

# Vedtægter for brugerråd ved idrætshaller

## § 1 Formål med brugerrådet er,

1. At sikre dialog mellem skole, institutioner og fritidsbrugere om lokalernes/faciliteternes anvendelse
2. At drøfte muligheder for samarbejde mellem brugerne
3. At skabe en fælles forståelse af rettigheder og pligter i forbindelse med anvendelse af de fælles, kommunale faciliteter
4. At medvirke til at rådgive om prioriteringen af indsatsen omkring drift, vedligeholdelse og anvendelse af kommunale lokaler og faciliteter
5. Drøfte inventarønsker

## § 2 Brugerrådets sammensætning

2.1 Brugerrådet består af en repræsentant for hver af de faste brugere af anlægget samt en personlig suppleant, der deltager i medlemmets fravær:

- En repræsentant fra skole-/institutionsledelsen
- En repræsentant fra den tekniske servicemedarbejderstab
- En repræsentant fra hver af de faste fritidsbrugere

2.2 Repræsentanten udpeges af institutionen/foreningen, man repræsenterer. Der gennemføres således ikke et egentligt valg til brugerrådet.

En repræsentant fra Center for Skole, Institution og Kultur og Center deltager ad hoc i rådets møder.

Flertallet af rådet udgøres af brugere.

2.3 Institutionen sekretariatsbetjener rådet og deltager i rådets møder

2.4 Brugerrådene kan selv beslutte, at møderne er åbne for andre, dog uden stemme- og taleret

2.5 Fritidsbrugernes repræsentanter skal være medlem af den forening, de repræsenterer

Rådet konstituerer sig årligt med valg af formand og næstformand  
Der udpeges af skolen/institutionen en sekretær for brugerrådet.  
Rådets sekretær orienterer Center for Skole, Institution og Kultur om rådets

sammensætning.

Rådets møder ledes af formanden.

Rådene optages i Ballerup Kommunes Foreningsvejviser.

### **§ 3 Rådets kompetence**

3.1 Brugerrådet inddrages i alle drøftelser om forhold og beslutninger, som er væsentlige for anvendelsen af lokaler og faciliteter, herunder årets væsentlige indsatsområder, økonomi (vedligeholdelse), serviceydelser, fællesanvendelse af lokaler, aflysninger af aktiviteter samt ændringer i lokale- facilitetsanvendelse.

Rådet har ingen egentlig beslutningskompetence.

Brugerrådet kan til enhver tid bede om at såvel konkrete som principielle sager drøftes i rådet.

3.2 Brugerrådet skal endvidere medvirke til, at der bliver skabt et godt, positivt og konstruktivt samarbejde omkring den fælles anvendelse af lokaler og faciliteter, herunder også at drøfte relevante samarbejdsprojekter til glæde for brugerne.

3.3 Brugerrådets medlemmer er forpligtet til at orientere sin forenings bestyrelse om rådets arbejde, herunder særligt om beslutninger, der træffes i rådet.

Rådets medlemmer er endvidere forpligtet til at fremføre de synspunkter, der rejses af den bruger, man repræsenterer.

### **§ 4 Rådets opgaver**

4.1 Rådet har en række faste opgaver i fht. sit arbejde:

- Drøftelse af det kommende års aktivitetsplaner, herunder også omfanget af planlagte aflysninger (såsom terminsprøver, eksamener, stævner etc.)

- Orientering om og drøftelse af ønsker til opgaver udført som følge af det årlige bygningssyn, herunder med mulighed for at påpege eventuelle ønsker til renoveringsarbejder. Afdelingen Ejendomme deltager under denne drøftelse i rådets møde

- Drøftelse af prioritering af decentrale midler til anskaffelse af inventar mm. (omfatter kun skolehallerne)

- Drøftelse af overholdelse af de fælles leveregler for lokaleanvendelsen
- Drøftelse af rengøring og service i lokaler/faciliteter i almindelighed
- Drøftelse af eventuelle fælles projekter/aktiviteter for året.

4.2 Rådet kan efter eget ønske nedsætte underudvalg, der arbejder med konkrete projekter/aktiviteter/indsatser i rådets regi. I underudvalg kan deltage personer, der ikke sidder i brugerrådet.

### **§ 5 Forberedelse og gennemførelse af rådets møder**

5.1 Der udarbejdes for året en mødeplan med 2-4 ordinære møder.

5.2 Efter ønske fra formanden eller 3 medlemmer i forening, kan der indkaldes til ekstraordinære møder.

5.3 Der indkaldes til rådets medlemmer med ikke mindre end 4 ugers varsel punkter til dagsorden.

5.4 Der afholdes inden udsendelse af dagsorden i nødvendigt omfang formøde mellem formand og næstformand.

5.5 Dagsorden med tilhørende bilag udsendes én uge inden mødets afholdelse.

5.6 Der tages beslutningsreferat af møder.

5.7 Referat af møderne udsendes senest en uge efter mødets afholdelse samt.