



Huishoudelijk Reglement IGN moskee Al-Ichlaas

Lidmaatschap

- 1.1 Een verzoek tot verkrijging van het lidmaatschap wordt gedaan middels een daartoe bestemd formulier.
- 1.2 Binnen een maand na ontvangst van een verzoek tot verkrijging van het lidmaatschap dient het bestuur zijn beslissing ter kennis te brengen van de verzoeker.
- 1.3 Weigering van toekenning van het lidmaatschap dient met redenen verklaard te worden.
- 1.4 Een verzoeker aan wie het lidmaatschap wordt geweigerd kan hiertegen bezwaar aantekenen bij de Algemene Ledenvergadering. Dit bezwaar dient schriftelijk ingediend te worden bij het bestuur, binnen zes weken na dagtekening.
- 1.5 Een contribuerend lid is hij, die, onverminderd het bepaalde in artikel 4 sub A van de statuten, zich verplicht heeft tot betaling van de periodieke contributie.
- 1.6 Een erelid is hij die vanwege zijn bijzondere verdiensten voor de Islam of de vereniging als zodanig door de vereniging is onderscheiden. Het bestuur stelt jaarlijks een lijst van ereleden op welke op de Algemene Ledenvergadering wordt gepresenteerd.
- 1.7 Een erelid is hij die vanwege zijn bijzondere verdiensten voor de Islam of de vereniging als zodanig door de vereniging is onderscheiden.

Stem- en spreekrecht

- 2.1 Een contribuerend lid heeft het recht te spreken en te stemmen in de Algemene Ledenvergadering, zulks binnen de kaders door deze vergadering gesteld.
- 2.2 Ereleden en donateurs hebben geen stemrecht. Binnen de kaders door de vergadering gesteld hebben zijn het recht tot spreken in de Algemene Ledenvergadering.

Bestuur

- 3.1 Een bestuurslid dient minimaal 18 jaar oud te zijn.
- 3.2 Tot de taken van de voorzitter behoren:
 - a. het extern vertegenwoordigen van de vereniging en het bestuur;
 - b. het coördineren van alle bestuurs- en verenigingswerkzaamheden voor zover die niet aan anderen zijn opgedragen;
 - c. het geven van leiding aan het bestuur;
 - d. het voorzitten van verenigings- en bestuursvergaderingen;
 - e. het verrichten van alle andere werkzaamheden, welke volgens bestaande gebruiken aan zijn functie zijn verbonden.
- 3.3 Tot de taken van de secretaris behoren:
 - a. het verzorgen van de administratie van de vereniging voor zover zulks niet aan anderen zijn opgedragen;
 - b. het zorgdragen voor een goede afhandeling van alle correspondentie;
 - c. het bijhouden van het ledenbestand voor zover zulks niet aan anderen zijn opgedragen;
 - d. het opstellen van het jaarverslag van de vereniging;
 - e. het verrichten van alle andere werkzaamheden, welke volgens bestaande gebruiken aan zijn functie zijn verbonden;
 - f. waar nodig het extern vertegenwoordigen van de vereniging en het bestuur;
 - g. het zorgdragen voor een correcte en volledige archivering van de verslagen van alle vergaderingen en de bijbehorende stukken;
 - h. het zorgdragen voor een correcte en volledige overdracht van de stukken aan zijn opvolger.
- 3.4 Tot de taken van de penningmeester behoren:
 - a. het beheren van de financiële middelen van de vereniging, zorgen voor de inning van alle aan de vereniging toekomende financiële middelen en het betalen van de schulden;
 - b. het bijhouden van een overzichtelijke financiële administratie;
 - c. het opstellen van de deel- en jaarbegroting;
 - d. het bijhouden van een lijst van donateurs;
 - e. het opstellen van het financiële jaarverslag;
 - f. het verrichten van alle andere werkzaamheden, welke volgens bestaande gebruiken aan zijn functie zijn verbonden;
 - g. waar nodig het extern vertegenwoordigen van de vereniging en het bestuur;
 - h. het zorgdragen voor een correcte en volledige archivering van alle financiële



Huishoudelijk Reglement IGN moskee Al-Ichlaas

- verslagleggingen en de bijbehorende stukken;
- i. het zorgdragen voor een correcte en volledige overdracht van de stukken aan zijn opvolger.
- 3.5 De vice-voorzitter vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid in al zijn werkzaamheden. Hij kan voorts door en onder verantwoordelijkheid van de voorzitter worden belast met taken die aan de voorzitter zijn opgedragen.
- 3.6 De plaatsvervangend secretaris vervangt de secretaris bij diens afwezigheid in al zijn werkzaamheden. Hij kan voorts door en onder verantwoordelijkheid van de secretaris worden belast met taken die aan de secretaris zijn opgedragen.
- 3.7 De plaatsvervangend penningmeester vervangt de penningmeester bij diens afwezigheid in al zijn werkzaamheden. Hij kan voorts door en onder verantwoordelijkheid van de penningmeester worden belast met taken die aan de penningmeester zijn opgedragen.
- 3.8 Het bestuur kan ter uitvoering van bepaalde taken uit zijn midden commissarissen benoemen. Deze voeren hun taken uit onder leiding van de voorzitter, tenzij die uitdrukkelijk aan een ander lid van het dagelijks bestuur is opgedragen.
- 3.9 Onverminderd hetgeen hieromtrent in dit Reglement is bepaald, spreken de leden van het bestuur onderling een taakverdeling af. Deze taakverdeling dient aan de leden van de vereniging ter kennis te worden gebracht.
- 3.10 Een tussentijdse vacature wordt voorzien volgens de procedure voor verkiezing van leden van het bestuur.
- 3.11 Indien een bestuurslid kennelijk ongeschikt is voor zijn taak, de vereniging door zijn handelswijze schade berokkent dan wel heeft berokkend, de bestuurbaarheid van de vereniging in gevaar brengt, dan wel op een andere wijze schade toebrengt aan het goed functioneren van de vereniging, kan hij door het bestuur dan wel de Algemene Ledenvergadering worden geschorst.
- 3.12 Indien de schorsing van een bestuurslid geschiedt door het bestuur, dan dient het bestuur binnen veertien dagen hiervan mededeling te doen aan het betrokken bestuurslid en de leden van de vereniging. Indien de Algemene Ledenvergadering niet redelijkerwijs binnen drie maanden na de schorsing tot zijn ontslag besluit, blijft de schorsing gehandhaafd.

Vergaderingen

- 4.1 Elke vergadering wordt geopend en afgesloten met een doewa.
- 4.2 Een oproep tot een Algemene Ledenvergadering dient vergezeld te gaan van een agenda waarop de te bespreken onderwerpen vermeld dienen te zijn.
- 4.3 Algemene Ledenvergaderingen worden voorbereid door het bestuur.
- 4.4 De wijze van beraadslaging en besluitvorming wordt door de voorzitter in overeenstemming met de vergadering bepaald.
- 4.5 Voorafgaande aan elke stemming dient de voorzitter duidelijk te stellen hetgeen ter stemming ligt.
- 4.6 Bestuursvergaderingen worden voorbereid door het dagelijks bestuur. Deze worden minstens een keer per maand bijeengeroepen.
- 4.7 Het dagelijks bestuur komt bijeen zo dikwijls als dit wenselijk oordeelt.

Kandidaatstelling en verkiezing bestuur

- 5.1 Kandidaat voor het lidmaatschap van het bestuur kan zijn een contribuerend lid dat op de dag van de verkiezing minstens 18 jaar oud is en een onbesproken gedrag heeft.
- 5.2 Een kandidaatstelling dient te worden ondersteund door tenminste 25 stemgerechtigde leden. Een kandidaatstelling wordt ingediend bij het bestuur, tenminste tien dagen voor de verkiezingen.
- 5.3 De datum van de verkiezingen dient door het bestuur minstens dertig dagen van tevoren bekend te worden gemaakt. Hierbij moet tevens gewezen worden op de mogelijkheid van kandidaatstelling en de voorwaarden hiervoor, alsmede de eisen die aan de kandidaten worden gesteld.
- 5.4 Het bestuur bepaalt de dag, plaats en tijdstip van de verkiezingen. De oproep voor deze vergadering dient vergezeld te gaan van een lijst met de namen van degenen die kandidaat staan.



Huishoudelijk Reglement IGN moskee Al-Ichlaas

- 5.5 a. Tenminste veertien dagen voor de verkiezing stelt het bestuur een verkiezingscommissie van drie leden in. Deze commissie heeft als taak:
 1. het toetsen van de kandidaten aan de gestelde eisen;
 2. het vaststellen van de kiezerslijst;
 3. het leiden van de verkiezingen op de daarvoor vastgestelde dag;
 4. het tellen van de stemmen;
 5. het beoordelen van de uitgebrachte stemmen;
 6. het bekendmaken van de verkiezingsuitslag.
- b. De commissie kiest uit haar midden een voorzitter. Zij spreekt intern een taakverdeling af.
- 5.6 a. Van een weigering van een kandidaat dient de Verkiezingscommissie onverwijld schriftelijk en gemotiveerd de betreffende kandidaat op de hoogte te stellen.
- b. Tegen weigering kan de kandidaat of een of meer ondersteuners van de kandidaatstelling bezwaar maken bij het bestuur, dat vóór de verkiezingen gemotiveerd hierover dient te beslissen. Het bestuur brengt zijn beslissing schriftelijk ter kennis van degene die beroep heeft aangetekend.
- 5.7 De verkiezingen worden gehouden onder leiding van de verkiezingscommissie. Daartoe draagt de voorzitter van de vergadering de leiding van de vergadering over aan de voorzitter van de Verkiezingscommissie, vanaf de aanvraag van het desbetreffende agendapunt tot en met de bekendmaking van de verkiezingsuitslag.
- 5.8 Kandidaten kunnen individueel hetzij als collectief (op een lijst) deelnemen aan de verkiezingen. Een lijst mag niet meer namen dan van negen personen bevatten.
- 5.9 De stemming geschiedt door middel van richtlijnen die door de verkiezingscommissie worden aangegeven.
- 5.10 Nadat de uitslag van de verkiezingen is vastgesteld, draagt de voorzitter van de verkiezingscommissie de leiding van de vergadering over aan de voorzitter van de vergadering. Deze verklaart vervolgens het zittende bestuur voor ontbonden en installeert de zojuist gekozen leden als bestuurslid. De vergadervoorzitter blijft de rest van de vergadering leiden.
- 5.11 Binnen veertien dagen na de installatie van de nieuwe bestuursleden komen het oude en het nieuwe bestuur in gezamenlijke vergadering bijeen opdat alle verenigingsbescheiden en toebehoren aan het nieuwe bestuur worden overgedragen.

Commissies en werkgroepen

- 6.1 Commissies en werkgroepen worden door het bestuur benoemd met uitzondering van de Kascommissie en Vrouwencommissie.
- 6.2 Lid van een in dit Reglement genoemde commissie of werkgroep kan zijn hij die contribuerend lid is van de vereniging en geschikt is voor de commissie of werkgroep.
- 6.3 De leden van de Kascommissie worden benoemd voor de duur van twee jaar.
- 6.4 De leden van de Raad van Advies worden op voordracht van het bestuur door de Algemene Ledenvergadering benoemd voor de duur van twee jaar. Tot de taken van de Raad van Advies behoren:
 - a. optreden als multidisciplinair klankbord voor het bestuur;
 - b. het bestuur terzijde staan met het geven van gevraagd en ongevraagd onafhankelijk advies over de hoofdlijnen van het te voeren beleid;
 - c. met een strategisch blik anticiperen op de ontwikkelingen en actief meedenken met het beleid waarin het bestuur opereert;
 - d. De Raad van Advies is verantwoording schuldig aan het bestuur.
- 6.5 De leden van de tablieggroep worden op voordracht van het bestuur en met instemming van de imam gekozen tijdens de Algemene Ledenvergadering voor onbepaalde tijd. Leden van de tablieggroep dienen een onbesproken gedrag te hebben. De Tablieggroep houdt zich bezig met activiteiten van religieuze aard en doet dit in overeenstemming met de imam en naib-imams. De Tablieggroep wordt aangestuurd door het bestuur.
- 6.6 De imam en naib-imams worden op voordracht van de Tablieggroep en het bestuur gekozen door de Algemene Ledenvergadering voor onbepaalde tijd. Tot de taken van de imam behoren:
 - a. het leiden van/voorgaan in alle religieuze handelingen;
 - b. in dienst staan van alle leden inzake religieuze handelingen, dit in nauw overleg met het bestuur;
 - c. het bestuur met raad en daad bijstaan inzake religieuze aangelegenheden;



Huishoudelijk Reglement IGN moskee Al-Ichlaas

- d. in overleg met het bestuur vaststellen van de data voor de Islamitische feest- en gedenkdagen;
 - e. het coördineren van de werkzaamheden van de tablieggroep;
 - f. het zorgdragen voor onderwijs.
- 6.7 Op voordracht van de imam, tablieggroep en het bestuur tezamen kan de Algemene Ledenvergadering één of meer Naib-imams benoemen. De Naib-imam vervangt de imam bij diens afwezigheid en assisteert de imam in al diens werkzaamheden.
- 6.8 De integriteit van de imam en Naib-imams dient bijten twijfel te zijn en zij dienen boven partijen te staan.
- 6.9 De leden van de vrouwencommissie worden op voordracht van het bestuur door de Algemene Ledenvergadering voor twee jaar gekozen. Tot de taken van de vrouwencommissie behoren:
- a. het verrichten van religieuze handelingen voor vrouwen;
 - b. op verzoek van het bestuur het verlenen van medewerking bij het bereiden van maaltijden;
 - c. het bestuur bijstaan bij andere werkzaamheden;
 - d. opzetten of bevorderen van culturele en religieuze activiteiten onder vrouwen en meisjes;
 - e. zorgdragen voor onderwijs aan vrouwen en meisjes.
- 6.10 Voor zover niet uitdrukkelijk anders bepaald, dienen alle commissies en werkgroepen, alsmede de imam en de naib-imams, zich te houden aan de richtlijnen van het bestuur. Tegen bestuursrichtlijnen staat beroep open bij de Algemene Ledenvergadering.

Financieel beheer

- 7.1 De penningmeester:
- a. is voor de onder zijn berusting zijnde financiële middelen aansprakelijk, tenzij overmacht kan worden bewezen;
 - b. behoeft goedkeuring van het Dagelijks Bestuur, wanneer hij voor het aangaan van verplichtingen dan wel het aankopen van goederen, per geval het bedrag van € 250,- moet overschrijden;
 - c. legt verantwoording af aan de kascommissie belast met de kascontrole. Bij tussentijds aftreden dient de verantwoording binnen acht dagen na het aftreden te worden afgelegd;
 - d. is verplicht, in voorkomende gevallen, een lid tenminste eenmaal schriftelijk tot betaling van contributie aan te manen alvorens hij hem voor royement kan voordragen.
- 7.2 Het Dagelijks Bestuur is gerechtigd tot het fatteren van uitgaven of het aangaan van verplichtingen tot een bedrag van € 500,- per geval. Voor het bestuur is dit bedrag gesteld op € 3.000,- met accordering door het hele bestuur.
- 7.3 De periodieke contributie bedraagt € per jaar en is naar rato verschuldigd met ingang van de eerste van de maand volgend op de verkrijging van het lidmaatschap.

Geestelijke verzorging

- 8.1 De verantwoordelijkheid voor de geestelijke verzorging, waaronder dient te worden verstaan alle godsdienstige handelingen met betrekking tot de Islam in de ruimste zin des woords waar dan ook verricht met het doel de geestelijke ontwikkeling van de mens in het algemeen en van de moslim in het bijzonder, in stand te houden en te verruimen, berust bij de tablieggroep, onverminderd de beperkingen op deze verantwoordelijkheid die uit andere bepalingen voortvloeien.
- 8.2 Geestelijke verzorging in de moskee houdt in het verrichten van godsdienstige handelingen door moslims in de moskee ingevolge de Islamitische wetten sharia's zoals salaas, de goetba, recitatie uit de Heilige Koran de takreer enz. met het doel als omschreven in artikel 8.1.
- 8.3 Geestelijke verzorging aan huis houdt in het al of niet op verzoek van een derde verrichten van godsdienstige handelingen thuis bij iemand zoals het reciteren uit de Heilige Koran met het doel als omschreven in artikel 8.1.
- 8.4 Geestelijke verzorging in het openbaar houdt in het verrichten van noodzakelijke en/of geplande godsdienstige handelingen in het openbaar bij of naar aanleiding van de bijzondere Islamitische feest- en gedenkdagen met het doel als omschreven in artikel 8.1.
- 8.5 Geestelijke verzorging met betrekking tot rouwdiensten houdt in:
- a. het verlenen van maatschappelijke hulp en bijstand aan de nabestaanden van een overledene op de dag van het overlijden, alsmede de dagen daarna en in het bijzonder bij de religieuze wassing/goesoel, de voorbereiding van de rouwdienst/djenaza en de begrafenis.
 - b. het reciteren uit de Heilige Koran en de takreer terzake bij de nabestaanden thuis.



Huishoudelijk Reglement IGN moskee Al-Ichlaas

- De geestelijke verzorging als hier bedoeld geschiedt in overleg en in samenwerking met de nabestaanden. De verantwoordelijkheid hiervoor berust bij het bestuur en de tablieggroep.
- 8.6 De verantwoordelijkheid voor de organisatie ligt bij het bestuur. De uitvoering van alle dagelijkse gebeden alsmede het vrijdaggebed (djoema), tarawieh, Eid ul Fitr en Eid ul Adha berust bij de imam en de naib-imams.
- 8.7 De verantwoordelijkheid voor de organisatie en uitvoering van Qurbani ligt bij het bestuur. Alle betrokken commissies en werkgroepen verlenen hun medewerking.

Faciliteiten van de vereniging

- 9.1 De vereniging kent de volgende faciliteiten:
- gebedsruimten (moskee);
 - een keuken en daarbij behorende keukengerei;
 - cursussen;
 - bijeenkomsten en lezingen;
 - andere voorzieningen.
- 9.2
- De gebedsruimten (moskee) dienen bij voorkeur niet te worden gebruikt voor andere doeleinden dan het verrichten van het gebed, het reciteren van de Heilige Koran en het uitspreken van goetba.
 - De moskee dient voor het uitoefenen van godsdienstplichten toegankelijk te zijn voor alle moslims.
 - De gebedsruimten voor mannen en vrouwen dienen op een behoorlijke wijze gescheiden te zijn.
 - Voor het vervullen van de gebedsplichten dienen zowel mannen als vrouwen op een passende wijze gekleed te zijn.
 - De maatschappelijke of religieuze positie is niet van invloed op de plaats die iemand inneemt tijdens de gebedshandelingen in de moskee. Uitzonderingen hierop gelden voor de imam, naib-imams en eventueel de moazam, die de oproep tot het gebed doet.
 - Het is in zijn geheel niet toegestaan in de gebedsruimten of in de aangrenzende ruimten obscene- of schuttingtaal of discriminerende en beledigende taal te gebruiken en zich onzedelijk te gedragen.
- 9.3
- Cursussen kunnen worden georganiseerd door de vereniging, desgewenst in samenwerking met andere maatschappelijke organisaties.
 - Cursussen in het Arabisch en Urdu worden bij voorkeur verzorgd door de vereniging. Tot een cursus wordt in principe een ieder toegelaten die hiervoor interesse toont, doch leden van de vereniging genieten de voorkeur.
 - Indien gewenst organiseert de vereniging cursussen in samenwerking met andere religieuze organisaties of instellingen, of maakt afspraken over toelating van leden van de vereniging tot hun cursussen.
 - Andere cursussen, zoals workshops en die hier niet nader genoemd zijn, worden bij voorkeur verzorgd door de vereniging al of niet in samenwerking met andere maatschappelijke organisaties.
- 9.4 In het kader van de geestelijke vorming, religieuze informatie, alsmede bijzondere Islamitische gebeurtenissen kunnen lezingen en bijeenkomsten worden georganiseerd.

Orde van bijeenkomsten

- 10.1 Elke bijeenkomst van welke aard dan ook, dient te worden aangevangen en afgesloten met een doewa.
- 10.2 Een ieder dient zich te houden aan de orde van de vergadering of bijeenkomst van welke aard dan ook.

Disciplinaire maatregelen

- 11.1 Disciplinaire maatregelen worden, voor zover niet anders bepaald, opgelegd door het bestuur. Tegen een dergelijke maatregel staat beroep open bij de Algemene Ledenvergadering.
- 11.2 Disciplinaire maatregelen kunnen worden opgelegd indien:
- de strijd met richtlijnen of aanwijzingen van het bestuur wordt gehandeld;



Huishoudelijk Reglement IGN moskee Al-Ichlaas

- b. de vereniging schade, van welke aard dan ook, wordt toegebracht;
 - c. indien sprake is van obscene- of schuttingtaal of discriminerende en beledigende taal te gebruiken dan wel voor onzedelijk gedragen;
 - d. geweld wordt gebruikt.
- 11.3 Disciplinaire maatregelen kunnen zijn:
ontzetting uit het lidmaatschap, schorsing, weigering van toegang tot de faciliteiten van de vereniging, waarschuwingen en verwijdering uit een vergadering.
- 11.4 De te nemen maatregel en de duur hiervan worden, onverminderd overige bepalingen hieromtrent, bepaald door de aard van de overtreding.
- 11.5 Op gebruik van lichamelijk geweld in de moskee of in de aangrenzende ruimten of op een bijeenkomst van de vereniging staat in beginsel roeyement.

Beroepsprocedure

- 12.1 Een beroep bij de Algemene Ledenvergadering dient bij het bestuur te worden ingediend. Dit beroep dient schriftelijk en gemotiveerd te geschieden.
- 12.2 Het bestuur draagt er zorg voor dat een beroep bij de Algemene Ledenvergadering binnen een redelijke termijn aan deze vergadering wordt voorgelegd.

Slotbepalingen

- 13.1 Een voorstel tot wijziging van dit Huishoudelijk Reglement dient gemotiveerd te geschieden. Een dergelijk voorstel kan worden gedaan hetzij door het bestuur, hetzij door tenminste 25 contribuerende leden.
- 13.2 Voor wijziging van het Huishoudelijk Reglement is tenminste een twee derde meerderheid van de uitgebrachte stemmen vereist.
- 13.3 In alle gevallen waarin dit Huishoudelijk Reglement niet voorziet, dan wel verschil van mening of twijfel bestaat over de juiste toepassing of betekenis van enig artikel, beslist het bestuur, behoudens beroep bij de Algemene Ledenvergadering. De uitspraak van de Algemene Ledenvergadering is bindend.
- 13.4 De manier en wijze waarop alle rel. handelingen thans uitgevoerd worden, mogen op voorstel van de tablieggroep of anderen niet zonder meer worden gewijzigd. Dit kan alleen geschieden met goedkeuring van de Algemene Ledenvergadering.
- 13.5 Dit Reglement treedt in werking op de dag volgend op de goedkeuring ervan door de Algemene Ledenvergadering.

Overgangsbepalingen

- 14.1 Binnen drie maanden na goedkeuring van dit Huishoudelijk Reglement door de Algemene Ledenvergadering, dient het bestuur een inventarisatie gemaakt te hebben van de Ledenbestand, inclusief de contribuerende leden, volgens de in dit Reglement genoemde bepalingen.
- 14.2 Het bestuur, de imam, de naib-mams, de tablieggroep en alle commissies en werkgroepen die bestaan op het moment van inwerkingtreding van dit Reglement worden geacht te zijn gekozen dan wel benoemd. De zittingstermijn van het bestuur is twee jaar. Het verenigingsjaar loopt van 1 april tot 31 maart.
- 14.3 Alle overige aanpassingen aan de eisen door dit Reglement gesteld dienen binnen zes maanden na goedkeuring van dit Reglement door de Algemene Ledenvergadering door het bestuur te zijn gerealiseerd.
- 14.4 Gedurende de termijn van de overgang naar dit Reglement wordt de bestaande lijst geacht de lijst van de contribuerende leden te zijn.

Aldus goedgekeurd door de Algemene Ledenvergadering op 29 maart 2015.