 70% af alle byggesager er godkendt inden for 105 kalenderdage. Målet er ikke opfyldt, hvis 70% eller mindre af sagerne er godkendt inden for 105 kalenderdage.
--	--

Side 7

2.2. Individuelle mål for Lolland-Falsters Stift

2.2.1. Bedre service i forhold til menighedsrådsmedlemmerne

<p>Øget bistand til menighedsråd i forbindelse med økonomisk prioritering samt skabe bedre grundlag for at det kirkelige liv i sognene.</p>	
<p>3-årigt mål: Kortlægge det fremtidige behov for større vedligeholdelse i stiftets kirker</p>	
<p>Resultatkrav Det er en stor udfordring for menighedsrådene fortsat at finde og prioritere midlerne til vedligeholdelse af stiftets kirker.</p> <p>For at hjælpe menighedsrådene med at skabe overblik over, hvilke renoveringsprojekter, der skal prioriteres og hvilke, der ikke nødvendigvis skal iværksættes, skal der udarbejdes et redskab, som menighedsrådene i samarbejde med provstierne kan anvende i den fremtidige økonomiske planlægning.</p> <p>I 2019 har biskop og teologisk konsulent holdt møder med stiftets provstiudvalg og provster, hvor de er blevet præsenteret for et skema med alle sogne og kirker i provstiet med resultaterne af biskoppens visitatser fra 2018. Heraf fremgår, hvad menighedsrådene selv ser som udfordringer og muligheder, og hvilke kommende arbejder de har planer om. Provster bidrager til skemaerne, således at det fremgår hvilke kirker, der har synsudsat arbejde, og hvilke kirker, som provster og</p>	<p>Målepunkter og skalering Der opstilles en række kriterier og udarbejdes en skabelon til brug for differentieret vedligeholdelsesplaner.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Er kriterierne og et udkast til skabelon opstillet med udgangen af 2020 anses målet for opfyldt. • Foreligger enten kriterierne eller skabelonen anses målet for delvist opfyldt. • Foreligger kriterierne og skabelonen ikke med udgangen af 2020 anses målet for ikke opfyldt.



<p>PU forventer, skal restaureres/vedligeholdes i større omfang inden for de kommende ti år.</p> <p>I 2020 udarbejder en arbejdsgruppe et udkast til kriterierne for udarbejdelse af en differentieret vedligeholdelsesplan for kirkebygningerne.</p> <p>I 2021 er det hensigten, at provstier og menighedsråd skal præsenteres for de opstillede kriterier og den udarbejdede skabelon ved en række møder faciliteret af stiftsadministrationen.</p> <p>I 2022 er det hensigten at flest mulige antal menighedsråd i samarbejde med provstiet skal have færdiggjort arbejdet med at udarbejde en vedligeholdelsesplan ved brug af kriterierne og skabelonen.</p>	<p>Side 8</p>
---	---------------

2.2.2. Bispeembedet

Udvikling af det kirkelige liv i stiftet	
1-årigt mål: Styrke samarbejdet mellem menighedsråd og lokale aktører	
<p>Resultatkrav Stiftets teologiske konsulent skal facilitere og yde inspiration til menighedsråd og lokale aktører i forbindelse med udviklingen af samskabelsesopgaver.</p>	<p>Målepunkter og skalering Der måles på antallet af processer, som den stiftsadministrationen er/har været involveret i.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Har stiftsadministrationen været involveret i 8 processer i 2020 anses målet for opfyldt. • Har stiftsadministrationen været involveret i 6 processer i 2020 anses målet for delvist opfyldt. • Har stiftsadministrationen været involveret i under 6 processer eller færre i 2020 anses målet for ikke opfyldt.



2.3 Centermål

2.3.1 AdF - Afstemningsrapporter

Afstemningsrapporter	
2-årigt mål: Rettidig fremsendelse af afstemningsrapporter på balancen	
<p>Resultatkrav</p> <p>AdF skal månedligt fremsende kommenterede balanceafstemninger, herunder lønafstemninger til partnerne. Afstemningerne skal fremsendes senest d. 25. den følgende måned. For periode 1 og 12 fremsendes afstemningerne ukommenterede. For periode 6 fremsendes afstemninger senest 15. august.</p>	<p>Målepunkter og skalering:</p> <p>Der måles på rettidig fremsendelse af kommenterede balanceafstemninger.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Er 97% af afstemningerne fremsendt rettidigt er målet opfyldt. • Er 90% af afstemningerne fremsendt rettidigt er målet delvist opfyldt. • Er under 90% af afstemningerne fremsendt rettidigt er målet ikke opfyldt.

2.3.2 AdF - Opgaveløsning på økonomiområdet

Opgaveløsning på økonomiområdet	
3-årigt mål: Kvalitet i opgaveløsning på økonomiområdet skal hæves over en 3-årig periode	
<p>Resultatkrav</p> <p>Af afrapporteringen i 2016 fremgår, at 69% er tilfredse med den oplevede kvalitet på økonomiområdet generelt, men alene 15% er meget tilfredse.</p>	<p>Målepunkter og skalering:</p> <p>Der måles på partneres oplevede kvalitet i opgaveløsningen på økonomiområdet generelt. For 2020 er kravet.</p>



<p>Målet for forbedring af kvaliteten i opgaveløsningen fastholdes derfor yderligere 3 år.</p> <p>AdF skal i den oplevede kvalitet af opgaveløsningen på økonomiområdet generelt over en 3-årig periode hæve andelen af meget tilfredse partnere til 30% i 2018, 40% i 2019 og 50% i 2020.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Er 50% af partnerne meget tilfredse med opgaveløsningen på økonomiområdet generelt er målet opfyldt. • Er 40% af partnerne meget tilfredse med opgaveløsningen på økonomiområdet generelt er målet delvist opfyldt. • Er under 40% af partnerne meget tilfredse med opgaveløsningen på økonomiområdet generelt er målet ikke opfyldt. 	<p>Side 10</p>
--	---	----------------

2.3.3 AdF – Aktivitets- og udviklingsmål

Opstilling af aktivitets og udviklingsmål	
<p>Mål: Opstilling af aktivitets- og udviklingsmål, der skal understøtte den nye aktivitetsbaserede budget- og bevillingsmodel for centrene.</p>	
<p>Resultatkrav</p> <p>AdF skal inden 1. maj på et stiftskontorchefmøde fremlægge et oplæg til det følgende budgetårs prioriteter og mål.</p> <p>På baggrund af drøftelserne i stiftskontorchefkredsen udarbejder AdF budget samt aktivitets- og udviklingsmål, som indgår i budgetforslagene for Lolland-Falster Stift det følgende år.</p> <p>Centerets aktivitets- og udviklingsmål drøftes på et bispemøde inden 1. november, med henblik på at disse skal indgå i resultataftalerne det følgende år.</p>	<p>Målpunkter og skalering</p> <ul style="list-style-type: none"> • Målet er opfyldt, hvis centeret har udarbejdet oplæg og forelagt målene rettidigt. • Målet er delvist opfyldt, hvis enten oplæg er udarbejdet eller mål er forelagt rettidigt. • Målet er ikke opfyldt, hvis oplæg ikke er udarbejdet og mål ikke er forelagt rettidigt.



3. Resultataftalens generelle vilkår og påtegning

Side 11

Resultataftalen indgås mellem Kirkeministeriet og Lolland-Falsters Stift. Det skal præciseres, at det aftale- og kontraktlignende begreb, der anvendes i denne resultataftale, ikke udgør en kontrakt i egentlig aftaleretlig betydning.

Kirkeministeren har det sædvanlige parlamentariske ansvar under hensyntagen til, at Lolland-Falsters Stift er en selvstændig institution. Gældende lovgivning og hjemmelskrav, bevillingsregler, budget- og regnskabsregler, overenskomster m.v. skal følges, medmindre der på sædvanlig måde er skaffet hjemmel til fravigelse.

Stiftsadministrationen er forpligtet til løbende at følge op på målopfyldelse, og der skal indgå en vurdering heraf i den kvartalsvise budgetopfølgning til Kirkeministeriet. Efter udløbet af kalenderåret udarbejder Lolland-Falsters Stift en analyse og vurdering af institutionens opfyldelse af de for kalenderåret fastsatte resultatkrav. Den endelige afrapportering foretages i årsrapporten.

Eventuel genforhandling af resultataftalen kan finde sted, såfremt der sker væsentlige ændringer i det grundlag, hvorpå resultataftalen er indgået.

Stiftet har pligt til at tage initiativ til genforhandling, såfremt stiftet bliver opmærksomt på sådanne forhold.

Resultataftalen træder i kraft d. 1. januar 2020.

Dato: 28. november 2019

Dato: 11. december 2019

[Biskoppen]

[Departementschefen]