

Resultataftale 2015

## **Resultataftale 2015**

**for**

## **Lolland-Falsters Stift**



LOLLAND-FALSTERS STIFT



Kirkeministeriet

## Notat



Kirkeministeriet



LOLLAND-FALSTERS STIFT

### 1. Præsentation

Side 2

Dokument nr. xxxx/xx

#### 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 stiftsamtmanden 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 en gejstlig tilsynsfunktion for stiftet, men biskoppens gejstlige opgaver er ikke omfattet af denne aftale. 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 stiftsamtmanden 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

## Notat



Kirkeministeriet



LOLLAND-FALSTERS STIFT

og andre kirkelige institutioner om folkekirkelige udviklingsopgaver m.v. Stiftsøvrigheden varetager sammen med provstiuvalget tilsynet med menighedsrådenes økonomiske forvaltning efter de bestemmelser, der er fastsat herom.

Side 3

Dokument nr. xxxx/xx

3. Folkekirkens personale: Stiftsadministrationen udfører administrative opgaver i forbindelse med de ansatte ved kirker og kirkegårde samt på præsteområdet, f.eks. godtgørelse og lønforhold. Gennem Folkekirkens Lønservice (FLØS) varetager administrationen i Lolland-Falsters Stift lønservice for menighedsrådenes ansatte. Endvidere administreres løn og tjenstlige ydelser for præsterne, stiftspersonale og pensionsudbetalinger til fratrådte kirkefunktionærer. Herudover ydes bistand i sager om personaleforhold ved kirker og kirkegårde i forbindelse med ansættelse, lønfastsættelse og afskedigelse.

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

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

- Regnskabs- og lønopgaver for 10 stifter, 4 uddannelsesinstitutioner, samt Folkekirkens IT-kontor
- Regnskabs- og udviklingsopgaver på økonomiområdet for fællesfonden generelt.

## Notat



Kirkeministeriet



LOLLAND-FALSTERS STIFT

## 2. Mål og resultatkrav

Lolland-Falsters Stiftsadministration skal i 2015 opfylde følgende:

Side 4

Dokument nr. xxxx/xx

### 2.1. Fælles mål

#### 2.1.1 Folkekirkeens styrelse.

<b>Lokalplanforslag</b>	
<b>Mål:</b> Rettidig behandling af Plancentrets modtagne lokalplanforslag	
<b>Resultatkrav</b> Stiftsadministrationerne er forpligtet til at vurdere lokalplanforslag screenet af plancentret indenfor 10 arbejdsdage. En vurdering kan være høring af menighedsråd/provstiudvalg, høring af konsulent(er) eller journalisering med påtegning om, at intet videre skal foretages.	<b>Målepunkter og skalering</b> Der måles på rettidig vurdering af lokalplanforslag screenet og fremsendt fra plancentret. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Er 80 % af lokalplanforslagene vurderet indenfor 10 arbejdsdage anses målet for opfyldt.</li> <li>• Er 70 % af lokalplanforslagene vurderet indenfor 10 arbejdsdage anses målet for delvist opfyldt.</li> <li>• Er under 70 % af lokalplanforslagene vurderet indenfor 10 arbejdsdage anses målet for ikke opfyldt.</li> </ul>