VOORBEELD HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Een document uit de toolbox Goed Moskeebestuur

Datum

www.moskeecode.nl

Voor contact:
info@moskeecode.nl

Huishoudelijk Reglement

Huishoudelijk Reglement van " Xxxx".

Inhoud.

Artikel 1. begripsomschrijvingen.
Artikel 2. toepasselijkheid.
Artikel 3. het lidmaatschap.
Artikel 4. beëindiging lidmaatschap.
Artikel 5. royeren van leden.
Artikel 6. contributie.
Artikel 7. giften/ donaties/ leningen.
Artikel 8. samenstelling van het bestuur.
Artikel 9. taken van de bestuursleden.
Artikel 10. vertegenwoordiging.
Artikel 11. rol van de hoofdimam.
Artikel 12. taken van de hoofdimam.
Artikel 13. algemene leden vergadering (ALV).
Artikel 14. verkiezingen.
Artikel 15. verkiezingscommissie, VC.
Artikel 16. verkiezingsprocedure.
Artikel 17. faciliteiten voor de VC.
Artikel 18. kandidaatstelling bestuursleden.
Artikel 19. de stemming.
Artikel 20. vaststellen van de uitslag van de verkiezingen.
Artikel 21. bewaren van stembiljetten.
Artikel 22. aanvang optreden nieuw bestuur.
Artikel 23. procedures vergaderingen.
Artikel 24. agenda bestuursvergaderingen.
Artikel 25. redenen van bestuursvergaderingen.
Artikel 26. vastlegging.
Artikel 27. stemmen in bestuursvergaderingen.
Artikel 28. werkgroepen.
Artikel 29. deskundigen.
Artikel 30. commissies.
Artikel 31. kascommissie.
Artikel 32. financiën van de vereniging.
Artikel 33. wijziging van het huishoudelijk reglement.
Artikel 34. inzage.

Code Goed MOSKEEBESTUUR

Begripsomschrijvingen Artikel
1.
In het reglement wordt verstaan onder:
“De vereniging”: Xxxx; Kiesgerechtigden: De in het kiezersregister opgenomen leden vanaf 18 jaar. (contribuanten); Leden zijn zij, die voldoen aan de voorwaarden, genoemd in de statuten.

Toepasselijkheid Artikel
2.
Dit reglement is van toepassing op de leden van De vereniging Xxxx.

Het Lidmaatschap
Artikel 3
1. Ieder aspirant lid doet een schriftelijke aanvraag tot lidmaatschap bij het bestuur.
2. Het bestuur legt de aanvraag van ieder aspirant-lid voor aan een ballotagecommissie.
3. De ballotagecommissie bestaat uit een oneven aantal – minimaal drie - leden, waaronder één een afgestudeerd Schriftgeleerde moet zijn.
4. De ballotagecommissie neemt binnen vier weken een beslissing over het al of niet toelaten van het aspirant-lid. De kennisgeving wordt schriftelijk aan betreffende kandidaat meegedeeld.
5. Ieder aspirant lid moet de Aqeedah van de Ahle Soennat Wal Jamaat Hanefie onderschrijven.
6 Ieder lid, dat bij de Xxxx staat ingeschreven, is lid van De vereniging en verkrijgt alle rechten behorende bij dit lidmaatschap zoals beschreven in de statuten en dit Huishoudelijk Reglement.
7. Onder de rechten van het lidmaatschap behoren: passief en actief stemrecht in de Algemene Ledenvergadering (ALV), het hebben van een lidmaatschapskaart, toegang tot de gebedsruimten, informatieverstrekking d.m.v. brieven, reductie op de zaalprijzen en overige faciliteiten, genoemd in de statuten.
8. Ieder lid heeft toegang tot alle activiteiten, tenzij het doel van de activiteit zich hiertegen verzet.
9. De lidmaatschapskaart blijft eigendom van de vereniging Xxxx. Deze dient bij opzegging/royement ingeleverd te worden bij het bestuur.
10. Elk lid is verplicht zijn/haar lidmaatschapskaart bij zich te dragen tijdens het bijwonen van de Algemene Ledenvergadering.
11.Gelet op het bepaalde in de statuten kan men bij achterstand van contributie geen enkel recht als lid aan de kaart ontlenen. Toegang tot de algemene ledenvergadering zal worden geweigerd.
12. Bij verlies van de kaart dient het bestuur hiervan binnen 48 uur schriftelijk op de hoogte te worden gesteld, zodat het afgeven van een nieuwe (duplicaat) in werking kan worden gesteld.

Beëindiging lidmaatschap Artikel
4.
Het lidmaatschap wordt beëindigd door: a.
overlijden van het lid,
b. het bedanken als lid, wat dient te geschieden bij schriftelijke kennisgeving aan de secretaris van het bestuur,
c. het niet meer geloven in de Aqeedah welke de vereniging volgt,
d. het niet tijdig betalen van de contributie. Indien enig lid gedurende twee achtereenvolgende maanden niet heeft voldaan aan de contributieplicht, volgt een schriftelijke aanmaning van het bestuur tot betaling; daarna treedt art 13 lid 3 van de statuten in werking.

Royeren van leden
Artikel 5.
Een lid wordt geroyeerd:
1. indien haar of zijn handelwijze in strijd is met de Islamitische leer volgens de principes van de vereniging, 2. indien de handelwijze de naam van de vereniging schaadt, dit ter beoordeling van het bestuur, die zich daarover in een bestuursvergadering zal beraden en de uitkomst zal bekendmaken middels een publicatie aan de wand van de entreehal in de moskee.
3. royeren houdt in een verbod op leidende en/of gemeenschappelijke activiteiten in de Moskee Xxxx, tenzij hij/zij gaat deelnemen aan de salaat.

Contributie Artikel
6.
Elk lid heeft de verplichting tot het betalen van de contributie. Deze dient maandelijks te worden voldaan. De hoogte van de contributie wordt aangepast door de ALV op voorstel van het bestuur. De contributie is vastgesteld op € 10,- per maand.

Giften/Donaties/Leningen Artikel
7.
Het bestuur draagt er zorg voor dat alle inkomende giften, donaties, leningen dan wel andere bronnen van inkomsten zorgvuldig worden geregistreerd en betrokkenen op verzoek schriftelijk bewijs ontvangen van wat zij bijgedragen hebben.

Samenstelling van het bestuur Artikel
8.
1. De bestuursleden zijn te allen tijde als lid ingeschreven bij de vereniging.
2. Het bestuur bestaat tenminste uit een voorzitter, een secretaris en een penningmeester, uit te breiden met een ondervoorzitter, een tweede secretaris, een tweede penningmeester en een commissaris. Het totale aantal bestuursleden bestaat – conform artikel 14 van de statuten- derhalve uit zeven leden.
3. Bestuursfuncties zijn niet verenigbaar.
4. Tijdens de bestuursperiode kan er een vermindering ontstaan in het aantal bestuursleden. Dit dient binnen één maand na de dag van vermindering aan de leden kenbaar te worden gemaakt.
5. Indien het bestuur minder dan vijf leden telt, is het bestuur verplicht binnen één maand na de dag van vermindering een voorstel tot aanvulling in te dienen.
6. Een vervangend bestuurslid dient door een buitengewone Algemene Ledenvergadering te worden benoemd.
7.Het bestuurslid dat een tussentijdse functie vervult treedt aan het einde van de zittingsperiode van het op dat moment zittend bestuur af.
8. De leden van het bestuur treden om de vier jaar tegelijk af en zijn terstond herkiesbaar.
9. Bestuursleden verklaren bij aanvang van hun functie kennis te hebben genomen van het Huishoudelijk Reglement en de statuten, en verklaren deze te zullen navolgen.

Taken van de bestuursleden
Artikel 9.
9.1. Voorzitter.
a. De voorzitter leidt alle Algemene Ledenvergaderingen, volgens het bepaalde in het Huishoudelijk Reglement;
b. De voorzitter leidt alle bestuursvergaderingen. Bij zijn afwezigheid of ontstentenis neemt de vicevoorzitter zijn taak over. Mocht deze laatste ook daartoe niet in staat zijn, dan zal één van de andere bestuursleden als voorzitter optreden;
c. De voorzitter is verantwoordelijk voor het secretariële eindverslag; en
d. De voorzitter heeft de algehele leiding en coördineert en bewaakt de voortgang van alle werkzaamheden, die de vereniging aangaan: hij geeft leiding aan de vergaderingen, ingestelde commissies, manifestaties, festiviteiten en andere activiteiten.

9.2. Secretaris.
De secretaris verricht alle werkzaamheden betreffende het secretariaat -behoudens die werkzaamheden welke krachtens aanwijzing van het bestuur aan anderen zijn overgedragen- waaronder:
a. Het voeren van de briefwisselingen;
b. Het convoceren en notuleren van vergaderingen;
c. Het verzorgen en het bewaren van het archief van de vereniging;
d. Het op de vergaderingen mededelingen doen van ingekomen stukken;
e. Het opstellen van de agenda van de vergaderingen; en
f. Het bijhouden van de ledenlijst.

9.3. Penningmeester.
De taken van de penningmeester zijn:
a. Het beheren van de financiën van de vereniging en de inning van alle aan de vereniging toekomende vorderingen en de betalingen van haar schulden, alsmede het tekenen van de betreffende kwitanties;
b. Het nauwkeurig boekhouden van alle ontvangsten en uitgaven, bezittingen en schulden, alsmede het bewaren van alle financiële stukken;
c. Het uitbrengen aan de algemene ledenvergaderingen van het door hem opgesteld verslag over het verloop der geldmiddelen in het voorafgaande verenigingsjaar en het indienen van een begroting welke samenhangt met het jaarprogramma over de periode kalenderjaar;
d. Het te allen tijde verlenen van inzage in zijn administratie en kas aan de kascommissie;

e. Het opnemen ineens van baar geld van de bank tot een bedrag van maximaal € 2500,-- (zegge : tweeduizend vijfhonderd euro) ; hiervoor zijn handtekeningen van tenminste drie leden van het dagelijks bestuur nodig; en
f. Het opmaken van een financieel overzicht in elk kwartaal en dit aan te plakken op het mededelingenbord van de moskee.
g. het bijhouden van de agenda van activiteiten in de Moskee, die financiële consequenties hebben, en deze beschikbaar houden voor de kascommissie.

9.4. Vice voorzitter.
a. De vice voorzitter vervangt de voorzitter tijdens diens afwezigheid;
b. hij controleert de penningmeester en ontvangt afrekeningen

9.5. Commissaris.
a. Toezicht op de realisatie van de doelen, strategie en risico's.
b. Toezicht houden op de algemene gang van zaken.
c. Onderzoekt klachten inzake ongewenst gedrag (intimidatie, agressie en geweld) in het complex van Xxxx en doet aanbevelingen aan het bestuur.

Vertegenwoordiging Artikel
10.
Het bestuur is zowel binnen als buiten de vereniging een vertegenwoordiging van de leden en functioneert als een orgaan van overleg, advies, informatie en communicatie.
Zij zal op basis van haar bij of krachtens door de statuten gegeven bevoegdheden zowel binnen als buiten de vereniging zelfstandig voorstellen doen op de algemene ledenvergadering dan wel anderszins besluiten nemen, welke niet in strijd zijn met de leer van Islam en de statuten.
Het bestuur draagt bij aan een zo goed mogelijk functioneren van de vereniging in al haar doelstellingen en behartigt het welzijn en de belangen van de leden.

De hoofdimam
Artikel 11.

De benoeming van een hoofdimam geschiedt door de leden op een ALV op voorstel van het Bestuur.
De hoofdimam is een Schriftgeleerde volgens de leer van de Ahle Sunnat wal djamaat Hanefie. De hoofdimam is door het bestuur van de moslimvereniging benoemd op grond van het feit, dat hij Schriftgeleerde is, en hij de meeste inzet betoont onder de imams bij de moslimvereniging.

Aspecten met betrekking tot de verantwoordelijkheden van de hoofdimam.
Een imam is geschikt als hoofdimam wanneer hij: - Minimaal 10 jaar een
Aliem (Schriftgeleerde) is,
- Aqeedah heeft van de Ahle Sunnat wal Djamaat,
- De Hanefie madhab volgt,
- Minimaal 7 jaar actief als imam heeft bijgedragen aan de activiteiten binnen de Vereniging Xxxx.

De hoofdimam is samen met het bestuur verantwoordelijk voor het religieuze aspect binnen het beleid van de moslimvereniging.
In de hiërarchie van de organisatie van de moslimvereniging valt de hoofdimam onder het bestuur. De hoofdimam heeft een adviserende rol richting het bestuur, wanneer het om religieuze zaken gaat op inhoudelijk niveau.
De hoofdimam is verantwoordelijk voor de volgende activiteiten: a.
alle dagelijkse gebeden (Waqt salaat),
b. alle vrijdagsgebeden (Djoema salaat),
c. de twee Eid gebeden (Eid-ul-Fitr en Eid-ul-Adha) ,
d. andere religieuze bijeenkomsten en activiteiten van de vereniging,
e. het coördineren, zonodig verzorgen en in stand houden van Islamitische lessen (Qur'aan, Fiqh, Hadith enz.) ,
g. het geven van terugkoppeling betreffende religieuze zaken en/of teksten op aanvraag van het bestuur of leden van de vereniging,
De hoofdimam kan, in samenspraak met het bestuur, activiteiten delegeren aan andere voorgangers,
De naib-imam(s) voer(t)(en), als gedelegeerde perso(o)n(en), alleen activiteiten uit welke zijn overeen gekomen met de hoofdimam en het bestuur; de hoofdimam zal desgewenst het kennisniveau op het gebied van de Islam van de naib-imam(s) toetsen en vastleggen, zodat de activiteiten volgens de wijze van de Aqeedah van de vereniging uitgevoerd worden.
Indien een voorganger of naib-imam in opspraak is en er twijfel bestaat met betrekking tot zijn integriteit en vertrouwenspositie, kan hij worden vervangen met algemene stemmen van het bestuur.

Taken van de hoofdimam.
Artikel 12.
1.Naast zijn taak als voorganger in de moskee, zorgt hij voor geestelijke bijstand aan de leden evenals het zonodig doen opleiden van andere imams.
2.Het geven van Islamitische lessen zowel in het Urdu, als in het Arabisch.
3.Het bijwonen van mouloed c.q. takreers en het prediken van de Islam zowel binnen als buiten de vereniging.
4.Het begeleiden en adviseren van jeugd, volwassenen en ouderen en het begeleiden bij alle voorkomende geloofsactiviteiten in de ruimste zin van het woord.

Algemene Leden Vergadering (hierna: ALV)
Artikel 13.
1. Het bestuur stelt de agenda van de ALV vast. Het staat de ALV vrij deze te amenderen.
Voorstellen tot wijziging van de statuten of van dit Huishoudelijk Reglement kunnen niet per amendement aan de agenda worden toegevoegd, wanneer niet is voldaan aan het gestelde in de statuten.
2. De agenda en de notulen worden tenminste één maand voor de ALV naar de leden verzonden en op het mededelingenbord in het gebouw ter inzage gehangen. Voorts zullen deze op de website van de vereniging worden geplaatst.
3. De ALV wordt voorgezeten door de voorzitter van het bestuur. In geval van zijn belet of ontstentenis neemt de vicevoorzitter zijn taak waar. In geval van afwezigheid of ontstentenis van de vicevoorzitter benoemt de ALV een voorzitter uit de bestuursleden die in de vergadering aanwezig zijn.
4. Van hetgeen ter ALV wordt verhandeld, worden door de secretaris of door een door de voorzitter aangewezen lid der vereniging notulen opgemaakt, waarvan het concept binnen vier weken wordt bekendgemaakt.
Bekendmaking vindt plaats op het publicatiebord in de moskee, alsmede op de website van de vereniging. Op de eerstvolgende ALV zal dit concept ter goedkeuring worden voorgelegd.
5. Het bestuur kan een buitengewone ledenvergadering, zoals genoemd in de statuten, beleggen vanwege ontstane verwikkelingen, die van belang zijn.

Code Goed
MOSKEEBESTUUR

Verkiezingen Artikel
14.
Stemrecht
1. Ieder betalend lid van de vereniging heeft bij de verkiezingen voor functies binnen de vereniging een stem.
2. Een stemgerechtigde kan een andere stemgerechtigde schriftelijk machtigen zijn stem uit te brengen, mits het bestuur daartoe toestemming verleent.
3. Een machtiging dient te vermelden: naam volmachtgever, gemachtigde, het doel waartoe gemachtigde gemachtigd wordt, datum, handtekening volmachtgever, handtekening gemachtigde. Onvolledige machtigingen zijn ongeldig.
4. Iedere stemgerechtigde mag ten hoogste twee schriftelijke machtigingen dragen.

Verkiezingscommissie (verder genoemd VC) Artikel
15.
1. Bestuursleden en kandidaten mogen geen deel uitmaken van de verkiezingscommissie. In afwijking van lid 1 van dit artikel hebben de leden van de kiescommissie geen stemrecht.
2. De ALV benoemt een uit vijf leden bestaande VC.
3. De aspirant-leden van deze VC moeten tenminste vijf jaar betalend lid zijn van de vereniging.
4. De leiding van de verkiezing berust bij de VC.
5.De VC draagt zorg voor een goede gang van zaken m.b.t. de kandidaatstelling alsmede voor het vaststellen en bekend maken van de uitslag van de verkiezingen.
6. De VC wijst uit haar midden een voorzitter en een secretaris aan.

Verkiezingsprocedure Artikel
16.
a. Na de installatie van de VC maakt het bestuur na overleg met de VC staande de ALV bekend, dat uiterlijk binnen zes maanden een verkiezing van het toekomstig bestuur zal plaatsvinden.
b. Binnen twee weken na de ALV verstuurt het bestuur, na overleg met de VC, aan alle leden van de verenging per post de mededeling, dat kandidaat bestuursleden (verder: KBL) zich per direct kunnen inschrijven als KBL.
c. Inschrijvingen als genoemd in het tweede lid van dit artikel dienen gericht te zijn aan de secretaris van de VC.

Het adres wordt in dat schrijven bekend gemaakt. Dit kan dmv een aangetekende brief. d.
De sluiting van inschrijving betreft acht weken na de onderhavige ALV.

e. De VC meldt schriftelijk aan iedere KBL binnen één week na de sluitingsdatum, dat zijn aanmelding is binnengekomen. Voor het KBL is dit een zekerheid dat zijn inschrijving (aangetekend) is binnengekomen.
f. Uiterlijk één week na de sluitingsdatum als genoemd in het derde lid van dit artikel publiceert de VC het aantal kandidaat bestuursleden dat zich heeft opgegeven in de hal van de moskee.
g. De VC nodigt elk KBL apart schriftelijk uit voor een onderhoud met de voltallige VC.
h. De VC zal binnen zes weken na sluitingsdatum van de inschrijving als genoemd in het derde lid van dit artikel elk KBL schriftelijk berichten, met de mededeling, of deze al of niet is geselecteerd als KBL.
i. Bezwaar van eventueel afgewezen kandidaat-bestuursleden moet binnen drie werkdagen na deze schriftelijke mededeling per aangetekende post worden verzonden. Het bezwaar moet worden gericht aan de secretaris van de VC aan het adres, als genoemd in de afwijzing.
j. De VC nodigt het betrokken kandidaat-bestuurslid binnen twee weken na ontvangst van het bezwaarschrift uit voor een onderhoud met de voltallige VC. De beslissing op het bezwaar wordt uiterlijk binnen twee weken na het betreffende onderhoud mondeling en schriftelijk aan het betrokken KBL medegedeeld.
k. Tegelijkertijd wordt aan alle leden per post en op de website de kandidatenlijst bekendgemaakt.
l. in de mailing als genoemd in lid k van dit artikel wordt tevens de oproepkaart gestuurd, en wordt uitleg verschaft ten aanzien van het systeem van de telling, het aantal in te vullen keuzes – al of niet per functie - en de daaruit voortvloeiende uitslagen van de verkiezing. Op deze oproepkaart wordt tenminste vermeld:

- de naam en initialen van de kiesgerechtigde,
- de plaats van het stembureau, dit is in de moskee Xxxx in de Scheepersstraat,
- de datum van de verkiezingen alsmede de openingsuren van het stembureau.

Faciliteiten voor de VC Artikel
17.
Het bestuur draagt er zorg voor dat de VC over zodanige faciliteiten (in tijd en materiaal) beschikt, dat zij haar taak naar behoren kan vervullen. Het bestuur is verplicht alle relevante informatie betreffende de verkiezing aan de VC te verstrekken.

Code Goed
MOSKEEBESTUUR

Kandidaatstelling bestuursleden.
Artikel 18.
De verkiezingen van de bestuursleden moeten plaatsvinden aan de hand van een kandidaatstelling:

a. kandidaten moeten van een onbesproken gedrag zijn en tenminste vijf jaar betalend lid zijn van de vereniging,
b. kandidaten moeten minstens de leeftijd van 21 jaar hebben bereikt,
c. kandidaten moeten in Nederland woonachtig zijn.
d. kandidaten moeten zich ervan bewust zijn, dat zij zich conformeren aan de Statuten en het Huishoudelijk Reglement,(versie dag x_1 , maand x_2 , jaar 20 x_3 x_4).
e. kandidaten moeten kwaliteiten en talenten bezitten om de bestuursfuncties, die zij ambiëren naar behoren te kunnen vervullen.
f. de VC heeft de bevoegdheid om een V.O.G. (Verklaring Omtrent het Gedrag) van een kandidaat aan te vragen en daaraan consequenties te verbinden.

De stemming.
Artikel 19.

1. De verkiezingscommissie draagt zorg, dat het verkiezingslokaal zodanig is ingericht dat een geheime stemming is gewaarborgd.
2. Op de dag van de verkiezing wordt door de VC op de daarvoor aangewezen plaats aan iedere kiesgerechtigde onder het afgeven van de oproepkaart (genummerd en welke overeenkomt met de ledenlijst) een als zodanig herkenbaar stembiljet uitgereikt; iedere kiezer(es) moet zich legitimeren met een geldig paspoort, identiteitsbewijs of rijbewijs.
3. Een lid, waarvan haar of zijn oproepkaart in het ongerede is geraakt, kan tot uiterlijk 3 dagen voor de verkiezingen met een geldige legitimatie een nieuwe oproepkaart bij de secretaris van het bestuur aanvragen.
4. Bij het uitreiken van het stembiljet wordt de oproepkaart door de VC ingenomen.
5. Op het stembiljet worden de kandidaten per functie in alfabetische volgorde op de stembiljetten geplaatst.
6. vóór de naam van elke kandidaat is een vakje geplaatst, waarin de stem kan worden aangebracht door het rood maken van dit vakje.
7. elk stembiljet wordt gewaarmerkt d.m.v. de handtekening van de voorzitter en de secretaris van de VC.

8. De VC overhandigt op de dag van de verkiezing tegelijk met het stembiljet de uitleg, die overeenkomt het onderstaande.

Als aanvulling op artikel 14 van 20 nov 1991 van de statuten worden alle bestuursleden door de leden gekozen. De kandidaten worden per functie in alfabetische volgorde op het stembiljet geplaatst en worden per functie gekozen. De kandidaat die het hoogste aantal stemmen krijgt voor de functie waarvoor hij zich heeft opgegeven wordt voorzitter, secretaris of penningmeester.

De kandidaat die als tweede eindigt - voor wat betreft het aantal stemmen - wordt ondervoorzitter, tweede secretaris of tweede penningmeester.

Voor de functie van commissaris geldt - omdat er maar een plaats beschikbaar is - degene met het hoogste aantal stemmen.

Iedere stemgerechtigde persoon brengt maximaal zeven stemmen uit, met dien verstande dat hij per kandidaat slechts een stem kan uitbrengen.

9. Aantekening in het kiezersregister wordt gemaakt indien een nieuwe oproepkaart is verstrekt. 10. Dadelijk na invulling van het stembiljet wordt deze in een daartoe bestemde bus gedeponeerd.

Vaststellen van de uitslag van de verkiezingen.

Artikel 20.

1. Over de geldigheid van de stemmen beslist de VC.

Ongeldig zijn de stemmen,

a) die zijn uitgebracht d.m.v. niet gewaarmerkte stembiljetten,
b) die waaruit de keuze van de stemgerechtigde niet duidelijk blijkt,
c) die waarop niet gevraagde tekst is geschreven,
d) blanco stembiljetten.

2. De verkiezingscommissie verricht zijn werkzaamheden in het openbaar, zolang de stembiljetten nog in het geding zijn.
3. Indien de VC ruggespraak wenst te houden over enig stembiljet, wordt er een ruimte vrijgehouden voor dit onderling overleg.
4. Na het einde van de stemming en telling stelt de VC een proces-verbaal op.
5. binnen 30 minuten na het opmaken van het proces-verbaal wordt dit bekend gemaakt, door voorlezing en door het aanplakken van de uitslagen op het mededelingenbord in de hal van de moskee.
6. bezwaar aantekenen op de verkiezingsuitslag moet binnen 24 uur worden gedaan; het bezwaar te richten aan De voorzitter van de VC
7. het beoordelen van het bezwaar en het publiceren van het oordeel moet binnen 3 etmalen na de verkiezing plaatsvinden.
8. de VC maakt na afloop van de verkiezingen separaat aan het proces-verbaal een verslag van de data van acties van elk lid van artikel 14 en publiceert dit binnen twee weken in de hal van de moskee ter inzage.

Bewaren van stembiljetten. .

Artikel 21.

De gebruikte stembiljetten worden door de secretaris van de VC , tenminste tot de dag dat de gekozenen in functie treden, in één of meer gesloten enveloppen bewaard.

De secretaris van het nieuwe bestuur bewaart de gebruikte stembiljetten, tot 5 jaar na de verkiezingsdatum.

Aanvang optreden nieuw bestuur Artikel

22.

1. Zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk twee weken na de datum der verkiezingen, vindt een gezamenlijke vergadering plaats van de leden van het zittend bestuur en de nieuw gekozen leden van het bestuur, waarbij de installatie van het nieuwe bestuur direct plaats vindt.

Van deze installatie wordt in tweevoud een proces-verbaal opgemaakt van de totale administratie.

2. Na het genoemde onder lid 1 van dit artikel geschiedt vervolgens de afdracht door de verkiezingscommissie.
3. Bij het ontbreken van een zittend bestuur treden de gekozen leden in functie uiterlijk 2 weken na de datum der verkiezingen aan.

Procedures vergaderingen Artikel

23.

1 Het bestuur benoemt de functie van de commissaris.

2.De secretaris is tenminste belast met het bijeenroepen van het bestuur, het verzamelen van door de leden op te geven agendapunten voor de vergadering, het opmaken van de agenda, en het maken van het verslag van de vergadering, alsmede met het beheren van de voor het bestuur bestemde en van het bestuur uitgaande stukken.

3.De secretaris stelt aan het begin van iedere bestuursvergadering een vergaderschema op, waarbij uitgegaan wordt van minstens één vergadering per kalendermaand.
4. Behoudens spoedeisende gevallen mailt, met verzoek van ontvangstbevestiging, de secretaris het vergaderschema, bedoeld in het vorige lid, de agenda, alsmede de daarbij gevoegde stukken tenminste 7 dagen voor de vergadering aan de leden van het bestuur.
5.Een bestuursvergadering is alleen dan geldig, wanneer meer dan de helft van de bestuursleden aanwezig is.
6.Op de bestuursvergaderingen kunnen de agenda's echter worden aangevuld/gewijzigd.
7.Op de agenda van de Algemene Ledenvergadering, welke gehouden wordt vóór 30 juni van ieder jaar, dient onder andere voor te komen:
a. de notulen van de vorige algemene ledenvergadering;
b. het jaarverslag van de secretaris;
c. het jaarverslag van de penningmeester;
d. het rapport van de kascommissie;
e. de verkiezing van de bestuursleden (één keer per vier jaar); en
f. de verkiezing van de kascommissie c.q. een aanvulling daarvan.

Redenen bestuursvergaderingen
Artikel 24.
1. Het bestuur komt in ieder geval bijeen:
a. op verzoek van de voorzitter; en
b. op verzoek van tenminste een vierde van het aantal bestuursleden met een minimum van twee leden.
2. de secretaris bepaalt het tijdstip en de plaats van de vergadering.
3. een bijzondere vergadering komt zo spoedig mogelijk bijeen nadat het verzoek bij de voorzitter dan wel de secretaris is binnen gekomen.
4. Bijeenroeping van een vergadering geschiedt door de secretaris door middel van een schriftelijke kennisgeving aan de bestuursleden.
5. Een vergadering kan slechts worden gehouden indien meer dan de helft van het aantal bestuursleden aanwezig is, waaronder de voorzitter of secretaris.
7. Ieder bestuurslid kan een onderwerp op de agenda doen plaatsen.

Code Goed
MOSKEEBESTUUR

Agenda bestuursvergadering
Artikel 25 .
1. De secretaris maakt voor iedere vergadering een agenda op. Hij plaatst in ieder geval de door de voorzitter en leden opgegeven onderwerpen op de agenda.

Vastlegging van de bestuursvergadering Artikel
26.
1.Van iedere vergadering van het bestuur worden notulen opgemaakt.
2. De secretaris van het bestuur draagt er zorg voor, dat de notulen worden verspreid aan alle bestuursleden.

Stemmen in bestuursvergaderingen
Artikel 27.
1.Het bestuur beslist tijdens een bestuursvergadering bij meerderheid van stemmen.
2. Het stemmen ten aanzien van onderwerpen betreffende zaken wordt mondeling gestemd; ten aanzien van vergadering met betrekking tot leden wordt schriftelijk gestemd, tenzij terzake anders wordt besloten.
2. Een bestuurslid kan zijn stem alleen ter vergadering uitbrengen .
3. Blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht.
4.Bij stemmingen beslist de meerderheid van stemmen.
5.Bij staking van stemmen over een door het bestuur te nemen besluit, dat geen betrekking heeft op een persoon, wordt het voorstel op de eerstvolgende vergadering opnieuw aan de orde gesteld. Indien wederom de stemmen staken wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.
6.Tenzij de meerderheid van de aanwezige leden zich daartegen verzet, kan de voorzitter al dan niet op verzoek van een bestuurslid de vergadering schorsen.

Werkgroepen
Artikel 28.
1.Indien het bestuur het noodzakelijk acht dat ten behoeve van de behandeling van bepaalde onderwerpen en/of activiteiten, welke tot de taak van het bestuur behoren, vaste dan wel bijzondere werkgroepen worden gevormd, kan zij tot instelling daarvan besluiten.
2.In deze werkgroepen kunnen naast bestuursleden ook andere leden zitting hebben.
3.De samenstelling, taak en werkwijze van de werkgroepen worden bij hun instelling door het bestuur vastgesteld.
4.Het bestuur kan te allen tijde de werkzaamheden van de werkgroep beëindigen dan wel de behandeling van een onderwerp, waarmee de betrokken werkgroep zich bezig houdt, zelf overnemen.
5. Alle werkgroepen vallen te allen tijde onder een bestuurslid.

Deskundigen
Artikel 29.
Aan de vergadering van het bestuur kan ten behoeve van de behandeling van een onderwerp op uitnodiging van het bestuur door één of meer deskundigen worden deelgenomen.

Commissies.
Artikel 30.
1. De ALV en het bestuur kunnen commissies instellen met het oog op de behartiging van de belangen van de vereniging en de organisatie van activiteiten van de vereniging. Dit zijn in elk geval: a. Commissie voor kantinebeheer
b. Commissie voor onderhoud van het pand en schoonmaak inclusief veiligheidsplan
c. Commissie voor kascontrole
d. Commissie voor organisatie activiteiten
e. Commissie voor PR
f. Commissie voor verkiezingen
g. Commissie voor religieuze zaken
h. Geschillencommissie
2. De ALV kiest ter plaatse de commissieleden. Tussentijdse wijzigingen in de samenstelling van de commissie dienen te worden goedgekeurd door de ALV.
3. De ALV regelt, voor zover dat in de statuten en dit reglement niet is voorzien, de bevoegdheden en de samenstelling van de commissies en legt het mandaat vast.
4. Alle commissies van de vereniging ondertekenen een eigen reglement, geleverd door het bestuur, waarin is geregeld de taakomschrijving, taakverdeling, verantwoordelijkheden en financiële verslaglegging. De commissies dienen dit reglement te ondertekenen alvorens zij namens de vereniging verbintenissen aan mogen gaan.
5. het bestuur stelt enige ingestelde commissie op de hoogte van het voornemen om deskundigen uit te nodigen, indien daartoe reden is ontstaan; tevens is deze regel wederzijds van toepassing.

Kascommissie.
Artikel 31.
1.De kascommissie controleert tenminste eenmaal per jaar de administratie en de kas van de penningmeester van de vereniging.
De kascommissie heeft het recht meerdere malen de controle uit te voeren wanneer zij deze nodig acht.
2. De kascommissie controleert de agenda van de Moskee (zie lid 3g) met de daaraan verbonden financiële consequenties.
3.De kascommissie brengt op de eerstvolgende jaarvergadering haar verslag uit.
4.Bij tussentijds aftreden van de penningmeester wordt aan deze geen décharge verleend, alvorens de kascommissie zijn eindafrekening heeft gecontroleerd en in orde bevonden. Na controle is het bestuur verplicht binnen veertien dagen de penningmeester te déchargeren.

Financiën van de vereniging.
Artikel 32.
De gelden van de vereniging worden alleen aangewend ten behoeve van de vereniging en het verwezenlijken van haar doelstellingen.

Wijziging van Huishoudelijk Reglement.
Artikel 33.
1.Het bestuur kan voorstellen tot wijziging of aanvulling van dit huishoudelijk reglement opmaken.
2. In de vergadering waarin besloten wordt het reglement te wijzigen of aan te vullen dient het voltallig bestuur aanwezig te zijn.
3. Wijzigingsvoorstellen worden te allen tijde tenminste anderhalve maand voor de ALV naar het bestuur en de voorzitters van de commissies van de vereniging verzonden.
4. Tevens dient het wijzigings- of aanvullingsvoorstel tenminste een maand voor de ALV aan de leden verzonden te worden en op het mededelingenbord in het gebouw van de moskee ter inzage te worden gehangen en op de website te worden geplaatst tot na afloop van de dag waarop de ALV wordt gehouden.
5.Een wijziging of aanvulling van het reglement behoeft de goedkeurig van tenminste tweederde van de in de ALV uitgebrachte stemmen.

Inzage.
Artikel 34.
1. Het Huishoudelijk Reglement dient op de website van Xxxx aanwezig te zijn en op het mededelingenbord in de hal van het gebouw ter inzage te zijn.

XXX

Code Goed
MOSKEEBESTUUR