

Resultataftale 2022

for

Fyens stift



Kirkeministeriet



1. Præsentation

1.1. Det formelle grundlag for stiftsadministrationens virke

Denne aftale vedrører Fyens Stiftsadministrationens 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 den gejstlig tilsynsfunktion for stiftet. 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 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. 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 2022 opfylde følgende:

2.1. Fælles mål

2.1.1 Ferieafvikling

Implementering af årshjul for afvikling af ferie og særlige feriedage.	
Mål: At de udarbejdede årshjul for afvikling af ferie og særlige feriedage, jf. Kirkeministeriets vejledning om ferie til biskopper/provster, stiftskontorchefer, rektorer mm. 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,	
Resultatkrav Delmål 1: 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. Stiftet er ansvarlig for, at de dele af årshjulet, som ikke skal udføres af FLC, gennemføres på det angivne tidspunkt.	Målpunkter og skalering Delmål 1: • Såfremt årshjulet er fulgt i stiftsadministrationen <i>og</i> i 90 % af provstierne i stiftet, er målet opfyldt. • Såfremt årshjulet er fulgt i stiftsadministrationen <i>og</i> i 75-89% af provstierne i stiftet, er målet delvist opfyldt. • Såfremt årshjulet er fulgt i højst 74 % af provstierne i stiftet, <i>eller</i> hvis stiftsadministrationen ikke har fulgt årshjulet, er målet ikke opfyldt.



	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. Provstierne skal instrueres om, at de skal meddele stiftsadministrationen, såfremt årshjulet på et givent tidspunkt ikke er fulgt samt årsagen hertil. Hensigten er bl.a. at få en evaluering af årshjulene og den tilhørende vejledning.
Delmål 2: 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 tidsfrister. Målet omfatter både ansatte i stiftsadministrationer og præster. Stiftet er ansvarlig for, at de dele af årshjulet, som ikke skal udføres af FLC, gennemføres på det angivne tidspunkt.	Delmål 2: • Såfremt årshjulet er fulgt i stiftsadministrationen <i>og</i> i 90 % af provstierne i stiftet, er målet opfyldt. • Såfremt årshjulet er fulgt i stiftsadministrationen <i>og</i> i 75-89% af provstierne i stiftet, er målet delvist opfyldt. • Såfremt årshjulet er fulgt i højst 74 % af provstierne i stiftet, <i>eller</i> hvis stiftsadministrationen ikke har fulgt årshjulet, er målet ikke opfyldt. 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. Provstierne skal instrueres om, at de skal meddele stiftsadministrationen, såfremt årshjulet på et givent tidspunkt ikke er fulgt samt årsagen hertil. Hensigten er bl.a. at få en evaluering af årshjulene og den tilhørende vejledning.

2.1.2 Byggesager

Byggesager	
Mål: Hurtig og effektiv sagsbehandling	
Resultatkrav	Målpunkter og skalering



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.	Delmål 1: • 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.
Delmål 2: Der måles på den samlede behandlingstid hos stiftsadministrationen og konsulenter, samt på sagsbehandlingstiden i stiftsadministrationen alene.	• 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.
Delmål 3: Med implementeringen af byggesagsmodulet i F2 er det målet, at alle byggesager skal behandles gennem dette modul. Stifterne har gennem 2021 støttet op om provstiernes anvendelse af 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 opfyldt, hvis 90 % af alle byggesager er behandlet via byggesagsmodulet. • Målet er delvist opfyldt, hvis 80 % af alle byggesager er behandlet via byggesagsmodulet. • Målet er ikke nået, hvis under 80 % af alle byggesager er behandlet via byggesagsmodulet.



2.1.3 Lønforhandlingpræster

Lønforhandling for præster	
Mål: Anvendelse af årshjulet for lønforhandling for præster.	
Resultatkrav 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. Der måles på om stiftsadministrationen lever op til følgende deadlines i årshjulet: Maj: 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. 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. Oktober: 3. Biskoppen afholder forhandlinger som beskrevet i lønpolitikken i ugerne 39-41. November: 4. Offentliggørelse af forhandlingsresultatet på DAP'en senest den 30. november. Lønforbedringer er begrundet med afsæt i de objektive kriterier herfor. 5. Resultatet skal sendes til FLC senest den 15. november. 6. Inden årets udgang planlægges evalueringsmøder med provster og	Målpunkter og skalering • 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.



tillidsrepræsentanter, som afholdes senest i januar måned.	
--	--

2.2. Individuelle mål for Fyens stift

Fyens stift har følgende specifikke mål for 2022:

2.2.1. Præsteansættelser

Forbedret sagsbehandlingstid og gennemsigtighed ved strukturprocesser i forbindelse med præsteansættelser	
Mål: Præstenormeringen og derigennem præstebevillingen er både helt konkret og administrativt <i>"En brændende platform"</i>. Det skyldes, at der er et tiltagende kald fra civilsamfundet efter præster. Det er meget positivt, men da præstenormeringen og bevillingen ikke tilsvarende er øget/øges, medfører det et stort pres på præstebevillingen, fordi der også fortsat er brug for præster i sognepræsteembeder på landet - såvel som i byerne. Det betyder, at biskoppen ved alle ledige præstestillinger i Fyens Stift sammen med provsten må vurdere, om stillingen skal opslås uændret, eller der skal foretages en strukturændring. Det betyder også, at det kan vare en rum tid før menigheden igen har en fast præst. For at sikre den kortest mulige sagsbehandlingstid og for sikre en gennemsigtighed i sagsbehandlingen vil biskoppen i 2020 og 2021 i samråd med provster, stiftsråd og tillidsmænd udarbejde en arbejdsgangsbeskrivelse for ledige præstestillinger. I 2023 gennemføres en brugerundersøgelse og evaluering med deltagelse af de involverede menighedsråd og provstier.	
Resultatkrav Arbejdsbeskrivelserne ved strukturprocesser skal følges i 2021 og 2022.	Målpunkter og skalering • Er mindst 80 % af ansættelserne gennemført rettidigt efter arbejdsgangsbeskrivelsen i 2021 er målet opfyldt. • Er mindst 70 % af ansættelserne gennemført rettidigt efter arbejdsgangsbeskrivelsen i 2021 er målet delvist opfyldt. • Er mindre end 70 % af ansættelserne ikke gennemført rettidigt i 2021 er målet ikke opfyldt.

2.2.2. Introduktion af nyansatte



Stiftsadministrationernes opgavevaretagelse	
Mål: Introduktion af nyansatte	
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 - 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

2.3. Centermål

FLC har følgende mål for 2022:

2.3.1. 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 - 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.



--	--

2.3.2. Stikprøvekontroller

Gennemførelse af stikprøvekontroller på FLC løn	
Mål: Rettidig og korrekt lønkontrol	
Resultatkrav FLC udsender månedsrapportering i form af stikprøvekontroller til alle kundeforhold efter hver lønkørsel. Jf. årsjulet vil kunden altid have mindst 10 dages svarfrist. Såfremt kunderne overholder svarfristen behandler FLC alle tilbagemeldinger, og genopretter herunder evt. ansættelsesforhold, inden næste lønkørsel.	Målpunkter og skalering • 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 ikke opfyldt, hvis færre end 80 % af tilbagemeldingerne, modtaget inden svarfristen, er behandlet, og ansættelsesforhold evt. genoprettet, inden den anden lønkørsel efter månedsrapporteringens udsendelse.

2.3.2 Lønforhandling præster

Lønforhandling for præster	
Mål: Anvendelse af årshjulet for lønforhandling for præster	
Resultatkrav 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. Der måles på om løncentret følgende: September	Målpunkter og skalering • Målet er opfyldt, hvis alle de beskrevne tidsfrister er overholdt. • Målet er delvist nået, hvis kun en af de beskrevne tidsfrister er overskredet



Primo: FLC sender lønoversigter og lønstatistikker til stifterne tillidsrepræsentanter og Præsteforeningen. November: 18. november: Stifternes indrapporterede lønforhandlingsresultater skal af FLC være færdigbehandlet i lønsystemet	Målet er ikke nået, hvis mere end en af de her beskrevne tidsfrister er overskredet.
---	--

Ferieafvikling for præster	
Mål: Anvendelse af årshjulet for ferieafvikling for præster	
Resultatkrav Delmål 1 De oversigter over feriedage, som findes efter lønkørslen månedligt i dataarkivet, vil FLC levere særskilt i Excel-format til stiftet. Delmål 2 Primo januar: Oversigt over hovedferie opgøres og lægges af FLC efter lønkørslen månedligt i dataarkivet. FLC leverer særskilt opgørelsen til stiftet i Excel-format. Primo august: Oversigt over restferie opgøres af FLC efter lønkørslen månedligt i dataarkivet. FLC leverer særskilt i Excel-format opgørelsen til stiftet. Delmål 3 I løbet af 2022 arbejder FLC på at datafilen kan leveres i excel-format.	Målpunkter og skalering Delmål 1 - 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. Delmål 2 - 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 - Målet er opfyldt hvis der er løsning med udgangen af året



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 2022.

Dato: 6. december 2021

Biskop over Fyens stift
Tine Lindhardt

Departementschef
Christian Dons Christensen