

Resultataftale 2025

For

Viborg Stift



VIBORG STIFT
EN DEL AF FOLKEKIRKEN



By-, Land- og
Kirkeministeriet

1. Præsentation

Side 2

Akt nr. 3237431

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 stiftamtmanden i forening.

Stiftsadministrationen er endvidere sekretariat for stiftsrådet.

Stiftsadministrationen rådgiver menighedsråd og provstiudvalg i forhold til deres opgavevaretagelse, og samarbejder med By-, Land- og 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 den gejstlig tilsynsfunktion for stiftet. 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 stiftamtmanden, 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 gives juridisk vejledning til biskoppen i sager om brug af folkekirkens kirker, fortolkning af menighedsrådsloven og menighedsrådsvalgloven og ansættelsesretlige forhold for præster. Stiftsadministrationen 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 By-, Land- og Kirkeministeriet, Landsforeningen af Menighedsråd og andre kirkelige institutioner om folkekirkelige



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

Side 3

Akt nr. 3237431

3. Folkekirkens personale: Stiftsadministrationen udfører administrative opgaver i forbindelse med de ansatte ved kirker og kirkegårde samt på præsteområdet, f.eks. godtgørelse og lønforhold. Herudover ydes bistand i sager om personaleforhold ved kirker og kirkegårde i forbindelse med ansættelse, lønfastsættelse og afskedigelse. En del af ovennævnte opgaver er placeret i stiftsadministrative centre, dette gælder eksempelvis lønservice for menighedsrådenes ansatte, præster og administrativt ansatte i fællesfonden, regnskabsopgaver vedrørende fællesfonden, stiftsbidrag og stiftskapitaler, screening af plansager samt administration af folkekirkens forsikringsordning.

4. Folkekirkens økonomi: Stiftsadministrationen varetager budget- og regnskabsopgaver i forbindelse med forvaltning af bevillinger fra fællesfonden, stiftsbidraget og stiftskapitalerne.

5. Viborg Stift varetager følgende særlige opgaver via GiasCentret:

- GIAS (GravstedsIndbetalings- og AdministrationsSystem) - GIAS styrer kirkegårdens oprettelse og afregning af gravstedernes flerårige aftaler om vedligeholdelse.
- KAS (KapitalAdministrationsSystem) - KAS styrer pengene, som kommer ind via GIAS.
- GiasCentret er desuden videnscenter i forhold til rådgivning om generel lovgivning på kirkegårdsområdet.

2. Mål og resultatkrav

Viborg Stiftsadministration skal i 2025 opfylde følgende:

2.1. Fælles mål

2.1.1 Fælles mål 1

Fælles mål 1: 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 opfyldt, hvis sagsbehandlingstiden isoleret set



	i stiftsadministrationen i 70% af sagerne sker inden for 35 kalenderdage. Målet er ikke opfyldt, 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.	Delmål 2: - 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.

2.2. Individuelle mål for Viborg Stift

Viborg Stift har følgende specifikke mål for 2025:

2.2.1. Fokus på byggesagsbehandlingen i stiftet særligt vedrørende vejledning af menighedsråd via konsulentrunder

Fokus på byggesagsbehandlingen i stiftet særligt vedrørende vejledning af menighedsråd via konsulentrunder	
Mål: At menighedsrådene oplever at få den rette vejledning i byggesager således at sagsbehandlingen i stiftet kan gå hurtigt og effektivt	
Resultatkrav	Målpunkter og skalering
Delmål 1: Viborg Stift har igennem en længere periode arbejdet med optimering af behandling af de "byggesager", hvori Stiftsøvrigheden har afgørelseskompetencen. I arbejdsgruppen har der blandt andet været stort fokus på værdien af	Målet er opfyldt, hvis Viborg Stift har gennemført 3 konsulentrunder i 2025.



konsulentrunder – særligt meget tidligt i projektprocessen. Konsulentrunderne er således med til at sikre, at projekterne får en kvalitet, der medfører, at de senere kan godkendes af Stiftsøvrigheden med færrest muligt sagsbehandlingsskridt. På den baggrund vil Stiftsadministrationen - for at fastholde resultatmålene for 2024 - også i 2025 afholde konsulentrunder over 3 gange á 2 dage. Viborg Stift indbyder således til mindst 3 konsulentrunder á 2 dage i 2025, efter en model hvor datoerne udmeldes til menighedsrådene og provstierne, og menighedsrådene og provstierne herefter kan tilmelde sig til Stiftsadministrationen. Stiftsadministrationen laver herefter den bedst mulige konsulentrunde ud fra tilmeldingerne. På samme vis laver Stiftsadministrationen et udførligt program til menighedsrådene som bliver en del af konsulentrunden.	• Målet er delvist opfyldt, hvis Viborg Stift har gennemført mindst 2 konsulentrunder i 2025. • Målet er ikke opfyldt, hvis Viborg Stift har gennemført under 2 konsulentrunder i 2025.
Delmål 2: Viborg Stift har, som anført i delmål 1, igennem en længere periode arbejdet med optimering af behandling af "byggesager". I forlængelse af projektarbejdet - og menighedsrådsvalget ultimo 2024 - vil stiftsadministrationen udfærdige mindst ét kommunikationsprodukt, eks. en plakat, direkte henvendt til menighedsrådene. Ligeledes vil stiftsadministrationen foranledige, at der afholdes mindst ét erfa-møde, hvor stiftspersonale og provstipersonale evaluerer arbejdet med byggesagerne og deler erfaringer og evt. ny viden.	• Målet er opfyldt, hvis Viborg Stift har udfærdiget et kommunikationsprodukt samt afholdt ét erfa-møde i 2025. • Målet er delvist opfyldt, hvis Viborg Stift har udfærdiget et kommunikationsprodukt eller afholdt ét erfa-møde i 2025. • Målet er ikke opfyldt, hvis Viborg Stift ikke har udfærdiget et kommunikationsprodukt eller afholdt ét erfa-møde i 2025.

Side 5

Akt nr. 3237431

2.3. Centermål



GiasCentret har følgende mål for 2025:

Side 6

Akt nr. 3237431

2.3.1. Udbetaling af lån

Udbetaling af lån	
Mål: Rettidig udbetaling af lån til menighedsråd	
Resultatkrav	Målpunkter og skalering
GiasCentret skal effektivt og brugervenligt administrere ind- og udlån fra og til landets menighedsråd. GiasCentret udbetaler bevilgede lån fra stiftskapitalerne til godkendte projekter efter anmodning fra menighedsråd. Udbetalingen skal ske rettidigt på en hurtig effektiv måde. Rettidigt defineres som indenfor 5-10 arbejdsdage fra modtagelse af anmodning fra menighedsrådets stift.	Der måles på rettidig udbetaling af lån. - Målet er opfyldt, hvis 95 % af låneudbetalinger er udført indenfor 5 arbejdsdage fra modtagelse af udbetalingsanmodning fra stiftet - Målet er delvist opfyldt, hvis 95 % af låneudbetalinger er udført indenfor 10 arbejdsdag fra modtagelse af udbetalingsanmodning fra stiftet - Målet er ikke opfyldt, hvis under 95 % af låneudbetalinger er udført indenfor 10 arbejdsdag fra modtagelse af udbetalingsanmodning fra stiftet

2.3.2. Kompetenceudvikling af medarbejdere ved menighedsråd/provstier/stifter

Kompetenceudvikling af medarbejdere ved menighedsråd/provstier/stifter	
Mål: Gennemførelse af kurser og afholdelse af erfa-dag	
Resultatkrav	Målpunkter og skalering
GiasCentret er vidensbank for gravstedssager og har et stort ønske om at udbrede viden til så mange som muligt, ligesom vi gerne vil klæde folkekirkens medarbejdere bedre på til at håndtere gravstedssager. Centret arbejder derfor løbende på at tilbyde relevant undervisning af GIAS-	- Målet er opfyldt, hvis centret i løbet af året har gennemført 4 kurser og et erfa-møde. - Målet er delvist opfyldt, hvis centret i løbet af året har gennemført 2 kurser og et erfa-møde.



brugere og medarbejdere, som beskæftiger sig med gravstedssager. GiasCentret ønsker derfor 2 gange årligt at udbyde følgende kurser: • Introduktion til GiasCentret. • Kirkegårdsvedtægter og brugsret mv. GiasCentret ønsker desuden at afholde et årligt erfa-møde for de stiftsmedarbejdere, som beskæftiger sig med gravstedssager.	• Målet er ikke opfyldt, hvis centret i løbet af året har gennemført under 2 kurser eller hvis erfa-mødet ikke er afholdt.
---	--

Side 7

Akt nr. 3237431

3. Resultataftalens generelle vilkår og påtegning

Resultataftalen indgås mellem By-, Land- og 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 By-, Land- og 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.

Stiftet har pligt til at tage initiativ til genforhandling, såfremt stiftet bliver opmærksomt på sådanne forhold.

Resultataftalen træder i kraft den 1. januar 2025.

Dato: 22. januar 2025

Dato: 13. februar 2025

Biskop over Viborg Stift
Henrik Stubkjær

Departementschef
Christian Dons Christensen