

Sagsnummer: 2020 - 19446
Aktid.: 1175693
Sagsbeh.: ELTAG

Resultataftale 2021

for
Ribe Stift



Kirkeministeriet

1. Præsentation

1.1. Det formelle grundlag for stiftsadministrationens virke

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

Ribe 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 Ribe 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 Ribe 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. Ribe Stiftsadministration indgår desuden sammen med Roskilde og Haderslev stifter i et samarbejde om at varetage opgaven som løncenter for udbetaling af løn til kirkefunktionærer.

2. Mål og resultatkrav

2.1. Fælles mål

2.1.1. Stiftsadministrationernes opgavevaretagelse

For resultataftalerne 2021 er det aftalt mellem stifterne og ministeriet, at de fælles mål fra aftalerne 2020 videreføres med enkelte ændringer.

Stiftsadministrationernes opgavevaretagelse	
Mål: Kvalitetssikring af brugen af F2	
Resultatkrav	Målpunkter og skalering
Delmål 1: På tværs af stiftet gennemføres 1 fælles F2-erfaday for provstisekretærer og stiftsmedarbejdere i 2021 i hvert stift. Der skal holdes et årligt statusmøde med hvert provsti og relevant(e) medarbejder(e) fra	Delmål 1: <ul style="list-style-type: none">• Målet er opfyldt, hvis der er gennemført mindst 1 fælles erfaday for provstisekretærer og stiftsmedarbejdere i 2021 og der er afholdt statusmøder med alle provstier.• Målet er delvist opfyldt, hvis erfamødet er afholdt, og

<p>stiftsadministrationen. Statusmøderne kan afholdes fysisk eller online.</p> <p>Statusmøderne skal omhandle både brugen af F2 og kvalitetssikring af data i F2 i provstiet.</p>	<p>halvdelen af statusmøderne er afholdt.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Målet er ikke opfyldt, hvis der ikke er afholdt erfamøde eller der er afholdt statusmøde med under halvdelen provstierne.
<p>Delmål 2:</p> <p>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:</p> <p>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.</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 provstierne. • 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

april, 24. august, 24. oktober og med aflevering af årsrapporten.	gennemført kvalitetssikring i samarbejde med provstierne.
---	---

Ny præst	
Mål: Succesfuld implementering og forankring af "Ny præst" i stifterne	
Resultatkrav 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. Ministeriet udsender et Excel-ark til udfyldelse i stiftet. Arket er en oversigt, som skal vise antallet af præster indplaceret under Ny Præst samt hvor mange heraf, der har gennemgået de respektive forløb under Ny Præst.	Målpunkter og skalering <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 2021 og der ved alle kvartalsopfølgninger er sendt en oversigt. • Målet er delvist opfyldt, hvis 75 % af de nyansatte præster har været igennem det aftalte forløb inden for de fastsatte tidsfrister med udgangen af 2021 og der ved mindst 3 kvartalsopfølgninger (inkl. årsrapport) er sendt en oversigt. • Målet er ikke opfyldt, hvis færre end 75 % af de nyansatte præster har været igennem det aftalte forløb inden for de fastsatte tidsfrister med udgangen af 2021 og der ved mindst 2 kvartalsopfølgninger (inkl. årsrapport) er sendt en oversigt.

Byggesager	
Mål: Hurtig og effektiv sagsbehandling	
Resultatkrav	Målpunkter og skalering

<p>Delmål 1 og 2: 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.</p>	<p>Delmål 1:</p> <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> <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 nået, hvis 70 % eller mindre af sagerne er godkendt inden for 105 kalenderdage.
<p>Delmål 3: Med implementeringen af byggesagsmodul i F2 er det målet, at alle byggesager behandles gennem dette modul. Eftersom man er i opstartsfasen og stiftet ikke alene er herre over, om</p>	<p>Delmål 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Målet er opfyldt, hvis 90 % af alle byggesager er behandlet via byggesagsmodul. • Målet er delvist opfyldt, hvis 80 % af alle byggesager er behandlet via byggesagsmodul.

<p>byggesager indleveres via selvbetjeningsløsningen af menighedsrådene til provsti og i sidste ende stift, er målet i 2021 opfyldt, hvis 90 pct. af sagerne behandles via byggesagsmodulet.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Målet er ikke nået, hvis under 80 % af alle byggesager er behandlet via byggesagsmodulet.
--	---

2.2. SLM Centermål

Brugertilfredshedsundersøgelse	
Mål: Gennemførelse af en brugertilfredshedsundersøgelse	
<p>Resultatkrav</p> <p>Folkekirken stiller et lønsystem og et løncenter til rådighed for menighedsrådene så disse dels kan leve op til deres pligter som arbejdsgiver for de ansatte kirkefunktionærer i forhold til at få udbetalt korrekt løn, afregnet skat og pension, registreret fravær mv., dels har mulighed for foretage korrekt bogføring, regnskabsopfølgning, budgetlægning mv. Det er centralt for løncentret at menighedsrådene oplever at få den nødvendige bistand til at løse disse opgaver. For at sætte lup på løncentrets nuværende og fremtidige ydelser og service, vil vi gennemføre en elektronisk brugertilfredshedsundersøgelse om disse spørgsmål i 2021.</p> <p>Delmål 1:</p> <p>SLM skal senest ved udgangen af andet kvartal, på baggrund af input fra HR-gruppen og de nedsatte brugergrupper, have udarbejdet masteren for en elektronisk brugerundersøgelse.</p>	<p>Målpunkter og skalering</p> <p>Delmål 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Målet er opfyldt såfremt der foreligger en master for en elektronisk brugerundersøgelse og input fra de anførte grupper. • Målet er delvist opfyldt såfremt der foreligger input fra de anførte grupper, men masteren ikke er udarbejdet • Målet er ikke opfyldt såfremt der hverken foreligger input eller en master.

<p>Delmål 2:</p> <p>SLM skal senest ved udgangen af 4. kvartal have gennemført brugerundersøgelsen og udarbejdet en rapport om undersøgelsen og dens konklusioner.</p> <p>Denne rapport sendes til Kirkeministeriet sammen med årsrapporten for SLM-stifterne for 2020. Rapporten forelægges endvidere for HR-gruppen t.o. efter dens udarbejdelse.</p>	<p>Delmål 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Målet er opfyldt såfremt brugerundersøgelsen er gennemført og der foreligger en rapport herom ved udgangen af 4. kvartal, som også er sendt til ministeret. Rapporten forelægges endvidere t.o. for HR-gruppen på det førstkommende møde i gruppen. • Målet er delvist opfyldt såfremt der alene er gennemført en brugerundersøgelse. • Målet er ikke opfyldt såfremt der ikke er gennemført en brugerundersøgelse ved udgangen af 4. kvartal.
--	--

2.3. Ribe Stifts mål

Ribe Stift har følgende mål for 2021:

Forankring af arbejdet med kvalitet i opgaveløsningen i Ribe Stift	
Mål: Projektet "Kvalitet i opgaveløsningen i Ribe Stift" skal i 2021 implementeres som konkrete organisatoriske og administrative praksisser.	
Resultatkrav Ribe Stift har følgende 4 pejlemærker i som er grundsten som skal understøtte korrekt sagsbehandling, rådgivning og afgørelser:	
<ul style="list-style-type: none"> • Forpligtende samarbejde • Tydelige arbejdsgange • Udvide kvalitet • Fælles ansvarlighed for opgaverne 	
I 2021 skal arbejdet udmønte sig i følgende resultater:	
Delmål 1: Arbejdsgange	Målpunkter og skalering Delmål 1

<p><i>Inden udgangen af 1. kvartal skal alle arbejdsgange, der skal beskrives, være lagt i en fælles skabelon for arbejdsgangsbeskrivelser, hvor vi sikrer, at vi hele tiden kan se, hvem der har sagen, og hvor i sagsbehandlingen vi er, ligesom hvert team skal lave en plan for løbende opdatering af arbejdsgangene.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Målet er opfyldt, hvis der inden udgangen af 1. kvartal er udarbejdet en fælles skabelon for arbejdsgangene og plan for opdatering. • Målet er delvist opfyldt, hvis der inden udgangen af 2. kvartal er udarbejdet en fælles skabelon for arbejdsgangene og plan for opdatering. • Målet er ikke opfyldt, hvis der ikke inden 2. kvartal er udarbejdet en fælles skabelon for arbejdsgangene og plan for opdatering.
<p>Delmål 2: Model for dialog med omverdenen om kvalitet <i>Inden udgangen af 3. kvartal skal hvert team udarbejde et koncept/en model for dialog med brugerne om opgavevaretagelsen (f.eks. om afgørelsesskrivelserne, mødetilrettelæggelse, præsteansættelser).</i></p>	<p>Målpunkter og skalering</p> <p>Delmål 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Målet er opfyldt, hvis hvert team inden udgangen af 3. har udarbejdet et koncept/en model for dialog med brugerne om opgavevaretagelsen. • Målet er delvist opfyldt, hvis udarbejdelse af koncept/model sker inden udgangen af 4. kvartal. • Målet er ikke opfyldt, hvis udarbejdelse af koncept/model sker ikke finder sted i 2021.
<p>Delmål 3: Udvide kvalitet Inden udgangen af 4. kvartal skal hvert team og hele stiftsadministrationen evaluere evnen til at "Udvide kvalitet" ved at vurdere opgaveløsningen i forholdet mellem tid, kvalitet og resultat, ligesom hvert team skal vurdere, hvor gode de er til at lære af opgaveløsningen (plan-do-study-act). Evalueringerne udmunder i et eller flere skriftlige produkter, som</p>	<p>Målpunkter og skalering</p> <p>Delmål 3</p> <ul style="list-style-type: none"> • Målet er opfyldt, hvis hvert team og hele stiftsadministrationen inden udgangen af 4. kvartal har evalueret evne til at udvide kvalitet og evalueringerne er sendt til ministeriet. • Målet er delvist opfyldt, hvis det kun er teams'ene, der har

vedlægges årsrapporten 2021 ved indsendelse til Kirkeministeriet.	<p>evalueret evnen til at udvise kvalitet og evalueringerne er sendt til ministeriet.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Målet er ikke opfyldt, hvis hverken team eller stiftsadministrationen når at evaluere evnen til at udvise kvalitet i 2021.
---	--

3. Resultataftalens generelle vilkår og påtegning

Resultataftalen indgås mellem Kirkeministeriet og Ribe Stift. Det 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 Ribe 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 Ribe 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. Ribe Stift har pligt til at tage initiativ til genforhandling, såfremt stiftet bliver opmærksomt på sådanne forhold.

Resultataftalen træder i kraft den 1. januar 2021.

Dato: 27. november 2020



[Biskoppen]
Elof Westergaard

[Departementschefen]
Christian Dons Christensen