

PRAKTISKE OPLYSNINGER OM BØRNERÅDETS ARBEJDE

SÅDAN ARBEJDER BØRNERÅDET

Børnerådet mødes seks til otte gange om året i sekretariatet til møder af fem til seks timers varighed. Rådet afholder også et årsplanlægningsmøde som internatmøde over to dage, som regel ved årets slutning. Dagsordenen fastlægges cirka to uger før mødet, og bilag udsendes cirka en uge før mødet. Medlemmerne må regne med op til to timers forberedelse til møderne.

Børnerådet tilstræber enighed om sine beslutninger med udgangspunkt i et børneperspektiv.

Medlemmernes mandat er personligt. Det betyder, at medlemmerne ikke repræsenterer et eventuelt bagland eller den organisation, der har indstillet dem til rådet.

Retningslinjerne for arbejdet og arbejdets organisering i Børnerådet fremgår i deres fulde ordlyd af forretningsordenen, se bilag 3.

ETISKE RETNINGSLINJER

Medlemmerne følger det etiske regelsæt, som ministeren for familie- og forbrugeranliggender fastsatte i 2006, se bilag 4. Det fremgår, at medlemmerne skal deltage aktivt i rådets virke og bidrage til opfyldelsen af rådets formål.

ARBEJDET SOM MEDLEM ER ULØNNET

Der udbetales vederlag på ca. 1.600 kr. per rådsmøde. Derudover godtgøres eventuelle transportudgifter i forbindelse med møder eller lignende i Børnerådsregi.

DELTAGELSE I FØLGE- OG ARBEJDSGRUPPER, KOMMISSIONSARBEJDE OG KONFERENCER

Medlemmerne forventes at deltage i interne arbejdsgrupper i rådet, fx i forbindelse med undersøgelser i Børnerådets paneler, temaundersøgelser m.v.

Deltagelse i følgegrupper, ekspertgrupper, kommissionsarbejde, konferencer og lignende i rådets navn forekommer hyppigt. Aktiv deltagelse i dette arbejde har stor betydning for rådets konkrete indsatser og udbredelsen af kendskabet til rådets arbejde.

SAMARBEJDET MED SEKRETARIATET

Det er sekretariatets opgave at servicere rådet. Sekretariatet koordinerer og tilrettelægger undersøgelser, indsamler viden og dokumentation og forbereder rådets møder, aktiviteter m.v.

HØRINGSSVAR

Børnerådet besvarer årligt 30 - 40 hørings-spørgsmål. Sekretariatet forbereder og koordinerer besvarelsen, som rådets medlemmer skal bidrage til med deres faglige ekspertise og holdninger.

EKSTERN KOMMUNIKATION

Børnerådets formand deltager aktivt i Børnerådets kommunikationsindsats, herunder i møder, konferencer og i medierne i spørgsmål, der har relevans for rådets arbejde. Formanden og sekretariatet har en opsøgende rolle i forhold til at etablere dialog med relevante interessenter. Formanden tegner rådet udadtil, eventuelt efter konsultation med medlemmer med specialviden på det aktuelle område, og i større principielle sager efter behandling på rådsmøde.

INTERNT NYHEDSBREV

Hver måned udsender sekretariatet et internt nyhedsbrev, der fører rådets medlemmer ajour med aktiviteter og initiativer i råd og sekretariat. Fire gange årligt udsender sekretariatet desuden et intern nyhedsbrev om konventionsretslige forhold.