

Resultataftale 2016

Resultataftale 2016

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 stiftsamtmænden 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 andre kirkelige institutioner om folkekirkelige udviklingsopgaver m.v. Stiftsøv- Side 3
righeden varetager sammen med provstiudvalget tilsynet med menighedsrådenes Dokument nr. 33975-16
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, stiftspersonale og pensionsudbetalinger til fratrådte kirkefunktionærer. 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 varetager i løbet af 2016, i samarbejde med Roskilde og Ribe Stifter, etablering og idriftsættelse af stifternes fælles løncenter for kirkefunktionærer til håndtering af løn for kirkefunktionærer i landets 10 stifter. Der er ikke opsat særlige resultatmål for denne opgave i 2016.



2. Mål og resultatkrav

Haderslev Stiftsadministration skal i 2016 opfylde følgende:

2.1. Fælles mål

2.1.1 Folkekirkens styrelse.

Menighedsråd	
Mål: Fuldtallige menighedsråd i forbindelse med menighedsrådsvalget 2016	
Resultatkrav	Mål og skalering
Stiftet skal i forbindelse med menighedsrådsvalget støtte menighedsrådene i arbejdet med at blive fuldtallige.	<p>Stifterne skal hver især lave en beskrivelse af deres indsats i forbindelse med at støtte menighedsrådene i arbejdet med at blive fuldtallige ved menighedsrådsvalget i 2016.</p> <p>Målet er opfyldt, såfremt stiftets beskrivelse er sendt til ministeriet ved udgangen af 2016.</p> <p>Målet er ikke opfyldt, såfremt stiftet ikke har sendt beskrivelsen til ministeriet ved udgangen af 2016.</p>

Undersøgelse af stifternes opgavevaretagelse	
Flerårigt mål: 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.	
Resultatkrav	Mål og skalering.
Stiftet leverer en række ydelser, og har en række af samarbejdspartnere. Stifterne skal i de kommende år undersøge brugernes forventninger og holdninger til stifternes opgavevaretagelse.	<p>Der skal udføres en brugerundersøgelse i 2018. Tidsplanen ser ud som følger:</p> <p>2016: Indhold af undersøgelsen afklares</p> <p>2017: Der gennemføres udbud af opgaven</p> <p>2018: Undersøgelsen gennemføres og afrapporteres</p> <p>2016:</p> <p>Målet er opfyldt, hvis undersøgelsens indhold er afklaret ved udgangen af 3. kvartal 2016.</p> <p>Målet er delvist opfyldt, hvis undersøgelsens indhold er afklaret ved udgangen af 2016.</p> <p>Målet er ikke opfyldt, hvis undersøgelsens indhold ikke er afklaret ved udgangen af 2016.</p>



Byggesager	
4-årigt mål: Hurtig og effektiv sagsbehandling	
Resultatkrav	Mål og skalering
<p><i>Delmål 1</i></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><i>Delmål 2</i></p> <p>For at fremskynde sagsbehandlingen i ukomplicerede sager, skal stifterne og ministeriet i fællesskab forsøge at udvikle et differentieret mål, der tager højde for sagernes varierende kompleksitet. Det er hensigten, at målet skal indgå i resultataftalen for 2017.</p>	<p><i>Delmål 1</i></p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Målet er delvist opfyldt, hvis enten behandlingstiden eller sagsbehandlingstiden sker inden for de fastsatte mål.</p> <p>Målet er ikke opfyldt, hvis behandlingstiden udgør mere end 105 kalenderdage i mere en 20% af sagerne, og sagsbehandlingstiden udgør mere end 35 kalenderdage i mere end 20% af sagerne, anses målet ikke for opfyldt.</p> <p><i>Delmål 2</i></p> <p>Målet er opfyldt, såfremt stifterne senest den 31. oktober har leveret et beslutningsoplæg til ministeriet, der kan drøftes på samrådet med ministeriet 28. november (administrativt møde uden ministeren).</p> <p>Målet er ikke opfyldt, såfremt stifterne den 31. oktober ikke har leveret et beslutningsoplæg til ministeriet.</p> <p>Det overordnede mål er opfyldt, såfremt begge de to delmål er opfyldt.</p>



2.1.2 Folkekirken økonomi

Provstirevision	
2 årigt mål: Stifterne skal understøtte sogne og provstier i på bedre vis at udnytte eksisterende muligheder i aftalerne med provstirevisorerne.	
Resultatkrav Stifterne udarbejder en vejledning til sogne og provstier, om brug af ydelser, der ligger inden for aftalerne med provstirevisorerne - herunder at provstiudvalgene sørger for at afholde de møder, som de har mulighed for i henhold til den kontrakt der er indgået med provstirevisorerne. Det drejer sig fx om opstartsmøder i forhold til revisionen af det kommende regnskab, men også en revisionsmæssige afrapportering af den afsluttede revision. Herudover udarbejder stifterne en strategi for, hvordan provstier og sogne kommer til at bruge vejledningen,	Mål og skalering Målet er opfyldt, hvis stifterne har udarbejdet en vejledning og en strategi for anvendelse ved udgangen af 2. kvartal i 2016. Målet er opfyldt, hvis stifterne har udarbejdet en vejledning og en strategi for anvendelse ved udgangen af 3. kvartal i 2016. Målet er ikke opfyldt, hvis ikke stifterne ved udgangen af 3. kvartal 2016 har udarbejdet en vejledning og en strategi for anvendelse.



2.1.3 Folkekirkens personale

Rekruttering og fastholdelse af præster	
<p>Mål: Stifterne understøtter en god arbejdsplads med henblik på fastholdelse og rekruttering.</p>	
<p>Resultatkrav</p> <p><i>Delmål 1</i> APV: Målet er at udfærdige en vejledning, om hvornår der udføres APV i provstierne og en standardiseret afrapporteringsform på handleplaner.</p> <p><i>Delmål 2</i> Stifterne skal udarbejde overordnede retningslinier for rekruttering i yderområder, som kan danne grundlag for videre drøftelserne i stifterne.</p>	<p>Mål og skalering</p> <p>Målet er opfyldt, hvis delmål 1 er nået ved udgangen af 4. kvartal og delmål 2 er nået ved udgangen af 2. kvartal.</p> <p>Målet er delvist opfyldt, hvis delmål 1 er nået ved udgangen af 4. kvartal og delmål 2 er nået ved udgangen af 3. kvartal.</p> <p>Målet er ikke opfyldt, delmål 1 ikke er nået ved årets udgang og delmål 2 ikke er nået ved udgangen af 3. kvartal.</p>

Niveau 2-forhandlinger	
<p>Mål: Varetagelse af niveau 2-forhandlinger for kirkefunktionærer og organister</p>	
<p>Resultatkrav</p> <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 undgår at ifalde bod for brud på overenskomst/organisationsaftale.</p>	<p>Mål og skalering</p> <p>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</p> <p>Målet er delvist opfyldt, hvis 85 % af møderne afholdt inden for en måned, eller andet er aftalt, og såfremt menighedsrådet ikke er ifaldet bod.</p> <p>Målet er ikke opfyldt, hvis mindre end 85 % af møderne afholdt inden for en måned, eller såfremt menighedsrådet er ifaldet bod.</p>



2.2. Specifikke mål for Haderslev stift

Udarbejdelse af virksomhedsplan 2016-2020	
<p>Flerårigt mål: Stiftsadministration udarbejder en virksomhedsplan i 2016 for stiftskontorets udvikling i perioden 2016-2020.</p>	
<p>Resultatkrav</p> <p>Haderslev Stift skal i 2016 udarbejde en virksomhedsplan. Virksomhedsplanen skal indeholde biskoppens vision, mission og målsætninger for stiftskontorets udvikling i perioden.</p> <p>Planen skal som minimum indeholde følgende fem afsnit:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Beskrivelse af målgruppe og modtagere 2) Beskrivelser af rammerne for virksomhedens virke og de forudsætninger, der ligger til grund for virksomhedens arbejde. 3) Beskrivelse af, hvordan der løbende følges op på det forgangne års aktiviteter samt hvorledes virksomheden har forholdt sig til egne og de politiske mål krav det forgangne år. 4) Beskrivelse af hvordan den har forholdt sig til de politiske prioriterede mål og krav opstillet af menighedsråd, provstier og ministerium. 5) En uddybende beskrivelse af virksomhedens konkrete udviklings og forbedringstiltag. 	<p>Mål og skalering</p> <p>Målet er opfyldt hvis en virksomhedsplan indeholdende alle fem punkter foreligger inden udgangen af 3. kvartal</p> <p>Målet er opfyldt hvis en virksomhedsplan indeholdende alle fem punkter foreligger senest 15. november.</p> <p>Målet er ikke opfyldt, hvis planen enten ikke indeholder alle fem punkter, eller ikke foreligger inden 15. november.</p>



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 **[Skriv tekst]** 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 2016.

Dato: 17. marts 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 2016 skønnes at blive 10,87 mod skønnet 10,84 i 2015. I årsværksforbruget indgår 0,92 årsværk til kommunikationsmedarbejder finansieret af stiftsbidraget.

I omkostningsbudgettet indgår endvidere indtægten fra det bindende stiftsbidrag vedrørende kommunikationsmedarbejder kr. 690.000,-.

Stiftets årsværksforbrug til centeropgaven skønnes i 2016 at blive 2,0 mod skønnet 0,95 i 2015. Løncenteret skønnes idriftsat med virkning fra 2016.



Haderslev Stift Stiftsadministrationen	2016	
	Årsværk	Udgift (1.000 kr.)
Nettoudgift i alt		6.210
Driftsindtægter i alt		-758
Bruttoudgift i alt		6.968
Driftsudgifter i alt		1.658
Lønudgifter i alt		5.310
Årsværk i alt	10,87	
Fordeling årsværk/bruttoudgifter		
Personaleopgaver for eksterne	1,61	1.032
Løn kirkefunktionærer	1,09	699
Løn præster inkl. FLØS	0,42	269
Ansættelse af præster	0,10	64
Styrelse	4,64	2.974
Sekretariat for stiftsudvalg	0,17	109
Sekretariat for stiftsråd	0,22	141
Byggesager vedrørende sogne	0,86	551
Tilsyn og godkendelser (stiftsøvrighed og biskop)	0,17	109
Sekretariatsfunktion for biskoppen	1,81	1.160
Opgaver under bindende stiftsbidrag	1,09	699
Legater og fonde	0,07	45
Valg af menighedsråd	0,25	160
Valg af stiftsråd	-	-
Valg af biskop	-	-
Rådgivning	1,08	692
Rådgivning vedrørende kirkefunktionærer	0,53	340
Rådgivning af menighedsråd og provstiuvalg	0,47	301
Rådgivning af MR vedr. lån, gravsted og kap.adm.	0,08	51
Økonomiopgaver for eksterne	0,14	90
Kapitalforvaltning, reg. gravsteder og lånesager	0,11	71
PUK og provstirevision	0,03	19
Administration og hjælpefunktioner	3,40	2.180
Løn stift	0,07	45
Regnskab stift (stiftets fællesfondregnskab)	0,50	321
Personalesager (stiftspersonale)	0,01	6
Generel ledelse	0,13	83
Intern administration	1,09	699
Hjælpefunktion - ejendomme/lejemål	0,55	353
Hjælpefunktion - acadre og post	0,63	404
Øvrige hjælpefunktioner	0,17	109
Egen uddannelse/kompetenceudvikling	0,25	160

Notat



Kirkeministeriet



Side 12

Dokument nr. 33975-16

Haderslev Stift Stifternes løncenter for menighedsråd	Stifternes løncenter for menighedsråd 2016		Heraf Haderslev Stift 2016	
	Årsværk	Udgift (1.000 kr.)	Årsværk	Udgift (1.000 kr.)
Nettoudgift i alt		2.455		818
Driftsindtægter i alt		-		-
Bruttoudgift i alt		2.455		818
Driftsudgifter i alt		-		-
Lønudgifter i alt		2.455		818
Årsværk i alt	6,00		2,00	
Fordeling årsværk/bruttoudgifter				
Administration for partnere	6,00	2.455	2,00	818
Lønopgaver	4,11	1.682	1,37	560
Løn generelt	1,89	773	0,63	258