

Resultataftale 2024

for

Lolland-Falsters Stift



LOLLAND-FALSTERS STIFT



By-, Land- og
Kirkeministeriet



1. Præsentation

Side 2

Sagsnr. 2023-21211

1.1. Det formelle grundlag for stiftsadministrationens virke

Denne aftale vedrører Lolland-Falsters Stiftsadministrationens opgavevaretagelse. Stiftsadministrationen varetager administrative opgaver dels under biskoppens ledelse og dels under ledelse af stiftsøvrigheden, der består af biskoppen og stiftsamtmændene 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 stiftsamtmændene, fører tilsyn med menighedsrådenes forvaltning af kirker og kirkegårde. Stiftsøvrigheden godkender ændringer i kirkebygninger som er ældre 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 biskoppen 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 gives juridisk vejledning til biskoppen i sager om brug af folkekirkens kirker, fortolkning af menighedsrådsloven og menighedsrådsvalgloven og ansættelsesretlige forhold for præster. Stiftsadministrationen 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 mv. Biskopperne varetager sammen med provstiudvalget tilsynet med menighedsrådenes økonomiske forvaltning efter de bestemmelser, der er fastsat herom.

Side 3
Sagsnr. 2023-21211

3. Folkekirkens personale: Stiftsadministrationen udfører administrative opgaver i forbindelse med de ansatte ved kirker og kirkegårde samt på præsteområdet, f.eks. godtgørelse og lønforhold. Herudover ydes bistand i sager om personaleforhold ved kirker og kirkegårde i forbindelse med ansættelse, lønfastsættelse og afskedigelse. En del af ovennævnte opgaver er placeret i stiftsadministrative centre, dette gælder eksempelvis lønservice for menighedsrådenes ansatte, præster og administrativt ansatte i fællesfonden, regnskabsopgaver vedrørende fællesfonden, stiftsbidrag og stiftskapitaler, screening af plansager samt administration af folkekirkens forsikringsordning.

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

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

- Regnskabsopgaver for 10 stifter, 4 uddannelsesinstitutioner, Folkekirkens IT-kontor, folkekirken.dk, Folkekirkens Arbejdsmiljørådgivning (FAR) samt det centrale fællesfondsregnskab.
- Regnskabs- og udviklingsopgaver på økonomiområdet for fællesfonden generelt.
- Opgaver vedr. lønkontering, e-indkomst, feriekonto, pensionsudbetalinger mm. i forbindelse med FLØS.
- Forvaltning af fællesfondens driftslikviditet, fra 2024 omfatter det investering i aktier og erhvervsobligationer (ved ekstern forvalter).

2. Mål og resultatkrav

Lolland-Falsters Stiftsadministration skal i 2024 opfylde følgende:

2.1. Fælles mål

2.1.1 Understøttelse af implementeringen af nye arbejdsgange, skabeloner og standardbreve i forbindelse med præsteansættelser

Effektivisering af præsteansættelser gennem implementering af nye arbejdsgange, skabeloner og standardbreve. Bl.a. gennem udvikling af et undervisningsmodul for allerede ansatte og kommende bispesekretærer	
Mål: Udvikling af undervisningsmateriale og undervisning af bispesekretærer i arbejdsgangen ved præsteansættelser	
Resultatkrav	Målpunkter og skalering
Delmål 1:	Delmål 1:



<p>Udarbejdelse af undervisningsmateriale til allerede ansatte bispesekretærer. Det omfatter:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Undervisning i Word (brug af skabeloner og standardbreve i F2) og i F2 som en del af arbejdsgangflowet. • Den praktiske tilrettelæggelse af undervisningen for alle bispesekretærer. 	<ul style="list-style-type: none"> • Målet er opfyldt, hvis undervisningsmaterialet er udarbejdet i 1. kvartal 2024. • Målet er delvist opfyldt, hvis kun undervisningsmaterialet er udarbejdet, men ikke tilrettelæggelsen af undervisningen er på plads med udgangen af 1. kvartal 2024. • Målet er ikke opfyldt, hvis ingen af delene er på plads med udgangen af 1. kvartal 2024.
<p>Delmål 2: Inden udgangen af 3. kvartal skal alle bispesekretærer have været undervist.</p>	<p>Delmål 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Målet er opfyldt, hvis alle bispesekretærer har fået tilbudt undervisning og 90 % af dem skal have gennemført undervisningen inden udgangen af 3. kvartal 2024. • Målet er delvist opfyldt, hvis kun 60 % af alle bispesekretærer er undervist med udgangen af 3. kvartal 2024. • Målet er ikke opfyldt, hvis det er mindre end 60 % af alle bispesekretærer, der er undervist med udgangen af 3. kvartal 2024.
<p>Delmål 3: Sideløbende med undervisningen af bispesekretærene udarbejdes materiale til undervisning af nye kommende bispesekretærer samt en introduktion til Kirkeministeriets ansatte, der arbejder med ansættelse af præster.</p>	<p>Delmål 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Målet er opfyldt, hvis der med udgangen af 2024 både er udarbejdet et koncept for undervisning af nye bispesekretærer og en introduktion til Kirkeministeriets ansatte. • Målet er delvist opfyldt, hvis der ved udgangen af 2024 kun er udarbejdet enten undervisningsmateriale til bispesekretærene eller en introduktion til Kirkeministeriets ansatte. • Målet er ikke opfyldt, hvis ingen af de to ovenstående aktiviteter er gennemført ved udgangen af 2024.

Notat



By-, Land- og
Kirkeministeriet



LOLLAND-FALSTERS STIFT

Side 5

Sagsnr. 2023-21211



2.1.2 Byggesager: Hurtig og effektiv sagsbehandling

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



2.2. Individuelle mål for Lolland-Falsters Stift

Side 7

Sagsnr. 2023-21211

Lolland-Falsters Stift har følgende specifikke mål for 2024:

2.2.1. Bedre service i forhold til menighedsrådsmedlemmer

Øget bistand til menighedsråd i forbindelse med økonomisk prioritering samt skabe bedre grundlag for det kirkelige liv i sognene	
Mål: Udbrede lokalt kendskab til model til brug for differentieret vedligeholdelse af kirkebygninger	
Resultatkrav	Målpunkter og skalering
<p>I den afsluttende fase af det toårige projekt om at udvikle en model til brug for differentieret vedligeholdelse af kirkebygninger er planen, at der ultimo 2023 skal udbredes resultater og materiale til alle landets stifter og provstier (udskudt fra foråret 2023 grundet projektførlængelse).</p> <p>For at sikre, at alle provstier i Lolland-Falsters Stift er bekendt med modellen, vil stiftet sikre, at alle provstier er blevet introduceret til brugen af modellen inden udgangen af 2. kvartal 2024.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Målet er opfyldt, hvis alle fire provstier i stiftet inden udgangen af 2. kvartal er blevet introduceret til modellen ved en fælles workshop for provstiudvalget og menighedsrådene (v. relevante repræsentanter). • Målet er delvist opfyldt, hvis tre ud af fire provstier i stiftet inden udgangen af 2. kvartal er blevet introduceret til modellen ved en fælles workshop for provstiudvalget og menighedsrådene (v. relevante repræsentanter). • Målet er ikke opfyldt, hvis kun to provstier i stiftet inden udgangen af 2. kvartal er blevet introduceret til modellen ved en fælles workshop for provstiudvalget og menighedsrådene (v. relevante repræsentanter).

2.2.2. Medansvar for grøn omstilling

Ambassadør for udbredelse af grøn omstilling i stiftet	
Mål: At gøre stiftsadministrationen til "Grøn kirkelig organisation i Danmark"	
Resultatkrav	Målpunkter og skalering
<p>Med Folkekirkens Grønne Omstilling er der iværksat en national indsats for at tage ansvar for et mere bæredygtigt samfund. For at gå foran som et godt eksempel vil stiftsadministrationen arbejde for at få status som "grøn kirkelig organisation" i netværket Grøn Kirke.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Hvis stiftsadministrationen opfylder kravet om mindst 25 punkter på Grøn Kirkes tjekliste inden årets udgang, anses målet for opfyldt. • Hvis stiftsadministrationen opfylder mindst 20 punkter på Grøn Kirkes

Notat



By-, Land- og
Kirkeministeriet



LOLLAND-FALSTERS STIFT

<p>Stiftsmedarbejderne vil blive inddraget i arbejdet, så ikke kun målet, men også vejen dertil, tjener et formål.</p> <p>Udover at inspirere lokale sogne og provstier tjener indsatsen også det formål at bidrage til målopfyldelse af Kirkeministeriets energieffektivitetsplan.</p>	<p>tjekliste inden årets udgang, anses målet for delvist opfyldt.</p> <ul style="list-style-type: none">• Hvis stiftsadministrationen opfylder mindre end 20 punkter på Grøn Kirkes tjekliste inden årets udgang, anses målet ikke for opfyldt.
---	---

Side 8
Sagsnr. 2023-21211



2.3. Centermål

Side 9

Sagsnr. 2023-21211

AdF har følgende mål for 2024:

2.3.1 Afstemningsrapporter

Driftsmål: Afstemningsrapporter	
Mål: Rettidig fremsendelse af afstemningsrapporter på balancen	
Resultatkrav AdF skal månedligt fremsende kommenterede balanceafstemninger, herunder oplysning om regnskab er afstemt til løn og SKAT, til partnerne. Afstemningerne skal fremsendes senest d. 25. den følgende måned. Afstemningerne for periode 1 og 2 fremsendes samlet, mens afstemningen for periode 12 fremsendes ukommenteret. For periode 6 fremsendes afstemninger senest 15. august.	Målpunkter og skalering <ul style="list-style-type: none"> • Er 98 % af afstemningerne fremsendt rettidigt, er målet opfyldt. • Er 92 % af afstemningerne fremsendt rettidigt, er målet delvist opfyldt. • Er under 92 % af afstemningerne fremsendt rettidigt, er målet ikke opfyldt.

2.3.2 Forbedret registrering af lønændringer og budgettering for præsteløn

Udviklingsmål (toårigt): Forbedret registrering af lønændringer og budgettering for præsteløn	
Mål: Undersøgelse af mulighederne for anvendelse af præsteårsværkssystem til registrering og budgettering af præsteløn	
Resultatkrav Delmål 1: Forundersøgelse Forundersøgelse af mulighederne for anvendelse af præsteårsværkssystemet til lønændringer og budgettering. Hvis forundersøgelsen viser et negativt resultat, vil det i 2025 undersøges, om der er alternative muligheder for anvendelse af registrering af lønændringer og budgettering.	Målpunkter og skalering Delmål 1: <ul style="list-style-type: none"> • Målet er opfyldt, hvis forundersøgelsen er afsluttet inden udgangen af 2. kvartal 2024. • Målet er delvist opfyldt, hvis forundersøgelsen er afsluttet inden udgangen af 2024. • Målet er ikke opfyldt, hvis forundersøgelsen ikke er afsluttet i 2024.
Delmål 2: Projekt (testversion) Hvis forundersøgelsen giver et positivt resultat, iværksættes et projekt med en styre- og arbejdsgruppe. Under projektet vil	Delmål 2:



<p>repræsentanter fra stifterne blive inddraget, og der udvælges tre pilotstifter til test.</p> <p>Delmålet er afhængigt af tilvejebringelse af nødvendig finansiering til konsulentbistand, men dette forudses realistisk at opnå.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Målet er opfyldt, hvis projektet er afsluttet inden medio november 2024. • Målet er delvist opfyldt, hvis projektet er afsluttet inden udgangen af 2024. • Målet er ikke opfyldt, hvis projektet ikke er afsluttet inden udgangen af 2024.
<p>Delmål 3: Implementering (2025)</p> <p>Implementering af lønændrings- og budgetteringsmodulet i præsteårsværkssystemet for stifter samt præsentation af data i præstelønsopfølgningen i Power BI-rapporten.</p>	<p>Delmål 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Målet er opfyldt, hvis implementering af modulet samt præsentation af data i Power BI er afsluttet inden udgangen af 2025. • Målet er delvist opfyldt, hvis implementering af modulet er afsluttet inden udgangen af 2025, men ikke præsentation af data i Power BI-rapporten. • Målet er ikke opfyldt, hvis hverken implementering af modulet eller præsentation af data i Power BI er afsluttet i 2025.

Side 10
Sagsnr. 2023-21211

3. Resultataftalens generelle vilkår og påtegning

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. Kirkeministerien 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.

Notat



By-, Land- og
Kirkeministeriet



LOLLAND-FALSTERS STIFT

Resultataftalen træder i kraft d. 1. januar 2024.

Side 11

Sagsnr. 2023-21211

Dato: 13. december 2023

21. december 2023

*Biskop over Lolland-Falsters Stift
Marianne Gaarden*

*Departementschef
Christian Dons Christensen*