

Resultataftale 2018

Resultataftale 2018

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 forning.

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 personale-sager 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



Side 3
Dokument nr. 141283-17

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 yder bistand til alle menighedsråd og provstiudvalg i stiftet 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 har siden medio 2016, i samarbejde med Roskilde og Ribe Stifter, etableret og idriftsat stifternes fælles løncenter for kirkefunktionærer til håndtering af løn for kirkefunktionærer i landets 10 stifter.



2. Mål og resultatkrav

Haderslev Stiftsadministration skal i 2018 opfylde følgende:

2.1. Fælles mål

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 instruksen 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	
<p>Resultatkrav:</p> <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>Målepunkter og skalering:</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 konsulentføring – 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
<p>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.</p>	<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. Specifikke mål for Haderslev Stift.

Kirkens ansvar for bæredygtigheden	
<p>Mål: Med inspiration fra det Lutherske Verdensforbunds fokus på bæredygtighed og kirkernes ansvar for bevarelse af jordens naturressourcer er målet at undersøge og definere kriterier for bæredygtighed i stiftets indkøb og drift, samt udarbejde forslag til, hvordan disse kriterier kan implementeres og bruges i praksis.</p>	
<p>Resultatkrav</p> <p>Haderslev Stift vil undersøge hvordan bæredygtighed rent praktisk skal forstås – hvordan definerer folkekirken og Haderslev Stift bæredygtighed. Derudover skal stiftet med udgangspunkt i stiftets indkøb og forbrug kortlægge hvilket område der vil kunne arbejdes med bæredygtighed, og komme med konkrete praktiske forslag til hvordan bæredygtighed kan implementeres på disse områder.</p> <p>Analysen af bæredygtigheden i stiftets indkøb og drift samt mindst 3 konkrete ændringer i indkøb og drift der fremmer bæredygtigheden, forelægges for biskoppen og ministeriet i 3. kvartal 2018.</p> <p>Forslagene sættes i kraft i stiftet senest i 4. kvartal 2018.</p> <p><i>I 2019 evalueres de nye bæredygtige tiltag med henblik på at undersøge om det har haft effekt. Endvidere er målet at udbrede de bæredygtige tiltag til andre stifter eller provstier og menighedsråd i stiftet.</i></p>	<p>Målepunkter og skalering</p> <ul style="list-style-type: none"> • Målet er opfyldt såfremt analyse og forslag er implementeret senest i 4. kvartal 2018. • Målet er delvis opfyldt såfremt analysen og forslagene er forelagt biskop og ministerie i 3. kvartal, men ikke gennemført i praksis i 4. kvartal. • Målet er ikke opfyldt såfremt hverken analysen og forslagene er forelagt biskop og ministerie i 3. kvartal, og heller ikke gennemført i praksis i 4. kvartal.



2.3. Stifternes løncenter for menighedsråd

Understøttelse af menighedsrådene lønbehandling	
Mål: Med henblik på at understøtte menighedsrådenes lønbehandling udarbejder løncentret en række vejledninger	
<p>Resultatkrav:</p> <p>Med henblik på at understøtte menighedsrådenes lønbehandling udarbejder løncentret en række vejledninger, som er målrettet menighedsråd og lønansvarlige. Udgangspunktet vil i de tilfælde, hvor KMD har vejledninger være disse, suppleret med eget vejledningsmateriale på baggrund af menighedsrådenes/lønadministratorernes særlige behov.</p> <p>I januar og februar 2018 udarbejdes en liste over de nødvendige vejledninger ligesom de vejledninger, der er absolut nødvendige for lønkørslen udarbejdes og stilles til rådighed.</p> <p>I andet kvartal er samtlige vejledninger udarbejdet og lagt på DAP. Herefter skal listen suppleres og vejledningerne skal holdes opdateret.</p>	<p>Målepunkter og skalering:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Målet er opfyldt, hvis der med udgangen af 1. kvartal ligger en fuldstændig liste over nødvendige vejledninger og der er udarbejdet vejledninger på indtastning og tilretning af løn. Samtlige vejledninger skal være udarbejdet med udgangen af 2. kvartal 2018. • Målet er delvist opfyldt, hvis behovet for vejledninger er afdækket og der er udarbejdet en samlet liste over behov samt evt. akut-vejledninger ved udgangen af 1. kvartal. • Målet er ikke opfyldt, hvis ikke der er udarbejdet en fuldstændig liste over de nødvendige vejledninger samt vejledninger på indberetning og tilretning af løn med udgangen af 1. kvartal.



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 2018.

Dato: 21. november 2017.

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 2018 skønnes at blive 10,85 mod skønnet 11,12 i 2017. 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. 1.050.000,-.

Stiftets årsværksforbrug til centeropgaven skønnes i 2018 at blive 3,5 mod skønnet 3,49 i 2017.



Haderslev Stift Stiftsadministrationen	2018	
	Årsværk	Udgift (1.000 kr.)
Nettoudgift i alt		5.625
Driftsindtægter i alt		-1.120
Bruttoudgift i alt		6.745
Driftsudgifter i alt		5.058
Lønudgifter i alt		1.687
Årsværk i alt	10,85	
Fordeling årsværk/bruttoudgifter		
Personaleopgaver for eksterne	0,50	311
Løn kirkefunktionærer	0,20	124
Løn præster inkl. FLØS	0,20	124
Ansættelse af præster	0,10	62
Styrelse	5,60	3.481
Sekretariat for stiftsudvalg	0,20	124
Sekretariat for stiftsråd	0,53	329
Byggesager vedrørende sogne	1,10	684
Tilsyn og godkendelser (stiftsøvrighed og biskop)	0,27	168
Sekretariatsfunktion for biskoppen	1,90	1.181
Opgaver under bindende stiftsbidrag	1,50	932
Legater og fonde	0,10	62
Valg af menighedsråd	-	-
Valg af stiftsråd	-	-
Valg af biskop	-	-
Rådgivning	1,00	622
Rådgivning vedrørende kirkefunktionærer	0,45	280
Rådgivning af menighedsråd og provstiudvalg	0,47	292
Rådgivning af MR vedr. lån, gravsted og kap.adm.	0,08	50
Økonomiopgaver for eksterne	0,15	93
Kapitalforvaltning, reg. gravsteder og lånesager	0,06	37
PUK og provstirevision	0,09	56
Administration og hjælpefunktioner	3,60	2.238
Løn stift	0,07	44
Regnskab stift (stiftets fællesfondregnskab)	0,78	485
Personalesager (stiftspersonale)	0,11	68
Generel ledelse	0,23	143
Intern administration	1,26	783
Hjælpfunktion - ejendomme/lejemål	0,10	62
Hjælpfunktion - acadre og post	0,63	392
Øvrige hjælpefunktioner	0,17	106
Egen uddannelse/kompetenceudvikling	0,25	155

Notat



Kirkeministeriet



Side 13
Dokument nr. 141283-17

Haderslev Stift Stifternes løncenter for menighedsråd	Stifternes løncenter for menighedsråd 2018		Heraf Haderslev Stift 2018	
	Årsværk	Udgift (1.000 kr.)	Årsværk	Udgift (1.000 kr.)
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		3,50	
Fordeling årsværk/bruttoudgifter				
Administration for partnere	10,49	4.726	3,50	1.575
Ledelse og administration	2,11	1.078	0,70	359
Drift	7,77	3.350	2,60	1.117
Implementering	0,61	298	0,20	99