

Rødovre Kommune
Børne- og Kulturforvaltningen
Februar 2014

Retningslinjer for Brugerbestyrelsen

ved

Rødovrehallen

Formål

§ 1	Brugerbestyrelsens formål er, at sikre brugernes indflydelse på drift af Rødovrehallen. Dette skal ske ved, at brugerbestyrelsen skal virke for, at idrætsanlægget opfylder brugernes ønsker og behov under hensyntagen til Kommunalbestyrelsens beslutninger ved at tage aktivt del i idrætsanlæggets virksomhed med ideer, forslag og kritik.
-----	---

Kommunalbestyrelsen

§ 2	Kommunalbestyrelsen har det overordnede ansvar for kommunens idrætsanlæg og fastlægger mål og rammer for dens virksomhed indenfor gældende lovgivning. Kommunalbestyrelsen fører tilsyn med idrætsanlæggenes virksomhed.
Stk. 2	Kommunalbestyrelsen træffer beslutning om følgende: a. Bevillinger og økonomiske rammer til idrætsanlæggene. b. Ansættelse og afskedigelse af inspektøren og medarbejdere. c. De overordnede rammer for idrætsanlæggenes virksomhed
Stk. 3	Kommunalbestyrelsens afgørelse er gældende, såfremt der opstår tvivl om fortolkningen af denne vedtægt.

Brugerbestyrelsen

§ 3	Brugerbestyrelsen består af 10 medlemmer, valgt af og blandt nedenstående idrætsgrene og medarbejdere: A – Medlemmer med stemmeret: • 1 repræsentant fra handicapidræt og Orient håndbold • 1 repræsentant fra gymnastik og trampolin • 1 repræsentant fra badminton • 1 repræsentant fra volleyball • 1 repræsentant fra billard • 1 repræsentant fra floorball • 1 repræsentant fra vægtløftning og selvforsvar • 1 repræsentant fra bordtennis • 1 repræsentant fra Aktiv Fritid
-----	---

	B – Medarbejder med stemmeret: • 1 medarbejderrepræsentant fra idrætsanlægget Der udpeges en personlig suppleant for hvert medlem. Idrætsinspektøren for Rødovre Kommunes Idrætsanlæg er sekretær for brugerbestyrelsen.
--	---

Valg til Brugerbestyrelsen

§ 4	Efter hver funktionsperiode på 4 år, svarende til kommunalbestyrelsens funktionsperiode, skal der ske fornyet valg til Brugerbestyrelsen. Valg skal finde sted efter nyvalg til kommunalbestyrelsen, dog senest 1. marts efter nyvalget.
Stk. 2	Nyoprettede klubber og foreninger kan først få plads i Brugerbestyrelsen fra begyndelsen af en ny funktionsperiode for Kommunalbestyrelsen.
Stk. 3	Når et valgt brugerbestyrelsesmedlem udtræder, indtræder den personlige valgte suppleant i stedet.
Stk. 4	For hvert medlem udpeges en personlig suppleant.

Forretningsorden

§ 5	Valg af formand og næstformand foretages af og blandt de under § 3 A anførte medlemmer.
Stk. 2	Brugerbestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af dets medlemmer er til stede. Alle beslutninger tages ved almindelig stemmeflerhed. Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.
Stk. 3	Ved afbud fra brugerbestyrelsesmedlem kan formanden beslutte, at den udpegede suppleant møder.
Stk. 4	Der føres protokol over brugerbestyrelsens beslutninger. Af protokollen skal fremgå dato for mødets afholdelse, klokkeslet for afslutning, samt hvem der har deltaget i mødet. Protokollen skal efter hvert møde underskrives af de medlemmer, der har deltaget.

Stk. 5	Det enkelte brugerbestyrelsesmedlem er berettiget til kort at få sin afvigende mening indført i protokollen og medtaget ved resolutionens meddelelse til højere myndighed.
Stk. 6	Brugerbestyrelsen fastsætter i øvrigt selv sin forretningsorden.

Kommunalbestyrelsens vedtagne serviceniveau

§ 6	Sekretariatet for Rødovre Kommunes Idrætsanlæg udarbejder en beskrivelse af kommunalbestyrelsens vedtagne serviceniveau for området, som skal indeholde: • Bygningsvedligeholdelse planlagt af Teknisk Forvaltning, Bygningsafdelingen, inden for rammerne af den centrale pulje til vedligeholdelse af kommunale bygninger. • Plejeplaner for udearealerne på de enkelte idrætsanlæg, Teknisk Forvaltning, Park og Natur. • Rengøringsniveau på det enkelte område indeholdt med timeforbrug og tidsperiode. • Beskrivelse af den ordinære åbningstid i de respektive fordelingsperioder, jf. de vedtagne vagtplaner for området. De respektive serviceniveauer drøftes i Brugerbestyrelsen.
-----	--

Beføjelser

§ 7	Brugerbestyrelsen udøver sin virksomhed i møder og indenfor de mål og rammer, som er fastsat af kommunalbestyrelsen i overensstemmelse med § 2.
Stk. 2	Brugerbestyrelsen • disponerer og prioriterer anvendelsen af den økonomiske ramme for inventar, istandsættelsespuljen under plejeplanen for udearealerne samt den afsatte pulje til ekstra rengøring på anlægget, • fører tilsyn med anlæggets virksomhed, • rådgiver og vejleder i idrætslige spørgsmål, • hører om det årlige budgetforslag, • brugerrepræsentation ved større bygningsmæssige tiltag/ændringer
Stk. 3	Brugerbestyrelsen har kompetence til at indgå aftaler med respektive foreninger af området om anvendelse/benyttelse af idrætsanlægget uden for den under § 6 fastlagte åbningstid.
Stk. 4	Brugerbestyrelsen fastsætter anlæggets ordensreglement.

Stk. 5	Brugerbestyrelsen skal afgive udtalelse på spørgsmål, som forelægges fra højere myndighed, Folkeoplysningsudvalget, Kultur- og Fritidsudvalget, Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen, indenfor brugerbestyrelsens område. Brugerbestyrelsen kan sende forslag og udtale sig til højere myndighed, om alle spørgsmål indenfor brugerbestyrelsens område.
--------	---

Fordeling af trænings- turnerings og stævnetimer

§ 8	Fordeling af haltimer for Rødovrehallen sker efter de af kommunalbestyrelsen fastlagte haltimepoint. Folkeoplysningsudvalget forestår denne proces, med deltagelse af Brugerbestyrelsen ved Rødovrehallen.
Stk. 2	Fordeling af de sekundære lokaler foretages af Brugerbestyrelsen efter indstilling fra sekretariatet ved idrætsinspektøren: • Billardlokale • Bordtennislokale • Vægtløftningslokale • Brydelokale • Motionslokale
Stk. 3	Turnerings- og stævnetimer fordeles på idrætsinspektørens og Børne- og Kulturforvaltningens foranledning til godkendelse i Folkeoplysningsudvalget.
Stk. 4	Mødet for fordeling af haltimer og sekundære lokaler finder sted hvert år i marts / april måned.
Stk. 5	Folkeoplysningsudvalgets afgørelse er gældende, såfremt der opstår tvivl om fortolkning af fordelingsprincipperne og fordeling af faciliteterne.

Møder

§ 9	Brugerbestyrelsen afholder mindst 4 årlige møder.
Stk. 2	Brugerbestyrelsen kan indkalde andre medarbejdere og repræsentanter til behandling af særlige sager.

Dagsorden

§ 10	Sager som et medlem måtte ønske optaget til behandling på brugerbestyrelsens møder, skal være sekretariatet i hænde senest 10 dage forinden mødets afholdelse.
Stk. 2	Udfærdigelse af dagsorden til møderne udarbejdes af idrætsinspektøren/sekretæren på formandens foranledning. Idrætsinspektøren/sekretæren sørger for de sekretariatsmæssige opgaver i forbindelse med Brugerbestyrelsen.
Stk. 3	Dagsorden sendes til Brugerbestyrelsens medlemmer senest 7 dage forinden mødets afholdelse.

Godkendt af kommunalbestyrelsen den 25. februar 2014.