

VEJLEDNING

FOR BRUGERRÅD VED DE AKTIVE CENTRE
I HOLBÆK KOMMUNE

September 2022



**Holbæk
Kommune**

AKTIV HELE LIVET

Indhold

Indledning	3
Hvad er et Aktivt Center?	4
Formål	4
Målgruppe	4
Hvad er et brugerråd?.....	5
De formelle rammer.....	5
Organisering	5
Bankforhold og tegningsberettigede	6
Økonomi	6
Årsregnskab.....	6
Brugerrådernes samarbejde med kommunen	9
Aktivitetsvejlederne	9
Faciliteter til rådighed	10
Reparation og vedligeholdelse	11
Brug af lokaler i Det Aktive Center.....	12
Tildeling af lokaler	12
Vilkår for anvendelse	12
Forsikringsforhold.....	13
Databeskyttelse og brug af billeder.....	14
Databeskyttelse.....	14
Brug af billeder	14

Indledning

Denne vejledning er lavet i samarbejde med Brugerrådene ved De Aktive Centre i Holbæk Kommune. Det er vores forhåbning, at den kan give svar på de spørgsmål, som Brugerrådene støder på i deres daglige virke – for i Holbæk Kommune skal det være nemt og attraktivt at være frivillig.

Vejledningen supplerer "Fællesvedtægt for Brugerrådene ved De Aktive Centre i Holbæk Kommune", som er vedtaget i Udvalget for Ældre og Sundhed den 2. november 2022. Vejledningen bliver årligt drøftet på et fælles dialogmøde, der afholdes mellem Brugerrådene og kommunens administration. Det gør vi, fordi vi tror på, at vi sammen kan skabe de bedste rammer for Brugerrådene og det øvrige frivillige arbejde ved De Aktive Centre – til glæde for de mange, der hver dag deltager i spændende aktiviteter.

I Holbæk Kommune er det vores hensigt, at alle skal have mulighed for at forblive aktive hele livet. Frivillige og brugerråd ved de Aktive Centre yder en kæmpe indsats for at gøre dette muligt for vores ældre medborgere – og det sætter vi meget stor pris på. Vejledningen skal derfor også ses som en anerkendelse af og en opbakning til alle jer, der er frivillige.

Hvad er et Aktivt Center?

Formål

Holbæk Kommunes Aktive Centre er åbne lokale centre, hvor fællesskab, livskvalitet og aktivitet er omdrejningspunktet. Alle, der har lyst til at være en del af et aktivt fællesskab og deltage i forskellige aktiviteter – enten som brugere eller ved at give en hånd med som frivillig – er velkomne i kommunens Aktive Centre. De Aktive Centre skal summe af liv dagen lang!

Frivillige og medarbejdere fra Holbæk Kommune samarbejder i det daglige om at skabe de bedste rammer for, at flere kan blive en del af fællesskabet og holde sig aktive hele livet. Det at være en del af et fællesskab, uanset om man er bruger eller frivillig, forebygger ensomhed, giver bedre trivsel for den enkelte både fysisk og mentalt og har i sidste ende en beskyttende effekt i forhold til en række sygdomme.

Nøgleordene for De Aktive Centre er:

- Fællesskab
- Aktivitet
- Livskvalitet
- Sundhed
- Oplevelser
- Åbenhed
- Samarbejde

Målgruppe

Målgruppen for De Aktive Centre er pensionister, førtidspensionister og efterlønsmodtagere i Holbæk Kommune eller med tilknytning til Holbæk Kommune. Alle foreninger og frivillige, hvis aktiviteter understøtter fællesskab, livskvalitet og fysisk aktivitet for denne målgruppe, kan få adgang til centrenes faciliteter såsom køkken, træningslokaler og lignende – såfremt disse er ledige, og såfremt de følger det pågældende centers husregler. For yderligere information om anvendelse af De Aktive Centre henvises til afsnittet *”Brug af lokaler i Det Aktive Center”*.

Hvad er et brugerråd?

Brugerrådet er den gruppe frivillige, der varetager den overordnede koordinering af aktiviteter og økonomi i Det Aktive Center. Brugerrådet er en selvorganiserende frivilligruppe, som i samarbejde med kommunens medarbejdere har til formål at:

- Gøre Det Aktive Center til et socialt mødested for pensionister, førtidspensionister og efterlønsmodtagere i Holbæk Kommune eller med tilknytning til Holbæk Kommune (målgruppen).
- Udvikle og understøtte almennyttige, frivillige aktiviteter til glæde for målgruppen.
- Gøre det nemt og attraktivt for frivillige at yde en indsats på centeret.

De formelle rammer

Der er ét Brugerråd ved hvert af De Aktive Centre i Holbæk Kommune. De formelle rammer for Brugerrådene er fastlagt i *Fællesvedtægt for Brugerrådene ved De Aktive Centre i Holbæk Kommune*. Vedtægten er politisk vedtaget og udgør "grundloven" for Brugerrådene.

Udover vedtægten skal hvert Brugerråd vedtage deres egen forretningsorden, ligesom de er ansvarlige for, at der udarbejdes en husorden for, hvordan Det Aktive Centers lokaler og faciliteter anvendes på en god og respektfuld måde.

Endelig beskriver denne *Vejledning for Brugerråd i Holbæk Kommune* rammerne for samarbejdet mellem Brugerrådet og Holbæk Kommune. Vejledning drøftes på et årligt dialogmøde mellem Brugerrådene og Holbæk Kommune, tilrettes efter behov, og gennemgås herefter i Seniorrådet.

Fællesvedtægten samt skabeloner til forretningsorden og husorden kan hentes ved at følge de nedenstående links:

- Vedtægter
- [Forretningsorden - skabelon](#)
- [Husorden skabelon](#)

Organisering

Så længe Brugerrådet overholder Fællesvedtægten rammer, bestemmer Brugerrådet selv, hvordan de organiserer deres arbejde.

Brugerrådet fastsætter en forretningsorden, som anfører Brugerrådets mødehyppighed, dagsorden, mødeindkaldelse, referatudsendelse m.m. Brugerrådet kan revidere forretningsordenen efter behov – dog gennemgås den minimum én gang årligt efter årsmødet. Brugerrådet kan få hjælp til at udforme forretningsorden hos den lokale aktivitetsvejleder.

Brugerrådet eller medlemmer af Brugerrådet kan vælge selv at stå for at afvikle aktiviteter, men kan også samarbejde med frivillige tovholdere. Disse tovholdere kan organisere sig med yderligere frivillige om at afvikle aktiviteterne.

Bankforhold og tegningsberettigede

Alle brugerråd skal have en NemKonto og et CVR-nummer. Brugerrådet vælger selv bank. Aktivitetsvejlederne kan hjælpe med at undersøge, hvilke formelle krav de forskellige banker stiller til Brugerrådet.

Det er formanden eller kassereren, som sammen med et andet Brugerrådsmedlem, har ret til at indgå aftaler på vegne af Brugerrådet. Det vil sige, at formand eller kasserer sammen med et andet medlem kan repræsentere Brugerrådet udadtil, for eksempel skrive under for Brugerrådet i banksammenhænge. Det pågældende andet brugerrådsmedlem kan være formanden eller kassereren, således at formand og kasserer kan indgå aftaler enten sammen eller hver for sig med et andet brugerrådsmedlem.

Brugerrådets CVR-nummer skal fornyes hvert tredje år på hjemmesiden www.virk.dk.

Der skal oprettes en medarbejdersignatur til Brugerrådets e-Boks på Virk.dk. Det bestilles på nets.eu.dk, og det er gratis at oprette op til 3 medarbejdersignaturer. Det kan være praktisk, at formanden, næstformanden og kassereren får en medarbejdersignatur.

Økonomi

Til Brugerrådets NemKonto udbetales et årligt tilskud fra Holbæk Kommune, som Brugerrådet frit kan disponere over.

Brugerrådets midler skal anvendes til afholdelse af Brugerrådets daglige drift samt til aktiviteter og arrangementer i tilknytning til Det Aktive Center og til gavn for målgruppen. Brugerrådets midler må ikke investeres (i aktier, obligationer, kunst etc.), men skal anvendes til aktiviteter og arrangementer til gavn for målgruppen.

Brugerrådets midler anvendes på baggrund af flertalsbeslutning i Brugerrådet. Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

Som supplement til de årlige driftsmidler kan Brugerrådet søge puljer og fonde om tilskud, eller de kan afholde arrangementer, hvis formål er at rejse penge til det frivillige arbejde. Fonde og puljer kan have særlige krav til, hvordan midler opnået herfra skal anvendes.

Årsregnskab

Brugerrådet indsender hvert år umiddelbart efter årsmødet et årsregnskab til godkendelse i Holbæk Kommune. Regnskabet skal på forhånd være godkendt og underskrevet af en bilagskontrollant. Det, som skal indsendes, er:

- 1) Et overblik over det forgangne års indtægter og udgifter. Udgifterne inddeles på meningsfulde poster, fx forplejning, kontorhold, ekskursioner, etc. Brugerrådene

opfordres til at indsende deres eget regnskab og ikke udarbejde et særligt overblik til brug for administrationens godkendelse.

- 2) En udskrift fra Brugerrådernes bankkonto som en redegørelse for Brugerrådernes aktiver.
- 3) Brugerrådets årsberetning.

Godkendelse af regnskab:

Regnskabet godkendes af administrationen i Aktiv Hele Livet. Når regnskabet er godkendt, får Brugerrådene udbetalt deres årlige tilskud fra Holbæk Kommune.

Bilag:

Bilag skal opbevares til brug for stikprøver, men skal ikke indsendes sammen med årsregnskabet.

Særligt vedrørende fremsendelse af årsregnskab til banker:

Bemærk, at bankerne kan have andre krav til aflæggelse af årsregnskab. Mange banker ønsker årsberetningen underskrevet af dirigenten. Aktivitetsvejlederne kan vejlede om samarbejdet med bankerne.

Hjælpekemaer

Det tidligere Ældreråd, nuværende Seniorråd, har udarbejdet et frivilligt hjælpekema, som kan bruges til løbende overblik over udgifter og indtægter i forbindelse med aktiviteter. Dette skema kan efter ønske udleveres af aktivitetsvejlederne.

INSPIRATION TIL PULJER OG FONDE

SENIORRÅDETS PULJE - Holbæk Kommunes Seniorråd har en pulje, der blandt andet understøtter De Aktive Centre. [Læs mere om puljen og find ansøgningsskemaet på Seniorrådets side på kommunens hjemmeside.](#)

§ 18-PULJEN - Yder støtte til frivillige aktiviteter for socialt udsatte borgere. [Læs mere om § 18-puljen her.](#)

60+ FORENINGSPULJEN - Kultur- og Fritidssekretariatet yder tilskud til opstart af nye aktiviteter med et socialt sigte for borgere over 60 år i Holbæk Kommune. [Læs mere om 60+ foreningspuljen her.](#)

ANDRE PULJER I HOLBÆK KOMMUNE - På kommunens hjemmeside er der flere puljer, som kan være relevante for brugerrådene at kende til. [Se en oversigt på Holbæk Kommunes hjemmeside.](#)

VELUX FONDEN - Støtter aktive ældres arbejde med at gøre en indsats for andre. [Læs mere om fonden, og hvordan den søges på Velux-fondens hjemmeside.](#)

Derudover kan Brugerrådet ansøge andre eksterne puljer og fonde efter ønske og behov.

Brugerrådernes samarbejde med kommunen

Aktivitetsvejlederne

Brugerrådet samarbejder med Holbæk Kommune om brugen af Det Aktive Center. Aktivitetsvejlederen fungerer som det daglige bindeled mellem Brugerrådet og Holbæk Kommune. De to aktivitetsvejledere er:



Tina Traborg
tincr@holb.dk
72 36 53 34



Jean Kirsten Nielsen
jkn@holb.dk
72 36 53 89

Brugerråd og frivillige bestemmer selv, hvordan de organiserer deres arbejde inden for de givne rammer. Men hvis de har brug for hjælp, kan aktivitetsvejlederne for eksempel:

- give inspiration til nye aktiviteter og hjælpe nye Brugerråd i opstartsfasen,
- bistå med at hverve nye frivillige,
- yde generel støtte og vejledning til frivillige og brugerråd i deres arbejde,
- vejlede ved ansøgning om puljemidler,
- deltage i Brugerrådsmøder, årsmøder eller andre fællesmøder,
- bistå Brugerråd og frivillige med de organisatoriske opgaver såsom at lave en husorden og sikre en retfærdig fordeling af lokaler til de forskellige aktiviteter,
- understøtte det gode samarbejde mellem frivillige og kommunens personale.

Aktivitetsvejledernes rolle er altså primært at yde råd og vejledning og at være bindeled mellem de frivillige og kommunen. I det omfang tiden tillader det, kan de derudover også være behjælpelig med opgaver af mere praktisk karakter.

Faciliteter til rådighed

Holbæk Kommunes 13 Aktive Centre er alle forskellige hvad angår størrelse, indretning og anvendelse i øvrigt. Fælles for dem alle er dog, at de rummer følgende faciliteter, som frivillige kan benytte:

- Køkkenfaciliteter med køleskab, opvaskemaskine og service samt mulighed for at lave kaffe og te og foretage lettere anretning af mad og/eller kage.
- Mødelokale til Brugerrådenes møder samt til mindre aktiviteter
- Café/fælleslokale til afholdelse af større arrangementer
- Toiletter – herunder også handicaptolet
- Adgang til printere, enten på Det Aktive Center eller i umiddelbar nærhed

Alle lokaler er indrettet med borde, stole, lamper, skabe og andet standardudstyr – men som udgangspunkt uden redskaber til de enkelte aktiviteter såsom materialer, værktøj, symaskiner, musikanlæg, filmfremviser eller gymnastikredskaber. De ting står Brugerrådet og de frivillige selv for at skaffe – ligesom de også selv skal anskaffe udstyr, som ligger ud over det, kommunen stiller til rådighed. Det kan f.eks. dreje sig om særligt/ekstra service, andre borde eller stole, en opslagstavle eller ekstra skabe. Der er flere måder at skaffe de ekstra ting på:

- I enkelte tilfælde har kommunen møbler eller andet inventar til overs til afhentning – jeres aktivitetsvejleder kan undersøge denne mulighed for jer.
- Det er muligt at afholde indtægtsgivende arrangementer eller søge forskellige puljer om tilskud (se mere under afsnittet "Økonomi").
- Mange lokalområder har en Facebookside. Her kan I spørge efter ting til donation eller billigt indkøb.
- De mange genbrugsbutikker i kommunen ligger ofte inde med pæne og brugbare ting.

DE AKTIVE CENTRES TRÆNINGSLOKALER

Som udgangspunkt er det Brugerrådene, der står for at anskaffe og vedligeholde træningsmaskinerne ved De Aktive Centre. Der er dog undtagelser ved de centre, hvor Holbæk Kommune har træning med visiterede borgere. Det gælder for følgende centre:

Tusecenteret, Rosenvænget, A-huset, Åvang, Byparken og Stenhusbakken. Her gælder følgende:

- Træningslokalets basisudstyr er de maskiner, som kommunen har indkøbt og anvender i den visiterede træning.
- Træning med visiterede borgere har førsteret til lokalerne, fordi der er tale om en lovpligtig træning af en gruppe svage borgere.
- Hvis der er plads til det og interesse for det, så er Brugerrådet velkommen til at anskaffe flere/andre træningsmaskiner og frit anvende lokalet udenfor tidspunkterne for den visiterede træning.

Reparation og vedligeholdelse

Holbæk Kommune forestår som udgangspunkt reparationer og vedligehold af bygninger og udenomsarealer tilknyttet De Aktive Centre. Derudover står kommunen også for vedligehold af ovennævnte standardudstyr. Dette vedligehold følger kommunens gældende servicestandarder, og henvendelser vedrørende dette skal rettes til jeres lokale aktivitetsvejleder, som vil bringe det videre.

Brugerrådene eller de enkelte frivilliggrupper skal selv stå for reparationer og vedligehold af deres egne ting og materialer.

Brug af lokaler i Det Aktive Center

Lokaler og udendørs faciliteter i forbindelse med Det Aktive Center stilles gratis til rådighed for frivillige aktiviteter og arrangementer hvis:

- Lokalet er ledigt
- Lokalet er egnet til den pågældende aktivitet
- Aktiviteten er åben for alle (evt. med forudgående tilmelding eller medlemskab af forening)

Holbæk Kommunes lokaler må ikke bruges til private aktiviteter og arrangementer. Undtaget er dog i visse tilfælde beboere i ældreboliger i tilknytning til et Aktivt Center.

Tildeling af lokaler

Hvis en forening eller frivilligruppe ønsker at bruge et lokale i Det Aktive Center, skal dette aftales med Brugerrådet. Brugerrådet kan vælge at samarbejde med den lokale aktivitetsvejleder om dette. Tildelingen af lokaler vil ske på baggrund af følgende prioritering:

1. Åbne og gratis aktiviteter for målgruppen
2. Aktiviteter for målgruppen, hvor der opkræves kontingent- eller deltagerbetaling for at kunne deltage
3. Gratis aktiviteter for andre målgrupper
4. Aktiviteter for andre målgrupper, hvor der opkræves kontingent eller deltagerbetaling

Hvis Holbæk Kommune af driftsmæssige årsager er nødt til at anvende eller ændre et lokale, så kan de frivillige aktiviteter flyttes. Det skal tilstræbes, at der gives en måneds varsel, og aktivitetsvejlederen vil altid være behjælpelig med at finde en alternativ placering til den/de berørte aktiviteter.

En aktivitet kan undtagelsesvist også blive flyttet (til et andet tidspunkt eller en anden placering), hvis der dukker en anden aktivitet op, som er højere oppe på prioriteringslisten. Dette skal ske med minimum en måneds varsel.

Vilkår for anvendelse

Følgende vilkår gælder for anvendelsen af De Aktive Centre:

- Rygning er forbudt overalt i De Aktive Centre
- Lokaler stilles gratis til rådighed med den indretning og det inventar, der er ved udlånstidspunktet.
- Lokalet skal efterlades i ryddet tilstand og i overensstemmelse med gældende husorden på stedet.
- Rengøringen følger de til enhver tid gældende rammer for rengøring af kommunale lokaler. Derfor kan lokalerne ikke altid forventes at være nyrengjorte.

-
- Kommunen påtager sig intet ansvar for eventuel overlast eller tyveri af brugernes ejendele/løsøre. Holbæk Kommunes forsikring dækker således ikke brugernes løsøre ved et eventuelt tyveri.

Forsikringsforhold

Når I yder en frivillig indsats ved et af Holbæk Kommunes aktive centre, er I som udgangspunkt omfattet af kommunens ansvars- og ulykkesforsikring. Det betyder, at I som frivillige både er omfattet af kommunens forsikring, hvis I selv kommer til skade (ulykkesforsikringen), og hvis I kommer til at forvolde skade på en ting eller en anden person (ansvarsforsikringen). Hvis I kommer ud for en skade, skal I straks rette henvendelse til lederen af området:

Minja Bette Tobiassen

mint@holb.dk

72 36 57 26

Hvis I ikke kan få fat i Minja, så henvises til en af de to aktivitetsvejledere.

Ved henvendelse om en skade, skal I kunne oplyse Minja om følgende til brug for indberetningen:

- Skadedato og klokkeslæt
- Nøjagtig adresse for skadested
- Billeddokumentation af skaden (tag fx et par billeder med en mobiltelefon)
- Beskrivelse af skaden
- Navn og kontaktoplysninger på skadelidte og evt. skadevolder

Databeskyttelse og brug af billeder

Databeskyttelse

Enhver har ret til beskyttelse af sine personoplysninger - og enhver, der behandler personoplysninger om andre i ikke-privat sammenhæng, er forpligtet til at beskytte personoplysningerne. Disse rettigheder og forpligtelser går samlet under betegnelsen "databeskyttelse".

Her en liste over tommelfingerregler for databeskyttelse:

- Enhver form for registrering af personoplysninger skal beskyttes. Det gælder for eksempel navn, adresse, e-mail, telefonnummer og lignende, men også andre oplysninger om enkeltpersoner.
- Deltagerlister, adresselister og lignende må ikke være frit tilgængeligt eller på anden måde deles med uvedkommende – medmindre der er givet tilladelse til dette fra de nævnte personer.
- Personoplysninger skal opbevares efter "de to låses princip", som betyder, at der skal være to låse for at nå ind til dem. En lås kan være fysisk (som en aflåst dør eller et aflåst skab) eller digital i form af en kode til ens PC eller til dokumentet.
- Personoplysninger må kun indsamles og gemmes, hvis det er relevant. Deltagerlister bør fx slettes, når den pågældende tur eller fest er afholdt – og navn og e-mail skal slettes, hvis der er en, der stopper som frivillig.
- Alle har ret til at vide, hvad deres personoplysninger bliver brugt til – og de har til enhver tid ret til at få dem slettet, berigtiget og/eller udleveret, hvis de ønsker det.

Brug af billeder

Når man vil bruge et billede, er der to ting, man skal tage hensyn til: Ophavsret og databeskyttelse.

Ophavsret:

Mange billeder har beskyttelse af ophavsret, som betyder, at man ikke må bruge billederne uden at have fået lov. Holbæk Kommune har desværre oplevet at få en mindre bøde for brud på ophavsretten efter at have anvendt et billede fra internettet. Den situation skulle I gerne undgå, når I finder billeder til jeres hjemmeside, foldere, invitationer eller andet. Sørg for, at I har ret til at bruge de billeder, I bruger.

Det sikreste er selv at tage billeder - f.eks. af naturen, jeres Aktive Center eller et flag, der vajer i vinden – og bruge dem til jeres materialer.

Databeskyttelse

Hvis I bruger portrætbilleder af personer, så gælder desuden databeskyttelsesloven (se ovenfor). I må altid bruge billeder af personer hvis:

- Personerne på billedet ikke er umiddelbart genkendelige
- Der er tale om et situationsbillede (dvs. at det ikke er et portrætbillede)
- Personerne har givet samtykke til det

Når I bruger billeder, I selv har taget, skal I vurdere:

- At det ikke er til skade eller gene for de folk, som er med på billedet (de må ikke være i en uværdig situation)
- At billedet anvendes til et formål i relation til den pågældende aktivitet (de må fx ikke bruges af andre brugerråd eller af Holbæk Kommune i deres materialer eller i privat øjemed)

Ved brug af ældre billeder, bør I også være opmærksomme på, om nogen af personerne sidenhen er afgået ved døden. Det kan virke stødende på de efterladte.

Endelig skal I huske, at billeder af personer, som gælder som persondata, højst må opbevares fem år. Så husk at rydde ud og slette de gamle billeder.

Læs mere om datasikkerhed og brug af billeder på datatilsynets hjemmeside: www.datatilsynet.dk.