

BOSNA I HERCEGOVINA

Brčko distrikt BiH

SKUPŠTINA

BRČKO DISTRIKTA BiH



БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА

Брчко дистрикт БиХ

СКУПШТИНА

БРЧКО ДИСТРИКТА БиХ

Младена Маглова 2, 76100 Брчко дистрикт БиХ, телефон и факс: 049/215-516

Младена Маглова 2, 76100 Брчко дистрикт БиХ, тел. и факс: 049/215-516

Na osnovu člana 22 Statuta Brčko distrikta BiH – prečišćeni tekst (Službeni glasnik Brčko distrikta BiH, broj 2/10), člana 64 Poslovnika o radu Skupštine Brčko distrikta BiH (Službeni glasnik Brčko distrikta BiH, brojevi 17/08 i 20/10), i Prijedloga odluke Vlade Brčko distrikta BiH broj: 02-000328/11 od 14. 12. 2011. godine, Skupština Brčko distrikta BiH, na 58. redovnoj sjednici održanoj 18. januara 2012. godine, donosi

ODLUKU
O USVAJANJU JEDINSTVENIH PRAVILA I PROCEDURE ZA IZRADU ZAKONA I PROPISA
BRČKO DISTRIKTA BOSNE I HERCEGOVINE

Član 1

Usvajaju se Jedinствена pravila i procedure za izradu zakona i drugih propisa Brčko distrikta Bosne i Hercegovine.

Član 2

Sastavni dio ove odluke čine Jedinствена pravila i procedure za izradu zakona i drugih propisa Brčko distrikta Bosne i Hercegovine, broj: 01-02-512/12-1 od 18. januara 2012. godine.

Član 3

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljena u Službenom glasniku Brčko distrikta BiH.

Broj: 01-02-512/12
Brčko, 18. januara 2012. godine

PREDSJEDNIK
SKUPŠTINE BRČKO DISTRIKTA BiH

Esad Atić

Dostavljeno:

1. Predsjedniku
2. Dopredsjedniku
3. Gradonačelniku
4. Pravosudnoj komisiji Brčko distrikta BiH
5. Svim odjeljenjima Vlade
6. Direkciji za finansije
7. Zakonodavnom uredu Vlade
8. Sektoru za koordinaciju politika i opće poslove
- Odsjeku za opće poslove
9. Arhivi

JEDINSTVENA PRAVILA I PROCEDURE ZA IZRADU ZAKONA I DRUGIH PROPISA BRČKO DISTRIKTA BOSNE I HERCEGOVINE

DIO PRVI - OSNOVNE ODREDBE

Član 1 (Predmet)

Jedinstvena pravila i procedure za izradu zakona i drugih propisa Brčko distrikta Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Pravila) utvrđuju metodološka načela i tehniku prilikom izrade zakona i drugih propisa Brčko distrikta Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Distrikt) koje donose organi zakonodavne, izvršne i sudske vlasti kao i institucije Distrikta (u daljnjem tekstu: organi i institucije).

Član 2 (Propisi u smislu ovih pravila)

Propisi u smislu ovih pravila su: Statut Brčko distrikta Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Statut), zakon, poslovnik, odluka, pravilnik, uputstvo, instrukcija i drugi propisi.

Član 3 (Metodološka načela i tehnika)

Metodološka načela i tehnika obuhvataju: strukturu i sistematiku propisa, izradu izmjena i dopuna propisa, prečišćenog teksta i ispravke propisa, stupanje na snagu propisa i sadržaj obrazloženja, jezik, stil i način pisanja, planiranje izrade propisa i organizaciju poslova normativne djelatnosti.

Član 4 (Definicije)

Pojedini izrazi upotrijebljeni u Pravilima imaju sljedeće značenje:

- a) „obrađivač“ su organ i institucija koji su nadležni da izrađuju i obrađuju određeni propis;
- b) „predlagač“ su organ i institucija koji su nadležni, odnosno ovlašteni da predlože donošenje, odnosno usvajanje propisa.

Član 5 (Obim primjene)

- (1) Organi i institucije prilikom izrade propisa iz svoje nadležnosti dužni su primjenjivati Pravila.
- (2) Pravila se mogu primjenjivati na pojedinačne i na druge akte deklarativne prirode, ako priroda akta to dozvoljava.
- (3) Izuzetno, Pravila se ne moraju primjenjivati na propise ukoliko je sadržaj propisa takve prirode da primjena Pravila ne bi bila moguća zato što se ne bi mogla postići jasna, precizna i dosljedna pravna norma (kao npr. organizacioni plan, strategija i slično).

DIO DRUGI – TEHNIKA IZRADA PROPISA

POGLAVLJE I. SADRŽAJ PROPISA

Odjeljak A. Opće odredbe

Član 6 (Struktura propisa)

Propis ima sljedeću strukturu:

- a) uvodni dio;
- b) glavni dio;
- c) završni dio.

Član 7 (Aneksi i pregled sadržaja)

Propis može imati anekse i pregled sadržaja, ako priroda propisa to zahtijeva.

Odjeljak B. Sadržaj uvodnog dijela propisa

Član 8 (Sadržaj uvodnog dijela propisa)

- (1) Uvodni dio propisa sadrži:
 - a) preambulu;
 - b) naziv propisa;
 - c) predmet.
- (2) Uvodni dio pravnog propisa može sadržavati definicije, cilj koji se želi postići propisom i druge odredbe koje po svome sadržaju pripadaju uvodnom dijelu propisa.

Član 9 (Preambula)

- (1) Preambula je dio propisa koji se nalazi na početku propisa, a sadrži informacije o pravnom osnovu za usvajanje propisa, odnosno odredbe iz kojih proizilazi ovlaštenje za donošenje propisa.
- (2) Preambula propisa predstavlja proceduralni put kojim propis dolazi do svoje pravne snage, pozivajući se na propise više pravne važnosti, naziv organa i institucije koji donose propis, broj sjednice na kojoj su organ i institucija usvojili propis, kao i datum usvajanja.
- (3) Kada su organ i institucija koji donose propis prethodno obavezni da pribave mišljenje ili saglasnost nekog drugog organa, preambula treba sadržavati i naziv organa koji je dao mišljenje, odnosno saglasnost za donošenje propisa.
- (4) U preambuli se ne koriste skraćenice.

Član 10 (Naziv propisa)

- (1) Naziv je dio propisa koji se stavlja iza preambule i treba biti kratak i sažeto izraziti pregled regulisanja.
- (2) Ako propis reguliše dvije ili više različitih materija, naziv treba da izrazi sadržaj one materije koju propis pretežno obrađuje.
- (3) Naziv se ispisuje bez skraćenica i bez znakova interpunkcije.

Član 11 (Predmet)

- (1) Predmet je dio propisa koji se stavlja iza naziva propisa.
- (2) U formulisanju predmeta treba spomenuti osnovni sadržaj propisa koji važi za cijeli sadržaj propisa.

Član 12 (Definicije)

- (1) Propis može imati i definicije.
- (2) Definicije su dio propisa koji se stavlja iza predmeta, a sadrži informaciju o značenju izraza korištenog u propisima.
- (3) Definicije se upotrebljavaju kako bi se objasnili izrazi koji su stručni, dvosmisleni, neodređeni ili imaju posebno značenje, osim u slučajevima kada je izraz objašnjen u samom propisu ili definisan drugim propisom.
- (4) U formulisanju, definicije treba da budu kratke i jasne, uz korištenje zajedničkih i nedvosmislenih izraza koje nije potrebno dalje definisati.

Član 13 (Cilj propisa)

Cilj propisa može biti dio uvodnog dijela propisa, a sadrži informacije radi čega se donosi određeni propis, odnosno koji cilj se želi postići odabirom načina uređenja određenih društvenih odnosa.

Odjeljak C. Sadržaj glavnog dijela propisa

Član 14 (Glavni dio)

- (1) U glavnom dijelu propisa sadržana je normativna snaga propisa i utvrđena pravila materijalno-pravne, procesne i organizacione prirode, koja služi za ostvarivanje postavljenih ciljeva.
- (2) Odredbe glavnog dijela propisa su materijalno-pravne prirode i mogu sadržavati:
 - a) načela;
 - b) prava i obaveze;
 - c) ovlaštenja;
 - d) primjene odredbi;
 - e) kaznene odredbe.
- (3) Odredbama procesno-pravne prirode uređuje se postupak za ostvarivanje prava i obaveza subjekata koji proizilaze iz propisa.
- (4) Odredbama organizaciono-pravne prirode uređuju se pravni status, djelatnost i organi upravljanja, rukovođenja i nadzora pravnih subjekata.

Član 15 (Načela)

- (1) Načela su dio glavnog dijela propisa, a sadrže informacije o ključnim vrijednostima na kojima se propis temelji.
- (2) Načela predstavljaju osnovu za sistemsko i ciljno tumačenje propisa.
- (3) Sadržaj načela treba biti jasno objašnjen, osim kada načela odgovaraju dobro poznatom pravnom konceptu.

Član 16 (Prava i obaveze)

- (1) Prava i obaveze su dio glavnog dijela propisa, a sadrže informacije o uticaju propisa na subjekte.
- (2) Odredbe koje se tiču prava i obaveza definišu se što jasnije, s posebnim osvrtom na njihov uticaj na budžet.

Član 17 (Ovlaštenja)

- (1) Ovlaštenja su dio glavnog dijela zakona, a sadrže informaciju o podzakonskim aktima koje treba da donesu nadležni organi i institucije radi implementacije zakona.
- (2) Ovlaštenja se u pravilu nalaze u zadnjem stavu člana i upućuju na:
 - a) obim podzakonskog akta;
 - b) naziv podzakonskog akta;
 - c) organ odgovoran za donošenje podzakonskog akta ili predlagača podzakonskog akta i organ odgovoran za donošenje podzakonskog akta.

Član 18 (Primjene odredbi)

- (1) Primjene odredbi su dio glavnog dijela propisa koje sadrže informacije o organima, institucijama i procedurama potrebnim pri primjeni propisa.
- (2) Ukoliko se uspostavljaju novi organi i institucije precizno se određuju prava i obaveze, organi upravljanja, rukovođenja i nadzora, kao i odgovornost tih organa i institucija.
- (3) Odredbama kojima se uspostavljaju procedure tačno se određuju situacije u kojima se opća pravila upravnog postupka ne primjenjuju.

Član 19 (Kaznene odredbe)

- (1) Kaznene odredbe su dio propisa koji se stavlja iza odredbi o primjeni, ako postoje.
- (2) Odredbe iz stava 1 ovog člana sadrže informacije o sankcijama u slučaju kršenja određene odredbe propisa.
- (3) Svaka kaznena odredba ukazuje na kažnjive radnje i sankcije, uzimajući u obzir da se:
 - a) definicija kažnjive radnje propisuje bez mogućnosti različitog tumačenja;
 - b) sankcija propisuje u granicama minimuma i maksimuma.
- (4) Prilikom propisivanja kaznenih odredbi vodi se računa:
 - a) da se precizno utvrdi protupravna radnja i subjekt odgovornosti;
 - b) da se vrsta i visina pojedinih sankcija propisuju u skladu s općim propisima o krivičnim i prekršajnim sankcijama;

- c) da se ne propisuju kazne koje su propisane drugim propisom za isto protupravno ponašanje.
- (5) Krivična djela i krivične sankcije propisuju se samo zakonom.
- (6) Prekršaji i prekršajne sankcije propisuju se zakonom i drugim propisom koji donosi Skupština Brčko distrikta Bosne i Hercegovine.

Odjeljak D. Sadržaj završnog dijela propisa

Član 20 (Završni dio)

- (1) U završnom dijelu propisa sadržana je informacija o vremenu kada propis stupa na snagu i početni period njegove primjene.
- (2) Završni dio propisa može uključiti:
- a) prelazne odredbe;
 - b) završne odredbe;
 - c) datiranje i potpisivanje.

Član 21 (Prelazne odredbe)

- (1) Prelazne odredbe su dio propisa koji se stavlja na početak završnog dijela propisa, a sadrže informacije o posebnim okolnostima predviđenim za period početka primjene propisa.
- (2) Prelazne odredbe sadrže odredbe o prelasku na novi sistem koji uređuje određeni odnos na različit način.
- (3) Kada se zakonom osniva novi subjekt u određenoj oblasti, prelaznim odredbama se utvrđuju rokovi za:
- a) osnivanje novog subjekta kao i za preuzimanje prava i obaveza novog subjekta;
 - b) prestanak rada subjekta koji je bio nosilac prava i obaveza po zakonu koji se stavlja van snage;
 - c) usklađivanje rada postojećih subjekata sa novim zakonom ukoliko je to neophodno.
- (4) U zakonu se prelaznim odredbama utvrđuju rokovi za donošenje podzakonskih akata.
- (5) Prelazne odredbe iz stava 4 ovog člana mogu da sadrže odredbe o produženju važenja podzakonskog akta donesenog na osnovu ranijeg zakona, ukoliko je novim zakonom propisan isti sadržaj tog akta i isti organ ovlašten za njegovo donošenje.
- (6) Prelazne odredbe mogu se objediniti sa završnim odredbama ukoliko imaju manje od dva člana.

Član 22 (Slučajevi, odnosno postupci koji čekaju pravosnažno rješenje)

- (1) Prelazne odredbe mogu da sadrže odredbe o uspostavljanju odnosa između propisa koji se stavljaju van snage i novog propisa u pogledu djelovanja na slučajeve, odnosno postupke koji do dana stupanja na snagu propisa nisu pravosnažno okončani.
- (2) Slučajevi, odnosno postupci iz stava 1 ovog člana mogu se regulisati na sljedeći način:
- a) određivanjem roka poslije kojeg se primjenjuje novi način za uređivanje slučajeva, odnosno postupaka;

- b) dopuštanjem da se slučajevi, odnosno postupci započeti na osnovu ranije odredbe dovrše, u skladu sa formulacijom:

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

Član 23 (Završne odredbe)

Završne odredbe uključuju:

- a) ograničavajuće odredbe;
- b) stavljanje propisa van snage;
- c) stupanje na snagu.

Član 24 (Ograničavajuće odredbe)

(1) Ograničavajuće odredbe su dio završnog dijela propisa i stavljaju se iza prelaznih odredbi, ako postoje, a sadrže 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 25 (Stavljanje propisa van snage ili prestanak primjene propisa)

(1) Odredbe o stavljanju propisa van snage dio su završnog dijela propisa i stavljaju se poslije ograničavajućih odredbi, ako postoje, a sadrže informacije o propisima ili dijelovima propisa koji se stavljaju van snage stupanjem na snagu novog propisa.

(2) Odredbe o stavljanju propisa van snage moraju jasno navesti svaki propis ili dio propisa koji se stavlja van snage uključujući broj, godinu i naziv službenog glasnika u kojem je objavljen.

(3) Ukoliko se na području Distrikta primjenjuje propis koji nije propis Distrikta, tada se umjesto odredbi o stavljanju van snage, navode odredbe o prestanku primjene propisa.

(4) Odredbe iz stava 3 ovog člana sadrže informacije o propisima koji se prestaju primjenjivati stupanjem na snagu novog propisa, u kojim se jasno navodi svaki propis koji se prestaje primjenjivati i naziv službenog glasila u kojem je objavljen.

(5) Prilikom formulisanja odredbi o stavljanju propisa van snage ili prestanku primjene propisa naročito se vodi računa o:

- a) navođenju propisa prema rangu, tako da se propisi više pravne snage stavljaju ispred propisa niže pravne snage, ako se stavljanje van snage ili prestanak primjene odnosi na više propisa;
- b) navođenju prema datumu donošenja propisa, ako su u pitanju propisi iste pravne snage.

Član 26 (Stupanje na snagu)

- (1) Stupanje na snagu je dio završnog dijela propisa, koji se stavlja iza prelaznih odredbi, a sadrži informacije o tome kada propis stupa na snagu.
- (2) Propis, u smislu statutarnih principa, stupa na snagu istekom određenog roka nakon objavljivanja, što se i označava.
- (3) Ukoliko se radi o zakonu, period nakon objavljivanja je osam dana.
- (4) Izuzetno od stava 3 ovog člana, kao datum stupanja na snagu zakona može se navesti i kraći rok od osam dana, ali ne ranije od jednog dana od dana objavljivanja ako to zahtijevaju naročito opravdani razlozi koje odobrava zakonodavac. Opravdani razlozi moraju se navesti u obrazloženju zakona.
- (5) Postojanje vremenske distance između dana stupanja na snagu propisa i početka primjene pojedinih odredbi 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.
- (7) Propisi koje donose organi na koje se ova pravila odnose objavljuju se u Službenom glasniku Brčko distrikta Bosne i Hercegovine ili ističu na oglasnoj ploči u skladu sa zakonom.

Član 27 (Datiranje i potpisivanje)

- (1) Datiranje i potpisivanje su dio završnog dijela propisa i stavljaju se ispod teksta propisa.
- (2) Datiranje je posebna klauzula o vremenu koja pokazuje dan kada je propis nastao.
- (3) Datiranje je formalan akt i može se izraziti na:
 - a) izvorni način, gdje kao datum nastanka propisa važi onaj dan koji je naznačen ispod objavljenog teksta propisa, što važi za sve propise osim za zakone;
 - b) neizvorni način, ako datum nastanka propisa nije označen, kao datum nastanka propisa važi dan objavljivanja službenog glasnika u kome je propis bio objavljen.

Odjeljak E. Sadržaj aneksa propisa i pregled sadržaja

Član 28 (Svrha i vrijednost aneksa)

- (1) Ako postoje praktični razlozi, zbog obimnosti ili posebnog načina iskazivanja tehničkih pravila ili podataka u normativnom dijelu propisa, ta pravila normiraju se kao aneksi.
- (2) Aneks je uvijek sastavni dio propisa uz koji se donosi, s tim da se u tekstu propisa pozove na aneks i njegov sadržaj.
- (3) U aneksu se objavljuje sadržaj koji se ne može izraziti na normativan način, a sastoji se od tabela, spiskova, tarifa i drugih sadržaja.

Član 29 (Struktura aneksa)

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

(2) Aneksi nemaju naziv, samo se riječ „ANEKS“, napisana velikim slovima, navodi na početku teksta.

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

Član 30 (Pregled sadržaja)

- (1) Propis može imati i pregled sadržaja, koji sadrži informacije o strukturi propisa.
- (2) U formulisanju pregleda 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 onda kad se propisom reguliše neka nova materija ili kad se radi o regulisanju složene materije.
- (4) O eventualnoj potrebi objavljivanja pregleda sadržaja u Službenom glasniku Brčko distrikta BiH odlučuje Stručna služba Skupštine Brčko distrikta Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Stručna služba Skupštine).

POGLAVLJE II. FORMA PROPISA

Odjeljak A. Unutrašnja podjela propisa

Član 31 (Unutrašnja podjela propisa)

- (1) Unutrašnja podjela propisa s obzirom na formu vrši se tako da se dobije pregled materije koja se reguliše propisom.
- (2) Cilj unutrašnje podjele propisa je grupisanje materije radi njenog sistematiziranja i lakše primjene.
- (3) Unutrašnja podjela propisa može se vršiti na:
 - a) dio;
 - b) poglavlje;
 - c) odjeljak.
- (4) Propis i svaka unutrašnja podjela propisa ne mogu imati manje od dva člana.

Član 32 (Dio)

- (1) Propis se može podijeliti na dijelove.
- (2) Dijelom je obuhvaćena tematska cjelina pravnog propisa.
- (3) Dio se označava rednim brojem prema redoslijedu od broja jedan.
- (4) Brojevi se pišu velikim slovima, naprimjer: „DIO PRVI“.
- (5) Dio može imati naziv.
- (6) Ako se jedan dio naslovljava, svi dijelovi propisa moraju imati naziv.

Član 33 (Poglavlje)

- (1) Dio može biti podijeljen na poglavlja.
- (2) Poglavlje nastaje dijeljenjem jedne na više funkcionalnih ili smisaonih cjelina.
- (3) Poglavlje se označava rimskim brojem koji se piše iza riječi "POGLAVLJE", naprimjer: „POGLAVLJE I.“.
- (4) Poglavlje može imati naziv.
- (5) Ako se naslovljava jedno, onda sva poglavlja u propisu moraju imati naziv.

Član 34 (Odjeljak)

- (1) Poglavlje se može podijeliti na odjeljke.
- (2) Odjeljak je sastavni dio poglavlja, kao jedan od elemenata cjeline.
- (3) Odjeljak se označava velikim slovom abecede iza kojeg se stavlja interpunkcijski znak "tačka", naprimjer: „Odjeljak A.“.
- (4) Odjeljak može imati naziv.
- (5) Ako jedan odjeljak ima naziv i ostali odjeljci moraju imati nazive.

Odjeljak B. Član i unutrašnja podjela

Član 35 (Član)

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

Član 36 (Unutrašnja podjela člana)

- (1) Član se dijeli na stavove, stavovi se dijele na tačke, a tačke se dijele na alineje.
- (2) Odredbe člana, stava, tačke i alineje sastoje se od jedne rečenice.
- (3) Odredba iz stava 2 ovog člana može se izuzetno sastojati od dvije ili više rečenica, s ciljem postizanja bolje razumljivosti.
- (4) Odredbe člana i stava uvijek se završavaju interpunkcijskim znakom "tačka", a odredbe tačke i alineje interpunkcijskim znakom "zarež" ili "tačka zarež" i na kraju se uvijek stavlja tačka.

Član 37

(Stav)

- (1) Svaka rečenica koja predstavlja novu misao, odnosno koja sadrži novu pravnu normu treba biti novi stav.
- (2) Član se može sastojati od jednog ili više stavova.
- (3) Stav se označava arapskim brojem, s otvorenom zagradom ispred i zatvorenom zagradom iza broja, naprimjer: (1).
- (4) Ako se član sastoji samo od jednog stava, taj stav se brojčano ne označava.

Član 38 (Tačka)

- (1) Stav se može sastojati od dvije ili više tačaka.
- (2) Tačka se označava malim slovom abecede ispred teksta odredbe po redoslijedu slova, iza slova se stavlja poluzagrada, naprimjer: a).

Član 39 (Alineja)

- (1) Tačka se može sastojati od dvije ili više alineja.
- (2) Alineja se označava arapskim brojem, počevši od broja jedan, sa poluzagradom iza, naprimjer: 1).

POGLAVLJE III. STIL PROPISA

Odjeljak A. Terminologija

Član 40 (Opći principi terminologije)

- (1) Propis se piše u normativnom obliku što znači jasnim stilom, jednostavnim riječima i precizno izraženim namjerama zakonodavca.
- (2) Terminologija koja se koristi u propisima mora biti:
 - a) jasna;
 - b) dosljedna;
 - c) precizna;
 - d) potrebna.

Član 41 (Jasna terminologija)

- (1) U propisu se koristi terminologija uz što je moguće manje odstupanja od značenja u svakodnevnicu u odnosu na pravni i stručni smisao i na način koji isključuje svaku dvosmislenost.
- (2) Korištenje terminologije koja ima dva ili više značenja treba izbjegavati.
- (3) Ako nije moguće postupiti u skladu sa stavom 2 ovog člana, željeno značenje treba definisati posebnom odredbom koja se nalazi u definicijama.

Član 42
(Dosljedna terminologija)

- (1) Upotreba terminologije u cijelom tekstu propisa treba biti dosljedna, kao i u odnosu na propise koji su na snazi.
- (2) Kada se izraz u propisu upotrijebi u jednom značenju, mora se u istom značenju upotrebljavati kroz cijeli propis.

Član 43
(Precizna terminologija)

- (1) U propisu se koristi precizna terminologija, čije pravne posljedice mogu biti nesumnjivo jasne.
- (2) Korištenje uobičajenih, a nepreciznih odrednica "odmah", "bez odgađanja", "pravovremeno", "u pravilu" i slično, trebalo bi, u određivanju vremenskih rokova, što je moguće više izbjegavati.

Član 44
(Potrebna terminologija)

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

Član 45
(Upotreba terminologije)

- (1) U propisu se upotrebljava samo terminologija koja ima isto značenje na jezicima u službenoj upotrebi u Bosni i Hercegovini.
- (2) Upotrebu dva ili više izraza istog značenja, koji se mogu izraziti samo jednim izrazom istog značenja, kao i strane izraze, treba izbjegavati.
- (3) Strani izrazi tzv. tuđice mogu se upotrebljavati u onom značenju koje strani izraz ima na jezicima u službenoj upotrebi u Bosni i Hercegovini.
- (4) Strani izraz upotrijebljen u propisu stavlja se u zagradu iza domaćeg izraza istog značenja.

Odjeljak B. Pozivanje, navođenje i skraćnice

Član 46
(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.

- (3) Zatvoreno pozivanje vrši se pozivanjem na naziv propisa.
- (4) Otvoreno pozivanje vrši se navođenjem generičkog pojma za određenu vrstu propisa, npr. odluka ili zakon i oblast koja se reguliše.
- (5) U slučaju zatvorenog pozivanja na više propisa različitog naziva i značaja, redoslijed navođenja je prema njihovoj važnosti: Ustav, Statut, sporazum, zakon, poslovnik, odluka, uputstvo, pravilnik i slično.
- (6) Ako se mora pozvati na propise iste važnosti (npr. dva zakona), prvo se navodi propis koji je ranije objavljen.

Član 47 (Navođenje)

- (1) Ukazivanje u propisu na dijelove istog propisa vrši se navođenjem.
- (2) 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.
- (3) U odredbi kojom se ukazuje na neki drugi propis navodi se naziv tog propisa, a ako se ukazuje na određene odredbe tog propisa, navode se članovi u kojima su te odredbe sadržane. Ukoliko se ukazuje na propis koji je u međuvremenu izmijenjen ili čiji je prečišćeni tekst utvrđen, navode se i te činjenice.
- (4) Korištenje izraza kao što su: prethodni, sljedeći, naredni i slično, u svrhu navođenja, trebalo bi izbjegavati.

Član 48 (Skraćenice)

- (1) Skraćenice koje se koriste u propisu moraju biti definisane.
- (2) U slučaju ponavljanja naziva ili drugih izraza kroz propis koristi se samo skraćeni naziv ili drugi izraz koji se navodi u zagradi iza riječi: „u daljnjem tekstu:“.
- (3) U slučaju ponavljanja treba izbjegavati skraćenice u kojima se iza početnih slova pojedinačne riječi nalazi tačka, osim kada je skraćenica uobičajena.
- (4) Skraćeni naziv propisa piše se velikim slovom (npr. Zakon, Odluka itd.), ako se naziv odnosi na određeni propis.
- (5) Uz zamjenice i druge riječi kojima se propis određuje, naziv propisa piše se uvijek malim slovom, kao npr. ovaj zakon, navedena odluka itd.

Odjeljak C. Gramatika

Član 49 (Upotreba glagola)

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

Član 50 (Upotreba jednine)

(1) Riječi se u propisu upotrebljavaju u jednini.

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

Član 51 **(Upotreba muškog ili ženskog roda)**

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

Član 52 **(Pisanje brojeva)**

(1) Brojevi upotrijebljeni u propisu do broja 10 pišu se slovima, a preko broja 10 brojevima.

(2) Izuzetno od stava 1 ovog člana, datum i sume novca se pišu brojevima.

(3) Razlomak i procent upotrijebljeni u propisu pišu se brojevima i slovima.

POGLAVLJE IV. IZMJENE I DOPUNE PROPISA

Odjeljak A. Izmjene i dopune

Član 53 **(Svrha i obim izmjena i dopuna)**

(1) Izmjene i dopune propisa 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, a nije neophodno donijeti novi propis.

(2) Bilo koji dio osnovnog propisa može biti izmijenjen, osim naziva propisa i datuma.

(3) Ako se više od 1/3 (jedne trećine) članova osnovnog propisa mijenja, odnosno dopunjava, potrebno je pristupiti donošenju novog propisa.

(4) Stav 3 ovoga člana ne primjenjuje se u slučajevima ispravke propisa.

Član 54 **(Način vršenja izmjena i dopuna)**

(1) Izmjene i dopune propisa vrše se na osnovnom tekstu propisa.

(2) Izmjene i dopune propisa mogu se vršiti samo propisom iste važnosti i u istom postupku kao i propis koji se mijenja.

(3) Izmjenama i dopunama jednog propisa ne mogu se vršiti promjene u propisu koji uređuje drugu oblast.

(4) Izmjena propisa vrši se tako da se jednim članom obuhvataju sve izmjene i dopune koje se odnose na taj član.

(5) Izmjena propisa jednim članom može se vršiti i u slučaju da se mijenja jedna ili više riječi, tj. isti sadržaj koji se nalazi u različitim članovima i različitim padežima kroz cijeli tekst propisa, kao naprimjer:

- a) riječ: „odjeljenje“ u različitim padežima, zamjenjuje se riječima: „organ javne uprave“ u odgovarajućim padežima;
 - b) riječi: „nadležno odjeljenje“ u različitim padežima, zamjenjuju se riječima: „nadležni organ javne uprave“ u odgovarajućim padežima.
- (6) Dopuna propisa vrši se tako da se jednim članom obuhvataju dopune koje se odnose na ostvarivanje istog cilja, a članovi se hronološki nalaze jedan iza drugog, kao npr.: „član 19a, član 19b, član 19c itd.“.
- (7) Ukoliko se vrši dopuna propisa, koja se odnosi na različite članove, onda se dopuna vrši sa više članova.
- (8) Ako se u jednom članu, stavu, tački ili alineji propisa vrši više od tri izmjene i dopune, onda treba izmijeniti cijeli član, stav, tačku ili alineju.

Član 55 **(Naziv propisa o izmjenama i dopunama propisa)**

- (1) Naziv propisa o izmjenama i dopunama propisa treba odgovarati njegovom sadržaju.
- (2) Ako se vrši izmjena ili dopuna samo jednog člana, propis se naziva: "o izmjeni" ili "o dopuni".
- (3) Ako se vrši izmjena jednog člana i dopuna više članova, propis se naziva: "o izmjeni i dopunama".
- (4) Ako se vrši izmjena više članova i dopuna jednog člana, propis se naziva: "o izmjenama i dopuni".
- (5) Ako se vrši izmjena najmanje dva člana i vrše dopune najmanje dva člana, propis se naziva: "o izmjenama i dopunama".
- (6) U nazivu propisa koji se mijenja ili dopunjava, treba se pozvati na puni naziv propisa koji se mijenja ili dopunjava.

Član 56 **(Određivanje propisa koji se mijenja i dopunjava)**

- (1) Ako se vrše izmjene i dopune propisa, u članu 1 tog propisa treba navesti:
- a) puni naziv propisa koji se mijenja i dopunjava, broj Službenog glasnika Brčko distrikta Bosne i Hercegovine u kojem je objavljen osnovni tekst, kao i brojeve Službenog glasnika Brčko distrikta Bosne i Hercegovine u kojima su objavljene izmjene i dopune tog propisa;
 - b) član propisa u kojem se vrši prva izmjena ili dopuna.
- (2) Ostali članovi izmjena i dopuna propisa prate redoslijed teksta.

Član 57 **(Formulacija izmjena propisa u slučaju izmjene člana)**

- (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 člana, kao što je stav:
„U članu x stav 1 mijenja se i glasi:
'(1) a, b, c.'";
- c) ako se mijenja jedna ili više riječi unutar jednog člana:
„U članu x stavu 1 riječi: 'a, b, c' zamjenjuju se riječima: 'd, e, f' .“;
- d) ako se briše neka odredba ili dio odredbe, izmjenu je moguće riješiti formulacijom:
„U članu x stavu 1 riječi: 'a, b, c' se brišu.“.

(2) Istim formulacijama brišu se dijelovi stava, tačke ili alineje, kao i jedna ili više riječi u jednom stavu, tački ili alineji.

Član 58 **(Formulacija dopune dijela propisa)**

(1) Ako se dopunjava odredba u propisu dodavanjem dijela propisa, kao naprimjer poglavlja, dopunjeni dio označava se istim brojem kao i prethodni dio iste vrste praćen progresivnim slovom.

(2) Formulacija dopune glasi:
„Iza (poslije, nakon) poglavlja XII. dodaje se poglavlje XIIa. koje glasi:

'Poglavlje XIIa.
Član xa.'".

Član 59 **(Formulacija dopune članova)**

(1) Ako se dopuna propisa vrši dodavanjem člana ili članova, novi član označava se istim brojem kao i prethodni, praćen progresivnim slovom.

(2) Formulacija dopune glasi:

„U propisu (naziv) iza člana x dodaje se novi član xa koji glasi:

'Član xa
a, b, c.'".

Član 60 **(Formulacija dopune dijela člana)**

(1) Ako se dopuna propisa vrši dodavanjem, kao naprimjer 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 konsekvencija dopune može biti dvojaka:

- a) ako se dopuna vrši iza zadnjeg stava, onda je predložena formulacija konačna, novi stav se jednostavno dodaje uz progresivni broj.
- b) ako se dopuna vrši između postojećih stavova, tada se odredba nastavlja još jednim stavom koji glasi:

„Dosadašnji stav X postaje stav Y.“.

Odjeljak B. Prečišćeni tekst i ispravka propisa

Član 61 (Izrada prečišćenog teksta)

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

Član 62 (Ovlaštenje za izradu prečišćenog teksta propisa)

- (1) Prečišćeni tekst propisa utvrđuju organ i institucija koji su za to ovlašteni.
- (2) Ovlaštenje za izradu prečišćenog teksta propisa izričito se navodi u tekstu propisa o izmjenama i dopunama, uz obavezno određivanje roka za pripremu prečišćenog teksta propisa.

Član 63 (Sadržaj prečišćenog teksta propisa)

- (1) Prečišćeni tekst propisa sadrži: uvodni dio, naziv propisa sa oznakom: „prečišćeni tekst“, koja se stavlja u zagradu ispod naziva propisa i sam tekst propisa.
- (2) Uvodni dio prečišćenog teksta propisa sadrži:
 - a) pravni osnov za njegovo utvrđivanje;
 - b) naziv organa, odnosno tijela koje ga utvrđuje;
 - c) naziv propisa sa brojevima Službenog glasnika Brčko distrikta BiH u kojima je objavljen osnovni tekst i sve njegove izmjene i dopune;
 - d) broj i datum utvrđivanja teksta s potpisom ovlaštenog lica.
- (3) Prilikom izrade prečišćenog teksta mora se poštovati struktura, sadržaj i naziv dijelova propisa.
- (4) U prečišćenom tekstu propisa ne mogu se mijenjati izrazi, ispravljati greške koje nisu ispravljene, niti dijeliti cjeline, odnosno odredbe.
- (5) U svim odredbama kojima se određuje datum stupanja na snagu propisa ili datum početka primjene pojedinih odredbi propisa, a koje ulaze u prečišćeni tekst, izraze kojima se to čini treba zamijeniti tačnim datumom.
- (6) Odredbe koje se odnose na rokove za usklađivanje podzakonskih propisa s propisom treba iskazati u prošlom vremenu.
- (7) U prečišćenom tekstu članovi dobijaju novu numeraciju, a upućujući članovi u samom tekstu propisa se ispravljaju u skladu s tom numeracijom.

- (8) Utvrđivanje prečišćenog teksta propisa podrazumijeva i prenumerisanje njegovih numerisanih klasifikacionih jedinica dijelova, poglavlja i odjeljaka.

Član 64
(Objavljivanje prečišćenog teksta)

- (1) Prečišćeni tekst ima službeni karakter i objavljuje se u Službenom glasniku Brčko distrikta BiH.
- (2) Prilikom kasnijih izmjena propisa čiji je prečišćeni tekst utvrđen, treba označiti broj Službenog glasnika Brčko distrikta BiH u kojem je objavljen prečišćeni tekst i naglasiti da se radi o prečišćenom tekstu.

Član 65
(Ispravka propisa)

- (1) Ispravka propisa koji je usvojen i objavljen u Službenom glasniku Brčko distrikta BiH vrši se u slučaju kada se utvrdi da objavljeni tekst propisa ne odgovara izvornom tekstu propisa.
- (2) Izvorni tekst propisa je tekst koji je usvojen i potpisan od nadležnog organa i čiji primjerak se čuva kod donosioca propisa.
- (3) Organ i institucija koji su nadležni za donošenje propisa, vrše ispravku propisa koju objavljuju u Službenom glasniku Brčko distrikta BiH.
- (4) Izuzetno od stava 3 ovog člana, ispravka propisa koje usvaja Skupština vrši se u skladu s Poslovníkom o radu Skupštine.

Član 66
(Sadržaj ispravke propisa)

- (1) Ispravka propisa se vrši pisanim aktom koji sadrži:
- a) pravni osnov, odnosno propis iz kojeg proističe ovlaštenje;
 - b) organ i instituciju ovlaštenu za vršenje ispravke;
 - c) naziv propisa koji se ispravlja;
 - d) tekst ispravke;
 - e) broj i datum utvrđivanja teksta s potpisom ovlaštenog lica.
- (2) U tekstu ispravke uporedo se navodi pogrešni i ispravljeni tekst propisa.

Odjeljak C. Predlaganje i forma amandmana

Član 67
(Predlaganje amandmana)

- (1) Na zakon koji je u Skupštini usvojen u prvom čitanju može se predložiti amandman.
- (2) Prilikom pisanja amandmana primjenjuju se metodološka pravila koja se odnose na način pisanja izmjena i dopuna propisa.
- (3) Vlada se, na prijedlog nadležnog organa i institucije, izjašnjava o amandmanu ovlaštenih predlagača.

Član 68
(Način pisanja amandmana)

- (1) Amandmani se pišu na način da se navede:
- pravni osnov za podnošenje amandmana, odnosno odgovarajući član Poslovnika o radu Skupštine i puni naziv nacrt zakona za koji se predlaže amandman;
 - riječ: „Amandman“ koja se stavlja iznad teksta svakog amandmana i odgovarajući arapski broj, počevši od broja jedan, a zatim po redoslijedu brojevi do posljednjeg amandmana;
 - u prvom amandmanu naziv nacrt zakona, naznači odredba tog nacrt na koju se amandman odnosi i navede predloženo rješenje;
 - obrazloženje amandmana, koje po pravilu sadrži: razlog predlaganja amandmana, objašnjenje predloženog rješenja i cilj koji se želi postići usvajanjem amandmana i procjenu uticaja usvajanja predloženog rješenja na budžet.

(2) Primjer za amandman iz stava 1 ovog člana je:

„Na osnovu člana _ Poslovnika o radu Skupštine Brčko distrikta Bosne i Hercegovine (Službeni glasnik Brčko distrikta BiH, broj _), (navesti ovlaštenog podnosioca amandmana), podnosi

Amandman 1

U Nacrtu Zakona u članu ___ stavu _ tački ___ riječi: „_____“ zamjenjuju se riječima: „_____“.

Obrazloženje

(Obavezno navesti razlog predlaganja amandmana, objašnjenje predloženog rješenja i cilj koji se želi postići usvajanjem amandmana i procjenu uticaja usvajanja predloženog rješenja na budžet.)“

(3) Prilikom pisanja amandmana na nacrt zakona o izmjenama ili dopunama zakona potrebno je, pored obaveznih dijelova iz stava 1 ovog člana navesti i član zakona čija je izmjena predložena i puni naziv zakona koji se mijenja, uz obavezno navođenje Službenog glasnika Brčko distrikta BiH u kojem je objavljen osnovni tekst zakona i sve prethodne izmjene i dopune.

(4) Primjer za amandman iz stava 3 ovog člana je:

„Na osnovu člana _ Poslovnika o radu Skupštine Brčko distrikta Bosne i Hercegovine (Službeni glasnik Brčko distrikta BiH, broj_), (navesti ovlaštenog podnosioca amandmana), podnosi

Amandman 1

Član 2 Nacrta Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o _____, kojim se mijenja član 6 Zakona o _____ (Službeni glasnik Brčko distrikta BiH, broj _____) mijenja se i glasi:

Obrazloženje

(Obavezno navesti razlog predlaganja amandmana, objašnjenje predloženog rješenja i cilj koji se želi postići usvajanjem amandmana i procjenu uticaja usvajanja predloženog rješenja na budžet.)“

DIO TREĆI – UNIFICIRANA TEHNIKA IZRADE OBRAZLOŽENJA

POGLAVLJE I. FORMA OBRAZLOŽENJA

Član 69

(Obaveza dostavljanja obrazloženja)

- Prilikom pripreme nacrt ili prijedloga propisa, predlagač je dužan uz nacrt ili prijedlog propisa dostaviti obrazloženje.
- Propisi uz koje se podnosi obrazloženje su: propisi koje donose organi i institucije Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Distrikt), uključujući i amandmane podnesene na nacrt zakona.

Član 70
(Struktura obrazloženja)

Obrazloženje se podnosi kao poseban dokument uz nacrt ili prijedlog propisa i ne smatra se aneksom nacrta ili prijedloga propisa.

POGLAVLJE II. SADRŽAJ OBRAZLOŽENJA

Član 71
(Sadržaj obrazloženja)

- (1) Obrazloženje propisa treba, po pravilu, sadržavati:
- a) statutarne, odnosno pravni osnov za donošenje propisa;
 - b) razloge za donošenje propisa;
 - c) usklađenost propisa sa pravnom stečevinom Evropske unije (u daljnjem tekstu: *acquis EU*);
 - d) objašnjenje osnovnih pravnih instituta i pojedinačnih rješenja;
 - e) analizu efekata propisa, koja sadrži sljedeća objašnjenja: na koga i kako rješenja u propisu djeluju, kakve troškove primjena propisa stvara građanima i privredi (naročito malim i srednjim preduzećima), da li su pozitivne posljedice donošenja propisa takve da opravdavaju troškove koje on stvara, da li se propisom podržava stvaranje novih privrednih subjekata na tržištu i tržišna konkurencija, da li su sve zainteresovane strane imale priliku da se izjasne o propisu, opis provedenih konsultacija i koje se mjere tokom primjene propisa mogu preduzeti da bi se ostvarilo ono što se donošenjem propisa namjerava;
 - f) provedbene mehanizme i načine osiguravanja poštivanja propisa;
 - g) procjenu finansijskih sredstava potrebnih za provođenje propisa;
 - h) opći interes zbog kojeg se predlaže povratno djelovanje, ako prijedlog zakona sadrži odredbe s povratnim djelovanjem;
 - i) razloge za donošenje zakona po hitnom postupku, ako je za donošenje zakona predložen hitan postupak;
 - j) razloge zbog kojih se predlaže da zakon stupi na snagu prije osmog dana od dana objavlivanja u Službenom glasniku Brčko distrikta BiH.
- (2) Ako predlagač propisa ocijeni da obrazloženje ne treba sadržavati analizu efekata iz stava 1 tačke e) ovog člana, dužan je to posebno obrazložiti.

Član 72
(Statutarna i pravna provjera)

- (1) Statutarno-pravni i zakonski osnov za uvođenje propisa sadrži provjeru:
- a) statutarne i zakonske ovlaštenja za regulisanje pojedine materije i za donošenje propisa;
 - b) usklađenosti prema postojećem zakonodavstvu.
- (2) Ukoliko je potrebno, statutarno-pravni i zakonski osnov uključuje i usklađenost propisa prema obavezujućim pravnim principima poput pravne sigurnosti, srazmjernosti i jednakosti pred zakonom, kao i s proceduralnim zahtjevima.

Član 73
(Razlog uvođenja propisa)

- (1) Razlozi za uvođenje propisa i objašnjenje odabrane politike zasnivaju se na jasnim dokazima da je problem u odabranoj materiji postojao i da je uvođenje propisa opravdano, navodeći naročito:
 - a) analizu sadašnjeg stanja;
 - b) probleme koje propis treba da riješi;
 - c) ciljeve koji se propisom postižu;
 - d) razmatrane mogućnosti da se problem riješi i bez donošenja propisa;
 - e) odgovor na pitanje zašto je donošenje propisa najbolji način za rješavanje problema;
 - f) vrijednosti kojima se obrađivač vodio i trenutnu politiku date institucije u vezi s njima;
 - g) vjerovatnoću budžetskih prihoda od uvođenja propisa, zasnovanu na realnoj procjeni djelotvornosti date institucije.
- (2) Razlozi za uvođenje propisa i objašnjenje odabrane politike moraju biti zasnovani na dokazima da se vodila rasprava i o alternativnim formama regulisanja date materije, poput ekonomskog regulisanja, neobavezujućih sporazuma, samoregulisanja, prikazivanja informacija i drugih nenormativnih načina regulisanja.

Član 74 (Usklađenost sa acqisem EU)

Kada se, s ciljem usklađivanja zakonodavstva Distrikta sa acqisem EU, vrši izmjena i dopuna postojećeg propisa ili se donosi novi propis, predlagač je dužan navesti puni naziv propisa acqisem EU s kojim je propis usklađen i pregled usaglašenosti propisa sa acqisem EU.

Član 75 (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) Provedbeni mehanizmi i metode iz stava 1 ovog člana omogućuju da se utvrde:
 - a) mjere i akcije za provođenje i poštivanje propisa, a naročito osiguranje punih administrativnih kapaciteta za izvršenje zadataka i obaveza;
 - b) organi nadležni za provođenje i rokovi koje oni treba da ispoštuju;
 - c) aktivnosti pomoću kojih treba izbjeći moguće sukobljavanje i nesporazume sa osobama na koje se propis odnosi.

Član 76 (Procjena finansijskih sredstava i dobiti)

- (1) Obrazloženje finansijskih sredstava sadrži procjenu potrebnih sredstava, izvora i metoda osiguranja tih sredstava za provođenje propisa.
- (2) Predlagač obavezno iznosi procjenu očekivanih troškova i dobiti od uvođenja propisa i od mogućih alternativa uvođenju propisa.
- (3) Procjena iz stava 2 ovog člana treba biti na raspolaganju organima i institucijama u kojima se donose odluke.
- (4) Procjene najvažnijih propisa uključuju i procjenu troškova i dobiti glavnih podelemenata propisa kako bi se razgraničili elementi koji su opravdani od onih koji nisu.
- (5) Procjena također treba obuhvatiti:
 - a) sve troškove koje snose pravna i fizička lica sa sjedištem, odnosno prebivalištem u Distriktu;
 - b) troškove odabira politike i administrativnih formalnosti;

- c) administrativne i fiskalne troškove uvođenja propisa kao i vanregulatornih alternativa, uključujući i troškove provođenja propisa.
- (6) Predlagač treba prikazati razumnu procjenu o tome da su troškovi uvođenja propisa opravdani njihovim dobitima prije samog započinjanja uvođenja propisa.
- (7) Na osnovu procjene iz stava 2 ovog člana Direkcija za finansije Brčko distrikta Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Direkcija) je dužna uraditi budžetsku analizu propisa.

Član 77 (Konsultacije među institucijama)

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

Član 78 (Revizije postojećih propisa)

- (1) Da bi se izbjegle situacije u kojima propisi postaju zastarjeli, nedosljedni ili loše izrađeni, organi i institucije Distrikta dužni su uspostaviti sistemske i periodične revizije postojećih propisa.
- (2) U obrazloženju, uz nacrt ili prijedlog 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 uslova nakon donošenja propisa.
- (5) U slučaju iz stava 4 ovog člana, preduzimaju se sve potrebne mjere za revidiranje ili ukidanje postojećih propisa.

DIO ČETVRTI – ORGANIZACIJA POSLOVA ZA NORMATIVNE DJELATNOSTI

POGLAVLJE I. NADLEŽNE JEDINICE ILI SPECIJALIZIRANO OSOBLJE

Član 79 (Uspostavljanje jedinica ili specijaliziranog radnog mjesta)

- (1) U skladu sa aktom o unutrašnjoj organizaciji, svaki organ i institucija uključeni u proces izrade i obrade propisa uspostavljaju:
- a) jedinicu za "normativne poslove", koju čine dva ili više službenika s nadležnošću za pripremu i obradu propisa ili
 - b) radno mjesto specijalist za "normativne poslove", nadležnog isključivo za pripremu propisa.
- (2) Ako obim poslova na pripremi propisa ne opravdava uspostavljanje jedinice ili radnog mjesta isključivo nadležnog za "normativne poslove", postojeći opis radnog mjesta može sadržavati i poslove iz stava 1 ovog člana.

Član 80 (Stručni poslovi)

- (1) Zaposlenici jedinice ili specijalizirano osoblje nadležno za pripremu propisa posjeduju odgovarajuću visoku stručnu spremu i iskustvo u izradi propisa.
- (2) S ciljem razvoja i usavršavanja stručnosti, lica iz stava 1 ovog člana imaju pravo na povremenu stručnu obuku.

POGLAVLJE II. POSTUPAK IZRADE PROPISA

Član 81 (Planiranje izrade propisa)

- (1) Inicijativa organa i institucije za pripremanje propisa počinje uvrštavanjem tog propisa u program rada organa i institucije, za određenu kalendarsku godinu.
- (2) Uvrštavanje inicijative u program rada iz stava 1 ovog člana podrazumijeva da je obrađivač propisa:
 - a) zadužen da imenuje ili predloži imenovanje radne grupe koja vrši pripremu propisa;
 - b) jasno razradio cilj propisa koji se izrađuje;
 - c) odredio rokove za podnošenje nacrtu propisa.

Član 82 (Sastav radne grupe za izradu propisa)

- (1) Organ i institucija iz člana 81 stava 1 Pravila pripremaju propis s jedinicom ili specijaliziranim osobljem nadležnim za normativne poslove, uz učešće tima stručnjaka koji rade u organu ili instituciji ili u okviru njenih unutrašnjih organizacionih jedinica.
- (2) Ako se stručnost ne može osigurati unutar organa i institucije, u radnu grupu za izradu propisa (u daljnjem tekstu: radna grupa) se mogu imenovati stručnjaci iz drugih organa i institucija Distrikta.
- (3) Radom radne grupe koordinira jedinica ili specijalizirano osoblje nadležno za normativne poslove u okviru organa i institucije koji su dobili zaduženje za pripremu propisa.
- (4) Ukoliko propis obrađuje materiju iz nadležnosti organa izvršne vlasti, koordinaciju poslova oko izrade i procesuiranja propisa vrši Zakonodavni ured (u daljnjem tekstu: ZAU).
- (5) Ako se stručnost ne može osigurati u okviru organa i institucija Distrikta, rukovodilac organa i institucije može osigurati usluge eksperata van organa i institucija.
- (6) Eksperti iz stava 5 ovog člana mogu biti domaći i strani, a djeluju pod nadzorom organa i institucije koji su ih angažovali.

Član 83 (Konceptija propisa)

- (1) Obrađivač propisa treba, prije izrade propisa, izvršiti analizu stanja i problema u oblasti koju propisom treba urediti i na osnovu toga utvrditi koncepciju propisa.
- (2) Analizom iz stava 1 ovog člana treba utvrditi:
 - a) činjenično stanje, koje se odnosi na postojeće društvene odnose;
 - b) da li su odnosi koje treba urediti već uređeni važećim propisom;
 - c) da li postoje stvarne mogućnosti za realizaciju propisa i da li su i na koji način za to osigurana materijalna sredstva;
 - d) koja osnovna pitanja treba propisom urediti, kakva su rješenja moguća i kakvo je djelovanje svakog od mogućih rješenja na postojeće probleme.

- (3) Konceptcija propisa utvrđena u skladu sa stavom 2 ovog člana, realizuje se kroz smjernice koje rukovodilac organa i institucije dostavlja radnoj grupi.
- (4) Ukoliko se radi o propisu iz nadležnosti organa izvršne vlasti, rukovodilac organa izvršne vlasti, prije dostavljanja smjernica radnoj grupi, dužan je dostaviti smjernice na odobrenje Vladi.

Član 84 (Priprema teza)

(1) Radna grupa, na osnovu smjernica iz člana 83 stava 3 Pravila, priprema teze koje ocrtavaju osnovna opredjeljenja u vezi s pripremom propisa.

(2) Teze treba da budu jasne i potpune, da posluže utvrđivanju i sagledavanju cjelokupnog stanja u određenoj oblasti i da sadrže osnovne postavke uređivanja pitanja u toj oblasti.

Član 85 (Odobrenje teza)

(1) Radna grupa dostavlja teze rukovodiocu organa i institucije na odobravanje.

(2) Teze mogu biti predstavljene u obliku ograničenog broja alternativnih opcija za regulisanje specifične materije.

(3) U slučaju da postoje alternative u vezi sa specifičnom materijom, u odobrenju treba naznačiti koju od opcija treba razmatrati u daljnjem postupku.

Član 86 (Priprema prednacrta)

(1) U skladu s odobrenim tezama, radna grupa priprema prednacrt propisa.

(2) Prilikom izrade prednacrta radna grupa obavlja konsultacije sa:

- a) ZAU, radi usklađivanja zakonodavstva sa acquisem EU;
- b) Direkcijom za finansije Brčko distrikta Bosne i Hercegovine radi osiguranja potrebnih budžetskih sredstava za provođenje propisa;
- c) pravosudnim organima Distrikta;
- d) ZAU, u slučaju iz člana 82 stava 4 Pravila.

(3) Radna grupa se, što je moguće više, konsultuje sa:

- a) drugim organima i institucijama Distrikta i BiH, na koje se odnosi sadržaj propisa;
- b) interesnim grupama na koje se odnosi sadržaj propisa;
- c) nevladinim organizacijama i udruženjima na koje se odnosi sadržaj propisa.

Član 87 (Konsultacije)

(1) Nakon izrađenog prednacrta obrađivač je dužan obaviti konsultacije.

(2) Oblici konsultacije obuhvataju pribavljanje pismenih i usmenih komentara u roku od osam do 30 dana, putem:

- a) dostavljanja prednacrta propisa organima i institucijama, interesnim grupama, nevladinim organizacijama i udruženjima u Distriktu zainteresovanim za oblast koja se reguliše propisom;
- b) održavanja javnih sastanaka i okruglih stolova sa odabranim učesnicima;

- c) postavljanja prednacrt propisa na internet stranicu organa i institucije, uz pružanje mogućnosti dostavljanja komentara putem interneta;
- d) pružanja informacija na radiju i televiziji.

(3) Obrađivač, donosno predlagač se odlučuje za oblike konsultacije iz stava 2 ovog člana.

Član 88 (Priprema i odobrenje nacrt propisa)

- (1) Radna grupa, nakon obavljenih konsultacija, priprema nacrt propisa.
- (2) Radna grupa podnosi nacrt propisa na odobravanje rukovodiocu organa i institucije.
- (3) Odobreni nacrt propisa nadležni organ i institucija prosljeđuju u daljnju proceduru u skladu s posebnim propisom.

Član 89 (Istovremena priprema drugih propisa)

- (1) Ako donošenje jednog propisa zahtijeva izmjenu i dopunu drugog propisa, obrađivač je dužan oba propisa pripremiti istovremeno.
- (2) Ako propis, radi osiguravanja njegove primjene, predviđa donošenje izvršnih propisa, obrađivač je dužan uporedo s pripremom propisa pripremiti i te izvršne propise.

POGLAVLJE III. OSIGURANJE IDENTIČNOSTI PROPISA NA SLUŽBENIM JEZICIMA

Član 90 (Identičnost propisa na službenim jezicima)

- (1) Odredbe propisa moraju biti identične na službenim jezicima u Distriktu.
- (2) Zahtjev za identičnošću propisa na službenim jezicima primjenjuje se na propis u trenutku predlaganja.

Član 91 (Interna jezička provjera)

- (1) S ciljem osiguravanja jezičke identičnosti propisa u procesu razmatranja i odlučivanja, predlagač je dužan osigurati tekst koji je lektorisao profesionalni lektor.
- (2) Lektori su odgovorni za provjeru identičnosti teksta propisa u skladu s pravilima službenih jezika.

Član 92 (Konačna jezička provjera)

Stručna služba Skupštine dužna je usvojeni propis jezički provjeriti prije objavljivanja u Službenom glasniku Brčko distrikta Bosne i Hercegovine, s ciljem osiguravanja tačnosti i identičnosti teksta propisa na službenim jezicima.

POGLAVLJE IV. PROCEDURA IZRADE PROPISA

Član 93

(Izrada propisa iz nadležnosti organa izvršne vlasti)

Procedura izrade propisa iz nadležnosti organa izvršne vlasti utvrđuje se posebnim aktom koji donosi Vlada.

Član 94

(Izrada propisa iz nadležnosti Pravosudne komisije)

Procedura izrade propisa iz nadležnosti Pravosudne komisije Brčko distrikta Bosne i Hercegovine utvrđuje se posebnim aktom koji donosi Pravosudna komisija Brčko distrikta Bosne i Hercegovine.

Član 95

(Izrada propisa koji se predlažu u skladu s Poslovníkom Skupštine)

Procedura izrade propisa koji se predlažu u skladu s Poslovníkom o radu Skupštine utvrđuje se posebnim aktom koji donosi Skupština, na prijedlog Stručne službe Skupštine.

DIO PETI – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 96

(Ograničavajuće odredbe)

Članovi 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 88 i 89 ovih pravila ne primjenjuju se na propise koji predlažu zastupnici u Skupštini.

Član 97

(Rok za donošenje akata o proceduri izrade propisa)

Nadležni organi dužni su donijeti akte iz članova 93, 94 i 95 Pravila najkasnije u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu Pravila.

Član 98

(Provjera ovih pravila)

Organi i institucije mogu pokrenuti inicijativu za izmjenu i dopunu Pravila, radi prilagođavanja sadržaja Pravila praksi.

Član 99

(Prestanak primjene)

Stupanjem na snagu ovih pravila prestaju se primjenjivati Jedinствена pravila za izradu pravnih propisa u institucijama Bosne i Hercegovine (Službeni glasnik BiH, broj 11/05).

Broj: 01-02-512/12-1

Brčko, 18. januara 2012. godine

PREDSJEDNIK
SKUPŠTINE BRČKO DISTRIKTA BiH

Esad Atić