

# JAMAAT ~ AL ~ IMAAN

## Ahle Sunnat Wal Djama'at

### H u i s h o u d e l i j k R e g l e m e n t

<b>Artikel</b>	<b>Omschrijving</b>	<b>blz</b>
1 – 1.2	De vereniging	2
2 – 2.1	Het verenigingsjaar	2
3 – 3.8.1	Leden en donateurs	2 - 4
4 - 4.2.3	Stem- en spreekrecht	4
5 – 5.4.3	Het bestuur	4 - 5
6 – 6.1	Kandidaatstelling en bestuursverkiezing	5
7 – 7.1	Vergaderingen	5
8 – 8.1	Bijeenkomsten	6
9 – 9.10.1	Commissies	6 - 9
10 – 10.3.2	Financiële zaken	10
11 – 11.1	Beschadiging, verlies of vermissing van eigendommen	10
12 – 12.13	De faciliteiten en diensten van de vereniging	11
13 – 13.8	De Akieda van de vereniging	11
	<u>Aanhangsel 1</u>	
1 – 1.5.3	Kandidaatstelling en bestuursverkiezing	12 - 13
	<u>Aanhangsel 2</u>	
2 – 2.5.16	Taken en bevoegdheden van het bestuur resp. dagelijks bestuur	14 - 16
	<u>Aanhangsel 3</u>	
3 – 3.6.2	Vergaderingen	17 - 18
	<u>Aanhangsel 4</u>	
4 – 4.11.4	Bijeenkomsten	19 - 21
	<u>Aanhangsel 5</u>	
5 – 5.14	Beschikbaarstelling van de zaal en keuken	22

**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 tot verkrijging van het lidmaatschap; als zodanig door het bestuur zijn toegelaten en 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 Zij behoudt zich het recht voor om aanvragen tot de verkrijging van het lidmaatschap af te wijzen zonder 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 vatbaar voor overdracht aan derden of overgang krachtens erfrecht.

***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 Het lidmaatschap dient schriftelijk opgezegd te worden.
- 3.5.2 Opzegging van het lidmaatschap met onmiddellijke ingang kan plaatsvinden binnen één maand, nadat het lid een besluit is medegedeeld, waarbij zijn rechten zijn beperkt of zijn verplichtingen verzwaard. Dit besluit is alsdan niet op hem van toepassing.
- 3.5.2 Deze bevoegdheid van het lid is niet van toepassing in geval van een wijziging van de contributie.
- 3.5.3 Een lid kan zijn lidmaatschap ook met onmiddellijke ingang opzeggen binnen één maand nadat hem een besluit is meegedeeld tot omzetting van de vereniging in een andere rechtsvorm.
- 3.5.4 Het lidmaatschap kan in ieder geval beëindigd worden door opzegging tegen het einde van het verenigingsjaar met inachtneming van de opzeggingstermijn van vier weken, of onmiddellijk, indien redelijkerwijs niet kan worden gevergd het lidmaatschap langer te laten voortduren.
- 3.5.5 De beëindiging van het lidmaatschap is geregeld in artikel 8, lid 1 tot en met 5 van de statuten.

### **3.6 *Beëindiging middels ontzetting***

- 3.6.1 Ontzetting uit het lidmaatschap kan worden 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 toebrengen aan de haar toebehorende zaken en eigendommen;
  - in het verenigingsgebouw ongegronde uitlatingen doet, zich misdraagt en/of schuldig maakt aan ongewenste handtastelijkheid jegens een andere persoon;
  - de contributie niet betaalt ondanks twee aanmaningen en een door het bestuur voorgestelde betalingsregeling.
- 3.6.2 Het lid wordt binnen vier weken schriftelijk van het besluit in kennis gesteld met opgave van reden.
- 3.6.3 Een lid dat door het bestuur roeyement is aangezegd, verliest hiermede het lidmaatschap voor de duur van het leven.
- 3.6.4 De ontzetting geschiedt door het bestuur.

### **3.7 *Beroepsprocedure in geval van ontzetting***

- 3.7.1 De betrokkene kan binnen één maand na ontvangst van de kennisgeving van ontzetting in beroep gaan bij een – speciaal voor dit doel belegde – algemene ledenvergadering.
- 3.7.2 Beroep dient schriftelijk aangetekend te worden bij de commissie van toezicht.
- 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.

### **3.8 Donateur**

- 3.8.1 Donateurs zijn personen 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; lid 1 tot en met 3 van de statuten.  
4.1.2 De bepalingen conform aanhangsel 1 van dit huishoudelijk reglement, inzake stemrecht, 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 algemene- en jaarlijkse ledenvergaderingen.  
4.2.2 Een geschorst lid heeft toegang tot de vergadering waarin zijn beroep zal worden behandeld en is gerechtigd daarover het woord te voeren.  
4.2.3 Donateurs hebben geen stem- en spreekrecht op de algemene ledenvergadering.

## **Artikel**

### **5 Het bestuur**

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

- 5.1.1 De wijze van de bestuursformatie is geregeld in artikel 11, lid 1 tot en met 8 van de statuten.  
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 taken en bevoegdheden van het bestuur, zijn geregeld in aanhangsel 2 van dit huishoudelijk reglement.

#### **5.2 *Tussentijdse vacature en opvulling***

- 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 een lid van de vereniging.  
5.2.2 Het afgetreden bestuurslid is verplicht alle in zijn bezit zijnde bescheiden en eigendommen van de vereniging onmiddellijk aan het bestuur c.q. de commissie van onderzoek over te dragen.  
5.2.3 Voorziening in een tussentijds ontstane vacature in het bestuur duurt tot het einde van de lopende zittingsperiode.

### **Vervolg artikel 5.2 Tussentijdse vacature en opvulling**

- 5.2.4 Indien het bestuur tussentijds aftreedt, dient er een nieuwe verkiezing plaats te vinden.
- 5.2.5 Bij tussentijds aftreden van de penningmeester wordt aan hem geen decharge verleend. De decharge wordt verleend in de eerstvolgende algemene ledenvergadering, nadat de commissie van onderzoek de onder zijn verantwoordelijkheid vallende boeken en bescheiden heeft gecontroleerd en akkoord bevonden.

### ***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 verzuimt het bestuurslid binnen drie maanden daarna te ontslaan, dan wordt de schorsing geacht te zijn geëindigd.

### ***5.4 Beroepsprocedure in geval van schorsing of ontslag***

- 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 en kan zich daarbij doen bijstaan door een raadsman. De kosten voor de raadsman kunnen niet op de vereniging verhaald worden.
- 5.4.2 Beroep dient binnen één maand na ingang van de schorsing, schriftelijk aangetekend te worden bij de commissie van toezicht.
- 5.4.3 Bevestiging of vernietiging van een schorsing- of ontslagbesluit door de algemene ledenvergadering is voor de partijen bindend.

## **Artikel**

### **6 Kandidaatstelling en bestuursverkiezing**

- 6.1 De wijze van kandidaatstelling en bestuursverkiezing is geregeld in aanhangsel 1 van dit huishoudelijk reglement.

## **Artikel**

### **7 Vergaderingen**

- 7.1 De bepalingen conform aanhangsel 3 van dit huishoudelijk reglement, inzake vergaderingen, zijn van overeenkomstige toepassing.

**Artikel  
8****Bijeenkomsten**

- 8.1 De bepalingen conform aanhangsel 3 van dit huishoudelijk reglement, inzake bijeenkomsten, zijn van overeenkomstige toepassing.

**Artikel  
9****Commissies****9.1 *Wijze van beraadslaging en bevoegdheid***

- 9.1.1 Naast de in de statuten genoemde commissies, is het bestuur ten alle tijde bevoegd, voor bepaalde doeleinden, vaste of tijdelijke commissies te benoemen.
- 9.1.2 In deze commissies kan het bestuur vertegenwoordigd zijn door een bestuurslid.
- 9.1.3 Deze commissies zijn verantwoording verschuldigd aan het bestuur.
- 9.1.4 De commissievergaderingen moeten genotuleerd worden. Een kopie hiervan dient binnen tien dagen na de vergadering in het bezit van het bestuur te zijn.
- 9.1.5 Commissiebesluiten worden genomen met meerderheid van stemmen.
- 9.1.6 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.
- 9.1.7 Bij tussentijds aftreden van een commissielid benoemt het bestuur een vervanger.
- 9.1.8 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***

- 9.3.1.1 Jaarlijks wordt op de algemene ledenvergadering een commissie van onderzoek benoemd op voordracht van het bestuur.
- 9.3.1.2 Deze commissie bestaat uit 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.

### **Vervolg artikel 9.3.1 Benoeming en samenstelling**

- 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 Tussentijds aftreden van het bestuur heeft geen gevolgen voor de commissie van onderzoek.

### **9.3.2 Taken en bevoegdheden**

- 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 vereniging, door een deskundige doen bijstaan.

### **9.3.3 Ontbinding**

- 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 last van deze commissie kan ten alle 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**

- 9.4.1.1 De tablieggroep bestaat uit een Imam (voorganger), Naib Imam (plaatsvervangend voorganger) en een onbepaald aantal leden.
- 9.4.1.2 De Imam en Naib Imam worden, op voordracht van het bestuur en de tablieggroep, door de algemene ledenvergadering benoemd voor onbepaalde tijd.
- 9.4.1.3 De tablieggroep is bevoegd om de overige leden te benoemen.
- 9.4.1.4 Om tot lid van de tablieggroep benoemd te kunnen worden, dient het lid ten minste één jaar lid te zijn van de vereniging en over redelijke kennis inzake de leer van de Islam te beschikken, zulks ter beoordeling van de raadsleden.
- 9.4.1.5 De Imam en Naib Imam dienen de leeftijd van ten minste vijf en twintig jaar te hebben bereikt.
- 9.4.1.6 De tablieggroep functioneert onder leiding van de Imam die, in het uitoefenen van zijn taken, door de overige leden van de groep wordt bijgestaan.

## **9.4.2 Taken en bevoegdheden**

9.4.2.1 Deze raad is belast met:

- het mondeling en schriftelijk uitdragen van de leer van de Islam en de controle op een correcte naleving van de akieda (geloofsovertuiging) van de vereniging;
- het verzorgen van lessen in de Urdu taal en het reciteren van de Qoeran;
- het leiden van de religieuze activiteiten in en buiten de moskee alsmede 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.

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.

9.4.2.3 Een bestuurslid kan ook deel uitmaken van de tablieggroep.

## **9.4.3 Ontbinding**

9.4.3.1 De bepalingen conform artikel 8, lid 1 tot en met 5 van de statuten, zijn van overeenkomstige toepassing op de beëindiging van het lidmaatschap van de Imam, Naib Imam en de overige leden van de tablieggroep.

9.4.3.2 De Imam, Naib Imam en de overige leden van de tablieggroep kunnen – ook al zijn zij voor onbepaalde tijd benoemd – ten alle tijde door de algemene ledenvergadering geschorst of ontheven worden van hun functie.

## **9.5 De verkiezingscommissie**

### **9.5.1 Benoeming en samenstelling**

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 c.q. laat stellen voor een bestuursfunctie binnen de vereniging, 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**

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.



### **Vervolg artikel 9.5.2 Taken en bevoegdheden**

- 9.5.2.4 Na het aftreden van het zittend bestuur neemt deze commissie de leiding over 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.

### **9.5.3 Ontbinding**

- 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**

- 9.6.1.1 De raad van toezicht wordt, op voordracht van het bestuur, door de algemene ledenvergadering voor onbepaalde tijd benoemd.
- 9.6.1.2 Deze raad bestaat uit drie leden, die de leeftijd van ten minste vijf en twintig jaar hebben bereikt en minstens drie jaar actief lid zijn van de vereniging.
- 9.6.1.3 De leden van deze raad dienen, naast goede kennis van de Islam te dragen, bovendien over voldoende algemene- en maatschappelijke kennis te beschikken.
- 9.6.1.4 De bepalingen conform artikel 9.3 van dit reglement, leden 9.3.1.3 tot en met 9.3.1.6, zijn van overeenkomstige toepassing.

### **9.6.2 Taken en bevoegdheden**

- 9.6.2.1 De raad van toezicht controleert het bestuur, de commissies en de tablieggroep op de naleving van; de statuten, dit reglement en de akieda van de vereniging.
- 9.6.2.2 Zij brengt verslag uit van haar bevindingen aan de algemene ledenvergadering.
- 9.6.2.3 De commissie bemiddelt tussen de organen van de vereniging in geval van geschillen of interpretatie verschillen met betrekking tot de statuten, dit reglement en de akieda van de vereniging.
- 9.6.2.4 De organen kunnen kwesties ter beoordeling voorleggen aan deze commissie.

### **9.6.3 Ontbinding**

- 9.6.3.1 De last van deze commissie kan door de algemene ledenvergadering herroepen worden, door benoeming van een andere commissie van toezicht.

**Artikel  
10**

**Financiële zaken**

**10.1 De financiën van de vereniging bestaat uit:**

- contributies;
- donaties, giften, legaten, schenkingen;
- bijdragen van overheids- en gemeentelijke instanties alsmede godsdienstige instellingen;
- andere wettig verkregen 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 en in overleg met de commissie van onderzoek.
- 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 en inwonende kinderen, die een dagopleiding volgen.

**10.3 Sadqa- en Zakaatgelden**

- 10.3.1 De ontvangen Sadqa- en Zakaatgelden dienen zo spoedig mogelijk 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 een persoon en/of instelling, is het bestuur verplicht advies in te winnen bij de tablieggroep.

**10.4 Onkostenvergoeding**

- 10.4.1 Bestuursleden, Imam, Naib Imam 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.

**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 worden de daaraan verbonden kosten in principe op de veroorzaker verhaald.

**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 Koranrecitatie voor zowel volwassenen en kinderen.
- 12.2 Religieuze – en culturele bijeenkomsten.
- 12.3 Het gezamenlijk verrichten van het Djoem'ahgebed.
- 12.4 Godsdienstprediking aan huis, indien een lid van de tablieggroep, ten minste twee weken tevoren hiervan in kennis is gesteld. Hieraan zijn er geen kosten verbonden.
- 12.5 Beschikbaarstelling van de zaal, keuken, keukengerei en stoelen.
- 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 lidmaatschapverklaring om de Hady visum te kunnen verkrijgen.
- 12.13 De coördinatie en organisatie met betrekking tot de aankoop en slachting van de offerdieren alsmede de verdere vleesverwerking.

**Artikel  
13**

**De Akieda van de vereniging**

***De Akieda (geloofsovertuiging) luidt als volgt:***

- 13.1 Het geloof in Allah, de Schepper van Hemel en 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 Allahswege zal ontvangen.
- 13.3 Het geloof in de Heilige Koran en dat deze de Laatste Goddelijke Schrift is, welke eeuwig de authentieke teksten zal bevatten.
- 13.4 Het geloof in alle Profeten van Allah.
- 13.5 Het geloof in alle Heilige Schriften zoals deze oorspronkelijk door Allah aan de mensheid zijn geopenbaard.
- 13.6 Het geloof in de Engelen van Allah.
- 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 en dat het vermogen van de mens om te handelen, hetzij goed of kwaad, voortkomt uit Allah 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 Koran en de Hadies.

## Aanhangsel 1

## Huishoudelijk Reglement

### **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 plaats;
  - sluitingsdatum met betrekking tot de indiening van de kandidatenlijst en het adres waarop de inlevering dient te geschieden;
  - 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 kandidatenlijsten 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 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.

#### **Vervolg aanhangsel 1, bepaling 1.4**

- 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 5.2.4 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 hebben;
  - kinderen die de leeftijd van achttien jaar hebben bereikt en ingeschreven staan als lid en bovendien door middel van de (O)penbaar (V)ervoer (J)aarkaart van het Ministerie van Onderwijs 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

## Huishoudelijk Reglement

**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 Het bestuur is bevoegd de administratieve werkzaamheden uit te besteden, mits er daaraan geen kosten zijn verbonden.
- 2.1.6 De werkzaamheden van deze commissies geschieden onder verantwoordelijkheid van het bestuur.
- 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 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 maandelijks bestuurs- en de algemene ledenvergaderingen voor.
- 2.2.6 Het dagelijks bestuur controleert en coördineert de werkzaamheden van de overige bestuursleden en geeft advies aan de commissarissen, indien deze het wenselijk achten.
- 2.2.7 Specifieke taken van de voorzitter respectievelijk secretaris en penningmeester, alsmede diens plaatsvervangers, zijn nader 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.

### **Vervolg bepaling 2.3 Taken en bevoegdheden van de voorzitter**

- 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 ondervoorzitter 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 -, en houdt daarvan kopieën achter.
- 2.4.3 Hij notuleert 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 blijke 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. Kas te korten 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  $f$  1000,- overschrijden, binnen de kortst mogelijke termijn, op de bank- of girorekening van 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  $f$  1000,-. Voor het opnemen van bedragen groter dan  $f$  1000,- is er daarnaast een handtekening van een daartoe - door het bestuur - gemachtigd bestuurslid vereist.
- 2.5.14 Voor geldopname van de bankrekeningen van de vereniging alsmede het doen van uitgaven tussen  $f$  1000,- en  $f$  2500,- is vooraf goedkeuring van het dagelijks bestuur vereist. Bij uitgaven boven de  $f$  2500,- 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.



### **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 notulist 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 blijke daarvan ondertekend door de voorzitter en secretaris.

#### **3.3 Algemene ledenvergadering**

- 3.3.1 Ten minste één maal per jaar wordt een algemene ledenvergadering gehouden in het verenigingsgebouw.
- 3.3.1 De algemene jaarvergadering wordt uiterlijk in de maand juni gehouden.
- 3.3.2 Op deze jaarvergadering wordt het jaarverslag van de vereniging behandeld.
- 3.3.3 Een bijzondere 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.
- 3.3.4 Algemene ledenvergaderingen worden ook gehouden indien het bestuur dit, in het belang van de vereniging, wenselijk acht.
- 3.3.5 Op de jaarvergadering vindt tevens de benoeming van vaste en/of tijdelijke commissies plaats.

### **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 blijke 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 ondervoorzitter of oudste aanwezige bestuurder.

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

## **4      **Bijeenkomsten****

### **4.1      *Djoem'ah- en Tarawiehgebeden***

- 4.1.1 De leiding van het Djoem'ah- en Tarawiehgebeden berust bij de Imam.
- 4.1.2 Het bestuur zorgt ervoor dat de gebedsruimte, ten minste een half uur vóór de aanvang van de vrijdagdienst, toegankelijk is.
- 4.1.3 De organisatie van de activiteiten gedurende de maand Ramadan berust bij het bestuur en de tablieggroep.
- 4.1.4 Als er gezamenlijk ontvast wordt, is het verenigingsgebouw - ten minste één uur voor de aanvang - toegankelijk.

### **4.2      *Iedbijeenkomsten***

- 4.2.1 De tablieggroep bepaalt in samenwerking met het bestuur de datums waarop de Iedvieringen plaatsvinden.
- 4.2.2 Het bestuur zorgt in samenwerking met de activiteitencommissie voor de organisatie van de Iedvieringen.
- 4.2.3 De voorganger heeft de leiding over de religieuze activiteiten.
- 4.2.4 Het gebouw is ten minste één uur voor de aanvang van de Iedgebeden toegankelijk.

### **4.3      *Schoolbijeenkomsten***

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

### **4.4      *Rouwdiensten***

- 4.4.1 Als een lid van de vereniging is overleden, dan dient een bestuurslid of een lid van de tablieggroep zo spoedig mogelijk hiervan op de hoogte gesteld te worden.
- 4.4.2 De vereniging vaardigt een vertegenwoordiger af die, samen met de door de nabestaanden aangestelde contactpersoon, de nodige acties met betrekking tot het rouwproces coördineert en begeleidt.
- 4.4.3 In gezamenlijk overleg wordt een begrafenisondernemer ingeschakeld.

### **Vervolg bepaling 4.4 Rouwdiensten**

- 4.4.4 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 (Koranrecitatie en godsdienstprediking).

### **4.5 *De aflegging***

- 4.5.1 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.
- 4.5.2 De vereniging kan eventueel, tegen vergoeding, zorgdragen voor de benodigde attributen met betrekking tot de Ghoesl (bewassing) en Kafan (lijkgewaad).
- 4.5.3 Met uitzondering van zeer specifieke gevallen, geschiedt de aflegging onder leiding van de vertegenwoordiger van de vereniging.

### **4.6 *De opbaring***

- 4.6.1 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.
- 4.6.2 De opbaring gedurende deze twee dagen in het verenigingsgebouw is kosteloos.
- 4.6.3 De door de vereniging ter beschikking gestelde ge- en verbruiksartikelen, consumpties e.d. worden tegen inkooprijks in rekening gebracht.
- 4.6.4 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.

### **4.7 *Het Djanazahgebed***

- 4.7.1 Het Djanazahgebed wordt bij voorkeur verricht in het verenigingsgebouw, in ieder geval in een gesloten ruimte, zodat ook de vrouwen daaraan kunnen deelnemen.
- 4.7.2 Elke deelnemer aan dit gebed dient de voorschriften met betrekking tot de reinheid en de kleding in acht te nemen. Voor de vrouwelijke deelnemer geldt dat het lichaam bedekt dient te zijn met uitzondering van het gezicht, de handen en voeten.
- 4.7.3 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 sjarie'ah, dicht te blijven tot aan de teraardebestelling.
- 4.7.4 Het Djanazahgebed wordt voorgegaan, óf door een lid van de tablieggroep, óf – indien de religieuze raad daartoe vooraf toestemming heeft verleend - door een nabestaande.

#### **4.8 De teraardebestelling**

- 4.8.1 De teraardebestelling van het overleden lid kan plaatsvinden op de aan de vereniging ter beschikking gestelde akker.
- 4.8.2 De vereniging staat 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.
- 4.8.3 Na de teraardebestelling kunnen de nabestaanden tot uiterlijk 19.00 uur gebruik maken van het verenigingsgebouw voor condoléancedoeleinden.

#### **4.9 Koranrecitatie en godsdienstprediking aan huis**

- 4.9.1 Indien de nabestaanden dit wenselijk achten, zal de tablieggroep de Koranrecitatie en godsdienstprediking aan huis verzorgen, gedurende de door de Islam voorgeschreven rouwperiode: met andere woorden tot twee dagen na de begrafenis.
- 4.9.2 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.

#### **4.10 Overige voorwaarden met betrekking tot rouwdiensten**

- 4.10.1 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.
- 4.10.2 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.
- 4.10.3 In voorkomende gevallen ziet de vereniging zich genoodzaakt het verenigingspand niet ter beschikking te stellen.
- 4.10.4 De bepalingen conform de artikelen 4.5 tot en met 4.8 zijn ook onverkort van toepassing indien het Djanazahgebed elders dan in het verenigingspand ofwel door een nabestaande verricht wordt.
- 4.10.5 De door de bestuursleden en leden van de tablieggroep verleende diensten zijn kosteloos.

#### **4.11 De begrafenisrituelen met betrekking tot een overledene die geen lid is van de vereniging**

- 4.11.1 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.
- 4.11.2 In voorkomende gevallen zijn de bepalingen conform de artikelen 4.4 tot en met 4.10 - met uitzondering van de leden 4.6.2 en 4.8.1 - van overeenkomstige toepassing.
- 4.11.3 De kosten, met betrekking tot de in artikel 4.6.2 genoemde faciliteit, inzake opbaring in het verenigingsgebouw zullen in rekening gebracht worden.
- 4.11.4 De vereniging stelt haar akker niet beschikbaar voor de teraardebestelling van niet-leden.

## Aanhangsel 5

## Huishoudelijk Reglement

**5 Beschikbaarstelling van de zaal en keuken**

- 5.1 De beschikbaarstelling van de zaal en keuken wordt gecoördineerd door een door het bestuur aan te wijzen beheerder.
- 5.2 De vergoedingen en waarborgsommen inzake de beschikbaarstelling worden vastgesteld door het bestuur.
- 5.3 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.
- 5.4 Bij beschikbaarstelling betalen niet-leden een hogere vergoeding dan de leden en de tot hun huishouding behorende gezinsleden, die geen eigen inkomsten genieten.
- 5.5 De vergoeding voor het zaal- en/of keukengebruik dient bij vooruitbetaling te worden voldaan.
- 5.6 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.
- 5.7 De gebruiker is verplicht om gedurende de gebedstijden de muziek te doen uitzetten en er op toe te zien dat er stilte wordt betracht.
- 5.8 Conform het bepaalde in lid 9.4.2.1 van dit reglement dient de leiding van de religieuze activiteiten tijdens de beschikbaarstelling te berusten bij de tableegroep.
- 5.9 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.
- 5.10 Het afspelen van de door het bestuur ter beschikking gestelde stichtelijke liederen is toegestaan.
- 5.11 De gebruiker dient de zaal en/of keuken opgeruimd en bezemschoon op te leveren. Indien zulks is nagelaten, dan wordt extra kosten voor schoonmaak aan de gebruiker in rekening gebracht.
- 5.12 De gebruiker is aansprakelijk voor schade aan de ter beschikking gestelde ruimten en vernieling of vermissing van goederen.
- 5.13 De waarborgsom wordt niet eerder gerestitueerd dan na inspectie van de ter beschikking gestelde ruimten en goederen door de beheerder.
- 5.14 Eventueel verbruik van de door de vereniging ter beschikking gestelde goederen alsmede vastgestelde schadebedragen worden verrekend met de waarborgsom.