

Resultataftale 2016

Resultataftale 2016

for

Københavns Stift



Kirkeministeriet



Kirkeministeriet



1. Præsentation

Side 2

Dokument nr. 33818/16

1.1. Det formelle grundlag for stiftsadministrationens virke

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

Københavns 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 Københavns Stift.

Stiftsøvrigheden, der består af biskoppen og stiftsamtmanden 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, 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. Stiftsøv-



Kirkeministeriet



righeden varetager sammen med provstiudvalget tilsynet med menighedsrådenes økonomiske forvaltning efter de bestemmelser, der er fastsat herom.

Side 3

Dokument nr. 33818/16

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 Københavns 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. Københavns Stiftsadministration varetager følgende særlige opgaver for Folkekirkens Selvforsikringsordning:

- Den generelle administration af selvforsikringsordningen for så vidt angår ting-, brand- og arbejdsskader. Dette omfatter i hovedtræk følgende opgaver:
 - Kundekontakt
 - Kontakt med Arbejdsskadestyrelsen
 - Journalisering
 - Sagsbehandling
 - Anvisning af forsikringerstatning/afslag på erstatning
 - Regressager, salg af fundne genstande, erstatningskrav mod kendt skadevolder samt sikringsrådgivning.

2. Mål og resultatkrav

Københavns Stiftsadministration skal i 201 opfylde følgende:

2.1. Fælles mål

2.1.1 Folkekirkens styrelse.

Menighedsråd	
Mål: Fuldtallige menighedsråd i forbindelse med menighedsrådsvalget 2016	
Resultatkrav	Mål og skalering
Stiftet skal i forbindelse med menighedsrådsvalget støtte menighedsrådene i arbejdet med at blive fuldtallige.	Stifterne skal hver især lave en beskrivelse af deres indsats i forbindelse med at støtte menighedsrådene i arbejdet med at



Kirkeministeriet



	<p>blive fuldtallige ved menighedsrådsvalget i 2016.</p> <p>Målet er opfyldt, såfremt stiftets beskrivelse er sendt til ministeriet ved udgangen af 2016.</p> <p>Målet er ikke opfyldt, såfremt stiftet ikke har sendt beskrivelsen til ministeriet ved udgangen af 2016.</p>
--	---

Side 4
Dokument nr. 33818/16

Undersøgelse af stifternes opgavevaretagelse	
<p>Flerårigt mål: 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.</p>	
<p>Resultatkrav</p> <p>Stiftet leverer en række ydelser, og har en række af samarbejdspartnere. Stifterne skal i de kommende år undersøge brugernes forventninger og holdninger til stifternes opgavevaretagelse.</p>	<p>Mål og skalering.</p> <p>Der skal udføres en brugerundersøgelse i 2018. Tidsplanen ser ud som følger:</p> <p>2016: Indhold af undersøgelsen afklares 2017: Der gennemføres udbud af opgaven 2018: Undersøgelsen gennemføres og afrapporteres</p> <p>2016:</p> <p>Målet er opfyldt, hvis undersøgelsens indhold er afklaret ved udgangen af 3. kvartal 2016.</p> <p>Målet er delvist opfyldt, hvis undersøgelsens indhold er afklaret ved udgangen af 2016.</p> <p>Målet er ikke opfyldt, hvis undersøgelsens indhold ikke er afklaret ved udgangen af 2016.</p>

Byggesager	
<p>Hurtig og effektiv sagsbehandling</p>	
<p>Resultatkrav</p> <p><i>Delmål 1</i></p> <p>Stiftsøvrigheden har godkendelseskompetencen i en række sager efter lov om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde. Behandlingen af sagerne skal – under hensyn til konsulentthøring – ske hurtigt og effektivt.</p>	<p>Mål og skalering</p> <p><i>Delmål 1</i></p> <p>Der måles på den samlede behandlingstid hos stiftsadministrationen og konsulenter, samt på sagsbehandlingstiden i stiftsadministrationen alene. Der måles på sager, der er påbegyndt fra og med den 1. april.</p> <p>Målet er opfyldt, hvis 80% af alle bygge-</p>



Kirkeministeriet



Side 5
Dokument nr. 33818/16

<p><i>Delmål 2</i></p> <p>For at fremskynde sagsbehandlingen i ukomplicerede sager, skal stifterne og ministeriet i fællesskab forsøge at udvikle et differentieret mål, der tager højde for sagernes varierende kompleksitet. Det er hensigten, at målet skal indgå i resultataftalen for 2017.</p>	<p>sager 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 en 20% af sagerne, og sagsbehandlingstiden udgør mere end 35 kalenderdage i mere end 20% af sagerne, anses målet ikke for opfyldt.</p> <p><i>Delmål 2</i></p> <p>Målet er opfyldt, såfremt stifterne senest den 31. oktober har leveret et beslutningsoplæg til ministeriet, der kan drøftes på samrådet med ministeriet 28. november (administrativt møde uden ministeren).</p> <p>Målet er ikke opfyldt, såfremt stifterne den 31. oktober ikke har leveret et beslutningsoplæg til ministeriet.</p> <p>Det overordnede mål er opfyldt, såfremt begge de to delmål er opfyldt.</p>
--	---

2.1.2 Folkekirkens økonomi

Provstirevision	
2 årigt mål: Stifterne skal understøtte sogne og provstier i på bedre vis at udnytte eksisterende muligheder i aftalerne med provstirevisorerne.	
<p>Resultatkrav</p> <p>Stifterne udarbejder en vejledning til sogne og provstier, om brug af ydelser, der ligger inden for aftalerne med provstirevisorerne - herunder at provstiudvalgene sørger for at afholde de møder, som de har mulighed for i henhold til den kontrakt der er indgået med provstirevisorerne. Det drejer sig fx om opstartsmøde i forhold til revisionen af det kommende regnskab, men også en revisionsmæssige afrapportering af den afsluttede revision.</p> <p>Herudover udarbejder stifterne en stra-</p>	<p>Mål og skalering</p> <p>Målet er opfyldt, hvis stifterne har udarbejdet en vejledning og en strategi for anvendelse ved udgangen af 2. kvartal i 2016.</p> <p>Målet er opfyldt, hvis stifterne har udarbejdet en vejledning og en strategi for anvendelse ved udgangen af 3. kvartal i 2016.</p> <p>Målet er ikke opfyldt, hvis ikke stifterne ved udgangen af 3. kvartal 2016 har udarbejdet en vejledning og en strategi for anvendelse.</p>



Kirkeministeriet



tegi for, hvordan provstier og sogne kommer til at bruge vejledningen,	
--	--

Side 6

Dokument nr. 33818/16

2.1.3 Folkekirkens personale

Rekruttering og fastholdelse af præster	
Mål: Stifterne understøtter en god arbejdsplads med henblik på fastholdelse og rekruttering.	
Resultatkrav	Mål og skalering
<p><i>Delmål 1</i> APV: Målet er at udfærdige en vejledning, om hvornår der udføres APV i provstierne og en standardiseret afrapporteringsform på handleplaner.</p> <p><i>Delmål 2</i> Stifterne skal udarbejde overordnede retningslinjer for rekruttering i yderområder, som kan danne grundlag for videre drøftelserne i stifterne.</p>	<p>Målet er opfyldt, hvis delmål 1 er nået ved udgangen af 4. kvartal og delmål 2 er nået ved udgangen af 2. kvartal.</p> <p>Målet er delvist opfyldt, hvis delmål 1 er nået ved udgangen af 4. kvartal og delmål 2 er nået ved udgangen af 3. kvartal.</p> <p>Målet er ikke opfyldt, delmål 1 ikke er nået ved årets udgang og delmål 2 ikke er nået ved udgangen af 3. kvartal.</p>

Niveau 2-forhandlinger	
Mål: Varetagelse af niveau 2-forhandlinger for kirkefunktionærer og organister	
Resultatkrav	Mål og skalering
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 undgår at ifalde bod for brud på overenskomst/organisationsaftale.	<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>



Kirkeministeriet



Side 7

Dokument nr. 33818/16

2.2. Specifikke mål for Københavns stift

Københavns stift har følgende specifikke mål for præsters efteruddannelse, for en ledende hospitalspræst og for Forsikringsenheden:

Ledende hospitalspræst	
Ansættelse af den første ledende hospitalspræst i Region Hovedstaden	
Resultatkrav	Mål og skalering
<p>En ledende hospitalspræst skal forestå og lede de fælles anliggender blandt præster, der betjener mennesker i sundhedssektoren i Region Hovedstaden. Arbejdet op til ansættelsen og selve ansættelsen sker i samarbejde med Helsingør Stift.</p> <p>Stifterne skal i forbindelse med ansættelsen udarbejde en funktionsbeskrivelse og klargøre, hvordan den ledende præsts rolle er i forhold til eksempelvis provstens.</p>	<p>Målet vil være opfyldt, hvis ansættelse er foretaget og en funktionsbeskrivelse foreligger ved udgangen af 3. kvartal i 2016.</p> <p>Målet vil være delvist opfyldt, hvis ansættelse er foretaget og en funktionsbeskrivelse foreligger ved udgangen af 2016.</p> <p>Målet vil ikke være opfyldt, hvis ansættelse ikke er foretaget og en funktionsbeskrivelse ikke foreligger ved udgangen af 2016.</p>

Efteruddannelse	
Mål: Afholdelse af TEOL-dage for stiftets præster	
Resultatkrav	Målepunkter
<p>Stiftet afholder tre teologiske dage (TEOL-dage) for præsterne i Københavns stift. Gennemførelsen af teologiske dage sker i samarbejdet med stiftsudvalget for efteruddannelse i København og stimulerer teologisk inspiration.</p>	<p>Målet er opfyldt, hvis der er gennemført mindst tre arrangementer i løbet af 2016.</p> <p>Målet er delvist opfyldt, hvis der er gennemført to arrangementer i 2016.</p> <p>Målet er ikke opfyldt, hvis der er gennemført 1 eller ingen arrangementer i 2016.</p>

Forsikringsenheden - Kvitteringsbrev	
Mål: Forsikringsenheden skal i forbindelse med administrationen af brand- og tingskader i Folkekirkens Selvforsikringsordning arbejde på en effektiv og hurtig måde.	
Resultatkrav	Målepunkter og skalering
<p>Forsikringsenheden skal i forbindelse med administrationen af brand- og tingskader i Folkekirkens Selvforsikringsordning fremsende en kvittering for modta-</p>	<p>Der måles på rettidig afsendelse af kvitteringsbrev.</p> <ul style="list-style-type: none"> Er 98% af kvitteringerne fremsendt rettidigt anses målet for



Kirkeministeriet



gelse af en skadesanmeldelse. Kvitteringen skal fremsendes rettidigt på en effektiv og hurtig måde i de uger, hvor antallet af skadesanmeldelser ikke overstiger 40. Rettidigt defineres som fremsendelse af en kvittering senest 2 arbejdsdage efter skadesanmeldelsen er modtaget.

- opfyldt.
- Er 94% af kvitteringerne fremsendt rettidigt anses målet for delvist opfyldt
 - Er under 94% af kvitteringerne fremsendt rettidigt anses målet ikke for opfyldt.

Side 8

Dokument nr. 33818/16

Udviklingsmål - Opstilling af mål for sagsbehandlingstid

Mål: Det er centralt for Forsikringsenhedens virke, at menighedsrådene oplever, at de får en god og effektiv sagsbehandling. For at sikre dette, vil Forsikringsenheden udvikle et system til måling af sagsbehandlingstiden. Ved at gøre sagsbehandlingstiden målbare, dannes der grundlag for et resultatmål om sagsbehandlingstid i resultataftalerne for 2016 og frem.

Resultatkrav

Forsikringsenheden skal senest ved udgangen af 2. kvartal 2016 have udarbejdet en metode til at foretage en troværdig måling af sagsbehandlingstiden på sagsniveau. *Dette mål opstilles under forudsætning af, at det nye IT-system er klar til idriftsættelse senest med udgangen af april 2016.*

Metoden skal herefter testes i perioden august-september, således at det kan danne grundlag for udarbejdelsen af resultatmål for sagsbehandlingstiden i Forsikringsenheden for 2017.

Målet genforhandles ved udgangen af 2. kvartal, når afprøvning af nyt IT system er sket i løbet af første halvår.

Målepunkter og skalering

- Er begge resultatkrav opfyldt rettidigt anses målet for opfyldt.
- Er begge resultatkrav opfyldt, men tidsfristen overskredet det ene eller begge anses målet for delvist opfyldt
- Er ingen eller kun ét af de to resultatkrav opfyldt anses målet ikke for opfyldt.

3. Resultataftalens generelle vilkår og påtegning

Resultataftalen indgås mellem Kirkeministeriet og Københavns 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 Københavns 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 Københavns Stift en analyse og vur-



dering af institutionens opfyldelse af de for kalenderåret fastsatte resultatkrav.
Den endelige afrapportering foretages i årsrapporten.

Side 9

Dokument nr. 33818/16

Eventuel genforhandling af resultataftalen kan finde sted, såfremt der sker væsentlige ændringer i det grundlag, hvorpå resultataftalen er indgået. Københavns Stift har pligt til at tage initiativ til genforhandling, såfremt stiftet bliver opmærksomt på sådanne forhold.

Med undtagelse af punktet om byggesager, træder resultataftalen i kraft d. 1. januar 2016.

Dato: 18. marts 2016

Peter Skov-Jakobsen

Biskop over Københavns stift

Peter Skov-Jakobsen

[Departementschefen]

Anne Kristine Axelsson



4. Faktaark om stiftsadministrationen

Side 10

Dokument nr. 33818/16

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

Ressourcebudgettet for 2016 for Stiftsadministrationen bygger på de realiserede tal for 2015, som de fremgår af årsrapporten med en tilpasning af medarbejdersammensætningen. Med enkelte mindre forskydninger, forventes sammensætningen af arbejdsopgaverne i stiftsadministrationen i al væsentlighed at være uændrede i forhold til 2015. Der er i ressourcebudgettet medregnet en 3 årig projektansættelse. Dog er der foretaget enkelte korrektioner, således at budgettet afspejler den fulde implementering af alle centre.

Ressourcebudgettet for 2016 for Forsikringsenheden tager tilsvarende udgangspunkt i de realiserede tal for 2015. Grundet storme i såvel efteråret 2013 som i efteråret 2015, har Forsikringsenheden imidlertid oplevet, at der med kort varsel kan ske et øget arbejdspress. Der har derfor i perioder vist sig nødvendigt at ansætte vikarer for at have tilstrækkeligt med ressource til at varetage sagsbehandlingen. Det realiserede ressourceforbrug for perioden 2013-2015 viser derfor ikke et forventeligt årsforbrug, såfremt antallet af skadesanmeldelser ligger på det estimerede årlige niveau på 1.400. Budgettet for 2016 er derfor korrigeret med 0,57 årsværk samlet for Forsikringsenheden, hvilket sker under forudsætning af, at der ikke forekommer begivenheder, som vil forøge antallet af skadesanmeldelser.

Udgifter til drift og løn i Forsikringsenheden er forholdsmæssigt sat til samme niveau som udgifterne i 2015. Da mængden af sager ikke kendes, er der ikke indsat driftsindtægter i tabellen.



Københavns Stift Stiftsadministrationen	2016	
	Årsværk	Udgift (1.000 kr.)
Nettoudgift i alt		7.511
Driftsindtægter i alt		-78
Bruttoudgift i alt		7.589
Driftsudgifter i alt		3.133
Lønudgifter i alt		4.456
Årsværk i alt	10,43	
Fordeling årsværk/bruttoudgifter		
Personaleopgaver for eksterne	1,62	1.176
Løn kirkefunktionærer	0,70	510
Løn præster inkl. FLØS	0,60	434
Ansættelse af præster	0,32	232
Styrelse	3,26	2.371
Sekretariat for stiftsudvalg	0,01	6
Sekretariat for stiftsråd	0,09	67
Byggesager vedrørende sogne	0,47	343
Tilsyn og godkendelser (stiftsøvrighed og biskop)	0,58	422
Sekretariatsfunktion for biskoppen	1,90	1.386
Opgaver under bindende stiftsbidrag	0,01	4
Legater og fonde	0,03	21
Valg af menighedsråd	0,14	99
Valg af stiftsråd	-	-
Valg af biskop	0,03	23
Rådgivning	0,76	555
Rådgivning vedrørende kirkefunktionærer	0,56	406
Rådgivning af menighedsråd og provstiudvalg	0,20	144
Rådgivning af MR vedr. lån, gravsted og kap.adm.	0,01	5
Økonomiopgaver for eksterne	0,09	63
Kapitalforvaltning, reg. gravsteder og lånesager	0,01	7
PUK og provstirevision	0,08	56
Administration og hjælpefunktioner	4,70	3.423
Løn stift	0,03	20
Regnskab stift (stiftets fælles fondregnskab)	0,48	350
Personalesager (stiftspersonale)	0,01	7
Generel ledelse	0,53	384
Intern administration	1,40	1.019
Hjælpfunktion - ejendomme/lejemål	0,66	477
Hjælpfunktion - acadre og post	0,62	450
Øvrige hjælpefunktioner	0,40	288
Egen uddannelse/kompetenceudvikling	0,59	428



Side 12

Dokument nr. 33818/16

Københavns Stift Forsikringsenheden	Forsikringsenheden 2015		Heraf Københavns Stift 2015	
	Årsværk	Udgift (1.000 kr.)	Årsværk	Udgift (1.000 kr.)
Nettoudgift i alt		2.442		1.221
Driftsindtægter i alt		-		-
Bruttoudgift i alt		2.442		1.221
Driftsudgifter i alt		799		400
Lønudgifter i alt		1.643		822
Årsværk i alt	4,00		2,00	
Fordeling årsværk/bruttoudgifter				
Generelle opgaver	0,26	158	0,15	94
Generelle opgaver	0,18	107	0,07	43
Regres	0,08	50	0,08	50
Tingskade	2,72	1.663	1,31	800
Kundekontakt	0,21	130	0,12	71
Sagsbehandling	2,51	1.533	1,19	729
Arbejdsskade	0,45	275	0,32	193
Kundekontakt	0,02	12	0,01	8
Sagsbehandling	0,43	263	0,30	185
Administration og hjælpefunktioner	0,57	347	0,22	134
Intern Administration	0,37	227	0,11	66
Egen kompetenceudvikling	0,20	121	0,11	68