

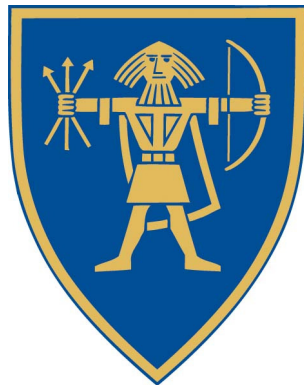
REGLEMENT

for

i

Barn og unges Herredstyre.

*Vedtatt med hjemmel i kommuneloven § 10 nr.5
Sist endret av Ullensaker Herredstyre 05.09.11 i sak 76/11*



1. Formål

Barn og Unges kommunestyre (BUK) i Ullensaker kommune skal gi barn og unge innsikt i hvordan demokratiske prosesser og organer fungerer på kommunenivå. Videre skal BUK være et organ hvor barn- og unge kan øve innflytelse på politiske spørsmål, samt beslutte fordelingen av midler stilt til rådighet for organet.

2. Representasjon

BUK er sammensatt av to representanter fra hver grunnskole i kommunen. De respektive elevråd velger sine representanter og vararepresentanter.

3. Virketid

Representantene velges for ett år av gangen. Valgene på de respektive skole må være gjennomført innen 15. september.

4. Møter

Det skal være minimum 3 møter i BUK pr. år. Fastsettingen av møtedatoer gjøres av ordfører. Det skal avholdes et fellesmøte mellom Kommunestyret og BUK pr. år.

5. Møteledelse og deltakelse fra administrasjonen

BUK ledes av kommunens ordfører.

Rådmannen skal være bisitter for ordfører og representere kommunens administrative ledelse. Administrasjonen for øvrig har møteplikt ved innkalling til BUK.

6. Saker som behandles i BUK

- a) Tildeling av de økonomiske midler stilt til rådighet av Kommunestyret.
- b) Kommuneplanen, økonomiplanen samt andre planer og saker som angår barn og unge
- c)
- d) Saker som fremmes fra representantene/elevrådene eller barn og unge for øvrig

7. Saksgrunnlag

Saker som skal behandles i BUK skal ha en presentasjonsform tilpasset målgruppa barn og unge.

Rådmann er ansvarlig for saksbehandling og er innstillingsmyndighet fra administrasjonen

8. Møteinnkalling, sekretærfunksjon og innmelding av saker

Rådmannen skal stille til disposisjon sekretariat for BUK, samt sørge for at sakene er forsvarlig utredet.

Saker som ønskes behandlet sendes Ullensaker kommune ved Politisk sekretariat. Sakene må være kommunen i hende senest fire uker før møtet.

Møteinnkalling med sakspapirer skal være skolene i hende minimum fjorten dager før møtet.

9. Saksgang i fordeling av økonomiske midler

Søknaden sendes kommunen innen fastsatte tidsfrister. Kommunens administrasjon sammenfatter alle søknader i et samleskjema som inneholder forslagstillere, hva det søkes om, og kostnad.

Dette blir sendt alle elevråd, som før møtet i BUK prioriterer hva de vil støtte av forslagene. Saken avgjøres gjennom stemmegivning med vanelig flertallsvedtak.

Retningslinjer for tildeling av økonomiske midler fra BUK

1. Formål

Skape økt aktivitet og trivsel for et godt oppvekstmiljø.

Ta initiativ til nye tiltak og forbedringer utover ordinær drift av eksisterende fritidstiltak.

2. Tiltaksarena

Tiltak som forbedrer og utvikler et godt oppvekstmiljø i kommunen. Det oppfordres til samhandling skoler i mellom i forhold til tiltak.

Tiltak til forbedringer, opparbeidelse og sikring av leke/fritidsområde, aktivitets- og trivseltiltak for barn og unge.

3. Søknadsprosedyre

Muligheter for støtte skal gjøres allment kjent. Søknader sendes Ullensaker kommune innen fastsatt frist.

Mottatte søknader legges inn i et skjema hvor det framgår forslagstillere, formål, begrunnelse og søknadsbeløp.

Saksdokumentet sendes alle skoler, hvor den enkelte skole må forberede behandling i BUK gjennom å prioritere blant de innkomne forslag.

BUK behandler søknader i løpet av våren.

4. Hva kan støttes

Tiltak og arrangementer som er i tråd med formålene i punkt 1.

Engangsinvesteringer som ikke medfører driftskostnader for kommunen.

Kurs og instruktørstøtte til aktivitetstiltak.

5. Hva kan ikke støttes

Ordinære driftstiltak i foreninger og institusjoner.

Betaling av såkalt svart arbeid.

6. Hva må avklares

Eventuelle grunneiere og andre interessenters godkjenning i forhold til lovmessige rettigheter. Dette gjelder også ved tiltak hvor kommunen er rettighetshaver.

7. Rapportering

De som har fått midler fra BUK skal innen 1. februar påkommende år sende inn en kortfattet rapport og regnskap i forhold til tildelte midler.