



Regler og retningslinjer for Brugerrådet i Seniorhus Odense.

§ 1. Navn og hjemsted.

stk. 1 Navn: Brugerrådet Seniorhus Odense

stk. 2 Sted: Toldbodgade 5, 5000 Odense C.

§ 2. Formålet med Brugerrådet Seniorhus Odense er:

stk. 1. at sikre, at de eksterne hjemmehørende foreninger i Odense Kommune i dialog kan få indflydelse på brugen af Seniorhusets faciliteter

stk. 2. at videregive ideer og løsningsforslag til Seniorhusets bestyrelse og daglig leder

stk. 3. at medvirke til at videregive informationer vedrørende lokaler og service

§ 3. Brugerrådet

Stk. 1: Brugerrådet består af 5 medlemmer og 1 suppleant. De repræsenterer de eksterne hjemmehørende foreninger i Odense Kommune.

Brugerrådets 5 medlemmer vælges på Årsmødet for 2 år ad gangen og suppleanten vælges for 1 år ad gangen.

Stk. 2: I lige år vælges formand, sekretær og 1 brugerrådsmedlem og i ulige år vælges næstformand og 1 brugerrådsmedlem.

Stk. 3: Brugerrådet afholder møder mindst 5 gange årligt. Alle eksterne foreninger, der er brugere af huset, kan komme med emner, som skal tages op af Brugerrådet.

Brugerrådet træffer afgørelse ved simpelt flertal. I tilfælde af stemmelighed er formandens stemme eller i dennes fravær næstformandens stemme udslagsgivende.

Stk. 4: Brugerrådets formand har en plads i Seniorhus Odenses bestyrelse og har stemmeret.

Formandens ansvar i bestyrelsen ligestilles med de øvrige medlemmer i Seniorhus Odenses bestyrelse. Næstformanden kan deltage bestyrelsesmøderne, dog kun med taleret.

stk. 5: Brugerrådet har ingen selvstændig økonomi. Kontormateriale- og hjælp fås ved henvendelse til receptionen eller sekretariatet.

stk. 6: Brugerrådets medlemmer har tavshedspligt om enkeltpersoner

§ 4. Årsmøde.

Stk. 1: Der afholdes et Årsmøde medio november.

Stk. 2: Brugerrådet planlægger og indkalder i samarbejde med Seniorhusets daglige leder til Årsmødet. Udgifterne til mødet afholdes af Seniorhuset

Stk. 3: Berettiget til at deltage i Årsmødet er: højst 4 bestyrelsesmedlemmer fra hver af de eksterne foreninger, som mindst 4 gange årligt benytter Husets lokaler og café til deres arrangementer. 1 repræsentant fra hver forening har stemmeret. Foreningens repræsentant får ved ankomst til mødet udleveret et stemmekort. De øvrige medlemmer fra en bestyrelse har taleret på mødet.

Stk. 4: Beslutninger på Årsmødet træffes ved simpelt flertal og ved håndsoprækning. Skriftlig afstemning anvendes, hvis det begæres af 1 repræsentant fra en af de eksterne foreninger.

Stk. 5: Brugerrådet og den daglige leder indkalder til Årsmødet senest 4 uger før mødets afholdelse. Andre forslag til dagsordenen skal være formanden for Brugerrådet i hænde senest 10 dage før Årsmødet.

Stk. 6: Endelig dagsorden udsendes senest 7 dage før mødet.

Dagsorden:

Velkomst og orientering om nyt fra Seniorhuset

1. Valg af dirigent
2. Valg af referent
3. Valg af stemmetæller
4. Formandens beretning til godkendelse
5. Indkomne forslag
6. Valg
7. Eventuelt

Stk. 7: Der udsendes et referat via e-mail til de eksterne foreninger og der lægges et referat under punktet Brugerråd på Seniorhusets hjemmeside.



SENIORHUS ODENSE

Forslag til forretningsorden, kompetence og formidling af Rådets arbejde

- Der holdes møder efter behov dog mindst 5 gange årligt.
- Formanden udarbejder en dagsorden for mødet.
- Sekretæren tager referat – et beslutningsreferat, som sendes på mail til Brugerrådets medlemmer, Husets formand og daglig leder. Seniorhusets webmaster offentliggør referatet på Husets hjemmeside.
- På møderne kan bl.a. diskuteres “Husets” forhold, forslag til forbedringer og ændringer i forhold til brugen af Husets lokaler og service samt emner, som er kommet fra de eksterne foreninger.
- Brugerrådet informerer den daglige leder og husets formand om relevante drøftelser og beslutninger.
- Formanden for Brugerrådet orienterer bestyrelsen om Brugerrådets arbejde
- Husets servicefrivillige, orienteres på deres møder via formanden for de respektive områder om Brugerrådes arbejde/holdninger til Huset.
- Nyheder og regler, som er relevante for de eksterne brugere lægges på Husets hjemmeside under pkt. Brugerråd.
- Mødelokale reserveres via Receptionen eller daglig leder.
- Kaffe og brød til møderne bestilles i sekretariatet.
- Kopimaskinen kan benyttes ved henvendelse til Receptionen eller daglig leder.