



Pravilnik o radu Džematskog odbora

**Islamske zajednice Bošnjaka u Švedskoj
Džemat Stockholm**

Org. Nr. 802017- 6882

Na osnovu člana 35. Statuta Islamske zajednice Bošnjaka u Švedskoj – Džemat Stockholm, Skupština Džemata na svojoj sjednici od 28. 11. 2020. godine donijela je

PRAVILNIK

o radu Džematskog odbora

Član 1.

(Svrha)

(1) Ovim Pravilnikom u skladu sa Statutom Džemata reguliše se rad Džematskog odbora, i to: Sazivanje sjednica, dnevni red, tok zasjedanja, izbor komisija, odlučivanje, vođenje zapisnika, informisanje te druga pitanja vezana za rad Džematskog odbora.

(2) Članovi i zamjenici Džematskog odbora, Nadzornog odbora, komisija, kao i uposlenici Džemata dužni su upoznati se sa odredbama ovog Pravilnika.

Član 2.

(Definicija)

(1) Džematski odbor upravlja Džematom između Skupštinskih sjednica.

(2) Odbor u svom radu rukovodi se ciljevima Džemata, usvojenim planovima i bužetom, a u okviru važećih zakona i normativnih akata.

(3) Džematski odbor će u okviru strateškog rada i planiranja raditi na viziji, cilju i planiranju, na način što će organizovati inspirativne i radne sastanke sa vizionarima i članovima koji mogu doprinijeti otpočinjanju pozitivnih procesa, usmjeravanju i predlaganju.

(4) Džematski odbor će u okviru taktičkog rada, donesene planove, odluke, zaključke i zaduženja ostvarivati u komunikaciji i saradnji predsjednika sa zaposlenima, angažovanim te zaduženim licima i grupama koje će to operativno izvršavati i realizovati.

(5) Džematski odbor će u cilju poboljšanja vršiti praćenje rezultata rada kroz izvještaje, ankete i zapažanja članova te na osnovu toga donositi mjere za poboljšanje.

(6) Džematski odbor će na primjeren način održavati komunikaciju sa nadređenim organima, kako u okviru Islamske zajednice tako i u okviru švedskog društva. Ciljevi Džemata, ostvarivanje vjerskih prava i sloboda te uloga našeg Džemata u društvu, treba da budu prioritet ovih kontakata.

(7) Džematski odbor će kontakt sa članstvom razvijati putem informisanja, te organizovanjem aktivnosti po usvojenim planovima, kao i aktivnostima predviđenim džematskim aktima.

(8) Džematski odbor će u cilju postizanja kvalitetnijih sjednica i rada Odbora i odborskih tijela unapređivati praksu i koncepte sjednica da bi isti bili korisni i efektivni.

Član 3.

(Sastav)

- (1) Džematski odbor ima sedam članova i tri zamjenika.
- (2) Šest članova Džematskog odbora bira se na izborima kao i dva zamjenika. Sedmi član Džematskog odbora je prvi imam po položaju. Drugi imam je zamjenik prvom imamu u Džematskom odboru po položaju.
- (3) Džematski odbor ima svog predsjednika, sekretara i blagajnika.
- (4) Džematski odbor ima svoju Radnu grupu koju po funkciji čine predsjednik, sekretar i blagajnik.

Član 4.

(Broj i vrijeme sjednica)

- (1) Džematski odbor zajednički određuje vrijeme i mjesto sjednica. Sjednice se održavaju po potrebi, ali najmanje šest puta godišnje, mimo sastanaka radnih grupa.
- (2) Prva sjednica nakon svake redovne Skupštine je konstituirajuća sjednica. Prva redovna sjednica dolazi poslije konstituirajuće sjednice.
- (3) U pravilu svaka sjednica ne traje duže od tri sata. Svaki član Odbora dužan je upoznati se sa svim predmetima dnevnog reda. Ukoliko član učestalo izostaje sa sjednica, ili nije se upoznao sa pridošlim materijalom, isti podliježe sankcijama definisanim Pravilnikom o disciplinskim mjerama.
- (4) Džematski odbor može organizovati informativne sjednice kako Odbora tako i odborskih komisija, zaposlenih i angažovanih u Džematu sa članovima odbora.

Član 5.

(Opšte odredbe vezane za sjednice)

- (1) Sjednice Džematskog odbora saziva predsjednik Džemata.
- (2) Poziv na sjednicu upućuje se svim članovima Odbora u pisanom obliku, sedam dana prije održavanja sjednice. U pozivu se navodi vrijeme i mjesto sastanka Odbora zajedno s dnevnim redom i podlogom za one tačke koje uključuju pitanja odlučivanja.
- (3) Prijedlozi za dnevni red (uključujući prijedloge odluka ukoliko je potrebno) moraju se poslati sekretaru Džemata najkasnije deset dana prije sjednice uz priložene dokumente. Predsjednik odlučuje o konačnom prijedlogu dnevnog reda, ali je obavezan poslati obrazloženje Odboru i predlagачima tački, koje nisu uvrštene u prijedlog dnevnog reda.
- (4) Poziv i dokumentacija se, također, šalje zamjenicima i Nadzornom odboru.

Član 6.

(Konstituirajuća sjednica)

- (1) Konstituirajuća sjednica Džematskog odbora održava se najkasnije dvije sedmice od dana preuzimanja funkcije. Nju saziva i njome predsjedava prvi imam.
- (2) Dnevni red ove sjednice sadrži sljedeće tačke:

- Izbor zapisničara i dva ovjerivača zapisnika,
- Izbor predsjednika,
- Izbor sekretara,
- Izbor blagajnika,
- Imenovanje ovlaštenih potpisnika,
- Izbor osoba za atest i upoznavanje sa instrukcijama atesta,
- Određivanje datuma za dvije sljedeće sjednice.

(3) Ovlašteni potpisnik je osoba koja ima pravo potpisivati ugovore na osnovu donesenih odluka Džematskog odbora.

Član 7.

(Prva redovna sjednica)

(1) Na ovoj sjednici se utvrđuju datumi planiranih sjednica, datum održavanja Skupštine, termini izbora i kalendar aktivnosti po takvimu.

(2) Dnevni red ove sjednice sadrži sljedeće tačke:

- Upoznavanje sa Pravilnikom o radu Džematskog odbora,
- Upoznavanje sa registrom odluka i važećih ugovora,
- Pregled rutina Džemata,
- Analiza Skupštine, donesene odluke i obaveze Džematskog odbora,
- Formiranje radnih grupa za narednu fiskalnu godinu,
- Plan formiranja Komisija koje imenuje Džematski odbor,
- Razrješenje i zaduživanje ključeva, kartica i kodova te opreme.

Član 8.

(Ostale sjednice)

(1) Dnevni red ovih sjednica sadrži sljedeće tačke:

- Usvajanje dnevnog reda,
- Izbor dva ovjerivača zapisnika,
- Analiza izvršenja odluka i zaključaka sa prethodne sjednice,
- Pismeni prijedlozi članova ili drugih organa i komisija Džemata,
- Delegirane odluke,
- Ekonomski izvještaj, izvještaj o radu zaposlenih, komisija i radnih grupa,
- Pristigla pošta,
- Ostala pitanja,
- Utvrđivanje datuma za sljedeću redovnu sjednicu.

Član 9.

(Vanredne sjednice)

(1) Vanredna sjednica Džematskog odbora se može održati u vezi pojedinih pitanja ili odluka ako se predmet rasprave ne može odgoditi do sljedeće planirane redovne sjednice.

(2) Vanredna sjednica će sadržati pismenu podlogu sa prijedlozima za usvajanje odluke najkasnije dva dana prije vanredne sjednice.

Član 10.

(Tematske sjednice - dijalog sa članstvom)

U cilju dobijanja pozitivnih ideja i prijedloga kao i informisanja, Džematski odbor svake godine organizuje najmanje jednu tematsku sjednicu sa članstvom džemata (Forum).

Član 11.

(Ostale odredbe)

(1) Na posebnom sastanku u toku zadnjeg kvartala Odbor donosi prijedlog Plana rada za narednu godinu sa Finansijskim planom za narednu godinu koga će usvojiti Skupština.

(2) U izbornim godinama Džematski odbor će sa novoizabranim članovima Džematskog odbora usaglasiti prijedloge iz stava (1) ovog člana.

Član 12.

(Sazivanje i priprema sjednica)

(1) Sjednice Džematskog odbora saziva predsjednik Džematskog odbora.

(2) Vanredne sjednice Džematskog odbora saziva predsjednik po vlastitoj inicijativi ili na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova Džematskog odbora.

(3) Inicijativu za održavanje vanredne sjednice može podnijeti i Nadzorni odbor. Inicijativa mora biti obrazložena sa prilogom odogovarajućeg materijala koji bi se razmatrao na sjednici čije se održavanje inicira.

(4) Ukoliko predsjednik Džematskog odbora u roku od tri dana ne sazove sjednicu na inicijativu jedne trećine članova Džematskog odbora ili na inicijativu Nadzornog odbora, sjednicu sazivaju članovi Džematskog odbora koji su podnijeli inicijativu odnosno Nadzorni odbor. Članovi Džematskog odbora na sjednici određuju člana Džematskog odbora koji će predsjedavati sjednicom.

(5) U slučaju privremene spriječenosti predsjednika Džematskog odbora, sjednicu može sazvati i njome predsjedavati član Džematskog odbora kojeg ovlasti predsjednik Džematskog odbora. Ovlašteni član Džematskog odbora ima sva ovlaštenja predsjednika Džematskog odbora u vezi sa održavanjem sjednice kojom predsjedava.

(6) Pripremu sjednica Džematskog odbora vrši radna grupa u sastavu: predsjednik, sekretar i blagajnik.

Član 13.

(Prisustvo)

(1) Članovi Džematskog odbora su obavezni da prisustvuju sjednicama Džematskog odbora i da aktivno sudjeluju u njihovom radu i odlučivanju.

U iznimnim slučajevima, ako postoje posebni razlozi, član može biti odsutan, ali ne više od dva puta uzastopno. U slučaju učestalih izostanaka nekog člana, Odbor može pokrenuti disciplinski postupak protiv istog.

(2) Ukoliko neki član Džematskog odbora unaprijed zna da je spriječen prisustvovati nekoj sjednici, dužan je obavijestiti predsjednika koji u tom slučaju poziva prvog zamjenika umjesto tog člana.

(3) Ukoliko član iz nekog razloga ne bude u mogućnosti dovršiti mandat u Džematskom odboru, dužan je obavijestiti predsjednika koji, u tom slučaju, može donijeti odluku da Odbor nastavlja rad sa šest članova ili, ukoliko predsjednik procijeni da postoji potreba, može inicirati dopunske izbore kako bi nadomjestio upražnjeno mjesto.

(4) Na određene sjednice po potrebi mogu se pozvati i druga lica, čija stručnost i iskustvo može pomoći u radu.

(5) Nadzorni odbor se poziva na sjednicu Džematskog odbora u slučaju:

- kada Nadzorni odbor to zatraži a u svrhu iznošenja svojih zapažanja članovima Odbora,
- kada se diskutuju pitanja vezana za upite švedskih institucija (Skatteverket, SST),
- kada Džematski odbor ima potrebu da diskutuje i traži mišljenje Nadzornog odbora.

Član 14.

(Donošenje odluka na sjednicama Džematskog odbora)

(1) Predsjednik Džematskog odbora je obavezan pripremiti pitanja za odlučivanje na takav način da prijedlozi odluka budu konkretni i nedvosmisleni. Ako član Džematskog odbora ima suprotno mišljenje koje je predmet odluke, član ima pravo da se rezerviše i da svoje mišljenje obrazloži u zapisnik. Mišljenje se unosi u onoj formi koju zahtijeva član Džematskog odbora.

(2) Sve odluke donose se većinom od ukupnog broja članova Džematskog odbora, osim u slučaju prijedloga zamrzavanja mandata člana, kada svi članovi moraju biti saglasni (izuzev člana čiji je mandat u pitanju). U pitanjima gdje je član Džematskog odbora u sukobu interesa, član nema pravo glasa, i ne prisustvuje odlučivanju po tom pitanju. Sukob interesa je definisan članom 22. (Etički kodeks) Statuta Džemata.

(3) Odluke se ne mogu usvajati o predmetu za koji svi prisutni članovi Džematskog odbora nisu prethodno dobili potrebnu dokumentaciju sa prijedlogom odluke.

(4) Ukoliko imam smatra da se neki prijedlog za odluku krši sa osnovama islamskog učenja, onda je Džematski odbor dužan ili uvažiti mišljenje imama ili zatražiti stručno pismeno mišljenje glavnog imama i na osnovu toga donijeti odluku.

(5) Ukoliko glavni imam smatra da se neki prijedlog za odluku krši sa osnovama islamskog učenja, onda je Džematski odbor dužan ili uvažiti mišljenje glavnog imama ili dati prijedlog Skupštini Džemata da zatraži mišljenje fetva-i emina, i na osnovu toga će Džematski odbor uvažiti stav fetva-i-emina i donijeti konačnu odluku.

(6) Tek nakon donesene odluke na Odboru, može se pristupiti potpisivanju i odobravanju u skladu sa odredbama odluke. Predsjednik, radna grupa, imam ili član Džematskog odbora ne mogu preduzeti radnje u ime Odbora, a nakon toga tražiti da Odbor donese odluku u skladu sa već preduzetom radnjom.

(7) Donesene odluke Džematskog odbora su dužni poštovati svi članovi odbora. Ako neko od članova Odbora misli da je donesena odluka u suprotnosti sa zakonom ili normativnim aktima Džemata može se, uz obrazloženje i prateću dokumentaciju, obratiti Nadzornom odboru.

Član 15.

(Odluke van sjednica)

- (1) Odluka po hitnom postupku može se donijeti u slučaju da je nemoguće sazvati sjednicu. U takvim slučajevima mora se napisati izvještaj u kome će se konstatovati da su svi članovi sudjelovali u odluci.
- (2) Odluke se mogu donijeti tako što se prijedlog odluke pošalje svakom članu putem e-maila i svaki član pismeno odgovori na taj e-mail. Odluka je donesena ako je za istu glasalo najmanje četiri člana Odbora.
- (3) Odluke donesene van sjednica su važeće, ali se moraju potvrditi i uvesti u zapisnik na sljedećoj redovnoj sjednici Džematskog odbora.

Član 16.

(Ovlaštenja)

- (1) Za potrebe Džemata odluke finansijske prirode u domenu reprezentacije mogu samostalno donijeti:
 - predsjednik Džematskog odbora u iznosu do 5.000 SEK mjesečno,
 - imami u iznosu do po 3.000 SEK mjesečno,
 - administrativni radnik do 3.000 SEK mjesečno.

Ove odluke moraju se pravdati računima, a ne moraju se dostaviti niti registrovati u zapisniku Džematskog odbora.

(2) Predsjednik donosi odluke za nepredviđene isplate između dvije sjednice u okviru plana i budžeta u visini do 10.000 kr, a koje se moraju zapisnički registrovati na sljedećoj sjednici Džematskog odbora.

(3) Odluke finansijske prirode preko 10.000 SEK mora donijeti Džematski odbor.

(4) Džematski odbor može u slučaju potrebe delegirati donošenje nekih odluka iz svoje nadležnosti na pojedine članove (u daljem tekstu ovlaštene osobe), ali je Džematski odbor i dalje odgovoran za donesene odluke od strane ovlaštene osobe. Prije delegiranja, Džematski odbor mora, usvojiti akt o delegiranju koji mora jasno utvrditi šta i kako se može delegirati, na koji način ovlaštena osoba donosi odluke, na koji način ovlaštena osoba šalje povratnu informaciju prema Džematskom odboru, unošenje donesenih odluka u zapisnik Džematskog odbora, odgovornost, razlozi i način ukidanja delegiranih ovlasti i dr. Delegirane odluke ne smiju preći iznos od 20.000 SEK.

(5) Troškovi usvojeni u Finansijskom planu se, također, realizuju kako je to regulisano stavovima (1), (2), (3) i (4) ovog člana.

(6) Ovlaštena lica mogu pristupiti potpisivanju ugovora i preuzetih obaveza tek po donesenoj odluci od strane Džematskog odbora.

Član 17.

(Pogrebno društvo)

- (1) U sklopu džemata djeluje pogrebno društvo (u daljem tekstu TTB).

(2) Džematski odbor je odgovoran za rad TTB-a.

(3) Džematski odbor može imenovati upravnika TTB-a i delegirati mu dio svojih ovlasti na način kako je to regulisano članom 14. (Ovlaštenja) stav (4).

(4) Svoje usluge TTB naplaćuje prema zajedničkom cjenovniku usluga koji donosi IZBuŠ, a koji se nalazi u Pravilniku o jedinstvenoj članarini i vjerskim uslugama.

(5) Uslugu i cijenu usluge koja nije regulisana Pravilnikom o jedinstvenoj članarini i vjerskim uslugama određuje Džematski odbor.

(6) Svoje usluge TTB ne može izvršiti licima koja nisu članovi Islamske zajednice dok ne izvrše uplatu za sve tražene usluge.

Član 18. (Zapisnik)

(1) Na svakoj sjednici Džematskog odbora se vodi zapisnik i svaka donesena odluka mora biti dokumentovana u zapisniku. Predsjednik je odgovoran utvrditi da se zapisnik vodi na svakoj sjednici.

(2) Zapisnik sadrži:

- vrijeme i mjesto sastanka,
- imena prisutnih i odsutnih članova i zamjenika (sa eventualnom zabilježkom kog redovnog člana Džematskog odbora neki zamjenik zamjenjuje),
- imena ostalih prisutnih lica,
- dnevni red sjednice,
- pitanja koja su razmatrana na sjednici,
- donesene odluke i zaključke sa prijedlozima, predlagačima i obrazloženjem,
- rezultati glasanja poimenično,
- upućivanje na pismene dokaze za koje se može smatrati da su značajni za donošenje odluke (priložiti zapisniku).

(3) Zapisnik mora potpisati sekretar i predsjednik kao i jedan ovjerivač. Ovjereni zapisnik se u roku od 7 dana elektronski dostavlja članovima Džematskog odbora, a donesene odluke i zaključke sa prijedlozima i obrazloženjima objavljuju na oglasnoj tabli u prostorijama Džemata i zaštićenom dijelu Džematske internet stranice u roku od 14 dana, uz primjenu GDPR-a.

(4) Ukoliko se zapisnik vodi direktno na sjednici i isti prihvate svi prisutni onda ga potpisuje predsjednik i sekretar i objavljuje se na isti način kao što je regulisano u prethodnom stavu.

(5) Sekretar usvojene i potpisane odluke unosi u knjigu odluka.

(6) Predsjednik je odgovoran da se zapisnici dostave članovima Džematskog i Nadzornog odbora kao i njihovim zamjenicima.

(7) Predsjednik je odgovoran da se odluke, zaključci i uputstva dostave onima na koje se odnose.

Član 19.

(Arhiva)

- (1) Džematski odbor je dužan obezbijediti čuvanje i arhiviranje džematske dokumentacije. Čuvanje dokumentacije se vrši u sređenom stanju, što podrazumijeva godišnje odabiranje i čuvanje arhivskog gradiva te postupak sa istim.
- (2) Finansijska arhiva se vodi po švedskim propisima.
- (3) Arhiva Džemata, koju čine dokumenti o osnivanju, vakufski dokumenti, normativni akti, zapisnici sa sjednica Skupštine, čuva se trajno.
- (4) Zapisnici sa sjednica Džematskog odbora, upiti, odluke i obavijesti od: Skatteverket-a, Kronofogden-a, SST-a, zapisi i dokumenti sa viših nivoa Islamske zajednice čuvaju se 7 godina.
- (5) U svrhu izrade Džematskog ljetopisa i izučavanja o historiji našeg Džemata može se arhivska građa iz stava (4) čuvati i duži period i ista se može kompletirati sa dokumentacijom koju imami žele da arhiviraju. Ovu arhivu će voditi imami u Džematu.
- (6) Za arhivsku građu iz stavova (1), (2) i (3) Džematski odbor će zadužiti lica (odlukom ili normativnim aktom).
- (7) Svaki član Džematskog odbora, Nadzornog odbora i Izborne komisije, uz pismenu najavu Odboru, ima pravo na uvid u dokumente iz arhivske građe. Uvid se vrši uz prisustvo najmanje još jednog člana Džematskog odbora ili uposlenika.
- (8) Dokumenti iz arhivske građe mogu se kopirati ili dati na uvid članovima van Džematskog odbora samo po odluci Džematskog odbora.

Član 20.

(Komisije koje imenuje Džematski odbor)

- (1) Džematski odbor u skladu sa Statutom imenuje stalne komisije i to:
 - Komisija za rad sa omladinom,
 - Disciplinska komisija,
 - Komisija za bezbjednost.
- (2) Imenovanje komisija će se izvršiti u roku od tri mjeseca od konstituisanja Džematskog odbora.
- (3) Mandat članova ovih komisija je 4 godine. Nadležnost ovih komisija se regulišu posebnim aktima.
- (4) Komisije navedene u ovom članu svoje izvještaje dostavljaju Džematskom odboru.
- (5) U cilju uspješnog rješavanja pitanja iz pojedinih oblasti, Džematski odbor može svojom odlukom formirati privremene stručne komisije. U samoj odluci o formiranju se utvrđuju zadaci, vrijeme djelovanja, nadležnosti i eventualne finansije.

Član 21.

(Zasnivanje radnog odnosa)

- (1) Odluku o otvaranju radnog mjesta u Džematu donosi Skupština Džemata.

(2) Prijem u radni odnos vrši se na osnovu odluke Džematskog odbora, a nakon raspisanog konkursa.

(3) Odluka o prijemu u službu sadrži naziv radnog mjesta, opće i posebne uvjete radnog mjesta koje se popunjava, način oglašavanja, te rok i način podnošenja prijava.

Član 22.

(Konkursna komisija)

(1) Za sprovođenje odluke o prijemu u službu Džematski odbor može imenovati Konkursnu komisiju.

(2) U odluci o imenovanju će se utvrditi nadležnosti i rokovi Konkursne komisije.

Član 23.

(Organizacija i podjela odgovornosti)

(1) Džematski odbor je zajednički odgovoran za osiguravanje odgovarajuće poslovne orijentacije i svrsishodno korištenje sredstava u odnosu na dugoročne ciljeve Džemata. Odbor će osigurati da je organizacija koncipirana tako da se na zadovoljavajući način može kontrolisati računovodstveno i finansijsko upravljanje u cilju osiguravanja ekonomskih interesa članova. Odbor će na svojim sjednicama kontinuirano pregledati finansijsku situaciju Džemata.

(2) Novim članovima Džematskog odbora će se u skladu sa dužnostima i mogućnostima ponuditi osnovno obrazovanje o radu organa Džemata. Poticat će se sudjelovanje u drugim obrazovanjima koja potpomažu sposobnost i brigu o sprovođenju dodijeljenih odgovornosti.

(3) Pored sveukupne odgovornosti predsjednika za rad u Džematskom odboru, članovi Odbora pojedinačno i kolektivno, uzimajući u obzir nadležnost pojedinog člana, doprinose radu odbora.

(4) Atestiranje se uvijek obavlja od strane dva člana Džematskog odbora zajedno. Poželjno je da predlađač/nosioc aktivnosti vrši prvi atest, a drugi, završni atest, vrši drugi član Džematskog odbora. Zaposleni ne mogu atestirati svoje plate.

(5) Isplate na banci se mogu registrovati od strane zaposlenog, a potvrda isplate mora biti od strane najmanje jednog člana Džematskog odbora.

(6) Odbor je također odgovoran da odluči o pitanjima kao što su:

- kupovina koja je povezana s dnevnim poslovima,
- zaključivanje ugovora koji su dio tekućeg posla,
- utvrđivanje godišnjih računa i prijedloga za godišnje račune,
- izradu obračuna i poslovnih planova za sljedeću fiskalnu godinu,
- upoznavanje sa Pravilnikom o radu Džematskog odbora,
- odlučivanje o potpisnicima,
- utvrđivanje instrukcija o atestu Džemata i džematskih radnih jedinica,
- predlaganje sveukupnih ciljeva i prijedloga o strategijama za postizanje ciljeva,
- uvid i kontrola te redovno praćenje poslovanja i finansija Džemata,
- vođenje računa da postupanje s radnim predmetima nije u suprotnosti sa zakonima i propisima Džemata,

- Džematski odbor daje saglasnost na statute novoosnovanih organizacija u Džematu.

(7) Džematski odbor ne može bez Skupštinske odluke:

1. Potpisati kreditna zaduženja u ime Džemata,
2. Pokloniti ili posuditi imovinu Džemata izuzev sredstava iz "Džematskog humanitarnog fonda" i to samo na način kako je propisano pravilnikom o Humanitarnom fondu,
3. Donijeti bilo kakvu odluku koja podrazumijeva finansiranje veće od 100.000 kr, a koja nije predviđena planom rada i finansijskim planom rada koji je usvojila Skupština Džemata. Ova odluka se može donijeti u hitnim situacijama za nužno funkcionisanje Džemata.

Član 24.

(Predsjednik Džematskog odbora)

(1) Predsjednik Džematskog odbora ima sveukupnu odgovornost za rad u Džematskom odboru. Predsjednika bira Džematski odbor na prvoj konstituirajućoj sjednici. Ako predsjednik podnese ostavku između dva mandata, Džematski odbor bira novog predsjednika sa mandatom do sljedećih izbora.

(2) Pored sveukupne odgovornosti, predsjednik će voditi računa da se poštuju sve zakonske odredbe vezane za Džemat kao i:

1. osigurati da se sastanci Odbora održavaju prema normativnim aktima,
2. predložiti dnevni red sastanka,
3. osigurati da poziv i prilozi dnevnog reda dođu na vrijeme za sjednicu,
4. osigurati da svi članovi Džematskog odbora i pozvani izvjestioci na sjednicu dobiju mogućnost sudjelovanja u diskusiji,
5. zajedno sa ovjerivačem ovjeriti zapisnik,
6. odgovoran da nadležnim švedskim organima Skatteverket, Kammarkollegiet, SST, Sekretarijatu IZBUŠ-a i drugim nadležnim organima dostavi Statut i eventualne izmjene Statuta.
7. Pozive drugih organizacija i nadležnih organa šalje svim članovima Odbora radi delegiranja predstavnika.

Član 25.

(Sekretar)

(1) Sekretar vodi zapisnik na sjednicama Džematskog odbora i prosljeđuje zapisnik predsjedniku i ovjerivaču na ovjerivanje.

(2) Sekretar vodi većinu dopisa zajednice i održava vezu s trećim licima.

(3) Pristiglu poštu od viših organa Islamske zajednice te zvaničnih švedskih organizacija i organa dostavlja svim članovima Odbora.

(3) Sekretar dostavlja Džematskom odboru analizu izvršenja odluka i zaključaka sa prethodne sjednice.

(4) Sekretar sa radnom grupom priprema prijedloge Izvještaja o radu za prethodnu godinu i Plana rada za narednu godinu.

(5) Sekretar prikuplja, kopira i šalje dokumente za sastanke, te vodi evidenciju članova i arhivu Džemata.

(6) Ukoliko obim posla to zahtijeva, sekretar može delegirati dio svojih zadataka kao što je evidencija članova, arhiviranje i slično zaposlenom administrativnom radniku. Sekretar je i u ovom slučaju odgovoran Džematskom odboru, kako za sekretarske poslove, tako i za nadgledanje uposlenih kako bi se delegirani zadaci proveli u skladu sa propisima.

Član 26.

(Blagajnik)

(1) Blagajnik obavlja i vrši sve uplate i isplate kako to traži Džematski odbor, a u skladu sa propisima koji su na snazi u Švedskoj. Blagajnik sav novac koji dolazi Džematu iz bilo kojih izvora polaže na bankovni račun Džemata, podnosi tromjesečni izvještaj Džematskom odboru, prikazuje sve prihode i rashode koje je Džemat imao, i uopće vrši sve poslove oko blagajne.

(2) Zajedno s predsjednikom, blagajnik priprema prijedloge finansijskog izvještaja za prethodnu godinu i finansijskog plana za narednu godinu.

(3) Ukoliko obim posla to zahtijeva, blagajnik može potpuno ili djelimično delegirati svoje administrativne zadatke na zaposleno osoblje, a u skladu s posebnim aktom koji će donijeti Džematski odbor. Dio blagajničkih poslova kao što su knjiženje, uplate, isplate i slično može se delegirati nadležnoj firmi sa kojom je Džematski odbor potpisao ugovor. Blagajnik je i u ovom slučaju odgovoran Džematskom odboru, kako za blagajnu, tako i za nadgledanje uposlenih, kako bi se delegirani zadaci proveli u skladu sa propisima.

(4) Blagajnik će blagovremeno informisati lica i organizacije o bezgotovinskom načinu plaćanja. Samo u izuzetnim slučajevima se koristi gotovina kao način uplata.

Član 27.

(Zamjenici)

(1) Član Džematskog odbora koji je spriječen da prisustvuje sastanku treba odmah obavijestiti predsjednika koji je dužan pozvati zamjenika na njegovo mjesto. Zamjenik u tom slučaju ulazi umjesto redovnog člana i dobija pravo glasa.

(2) Zamjenik ne sudjeluje u diskusijama na sjednicama Džematskog odbora, niti ima pravo glasa kada je u pitanju donošenje odluka Džematskog odbora, osim kad mijenja redovnog člana Džematskog odbora.

Član 28.

(Uposlenici)

(1) Svi uposleni, volonteri, pripravnici i osobe koje u radnom vremenu obavljaju poslove za Džemat po osnovu ugovora, te osobe koje obavljaju aktivnosti u organima Džemata po osnovu sporazuma bilo koje vrste podliježu Etičkom kodeksu IZ u BiH, a usvojenom od strane IZBuŠ-a.

(2) Sastavni dio Etičkog kodeksa je i potpisivanje izjave kojom se potvrđuje da je Etički kodeks pročitao i razumio te da će poštovati njegova pravila. Sve osobe spomenute u stavu (1) ovog člana dužne su potpisati ovu Izjavu.

Član 29.

(Publicitet i tajnost podataka Džemata)

(1) Sjednice Džematskog odbora i informacije koje se daju na sastancima odbora ne smiju biti dostupne trećim licima. Treće lice je osoba koja nije član Džematskog odbora ili zamjenik. Treće lice je, također, bilo koja organizacija koja nema ugovorom ili po švedskom zakonu pravo na informacije unutar Džemata. To isto vrijedi i za zamjenike, revizore i predstavnike drugih komisija koji sudjeluju na sjednicama Džematskog odbora.

(2) Odredbe o publicitetu i tajnosti podatka su važeće i nakon prestanka mandata člana u Džematskom odboru.

Član 30.

(Stupanje na snagu)

(1) Ovaj Pravilnik, kao i izmjena ili dopuna ovog Pravilnika, stupa na snagu od narednog dana od dana njegovog usvajanja.

(2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Poslovnik o radu Upravnog odbora usvojen na redovnoj sjednici Upravnog odbora Bosanske islamske zajednice Stockholm održanoj 19. 01. 2003. godine, te dopune Poslovnika o radu Upravnog odbora usvojene na redovnoj sjednici Upravnog odbora održanoj 12. 05. 2019. godine.

Član 31.

(Datum usvajanja)

Ovaj Pravilnik usvojen je na Skupštini Džemata, održanoj dana 28. 11. 2020. godine.

Stockholm, 28. 11. 2020. godine

Predsjedavajući Radnog predsjedništva

Mustafa Šetkić

