

## Avesta kommuns stadsmiljöråd - reglemente

Dokumenttyp:	Reglemente
Diarienummer:	KK 2010/000289 339
Sammanfattning:	Rådet har som syfte att verka för Avesta kommuns skönhet och stadsmiljö och är rådgivande till kommunen.
Fastställd av/datum:	Fastställd av kommunstyrelsen den 7 juni 2011, § 114
Giltighetstid:	Tills vidare
Gäller för:	Avesta kommun
Reviderad:	
Granskad:	Granskad 19 juli 2018/AK
Dokumentansvarig:	
Webbansvarig:	

### Syfte

Rådet har som syfte att verka för Avesta kommuns skönhet och stadsmiljö. Rådet ska i samverkan med kommunens berörda förvaltningar bidra till att öka intresset och kunskapen om hur byggnader och fysiska miljöers estetiska och arkitektoniska utformning påverkar människors välbefinnande och stadens attraktivitet.

### Uppgifter

Rådet har till uppgift att vara rådgivande till kommunen i frågor som berör:

- offentliga konstverk
- konstnärligt eller kulturhistoriskt värdefulla stadsbilder
- kommunens och dess omgivningars övriga skönhets- och naturvärden

samt

- avge yttranden i frågor som berör kommunens fysiska planering och bygglovverksamhet (bygglov av större, omgivningspåverkande betydelse)

Inom ovanstående områden är rådet remissinstans och har rätt att avge yttranden. Kommunen ska samråda och informera i rådet om sin verksamhet, planerade förändringar samt resultat av olika åtgärder som har eller kan få aktualitet inom ramen för rådets intresseområde. Samråd ska ges så tidigt som möjligt i olika beredningsprocesser och rådet ska ges tid att internt behandla de frågor som rådet behandlar. Rådet behöver inte ha en enhetlig uppfattning och regleras inte av kommunallagens bestämmelser om arbetsformer och beslutsförhet.

## **Sammansättning**

Stadsmiljörådet består av fem ledamöter samt en sekreterare, av vilka fyra utses av kommunfullmäktige. Dessa utser i sin tur den femte ledamoten. En av ledamöterna ska vid varje ny period utses till ordförande. Rådets ledamöter ska vara opolitiska personer med stort intresse för kommunen och sakkunskap om stadsmässiga, arkitektoniska, estetiska och kulturhistoriska frågor.

Sekreteraren har till uppgift att bereda och föredra de ärenden rådet har att pröva

## **Närvarorätt**

Endast ledamöterna, sekreteraren och till rådet meddelade, exempelvis tjänstemän från kommunens förvaltningar, har närvarorätt. Tjänstgöringstiden följer den ordinarie mandatperioden.

## **Kommunrättslig roll**

Rådet placeras organisatoriskt under kommunstyrelsen. Rådet har inte ställning som kommunal nämnd med ekonomiskt ansvar. I de fall rådet antar remissyttranden ska protokoll föras.

## **Arbetsformer**

Rådets sekreterare förbereder ärenden och föreslår dagordning för rådets möten. Rådet sammanträder varannan månad enligt tidsplan eller oftare om någon särskild fråga påkallar samråd eller information. Kallelse/föredragningslista med eventuella handlingar ska en vecka före mötet delges ledamöterna-

## **Dokumentation**

I de fall rådet avger remissyttranden ska protokoll föras. Protokoll justeras av ordföranden och en ledamot. Vid rådets möten ska i övrigt föras minnesanteckningar, som undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av en ledamot. Protokoll och minnesanteckningar ska delges kommunstyrelsen och berörda styrelser/nämnder. Protokoll/anteckningar publiceras på Avesta kommuns hemsida.

## **Sekreterare/kansliservice**

Kommunen svarar för sekreterar- och kansliservice till rådet.

## **Ersättning**

Frågan om ersättning hänskjuts till kommunkansliet för vidare utredning.