

Fyens Stift

Resultataftale 2020

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

Arbejdsgiver- og økonomiansvar er placeret i stifterne som hidtil, med de ændringer der følger af aftaler mellem Kirkeministeriet, biskopperne, løncentret og AdF..

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.

2. Mål og resultatkrav

Fyens Stiftsadministration skal i 2020 opfylde følgende:

1.3. Fælles mål

Byggesager	
Mål: Hurtig og effektiv sagsbehandling	
Resultatkrav 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. Der måles på den samlede behandlingstid hos stiftsadministrationen og konsulenter, samt på sagsbehandlingstiden i stiftsadministrationen alene.	Målpunkter og skalering Mål 1 <ul style="list-style-type: none">• Målet er opfyldt, hvis sagsbehandlingstiden isoleret set i stiftsadministrationen i 85% af sagerne sker indenfor 35 kalenderdage.• Målet er delvist nået, hvis sagsbehandlingstiden isoleret set i stiftsadministrationen i 70% af sagerne sker indenfor 35 kalenderdage.• Målet er ikke nået, hvis sagsbehandlingstiden isoleret set i stiftsadministrationen i mindre end 70% af sagerne sker indenfor 35 kalenderdage. Mål 2 <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.

Ny præst	
Mål: Succesfuld implementering og forankring af ”Ny præst” i stifterne	
<p>Resultatkrav</p> <p>Hvert stifter vælger forinden iværksættelsen af ”Ny præst” om de vil anvende minimumsmodellen for introduktion af den nye præst, eller om de vil anvende en udvidet model. Den valgte model er udgangspunktet for resultataftalen. Resultatkravet er at alle præster, der første gang ansættes i folkekirken som præst men en ansættelseskvote på 20 % eller derover kommer igennem den af stiftet valgte introduktionsmodel inden for de i modellen fastsatte tidsrammer.</p>	<p>Målpunkter og skalering</p> <ul style="list-style-type: none"> • Målet er opfyldt, hvis 90% af de nyansatte præster har været igennem det aftalte forløb inden for de fastsatte tidsfrister med udgangen af 2020. • Målet er delvist opfyldt, hvis 75 % af de nyansatte præster har været igennem det aftalte forløb inden for de fastsatte tidsfrister med udgangen af 2020. • Målet er ikke opfyldt, hvis 74% eller derunder af de nyansatte præster har været igennem det aftalte forløb inden for de fastansatte tidsfrister med udgangen af 2020.

Stiftsadministrationernes opgavevaretagelse	
Mål: Kvalitetssikring af brugen af F2	
<p>Resultatkrav</p> <p>Delmål 1: På tværs af stiftet gennemføres 1 fælles F2-erfaday for provstisekretærer og stiftsmedarbejdere i 2020 i hvert stift samt en besøgsrunde i alle provstier og stiftsadministrationen, som faciliteres af de lokale F2-kontaktpersoner.</p>	<p>Målpunkter og skalering</p> <p>Delmål 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Målet er opfyldt, hvis der er gennemført mindst 1 fælles erfaday for provstisekretærer og stiftsmedarbejdere i 2020 og der er afholdt besøgsrunde i alle provstier og stiftsadministration. • Målet er delvist opfyldt, hvis der enten kun er afholdt et erfamøde eller afholdt en besøgsrunde. • Målet er ikke opfyldt, hvis ingen af aktiviteterne er afholdt.

<p>Delmål 2: Undervisning af nye stiftsmedarbejdere i F2 skal ske inden for de første 2 måneders ansættelse.</p>	<p>Delmål 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Målet er opfyldt, hvis alle nye medarbejdere er kommet på kursus inden for de første 2 måneders ansættelse. • Målet er delvist opfyldt, hvis 1 eller flere medarbejdere ikke er kommet på kursus inden for de første 2 måneders ansættelse. • Målet er ikke opfyldt, hvis ingen af de nyansatte er kommet på kursus inden for de første 2 måneders ansættelse.
<p>Delmål 3: Kirkeministeriet vil en gang i kvartalet lave et udtræk af stifternes og provstiernes sager og akter i F2 og udsende dette til stifterne. I forbindelse med det udsendte udtræk udsendes også et bilag til opfølgning på kvalitetssikring af data. Stiftsadministrationerne skal aflevere det udfyldte bilag til ministeriet i forbindelse med budgetopfølgningen hhv. den 24. april, 24. august, 24. oktober og med aflevering af årsrapporten.</p>	<p>Delmål 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Målet er opfyldt, hvis der i alle kvartaler er gennemført kvalitetssikring i samarbejde med provsterne. • Målet er delvist opfyldt, hvis der i ét af kvartalerne ikke er gennemført kvalitetssikring i samarbejde med provstierne. • Målet er ikke opfyldt, hvis der i to eller flere af kvartalerne er gennemført kvalitetssikring i samarbejde med provstierne.

2.2. Specifikke mål for Fyens stift

Fyens stift har følgende specifikke mål

2.2.1 Styring og administrative procedurer

Teologisk niveau	
2-årigt mål: En styrkelse af det teologiske niveau i stiftet	
Resultatkrav <p>Dette mål er en overbygning af målet indgået i 2019 ”En styrkelse af det teologiske niveau i stiftet”.</p> <p>Stiftet har i 2019 udarbejdet et katalog for</p> <ul style="list-style-type: none">• Teologiske saloner i bispeboligen• Kurser og foredrag for præster• Kurser for menighedsrådsmedlemmer i samarbejde med distriktsforeningen• Kursusdage i samarbejde med distriktsforeningen om liturgi og sakramenter <p>Der er tilsvarende planlagt en række arrangementer i 2020.</p> <p>Delmål 1: Afholdelse af planlagte arrangementer</p> <p>a/ Teologiske saloner: Stiftet afholder de tre planlagte saloner i foråret 2020, dvs. inden udgangen af 2. kvartal.</p> <p>b/ Foredrag/kurser for præster: Stiftet afholder 2 foredrag for præster inden udgangen af 2. kvartal.</p> <p>c/ Temadag i samarbejde med distriktsforeningen: Stiftet afholder en temadag inden 3. kvartal.</p> <p>d/ Teologiske kurser for menighedsrådsmedlemmer i samarbejde med distriktsforeningen: Stiftet afholder inden 3. kvartal et antal kurser (mindst 1) for menighedsrådsmedlemmer i samarbejde med distriktsforeningen</p> <p>e/ Liturgikaravaner i provstier: Stiftet afholder et antal liturgikaravaner (mindst 1) i løbet af 1. og 2. kvartal 2020</p> <p>f/ Iværksættelse af Teologisk undervisning Fyn: Stiftet iværksætter Teologisk undervisning Fyn fra 3. kvartal 2020.</p>	Målpunkter og skalering <ul style="list-style-type: none">• Er alle tre delmål opfyldt inden for den angivne frist, anses målet for opfyldt• Er to af delmålene opfyldt inden for den angivne frist, anses målet for delvis opfyldt• Er under to af delmålene opfyldt inden for den angivne frist, anses målet for ikke opfyldt

<p>Delmål 2: Afrapportering Da ordningen finansieres af stiftsrådet afrapporterer Fyens Stift løbende til stiftsrådet om de afholdte arrangementer. Afrapporteringen vil indeholde oplysninger om temaer og deltagerantal fordelt på præster og læge deltagere samt en vurdering af om alle eller nogle af arrangementerne skal fortsætte i 2021, eller om der skal iværksættes en helt ny type arrangementer.</p> <p>Delmål 3: Planlægning af nye arrangementer På baggrund af afrapporteringen til stiftsrådet foretages i samarbejde med Stiftsrådet en drøftelse og vurdering af, om alle eller nogle af arrangementerne skal fortsætte i 2021, eller om der skal iværksættes en helt ny type arrangementer. Denne drøftelse og vurdering finder sted på et stiftsrådsmøde senest i 3. kvartal. Efterfølgende planlægger stiftet senest inden udgangen af 4. kvartal disse arrangementer.</p>	
---	--

Fyens stift har følgende specifikke mål for Fællesfondscenteret:

2.3.1 Fællesfondsløncenter

Uddannelse	
Mål: Etablering af uddannelse for nyudnævnte provster og provstisekretærer	
<p>Resultatkrav</p> <p>FLC skal senest med udgangen af første kvartal have etableret en uddannelse for nyudnævnte provster og provstisekretærer i kørsels- og fraværssystemer.</p>	<p>Målpunkter og skalering</p> <ul style="list-style-type: none"> • Er uddannelsesplanen etableret inden udgangen af 1. kvartal er målet opfyldt. • Er uddannelsesplanen etableret inden udgangen af 2. kvartal er målet delvist opfyldt. • Er uddannelsesplanen ikke etableret inden udgangen af 2. kvartal er målet ikke opfyldt

Uddannelse	
Mål: Uddannelse for nyudnævnte provster og provstisekretærer	
Resultatkrav FLC skal uddanne alle nyudnævnte provster og provstisekretærer senest en måned efter ansættelsen i kørsels- og fraværssystemer, herunder forberede implementering af ny ferieaftale og ferielov.	Målpunkter og skalering <ul style="list-style-type: none"> • Er 90 % af alle nyudnævnte provster og provstisekretærer uddannet inden for en måned er målet opfyldt • Er 80 % af alle nyudnævnte provster og provstisekretærer uddannet inden for en måned er målet delvist opfyldt. • Er mindre end 80 % af alle nyudnævnte provster og provstisekretærer uddannet inden for en måned er målet ikke opfyldt.

Opstilling af aktivitets og udviklingsmål	
Mål: Opstilling aktivitets- og udviklingsmål, der skal understøtte den nye budget- og bevillingsmodel for centrene.	
Resultatkrav FLC skal inden 1. maj på et stiftskontorchefmøde fremlægge et oplæg til det følgende budgetårs prioriteter og mål. På baggrund af drøftelserne i stiftskontorchefkredsen udarbejder FLC budget samt aktivitets- og udviklingsmål, som indgår i budgetforslagene for Fyens Stift det følgende år. Centerets aktivitets- og udviklingsmål drøftes på et bispemøde inden 1. november, med henblik på at disse skal indgå i resultataftalerne det følgende år.	Målpunkter og skalering <ul style="list-style-type: none"> • Målet er opfyldt, hvis centeret har udarbejdet oplæg og forelagt målene rettidigt. • Målet er delvist opfyldt, hvis enten oplæg er udarbejdet eller mål er forelagt rettidigt. • Målet er ikke opfyldt, hvis oplæg er udarbejdet eller mål er forelagt rettidigt.

Inddragelse af brugergrupper	
Mål: Det er centralt for løncenterets virke, at præster og provster, stiftsansatte og ansatte ved uddannelsesinstitutionerne oplever god sagsbehandling ift. løn- og HR-spørgsmål. For at sikre dette, skal FLC udvikle en plan for løbende at inddrage relevante brugerne i centerets styringsdialog.	
Resultatkrav FLC skal senest ved udgangen af 1. kvartal 2020 have udarbejdet en plan for til løbende at inddrage relevante brugergrupper til at sikre en god og effektiv sagsbehandling i centeret. Senest ved udgangen af 2. kvartal 2020 skal være udarbejdet et resultatmål om	Målpunkter og skalering <ul style="list-style-type: none"> • Målet er opfyldt, hvis der rettidigt er udarbejdet en plan og et resultatmål. • Målet er delvist opfyldt, hvis der enten ikke er udarbejdet en plan rettidigt eller et resultatmål

<p>frekvensen af inddragelse af brugergrupperne for andet halvår af 2020.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Målet er ikke opfyldt, hvis der hverken er udarbejdet en plan eller resultatmål rettidigt.
---	--

<p>Implementering af nye opgaver</p>	
<p>Mål: I forbindelse med stiftsanalysen har centeret fået en række nye opgaver, som skal implementeres på bedst mulig måde.</p>	
<p>Resultatkrav Løncenteret skal senest ved udgangen af 1. kvartal 2020 have udarbejdet en plan for implementeringen af centerets nye opgaver, som vedlægges 1. kvartalsopfølgning 2020.</p> <p>Centeret skal herefter løbende følge op på, om planen overholdes.</p>	<p>Målpunkter og skalering</p> <ul style="list-style-type: none"> • Målet er opfyldt, hvis planen er udarbejdet rettidigt, og at denne er overholdt. • Målet er delvist opfyldt, hvis planen enten ikke er udarbejdet rettidigt eller at planen ikke overholdes. • Målet er ikke opfyldt, hvis hverken planen er udarbejdet rettidig eller overholdt.

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. Kirkeministerien 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.

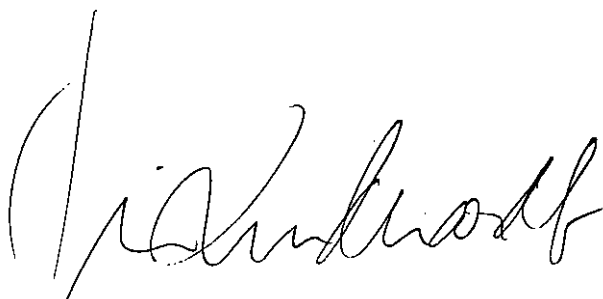
Stiftsadministrationen er forpligtet til løbende at følge op på målopfyldelse, og der skal indgå en vurdering heraf i den kvartalsvise budgetopfølgning til Kirkeministeriet. Efter udløbet af kalenderåret udarbejder Fyens Stift en analyse og vurdering af institutionens opfyldelse af de for kalenderåret 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 2020.

Dato: 28. november 2019

Dato: 17. december 2019



[Biskoppen]

Tine Lindhardt

[Departementschefen]

Christian Dons Christensen

4. Faktaark om stiftsadministrationen

4.1. Hovedopgaver

Stiftets hovedopgaver falder inden for 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, 2016, 2017 og 2018 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 2013, men langt fra med de forudsætninger, der har ligget i tildeling af opgaven, 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.

Centret har i øvrigt arbejdet uden centerinstruks m.m, der har klarlagt snitfladerne.

Alt dette indebærer en usikkerhed om ressourceforbruget. Dette er nu fastlagt for budget 2020.