

Bijlagen bij het Reglement van orde van de Stadsdeelraad Osdorp:

- 1. Werkwijze bij ontslag van een raadslid**
- 2. Instructie griffier**
- 3. Reglement Milieuprijs Osdorp**
- 4. Commissie Kunst in Osdorp**

Bijlage 1

Werkwijze bij ontslag van een deelraadslid

In tegenstelling tot het ontslag van een wethouder is het ontslag van een deelraadslid niet expliciet geregeld in de Gemeentewet. In artikel 13 en 15 van de Gemeentewet staat beschreven wat een deelraadslid niet mag (onverenigbare betrekkingen) en in artikel 10 staan de vereisten voor het lidmaatschap. In artikel X 1 van de Kieswet is geregeld dat als een deelraadslid een van de vereisten voor het lidmaatschap niet bezit of dat een onverenigbare betrekking wordt vervuld hij ophoudt lid te zijn. Als vervolg op artikel X1 regelt artikel X 5 dat in zo'n geval het lid dit meedeelt aan de deelraad, komt het lid zelf niet hiermee dan kan het dagelijks bestuur het lid schriftelijk waarschuwen.

Artikel X 2 van de Kieswet regelt dat een lid te allen tijde zijn ontslag kan nemen. Ontslag nemen moet met een schriftelijk bericht naar de voorzitter van de deelraad. Op een ingediend ontslag kan niet worden teruggekomen.

Leden die hun ontslag hebben ingezonden, behouden, ook indien zij ontslag hebben genomen met ingang van een bepaald tijdstip, hun lidmaatschap, totdat de goedkeuring van de geloofsbrief van de opvolger onherroepelijk is geworden, *of totdat het centraal stembureau heeft beslist dat geen opvolger kan worden benoemd. (toevoeging, was niet compleet).*

Bijlage 2

Instructie voor de Griffier

Artikel 1 Algemene ondersteuning

De griffier draagt zorg voor een doelmatige ondersteuning van de leden van de deelraad.

Artikel 2 Agendering

De griffier ondersteunt de deelraad bij het vaststellen van de agenda van de vergaderingen van de Open Raad.

Artikel 3 Bijstand deelraadsvoorzitter

1. De griffier staat de voorzitter van de deelraad terzijde bij zijn zorg voor een efficiënte voorbereiding en een ordelijk verloop van de vergaderingen van de deelraad.
2. De griffier kan de voorzitters van de sessies van de Open Raad terzijde staan bij zijn zorg voor een efficiënte voorbereiding en een ordelijk verloop van de sessies.

Artikel 4 Vergaderingen van de Open Raad

1. De griffier is aanwezig bij de deelraadsvergaderingen en draagt zorg voor een accurate en tijdige verslaglegging van de vergaderingen.
2. De griffier kan aanwezig zijn bij de vergaderingen van de andere sessies van de Open Raad.
3. De griffier draagt zorg voor de verzending van de voorlopige agenda, notulen en overige stukken aan deelraadsleden. Tevens vervult de griffier een coördinerende rol met betrekking tot motiebewaking, de termijnagenda en raadsadressen.

Artikel 5 Ondersteuning seniorenconvent

1. De griffier is aanwezig bij de vergaderingen van het seniorenconvent en draagt zorg voor een goede en tijdige verslaglegging van de vergaderingen.
2. Indien het seniorenconvent aanvullende ondersteuning behoeft draagt de griffier er zorg voor dat deze gegeven wordt.

Artikel 6 Ondersteuning onderzoekscommissie

Indien de deelraad een onderzoekscommissie als bedoeld in artikel 155a van de Gemeentewet instelt, ondersteunt de griffier deze commissie.

Artikel 7 Ambtelijke bijstand

De griffier draagt er, zo nodig in samenwerking met de secretaris, zorg voor dat de leden van de deelraad desgevraagd ambtelijke bijstand verkrijgen. Voorschriften hierover worden gesteld bij de verordening op de ambtelijke bijstand en de fractieondersteuning.

Artikel 8 Organisatie griffie

1. De griffier geeft leiding aan de griffie.
2. De griffier bewaakt de eenheid in de uitoefening van de taken van de griffie.
3. De griffiemedewerkers handelen overeenkomstig de aanwijzingen van de griffier.

Artikel 9 Verhinderung en vervanging

1. Indien de griffier meer dan 10 werkdagen verhinderd is zijn ambt te vervullen, doet hij daarvan tijdig mededeling aan de deelraad.
2. In het geval van lid 1 wijst het presidium van de deelraad een vervanger uit de ambtelijke organisatie aan.

Artikel 10 Slotbepaling

1. In alle gevallen waarin deze instructie niet voorziet, pleegt de griffier voor zover nodig overleg met de voorzitter van de raad.
2. Deze instructie treedt in werking op 22 maart 2006.

Bijlage 3

Reglement Milieuprijs Osdorp

De Milieuprijs Osdorp

Het stadsdeel Osdorp heeft op 14 juli 1999 de Milieuprijs Osdorp ingesteld. De prijs bestaat uit een bedrag van €750 euro en een oorkonde. Naast de prijs kunnen ook eervolle vermeldingen worden toegekend. Het prijzengeld dient, voor ten minste tweederde deel, te worden aangewend ten bate van de zorg voor het milieu of de natuur. Een beoordelingscommissie, ingesteld door de deelraad Osdorp kent de prijs in beginsel jaarlijks toe maar alleen wanneer de kwaliteit van de inzending dat rechtvaardigt, zulks ter beoordeling van de commissie.

Aanleiding

De Milieuprijs Osdorp is ingesteld ter waardering van initiatieven, ondernomen door individuen, groepen, organisaties, instellingen of bedrijven, die een positieve bijdrage hebben geleverd aan het milieu of de natuur in Osdorp.

Doelstelling

De doelstelling van de Milieuprijs Osdorp luidt als volgt: De Milieuprijs Osdorp beoogt het stimuleren van verbetering van de kwaliteit van het milieu en/of de natuur in Osdorp door initiatieven van individuen, groepen, organisaties, instellingen of bedrijven. Het toekennen van de prijs moet een voorbeeld zijn voor anderen in het stadsdeel wat met milieu- en natuurbehoud bereikt kan worden in de dagelijkse woon- en leefomgeving.

Doelgroep

Alle bewoners van Osdorp alsmede instellingen, organisaties en bedrijven werkzaam in Osdorp, komen in aanmerking voor de prijs. De stadsdeelorganisatie zelf is uitgesloten van mededinging met uitzondering van het openbaar onderwijs mits het geen initiatieven betreft die door het stadsdeelbestuur zijn geïnitieerd.

Voorwaarden

De inzendingen worden beoordeeld op de mate waarin ze voldoen aan de voorwaarden en de criteria die aan de milieuprijs zijn verbonden. Het initiatief mag geen betrekking hebben op een verplichting in het kader van wetgeving (bijvoorbeeld de Wet milieubeheer). Het initiatief moet op zijn minst gedeeltelijk plaatsvinden in het stadsdeel Osdorp. Het initiatief moet een positieve invloed hebben op de kwaliteit van de natuur en/of milieu en op het milieubewustzijn van hen die wonen en werken in Osdorp. Ten minste tweederde deel van het prijzengeld vloeit terug naar de zorg voor natuur en milieu, via een eigen initiatief of via een andere organisatie (bijv. door een donatie). De prijswinnaar maakt tijdens de prijsuitreiking bekend waaraan het prijzengeld wordt besteed.

Beroep/correspondentie

Tegen beslissingen van de beoordelingscommissie is geen beroep mogelijk. Over beslissingen van de commissie en het uiteindelijk vaststellen van de winnaar kan niet worden gecommuniceerd via briefwisseling of anderszins.

Alle andere (onvoorziene) zaken vallen onder de bevoegdheid van de beoordelingscommissie. Aan het toekennen van de prijs kunnen geen nadere rechten worden ontleend.

Samenstelling en werkwijze van de beoordelingscommissie De commissie wordt ingesteld door de deelraad en is gedurende een raadsperiode in functie. De leden zijn herbenoembaar. Minimaal één maand voor de bekendmaking wordt een aantal personen of organisaties genomineerd. Zij ontvangen hiervan bericht. De beslissing van de commissie wordt op de dag van de prijsuitreiking bekend gemaakt. De commissie motiveert haar beslissing in een beoordelingsrapport.

De commissie bestaat uit 6 personen:

Twee deelraadsleden, drie vertegenwoordigers uit de samenleving (waarvan één het voorzitterschap vervult) en een ambtelijk adviseur. Laatstgenoemde voert tevens het secretariaat van de commissie. De voorzitter van de commissie heeft bij een eventueel staken van de stemmen een doorslaggevende stem.

In hoofdlijnen verricht de commissie de volgende activiteiten:

- toesturen van inschrijfformulier en reglement aan belang stellenden
- screening en selectie van ingezonden projecten aan de hand van gestelde eisen
- toetsen van projecten aan de hand van de criteria
- eventueel bezoek aan ingezonden projecten of activiteit
- nomineren van kanshebbende inzendingen
- beslissen over de winnaar en eventuele eervolle vermeldingen
- het opstellen van het beoordelingsrapport
- de organisatie van de prijsuitreiking

Prijsuitreiking

De prijs wordt uitgereikt door de wethouder Coördinatie Milieubeleid van het stadsdeel.

Bijlage 4

Commissie Kunst in Osdorp

1. De deelraad benoemt een commissie 'Kunst in Osdorp' (cieKIO).
2. Het belangrijkste criterium om in aanmerking te komen voor benoeming in de cieKIO is affiniteit en/of deskundigheid m.b.t. beeldende kunst.
3. De cieKIO bestaat uit twee deelraadsleden en drie bewoners uit kunstzinnige kringen in Osdorp. Vervanging van commissieleden dient gefaseerd te gaan. Maximale zittingsduur is vier jaar. De voorzitter wordt uit hun midden gekozen, niet zijnde een deelraadslid.
4. De cieKIO wordt ingesteld na de begrotingsbehandeling.
5. De taak van de cieKIO is er voor te zorgen dat er jaarlijks in Osdorp één of meerdere tentoonstellingen en/of manifestaties georganiseerd worden. Zij maakt hiervoor een twee-jarenplan.
6. CieKIO krijgt ambtelijke ondersteuning voor praktische zaken (bijv. uitschrijven vergadering, maken van notulen e.d.).
7. Na 1 jaar wordt de samenstelling van de cieKIO, de werkwijze en de hoogte van het beschikbare budget geëvalueerd.
8. Het stadsdeel verzorgt zoveel mogelijk, maar alleen op verzoek van de commissie, de publiciteit (Westerpost, bewonersbrieven).
9. Het beschikbare budget is (in 2006) € 15.890,-.
10. Het budget wordt jaarlijks geïndexeerd op basis van indexcijfers van het Centraal Bureau voor de Statistiek.