



Islamische Gemeinschaft der Bosniaken in Deutschland e.V.

IGBD – Gemeinde Mannheim e.V.

IGBD – Gemeinde Mannheim e.V., Neonstr.5, 68199 Mannheim

IGBD – Gemeinde Mannheim e.V.

Neonstr. 5

68199 Mannheim

Mail: info@dzemat-mannheim.de

VR 1733

Mannheim, den 21.06.2019

Na osnovu § 10.11 Statuta IZBNJ – Džemat Mannheim, Skupština džemata na svojoj Redovnoj sjednici održanoj dana 16.05.2021 godine donosi sljedeću

PRAVILNIK

o ustrojstvu i radu Džematskog odbora

OPŠTE ODREDBE

§ 1 Svrha donošenja Pravilnika

- 1.1 Ovim Pravilnikom se, u skladu sa Statutom Džemata kao i normativnim aktima IZBNJ i IZ u BiH, reguliše ustrojstvo i rad Džematskog odbora, i to: forma sjednica, raspodijela funkcija i odgovornosti, finansijski izvještaj, publiciranje i tajnost, kao i sankcionisanje članova odbora.
- 1.2 Pravilnik takodje sadrži upute za osnivanje, upravljanje i gašenje aktivi, sekcija, komisija pododbora ili eventualno firmi u okviru Džemata.
- 1.3 Članovi Džematskog odbora, članovi Nadzornog odbora i uposlenici Džemata su dužni upoznati se sa regulativama ovog Pravilnika. Pravilnik treba biti dostupan svakom članu kao i na internet stranici Džemata.

§ 2 Definicije

- 2.1 Džematski odbor je organ Džemata koji je izabran od strane Skuptine Džemata i koji je zajednički odgovoren za osiguravanje funkcionalnog upravljanje i unapredjenja rada Džemata izmedju Skupštinskih sjednica (§ 11 Statuta).
- 2.2 Član Džematskog odbora je pojedinac koji je direktno izabran na redovnoj ili vanrednoj sjednici Skupštine Džemata i koji je zadužen za upravljanje jednim od Resora Džematskog odbora.
- 2.3 Džemat zahtijeva aktivan Džematski odbor. Stoga je važno da se odbor sastoji od ljudi koji žele, mogu i imaju vremena za rad za realizovanje ciljeva Džemata. Biti član Džematskog odbora podrazumijeva veliku odgovornost. Džematski odbor u svom radu uvijek gleda naprijed i teži ka stalnom poboljšanju i razvoju Džemata, boljoj radnoj sredini te dugoročno stabilnom ekonomskom stanju.

DJELOKRUG RADA DŽEMATSKOG ODBORA

§ 3 Prava i obaveze Džematskog odbora

- 3.1 Džematski odbora je izvršni organ Džemata koji zastupa Džemat u vjersko-prosvjetnim, administrativno-pravnim, finansijsko-privrednim, drustvenim, humanitarnim, kulturno-prosvjetnim, obrazovnim i naučnim pitanjima, pitanjima rada sa omladinom, ženskim aktivima, pitanjima saradnje sa drugim udruženjima, vjerskim zajednicama i državnim organima.
- 3.2 U skladu sa svojim zadacima, Džematski odbor ima sljedeća prava i obaveze:
- izvršava odluke i sprovodi uputstvo viših organa IZ u BiH i IZBNJ,
 - provodi smjernice Skupštine Džemata,
 - stara se o uvjetima i potrebama vjerskog života na području Džemata,
 - stara se o organiziranju, održavanju i kontroli mektebske nastave,
 - stara se o organiziranju vjerskih, kulturnih i drugih prigodnih svečanosti,
 - stara se o radu isturenih dijelova Džemata,
 - organizira distribuciju vjerske štampe,
 - organizira prikupljanje članarine i drugih priloga za potrebe Džemata,
 - organizira prikupljanje sredstava za potrebe IZ u BiH i IZBNJ, kao što su: zekat, sadekatulfitr, kurban i druge akcije pokrenute od IZBNJ i IZ u BiH,
 - vodi evidenciju o imovini Džemata i brine se o njoj i njenom pravilnom korištenju u skladu sa potrebama Džemata,
 - razmatra i usvaja finansijski izvještaj o radu Džemata,
 - razmatra i usvaja Prijedlog dugoročne Strategija o radu Džematu i podnosi ga Skupštini Džemata na usvajanje,
 - razmatra i usvaja Prijedlog godišnjeg plana i programa o radu Džemata i podnosi ga Skupštini Džemata na usvajanje,
 - razmatra i usvaja Prijedloge normativnih akata čije je donošenje u nadležnosti Skupštine i podnosi ih Skupštini Džemata na usvajanje,
 - razmatra i usvaja normativnih akata u nadležnosti Džematskog odbora,
 - formira i gasi ad-hock i stalna tijela iz svoje nadležnosti (Komisije, Pododbore i dr.)

- brine o osiguravanju sredstava za materijalne i finansijske potrebe Džemata,
- utvrđuje opis poslova i radno vrijeme Imama, u skladu sa Statutom i Pravilnikom o radu imamam IZ u BiH,
- utvrđuje visinu plate Imama u skladu s budžetom i brine o osiguravanju sredstava za njenu isplatu,
- daje prijedloge za postavljanje i razrješenje Imama džemata, u koordinaciji sa Glavnim imamom IZBNJ,
- čuva jedinstvenu evidenciju rođenih, vjenčanih i umrlih muslimana na području Džemata i o tome izdaje tražene potvrde,
- usvaja Prijedlog budžeta najkasnije do 15.12. za sljedeću godinu i dostavlja ga Skupštini Džemata na usvajanje,
- brine se i stara o realizaciji Budžeta.
- obavlja i druge poslove koje mu odredi Skupština Džemata ili IZBJ.

3.3 Za svoj rad Džematski odbor odgovoran je Skupštini Džemata, kojoj podnosi izvještaj najmanje jedanput godišnje, a po potrebi i više puta.

USTROJSTVO DŽEMATSKOG ODBORA

§ 4 Sastav Džematskog odbora

- 4.1 Džematski odbor ima devet članova. Osam članova Džematskog odbora se bira na izborima, a deveti član je Imam po službenoj dužnosti.
- 4.2 Pored sveukupne odgovornosti Predsjednika za rad u Džematskom odboru, članovi Odbora pojedinačno i kolektivno, uzimajući u obzir nadležnost pojedinog člana, doprinose redu odbora.
- 4.3 Organi Džematskog odbora su:
- Predsjednik,
 - Zamjenik predsjednik,
 - Sekretar, koji je koordinator Resora za administrativno-pravna pitanja,
 - Blagajnik, koji je koordinator finansijska pitanja,
 - Imam, koji je koordinator Resora za vjersko-prosvjetna i pitanja edukacije,
 - Koordinator ostalih Resora,
 - ostala privremena ili stalna tijela.
- 4.4 Džematski odbor svoje organe bira na konstitutivnoj sjednici.

§ 5 Predsjednik Džematskog odbora

- 5.1 Predsjednik Džematskog odbora je izabrano lice koji svoju dužnost obavlja u mandatnom periodu na koji je izabran.
- 5.2 Predsjednik Džematskog odbora vrši sljedeće poslove:
- rukovodi radom Džematskog odbora,
 - priprema sjednice odbora zajedno sa Podpredsjednikom i Sekretarom, saziva ih i predsjedava njihovim radom,

- brine se o izvršavanju odluka Džematskog odbora i provedjenju naloga i uputstava viših organa i ustanova IZBNJ i IZ u BiH,
- zastupa Džemat u svim poslovima prema trećim licima, osim u poslovima koji su u isključivoj nadležnosti Imama,
- brine se o pravilnom finansijsko-materijalnom poslovanju Džemata,
- odobrava odmor i odsustvo Imama,
- brine o zamjeni Imama tokom njegova odsustva,
- potpisuje ugovore kojima se za Džemat preuzimaju odredjena prava i obaveze u granicama datih mu ovlaštenja,
- potpisuje sve službene akte koja se upućuju iz Džemata osim akata koje potpisuje Imam,
- rukovodi izradom nacrtu završnog računa i budžeta džemata,
- koordinira Resorom za pitanja razvoja projekata i ljudskih resursa
- rukovodi sjednicama Skupštine džemata,
- obavlja i druge poslove koje mu u datom momentu naloži Džematski odbor i Skupština Džemata.

§ 6 Zamjenik predsjednik Džematskog odbora

- 6.1 Zamjenik predpredsjednik Džematskog odbora je izabrano lice koji svoju dužnost obavlja u mandatnom periodu na koji je izabran.
- 6.2 Zamjenik predsjednik Džematskog odbora vrši sljedeće poslove:
- Zamjenjuje predsjednika u njegovom odsustvu ili po potrebi,
 - koordinira Resorom za privredno-infrastrukturna pitanja,
 - obavlja i druge poslove koje mu u datom momentu naloži Džematski odbor i Skupština Džemata.

§ 7 Sekretar Džematskog odbora

- 7.1 Sekretar Izvršnog odbora džemata vrši sljedeće poslove:
- obavlja sve administrativno-pravne poslove u Džematu,
 - vodi knjigu protokola i druge prateće knjige,
 - vodi i čuva personalni dosije Imama u Džematu,
 - pomaže Predsjedniku u pripremi sjednica Skupštine i Izvršnog odbora Džemata i vodi zapisnik na ovim sjednicama,
 - otvara prispjelu poštu i signira je u rad,
 - vodi evidenciju i čuva dokumentaciju o imovini Džemata,
 - vodi evidenciju i čuva dokumentaciju o članstvu u Džematu,
 - vodi i čuva arhivu Džemata,
 - obavlja i druge poslove koje mu u datom momentu naloži Džematski odbor i Skupština Džemata.

§ 8 Blagajnik

- 8.1 Blagajnik Džemata vrši sljedeće poslove:
- naplaćuje, isplaćuje gotovinu i čuva novac,
 - obračunava i isplaćuje plate i druga primanja Imamu i drugim uposlenima,

- ažurno vodi blagajnički dnevnik,
- vodi evidenciju ulaznih i izlaznih faktura,
- brine o pravovremenoj uplati propisanih doprinosa uposlenih,
- odlaže blagajničku dokumentaciju i brine o njenom čuvanju,
- vodi brigu da gotovinska sredstva u blagajni budu u skladu sa zakonskim maksimumom,
- vodi sve evidencije o finansijskim obavezama trećih lica prema Džematu i Džemata prema trećim licima,
- obavlja sve druge poslove materijalno-finansijske prirode koje mu stavi u zadatak Predsjednik Džematskog odbora,
- dostavlja svu neophodnu dokumentaciju knjigovodji Džemata i u stalnom je kontaktu sa istim,
- Blagajniku pri skupljanju novčanih sredstava pomažu osobe ovlaštene od strane Džematskog odbora.

§ 9 Imam

- 9.1 U radni odnos na poslove Imama u Džematu prima se radnik koji ima završenu medresu i fakultet islamskih nauka.
- 9.2 Imama u Džematu postavlja, premješta i razriješava Rijaset IZ u BiH na prijedlog Džematskog odbora i Glavnog imama IZBNJ-a.
- 9.3 Imam zasniva radni odnos sa Džematskim odborom na temelju dekreta Rijasetu IZ u BiH o vršenju imamsko-hatibske i muallimske dužnosti, na osnovu kojeg se zaključuje ugovor o radu.
- 9.4 Imam obavlja imamsko-hatibske i muallimske poslove u Džematu, u skladu sa Statutom Džemata, Pravilnikom o radu Imama IZ u BiH i odlukama Džematskog odbora, na način kako slijedi:
 - predvodi Džemat u džamiji na propisanim namazima,
 - vodi matične knjige (umrlih i vjenčanih),
 - vrši obrede vjenčanja,
 - održava predavanja i vazove u Džamiji,
 - klanja dženezu namaz i obavlja druge obrede umrlim muslimanima,
 - radi na popularizovanju i distribuciji islamske štampe koju izdaje ili preporučuje IZBNJ ili IZ u BiH,
 - nosi imamsku uniformu koja je u skladu tradicije Bošnjaka pri obavljanju vjerskih obreda i u svakoj prilici i na svakom mjestu čuva ugled islamskog radnika,
 - obavlja imamsku i hatibsku dužnost na džuma-namazu i bajram-namazima,
 - priprema se za hutbu u kojoj obradjuje aktuelna pitanja i potstiče svojim obraćanjem muslimane na otklanjanje negativnih pojava i utjecaja na koje u hutbi ukazuje i postavlja tekst iste na web-stranici džemata,
 - prati stručnu literaturu u cilju boljeg islamskog obrazovanja i stečena znanja primjenjuje u praksi,
 - održava mektebsku nastavu kao i vodi školu Kurana po utvrdjenom planu i programu IZ u BiH,

- sačinjava godišnji raspored mektebske nastave škole Kurana i dostavlja ga Džematskom odboru na usvajanje,
- o svim pojavama koje utječu na rezultate mektebske nastave i vjeronauke obavještava Predsjednika Džemata i glavnog imama IZBNJ.
- održava kontakte sa roditeljima djece koja pohađaju vjersku pouku,
- popularizira kod djece novine i druga prigodna izdanja IZBNJ i IZ u BiH i potječe ih na čitanje,
- prati raspored radnog vremena definisan od strane Džematskog odbora,
- Sačinjava godišnji plan odsustva i dostavlja ga Džematskom odboru na usvajanje najkasnije do 28. Februara za tekuću godinu.

9.5 Imam prisustvuje radnim sastancima i seminarima koje zakazuje glavni imam IZBNJ ili glavni imam Medžlisa.

9.6 Imam odgovara Džematskom odboru:

- ako ne izvršava dužnosti i radne zadatke i ne pridržava se odluka Džematskog odbora, IZBNJ i IZ u BiH,
- ako namjerno ili iz krajnje nepažnje prouzrokuje štetu Džematu, IZBNJ, IZ u BiH ili trećim licima u toku svog rada ili u vezi s radom.

9.7 Povrede radne dužnosti imama mogu biti teže i lakše. Lakše povrede dužnosti Imama su:

- učestalo neopravdano kašnjenje na posao,
- prouzrokovanje manje štete,
- neuredno držanje dokumenata i materijala,
- nepravilan odnos prema Džematskom odboru i Skupštini Džemata,
- obavljanje privatnog posla u radnom vremenu i
- drugi lakši oblici povreda normi iz kodeksa ponašanja u Džematu, IZBNJ i IZ u BiH.

9.8 Teže povrede dužnosti imama su:

- neizvršavanje, odnosno nesavjesno, neblagovremeno ili nemarno izvršavanje radnih obaveza Imama,
- nezakonito raspolaganje sredstvima Džemata,
- zloupotreba položaja, odnosno prekoračenje datog ovlaštenja,
- onemogućavanje kontrole od strane nadležnih organa IZBNJ i IZ u BiH, izazivanje incidenata, nereda ili tuče na radu i u Džematu,
- neopravdano izostajanje s posla,
- predstavljanje IZBNJ ili neke njene ustanove u zemlji ili inostranstvu suprotno Statutu Džemata, Statutu IZBNJ i Ustavu i propisima IZ u BiH,
- falsifikovanje isprava ili davanje netačnih podataka u cilju obmanjivanja organa Džemata i viših organa IZBNJ i IZ u BiH,
- bavljenje poslovima koji nisu u skladu s propisima islama i službom koju obavlja u Džematu,
- svaka radnja ili propuštanje radnje na radu ili u vezi s radom koje istovremeno predstavljaju krivično djelo,
- lakše povrede radne dužnosti u ponavljanju,
- samovoljno napuštanje radnog mjesta,
- drugi oblici teže povrede dužnosti ili obaveza na radu.

- 9.9 O disciplinskoj odgovornosti imama odlučuje Izvršni odbor džemata, koji može nakon provedenog disciplinskog postupka izreći jednu od sljedećih mjera:
- opomena,
 - prestanak Ugovora o radu.
- 9.10 Imam odgovara ako namjerno ili iz krajnje nepažnje prouzrokuje štetu IZBG ili trećim licima na radu ili u vezi s radom.
- 9.11 Postojanje štete, okolnosti pod kojima je ona nastala i odgovornost imama, utvrđuje neposredno Džematski odbor.

§ 10 Resori Džematskog odbora

- 10.1 Džematski odbor svoj rad organizuje po Resorima i to:
- Resor za pitanja razvoja nauke, projekata i ljudskih resursa,
 - Resor za privredno-infrastrukturalna pitanja,
 - Resor za administrativno-pravna pitanja,
 - Resor za finansijska pitanja,
 - Resor za vjersko-prosvjetna i pitanja edukacije,
 - Resor za humanitarna pitanja,
 - Resor za društvena pitanja i rad sa ženama i omladinom,
 - Resor interreligijska i interkulturalna pitanja i pitanju inkluzije,
 - Resor za kulturna-sportska pitanja i javne skupove.

§ 11 Koordinatori resora Džematskog odbora

- 11.1 Resorima Džematskog odbora koordiniraju članovi Džematskog odbora.
- 11.2 Svaki od članova odbora koordinira jednim od resora.
- 11.3 Koordinator resora koordinira rad resora, sačinjava godišnji plan i program rada za svoj resor i dostavlja ga Džematskom odboru na usvajanje. Koordinator resora za potrebe svoga rada može angažovati i treća lica, formirati komisije i radna tijela uz odobrenje Džematskog odbora. Za svoj rad odgovara Džematskom odboru.
- 11.4 Po službenoj dužnosti, koordinatori sledećih resora su:
- Predsjednik Džematskog odbora koordinira resor za pitanja razvoja nauke, projekata i ljudskih resursa,
 - Zamjenik predsjednika koordinira resorom za privredno-infrastrukturalna pitanja,
 - Sekretar koordinira resorom za administrativno-pravna pitanja,
 - Blagajnik koordinira resorom za finansijska pitanja,
 - Imam koordinira resorom za vjersko-prosvjetna i pitanja edukacije,
- 11.5 Džematski odbor od preostala 4 člana, u skladu sa njihovim kvalifikacijama, sposobnostima, stručnošću i afinitetima, bira koordinate sljedećih resora:
- Resor za humanitarna pitanja,
 - Resor za društvena pitanja i rad sa ženama i omladinom,
 - Resor interreligijska i interkulturalna pitanja i pitanju inkluzije,

- Resor za kulturna-sportska pitanja i javne skupove.

§ 12 Ostala privremena i stalna tijela Džematskog odbora

- 12.1 U cilju uspješnijeg rješavanja pitanja iz pojedinih oblasti, Izvršni odbor može svojom odlukom formirati stručne komisije, stalne ili povremene, u zavisnosti od karaktera posla koga obavljaju.
- 12.2 Odlukom o formiranju komisije iz prethodnog stava utvrđuju se zadaci, vrijeme djelovanja i nadležnosti za rad komisije.
- 12.3 Poblži opis poslova i broj izvršilaca radnih zadataka u pojedinim komisijama Džematski odbor utvrđuje svojom odlukom.

§ 13 Zastupanje Džematskog odbora

- 13.1 U svim stvarima iz nadležnosti Džematskog odbora prema trećim licima Džemat predstavlja i zastupa Predsjednik ili Podpredsjednik Džematskog odbora Džemata, osim u stvarima vjerske prirode.
- 13.2 U stvarima vjerske prirode, a u skladu sa Statutom Džemata, Džemat zastupa Imam Džemata, a u njegovoj odsutnosti lice koje odredi Džematski odbor.
- 13.3 U slučaju spriječenosti Predsjednika ili Podpredsjednika Džemata, Džemat može zastupati i Imam ili Sekretar Džemata.
- 13.4 U složenim imovinsko-pravnim i finansijskim poslovima Predsjednik može opunomoćiti stručno lice da zastupa interese Džemata.

NAČIN RADA DŽEMATSKOG ODBORA

§ 14 Rad Džematskog odbora

- 14.1 Rad Odbora uređuje se: njemačkim Zakonima, Ustavom i normativnim aktima IZ u BiH, Statutom i normativnim aktima IZBNJ, Statut Džemata i ovim Pravilnikom.
- 14.2 Izvršni odbor džemata radi i svoje odluke donosi na sjednicama.

§ 15 Sjednice Džematskog odbora – Opšte odredbe

- 15.1 Džematski odbor zajednički odredjuje vrijeme i mjesto sjednica. Sjednice se održavaju po potrebi, ali najmanje jednom mjesečno, mimo sastanaka radnih grupa.
- 15.2 Prva sjednica nakon Skupštine je uvijek konstitutivna. Prva redovna sjednica dolazi poslije konstituirajuće sjednice.
- 15.3 Cilj je da svaka sjednica ne traje duže od 90 minuta.

- 15.4 Svaki član Odbora dužan je upoznati se sa svim predmetima dnevnog reda. Ukoliko član učestalo izostaje sa sjednice ili nije upoznat sa pridošlim materijalom isti podliježe sankcijama definisanim Pravilnikom o sankcijama.
- 15.5 Sjednice Džematskog odbora saziva Predsjednik ili Sekretar Džemata na zahtjev Predsjednika. Poziv mora biti pismeni ili u elektronskoj formi. U pozivu se navodi vrijeme i mjesto sastanka Odbora zajedno s dnevnim redom i podlogom za one stvari koje uključuju pitanja odlučivanja. Opšte pravilo je da se poziv šalje najkasnije sedam dana prije sjednice. Ako postoje posebni razlozi, pojedinačni dokumenti se mogu podijeliti na sjednici, ali isti ne mogu biti podloga za donošenje odluka.
- 15.6 Prijedlozi za dnevni red (uključujući prijedloge odluka ukoliko je potrebno) se moraju poslati Predsjedniku Džemata najkasnije deset dana prije sjednice uz priložene dokumente. Predsjednik odlučuje o konačnom dnevnom redu, ali je obavezan poslati obrazloženje predlažući tačke koja nije uvrštena.
- 15.7 Sjednica sa može održati ako je na njoj prisutno najmanje polovina članova Džematskog odbora

§ 16 Konstituirajuća sjednica

- 16.1 Konstituirajuća sjednica Džematskog odbora održava se najkasnije dvije sedmice od dana preuzimanja funkcije. Nju saziva i njome presjedava imam Džemata.
- 16.2 Dnevni red ove sjednice sadrži sljedeće tačke:
- Izbor zapisničara i dva ovjerivača zapisnika,
 - Izbor predsjednika,
 - Izbor podpredsjednika,
 - Izbor sekretara,
 - Imenovanje ovlaštenih potpisnika,
 - Odredjivanje datuma prve redovne sjednice.
- 16.3 Ovlašteni potpisnik je osoba koja ima pravo potpisivati ugovore na osnovu donesenih odluka Džematskog odbora.

§ 17 Prva redovna sjednica

- 17.1 Dnevni red ove sjednice sadrži sljedeće tačke:
- Usvajanje zapisnika sa konstitutivne sjednice Odbora,
 - Usvajanje zapisnika sa izborne Skupštine Džemata,
 - Razmatranje Pravilnika o radu Džematskog odbora,
 - Imenovanje koordinadora Resora,
 - Formiranje radnih grupa za narednu fiskalnu godinu,
 - Pregled rutina Džemata,
 - Pregled odluka sa Redovne godišnje Skupštine za daljnju obradu,
 - Pregled izvještaja Nadzornog odbora,
 - Kandidovanje tema za sljedeću redovnu sjednicu.

§ 18 Ostale sjednice

- 18.1 Redovne sjednice Džematskog odbora održavaju se prema potrebi, a najmanje jedan put mjesečno.
- 18.2 Dnevni red ovih sjednica sadrži sljedeće tačke:
- Usvajanje dnevnog reda
 - Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice Džematskog odbora
 - Pismeni prijedlozi članova ili drugih organa i komisija Džemata
 - Ekonomski izvještaj, izvještaj o redu
 - Kandidovanje tema za sljedeću redovnu sjednicu.

§ 19 Vanredne sjednice

- 19.1 Vandredna sjednica Džematskog odbora se može održati u vezi pojedinih pitanja ili odluka ako se predmet rasprave ne može odgoditi do sljedeće planirane redovne sjednice.
- 19.2 Vanredna sjednica će sadržati pismenu podlogu sa prijedlozima za usvajanje odluke najkasnije dva dana prije vandredne sjednice.
- 19.3 Predsjednik saziva i odgovoren je za održavanje vandredne sjednice.
- 19.4 Vanredne sjednice održat će se kada to zatraži najmanje 1/3 članova Džematskog odbora, predsjednik Džematskog odbora, Imam Džemata, Predsjednik ili Glavni imam IZBNJ.
- 19.5 Ukoliko održavanje vanredne sjednice zatraži manji broj od 1/3 članova Džematskog odbora, Predsjednik može uz obrazloženje odbiti da sazove vanrednu sjednicu.

§ 20 Sjednice - Ostale odredbe

- 20.1 Na posebnim sastanku tokom bilo kojeg od posljednja tri mjeseca finansijske godine određuje se finansijski plan i register članstva za sljedeću godinu.
- 20.2 Džematski odbor odobrava godišnji i finansijski plan za narednu finansijsku godinu svake godine prije decembra mjeseca. Finansijski plan odobren od strane Džematskog odbora utvrđuje se na sljedećoj godišnjoj Skupštini.

§ 21 Odlučivanje na sjednicama Džematskog odbora

- 21.1 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 izdvoji svoje mišljenje koje se unosi u zapisnik.
- 21.2 Prijedlog odluke se prihvata ako je više od polovine prisutnih članova glasova za. Ako je isti broj glasova, prihvata se odluka za koju je glasao Predsjednik, osim u slučaju

prijedloga zamrzavanja mandata člana kade svi članovi moraju biti saglasni (izuzev člana čiji je mandat u pitanju).

- 21.3 Džematski odbor može odlučiti da se odluke o važnijim pitanjima donose usaglašavanjem stavova (konsenzusom).
- 21.4 Odluke koje se donose na način utvrđen u prethodnom stavu utvrđuje Džematski odbor na prijedlog Predsjednika ili Imama prilikom ustanovljenja dnevnog reda na sjednici.
- 21.5 U pitanjima gdje je član Džematskog odbora u sukobu interesa, član nema pravo glasa, te stoga ne smije biti prisutan u odlučivanju po tom pitanju.
- 21.6 Za usvajanje odluka potreban je kvorum. U slučaju da sjednici prisustvuje najmanji broj članova Džematskog odbora potreban za donosenje odluka, to jeste nadpolovična većina, za odlučivanje je potrebna jednoglasna odluka.
- 21.7 Odluke se ne mogu usvajati o predmetu za koji svi prisutni članovi Džematskog odbora nisu prethodno dobili potrebnu dokumentaciju sa prijedlogom odluke.

§ 22 Odluke van sjednica

- 22.1 Odluke se mogu donijeti tako što se prijedlog odluke pošalje svakom članu putem E-maila ili telefona. Odbor može donijeti per-capsular odluke.
- 22.2 Odluka po hitnom postupku može se donijeti u slučaju kada je nemoguće sazvati sjednicu i kada su članovi Džematskog Odbora unaprijed saglasni. U takvim slučajevima mora se napisati izvještaj u kome su podrazumijeva da su svi članovi sudjelovali u odluci.
- 22.3 Odluke donesene van sjednice su važeće, ali se moraju potvrditi i uvesti u zapisnik na slijedećoj redovnoj sjednici Džematskog odbora.

§ 23 Prisustvo na sjednicama

- 23.1 Svi članovi Džematskog odbora su obavezni sudjelovati na sjednicama Odbora. U iznimnim slučajevima, ako postoje posebni razlozi, član može biti odsutan, ali ne više od dva puta uzastopno. U slučaju učestalih izostanaka nekog člana, Predsjednik može pokrenuti disciplinski postupak protiv istog.
- 23.2 Ukoliko neki član Džematskog odbora unaprijed zna da je spriječen prisustvovati nekoj sjednici, dužan je obavjestiti Predsjednika ili Sekretara Odbor.
- 23.3 Ukoliko član iz nekog razloga ne bude u mogućnosti dovršiti mandat u Džematskom odboru, dužan je obavjestiti Predsjednika ili Sekretara Odbora.
- 23.4 Na određene tematske sjednice po potrebi se mogu pozvati i druga lica, čija stručnost i iskustvo može pomoći u radu Odbora.
- 23.5 Članovi Nadzornog odbora u pravilu ne prisustvuju sjednicama Džematskog odbora, ali se pozivaju na sjednice na kojima se pregledaju godišnji računi, pri čemu se od

Nadzornog odbora zahtijeva da usmeno i pismeno predoči svoja zapažanja o radu Džematskog odbora.

- 23.6 Ukoliko Nadzorni odbor ima primjedbe na rad Džematskog odbora predsjednik Džematskog odbora može pozvati Nadzorni odbor na sjednice Džematskog odbora u cilju ukazivanja i popravljivanja eventualnih propusta.

§ 24 Zapisnik

- 24.1 Na svakoj sjednici Džematskog odbora se vodi zapisnik i svaka donesena odluka mora biti dokumentovana u zapisniku. Predsjednik je odgovoren utvrditi da se zapisnik vodi na svakoj sjednici.
- 24.2 Zapisnik vodi Sekretar Odbora ili u njegovom odsustvu, lice koje odredi Predsjednik Odbora.
- 24.3 Zapisnik sadrži:
- Vrijeme i mjesto sastanka,
 - Prisustvo članova Džematskog odbora i drugih lica,
 - Donesene odluke sa obrazloženjem,
 - Rezultati glasanja,
 - Upućivanje na pismene dokaze za koje se može smatrati da su značajni za donošenje odluke (priložiti zapisniku).
- 24.4 Zapisnik mora potpisati Sekretar i Predsjednik kao i jedan ovjerivač. Zapisnik treba biti poslat na uvid članovima Džematskog odbora u roku od sedam dana nakon sjednice. Zapisnik mora biti u konačnom stanju najkasnije do sljedeće sjednice.
- 24.5 Sekretar upisuje usvojene odluke u knjigu odluka. Odluke Džematskog odbora su dostupne članstvu osim odluka za koje Džematski odbor odredi da podliježu tajnosti.
- 24.6 Sekretar je odgovoren da upotpunjen zapisnik dodje do svih članova Džematskog, i po potrebi Nadzornog odbora.

BUDŽET DŽEMATA

§ 25 Izvori finansiranja Džemata

- 25.1 Izvori finansijskih sredstava Džemata su:
- obavezna članarina pripadnika Džemata,
 - dobrovoljni prilozi,
 - prihodi od prigodnih sergija,
 - prihodi od pružanja vjerskih i administrativnih usluga u Džematu,
 - prihodi od procenata zekata, sadekatu-l-fitra i kurbana, utvrđenog odlukom Rijasetu IZ u BiH,
 - prihodi od aktiviteta u Džematu.
- 25.2 Budžet Džemata na prijedlog Džematskog odbora Džemata odobrava Skupština Džemata.

- 25.3 Budžet se donosi za jednu budžetsku godinu koja traje od 1. januara do 31. decembra.
- 25.4 Nalogodavac po budžetu Džemata je Predsjednik Džematskog odbora.
- 25.5 Budžet se izvršava naplatom prihoda i njihovim trošenjem prema budžetom utvrdjenim stavkama.
- 25.6 Ako se u toku budžetske godine ukaže potreba za izmjenom budžeta, odluku o tome donosi Skupština Džemata na prijedlog Džematskog odbora vodeći računa da prihodi i rashodi budu usaglašeni.
- 25.7 Za naplatu i isplatu finansijskih sredstava u Džematu koristi se blok priznanica Džemata sa serijskim brojevima

PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

§ 26 Stupanje na snagu

- 26.1 Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom njegovog usvajanja.
- 26.2 Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju da važe sva prethodna normativna akta koja su regulisala ovu temu, osim odredaba Statuta.

§ 27 Ostale odredbe

- 27.1 Odluka će se upisati u knjigu odluka koju vodi Sekretar Džemata.
- 27.2 Tumačenje odredbi ove Odluke daje Džematski odbor.

§ 28 Publicitet i tajnost podataka Džemata

- 28.1 Sjednice odbora su javne. U posebnim slučajevima, kada se razmatraju pitanja od posebnog značaja za Džemat, Džematski odbor može većinom glasova donijeti odluku da sjednica bude zatvorena za javnost. Informacije sa ovakvih sastanaka odbora nesmiju biti dostupne trećim licima. Treće lice je osoba koja nije član odbora. Treće lice je također bilo koja organizacija koja nema ugovorom ili po njemačkom zakonu pravo na informacije unutar Džemata. To isto vrijedi i za revizore i predstavnike drugih komisija koji sudjeluju na sjednicama odbora.
- 28.2 Zapisnici Džematskog odbora nisu javni. Za razliku od zapisnika koji nisu javni, odluke Džematskog odbora su javne, osim u iznimnim slučajevima kad Džematski odbor odluči da važi tajnost po određenoj odluci.
- 28.3 Odluke od opšteg interesa za Džemat se oglašavaju na nezaštićenom dijelu džematske internet stranice ili na oglasnoj ploči u prostorijama Džemata. Odluke od posebnog interesa za Džemat oglašavaju se na zaštićenom dijelu džematske internet stranice kojem mogu pristupiti amo članovi Džemata.

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

U Mannheimu, dana 16.05.2021

Predsjedavajući Skupštine