

POSLOVNIK O RADU SKUPŠTINE

BOŠNJAČKE ISLAMSKJE ZAJEDNICE I KULTURNOG CENTRA

VÄSTERÅS

Na osnovu Statuta Bošnjačke Islamske zajednice & Kulturnog centra Västerås, član 24, Skupština Bošnjačke Islamske zajednice & Kulturnog centra Västerås donosi vlastiti poslovnik o radu koji regulira ono što ono sto nije precizirano odlukama Statuta.

Član 1

Skupština počinje i završava učenjem odlomka iz Kur'ana koje uči imam ili neko koga on ovlasti (pozove) za to.

Član 2

Skupština treba biti legalno sazvana. Njeno sazivanje treba da se obavi na način kako je to propisano Statutom i u skladu sa općom demokratskom praksom.

Član 3

Zvanična informacija o datumu održavanja Skupštine putem e-poste, facebook profila i po oglasnim pločama u dzamiji i nasih Klubova treba da doprije do članova džemata najkasnije 14 dana prije održavanja Skupštine. Poziv za Skupštinu treba da sadržava jasno određen datum, vrijeme i mjesto održavanja Skupštine.

Član 4

Za Skupštinu Izvršni odbor treba pripremiti u pismenoj formi izvještaj o radu zajednice u proteklom periodu, finasijski izvještaj, kao i eventualne prijedloge za izmjene statuta, prijedlog plana rada, budžeta i sl.

Član 5

Utvrđivanje kvoruma se obavlja na samom početku. Pristigli delegati će se registrirati, njihova imena će se javno pročitati i na taj način će se javno konstatirati da je skupštinsko tijelo

konstituirano. Prilikom konstatacije će se uvesti u zapisnik ukupan broj skupštinskih delegata sa pravom glasa.

Član 6

Skupštinu otvara i predsjedava joj do izbora Radnog predjedništva aktuelni Predsjednik Izvršnog odbora.

Član 7

Radno predsjedništvo se sastoji od predsjedavajućeg Skupštine, aktuelnog predsjednika Zajednice, zapisničara i dva ovjerivača zapisnika koji ujedno i broje glasove.

Član 8

U zapisnik se unose bitni detalji, kao što su razni prijedlozi i zaključci, a posebno odluke. Ovjerivači zapisnika imaju zadatak da nakon završenog skupa pregledaju zapisnik i provjere da li je tekst zapisnika odgovarajući onome što se dešavalo u toku Skupštine, isprave eventualne greške i zatim potpisom ovjere vjerodostojnost zapisnika.

Član 9

Ovjereni zapisnik postaje zvaničan dokument organizacije. Ovjera zapisnika se obično vrši uz konstatacije sa predsjedavajućim. Zapisnik sa Skupštine poslati članovima IO Zajednice najkasnije 2 sedmice od održavanja iste.

Član 10

Konstatiranje uslova za održavanje skupštine vrši predsjedavajući, a na osnovu Statuta, čl. 15.

Član 11

Utvrđivanje dnevnog reda. Predsjedavajući je dužan da pročita prijedlog dnevnog reda, eventualno ponudi određena pojašnjenja ili ponudi predlagачu da pojasni nešto u dnevnom redu ako za tim postoji potreba, a zatim da otvori raspravu povodom predloženog dnevnog reda. Prilikom rasprave predsjedavajući neće dopuštati rasprave o određenim pitanjima koja se nalaze u prijedlogu dnevnog reda, već samo o tome da li se određena tačka treba nalaziti na dnevnom redu Skupštine ili ne. Ukoliko postoje prijedlozi za izmjene i dopune predloženog dnevnog reda, onda će prvo biti stavljeni na glasanje pojedini prijedlozi za izmjene i dopune predloženog dnevnog reda. Predsjedavajući zvanično konstatira koji prijedlozi su usvojeni, a koji ne.

Član 12

Skupštinski delegati imaju pravo u toku rada Skupštine prijedlogom staviti na glasanje i smjenjivanje predsjedavajućeg. Takav prijedlog potrebno je da zatraži 1/3 prisutnih delegata. Predsjedavajući je dužan da takav prijedlog stavi na glasanje.

Ukoliko taj prijedlog dobije potrebnu većinu neko iz članova radnog predsjedništva će ponoviti proces izabiranja novog predsjedavajućeg i zatim će Skupština nastaviti sa radom.

Član 13

Prilikom diskusije, svaki delegat u sklopu jedne tačke dnevnog reda ima pravo na jednu diskusiju od 3 min. i jednu repliku od 2 min. Ako se diskutant ne bude pridržavao dnevnog reda ili vremena dužine diskusije, predsjedavajući mu može oduzeti riječ zbog povrede rada Skupštine. Predsjedavajući vodi računa o kvorumu prisutnih kao i o visini koncentracije prilikom donošenja bitnih odluka.

Član 14

Za izmjene i dopune Statuta potrebna je dvotrećinska većina glasova prisutnih na Skupštini.

Član 15

Odlučivanje glasanjem može biti glasanje o odluci jednostavnog karaktera ili glasanje o odluci složenog karaktera.

Član 16

Glasanje o odluci jednostavnog karaktera se koristi onda kada se Skupština treba izjasniti o određenom prijedlogu koji je jednostavnog "da ili ne" karaktera. Predsjedavajući će staviti prijedlog na glasanje:

1. Ko je za ponuđeni prijedlog?
2. Ko je protiv?
3. Ko je suzdržan od glasanja?

Da bi prijedlog bio usvojen potrebno je da prilikom glasanja dobije "običnu većinu", odnosno najmanje 50% + jedan glas "za" od ukupnog broja glasača. Takva većina se naziva i "prosta većina".

Član 17

Glasanje o odluci složenog karaktera je glasanje koje se primjenjuje u situaciji kada postoji dva ili više različitih prijedloga po nekom pitanju o kojem skup treba donijeti odluku. Prilikom takvog glasanja, predsjedavajući će ovako staviti prijedloge na glasanje:

1. Ko je za prvi prijedlog?
2. Ko je za drugi prijedlog? itd...

Nakon prebrojavanja glasova biće utvrđeno koji prijedlog je dobio najviše glasova. Broj potrebnih glasova da neki prijedlog bude usvojen ovakvim načinom glasanja nije određen procentualnom formom, već je uslovljen jedino tim da treba dobiti "relativnu većinu" odnosno barem jedan glas više od ostalih prijedloga. Prilikom ove vrste glasanja predsjedavajući neće tražiti od skupa da se izjašnjava protiv prijedloga, niti će tražiti da se skup izjasni koliko glasača je bilo suzdržano. Ukoliko prijedlozi dobiju isti broj glasova i zbog toga bude nemoguće donijeti odluku, predsjedavajući će ponovo otvoriti raspravu po istom pitanju. U toku rasprave je moguće

da se postigne konsenzus, da neki predlagač odustane od svog prijedloga ili da glasačko tijelo promijeni svoje stajalište. Ako je potrebno, nakon rasprave će prijedlozi opet biti stavljeni na glasanje kako bi se donijela potrebna odluka. Ista procedura glasanja se primjenjuje i prilikom biranja nekog člana upravnog organa. Prijedlozi sa imenima kandidata će biti stavljeni na glasanje po redoslijedu njihovog predlaganja:

1. Ko je za prvopredloženog kandidata?
2. Ko je za drugopredloženog kandidata?
3. Ko je za trećepredloženog kandidata? itd...

Onaj kandidat koji dobije "relativnu većinu" glasova je izabran za novog člana upravnog organa. Ako je u Statutu na određen način reguliran izbor nekog člana upravnog organa organizacije, onda se po toj odredbi treba i postupiti prilikom glasanja.

Ako se bira između više kandidata za više mjesta u upravni organ, npr. 3 od 5, onda se uzimaju oni prijedlozi koji su dobili najviše glasova.

Član 18

Izborna komisija predlaže kandidate za sve funkcije. Skupština se prvo izjašnjava o prijedlozima izborne komisije. Ukoliko prijedlog ne dobije nadpolovičnu većinu, pristupa se slobodnom predlaganju i izboru kandidata na uobičajeni način.

Član 19

Skupštinski delegati nemaju pravo napuštati zasjedanje Skupštine bez odobrenja od strane predsjedavajućeg.

Član 20

Pravo prisustva i diskusije na Skupštini imaju samo članovi Islamske zajednice Västerås koji su izmirili članarinu za izvještajnu godinu.

Član 21

Nakon završetka posljednje tačke dnevnog reda predsjedavajući radnog predsjedništva, nakon proučenog odlomka iz Kur'ana, zaključuje rad Skupštine.

Ovaj Poslovník o radu Skupštine Bošnjacke Islamske zajednice i Kulturnog centra Västerås usvojen je na Skupštini, 07. aprila 2013. god. u Västeråsu.

