

Prijedlog Nacrta Pravilnika o Radu Sabora Islamske Zajednice Bošnjaka Sjeverne Amerike (Islamic Community of North American Bosniaks - ICNAB-a)

Na osnovu čl. _____ Statuta ICNAB-a, Sabor Islamske zajednice Bošnjaka Sjeverne Amerike na zasjedanju održanom _____ hidžretske godine, odnosno _____ godine, donio je:

PRAVILNIK o radu Sabora Islamske Zajednice Bošnjaka Sjeverne Amerike (Islamic Community of North American Bosniaks)

1. Opće odredbe

Član 1.

Pravilnik o radu Sabora Islamic Community of North American Bosniaks, ICNAB, (u daljem tekstu - Pravilnik Sabora) utvrđuje prava i dužnosti sabornika; javnost rada Sabora; način rada i organizacije Sabora; programiranje rada Sabora; akta Sabora i odnose Sabora prema organima i ustanovama ICNAB-a i Sabora IZ-e u BiH; odnose i saradnju sa državnim organima SAD i Kanade i odnose sa Sudom Časti; upotrebu jezika i pisma; davanje svečane izjave; korištenje stručnih službi; isticanje loga ICNAB-a kao i druga pitanja od značaja za uspješan i propisan rad Sabora.

Član 2.

Sabor radi po Statutu ICNAB-a i propisima i odredbama ovog pravilnika.

Član 3.

Sabor radi u sjednicama, odnosno zasjedanjem. Sjednice Sabora obilježavaju se rednim brojevima, odnosno redoslijedom održavanja.

2. Ostvarivanje prava i dužnosti sabornika

Član 4.

Sabor se sastoji od izabranih sabornika iz svih džemata koji su članovi ICNAB-a sa punim pravom glasa. Sabornici se biraju demokratskim putem na skupštinama džemata, a u slučaju da ne mogu prisustvovati skupštini Sabora oni mogu dati punomoć, da ih zastupaju, nekom drugom saborniku iz džemata iz kojeg su predloženi. Sabornik može imati najviše jednu punomoć.

Član 5.

Mandat sabornika u Saboru traje 2 (dvije) godine.

Član 6.

Sabornik ima pravo i obavezu da prisustvuje sjednicama Sabora, sjednicama radnih tijela Sabora čiji je član i da učestvuje u njihovom radu i odlučivanju.

Sabornik je dužan izvršavati obaveze koje mu, u okviru svog djelokruga, povjeri Sabor ili radno tijelo Sabora čiji je član.

Član 7.

Sabornik koji je spriječen da prisustvuje sjednici Sabora ili sjednici radnog tijela Sabora, ili iz određenog razloga treba u toku rada da napusti sjednicu, dužan je o tome blagovremeno obavijestiti predsjedavajućeg Sabora, odnosno predsjednika odgovarajućeg radnog tijela i iznijeti razloge zbog kojih odsustvuje sa sjednice.

Član 8.

U ostvarivanju svojih zaduženja u Saboru, sabornik ima pravo i dužnost da, u okviru prava i dužnosti Sabora, pokreće inicijative za donošenje i izmjenu Statuta, pravilnika i općih akata ICNAB-a i Sabora, da pokreće raspravu o izvršavanju ovih akata, da postavlja pitanja u vezi bilo kojih predmeta koji su u okviru djelovanja Sabora i da pokreće inicijative od interesa za pripadnike ICNAB-a i Sabora, čije interese neposredno izražava u Saboru.

Za podnošenje amandmana na važeći statut potrebno je da zahtjev sabornika podnosioca prijedloga podrži najmanje 12 (dvanaest) sabornika. Ako je podnosioc amandmana jedno od radnih tijela Sabora onda to tijelo podnosi prijedlog. Predlagači su dužni da daju prijedlog amandmana i objašnjenje zašto je neophodno da se donese amandman. Prijedlog amandmana je potrebno podnijeti najmanje 15 dana prije početka Sabora.

Član 9.

Sabornik može tražiti da se u Saboru odloži odlučivanje o određenom pitanju koje smatra izuzetno značajnim, a radi bolje pripreme materijala odnosno bolje informiranosti i konsultacija sa džematom koji ga je opunomoćio da ga zastupa. Sabornik treba da zastupa i ima predstavu i sliku interesa cijelog Sabora, tj. svih dzemata članica ICNAB- a i da ne zastupa samo problematiku i interes vlastitog dzemata.

Član 10.

Sabornik ima pravo da bude redovno i blagovremeno informiran o radu organa i ustanova ICNAB-a, koji vrše poslove od interesa za ICNAB, kao i o svim pitanjima koja su značajna za vršenje njegove funkcije u Saboru.

Član 11.

Sabornici su dužni čuvati informacije i podatke povjerljive prirode i za to su odgovorni Saboru. Informacije i podaci povjerljive prirode će biti naznačeni ili u priloženom materijalu ili u diskusiji.

Predsjednik Sabora i predsjednici radnih tijela Sabora prilikom dostavljanja materijala sabornicima, pripremljenih u organima ICNAB-a, utvrđuju stepen povjerljivosti tih materijala u skladu sa propisima.

3. Javnost rada

Član 12.

Sabor obezbjeđuje javnost rada blagovremenim, potpunim i objektivnim informiranjem pripadnika ICNAB-a i javnosti o svom radu.

Sabor obezbjeđuje, pod jednakim uslovima, dostupnost informacija kojima raspolaže svim javnim glasilima, osim informacija koje predstavljaju službenu ili poslovnu tajnu, što je utvrđenu propisima donesenim na osnovu Statuta.

Nacrti akata Sabora, kao i usvojeni akti Sabora, mogu se u cjelosti objaviti na Web stranici ICNAB-a.

Član 13.

Predstavnici sredstava informisanja, uz prethodnu saglasnost i dozvolu od strane Sabora i UO ICNAB-a, imaju pravo prisustvovati sjednicama Sabora i radnih tijela i obavještavati javnost o njihovom radu.

Član 14.

Na sjednici Sabora i na sjednicama radnih tijela Sabora može se odlučiti da se o pojedinim pitanjima raspravlja bez prisustva javnosti.

Član 15.

Radi potpunijeg i tačnijeg obavještavanja javnosti o rezultatima rada na sjednicama, Sabor može izdavati službena saopćenja za štampu i druga sredstva informiranja, kao i organizirati konferencije za štampu.

Službena saopćenja iz prethodnog stava izdaje predstavnik kojeg ovlasti Sabor.

Član 16.

Tok rada sjednice Sabora snima se tonski i videom.
Na osnovu tonskog i video snimka, sekretar Sabora piše zapisnik.

Sekretar Sabora je dužan da u roku 45 dana sačini zapisnik i dostavi ga sabornicima putem e-

mail-a i da ga postavi na forumu za sabornike. Zaključci koji se moraju završiti do narednog Sabora će pored redovnog zapisnika biti navedeni na posebnom izvještaju i navesti će zaključak, odgovorno lice za izvršavanje, i datum do kojeg ga treba završiti.

Sabornici imaju pravo i dužnost da u roku od 15 dana daju primjedbe na sačinjeni zapisnik, a ukoliko ne bude primjedbi zapisnik se smatra usvojenim. Poslije 15 dana sekretar će informisati sabornike da li je bilo primjedbi ili ne, i da li je zapisnik automatski usvojen. Usvojeni zapisnik potpisuju na narednoj sjednici Sabora predsjednik, potpredsjednik i sekretar Sabora.

Ako jedan ili više sabornika smatraju da zapisnik nije valjan u određenom segmentu, sekretar Sabora je dužan da na narednoj sjednici Sabora dokaže na osnovu tonskog i video snimka da je korektno stavio u zapisnik sporni segment. Sabornici natpolovičnom većinom glasaju za usvajanje zapisnika ili da se stavi u zapisnik primjedba koju je sabornik (sabornici) dostavio.

4. Organizacija i način rada

4.1. Konstituiranje Sabora ICNAB-a

Član 17.

Sabor ima predsjednika, potpredsjednika i sekretara.

Predsjednik i potpredsjednik Sabora biraju se iz reda sabornika na sjednici Sabora poslije izvršene verifikacije mandata sabornika.

Prijedlog za izbor predsjednika podnose sabornici.

Za poziciju predsjednika predlažu se najmanje 3 (tri) kandidata. Kandidat sa najviše osvojenih glasova zauzima poziciju predsjednika, a drugi po broju osvojenih glasova zauzima poziciju potpredsjednika.

Ako kandidati za predsjednika imaju isti broj glasova, pristupa se drugom krugu glasanja a listu čine kandidati sa jednakim brojem glasova.

Novoizabrano rukovodstvo Sabora preuzima dužnost završetkom sjednice Sabora na kojoj su izabrani.

Član 18.

Prijedlog za izbor sekretara podnose sabornici. Sabor bira sekretara između najmanje 3 (tri) predložena kandidata.

4.2 Predsjednik, potpredsjednik i sekretar Sabora

Član 19.

Predsjednik Sabora:

- Predstavlja Sabor
- Rukovodi pripremom, saziva i predsjedava sjednicama Sabora
- Obavlja konsultacije i saziva konsultativne sjednice predsjednika radnih tijela Sabora
- Pokreće razmatranje pitanja iz djelokruga Sabora
- Odgovoran je za izradu i realizaciju programa rada Sabora
- Odgovoran je za primjenu pravilnika o radu Sabora
- Odgovoran je za ostvarivanje principa javnosti u radu Sabora i radnih tijela Sabora
- Odgovoran je za ostvarivanje prava i obaveza sabornika Sabora
- Rukovodi odnosima i saradnji Sabora sa drugim organima i ustanovama ICNAB-a
- Potpisuje akta koja donosi Sabor
- Kontroliše i daje upute radnim tijelima Sabora (stalnih i privremenih)
- Daje uputstva sekretaru Sabora u vezi sa izvršavanjem poslova i zadataka iz njegovog/njenog djelokruga rada
- Ostvaruje povremene kontakte i konsultacije sa Saborom IZ-e u BiH u saradnji i dogovoru sa sabornikom (sabornicima) ICNAB-a članovima Sabora IZ-e u BiH.

Član 20.

U slučaju spriječenosti predsjednika Sabora da obavlja određene funkcije zamjenjuje ga potpredsjednik Sabora.

Član 21.

Sekretar Sabora pomaže predsjedniku i potpredsjedniku Sabora u pripremanju i rukovođenju sjednica Sabora, usklađivanju poslova Sabora i njegovih radnih tijela, obezbjeđenju snimanja sjednica Sabora, vršenju proziva sabornika na sjednici Sabora, autorizaciji zabilježki sačinjenih na osnovu tonskog snimka sjednice/stenograma i izvršenju drugih prava i obaveza utvrđenih ovim pravilnikom, kao i drugih poslova koje se stave u dužnost predsjedniku i potpredsjedniku Sabora.

U slučaju da je sekretar Sabora spriječen da prisustvuje sjednici Sabora, predsjedniku Sabora u radu i rukovođenju sjednicom pomaže sabornik koga odredi predsjednik.

4.3. Radna tijela Sabora

Član 22.

Stalna i povremena radna tijela (komisije, timovi) Sabora se obrazuju radi:

- a) Razmatranja pitanja koja su u nadležnosti Sabora
- b) Razmatranje nacрта i prijedloga propisa koje donosi Sabor
- c) Pripremanje i obavljanje drugih poslova Sabora

Radna tijela Sabora daju mišljenja, podnose prijedloge i izvještavaju Sabor o pitanjima iz svog djelokruga, a odlučuju samo o pitanjima koja su im ovim pravilnikom ili odlukom Sabora data u neposrednu nadležnost.

Stalna i povremena radna tijela se obrazuju odlukom Sabora.

Član 23.

Sabor odlukom bira predsjednika i članove radnih tijela koji se biraju iz redova sabornika u Saboru.

Izuzetno, za članove Statutarne komisije mogu biti imenovane osobe iz reda stručnih i naučnih krugova koji nisu dio Sabora, s tim da njihov broj ne može biti veći od jedne trećine od ukupnog broja članova komisije.

Broj članova tijela se određuje prilikom izbora članova radnih tijela.

Radno tijelo čine, u pravilu, sabornici iz svih Medžlisa, s tim da jedan sabornik može biti član u najviše dva radna tijela.

Član 24.

Predsjednik radnog tijela, u saradnji sa sekretarom Sabora, organizuje rad radnog tijela.

Član 25.

Predsjednika radnog tijela u slučaju njegove odsutnosti zamjenjuje član radnog tijela koga odredi radno tijelo.

Član 26.

Radna tijela rade u sjednicama.

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik radnog tijela na osnovu vlastite inicijative, a dužan je da sazove sjednicu kada to zatraži predsjednik Sabora, ili najmanje jedna trećina članova radnog tijela.

Predsjednik radnog tijela saziva sjednicu radnog tijela, po pravilu 20 (dvadeset) dana prije održavanja sjednice, a može je sazvati i u kraćem roku u izuzetnim slučajevima.

Ako predsjednik radnog tijela ne sazove sjednicu kad je dužan da to učini, sjednicu će sazvati

član radnog tijela sa najdužim stažem u Saboru.

Radno tijelo može da radi ako sjednici prisustvuje natpolovična većina članova radnog tijela, a odlučuje većinom glasova prisutnih članova, osim u slučajevima odlučivanja o pitanjima iz neposrednog djelokruga radnog tijela, kada odluke donosi većinom od ukupnog broja članoava radnog tijela.

Radna tijela mogu da zasjedaju i donose odluke korištenjem komunikacijskih tehnologija. Ovakva zasijedanja podliježu pravilima iz prethodnih stavova.

Član 27.

Radno tijelo saraduje sa drugim radnim tijelima Sabora o pitanjima od zajedničkih interesa, a može održavati zajedničke sjednice sa drugim radnim tijelima kada se za to ukaže potreba.

Član 28.

Radno tijelo određuje izvjestioca koji na sjednici Sabora podnosi izvještaje, prijedloge, stavove i obrazloženja radnog tijela.

Član 29.

Sabor ima sljedeća radna tijela i komisije:

- a) Sud časti
- b) Komisiju za izbore
- c) Ostale stalne i privremene komisije ili druga tijela koja su potrebna

5. Programiranje rada Sabora

Član 30.

Sabor donosi dugoročni i kratkoročni program svoga rada.

Programom rada se utvrđuju aktivnosti Sabora, njihov osnovni sadržaj i način izvršavanja.

Programom rada se utvrđuju izvršiooci poslova i zadataka utvrđenih programom, kao i rokovi za razmatranje pojedinih pitanja na radnim tijelima i sjednicama Sabora.

Član 31.

Program rada sadrži zadatke Sabora koji proizilaze iz Statuta ICNAB-a, kao i druge poslove i zadatke u rješavanju pitanja od interesa pripadnika ICNAB-a koje su u nadležnosti Sabora.

Član 32.

Na osnovu primljenih prijedloga i sugestija, rukovodstvo Sabora (predsjednik, potpredsjednik i sekretar) priprema i utvrđuje nacrt programa rada koji se upućuje Saboru na razmatranje.

Rukovodstvo Sabora može angažovati eksperte iz pojedinih oblasti prilikom definisanja nacrtu plana rada Sabora.

Nacrt programa rada upućuje se sabornicima radi davanja mišljenja i prijedloga.

Nacrt programa rada razmatra se na sjednici Sabora.

Član 33.

Na osnovu rasprave na sjednici Sabora, odnosno datih mišljenja i prijedloga o nacrtu programa rada, rukovodstvo Sabora priprema i utvrđuje tekst prijedloga programa rada Sabora koji se upućuje sabornicima na usvajanje.

Član 34.

Sabor na sjednicama i putem foruma za sabornike razmatra ostvarivanje programa rada i preduzima odgovarajuće mjere za njegovo izvršavanje u obimu i dinamici definisanim usvojenim programom rada Sabora.

Sabor na sjednicama i putem foruma za sabornike po potrebi razmatra dinamiku izvršenja zaključaka Upravnog Odbora (UO) ICNAB-a.

6. Sjednica Sabora

6.1 Sazivanje sjednice, predlaganje i utvrđivanje dnevnog reda

Član 35.

Saziv sjednice Sabora i prijedlog njenog dnevnog reda vrši predsjednik Sabora uz konsultaciju sa Glavnim imamom i UO ICNAB-a, a na osnovu prethodnih odluka skupština Medžlisa.

Poziv za sjednicu Sabora upućuje se sabornicima najmanje 30 (trideset) dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

Član 36.

Potpredsjednik Sabora saziva sjednicu Sabora ako je predsjednik spriječen da to učini.

Član 37.

Izuzetno, na pismeni prijedlog jedne trećine sabornika u Saboru, predsjednika UO ICNAB-a i jednog od Medžlisa predsjednik Sabora je dužan sazvati sjednicu u rokovima iz člana 35. ovog Pravilnika.

Član 38.

Predsjednik Sabora uvrštava u prijedlog dnevnog reda tačke koje su Saboru iz utvrđenih mu

nadležnosti podnijeli ovlaštene predlagači sjednice (Glavni imam, UO ICNAB-a, Skupštine Medžlisa).

Sa pozivom na sjednicu sabornicima se dostavljaju prijedlog dnevnog reda, materijali pripemljeni za sjednicu i zapisnik sa prethodne sjednice.

Član 39.

Dnevni red sjednice Sabora utvrđuje se na početku sjednice. Prijedlog za izuzetno unošenje dodatnih pitanja u već objavljeni dnevni red podnosi se prije sjednice, s tim što se mora obrazložiti hitnost i opravdanost ovih prijedloga.

Član 40.

O podnesenim prijedlozima za uvrštavanje dodatnih pitanja u dnevni red sjednice sabornici se izjašnjavaju većinom glasova prisutnih sabornika.

6.2. Utvrđivanje kvoruma, predsjedavanje i učešće u radu

Član 41.

Sjednicom predsjedava predsjednik Sabora.

Ako je predsjednik spriječen, sjednicom predsjedava potpredsjednik.

Član 42.

Prije nego što predloži dnevni red, predsjedavajući Sabora utvrđuje da li postoji kvorum za rad i o tome obavještava sabornike.

Kvorum za sjednicu čini natpolovična većina sabornika u Saboru, osim ako za odlučivanje o određenim pitanjima Statutom ICNAB-a i ovim Pravilnikom nije drugačije određeno.

Član 43.

U radu sjednice Sabora obavezno učestvuju predsjednik UO ICNAB-a, članovi UO ICNAB-a, i rukovodioci organa i tijela ICNAB-a.

U radu sjednice Sabora mogu učestvovati i gosti koji su pozvani od strane predsjednika, a u skladu sa ovim pravilnikom.

Član 44.

Sabornik, odnosno učesnik sjednice Sabora, može govoriti kada zatraži i dobije riječ od predsjedavajućeg.

Sabornik ima pravo da učestvuje u raspravi do isteka rasprave o određenom pitanju.

Predsjedavajući daje riječ sabornicima po redu kojim su se prijavili za raspravu.

Prvenstvo u raspravi po određenom pitanju imaju sabornici koji se prvi put javljaju.

Predsjedavajući sjednicom Sabora ima pravo da vremenski ograniči dužinu obraćanja sabornika na 5 (pet) minuta.

Član 45.

Saborniku koji želi da govori o povredi Pravilnika ili o nepridržavanju utvrđenog dnevnog reda predsjedavajući daje riječ čim je ovaj zatraži.

Izlaganje po prigovoru ne može trajati duže od tri minuta. Poslije iznesenog prigovora predsjedavajući daje objašnjenje.

Sabornik može zatražiti riječ da bi ispravio navod koji je netačno izložen i koji može biti povod nesporazuma ili koji izaziva potrebu objašnjenja.

Član 46.

Za zakonit i efikasan rad sjednice Sabora je odgovoran predsjedavajući Sabora.

Za povredu rada na sjednici Sabora predsjedavajući može sabornika, odnosno učesnika, opomenuti ili mu oduzeti riječ.

Opomena će se izreći saborniku koji na sjednici ponašanjem ili govorom narušava red i odredbe ovog pravilnika.

Saborniku će se oduzeti riječ ako svojim govorom na sjednici narušava red i odredbe ovog pravilnika, a već je na istoj sjednici bio opomenut da se pridržava reda i odredaba ovog pravilnika.

Član 47.

Predsjedavajući može odstraniti iz sale za sjednice svakog ko na sjednici narušava red.

Ako je red narušen, predsjedavajući može prekinuti sjednicu i nastaviti rad kad se za to steknu uslovi, s tim da prekid sjednice ne može trajati duže od jednog sata.

6.3. Tok sjednice

Član 48.

Kad utvrdi da postoji kvorum za rad sjednice Sabora, predsjedavajući otvara sjednicu.

Prije utvrđivanja dnevnog reda, sabornici postavljaju sabornička pitanja u skladu sa članom 42. ovog pravilnika.

Vrijeme za postavljanje saborničkih pitanja i odgovora na njih ne može trajati duže od jednog

sata.

Član 49.

Nakon isteka vremena iz prethodnog člana, prelazi se na utvrđivanje dnevnog reda sjednice. O predloženom dnevnom redu predsjedavajući daje kratko objašnjenje.

Član 50.

Dnevni red je usvojen kada ga prihvati većina prisutnih sabornika na sjednici.

Član 51.

Na sjednici se vodi rasprava o svakom pitanju dnevnog reda prije nego se o njemu odlučuje, osim ako je ovim pravilnikom određeno da se o nekom pitanju odlučuje bez rasprave.

Rasprava o promjeni Statuta ICNAB-a buhvata odvojeno opću raspravu i raspravu o pojedinostima.

U toku opće rasprave o prijedlogu raspravlja se o prijedlogu u principu i mogu se izniti mišljenja, tražiti objašnjenja i pokretati sva pitanja u pogledu rješenja datih u prijedlogu.

U toku rasprave o pojedinostima se raspravlja o prijedlogu po dijelovima i po članovima, ako se na sjednici tako odluči. U toku rasprave o pojedinostima raspravlja se i o amandmanima.

Predsjedavajući Sabora podnesene prijedloge sabornika iznosi u pravilu po redosljedju kojim su izneseni. Radi efikasnijeg razmatranja prijedloga i cjelishodnosti odlučivanja može odlučiti da se od ovog redosljedja odstupi i prijedlozi razmatraju po grupi pitanja koja čine jednu cjelinu.

Raspravu zaključuje predsjedavajući kada utvrdi da više nema prijavljenih govornika.

U principu, ako ona nisu u sukobu sa članovima ovog pravilnika, Robertsova pravila vođenja sastanaka se primjenjuju pri vođenju sjednica Sabora. Informacije o Robertsovim pravilima se mogu naći na stranici: <http://www.robertsrules.com>.

Član 52.

Predsjedavajući sabora ima pravo tražiti po pojedinom pitanju pauzu u trajanju najduže 30 (trideset) minuta radi konsultacija.

Član 53.

O pitanjima koja se raspravljaju na sjednici Sabora mogu se donositi deklaracije, rezolucije, preporuke, izjave i zaključci, ili se rasprava zaključuje prelaskom na dalji rad po dnevnom redu.

6.4. Odlučivanje

Član 54.

Sabor odlučuje na sjednici ako sjednici prisustvuje natpolovična većina od ukupnog broja sabornika, ako Statutom ICNAB-a ili ovim pravilnikom nije drugačije utvrđeno.

Član 55.

Odluke se donose većinom glasova od ukupnog broja pristunih, ako Statutom ICNAB-a i ovim pravilnikom nije drugačije utvrđeno.

Član 56.

Glasanje je javno ako Statutom ICNAB-a ili propisom nije utvrđena obaveza tajnog glasanja.

Glasanje se vrši dizanjem ruke, odnosno poimeničnim izjašnjavanjem.

Član 57.

Glasanje dizanjem ruke sabornici vrše tako što se na poziv predsjedavajućeg Sabora izjašnjavaju ko je ZA prijedlog, ko je PROTIV prijedloga, i ko je UZDRŽAN od glasanja.

Član 58.

Poimenično glasanje se vrši kad predsjedavajući Sabora ocijeni da je to potrebno da bi se otklonile sumnje u tačnost rezultata glasanja, ili kad sumnju u tačnost rezultata glasanja iskaže najmanje jedna trećina sabornika.

Poimenično glasanje vrši se tako što se svaki prozvani sabornik izjašnjava ZA ili PROTIV prijedloga, ili se UZDRŽAVA od glasanja.

Kad prozivanje bude završeno, ponovo se prozivaju sabornici za koje u spisku nije označeno da su glasali.

Prozivanje vrši sekretar Sabora.

Član 59.

Po završenom glasanju predsjedavajući sabora utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja konstatujući: koliko je sabornika bilo ZA, koliko PROTIV i koliko je bilo UZDRŽANIH, kao i da li je prijedlog o kome se glasalo prihvaćen ili odbijen.

6.5. Posebne odredbe za izbor, imenovanja, potvrđivanja postavljenja i razrješenja

Član 60.

Izborom rukovodi predsjedavajući Sabora.

Kada se izbor vrši tajnim glasanjem, pri prebrojavanju glasova, predsjedavajućem pomažu 3 (tri) sabornika koje odredi Sabor.

Ako je predsjedavajući kandidat za izbor ili se radi o njegovom razrješenju, sjednicom za vrijeme izbora, odnosno razrješenja, rukovodi potpredsjednik Sabora.

Član 61.

Odredbe ovog pravilnika koje se odnose na postupak za izbor, imenovanje ili potvrđivanje imenovanja primjenjuju se i na postupak za razrješenje.

Član 62.

Sabor može smijeniti predsjednika Sabora ili potpredsjednika Sabora, ukoliko utvrdi da su predsjednik, odnosno potpredsjednik Sabora obezvrijedili svoj položaj.

Za podnošenje zahtjeva iz prethodnog stava potrebna je 1/3 prisutnih sabornika na sjednici koja ima kvorum, a za njihovu smjenu je potrebno da se izjasni 2/3 prisutnih sabornika na istoj sjednici.

6.6. Zapisnik

Član 63.

O radu sjednice Sabora vrši se tonsko i video snimanje, odnosno stenografske zabilješke, i vodi se zapisnik, kao što je navedeno u Članu 16.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, a naročito o iznesenim prijedlozima i donesenim zaključcima, odnosno donesenim odlukama i drugim propisima.

U zapisnik se unose i rezultati glasanja o pojedinim pitanjima.

Sabornik koji je na sjednici izdvojio mišljenje može tražiti da se bitni dijelovi njegove izjave unesu u zapisnik.

O sastavljanju zapisnika stara se sekretar Sabora.

Član 64.

O čuvanju izvornika zapisnika sa sjednica Sabora stara se sekretar Sabora.

Član 65.

Učesnici u raspravi na sjednici Sabora imaju pravo da daju primjedbe na zapisnik ukoliko smatraju da njihovo izlaganje nije adekvatno navedeno u zapisniku.

Sabornik ima pravo da izvrši autorizaciju svoga izlaganja na Saboru. Prilikom autorizacije svoga izlaganja učesnik u raspravi ne može unositi bitnije izmjene u tekst i izostavljati izražene misli.

Učesnik u raspravi dužan je autorizovani tekst dostaviti u roku od 15 dana od dostavljanja teksta na autorizaciju. Istekom roka od 15 dana, tekst se smatra autorizovanim.

Autorizovane stenografske bilješke sa svake sjednice Sabora dostavljaju se svakom saborniku i UO ICNAB-a.

O ostvarivanju prava sabornika iz prethodnih stavova stara se sekretar Sabora.

Član 66.

Tonski i video snimak se čuvaju u arhivi Sabora o čemu se stara sekretar Sabora.

7. Akta Sabora

7.1. Opće odredbe

Član 67.

Sabor ICNAB- a donosi/usvaja: Statut, propise, budžet UO ICNAB-a, završni račun budžeta UO ICNAB-a, rezolucije, preporuke, odluke i zaključke, daje autentična tumačenja propisa ili drugih akata i utvrđuje prečišćeni tekst propisa ili drugih akata.

Sabor samostalno donosi pravilnik o svom radu, kao i druge akte u skladu sa Statutom ICNAB-a.

Akta iz st. 1. i 2. ovog člana Sabor donosi većinom glasova od prisutnog broja sabornika, ako Statutom ICNAB-a ili ovim pravilnikom nije drugačije određeno.

Član 68.

Kad se vrše izmjene ili dopune Statuta ICNAB-a, Statut se mijenja ili dopunjava statutarnim amandmanima, propis se mijenja ili dopunjuje propisom, a ostali opći akti, osim zaključka, odlukom.

Zaključak se mijenja ili dopunjuje zaključkom.

Autentično tumačenje se ne može mijenjati ili dopunjavati.

Član 69.

Deklaracijom se izražava stav Sabora o bitnim pitanjima od interesa za ICNAB.

Član 70.

Rezolucijom Sabora ukazuje se na stanje, probleme i potrebe u svim oblastima ili u određenoj oblasti života i utvrđuje politika koja treba da se sprovodi u svim oblastima života, kao i mjere za njeno sprovođenje.

Rezolucija sadrži smjernice za rad organa i ustanova ICNAB-a sa pitanjima na koja se ona odnosi.

Član 71.

Preporukom Sabora ukazuje se na značaj određenih pitanja koja se odnose na stanje muslimana (Bošnjaka) u Sjevernoj Americi i šire.

Preporukom se predlažu mjere koje bi organi i ustanove ICNAB-a trebali da poduzmu radi rješavanja određenih pitanja života i rada muslimana (Bošnjaka) u Sjevernoj Americi.

Član 72.

Odluka se donosi kao akt vršenja prava i dužnosti, kao propis za izvršavanje propisa ili drugih općih akata ili kao akt uređivanja unutrašnje organizacije i odnosa u ICNAB-u.

Odlukom kao aktom vršenja prava i dužnosti Sabora odlučuje se o izboru, imenovanju, razrješenju, postavljenju, opozivu i ostavci, davanju potvrde, odnosno saglasnosti na akte organa i ustanova ICNAB-a, kao i o drugim pravima Sabora utvrđenim Statutom ICNAB-a i propisima ovog pravilnika.

Odluka kao izvršni propis je akt koji se donosi radi izvršavanja i konkretiziranja pojedinih odredaba propisa, ukoliko je to predviđeno tim propisom.

Odlukom se uređuju unutašnja organizacija, rad i odnosi u Saboru.

Član 73.

Zaključkom Sabor odlučuje o svom radu i radu radnog tijela Sabora.

Zaključkom se mogu utvrđivati i obaveze ICNAB-a i ustanova ICNAB-a u pogledu pripremanja propisa i općih akata ili vršenja drugih poslova iz njenog djelokruga.

Zaključkom Sabor može zauzeti stav u vezi sa pitanjem koje je razmatrao, osim pitanja o stavu koji se izražava deklaracijom.

Član 74.

Radna tijela Sabora mogu donositi zaključke samo o svom radu.

Član 75.

Akte koji su doneseni na sjednici Sabora potpisuje predsjednik Sabora.

Zaključke potpisuje predsjednik Sabora, odnosno predsjednik radnog tijela koje je zaključke donijelo.

Član 76.

Izvornikom propisa, odnosno općeg akta, smatra se onaj tekst propisa, odnosno općeg akta, koji je usvojen na Saboru.

Član 77.

Na izvornike propisa i drugih akata koje donosi Sabor potpisuju se predsjednik i sekretar Sabora.

O izradi izvornika i njihovom čuvanju u evidenciji odgovoran je sekretar Sabora.

Član 78.

Propisi i druga akta Sabora objavljuju se na Web stranici ICNAB-a.

Sekretar Sabora je odgovoran za objavljivanje propisa i drugih akata, kao i za dostavljanje zaključaka donesenih na sjednicama Sabora.

7.2. Postupak za promjenu Statuta ICNAB-a

Član 79.

Promjenu Statuta ICNAB-a mogu pokrenuti i predlagati najmanje 1/3 (jedna trećina) članova Sabora ili UO ICNAB-a ili skupština jednog međžlisa.

Prijeloga za promjenu Statuta ICNAB-a treba biti obrazložen.

Član 80.

O prijedlogu za promjenu Statuta ICNAB-a Sabor odlučuje na sjednici većinom glasova od ukupnog broja prisutnih u Saboru.

Prijedlog za promjenu Statuta ICNAB-a koji je dobio potrebnu većinu obrađuje ovlaštena komisija Sabora i podnosi ga Saboru.

Nacrt akta ovlaštene komisije koji je podržan na sjednici Sabora većinom glasova od ukupnog broja sabornika ide na javnu raspravu.

O provođenju javne rasprave stara se ovlaštena komisija, o čemu podnosi izvještaj Saboru.

Rok trajanja rasprave ne može biti kraći od 60 (šezdeset) dana. Nakon toga, ovlaštena komisija utvrđuje prijedlog akta o promjeni Statuta i isti dostavlja Saboru.

Član 81.

Predloženu promjenu Statuta ICNAB-a Sabor usvaja dvotrećinskom većinom od ukupnog broja prisutnih sabornika, na sjednici koja ima utvrđen kvorum.

Član 82.

Promjena Statuta ICNAB-a koju je Sabor usvojio stupa na snagu u ponoć onog dana kada ga usvoji Sabor.

8. Odnosi Sabora i predsjednika UO ICNAB-a

Član 83.

Odnosi Sabora i predsjednika UO ICNAB-a zasnivaju se na pravima i dužnostima utvrđenim Statutom ICNAB-a, međusobnoj saradnji, obavještanju, dogovaranju i razumijevanju.

Predsjednik UO ICNAB-a dostavlja prijedloge iz njegove nadležnosti o pitanjima od značaja za ICNAB ili o općim pitanjima života muslimana (Bošnjaka) u Sjevernoj Americi Saboru najmanje jedanput godišnje.

Član 84.

Prijedloge i inicijative koji su podneseni od strane predsjednika UO ICNAB-a Sabor razmatra i o njima zauzima stavove na sjednicama Sabora.

Predsjednik Sabora obavještava predsjednika UO ICNAB-a o odlukama, zaključcima, i stavovima Sabora.

Član 85.

Na zahtjev Sabora predsjednik UO ICNAB-a je dužan da izloži svoje stavove i izvjesti Sabor o pitanjima iz svoje nadležnosti.

9. Ostvarivanje prava i dužnosti Sabora prema UO ICNAB-a i organima i ustanovama ICNAB-a

9.1. Ostvarivanje prava i dužnosti Sabora prema UO ICNAB-a

Član 86.

Prava i dužnosti Sabora prema UO ICNAB-a zasnivaju se i ostvaruju u skladu sa pravima i dužnostima utvrđenim Statutom i propisima ICNAB-a.

UO ICNAB-a odgovara Saboru za predlaganje i sprovođenje programa i izvršavanje propisa i općih akata za čije su izvršenje odgovorni organi i ustanove ICNAB-a, kao i za usmjeravanje i usklađivanje njihovog rada.

Član 87.

U ostvarivanju svojih Statutom i propisima utvrđenih prava i dužnosti, UO ICNAB-a:

- predlaže Saboru donošenje propisa i drugih općih akata, daje mišljenje o nacrtima i prijedozima propisa i drugih općih akata koje je UO ICNAB-a podnio i podnosi amandmane na prijedloge tih akata,
- traži da se Sabor izjasni u vezi određenih pitanja i
- prisustvuje sjednicama Sabora te daje objašnjenja sabornicima o pitanjima koja su na dnevnom redu sjednice.

Članovi UO ICNAB-a ne mogu biti sabornici, zamjenjivati sabornike, niti imaju pravo glasa na sjednicama Sabora.

Član 88.

Predsjednik UO ICNAB-a predstavlja UO ICNAB-a na sjednicama Sabora i radnih tijela Sabora.

Član 89.

Članovi UO ICNAB-a imaju pravo i dužnost da prisustvuju sjednicama Sabora i njegovih radnih tijela.

Sabor i njegova radna tijela obavještavaju UO ICNAB-a o svojim sjednicama radi prisustva i učešća članova UO ICNAB-a na sjednicama Sabora.

Član 90.

Sabor može, u okviru svog djelokruga, tražiti od UO ICNAB-a da:

- pripremi nacrt ili prijedlog propisa i drugih općih akata,
- izloži svoj stav o pojedinim pitanjima koja su na dnevnom redu sjednice Sabora,
- da mišljenje o nacrtu ili prijedlogu propisa i drugih općih akata koje nije predložio UO ICNAB-a, kao i o drugim prijedlozima ili materijalima koji se razmatraju na Saboru i
- podnese izvještaj o određenim pitanjima koje razmatra Sabor na sjednici.

UO ICNAB-a je dužan da dostavi zaključke sa sjednica UO ICNAB-a sekretaru Sabora, a on je dužan da u najkraćem roku, ne dužem od 5 (pet) dana, dostavi zaključke svim sabornicima.

Član 91.

Uz nacrt ili prijedlog propisa i drugih općih akata koje podnosi Saboru, UO ICNAB-a također obavještava Sabor o ovlaštenim predstavnicima.

Član 92.

UO ICNAB-a najmanje jedanput godišnje izvještava Sabor o realizaciji programa rada i svom radu, kao i o radu organa i komisija u sastavu UO ICNAB-a.

Član 93.

Izvještaj o radu UO ICNAB-a, u skladu sa ovim pravilnikom, raspravlja Sabor na svojim sjednicama. Po završetku rasprave donosi se zaključak.

9.2. Prava i dužnosti Sabora prema organima i ustanovama ICNAB-a

Član 94.

Organi i ustanove ICNAB-a dužni su da Saboru podnose izvještaje, obavještenja i odgovore na pitanja sabornika iz svog djelokruga rada, kao i podatke i druge informacije koji su Saboru potrebni za njegov rad i odlučivanje.

Član 95.

Rukovodioci koji rukovode organima i ustanovama koje imaju svojstvo pravnog lica odgovorni su za zakonito, potpuno i blagovremeno vršenje poslova i zadataka iz svog djelokruga rada.

10. Ostvarivanje prava i dužnosti Sabora ICNAB-a

Član 96.

Ostvarivanje prava i dužnosti, kao i saradnja Sabora i Suda časti ICNAB-a, vrši se u skladu sa Statutom ICNAB-a i drugim propisima.

11. Saradnja Sabora sa državnim organima SAD

Član 97.

Odnosi Sabora sa državnim organima SAD i Kanade zasnivaju se na pravima i dužnostima utvrđenim ustavom državnih organa i njihovim propisima i drugim aktima kojima su regulirani odnosi države i vjerskih organizacija.

12. Upotreba jezika

Član 98.

Akti koje Sabor donosi, materijali koji se upućuju sabornicima, informativni i dokumentacijski materijali, zapisnici i izvještaji radnih tijela Sabora se izrađuju na engleskom i bosanskom jeziku.

Član 99.

Akta koja donosi Sabor objavljuju se na engleskom i bosanskom jeziku.

14. Isticanje grba i zastave na zasjedanjima Sabora

Član 101.

Isticanje grba i zastave u salama za sjednice Sabora i prostorijama organa i ustanova vrši se u skladu sa propisima ICNAB-a.

15. Stručna služba Sabora

Član 102.

Sabor za obavljanje svoje funkcije pored sekretara i radnih tijela koristi stručne službe ICNAB-a.

Član 103.

Izmjene i dopune pravilnika vrše se na način njegovog donošenja.

Član 104.

Ako neko pitanje organizacije i rada Sabora nije uređeno ovim pravilnikom, ono se uređuje zaključkom Sabora.

Zaključak iz prethodnog stava primjenjuje se danom donošenja, ako zaključkom nije drugačije određeno, i postaje sastavni dio ovog pravilnika.

Član 105.

Pravilnik o radu Sabora ICNAB-a stupa na snagu danom donošenja na sjednici Sabora i objavit će se na Web stranici ICNAB-a.

Broj:

Charlotte, _____ h.g.
_____ 2014.g.

Predsjednik Sabora:

Dr. Mirsad Hadžikadić