

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
Lillerødhallerne
Lyng Idrætsanlæg
Ravnsholthallen
Skovvang Stadion
Svømmehallerne (Engholm og Blovstrød)

Forvaltningen definerer ud fra nedenstående, hvilke foreninger og kommunale organisationer der er faste brugere af en facilitet.

1. Brugeren har tilhør til en facilitet pga. gentagen brug af den specifikke facilitet.
2. Brugeren har tilhør til en facilitet pga. foreningens historik.
3. Brugeren har tilhør til en facilitet pga. praktiske forhold (udstyr, inventar, opstregning m.v.).
4. Brugeren 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 Forvaltningen efter behov.

§ 2 Udpegning af repræsentanter

Bestyrelsen for foreninger, defineret som faste brugere af en facilitet, udpeger én repræsentant og én suppleant til brugerrådet. Udpegningen skal fremgå af et referat af et foreningsbestyrelsesmøde.

De kommunale organisationer udpeger ligeledes en repræsentant og en suppleant.

Der er mulighed for at udskifte en repræsentant i funktionsperioden efter behov.

Forvaltningen deltager i brugerrådernes møder uden stemmeret, men med ret til at få synspunkter ført til referat.

§ 3 Brugerrådets opgaver

- Foretage omfordeling af sæsontider og resttider jf. gældende regler for lån og leje af lokaler og udendørsanlæg i Allerød Kommune.
- Indgå i dialog med Forvaltningen om forpagtningsaftaler på faciliteter med cafeteria.
- Fastsætte adfærdsmæssige ordensregler for faciliteten i samråd med Forvaltningen.
- Indgå i konstruktiv og løsningsorienteret dialog med Forvaltningen omkring ejendoms- og driftsmæssige forhold.
- Indsende en årlig årsrapport til Forvaltningen indeholdende ønsker til facilitetens drift, vedligehold og aktiviteter efter en frist fastsat af Forvaltningen. Årsrapporten forelægges Kultur-, Idræts- og Fritidsudvalget til orientering.
- Udarbejde og implementere forslag til udnyttelse af ikke-udnyttede tider på faciliteten.
- Samarbejde med Forvaltningen vedr. generel udvikling af faciliteterne.

Det enkelte brugerråd har ansvaret for, at alle de tildelte timer i faciliteten udnyttes tilstrækkeligt (jf. gældende regler for lån og leje af lokaler og udendørsanlæg i Allerød Kommune). Dette sker ved, at brugerrådet har et fast punkt på samtlige brugerrådsmøder, hvor udnyttelse af tiderne behandles med henblik på, at flest mulige brugere får gavn af Allerød Kommunes lokaler og udendørsanlæg. I faciliteter med aktivitetsmåling skal data fra aktivitetsmåling indgå i drøftelserne omkring facilitetsudnyttelsen.

§ 4 Mødevirksomhed

- Brugerrådet holder som udgangspunkt to møder årligt og ellers efter behov.
- Forvaltningen er ansvarlig for mødeindkaldelse, udsendelse af dagsorden og for at tage referat.
- Referatet offentliggøres på fritidsrådets hjemmeside

Om inhabilitet

Brugerrådet træffer beslutning om, hvorvidt en repræsentants interesse i en sag er af en sådan karakter, at den pågældende er udelukket fra at deltage i brugerrådets forhandling og afstemning om sagen. Hvis en repræsentant er inhabil, skal den pågældende forlade lokalet, mens sagen behandles. Repræsentanten må derimod gerne deltage i brugerrådets behandling af spørgsmålet om, hvorvidt der er tale om inhabilitet.

En repræsentant skal underrette forvaltningen forud for mødet, hvis der foreligger forhold, der kan give anledning til tvivl om hans/hendes habilitet.

§ 5 Høringsret

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

§ 6 Økonomisk ansvar

Brugerrådet er ansvarligt for anvendelse af det rådighedsbeløb, der er tildelt brugerrådet, samt eventuelle indtægter ved enkeltstående udlejninger jf. kommunens gældende regler for lån og leje af lokaler og udendørsanlæg.

Rådighedsbeløbets nuværende størrelse er besluttet af Økonomiudvalget den 29. september 2015. Beløbet 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, der dokumenterer, at anvendelsen er en flertalsbeslutning taget af brugerrådet. Alle brugerrådsmedlemmer skal modtage mailen sendt til booking@alleroed.dk.

Brugerrådet står som udgangspunkt selv for bestilling og afhentning af indkøb, der skal dækkes af brugerrådets rådighedsbeløb. Allerød Kommune udbetaler udlæg til en foreningskonto. Fakturaen skal være udstedt til en forening eller brugerråd. Der udbetales ikke for udlæg til privatpersoner.

Ønskes rådighedsbeløbet brugt på ændringer af bygning og udenomsarealer, skal der søges tilladelse på mail til teknikogdrift@alleroed.dk. Arbejdet må ikke igangsættes, før der foreligger en tilladelse og en evt. aftale om opgaven med Forvaltningen.

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

§ 7 Klager over brugerrådets afgørelser

Klager over brugerrådets afgørelser skal ske til Folkeoplysningsudvalget.

§ 8 Ikrafttræden

Vedtaget af Kultur-, Idræts- og Fritidsudvalget den 4. februar 2026.