



Inhoudsopgave

Artikel	Omschrijving	blz
Artikel 1	De vereniging	2
Artikel 2	Het verenigingsjaar	2
Artikel 3	Leden en donateurs.....	2
Artikel 4	Stem- en spreekrecht.....	4
Artikel 5	Het bestuur.....	4
Artikel 6	Kandidaatstelling en bestuursverkiezing	5
Artikel 7	Bestuurs- en algemene vergaderingen en de wijze van beraadslaging en besluitvorming	6
Artikel 8	Gebeden, bijeenkomsten en rouwdiensten	6
Artikel 9	Commissies.....	6
Artikel 10	Financiële zaken	11
Artikel 11	Beschadiging, verlies of vermissing van eigendommen.....	12
Artikel 12	De faciliteiten en diensten van de vereniging	12
Artikel 13	De Akieda van de vereniging	12
Aanhangsel 1	Kandidaatstelling en bestuursverkiezing	14
Aanhangsel 2	Taken en bevoegdheden van het bestuur resp. dagelijksbestuur.....	16
Aanhangsel 3	Vergaderingen.....	19
Aanhangsel 4	Gebeden en bijeenkomsten.....	21
Aanhangsel 5	Rouwdiensten.....	22
Aanhangsel 6	Beschikbaarstelling van de zaal en keuken	25



Artikel 1 De vereniging

- 1.1 De vereniging draagt de naam: Jamaat – Al – Imaan Ahle Sunnat Wal Djama'at en is gevestigd te 's-Gravenhage.
- 1.2 De naam mag niet gewijzigd worden voor de duur van het bestaan van de vereniging.

Artikel 2 Het verenigingsjaar

- 2.1 Het verenigings- en boekjaar vallen samen met het kalenderjaar.

Artikel 3 Leden en donateurs

3.1 Het lidmaatschap

- 3.1.1 Leden van de vereniging zijn alle personen die een schriftelijk verzoek hebben ingediend ter verkrijging van het lidmaatschap en als zodanig door het bestuur zijn toegelaten alsmede instemmen met:
- de doelstellingen;
 - de Akieda;
 - de statuten;
 - het Huishoudelijk Reglement van de vereniging.

3.2 Aanvraag en verkrijging van het lidmaatschap

- 3.2.1 Het lidmaatschap kan middels een volledig ingevuld en ondertekend inschrijfformulier worden aangevraagd.
- 3.2.2 Inwonende kinderen die de leeftijd van achttien jaar hebben bereikt, worden geacht het lidmaatschap zelfstandig aan te vragen.
- 3.2.3 De toelating tot het lidmaatschap is voorbehouden aan het bestuur.
- 3.2.4 Het bestuur (Zij) behoudt zich het recht voor om aanvragen ter verkrijging van het lidmaatschap af te wijzen met opgave van redenen.
- 3.2.5 Het bestuur verstuurt het "Bewijs van lidmaatschap" tezamen met de statuten, het Huishoudelijk Reglement en andere relevante bescheiden aan het toegelaten lid.

3.3 Overdracht van het lidmaatschap

- 3.3.1 Het lidmaatschap is persoonlijk en daardoor niet overdraagbaar.

3.4 Duur van het lidmaatschap

- 3.4.1 Het lidmaatschap wordt voor onbepaalde tijd verleend.



3.5 Beëindiging van het lidmaatschap

- 3.5.1 De beëindiging van het lidmaatschap en de beroepsprocedure is statutair geregeld in artikel 8 van de statuten.
In dit hoofdstuk en in de hierna volgende hoofdstukken 3.6 en 3.7 worden de bepalingen in artikel 8 van de statuten nader geïnterpreteerd.
- 3.5.2 Het lidmaatschap dient schriftelijk opgezegd te worden bij het bestuur.
- 3.5.3 Het lidmaatschap kan beëindigd worden door opzegging tegen het einde van het verenigingsjaar met inachtneming van de opzegtermijn van vier weken, of onmiddellijk, indien redelijkerwijs niet kan worden geveerd het lidmaatschap langer te laten voortduren.

3.6 Beëindiging van het lidmaatschap middels ontzetting

- 3.6.1 Ontzetting uit het lidmaatschap wordt door het bestuur uitgesproken indien een lid:
- handelt in strijd met de bepalingen in de statuten en het Huishoudelijk Reglement, de Akieda en de doelstellingen van de vereniging;
 - de vereniging opzettelijk benadeelt door ontvreemding van of bewust schade toebrengt aan de haar toebehorende zaken en eigendommen;
 - in het verenigingsgebouw ongegronde uitlatingen doet, zich misdraagt en/of schuldig maakt aan ongewenste handmatigheid jegens een andere persoon;
 - de contributie niet betaalt na twee aanmaningen betreffende contributieachterstand over het afgelopen jaar en er geen gebruik wordt gemaakt van het voorstel om een betalingsregeling te treffen;
 - zich niet houdt aan een met het bestuur overeengekomen betalingsregeling van de achterstallige contributie.
- 3.6.2 Het lid wordt binnen vier weken schriftelijk van het besluit in kennis gesteld met opgave van reden.

3.7 Beroepsprocedure in geval van ontzetting uit het lidmaatschap

- 3.7.1 De betrokkene kan binnen één maand na ontvangst van de kennisgeving van het ontzettingsbesluit schriftelijk bezwaar aantekenen bij het bestuur en te kennen geven in beroep te willen gaan bij een – speciaal voor dit doel te beleggen – algemene ledenvergadering.
- 3.7.2 Het beroep wordt behandeld in een – speciaal voor dit doel belegde – algemene ledenvergadering welke moet plaatsvinden binnen een termijn van een maand na ontvangst van het bezwaarschrift.
- 3.7.3 Gedurende de beroepstermijn en hangende het beroep blijft het lid geschorst.
- 3.7.4 Het besluit van de algemene ledenvergadering, ter bevestiging of vernietiging van het besluit tot de ontzetting, moet genomen worden met een meerderheid van ten minste twee/derde van het aantal uitgebrachte stemmen.
- 3.7.5 Indien de betrokkene niet in beroep gaat, wordt het lidmaatschap geacht te zijn beëindigd na het verstrijken van de beroepstermijn.
- 3.7.6 Een lid dat door het bestuur royement is aangezegd en waarvan de beroepstermijn is verstreken of het besluit door de ALV is bevestigd, verliest hiermede het lidmaatschap en mag gedurende een door de ALV bekrachtigde termijn, te bepalen aan de hand van de reden voor royement, niet wederom worden toegelaten als lid.



3.8 Donateur

- 3.8.1 Donateurs zijn personen, bedrijven en instellingen die de vereniging belangeloos steunen, zowel financieel als middels schenking van goederen. Zij kunnen hieraan geen rechten ontleen.

Artikel 4 Stem- en spreekrecht

4.1 Stemrecht

- 4.1.1 Het stemrecht is geregeld in artikel 18 van de statuten.
4.1.2 De bepalingen inzake stem- en spreekrecht, vervat in het bij dit Huishoudelijk Reglement behorende aanhangsel 1, zijn van overeenkomstige toepassing.

4.2 Spreekrecht

- 4.2.1 Alle leden, die niet geschorst zijn, mogen het woord voeren en voorstellen indienen op de (speciale) algemene ledenvergaderingen.
4.2.2 Een geschorst lid heeft spreekrecht op de algemene ledenvergadering waarin zijn beroep zal worden behandeld.

Artikel 5 Het bestuur

5.1 Leeftijd, toelating, aantal, samenstelling, zittingsduur, taken en bevoegdheden

- 5.1.1 De wijze van bestuursformatie, de daaraan verbonden voorwaarden, de taken en bevoegdheden van en de vertegenwoordiging door het bestuur zijn respectievelijk geregeld in de artikelen 11, 12 en 13 van de statuten. In de bij dit Huishoudelijk Reglement opgenomen aanhangsels zijn deze artikelen nader uiteengezet.
5.1.2 De bepalingen inzake bestuursformatie, vervat in het bij dit Huishoudelijk Reglement behorende aanhangsel 1, zijn van overeenkomstige toepassing.
5.1.3 De bepalingen inzake de taken en bevoegdheden van het bestuur, vervat in het bij dit Huishoudelijk Reglement behorende aanhangsel 2, zijn van overeenkomstige toepassing.

5.2 Tussentijdse vacature en aanvulling van het bestuur

- 5.2.1 Wanneer een bestuurslid tussentijds aftreedt, het lidmaatschap verliest, óf wegens ziekte óf anderszins niet langer in staat is zijn werkzaamheden te verrichten, kan het bestuur deze delegeren aan één of meerdere bestuursleden of aan een lid van de vereniging.
5.2.2 Voorziening in een tussentijds ontstane vacature in het bestuur duurt tot het einde van de lopende zittingsperiode of zoveel eerder als het bestuurslid zijn werkzaamheden kan hervatten.
5.2.3 Een lid aan wie werkzaamheden wordt gedelegeerd heeft niet dezelfde rechten en plichten als een (dagelijks) bestuurslid.



- 5.2.4 Een afgetreden bestuurslid is verplicht alle in zijn bezit zijnde bescheiden en eigendommen van de vereniging onmiddellijk aan het bestuur over te dragen.
- 5.2.5 Bij tussentijds aftreden van een bestuurslid wordt aan hem geen decharge verleend. De decharge wordt verleend in de eerstvolgende algemene ledenvergadering, nadat de commissie van onderzoek de boeken en bescheiden van de vereniging heeft gecontroleerd en akkoord bevonden en de jaarstukken door de ALV zijn goedgekeurd.
- 5.2.6 Indien de meerderheid van het bestuur tussentijds wenst af te treden, dient er een nieuwe verkiezing plaats te vinden met in achtneming van het volgende:
- het af te treden bestuur informeert schriftelijk de leden van de vereniging betreffende hun beslissing en belegt gelijktijdig een ALV waarop zij hun besluit effectueren;
 - tijdens deze ALV wordt, door de ALV, een interim bestuur bestaande uit minimaal 3 personen geïnstalleerd, die de lopende bestuurlijke taken tijdelijk overneemt en een bestuursverkiezing dient voor te bereiden;
 - het aftredende bestuur draagt alle boeken, bescheiden en eigendommen van de vereniging over aan het interim bestuur;
 - de bestuursverkiezing dient binnen 4 maanden na installatie van het interim bestuur plaats te vinden conform de bepalingen vervat in artikel 9.5 en aanhangsel 1 van dit Huishoudelijke Reglement;
 - het interim-bestuur treedt af bij installatie van een nieuw gekozen bestuur.

5.3 *Beëindiging bestuurderschap als gevolg van schorsing of ontslag*

- 5.3.1 Bestuurders worden bij besluiten van de algemene ledenvergadering geschorst of ontslagen.
- 5.3.2 De vorengenoemde besluiten dienen met een meerderheid van ten minste twee/derde van het aantal uitgebrachte stemmen te worden genomen.
- 5.3.3 De algemene ledenvergadering kan een bestuurder voor een termijn van ten hoogste drie maanden schorsen.
- 5.3.4 Indien de algemene ledenvergadering in geval van schorsing van een bestuurder niet binnen de 3 maanden tot zijn ontslag heeft besloten dan wordt de schorsing geacht te zijn geëindigd.

5.4 *Beroepsprocedure in geval van schorsing of ontslag van een bestuurder*

- 5.4.1 De geschorste – c.q. ontslagen bestuurder wordt in de gelegenheid gesteld zich in een – speciaal voor dit doel belegde – algemene ledenvergadering te weren.
- 5.4.2 Het verweerschrift dient binnen één maand na ingang van de schorsing aangetekend verstuurd te worden naar de Raad van Toezicht.
- 5.4.3 Bevestiging of vernietiging van een schorsings- of ontslagbesluit door de (speciale) algemene ledenvergadering is voor de partijen bindend.

Artikel 6 Kandidaatstelling en bestuursverkiezing

- 6.1 De bepalingen inzake de wijze van kandidaatstelling en bestuursverkiezing, vervat in het bij dit Huishoudelijk Reglement behorende aanhangsel 1, zijn van overeenkomstige toepassing.



Artikel 7 Bestuurs- en algemene vergaderingen en de wijze van beraadslaging en besluitvorming

- 7.1 De bepalingen inzake de wijze van vergaderen, beraadslaging en besluitvorming, vervat in het bij dit Huishoudelijk Reglement behorende aanhangsel 3, zijn van overeenkomstige toepassing.

Artikel 8 Gebeden, bijeenkomsten en rouwdiensten

- 8.1 De bepalingen inzake de organisatie van de gebeden en het beleggen van bijeenkomsten, vervat in het bij dit Huishoudelijk Reglement behorende aanhangsel 4, zijn van overeenkomstige toepassing.
- 8.2 De bepalingen inzake de organisatie van de rouwdiensten, vervat in het bij dit Huishoudelijk Reglement behorende aanhangsel 5, zijn van overeenkomstige toepassing.

Artikel 9 Commissies

9.1 Wijze van beraadslaging en bevoegdheid van de commissies

- 9.1.1 Naast de in de statuten genoemde commissies, is het bestuur te allen tijde bevoegd, voor bepaalde doeleinden, vaste of tijdelijke commissies te benoemen.
- 9.1.2 In deze commissies kan het bestuur vertegenwoordigd zijn door een of meerdere bestuurder(s).
- 9.1.3 Deze commissies zijn verantwoording verschuldigd aan het bestuur.
- 9.1.4 Commissiebesluiten worden in de periodieke commissievergaderingen genomen met meerderheid van stemmen.
- 9.1.5 Zonder schriftelijke toestemming van het bestuur zijn de commissies niet bevoegd transacties en/of overeenkomsten met derden aan te gaan, waaruit voor de vereniging morele en/of financiële consequenties kunnen voortvloeien.
- 9.1.6 Bij tussentijds aftreden van een commissielid benoemt het bestuur –zodanig- een vervanger.
- 9.1.7 Alle door het bestuur benoemde commissies worden ontbonden bij het aftreden van het bestuur.

9.2 Frequentie van commissievergaderingen

- 9.2.1 Naast de periodieke commissievergaderingen kunnen vergaderingen op verlangen van het bestuur belegd worden, zulks binnen veertien dagen nadat dit kenbaar is gemaakt aan de voorzitter van de commissie.



9.3 De commissie van onderzoek

9.3.1 Benoeming en samenstelling van de commissie van onderzoek

- 9.3.1.1 Jaarlijks wordt door de algemene ledenvergadering een commissie van onderzoek benoemd. Indien er aanleiding toe bestaat kan de algemene ledenvergadering het bestuur mandateren om de commissie op een later tijdstip te formeren. Deze formatie wordt in de volgende algemene ledenvergadering bekrachtigd.
- 9.3.1.2 Deze commissie bestaat uit tenminste twee en maximaal drie leden die de leeftijd van ten minste vijf en twintig jaar hebben bereikt en minstens één jaar lid zijn van de vereniging.
- 9.3.1.3 Een bestuurder mag niet benoemd worden tot lid van deze commissie.
- 9.3.1.4 Een afgetreden bestuurslid, uitgezonderd een lid van het dagelijks bestuur, kan - nadat het bestuur waarvan hij deel uit maakte, gedechargeerd is - benoemd worden tot lid van deze commissie.
- 9.3.1.5 Een afgetreden lid van het dagelijks bestuur kan - na verloop van ten minste één jaar, te rekenen vanaf de dag van aftreden - benoemd worden tot lid van deze commissie, mits de jaarstukken, betreffende de periode dat hij nog bestuurslid was, door de algemene ledenvergadering zijn goedgekeurd.
- 9.3.1.6 Indien een lid van deze commissie tussentijds aftreedt, is het bestuur bevoegd een vervanger aan te wijzen tot de eerstvolgende algemene ledenvergadering.
- 9.3.1.7 Indien de commissie in het geheel aftreedt dan dient de algemene ledenvergadering of het gemandateerd bestuur een nieuwe commissie te installeren/formeren.
- 9.3.1.8 Tussentijds aftreden van het bestuur heeft geen gevolgen voor de commissie van onderzoek.

9.3.2 Taken en bevoegdheden van de commissie van onderzoek

- 9.3.2.1 De commissie van onderzoek controleert de jaarstukken van de vereniging en brengt verslag uit van haar bevindingen aan de algemene ledenvergadering.
- 9.3.2.2 De commissie controleert de boekhouding van de vereniging wanneer zij dit nodig acht.
- 9.3.2.3 De commissie is bevoegd aanbevelingen te doen aan het bestuur.
- 9.3.2.4 Desgewenst verleent de commissie medewerking bij het opstellen van het financieel verslag.
- 9.3.2.5 Indien het jaarlijkse onderzoek, naar het oordeel van de commissie, bijzonder financiële kennis vereist, dan kan zij zich, met voorkennis van het bestuur, op kosten van de vereniging door een deskundige doen bijstaan.

9.3.3 Ontbinding van de commissie van onderzoek

- 9.3.3.1 De commissie van onderzoek wordt ontbonden door de algemene ledenvergadering, nadat de jaarstukken zijn goedgekeurd en het bestuur gedechargeerd is.
- 9.3.3.2 De taken van deze commissie kunnen te allen tijde door de algemene ledenvergadering herroepen worden, door benoeming van een andere commissie van onderzoek



9.4 Tablieggroep (Religieuze raad)

9.4.1 Benoeming en samenstelling van de Tablieggroep

- 9.4.1.1 De Tablieggroep bestaat uit een Imaam (voorganger), Naib Imaam (plaatsvervangend voorganger), Moe'adzan (gebedsoproeper) en een onbepaald aantal leden.
- 9.4.1.2 De Imaam, Naib Imaam, Moe'adzan en de overige leden van de Tablieggroep worden, op voordracht van het bestuur en de Tablieggroep, door de algemene ledenvergadering benoemd voor onbepaalde tijd.
- 9.4.1.3 Om tot lid van de Tablieggroep benoemd te kunnen worden, dient het aspirant lid ten minste één jaar lid te zijn van de vereniging en tenminste de leeftijd van 25 jaar te hebben bereikt alsmede over redelijke kennis inzake de leer van de Islam te beschikken, zulks ter beoordeling van de Tablieggroep.
- 9.4.1.4 De Imaam, Naib Imaam en Moe'adzan dienen de leeftijd van ten minste vijf en twintig jaar te hebben bereikt. Zij dienen tenminste 5 jaar lid te zijn van de vereniging en voldoende kennis inzake de leer van de Islam te beschikken.
- 9.4.1.5 De Tablieggroep functioneert onder leiding van de Imaam die, in het uitoefenen van zijn taken, door de overige leden van de Tablieggroep wordt bijgestaan.
- 9.4.1.6 Een bestuurslid kan ook deel uitmaken van de Tablieggroep, met uitzondering van Imaam, indien hij voldoet aan de voorwaarden gesteld onder punt 9.4.1.3. en/of 9.4.1.4

9.4.2 Taken en bevoegdheden van de Tablieggroep

- 9.4.2.1 De Tablieggroep is belast met:
- Het verzorgen van gebeden in de moskee;
 - Het uitdragen van de leer van de Islam conform de Qur'an en de Sunnah;
 - de controle op een correcte naleving van de Akieda (geloofsovertuiging) van de vereniging;
 - het verzorgen van kennisoverdracht, bijvoorbeeld door het verzorgen van lessen in de Urdu en Arabische taal en het leren reciteren en begrijpen van de Qur'an;
 - het leiden van de religieuze activiteiten in en buiten de moskee evenals het adviseren van het bestuur ter zake religieuze aangelegenheden;
 - het in overleg met het bestuur bepalen van de data met betrekking tot de Islamitische hoogtijdagen en religieuze activiteiten;
 - het samenstellen van de gebedstijdentabel;
 - het zo nodig adviseren bij overlijdensgevallen, bijvoorbeeld met betrekking tot het verrichten van het djanazagebed en indien gewenst het verzorgen van Qur'anrecitaties
 - het produceren en het beoordelen van religieuze artikelen die het bestuur op de website van de vereniging wenst te plaatsen.
- 9.4.2.2 Indien de Tablieggroep meent te moeten afwijken van de bestaande en gebruikelijke methode van de godsdienstuitoefening, dient het bestuur vooraf daarvan in kennis gesteld te worden.
Het bestuur is bevoegd hieromtrent nader overleg te voeren met de Tablieggroep of gezamenlijk met deskundige derden.



9.4.3 Ontbinding van de Tablieggroep

- 9.4.3.1 De Imaam, Naib Imaam, Moe'adzan en de overige leden van de Tablieggroep kunnen – ook al zijn zij voor onbepaalde tijd benoemd - bij het niet naleven van de taken en bevoegdheden horende bij de respectieve functies zoals beschreven in de statuten en het Huishoudelijk Reglement, door de algemene ledenvergadering geschorst of ontheven worden van hun functie.
- 9.4.3.2 De bepalingen conform artikel 8, lid 1 tot en met 5 van de statuten en de bepalingen conform artikel 3, lid 5 tot en met 7 van het Huishoudelijk Reglement zijn van overeenkomstige toepassing op de beëindiging van het lidmaatschap van de Imaam, Naib Imaam, Moe'adzan en de overige leden van de Tablieggroep.

9.5 De verkiezingscommissie

9.5.1 Benoeming en samenstelling van de verkiezingscommissie

- 9.5.1.1 De leden van de verkiezingscommissie worden door de algemene ledenvergadering benoemd, op voordracht van het bestuur.
- 9.5.1.2 De verkiezingscommissie bestaat uit ten minste drie leden, die minstens één jaar lid zijn van de vereniging en de leeftijd van vijf en twintig jaar hebben bereikt.
- 9.5.1.3 Een lid, dat zich verkiesbaar stelt voor een bestuursfunctie, kan geen deel uitmaken van deze commissie.
- 9.5.1.4 Bloedverwantschap tot en met de tweede graad mag niet bestaan tussen de leden van deze commissie.

9.5.2 Taken en bevoegdheden van de verkiezingscommissie

- 9.5.2.1 De commissie controleert, op grond van de door het bestuur verstrekte gegevens, of de voorgedragen kandidaten alsmede de stemgerechtigden voldoen aan de gestelde voorwaarden.
- 9.5.2.2 Indien een kandidaat niet voldoet aan deze criteria, dan zal de verkiezingscommissie hem daarvan schriftelijk in kennis stellen, onder vermelding van de reden van afwijzing.
- 9.5.2.3 Bij verschil van mening, aangaande afwijzing van de kandidaatstelling door de verkiezingscommissie, is het door de Raad van Toezicht uitgebrachte oordeel beslissend.
- 9.5.2.4 Na het aftreden van het zittend bestuur neemt deze commissie de leiding over van de algemene ledenvergadering en de bestuursverkiezing.
- 9.5.2.5 De commissie ziet erop toe dat de verkiezing verloopt conform de hiervoor geldende bepalingen in aanhangsel 1 van dit reglement, inzake kandidaatstelling en bestuursverkiezing.
- 9.5.2.6 Na de bestuursverkiezing en bestuursinstallatie draagt de verkiezingscommissie de leiding van de vergadering over aan het gekozen bestuur.



9.5.3 Ontbinding van de verkiezingscommissie

- 9.5.3.1 De verkiezingscommissie wordt ontbonden als het nieuw gekozen bestuur geïnstalleerd is.
- 9.5.3.2 Indien er bij de verkiezing tussen twee of meer kandidatenlijsten geen meerderheid van stemmen is verkregen, blijft deze commissie in functie tot de eerstvolgende bestuursverkiezing.

9.6 Raad van Toezicht

9.6.1 Benoeming en samenstelling van de Raad van Toezicht

- 9.6.1.1 De Raad van Toezicht wordt, op voordracht van het bestuur, door de algemene ledenvergadering voor 5 jaar benoemd.
- 9.6.1.2 Deze raad bestaat uit drie leden, die de leeftijd van ten minste vijf en twintig jaar hebben bereikt, minstens 5 jaar lid zijn van de vereniging en geen lid zijn van andere door de ALV ingestelde organen.
- 9.6.1.3 De leden van deze raad dienen, over goede kennis inzake de leer van de Islam en over voldoende algemene en maatschappelijke kennis te beschikken.
- 9.6.1.4 Een afgetreden bestuurslid, kan - nadat het bestuur waarvan hij deel uit maakte gedechargeerd is – benoemd worden tot lid van de Raad van Toezicht. Voor de toelating tot deze raad geldt een wachttijd van twee jaar na diens dechargering.

9.6.2 Taken en bevoegdheden van de Raad van Toezicht

- 9.6.2.1 De Raad van Toezicht houdt toezicht op een correcte naleving van de statuten, dit reglement en de Akieda van de vereniging door het bestuur en de Tablieggroep.
- 9.6.2.2 Indien nodig mogen de leden van de raad de goedgekeurde notulen van de bestuursvergaderingen ter inzage opvragen.
- 9.6.2.3 De raad bemiddelt tussen de organen van de vereniging in geval van geschillen of interpretatieverschillen met betrekking tot de statuten, dit reglement en de Akieda van de vereniging. De geschillen of interpretatieverschillen worden schriftelijk voorgelegd aan de raad.
- 9.6.2.4 Jaarlijks brengt zij verslag uit van haar bevindingen aan de algemene ledenvergadering en adviseert haar ter zake.

9.6.3 Ontbinding van de Raad van Toezicht

- 9.6.3.1 De Raad van Toezicht kan te allen tijde door de algemene ledenvergadering ontbonden worden, door benoeming van een andere Raad van Toezicht.
- 9.6.3.2 Reglementair treden de raadsleden na 5 jaar af; met dien verstande dat ze wederom kunnen worden benoemd.
- 9.6.3.3 De algemene ledenvergadering kan een raadslid schorsen of ontheffen van zijn functie.
- 9.6.3.4 De bepalingen conform artikel 8 van de statuten, zijn van overeenkomstige toepassing op de beëindiging van het lidmaatschap van de Raad van Toezicht.



9.7 Redactie publicaties

- 9.7.1 De website van Jamaat – Al – Imaan en communicatie via de mail wordt beheerd door het bestuur en/of een door het bestuur ingestelde commissie.
- 9.7.2 Alle uitgaande mail communicatie, alsook publicaties op de website van de Jamaat, dienen te zijn geaccordeerd door het (dagelijks) bestuur en indien van toepassing door de (voorzitter van de) Tablieggroep.

Artikel 10 Financiële zaken

10.1 *De financiën van de vereniging bestaat uit:*

- contributies;
- donaties, giften, legaten, schenkingen;
- subsidies en bijdragen van overheids- en gemeentelijke instanties, alsmede godsdienstige instellingen;
- andere wettig verkregen interne en externe baten.

10.2 *Contributie*

- 10.2.1 Indien de financiële positie van de vereniging hiertoe aanleiding geeft kan de contributie herzien worden door de algemene ledenvergadering, op voorstel van het bestuur.
- 10.2.2 De contributie is bij vooruitbetaling verschuldigd met ingang van de datum waarop het lidmaatschap is ingegaan.
- 10.2.3 Contributieplichtig zijn alle leden van de vereniging, met uitzondering van leden die door het bestuur hiervan schriftelijk zijn vrijgesteld.
- 10.2.4 Gezinsleden jonger dan 18 jaar, evenals leden ouder dan 18 jaar, die een dagopleiding volgen zijn vrijgesteld van contributie.

10.3 *Sadqa Fitr- en Zakaatgelden*

- 10.3.1 De ontvangen Sadqa Fitr- en Zakaatgelden dienen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen drie (3) maanden na ontvangst, door het bestuur te worden afgedragen aan de daarvoor in aanmerking komende personen en/of instellingen.
- 10.3.2 Deze gelden mogen niet worden aangewend voor andere doeleinden dan waarvoor ze bestemd zijn.
- 10.3.3 Bij mogelijke twijfel inzake de rechtmatigheid van toewijzing aan personen en/of instellingen, dient het bestuur advies in te winnen bij de (voorzitter van de) Tablieggroep.

10.4 *Onkostenvergoeding*

- 10.4.1 Bestuursleden, Imaam, Naib Imaam, Moe'adzan en overige leden van de Tablieggroep, commissie- en orgaanleden genieten geen bezoldiging.
- 10.4.2 Eerdergenoemde personen kunnen wel in aanmerking komen voor reis- en verblijfkosten gemaakt ten behoeve van de vereniging, mits afgestemd met het bestuur.



- 10.4.3 De onkostenvergoedingen mogen nimmer hoger zijn dan de in dat jaar fiscaal toegestane belastingvrije reis- en verblijfkostenvergoedingen.

Artikel 11 Beschadiging, verlies of vermissing van eigendommen

- 11.1 Indien beschadiging, verlies of vermissing van eigendommen van de vereniging het gevolg is van: onzorgvuldigheid, nalatigheid of opzet, dan kan het bestuur besluiten de daaraan verbonden kosten op de veroorzaker te verhalen.

Artikel 12 De faciliteiten en diensten van de vereniging

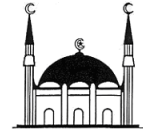
De vereniging biedt de volgende faciliteiten en diensten:

- 12.1 Cursussen in de Urdu taal en Qur'anrecitatie voor zowel volwassenen en kinderen.
- 12.2 Religieuze – en culturele bijeenkomsten en thema avonden.
- 12.3 Het gezamenlijk verrichten van het Djoem'ah gebed.
- 12.4 Godsdienstprediking aan huis door een lid van de Tablieggroep, welke tenminste twee weken van tevoren hiervan in kennis is gesteld. Hieraan zijn er geen kosten verbonden.
- 12.5 Beschikbaarstelling van de zaal en/of keuken en gebruiksvoorwerpen zoals stoelen, tafels en keukengerei. Hieraan is in principe een gebruiksvergoeding verbonden.
- 12.6 Het gezamenlijk ontvasten, op de door het bestuur vastgestelde dagen, alsmede het verrichten van de gebeden in de moskee gedurende de maand Ramadan.
- 12.7 Voor het bereiden van voedsel ten behoeve van de vastenden kan kosteloos gebruik gemaakt worden van de keuken.
- 12.8 Het verspreiden van gebedstijdentabellen onder de leden en sympathisanten.
- 12.9 De coördinatie en organisatie bij overlijdensgevallen.
- 12.10 De teraardebestelling op de aan de vereniging toegewezen akker.
- 12.11 De huwelijksinzegening conform de Islamitische ritus.
- 12.12 De coördinatie en organisatie met betrekking tot de aankoop en slachting van offerdieren alsmede de verdere vleesverwerking en de verdeling van de sirnie.

Artikel 13 De Akieda van de vereniging

De Akieda (geloofsovertuiging) luidt als volgt:

- 13.1 Het geloof in Allah S.W.T., de Schepper van de Hemelen en de Aarde, met al Zijn Heilige Namen en Zijn Wonderbaarlijke Hoedanigheden en het aanvaarden van al Zijn Geboden en Verboden met hart en ziel.
- 13.2 Het geloof dat de Heilige Profeet Mohamed v.z.m.h. de "Zegel der Profeten" is. Dit betekent dat er na hem, geen Profeten meer op aarde zullen verschijnen en dat niemand meer enige Openbaring van Allah S.W.T. zal ontvangen.
- 13.3 Het geloof in de Heilige Qur'an en dat deze het Laatste Goddelijke Schrift is, welke eeuwig de authentieke teksten zal bevatten.
- 13.4 Het geloof in alle Profeten van Allah S.W.T.
- 13.5 Het geloof in alle Heilige Schriften zoals deze oorspronkelijk door Allah S.W.T. aan de mensheid zijn geopenbaard.



-
- 13.6 Het geloof in de Engelen van Allah S.W.T.
 - 13.7 Het geloof in de Laatste Dag en de Wederopstanding op de Dag des Oordeels.
 - 13.8 Het geloof in de Almacht van Allah S.W.T. en dat het vermogen van de mens om te handelen, hetzij goed of kwaad, voortkomt uit Allah S.W.T.; doch de mens is verantwoordelijk voor zijn daden.
 - 13.9 Gelijkwaardigheid van het menselijk geslacht voor zover dit in overeenstemming is met de voorschriften van de Heilige Qur'an en de Hadith.



Aanhangsel 1 Kandidaatstelling en bestuursverkiezing

1.1 *Uitnodiging tot deelname aan de bestuursverkiezing*

1.1.1 De uitnodiging tot de algemene ledenvergadering waarin de bestuursverkiezing plaatsvindt, geschiedt schriftelijk en in overleg met de verkiezingscommissie, ten minste één maand vóór de verkiezingsdatum, onder vermelding van:

- de datum en de plaats;
- de sluitingsdatum met betrekking tot de indiening van de kandidatenlijst en het adres waarop de inlevering dient te geschieden;
- de sluitingstijd van de stembus.

1.2 *Kandidaatstelling*

1.2.1 Kandidaatstelling is mogelijk indien het lid:

- ten minste één jaar lid is van de vereniging;
- de leeftijd van ten minste vijf en twintig jaar heeft bereikt;
- geen achterstand heeft in de contributiebetaling.

1.2.2 Per kandidatenlijst mogen ten minste vijf en ten hoogste negen leden worden voorgedragen.

1.2.3 De voordracht van de kandidaten geschiedt door ten minste vijf en twintig leden onder vermelding van zowel hun volledige namen en adressen als die van de kandidaten.

1.2.4 Op de kandidatenlijst dient bovendien vermeld te zijn welke kandidaat respectievelijk de functie van voorzitter, secretaris en penningmeester wenst te bekleden.

1.2.5 Het indienen van kandidatenlijsten kan geschieden door zowel leden als het bestuur.

1.2.6 De indiening van de kandidatenlijsten dient tot uiterlijk één week voor de verkiezingsdatum plaats te vinden bij een lid van de verkiezingscommissie.

1.2.7 Leden van de verkiezingscommissie zijn uitgesloten van de kandidaatstelling.

1.3 *Bloedverwantschap*

1.3.1 Bloedverwantschap tot en met de tweede graad mag niet bestaan tussen de voorgedragen kandidaten.

1.4 *Bestuursverkiezing*

1.4.1 De leiding over de algemene ledenvergadering wordt door het aftredende bestuur overgedragen aan de verkiezingscommissie, die tevens de leiding heeft over de bestuursverkiezing. Na afloop van de zittingsduur is het gehele bestuur herkiesbaar.

1.4.2 Het uitbrengen van de stemmen geschiedt middels het stembiljet waarop alle goedgekeurde kandidatenlijsten vermeld staan.



-
- 1.4.3 Op het stembiljet mag slechts op één kandidatenlijst gestemd worden.
- 1.4.4 De kandidaten, voorkomende op de lijst waarop de meeste stemmen zijn uitgebracht, worden geacht te zijn gekozen voor een zittingsperiode van twee jaar.
- 1.4.5 De voorzitter, secretaris en penningmeester worden conform de kandidatenlijst in functie gekozen.
- 1.4.6 Het gekozen bestuur voorziet in de overige functies.
- 1.4.7 Indien bij verkiezing tussen twee of meer kandidatenlijsten geen meerderheid van stemmen is verkregen, dan zal opnieuw worden gekozen op een - door het ad interim bestuur in overleg met de verkiezingscommissie - nader te bepalen datum, echter binnen de termijn van twee maanden.
- 1.4.8 In voorkomende gevallen benoemt de algemene ledenvergadering een ad interim bestuur.
- 1.4.9 Stembiljetten worden ongeldig verklaard, indien deze:
- blanco zijn;
 - onjuist en/of onduidelijk zijn ingevuld;
 - meer gegevens bevat dan hetwelk door de verkiezingscommissie is bepaald.
- 1.4.10 De bestuursverkiezing wordt door de verkiezingscommissie ongeldig verklaard indien de stemming niet heeft plaatsgevonden conform het bepaalde in de statuten en dit reglement, alsmede de - door het bestuur in samenwerking met de verkiezingscommissie - ter zake bepaalde richtlijnen.
- 1.4.11 Bij tussentijdse verkiezing, als bedoeld in artikel 5.2.6 van dit reglement, zijn de bepalingen in dit aanhangsel van overeenkomstige toepassing.

1.5 Stemrecht

- 1.5.1 Stemgerechtigd zijn:
- alle leden, die niet geschorst zijn en geen contributieachterstand van meer dan 2 maanden hebben;
 - de van contributie vrijgestelde studerende kinderen die de leeftijd van achttien jaar hebben bereikt en ingeschreven staan als lid en aan de verkiezingscommissie door middel van het inschrijf- of soortgelijke bewijs genoegzaam kunnen aantonen dat zij nog studeren.
- 1.5.2 Ieder stemgerechtigde kan schriftelijk volmacht verlenen aan een ander stemgerechtigde tot het uitbrengen van zijn stem.
- 1.5.3 Een stemgerechtigde kan als gemachtigde optreden voor slechts één lid.



Aanhangsel 2 Taken en bevoegdheden van het bestuur resp. dagelijksbestuur

2.1 *Taken en bevoegdheden van het bestuur*

- 2.1.1 Het bestuur is belast met het besturen van de vereniging.
- 2.1.2 Het bestuur kan taken en bevoegdheden delegeren aan het dagelijks bestuur.
- 2.1.3 Het bestuur kan besluiten tot de verlening van volmacht aan ten minste twee bestuurders om de vereniging binnen het kader van die volmacht te vertegenwoordigen.
- 2.1.4 In de uitvoering van haar taken kan het bestuur zich laten bijstaan door één of meerdere commissies.
- 2.1.5 De werkzaamheden van deze commissies geschieden onder verantwoordelijkheid van het bestuur.
- 2.1.6 Het bestuur is bevoegd de administratieve werkzaamheden uit te besteden, mits er daaraan geen kosten zijn verbonden.
- 2.1.7 Nadat het bestuur goedkeuring heeft verkregen van de algemene ledenvergadering is zij bevoegd tot het sluiten van overeenkomsten met betrekking tot; het kopen, vervreemden of bezwaren van registergoederen, alsmede tot het sluiten van overeenkomsten waarbij de vereniging zich als borg en/of hoofdelijk mede-schuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor de schuld van een derde verbindt.

2.2 *Taken en bevoegdheden van het dagelijks bestuur*

- 2.2.1 Het dagelijks bestuur is belast met de dagelijkse leiding van de vereniging.
- 2.2.2 Zij vertegenwoordigt de vereniging in - en buiten rechte.
- 2.2.3 Het dagelijks bestuur is bevoegd in spoedeisende gevallen ad hoc beslissingen te nemen.
- 2.2.4 Bij ad hoc besluiten is zij verplicht deze bij de eerstvolgende bestuursvergadering ter goedkeuring voor te leggen.
- 2.2.5 Het dagelijks bestuur bereidt de maandelijkse bestuurs- en de algemene ledenvergaderingen voor.
- 2.2.6 Het dagelijks bestuur controleert en coördineert de werkzaamheden van de overige bestuursleden en geeft advies, indien deze het wenselijk achten.
- 2.2.7 Het dagelijks bestuur voert de door het bestuur aan haar opgedragen werkzaamheden uit.
- 2.2.8 Specifieke taken van de voorzitter, secretaris en penningmeester, alsmede diens plaatsvervangers, zijn respectievelijk geregeld in de artikelen 2.3, 2.4 en 2.5.

2.3 *Taken en bevoegdheden van de voorzitter*

- 2.3.1 De voorzitter is belast met het toezicht op de naleving van de statuten en dit reglement.
- 2.3.2 Hij ziet er op toe dat de belangen van de vereniging niet geschaad worden.
- 2.3.3 Bij zijn aanwezigheid leidt hij de vergaderingen.
- 2.3.4 Hij heeft het recht om een discussie te sluiten wanneer hij meent dat de algemene ledenvergadering c.q. het bestuur voldoende is geïnformeerd. Wanneer de meerderheid van de aanwezige stemgerechtigden respectievelijk de meerderheid



- van de aanwezige bestuursleden zulks wensen, is hij verplicht de discussie te hervatten.
- 2.3.5 Hij controleert en coördineert de werkzaamheden van de overige bestuursleden en geeft advies aan de commissarissen, indien deze het wenselijk achten.
- 2.3.6 Indien de voorzitter de mening is toegedaan dat een bestuurs- of commissielid zijn taak niet naar behoren vervult, brengt hij die ter kennis van het bestuur. Het bestuur kan het betrokken bestuurs- of commissielid uit zijn taak ontheffen.
- 2.3.7 Hij is het aanspreekpunt voor de Tablieggroep en commissies.
- 2.3.8 Samen met de secretaris of penningmeester ondertekent hij alle uitgaande stukken.
- 2.3.9 Hij verricht voorts alle werkzaamheden, welke volgens maatschappelijke gebruiken aan zijn functie zijn verbonden.
- 2.3.10 De vice-voorzitter assisteert de voorzitter en vervangt hem bij ontstentenis in al zijn werkzaamheden.

2.4 Taken en bevoegdheden van de secretaris

- 2.4.1 De secretaris is belast met de correspondentie die hij namens en in overleg met het bestuur voert.
- 2.4.2 Hij ondertekent samen met de voorzitter alle uitgaande stukken - uitgezonderd de financiële stukken - en houdt daarvan kopieën achter.
- 2.4.3 Hij is verantwoordelijk voor de notulen van de vergaderingen en draagt er zorg voor dat de bestuursleden deze uiterlijk tien dagen vóór de eerstvolgende vergadering in hun bezit hebben.
- 2.4.4 De secretaris notuleert de algemene ledenvergadering en draagt er zorg voor dat de notulen één week vóór de eerstvolgende algemene vergadering ter inzage liggen in het verenigingsgebouw.
- 2.4.5 Na goedkeuring en arrestatie van de notulen worden deze ten blijken daarvan door zowel de secretaris als de voorzitter ondertekend.
- 2.4.6 De secretaris kan het bestuur vragen om incidenteel een bestuurslid als notulist aan te wijzen.
- 2.4.7 Hij registreert de leden met naam, voornamen en jaar van geboorte en het aantal inwonende kinderen en actualiseert het ledenbestand.
- 2.4.8 De secretaris stelt de penningmeester binnen veertien dagen in kennis inzake ledenmutaties, die van invloed kunnen zijn op de contributie.
- 2.4.9 Hij draagt zorg voor de verenigingsadministratie - uitgezonderd de financiële - en heeft het beheer over het archief.
- 2.4.10 Hij brengt verslag uit over het afgelopen verenigingsjaar ten behoeve van de algemene ledenvergadering.
- 2.4.11 Hij rapporteert over geschillen en adviezen.
- 2.4.12 Hij verricht voorts alle werkzaamheden, welke volgens maatschappelijke gebruiken aan zijn functie zijn verbonden.
- 2.4.13 De tweede secretaris assisteert de secretaris en vervangt deze bij ontstentenis in al zijn werkzaamheden.



2.5 Taken en bevoegdheden van de penningmeester

- 2.5.1 De penningmeester beheert en bewaakt de financiën van de vereniging alsmede alle waardevolle bescheiden.
- 2.5.2 Hij draagt zorg voor de inning van alle aan de vereniging toekomende gelden en doet uitgaven met betrekking tot de lasten van de vereniging.
- 2.5.3 Voor de onder zijn beheer zijnde gelden is hij persoonlijk aansprakelijk, mits aangetoond kan worden dat er sprake is van overmacht.
- 2.5.4 De penningmeester voert de financiële administratie van de vereniging.
- 2.5.5 Hij is verplicht om eenmaal per kwartaal, of zo dikwijls als het bestuur dit nodig acht, de onder zijn beheer zijnde gelden, het kas-, bank- en giroboek en de daarbij behorende bescheiden ter controle en accordering voor te leggen aan het bestuur.
- 2.5.6 De penningmeester rapporteert éénmaal per maand aan het bestuur inzake het saldo van de liquide middelen alsmede contributie-achterstanden.
- 2.5.7 Geconstateerde onvolkomenheden - tijdens de controle rapportages aan het bestuur - dienen vóór de volgende bestuursvergadering uitgezocht en verklaard te zijn.
- 2.5.8 Hij is verplicht om eventuele kasverschillen aan het bestuur te melden. Kastekorten dient hij aan te vullen, tenzij er sprake is van overmacht, zulks ter beoordeling van het bestuur. Kasoverschotten dient hij afzonderlijk te rapporteren.
- 2.5.9 In geval van contributie-achterstand is hij verplicht het lid ten minste tweemaal schriftelijk aan te manen tot de betaling van de contributie. Indien het lid in gebreke blijft, dient de penningmeester hem bij het bestuur voor te dragen om een alternatieve maatregel te treffen.
- 2.5.10 Hij legt verantwoording af aan de commissie van onderzoek, die onder andere belast is met de controle van de boeken en bescheiden alsmede het financieel verslag.
- 2.5.11 De penningmeester brengt financieel verslag uit over het afgelopen verenigingsjaar ten behoeve van de algemene jaarvergadering, dat ten minste dient te bestaan uit:
- de staat van baten en lasten;
 - de balans;
 - de toelichting op het financieel verslag.
- 2.5.12 Hij is verplicht om de verenigingsgelden, die de € 1.000,- overschrijden, binnen de kortst mogelijke termijn, op de bank- of girorekening van de vereniging te storten.
- 2.5.13 Hij is gemachtigd tot het zelfstandig opnemen van gelden van de bankrekeningen van de vereniging tot een bedrag van € 500,- .
- 2.5.14 Voor geldopname van de bankrekeningen van de vereniging alsmede het doen van uitgaven tussen € 500,- en € 1.500,- is vooraf goedkeuring van het dagelijks bestuur vereist. Bij uitgaven boven de €1.500,- is vooraf toestemming van de meerderheid van het bestuur noodzakelijk.
- 2.5.15 De penningmeester verricht voorts alle werkzaamheden, welke volgens maatschappelijke gebruiken aan zijn functie verbonden zijn.
- 2.5.16 De tweede penningmeester assisteert de penningmeester en vervangt deze bij ontstentenis in al zijn werkzaamheden.



Aanhangsel 3 Vergaderingen

3.1 *Bestuursvergaderingen*

- 3.1.1. Bestuursvergaderingen worden door de voorzitter of diens plaatsvervanger geleid.
- 3.1.2. Deze vergaderingen worden minimaal tien keer per jaar gehouden of zo dikwijls als de voorzitter of drie van de overige bestuursleden dit – in het belang van de vereniging – nodig achten.
- 3.1.3. Het dagelijks bestuur vergadert zo dikwijls als de voorzitter dit noodzakelijk acht.

3.2 *Wijze van beraadslaging en besluitvorming*

- 3.2.1. Bestuursbesluiten zijn geldig indien er quorum aanwezig is en worden genomen met meerderheid van stemmen.
- 3.2.2. Op deze vergadering worden alle ingekomen - en uitgaande stukken aangaande de vereniging behandeld.
- 3.2.3. Bestuursleden mogen vooraf of uiterlijk bij aanvang van de vergadering opgave doen van agendapunten.
- 3.2.4. De voorzitter kan voorstellen één of meerdere agendapunten op een volgende bestuursvergadering te behandelen.
- 3.2.5. Van deze vergaderingen worden notulen opgemaakt.
- 3.2.6. De secretaris zorgt ervoor dat de bestuursleden, uiterlijk tien dagen vóór de eerstvolgende vergadering, over de notulen kunnen beschikken.
- 3.2.7. De notulen worden op de eerstvolgende bestuursvergadering behandeld. Na goedkeuring worden deze gearresteerd en ten blijken daarvan ondertekend door de voorzitter en secretaris.

3.3 *Algemene ledenvergadering*

- 3.3.1. Ten minste één maal per jaar - uiterlijk in de maand juni - wordt een algemene ledenvergadering (ALV) gehouden in het verenigingsgebouw.
- 3.3.2. Op deze ALV wordt tenminste het jaarverslag van de vereniging behandeld.
- 3.3.3. Op de ALV vindt tevens de benoeming van vaste en/of tijdelijke commissies plaats.
- 3.3.4. Een speciale algemene ledenvergadering wordt gehouden op schriftelijk verzoek van:
 - ten minste vijf en twintig stemgerechtigde leden;
 - het lid dat geschorst c.q. geroyeerd is en dientengevolge in beroep wenst te gaan.
- 3.3.5. Algemene ledenvergaderingen worden ook gehouden indien het bestuur dit, in het belang van de vereniging, wenselijk acht.

3.4 *Uitnodiging en toegang tot de algemene – en jaarvergadering*

- 3.4.1. De uitnodiging tot het bijwonen van een algemene ledenvergadering geschiedt door schriftelijke kennisgeving van het bestuur, minstens tien dagen voor de vergadering, met opgave van de:



- agendapunten;
- datum;
- plaats en tijd.

3.4.2 Toegang tot de algemene ledenvergadering hebben:

- leden van de vereniging;
- leden van de commissies en organen;
- degenen die daartoe schriftelijk zijn uitgenodigd door het bestuur c.q. de algemene ledenvergadering.

3.5 *Wijze van beraadslaging en besluitvorming in de algemene- en jaarvergadering*

3.5.1 Over zaken wordt mondeling en over personen schriftelijk gestemd.

3.5.2 Alle besluiten, waaromtrent bij de wet of bij de statuten geen grotere meerderheid is voorgeschreven, worden genomen bij volstreekte meerderheid van de uitgebrachte stemmen.

3.5.3 Bij staking van de stemmen over zaken is het voorstel verworpen.

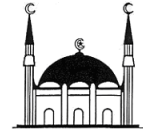
3.5.4 Een besluit dat door de algemene ledenvergadering is genomen en staande de vergadering door de voorzitter is gerecapituleerd, is bindend. Hetzelfde geldt voor een besluit dat genomen is over een niet schriftelijk vastgelegd voorstel.

3.5.5 De notulen worden op de eerstvolgende algemene ledenvergadering behandeld en gearresteerd en ten blijken daarvan ondertekend door de voorzitter en de secretaris.

3.6 *Leiding van de algemene ledenvergadering*

3.6.1 De algemene ledenvergadering wordt geleid door de voorzitter of - bij diens afwezigheid - door de vice-voorzitter of oudste aanwezige bestuurder.

3.6.2 Indien er geen bestuurders aanwezig zijn dan voorziet de algemene ledenvergadering zelf in haar leiding.



Aanhangsel 4 Gebeden en bijeenkomsten

4.1 Algemeen

- 4.1.1 De leiding van de dagelijkse-, Djoem'ah-, Tarawie- en Eid gebeden evenals de leiding van de religieuze activiteiten tijdens de bijeenkomsten en de religieuze activiteiten bij het ter beschikking stellen van de zaal aan derden berust bij de Imaam en of Naib Imaam.
- 4.1.2 Zij kunnen de leiding met mandaat delegeren aan een lid van de Tablieggroep of onder hun verantwoordelijkheid aan een lid van de vereniging.

4.2 Djoem'ah- en Tarawiehgebeden

- 4.2.1 Het bestuur zorgt ervoor dat de gebedsruimte, ten minste een half uur vóór de aanvang van de vrijdagdienst, toegankelijk is.
- 4.1.2 De organisatie van de activiteiten gedurende de maand Ramadan berust bij het bestuur en de Tablieggroep.
- 4.1.3 Als er gezamenlijk ontvast wordt, is het verenigingsgebouw - ten minste één uur voor de aanvang - toegankelijk.

4.3 Eid bijeenkomsten

- 4.3.1 De Tablieggroep bepaalt in samenwerking met het bestuur de data waarop de Eidvieringen plaatsvinden.
- 4.3.2 Het bestuur zorgt in samenwerking met de activiteitencommissie voor de organisatie van de Eidvieringen.
- 4.3.3 Het gebouw is ten minste één uur voor de aanvang van de Eidgebeden toegankelijk.

4.4 Schoolbijeenkomsten

- 4.4.1 Schoolbijeenkomsten worden gehouden voor kinderen en volwassenen. Hieraan kunnen zowel leden als niet-leden deelnemen.
- 4.4.2 Het volgen van de lessen is kosteloos, behoudens een geringe bijdrage voor het door de vereniging ter beschikking gestelde lesmateriaal.
- 4.4.3 De organisatie, leiding, educatieve - en de huishoudelijke verantwoordelijkheid berust bij de Tablieggroep.
- 4.4.4 Wijzigingen, zowel in methodiek als in lesmateriaal, behoeven vooraf goedkeuring van de Tablieggroep en het bestuur.
- 4.4.5 De schoolleiding houdt een inschrijfregister en presentielijst bij van de leerlingen.
- 4.4.6 De Tablieggroep informeert het bestuur aangaande de les- en vakantiedagen alsmede andere voor het bestuur relevante zaken.



Aanhangsel 5 **Rouwdiensten**

5.1 ***Algemeen***

- 5.1.1 Als een lid van de vereniging komt te overlijden, dan dient een bestuurslid of een lid van de Tablieggroep zo spoedig mogelijk hiervan op de hoogte gesteld te worden.
- 5.1.2 Het bestuur vaardigt in overleg met de Tablieggroep een vertegenwoordiger af die, samen met de door de nabestaanden aangestelde contactpersoon, de nodige acties met betrekking tot het rouwproces coördineert en begeleidt.
- 5.1.3 In gezamenlijk overleg wordt een begrafenisondernemer ingeschakeld.
- 5.1.4 Voornoemde partijen maken in gezamenlijk overleg afspraken aangaande het volgende:
- de aflegging;
 - de opbaring;
 - de verrichting van het Djanazahgebed (gebed t.b.v. de overledene);
 - de begrafenis;
 - de tablieg aan huis (Qur'anrecitatie en godsdienstprediking).

5.2 ***De aflegging***

- 5.2.1 Een beperkt aantal nabestaanden kan desgewenst deelnemen aan de rituelen verbonden aan het afleggen van de overledene. Voorwaarde hierbij is dat de deelnemers in staat van reinheid dienen te verkeren.
- 5.2.2 De vereniging kan eventueel, tegen vergoeding, zorgdragen voor de benodigde attributen met betrekking tot de Ghoesl (bewassing) en Kafan (lijkgewaad).
- 5.2.3 De aflegging geschiedt onder leiding van de vertegenwoordiger van de vereniging, tenzij er van rechtswege belemmeringen zijn om de aflegging te mogen verzorgen.

5.3 ***De opbaring***

- 5.3.1 De nabestaanden mogen gedurende maximaal twee dagen gebruik maken van de zaalruimte van het verenigingsgebouw om de opbaring te doen plaatsvinden, te weten: op de dag voorafgaande aan - en op de dag van de begrafenis.
- 5.3.2 De opbaring gedurende deze twee dagen in het verenigingsgebouw is kosteloos.
- 5.3.3 De door de vereniging ter beschikking gestelde ge- en verbruiksartikelen, consumpties e.d. worden tegen inkoopprijs in rekening gebracht.
- 5.3.4 Gedurende de periode van opbaring wordt elke man of vrouw, ongeacht ras, huidskleur of geloofsovertuiging, in de gelegenheid gesteld om op gepaste wijze de laatste eer aan de overledene te bewijzen.
- 5.3.5 Nadat een ieder in de gelegenheid is gesteld om de laatste eer te bewijzen, wordt de kist dicht gemaakt teneinde het Djanazahgebed te verrichten. Hierna dient de kist, geheel in overeenstemming met de Sharie'ah, dicht te blijven tot aan de teraardebestelling.

5.4 ***Het Djanazahgebed***

- 5.4.1 Het Djanazahgebed wordt in overeenstemming met de Sharie'ah verricht en wordt voortgegaan door een nabestaande of door een lid van de Tablieggroep.



5.4.2 Elke deelnemer aan dit gebed dient de voorschriften met betrekking tot de reinheid en de kleding in acht te nemen.

5.5 De teraardebestelling

5.5.1 De teraardebestelling van het overleden lid kan plaatsvinden op de aan de vereniging ter beschikking gestelde akker.

5.5.2 Conform de Sharie'ah staat de vereniging mannen en vrouwen toe om deel te nemen aan de teraardebestelling, echter onder de strikte voorwaarde dat zij de voorschriften met betrekking tot de reinheid en de kleding in acht nemen.

5.5.3 Na de teraardebestelling kunnen de nabestaanden tot uiterlijk 19.00 uur gebruik maken van het verenigingsgebouw voor condoléancedoeleinden.

5.6 Qur'anrecitatie en godsdienstprediking aan huis

5.6.1 Indien de nabestaanden dit wenselijk achten, zal de Tablieggroep de Qur'anrecitatie en godsdienstprediking aan huis verzorgen, gedurende de door de Islam voorgeschreven rouwperiode: met andere woorden tot twee dagen na de begrafenis.

5.6.2 De Tablieggroep kan, op uitdrukkelijk verzoek van de nabestaanden, besluiten om de in het vorige lid bedoelde religieuze activiteiten voort te zetten, voor de periode van ten hoogste twee weken.

5.7 Overige voorwaarden met betrekking tot rouwdiensten

5.7.1 De vereniging behoudt zich het recht voor om eventuele, persoonlijke wensen van de nabestaanden met betrekking tot de begrafenisplechtigheden, die in strijd zijn met de Sharie'ah, niet te doen vervullen.

5.7.2 Voor het geval dat de nabestaanden te kennen geven dat de vrouwen uitgesloten moeten worden voor deelname aan de begrafenisplechtigheden, behoudt de vereniging zich het recht voor, om af te zien van alle verdere bemoeienissen met betrekking tot dat overlijdensgeval.

5.7.3 In voorkomende gevallen ziet de vereniging zich genoodzaakt het verenigingspand niet ter beschikking te stellen.

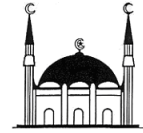
5.7.4 De bepalingen conform de artikelen 5.2 tot en met 5.5 zijn ook onverkort van toepassing indien het Djanazahgebed elders dan in het verenigingspand ofwel door een nabestaande verricht wordt.

5.7.5 De door de vereniging verleende diensten zijn kosteloos.

5.8 De begrafenisrituelen met betrekking tot een overledene die geen lid is van de vereniging

5.8.1 Op verzoek van de nabestaanden kan door het bestuur en de Tablieggroep besloten worden om de activiteiten met betrekking tot de begrafenisrituelen van een overleden niet-lid te coördineren, begeleiden en uit te voeren.

5.8.2 In voorkomende gevallen zijn de bepalingen conform de artikelen 5.1 tot en met 5.7 - met uitzondering van de leden 5.3.2 en 5.5.1 - van het bij dit reglement behorende aanhangsel 5 van overeenkomstige toepassing.



-
- 5.8.3 De kosten, met betrekking tot de genoemde faciliteit in artikel 5.3.1 van het bij dit reglement behorende aanhangsel 5, inzake opbaring in het verenigingsgebouw, zullen in rekening gebracht worden
- 5.8.4 De vereniging stelt haar akker niet beschikbaar voor de teraardebestelling van niet-leden.



Aanhangsel 6 **Beschikbaarstelling van de zaal en keuken**

- 6.1 De beschikbaarstelling van de zaal en keuken wordt gecoördineerd door een door het bestuur aan te wijzen beheerder.
- 6.2 De gebruiksvergoedingen en waarborgsommen inzake de beschikbaarstelling worden vastgesteld door het bestuur.
- 6.3 Beschikbaarstelling kan geschieden aan zowel leden als niet-leden. Het niet-lid dient moslim te zijn en bovendien een lid van de vereniging bereid te hebben gevonden dat zich borg stelt.
- 6.4 Bij beschikbaarstelling betalen niet-leden een hogere gebruiksvergoeding dan de leden en de tot hun huishouding behorende gezinsleden, die geen eigen inkomsten genieten.
- 6.5 De gebruiksvergoeding voor het zaal- en/of keukengebruik dient bij vooruitbetaling te worden voldaan.
- 6.6 De beheerder draagt zorg voor de kennisgeving en de naleving van de gedragscode van de vereniging en is bevoegd om diegenen, die zich schuldig maken aan wangedrag of onder invloed van alcohol verkeren, uit het verenigingsgebouw te doen verwijderen.
- 6.7 De gebruiker is verplicht om gedurende de gebedstijden de muziek te doen uitzetten en er op toe te zien dat er stilte wordt betracht.
- 6.8 Conform het bepaalde in lid 4.1.1 en 4.1.2 van het bij dit reglement behorende aanhangsel 4, dient de leiding van de religieuze activiteiten tijdens de beschikbaarstelling te berusten onder verantwoordelijkheid van de Tablieggroep.
- 6.9 Het is verboden om in het verenigingsgebouw:
- alcoholhoudende dranken mee te nemen c.q. te gebruiken;
 - personen toe te laten die onder invloed van alcohol verkeren;
 - te dansen;
 - wangedrag te vertonen;
 - bezoekers te intimideren c.q. provoceren.
- 6.10 Het afspelen van de door het bestuur ter beschikking gestelde stichtelijke liederen is toegestaan.
- 6.11 De gebruiker dient de zaal en/of keuken opgeruimd en bezemschoon op te leveren. Indien zulks is nagelaten, dan worden extra kosten voor schoonmaak aan de gebruiker in rekening gebracht.
- 6.12 De gebruiker is aansprakelijk voor schade aan de ter beschikking gestelde ruimten en vernieling of vermissing van goederen.
- 6.13 De waarborgsom wordt niet eerder gerestitueerd dan na inspectie van de ter beschikking gestelde ruimten en goederen door de beheerder.
- 6.14 Eventueel verbruik van de door de vereniging ter beschikking gestelde goederen alsmede vastgestelde schadebedragen worden verrekend met de waarborgsom.