

Vedtægter for brugerråd i aktivitetshuse i Kolding Kommune

Senior-, Sundheds- og Fritidsforvaltningen

Revideret efteråret 2025

Gældende pr. 1.3.2026

§ 1 - Formål

Brugerrådets formål er at skabe rammer for aktiviteter og arrangementer til glæde for og i samarbejde med brugerne og de frivillige.

Brugerrådet modtager støtte til opfyldelse af ovenstående i henhold til Ældrelovens § 6 og § 7, hvorefter der kan ydes tilskud til tilbud med aktiverende og forebyggende sigte.

§ 2 Hjemsted

Vedtægterne er gældende for brugerråd i de brugerstyrede aktivitetshuse i Kolding Kommune. Aktivitetshusene er geografisk bredt fordelt i både by- og landdistrikter i hele Kolding Kommune. Hvert hus har et brugerråd bestående af 5 – 9 frivillige, som er valgt på en generalforsamling.

De brugerstyrede huse er for alle pensionister, efterlønnere og førtidspensionister i Kolding Kommune. Der er intet kontingent og der kræves ikke medlemskab.

§ 3 - Opgaver

Brugerrådet skal, såvel selvstændigt som i samarbejde med aktivitetskonsulent ved Kolding Kommune, planlægge, forestå og koordinere aktivitetstilbud med baggrund i brugernes ønsker og behov.

Brugerrådet kan ikke behandle sager om enkeltpersoner.

Brugerrådet har ansvaret for udformningen og driften af husets tilbud, herunder:

- Planlægge husets aktiviteter, arrangementer og udflugter.
- Økonomisk ansvar for de aktivitetstilbud, brugerrådet forestår.
- Forestå formidlingen af husets tilbud, inddragelse af brugere og frivillige samt udarbejdelse af programmer, opslag og andre PR-relaterede tiltag.
- Brugerrådet kan uddelegere opgaver og ansvar til brugere og frivillige, for eksempel aktivitetsudvalg.
- Årlig ansøgning om Ældrelovens § 6 og § 7 tilskud, som gives til foreninger og klubber med tilbud, der har et aktiverende og forebyggende sigte.
- Anvende midler anvendes i overensstemmelse med de formål, hvortil det er bevilget jf. vedtægternes § 1.
- Brugerrådet kan supplere vedtægterne med en forretningsorden, der respekterer vedtægterne.
- Brugerrådet kan forestå driften af eventuel butik eller kiosk og disponerer over indtjeningen.

Brugerrådet og aktivitetskonsulenterne samarbejder især om:

- At understøtte eksisterende og nye fællesskaber og aktiviteter.
- De overordnede retningslinjer for aktiviteter, arrangementer og brugen af huset.
- Rekruttering og fastholdelse af frivillige.

§ 4 – Sammensætning

Brugerrådet består af 5-9 medlemmer, hvoraf der skal være en formand, næstformand og en kasserer. Brugerrådet afgør inden generalforsamlingen, hvor mange brugerrådsmedlemmer brugerrådet ønsker at være i brugerrådet.

Derudover indgår 1-2 suppleanter i brugerrådet. Alle vælges på generalforsamling, jf. § 5.

Ægtepar og samboende kan ikke samtidigt bestride posterne som henholdsvis formand og kasserer.

Hvis et brugerrådsmedlem udtræder før funktionsperioden ophører, indtræder suppleanten i brugerrådet som brugerrådsmedlem, og overtager dermed funktionsperioden for det udtrådte medlem.

Hvis poster ikke kan besættes og suppleanter er indtrådt i brugerrådet, står posten ledig indtil næste valg.

Hvis et brugerrådsmedlem bliver langvarigt syg overtager brugerrådet de opgaver den sygemeldte har. Det er op til brugerrådet, i samarbejde med aktivitetskonsulenten, at vurdere om en suppleant skal indtræde i brugerrådet indtil vedkommende kommer tilbage.

Aktivitetskonsulenten deltager i brugerrådets møder uden stemmeret.

§ 5 – Valgbarhed og valgeregler

Alle brugere og frivillige i huset har stemmeret og valgbarhed til brugerrådet.

Brugerrådsmedlemmer skal som udgangspunkt være bosiddende i Kolding Kommune.

Alle brugerrådsmedlemmer vælges for en 2-årig periode. Suppleanter, revisor og revisorsuppleant vælges for en 1-årig periode.

Valg af brugerrådsmedlemmer, revisor og revisorsuppleant skal altid ske skriftligt, såfremt der er opstillet flere kandidater, end der skal vælges. Skulle stemmerne på to kandidater stå lige, foretages omvalg mellem disse to. Skulle stemmerne atter stå lige, anvendes lodtrækning.

Det tilstræbes at halvdelen af brugerrådsmedlemmerne er på valg ved den årlige ordinære generalforsamling og at formand og næstformand ikke er på valg samme år.

Hvis man ikke kan deltage på generalforsamlingen, men ønsker at opstille til en post, kan man skriftligt give tilsagn herom til formanden.

Hvis der ikke kan vælges en bestyrelse på generalforsamlingen, indkaldes der til en ekstraordinær generalforsamling, hvor der igen vil være valg til de ledige poster i brugerrådet.

Hvis det heller ikke er muligt at vælge et brugerråd ved ekstraordinær generalforsamling, lukkes brugerrådet ned. Se § 11 opløsning.

§ 6 – Funktionsperiode

Som brugerrådsmedlem er man valgt for en 2-årig periode og funktionen træder i kraft umiddelbart efter konstituering.

Som suppleant og revisor er man valgt for en 1-årig periode og funktionen træder i kraft umiddelbart efter konstituering.

Det anbefales at brugerrådet ved det første møde efter generalforsamlingen gennemgår vedtægter og evt. forretningsorden.

§ 7 – Konstituering

Brugerrådet konstituerer sig med formand og næstformand samt kasserer og evt. sekretær i udgangspunktet senest 2 uger efter generalforsamlingen.

Hvis Brugerrådet ikke kan konstituere sig inddrages aktivitetskonsulenten og om nødvendigt indkaldes til en ekstraordinær generalforsamling.

§ 8 – Mødevirksomhed

Brugerrådet afholder møder mindst 3 gange årligt. Formanden er i udgangspunktet ansvarlig for forberedelse og skriftlig indkaldelse med dagsorden til brugerrådets møder. Brugerrådet har også mulighed for at vælge et andet medlem til opgaven.

Brugerrådet kan vælge en anden mødeleder end formanden, hvis der er enighed om det. Brugerrådet vælger en referent, og der føres referat fra mødet. Referatet godkendes af brugerrådet på næstkommende møde. Referaterne skal være tilgængelige for brugerne.

Brugerrådet er kun beslutningsdygtigt, når mindst halvdelen af brugerrådsmedlemmerne er til stede. Brugerrådets afgørelser træffes ved almindelig flertalsbeslutning. I tilfælde af stemmelighed er formandens stemme afgørende.

Suppleanter, tovholdere og andre kan, hvis brugerrådet ønsker det, deltage i brugerrådsmøderne uden stemmeret.

§ 9 - Regnskab og revision

Brugerrådets regnskabsår følger kalenderåret og skal være revideret senest 14 hverdage før generalforsamlingen.

Det er kassererens opgave at varetage brugerrådets daglige regnskab og den overordnede økonomi. Det er det samlede brugerråd der har ansvaret for brugerrådets økonomi. Senest 12 hverdage før generalforsamlingen skal aktivitetskonsulenten og økonomikonsulenten ved kommunen have det reviderede årsregnskab og regnskabet med driftstilskudsmidler. Dette med henblik på godkendelse af anvendelsen af kommunalt tilskud.

Én gang årligt foretager økonomikonsulenten sammen med aktivitetskonsulenten revision af 2-3 udvalgte huses regnskaber.

§ 10 – Generalforsamling

Den ordinære generalforsamling afholdes hvert år senest med udgangen af februar.

Generalforsamlingen indkaldes med mindst 2 ugers varsel. Der skal angives dagsorden ved bekendtgørelse i den lokale presse, ved opslag i huset og hvis muligt andre steder i lokalområdet.

Det er formanden, der indkalder til generalforsamling. Generalforsamlingen er brugerrådets højeste myndighed.

Forslag, der ønskes behandlet på den ordinære generalforsamling, skal afleveres skriftligt til formanden senest 8 dage før generalforsamlingen og offentliggøres umiddelbart herefter på dagsordenen, som findes i huset.

Dagsordenen for den ordinære generalforsamling skal indeholde:

- Valg af dirigent
- Valg af referent
- Valg af to stemmetællere
- Formandens beretning
- Kassererens beretning indeholdende regnskab for det forløbne år
- Behandling af indkomne forslag
- Valg af brugerrådsmedlemmer
- Valg af 1-2 suppleanter
- Valg af revisor
- Valg af revisorsuppleant
- Eventuelt

Generalforsamlingen vælger en dirigent, der leder generalforsamlingen, og lader de nødvendige afstemninger afholde. Dirigenten kan ikke være medlem af brugerrådet.

På generalforsamlingen gives en beretning om husets aktiviteter m.m. i det forgangne år, og denne tages til efterretning.

Det reviderede årsregnskab fremlægges til generalforsamlingens godkendelse.

Hvis regnskabet ikke kan godkendes, må det laves om, og til fornyet godkendelse med de nødvendige rettelser. Dette kan ske på samme generalforsamlingen. Såfremt regnskabet stadig ikke kan godkendes, kan det blive nødvendigt at indkalde til en ekstraordinær generalforsamling mhp godkendelse af referatet.

Generalforsamlingen træffer sine beslutninger ved almindelig flertalsbeslutning.

Afstemninger til valg og godkendelse sker ved håndsoprækning medmindre der er kampvalg, altså flere opstillede kandidater til én post end der har brug for eller i det tilfælde at dirigenten, ét brugerrådsmedlem eller 5 stemmeberettigede forlanger skriftlig afstemning.

Stemmetæller må ikke være omfattet af valget.

Man kan ikke stemme, hvis man ikke er til stede.

Antallet af stemmer skal altid offentliggøres på generalforsamlingen, når stemmerne er talt op

Ekstraordinær generalforsamling kan indkaldes, når brugerrådet eller mindst 10 brugere finder det nødvendigt.

§ 11 – Opløsning

Brugerrådet kan opløses, hvis mindst 2/3 flertal blandt de fremmødte stemmeberettigede på generalforsamlingen ønsker det, eller hvis det ikke er muligt at få valgt et brugerråd på hverken ordinær eller ekstraordinær generalforsamling.

Ved opløsning af brugerrådet er det op til Kolding kommune at vurdere, hvad der fremadrettet skal ske med aktivitetshuset. Kolding Kommune skal godkende anvendelse af en evt. oparbejdet formue til lignende formål inden for brugerrådets geografiske område.

§ 12 - Tegning og Hæftelse

Det er formanden og kassereren, der er tegningsberettigede og dermed kan agere og underskrive på foreningens vegne. Der påhviler ikke foreningens medlemmer nogen personlig hæftelse for de forpligtelser, der påhviler foreningen.

§ 13 - Diæter m.v.

Medlemskab af brugerrådet er frivilligt og ulønnet.

Godkendt den

Annette Lund, Senior- Sundheds- og Fritidsdirektør