

## Resultataftale 2022

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 den gejstlig tilsynsfunktion for stiftet. 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 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 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 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 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. Haderslev Stift varetager følgende særlige opgaver via SLM:

- Forvaltning af lønsystemet (FLØS3)
- Driftsopgaver i relation til lønsystemet og lønopgaven
- Kommunikationsopgaver mv. vedrørende lønsystemet og lønopgaven
- Uddannelsesopgaver vedrørende lønsystemet og lønopgaven
- Koordineringsopgaver
- Ledelsesopgaver
- Opgaver vedrørende lønkontrol og økonomistyring

Opgaverne er nærmere beskrevet i opgavebeskrivelsen for Stifternes løncenter for menighedsråd, som er en del af centerets styringsgrundlag. Opgavebeskrivelsen og de øvrige styringsdokumenter er tilgængelige på FLØS-supportforum



## 2. Mål og resultatkrav

Haderslev Stiftsadministration skal i 2022 opfylde følgende:

### 2.1. Fælles mål

#### 2.1.1 Ferieafvikling

Implementering af årshjul for afvikling af ferie og særlige feriedage.	
<p><b>Mål:</b> At de udarbejdede årshjul for afvikling af ferie og særlige feriedage, <a href="#">jf. Kirkeministeriets vejledning om ferie til biskopper/provster, stiftskontorchefer, rektorer mm.</a> implementeres i alle stifter, provstier og uddannelsesinstitutioner med henblik på at aftaler og planlægning af ferie og særlige feriedage sker rettidigt og på en sådan måde, at feriepengeforpligtelsen minimeres og ikke unødigt binder lønsumsmidler, som ønskes anvendt til andre formål,</p>	
<p><b>Resultatkrav</b></p> <p><b>Delmål 1:</b> Alle stifter sikrer, at årshjulet for afvikling af ferie, jf. pkt. 8, side 11 i ovenstående vejledning implementeres og følges i alle provstier og for stiftsadministrationen, således at de beskrevne aktiviteter gennemføres i henhold til de anførte tidsfrister. Målet omfatter både ansatte i stiftsadministrationer og præster.</p> <p>Stiftet er ansvarlig for, at de dele af årshjulet, som ikke skal udføres af FLC, gennemføres på det angivne tidspunkt.</p>	<p><b>Målpunkter og skalering</b></p> <p><b>Delmål 1:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Såfremt årshjulet er fulgt i stiftsadministrationen og i 90 % af provstierne i stiftet, er målet opfyldt.</li> <li>• Såfremt årshjulet er fulgt i stiftsadministrationen og i 75-89% af provstierne i stiftet, er målet delvist opfyldt.</li> <li>• Såfremt årshjulet er fulgt i højst 74 % af provstierne i stiftet, <i>eller</i> hvis stiftsadministrationen ikke har fulgt årshjulet, er målet ikke opfyldt.</li> </ul> <p>Et provsti skal have overholdt alle deadlines for, at det kan siges at have "fulgt årshjulet". Ved de kvartalsvise budgetopfølgninger skal stiftet oplyse, hvis et provsti ikke har fulgt årshjulet.</p> <p>Provstierne skal instrueres om, at de skal meddele stiftsadministrationen, såfremt årshjulet på et givent tidspunkt ikke er fulgt samt årsagen hertil.</p> <p>Hensigten er bl.a. at få en evaluering af årshjulene og den tilhørende vejledning.</p>
<p><b>Delmål 2:</b> Alle stifter sikrer, at årshjulet for afvikling af særlige feriedage, jf. pkt. 13, side 14 i ovenstående vejledning implementeres i alle provstier, således at de beskrevne aktiviteter gennemføres i henhold til de anførte</p>	<p><b>Delmål 2:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Såfremt årshjulet er fulgt i stiftsadministrationen og i 90 % af provstierne i stiftet, er målet opfyldt.</li> <li>• Såfremt årshjulet er fulgt i stiftsadministrationen og i 75-89% af</li> </ul>



<p>tidsfrister. Målet omfatter både ansatte i stiftsadministrationer og præster.</p> <p>Stiftet er ansvarlig for, at de dele af årshjulet, som ikke skal udføres af FLC, gennemføres på det angivne tidspunkt.</p>	<p>provstierne i stiftet, er målet delvist opfyldt.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Såfremt årshjulet er fulgt i højst 74 % af provstierne i stiftet, <i>eller</i> hvis stiftsadministrationen ikke har fulgt årshjulet, er målet ikke opfyldt.</li></ul> <p>Et provsti skal have overholdt alle deadlines for, at det kan siges at have "fulgt årshjulet". Ved de kvartalsvise budgetopfølgninger skal stiftet oplyse, hvis et provsti ikke har fulgt årshjulet.</p> <p>Provstierne skal instrueres om, at de skal meddele stiftsadministrationen, såfremt årshjulet på et givent tidspunkt ikke er fulgt samt årsagen hertil.</p> <p>Hensigten er bl.a. at få en evaluering af årshjulene og den tilhørende vejledning.</p>
--	---



## 2.1.2 Byggesager

<b>Byggesager</b>	
Mål: Hurtig og effektiv sagsbehandling	
<b>Resultatkrav</b>	<b>Målpunkter og skalering</b>
<p><b>Delmål 1:</b></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><b>Delmål 1:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Målet er opfyldt, hvis sagsbehandlingstiden isoleret set i stiftsadministrationen i 85 % af sagerne sker inden for 35 kalenderdage.</li> <li>• Målet er delvist nået, hvis sagsbehandlingstiden isoleret set i stiftsadministrationen i 70 % af sagerne sker inden for 35 kalenderdage.</li> <li>• Målet er ikke nået, hvis sagsbehandlingstiden isoleret set i stiftsadministrationen i mindre end 70 % af sagerne sker inden for 35 kalenderdage.</li> </ul>
<p><b>Delmål 2:</b></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"> <li>• Målet er opfyldt, hvis 85 % af alle byggesager er godkendt inden for 105 kalenderdage.</li> <li>• Målet er delvist opfyldt, hvis mere end 70 % af alle byggesager er godkendt inden for 105 kalenderdage.</li> <li>• Målet er ikke opfyldt, hvis 70 % eller mindre af sagerne er godkendt inden for 105 kalenderdage.</li> </ul>
<p><b>Delmål 3:</b></p> <p>Med implementeringen af byggesagsmoduliet i F2 er det målet, at alle byggesager skal behandles gennem dette modul.</p> <p>Stifterne har gennem 2021 støttet op om provstiernes anvendelse af</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Målet er opfyldt, hvis 90 % af alle byggesager er behandlet via byggesagsmoduliet.</li> <li>• Målet er delvist opfyldt, hvis 80 % af alle byggesager er behandlet via byggesagsmoduliet.</li> </ul>

# Notat



Kirkeministeriet



byggesagsmodulet, og implementeringen er i god gænge. Med henblik på at understøtte den nye arbejdsgang, sættes implementeringen af byggesagsmodulet også på som et resultatkrav i 2022.

- Målet er ikke nået, hvis under 80 % af alle byggesager er behandlet via byggesagsmodulet.

Side 7

Akt nr. 1688175



### 2.1.3 Lønforhandling præster

<b>Lønforhandling for præster</b>	
Mål: Anvendelse af årshjulet for lønforhandling for præster.	
<p><b>Resultatkrav</b></p> <p>Der er i 2021 indgået en aftale om en ny lønpolitik for præster. Aftalen omfatter også et årshjul for lønforhandlingen som understøtter den årlige konkrete lokale udfoldelse af lønpolitikken.</p> <p>Der måles på om stiftsadministrationen lever op til følgende deadlines i årshjulet:</p> <p>Maj:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Biskoppen udarbejder og udmelder tids- og procesplan til tillidsrepræsentanter og Præsteforening senest den 14. maj. Møde(r) til drøftelser af kriterier for lønforbedring med tillidsrepræsentanter skal være planlagt.</li> <li>2. Ultimo: Biskoppen udarbejder efter drøftelse med tillidsrepræsentanter kriterier for lønforbedringer. Kriterierne skal jf. lønpolitikken være objektive og skal kunne relatere sig til funktion, opgaver, karriereforløb, kvalifikationer, uddannelse, kompetence eller egenskaber ved embedet. Kriterierne udmeldes af biskoppen og provster sammen med tids- og procesplan, mulighed for lønsamtale med provsten samt mulighed for at indstille sig til lønforbedring senest den 31. maj.</li> </ol> <p>Oktober:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Biskoppen afholder forhandlinger som beskrevet i lønpolitikken i ugerne 39-41.</li> </ol> <p>November:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Offentliggørelse af forhandlingsresultatet på DAP'en senest den 30. november. Lønforbedringer er begrundet med afsæt i de objektive kriterier herfor.</li> <li>5. Resultatet skal sendes til FLC senest den 15. november.</li> </ol>	<p><b>Målpunkter og skalering</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Målet er opfyldt, hvis alle aktiviteterne er gennemført som beskrevet i lønpolitikken og inden for tidsfristerne.</li> <li>• Målet er delvist opfyldt, hvis en aktivitet ikke er gennemført som beskrevet i lønpolitikken eller en aktivitet er sket efter tidsfristen.</li> <li>• Målet er ikke opfyldt, hvis mere end en af aktiviteterne enten ikke er gennemført som beskrevet i lønpolitikken eller inden for tidsfristen.</li> </ul>



# Notat



Kirkeministeriet



6. Inden årets udgang planlægges evalueringsmøder med provster og tillidsrepræsentanter, som afholdes senest i januar måned.	
--	--

Side 9

Akt nr. 1688175



## 2.2. Individuelle mål for Haderslev Stift

Haderslev Stift har følgende specifikke mål for 2022:

### 2.2.1. Opfølgning på menighedsrådsvalget i 2020 og valg til provstiudvalg og stiftsråd i 2021.

<p><b>Mål:</b> Det er af stor betydning for stiftsadministrationen at stiftets menighedsråd, provstiudvalg og stiftsrådet oplever at få en relevant og god betjening og service fra stiftsadministrationen. Et element heri er at menighedsråd, provstiudvalg og stiftsråd dels ved hvad stiftet tilbyder menighedsråd mv. af ydelser og services og dels er klar over deres opgaver og kompetencer.</p>	
<p><b>Resultatkrav</b></p> <p><b>Delmål 1:</b></p> <p>Stiftet inviterer de nyvalgte menighedsrådsmedlemmer til to åben hus-arrangementer i stiftsadministrationen i 2. kvartal 2022, hvor stiftsadministrationen vil oplyse rådsmedlemmerne om stiftets opgaver og ydelser af særlig relevans for rådene.</p>	<p><b>Målpunkter og skalering</b></p> <p><b>Delmål 1:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Målet er opfyldt hvis der er gennemført to åben hus-arrangementer i 2. kvartal 2022</li> <li>• Målet er delvis opfyldt hvis der er gennemført et åben hus-arrangementer i 2. kvartal 2022</li> <li>• Målet er ikke opfyldt hvis der ikke er gennemført åben hus-arrangementer i 2. kvartal 2022</li> </ul>
<p><b>Delmål 2:</b></p> <p>Stiftet tilbyder provstiudvalgene, i løbet af 2022, at deltage i et provstiudvalgsmøde i hvert provsti, rundt om i stiftet. På møderne drøftes snitflader og stiftsadministrationens ydelser og bistand til provstiudvalgene. Der udarbejdes et notat fra hvert møde med mødets konklusioner.</p>	<p><b>Delmål 2:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Målet er opfyldt såfremt der er gennemført besøg i 4 provstiudvalg eller derover i løbet af 2022</li> <li>• Målet er delvis opfyldt såfremt der er gennemført besøg i 2</li> </ul>



	<p>provstiudvalg eller derover i løbet af 2022</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Målet er ikke opfyldt såfremt der er gennemført besøg færre end to af provstiudvalgene i 2022</li> </ul>
<p><b>Delmål 3:</b> Stiftet arrangerer en uddannelsesdag for det nyvalgte stiftsråd, hvor stiftet gennemgår stiftsrådets arbejdsopgaver, økonomi, arbejdsform og godkendelse af forslag til forretningsorden.</p>	<p><b>Delmål 3:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Målet er opfyldt såfremt der senest i løbet af 2. kvartal er gennemført en uddannelsesdag for stiftsrådsmedlemmerne</li> <li>• Målet er delvis opfyldt såfremt der senest i løbet af 4. kvartal er gennemført en uddannelsesdag for stiftsrådsmedlemmerne</li> <li>• Målet er ikke opfyldt såfremt der ikke i 2022 er gennemført en uddannelsesdag for stiftsrådsmedlemmerne</li> </ul>



## 2.3. Centermål

SLM har følgende mål for 2022:

### 2.3.1. SLM

Brugertilfredshedsundersøgelse
<b>Mål:</b> Opfølgning på gennemført brugertilfredshedsundersøgelse i 2021.
<p><b>Resultatkrav</b></p> <p>Folkekirken stiller et lønsystem og et løncenter til rådighed for menighedsrådene så disse dels kan leve op til deres pligter som arbejdsgiver for de ansatte kirkefunktionærer i forhold til at få udbetalt korrekt løn, afregnet skat og pension, registreret fravær mv., dels har mulighed for foretage korrekt bogføring, regnskabsopfølgning, budgetlægning mv. Det er centralt for løncentret at menighedsrådene oplever at få den nødvendige bistand til at løse disse opgaver. På baggrund af den gennemførte brugertilfredshedsundersøgelse i 2021, sætter vi lup på løncentrets nuværende og fremtidige ydelser og service.</p>

<p><b>Delmål 1</b></p> <p>På baggrund af den gennemførte brugertilfredshedsundersøgelse i 2021 og den udarbejdede rapport, udarbejder SLM en prioriteret liste med forslag til indsatsområder der kan forbedre centerets nuværende og fremtidige ydelser og service. Den prioriterede liste udarbejdes inden udgangen af 1. kvartal og forelægges stiftskontorchefgruppen og HR-gruppen for input.</p> <p>På baggrund af de modtagne input udarbejder en revideret prioriteret liste inden udgangen af 2. kvartal.</p>	<p><b>Målpunkter og skalering</b></p> <p><b>Delmål 1:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Målet er opfyldt, hvis der inden udgangen af 2. kvartal er udarbejdet en revideret prioriteret liste på baggrund af input fra HR-gruppen og stiftskontorchefgruppen</li> <li>• Målet er delvist opfyldt, hvis der inden udgangen af 2. kvartal er udarbejdet en prioriteret liste</li> <li>• Målet er ikke opfyldt, hvis der ikke inden udgangen af 2. kvartal er udarbejdet en prioriteret liste</li> </ul>
<p><b>Delmål 2</b></p> <p>Vi udarbejder i andet halvår en implementeringsplan for alle de på den prioriterede liste anførte indsatsområder, og</p>	<p><b>Delmål 2:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Målet er opfyldt, hvis implementeringsplan og implementering af det højst prioriterede indsatsområde er</li> </ul>



<p>implementeringen af den højest prioriterede indsats iværksættes inden årets udgang.</p>	<p>igangsat i centret inden udgangen af 2022.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Målet er delvist opfyldt, hvis implementeringsplan er udarbejdet, men den konkrete implementering ikke er igangsat inden udgangen af 2022.</li><li>• Målet er ikke opfyldt, hvis hverken implementeringsplan er udarbejdet eller arbejdet med implementering er igangsat inden udgangen af 2022.</li></ul>
--	--



### 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.

Stiftet har pligt til at tage initiativ til genforhandling, såfremt stiftet bliver opmærksomt på sådanne forhold.

Resultataftalen træder i kraft d. 1. januar 2022.

Dato: 15. december 2021.

*Biskop over Haderslev Stift*  
*Marianne Christiansen*

*Departementschef*  
*Christian Dons Christensen*