

Rødovre Kommune
Børne- og Kulturforvaltningen
April 2018

Forslag til ændring af
retningslinjer for Brugerbestyrelsen
ved
Espelundens Idrætsanlæg
&
Rødovre Stadion

Formål

§ 1	<p>Brugerbestyrelsens formål er, at sikre brugernes indflydelse på drift af Espelundens Idrætsanlæg og Rødovre Stadion.</p> <p>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.</p>
-----	--

Kommunalbestyrelsen

§ 2	<p>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.</p>
Stk. 2	<p>Kommunalbestyrelsen træffer beslutning om følgende:</p> <ol style="list-style-type: none">Bevillinger og økonomiske rammer til idrætsanlæggene.Ansættelse og afskedigelse af inspektøren og medarbejdere.De overordnede rammer for idrætsanlæggenes virksomhed
Stk. 3	<p>Kommunalbestyrelsens afgørelse er gældende, såfremt der opstår tvivl om fortolkningen af denne vedtægt.</p>

Brugerbestyrelsen

§ 3	<p>Brugerbestyrelsen består af 10 medlemmer og 1 tilforordnede udpeget efter indstilling fra:</p> <p>A – Medlemmer med stemmeret:</p> <ul style="list-style-type: none">• Boldklubben Avarta• Islev Boldklub• Boldklubben Rødovre• Boldklubben B77• Gymnastik- og Idrætsforeningen Orients fodboldafdeling• Boldklubben Vest• Rødovre Atletik Club• Sammenslutningen af Rulleskøjteklubber i Rødovre
-----	--

	<p>B – Medarbejder med stemmeret:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 medarbejderrepræsentanter fra idrætsanlægget <p>C – Tilforordnet uden stemmeret:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 repræsentant fra Green Entertainment A/S <p>Der udpeges en personlig suppleant for hvert medlem.</p> <p>Idrætsinspektøren for Rødovre Kommunes Idrætsanlæg er sekretær for brugerbestyrelsen.</p>
--	--

Udpegning til Brugerbestyrelsen

§ 4	Efter hver funktionsperiode på 4 år, svarende til kommunalbestyrelsens funktionsperiode, skal der ske fornyet udpegning til Brugerbestyrelsen. Udpegningen 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	Det af foreningen/klubbens udpegede medlem har plads i brugerbestyrelsen, indtil den respektive forening/klub ønsker en afløser.
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	<p>Brugerbestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af dets medlemmer er til stede. Alle beslutninger tages ved almindelig stemmeflerhed.</p> <p>Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.</p>
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	<p>Sekretariatet for Rødovre Kommunes Idrætsanlæg udarbejder en beskrivelse af kommunalbestyrelsens vedtagne serviceniveau for området, som skal indeholde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>De respektive serviceniveauer drøftes i Brugerbestyrelsen.</p>
-----	--

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	<p>Brugerbestyrelsen</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 udtalelse sig til højere myndighed, om alle spørgsmål indenfor brugerbestyrelsens område.

Fordeling af trænings-, turnerings- og stævnetimer

§ 8	Brugerbestyrelsen forestår den årlige fordeling af faciliteterne på det enkelte anlæg og tilhørende omklædningsfaciliteter for både sommer- og vintersæson, svarende til den vedtagne vagtplan.
Stk. 2	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 xx.xx.xxxx