

Resultataftale 2023
for
Fyens stift



Kirkeministeriet





1. Præsentation

1.1. Det formelle grundlag for stiftsadministrationens virke

Denne aftale vedrører Fyens Stiftsadministrations opgavevaretagelse. Stiftsadministrationen varetager administrative opgaver dels under biskoppens ledelse og dels under ledelse af stiftsøvrigheden, der består af biskoppen og stiftsamtmændene 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.

Fyens stift er et af landets 10 stifter. Biskoppen har den gejstlig tilsynsfunktion for stiftet. Biskoppen bestyrer bl.a. den del af fællesfonden, der vedrører Stiftets navn, samt fører tilsyn med præsteboliger og præstegårde mv.

Stiftsøvrigheden, der består af biskoppen og stiftsamtmændene, 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 provstiuvalget 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. Fyens stift varetager følgende særlige opgaver via FLC:

- personaletiltag
- provstirevision
- regnskab for katastrofeberedskab
- præstebevilling m.m..

2. Mål og resultatkrav

Fyens stifts Stiftsadministration skal i 2023 opfylde følgende:

2.1. Fælles mål

2.1.1 Byggesager

Byggesager	
Mål: Hurtig og effektiv sagsbehandling	
Resultatkrav Delmål 1: 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.	Målpunkter og skalering Delmål 1: <ul style="list-style-type: none"> • Målet er opfyldt, hvis sagsbehandlingstiden isoleret set i stiftsadministrationen i 85 % af sagerne sker inden for 35 kalenderdage. • Målet er delvist nået, hvis sagsbehandlingstiden isoleret set i stiftsadministrationen i 70 % af sagerne sker inden for 35 kalenderdage. • Målet er ikke nået, hvis sagsbehandlingstiden isoleret set i stiftsadministrationen i mindre end 70 % af sagerne sker inden for 35 kalenderdage.



<p>Delmål 2:</p> <p>Der måles på den samlede behandlingstid hos stiftsadministrationen og konsulenter, samt på sagsbehandlingstiden i stiftsadministrationen alene.</p>	<p>Delmål 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 opfyldt, hvis 70 % eller mindre af sagerne er godkendt inden for 105 kalenderdage.
--	---

2.1.2 Provstirevisionsaftalen

Bedre udnyttelsen af provstirevisionsaftalen	
Mål: At sikre, at menighedsrådene og provstiudvalgene ved, hvordan de skal bruge de nye kontrakter og bruger kontrakterne	
<p>Resultatkrav</p> <p>Delmål 1:</p> <p>I februar 2022 udsendte stifternes udbudsgruppe information om de nye revisionskontrakter, herunder om hvilke punkter der var ændret i forhold til de gamle revisionsaftaler.</p> <p>På baggrund af de siden da indhøstede erfaringer med menighedsrådenes og provstiudvalgenes brug af de nye muligheder, vil stifternes udbudsgruppe inden udgangen af 1. kvartal udsende en opdateret skriftlig vejledning om menighedsrådenes og provstiudvalgenes rettigheder og pligter i de nye aftaler.</p>	<p>Målpunkter og skalering</p> <p>Delmål 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Målet er opfyldt, hvis materialet er udsendt inden udgangen af 1. kvartal 2023. • Målet er delvist opfyldt, hvis det først er udsendt ved udgangen af 3. kvartal 2023. • Målet er ikke opfyldt, hvis der ikke bliver udarbejdet materiale i 2023.
<p>Delmål 2:</p> <p>Inden udgangen af 1. halvår 2023 har stifternes udbudsgruppe udarbejdet en video, der ligger på DAP om menighedsrådenes og provstiudvalgenes rettigheder og pligter i de nye aftaler, og de muligheder den nye kontrakt giver for ekstra opgaveløsning.</p>	<p>Delmål 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Målet er opfyldt, hvis der er udarbejdet en video inden udgangen af 1. halvår 2023. • Målet er delvist opfyldt, hvis videoen er udarbejdet i 3. kvartal af 2023.



	<ul style="list-style-type: none"> Målet er ikke opfyldt, hvis videoen ikke bliver udarbejdet i 2023.
<p>Delmål 3:</p> <p>Ifølge kontrakten skal revisor afholde mindst et årligt aftenmøde med menighedsrådsformænd og kasserere i hvert provsti om opfølgning på sidste års revision samt om den kommende revision og dens tilrettelæggelse.</p> <p>Provstiudvalget indkaller til og deltager i mødet. Stiftet afklarer inden udgangen af 2023 om provstiudvalgene i stiftet gør brug af denne mulighed.</p>	<p>Delmål 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> Målet er opfyldt, hvis 75 % af provstiudvalgene har afholdt et sådant møde med provstirevisor. Målet er delvist opfyldt, hvis 50 % af provstiudvalgene har afholdt et sådant møde med provstirevisor. Målet er ikke opfyldt, hvis under 50 % af provstiudvalgene har afholdt et sådant møde med provstirevisor.

2.1.3 Lønforhandling for præster

Lønforhandling for præster	
Mål: Anvendelse af årshjulet for lønforhandling for præster	
<p>Resultatkrav</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"> Biskoppen udarbejder og udmelder tids- og procesplan til tillidsrepræsentanter og Præsteforening senest 14. maj. Møde(r) til drøftelser af kriterier for lønforbedring med tillidsrepræsentanter skal være planlagt. 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- 	<p>Målpunkter og skalering</p> <ul style="list-style-type: none"> Målet er opfyldt, hvis alle aktiviteterne er gennemført som beskrevet i lønpolitikken og inden for tidsfristerne. Målet er delvist opfyldt, hvis en aktivitet ikke er gennemført som beskrevet i lønpolitikken eller en aktivitet er sket efter tidsfristen. Målet er ikke opfyldt, hvis mere end en af aktiviteterne enten ikke er gennemført som beskrevet i lønpolitikken eller inden for tidsfristen.



<p>og procesplan, mulighed for lønsamtale med provsten samt mulighed for at indstille sig til lønforbedring senest den 31. maj.</p> <p>Oktober:</p> <p>3. Biskoppen afholder forhandlinger som beskrevet i lønpolitikken i ugerne 39-41.</p> <p>November:</p> <p>4. Resultatet skal sendes til FLC senest den 15. november.</p> <p>5. Offentliggørelse af forhandlingsresultatet på DAP'en senest den 30. november. Lønforbedringer er begrundet med afsæt i de objektive kriterier herfor.</p> <p>6. Inden årets udgang planlægges evalueringssmøder med provster og tillidsrepræsentanter, som afholdes senest i januar måned.</p>	
--	--

2.2. Individuelle mål for Fyens stift

Fyens stift har følgende specifikke mål for 2023:

Individuelt mål 1

Stiftsadministrationernes opgavevaretagelse	
<p>Mål: Gennemførelse af brugerundersøgelse /evaluering af arbejdsproces. For at sikre den kortest mulige sagsbehandlingstid og for at sikre en gennemsigtighed i sagsbehandlingen har biskoppen i 2021 taget en arbejdsgangsbeskrivelse/ proces i forbindelse med ledige præsteembeder i brug. Formålet har været at få fokus på sagsbehandlingstid og gennemsigtighed ved evt. strukturprocesser i forbindelse med præsteansættelser</p>	
<p>Resultatkrav</p> <p>I 2023 gennemføres en brugerundersøgelse og evaluering med deltagelse af de involverede menighedsråd og provstier. Undersøgelsen skal være afsluttet inden udgangen af 2. kvartal.</p>	<p>Målpunkter og skalering</p> <ul style="list-style-type: none"> • Målet er opfyldt, hvis er gennemført i 3.kvartal og der i 4 kvartal udarbejdes en plan for den fremadrettet indsats. • Målet er delvist opfyldt, hvis undersøgelsen er gennemført i 4. kvartal, men der ikke er en plan for den fremadrettet indsats. • Målet er ikke opfyldt, hvis undersøgelsen ikke er gennemført inden udgangen af 4. kvartal og der ikke er en fremadrettet plan.



Individuelt mål 2

Stiftsadministrationernes opgavevaretagelse	
Mål: God og informativ introduktion af nyansatte/ on boarding.	
Resultatkrav Senest en måned efter ansættelsestidspunktet skal der gennemføres en personlig gennemgang af lønvilkår inkl. vikarer, således at det sikres, at alle medarbejdere får afleveret oplysninger til stiftet	Målpunkter og skalering <ul style="list-style-type: none"> • Målet er opfyldt, hvis der er gennemført samtaler med 90 % af nyansatte indenfor en måned efter ansættelsestidspunktet • Målet er delvist opfyldt, hvis der er gennemført samtaler med 80 % af nyansatte indenfor en måned efter ansættelsestidspunktet • Målet er ikke opfyldt, hvis der er gennemført samtaler med mindre end 80 % af nyansatte indenfor en måned efter ansættelsestidspunktet

Fællesfondens Løncenter

Centermål 1: Levering af ansættelsesbeviser

Levering af ansættelsesbeviser	
Mål: Rettidig fremsendelse af ansættelsesbeviser	
Resultatkrav Ansættelsesbeviser, der generes på baggrund af kundernes indberetning i rollebaseret indgang, leveres i medarbejderens personalemappe senest 3 dage fra modtagelsen. Der er forudsætning for resultatmålet, at kunden har indberettet ansættelsen via rollebaseret indgang.	Målpunkter og skalering <ul style="list-style-type: none"> • Målet er opfyldt, hvis 90% af alle ansættelsesbeviser er leveret senest 3 dage efter modtagelsen. • Målet er delvist opfyldt, hvis 80% af alle ansættelsesbeviser er leveret senest 3 dage efter modtagelsen. • Målet er ikke opfyldt, hvis 70% af alle ansættelsesbeviser er leveret senest 3 dage efter modtagelsen.

Centermål 2: Gennemførelse af stikprøvekontroller på FLC løn

Gennemførelse af stikprøvekontroller på FLC løn	
Mål: Rettidig og korrekt lønkontrol	
Resultatkrav	Målpunkter og skalering



<p>FLC udsender månedsrapportering i form af stikprøvekontroller til alle kundeforhold efter hver lønkørsel. Jf. årshjulet vil kunden altid have mindst 10 dages svarfrist.</p> <p>Såfremt kunderne overholder svarfristen behandler FLC alle tilbagemeldinger, og genopretter herunder evt. ansættelsesforhold, inden næste lønkørsel.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Målet er opfyldt, hvis 80 % af tilbagemeldingerne, modtaget inden svarfristen, er behandlet, og ansættelsesforhold evt. genoprettet, inden første lønkørsel efter månedsrapporteringens udsendelse. • Målet er delvist opfyldt, hvis 80 % af tilbagemeldingerne, modtaget inden svarfristen, er behandlet, og ansættelsesforhold evt. genoprettet, inden den anden lønkørsel efter månedsrapporteringens udsendelse. • Målet er delvist opfyldt, hvis færre end 80 % af tilbagemeldingerne, modtaget inden svarfristen, er behandlet, og ansættelsesforhold evt. genoprettet, inden den anden lønkørsel efter månedsrapporteringens udsendelse.
---	---

Centermål 3: Lønforhandling præster

<p>Lønforhandling for præster</p>	
<p>Mål: Anvendelse af årshjulet for lønforhandling for præster</p>	
<p>Resultatkrav</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 løncentret følgende:</p> <p>September</p> <p>Primo: FLC sender lønoversigter og lønstatistikker til stifterne tillidsrepræsentanter og Præsteforening.</p> <p>November:</p> <p>Medio: Stifternes indrapporterede lønforhandlingsresultater skal af FLC være indrapporteret til lønsystemet</p>	<p>Målpunkter og skalering</p> <ul style="list-style-type: none"> • Målet er opfyldt, hvis alle de beskrevne tidsfrister er overholdt. • Målet er delvist nået, hvis kun en af de beskrevne tidsfrister er overskredet • Målet er ikke nået, hvis mere end en af de her beskrevne tidsfrister er overskredet.

Centermål 4: Pensionsopgaver vedr. tjenestemænd

<p>Pensionsopgaver vedr. tjenestemænd</p>
--



Mål: Sagsbehandlingstid for egenpensioner	
<p>Resultatkrav</p> <p>FLC overtager pr. 1. januar 2023 udvalgte opgaver vedrørende tjenestemandspensioner i folkekirken, herunder opgaver vedrørende egenpensioner.</p> <p>Der måles på, om FLC behandler og overfører sager vedrørende egenpension, som er modtaget mindst 60 dage inden pensioneringstidspunktet, rettidigt til Udbetaling Danmark, hvilket er 30 dage før pensioneringstidspunktet.</p>	<p>Målpunkter og skalering</p> <ul style="list-style-type: none"> • Målet er opfyldt, hvis 95 % af alle sager om egenpension, som er modtaget mindst 60 dage inden pensioneringstidspunktet, er behandlet og overført til Udbetaling Danmark mindst 30 dage før pensioneringstidspunktet. • Målet er delvist opfyldt, hvis 90 % af alle sager om egenpension, som er modtaget mindst 60 dage inden pensioneringstidspunktet, er behandlet og overført til Udbetaling Danmark mindst 30 dage før pensioneringstidspunktet. • Målet er ikke opfyldt, hvis under 90 % af alle sager om egenpension, som er modtaget mindst 60 dage inden pensioneringstidspunktet, er behandlet og overført til Udbetaling Danmark mindst 30 dage før pensioneringstidspunktet.

3. Resultataftalens generelle vilkår og påtegning

Resultataftalen indgås mellem Kirkeministeriet og Fyens 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 Fyens 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 Fyens 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 2023.

Dato: 19. december 2022

Dato: 20. december 2022

Notat



Kirkeministeriet



Biskop over Fyens stift
Tine Lindhardt

Departementschef
Christian Dons Christensen