

Resultataftale 2017

for
Viborg Stift



Kirkeministeriet

1. Præsentation

1.1. Det formelle grundlag for stiftsadministrationens virke

Denne aftale vedrører Viborg 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.

Viborg 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 Viborg 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 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 Viborg 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. Viborg Stiftsadministration varetager følgende særlige opgaver via KAS/GIAS centeret:

- Gravstedsaftaler – Stifternes Fællesforvaltning foretager fornøden kontrol og registrering af gravstedsaftaler i GIAS
 - Såfremt betaling ikke er indgået ved betalingsfristens udløb iværksættes en erindrings- og påmindelsesprocedure
 - Sikring af beløbenes indsættelse på menighedsrådenes konti
 - Skriftlig og telefonisk kontakt med menighedsråd/kirkegårde og gravstedsejere.
- Stiftsmidler/bogføring
 - Administration af lån på grundlag af informationer fra stifterne. Administrationen omfatter oprettelse, bevilling, igangsættelse, udbetaling, afdragsprofil m.v.
 - Afdragsprofil sendes til de andre stifter til videre ekspedition til det/de relevante menighedsråd
 - Al øvrig bogføring i KAS. Bogføringen omfatter ud over ovennævnte, andre indbetalinger end FIK-indbetalinger. Diverse posteringer i forbindelse med afstemninger. Køb og salg af investeringsbeviser i Stifternes Fælles Kapitalforvaltning samt bogføring af disse.
 - Diverse afstemninger, herunder bankkonti, ind- og udlån samt depot.
 - Terminskørsel, bogføring heraf samt eksport af fil til Nets.
 - Rentekørsel, bogføring heraf samt eksport af fil til bank.
 - Kørsel af hjemfaldne gravstedsaftaler, bogføring heraf samt eksport af fil til bank.
 - Kørsel af rateudbetalinger, bogføring heraf samt eksport af fil til bank.
 - Udarbejdelse af kvartals- og halvårsbalance til alle stifter.
 - Udkast til årsrapport til alle stifter.
 - Diverse assistance når der er problemer, differencer m.v. i forbindelse med f.eks. terminsopgørelse, momsafregning m.v.

2. Mål og resultatkrav

Viborg Stiftsadministration skal i 2017 opfylde følgende:

2.1. Fælles mål 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 samarbejdspartneres 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	Mål og skalering
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.	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: Brugerundersøgelsen skal gennemføres og afrapporteres af en ekstern leverandør til Kirkeministeriet og budgetfølgegruppen.	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	
<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 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>Det er hensigten, at forsøgsmodellerne evalueres af stifterne i første halvår 2018.</p> <p><i>Viborg Stift er omfattet af forsøgsmodel C</i></p> <p><i>Simple sager, der alene kræver udtalelse fra kgl. bygningsinspektør og Nationalmuseet</i></p> <p><i>Mere komplicerede sager, der kræver udtalelser fra ovennævnte konsulenter og 1 eller flere specialkonsulenter</i></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 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, anses målet ikke 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>

2.1.2 Folkekirkens personale

Forhandlinger i niveau 2	
Mål: Varetagelse af forhandlinger i niveau 2 for kirkefunktionærer og organister	
Resultatkrav Stiftsadministrationerne skal i forbindelse med forhandlingerne i niveau 2 under organisationsaftalen for kirkefunktionærer og overenskomsten for organister, afholde møde indenfor en frist af en måned, medmindre andet er aftalt.	Målepunkter og skalering Der måles på rettidig afholdelse af møde indenfor en måned, medmindre andet er aftalt. <ul style="list-style-type: none">• Er 90 % af møderne afholdt indenfor en måned, eller andet er aftalt, anses målet for opfyldt.• Er 80 % af møderne afholdt indenfor en måned, eller andet er aftalt, anses målet for delvist opfyldt.• Er under 80 % af møderne afholdt indenfor en måned, eller andet er aftalt, anses målet for ikke opfyldt.

2.1.3. Specifikke mål for Viborg Stift

Viborg stift har følgende specifikke mål for 2017:

Udbetaling af lån	
Mål: Rettidig udbetaling af lån til menighedsråd	
Resultatkrav KAS/GIAS centeret skal effektivt og brugervenligt administrere ind- og udlån fra og til landets menighedsråd. KAS/GIAS centeret udbetaler bevilgede lån fra stiftskapitalerne til godkendte projekter efter anmodning fra menighedsråd. Udbetalingen skal ske rettidigt på en hurtig og effektiv måde. Rettidigt defineres som indenfor 5 arbejdsdage fra modtagelse af anmodning fra menighedsrådets stift.	Målepunkter og skalering Der måles på rettidig udbetaling af lån. <ul style="list-style-type: none">• Er 95 % af låneudbetalinger sket indenfor 5 arbejdsdage fra modtagelse af udbetalingsanmodning fra stiftet anses målet for opfyldt.• Er 85 % af låneudbetalinger sket indenfor 5 arbejdsdage fra modtagelse af udbetalingsanmodning fra stiftet anses målet for delvist opfyldt.• Er under 85 % af låneudbetalinger sket indenfor 5 arbejdsdage fra modtagelse af udbetalingsanmodning fra stiftet anses målet for ikke opfyldt.

Mål: Beskrivelse af KAS/GIAS centerets ydelser	
Resultatkrav	2017
Der skal i 2017 planlægges og afholdes tre kursusdage om Gias-systemet for interesserede gravere og kirkegårdsledere.	<p>Målet er opfyldt, hvis kursusdagene som beskrevet er gennemført ved udgangen af november 2017.</p> <p>Målet er delvist opfyldt, hvis der er planlagt kursusdage som beskrevet inden udgangen af november 2017.</p> <p>Målet er ikke gennemført, hvis der ikke er planlagt eller afholdt kursusdage som beskrevet senest udgangen af november 2017.</p>

Kirken på landet	
4 årigt mål: Udarbejdelse af et kvalificeret fundament for det videre arbejde med Kirken på landet	
Resultatkrav	Mål og skalering
<p>Med henblik på fortsat at styrke og udvikle kirken på landet har biskopperne i Ribe, Viborg og Aalborg Stifter i samarbejde med FUV taget initiativ til at etablere projektet "Kirken på landet". Projektet er et 4-årigt og startede i 2016.</p> <p>Der er i 2016 gennemført 4 studieorlovs (1 i Ribe og 3 i Viborg), som der er afrapporteret fra. Disse rapporter viser, at det vil være gavnligt med en større udredning omkring vilkårene for kirken på landet. Med udgangspunkt heri har styregruppen bag "Kirken på landet" besluttet, at der i 2017 skal udarbejdes en projektbeskrivelse med henblik på afdækning af problematikkerne – specielt i sommerhusområderne.</p> <p>Målet er at der senest udgangen af 2. kvartal 2017, udarbejdes en ansøgning om iværksættelse af et projekt, der afdækker udfordringer og muligheder for kirkerne i sommerlandet.</p>	<p>Målet er opfyldt, hvis styregruppen bag "Kirken på landet" har udarbejdet en projektbeskrivelse med henblik på afdækning af problematikkerne for kirken på landet – specielt i sommerhusområderne. Og at der senest udgangen af 2. kvartal 2017, er udarbejdet en ansøgning om iværksættelse af et projekt, der afdækker udfordringer og muligheder for kirkerne i sommerlandet.</p> <p>Målet er ikke opfyldt hvis styregruppen bag "Kirken på landet" ikke har udarbejdet en projektbeskrivelse, samt ansøgning om iværksættelse af et projekt, der afdækker udfordringer og muligheder for kirkerne i sommerlandet, inden udgangen af 2. kvartal 2017.</p>

3. Resultataftalens generelle vilkår og påtegning

Resultataftalen indgås mellem Kirkeministeriet og Viborg 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 Viborg 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.

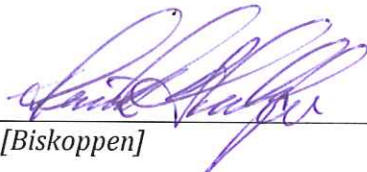
Stiftsadministrationen er forpligtet til løbende at følge op på målopfyldelse, og der skal indgå en vurdering heraf i den kvartalsvise budgetopfølgning til Kirkeministeriet. Efter udløbet af kalenderåret udarbejder Viborg Stift en analyse og vurdering af institutionens opfyldelse af de for kalenderåret 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. Viborg Stift har pligt til at tage initiativ til genforhandling, såfremt stiftet bliver opmærksomt på sådanne forhold.

Resultataftalen træder i kraft den 1. januar 2017.

Dato: 21. december 2016

Dato:



[Biskoppen]

Henrik Stubkjær

[Departementschefen]

Steffen Brunés

4. Fakta ark 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

Det fremgår af ressourceoversigten for Viborg Stift for perioden 2013 til 2015, at stiftet i forbindelse med etableringen af GIAS-centret i 2012/2013 i gennemsnit har flyttet ca. 2 årsværk fra stiftets almindelige drift til centret.

Det kan også forventes at udgøre det fremtidige ressourceforbrug for GIAS-centret idet der er flyttet KAS opgaver fra Aarhus til Viborg Stift i 2016.

Ressourceforbruget for stiftets almindelige drift ligger også nogenlunde konstant på ca. 10,5 årsværk.

Stiftet har i 2016 indledt et samarbejde med Aarhus Stift om en fælles stiftskasserer, og de to stifter har i fællesskab ansat en akademisk medarbejder.

Desuden har Viborg Stift i samarbejde med Viborg Kommune ansat en pilgrimskoordinator, hvor Viborg Stift betaler den halve løn.

Tabel 4.4.2 Stiftsadministrationens årsværksforbrug

	2013	2014	2015
Personaleopgaver for eksterne			
Løn kirkefunktionærer	0,66	0,69	0,58
Løn præster inkl. FLØS	0,54	0,53	0,57
Ansættelse af præster	0,33	0,22	0,30
Styrelse			
Sekretariat for stiftsudvalg	0,04	0,05	0,11
Sekretariat for stiftsråd	0,13	0,13	0,49
Byggesager vedrørende sogne	0,28	0,26	0,37
Tilsyn og godkendelser (stiftsovrighed og biskop)	0,12	0,14	0,10
Sekretariatsfunktion for biskoppen	0,93	0,78	1,06
Opgaver under bindende stiftsbidrag	1,37	0,91	1,07
Legater og fonde	0,02	0,01	0,01
Valg af menighedsråd	0,03	0,04	0,02
Valg af stiftsråd	0,01	0,04	0,00
Valg af biskop	0,00	0,85	0,04
Rådgivning			
Rådgivning vedrørende kirkefunktionærer	0,72	0,75	0,65
Rådgivning af menighedsråd og provstiudvalg	0,45	0,31	0,25
Rådgivning af MR vedr. lån, gravsted og kap.adm.	0,02	0,04	0,08
Økonomiopgaver for eksterne			
Kapitalforvaltning, reg. gravsteder og lånesager	0,16	0,07	0,07
PUK og provstirevision	0,00	0,01	0,06
Administration og hjælpefunktioner			
Løn stift	0,03	0,03	0,03
Regnskab stift (stiftets fællesfondregnskab)	0,40	0,41	0,53
Personalesager (stiftspersonale)	0,00	0,00	0,00
Generel ledelse	0,36	0,29	0,33
Intern administration	1,32	1,09	1,31
Hjælpfunktion - ejendomme/lejemål	0,71	0,66	0,71
Hjælpfunktion - acadre og post	0,55	0,51	0,54
Øvrige hjælpefunktioner	0,20	0,38	0,83
Egen uddannelse/kompetenceudvikling	0,43	0,30	0,38
Sum	9,80	9,48	10,47

Table 4.4.3 Stiftsadministrationens center

KAS/GIAS center	Total for center			Heraf Viborg Stift			Heraf Århus Stift		
	2013	2014	2015	2013	2014	2015	2013	2014	2015
Kapitaladministration for partnere									
Kapitaladministration	1,35	1,76	1,54	0,63	0,99	0,72	0,72	0,76	0,82
Registrering af gravsteder m.m.	1,38	1,35	1,43	0,56	0,60	0,65	0,82	0,75	0,78
Centerdrift og systemudvikling									
KAS-centerdrift	0,00	0,55	0,10	0,00	0,35	0,07	0,00	0,20	0,02
KAS-udvikling og implementering	1,72	0,16	0,01	1,12	0,13	0,01	0,59	0,04	0,01
GIAS-centerdrift	0,00	0,17	0,35	0,00	0,09	0,19	0,00	0,08	0,16
GIAS-udvikling og implementering	0,58	0,14	0,02	0,43	0,04	0,01	0,15	0,10	0,00
Sum	5,02	4,12	3,45	2,74	2,19	1,65	2,28	1,93	1,80