



Vedtægt for Aktivitetshuset Paraplyen

1.
 - 1.1 Aktivitetshuset Paraplyen er et åbent hus for selvhjulpne borgere, som ønsker at deltage i kreative, kulturelle og sociale aktiviteter.
 - 1.2 Aktiviteterne finder sted i Aktivitetshuset Paraplyen, dog er det muligt at visse aktiviteter kan foregå i eksterne lokaler.
2. **Målgruppe**
 - 2.1 Målgruppen for Aktivitetshuset er selvhjulpne borgere på 60 år og derover med folkeregisteradresse i Halsnæs Kommune samt ejere af fritidshuse i kommunen.
 - 2.2 Ved selvhjulpne borgere forstås:
 - borgere, der selv kan klare toiletbesøg
 - borgere, der selv kan spise og tage evt. medicin
 - borgere, der selv kan bevæge sig rundt
 - borgere, der ikke skal have hjælp til fysisk/psykisk pleje og/eller behandling
 - borgere, der ikke forventer intensiv terapi eller beskæftigelse
 - 2.3 Øvrige voksne brugere med folkeregisteradresse eller ejere af fritidshuse i Halsnæs Kommune vil kunne deltage i aktivitetshusets aktiviteter, hvis der er plads, og hvis de passer ind i rammerne for den pågældende aktivitet.
 - 2.4 Aktivitetshuset kan udlåne lokaler til foreningers brug efter de i Aktivitetshuset gældende regler samt reglerne for Halsnæs Kommunes generelle lokalebookingsystem.
 - 2.5 Tvivl om enkeltbrugeres deltagelse i aktiviteter og tvivl om lokaleudlån afgøres af lederen af Aktivitetshuset.
3. **Brugerbestyrelse – formål, opgaver, ansvar og kompetence**
 - 3.1 Brugerbestyrelsen udøver sin virksomhed i overensstemmelse med Lov om social service (§ 65), gældende aftaler og overenskomster, retningslinjer fastsat af Byrådet, de til enhver tid gældende bevillingsregler og indenfor de overordnede mål og rammer som Byrådet har fastsat.
 - 3.2 Brugerbestyrelsen har til formål at varetage brugernes interesser i tæt samarbejde med leder og personale.
 - 3.3 Brugerbestyrelsen har til opgave og er ansvarlig for følgende:
 - at deltage aktivt i brugermøder
 - at sikre at brugerne får bedst mulig information om, hvad der har betydning for dem
 - at være åben overfor, hvad der rører sig i Aktivitetshuset som helhed
 - at opfordre brugere til at deltage i aktivitetshusets aktiviteter og udvalg herunder selvstyrende grupper
 - at fremme brugernes frivillige indsats i Aktivitetshuset
 - at fungere som talerør for "de stille brugere"

- 3.4 Brugerbestyrelsen har ansvar for følgende (opgaverne kan evt. uddelegeres til underudvalg):
- at arrangere dag- og evt. aftenarrangementer i Aktivitetshuset
 - at arrangere 1-dags ture og udflugter

I Aktivitetshusets kontoplan indtægts- og udgiftsføres alle posteringer for de aktiviteter, som brugerne har ansvar for. Et eventuelt oparbejdet overskud i et år overføres til det følgende år.

- 3.5 Brugerbestyrelsen har indsigt i de til enhver tid gældende vedligeholdelsesplaner for Aktivitetshusets bygning(er).

- 3.6 Brugerbestyrelsen høres i alle væsentlige forhold omkring Aktivitetshuset herunder bl.a.:

- åbningstider
- kontingentsatser
- udsalgspriser
- retningslinjer for Aktivitetshusets arrangements- og aktivitetstilbud til brugerne herunder økonomien
- anvendelse af evt. udskudt forbrug
- retningslinjer for prioritering af personaleressourcer indenfor de forskellige aktivitetsområder
- retningslinjer for alle forhold, som har en væsentlig betydning for brugernes hverdag.

- 3.7 Brugerbestyrelsen har høringsret og kan ligeledes udtale sig overfor det relevante politiske fagudvalg i alle sager vedrørende Aktivitetshuset. Brugerbestyrelsen har indstillingsret i forbindelse med ansættelse af lederen for Aktivitetshuset. Ansættelse af lederen sker indenfor rammerne af det i Byrådet godkendte budget og den til enhver tid gældende personalepolitik. Ved ansættelse af faste medarbejdere udpeger Brugerbestyrelsen max. 2 bruger-repræsentanter til at deltage i et ansættelsesudvalg.

4. Lederens ansvar og kompetence

- 4.1 Lederen af Aktivitetshuset har ansvaret for den daglige drift og ledelse af Aktivitetshuset. I øvrigt henvises til virksomhedsaftale mellem Byrådet og lederen af Aktivitetshuset.

5. Brugerbestyrelsens sammensætning

- 5.1 Brugerbestyrelsen sammensættes således:

- 5 repræsentanter fra brugerne
- 1 medarbejderrepræsentant u/stemmeret
- Lederen af Aktivitetshuset u/stemmeret (fungerer som sekretær for Brugerbestyrelsen)

Udover medlemmerne af Brugerbestyrelsen skal der vælges 2 suppleanter for brugerrepræsentanterne og 1 suppleant for medarbejderrepræsentanten.

6. Valg af Brugerbestyrelsen

- 6.1 Brugerne i Aktivitetshuset vælger brugerrepræsentanterne i Brugerbestyrelsen. Desuden skal de pågældende have betalt kontingent for den periode, som valget foregår i. Valget foregår i perioden 15/3 til 20/4 og det foregår på følgende måde:

- 6.2 Brugerrepræsentanterne vælges ved skriftlig afstemning blandt Aktivitetshusets brugere for 2 år ad gangen. Kandidaterne præsenteres på et brugermøde i marts måned i Aktivitetshuset. Afstemningen skal være afsluttet senest 20/4.

3 repræsentanter vælges i ulige år og 2 repræsentanter i lige år.
Suppleanterne vælges for 1 år ad gangen.
Valghandlingen tilrettelægges og gennemføres af lederen af Aktivitetshuset.

- 6.3 Kandidater som ønsker valg skal senest en uge inden brugermødet i marts måned have anmeldt deres kandidatur til lederen af Aktivitetshuset.

- 6.4 Valg sker ved simpelt stemmeflertal, således at den/de kandidater med flest stemmer udgør brugerrepræsentanterne, mens suppleanterne vælges blandt de resterende kandidater i forhold til antal stemmer.

Hver bruger har 1 stemme.

I tilfælde af stemmelighed, hvor der ikke kan træffes frivillig afgørelse om rækkefølgen, afgøres denne ved lodtrækning.

- 6.5 Medarbejderrepræsentanten i Brugerbestyrelsen vælges for 2 år ad gangen i marts måned. Medarbejderrepræsentanten og suppleanten for denne vælges på et personalemøde for alle fastansatte medarbejdere.

Suppleanten vælges for et år ad gangen.

7. Udtræden af brugerbestyrelsen

- 7.1 Når en brugerrepræsentant i Brugerbestyrelsen ikke længere betaler kontingent/ benytter Aktivitetshuset, må pågældende udtræde af Brugerbestyrelsen, hvorefter suppleanten indtræder.

Når en medarbejderrepræsentant i Brugerbestyrelsen afleverer sin opsigelse eller har modtaget sin opsigelse, må den pågældende udtræde af Brugerbestyrelsen, hvorefter suppleanten indtræder.

Såfremt der ikke er et tilstrækkeligt antal suppleanter, gennemføres der suppleringsvalg på førstkommande brugermøde/personalemøde.

8. Brugerbestyrelsens arbejde

- 8.1 Lederen af Aktivitetshuset indkalder til det konstituerende møde, senest 21 dage efter at valget af brugerrepræsentanter har fundet sted.
- 8.2 Brugerbestyrelsen vælger selv formand og næstformand blandt brugerrepræsentanterne i bestyrelsen.
- 8.3 Der afholdes mindst 7 brugerbestyrelsesmøder om året. Herudover holdes der møder, når det ønskes af formanden eller når 3 brugerrepræsentanter ønsker det samt angiver punkt(er) til dagsordenen.
- 8.4 Ved det konstituerende møde fastsættes møderne for det kommende år. Såfremt en brugerrepræsentant ønsker et punkt optaget på dagsordenen, skal dette meddeles formanden senest 14 dage før mødet.
- 8.5 Formanden fastsætter i samarbejde med lederen af Aktivitetshuset dagsordenen for møderne.

Dagsorden samt eventuelle bilag udsendes til brugerrepræsentanterne senest 5 dage før mødet.

- 8.6 I særlige tilfælde kan formanden indkalde til møde med kortere varsel. Mødeindkaldelsen skal da vedlægges en dagsorden.
- 8.7 Brugerbestyrelsen er beslutningsdygtig når mindst 3 stemmeberettigede brugerrepræsentanter – eller deres suppleanter – er tilstede.
- 8.8 Beslutninger træffes ved stemmeflerhed. Ved stemmelighed er formandens stemme afgørende.
- 8.9 Brugerrepræsentanterne og suppleanterne er omfattet af forvaltningslovens og straffelovens regler om tavshedspligt.
- 8.10 Der føres bestyrelsesreferat. I referat anføres for hvert møde, hvilke personer, der har været tilstede.
- 8.11 Ethvert medlem kan forlange særstandpunkter ført til referatet.
- 8.12 Lederen af Aktivitetshuset er bestyrelsens sekretær og er ansvarlig for, at der tages referat af møderne. Lederen forestår desuden udsendelse af mødereferatet til Brugerbestyrelsens medlemmer og suppleanter.
- 8.13 Brugerbestyrelsen kan nedsætte div. arbejdsgrupper/udvalg indenfor særlige interesseområder, idet det beskrives hvilket område, kompetence og lignende forhold arbejdsgruppen/udvalget arbejder under.
- 8.14 Brugerbestyrelsen har pligt til at sikre brugernes indflydelse i dagligdagen ved deres inddragelse i udvikling, igangsætning og afvikling af eksisterende og nye aktiviteter i samarbejde med personalet og lederen.
- 8.15 Brugerbestyrelsen er solidarisk med egne beslutninger.

9. Øvrige bestemmelser

- 9.1 Nærværende vedtægt træder i kraft den 16. november 2011.
- 9.2 Ændringer i vedtægten kan kun finde sted efter indhentet udtalelse fra Brugerbestyrelsen.
- 9.3 Byrådet kan ændre vedtægten med 3 måneders varsel. Ændring med kortere varsel kan dog ske, hvis Brugerbestyrelsen og Byrådet er enige herom.
- 9.4 Brugerbestyrelsen kan til enhver tid foreslå ændringer i nærværende vedtægt.

Godkendt af Udvalget for Kultur, Fritid og Nærdemokrati den 16. november 2011.