

Administrationsinstruks for kategori A-institutioner

Indhold

1. Institutionens styringsforhold, organisation og ledelse	3
2. Personaleforhold	3
3. Økonomi- og regnskabsforhold	5
4. Øvrige administrative områder	6
5. Ikrafttræden	6

Indledning

Denne administrationsinstruks gælder for selvejende institutioner, foreninger, fonde m.v., der modtager et driftstilskud på 5 mio. kr. eller derover årligt, hvor tilskuddet forventes vedvarende at udgøre over 50 pct. af institutionernes ordinære driftsindtægter, hvor driftstilskuddet er givet for en periode på 4 år eller mere, og hvor staten har bidraget til oprettelsen eller fastsættelsen af institutionernes formål. Der er tale om institutioner, som er omfattet af tilsyn efter kategori A, jf. den gældende driftstilskudsbekendtgørelse¹. Bekendtgørelsen kan findes via Social- og Boligstyrelsens hjemmeside. Det fremgår af tilskudsbrevet til institutionen, hvilken kategori institutionen er omfattet af.

Administrationsinstruksen beskriver de centrale regelsæt og styringsforhold m.v., som gælder for de omfattede institutioner, samt ansvars- og kompetencefordelingen mellem bestyrelsen/ledelsen og Social- og Boligstyrelsen.

Social- og Boligstyrelsen fører tilsyn med, at institutionerne lever op til deres formål og forvalter det statslige tilskud effektivt og korrekt. De væsentligste dokumenter i den forbindelse udgøres af denne instruks, institutionens vedtægter, driftstilskudsbekendtgørelsen, § 9-aftalen mellem social- og boligministeren og Rigsrevisionen vedr. intern revision samt regnskabsmæssige retningslinjer for selvejende institutioner på Social- og Boligstyrelsens område omfattet af rigsrevisorlovens² § 2.

¹ Bekendtgørelse nr. 1776 af 20. december 2024 om økonomiske og administrative forhold for modtagere af driftstilskud for 2025 fra Social- og Boligministeriet.

² Lovbekendtgørelse nr. 101 af 19. januar 2012 om revisionen af statens regnskaber m.m.

1. Institutionens styringsforhold, organisation og ledelse

Institutionens formål fremgår af vedtægterne. Social- og Boligstyrelsen påser, at institutionens formål er i overensstemmelse med det formål, som driftstilskuddet er ydet til. Vedtægterne, herunder ændringer i vedtægterne, skal sendes til Social- og Boligstyrelsen til orientering. Institutionen skal i vedtægterne have bestemmelser om nettoformuens overgang til staten eller til et godkendt formål i tilfælde af institutionens ophør.

Institutionen skal udarbejde en årlig bestyrelsesgodkendt målplan udarbejdet i Social- og Boligstyrelsens skabelon for målplan og afrapportering, der sikrer opfyldelse af formålet med institutionens virke og formålet med driftstilskuddet.

Social- og Boligstyrelsen skal orienteres om den til enhver tid siddende bestyrelses sammensætning. Dette skal ske senest 3 måneder efter konstitueringen og/eller udskiftningen af bestyrelsesmedlemmer. For enkelte institutioner beskikker Social- og Boligstyrelsen bestyrelsen.

Bestyrelsen er institutionens øverste ledelse.

Det er bl.a. bestyrelsens opgave at sikre:

- at institutionen lever op til sit formål, som det fremgår af vedtægterne,
- at bevillinger og indgåede aftaler overholdes,
- at der aflægges en retvisende årsrapport,
- at institutionen har en velfungerende daglig ledelse,
- at tilrettelæggelsen af administrationen og økonomistyringen er forsvarlig og på en hensigtsmæssig måde fremmer en effektiv økonomisk forvaltning,
- at statslige regler og overenskomster overholdes.

Bestyrelsen skal sørge for, at der foreligger en opdateret forretningsorden. Forretningsordenen fastlægger rammerne for bestyrelsens arbejde og skal bl.a. sikre, at der er fastlagte regler om mødeindkaldelse, formandens rolle, beslutningsdygtighed, håndtering af inhabilitet, mødeplaner m.v. Det er også her, at en mere præcis arbejdsdeling mellem bestyrelsen og en daglig leder fastlægges. Forretningsordenen skal ikke godkendes af Social- og Boligstyrelsen.

Ændringer i beskrivelsen af ledelsesforholdene i forretningsordenen, herunder hvordan den daglige ledelse varetages, skal indsendes til Social- og Boligstyrelsen, senest 1 måned efter at ændringen er trådt i kraft.

2. Personaleforhold

Institutionen er omfattet af statens regler på personaleområdet. Det er bestyrelsens ansvar, at institutionen følger retsforrifter og gældende overenskomster på statens område.

Social- og Boligstyrelsen kan yde *generel* juridisk vejledning om personaleforhold, men kan ikke tage stilling i konkrete sager. Denne kompetence tilkommer institutionen selv.

Den daglige ledelse skal sikre, at institutionen har en tidssvarende og opdateret løn- og personalepolitik. Løn- og personalepolitikken skal med udgangspunkt i institutionens formål beskrive samarbejdet mellem ledelse og medarbejdere samt de personalemæssige rammer for løsningen af institutionens opgaver. Institutionen kan tilgå Personale Administrativ Vejledning (PAV) på Medarbejder- og Kompetencestyrelsens hjemmeside. Det anbefales, at institutionen tilmelder sig Medarbejder- og Kompetencestyrelsens elektroniske nyhedsbrev, der bl.a. oplyser om faglige overenskomster.

Ansættelse af institutionens leder kræver Social- og Boligstyrelsens forudgående godkendelse af lønnen.

Institutionen skal varsle Social- og Boligstyrelsen i så god tid som muligt om, at der skal ske ansættelse/genansættelse af institutionens leder ved at sende mail til sikkermail.HR@sbst.dk. Institutionen er ansvarlig for, at den elektroniske afsendelse til Social- og Boligstyrelsen foregår på sikker vis i henhold til databeskyttelsesreglerne.

I forbindelse med ansættelse/genbesættelse af en lederstilling godkender Social- og Boligstyrelsen alene lønniveauet. Forhandling af øvrige vilkår tilkommer institutionen som ansættelsesmyndighed. Institutionen bør dog i den forbindelse udvise samme agtpågivenhed som i alle andre ansættelsessager, og institutionen skal påse, at den ikke er lønførende på ministerområdet. Ansættelse i en stilling som institutionsleder sker som udgangspunkt med et grundløsniveau svarende til AC-chefkonsulent med personaleledelse – 515.000 kr. (31. marts 2012-niveau). Hertil kommer eventuelle lokalforhandlede tillæg. Ved forhandling med kandidaten skal det klart fremgå, at løntilbuddet sker under forudsætning af Social- og Boligstyrelsens godkendelse.

Den daglige ledelse har ansvaret for, at personaleadministrationen følger de til enhver tid gældende regler i love, overenskomster, aftaler og cirkulærer, herunder bl.a. reglerne om over- og merarbejde, fraværsregistrering, tjenesterejser m.v.

Ledelsen har ligeledes ansvaret for, at personalets lønindplaceringer er i overensstemmelse med gældende overenskomster og aftaler, og at der etableres procedurer for rettidig og korrekt lønudbetaling.

Institutionen har fri adgang til lønoverblik til lokale lønforhandlinger i staten, der kan anvendes som led i de lokale lønforhandlinger.

Personalesager, der kan føre til uansøgt afskedigelse, skal altid forelægges Social- og Boligstyrelsen, inden der tages skridt til iværksættelse af foranstaltninger. Dette indebærer, at institutionen skal rette henvendelse til Social- og Boligstyrelsen i så god tid som muligt. Social- og Boligstyrelsen forholder sig alene til, at formalia (processuelle forhold) for afskedigelse, fx partshøring, er overholdt. Det er institutionens ansvar, at en eventuel afskedigelse er rimeligt begrundet i institutionen eller den ansattes forhold (saglighedsvurdering).

3. Økonomi- og regnskabsforhold

Institutionen er underlagt de regler og retningslinjer, der er fastlagt i statsregnskabsloven³ og regnskabsbekendtgørelsen⁴. Det fremgår af regnskabsbekendtgørelsens § 20, at institutionen skal udarbejde og ajourføre en regnskabsinstruks, mens de nærmere regler for regnskabsinstruksen fremgår af bekendtgørelsens §§ 21-23.

Institutionens regnskabsår er kalenderåret.

Institutionen skal hvert år indsende en revideret årsrapport, der indeholder et revideret årsregnskab, en ledelsesberetning med den daglige leders og bestyrelsens påtegning samt en genpart af revisionsprotokollatet med bestyrelsens påtegning. Social- og Boligstyrelsen skal senest ultimo april modtage den underskrevne årsrapport og revisionsprotokollat. Årsrapporten skal være revideret i overensstemmelse med bestemmelserne om krav til revision i driftstilskudsbekendtgørelsen. Institutionens regnskab revideres af Rigsrevisionen i et samarbejde med en intern revisor i overensstemmelse med § 9-aftalen mellem ministeren og Rigsrevisionen.

Institutionen skal afrapportere om opfyldelse af målplanen i Social- og Boligstyrelsens skabelon for målplan og afrapportering.

Årsregnskabet skal udarbejdes i overensstemmelse med årsregnskabsloven⁵ og den gældende driftstilskudsbekendtgørelse.

Formålet med aflæggelsen af årsrapporten er foruden at efterleve kravene i regnskabsbekendtgørelsen at give såvel den enkelte institution og dennes bestyrelse som Social- og Boligstyrelsen en samlet og sammenhængende information om den enkelte institutions finansielle og ressourcemæssige situation, målsætninger og resultatopnåelse.

Institutionen skal sikre, at driftstilskuddet fra staten anvendes på den mest hensigtsmæssige måde henset til en optimal udnyttelse af de samlede ressourcer. Institutionen skal udvise sparsommelighed.

I det omfang institutionen modtager tilskud eller oppebærer indtægter ud over bevillingen på finansloven, skal institutionen anvende en fast praksis for aktivitetsregistrering, der sikrer en retvisende fordeling af ressource- og omkostningsforbrug på de forskellige bevillinger. Det er bestyrelsens ansvar at sikre, at der finder en retvisende aktivitetsregistrering sted.

Driftstilskuddet fra staten kan ikke anvendes til kommercielle aktiviteter eller indtægtsdækket virksomhed. Såfremt institutionen udfører kommercielle aktiviteter, skal institutionen sikre, at der ikke sker konkurrenceforvridning, og at de langsigtede gennemsnitsomkostninger ved virksomheden dækkes. Institutionen skal endvidere sikre, at evt. kommercielle aktiviteter holdes adskilt fra de aktiviteter, der finansieres af driftstilskuddet fra staten. Der henvises til relevante vejledninger på Økonomistyrelsens hjemmeside.

³ Lov nr. 131 af 28. marts 1984 om statens regnskabsvæsen m.v.

⁴ Bekendtgørelse nr. 116 af 19. februar 2018 om statens regnskabsvæsen mv.

⁵ Lovbekendtgørelse nr. 1441 af 14. november 2022 om årsregnskabsloven med senere ændringer.

4. Øvrige administrative områder

Institutionen er underlagt reglerne i forvaltningsloven⁶ og offentlighedsloven⁷. Hvis institutionen behandler personoplysninger, skal institutionen sikre overholdelse af databeskyttelsesforordningen⁸ og databeskyttelsesloven⁹.

Institutionen er omfattet af statens selvforsikringsordning.

Institutionen er ikke omfattet af Finansministeriets udbudscirkulære i forhold til indkøb.

Inden institutionen indgår aftale med en privat udlejer om lejemål, skal institutionen sikre sig, at lejekontrakten er rimelig. Heri indgår en vurdering af huslejens størrelse på baggrund af lejemålets placering, omfang og kvalitet. Det skal særligt sikres, at huslejen ikke overstiger markedsløjen, og at lejemålet eller dele heraf kan udlejes til lignende formål. Øvrige vilkår i lejekontrakten skal ligeledes vurderes i forhold til risici m.v. Det kan være nødvendigt at indhente ekstern rådgivning, eksempelvis fra Bygningsstyrelsen. Udgiften hertil afholdes af institutionen. Anlægsudgiftslignende investeringer på mere end 1 mio. kr., indgåelse af lejemål med uopsigelighed på mere end 10 år og øvrige ekstraordinære dispositioner med væsentlige økonomiske konsekvenser kan ikke ske uden Social- og Boligstyrelsens forudgående godkendelse.

5. Ikrafttræden

Denne administrationsinstruks træder i kraft den 1. januar 2025.

⁶ Lovbekendtgørelse nr. 433 af 22. april 2014 om forvaltningsloven med senere ændringer.

⁷ Lovbekendtgørelse nr. 145 af 24. februar 2020 om offentlighed i forvaltningen med senere ændringer.

⁸ Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2016/679 af 27. april 2016 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger og om fri udveksling af sådanne oplysninger og om ophævelse af direktiv 95/46/EF.

⁹ Lovbekendtgørelse nr. 289 af 8. marts 2024 om supplerende bestemmelser til forordning om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger og om fri udveksling af sådanne oplysninger (databeskyttelsesloven).



Social- og Boligstyrelsen
Edisonsvej 1
5000 Odense C
Tlf.: 72 42 41 33

www.sbst.dk