

Resultataftale 2019

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 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, 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 2019 opfylde følgende:

2.1 Fælles mål

2.1.1 Stiftsadministrationernes opgavevaretagelse

Stiftsadministrationernes opgavevaretagelse	
Mål: Kvalitetssikring af brugen af F2	
<p>Resultatkrav Stiftsadministrationerne skal kvalitetssikre at arbejdsprincipperne i F2 følges korrekt i stiftet samt i stiftets provstier.</p> <p>Kirkeministeriet vil en gang i kvartalet lave et udtræk af stifternes og provstiernes akter og sager fra F2.</p> <p>Delmål 1: I forbindelse med de udsendte udtræk til stiftet udsendes også et bilag til <i>opfølgning på kvalitetssikring af data</i>, som indeholder de parametre der skal måles på. Bilaget vedrører kun kvalitetssikringen i stiftsadministrationen.</p> <p>Stiftsadministrationerne skal aflevere det udfyldte bilag til ministeriet i forbindelse med budgetopfølgningerne hhv. 24. april, 24. august og 24. oktober, og med afleveringen af årsrapporter.</p> <p>Delmål 2: Stiftsadministrationen skal hvert kvartal, i samarbejde med provstierne, sikre at der gennemføres en kvalitetssikring af brugen af F2 i provstierne.</p> <p>Stiftsadministrationen skal i det udsendte bilag beskrive, hvordan kvalitetssikringen er gennemført.</p>	<p>Målpunkter og skalering</p> <p>Delmål 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Målet er opfyldt, hvis alle bilag til kvalitetssikring er indsendt rettidigt og hele bilaget er udfyldt. • Målet er delvist opfyldt, hvis ét af bilagene ikke er indsendt rettidigt. Eller hvis ikke bilaget er udfyldt fyldestgørende. • Målet er ikke opfyldt, hvis to eller flere af bilagene ikke er indsendt rettidigt. Eller hvis bilagene ikke er udfyldte. <p>Delmål 2:</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 færre af kvartalerne er gennemført kvalitetssikring i samarbejde med provstierne.



2.1.2 Stiftsadministrationernes opgavevaretagelse

Side 5

Stiftsadministrationernes opgavevaretagelse	
Mål: Succesfuld implementering og forankring af "Ny præst" i stifterne	
<p>Resultatkrav</p> <p>Delmål 1</p> <p>Hvert stift 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 resultat-aftalen.</p> <p>Resultatkravet er at alle præster, der første gang ansættes i folkekirken som præst med en ansættelseskvote på 50% eller derover kommer igennem den af stiftet valgte introduktionsmodel indenfor de i modellen fastsatte tidsrammer.</p> <p>Delmål 2</p> <p>Det er helt centralt, at der på det organisatoriske plan sker en koordinering af arbejdet i stifterne og i FUV. Uddannelseskoordinatoren er en helt central bærer af denne viden, men for at understøtte den fælles forventningsafstemning og videndeling, er det vigtigt at centrale aktører i både stifter og FUV indgår som aktive medspillere i opgaveløsningen.</p> <p>Derfor sættes "Ny præst" på som et fast dagsordenspunkt på alle møder mellem biskop og provster i 2019 ligesom der afholdes en fælles temadag mellem FUV og stifterne med deltagelse af uddannelseskoordinatorer, biskopper, provster (udvalgte?) og stiftskontorchefer senest i 4. kvartal 2019.</p>	<p>Målpunkter og skalering</p> <p>Delmål 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Målet er opfyldt, hvis 90% af de nyansatte præster har været igennem hele forløbet indenfor de fastsatte tidsfrister med udgangen af 2019. • Målet er delvist nået, hvis 75% af de nyansatte præster har været igennem hele forløbet indenfor de fastsatte tidsfrister med udgangen af 2019. • Målet er ikke nået, hvis 74% eller derunder har været igennem hele forløbet indenfor de fastsatte tidsfrister med udgangen af 2019 <p>Delmål 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Målet er opfyldt, hvis "Ny præst" har været på som et punkt på 80% af møderne mellem biskopper og provster i stifterne i 2019, og der har været afholdt et fælles møde med FUV og stifterne inden udgangen af 4. kvartal 2019. • Målet er delvist opfyldt, hvis punktet "Ny præst" har været på dagsordenen på mindre end 80% af møderne mellem biskopper og provster i 2019 eller hvis der ikke har været afholdt et fælles møde med FUV og stifterne inden udgangen af 4. kvartal 2019. • Målet er ikke opfyldt, hvis punktet "Ny præst" har været på mindre end 80% af møderne mellem biskopper og provster i 2019 og der ikke har været afholdt et fælles møde med FUV og stifterne inden udgangen af 4. kvartal 2019.



2.1.3 Byggesager

Side 6

Byggesager	
Mål: Hurtig og effektiv sagsbehandling	
Resultatkrav	Målpunkter og skalering
<p>Stiftsøvrigheden har godkendelseskompetencen i en række sager efter lov om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde. Behandlingen af sagerne skal - under hensyn til konsultenhøring - ske hurtigt og effektivt. Der måles på den samlede behandlingstid hos stiftsadministrationen og konsulenter, samt på sagsbehandlingstiden i stiftsadministrationen alene.</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. • Målet er delvist opfyldt, hvis mere end 70% af alle byggesager er godkendt inden for 105 kalenderdage. • Målet er ikke nået, hvis 70% eller mindre af sagerne er godkendt inden for 105 kalenderdage.



2.2. Centermål

Side 7

FLC og AdF har følgende mål for 2019:

2.2.1 FLC – Lønkontrolprocedure i fællesfondsløncenteret

Lønkontrolprocedurer i fællesfondsløncenteret	
3-årigt mål: Implementering af lønkontrolplan blandt stifter og udd.inst. m.fl., samt en optræning af kravene for målopfyldelse	
<p>Resultatkrav</p> <p>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 2019.</p>	<p>Målepunkter og skalering</p> <p>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 2019.</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 optræppes niveauet for krav, der skal være overholdt ved målopfyldelse, således at 95% af kravene i lønkontrolplanen skal overholdes for målopfyldelse.</p>

2.2.2 AdF – Afstemningsrapporter

Side 8

Afstemningsrapporter	
2-årigt mål: Rettidig fremsendelse af afstemningsrapporter på balancen	
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.	Målepunkter og skalering: Der måles på rettidig fremsendelse af kommenterede balanceafstemninger. <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.

2.2.3 AdF – Opgaveløsning på økonomiområdet

Opgaveløsning på økonomiområdet	
2-årigt mål: Adfs kundetilfredshed	
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 2019 er kravet. <ul style="list-style-type: none"> • Er 40% af partnerne meget tilfredse med opgaveløsningen på økonomiområdet generelt er målet opfyldt. • Er 30% af partnerne meget tilfredse med opgaveløsningen på økonomiområdet generelt er målet delvist opfyldt. • Er under 30% af partnerne meget tilfredse med opgaveløsningen på økonomiområdet generelt er målet ikke opfyldt.



2.3. Specifikke mål for Lolland-Falsters stift

Side 9

Lolland-Falsters Stift har følgende specifikke mål for 2019:

2.3.1 Øget brug af DAP

Øget brug af DAP i kommunikationen med menighedsrådsmedlemmer	
3-årigt mål: Gennemførelse af IT-kurser for menighedsrådsmedlemmer	
<p>Resultatkrav</p> <p>I en lang række tilfælde har det vist sig, at menighedsrådsmedlemmer ikke jævnligt tilgår DAP for at læse mails og se nyheder.</p> <p>Stiftsadministrationen gennemfører i samarbejde med VUC et antal kurser i 2019-21 for menighedsrådsmedlemmerne, der dels skal styrke de generelle IT-kompetencer og øge kendskabet til funktionaliteterne på DAP.</p> <p>Der gennemføres en brugerundersøgelse blandt stiftets menighedsrådsmedlemmer i hvert af årene 2019-21 i 4. kvartal med henblik på at måle brugen af DAP. Der fastsættes resultatmål for forøgelsen af brugerne for årene 2020 og 2021.</p>	<p>Målepunkter og skalering</p> <p>Der udbydes et antal IT- kurser for menighedsrådene i 2019 med henblik på at øge IT-kompetencerne, således at kommunikationen via DAP når flere menighedsrådsmedlemmer.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gennemføres et antal kurser anses målet for opfyldt. • Gennemføres der ikke kurser anses målet for ikke opfyldt.

2.3.2 Udvikling af det kirkelige liv i stiftet

Udvikling af det kirkelige liv i stiftet	
1-årigt mål: Udarbejdelse af hvidbog	
<p>Resultatkrav</p> <p>Der udarbejdes en hvidbog med udgangspunkt i bispevisitterne gennemført i 2018 i stiftes sogne med analyse af stiftets udfordringer og potentialer i 2019.</p>	<p>Målepunkter og skalering</p> <p>Der måles på udarbejdelsen af hvidbogen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Er hvidbogen udarbejdet i 2019 anses målet for opfyldt. • Er mere end halvdelen af hvidbogen udarbejdet i 2019 anses målet for delvist opfyldt. • Er mindre end halvdelen af hvidbogen udarbejdet ved udgangen af 2019 anses målet for ikke opfyldt.



3. Resultataftalens generelle vilkår og påtegning

Side 10

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 2019.

Dato: 29. november 2018

Dato: 17. december 2018

[Biskoppen]

[Departementschefen]

4. Faktaark om stiftsadministrationen

4.1. Hovedopgaver

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

Lolland-Falsters Stift Stiftsadministrationen	2019	
	Årsværk	Udgift (1.000 kr.)
Nettoudgift i alt		5.035
Driftsindtægter i alt		-92
Bruttoudgift i alt		5.127
Driftsudgifter i alt		1.457
Lønudgifter i alt		3.670
Årsværk i alt	7,19	
Fordeling årsværk/bruttoudgifter		
Personaleopgaver for eksterne	0,19	137
Løn kirkefunktionærer	0,00	0
Løn præster inkl. FLØS	0,10	69
Ansættelse af præster	0,09	68
Styrelse	2,49	1.780
Sekretariat for stiftsudvalg	0,03	18
Sekretariat for stiftsråd	0,08	58
Byggesager vedrørende sogne	0,15	104
Tilsyn og godkendelser (stiftsøvrighed og	0,06	46
Sekretariatsfunktion for biskoppen	1,49	1.064
Opgaver under bindende stiftsbidrag	0,66	473
Legater og fonde	0,01	4
Valg af menighedsråd	0,01	10
Valg af stiftsråd	-	-
Valg af biskop	0,00	2
Rådgivning	0,60	425
Rådgivning vedrørende kirkefunktionærer	0,38	271
Rådgivning af menighedsråd og provstiudval	0,19	133
Rådgivning af MR vedr. lån, gravsted og	0,03	21
Økonomiopgaver for eksterne	0,00	3
Kapitalforvaltning, reg. gravsteder og lån	0,00	2
PUK og provstirevision	0,00	1
Administration og hjælpefunktioner	3,90	2.782
Løn stift	-	-
Regnskab stift (stiftets fællesfondregnskab)	-	-
Personalesager (stifts personale)	0,07	51
Generel ledelse	0,79	560
Intern administration	1,01	721
Hjælpefunktion - ejendomme/lejemål	0,83	593
Hjælpefunktion - acadre og post	0,72	513
Øvrige hjælpefunktioner	0,06	41
Egen uddannelse/kompetenceudvikling	0,42	303



Lolland-Falsters Stift	Fællesfondsløncenter 2019		Heraf Lolland-Falsters Stift 2019	
	Årsværk	Udgift (1.000 kr.)	Årsværk	Udgift (1.000 kr.)
Fællesfondsløncenter				
Nettoudgift i alt		943		196
Driftsindtægter i alt		-		-
Bruttoudgift i alt		943		196
Driftsudgifter i alt		-		-
Lønudgifter i alt		943		196
Årsværk i alt	7,73		1,80	
Fordeling årsværk/bruttoudgifter				
Administration for partnere	3,26	398	0,78	85
Lønopgaver	3,26	398	0,78	85
Administration for fællesfonden	4,46	545	1,02	111
Løn generelt	4,46	545	1,02	111

Lolland-Falsters Stift	Folkekirkens Adm. Fællesskab 2019	
	Årsværk	Udgift (1.000 kr.)
Folkekirkens Adm. Fællesskab		
Nettoudgift i alt		2.159
Driftsindtægter i alt		-2.214
Bruttoudgift i alt		4.373
Driftsudgifter i alt		819
Lønudgifter i alt		3.554
Årsværk i alt	6,78	
Fordeling årsværk/bruttoudgifter		
Administration for partnere	4,14	2.671
Regnskabsopgaver	3,45	2.223
Lønopgaver øvrige	0,69	448
Administration for fællesfonden	2,12	1.368
Regnskabs- og udviklingsopgaver	2,12	1.368
Administration og hjælpefunktioner	0,52	334
Intern Administration	0,52	334