

Na osnovu člana 17. Pravilnika o organizaciji i radu Rijasetu Islamske zajednice (Glasnik Rijasetu IZ u BiH broj: 11-12/2014, te člana 17. i 27. Pravila o ustanovama Islamske zajednice u Bosni i Hercegovini (Glasnik Rijasetu IZ u BiH broj: 11-12-/2014.), Upravni odbor Gazi Husrev-begove biblioteke u Sarajevu na svojoj šestoj redovnoj sjednici održanoj 11. 05. 2016. godine, odnosno 4. ša' bana 1437. h.g. donio je

PRAVILA GAZI HUSREV-BEGOVE BIBLIOTEKE U SARAJEVU

I OPĆE ODREDBE

Član 1.

Ovim Pravilima utvrđuje se položaj, organizacija, upravljanje i rad Gazi Husrev-begove biblioteke u Sarajevu (u daljem tekstu Biblioteke).

Član 2.

Biblioteka je kulturno-naučna ustanova za oblast bibliotekarstva, islamskog kulturnog naslijeđa, orijentalno-islamskih nauka, historiografije i srodnih naučnih disciplina, u skladu sa namjenom, koju je ovoj instituciji odredio Gazi Husrev-beg u svojoj Vakufnami od 26. redžeba 943. (8. januara 1537.) godine.

Član 3.

Biblioteka je ustanova Islamske zajednice u Bosni i Hercegovini.
Biblioteka djeluje pod nazivom Gazi Husrev-begova biblioteka u Sarajevu, dok je njen skraćeni naziv GHB (u Sarajevu).
Sjedište Biblioteke nalazi se u Sarajevu, Ulica Gazi Husrev-begova, broj: 46.
Biblioteka može promijeniti svoje sjedište, o čemu odluku donosi Upravni odbor uz saglasnost Osnivača.

Član 4.

Osnovna sredstva za rad Biblioteke ostvaruju se iz fonda "Bejtu-l-mal", dotacije države, prihoda Gazi Husrev-begovog vakufa namijenjenih, prema Vakufnami, za Biblioteku, kao i drugih priloga i prihoda što se utvrđuju budžetom za svaku godinu.
Materijalna sredstva dobivena poklonima i zavještanjima od građana ili organizacija, i sredstva ostvarena radom Biblioteke služe za poboljšanje uvjeta i kvaliteta rada Biblioteke.
Rijaset Islamske zajednice osigurava radni prostor i osnovne uvjete za rad Biblioteke, i odgovarajuću opremu za smještaj, čuvanje i održavanje bibliotečkog fonda.

Član 5.

Biblioteka ima status pravnog lica.
Biblioteka ima svoj pečat i štambilj.

Pečat je okruglog oblika promjera 4,5 cm u čijem krugu je na arapskom i bosanskom jeziku latiničnim pismom ispisano „Islamska zajednica u Bosni i Hercegovini“, Gazi Husrev-begova biblioteka u Sarajevu.

U krugu pečata na desnoj strani nalazi se znak Islamske zajednice koji se sastoji od polumjeseca i zvijezde petokrake.

Osim okruglog pečata Biblioteka ima i dva štambilja pravougaonog oblika, i to :

- štambilj pravougaonog oblika dužine 7 cm i širine 1,5 cm na kojem je ispisan tekst: „Islamska zajednica u Bosni i Hercegovini“, Gazi Husrev-begova biblioteka u Sarajevu;
- štambilj pravougaonog oblika, za protokolisanje akata, dužine 6 cm i širine 3 cm na kojem je ispisan tekst: „Islamska zajednica u Bosni i Hercegovini“, Gazi Husrev-begova biblioteka u Sarajevu, te oznaka za broj, datum i broj priloga akta koji se protokoliše.

Logo Biblioteke je stilizovana kapija zgrade Gazi Husrev-begove (Kuršumlije) medrese u zelenoj boji, s ispisanom godinom osnivanja 1537.

II DJELATNOST BIBLIOTEKE

Član 6.

Djelatnost Biblioteke:

- nabavljanje, čuvanje, obrada, prezentiranje i popularizacija bibliotečkog materijala iz oblasti islamistike, orijentalistike, historiografije i književnosti, a posebno djela u vezi s Bosnom i Hercegovinom;
- dolaženje do rukopisa i rijetkih štampanih djela, novina i časopisa koji se odnose na islam, historiju i kulturu Bosne i Hercegovine i šireg regiona;
- katalogiziranje bibliotečke građe prema standardima koji se primjenjuju u izradi bibliotečkih kataloga;
- briga o restauraciji rukopisa, knjiga i drugih bibliotečkih materijala i njihovoj zaštiti od svih štetnih utjecaja, uz primjenu efikasnih sredstva konzervacije i restauracije;
- digitalizacija bibliotečke građe na razne medije;
- nabavka, čuvanje i obrada arhivske građe Islamske zajednice i dokumenata koji se odnose na historiju Bosne i Hercegovine;
- nabavka, čuvanje i obrada fotografija, geografskih karata, slika, razglednica, muzejskih eksponata i drugih materijala historijske vrijednosti ;
- davanje na korištenje materijala iz fondova Biblioteke zainteresovanim korisnicima (istraživačima, naučnicima, studentima, đacima) u prostorijama Biblioteke;
- proučavanje i naučna obrada tema iz oblasti islamskih nauka i kulturne baštine Bosne i Hercegovine na matrijalima fondova Biblioteke;
- organizacija naučnih skupova, izložbi, javnih rasprava, predavanja i sličnih aktivnosti u skladu sa kulturno-naučnom misijom Biblioteke;
- izdavanje godišnjaka *Anali Gazi Husrev-begove biblioteke*, u kojem se tretiraju teme i pitanja iz naučnih oblasti koje ulaze u bibliotečki fond Biblioteke
- objavljivanje kataloga bibliotečke građe i drugih posebnih izdanja;
- obavljanje i drugih poslova u skladu sa Pravilima Biblioteke i odlukama Upravnog odbora.

III OBRADA BIBLIOTEČKOG MATERIJALA

Član 7.

U Biblioteci se sav primljeni bibliotečki materijal se inventariše i kataloški obrađuje. Biblioteka vodi odvojene inventarske knjige za rukopise, štampane knjige, periodične publikacije, arhivsku građu i drugi bibliotečki i nebibliotečki materijal.

Član 8.

Kataloška obrada bibliotečkog materijala vrši se prema standardima usvojenim u bibliotekarstvu.

Član 9.

U Biblioteci se nalaze slijedeći fondovi:

- a) fond rukopisa,
- b) fond štampanih knjiga,
- c) fond periodičnih publikacija,
- d) fond arhivske građe,
- e) fond nebibliotečke građe (fototeka, muzejska zbirka, geografske karte i dr.)

Za svaki od navedenih fondova izrađuju se posebni katalozi.

Svi katalozi se istovremeno elektronski obrađuju i pohranjuju u bazu podataka Biblioteke.

IV SMJEŠTAJ I ČUVANJE BIBLIOTEČKOG MATERIJALA

Član 10.

Cjelokupni bibliotečki materijal se smješta i čuva u posebnim prostorijama sa odgovarajućim klimatskim uvjetima.

Bibliotečki fondovi se osiguravaju od štetnih utjecaja, a naročito od požara, vlage, prašine i sličnog. U smještajnim prostorijama povremeno se sprovode mjere zaštite od tipičnih štetnika knjiga.

Član 11.

Pristup bibliotečkom materijalu u depoima dozvoljen je uposlenicima u Biblioteci. Izuzetno, pristup bibliotečkom materijalu drugim licima može dozvoliti direktor Biblioteke uz prisustvo osobe zaposlene u Biblioteci.

V REVIZIJA BIBLIOTEČKOG FONDA

Član 12.

Revizija bibliotečkog fonda vrši se svakih pet godina.

Revizija se vrši u pogodno vrijeme, u toku kojeg Biblioteka može biti zatvorena za korisnike. Zatvaranje Biblioteke može trajati najduže mjesec dana. O zatvaranju Biblioteke izdaje se obavještenje na vidnom mjestu u prostorijama Biblioteke, najkasnije mjesec dana prije početka revizije.

Izvještaj o stanju bibliotečkog fonda podnosi se Upravnom odboru Biblioteke.

VI KORIŠTENJE BIBLIOTEČKOG MATERIJALA

Član 13.

Fondove Biblioteke mogu koristiti domaći i strani istraživači prema odredbama Vakufname i proceduri koju usvoji Upravni odbor Biblioteke.

Materijali iz fondova Biblioteke mogu se koristiti samo u radnom vremenu u prostorijama Biblioteke.

Izuzetno, u posebnim slučajevima, direktor može odobriti na određeno, kraće vrijeme korištenje knjiga i van prostorija Biblioteke.

Rukopisi i drugi važni i rijetki materijali, kao i priručnici svih vrsta, ne mogu se ni u kom slučaju dati na korištenje izvan prostorija Biblioteke.

Član 14.

Korisnici bibliotečkog materijala su dužni čuvati posuđeni materijal od svakog oblika oštećenja. U slučaju njegovog oštećenja ili nepridržavanja bibliotečkih pravila, direktor Biblioteke može uskratiti za određeno vrijeme korištenje bibliotečkih usluga. Kod težeg oštećenja ili teže povrede Pravila Biblioteke, Upravni odbor može počiniocu trajno uskratiti korištenje usluga Biblioteke .

Pravila korištenja i ponašanja u Biblioteci donosi Upravni odbor Biblioteke.

VII UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA BIBLIOTEKE

Član 15.

Poslovi u Biblioteci obuhvataju:

- a) nabavku i obradu bibliotečkog materijala;
- b) čuvanje i održavanje fondova;
- c) usluživanje, pozajmljivanje i razmjene bibliotečke građe;
- d) konzervaciju i restauraciju bibliotečke građe;
- e) izdavanje kataloga i drugih publikacija obrađene bibliotečke građe;
- f) izdavanje godišnjaka Anali GHB, biltena, bibliografija i posebnih izdanja;
- g) organiziranje posjeta muzejskoj zbirci;
- h) administrativne i druge poslove;
- i) iznajmljivanje sala sa izložbenim prostorom i kafeterijom.

Član 16.

Biblioteka svoju djelatnost, u pravilu, vrši preko odjeljenja. Odjeljenja i radna mjesta u Biblioteci utvrđuju se posebnim aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta. Aktom se utvrđuju opisi poslova i radnih zadataka za svako radno mjesto u Biblioteci. Akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, na prijedlog direktora usvaja Upravni odbor Biblioteke.

VIII PRAVA I DUŽNOSTI ZAPOSLENIKA

Član 17.

Prava i dužnosti zaposlenika u Biblioteci utvrđuju se i ostvaruju na osnovu Zakona o radu i općih aktata Rijasetu Islamske zajednice.

Ugovorom o radu bliže se određuju prava i obaveze uposlenika.

Član 18.

Radna mjesta u Biblioteci popunjavaju se u skladu s Aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i potrebama Biblioteke u okviru odobrenog budžeta.

Za direktora Biblioteke raspisuje se konkurs u javnim glasilima Islamske zajednice i na web stranicama Rijasetu i Biblioteke.

IX UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE BIBLIOTEKOM

Član 19.

Organi upravljanja i rukovođenja Bibliotekom su:

- Upravni odbor
- Direktor

Upravni odbor je organ upravljanja, a direktor organ rukovođenja Bibliotekom.

Kontrolu poslovanja u Biblioteci vrši Osnivač.

Član 20.

Upravni odbor Biblioteke ima pet članova. Dva člana imenuju se iz reda stručnih zaposlenika Biblioteke, a tri člana ispred Osnivača.

Predsjednika i članove Upravnog odbora imenuje Osnivač.

Direktor Biblioteke ne može biti član Upravnog odbora Biblioteke.

Mandat članova Upravnog odbora je četiri (4) godine, uz mogućnost još jednog izbora.

Član 21.

Rijaset Islamske zajednice može razriješiti Upravni odbor, predsjednika i člana Upravnog odbora i prije vremena za koje je imenovan, ako utvrdi da je odgovoran za neuspješan ili nezakonit rad ustanove, na njegov zahtjev i ako član Upravnog odbora izgubi status na osnovu kojeg je imenovan u Upravni odbor Biblioteke.

Član 22.

Predsjednik saziva sjednice Upravnog odbora i rukovodi njihovim radom u skladu sa Poslovníkom o radu Upravnog odbora.

Sekretar Biblioteke, zajedno sa direktorom i predsjednikom Upravnog odbora priprema sjednice Upravnog odbora.

Sjednicama Upravnog odbora, prisustvuje direktor, bez prava odlučivanja.

Sjednicama Upravnog odbora mogu prisustvovati i druga lica po pozivu predsjednika Upravnog odbora ili uz njegovu saglasnost.

Prva sjednica Upravnog odbora saziva se najkasnije od 30 dana od dana njegovog imenovanja.

Član 23.

Upravni odbor:

- donosi Pravila Biblioteke uz saglasnost osnivača,
- donosi opći akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i druge opće akte, u skladu sa zakonom i pravilima Biblioteke,
- utvrđuje planove rada i razvoja,
- utvrđuje godišnji program rada,
- donosi finansijski plan i usvaja godišnji obračun,
- imenuje i razrješava direktora uz saglasnost Osnivača,
- utvrđuje poslovnu politiku i programsku koncepciju razvoja,
- određuje cijene proizvoda i usluga koje pruža Biblioteka,
- odlučuje o svim pitanjima obavljanja djelatnosti radi kojih je Biblioteka osnovana,
- usmjerava, kontroliše i ocjenjuje rad direktora,
- odgovara Osnivaču za rezultate rada Biblioteke,
- odlučuje o prigovoru radnika na rješenje kojim je drugi organ određen Pravilima Biblioteke odlučio o pravu, obavezi i odgovornosti zaposlenika iz radnog odnosa,
- podnosi Osnivaču najmanje jedanput godišnje izvještaj o radu i finansijskom poslovanju Biblioteke,
- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i Pravilima Biblioteke.

Član 24.

Upravni odbor radi u sjednicama, na kojima se vodi zapisnik glavnih diskusija, donesenih odluka i zaključaka.

Za punovažno odlučivanje na sjednicama Upravnog odbora potrebno je prisustvo natpolovične većine članova.

Upravni odbor donosi odluke većinom glasova svih članova.

Za svoj rad Upravni odbor odgovoran je Osnivaču.

Član 25.

Direktor:

Radom Biblioteke rukovodi direktor.

Direktora Biblioteke imenuje Upravni odbor na osnovu konkursa koji se objavljuje u javnim glasilima Islamske zajednice, uz saglasnost Osnivača.

Za direktora se može imenovati lice koje pored općih uvjeta propisanih za zapošljavanje u Islamskoj zajednici mora ispunjavati i posebne uvjete, a to su:

-da ima visoku stručnu spremu islamskih, orijentalnih, bibliotečkih ili drugih društvenih / humanističkih studija,

-da ima najmanje pet (5) godina radnog iskustva u biblioteci, naučnoj ili obrazovnoj ustanovi;

-da aktivno poznaje arapski, ili engleski ili turski jezik;

Mandat direktora traje četiri (4) godine, s mogućnošću da bude imenovan još jedan mandat.

Lice koje nije dobilo saglasnost za direktora od strane Osnivača ne može u ponovljenoj konkursnoj proceduri biti imenovano za direktora, odnosno vršioca dužnosti direktora.

Član 26.

Vršilac dužnosti direktora:

Ako se ne izvrši imenovanje direktora Biblioteke, Upravni odbor će, bez konkursa, imenovati vršioca dužnosti direktora iz reda stručnih zaposlenika Biblioteke.

Vršilac dužnosti direktora ima sva prava i dužnosti direktora. Imenuje se na period od šest mjeseci do kada se treba završiti procedura raspisivanja konkursa i izbor direktora na mandatni period.

Član 27.

Nadležnosti direktora

- Direktor organizuje i rukovodi radom Biblioteke, zastupa i predstavlja Biblioteku prema trećim licima i odgovoran je za zakonitost njenog rada.
- U ostvarivanju rukovođenja Bibliotekom direktor:
 - predlaže Upravnom odboru mjere za efikasno i zakonito obavljanje djelatnosti radi kojih je Biblioteka osnovana,
 - predlaže unutrašnju organizaciju i sistematizaciju poslova,
 - predlaže osnove planova rada i razvoja,
 - izvršava odluke Upravnog odbora,
 - odlučuje o pravima, obavezama i odgovornostima zaposlenika iz radnog odnosa,
 - podnosi Upravnom odboru izvještaj o finansijskom poslovanju,
 - izdaje naloge za izvršenje finansijskog plana u skladu sa odobrenim budžetom, odgovara za rezultate rada i finansijsko poslovanje Biblioteke,
 - ostvaruje potrebne kontakte sa Osnivačem,
 - postavlja i razrješava rukovodioce organizacionih jedinica,
 - raspoređuje zaposlene na određena radna mjesta, na način i po postupku utvrđenom općim aktom,
 - potpisuje ugovore, sporazume, naloge, uvjerenja i druga akta za izvršenje odluka i samostalno odlučuje u granicama svojih ovlaštenja,
 - odlučuje o prekovremenom radu zaposlenih i preraspodjeli radnog vremena.

- obavlja i druge poslove u skladu sa *Pravilima Biblioteke*.
- Direktor je dužan da se stara o usaglašenosti normativnih akata Biblioteke sa općim aktima Islamske zajednice i zakonom.
- Direktora Biblioteke u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti zamjenjuje zaposlenik, koji je ovlašten od strane direktora. Ovlašteni zaposlenik, za vrijeme odsutnosti ili spriječenosti direktora, ima sva prava i obaveze direktora u poslovima čije izvršenje ne trpi odlaganje.

Član 28.

Direktor Biblioteke može biti razriješen dužnosti, uz saglasnost Osnivača, i prije vremena za koje je imenovan:

- ako se utvrdi da je odgovoran za neuspješan ili nezakonit rad Biblioteke,
 - na lični zahtjev,
 - u drugim slučajevima koje predviđa zakon ili opći akti Islamske zajednice.
- Odluku o razrješenju direktora donosi Upravni odbor uz saglasnost Osnivača.

X SAVJET BIBLIOTEKE

Član 29.

U cilju razvoja i unaprjeđivanja bibliotečke djelatnosti Biblioteka ima *Savjet Biblioteke* kao stručno tijelo koje pomaže direktoru u rješavanju pitanja stručnog karaktera.

Član 30.

Članove Savjeta Biblioteke predlaže direktor iz reda stručnjaka bibliotekarstva i informacionih tehnologija, te iz reda stručnih uposlenika Biblioteke.

Upravni odbor imenuje i razrješava članove Savjeta.

Savjet broji pet (5) članova.

Direktor Biblioteke je član Savjeta po položaju.

Mandat članova Savjeta Biblioteke je četiri (4) godine, uz mogućnost još jednog izbora.

Upravni odbor može razriješiti Savjet Biblioteke, ili pojedine njegove članove i prije vremena za koje je imenovan.

Član 31.

Savjet biblioteke:

- daje direktoru prijedloge i mišljenja o stručnim pitanjima rada Biblioteke;
- pomaže direktoru u pripremi plana i programa rada;
- predlaže mjere i postupke za razvoj i unaprjeđenje djelatnosti Biblioteke;
- predlaže glavne smjernice nabavne politike Biblioteke;
- predlaže direktoru i Upravnom odboru teme i oblasti za naučna i stručna istraživanja.

Član 32.

Sjednicama Savjeta Biblioteke predsjedava direktor Biblioteke. Na sjednicama Savjeta vodi se zapisnik o glavnim diskusijama i zaključcima.

XI PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 33.

Stupanjem na snagu ovih Pravila prestaju važiti Pravila koja su usvojena na Saboru Islamske zajednice u BiH 25. decembra 2004. godine odn. 13. zu-l-ka‘dea 1425. h. g.

Član 34.

Tumačenje odredaba ovih Pravila daje Upravni odbor Biblioteke.

Član 35.

Ova Pravila stupaju na snagu nakon dobivanja saglasnosti od strane Osnivača.

Sarajevo: 11. 05. 2016. godine

Predsjednik Upravnog odbora
Dr. Hilmo Neimarlija