VOORBEELD FORMAT BELEIDSPLAN

Een document uit de toolbox Goed Moskeebestuur

Datum

www.moskeecode.nl

Voor contact:

info@moskeecode.nl

Beleidsplan 20xx-20xx

Code
MOSKEE

Inhoudsopgave

Voorwoord

1. Uitgangspunten

- 1.1. Missie
- 1.2. Visie
- 1.3. Strategie

2. Organisatie

- 2.1. Juridische structuur
- 2.2. Organisatiestructuur
- 2.3. Raad van Toezicht
- 2.4. Het bestuurlijke structuur
- 2.5. Uitvoerende structuur
- 2.6. Adviesraad
- 2.7. Vrijwilligers
- 2.8. Integriteit
- 2.9. Vergadercyclus
- 3.0. ANBI

3.1 Activiteiten Programma

- 3.2. Onderwijsprogramma
- 3.3. Islam
- 3.4. Arabisch
- 3.5. Huiswerk ondersteuning en Cito
- 3.6. Religieuze activiteiten
- 3.7. Sociale en culturele activiteiten
- 3.8. Sportieve activiteiten

Code Goed
MOSKEEBESTUUR

4. Communicatie

- 4.1. Inleiding
- 4.2. Website
- 4.3. Mailing en WhatsApp
- 4.4. Informatiemateriaal

5. Financiën

- 5.1. Financieel kader
- 5.2. Inkomsten
- 5.3. Uitgaven
- 5.4. Verantwoording

Code Goed
MOSKEEBESTUUR

Voorwoord

Bismillâhi Rahmâni Rahîm. In de Naam van Allâh, de Erbarmer, de Meest Barmhartige.

Voor u ligt het beleidsplan 2020-2024 van moskee xxxx. In het beleidsplan wordt de koers van XXXX voor de komende jaren nader uiteengezet. Dit beleidsplan is geschreven voor alle betrokkenen van XXXX. Tegelijk is het voor de organisatie een kader waarbinnen zij het beleid de komende jaren verder zal vormgeven.

1. Uitgangspunten XXXX

XXXX heeft haar uitgangspunten verwoord in de missie, visie en strategie. De missie geeft XXXX haar bestaansgrond, geeft weer waarvoor het staat en heeft te maken met waarden en identiteit: welke overtuigingen motiveren ons. De visie geeft richting, werpt een blik op de toekomst en beschrijft de gewenste situatie op lange termijn. Wat willen we bereiken? Wat zijn onze kernwaarden? De strategie verduidelijkt hoe het toekomstbeeld, dat in de visie staat beschreven, bereikt zal worden.

1.1 Missie

De missie van XXXX luidt als volgt: “xxxx faciliteert, verbindt en inspireert”

- Faciliteert, in 2010 is het nieuwe gebouw van XXXX in gebruik genomen. Dit gebouw is multifunctioneel en is met name gericht op onderwijs en de geloofsbelevenis.
- Verbindt, binnen XXXX heeft dialoog met andersdenkenden een belangrijke plek. Zodoende om empathie en respect tussen de verschillende geloofsovertuigingen te creëren.
- Inspiratie, XXXX haalt haar inspiratie uit de Islam. De Koran en de authentieke overleveringen van de geliefde profeet vrede zij met hem staan daarbij centraal.

1.2 Visie

Voor XXXX staan de volgende thema’s binnen de visie centraal:

- Kennis
- Respect
- Positieve bijdrage
- Verantwoordelijkheid
- Begrip

De visie van XXXX luidt als volgt: “XXXX wil een positieve bijdragen leveren aan de Nederlandse maatschappij en een plek bieden voor de mensen in X en omgeving ongeacht geslacht, afkomst of leeftijd met als voornaamste doel verschillende soorten

kennis op te doen en dit toegankelijk maken voor elke geïnteresseerden. Wij richten ons hierbij op de ontwikkeling van het individu. Wederzijds respect en begrip kweken voor de Islam, waardoor we in harmonie met elkaar kunnen leven. Wij staan voor verantwoord gedrag. Dit houdt in dat we de impact van onze acties scherp in het oog houden."

1.3 Strategie XXXX.

Het team van bestuur en vrijwilligers blijft kritisch en legt de lat dan ook steeds hoger. De wijze waarop de visie van XXXX gerealiseerd gaat worden, dient daarom op een eenduidige en heldere manier vorm te worden gegeven. Hierbij past een organisatie dat alle activiteiten constant tegen het licht houdt met de missie en visie in het achterhoofd. Voor de komende jaren staan de volgende doelstellingen op de planning:

- Opzetten onderwijsprogramma.
- Professionalisering van de organisatie

Code Goed
MOSKEEBESTUUR

2. De organisatie

Stichting heeft voor twoo-tier model gekozen. Deze bestaat uit Raad van Toezicht en het bestuur. Vervolgens is het bestuur onderverdeeld in een dagelijks bestuur (DB) en het algemene bestuur. De taken van het bestuur laten zich als volgt omschrijven:

- Het geven van leiding aan de dagelijkse gang van zaken.
- Het opstellen van beleid.
- Erop toezien dat beleid wordt uitgevoerd. De taken die hieraan gekoppeld worden hebben te maken met het functioneren als organisatie. In zijn algemeenheid zijn dit vergaderwerk (voorbereiden agenda's, notuleren), financiën (boekhouding, begroting maken), beheer (onderhoud, inkopen) en publicrelations (voorlichting, representatie).

De uitvoerende structuur. Dit is dat deel binnen de stichting dat zich bezighoudt met het door de bestuurlijke structuur vastgestelde doelen. Hieraan worden taken gekoppeld die voortkomen uit de concrete uitwerkingen van de doelstellingen van de organisatie (Onderwijs, Sociaal- cultureel, maatschappelijk etc). Taken worden verdeeld over groepen of personen. Commissies worden vaak ingezet om bepaalde, duidelijk herkenbare onderdelen van het werk op zich te nemen. Ook daarbinnen is weer een verdeling te maken over verschillende personen. We kunnen twee soorten commissies onderscheiden namelijk:

1. Een vaste commissie. Vaste commissies maken blijvend deel uit van de stichting structuur. De kascommissie, een onderwijscommissie, een activiteitencommissie, onderhoudscommissie en een adviescommissie kunnen we tot de vaste commissies rekenen.
2. De overige commissies worden tijdelijke of ad hoc commissies genoemd. Zij hebben in principe een specifieke en of tijdelijke opdracht.

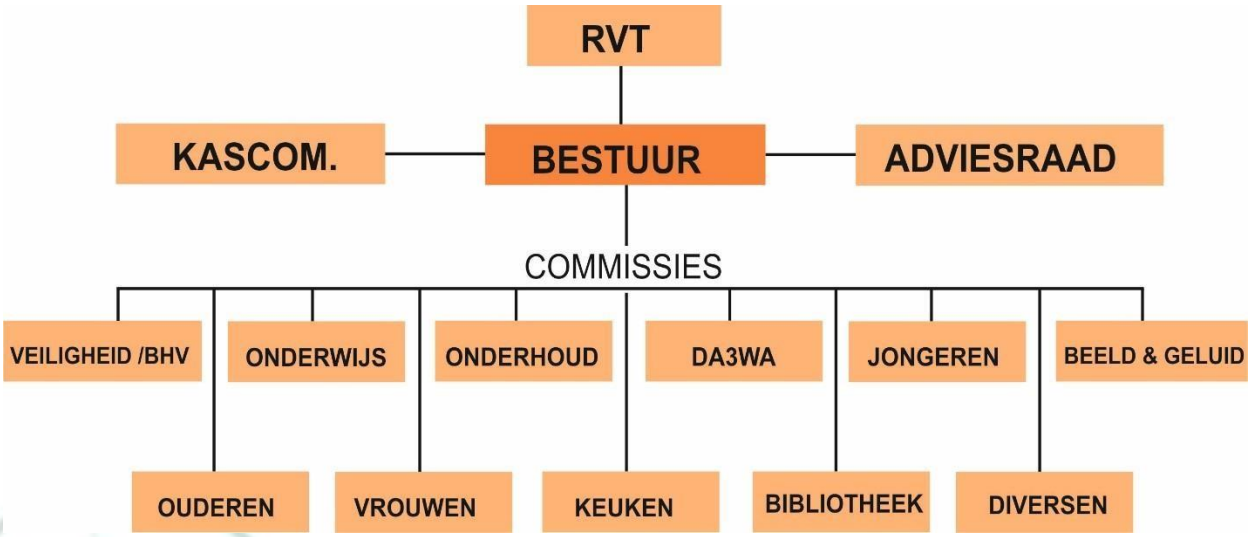
Hieronder volgt de wijze waarop XXXX zich heeft georganiseerd

2.1 Juridische structuur

De juridische structuur van XXXX is de stichting. Een stichting is een rechtspersoon voor de Nederlandse wet, zie ook het Nederlandse stichtingsrecht. De rechten en plichten van een stichting worden geregeld in het Burgerlijk Wetboek. Een vereniging heeft een doel dat nagestreefd wordt, deze staan beschreven in de statuten van de stichting.

2.2 Organisatiestructuur

XXXX heeft de volgende organisatiestructuur gekozen uitgangspunt voor het uitvoeren van haar missie, visie en strategie.



2.3 Raad van Toezicht

De RvT heeft tot taak toezicht uit te oefenen op het beleid van het bestuur en op het besturen van de stichting X (moskee). Deze toezichthoudende rol strekt zich in ieder geval uit tot de goedkeuring van het strategisch beleid, de goedkeuring van de begroting en de jaarrekening, de benoeming, schorsing en het ontslag van de leden van het bestuur, de wijziging van de statuten en de goedkeuring van het jaarverslag. Bij het uitoefenen van die taak richt de RvT zich naar het belang van de stichting en het belang van de samenleving. De RvT functioneert als klankbord voor het bestuur en kan het bestuur gevraagd en ongevraagd adviseren. De RvT heeft het recht te kunnen beschikken over alle informatie aangaande stichting. De RvT formuleert over welke informatie hij wil beschikken om toezicht te kunnen uitoefenen op het bestuur de X.

Meer specifiek: De RvT

- Keurt het strategisch beleid goed
- Keurt de begroting goed
- Stelt het jaarverslag vast (inclusief de jaarrekening)
- Keurt de missie en visie goed
- Schorst en ontslaat de leden van het bestuur

- Kan gevraagd en ongevraagd de leden van het bestuur adviseren. Daarnaast heeft de RvT de bevoegdheid tot goedkeuring van besluiten van het bestuur met betrekking tot:
- Het aangaan van duurzame samenwerking of fusie met andere organisaties

- Het aangaan van financiële verplichtingen die naar aard en/of omvang de reguliere bedrijfsvoering te buiten gaan
- Het sluiten van overeenkomsten tot het kopen, vervreemden of bezwaren van registerzaken, wijziging van de statuten en het bestuursreglement
- Ontbinding van de stichting, waaronder begrepen bestemming van een eventueel batig saldo
- Aanvraag van faillissement van de stichting en surseance van betaling.
- Bij onenigheid tussen de Raad van Toezicht en het bestuur wordt geschillencommissie ingeschakeld
- Ontslag van de Imam kan alleen geschieden door instemming van RvT
- Uitnodigen van sprekers uit buitenland is instemming van de RvT vereist

2.4 De bestuurlijke structuur

XXXX heeft een bestuur dat de stichting bestuurt en vertegenwoordigt. Het is belast met het besturen in het algemeen, het uitvoeren van het beleid, voert het financieel beheer en verzorgt de interne- en externe communicatie. Het bestuur bestaat ten minste uit een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. Het bestuur heeft ten opzichte van de vergadering eigen rechten en plichten. XXXX kent een beleidsvormend of –bepalend bestuur. Bij deze vorm houdt een bestuur zich met name bezig met het voorbereiden en het toezicht op de uitvoering van beleid. De bestuursleden genieten voor hun werkzaamheden een kleine beloning en de onkosten worden uiteraard vergoed. Het bestuur draagt zorg voor de dagelijkse gang van zaken m.b.t. het functioneren van XXXX en zorgt voor de uitvoering van de bestuursbesluiten. De taken zijn verdeeld over de bestuursleden. De belangrijke beslissingen worden in onderling overleg genomen. De bestuursleden worden ondersteund door een aantal vrijwilligerscoördinatoren die direct leidinggeven aan de overige vrijwilligers.

2.5 De uitvoerende structuur

Deze is vormgegeven aan de hand van verschillende commissies:

- Onderwijscommissie
- Veiligheid/ BHV
- Onderhoud
- Da3wa
- Jongeren
- Beel en geluid
- Ouderen

- Vrouwen
- Keuken
- Bibliotheek

2.6 Adviesraad

Doel, taken en bevoegdheden

- Het doel van de Adviesraad is de betrokkenheid van de gemeenschap te vergroten, het bestuur bij te staan en hun te adviseren.
- De Adviesraad heeft als taak om het bestuur gevraagd én ongevraagd te adviseren over het beleid gericht op de moskee in Ede. Als het bestuur de Adviesraad om advies vraagt, doet ze dit in een zo vroeg mogelijk stadium van de beleidsontwikkeling. Daarnaast is het uitdrukkelijk de bedoeling dat de Adviesraad op eigen initiatief adviezen kan uitbrengen over onderwerpen die zij relevant acht. Mogelijke beleidsterreinen waarover de Adviesraad kan adviseren zijn financiën, het aannemen van nieuwe bestuursleden, veiligheid voor de moskeebezoekers en het aannemen of ontslag van de imam.
- In geval het bestuur of RvT advies vragen aan de Adviesraad dient de vraag zo precies mogelijk te worden geformuleerd.
- Het bestuur zorgt ervoor dat alle informatie die de Adviesraad redelijkerwijs nodig heeft voor de vervulling van haar taak, in een vroeg stadium van de beleidsontwikkeling en tijdig aan de Adviesraad wordt verstrekt. Dit geldt ook voor informatie over in voorbereiding zijnde plannen die voor de gemeenschap van belang zijn.
- De Adviesraad informeert het bestuur over relevante ontwikkelingen binnen de gemeenschap

2.7 Vrijwilligers

Zowel bestuur als commissieleden kunnen hun activiteiten verrichten met een vergoeding en sommige onder hen doet dat zonder financiële vergoedingen, en ziet daar vanaf. Vrijwilligers willen hun tijd zinvol besteden door anderen te ondersteunen en ervaring willen opdoen die kan leiden tot volledige betaald werk of naast hun reguliere baan maatschappelijke betrokkenheid te tonen door vrijwilligerswerk te verrichten. De inzet en betrokkenheid van vrijwilligers is van groot belang voor XXXX. Met deze inzet is XXXX in staat haar kerntaak te vervullen.

2.8 Integriteit

Voor het bestuur staat integriteit en toewijding in de meest brede zin hoog in het vaandel. Dat betekent dat tegenstrijdigheden tussen persoonlijke (financiële) belangen en het bestuurslidmaatschap vermeden worden. Daarnaast kan er van bestuursleden, leden van de kascommissie en van vrijwilligers die een rol gaan vervullen bij onderwijzen van kinderen, een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) gevraagd worden.

2.9 Vergadercyclus

Het bestuur vergadert minimaal 12 keer per jaar en verder zo vaak als de bestuursleden dit wenselijk achten. Tijdens de vergadering dient het beleidsplan als uitgangspunt om de voortgang te toetsen. Elk bestuurslid kan daarnaast onderwerpen aandragen voor de vergadering. Ook vinden er vergaderingen plaats tussen bestuur en de commissies.

2.10 ANBI

XXXX heeft sinds enige tijd de ANBI-status. De ANBI-status wil zeggen dat de Belastingdienst XXXX erkent als een Algemeen Nut Beogende Instelling. Het voordeel hiervan is dat de giften/donaties geheel of gedeeltelijk aftrekbaar zijn van het belastbaar inkomen. Één van de voorwaarden voor de ANBI-status is de publicatie op de website van een actueel beleidsplan.

Code Goed
MOSKEEBESTUUR

3. Activiteitenprogramma

XXXX heeft een activiteitenprogramma dat bestaat uit de volgende onderdelen:

- Onderwijskundige activiteiten
- Religieuze activiteiten
- Sociaal maatschappelijke activiteiten
- Sportieve activiteiten

XXXX stelt jaarlijks een activiteitenplan op die deze activiteiten als uitgangspunt heeft. Afhankelijk van sociaal-culturele, onderwijskundige, economische en maatschappelijke ontwikkelingen zullen jaarplannen aangepast worden.

3.1 Het onderwijsprogramma

XXXX zet in om haar bezoekers breed kennis te laten vergaren. Het onderwijsprogramma van XXXX is gebaseerd op vier fundamenten:

- Islam
- Arabisch
- Huiswerk- Cito ondersteuning
- Persoonlijke ontwikkeling

Code Goed
MOSKEEBESTUUR

3.1.1 Islam

Islam is geen nieuwe godsdienst, maar een vervolmaking van dezelfde fundamentele waarheid die De Schepper door middel van Zijn profeten aan de mensen heeft geopenbaard. Dit is een manier van leven die gekenmerkt wordt door in vrede met De Schepper, je zelf en met Zijn schepping te zijn. De naam van Gods religie 'Islam' is niet door mensen verzonnen. Het is door De Schepper als naam voor Zijn religie gekozen en heeft het duidelijk vernoemd in Zijn laatste openbaring aan de gehele mensheid. In het laatste geschrift van de Goddelijke openbaring, de Koran, verklaart De Schepper; “Nu heb ik uw religie voor u vervolmaakt, en Mijn gunst aan u voltooid, en Ik heb de Islaam voor u als religie gekozen” (Koran 5:3) Met het aanbieden van Islamkennis neemt XXXX haar verantwoordelijkheid en vervult het haar islamitische plicht. Hiermee Stelt XXXX iedereen in de gelegenheid om kennis op te doen over fundamentele zaken binnen de geloofsleer en het praktiseren van bepaalde rituelen die de moslim verplicht hoort te kennen.

Het aanbod en de doelen worden hieronder verder toegelicht.

Doelgroep: XXXX verdeelt haar onderwijsaanbod en werkwijze voor de pijler Islam grofweg in vier delen:

- Kinderen 4-12
- Jongeren 13-17
- Volwassenen 18+
- Ouderen

Kerndoelen: De leerlingen leren over één of meerdere kerndoelen in een bepaalde periode. Dit wordt aangepast en gefaseerd aangeboden aan de verschillende groepen. Er komen verschillende vakken en wetenschappen aan bod.

3.1.2 Arabisch

Arabisch is de taal waarin de Koran is geopenbaard. Het beheersen van de Arabische taal is daarom in de eerste plaats van belang om de Koran te kunnen lezen en begrijpen. Zonder afbreuk te willen doen aan de vele vertalingen, levert het lezen van de Koran in het Arabisch het beste begrip op voor de essentie van de Islam en de daaraan gerelateerde Islamitische cultuur. Het kunnen communiceren in de Arabische taal draagt ook bij aan het behoud van het islamitische cultureel erfgoed. Met het aanbieden van de Arabische taal wil XXXX invulling geven aan het bereiken van haar visie op het gebied van het toegankelijk maken, opdoen en delen van kennis.

Het programma bestaat uit 2 onderdelen:

- Onderwijs voor leerlingen tussen 4 en 12 jaar;
- 0nderwijs voor (jong) volwassenen;

Onderwijs voor leerlingen tussen 4 en 12 jaar, XXXX heeft gekozen om een eigen methode te ontwikkelen voor het leren van de Arabische taal. Binnen deze methode zijn er verschillende groepen en niveaus te onderscheiden:

- Groep 1 t/m 3 zijn de beginnersgroepen. In deze fase zijn de kinderen spelend aan het leren; ze worden voorbereid op het leren, dat in niveau 1 “officiële

  leertraject” gaat plaatsvinden. XXXX is zich er bewust van dat deze fase heel cruciaal is in het succes van het leertraject van de kinderen in de hogere niveaus.
- Niveau 1 t/m 6. Dit zijn de niveaus waarin de kinderen geleidelijk de Arabische taal leren en de basiskennis over de Islam opdoen. Aan het eind van het traject zijn de kinderen in staat om belangrijke vaardigheden (spreken, schrijven, lezen en luisteren) van de standaard Arabisch taal te beheersen.

Aansluitend op bovenstaande traject kan men doorstromen naar onderwijs voor (jong) volwassen. Dit is een traject waar de student zich nog meer gaat

verdiepen in de Arabische taal. De grammatica en andere taalwetenschappen komen hier aan bod.

3.1.3 Huiswerk ondersteuning/ Cito

Om goed mee te kunnen draaien in onze samenleving is het belangrijk dat onze jongeren hun opleidingen serieus nemen en dat wij hen ondersteunen om hen hierin te laten slagen. Dit doen we door ze inhoudelijk met de stof te ondersteunen en door ze een plek te geven waar ze rustig kunnen werken. Wij willen dit met zoveel mogelijk vrijwilligers doen, zodat de jongeren vooral leren dat wij van XXXX er voor elkaar zijn en elkaar graag willen helpen:

- Studiebegeleiding:
    - Leerlingen basisonderwijs (groep 6, 7 en 8) o Cito training
    - Leerlingen middelbaar onderwijs (Vmbo, Havo en VWO)

3.2 Religieuze activiteiten

De religieuze activiteiten van XXXX komen voort uit de viering van (religieuze) feestdagen zoals ‘ied-l-Adha, Ramadan, ‘ied-l-Fitr en diverse conferenties.

3.3 Sociale en culturele activiteiten

Er gaat een enorme sociale controle van de moskee uit. De imam (o.a. middels de vrijdagpreken) die hier een brugfunctie vanuit de Islam en het bestuur in vervult, richting de moskeebezoekers. De bezoekers dragen dit op hun beurt uit richting de wijk en hun omgeving. Dit alles draagt bij aan een goede relatie met de omgeving en de verbetering van het leefklimaat in X en omgeving. Om dialoog met andere levensbeschouwingen te bevorderen, zal worden onderzocht op welke wijze verschillende maatschappelijke thema’s met elkaar gedeeld kunnen worden. Onder het mom van “onbekend maakt onbemind”, wordt door de moskee voorlichtingsbijeenkomsten georganiseerd. De groepen waar wij voorlichting aan geven variëren van scholen, kerkgemeenschappen tot buurtbewoners en andere maatschappelijke organisaties. Van tijd tot tijd organiseert de moskee bijeenkomsten over thema’s die actueel zijn. Te denken valt aan bijeenkomsten over relaties, verzekeringen, gezondheid, onderwijs, rechtshulp, vrijwilligerswerk, sociale zekerheid enz. Op cultureel vlak zal XXXX bijvoorbeeld gastsprekers uitnodigen om te vertellen over de islamitische cultuur in de wereld en de wijze waarop deze heeft bijgedragen aan de wijze waarop de Islam wordt beleefd. Daarnaast zullen bijvoorbeeld excursies worden georganiseerd om inzicht te verschaffen in culturele ontwikkelingen om ons heen.

3.4 Sportieve activiteiten

Bij de zoektocht naar een gezonde geest, hoort tevens een gezond lichaam. Daar waar dat gewenst is, zal XXXX zorgdragen voor mogelijkheden op het sportieve vlak. Hierbij kan geacht worden aan activiteiten voor onze jeugd maar ook aan mogelijkheden voor onze oudere medemens.

Code Goed
MOSKEEBESTUUR

4. Communicatie

4.1 Inleiding

XXXX hecht er veel waarde aan om tegen lage kosten haar leden, donateurs en andere belangstellenden op een aantrekkelijke en heldere manier van informatie te voorzien. Openheid en transparantie zijn hierbij van groot belang. Het bestuur is
verantwoordelijk voor zowel de interne als de externe communicatie vanuit XXXX. Het bestuur zal waar nodig gebruik maken van woordvoerders om het beleid van XXXX toe te lichten dan wel ontwikkelingen binnen de stichting te communiceren. Aansluitend hierop organiseert XXXX elke 6 maanden een bijeenkomst voor haar donateurs en alle betrokkenen.

4.2 Website

De website www.almouahidin.nl is een belangrijk communicatiekanaal. Op de website is informatie te vinden over het activiteitenprogramma, actuele mededelingen. De website wordt voortdurend verbeterd en geactualiseerd.

4.3 Mail en Whatsapp

Het bestuur houdt haar leden en donateurs regelmatig op de hoogte via Mail en Whatsapp. Dit zijn effectieve en voordelige manieren om snel en alle leden en donateurs te bereiken.

Code Goed
MOSKEEBESTUUR

4.4 Informatiemateriaal

XXXX wil minimaal investeren in overheadkosten. Dat betekent dat er nagenoeg geen fysiek foldermateriaal wordt ontwikkeld. De communicatie verloopt grotendeels digitaal. Voor bepaalde projecten of activiteiten wordt gericht materiaal ontwikkeld.

5. Financiën

5.1 Financieel kader

XXXX is en wordt volledig gefinancierd door haar leden. Daarnaast genereert XXXX financiële middelen vanuit activiteiten die haar leden organiseren. XXXX besteedt al het geld direct of indirect aan XXXX en voert een zorgvuldig en overwogen financieel beleid vanuit het bewustzijn dat de donaties gemeenschappelijk geld betreft van de donateurs. Een zorgvuldig en verantwoordelijk financieel beleid betekent ook dat iedere euro terug te vinden moet zijn. Wij streven er daarom ook naar om alle betalingen en uitgaven via de bank te laten geschieden. Het financieel overzicht van
XXXX is vanaf 2014 volledig openbaar. De jaarrekening verschijnt jaarlijks vóór 1 april.

5.2 Inkomsten

Ontvangen gelden komen in de kas en/of worden gestort op de bankrekening van XXXX. De administratie van alle inkomsten en uitgaven wordt vastgelegd in het boekhoudpakket. De penningmeester is verantwoordelijk voor het beheer. Inkomsten zijn o.a.:

- Giften en donaties van donateurs
- Giften van moskeeën/Islamitische instellingen en derden (collecteren)
- Activiteiten rondom XXXX met als doel geld in te zamelen
- Verhuur van ruimtes in het gebouw van XXXX

Goede Goed
MOSKEEBESTUUR

XXXX heeft er vanaf de oprichting bewust voor gekozen niet met gemeentelijke of overheidssubsidies te werken. XXXX wil zelfvoorzienend zijn. XXXX vraagt haar donateurs daarom maandelijks een bedrag te storten op rekening van XXXX. Dit geld wordt hoofdzakelijk gebruikt voor de vaste lasten en reguliere activiteiten. De opbrengsten vanuit de onderwijskundige activiteiten komen volledig ten goede van het onderwijsprogramma. Het komt erop neer dat het onderwijs zelf een sluitende begroting kent.

5.3 Uitgaven

De kosten zijn voornamelijk constant van aard en hierdoor overzichtelijk en beheersbaar. De maandelijkse kosten bestaan o.a. uit:

- Personeel (Imam) - Energie- en water
- Vaste onderhoud (o.a. schoonmaak)
- Verzekeringen
- Telecommunicatie (internet en telefoon)

5.4 Verantwoording

Jaarlijks wordt aan het eind van een boekjaar een begroting opgesteld voor de te verwachten operationele kosten voor het aankomend boekjaar. XXXX spant zich in om de kosten zo laag mogelijk te houden zonder de doelen van XXXX te compromitteren. Binnen zes maanden na afloop van een boekjaar zal een financiële verantwoording over het afgelopen boekjaar opgemaakt worden door de penningmeester.

Code Goed
MOSKEEBESTUUR