

Resultataftale 2017

Resultataftale 2017

for

Haderslev Stift



Kirkeministeriet



1. Præsentation

1.1. Det formelle grundlag for stiftsadministrationens virke

Denne aftale vedrører Haderslev 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.

Haderslev 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 Haderslev 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



Kirkeministeriet



sekretariatsfunktionen for stiftsrådet. Stiftsadministrationen samarbejder med Kirkeministeriet, Landsforeningen af Menighedsråd

Side 3

Dokument nr. 154853-16

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.

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 Haderslev Stift lønservice for menighedsrådenes ansatte. Endvidere administreres løn og tjenstlige ydelser for præsterne og stiftspersonale. 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. Haderslev Stiftsadministration indgår, sammen med Roskilde og Ribe Stifter, i stifternes fælles løncenter for menighedsråd (SLM). Løncentret forestår udbetaling af løn mv. til ansatte kirkefunktionærer i alle sogne/menighedsråd i landets 10 stifter. Der er opsat særlige resultatmål for denne opgave i 2017.



2. Mål og resultatkrav

Haderslev Stiftsadministration skal i 2017 opfylde følgende:

Side 4

Dokument nr. 154853-16

2.1. Fælles mål

2.1.1 Folkekirkens styrelse.

Undersøgelse af stifternes opgavevaretagelse	
Flerårigt mål: Der skal gennemføres en fælles undersøgelse af stifternes opgavevaretagelse i forhold til samarbejdspartnere, herunder samarbejdspartnernes forventninger og tilfredshed med henblik på at afstemme stifternes rolle som myndighed og serviceinstitution. Parallelt hermed gennemføres en analyse af stifternes økonomi i 2018.	
Resultatkrav 2017: Der skal ved udgangen af 3. kvartal 2017 være gennemført et udbud af en brugerundersøgelse af stifterne til eksterne leverandører. Brugerundersøgelsen skal sendes til udbud hos en ekstern leverandør, som kan tilføre ekspertviden på det metodiske plan. Endvidere skal budgetfølgegruppen inddrages, i forhold til afklaring af indhold og metode. 2018: Brugerundersøgelsen skal gennemføres og afrapporteres af en ekstern leverandør til Kirkeministeriet og budgetfølgegruppen.	Mål og skalering 2017: Målet er opfyldt, hvis der inden udgangen af 3. kvartal er gennemført et udbud af brugerundersøgelsen til eksterne leverandører. Målet er <i>ikke</i> opfyldt, hvis ikke der inden udgangen af 3. kvartal er gennemført et udbud af brugerundersøgelsen til eksterne leverandører. 2018: Målet er opfyldt, hvis undersøgelsen ved udgangen af 2018 er gennemført og afrapporteret til Kirkeministeriet og budgetfølgegruppen. Målet er <i>ikke</i> opfyldt, hvis ikke undersøgelsen ved udgangen af 2018 er gennemført og afrapporteret til Kirkeministeriet.



Byggesager	
4-årigt mål: Hurtig og effektiv sagsbehandling.	
Resultatkrav	Mål og skalering
<i>Delmål 1</i> 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.	<i>Delmål 1</i> Der måles på den samlede behandlingstid hos stiftsadministrationen og konsulenter, samt på sagsbehandlingstiden i stiftsadministrationen alene. Der måles på sager, der er påbegyndt fra og med den 1. april. 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.
<i>Delmål 2</i> 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. Haderslev Stift afprøver model A, hvor simple sager defineres som sager, der ikke kræver møde udover rådgivningsmøde eller konsulentrundemøde.” Det er hensigten, at forsøgsmodellerne evalueres af stifterne i første halvår 2018.	<i>Delmål 2</i> Målet er opfyldt, såfremt forsøgsmodellerne er afprøvet i 2017. Det overordnede mål er opfyldt, såfremt begge de to delmål er opfyldt.



Niveau 2-forhandlinger	
Mål: Varetagelse af niveau 2-forhandlinger for kirkefunktionærer og organister.	
Resultatkrav 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.	Mål og skalering 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. Specifikke mål for Haderslev Stift.

Mål Haderslev stift	
Overordnet mål: Haderslev Stift ønsker at udarbejde klare retningslinjer for forvaltning af stiftsbidragsmidler, som Stiftsrådet bevilger. Retningslinjerne skal være med til at sikre en ensartet, effektiv og korrekt forvaltning af de bevilgede beløb.	
Resultatkrav Inden udgangen af 2017 skal Haderslev stift udarbejde en regnskabsvejledning for udvalgene og projekterne under stiftsråde. Regnskabsvejledningen skal indeholde bevillingsforudsætningerne, dispositionsbemyndigelser og berettigede personer, praktisk håndtering af betaling og regnskabsopfølgning.	Mål og skalering Målet er opfyldt hvis vejledningen er udarbejdet og forelagt i stiftsrådet og på landemodet, inden udgangen af 2017 Målet er delvist opfyldt, hvis vejledningen er udarbejdet, men ikke forelagt stiftsrådet og landemodet, inden udgangen af 2017 Målet er <i>ikke</i> opfyldt hvis vejledningen ikke er udarbejdet, inden udgangen af 2017.



2.3. Stifternes løncenter for menighedsråd

SLM Serviceniveau	
<p>Med henblik på at understøtte servicen for menighedsrådene sættes fokus på hurtig indlæsning af filer. Når løncentret begynder at udsende kvitteringsmeddelelser til de lønansvarlige, er det en fordel at de modtager disse så hurtigt som muligt efter deres indsendelse af filen. Det giver de lønansvarlige mere tid til fejlretning.</p>	
Resultatkrav <p>Indkomne filer indlæses senest 2 arbejdsdage efter modtagelse.</p>	Mål og skalering <p>Målopfyldeelse: Målet anses for opfyldt såfremt 95 % af filerne er indlæst senest 2 arbejdsdage efter modtagelsen.</p> <p>Målet er delvist opfyldt såfremt 90 % af filerne er indlæst senest 2 arbejdsdage efter modtagelsen.</p> <p>Målet er ikke opfyldt såfremt under 90 % af filerne er indlæst senest 2 arbejdsdage efter modtagelsen.</p> <p>Målopfyldeelsen konstateres ved stikprøvevis gennemgang af 30 modtagne filer i hver afdeling.</p>



SLM Kommunikation

Løncentrets telefonservice opleves som god og effektiv.

Resultatkrav

Telefoner indenfor løncentrets åbningstid, besvares indenfor samme dag af en løncentermedarbejder i minimum 90 % af tilfældene.

De lønansvarlige oplever at få en kompetent og professionel rådgivning, når de henvender sig telefonisk.

Målepunkter og skalering

95 % af alle telefonbeskeder besvares af en løncentermedarbejder senest den førstkommande hverdag

Dette måles ved registreringer i 2. og 4. kvartal 2017.

Målet er opfyldt hvis alle afdelinger opfylder besvarelsesprocenten. Målet er delvis opfyldt hvis to afdelinger opfylder besvarelsesprocenten. Målet er ikke opfyldt hvis en eller ingen af afdelingerne opfylder besvarelsesprocenten.

Dette måles ved registrering i 2. og 4. kvartal 2017.

Dette måles ved henvendelse til brugerpanelet.



3. Resultataftalens generelle vilkår og påtegning

Resultataftalen indgås mellem Kirkeministeriet og Haderslev 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 Haderslev 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 Haderslev 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. Haderslev Stift har pligt til at tage initiativ til genforhandling, såfremt stiftet bliver opmærksomt på sådanne forhold.

Resultataftalen træder i kraft d. 1. januar 2017.

Dato: 22. december 2016.

Marianne Christiansen

[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.

4.2. Ressourceoversigt

Stiftsadministrationens årsværksforbrug i 2017 skønnes at blive 11,12 mod skønnet 10,87 i 2016. I årsværksforbruget indgår 0,92 årsværk til kommunikationsmedarbejder og 0,5 årsværk til en 2-årig projektstilling finansieret af stiftsbidraget.

I omkostningsbudgettet indgår endvidere indtægten fra det bindende stiftsbidrag vedrørende kommunikationsmedarbejder og projektstillingen i alt kr. 990.000,-.

Stiftets årsværksforbrug til centeropgaven skønnes i 2017 at blive 3,49 mod skønnet 2,0 i 2016.



Haderslev Stift Stiftsadministrationen	2017	
	Årsværk	Udgift (1.000 kr.)
Nettoudgift i alt		5.580
Driftsindtægter i alt		-1.059
Bruttoudgift i alt		6.639
Driftsudgifter i alt		1.698
Lønudgifter i alt		4.941
Årsværk i alt	11,12	
Fordeling årsværk/bruttoudgifter		
Personaleopgaver for eksterne	0,55	328
Løn kirkefunktionærer	0,20	119
Løn præster inkl. FLØS	0,25	149
Ansættelse af præster	0,10	60
Styrelse	6,03	3.600
Sekretariat for stiftsudvalg	0,30	179
Sekretariat for stiftsråd	0,53	316
Byggesager vedrørende sogne	1,10	657
Tilsyn og godkendelser (stiftsøvrighed og biskop)	0,37	221
Sekretariatsfunktion for biskoppen	1,90	1.134
Opgaver under bindende stiftsbidrag	1,50	896
Legater og fonde	0,20	119
Valg af menighedsråd	-	-
Valg af stiftsråd	0,13	78
Valg af biskop	-	-
Rådgivning	1,08	645
Rådgivning vedrørende kirkefunktionærer	0,53	316
Rådgivning af menighedsråd og provstiudvalg	0,47	281
Rådgivning af MR vedr. lån, gravsted og kap.adm.	0,08	48
Økonomiopgaver for eksterne	0,24	143
Kapitalforvaltning, reg. gravsteder og lånesager	0,11	66
PUK og provstirevision	0,13	78
Administration og hjælpefunktioner	3,22	1.922
Løn stift	0,07	42
Regnskab stift (stiftets fællesfondregnskab)	0,60	358
Personalesager (stiftspersonale)	0,01	6
Generel ledelse	0,13	78
Intern administration	1,26	752
Hjælpfunktion - ejendomme/lejemål	0,10	60
Hjælpfunktion - acadre og post	0,63	376
Øvrige hjælpefunktioner	0,17	101
Egen uddannelse/kompetenceudvikling	0,25	149



Kirkeministeriet



Side 13

Dokument nr. 154853-16

Haderslev Stift	Stifternes løncenter for menighedsråd 2017		Heraf Haderslev Stift 2017	
	Årsværk	Udgift (1.000 kr.)	Årsværk	Udgift (1.000 kr.)
Stifternes løncenter for menighedsråd				
Nettoudgift i alt		4.726		1.575
Driftsindtægter i alt		-		-
Bruttoudgift i alt		4.726		1.575
Driftsudgifter i alt		150		50
Lønudgifter i alt		4.576		1.525
Årsværk i alt	10,49		3,49	
Fordeling årsværk/bruttoudgifter				
Administration for partnere	10,49	4.726	3,49	1.575
Ledelse og administration	2,11	1.078	0,70	359
Drift	7,77	3.350	2,59	1.117
Implementering	0,61	298	0,20	99