

Resultataftale 2018

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 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 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 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 og an-



dre 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

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, samt Folkekirkens IT-kontor
- Regnskabs- og udviklingsopgaver på økonomiområdet for fællesfonden generelt.

6. Lolland-Falsters Stiftsadministration varetager følgende særlige opgaver via Fællesfondens Løncenter (FLC):

- Lønopgaver for 10 stifter, 4 uddannelsesinstitutioner, samt Folkekirkens IT-kontor



2. Mål og resultatkrav

Side 4

Lolland-Falsters Stiftsadministration skal i 2017 opfylde følgende:

2.1. Fælles mål

2.1.1 Folkekirkens styrelse.

Stiftsadministrationens opgavevaretagelse	
Mål: Succesfuld implementering af et nyt ESDH-system	
<p>Resultatkrav:</p> <p>Stiftsadministrationerne skal i første kvartal (1. marts 2018) implementere et nyt ESDH-system. Det er blandt andet formålet med det nye system, at det skal understøtte en mere hensigtsmæssig og effektiv sagsbehandling.</p> <p>Med henblik på at understøtte en mere hensigtsmæssig og effektiv sagsbehandling skal stiftsadministrationerne både forberede implementeringen og sikre, at arbejdstilrettelæggelsen i det enkelte stift understøtter en succesfuld implementering af ESDH-systemet i 2018.</p>	<p>Målepunkter og skalering:</p> <p>Stiftsadministrationerne skal inden det nye ESDH-system implementeres sikre, at alle medarbejdere har kendskab til systemets opbygning og struktur, til instruks samt til de arbejds gange, der er udarbejdet på centrale opgaveområder.</p> <p>Hvert stiftsadministration skal efter implementering en gang i kvartalet (3. og 4. kvartal) med kontroller følge op på, at såvel instruks som de nye arbejds gange implementeres korrekt.</p> <p>Det er forventningen, at der kan laves udtræk i det nye ESDH-system, som kan understøtte kontrollen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Målet er opfyldt, såfremt der gennemføres kontroller i begge kvartaler for både instruks og arbejds gange. • Målet er delvist opfyldt såfremt der gennemføres kontroller i 1 kvartal, eller hvis der kun gennemføres kontroller på enten instruks eller arbejds gange. • Målet er ikke opfyldt hvis der ikke bliver gennemført kontroller.



Stiftsadministrationens opgavevaretagelse	
Mål: Udarbejdelse af fælles-, individuelle- og centerhandleplaner på baggrund af resultaterne i henholdsvis brugerundersøgelsen og budgetanalysen gennemført i efteråret 2017	
Resultatkrav:	Målepunkter og skalering:
<p>Kirkeministeriet gennemfører i efteråret 2017 hhv. en brugerundersøgelse og en budgetanalyse, som vil munde ud i en række anbefalinger til stifternes opgavevaretagelse.</p> <p>Med henblik på at understøtte en god og professionel opgavevaretagelse i stifterne, er det centralt, at stifterne hver for sig og i fællesskab med udgangspunkt i analyserne udarbejder en handlingsplan for relevante indsatsområder.</p>	<p>Hver stiftsadministration skal inden udgangen af 2. kvartal 2018 have udarbejdet en handlingsplan, der adresserer centrale pointer i såvel brugerundersøgelse og budgetanalyse.</p> <p>I lighed hermed skal stifterne i fællesskab udarbejde en handlingsplan for de områder, som er fælles for stiftsadministrationerne inden udgangen af 2. kvartal 2018.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Målet er opfyldt, hvis der er udarbejdet en "lokal" handlingsplan samt en fælles handlingsplan ved udgangen af 2. kvartal 2018. • Målet er delvist opfyldt, hvis der enten kun er udarbejdet en "lokal" eller en fælles handlingsplan ved udgangen af 2. kvartal 2018 eller hvis handlingsplanerne bliver afleveret efter 2. kvartal 2018. • Målet er ikke opfyldt, såfremt der hverken bliver udarbejdet fælles handlingsplaner



Byggesager	
4-årigt mål: Hurtig og effektiv sagsbehandling.	
Resultatkrav	Mål og skalering
<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 konsulenthøring – ske hurtigt og effektivt.</p> <p>Delmål 2</p> <p>For at fremskynde sagsbehandlingen i ukomplicerede sager har stifterne udarbejdet tre forskellige modeller for opdeling af byggesager, så der kan tilvejebringes et bedre grundlag for opstilling af differentieret mål på byggesager. Modellerne afprøves i alle stifter i 2017.</p>	<p>Mål og skalering:</p> <p>Delmål 1</p> <p>Der måles på den samlede behandlingstid hos stiftsadministrationen og konsulenter, samt på sagsbehandlingstiden i stiftsadministrationen alene.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Målet er opfyldt, hvis 80% af alle byggesager er godkendt indenfor 105 kalenderdage, og hvis sagsbehandlingstiden isoleret set i stiftsadministrationen i 80% af sagerne sker indenfor 35 kalenderdage. • Målet er delvist opfyldt, hvis enten behandlingstiden eller sagsbehandlingstiden sker inden for de fastsatte mål. • Målet er ikke opfyldt, hvis behandlingstiden udgør mere end 105 kalenderdage i mere end 20% af sagerne, og sagsbehandlingstiden udgør mere end 35 kalenderdage i mere end 20% af sagerne, hvorved målet ikke anses for opfyldt. <p>Delmål 2</p> <p>Med udgangen af 1. kvartal 2018 er der udarbejdet en evaluering af erfaringerne fra 2017. På baggrund af erfaringerne fastsættes sagsbehandlingstiderne for de resterende 3 kvartaler i dialog med kirkeministeriet. I 1. kvartal anvendes samme modeller, som i 2017, til måling af sagsbehandlingstiden.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Målet er opfyldt, såfremt der med udgangspunktet af 1. kvartal ligger en evaluering af ordningen, samt en aftale om nye sagsbehandlingstider med Kirkeministeriet. • Målet er delvist opfyldt, såfremt der ved 1. kvartal er udarbejdet en evaluering, men endnu ikke indgået aftale om sagsbehandlingstider med Kirkeministeriet. • Målet er ikke opfyldt, hvis der ikke ved udgangen af 1. kvartal er udarbejdet en evaluering af erfaringerne fra 2017 og derfor heller ikke aftalt nye



	sagsbehandlingstider for de resterende 3 kvartaler i 2018.
--	--

Niveau 2-forhandlinger	
Mål: Varetagelse af niveau 2-forhandlinger for kirkefunktionærer og organister.	
Resultatkrav	Mål og skalering
Stiftsadministrationerne skal i forbindelse med forhandlingerne i niveau 2 under organisationsaftalen for kirkefunktionærer og overenskomsten for organister, afholde møde inden for en frist af en måned, med mindre andet er aftalt, og dermed undgå at ifalde bod for brud på overenskomst/organisationsaftale.	<ul style="list-style-type: none"> • Hvis 95 % af møderne er afholdt inden for en måned, eller andet er aftalt, og såfremt menighedsrådet ikke er ifaldet bod, anses målet for opfyldt. • Målet er delvist opfyldt, hvis 85 % af møderne afholdt inden for en måned, eller andet er aftalt, og såfremt menighedsrådet ikke er ifaldet bod. • Målet er ikke opfyldt, hvis mindre end 85 % af møderne afholdt inden for en måned, eller såfremt menighedsrådet er ifaldet bod.

2.2. Individuelle mål for Lolland-Falsters Stift

2.2.1. Bedre service i forhold til menighedsrådsmedlemmerne

Øget tilgængelighed for menighedsrådsmedlemmer	
1-årigt mål: Udvidelse af telefonåbningstider med etablering af hotline på en fast dag i ugen i tidsrummet 19.00 - 21.00.	
Resultatkrav	Målepunkter og skalering
Stiftsadministrationen afprøvede i 2017 forskellige modeller for at tilpasse menighedsrådsmedlemmernes behov for at komme i kontakt med stiftsadministrationen på tidspunkter uden for den nuværende telefontid.	Der gennemføres en tilfredshedsundersøgelse hos menighedsrådene i 4. kvartal med henblik på at afklare om opfattelsen af tilgængeligheden er blevet øget. <ul style="list-style-type: none"> • Svarer 80% af respondenterne, at tilgængeligheden er blevet øget anses målet for opfyldt. • Svarer 60% af respondenterne, at tilgængeligheden er blevet øget anses målet for delvist opfyldt.
Der har vist sig af ordningen med udvidet åbningstid på skiftende hverdage i ugen ikke er blevet benyttet.	
Ordningen afprøves igen i 2018, men med en fast ugentlig telefonåbningstid.	



- Svarene under 60% af respondenterne, at tilgængeligheden er blevet øget anses målet for ikke opfyldt.

2.2.2. Styring og administrative procedurer

Lønkontrolprocedurer i fællesfondsløncenteret	
3-årigt mål: Implementering af lønkontrolplan blandt stifter og udd.inst. m.fl., samt en optrapning af kravene for målopfyldelse	
<p>Resultatkrav Fællesfondsløncenteret skal sikre implementering af standardiseret fremsendelse og lønkontrol lokalt i henhold til en fælles vedtaget lønkontrolplan i 2016 på området for stiftsadministrativt ansatte, samt ansatte i uddannelsesinstitutioner og Folkekirkens IT.</p> <p>Vurdering af om lønkontrolplanen er implementeret lokalt skal ske ved en stikprøveundersøgelse både i center og blandt stifter m.fl. i 4. kvartal 2018.</p>	<p>Målepunkter og skalering For et repræsentativt udsnit blandt stifter og uddannelsesinstitutioner måles der på overholdelse af lønkontrolplanens krav til fremsendelse og efterkontrol over en 2 måneders periode i 4. kvartal 2018.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Er 95% af kravene i lønkontrolplanen overholdt anses målet for opfyldt. • Er 80% af kravene i lønkontrolplanen overholdt anses målet for delvist opfyldt. • Er under 80% af kravene i lønkontrolplanen overholdt anses målet for ikke opfyldt. <p>Over en tre-årig periode optrappes niveauet for krav, der skal være overholdt ved målopfyldelse, således at 95% af kravene i lønkontrolplanen skal overholdes for målopfyldelse.</p>

Afstemningsrapporter	
2-årigt mål: Rettidig fremsendelse af afstemningsrapporter på balancen	
<p>Resultatkrav 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 Der måles på rettidig fremsendelse af kommenterede balanceafstemninger.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Er 95% 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.

Opgaveløsning på økonomiområdet

3-årigt mål: Kvalitet i opgaveløsning på økonomiområdet skal hæves over en 3-årig periode

Resultatkrav

Af afrapporteringen i 2016 fremgår, at 69% er tilfredse med den oplevede kvalitet på økonomiområdet generelt, men alene 15% er meget tilfredse.

Målet for forbedring af kvaliteten i opgaveløsningen fastholdes derfor yderligere 3 år.

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.

Målepunkter og skalering

Der måles på partneres oplevede kvalitet i opgaveløsningen på økonomiområdet generelt. For 2018 er kravet.

- Er 30% af partnerne meget tilfredse med opgaveløsningen på økonomiområdet generelt er målet opfyldt.
- Er 20% af partnerne meget tilfredse med opgaveløsningen på økonomiområdet generelt er målet delvist opfyldt.
- Er under 20% af partnerne meget tilfredse med opgaveløsningen på økonomiområdet generelt er målet ikke opfyldt.

2.2.3. Bispembedet

Udvikling af det kirkelige liv i stiftet

1-årigt mål: Afdækning og udarbejdelse af en 5 årig plan for en udvikling af det kirkelige liv i stiftet

Resultatkrav

Biskoppen besøger alle menighedsråd i stiftet og indsamler data om historik, nuværende situation og behov, samt ønsker for det fremtidige kirkelige liv i sognene inden for en femårig periode. Endvidere indsamles data om den demografiske udvikling i stiftet.

På baggrund af de indsamlede oplysninger udarbejdes en 5 årig plan for udviklingen af det kirkelige liv i stiftet i samarbejde med provsterne.

Målepunkter og skalering

Der måles på gennemførelsen af besøg hos menighedsrådene og udarbejdelsen af den 5 årige plan.

- Er alle menighedsråd besøgt inden 1. september 2018 og er der udarbejdet en plan inden udgangen af 2018 anses målet for opfyldt.
- Er alle menighedsråd besøgt inden udgangen af 2018 og forventes der udarbejdet en plan inden udgangen af 1. kvartal 2019 anses målet for delvist opfyldt.



- Er alle menighedsråd ikke besøgt inden udgangen af 2018 anses målet for ikke opfyldt.

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.

Resultataftalen træder i kraft d. 1. januar 2018.

Dato: 24. november 2017

[Biskoppen]

[Departementschefen]

**4. Faktaark om stiftsadministrationen**

Side 11

4.1. Hovedopgaver

Stiftets hovedopgaver falder indenfor følgende områder: Rådgivning, Folkekirkens styrelse, Folkekirkens personale og Folkekirkens økonomi, hvortil kommer opgaver på særlige områder.

4.2. Ressourceoversigt

Lolland-Falsters Stift Stiftsadministrationen	2018	
	Årsværk	Udgift (1.000 kr.)
Nettoudgift i alt		4.646
Driftsindtægter i alt		-91
Bruttoudgift i alt		4.736
Driftsudgifter i alt		1.421
Lønudgifter i alt		3.315
Årsværk i alt	6,91	
Fordeling årsværk/bruttoudgifter		
Personaleopgaver for eksterne	0,22	147
Løn kirkefunktionærer	0,00	3
Løn præster inkl. FLØS	0,10	68
Ansættelse af præster	0,11	77
Styrelse	2,49	1.703
Sekretariat for stiftsudvalg	0,04	27
Sekretariat for stiftsråd	0,05	32
Byggesager vedrørende sogne	0,20	135
Tilsyn og godkendelser (stiftsøvrighed og biskop)	0,04	28
Sekretariatsfunktion for biskoppen	1,24	851
Opgaver under bindende stiftsbidrag	0,26	181
Legater og fonde	0,01	6



Valg af menighedsråd	0,01	9
Valg af stiftsråd	0,01	6
Valg af biskop	0,62	428
Rådgivning	0,74	507
Rådgivning vedrørende kirkefunktionærer	0,55	374
Rådgivning af menighedsråd og provstiudvalg	0,17	114
Rådgivning af MR vedr. lån, gravsted og kap.adm.	0,03	19
Økonomiopgaver for eksterne	0,01	6
Kapitalforvaltning, reg. gravsteder og lånesager	0,01	4
PUK og provstirevision	0,00	2
Administration og hjælpefunktioner	3,46	2.373
Løn stift		- -
Regnskab stift (stiftets fællesfondregnskab)		- -
Personalesager (stiftspersonale)	0,00	3
Generel ledelse	0,68	463
Intern administration	1,06	723
Hjælpfunktion - ejendomme/lejemål	0,64	437
Hjælpfunktion - acadre og post	0,37	255
Øvrige hjælpefunktioner	0,04	27
Egen uddannelse/kompetenceudvikling	0,68	466



Lolland-Falsters Stift Fælles fondsløncenter	Fælles fondsløncenter 2018		Heraf Lolland-Falsters Stift 2018	
	Årsværk	Udgift (1.000 kr.)	Årsværk	Udgift (1.000 kr.)
Nettoudgift i alt		963		198
Driftsindtægter i alt		-		-
Bruttoudgift i alt		963		198
Driftsudgifter i alt		-		-
Lønudgifter i alt		963		198
Årsværk i alt	6,17		1,44	
Fordeling årsværk/bruttoudgifter				
Administration for partnere	2,84	442	0,74	102
Lønopgaver	2,84	442	0,74	102
Administration for fællesfonden	3,34	520	0,70	96
Løn generelt	3,34	520	0,70	96

Lolland-Falsters Stift Folkekirkeens Adm. Fællesskab	Folkekirkeens Adm. Fællesskab 2018	
	Årsværk	Udgift (1.000 kr.)
Nettoudgift i alt		2.091
Driftsindtægter i alt		-2.192
Bruttoudgift i alt		4.283
Driftsudgifter i alt		692
Lønudgifter i alt		3.591
Årsværk i alt	6,24	
Fordeling årsværk/bruttoudgifter		
Administration for partnere	3,78	2.592
Regnskabsopgaver	3,39	2.325
Lønopgaver øvrige	0,39	267
Administration for fællesfonden	1,69	1.163
Regnskabs- og udviklingsopgaver	1,69	1.163
Administration og hjælpefunktioner	0,77	527
Intern Administration	0,77	527