



**Driftsoverenskomst  
mellem  
Region Hovedstaden  
og  
den selvejende institution Solgaven**

Nærværende driftsoverenskomst vedrører driften af den selvejende institution Solgaven, Skovbakken 126, 3520 Farum.

Solgaven drives som botilbud, dagtilbud og aflastning i henhold til § 108 og § 104 og § 107 i lov om social service (herefter serviceloven), jf. gældende lovbekendtgørelse nr. 810 af 19. juli 2012.

Driftsoverenskomsten er indgået mellem Solgavens bestyrelse og Region Hovedstaden.

**§ 1 - Ejerforhold**

Solgaven er en selvejende institution med tilknytning til Dansk Blindesamfund. Solgaven har til huse i tilbuddets ejendom matr.nr. 12 o, Stavnholt, Stavnholt by, Farum.

**§ 2 – Målgruppe**

Solgaven er et specialiseret botilbud, dagcenter og aflastning i henhold til servicelovens § 108, § 104 og § 107 for blinde og svagsynede ældre mennesker med betydelig og varigt nedsat funktionsevne.

**§ 3 – Formål**

Solgavens formål er at tilbyde boliger til og yde omsorg for ældre blinde og svagsynede beboere og daggæster med betydelig og varigt nedsat fysisk funktionsevne samt at opretholde og forbedre de personlige færdigheder og livsvilkår. Dette sker gennem specielt tilrettede fysiske, mentale og manuelle aktiviteter for målgruppen.



## **§ 4 – Driften af tilbuddet**

### **Stk. 1 – Solgavens ledelse**

Solgavens ledelse består af en bestyrelse, der har det overordnede ansvar for tilbuddet, og en leder af tilbuddet, der varetager den daglige ledelse og drift.

### **Stk. 2 – Ansvar for driften**

Solgavens bestyrelse har ansvaret for, at Solgavens administrative, økonomiske og faglige anliggender varetages under hensyntagen til Solgavens formål og gældende lovgivning. Bestyrelsen har endvidere over for regionen ansvaret for, at Solgaven drives i henhold til nærværende driftsoverenskomst, og at bestemmelserne i driftsoverenskomsten efterleves.

Solgavens leder varetager under ansvar over for Solgavens bestyrelse den daglige administrative, faglige og økonomiske ledelse og drift af tilbuddet i henhold til Solgavens formål og givne retningslinjer.

Solgavens ledelse har ret og pligt til at deltage i relevante kollegiale og faglige samarbejdsfora i Region Hovedstaden.

## **§ 5 - Forpligtelser**

### **Stk. 1 – Krav og pligter**

Solgaven er omfattet af de krav og pligter, som følger af lovgivningen og de beslutninger, som regionsrådet måtte træffe.

### **Stk. 2 – Rammeaftalen**

Solgaven er til enhver tid underlagt de økonomiske og driftsmæssige vilkår og rammer, som fastlægges i den årlige rammeaftale vedrørende social- og specialundervisningsområdet mellem Region Hovedstaden og kommunerne beliggende i regionen.

Region Hovedstaden og Solgaven er forpligtet til at tilpasse samt at udvikle indholdet af tilbuddet efter kommunernes efterspørgsel i henhold til regelsættet om rammeaftalen.

### **Stk. 3 – Visitation og tilsyn**

Der er som bilag 1 vedlagt retningslinjer for visitation og tilsyn.

## **§ 6 – Personaleforhold**

### **Stk. 1 – Ansættelse og afskedigelse**

Solgavens bestyrelse ansætter og afskediger Solgavens leder under forbehold af Region Hovedstadens godkendelse.

Solgavens leder har ansvaret for ansættelse og afskedigelse af øvrigt personale efter de retningslinjer, der er fastsat af Region Hovedstaden.

### **Stk. 2 – Løn- og ansættelsesvilkår**

Løn- og ansættelsesvilkår for Solgavens personale fastsættes i henhold til gældende overenskomst/aftale mellem de forhandlingsberettigede personaleorganisationer og Danske Regioner samt efter lokalt indgåede forhandlingsaftaler.

### **Stk. 3 – Beregning og udbetaling af løn**

Beregning og udbetaling af løn sker ved Region Hovedstadens foranstaltning med mindre anden ordning aftales mellem parterne. Såfremt det aftales, at Solgaven selv løser opgaven med lønudbetaling, må det ikke medføre merudgifter som pålignes taksterne.

## **§ 7 – Økonomi**

### **Stk. 1 – Budget**

Solgavens budget udarbejdes i samarbejde mellem Region Hovedstaden og Solgavens ledelse efter de af regionsrådet fastsatte retningslinjer.

### **Stk. 2 – Bogholderi og regnskabsførelse**

Solgavens bogholderi og regnskabsførelse skal overholde det for Region Hovedstaden gældende kasse- og regnskabsregulativ samt følge øvrige anvisninger fra Solgavens revisor.

### **Stk. 3**

Der er som bilag 2 vedlagt retningslinjer for økonomistyring.

## **§ 8 – Vedtægt**

Der er for Solgaven oprettet vedtægt for botilbuddet, dagcentret og aflastningen. Vedtægten er revideret samtidigt med indgåelsen af nærværende driftsoverenskomst og godkendt af Region Hovedstaden. Fremtidige ændringer i vedtægten kan kun ske med Region Hovedstadens godkendelse, så længe der er indgået driftsoverenskomst mellem parterne.

## **§ 9 – Nedlæggelse af tilbuddet**

### **Stk. 1.**

Beslutning om nedlæggelse af Solgaven kræver godkendelse fra Region Hovedstaden, så længe der er indgået driftsoverenskomst mellem parterne.

### **Stk. 2.**

I tilfælde af Solgavens nedlæggelse i driftsoverenskomstperioden skal eventuel nettoformue efter godkendelse fra Region Hovedstaden anvendes til et tilsvarende formål jf. Solgavens vedtægt.



## **§ 10 – Driftsoverenskomsten**

### **Stk. 1 – Opsigelse**

Driftsoverenskomstens parter kan opsig overenskomsten med 9 måneders varsel til én 1. januar.

### **Stk. 2 – Revision af driftsoverenskomsten**

Driftsoverenskomstens parter kan kræve forhandling med henblik på revision af driftsoverenskomsten én gang årligt i forbindelse med, at kommunerne skal afgive deres redegørelse, således at der i den næstfølgende rammeaftale kan tages højde for eventuelle ændringer.

### **Stk. 3 – Tidligere overenskomster**

Nærværende driftsoverenskomst afløser den tidligere overenskomst samt allonge med Frederiksborg Amt.

### **Stk. 4 – Ikrafttrædelse**

Nærværende driftsoverenskomst med tilhørende bilag træder i kraft den 1. januar 2014 med forbehold for Solgavens bestyrelses og regionsrådets godkendelse.

### **Bilag til driftsoverenskomsten:**

- Bilag 1 – Visitation og tilsyn
- Bilag 2 – Økonomistyring

## **Underskrifter:**

### **For Solgavens bestyrelse:**

**Dato:** \_\_\_\_\_ **Underskrift:** \_\_\_\_\_

### **For Region Hovedstaden:**

**Dato:** \_\_\_\_\_ **Underskrift:** \_\_\_\_\_



## **Bilag 1 – Visitation og tilsyn**

### **Visitation**

Antallet af pladser på Solgaven fastlægges i forbindelse med den årlige budgetlægning. Ændring i antallet af pladser kan ske efter forudgående godkendelse fra Solgavens bestyrelse og Region Hovedstaden.

Optagelse i botilbuddet, dagcentret og/eller aflastningen sker efter reglerne i serviceloven.

Region Hovedstadens kompetence til at træffe beslutning om anvisning af beboere og brugere til Solgavens pladser er delegeret til Solgavens leder.

### **Tilsyn**

Indtil 1. januar 2014 har Region Hovedstaden i henhold til servicelovens § 5, stk. 7, det fulde ansvar for, at der føres driftsorienteret tilsyn med Solgaven. Pr. 1. januar 2014 overtager Socialtilsynet i Region Hovedstaden i henhold til lov om socialtilsyn § 4, stk. 1, nr. 2, ansvaret for, at der føres driftsorienteret tilsyn med døgntilbud efter servicelovens §§ 107-110. Region Hovedstaden har i henhold til servicelovens § 5, stk. 7, fortsat ansvaret for, at der føres tilsyn med dagtilbud efter servicelovens §§ 103-104. Regionens kompetence kan dog delegeres til Socialtilsynet.

Tilsynsmyndigheden har ret til fuld indsigt i de for tilsynet relevante forhold, og Solgaven er forpligtet til at levere alle de for tilsynet nødvendige oplysninger.

Solgaven er forpligtet til at følge anvisninger og/eller påbud fra tilsynet.

Region Hovedstaden og de myndigheder, der fører tilsyn med Solgaven, skal have adgang til når som helst at bese Solgaven og tale med brugere, beboere og personalet.

Endelig påser Region Hovedstaden, at Solgaven overholder lovgivningen, driftsoverenskomsten og vedtægten.



## **Bilag 2 – Økonomistyring**

### **Budget**

Solgavens budget udarbejdes i samarbejde mellem Region Hovedstaden og Solgavens ledelse efter de af regionsrådet fastsatte retningslinjer. Budgettet skal godkendes af Region Hovedstaden.

Solgaven forpligter sig til nøje at overholde det godkendte budget ved løbende kontrol efter de økonomistyringsprincipper, der er fastsat af regionsrådet.

Indgåelse af aftaler, der påvirker forbruget og som medfører væsentlige udgifter indenfor det godkendte driftsbudget, såsom ekstraordinær vedligeholdelse, indkøb af inventar eller andre ikke sædvanlige udgifter, kræver Region Hovedstadens forudgående godkendelse. Solgaven skal om fornødent indhente tillægsbevillinger til dækning af uforudsete udgifter, før disse afholdes, såfremt udgifterne ikke kan afholdes inden for det godkendte budget.

Investeringsforbrug, der kræver aktivering, skal forud for disponering meddeles Region Hovedstaden, der sikrer, at disponeringen kan indeholdes i den godkendte investeringsramme.

### **Bogholderi og regnskabsførelse**

Solgavens bogholderi og regnskabsførelse skal overholde det for Region Hovedstaden gældende kasse- og regnskabsregulativ samt følge øvrige anvisninger fra Solgavens revisor.

Den daglige økonomiske administration foretages af Solgaven efter nærmere aftale med Region Hovedstaden. Region Hovedstaden kan dog efter forhandling med Solgavens bestyrelse træffe beslutning om, at den økonomiske administration skal varetages af regionen.

Solgavens regnskab indgår i Region Hovedstadens samlede regnskab. Derudover skal der udarbejdes et særskilt regnskab, som revideres af en statsautoriseret revisor godkendt af Solgavens bestyrelse og Region Hovedstaden. Bestyrelsen skal indsende Solgavens reviderede regnskab inden for en tidsfrist fastsat af regionen. Region Hovedstaden kan efter forhandling med Solgavens bestyrelse træffe beslutning om, at regionens revisor skal overtage revisionen af tilbuddets regnskab.

### **Takster**

Taksterne for Solgavens tilbud fastsættes efter gældende retningslinjer fastlagt i lovgivningen samt i henhold til rammeaftalen mellem Region Hovedstaden og kommunerne beliggende i regionen.

Region Hovedstaden disponerer ved Solgavens eventuelle nedlæggelse eller ved ophør af driftsoverenskomsten mellem regionen og Solgaven over anvendelsen af årsregnskabets eventuelle overskud eller underskud, som er opstået fra driften.

### **Ekstraordinære udgifter og bygningsforbedringer afholdt af Region Hovedstaden**

De udgifter, som Region Hovedstaden måtte afholde til ekstraordinær anskaffelse af inventar og driftsmidler, til ekstraordinære renoveringer og til væsentlige bygningsforbedringer, betragtes som



lån og skal sikres ved gældsbrief, løsøre pant eller tillæg til driftsoverenskomsten. Sådanne lån afregnes ved ophør af driftsoverenskomsten.

I det omfang der er tale om lejede lokaler skal bygningsforbedringer primært foretages af udlejer med efterfølgende regulering i lejekontrakten.

Inventar og materiel, der er finansieret ved driften, må ikke fjernes fra Solgaven uden Region Hovedstadens skriftlige godkendelse medmindre årsagen skyldes slid og ælde.

### **Vedligeholdelse**

Solgaven forestår selv indvendig og udvendig daglig vedligeholdelse af bygninger og arealer, som er til rådighed. Visse vedligeholdelsesopgaver kan aftales nærmere med regionen. Midler hertil er en del af det takstfinansierede budget. Lejede lokaler vedligeholdes i henhold til lejekontrakten herfor.

Planlagt vedligeholdelse varetages af regionen i henhold til det generelle vedligeholdelsesprogram for Region Hovedstaden.

### **Optagelse af lån, pantsætning og lign.**

Solgaven kan ikke optage eller overtage lån uden Region Hovedstadens forudgående godkendelse. Solgaven kan ej heller oprette mellemregninger med andre tilbud eller virksomheder, gennemføre ændringer i lånevilkår, forpligte sig ved leasing, kaution eller anden økonomisk garanti eller foretage ændringer af vilkår for eventuelle eksisterende garantiforpligtelser og lignende uden Region Hovedstadens forudgående godkendelse.

Solgaven kan desuden ikke afhænde, pantsætte eller udleje fast ejendom og øvrige aktiver uden Region Hovedstadens forudgående godkendelse. Solgaven kan ej heller benytte ejendommene til andet formål end anført i driftsoverenskomsten uden Region Hovedstadens forudgående godkendelse.

Indgåelse af lejemål, forbedringer, istandsættelse og om- og tilbygninger kan tillige alene iværksættes efter Region Hovedstadens forudgående godkendelse.

### **IT- og økonomisystemer**

Solgaven anvender de samme it- og økonomisystemer samt samme bankforbindelse som Region Hovedstaden. Der foregår således ikke udbetaling af a conto beløb fra regionen til Solgaven.

### **Forsikringer**

Solgaven er omfattet af Region Hovedstadens forsikringsordninger og betaler herfor. Solgaven har mulighed for herudover at tegne egne forsikringer.