

Fyens Stift

Dato:

Sagsbehandler:
Direkte tf.:

Løbenr. 157318/16

Resultataftale 2017

for

Fyens Stift



Kirkeministeriet

FYENS STIFT KLINGENBERG 2 5000 ODENSE C

Tlf.: 66 12 30 24 Fax: 66 12 35 24 E-mail: Kmfyn@km.dk

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 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.

Fyens 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 Fyens 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 godkendelses-sager 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 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 Fyens Stift lønservice for menighedsrådenes ansatte. Endvidere administreres løn og tjenstlige ydelser

for præsterne, stifts personale 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. Fyens Stiftsadministration varetager følgende særlige opgaver via Fællesfondsløncentret: Håndterer løn for præster, stiftsansatte og ansatte i Folkekirkens IT og folkekirkens uddannelsesinstitutioner..

Der er tale om et løncenter på Fyn, men hvor Fyens Stift og Lolland-Falster stift ressource- og kompetencemæssigt understøtter hinanden. Arbejdsgiver- og økonomiansvar er placeret i stifterne som hidtil, med de ændringer der følger af aftaler mellem Kirkeministeriet, biskopperne, løncentret og AdF..

Opgavefordelingen internt i løncentret vil ske ud fra den nuværende kompetenceprofil i henholdsvis Fyens Stift og Lolland-Falster stift, samt ud fra opgavens karakter. Hovedansvaret for centret vil således være placeret i Fyens Stift, mens arbejdet med løn til øvrige ansatte vil være placeret i Lolland-Falster stift.

Herudover varetager Fyens Stift en lang række opgaver omkring normering, budgettering og opfølgning på præsteområdet, ligesom Folkekirkens Administrative Fællesskab (AdF) varetager en række opgaver vedr. regnskab, controlling og økonomiopfølgning på løn i fællesfonden generelt.

I det nye center udbygges samarbejdet, så der etableres en standardiseret og transparent håndtering og tilvejebringelse af information fra ansættelse af medarbejdere, over lønudbetaling og bogføring, frem til stifternes aktivitetsbaserede økonomiske styring af lønområdet og centrale myndigheders opfølgning på området.

Det kræver af Fællesfondsløncentrets medarbejdere bl.a.

- Professionelt samarbejde med eksterne parter omkring udvikling af IT-systemer, både hvad angår funktionalitet, sammenhæng mellem systemer (f.eks. mellem ferie- og fraværssystemer, lønsystem, tidsregistreringssystem, regnskabsystem og informationssystemer), og ikke mindst tilgængelighed og værdi i information.
- Ensartet/standardiseret anvendelse af systemer, der lever op til lovkrav og god administrationsskik på området opnået gennem erfaringsudveksling, kompetenceudvikling og vejledninger.
- Effektivisering og kvalitetsløft gennem forbedret anvendelse af eksisterende systemer, samt så vidt muligt yderligere automatisering, hvor datafangsten foregår ude hos slutbrugeren.

Det forudsætter, at Fællesfondscentret sikrer

- Udmøntning og opfølgning på krav fra Rigsrevision og andre eksterne myndigheder.
- Løncenteret vil være ansvarlig for oprettelse af arbejdsgivere, vedligeholdelse af fælles registre (stillingsregistre m.m.), samt starte lønkørsler.
- Stifterne opretter ansættelsesbeviser for ny-ansatte i lønsystemet, samt ændrer ansættelsesbeviser i lønsystemet for allerede ansatte, når nye ansættelsesbeviser er krævet i henhold til reglerne. Løncenteret opretter og vedligeholder øvrige stamregistre i lønsystemet ud fra oplysninger fremsendt fra stifterne.

- Variable løndele håndteres af løncenteret. Løncenteret anvender, hvor muligt, direkte indlæsning af oplysninger fra slutbrugerne, såsom befordringsystemet for præster, Mtid for stiftsansatte m.fl. Hvor der ikke eksisterer noget indberetningssystem fra slutbrugerne indtaster løncenteret ud fra oplysninger fremsendt fra stifterne.
- Ferie/fravær/sygdom indlæses i lønsystemet af løncenteret ligesom for variable løndele ud fra indberetningssystemerne fra slutbrugerne (fraværssystemet for præster, Mtid for stiftsansatte). Hvor der ikke eksisterer noget indberetningssystem fra slutbrugerne indtaster løncenteret ud fra oplysninger fremsendt fra stifterne.
- Løn/lønsedler kontrolleres af løncenteret
- Lønresultat kontrolleres/attesteres af stifterne
- Lønomkostning og lønudbetaling bogføres af AdF som hidtil
- Controlling og opfølgning på fællesfondsløn og præsteløn udføres af AdF og Fyens Stift
- opfølgning på lønkontrol og afrapportering i forhold til de andre stifter
- udmøntning af den årlige præstebevilling
- opfølgning på den årlige præstebevilling efter aftale med Kirkeministeriet og biskopperne
- udmøntning af forhandlingspuljen
- opfølgning på forhandlingspuljen
- udarbejdelse af ledelsesredskaber til styring af præstenormering og -bevilling
- opfølgning på indplacering i Pensab

Ovennævnte liste er ikke udtryk for en beskrivelse af alle opgaver der er placeret i centret.

2. Mål og resultatkrav

Fyens Stiftsadministration skal i 2016 opfylde følgende:

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 samarbejdspartnerne 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 <i>Delmål 1</i> Stiftsøvrigheden har godkendelseskompetencen i en række sager efter lov om folkekirkens kirkebygninger	Mål og skalering <i>Delmål 1</i> Der måles på den samlede behandlingstid hos stiftsadministrationen og konsulenter, samt på sagsbehandlingstiden i stiftsadministrationen

<p>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 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>Aalborg Stift afprøver model A, hvor simple sager defineres som sager, der ikke kræver møde udover rådgivningsmøde eller konsulentrundemøde.”</p> <p>Det er hensigten, at forsøgsmodellerne evalueres af stifterne i første halvår 2018.</p>	<p>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 end 20% af sagerne, og sagsbehandlingstiden udgør mere end 35 kalenderdage i mere end 20% af sagerne, hvorved målet ikke anses for opfyldt.</p> <p><i>Delmål 2</i></p> <p>Målet er opfyldt, såfremt forsøgsmodellerne er afprøvet i 2017.</p> <p>Det overordnede mål er opfyldt, såfremt begge de to delmål er opfyldt.</p>
---	--

<p>Niveau 2-forhandlinger</p>	
<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 undgå 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 Fyens stift

Fyens stift har følgende specifikke mål

2.2.1 Styring og administrative procedurer

Resultatmål for fristiftsforsøg	
<p>Mål: Fyens stift ønsker som resultatmål at undersøge mulighederne for at være fristift. Det sker i forlængelse af det planlagte lovforslag der åbner for forsøg på 8 særligt udvalgte områder.</p> <p>Fyens Stift ønsker således på stiftsniveau at udbrede (dvs. udvide) denne forsøgsordning til et forsøg som fristift.</p> <p>Det indebærer, dels at andre forsøgsområder end de 8 fra forsøgslovgivningen kan inddrages, herunder det kirkelige liv, eksempelvis liturgi og kirkers brug. Dels at der kan iværksættes andre måder at gennemføre forsøg på inden for de 8 områder end beskrevet i det planlagte lovforslag.</p> <p>Forsøgene i forsøgslovgivning kan naturligvis hvis der er ønske herom fra interessenterne (menighedsråd og provstiudvalg) indgå i fristiftsforsøget, evt. i en anden ramme. I så fald forudsættes det at forsøgslovgivningen fremsættes til ikrafttræden 1. juli 2017.</p> <p>Opdatering af serviceaftale med stifterne</p>	
<p>Resultatkrav</p> <p>Et fristiftsforsøg skal forberedes ordentligt, så derfor foreslås et resultatmål over flere år.</p> <p>Vedr. 2017 foreslås forsøgsmål i så fald at være:</p>	<p>Målepunkter og skalering</p> <ul style="list-style-type: none">- Stiftet skal inden udløbet af 2. kvartal udarbejde rapport til beskrivelse af et fristiftsforsøg til godkendelse i Kirkeministeriet.- Stiftet skal inden udløbet af oktober 2017 have udarbejdet et forsøgskatalog der kan iværksættes som bredt forsøg i stiftet. Forsøgene understøttes af stiftet eller eksterne leverandører, eventuelt provstierne. <p>2018 og 2019 gennemføres det samlede forsøgskatalog i stiftet.</p> <p>I første kvartal 2020 eller måske 4. kvartal 2019 evalueres forsøget.</p> <p>Forsøgene kan indebære merudgifter som der vil blive søgt midler til i enten i form af tilskud efter menighedsrådslovens § 44, omprioriteringspuljen eller ved til-lægsbevilling..</p>

Fyens stift har følgende specifikke mål for Præstelønscenteret:

2.3.1. Styring og administrative procedurer

Lønkontrolprocedurer i fællesfondsløncenteret	
3-årigt mål: Implementering af lønkontrolplan blandt stifter og udd.inst. m.fl., samt en optræning af kravene for målopfyldelse	
<p>Resultatkrav Fællesfondsløncenteret skal sikre implementering af standardiseret fremsendelse og lønkontrol lokalt i henhold til en fælles vedtaget lønkontrolplan i 2016 på området for stiftsadministrativt ansatte, samt ansatte i uddannelsesinstitutioner og Folkekirkens IT.</p> <p>Vurdering af om lønkontrolplanen er implementeret lokalt skal ske ved en stikprøveundersøgelse både i center og blandt stifter m.fl. i 4. kvartal 2017.</p>	<p>Målepunkter og skalering For et repræsentativt udsnit blandt stifter og uddannelsesinstitutioner måles der på overholdelse af lønkontrolplanens krav til fremsendelse og efterkontrol over en 2 måneders periode i 4. kvartal 2017.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Er 90% af kravene i lønkontrolplanen overholdt anses målet for opfyldt. • Er 80% af kravene i lønkontrolplanen overholdt anses målet for delvist opfyldt. • Er under 80% af kravene i lønkontrolplanen overholdt anses målet for ikke opfyldt. <p>Over en tre-årig periode optræppes niveauet for krav, der skal være overholdt ved målopfyldelse, således at 95% af kravene i lønkontrolplanen skal overholdes for målopfyldelse.</p>

Effektiv ressourceanvendelse i stifterne.	
Mål: Vurdering af mulighed for opgavevaretagelse fra andre stifter	
<p>Resultatkrav Præstelønscenteret skal vurdere, hvilke opgaver de kan tilbyde at overtage fra de øvrige stifter.</p>	<p>Målepunkter og skalering Målet er opfyldt, hvis centret ved udgangen af 2. kvartal har vurderet og udarbejdet et oplæg, som kan behandles på førstkommande bispemøde</p> <p>Målet er delvist opfyldt, hvis centret har vurderet og udarbejdet et oplæg med udgangen af 3. kvartal, som kan behandles på førstkommande bispemøde derefter</p> <p>Målet er ikke opfyldt, hvis centret ved udgangen af 4. kvartal har vurderet og udarbejdet et oplæg, som kan behandles på førstkommande bispemøde derefter</p>

3. Resultataftalens generelle vilkår og påtegning

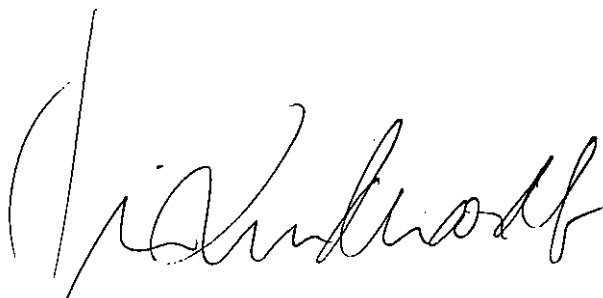
Resultataftalen indgås mellem Kirkeministeriet og Fyens Stift. Det skal præciseres, at det aftale- og kontraktlignende begreb, der anvendes i denne resultataftale, ikke udgør en kontrakt i egentlig aftaleretlig betydning. Kirkeministeren har det sædvanlige parlamentariske ansvar under hensyntagen til, 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. Fyens 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: 26.december 2016



[Biskoppen]

Tine Lindhardt

[kst. Departementschefen]

Steffen Brunes

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

Etableringen af løncentret i 2013, 2014, 2015 og 2016 har været præget af forskellige tekniske problemer, hvorfor der også har været stor usikkerhed om de omkostninger – specielt lønomkostninger – der har påhvilet løncentret.

Det har også betydet at det har været vanskeligt at allokere ressourcer permanent til opgaven.

Centret har været idriftsat i 2016, men langt fra med forudsætninger, der har ligget i forudsætningerne, idet der har vist sig problemer med de elektroniske understøttelsesredskaber for centret. Det har medført en række ekstra tests og dermed også ekstraomkostninger for centret., men også afvisning af igangsættelse af nogle af de planlagte IT-understøttelse

Centret har tillige haft kontrol af rigsrevisionen inden og under driftssættelsesfasen, og det har medført nye krav, der skal honoreres.

Alt dette indebærer en usikkerhed om ressourceforbruget.

Det endelige ressourceforbrug kan med de centermål, der er opsat i 2016 først fastlægges endeligt med udgangen af 2016. Alt under forudsætningen af, at centret sættes problemfrit i drift.

I en så lille virksomhed som et stift, har denne usikkerhed naturligvis også belastet den ordinære drift, hvorfor det ressourceforbrug, der har været i 2016 adskiller sig fra de forudsætninger der er i opgørelsen for 2016.

Fyens Stift Stiftsadministrationen	2017	
	Årsværk	Udgift (1.000 kr.)
Nettoudgift i alt		6.163
Driftsindtægter i alt		-98
Bruttoudgift i alt		6.260
Driftsudgifter i alt		2.092
Lønudgifter i alt		4.169
Årsværk i alt	9,51	
Fordeling årsværk/bruttoudgifter		
Personaleopgaver for eksterne	0,66	431
Løn kirkefunktionærer	0,37	243
Løn præster inkl. FLØS	-	-
Ansættelse af præster	0,29	188
Styrelse	4,06	2.673
Sekretariat for stiftsudvalg	0,02	11
Sekretariat for stiftsråd	0,12	81
Byggesager vedrørende sogne	0,55	360
Tilsyn og godkendelser (stiftsøvrighed og biskop)	0,20	135
Sekretariatsfunktion for biskoppen	2,56	1.683
Opgaver under bindende stiftsbidrag	0,51	333
Legater og fonde	0,00	2
Valg af menighedsråd	0,10	67
Valg af stiftsråd	0,00	1
Valg af biskop	-	-
Rådgivning	2,09	1.375
Rådgivning vedrørende kirkefunktionærer	1,49	979
Rådgivning af menighedsråd og provstiudvalg	0,53	348
Rådgivning af MR vedr. lån, gravsted og kap.adm.	0,07	48
Økonomiopgaver for eksterne	0,11	70
Kapitalforvaltning, reg. gravsteder og lånesager	0,08	50
PUK og provstirevision	0,03	20
Administration og hjælpefunktioner	2,60	1.712
Løn stift	0,01	6
Regnskab stift (stiftets fællesfondregnskab)	0,79	522
Personalesager (stiftspersonale)	0,04	28
Generel ledelse	0,28	185
Intern administration	1,06	695
Hjælpfunktion - ejendomme/lejemål	0,02	14
Hjælpfunktion - acadre og post	0,11	73
Øvrige hjælpefunktioner	0,03	20
Egen uddannelse/kompetenceudvikling	0,26	169

Fyens Stift Fællesfondsløncenter	Fællesfondsløncenter 2017		Heraf Fyens Stift/præsteløn 2017	
	Årsværk	Udgift (1.000 kr.)	Årsværk	Udgift (1.000 kr.)
Nettoudgift i alt		949		754
Driftsindtægter i alt		-		-
Bruttoudgift i alt		949		754
Driftsudgifter i alt		-		-
Lønudgifter i alt		949		754
Årsværk i alt	6,26		3,88	
Fordeling årsværk/bruttoudgifter				
Administration for partnere	2,44	369	2,11	409
Løn opgaver	2,44	369	2,11	409
Administration for fællesfonden	3,82	580	1,77	344
Løn generelt	3,82	580	1,77	344