



## Barns og unges representant – INSTRUKS – Levanger kommune

sist oppdatert:

[<< barn og unge](#) / [barn- og unges representant](#) / [tjenestetorget >>](#)

(vedtatt i [kommunestyret den 02.02.00](#) )

**Rikspolitiske retningslinjer (heretter RPR) skal, sammen med egne kommunale bestemmelser, ligge til grunn for barnerepresentantens arbeide.**

**Barnerepresentanten skal drive aktivt informasjonsarbeid om sin funksjon overfor barn/ unge, foreldre og andre som kan ha spesiell interesse og ansvar for barn og unges situasjon og oppvekstmiljø.**

Vervet som barnerepresentant deles inn i 2 hovedområder:

### A. BARNAS REPRESENTANT I DET FASTE UTVALG FOR PLANSAKER

( Plan og bygningsloven [§ 9-1](#))

1. Barn og unges representant i det faste utvalg for plansaker skal påse at barn og unges interesser blir ivaretatt i henhold til plan- og bygningslovens bestemmelser.
2. Barnerepresentanten har et særlig ansvar for å se til at barn og unges interesser blir ivaretatt i den kommunale planlegging.
3. Barnerepresentanten har tale- og forslagsrett i det faste utvalg for plansaker.(FUP)
4. Teknisk sjef har ansvar for å se til at barnerepresentanten på **et tidligst mulig tidspunkt** blir orientert om alle planer som kan ha betydning for barn og unges vilkår. ( arealplaner, reguleringsplaner, bebyggelsesplaner )
5. Barnerepresentanten har ansvar for å se til at barn og unge gis anledning til å delta i planprosessen og til å bli hørt i plansaker som vedrører barn og unge.

### B. BARNEREPRESENTANTEN HAR ET SÆRLIG ANSVAR FOR Å SE TIL AT BARN OG UNGES INTERESSER BLIR IVARETATT I HHT. RIKSPOLITISKE

#### RETNINGSLINJER (RPR.)

1. Kommunestyret har det politiske ansvaret for å følge opp RPR.
2. Barnerepresentanten møter fast i det faste utvalg for plansaker, og kan møte i ungdomsråd og øvrige komiteer med tale- og forslagsrett i saker som kan ha konsekvenser for barns - og unges oppvekstvilkår.

Barnerepresentanten skal hvert år, legge fram en årsmelding med en evaluering av barne- og ungdomsarbeidet.

**KOMMUNESTYRET SKAL VED BEGYNNELSEN AV HVER VALGPERIODE VELGE UT DEN PERSON SOM SKAL VÆRE BARNEREPRESENTANT.**

\*\*\*\*\*

#### ARBEIDSAVTALE MELLOM ANSVARLIG ETAT OG SENTRALADMINISTRASJONEN I FORBINDELSE MED BARNEREPRESENTANTENS ARBEID.

##### 1. ARBEIDSTID

For funksjon som barnerepresentant beregnes det 20 % av ordinær arbeidstid. Lønnsutgifter overføres den aktuelle etaten ved nytt budsjettår.

Avtalt overtid føres på ordinær timeliste, og betales av sentraladministrasjonen. Overtid kan evt. avspaseres i tilknytning til ferie etter avtale med etatsjefen.

## **2. REISEGODTGJØRELSE**

Det føres egen kjøreliste for barnerepresentantarbeidet. Reiseregninger belastes sentraladministrasjonen og godtgjøres etter de til enhver tid gjeldende satser.

## **3. KURS OG KONFERANSER**

Barnerepresentanten deltar på kurs og konferanser som er viktige eller nødvendige for å ivareta arbeidet på en tilfredsstillende måte. Deltakelse på kurs og konferanser avtales med ansvarlig etat, og finansieres etter avtale mellom sentraladministrasjonen og ansvarlig etat.

## **4. SEKRETARIAT**

Den etat som barnerepresentanten er knyttet til, ivaretar sekretariatfunksjon for vedkommende.