

# **Bijlage 1**

## **Reglement Adviescommissie Monumentale Bomen stadsdeel Slotervaart**

gezien art. 10, derde lid van de Kapverordening 2006 Stadsdeel Slotervaart

### Artikel 1.

Er is een Adviescommissie Monumentale Bomen stadsdeel Slotervaart.

### Artikel 2. taak van de adviescommissie.

1. De adviescommissie adviseert het Dagelijks Bestuur over:
  - de criteria voor monumentale bomen
  - de plaatsing van bomen op de lijst van monumentale bomen en het actueel houden van de lijst (inclusief beoordeling van de verzoeken van particuliere eigenaren);
  - de beoordeling van een aanvraag om een kapvergunning voor een monumentale boom;
  - beheer en onderhoud van monumentale bomen;
  - alle zaken betrekking hebbende op monumentale bomen
2. Het Dagelijks Bestuur geeft bij de vraag om advies aan binnen welke termijn het advies wordt verwacht.
3. Indien het gevraagde advies niet binnen de gestelde termijn kan worden uitgebracht en uitstel niet haalbaar is, wordt de adviescommissie geacht niet te kunnen adviseren en wordt besloten zonder advies van de commissie.

### Artikel 3. benoeming voorzitter en leden / samenstelling van de adviescommissie.

1. De adviescommissie bestaat uit een voorzitter en vier leden.
2. De adviescommissie wordt door het Dagelijks Bestuur benoemd. Het Dagelijks Bestuur benoemt tevens twee plaatsvervangers.
3. Voor benoeming tot voorzitter of tot lid (of plaatsvervanger) komen in aanmerking groendeskundigen, ruimtelijke ordening deskundigen en ontwerpers openbare ruimte die werkzaam zijn voor het stadsdeel of de gemeente Amsterdam.
4. In geval van ziekte of afwezigheid anderszins wordt een lid van de adviescommissie vervangen door een plaatsvervangend lid. In geval van afwezigheid van de voorzitter wordt door de commissieleden een voorzitter uit hun midden gekozen.
5. Het sectorhoofd Stadsdeelwerken is ambtelijk verantwoordelijk voor de adviescommissie.

### Artikel 4. de secretaris.

1. De adviescommissie wordt door een door het Dagelijks Bestuur daartoe aangewezen ambtenaar als secretaris terzijde gestaan.
2. De secretaris verzorgt tevens de administratieve afhandeling van de aanvragen tot monumentale boom van particuliere eigenaren (ook zijnde een bewoner die met goedkeuring van de eigenaar een boom voordraagt).

### Artikel 5. zittingsduur en ontslag.

1. De leden van de adviescommissie worden benoemd voor een periode van twee jaar, met de mogelijkheid tot herbenoeming.
2. Een lid kan te allen tijde ontslag nemen en deelt dit schriftelijk mee aan het Dagelijks Bestuur.

3. Een lid kan tussentijds worden ontslagen door het Dagelijks Bestuur op voordracht van de adviescommissie zelf. Voordat dit ontslag wordt verleend, wordt de betrokkene in de gelegenheid gesteld door het Sectorhoofd Stadsdeelwerken te worden gehoord.

#### Artikel 6. werkwijze van de adviescommissie.

1. De adviescommissie vergadert eenmaal jaar en voorts zo dikwijls als de voorzitter noodzakelijk acht, in de regel in het stadsdeelkantoor of in een andere locatie van het stadsdeel.

2. De secretaris bereidt na overleg met de voorzitter de agenda en de vergaderstukken voor de vergadering van de adviescommissie voor.

3. De secretaris roept de leden namens de voorzitter schriftelijk tot de vergadering op.

4. De secretaris zendt namens de voorzitter, spoedeisende vergaderingen uitgezonderd, zoveel mogelijk ten minste tien dagen, waarin opgenomen twee weekenden, voor een vergadering de leden een schriftelijke oproep onder vermelding van dag, tijd en plaats van de vergadering en ingesloten de vergaderstukken.

5. Ieder lid tekent voor deelneming aan de vergadering de presentielijst.

6. Het lid dat de presentielijst niet heeft getekend, kan niet deelnemen aan enige stemming.

7. De vergadering wordt niet geopend voordat blijkt de presentielijst meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden aanwezig is.

8. Indien op het tijdstip waarop de vergadering zou aanvangen, blijkt de presentielijst niet het vereiste aantal leden is opgekomen, stelt de voorzitter vast dat de vergadering niet kan worden gehouden en sluit de bijeenkomst. Vervolgens bepaalt de voorzitter zo spoedig mogelijk een nieuwe vergaderdatum.

#### Artikel 7. beraadslagingen/uitbrengen van het advies.

1. De adviescommissie beraadslaagt en beslist in vergadering over de door haar schriftelijk uit te brengen adviezen.

2. De adviescommissie beslist bij meerderheid van stemmen over het uit te brengen advies.

3. Het advies houdt in:

- de namen van de voorzitter, de ter vergadering aanwezige leden, alsmede de leden die afwezig waren;
- een motivering, inclusief verslaglegging van de stemming;
- een voorstel aan het Dagelijks Bestuur voor de te nemen beslissing.

4. Het advies wordt door de voorzitter en de secretaris van de adviescommissie ondertekend.

5. Het advies wordt, onder meezending van eventueel door de adviescommissie ontvangen adviezen van externe deskundigen, tijdig aan het Dagelijks Bestuur uitgebracht.

#### Artikel 8. openbaarheid van de vergadering.

1. De vergaderingen van de adviescommissie zijn niet openbaar.

2. In bijzondere gevallen kan de voorzitter van de adviescommissie, in overeenstemming met de meerderheid, besluiten in het openbaar te vergaderen.

3. De adviescommissie kan ambtenaren van het stadsdeel, externe deskundigen of andere derden voor het geven van inlichtingen uitnodigen de vergaderingen van de adviescommissie geheel of gedeeltelijk bij te wonen.

Artikel 9. uitleg reglement.

1. Over aangelegenheden waarin dit reglement niet voorziet, beslist de voorzitter van de adviescommissie.

2. Dit reglement kan worden aangehaald als Reglement Adviescommissie Monumentale Bomen stadsdeel Slotervaart.

Stadsdeel Slotervaart,  
Dagelijks Bestuur

De secretaris

de voorzitter

Mr. J.W.J. Ruiter

Dhr. A. Marcouch