

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

Na osnovu člana IV. A. 5. 20. 1. d) Ustava Federacije Bosne i Hercegovine Parlament Federacije Bosne i Hercegovine na sjednici Predstavničkog doma, održanoj 4.6.2014. godine, i na sjednici Doma naroda, održanoj 10.7.2014. godine, donio je

**PRAVILA I POSTUPKE
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 PRAVILA I POSTUPCI ZA IZRADU ZAKONA I DRUGIH PROPISA FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE (u daljnjem tekstu: Pravila), kojih su se dužni pridržavati nosioci normativnih poslova prilikom pripreme zakona i drugih propisa u institucijama Federacije Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Federacija).

(2) Preporučuje se nosiocima normativnih poslova u kantonima, općinama i gradovima da primjenjuju ova pravila.

Član 2.

(Obim primjene u odnosu na objekt)

(1) Ova pravila primjenjivat će se prilikom pripreme i izrade sljedećih akata:

- a) zakon,
- b) sporazum,
- c) statut,
- d) poslovnik,
- e) uredba,
- f) odluka,
- g) pravilnik kao provedbeni propis,
- h) uputstvo, naredba, instrukcija (opći akti),
- i) zaključak,
- j) inicijativa.

(2) Ova pravila mogu se primjenjivati i na pojedinačne akte, rezolucije, deklaracije, te na druge akte deklarativne prirode, ako priroda akta to dozvoljava.

**DIO DRUGI - UNIFICIRANA TEHNIKA IZRADE 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-preambulu,
- b) naziv propisa,
- c) predmet.

(2) Uvodni dio pravnog propisa sadrži i osnovne 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 pribaviti mišljenje ili saglasnost nekog drugog organa, uvod sadrži i naziv organa koji je dao mišljenje, odnosno saglasnost za donošenje propisa.

Član 6.

(Naziv propisa)

(1) Naziv je dio propisa koji se stavlja iza preambule a sadrži osnovne informacije o materiji koju propis uređuje i na osnovu kojih se on identifikuje.

(2) Naziv se ispisuje bez skraćenica i bez znakova interpunkcije.

(3) Naziv propisa predstavlja sintetičan izraz materije koja se propisom uređuje. 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 propisa)

(1) Pregled sadržaja dio je 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 nova materija ili kad se radi o reguliranju složene materije.

Član 8.
(Predmet propisa)

- (1) Predmet je dio propisa koji se stavlja ispod naziva propisa, a koji precizira šta se propisom uređuje.
- (2) U formulisanju predmeta navodi se struktura propisa.

Član 9.
(Definicija 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 su kratke i jasne, te 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 razradu propisa koja omogućava ostvarivanje postavljenih ciljeva, što uključuje:

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

Član 11.
(Opći principi)

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.

Član 12.
(Prava i obaveze)

- (1) Prava i obaveze dio su propisa koji se uređuju iza općih principa i sadrže informacije o uticaju tog propisa na subjekte.
- (2) Prava i obaveze koje se uređuju propisom, a naročito njihov uticaj na budžet, definiraju se jasno i precizno.

Član 13.
(Ovlaštenja)

(1) Ovlaštenja su dio propisa koji se stavlja iza prava i obaveza, a sadrže informacije o podzakonskim aktima koje donose različiti organi radi provođenja 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 može sadržavati i klauzulu da podzakonski akti poslije izvjesnog vremena prestaju važiti.

Član 14.
(Odredbe o primjeni)

(1) Odredbe o primjeni dio su propisa koji se stavlja iza nadležnosti i utvrđuje organe nadležne za provođenje zakona i procedure potrebne pri primjeni propisa.

(2) Odredbe kojim se osnivaju nove institucije precizno definiraju njihov djelokrug, pravni položaj, ovlaštenje i odgovornost, rukovodnu strukturu, obaveze i rok za njihovo uspostavljanje, izvore sredstava potrebnih za njihov rad.

(3) Odredbe kojim se uspostavljaju procedure moraju tačno odrediti situacije u kojima se opća pravila upravnog postupka ne primjenjuju.

Član 15.
(Kaznene odredbe)

(1) Kaznene odredbe dio su 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) prijelazne odredbe,
- b) završne odredbe,
- c) datiranje, potpisivanje i objavljivanje.

Član 17.
(Prijelazne odredbe)

- (1) Prijelazne odredbe dio su propisa koje se nalaze na početku završnog dijela propisa, a sadrže informacije i o posebnim okolnostima predviđenim za period početka primjene propisa.
- (2) U prijelazne odredbe ugrađuju se pravila o prelasku na novi sistem koji uređuje određeni odnos na drukčiji način, pri čemu se određuje:
 - a) subjekt regulacije,
 - b) pitanja koja se trebaju regulirati,
 - c) rok za donošenje podzakonskog akta.
- (3) Prijelaznim odredbama utvrđuju se i rokovi za donošenje novih podzakonskih akata, s tim da se može propisati da se produžava važnost podzakonskog propisa donesenog na osnovu ranijeg zakona, ako je novim zakonom sadržaj podzakonskog akta ostao isti i isti organ nadležan za njegovo donošenje.
- (4) Kada se zakonom osniva novi subjekt u određenoj oblasti, prijelaznim odredbama utvrđuju se rokovi za preuzimanje prava i obaveza od 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 važiti.
- (5) Kada je neophodno da postojeći subjekti usklade svoj rad s novim zakonom, u prijelaznim odredbama odredit će se rok za to usklađivanje.

Član 18.
(Slučajevi, odnosno postupci koji čekaju pravomoćno rješenje)

Prijelazne odredbe reguliraju slučajeve, odnosno postupke koji do dana stupanja na snagu propisa nisu pravomoćno 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 pravomoćno okončani završit će se po odredbama propisa koji je bio na snazi u vrijeme pokretanja postupka."

Član 19.
(Ograničavajuće odredbe)

- (1) Ograničavajuće odredbe dio su propisa koji se stavlja iza prijelaznih odredbi, 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 koje se nalaze poslije ograničavajućih odredbi, a sadrže informacije o propisima i/ili dijelovima propisa koji prestaju važiti stupanjem na snagu novog propisa.
- (2) Odredbe o prestanku važenja propisa moraju jasno navesti svaki propis i/ili dio propisa koji prestaje važiti, uključujući broj i godinu službenog glasila u kojem su objavljeni, odnosno njihove odredbe koje prestaju važiti 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 vrši se 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 koje se nalaze iza prijelaznih odredbi, odnosno iza ograničavajućih odredbi ili odredbi o prestanku važenja propisa.
- (2) Završnim odredbama određuje se stupanje propisa na snagu.
- (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 uvjetovane 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;
 - b) neizvorni način - ako datum nastanka propisa nije označen, kao datum propisa važi dan štampanja službenog glasila u kojem je propis 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 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 se ne može izraziti na normativan način, a sastoji se od programa, tabela, spiskova, tarifa i drugih sadržaja.

Član 24.

(Struktura aneksa)

- (1) Aneksi imaju jednoobraznu strukturu i sačinjeni su tako da sadržaj bude jasan, uz poštivanje pravila naučne discipline kojoj pripadaju.
- (2) Ako ima više aneksa označavaju se rimskim brojevima.

POGLAVLJE II. FORMA PROPISA

Odjeljak A. Unutrašnja struktura propisa

Član 25.

(Unutrašnja struktura propisa)

- (1) Unutrašnja struktura propisa u pogledu forme omogućava pregled materije koja se regulira propisom radi što lakše primjene. Unutrašnju strukturu propisa čine:
 - a) dio,
 - b) poglavlje,
 - c) odjeljak.
- (2) Propis i svaka unutrašnja struktura propisa ne mogu imati manje od dva člana.

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, te u poglavlju mora biti najmanje dva odjeljka.
- (2) Odjeljak se označava velikim slovom abecede iza kojeg se piše interpunkcijski znak "tačka". Primjer: Odjeljak A.
- (3) Svaki odjeljak mora imati naziv.
- (4) Svaki odjeljak može sadržavati i pododjeljke koji moraju imati nazive.

Odjeljak B. Član i unutrašnja podjela

Član 29.
(Član)

- (1) Član sadrži jedno ili više pravila koja čine 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 piše 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 dviju ili više rečenica.
- (3) Odredbe članova i stavova uvijek se završavaju interpunkcijskim znakom "tačka", a odredbe tačke i alineje interpunkcijskim znakom "zarez", "tačka-zarez" ili "tačka" i na kraju se uvijek piše 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 brojčano ne označava.

Član 32.
(Tačka)

- (1) Stav se može sastojati od dviju ili više tačaka.
- (2) Tačka se označava malim slovom abecede ispred teksta odredbe po redoslijedu slova. Iza slova se piše zagrada. Primjer: a).

Član 33.
(Podtačka i alineja)

- (1) Tačka se može sastojati od dvije ili više podtačaka ili dvije ili više alineja.
- (2) Podtačka se označava arapskim brojem sa zatvorenom zagradom (Primjer: 1)), a alineja se označava crticom. Primjer: - .

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)

U propisu se koristi terminologija u skladu sa pravnim i jezičkim standardima i definicijama u smislu člana 9. ovih pravila.

Član 36.
(Dosljedna terminologija)

Upotreba terminologije u cijelom tekstu propisa mora biti dosljedna, kao i u odnosu na propise koji su na snazi.

Član 37.
(Precizna terminologija)

- (1) U propisu se koristi precizna terminologija čije su pravne posljedice nesumnjivo jasne.
- (2) Upotreba uobičajenih, a nepreciznih odrednica „odmah“, „bez odgode“, „na vrijeme“, „po 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 će u osnovnim odredbama biti jasno definiran, kako po sadržaju, tako i po obimu.
- (2) Ako je potrebno izmijeniti ustaljeni smisao nekog termina, odnosno izraza, postupa se u skladu sa članom 9. ovih pravila.

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 dvaju ili više izraza istog značenja koji se mogu izraziti samo jednim izrazom istog značenja, kao i strane izraze.
- (3) Strani izrazi (tuđice) mogu se koristiti u onom značenju koji strani izraz ima na jezicima u službenoj upotrebi u Bosni i Hercegovini.
- (4) Upotrijebljeni strani izraz u propisu piše 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 skraćnice

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

Član 42.

(Skraćnice)

- (1) Skraćnice 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 daljnjem 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)

Po pravilu glagoli se u propisu upotrebljavaju u sadašnjem vremenu i u aktivnom obliku, ukoliko je to moguće.

Član 44.

(Upotreba riječi)

(1) Riječi se u propisu koriste u jednini ili množini.

(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 rodova)

Riječi se u propisu upotrebljavaju samo u jednom rodu (muškom, ženskom ili srednjem).

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 deset (10) piše se slovima, a preko deset (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 50% i više članova osnovnog propisa, potrebno je pristupiti donošenju novog propisa.
- (4) Stav (3) ovog člana ne primjenjuje se u slučajevima ispravke propisa.

Član 48.

(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.

Član 49.

(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 upotpunosti pozvati na naziv propisa koji se mijenja.

Član 50.

(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 redoslijed teksta.

Član 51.

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

d) ako se u više članova mijenjaju iste riječi, sve izmjene se mogu obuhvatiti formulacijom:

„U članu xxx. riječi: „.....“ zamjenjuju se riječima: „.....“.

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

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

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

Član 52.

(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 53.

(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 54.

(Formulacija dopune dijela članova)

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

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

„(3) a,b,c.“.

(2) U slučaju iz stava (1) ovog člana, konsekvenca dopune može biti dvostruka:

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 55.

(Izrada prečišćenog teksta)

(1) Izradi prečišćenog teksta propisa pristupa se kada izmjene i dopune obuhvataju više od 40% osnovnog teksta propisa ili kada je osnovni tekst mijenjan ili dopunjavan najmanje tri puta, pri čemu je otežano praćenje teksta i sadržaja propisa.

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

Član 56.

(Priprema i verifikacija prečišćenog teksta)

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

(2) Nakon što se završi postupak pripreme prečišćenog teksta zakona na način i po postupku utvrđenom poslovnicima o radu domova Parlamenta Federacije, prečišćeni tekst zakona dostavlja se domovima Parlamenta Federacije radi verifikacije.

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

(4) Nakon što Ured za zakonodavstvo i propise Evropske unije utvrdi prečišćeni tekst propisa Vlade Federacije, taj tekst dostavlja Vladi Federacije radi verifikacije.

(5) 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.

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

Član 57.

(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 58.

(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 nadležnog 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 navode se 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 59.

(Ispravka propisa)

(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 vrši se u skladu s poslovnicima o radu domova Parlamenta Federacije, a objavljivanje ispravke propisa Vlade Federacije vrši se na način utvrđen Poslovníkom o radu Vlade Federacije.

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

Član 60.

(Potvrđivanje odluka Visokog predstavnika za Bosnu i Hercegovinu)

Propise koje je svojim odlukama proglasio Visoki predstavnik za Bosnu i Hercegovinu, u skladu sa svojim nadležnostima, koji se odnose na ustavno ovlaštenje Parlamenta Federacije, Parlament Federacije donijet će u istovjetnom tekstu.

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 osiguranja 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.

Član 64.

(Ustavna i pravna provjera)

(1) Ustavnopravni i zakonski osnov za donošenje propisa sadrži provjeru od Ureda za zakonodavstvo i propise Evropske unije i to:

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

(2) Ako 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.

(3) Ako nije postupljeno u skladu sa st. 1. i 2. ovog člana, Ured za zakonodavstvo i propise Evropske unije propis vraća obrađivaču na doradu.

Član 65.

(Usklađenost sa zakonodavstvom Evropske unije)

Kada se, s ciljem usklađivanja zakonodavstva Federacije sa zakonodavstvom Evropske unije 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) Evropske unije (u daljnjem 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 s acquisom 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 s acquisom EU obrađivač, odnosno predlagač dostavlja Uredu za zakonodavstvo i propise Evropske unije na

provjeru i potvrdu usklađenosti, zajedno s Izjavom o usklađenosti i Uporednim prikazom usklađenosti s *acquisom* EU.

(3) Propis kojim se usklađuje zakonodavstvo Federacije s *acquisom* EU obrađivač, odnosno predlagač dostavlja u daljnju proceduru s prethodno pribavljenim mišljenjem Ureda za zakonodavstvo i propise Evropske unije.

Član 67.

(Dorada instrumenata za usklađivanje)

(1) Propis kojim se usklađuje zakonodavstvo Federacije s *acquisom* 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 10 dana postupiti po zahtjevu Ureda za zakonodavstvo i propise Evropske unije i dostaviti uredno popunjene instrumente za usklađivanje.

Član 68.

(Provjera provođenja)

(1) Izvršni mehanizmi i način osiguranja poštivanja propisa tiču se metoda provođenja zakona i drugih propisa ili akata, odnosno mehanizama koji se koriste kako bi osobe 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 trebaju ispoštovati, i
- c) aktivnosti pomoću kojih se treba izbjeći moguće sukobljavanje i nesporazumi s osobama na koje se propis odnosi.

Član 69.

(Procjena finansijskih sredstava i koristi)

(1) Obrazloženje finansijskih sredstava sadrži procjenu potrebnih sredstava, izvora i načina osiguranja tih sredstava za provođenje propisa.

(2) Predlagač obavezno iznosi procjenu sredstava i troškova očekivanih 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 također 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 učestvovanje 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 uspostaviti će sistemske i periodične revizije postojećih propisa, kako bi oni bili usaglašeni s 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) obrađivač navodi i obavezu izvještavanja i odgovornosti.
- (4) obrađivač propisa može napraviti ponovno preispitivanje potrebe za uvođenjem propisa i prije vremenskog rasporeda iz stava (2) ovog člana ako nastane promjena uvjeta nakon donošenja propisa. U tom slučaju poduzimaju se sve potrebne mjere za revidiranjem ili ukidanjem postojećih propisa.

DIO ČETVRTI – POSTUPCI ZA PRIPREMU 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 dostavljanje akta u proceduru donošenja.

Član 73.

(Osnovni principi)

Osnovni principi izrade akata uključuju:

- a) politike i akti proizlaze iz strateških prioriteta Vlade Federacije tako što se planiraju i izrađuju u skladu s utvrđenim strateškim prioritetima Vlade Federacije;
- b) politike i akti moraju biti finansijski ostvarivi i izrađuju se u skladu sa finansijskim ograničenjima i u okviru trogodišnjeg ciklusa planiranja budžeta; prilikom izrade politike neophodno je obaviti procjenu finansijskih uticaja uzimajući u obzir najefikasnije opcije politike;

c) politike i akti zasnivaju se na činjenicama tako što se svaki prijedlog nove ili izmjena postojeće politike zasniva na sveobuhvatnoj analizi postojećeg stanja u predmetnoj oblasti, definiranju problema i identifikaciji nedostataka, na osnovu čega se utvrđuju jasni ciljevi i izlažu razmotrene opcije, te obrazlažu razlozi kojima se opravdava predložena opcija;

d) politike i akti izrađuju se putem transparentnih procedura i kroz proces konsultacija, tako što se tokom svih faza izrade politike provode konsultacije sa svim ministarstvima i drugim organima uprave s interesom u predmetnoj oblasti, kao i nadležnim kantonalnim ministarstvima i drugim organima uprave, odgovarajućim nevladinim organizacijama, drugim interesnim stranama i nezavisnim stručnjacima;

e) politike i akti sadrže provedbene planove s jasnim projekcijama troškova, organizacijske kapacitete, ljudske potencijale, procedure nadgledanja i ocjene provođenja.

Član 74.

(Definicija politike)

U smislu ovih pravila, pod politikom se podrazumijeva odabrani pristup koji, na osnovu prethodno obavljene procjene uticaja mogućih opcija politike, obećava postizanje najefikasnijih rezultata u pogledu rješavanja određenog definiranog problema, odnosno unapređenja stanja u određenoj oblasti.

Član 75.

(Priprema teza)

(1) Obrađivač započinje izradu politike pripremom teza koje odražavaju osnovna opredjeljenja u vezi s pripremom normativnog akta. Teze mogu biti predstavljene u obliku ograničenog broja alternativnih opcija za reguliranje specifične materije.

(2) Teze se pripremaju prije izrade prednacrt zakonskih akata i prijedloga podzakonskih akata i u postupku njihove pripreme u obzir se uzimaju sljedeći elementi u proporcionalnoj mjeri prema značaju pitanja koje se razmatra:

a) prioriteta Vlade Federacije i specifična strategija za odgovarajuću oblast koju je usvojila Vlada Federacije, ukoliko takva postoji;

b) ocjena postojećeg stanja i formulacija problema;

c) jasno definiranje ciljeva politike i rezultata koji se namjeravaju postići;

d) moguće opcije za rješavanje definisanog problema, s tim da je obrađivač obavezan, po pravilu, prethodno uzeti u obzir i izvrši procjenu u smislu je li intervencija Vlade Federacije uopće potrebna obzirom da se može pokazati kako niti jedna intervencija ne rješava problem, ili se eventualno problem može riješiti dosljednim provođenjem postojećih akata, odnosno može se riješiti putem alternativnih formi reguliranja predmetne materije, poput ekonomskog reguliranja, neobavezujućih sporazuma, samoreguliranja, prikazivanja informacija i drugih nenormativnih načina reguliranja;

e) procjena uticaja svake od opcija iz tačke d) ovog stava, uključujući:

1) fiskalne uticaje na budžet institucija Federacije i uticaje na budžete drugih nivoa vlasti u Federaciji, ukoliko postoje, kao i administrativne uticaje, posebno u pogledu troškova za osoblje i sredstava neophodnih za provođenje politike,

2) procjenu očekivanih društvenih, ekonomskih i ekoloških troškova i dobiti,

3) implikacije na proces evropskih integracija;

f) identifikacija zainteresiranih strana unutar i van institucija Federacije s ciljem prikupljanja što je moguće više informacija iz predmetne oblasti i na taj bi se način postigla što kvalitetnija formulacija mogućih opcija politike,

g) preporučeni pristup kojim se određuje ona politika koja obećava najbolja moguća sredstva za postizanje cilja, uzimajući pri tome u obzir neželjene sporedne efekte.

(3) Obradivač procjenjuje uticaje opcija na osnovu sljedećih kriterija:

a) "postizanje cilja" predstavlja kriterij koji obradivač koristi kako bi procijenio zadovoljava li prednacrt akta postavljene ciljeve u najvećoj mogućoj mjeri;

b) "provedivost" predstavlja kriterij koji obradivač koristi radi procjene u kojoj se mjeri prednacrt akta može efikasno primijeniti kroz postojeću strukturu javne uprave u Federacije;

c) "jasnoća" predstavlja kriterij koji obradivač koristi kako bi procijenio drugi koncept primjenjivosti, odnosno moguće poteškoće za ciljne grupe (npr. privatni sektor) da na pravi način razumiju akt i pridržavaju se istog na propisan način;

d) "troškovi primjene" predstavljaju kriterij koji obradivač koristi kako bi procijenio troškove i moguće uštede koje se direktno odnose na provođenje akta;

e) "usklađenost" predstavlja kriterij koji obradivač koristi kako bi procijenio stvara li novi akt konfliktne međuzavisnosti s drugim aktima, što može dovesti do neželjenih pratećih efekata, u smislu da, npr. oni na koje se akt ne odnosi ostvaruju određenu korist ili trpe određene štete;

f) "integralni pristup" predstavlja kriterij koji obradivač koristi kako bi na uravnotežen način primijenio među-sektorski pristup u postupku procjene društvenih, ekonomskih, ekoloških i drugih uticaja.

(3) Rezultati procjene iz stava (2) ovog člana, do kojih se došlo na najobjektivniji mogući način, sistemski se dokumentuju i predstavljaju u dokumentu o tezama uz jasne procjene i preporuke i dostavljaju se na razmatranje na stručni kolegij ministarstva i odobrenje ministra.

Član 76.

(Odobrenje teza)

(1) Teze se dostavljaju 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 daljnjem postupku izrade propisa.

Član 77.

(Priprema prednacrt)

(1) U skladu s odobrenim tezama pristupa se pripremi prednacrt normativnog akta.

(2) U pripremi prednacrt primjenjuju se kriteriji koji su postavljeni u poglavljima od I. do III. ovih pravila, s tim da se u datoj instituciji održava stalni protok informacija u vezi s izradom prednacrt normativnog akta.

DIO PETI – UČESTVOVANJE ZAINTERESIRANE JAVNOSTI U POSTUPKU PRIPREME PRAVNIH PROPISA I DRUGIH AKATA

Član 78. (Definicije)

Učestvovanje zainteresirane javnosti, u smislu ovih pravila, obuhvata četiri stepena:

- a) informiranje je prvi stepen učestvovanja zainteresirane javnosti koji podrazumijeva jednosmjernan proces, što znači da federalni organi informiraju građane prema svom nahođenju ili građani dolaze do informacija na vlastitu inicijativu;
- b) konsultacije su dvosmjerni proces tokom kojeg Vlada Federacije ili federalni organi traže i primaju povratne informacije od građana, odnosno zainteresirane javnosti u postupku donošenja pravnih propisa i drugih akata;
- c) uključivanje podrazumijeva viši stepen dvosmjernog procesa putem kojeg su predstavnici zainteresirane javnosti aktivno uključeni u izradu pravnih propisa i drugih akata kroz članstvo u radnim tijelima;
- d) partnerstvo predstavlja najviši stepen saradnje i uzajamne odgovornosti Vlade Federacije i predstavnika zainteresirane javnosti za proces donošenja pravnih propisa i drugih akata, a osigurava se potpisivanjem sporazuma o partnerstvu.

Član 79. (Vremenski okvir za konsultacije)

Federalni organ može vršiti konsultacije u bilo kojoj fazi izrade pravnog propisa, ali će planirati dovoljno vremena za završetak konsultacija prije dostavljanja pravnog propisa i drugog akta Vladi Federacije.

Član 80. (Određivanje stepena obavezne konsultacije)

Svaki federalni organ, u skladu s kriterijima iz ovih pravila, utvrđuje ima li u vezi s pravnim propisom ili drugim aktom iz njegovog djelokruga minimalne obaveze u vezi s konsultacijama javnosti ili zbog značajnog uticaja na javnost pravni propis i drugi akt podliježe dodatnim konsultacijama u smislu ovih pravila.

Član 81. (Minimalne obaveze u vezi s konsultacijama o pravnim propisima i drugim aktima)

(1) Svaki federalni organ obavezan je nakon utvrđivanja teksta pravnog propisa i drugog akta od interesa za javnost:

- a) postaviti prednacrt/nacrt zakona, pravnog propisa ili drugi akt na svoju internet stranicu, uz pružanje mogućnosti za dostavu komentara putem interneta; i
- b) pozvati na dostavu komentara, uz slanje informacija o tome kako mogu doći do primjerka pravnog propisa ili drugog akta.

(2) Rok za dostavljanje ovih komentara je najmanje deset dana od dana objavljivanja pravnog propisa ili drugog akta na internet stranici Vlade Federacije ili federalnog organa.

Član 82.

(Konsultacije o pravnim propisima koji imaju značajan uticaj na javnost)

(1) Rukovodilac federalnog organa odlučuje na koji način treba, u smislu člana 83. stav 2. ovih pravila, obaviti konsultacije o pravnim propisima i drugim aktima koji imaju značajan uticaj na javnost.

(2) Prilikom razmatranja nivoa uticaja na javnost, rukovodilac federalnog organa može odlučiti da se radi o pravnom propisu ili drugom aktu koji ima značajan uticaj na javnost rukovodeći se sljedećim faktorima:

- a) predstavljaju li pravni propisi i drugi akti novinu;
 - b) je li svrha pravnog propisa i drugog akta usavršavanje zakona;
 - c) je li svrha pravnog propisa i drugog akta prilagođavanje tehnološkim promjenama;
 - d) jesu li te promjene rezultat sudskih odluka,
 - e) broj lica na koje utiče promjena;
 - f) značajan finansijski uticaj na budžet Federacije, privredna društva ili građane.
- (3) Obavijest o odluci iz stava 1. ovog člana objavljuje se na internet stranici federalnog organa i Vlade Federacije.

Član 83.

(Oblici konsultacija, budžet za konsultacije i vremenski okvir za konsultacije)

(1) Rukovodilac federalnog organa odlučit će se za oblik konsultacije putem kojeg će dobiti relevantne smjernice za izradu pravnog propisa ili drugog akta, uzimajući u obzir:

- a) vremensko ograničenje za usvajanje pravnog propisa;
 - b) mogućnosti organizacija i pojedinaca da učestvuju u konsultacijama, te
 - c) novine ili tehničku složenost teme obrađene u pravnom propisu.
- (2) Oblici konsultacija obuhvataju traženje pisanih i usmenih komentara na jedan od sljedećih načina:

- a) putem objavljivanja pravnog propisa ili drugog akta na internetu;
- b) putem objavljivanja pravnog propisa ili drugog akta u štampanim medijima;
- c) dostavljanjem pravnog propisa organizacijama i pojedincima;
- d) putem javnih sastanaka ili okruglih stolova s odabranim organizacijama i pojedincima; te
- e) putem radnih grupa koje uključuju stručnjake i predstavnike organizacija i pojedinaca.

(3) Federalni organ razmotrit će koje će organizacije i pojedince interesirati ili će na njih uticati pravni propis i drugi akt, a koji mogu dati korisne komentare, te će od tih organizacija i pojedinaca zatražiti izjašnjenje.

(4) Federalni organ ostavlja organizacijama i pojedincima period od najmanje 30 dana za dostavu komentara, kada oblik konsultacije omogućuje pisane komentare.

(5) Federalni organ snima komentare audio ili drugim sredstvima i priprema sažetak tih komentara, u slučaju kada oblik konsultacije omogućava usmeno iznošenje komentara.

(6) Federalni organi planirat će sredstva u budžetu za ispunjavanje svojih obaveza u vezi s konsultacijama, u skladu s ovim pravilima.

Član 84.

(Izjava koju federalni organ podnosi Vladi Federacije)

Prilikom podnošenja pravnog propisa ili drugog akta Vladi Federacije, rukovodilac federalnog organa dostavlja izjavu kojom:

- a) izjavljuje da su ispunjene minimalne obaveze u pogledu konzultacija;
- b) izjavljuje da propis ili drugi akt ima značajan uticaj na javnost, te obrazlaže svoj zaključak;
- c) obrazlaže odluku o obliku konzultacija koju je donio i opisuje konzultacije koje su izvršene;
- d) izjavljuje kako je postupio s primljenim komentarima datim u postupku konzultacija,
- e) obrazlaže razloge zbog kojih nije prihvatio prijedloge koji su dati u procesu konzultacija.

Član 85.

(Priprema nacрта)

- (1) Na osnovu ishoda konzultacija priprema se nacrt normativnog akta.
- (2) U pripremi nacрта normativnog akta primjenjivat će se kriteriji određeni u poglavljima od I. do III. ovih pravila, s tim da se u datoj instituciji osigurava konstantan protok informacija u vezi s izradom nacрта normativnog akta.

Član 86.

(Prosljeđivanje pravnih propisa i drugih akata Parlamentu Federacije)

Prilikom prosljeđivanja pravnih propisa i drugih akata Parlamentu Federacije prilažu se izjave date u skladu sa članom 84. ovih pravila ili dostavljaju obavijesti ukoliko izjave nisu date iz razloga što obaveza da se izvrše konzultacije nisu obavljene zbog izuzetne hitnosti, nepredviđenih međunarodnih obaveza ili sudskog poništenja dijela ili cjelokupnog zakona.

DIO ŠESTI –OSIGURANJE IDENTIČNOSTI PROPISA U SLUŽBENIM JEZICIMA

Član 87.

(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 organu nadležnom za njegovo razmatranje i donošenje.

DIO SEDMI – ZAVRŠNA ODREDBA

Član 88. (Stupanje na snagu)

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

**PREDSJEDAVAJUĆI
DOMA NARODA
PARLAMENTA FEDERACIJE BiH**

Tomislav Martinović

**PREDSJEDAVAJUĆI
PREDSTAVNIČKOG DOMA
PARLAMENTA FEDERACIJE BiH**

Safet Softić