

HUISHOUDELIJK REGLEMENT No. I

ALGEMEEN

BEGRIPSOMSCHRIJVINGEN

Artikel 1

Dit reglement verstaat onder:

- Statuten: reglement met de voor de Stichting wijkberaad geldende grondregels omtrent het functioneren, zoals deze zijn vastgelegd in de notariële acte dd. 6 november 1979 ten overstaan van notaris Mr. L.C. Cambon te 's-Gravenhage;
- het Wijkberaad: Stichting wijkberaad Nieuw-Waldeck, die tot doel heeft een goed woon- en leefklimaat in de wijk Nieuw-Waldeck te bevorderen en gevestigd is te 's-Gravenhage;
- de Gemeente: het geheel van de bestuurlijke, ambtelijke en uitvoerende organen van de gemeente 's-Gravenhage;
- de Wijk: de wijk Nieuw-Waldeck, begrensd als volgt:
Mozartlaan, Groen van Prinstererlaan, Oude Haagweg, Lisztstraat en het Pauline de Haan Manifargespad. Uitgezonderd de oude bebouwing genaamd, de Tuinenbuurt.
- de Commissie Loosduinen: advies-commissie van het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente 's-Gravenhage voor het stadsdeel Loosduinen, hierna te noemen de CL, waarin de wijk een vertegenwoordiging heeft;
- de Werkgroep: door het bestuur of bewoners ingestelde gespecialiseerde eenheid van bewoners voor bepaalde, met name genoemde onderwerpen, welke voor de wijk van belang zijn;
- de Commissie: de voor bepaalde, met name genoemde onderwerpen en/of taken, met een door het Algemeen Bestuur vastgestelde opdracht, ingestelde gespecialiseerde eenheid van bewoners;
- de Overleggroep: de voor bepaalde, met name genoemde onderwerpen welke voor het bevorderen van het woon- en leefklimaat in algemene zin van belang zijn voor de wijk, door de gemeente 's-Gravenhage, de CL en/of samenwerkende wijken in het stadsdeel Loosduinen, ingestelde gespecialiseerde eenheid van bewoners uit het stadsdeel Loosduinen met of zonder ambtenaren.

HUISHOUDELIJK REGLEMENT No. II

CONTACTEN

BEGRIPSOMSCHRIJVINGEN

Artikel 1

Dit reglement verstaat onder:

- Interne contacten: contacten tussen de Stichting en haar organen enerzijds en de bewoners van de wijk anderzijds;
- Externe contacten: contacten tussen de Stichting en haar organen enerzijds en buiten de wijk gevestigde of opererende overheidsorganen of privaatrechtelijke lichamen anderzijds;
- Uitgaande contacten: contacten, die van de Stichting of één harer organen uitgaan, hetzij naar de bewoners van de wijk, hetzij naar buiten;
- Inkomende contacten: contacten, die op de Stichting of één harer organen zijn gericht, komende hetzij uit de wijk, hetzij van buiten.

ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 2

1. Alle contacten, zowel interne als externe, gaan uit van, of komen binnen bij het Algemeen Bestuur.
2. Het Algemeen Bestuur kan evenwel een werkgroep of commissie, ingesteld ingevolge artikel 10 of 11 van de Statuten, machtigen om over onderwerpen, die binnen zijn taakgebied liggen, uitgaande mondelinge en schriftelijke contacten te leggen en te onderhouden.
3. Ter verkrijging van een dergelijke machtiging dient een werkgroep of commissie tijdig een verzoek in bij het Algemeen Bestuur waaruit duidelijk blijkt welke mondelinge en schriftelijke contacten de werkgroep of commissie voornemens is te leggen.

Artikel 3

1. Op een verzoek van een werkgroep of commissie wordt in de vergadering van het Algemeen Bestuur beslist; het besluit wordt in de besluitenlijst vastgelegd.
Indien machtiging wordt verleend, worden de inhoud en de grenzen van de machtiging duidelijk in het besluit omschreven.

2. Een verleende machtiging kan te allen tijde door het Algemeen Bestuur worden ingetrokken.
3. Aan elke machtiging is de verplichting verbonden tot volledige en prompte informatie aan het Algemeen Bestuur onder overlegging van de schriftelijke stukken.

Artikel 4

1. Aan vertegenwoordigers van het wijkberaad in de CL en overleggroepen wordt een machtiging verleend.
2. Een verleende machtiging wordt ingetrokken door terugtrekking van deze vertegenwoordigers uit de CL of overleggroepen.
3. Aan deze machtiging is de verplichting verbonden tot volledige en prompte informatie aan het Algemeen Bestuur onder overlegging van de schriftelijke stukken.

Artikel 5

1. Machtiging kan worden verleend voor het leggen en onderhouden van mondelinge en schriftelijke contacten met betrekking tot routine zaken. Daaronder valt te verstaan: zaken als verzending van convocaties, verstrekken van inlichtingen over feitelijke gegevens, inwinnen van inlichtingen over feitelijke gegevens.
2. Machtiging kan worden verleend voor het leggen en onderhouden van mondelinge en schriftelijke contacten met betrekking tot uitvoeringszaken. Daaronder valt te verstaan: de behandeling van onderwerpen of projecten, die de instemming hebben van het Algemeen Bestuur.
3. Geen machtiging kan worden verleend voor het leggen en onderhouden van mondelinge en schriftelijke contacten met betrekking tot algemene beleids- en juridische zaken. Daaronder valt te verstaan: zaken die van belang zijn voor de gehele wijk of een belangrijk gedeelte daarvan, alsmede zaken met betrekking tot bestuurlijke inspraakprocedures, bezwaar- en beroepsprocedures.

Artikel 6

1. Geen enkele verleende machtiging houdt de bevoegdheid in om verplichtingen, van welke aard ook, voor de Stichting aan te gaan.
2. Voor het leggen en onderhouden van mondelinge en schriftelijke contacten met publiciteitsorganen wordt door het Algemeen Bestuur uit haar midden ten hoogste twee leden aangewezen. De werkgroepen of commissies plegen over eventuele verleende machtigingen, voorafgaand overleg met het Algemeen Bestuur.

INKOMENDE EXTERNE CONTACTEN

Artikel 7

Wanneer inkomende externe contacten een verzoek inhouden tot het doorgeven van mededelingen aan bewoners van de Wijk dan wel hun bevraging over voornemens, voorstellen of reeds getroffen maatregelen of voorzieningen, kan aan een dergelijk verzoek alleen gevolg worden gegeven, indien en voor zover de middelen aanwezig zijn tot financiering van dergelijke uitgaande contacten.

Artikel 8

In hoeverre de kosten van gevraagde uitgaande externe contacten uit de algemene middelen van de Stichting moeten worden bestreden, beslist het Algemeen Bestuur.

Artikel 9

Wordt een gevraagd uitgaand intern contact gefinancierd uit de eigen middelen van de Stichting, dan beslist het Algemeen Bestuur over de wijze, waarop dit contact wordt gelegd.

Artikel 10

Zijn de algemene middelen van de Stichting niet toereikend voor de financiering van gevraagde uitgaande interne contacten of acht het Algemeen Bestuur deze contacten niet van voldoende belang om ze ten laste van de algemene middelen uit te voeren, dan kunnen zij alleen worden opgenomen indien het betreffende verzoek vergezeld gaat van een toezegging tot dekking van de kosten.
Wordt het gefinancierd door degene, die daartoe een verzoek heeft ingediend, dan wordt over de wijze van contactname overleg gepleegd.

Artikel 11

Iedere poging om aan een financiering van een uitgaand intern contact voorwaarden te verbinden, die er op gericht zijn het oordeel van het Algemeen Bestuur, de Stichting of de bewoners van de Wijk te beïnvloeden, wordt afgewezen.

UITGAANDE INTERNE CONTACTEN

Artikel 12

Ten behoeve van uitgaande interne contacten kan het Algemeen Bestuur besluiten:

- tot eigen publicaties;
- tot het gebruik van publiciteitsmogelijkheden in bestaande publiciteitsmedia;
- tot het verspreiden van circulaires en/of pamfletten;
- tot het inroepen van medewerking van het bedrijfsleven en beheerders van openbare ruimten in de Wijk, zodanig dat in bedrijfsruimten of openbare ruimten aankondigingen of oproepen ter algemene kennisname kunnen worden geplaatst;
- tot het aanbrengen van eigen vitrines of publicatieborden, waarin aankondigingen of oproepen openbaar ter kennis kunnen worden gebracht.

Artikel 13

Hebben uitgaande interne contacten ten doel het oordeel van de bewoners van de Wijk in te winnen over bepaalde, van buiten ingekomen mededelingen, dan is het Algemeen Bestuur gerechtigd deze bevraging vergezeld te doen gaan van een eigen oordeel dan wel van een advies ter zake. Dit eigen oordeel dan wel advies dient echter duidelijk onderscheiden te blijven van een objectieve weergave van de inhoud van de betreffende mededeling.

Artikel 14

Het eigen oordeel dan wel advies van het Algemeen Bestuur aan de bewoners van de Wijk moet in de eerste plaats steunen op overwegingen verband houdende met het doel van de Stichting, te weten het belang van de Wijk. Het Algemeen Bestuur dient ervan uit te gaan dat de belangen van de gemeente 's-Gravenhage, door de daarvoor verantwoordelijke organen, in voldoende mate worden behartigd en onder de aandacht van de wijkbewoners worden gebracht.

INKOMENDE INTERNE CONTACTEN

Artikel 15

Opmerkingen, suggesties, klachten en verzoeken, de belangen van de Wijk betreffende en ter kennis van het Algemeen Bestuur gebracht door wijkbewoners, in de Wijk gevestigde bedrijven of in de Wijk werkzame verenigingen, clubs of instellingen, kunnen door het Dagelijks Bestuur ter behandeling worden overgedragen aan één van de werkgroepen of commissies, bedoeld in artikel 10 en 11 van de Statuten. Hiervan wordt in de eerstvolgende vergadering van het Algemeen Bestuur mededeling gedaan.

Artikel 16

Besluit het Algemeen Bestuur, hetzij uit eigen beweging, hetzij ingevolge een intern of extern ingekomen verzoek, tot het peilen van de opinie van de wijkbewoners over een bepaald probleem, dan kan met gebruikmaking van de middelen, aangegeven in artikel 12 van dit Reglement de wijkbewoners worden medegedeeld, dat het Algemeen Bestuur over dit probleem een bewonersvergadering zal houden. Iedere wijkbewoner kan daar zijn opmerkingen of die van bepaalde groepen of instellingen, gevestigd of werkzaam binnen de Wijk, naar voren brengen.

De bewonersvergaderingen zijn openbaar.

UITGAANDE EXTERNE CONTACTEN

Artikel 17

Alle uitgaande externe contacten behoeven de goedkeuring van het Algemeen Bestuur. Deze goedkeuring kan in bepaalde gevallen, met name voor spoedeisende aangelegenheden worden verleend in de vorm van een algemene machtiging. Daarbij gelden de desbetreffende bepalingen vervat in Huishoudelijk Reglement No. IV.

Artikel 18

Heeft een uitgaand extern contact betrekking op de resultaten van een bewonersvergadering of een enquête, dan wordt bij de betreffende mededeling nauwkeurig aangegeven op welke wijze de resultaten werden verkregen.

HUISHOUDELIJK REGLEMENT No. III

BESTUURSORGANEN

Artikel 1

De bepalingen in dit Reglement laten onverlet het beginsel, dat de bewonersvergadering binnen de Stichting het hoogste gezagsorgaan vormt en dat de bevoegdheden, in dit Reglement aan de bestuursorganen toegewezen, worden begrensd door de bevoegdheden van de bewonersvergadering, als omschreven in de Statuten.

Artikel 2

De in functie door de bewonersvergadering gekozen voorzitter, dan wel bij diens ontstentenis de vice-voorzitter, leidt zowel de bewonersvergadering als de vergaderingen van het Algemeen Bestuur en het Dagelijks Bestuur. Hij draagt daarbij zorg, dat de voor deze vergaderingen vastgestelde agenda wordt afgewerkt, zulks met inachtneming van het recht van de aanwezige leden om aan de discussie over de onderscheiden agendapunten deel te nemen. Hij is bevoegd door gelijkmatige toewijzing van spreektijd de duur van de discussies binnen redelijke grenzen te houden.

Artikel 3

De in functie door de bewonersvergadering gekozen secretaris schrijft de vergaderingen uit, notuleert ze, voert de correspondentie en houdt het archief onder zijn berusting. Hij houdt bij, het openbaar register van de werkgroepen en commissies en een lijst van ingekomen verzoeken van wijkbewoners en vermeldt daarop de afdoening. Hij wordt hierbij bijgestaan door een medewerker administratieve ondersteuning. Het Algemeen Bestuur stelt een taakverdeling vast.

Artikel 4

De in functie door de bewonersvergadering gekozen penningmeester beheert de geldmiddelen van de Stichting en voert daarvan de administratie. Hij kan zich in de uitoefening van deze taak laten bijstaan, zulks onverminderd zijn volledige verantwoordelijkheid voor het beheer en de administratie van de middelen. Hij legt van dit beheer telkenjare rekening en verantwoording af. Zijn jaarstukken worden onderworpen aan de controle van een kascommissie, aan te wijzen door de bewonersvergadering en legt deze vervolgens ter goedkeuring voor aan de bewonersvergadering.

Artikel 5

De door de bewonersvergadering gekozen leden vormen het Dagelijks Bestuur. Zij zijn tevens lid van het Algemeen Bestuur.

Artikel 6

Het Dagelijks Bestuur komt ten minste tienmaal per jaar in vergadering bijeen. De plaats en het tijdstip worden door de voorzitter bepaald.

Artikel 7

Het Algemeen Bestuur zet overeenkomstig het bepaalde in artikel 5 van de Statuten de algemene beleidslijnen, vastgesteld door de bewonersvergadering, om in bestuursbesluiten, waarin mede gelet wordt op de concrete omstandigheden, waarin deze beleidslijnen moeten worden toegepast.

Artikel 8

Het Dagelijks Bestuur bereidt de besluitvorming van het Algemeen Bestuur voor door:

- het opvangen van signalen omtrent de urgentie van problemen, die zich in de Wijk voordoen;
- door het verzamelen van gegevens, die voor een verantwoorde besluitvorming nodig zijn en het beschikbaar stellen van deze gegevens aan de leden van het Algemeen Bestuur;
- door het Algemeen Bestuur van advies te dienen, eventueel vergezeld van een ontwerp-besluit.

Artikel 9

Het Dagelijks Bestuur is belast met de uitvoering van de door het Algemeen Bestuur genomen besluiten.

Het bezit alle bevoegdheden, die voor een juiste uitvoering van deze besluiten onontbeerlijk zijn, ook wanneer deze bevoegdheden het recht inhouden beslissingen te nemen die de Stichting binden.

Artikel 10

Rechtsgeldige besluiten kunnen door het Algemeen Bestuur alleen worden genomen wanneer tenminste vijf van de verkozen leden aanwezig zijn. Besluiten worden genomen bij gewone meerderheid van stemmen. Uitsluitend aanwezige leden mogen van hun stemrecht gebruik maken. Over zaken wordt mondeling, over personen schriftelijk gestemd. Staken de stemmen dan is het voorstel verworpen, tenzij de voorzitter het resultaat van de stemming opschort en de discussie heropent, eventueel in de volgende vergadering.

Artikel 11

De agenda voor de vergaderingen van het Dagelijks Bestuur wordt samengesteld door de secretaris in overleg met de voorzitter.

De agenda voor de vergaderingen van het Algemeen Bestuur wordt samengesteld door het Dagelijks Bestuur.

De agenda voor de bewonersvergadering wordt vastgesteld door het Algemeen Bestuur op voorstel van het Dagelijks Bestuur.

Artikel 12

De oproepen voor de vergaderingen van de bestuursorganen worden, vergezeld van de agenda en alle relevante gegevens, uiterlijk één week voor de daartoe vastgestelde datum aan de leden toegezonden. Staande de vergadering mogen onderwerpen aan de agenda worden toegevoegd. Daarover mogen echter geen besluiten worden genomen tenzij daartoe met algemene stemmen wordt besloten. Moet ingevolge deze bepaling het betreffende agendapunt op een volgende vergadering worden behandeld, dan is de voorzitter gehouden de gedachtenwisseling te heropenen indien op deze vergadering leden aanwezig zijn, die bij de eerste behandeling niet aanwezig waren. Is dit niet het geval dan kan hij het betreffende punt zonder verdere discussie in stemming brengen.

Artikel 13

Over zaken, wier afdoening naar het oordeel van het Dagelijks Bestuur spoed vereist, kan worden beslist:

- in een spoedvergadering van het Algemeen Bestuur, bijeen te roepen op initiatief van de voorzitter dan wel drie leden van het Dagelijks Bestuur;
- in een kleine vergadering van tenminste vijf leden van het Algemeen Bestuur, waaronder de voorzitter of vice-voorzitter en nog tenminste één en ten hoogste twee leden van het Dagelijks Bestuur;
- een voorstel te doen aan de leden van het Algemeen Bestuur met het verzoek hierop binnen drie dagen al of niet te reageren.

Over besluiten op dergelijke vergaderingen genomen of op een voorstel waarop door de leden niet gereageerd is, legt de voorzitter verantwoording af in de eerstvolgende vergadering van het Algemeen Bestuur. In het geval van een voorstel waartegen binnen de gestelde termijn bezwaren zijn gerezen, zal een extra vergadering van het Algemeen Bestuur worden belegd.

Artikel 14

Het Algemeen Bestuur komt tenminste twee maal per jaar in vergadering bijeen. Voorts komt het Algemeen Bestuur bijeen, wanneer de voorzitter daartoe besluit en/of wanneer tenminste éénderde van het fungerend aantal leden van het Algemeen Bestuur dit, met opgaaf van redenen, verzoekt.

De plaats en tijdstip van de vergadering worden door de voorzitter bepaald.

Artikel 15

1. Het besluit tot instellen van een werkgroep of commissie, bedoeld in artikel 10 e.v. van de Statuten, wordt schriftelijk vastgelegd. De omschrijving van de opdracht aan een werkgroep of commissie, wordt door de voorzitter van de werkgroep of commissie aan elk van de leden uitgereikt.
2. Werkgroepen of commissies kiezen uit hun midden een voorzitter/rapporteur, die tevens zal optreden als vertegenwoordiger van de werkgroep of commissie in het Algemeen Bestuur.
3. De werkgroepen en commissies zijn verplicht van hun activiteiten regelmatig verslag te doen aan het Algemeen Bestuur onder overlegging van schriftelijke stukken.

Artikel 16

Door het Algemeen Bestuur zijn de navolgende permanente werkgroepen ingesteld, welke belast zijn met aangelegenheden welke de algemene doelstellingen van de Stichting ondersteunen, met name gericht op:

- a. wijkwelzijn (sociale wijkaanpak);
- b. verkeer en milieu;
- c. werkwijze/publiciteit.

Artikel 17

De vertegenwoordigers van de werkgroepen en commissies in het Algemeen Bestuur dienen zich bij ontstentenis zo mogelijk door één van de andere leden van hun werkgroep of commissie te laten vervangen.

Artikel 18

Is de vertegenwoordiger van één van de werkgroepen of commissies in het Algemeen Bestuur verhinderd een vergadering van dit bestuur bij te wonen, dan kan de voorzitter voorstellen, punten die op het werkterrein van deze werkgroep of commissie liggen, van de agenda af te voeren ter behandeling in een volgende vergadering.

Artikel 19

1. Een werkgroep dient in beginsel te bestaan uit tenminste vier bewoners.
2. Buiten het gestelde in haar opdracht, dient een werkgroep het Algemeen Bestuur van raad en advies over zaken, waaromtrent zij een verzoek heeft ontvangen van het Dagelijks Bestuur binnen de daarvoor overeengekomen termijn.
3. De werkgroepen vergaderen zo dikwijls als nodig is, doch tenminste viermaal per jaar.

Artikel 20

De notulen of besluitenlijsten van vergaderingen worden tijdig aan de leden toegezonden. Zij blijven interne documenten, zolang zij niet in een volgende vergadering zijn goedgekeurd en door de voorzitter en de secretaris ondertekend.

Artikel 21

Vergaderingen van het Algemeen Bestuur, werkgroepen en commissies zijn openbaar. Toehoorders, die van deze bepaling gebruik maken, mogen aan de discussie geen deel nemen, tenzij de voorzitter hen daartoe uitdrukkelijk toestemming verleent. Van het voornemen om deze toestemming te vragen, moeten zij voor de aanvang van de vergadering aan de voorzitter kennis geven.

Gelegenheid tot spreken mag hun uitsluitend worden verleend over onderwerpen, die op de agenda voorkomen.

HUISHOUELIJK REGLEMENT No. IV

UITGAANDE CORRESPONDENTIE

Artikel 1

Alle van de Stichting uitgaande correspondentie wordt gevoerd door het Algemeen Bestuur, behoudens het bepaalde in artikel 2 - 5 van het Huishoudelijk Reglement No. II.

Artikel 2

Alle uitgaande brieven van de Stichting worden ondertekend door de voorzitter en secretaris van het Dagelijks Bestuur en medegetekend door de penningmeester wanneer zij financiële verplichtingen inhouden.

Artikel 3

Alle brieven, die van een werkgroep of commissie uitgaan krachtens verleende machtiging ingevolge het bepaalde in de artikelen 2 - 5 van het Huishoudelijk Reglement No. II, dienen de mededeling te bevatten, dat zij werden geschreven "daartoe gemachtigd door het Algemeen Bestuur van de Stichting wijkberaad Nieuw-Waldeck". Zij worden door de voorzitter en secretaris van de werkgroep of commissie ondertekend.

Artikel 4

Machtiging tot het tekenen van brieven over beleidsaangelegenheden kan uitsluitend van geval tot geval worden verleend, wanneer de behandeling van zodanige aangelegenheid moet geschieden binnen een termijn, waarbinnen een voorafgaand overleg tussen een werkgroep of commissie en het Algemeen Bestuur niet meer mogelijk is, dan wel het Algemeen Bestuur geen ruimte meer laat om tot een beslissing te geraken. Een dergelijke machtiging wordt uitsluitend verleend aan de voorzitter van het Dagelijks Bestuur tezamen met een ander lid van dat bestuur.

Artikel 5

Van alle correspondentie, die door het Algemeen Bestuur, dan wel krachtens een machtiging ingevolge artikel 2 - 5 van het Huishoudelijk Reglement, wordt gevoerd, worden afschriften bewaard in het archief van de Stichting en wordt aantekening gemaakt in een brievenregister, berustend bij de secretaris of adjunct-secretaris.

HUISHOUDELIJK REGLEMENT No. V

BEHEER VAN DE FINANCIEN

Artikel 1

Bij het beheer van de financiën van de Stichting is de penningmeester gehouden met het totaal van de uitgaven het totaal van de begroting niet te overschrijden en bij de verdeling van de uitgaven over de verschillende posten zoveel mogelijk binnen de ramingen te blijven, die in de begroting voor de verschillende posten zijn aangegeven.

Artikel 2

Teneinde bestuurscontrole over zijn beleid mogelijk te maken, verstrekt de penningmeester elk half jaar (mei en november) aan het Dagelijks Bestuur een overzicht van de stand van uitgaven in het lopende boekjaar, zodanig geordend, dat het Dagelijks Bestuur kan zien hoeveel er aan verschillende posten nog te besteden valt.

Artikel 3

Voor incidentele uitgaven, die een bedrag van fl. 100,00 te boven gaan, behoeft de penningmeester toestemming van het Dagelijks Bestuur.

HUISHOUELIJK REGLEMENT No. VI

DEELNAME AAN COMMISSIE-LOOSDUINEN EN OVERLEGGROEPEN

Artikel 1

Vertegenwoordigers van de Stichting in de CL zijn bij voorkeur conform artikel 8 van de Statuten, "gekozen" leden van het Algemeen Bestuur. Zij worden verkozen door het Algemeen Bestuur.

Artikel 2

Vertegenwoordigers van de Stichting in de CL worden benoemd door het College van Burgemeester en Wethouders op voordacht van het Algemeen Bestuur.

Artikel 3

Vertegenwoordigers van de Stichting in de CL kunnen voor ontslag worden voorgedragen naar aanleiding van:

- a. het gestelde in artikel 8, lid 6 van de Statuten;
- b. betrokken vertegenwoordiger niet langer het vertrouwen geniet van het Algemeen Bestuur;
- c. handhaving van betrokken vertegenwoordiger tot ernstige belemmeringen van het functioneren van de CL zou leiden.

Artikel 4

Voordracht tot ontslag uit de CL kan alleen maar genomen worden door een voltallig Algemeen Bestuur bij gewone meerderheid van stemmen.

Artikel 5

Deelname aan overleggroepen zal geschieden vanuit de werkgroepen of commissies en dient de goedkeuring te hebben van het Algemeen Bestuur.

Artikel 6

Vertegenwoordigers in overleggroepen worden teruggetrokken indien:

- a. de activiteiten van overleggroepen strijdig zijn met de doelstellingen van de Stichting;
- b. betrokken vertegenwoordiger niet langer het vertrouwen geniet van het Algemeen Bestuur, de werkgroep of commissie.

Dit besluit dient de goedkeuring van het voltallig Algemeen Bestuur bij gewone meerderheid van stemmen.