

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

PRIJEDLOG

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

Sarajevo, srpanj 2012. godine

Na temelju članka IV. B. 3. c) (III) Ustava Federacije Bosne i Hercegovine, Parlament Federacije Bosne i Hercegovine je, na sjednici Zastupničkog 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 – TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

(Opseg primjene u odnosu na subjekte)

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

Članak 2.

(Opseg primjene u odnosu na objekat)

- (1) Pod propisom, u smislu ovih pravila, podrazumijeva se:
 - a) ustav i ustavni amandmani
 - b) zakon
 - c) Proračun Federacije
 - d) vjerodostojno tumačenje zakona
 - e) sporazum
 - f) poslovnik
 - g) uredba
 - h) odluka
 - i) pravilnik kao provedbeni propis
 - j) naputak, 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 ovlasti utvrđenih Ustavom Federacije Bosne i Hercegovine i zakonom, Vlada Federacije Bosne i Hercegovine (u daljnjem 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

Članak 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

Članak 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.

Članak 5.

(Uvod– pravni temelj)

(1) Uvod je dio propisa koji se nalazi iznad naziva propisa, a sadrži podatke o pravnom temelju za donošenje propisa, odnosno odredbe iz kojih proizilazi ovlast 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 nadnevak donošenja.

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

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

Članak 6.

(Naziv propisa)

(1) Naziv je dio propisa koji se stavlja ispod uvoda, a sadrži temeljne informacije o materiji koju propis uređuje i na temelju 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.

Članak 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 članaka 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.

Članak 8.

(Predmet)

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

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

Članak 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 rabe 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

Članak 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 načela,
- b) prava i obveze,
- c) ovlasti,
- d) primjene odredbi,
- e) kaznene odredbe.

Članak 11.

(Opća načela)

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

Članak 12.

(Prava i obveze)

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

Članak 13.

(Ovlasti)

- (1) Ovlasti su dio propisa koji se stavlja iza prava i obveza, ako postoje, a sadrži informacije o podzakonskim aktima koje treba da donesu različiti organi u sklopu implementacije propisa.
- (2) Ovlast za donošenje propisa sadrži:
 - a) naziv organa mjerodavnog 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 važiti.

Članak 14.

(Odredbe o primjeni)

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

Članak 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

Članak 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 i potpisivanje.

Članak 17.

(Prijelazne odredbe)

- (1) Prijelazne odredbe su dio propisa koji se stavlja na početak završnog dijela propisa, a sadrži informacije i o posebnim okolnostima predviđenim za razdoblje početka primjene propisa.
- (2) U prijelazne odredbe ugrađuju se pravila o prelasku na novi sustav 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) Prijelaznim 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 temelju ranijeg zakona, ako je novim zakonom sadržaj podzakonskog akta ostao isti i isti organ mjerodavan za njegovo donošenje.
- (4) Kada se zakonom osniva novi subjekat u određenoj oblasti, prijelaznim odredbama se utvrđuju rokovi za preuzimanje prava i obveza od strane novog subjekta koji je nositelj tih prava i obveza, kao i prestanak rada onog subjekta koji je bio nositelj prava i obveza po zakonu koji prestaje važiti.

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

Članak 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 temelju 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".

Članak 19.

(Ograničavajuće odredbe)

(1) Ograničavajuće odredbe su dio propisa koji se stavlja iza prijelaznih 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...".

Članak 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 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 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.

Članak 21.

(Završne odredbe)

(1) Završne odredbe dio su propisa koji se stavlja iza prijelaznih 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 uvjetovane donošenjem novog propisa.

(4) Propis, u smislu ustavnih načela, stupa na snagu nakon isteka određenog roka nakon objave, 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 - dan od dana objave, a primjenjivat će se od __ godine."

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

Članak 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 nadnevak nastanka propisa važi onaj dan koji je naznačen ispod objavljenog teksta propisa. To važi za sve propise osim za zakone.

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

Odjeljak D. Sadržaj aneksa propisa

Članak 23.

(Svrha i vrijednost aneksa)

(1) Ako postoje praktični razlozi, zbog opsežnosti 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 se ne može izraziti na normativan način, a sastoje se od programa, tabela, spiskova, pristojbi i drugih sadržaja.

Članak 24.

(Struktura aneksa)

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

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

POGLAVLJE II. FORMA PROPISA

Odjeljak A. Unutarnja podjela propisa

Članak 25.

(Vrste unutarnjih podjela)

(1) Unutarnja podjela propisa glede forme treba da omogući pregled materije koja se regulira propisom s ciljem što lakše uporabe. Unutarnja podjela propisa može se vršiti na:

a) dio,

b) poglavlje,

c) odjeljak.

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

Članak 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.

Članak 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.

Članak 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 "točka". Primjer: Odjeljak A.
- (3) Svaki odjeljak mora imati naziv.
- (4) Svaki odjeljak može sadržavati i pododjeljke, koji moraju imati nazive.

Odjeljak B. Članak i unutarnja podjela

Članak 29.

(Članak)

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

Članak 30.

(Unutarnja podjela članka)

- (1) Članak se dijeli na:
- stavke,
 - stavci na točke,
 - točke na alineje.
- (2) Odredbe članka, stavaka, točki i alineja sastoje se od jedne rečenice. Samo ako to interesi razumljivosti zahtijevaju, odredba se može, iznimno, sastojati od dvije ili više rečenica.
- (3) Odredbe članka i stavaka uvijek se završavaju interpunkcijskim znakom "točka", a odredbe točke i alineje interpunkcijskim znakom "zarez", "točka zarez" ili "točka" i na kraju se uvijek stavlja točka.

Članak 31.

(Stavak)

(1) Članak se može sastojati od jednog ili više stavaka.

(2) Stavak se označava arapskim brojem, s otvorenom zagradom ispred i zatvorenom zagradom iza broja. Primjer: (1). Ako se članak sastoji samo od jednog stavka, taj stavak se brojčano ne označava.

Članak 32.

(Točka)

(1) Stavak se može sastojati od dvije ili više točki.

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

Članak 33.

(Alineja)

(1) Točka 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

Članak 34.

(Opća načela terminologije)

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

(2) Terminologija korištena u propisima mora biti:

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

Članak 35.

(Jasna terminologija)

(1) U propisu se koristi terminologija uz što je moguće manje odstupanja od značenja u svakodnevici, 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).

Članak 36.

(Dosljedna terminologija)

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

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

Članak 37.

(Precizna terminologija)

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

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

Članak 38.

(Potrebna terminologija)

(1) Kada se u propis uvodi novi pojam, on mora biti u temeljnim odredbama jasno definiran, kako po sadržaju, tako i po opsegu.

(2) Ako je potrebno da se izmijeni ustaljeni smisao nekog termina, odnosno izraza, u temeljnim odredbama propisa treba objasniti kakvo značenje taj izraz ima u propisu.

Članak 39.

(Uporaba stranih i domaćih naziva)

(1) U propisu se koristi samo terminologija koja ima isto značenje na jezicima u službenoj uporabi u Bosni i Hercegovini.

(2) U propisu treba izbjegavati uporabu 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 rabiti u onom značenju koji strani izraz ima na jezicima u službenoj uporabi u Bosni i Hercegovini.

(4) Uporabljeni strani izraz u propisu stavlja se u zagradu iza domaćeg izraza istog značenja.

(5) U propisu je obvezna primjena jedinstvenog jezičnog izražavanja na svakom od službenih jezika, u smislu da se isti termini i pojmovi koriste u temeljnom tekstu i u tekstu izmjena ili dopuna propisa.

Odjeljak B. Pozivanje, navođenje i skraćenice

Članak 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 objave 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 podrijetla, redoslijed 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.

Članak 41.

(Navođenje)

(1) Ukazivanje u propisu na dijelove istog propisa vrši se navođenjem. Navođenje je moguće riješiti formulacijama:

a) "iz članka x. ovog propisa", ako se poziva na odredbu članka, ili

b) "iz stavka (y) ovog članka", ako se poziva na odredbu stavka.

(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 članci u kojima su te odredbe sadržane. Ukoliko se ukazuje na propis koji je u međuvremenu izmijenjen ili čiji je pročišćeni tekst utvrđen, navode se i te činjenice.

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

Članak 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 daljnjem tekstu", koje se navode u zagradi nakon interpunkcijskog znaka "dvotočka".

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

Odjeljak C. Gramatika

Članak 43.

(Uporaba glagola)

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

Članak 44.

(Upotreba jednine)

(1) Riječi se u propisu rabe u jednini.

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

Članak 45.

(Uporaba muškog ili ženskog roda)

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

Članak 46.

(Pisanje brojeva)

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

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

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

(4) Postotak uporabljen u propisu piše se brojevima i zatim između zagrada slovima.

POGLAVLJE IV. IZMJENE I DOPUNE PROPISA

Odjeljak A. Izmjene i dopune propisa

Članak 47.

(Svrha i opseg izmjena i dopuna)

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

Članak 48.

(Izmjene Ustava, Proračuna i poslovnika)

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

Članak 49.

(Način vršenja izmjena i dopuna)

- (1) Izmjene i dopune propisa vrše se u odnosu na temeljni 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) Iznimno, primjena stavka (2) ovog članka ne odnosi se na izmjene i dopune poslovnika i proračuna, 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 članak, a ako se radi o izmjenama i dopunama koje sadrži različite ciljeve, odnosno svrhu, izmjena propisa vrši se kroz više intervencija na jedan članak.
- (6) Ako izmjene i dopune utječu na druge propise, one istovremeno treba da se izvrše i za te propise.

Članak 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".
- (3) U nazivu propisa o izmjenama i dopunama treba se u cjelosti pozvati na naziv propisa koji se mijenja.

Članak 51.

(Pozivanje na temeljni propis)

Propis o izmjenama i dopunama treba u prvom članku sadržavati pozivanje na temeljni propis i oznaku prvog članka koji se mijenja ili dopunjuje, a ostali članci prate redosljed teksta.

Članak 52.

(Formulacija izmjena propisa)

(1) Izmjenu propisa moguće je riješiti formulacijama:

a) ako se mijenja čitav članak,

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

'Članak x.
a,b,c")

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

"U članku x. stavak (1) mijenja se i glasi:

'(1) a,b,c")

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

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

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

Članak 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:“.

Članak 54.

(Formulacija dopune članaka)

Ako se dopuna propisa vrši dodavanjem članka ili članaka, novi članak označava se istim brojem kao i prethodni, popraćen progresivnim slovom. Formulacija dopune glasi:

"U propisu (naziv) iza članka x. dodaje se novi članak koji glasi:

'Članak xa.
a,b,c"

Članak 55.

(Formulacija dopune dijela članaka)

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

"U članku x. iza stavka (2) dodaje se novi stavak (3) koji glasi:

„(3) a,b,cV.“.

- (2) U slučaju iz stavka (1) ovog članka, konsekvenca dopune može biti dvojaka:
- a) ako se članak x. sastoji od dva stavka, onda je predložena formulacija konačna, novi stavak se jednostavno dodaje uz progresivni broj.
 - b) ako se članak x. sastoji od tri ili više stavaka, tada se odredba nastavlja još jednim stavkom koji glasi:

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

Odjeljak B. Pročišćeni tekst i ispravka propisa

Članak 56.

(Izrada pročišćenog teksta)

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

(2) Pročišćeni tekst propisa ne upućuje se u redovitu proceduru donošenja propisa, već se upućuje na daljnji postupak sukladno poslovnicima o radu domova Parlamenta Federacije Bosne i Hercegovine, odnosno Poslovnika o radu Vlade Federacije Bosne i Hercegovine.

Članak 57.

(Priprema pročišćenog teksta)

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

(2) Pročišćeni tekst propisa Vlade Federacije priprema obrađivač propisa, a utvrđuje ga Ured Vlade Federacije Bosne i Hercegovine za zakonodavstvo i usklađenost sa propisima Europske unije (u daljnjem tekstu: Ured za zakonodavstvo i propise Europske unije), sukladno Poslovniku o radu Vlade Federacije Bosne i Hercegovine.

(3) Rukovoditelj federalnog organa uprave utvrđuje pročišćeni tekst podzakonskog propisa i općeg akta koji je, sukladno zakonu, on donio i dostavlja ga Uredu za zakonodavstvo i propise Europske unije na mišljenje.

(4) Rukovoditelj federalnog organa uprave, kada pročišćeni tekst podzakonskog propisa, iz stavka 3. ovog članka uskladi sa mišljenjem Ureda za zakonodavstvo i propise Europske unije, dužan je taj propis, dostaviti tajniku Vlade radi objave u "Službenim novinama Federacije BiH".

Članak 58.

(Ovlast za izradu pročišćenog teksta)

Ovlast za izradu pročišćenog teksta propisa mora biti izričito utvrđena u propisu o izmjenama i dopunama, kojim se određuje i rok u kojem se mora pripremiti pročišćeni tekst propisa.

Članak 59.

(Sadržaj pročišćenog teksta)

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

(2) Pročišćeni tekst sadrži uvod, koji sadrži i broj "Službenih novina Federacije BiH" u kojem je objavljen propis o izmjenama i dopunama u kojem je utvrđena ovlast za

njegovu izradu, naziv organa mjerodavnog za izradu pročišćenog teksta i nadnevak kada je utvrđen pročišćeni tekst.

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

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

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

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

Članak 60.

(Ispravak propisa)

(1) Ispravak 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 donositelja propisa.

(3) Objavljivanje ispravaka propisa koje donose domovi Parlamenta Federacije Bosne i Hercegovine vrši se sukladno poslovnicima o radu domova Parlamenta Federacije, a objava ispravaka propisa Vlade Federacije vrši se na način utvrđen Poslovníkom o radu Vlade Federacije Bosne i Hercegovine.

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

DIO TREĆI - UNIFICIRANA TEHNIKA IZRADE OBRAZLOŽENJA

POGLAVLJE I. FORMA OBRAZLOŽENJA

Članak 61.

(Obveza dostavljanja obrazloženja)

Prilikom pripreme propisa predlagatelj, odnosno obrađivač uz propis obvezno dostavlja obrazloženje.

Članak 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

Članak 63.

(Sadržaj obrazloženja)

(1) Obrazloženje propisa sadrži:

- a) ustavnopravni i zakonski temelj za donošenje propisa,
- b) razloge za donošenje propisa i objašnjenje odabrane politike,
- c) usklađenost propisa s europskim zakonodavstvom,
- d) provedbene mehanizme i način osiguravanja poštivanja propisa,
- e) opis konzultacija vođenih u procesu izrade propisa,

- f) procjenu ekonomske opravdanosti donošenja propisa,
- g) obrazloženje financijskih sredstava za provođenje propisa i financijske efekte propisa,
- h) raspored eventualnog ponovnog preispitivanja donesenog propisa.

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

Članak 64.

(Ustavna i pravna provjera)

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

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

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

Članak 65.

(Usklađenost sa zakonodavstvom EU)

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 usuglašenosti propisa s pravnom tečevinom (acquis) Europske unije (u daljnjem tekstu: acquis EU).

Članak 66.

(Obveze obrađivača odnosno predlagatelja 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 usuglašenosti, uz obvezno označavanje propisa oznakom „E“ na prvoj stranici propisa u gornjem desnom kutu.

(2) Propis kojim se usklađuje zakonodavstvo Federacije sa acquis-em EU, obrađivač odnosno predlagatelj dostavlja Uredu za zakonodavstvo i propise Europske 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 predlagatelj dostavlja u daljnju proceduru sa prethodno pribavljenim mišljenjem Ureda za zakonodavstvo i propise Europske unije.

Članak 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 Europske unije vraća obrađivaču odnosno predlagatelju na doradu.

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

Članak 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 osobe na koje se propisi odnose ispoštovale njegove odredbe.

(2) Metode i strategije iz stavka (1) ovog članka omogućuju da se utvrdi sljedeće:

- a) mjere i akcije za provođenje i poštivanje propisa, a naročito osiguranje punih administrativnih kapaciteta za izvršenje zadataka i obveza,
- b) organi mjerodavni za provođenje i rokovi koje oni treba da ispoštuju, i
- c) aktivnosti pomoću kojih se treba izbjeći moguće sukobljavanje i nesporazumi sa osobama na koje se propis odnosi.

Članak 69.

(Procjena financijskih sredstava i koristi)

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

(2) Predlagatelj obvezno iznosi procjenu očekivanih troškova i koristi od uvođenja propisa i od mogućih alternativa uvođenju propisa.

(3) Procjena iz stavka (2) ovog članka 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 pravne osobe, građani i razine vlasti koji su mjerodavni za provođenje propisa,
- b) troškove odabira politike i administrativnih formalnosti,
- c) administrativne i fiskalne troškove uvođenja propisa kao i izvanregulatornih 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.

Članak 70.

(Konzultacije među institucijama)

(1) Kada proces uvođenja propisa zahtijeva sudjelovanje više od jedne institucije ili razine vlasti, obrazloženje sadrži prikaz obavljenih konzultacija među institucijama.

(2) Obrađivač obrazlaže mehanizme koji su korišteni kako bi se provele sve potrebne konzultacije, uključujući, u ovisnosti od slučaja, horizontalnu i vertikalnu koordinaciju i suradnju među institucijama i razinama vlasti.

Članak 71.

(Revizije postojećih propisa)

(1) Institucije Federacije uspostaviti će sustavne i periodične revizije postojećih propisa, kako bi isti bili usuglašeni s ekonomskim, društvenim i ostalim promjenama.

(2) U obrazloženju propisa, obrađivač navodi vremenski raspored revizije donesenog propisa, na način naveden u stavku (1) ovog članka.

- (3) Predlagatelj navodi i obvezu izvještavanja i odgovornosti.
- (4) Predlagatelj propisa može napraviti ponovno preispitivanje potrebe za uvođenjem propisa i prije vremenskog rasporeda iz stavka (2) ovog članka, ako nastane promjena uvjeta nakon donošenja propisa. U tom slučaju, poduzimaju se sve potrebne mjere za revidiranjem ili ukidanjem postojećih propisa.

POGLAVLJE II. POSTUPAK IZRADE PROPISA

Članak 72.

(Ovlast 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 sudjelovati pod njegovim nadzorom za pripremu normativnog akta,
 - b) pojašnjava dovoljno jasno cilj normativnog akta koji se priprema,
 - c) određuje rok za donošenje akta.

Članak 73.

(Sastav tima za izradu propisa)

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

Članak 74.

(Priprema teza)

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

Članak 75.

(Odobrenje teza)

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

Članak 76.

(Priprema prednacrt)

- (1) Sukladno odobrenim tezama, tim za izradu propisa priprema prednacrt normativnog akta.

(2) U pripremi prednacrta primjenjuju se kriteriji koji su postavljeni u poglavljima od I. do III. ovih nomotehničkih pravila. Jedinica ili specijalizirano osoblje mjerodavno za normativne poslove u datoj instituciji održava stalni protok informacija s mjerodavnim jedinicama predlagatelja, u odnosu na slučaj.

Članak 77.

(Proces konzultacije)

(1) Na temelju prednacrta, tim za izradu propisa obvezno provodi konzultacije sa:

a) jedinicom ili osobom zaduženom za pripremu normativnih poslova, s ciljem osiguravanja potrebnih proračunskih sredstava za provođenje normativnog akta u pripremi,

b) Uredom za zakonodavstvo i propisima Europske unije s ciljem potvrde da je normativni akt u pripremi sukladan zahtjevima Europske unije.

(2) Isto osoblje, provodi obvezne konzultacije 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 mjerodavne kantonalne institucije i sve njihove administrativne jedinice,

c) privatnim osobama predstavljenim od registriranih udruga građana,

d) međunarodnim institucijama na koje se odnosi materija normativnog akta u pripremi.

Članak 78.

(Priprema nacrt)

(1) Na temelju ishoda konzultacija, tim za izradu propisa priprema nacrt normativnog akta.

(2) U pripremi nacrt normativnog akta primjenjivat će se kriteriji određeni u poglavljima od I. do III. ovih pravila. Jedinica ili osoba zadužena za pripremu normativnih poslova u datoj instituciji osigurava konstantan protok informacija prema mjerodavnim jedinicama Vlade Federacije.

Članak 79.

(Odobrenje nacrt)

(1) Tim za izradu propisa podnosi nacrt na odobrenje rukovoditelju institucije.

(2) U slučaju da je nacrt odobren, on će biti proslijeđen Vladi Federacije, u odnosu na slučaj, popraćen:

a) obrazloženjem koji ispunjava kriterije iz Poglavlja II. ovih pravila,

b) tezama za izradu propisa, odobrenim od rukovoditelja institucije,

c) prednacrtom normativnog akta korištenog kroz konzultacije,

d) dokumentacijom o obavljenim konsultacijama.

POGLAVLJE III. OSIGURANJE IDENTIČNOSTI PROPISA U SLUŽBENIM JEZICIMA

Članak 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.

Članak 81.

(Interna jezična provjera)

- (1) U cilju osiguravanja jezične identičnosti propisa u procesu razmatranja i odlučivanja, mjerodavne službe predlagatelja propisa osigurat će profesionalnog lektora.
- (2) Lektor će se savjetovati i asistirati stručnjacima iz članka 74. ovih pravila.
- (3) Lektori su odgovorni za provjeru identičnosti teksta propisa sukladno trima službenim jezicima.

Članak 82.

(Konačna jezična provjera)

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

DIO PETI – PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 83.

(Provjera ovih pravila)

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

Članak 84.

(Objavljivanje)

Ova pravila objavit će se u "Službenim novinama Federacije BiH".

Članak 85.

(Stupanje na snagu)

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

O b r a z l o ž e n j e

I – USTAVNI TEMELJ

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

II – RAZLOZI ZA DONOŠENJE

Razlozi za donošenje predmetnih 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 temelju 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 Europske 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, opća načela, prava i obveze, ovlasti, 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 unutarnja podjela propisa (vrste unutarnjih podjela, dio, poglavlje, odjeljak, te članak 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, uporaba glagola, uporaba jednine, uporaba 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 pročišćenih tekstova i to propisa Parlamenta Federacije, odnosno pročišćenih 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 obveza usklađivanja propisa Federacije Bosne i Hercegovine sa propisima Europske unije, i obveza izrade instrumenata za usklađivanje nacionalnog zakonodavstva sa zakonodavstvom EU. Važnost usklađivanja postojećeg i budućeg zakonodavstva Bosne i Hercegovine sa propisima Europske 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. Obveza usklađivanja stupila je na snagu 16. lipnja 2008. godine, tj. danom potpisivanja Sporazuma. Sukladno pozitivnim iskustvima zemalja okruženja, na svim razinama 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 Europska komisija i država kandidkinja prije zaključivanja ugovora o pristupanju EU. Uvođenjem instrumenata za usklađivanje zakonodavstva omogućava se detaljno upoređivanje stupnja usklađenosti i pojedinih članaka propisa Federacije Bosne i Hercegovine sa odgovarajućim člancima sekundarnih izvora prava EU sa kojima se dati propis usklađuje.

U odredbama čl. 73. do 80. uređen je postupak izrade propisa (ovlast za pripremu propisa, sastav tima za izradu propisa, priprema teza, odobrenje teza, priprema prednacrt, proces konzultacija, 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 – FINACIJSKA SREDSTVA

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