

# Regler for brugerråd i Allerød Kommune



## § 1 Brugerråd

Der er i Allerød Kommune oprettet brugerråd for følgende kommunale faciliteter:

Allerød Idrætspark
Allerød Tennispark
Blovstrød Idrætsanlæg
Engholmhallen
Biblioteket/Skoven 4
Kirkehavegaard/Centerhallen
Lillerødhallerne
Lynge Idrætsanlæg
Ravnsholthallen
Skovvang Stadion
Svømmehallerne (Engholm og Blovstrød)

Allerød Kommune, Teknik og Drift definerer ud fra nedenstående, hvilke foreninger og kommunale organisationer der er faste brugere af en facilitet.

1. Foreningen har tilhør til en facilitet pga. gentagne brug af den specifikke facilitet.
2. Foreningen har tilhør til en facilitet pga. foreningens historik.
3. Foreningen har tilhør til en facilitet pga. praktiske forhold (udstyr, inventar, opstregning m.v.).
4. Foreningen har tilhør til en facilitet pga. overskudskapacitet på den specifikke facilitet.

Er en forening eller kommunal organisation defineret som fast bruger af en facilitet tilbydes foreningen/organisationen repræsentantskab i brugerrådet for den pågældende facilitet.

Underafdelinger af en forening kan ikke være særskilt repræsenteret i et brugerråd. Det samme er gældende for private borgere eller institutioner, som lejer kommunale faciliteter.

Eventuel oprettelse af nye brugerråd håndteres af Allerød Kommune, Teknik og Drift, hvis der er behov for det.

## § 2 Valg af repræsentanter

Bestyrelsen for de foreninger, som er defineret som faste brugere af en facilitet udpeger én repræsentant og en suppleant til brugerrådet. Udpegningen skal fremgå af referat af et bestyrelsesmøde. De kommunale organisationer udpeger ligeledes en repræsentant og en suppleant, som har fast tilknytning til faciliteten og kompetence til at repræsentere den kommunale organisation i brugerrådet. Som udgangspunkt udpeger de faste brugere én repræsentant for en 4 årig funktionsperiode svarende til byrådets valgperiode. De faste brugere har mulighed for at udskifte en repræsentant i funktionsperioden, hvis der er behov for det.

Lederen af fritidsområdet i Allerød Kommune og/eller en af lederne udpeget person deltager i brugerrådernes møder uden stemmeret, men med ret til at få sine synspunkter ført til referat. Vedkommende skal varetage referatskrivningen i Allerød Kommunes referatskabelon, så det sikres at der effektivt kan handles på beslutninger. Lederen af fritidsområdet kan udpege en medarbejderrepræsentant til at deltage i brugerrådets møder, og brugerrådet kan, når dagsorden fordrer dette, anmode om, at en bestemt kommunal repræsentant deltager i brugerrådsmødet.

## § 3 Brugerrådets opgaver

1. Foretage fordeling af sæsoner og resttider ifølge Regler for lån og leje af lokaler og udendørsanlæg i Allerød Kommune.
2. Følge regler og procedure for udlejning af overskudskapacitet.
3. På faciliteter med cafeteria indgår brugerrådet i samråd med Allerød Kommune, Teknik og drift forpagtningsaftale.

4. Brugerrådene fastsætter i samråd med Allerød Kommune, Teknik og Drift adfærdsmæssige ordensregler for faciliteten.
5. Indgår i konstruktiv og løsningsorienteret dialog med Allerød Kommune omkring de ejendoms- og driftsmæssige forhold.
6. Senest d. 15. januar hvert år indsende årsrapport til Kultur- og Idrætsudvalget og Forvaltningen vedr. anlæggets drift og aktiviteter, ønsker til driften samt eventuelt ønsker til det kommende års budget.
7. Udarbejde og implementere forslag til udnyttelse af ikke udnyttede tider på anlægget.
8. Samarbejde med Allerød Kommune vedr. generel udvikling af faciliteterne.

Det enkelte brugerråd har samtidig med ansvaret for at fordele sæson- og resttider på anlægget også ansvaret for, at alle de tildelte timer udnyttes tilstrækkeligt (jf. Regler for lån og leje af lokaler og udendørsanlæg i Allerød Kommune punkt 4.4 og 5.3). Dette sker ved, at brugerråddet har et fast punkt på samtlige brugerrådsmøder, hvor udnyttelse af tiderne behandles med henblik på at flest mulig brugere får gavn af Allerød Kommunes lokaler og udendørsanlæg.

#### § 4 Høringsret

Brugerrådet er høringsberettiget i alle forhold, som vedrører brugerrådets arbejdsområde. Undtaget herfra er alle personale- og organisationsforhold.

#### § 5 Økonomisk ansvar

Brugerrådet er ansvarlige for anvendelse af det rådighedsbeløb, der er tillagt brugerrådet samt eventuelle indtægter ved enkeltstående udlejninger. Rådighedsbeløbets nuværende størrelse er besluttet af Økonomiudvalget den 29. september 2015.

Rådighedsbeløbet skal anvendes til forbedringer af anlægget, udstyr og inventar, som gør anlægget mere attraktivt for eksisterende og nye brugere.

Beslutning om anvendelse af rådighedsbeløb skal fremgå af et brugerrådsreferat eller en mail fra formanden til [booking@alleroed.dk](mailto:booking@alleroed.dk), der dokumenterer at anvendelsen er en flertalsbeslutning taget af brugerrådet. Alle brugerrådsmedlemmer skal modtage mailen sendt til [booking@alleroed.dk](mailto:booking@alleroed.dk).

Brugerrådet står som udgangspunkt selv for bestilling og afhentning af indkøb, der skal dækkes af brugerrådets rådighedsbeløb. Elektronisk faktura skal sendes til EAN nr. 5798008486180, cvr.nr. 60 18 31 12 med reference JACP/Brugerråd

Allerød Kommune udbetaler udlæg til en foreningskonto, og fakturaen skal være udstedt til en forening eller brugerråd. Der udbetales ikke for udlæg til privatpersoner.

Ønskes rådighedsbeløbet brugt på ændringer af bygning og udenoms arealer, skal der søges tilladelse på mail til [teknikogdrift@alleroed.dk](mailto:teknikogdrift@alleroed.dk). Arbejdet må ikke igangsættes før der foreligger en tilladelse og en evt. aftale om opgaven med Allerød Kommune, Teknik og Drift.

Byrådet har den 28. april 2016 besluttet at indtægter fra enkeltstående udlejninger af overskudskapacitet i/på lokaler og udendørsanlæg tilfalder brugerrådet for den pågældende facilitet. Dette gælder dog ikke indtægter fra enkeltstående udlejninger af Kirkehavegaard, da Byrådet den 28. februar 2018 har besluttet særskilte principper for udlejning af overskudskapacitet på Kirkehavegård

Lejeindtægten for gentagende udlejninger (faste ugentlige eller daglige tider) tilfalder kommunekassen.

Enkeltstående udlejning af kommunale lokaler og udendørsanlæg sker jf. *takstblad for leje af kommunale lokaler, idrætsfaciliteter og inventar* som findes på Aktiv Allerød, som er Allerød Kommunes hjemmeside på det folkeoplysende område. Allerød Kommune udlejer udelukkende overskudskapacitet, som først kan bookes når der er overblik over kommunens og foreningernes brug i den kommende sæson.

Perioden for enkeltstående og gentagende udlejning af kommunale lokaler og udendørsanlæg følger sæsonperioden (1. august-31 juli).

Følgende er proceduren for håndtering af enkeltstående udlejning af kommunale lokaler og udendørsanlæg:

1. Alle henvendelser vedr. enkeltstående udlejninger skal sendes til [booking@alleroed.dk](mailto:booking@alleroed.dk)
2. Alle faste brugere af den pågældende facilitet skal til Idræt og Folkeoplysning pr. mail eller i forbindelse med et brugerrådsmøde bekræfte, at det pågældende tidsrum ikke ønskes benyttet til kommunal- eller foreningsaktivitet.
3. Idræt og Folkeoplysning reserverer det pågældende tidsrum i Allerød Kommunes digitale bookingsystem i lejers navn og indkalder lejer til underskrivelse af lejekontrakt samt udlevering af retningslinjer og øvrig information.
4. I så fald det er påkrævet (jf. afsnit 4.5) bestiller Idræt og Folkeoplysning teknisk assistance og ekstra rengøring. Opkrævning herfor sker jf. takstblad, som findes på Aktiv Allerød.
5. I så fald det er nødvendigt afbestiller Idræt og Folkeoplysning tyverialarmen.
6. Idræt og Folkeoplysning udsender efter afvikling af arrangementet opkrævning jf. takstblad, der tilfalder brugerrådets rådighedsbeløb.

Ikke anvendt rådighedsbeløb kan ikke opspares og overføres mellem regnskabsårene, jf. Økonomiudvalget 18. april 2017.

### **§ 6 Høring**

Brugerrådet orienteres om ændring i personale- og organisationsforhold. I forhold vedr. drift og udvikling af Allerød Kommunes faciliteter har brugerrådet ligeledes høringsret.

### **§ 7 Indstillingsret**

Brugerrådet indstiller hvert år i årsrapporten forslag til udvikling og drift af det enkelte anlæg.

### **§ 9 Godkender**

Enkeltstående udlejning af overskudskapacitet, som tilfalder brugerrådets rådighedsbeløb.

### **§ 10 Klager over brugerrådets afgørelser**

Klager over brugerrådets fordeling af sæson- og resttider skal ske til Fritidsnævnet (jf. Regler for lån og leje af lokaler og udendørsanlæg i Allerød Kommune punkt 5.2).

Øvrige klager skal ske til Kultur- og Idrætsudvalget.

### **§ 11 Ikrafttræden**

Regler for brugerråd i Allerød Kommune trådte i kraft efter vedtagelse af Kultur- og Idrætsudvalget den. 6. maj 2019.