

**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
VLADA**

PRIJEDLOG

**NOMOTEHNIČKA PRAVILA ZA IZRADU ZAKONA I DRUGIH PROPISA
FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE**

Sarajevo, juli 2012. godine

Na osnovu člana IV. B. 3. c) (III) Ustava Federacije Bosne i Hercegovine, Parlament Federacije Bosne i Hercegovine je, na sjednici Predstavničkog doma održanoj -----2012. godine i sjednici Doma naroda održanoj -----2012. godine, donio

NOMOTEHNIČKA PRAVILA ZA IZRADU ZAKONA I DRUGIH PROPISA FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE

DIO PRVI – OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

(Obim primjene u odnosu na subjekte)

- (1) Utvrđuju se nomotehnička pravila kojih su se dužni pridržavati nosioci normativnih poslova prilikom pripreme zakona i drugih propisa u institucijama Federacije Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Federacija).
- (2) Preporučuje se nosiocima normativnih poslova u kantonima, općinama i gradovima da se pridržavaju ovih pravila.

Član 2.

(Obim primjene u odnosu na objekat)

- (1) Pod propisom, u smislu ovih pravila, podrazumijeva se:
 - a) ustav i ustavni amandmani
 - b) zakon
 - c) budžet Federacije
 - d) autentično tumačenje zakona
 - e) sporazum
 - f) poslovnik
 - g) uredba
 - h) odluka
 - i) pravilnik kao provedbeni propis
 - j) uputstvo, naredba, instrukcija (opći akti).
- (2) Ova pravila mogu se primjenjivati i na pojedinačne akte, rezolucije te na druge akte deklarativne prirode, ako priroda akta to dozvoljava.
- (3) U ostvarivanju svojih ovlaštenja utvrđenih Ustavom Federacije Bosne i Hercegovine i zakonom, Vlada Federacije Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Vlada Federacije) može donositi i uredbе sa zakonskom snagom, na način utvrđen ovim pravilima.

DIO DRUGI - UNIFICIRANA TEHNIKA IZRADJE PROPISA POGLAVLJE I. SADRŽAJ PROPISA

Član 3.

(Struktura propisa)

- (1) Propis ima sljedeću strukturu:
 - a) uvodni dio
 - b) glavni dio, i
 - c) završni dio

(2) Ako priroda propisa to zahtijeva, propis može imati i anekse.

Odjeljak A. Sadržaj uvodnog dijela propisa

Član 4.

(Uvodni dio)

(1) Uvodni dio pravnog propisa sadrži:

- a) uvod-preambula (samo za ustavnopravne akte),
- b) naziv propisa,
- c) predmet.

(2) Uvodni dio pravnog propisa može sadržavati definicije.

Član 5.

(Uvod– pravni osnov)

(1) Uvod je dio propisa koji se nalazi iznad naziva propisa, a sadrži podatke o pravnom osnovu za donošenje propisa, odnosno odredbe iz kojih proizilazi ovlaštenje za njegovo donošenje.

(2) Uvod pravnog propisa predstavlja proceduralni put kojim propis dolazi do svoje pravne snage, pozivajući se na propise više pravne važnosti, ime organa koji donosi propis, broj sjednice na kojoj je organ donio propis, kao i datum donošenja.

(3) Kada je organ koji donosi propis prethodno obavezan da pribavi mišljenje ili saglasnost nekog drugog organa, uvod treba sadržavati i naziv organa koji je dao mišljenje, odnosno saglasnost za donošenje propisa.

(4) U uvodu se ne koriste skraćenice, osim kod navođenja brojeva dijelova pravnog propisa.

Član 6.

(Naziv propisa)

(1) Naziv je dio propisa koji se stavlja ispod uvoda, a sadrži osnovne informacije o materiji koju propis uređuje i na osnovu kojih se on identificira.

(2) Naziv se mora ispisati bez skraćenica i bez znakova interpunkcije.

(3) Naziv treba da bude sintetičan izraz koji je adekvatan sadržaju pravnog propisa. Ako to nije moguće, jer su u propisu sadržane razne materije, onda se u naziv unosi sintetični izraz adekvatan za materiju koja je u propisu najznačajnija.

Član 7.

(Pregled sadržaja)

(1) Pregled sadržaja je dio propisa koji sadrži informacije o strukturi propisa.

(2) U formuliranju sadržaja koristi se lista ili tabela, u kojima se sve podjele propisa i njegovih članova označavaju brojevima i nazivima.

(3) Pregled sadržaja potreban je naročito kad se propisom regulira neka nova materija ili kad se radi o reguliranju složene materije.

Član 8.

(Predmet)

(1) Predmet je dio propisa koji se stavlja ispod naziva propisa, a koji precizira šta se propisom uređuje.

(2) U formuliranju predmeta navodi se osnovni sadržaj propisa.

Član 9.

(Definicija – značenje pojedinih izraza)

- (1) Definicija je dio propisa koji se stavlja iza predmeta, a sadrži značenje pojedinih izraza koji se koriste u tom propisu.
- (2) Definicije se upotrebljavaju kako bi se objasnili izrazi koji su stručni ili imaju posebno značenje, osim u slučajevima kada je značenje izraza objašnjeno u sadržaju propisa ili definirano drugim propisom.
- (3) U formuliranju definicije treba da budu kratke i jasne, te da koriste zajedničke i nedvosmislene izraze koje nije potrebno dalje definirati.

Odjeljak B. Sadržaj glavnog dijela propisa

Član 10.

(Glavni dio)

Glavni dio propisa sadrži normativnu snagu propisa i utvrđuje pravila koja će služiti za ostvarivanje postavljenih ciljeva, i može uključiti:

- a) opće principe,
- b) prava i obaveze,
- c) ovlaštenja,
- d) primjene odredbi,
- e) kaznene odredbe.

Član 11.

(Opći principi)

- (1) Opći principi su dio propisa koji se stavlja na početak glavnog dijela propisa, a sadrži informacije o ključnim vrijednostima na kojima se propis zasniva i odnosima koje propis regulira.
- (2) Osim kada principi odgovaraju dobro poznatom pravnom konceptu, njihov sadržaj treba biti jasno objašnjen tako da izražavaju cilj i duh propisa i predstavljaju osnovu za njegovo sistemsko i ciljno tumačenje.

Član 12.

(Prava i obaveze)

- (1) Prava i obaveze su dio propisa koji se stavlja iza općih principa, ako postoje, i sadrži informacije o uticaju toga propisa na subjekte.
- (2) Odredbe koje se tiču prava i obaveza trebalo bi definirati što je jasnije moguće.

Član 13.

(Ovlaštenja)

- (1) Ovlaštenja su dio propisa koji se stavlja iza prava i obaveza, ako postoje, a sadrži informacije o podzakonskim aktima koje treba da donesu različiti organi u sklopu implementacije propisa.
- (2) Ovlaštenje za donošenje propisa sadrži:
 - a) naziv organa nadležnog za donošenje podzakonskog akta,
 - b) rok za donošenje podzakonskih akata,
 - c) pitanja koja se trebaju urediti podzakonskim aktom,
 - d) početak primjene i može sadržavati i klauzulu da podzakonski akti poslije izvjesnog vremena automatski prestaju da važe.

Član 14.

(Odredbe o primjeni)

- (1) Odredbe o primjeni su dio propisa koji se stavlja iza ovlaštenja, ako postoji, i utvrđuje organe nadležne za provođenje zakona i procedure potrebne pri primjeni propisa.
- (2) Odredbe kojim se osnivaju nove institucije moraju tačno odrediti njihov djelokrug, pravni položaj, ovlaštenja i odgovornost, rukovodnu strukturu, obaveze i rok za njihovo uspostavljanje.
- (3) Odredbe kojim se uspostavljaju procedure moraju tačno odrediti situacije u kojim se opća pravila upravnog postupka ne primjenjuju.

Član 15.

(Kaznene odredbe)

- (1) Kaznene odredbe su dio propisa koji se stavlja iza odredbi o primjeni, ako postoje, a sadrže sankcije u slučaju kršenja određenih odredbi propisa.
- (2) Svaka kaznena odredba ukazuje na kažnjive radnje i vrstu sankcije, uzimajući u obzir da se:
 - a) definicija kažnjive radnje određuje bez mogućnosti različitog tumačenja,
 - b) visina sankcije određuje u granicama zakonom utvrđenog minimuma i maksimuma.

Odjeljak C. Sadržaj završnog dijela propisa

Član 16.

(Završni dio)

Završni dio propisa sadrži informacije o vremenu kada propis stupa na snagu i počinje njegova primjena, i može uključiti:

- a) prelazne odredbe,
- b) završne odredbe,
- c) datiranje i potpisivanje.

Član 17.

(Prijelazne odredbe)

- (1) Prelazne odredbe su dio propisa koji se stavlja na početak završnog dijela propisa, a sadrži informacije i o posebnim okolnostima predviđenim za period početka primjene propisa.
- (2) U prelazne odredbe ugrađuju se pravila o prelasku na novi sistem koji uređuje određeni odnos na drugačiji način, pri čemu se određuje:
 - a) subjekt regulacije,
 - b) pitanja koja se trebaju regulirati,
 - c) rok za donošenje podzakonskog akta.
- (3) Prelaznim odredbama se utvrđuju i rokovi za donošenje novih podzakonskih akata, s tim da se može propisati da se produžava važnost podzakonskog propisa koji je donesen na osnovu ranijeg zakona, ako je novim zakonom sadržaj podzakonskog akta ostao isti i isti organ ovlašten za njegovo donošenje.
- (4) Kada se zakonom osniva novi subjekat u određenoj oblasti, prelaznim odredbama se utvrđuju rokovi za preuzimanje prava i obaveza od strane novog subjekta koji je nosilac tih prava i obaveza, kao i prestanak rada onog subjekta koji je bio nosilac prava i obaveza po zakonu koji prestaje da važi.

(5) Kada je neophodno da postojeći subjekti usklade svoj rad sa novim zakonom, u prelaznim odredbama će se odrediti rok za to usklađivanje.

Član 18.

(Slučajevi, odnosno postupci koji čekaju pravosnažno rješenje)

Prelazne odredbe reguliraju slučajeve, odnosno postupke koji do dana stupanja na snagu propisa nisu pravosnažno okončani:

- a) određivanjem roka poslije kojeg će se primjenjivati novi način za uređivanje slučajeva odnosno postupaka,
- b) dopuštanjem da se slučajevi, odnosno postupci započeti na osnovu ranije odredbe dovrše, koristeći sljedeću formulaciju:

"Svi slučajevi, odnosno postupci koji do dana stupanja na snagu ovog propisa nisu pravosnažno okončani završiće se po odredbama propisa koji je bio na snazi u vrijeme pokretanja postupka".

Član 19.

(Ograničavajuće odredbe)

(1) Ograničavajuće odredbe su dio propisa koji se stavlja iza prelaznih odredbi, ako postoje, a sadrži informacije o posebnim ograničenjima pri primjeni propisa u odnosu na mjesto i vrijeme.

(2) Ograničenja pri primjeni propisa u odnosu na mjesto moguće je riješiti formulacijom:

"ovi propisi važe samo za...".

(3) Ograničenja pri primjeni propisa u odnosu na vrijeme moguće je riješiti formulacijom:

"ovi propisi važe samo do... ili od...".

Član 20.

(Odredbe o prestanku važenja propisa)

(1) Odredbe o prestanku važenja propisa dio su propisa koji se stavlja poslije ograničavajućih odredbi, ako postoje, a sadrže informacije o propisima i/ili dijelovima propisa koji prestaju da važe stupanjem na snagu novog propisa.

(2) Odredbe o prestanku važenja propisa moraju jasno navesti svaki propis i/ili dio propisa koji prestaje da važi, uključujući broj i godinu službenog glasila u kojem su objavljeni, odnosno njihove odredbe koje prestaju da važe stupanjem na snagu novog propisa, pri čemu se naročito vodi računa o sljedećem:

- a) ako se prestanak važenja odnosi na više pravnih propisa, njihovo navođenje se vrši prema rangu, tako da se propisi više pravne snage stavljaju ispred propisa niže pravne snage,
- b) ako su u pitanju propisi iste pravne snage, navođenje se vrši prema vremenu njihovog donošenja.

Član 21.

(Završne odredbe)

(1) Završne odredbe dio su propisa koji se stavlja iza prelaznih odredbi, odnosno iza ograničavajućih odredbi ili odredbi o prestanku važenja propisa.

(2) Završnim odredbama određuje se stupanje na snagu propisa.

(3) U završnim odredbama moraju se jasno navesti propisi i/ili jedan dio propisa uključujući broj i godinu službenog glasila u kojem su objavljeni, a koji zahtijevaju izmjene i dopune koje su uslovljene donošenjem novog propisa.

(4) Propis, u smislu ustavnih principa, stupa na snagu nakon isteka određenog roka nakon objavljivanja, i tako mora biti označeno.

(5) Postojanje vremenske distance između dana stupanja na snagu propisa i početka primjene cjeline ili pojedinih odredbi tog propisa moguće je riješiti formulacijom:

"Ovaj propis stupa na snagu __dana od dana objavljivanja, a primjenjivat će se od _ godine."

(6) U propisima se ne određuje vrijeme njihovog objavljivanja. Propisi se objavljuju u "Službenim novinama Federacije BiH".

Član 22.

(Datiranje)

(1) Datiranje je posebna klauzula o vremenu koja se nalazi ispod teksta propisa i pokazuje dan kada je propis nastao.

(2) Datiranje je formalan akt i može se izraziti na sljedeći način:

a) izvorni način - gdje kao datum nastanka propisa važi onaj dan koji je naznačen ispod objavljenog teksta propisa. To važi za sve propise osim za zakone.

b) neizvorni način - ako datum nastanka propisa nije označen, kao datum propisa važi dan objavljivanja službenog glasila u kojima je propis bio objavljen.

Odjeljak D. Sadržaj aneksa propisa

Član 23.

(Svrha i vrijednost aneksa)

(1) Ako postoje praktični razlozi, zbog obimnosti ili posebnog načina iskazivanja tehničkih pravila ili podataka u normativnom dijelu propisa, ta pravila normiraju se kao aneksi.

(2) Aneks je, uvijek, sastavni dio propisa uz koji se donosi, s tim da se u tekstu zakona pozove na aneks i njegov sadržaj.

(3) U aneksu se objavljuje sadržaj koji ne može da se izrazi na normativan način, a sastoje se od programa, tabela, spiskova, tarifa i drugih sadržaja.

Član 24.

(Struktura aneksa)

(1) Aneksi moraju imati jednoobraznu strukturu i biti tako sačinjeni da sadržaj bude jasan, uz poštivanje pravila naučne discipline kojoj pripadaju.

(2) Ako ima više aneksa, označavaju se rimskim (rednim) brojevima.

POGLAVLJE II. FORMA PROPISA

Odjeljak A. Unutrašnja podjela propisa

Član 25.

(Vrste unutrašnjih podjela)

(1) Unutrašnja podjela propisa u pogledu forme treba da omogući pregled materije koja se regulira propisom s ciljem što lakše upotrebe. Unutrašnja podjela propisa može se vršiti na:

a) dio,

b) poglavlje,

c) odjeljak.

- (2) Propis i svaka unutrašnja podjela propisa ne mogu imati manje od dva dijela.

Član 26.

(Dio)

- (1) Propis može biti podijeljen najmanje na dva dijela. Dijelom je obuhvaćena tematska cjelina pravnog propisa.
- (2) Dio se označava rednim brojem prema redoslijedu od broja jedan. Brojevi se pišu velikim slovima. Primjer: DIO PRVI.
- (3) Dio ima naziv. Naziv moraju imati svi dijelovi propisa.

Član 27.

(Poglavlje)

- (1) Dio može biti podijeljen najmanje na dva poglavlja. Poglavlje nastaje dijeljenjem jedne tematske cjeline na više funkcionalnih ili smisaonih cjelina.
- (2) Poglavlje se označava rimskim brojem koji se piše iza riječi "POGLAVLJE". Primjer: POGLAVLJE I.
- (3) Svako poglavlje u propisu mora imati naziv.

Član 28.

(Odjeljak)

- (1) Odjeljak je sastavni dio poglavlja, kao jedan od elemenata cjeline.
- (2) Odjeljak se označava velikim slovom abecede iza kojeg se stavlja interpunkcijski znak "tačka". Primjer: Odjeljak A.
- (3) Svaki odjeljak mora imati naziv.
- (4) Svaki odjeljak može sadržavati i pododjeljke, koji moraju imati naziv.

Odjeljak B. Član i unutrašnja podjela

Član 29.

(Član)

- (1) Član sadrži jedno ili više pravila koja se mogu zaokružiti u jednu logičku cjelinu.
- (2) Član se označava arapskim brojem, počinjući od broja jedan, a zatim po redoslijedu brojevima do posljednjeg člana u propisu.
- (3) Član ima naziv koji se upisuje ispod brojčane oznake i stavlja se u zagradu .

Član 30.

(Unutrašnja podjela člana)

- (1) Član se dijeli na:
 - a) stavove,
 - b) stavovi na tačke,
 - c) tačke na alineje.
- (2) Odredbe člana, stava, tačke i alineje sastoje se od jedne rečenice. Samo ako to interesi razumljivosti zahtijevaju, odredba se može, izuzetno, sastojati od dvije ili više rečenica.
- (3) Odredbe člana i stava uvijek se završavaju interpunkcijskim znakom "tačka", a odredbe tačke i alineje interpunkcijskim znakom "zarez", "tačka zarez" ili "tačka" i na kraju se uvijek stavlja tačka.

Član 31.

(Stav)

- (1) Član se može sastojati od jednog ili više stavova.

(2) Stav se označava arapskim brojem, s otvorenom zagradom ispred i zatvorenom zagradom iza broja. Primjer: (1). Ako se član sastoji samo od jednog stava, taj stav se broičano ne označava.

Član 32.

(Tačka)

(1) Stav se može sastojati od dvije ili više tačaka.

(2) Tačka se označava malim slovom abecede ispred teksta odredbe po redosljedu slova. Iza slova se stavlja zagrada. Primjer: a).

Član 33.

(Alineja)

(1) Tačka se može sastojati od dvije ili više alineja.

(2) Alineja se označava crticom ili arapskim brojem, počinjući od broja jedan, sa zatvorenom zagradom iza. Primjer: 1).

POGLAVLJE III. STIL PROPISA

Odjeljak A. Terminologija

Član 34.

(Opći principi terminologije)

(1) Propis se piše jasnim stilom, jednostavnim riječima i precizno izraženim namjerama donosioca propisa.

(2) Terminologija korištena u propisima mora biti:

- a) jasna,
- b) dosljedna,
- c) precizna,
- d) potrebna.

Član 35.

(Jasna terminologija)

(1) U propisu se koristi terminologija uz što je moguće manje odstupanja od značenja u svakodnevnicima, u odnosu na pravni i stručni smisao i na način koji isključuje svaku dvosmislenost.

(2) Korištenje terminologije koja ima dva ili više značenja trebalo bi izbjegavati. Ako to nije moguće, željeno značenje treba definirati posebnom odredbom koja se nalazi u uvodnom dijelu propisa (definicije).

Član 36.

(Dosljedna terminologija)

(1) Upotreba terminologije u cijelom tekstu propisa treba biti dosljedna, kao i u odnosu na propise koji su na snazi.

(2) Kada se izraz u propisu upotrijebi u jednom značenju, mora se u istom značenju upotrebljavati kroz cijeli propis.

Član 37.

(Precizna terminologija)

(1) U propisu se koristi precizna terminologija, čije pravne posljedice mogu biti nesumnjivo jasne.

(2) Upotreba uobičajenih, a nepreciznih odrednica „odmah“, „bez odgode“, „pravodobno“, „u pravilu“ i slično, trebalo bi, u određivanju vremenskih rokova, što je moguće više izbjegavati.

Član 38.

(Potrebna terminologija)

- (1) Kada se u propis uvodi novi pojam, on mora biti u osnovnim odredbama jasno definiran, kako po sadržaju, tako i po obimu.
- (2) Ako je potrebno da se izmijeni ustaljeni smisao nekog termina, odnosno izraza, u osnovnim odredbama propisa treba objasniti kakvo značenje taj izraz ima u propisu.

Član 39.

(Upotreba stranih i domaćih naziva)

- (1) U propisu se koristi samo terminologija koja ima isto značenje na jezicima u službenoj upotrebi u Bosni i Hercegovini.
- (2) U propisu treba izbjegavati upotrebu dva ili više izraza istog značenja, koji se mogu izraziti samo jednim izrazom istog značenja, kao i strane izraze.
- (3) Strani izrazi (tuđice) mogu se upotrebljavati u onom značenju koji strani izraz ima na jezicima u službenoj upotrebi u Bosni i Hercegovini.
- (4) Upotrijebljeni strani izraz u propisu stavlja se u zagradu iza domaćeg izraza istog značenja.
- (5) U propisu je obavezna primjena jedinstvenog jezičnog izražavanja na svakom od službenih jezika, u smislu da se isti termini i pojmovi koriste u osnovnom tekstu i u tekstu izmjena ili dopuna propisa.

Odjeljak B. Pozivanje, navođenje i skraćénice

Član 40.

(Pozivanje)

- (1) Ukazivanje u propisu na odredbe iz drugih propisa vrši se pozivanjem, a ne ponavljanjem same odredbe.
- (2) Pozivanje na druge propise vrši se na zatvoren i otvoren način:
 - a) zatvoreno pozivanje vrši se pozivanjem na naziv propisa, označavajući u zagradi pod navodnicima naziv, broj i godinu objavljivanja službenog glasila u kojem je objavljen propis na koji se poziva sa svim izmjenama i dopunama,
 - b) otvoreno pozivanje vrši se navođenjem generičkog pojma za određenu vrstu propisa, npr. odluka ili zakon, i oblasti koja se regulira.
- (3) U slučaju zatvorenog pozivanja na više propisa različitog naziva, značaja i nomotehničkog porijekla, redosljed navođenja je prema njihovoj važnosti: ustav, sporazum, zakon, uredba sa zakonskom snagom, uredba, odluka, rješenje, zaključak i drugi opći pravni akti. Ako se mora pozvati na propis iste važnosti (npr. dva zakona), prvo se navodi propis koji je ranije objavljen.

Član 41.

(Navođenje)

- (1) Ukazivanje u propisu na dijelove istog propisa vrši se navođenjem. Navođenje je moguće riješiti formulacijama:
 - a) "iz člana x. ovog propisa", ako se poziva na odredbu člana, ili
 - b) "iz stava (y) ovog člana", ako se poziva na odredbu stava.

(2) U odredbi kojom se ukazuje na neki drugi propis navodi se naziv tog propisa i broj „Službenih novina Federacije BiH“, odnosno drugog službenog glasila u kojem je propis objavljen, a ako se ukazuje na određene odredbe tog propisa, navode se i članovi u kojima su te odredbe sadržane. Ukoliko se ukazuje na propis koji je u međuvremenu izmijenjen ili čiji je prečišćeni tekst utvrđen, navode se i te činjenice.

(3) Korištenje izraza kao što su prethodni, sljedeći, naredni i sl., u svrhu navođenja, trebalo bi izbjegavati.

Član 42.

(Skraćenice)

(1) Skraćenice koje se koriste u propisu moraju biti definirane.

(2) U slučaju ponavljanja skraćenica naziva ili drugih izraza kroz isti propis koristi se samo uopćeni naziv propisa riječima: "u daljem tekstu", koje se navode u zagradi nakon interpunkcijskog znaka "dvotačka".

(3) U slučaju ponavljanja, trebalo bi izbjegavati skraćenice u kojima se početna slova pojedinačne riječi prate tačkom, osim kada je skraćenica uobičajena.

Odjeljak C. Gramatika

Član 43.

(Upotreba glagola)

Glagoli se u propisu upotrebljavaju u sadašnjem vremenu i u aktivnom obliku.

Član 44.

(Upotreba jednine)

(1) Riječi se u propisu upotrebljavaju u jednini.

(2) Nije ispravno alternativno određivanje (u jednini i množini) kao što su: „dodjeljuje(ju)“, „kandidatu (ima)“, „relevantnog (ih)“, „konstitutivnog (ih)“, „vlasti (ima)“.

Član 45.

(Upotreba muškog ili ženskog roda)

Riječi se u propisu upotrebljavaju samo u muškom ili ženskom rodu, bez alternativnih određivanja.

Član 46.

(Pisanje brojeva)

(1) Brojevi upotrijebljeni u propisu pišu se slovima, osim kada se određuje datum i suma novca.

(2) Navođenje brojeva u tekstu do broja 10 piše se slovima, a preko 10 brojevima.

(3) Razlomak upotrijebljen u propisu piše se brojevima i zatim između zagrada slovima.

(4) Procenat upotrijebljen u propisu piše se brojevima i zatim između zagrada slovima.

POGLAVLJE IV. IZMJENE I DOPUNE PROPISA

Odjeljak A. Izmjene i dopune propisa

Član 47.

(Svrha i obim izmjena i dopuna)

- (1) Izmjene i dopune rade se u slučajevima kada propisi ne odgovaraju izmjenama u pravnom sistemu ili izmjenama u politici u određenoj oblasti ili ih treba prilagoditi stvarnim potrebama.
- (2) Osnovni propis može biti izmijenjen u potpunosti, osim naziva propisa i datuma.
- (3) Ako se mijenja ili dopunjuje više od 1/3 (jedne trećine) članova osnovnog propisa, potrebno je pristupiti donošenju novog propisa.
- (4) Stav 3. ovog člana ne primjenjuje se u slučajevima ispravke propisa.

Član 48.

(Izmjene Ustava, Budžeta i poslovnika)

- (1) Izmjene Ustava Federacije Bosne i Hercegovine vrše se amandmanima.
- (2) Budžet Federacije i poslovnici mijenjaju se odlukom.

Član 49.

(Način vršenja izmjena i dopuna)

- (1) Izmjene i dopune propisa vrše se u odnosu na osnovni tekst propisa.
- (2) Izmjene i dopune propisa mogu se vršiti samo propisom iste važnosti i u istom postupku kao i propis koji se mijenja.
- (3) Izuzetno, primjena stava (2) ovog člana ne odnosi se na izmjene i dopune poslovnika i budžeta, koje se vrše odlukom.
- (4) Izmjenama i dopunama jednog propisa ne mogu se vršiti promjene u propisu koji uređuje drugu oblast.
- (5) Izmjena propisa vrši se tako da se jednom intervencijom (izmjenama i dopunama) obuhvataju sve izmjene i dopune koje se odnose na jedan član, a ako se radi o izmjenama i dopunama koje sadrže različite ciljeve, odnosno svrhu, izmjena propisa vrši se kroz više intervencija na jedan član.
- (6) Ako izmjene i dopune utiču na druge propise, one istovremeno treba da se izvrše i za te propise.

Član 50.

(Naziv izmjena i dopuna)

- (1) Naziv izmjena i dopuna u propisu treba odgovarati njegovom sadržaju . Ako se vrši:
 - a) samo jedna izmjena ili dopuna, propis se naziva "o izmjeni" ili "o dopuni",
 - b) jedna izmjena i više dopuna, propis se naziva "o izmjeni i dopunama", odnosno "o izmjenama i dopuni",
 - c) najmanje dvije izmjene i najmanje dvije dopune, propis se naziva "o izmjenama i dopunama".
- (2) U nazivu propisa o izmjenama i dopunama treba se u cjelini pozvati na naziv propisa koji se mijenja.

Član 51.

(Pozivanje na osnovni propis)

Propis o izmjenama i dopunama treba u prvom članu sadržavati pozivanje na osnovni propis i oznaku prvog člana koji se mijenja ili dopunjuje, a ostali članovi prate redosljed teksta.

Član 52.

(Formulacija izmjena propisa)

(1) Izmjenu propisa moguće je riješiti formulacijama:

a) ako se mijenja čitav član,

"U propisu (naziv) član x. mijenja se i glasi:

'Član x.
a,b,c")

b) ako se mijenja jedan dio, kao što je stav,

"U članu x. stav (1) mijenja se i glasi:

'(1) a,b,c")

c) ako se mijenja jedna ili više riječi unutar jednog člana,

"U članu x. stavu (1) riječi 'a,b,c' zamjenjuju se riječima: „d,e,f’."

(2) Ako se briše neka odredba ili dio odredbe, izmjenu je moguće riješiti formulacijom:

"U članu x. u stavu (1) riječi: 'a,b,c' brišu se."

(3) Istim formulacijama brišu se druge vrste odredbi višeg oblika organiziranosti (rečenica, alineja, tačaka), s tim što se umjesto izraza "riječi" upotrebljava termin za sadržaj koji se izostavlja.

Član 53.

(Formulacija dopuna dijela propisa)

Ako se dopunjuje odredba u propisu dodavanjem dijela propisa, kao npr. poglavlja, dopunjeni dio označava se istim brojem kao i prethodni dio iste vrste popraćen progresivnim slovom. Formulacija dopune glasi:

"Iza Poglavlja 12. dodaje se novo Poglavlje 12a. i čl. xa. xb. xc koji glase:“.

Član 54.

(Formulacija dopune članova)

Ako se dopuna propisa vrši dodavanjem člana ili članova, novi član označava se istim brojem kao i prethodni, popraćen progresivnim slovom. Formulacija dopune glasi:

"U propisu (naziv) iza člana x. dodaje se novi član koji glasi:

'Član xa.
a,b,c")

Član 55.

(Formulacija dopune dijela članova)

(1) Ako se dopuna propisa vrši dodavanjem, kao na primjer stava ili stavova, formulacija je sljedeća:

"U članu x. iza stava (2) dodaje se novi stav (3) koji glasi:

„(3) a,b,cV.“.

- (2) U slučaju iz stava (1) ovog člana, konsekvenca dopune može biti dvojaka:
- a) ako se član x. sastoji od dva stava, onda je predložena formulacija konačna, novi stav se jednostavno dodaje uz progresivni broj.
 - b) ako se član x. sastoji od tri ili više stavova, tada se odredba nastavlja još jednim stavom koji glasi:

"Dosadašnji stav (3) postaje stav (4)."

Odjeljak B. Prečišćeni tekst i ispravka propisa

Član 56.

(Izrada prečišćenog teksta)

(1) Izradi prečišćenog teksta propisa pristupa se kada izmjene i dopune obuhvataju više od 10% (deset posto) osnovnog teksta propisa ili kada je osnovni tekst mijenjan ili dopunjavan najmanje tri puta, pri čemu je otežano praćenje teksta i sadržaja zakona.

(2) Prečišćeni tekst propisa ne upućuje se u redovnu proceduru donošenja propisa, već se upućuje na dalji postupak u skladu sa poslovnicima o radu domova Parlamenta Federacije Bosne i Hercegovine, odnosno Poslovnika o radu Vlade Federacije Bosne i Hercegovine.

Član 57.

(Priprema prečišćenog teksta)

(1) Prečišćeni tekst zakona priprema se na način i po postupku utvrđenom poslovnicima o radu domova Parlamenta Federacije Bosne i Hercegovine.

(2) Prečišćeni tekst propisa Vlade Federacije priprema obrađivač propisa, a utvrđuje ga Ured Vlade Federacije Bosne i Hercegovine za zakonodavstvo i usklađenost sa propisima Evropske unije (u daljem tekstu: Ured za zakonodavstvo i propise Evropske unije), u skladu sa Poslovníkom o radu Vlade Federacije Bosne i Hercegovine.

(3) Rukovodilac federalnog organa uprave utvrđuje prečišćeni tekst podzakonskog propisa i općeg akta koji je, u skladu sa zakonom, on donio i dostavlja ga Uredu za zakonodavstvo i propise Evropske unije na mišljenje.

(4) Rukovodilac federalnog organa uprave, kada prečišćeni tekst podzakonskog propisa, iz stava 3. ovog člana uskladi sa mišljenjem Ureda za zakonodavstvo i propise Evropske unije, dužan je taj propis, dostaviti sekretaru Vlade radi objave u "Službenim novinama Federacije BiH".

Član 58.

(Ovlaštenje za izradu prečišćenog teksta)

Ovlaštenje za izradu prečišćenog teksta propisa mora biti izričito utvrđeno u propisu o izmjenama i dopunama, kojim se određuje i rok u kojem se mora pripremiti prečišćeni tekst propisa.

Član 59.

(Sadržaj prečišćenog teksta)

(1) Prečišćeni tekst propisa sadrži osnovni tekst u koji su ugrađene sve izmjene i dopune koje su usvojene i objavljene.

(2) Prečišćeni tekst sadrži uvod, koji sadrži i broj "Službenih novina Federacije BiH" u kojem je objavljen propis o izmjenama i dopunama u kojem je utvrđeno ovlaštenje za njegovu izradu, naziv organa ovlaštenog za izradu prečišćenog teksta i datum kada je utvrđen prečišćeni tekst.

(3) Iza naziva propisa, u narednom redu, između crtica, ispisuje se naslov: "Prečišćeni tekst".

(4) U prečišćeni tekst propisa ne smije se unositi ništa što nije bilo sadržina važećeg teksta.

(5) U završnom članu prečišćenog teksta se navode svi propisi koje prečišćeni tekst sadrži, naslov propisa, kao i broj službenih novina u kojem su objavljeni.

(6) Prečišćeni tekst ima službeni karakter i objavljuje se u "Službenim novinama Federacije BiH"

Član 60.

(Ispravka)

(1) Ispravka propisa koji je donesen i objavljen u službenom glasilu vrši se u slučaju kada se utvrdi da objavljeni tekst propisa ne odgovara izvornom tekstu propisa.

(2) Izvorni tekst propisa je tekst koji je donesen i potpisan i čiji se originalni primjerak čuva u stručnoj službi donosioca propisa.

(3) Objavljivanje ispravki propisa koje donose domovi Parlamenta Federacije Bosne i Hercegovine vrši se u skladu sa poslovnicima o radu domova Parlamenta Federacije, a objavljivanje ispravki propisa Vlade Federacije vrši se na način utvrđen Poslovníkom o radu Vlade Federacije Bosne i Hercegovine.

(4) U ispravci se uporedo navode pogrešan i ispravljeni tekst propisa, kao i mjesto, vrijeme i organ koji je izvršio ispravku.

DIO TREĆI - UNIFICIRANA TEHNIKA IZRADE OBRAZLOŽENJA

POGLAVLJE I. FORMA OBRAZLOŽENJA

Član 61.

(Obaveza dostavljanja obrazloženja)

Prilikom pripreme propisa predlagač, odnosno obrađivač uz propis obavezno dostavlja obrazloženje.

Član 62.

(Struktura obrazloženja)

Obrazloženje se, u formi dodatka, podnosi kao poseban dokument propisa i ne smatra se aneksom tog propisa.

POGLAVLJE II. STRUKTURA I SADRŽAJ OBRAZLOŽENJA

Član 63.

(Sadržaj obrazloženja)

(1) Obrazloženje propisa sadrži:

- a) ustavnopravni i zakonski osnov za donošenje propisa,
- b) razloge za donošenje propisa i objašnjenje odabrane politike,
- c) usklađenost propisa s evropskim zakonodavstvom,
- d) provedbene mehanizme i način osiguravanja poštivanja propisa,
- e) opis konsultacija vođenih u procesu izrade propisa,
- f) procjenu ekonomske opravdanosti donošenja propisa,
- g) obrazloženje finansijskih sredstava za provođenje propisa i finansijske efekte propisa,
- h) raspored eventualnog ponovnog preispitivanja donesenog propisa .

(2) Ako se ocijeni da priroda pojedinog propisa ne zahtijeva obrazloženje prema nekoj od tačaka iz stava (1) ovog člana, moguća su odstupanja. Nadležna institucija za donošenje propisa može odlučiti da obrazloženje nije potpuno i zahtijevati dodatna pojašnjenja od obrađivača.

Član 64.

(Ustavna i pravna provjera)

(1) Ustavnopravni i zakonski osnov za donošenje propisa sadrži provjeru:

- a) ustavnih i zakonskih ovlaštenja za reguliranje pojedine materije i za donošenje propisa,
- b) usklađenosti prema postojećem zakonodavstvu, uključujući i međunarodne sporazume.

(2) Ukoliko je potrebno, ustavnopravni i zakonski osnov uključuje i usklađenost propisa prema obavezujućim pravnim principima, poput pravne sigurnosti, srazmjernosti i jednakosti pred zakonom, kao i s proceduralnim zahtjevima.

Član 65.

(Usklađenost sa zakonodavstvom EU)

(1) Kada se, s ciljem usklađivanja zakonodavstva Federacije sa zakonodavstvom EU, vrši izmjena i dopuna postojećeg propisa ili se donosi novi propis, institucija koja priprema propis nastoji osigurati i pregled usaglašenosti propisa s pravnom stečevinom (acquis) Europske unije (u daljem tekstu: acquis EU).

Član 66.

(Obaveze obrađivača odnosno predlagača propisa)

(1) Institucije Federacije koje pripremaju propis (prednacrt, nacrt i prijedlog) dužne su u postupku izrade propisa kojim se usklađuje zakonodavstvo Federacije sa acquis-em EU popuniti Izjavu o usklađenosti i Uporedni prikaz usaglašenosti, uz obavezno označavanje propisa oznakom „E“ na prvoj stranici propisa u gornjem desnom uglu.

(2) Propis kojim se usklađuje zakonodavstvo Federacije sa acquis-em EU, obrađivač odnosno predlagač dostavlja Uredu za zakonodavstvo i propise Evropske unije na provjeru i potvrdu usklađenosti, zajedno sa Izjavom o usklađenosti i Uporednim prikazom usklađenosti sa acquis-em EU.

(3) Propis kojim se usklađuje zakonodavstvo Federacije sa acquis-em EU obrađivač odnosno predlagač dostavlja u daljnju proceduru sa prethodno pribavljenim mišljenjem Ureda za zakonodavstvo i propise Evropske unije.

Član 67.

(Dorada instrumenata za usklađivanje)

(1) Propis kojim se usklađuje zakonodavstvo Federacije sa acquis-em EU uz koji nisu priloženi instrumenti za usklađivanje ili su instrumenti neuredno popunjeni, Ured za zakonodavstvo i propise Evropske unije vraća obrađivaču odnosno predlagaču na doradu.

(2) Obrađivač odnosno predlagač dužan je u roku od 10 dana postupiti po zahtjevu Ureda za zakonodavstvo i propise Evropske unije i dostaviti uredno popunjene instrumente za usklađivanje.

Član 68.

(Provjera provođenja)

- (1) Provedbeni mehanizmi i način osiguravanja poštivanja propisa tiču se metoda provođenja zakona i drugih propisa ili akata, odnosno mehanizama koji se koriste kako bi lica na koje se propisi odnose ispoštovale njegove odredbe.
- (2) Metode i strategije iz stava (1) ovog člana omogućuju da se utvrdi sljedeće:
 - a) mjere i akcije za provođenje i poštivanje propisa, a naročito osiguranje punih administrativnih kapaciteta za izvršenje zadataka i obaveza,
 - b) organi nadležni za provođenje i rokovi koje oni treba da ispoštuju, i
 - c) aktivnosti pomoću kojih se treba izbjeći moguće sukobljavanje i nesporazumi sa licima na koje se propis odnosi.

Član 69.

(Procjena finansijskih sredstava i koristi)

- (1) Obrazloženje finansijskih sredstava sadrži procjenu potrebnih sredstava, izvora i metoda osiguranja tih sredstava za provođenje propisa.
- (2) Predlagač obavezno iznosi procjenu očekivanih troškova i koristi od uvođenja propisa i od mogućih alternativa uvođenju propisa.
- (3) Procjena iz stava (2) ovog člana treba biti na raspolaganju u dostupnom formatu upravnim, izvršnim i zakonodavnim organima u kojima se donose odluke.
- (4) Procjene najvažnijih propisa uključuju i procjenu troškova i koristi glavnih podelemenata propisa kako bi se razvrstali elementi koji su opravdani od onih koji nisu.
- (5) Procjena takođe treba uključivati:
 - a) sve ekonomske troškove koje snose pravna lica, građani i nivoi vlasti koji su nadležni za provođenje propisa,
 - b) troškove odabira politike i administrativnih formalnosti,
 - c) administrativne i fiskalne troškove uvođenja propisa kao i vanregulatornih alternativa, uključujući i troškove provođenja propisa.
- (6) U svakom slučaju, obrađivač treba prikazati razumnu procjenu o tome da su troškovi uvođenja propisa opravdani njihovim koristima prije samog započinjanja uvođenja propisa.

Član 70.

(Konsultacije među institucijama)

- (1) Kada proces uvođenja propisa zahtijeva učešće više od jedne institucije ili nivoa vlasti, obrazloženje sadrži prikaz obavljenih konsultacija među institucijama.
- (2) Obrađivač obrazlaže mehanizme koji su korišteni kako bi se provele sve potrebne konsultacije, uključujući, u zavisnosti od slučaja, horizontalnu i vertikalnu koordinaciju i saradnju među institucijama i nivoima vlasti.

Član 71.

(Revizije postojećih propisa)

- (1) Institucije Federacije uspostaviće sistemske i periodične revizije postojećih propisa, kako bi isti bili u skladu sa ekonomskim, društvenim i ostalim promjenama.
- (2) U obrazloženju propisa, obrađivač navodi vremenski raspored revizije donesenog propisa, na način naveden u stavu (1) ovog člana.
- (3) Predlagač navodi i obavezu izvještavanja i odgovornosti.
- (4) Predlagač propisa može napraviti ponovno preispitivanje potrebe za uvođenjem propisa i prije vremenskog rasporeda iz stava (2) ovog člana, ako nastane promjena

uslova nakon donošenja propisa. U tom slučaju, preduzimaju se sve potrebne mjere za revidiranjem ili ukidanjem postojećih propisa.

POGLAVLJE II. POSTUPAK IZRADE PROPISA

Član 72.

(Ovlaštenje za pripremu propisa)

- (1) Inicijativa organa vlasti za pripremanje normativnog akta počinje uvrštavanjem tog akta u plan rada tog organa.
- (2) Prilikom formuliranja inicijative organ koji donosi plan:
 - a) zadužuje jednu od institucija kao i druge koje će učestvovati pod njegovim nadzorom za pripremu normativnog akta,
 - b) pojašnjava dovoljno jasno cilj normativnog akta koji se priprema,
 - c) određuje rok za donošenje akta.

Član 73.

(Sastav tima za izradu propisa)

- (1) Zadužena institucija priprema normativni akt s jedinicom ili specijaliziranim osobljem nadležnim za normativne poslove, uz učešće tima stručnjaka koji rade u toj instituciji ili u okviru njenih unutrašnjih organizacionih jedinica.
- (2) Ako se stručnost ne može osigurati unutar institucije, rukovodilac institucije može podnijeti predlagaču, u zavisnosti od slučaja, zahtjev za uspostavu savjetodavne radne grupe koju čine eksperti iz drugih institucija Federacije. Radom radne grupe koordinira jedinica ili specijalizirano osoblje nadležno za normativne poslove u okviru institucije koja je dobila zaduženje za pripremu propisa.
- (3) Ako se stručnost ne može osigurati u okviru institucija Federacije, rukovodilac institucije može osigurati usluge eksperata van institucija. Ti eksperti, koji mogu biti domaći i strani, djeluju pod nadzorom jedinice ili specijaliziranog osoblja nadležnog za normativne poslove u okviru institucije koja je dobila zaduženje za izradu propisa.

Član 74.

(Priprema teza)

- (1) Tim za izradu propisa priprema teze koje ocrtavaju osnovna opredjeljenja u vezi s pripremom normativnog akta.
- (2) Teze mogu biti predstavljene u obliku ograničenog broja alternativnih opcija za reguliranje specifične materije.

Član 75.

(Odobrenje teza)

- (1) Tim za izradu propisa dostavlja teze rukovodiocu institucije radi odobrenja.
- (2) U slučaju da postoje alternative u vezi sa specifičnom materijom, odobrenje treba naznačiti koja će se od opcija razmatrati u daljem postupku.

Član 76.

(Priprema prednacrt)

- (1) U skladu s odobrenim tezama, tim za izradu propisa priprema prednacrt normativnog akta.
- (2) U pripremi prednacrt primjenjuju se kriteriji koji su postavljeni u poglavljima od I. do III. ovih nomotehničkih pravila. Jedinica ili specijalizirano osoblje nadležno za normativne poslove u datoj instituciji održava stalni protok informacija s nadležnim jedinicama predlagača, u odnosu na slučaj.

Član 77.

(Proces konsultacije)

- (1) Na osnovu prednacrtu, tim za izradu propisa obavezno provodi konsultacije sa:
- a) jedinicom ili licem zaduženim za pripremu normativnih poslova, s ciljem osiguravanja potrebnih budžetskih sredstava za provođenje normativnog akta u pripremi,
 - b) Uredom za zakonodavstvo i propisima Evropske unije s ciljem potvrde da je normativni akt u pripremi u skladu sa zahtjevima Evropske unije.
- (2) Isto osoblje, provodi obavezne konsultacije i sa:
- a) drugim institucijama Federacije na koje se odnosi materija normativnog akta u pripremi,
 - b) javnim organima na koje se odnosi materija normativnog akta u pripremi, uključujući nadležne kantonalne institucije i sve njihove administrativne jedinice,
 - c) privatnim licima predstavljenim od registriranih udruženja građana,
 - d) međunarodnim institucijama na koje se odnosi materija normativnog akta u pripremi.

Član 78.

(Priprema nacrtu)

- (1) Na osnovu ishoda konsultacija, tim za izradu propisa priprema nacrt normativnog akta.
- (2) U pripremi nacrtu normativnog akta primjenjivaće se kriteriji određeni u poglavljima od I. do III. ovih pravila. Jedinica ili lice zaduženo za pripremu normativnih poslova u datoj instituciji osigurava konstantan protok informacija prema nadležnim jedinicama Vlade Federacije.

Član 79.

(Odobrenje nacrtu)

- (1) Tim za izradu propisa podnosi nacrt na odobrenje rukovodiocu institucije.
- (2) U slučaju da je nacrt odobren, on će biti prosljeđen Vladi Federacije, u odnosu na slučaj, popraćen:
- a) obrazloženjem koji ispunjava kriterije iz Poglavlja II. ovih pravila,
 - b) tezama za izradu propisa, odobrenim od rukovodioca institucije,
 - c) prednacrtom normativnog akta korištenog kroz konsultacije,
 - d) dokumentacijom o obavljenim konsultacijama.

POGLAVLJE III. OSIGURANJE IDENTIČNOSTI PROPISA U SLUŽBENIM JEZICIMA

Član 80.

(Identičnost propisa na trima službenim jezicima)

- (1) Odredbe propisa moraju biti identične na sva tri službena jezika u Federaciji.
- (2) Zahtjev za identičnošću propisa na trima službenim jezicima primjenjuje se na propis u trenutku predlaganja.

Član 81.

(Interna jezička provjera)

- (1) U cilju osiguravanja jezičke identičnosti propisa u procesu razmatranja i odlučivanja, nadležne službe predlagača propisa osiguraće profesionalnog lektora.

- (2) Lektor će se savjetovati i asistirati stručnjacima iz člana 74. ovih pravila.
- (3) Lektori su odgovorni za provjeru identičnosti teksta propisa u skladu s trima službenim jezicima.

Član 82.

(Konačna jezička provjera)

Prije službenog objavljivanja u "Službenim novinama Federacije BiH", sve donesene propise jezički će provjeriti Služba za objavljivanje Parlamenta Federacije Bosne i Hercegovine, u cilju osiguravanja tačnosti i identičnosti propisa na trima službenim jezicima.

DIO PETI – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 83.

(Provjera ovih pravila)

- (1) U roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovih pravila, nadležne institucije iz člana 1. stav (1) ovih pravila dužne su uskladiti svoja akta sa ovim pravilima.
- (2) Institucije iz člana 1. stava (1) ovih pravila i Ured za zakonodavstvo i propise Evropske unije će najmanje jednom godišnje sagledati sadržaj ovih pravila i njihovu prilagođenost praksi, s ciljem njihovog ažuriranja i konstantnog dopunjavanja.

Član 84.

(Objavljivanje)

Ova pravila objaviće se u "Službenim novinama Federacije BiH".

Član 85.

(Stupanje na snagu)

Ova pravila stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Federacije BiH".

O b r a z l o ž e n j e

I – USTAVNI OSNOV

Ustavni osnov za donošenje ovih pravila sadržan je u odredbi člana IV. B. 3. c) (III) Ustava Federacije Bosne i Hercegovine, kojom je utvrđeno da je Premijer Federacije nadležan, pored ostalog, i za predlaganje i davanje preporuka iz oblasti zakonodavstva.

II – RAZLOZI ZA DONOŠENJE

Razlozi za donošenje ovih pravila ogledaju se u činjenici da u Federaciji Bosne i Hercegovine nije postojao propis, odnosno neki drugi akt kojim su bila uređena nomotehnička pravila koja služe za izradu federalnih zakona i drugih federalnih propisa. Naime, u Federaciji su korištena Jedinствена pravila za izradu pravnih propisa u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 11/05), koja su donesena od strane domova Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine.

U sklopu aktivnosti Akcionog plana 1. Strategije reforme javne uprave u Bosni i Hercegovini, a na osnovu projekta „Unapređenje pravila i procedura za izradu zakona, drugih propisa i općih akta u Bosni i Hercegovini“, Ekonomski fakultet u Sarajevu izradio je tekst ovih pravila. Ured Vlade Federacije Bosne i Hercegovine za zakonodavstvo i usklađenost sa propisima Evropske unije dao je svoje primjedbe i sugestije, koje su prihvaćene od strane eksperata Ekonomskog fakulteta i na odgovarajući način ugrađene u konačnu verziju Pravila. Donošenjem ovih pravila nastoji se osigurati jednoobraznost pri izradi propisa koje donosi Parlament Federacije, odnosno propisa koje donosi Vlada Federacije, a istovremeno uz uvažavanje određenih specifičnosti osigurava se i temeljna harmonizacija sa pravilima u Republici Srpskoj i institucijama Bosne i Hercegovine.

III – OBRAZLOŽENJE VAŽNIJIH PRAVNIH RJEŠENJA

Odredbama čl. 3. do 24. predviđen je unificirani sadržaj i struktura koju mora da ima propis (odredbama čl. 4. do 9.). Tako se uređuje sadržaj uvodnog dijela propisa (uvod, naziv, pregled sadržaja, predmet i definicije).

Odredbama čl. 10. do 15. uređuje se sadržaj glavnog dijela propisa, tj. šta čini normativnu snagu propisa, opće principe, prava i obaveze, ovlaštenja, odredbe o primjeni i kaznene odredbe.

U čl. 16. do 24. uređuje se sadržaj završnog dijela propisa, i to: završni dio, prijelazne odredbe, ograničavajuće odredbe, prestanak važenja propisa, završne odredbe i datiranje, te sadržaj aneksa propisa (svrha i vrijednost aneksa i struktura aneksa).

U dijelu kojim se uređuje forma propisa (čl. 25. do 33), uređuje se unutrašnja podjela propisa (vrste unutrašnjih podjela, dio, poglavlje, odjeljak, te član i njegovi dijelovi).

U čl. 34. do 46. uređuje se stil propisa, uključujući opće principe terminologije, jasnoću, dosljednost, preciznost terminologije. Pored toga, čl. 40. do 46. pojedinačno se uređuje pitanje: pozivanja navođenja, skraćenice, upotreba glagola, upotreba jednine, upotreba muškog ili ženskog roda i pisanje brojeva.

U čl. 47. do 59. uređuju se pravila i načini koji se koriste prilikom izrade izmjena i dopuna propisa, zatim izrada i priprema prečišćenih tekstova i to propisa Parlamenta Federacije, odnosno prečišćenih tekstova propisa koje donosi Vlada Federacije i ispravki propisa Parlamenta Federacije i Vlade Federacije.

U čl. 60. do 64. na detaljan način uređena je unificirana tehnika izrade obrazloženja (forma, struktura i sadržaj obrazloženja).

Odredbama čl. 65. do 67. predviđena je obaveza usklađivanja propisa Federacije Bosne i Hercegovine sa propisima Evropske unije, i obaveza izrade instrumenata za usklađivanje nacionalnog zakonodavstva sa zakonodavstvom EU. Važnost usklađivanja postojećeg i budućeg zakonodavstva Bosne i Hercegovine sa propisima Evropske unije utvrđena je Sporazumom o stabilizaciji i pridruživanju između europskih zajednica i njihovih država članica i Bosne i Hercegovine, te isto predstavlja hipotezu adekvatnog pravnog okruženja za lakšu komunikaciju sa susjednim državama. Obaveza usklađivanja stupila je na snagu 16. juna 2008. godine, tj. danom potpisivanja Sporazuma. U skladu sa pozitivnim iskustvima zemalja okruženja, na svim nivoima vlasti u Bosni i Hercegovini u procesu izrade zakona i podzakonskih akata koriste se dva instrumenta usklađivanja zakonodavstva i to: Izjava o usklađenosti i Uporedni prikaz usklađenosti. Ovi instrumenti imaju višestruku ulogu, prije svega omogućuju praćenje procesa usklađivanja zakonodavstva od strane domaćih institucija, kao i posebnu ulogu u budućem postupku analitičkog pregleda (screening-a), odnosno procjene usklađenosti zakonodavstva Bosne i Hercegovine sa zakonodavstvom EU, koji provode Evropska komisija i država kandidkinja prije zaključivanja ugovora o pristupanju EU. Uvođenjem instrumenata za usklađivanje zakonodavstva omogućava se detaljno upoređivanje stepena usklađenosti i pojedinih članova propisa Federacije Bosne i Hercegovine sa odgovarajućim članovima sekundarnih izvora prava EU sa kojima se dati propis usklađuje.

U odredbama čl. 73. do 80. uređen je postupak izrade propisa (ovlaštenje za pripremu propisa, sastav tima za izradu propisa, priprema teza, odobrenje teza, priprema prednacrt, proces konsultacija, pripreme nacrt i odobrenje nacrt).

Člancima 81., 82. i 83. razrađena su pitanja osiguranja identičnosti propisa na službenim jezicima u Federaciji Bosne i Hercegovine.

IV – FINANSIJSKA SREDSTVA

Za realizaciju ovih pravila nije potrebno osiguranje dodatnih sredstava iz Budžeta Federacije.