



На основу члана 22 Статута Брчко дистрикта БиХ – пречишћени текст („Службени гласник Брчко дистрикта БиХ“ број 2/10), члана 64 Пословника о раду Скупштине Брчко дистрикта БиХ („Службени гласник Брчко дистрикта БиХ“ бројеви 17/08 и 20/10) и Предлога одлуке Владе Брчко дистрикта БиХ, број: 02-000328/11 од 14. децембра 2011. године, Скупштина Брчко дистрикта БиХ, на 58. редовној сједници одржаној 18. јануара 2012. године, доноси

ОДЛУКУ
О УСВАЈАЊУ ЈЕДИНСТВЕНИХ ПРАВИЛА И ПРОЦЕДУРЕ ЗА ИЗРАДУ ЗАКОНА И
ПРОПИСА БРЧКО ДИСТРИКТА БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ

Члан 1

Усвајају се Јединствена правила и процедуре за израду закона и других прописа Брчко дистрикта Босне и Херцеговине.

Члан 2

Саставни дио ове одлуке чине Јединствена правила и процедуре за израду закона и других прописа Брчко дистрикта Босне и Херцеговине, број: 01-02-512/12-1 од 18. јануара 2012. године.

Члан 3

Ова одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у Службеном гласнику Брчко дистрикта БиХ.

Број: 01-02-512/12
Брчко, 18. јануара 2012. године

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ БРЧКО ДИСТРИКТА БиХ

Есад Атић

Достављено:

1. Предсједнику;
2. Потпредсједнику;
3. Градоначелнику;
4. Правосудној комисији Брчко дистрикта БиХ;
5. Свим одјељењима Владе;
6. Дирекцији за финансије;
7. Законодавној канцеларији Владе;
8. Сектору за координацију политика и опште послове – Одсеку за опште послове;
9. Архиви.

ЈЕДИНСТВЕНА ПРАВИЛА И ПРОЦЕДУРЕ ЗА ИЗРАДУ ЗАКОНА И ДРУГИХ ПРОПИСА БРЧКО ДИСТРИКТА БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ

ДИО ПРВИ – ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1 (Предмет)

Јединствена правила и процедуре за израду закона и других прописа Брчко дистрикта Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Правила) утврђују методолошка начела и технику приликом израде закона и других прописа Брчко дистрикта Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Дистрикт) које доносе органи законодавне, извршне и судске власти као и институције Дистрикта (у даљем тексту: органи и институције).

Члан 2 (Прописи у смислу ових правила)

Прописи у смислу ових правила су: Статут Брчко дистрикта Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Статут), закон, пословник, одлука, правилник, упутство, инструкција и други прописи.

Члан 3 (Методолошка начела и техника)

Методолошка начела и техника обухватају: структуру и систематику прописа, израду измјена и допуна прописа, пречишћеног текста и исправке прописа, ступање на снагу прописа и садржај образложења, језик, стил и начин писања, планирање израде прописа и организацију послова нормативне дјелатности.

Члан 4 (Дефиниције)

Поједини изрази употребљени у Правилима имају сљедеће значење:

- а) „обрађивач“ су орган и институција који су надлежни да израђују и обрађују одређени пропис;
- б) „предлагач“ су орган и институција који су надлежни, односно овлашћени да предложе доношење, односно усвајање прописа.

Члан 5 (Обим примјене)

- (1) Органи и институције приликом израде прописа из своје надлежности дужни су да примјењују Правила.
- (2) Правила се могу примјењивати на појединачне и на друге акте декларативне природе, ако природа акта то дозвољава.
- (3) Изузетно, Правила се не морају примјењивати на прописе уколико је садржај прописа такве природе да примјена Правила не би била могућа зато што се не би могла постићи јасна, прецизна и досљедна правна норма (као нпр. организациони план, стратегија и слично).

ДИО ДРУГИ – ТЕХНИКА ИЗРАДЕ ПРОПИСА

ПОГЛАВЉЕ I. САДРЖАЈ ПРОПИСА

Одјељак А. Опште одредбе

Члан 6 (Структура прописа)

Пропис има сљедећу структуру:

- a) уводни дио;
- b) главни дио;
- c) завршни дио.

Члан 7 (Анекси и преглед садржаја)

Пропис може имати анексе и преглед садржаја, ако природа прописа то захтијева.

Одјељак В. Садржај уводног дијела прописа

Члан 8 (Садржај уводног дијела прописа)

- (1) Уводни дио прописа садржи:
 - a) преамбулу;
 - b) назив прописа;
 - c) предмет.
- (2) Уводни дио правног прописа може садржавати дефиниције, циљ који се жели постићи прописом и друге одредбе које по своје садржају припадају уводном дијелу прописа.

Члан 9 (Преамбула)

- (1) Преамбула је дио прописа који се налази на почетку прописа, а садржи информације о правном основу за усвајање прописа, односно одредбе из којих произлази овлашћење за доношење прописа.
- (2) Преамбула прописа представља процедурални пут којим пропис долази до своје правне снаге, позивајући се на прописе више правне важности, назив органа и институције који доносе пропис, број сједнице на којој су орган и институција усвојили пропис, као и датум усвајања.
- (3) Када су орган и институција који доносе пропис претходно обавезни да прибаве мишљење или сагласност неког другог органа, преамбула треба садржавати и назив органа који је дао мишљење, односно сагласност за доношење прописа.
- (4) У преамбули се не користе скраћенице.

Члан 10 (Назив прописа)

- (1) Назив је дио прописа који се ставља иза преамбуле и треба бити кратак и сажето изразити преглед регулисања.

(2) Ако пропис регулише двије или више различитих материја, назив треба да изрази садржај оне материје коју пропис претежно обрађује.

(3) Назив се исписује без скраћеница и без знакова интерпункције.

Члан 11 (Предмет)

(1) Предмет је дио прописа који се ставља иза назива прописа.

(2) У формулисању предмета треба споменути основни садржај прописа који важи за цијели садржај прописа.

Члан 12 (Дефиниције)

(1) Пропис може имати и дефиниције.

(2) Дефиниције су дио прописа који се ставља иза предмета, а садржи информацију о значењу израза коришћеног у прописима.

(3) Дефиниције се употребљавају како би се објаснили изрази који су стручни, двосмислени, неодређени или имају посебно значење, осим у случајевима када је израз објашњен у самом пропису или дефинисан другим прописом.

(4) У формулисању, дефиниције треба да буду кратке и јасне, уз коришћење заједничких и недвосмислених израза које није потребно даље дефинисати.

Члан 13 (Циљ прописа)

Циљ прописа може бити дио уводног дијела прописа, а садржи информације ради чега се доноси одређени пропис, односно који циљ се жели постићи избором начина уређења одређених друштвених односа.

Одјељак С. Садржај главног дијела прописа

Члан 14 (Главни дио)

(1) У главном дијелу прописа садржана је нормативна снага прописа и утврђена правила материјално-правне, процесне и организационе природе, која служи за остваривање постављених циљева.

(2) Одредбе главног дијела прописа су материјално-правне природе и могу садржавати:

- a) начела;
- b) права и обавезе;
- c) овлашћења;
- d) примјене одредаба;
- e) казнене одредбе.

(3) Одредбама процесно-правне природе уређује се поступак за остваривање права и обавеза субјеката који произлазе из прописа.

(4) Одредбама организационо-правне природе уређују се правни статус, дјелатност и органи управљања, руковођења и надзора правних субјеката.

Члан 15 (Начела)

- (1) Начела су дио главног дијела прописа, а садрже информације о кључним вриједностима на којима се пропис заснива.
- (2) Начела представљају основ за системско и циљно тумачење прописа.
- (3) Садржај начела треба бити јасно објашњен, осим када начела одговарају добро познатом правном концепту.

Члан 16 (Права и обавезе)

- (1) Права и обавезе су дио главног дијела прописа, а садрже информације о утицају прописа на субјекте.
- (2) Одредбе које се тичу права и обавеза дефинишу се што јасније, с посебним освртом на њихов утицај на буџет.

Члан 17 (Овлашћења)

- (1) Овлашћења су дио главног дијела закона, а садрже информацију о подзаконским актима које треба да донесу надлежни органи и институције ради имплементације закона.
- (2) Овлашћења се у правилу налазе у задњем ставу члана и упућују на:
 - а) обим подзаконског акта;
 - б) назив подзаконског акта;
 - с) орган одговоран за доношење подзаконског акта или предлагача подзаконског акта и орган одговоран за доношење подзаконског акта.

Члан 18 (Примјене одредаба)

- (1) Примјене одредаба су дио главног дијела прописа које садрже информације о органима, институцијама и процедурама потребним при примјени прописа.
- (2) Уколико се успостављају нови органи и институције прецизно се одређују права и обавезе, органи управљања, руковођења и надзора, као и одговорност тих органа и институција.
- (3) Одредбама којима се успостављају процедуре тачно се одређују ситуације у којима се општа правила управног поступка не примјењују.

Члан 19 (Казнене одредбе)

- (1) Казнене одредбе су дио прописа који се ставља иза одредаба о примјени, ако постоје.
- (2) Одредбе из става 1 овог члана садрже информације о санкцијама у случају кршења одређене одредбе прописа.
- (3) Свака казнена одредба указује на кажњиве радње и санкције, узимајући у обзир да се:
 - а) дефиниција кажњиве радње прописује без могућности различитог тумачења;
 - б) санкција прописује у границама минимума и максимума.

- (4) Приликом прописивања казnenих одредаба води се рачуна:
- a) да се прецизно утврди противправна радња и субјект одговорности;
 - b) да се врста и висина појединих санкција прописују у складу са општим прописима о кривичним и прекршајним санкцијама;
 - c) да се не прописују казне које су прописане другим прописом за исто противправно понашање.
- (5) Кривична дјела и кривичне санкције прописују се само законом.
- (6) Прекршаји и прекршајне санкције прописују се законом и другим прописом који доноси Скупштина Брчко дистрикта Босне и Херцеговине.

Одјељак D. Садржај завршног дијела прописа

Члан 20 (Завршни дио)

- (1) У завршном дијелу прописа садржана је информација о времену када пропис ступа на снагу и почетни период његове примјене.
- (2) Завршни дио прописа може укључити:
- a) прелазне одредбе;
 - b) завршне одредбе;
 - c) датирање и потписивање.

Члан 21 (Прелазне одредбе)

- (1) Прелазне одредбе су дио прописа који се ставља на почетак завршног дијела прописа, а садрже информације о посебним околностима предвиђеним за период почетка примјене прописа.
- (2) Прелазне одредбе садрже одредбе о преласку на нови систем који уређује одређени однос на различит начин.
- (3) Када се законом оснива нови субјект у одређеној области, прелазним одредбама се утврђују рокови за:
- a) оснивање новог субјекта као и за преузимање права и обавеза новог субјекта;
 - b) престанак рада субјекта који је био носилац права и обавеза по закону који се ставља ван снаге;
 - c) усклађивање рада постојећих субјеката с новим законом уколико је то неопходно.
- (4) У закону се прелазним одредбама утврђују рокови за доношење подзаконских аката.
- (5) Прелазне одредбе из става 4 овог члана могу да садрже одредбе о продужењу важења подзаконског акта донесеног на основу ранијег закона, уколико је новим законом прописан исти садржај тог акта и исти орган овлашћен за његово доношење.
- (6) Прелазне одредбе могу се објединити са завршним одредбама уколико имају мање од два члана.

Члан 22
(Случајеви, односно поступци који чекају правоснажно рјешење)

- (1) Прелазне одредбе могу да садрже одредбе о успостављању односа између прописа који се стављају ван снаге и новог прописа у погледу дјеловања на случајеве, односно поступке који до дана ступања на снагу прописа нису правоснажно завршени.
- (2) Случајеви, односно поступци из става 1 овог члана могу се регулисати на сљедећи начин:
 - a) одређивањем рока послје којег се примјењује нови начин за уређивање случајева, односно поступака;
 - b) допуштањем да се случајеви, односно поступци започети на основу раније одредбе доврше, у складу са формулацијом:

"Сви случајеви, односно поступци који до дана ступања на снагу овог прописа нису правоснажно завршени завршиће се по одредбама прописа који је био на снази у вријеме када је случај настао, односно у вријеме покретања поступка."

Члан 23
(Завршне одредбе)

Завршне одредбе укључују:

- a) ограничавајуће одредбе;
- b) стављање прописа ван снаге;
- c) ступање на снагу.

Члан 24
(Ограничавајуће одредбе)

- (1) Ограничавајуће одредбе су дио завршног дијела прописа и стављају се иза прелазних одредаба, ако постоје, а садрже информације о посебним ограничењима при примјени прописа у односу на мјесто и вријеме.
- (2) Ограничења при примјени прописа у односу на мјесто могуће је ријешити формулацијом:

"Ови прописи важе само за...".
- (3) Ограничења при примјени прописа у односу на вријеме могуће је ријешити формулацијом:

"Ови прописи важе само до... или од...".

Члан 25
(Стављање прописа ван снаге или престанак примјене прописа)

- (1) Одредбе о стављању прописа ван снаге дио су завршног дијела прописа и стављају се послје ограничавајућих одредаба, ако постоје, а садрже информације о прописима или дијеловима прописа који се стављају ван снаге ступањем на снагу новог прописа.
- (2) Одредбе о стављању прописа ван снаге морају јасно навести сваки пропис или дио прописа који се ставља ван снаге укључујући број, годину и назив службеног гласника у којем је објављен.
- (3) Уколико се на подручју Дистрикта примјењује пропис који није пропис Дистрикта, тада се умјесто одредаба о стављању ван снаге, наводе одредбе о престанку примјене прописа.
- (4) Одредбе из става 3 овог члана садрже информације о прописима који се престају примјењивати ступањем на снагу новог прописа, у којим се јасно наводи сваки пропис који се престаје примјењивати и назив службеног гласила у којем је објављен.

- (5) Приликом формулисања одредаба о стављању прописа ван снаге или престанку примјене прописа нарочито се води рачуна о:
- a) навођењу прописа према рангу, тако да се прописи више правне снаге стављају испред прописа ниже правне снаге, ако се стављање ван снаге или престанак примјене односи на више прописа;
 - b) навођењу према датуму доношења прописа, ако су у питању прописи исте правне снаге.

Члан 26 **(Ступање на снагу)**

- (1) Ступање на снагу је дио завршног дијела прописа, који се ставља иза прелазних одредаба, а садржи информације о томе када пропис ступа на снагу.
- (2) Пропис, у смислу статутарних принципа, ступа на снагу истеком одређеног рока након објављивања, што се и означава.
- (3) Уколико се ради о закону, период након објављивања је осам дана.
- (4) Изузетно од става 3 овог члана, као датум ступања на снагу закона може се навести и краћи рок од осам дана, али не раније од једног дана од дана објављивања ако то захтијевају нарочито оправдани разлози које одобрава законодавац. Оправдани разлози морају се навести у образложењу закона.
- (5) Постојање временске дистанце између дана ступања на снагу прописа и почетка примјене појединих одредаба прописа могуће је ријешити формулацијом:
- "Овај пропис ступа на снагу _____ дана од дана објављивања, а примјењиваће се од _____ године."
- (6) У прописима се не одређује вријеме њиховог објављивања.
- (7) Прописи које доносе органи на које се ова правила односе објављују се у Службеном гласнику Брчко дистрикта Босне и Херцеговине или истичу на огласној табли у складу са законом.

Члан 27 **(Датирање и потписивање)**

- (1) Датирање и потписивање су дио завршног дијела прописа и стављају се испод текста прописа.
- (2) Датирање је посебна клаузула о времену која показује дан када је пропис настао.
- (3) Датирање је формалан акт и може се изразити на:
- a) изворни начин, гдје као датум настанка прописа важи онај дан који је назначен испод објављеног текста прописа, што важи за све прописе осим за законе;
 - b) неизворни начин, ако датум настанка прописа није означен, као датум настанка прописа важи дан објављивања службеног гласника у коме је пропис био објављен.

Одјељак Е. Садржај анекса прописа и преглед садржаја

Члан 28 (Сврха и вриједност анекса)

(1) Ако постоје практични разлози, због обимности или посебног начина исказивања техничких правила или података у нормативном дијелу прописа, та правила нормирају се као анекси.

(2) Анекс је увијек саставни дио прописа уз који се доноси, с тим да се у тексту прописа позове на анекс и његов садржај.

(3) У анексу се објављује садржај који се не може изразити на нормативан начин, а састоји се од табела, спискова, тарифа и других садржаја.

Члан 29 (Структура анекса)

(1) Анекси морају имати једнообразну структуру и бити тако сачињени да садржај буде јасан, уз поштовање правила научне дисциплине којој припадају.

(2) Анекси немају назив, само се ријеч „АНЕКС“, написана великим словима, наводи на почетку текста.

(3) Ако има више анекса, означавају се римским (редним) бројевима.

Члан 30 (Преглед садржаја)

(1) Пропис може имати и преглед садржаја, који садржи информације о структури прописа.

(2) У формулисању прегледа садржаја користи се листа или табела, у којима се све подјеле прописа и његових чланова означавају бројевима и називима.

(3) Преглед садржаја потребан је нарочито онда кад се прописом регулише нека нова материја или кад се ради о регулисању сложене материје.

(4) О евентуалној потреби објављивања прегледа садржаја у Службеном гласнику Брчко дистрикта БиХ одлучује Стручна служба Скупштине Брчко дистрикта Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Стручна служба Скупштине).

ПОГЛАВЉЕ II. ФОРМА ПРОПИСА

Одјељак А. Унутрашња подјела прописа

Члан 31 (Унутрашња подјела прописа)

(1) Унутрашња подјела прописа с обзиром на форму врши се тако да се добије преглед материје која се регулише прописом.

(2) Циљ унутрашње подјеле прописа је груписање материје ради њеног систематизовања и лакше примјене.

(3) Унутрашња подјела прописа може се вршити на:

- a) дио;
- b) поглавље;
- c) одјељак.

(4) Пропис и свака унутрашња подјела прописа не могу имати мање од два члана.

Члан 32 (Дио)

(1) Пропис се може подијелити на дијелове.

(2) Дијелом је обухваћена тематска цјелина правног прописа.

(3) Дио се означава редним бројем према редослиједу од броја један.

(4) Бројеви се пишу великим словима, на примјер: „ДИО ПРВИ“.

(5) Дио може имати назив.

(6) Ако се један дио насловљава, сви дијелови прописа морају имати назив.

Члан 33 (Поглавље)

(1) Дио може бити подијељен на поглавља.

(2) Поглавље настаје дијељењем једне на више функционалних или смисаоних цјелина.

(3) Поглавље се означава римским бројем који се пише иза ријечи "ПОГЛАВЉЕ", на примјер: „ПОГЛАВЉЕ I.“.

(4) Поглавље може имати назив.

(5) Ако се насловљава једно, онда сва поглавља у пропису морају имати назив.

Члан 34 (Одјељак)

(1) Поглавље се може подијелити на одјељке.

(2) Одјељак је саставни дио поглавља, као један од елемената цјелине.

(3) Одјељак се означава великим словом абецеде иза којег се ставља интерпункцијски знак "тачка", на примјер: „Одјељак А.“.

(4) Одјељак може имати назив.

(5) Ако један одјељак има назив и остали одјељци морају имати називе.

Одјељак Б. Члан и унутрашња подјела

Члан 35 (Члан)

(1) Члан је основна класификациона јединица прописа.

- (2) Члан садржи једну или више мисли које се могу заокружити у једну логичку цјелину.
- (3) Члан се означава арапским бројем, почињући од броја један, а затим по редослиједу бројевима до посљедњег члана у пропису.
- (4) Члан има назив који се уписује испод бројчане ознаке и ставља се у заграду.

Члан 36
(Унутрашња подјела члана)

- (1) Члан се дијели на ставове, ставови се дијеле на тачке, а тачке се дијеле на алинеје.
- (2) Одредбе члана, става, тачке и алинеје састоје се од једне реченице.
- (3) Одредба из става 2 овог члана може се изузетно састојати од двије или више реченица, с циљем постизања боље разумљивости.
- (4) Одредбе члана и става увијек се завршавају интерпункцијским знаком "тачка", а одредбе тачке и алинеје интерпункцијским знаком "зарез" или "тачка зарез" и на крају се увијек ставља тачка.

Члан 37
(Став)

- (1) Свака реченица која представља нову мисао, односно која садржи нову правну норму треба бити нови став.
- (2) Члан се може састојати од једног или више ставова.
- (3) Став се означава арапским бројем, са отвореном заградом испред и затвореном заградом иза броја, на примјер: „(1)“.
- (4) Ако се члан састоји само од једног става, тај став се бројчано не означава.

Члан 38
(Тачка)

- (1) Став се може састојати од двије или више тачака.
- (2) Тачка се означава малим словом абецеде испред текста одредбе по редослиједу слова, иза слова се ставља полузаграда, на примјер: „а“.

Члан 39
(Алинеја)

- (1) Тачка се може састојати од двије или више алинеја.
- (2) Алинеја се означава арапским бројем, почевши од броја један, са полузаградом иза, на примјер: „1)“.

ПОГЛАВЉЕ III. СТИЛ ПРОПИСА

Одјељак А. Терминологија

Члан 40 (Општи принципи терминологије)

- (1) Пропис се пише у нормативном облику што значи јасним стилем, једноставним ријечима и прецизно израженим намјерама законодавца.
- (2) Терминологија која се користи у прописима мора бити:
 - a) јасна;
 - b) досљедна;
 - c) прецизна;
 - d) потребна.

Члан 41 (Јасна терминологија)

- (1) У пропису се користи терминологија уз што је могуће мање одступања од значења у свакодневици у односу на правни и стручни смисао и на начин који искључује сваку двосмисленост.
- (2) Коришћење терминологије која има два или више значења треба избјегавати.
- (3) Ако није могуће поступити у складу са ставом 2 овог члана, жељено значење треба дефинисати посебном одредбом која се налази у дефиницијама.

Члан 42 (Досљедна терминологија)

- (1) Употреба терминологије у цијелом тексту прописа треба бити досљедна, као и у односу на прописе који су на снази.
- (2) Када се израз у пропису употреби у једном значењу, мора се у истом значењу употребљавати кроз цијели пропис.

Члан 43 (Прецизна терминологија)

- (1) У пропису се користи прецизна терминологија, чије правне посљедице могу бити несумњиво јасне.
- (2) Кориштење уобичајених, а непрецизних одредница "одмах", "без одгађања", "правовремено", "у правилу" и слично, требало би, у одређивању временских рокова, што је могуће више избјегавати.

Члан 44 (Потребна терминологија)

- (1) Када се у пропис уводи нови појам, он мора бити у основним одредбама јасно дефинисан, како по садржају, тако и по обиму.
- (2) Ако је потребно да се измијени устаљени смисао неког термина, односно израза у основним одредбама прописа, треба објаснити какво значење тај израз има у пропису.

Члан 45
(Употреба терминологије)

- (1) У пропису се употребљава само терминологија која има исто значење на језицима у службеној употреби у Босни и Херцеговини.
- (2) Употребу два или више израза истог значења, који се могу изразити само једним изразом истог значења, као и стране изразе, треба избјегавати.
- (3) Страни изрази тзв. туђице могу се употребљавати у оном значењу које страни израз има на језицима у службеној употреби у Босни и Херцеговини.
- (4) Употријебљени страни израз у пропису ставља се у заграду иза домаћег израза истог значења.

Одјељак В. Позивање, навођење и скраћенице

Члан 46
(Позивање)

- (1) Указивање у пропису на одредбе из других прописа врши се позивањем, а не понављањем саме одредбе.
- (2) Позивање на друге прописе врши се на затворен и отворен начин.
- (3) Затворено позивање врши се позивањем на назив прописа.
- (4) Отворено позивање врши се навођењем генеричког појма за одређену врсту прописа, нпр. одлука или закон и област која се регулише.
- (5) У случају затвореног позивања на више прописа различитог назива и значаја, редослијед навођења је према њиховој важности: Устав, Статут, споразум, закон, пословник, одлука, упутство, правилник и слично.
- (6) Ако се мора позвати на прописе исте важности (нпр. два закона), прво се наводи пропис који је раније објављен.

Члан 47
(Навођење)

- (1) Указивање у пропису на дијелове истог прописа врши се навођењем.
- (2) Навођење је могуће ријешити формулацијама:
 - а) „из члана х овог прописа“, ако се позива на одредбу члана или
 - б) „из става у овог члана“, ако се позива на одредбу става.
- (3) У одредби којом се указује на неки други пропис наводи се назив тог прописа, а ако се указује на одређене одредбе тог прописа, наводе се чланови у којима су те одредбе садржане. Уколико се указује на пропис који је у међувремену измијењен или чији је пречишћени текст утврђен, наводе се и те чињенице.
- (4) Коришћење израза као што су: претходни, сљедећи, наредни и слично, у сврху навођења, требало би избјегавати.

Члан 48 (Скраћенице)

- (1) Скраћенице које се користе у пропису морају бити дефинисане.
- (2) У случају понављања назива или других израза кроз пропис користи се само скраћени назив или други израз који се наводи у загради иза ријечи: „у даљем тексту“.
- (3) У случају понављања треба избјегавати скраћенице у којима се иза почетних слова појединачне ријечи налази тачка, осим када је скраћеница уобичајена.
- (4) Скраћени назив прописа пише се великим словом (нпр. Закон, Одлука итд.), ако се назив односи на одређени пропис.
- (5) Уз замјенице и друге ријечи којима се пропис одређује, назив прописа пише се увијек малим словом, као нпр. овај закон, наведена одлука итд.

Одјељак С. Граматика

Члан 49 (Употреба глагола)

Глаголи се у пропису употребљавају у садашњем времену и у активном облику.

Члан 50 (Употреба једнине)

- (1) Ријечи се у пропису употребљавају у једнини.
- (2) Није допуштено алтернативно одређивање (у једнини и множини) као што су: „додјељује(ју)“, „кандидату(има)“, „релевантног(их)“, „конститутивног(их)“, „власти(има)“.

Члан 51 (Употреба мушког или женског рода)

Ријечи се у пропису употребљавају само у мушком или женском роду, без алтернативних одређења.

Члан 52 (Писање бројева)

- (1) Бројеви употријебљени у пропису до броја 10 пишу се словима, а преко броја 10 бројевима.
- (2) Изузетно од става 1 овог члана, датум и суме новца се пишу бројевима.
- (3) Разломак и проценат употријебљени у пропису пишу се бројевима и словима.

ПОГЛАВЉЕ IV. ИЗМЈЕНЕ И ДОПУНЕ ПРОПИСА

Одјељак А. Измјене и допуне

Члан 53

(Сврха и обим измјена и допуна)

- (1) Измјене и допуне прописа раде се у случајевима када прописи не одговарају измјенама у правном систему или измјенама у политици у одређеној области или их треба прилагодити стварним потребама, а није неопходно донијети нови пропис.
- (2) Било који дио основног прописа може бити измијењен, осим назива прописа и датума.
- (3) Ако се више од 1/3 (једне трећине) чланова основног прописа мијења, односно допуњава, потребно је приступити доношењу новог прописа.
- (4) Став 3 овог члана не примјењује се у случајевима исправке прописа.

Члан 54

(Начин вршења измјена и допуна)

- (1) Измјене и допуне прописа врше се на основном тексту прописа.
- (2) Измјене и допуне прописа могу се вршити само прописом исте важности и у истом поступку као и пропис који се мијења.
- (3) Измјенама и допунама једног прописа не могу се вршити промјене у пропису који уређује другу област.
- (4) Измјена прописа врши се тако да се једним чланом обухватају све измјене и допуне које се односе на тај члан.
- (5) Измјена прописа једним чланом може се вршити и у случају да се мијења једна или више ријечи, тј. исти садржај који се налази у различитим члановима и различитим падежима кроз цијели текст прописа, као на примјер:
 - а) ријеч: „одјељење“ у различитим падежима, замјењује се ријечима: „орган јавне управе“ у одговарајућим падежима;
 - б) ријечи: „надлежно одјељење“ у различитим падежима, замјењују се ријечима: „надлежни орган јавне управе“ у одговарајућим падежима.
- (6) Допуна прописа врши се тако да се једним чланом обухватају допуне које се односе на остваривање истог циља, а чланови се хронолошки налазе један иза другог, као нпр.: „члан 19а, члан 19б, члан 19с итд.“.
- (7) Уколико се врши допуна прописа, која се односи на различите чланове, онда се допуна врши са више чланова.
- (8) Ако се у једном члану, ставу, тачки или алинеји прописа врши више од три измјене и допуне, онда треба измијенити цијели члан, став, тачку или алинеју.

Члан 55

(Назив прописа о измјенама и допунама прописа)

- (1) Назив прописа о измјенама и допунама прописа треба одговарати његовом садржају.
- (2) Ако се врши измјена или допуна само једног члана, пропис се назива: "о измјени" или "о допуни".

- (3) Ако се врши измјена једног члана и допуна више чланова, пропис се назива: "о измјени и допунама".
- (4) Ако се врши измјена више чланова и допуна једног члана, пропис се назива: "о измјенама и допуни".
- (5) Ако се врши измјена најмање два члана и допуне најмање два члана, пропис се назива: "о измјенама и допунама".
- (6) У називу прописа који се мијења или допуњава, треба се позвати на пуни назив прописа који се мијења или допуњава.

Члан 56

(Одређивање прописа који се мијења и допуњава)

- (1) Ако се врше измјене и допуне прописа, у члану 1. тог прописа треба навести:
 - a) пуни назив прописа који се мијења и допуњава, број „Службеног гласника Брчко дистрикта Босне и Херцеговине“ у којем је објављен основни текст, као и бројеве Службеног гласника Брчко дистрикта Босне и Херцеговине у којима су објављене измјене и допуне тог прописа;
 - b) члан прописа у којем се врши прва измјена или допуна.
- (2) Остали чланови измјена и допуна прописа прате редослијед текста.

Члан 57

(Формулација измјена прописа у случају измјене члана)

- (1) Измјену прописа могуће је ријешити формулацијама:
 - a) ако се мијења читав члан:

„У пропису (назив) члан x мијења се и гласи:
'члан x
a, b, c'.“;
 - b) ако се мијења један дио члана, као што је став:

„У члану x став 1 мијења се и гласи:
'(1) a, b, c'.“;
 - c) ако се мијења једна или више ријечи унутар једног члана:

„У члану x ставу 1 ријечи: 'a, b, c' замјењују се ријечима: 'd, e, f'.“;
 - d) ако се брише нека одредба или дио одредбе, измјену је могуће ријешити формулацијом:

„У члану x ставу 1 ријечи: 'a, b, c' се бришу.“.
- (2) Истим формулацијама бришу се дијелови става, тачке или алинеје, као и једна или више ријечи у једном ставу, тачки или алинеји.

Члан 58
(Формулација допуне дијела прописа)

- (1) Ако се допуњава одредба у пропису додавањем дијела прописа, као на примјер поглавља, допуњени дио означава се истим бројем као и претходни дио исте врсте праћен прогресивним словом.
- (2) Формулација допуне гласи:
„Иза (послије, након) поглавља XII додаје се поглавље XIIIа које гласи:

'Поглавље XIIIа.
Члан ха'."

Члан 59
(Формулација допуне чланова)

- (1) Ако се допуна прописа врши додавањем члана или чланова, нови члан означава се истим бројем као и претходни, праћен прогресивним словом.
- (2) Формулација допуне гласи:

„У пропису (назив) иза члана х додаје се нови члан ха који гласи:

'Члан ха
а, б, с'."

Члан 60
(Формулација допуне дијела члана)

- (1) Ако се допуна прописа врши додавањем, као на примјер става или ставова, формулација је сљедећа:

„У члану х. иза става (2) додаје се нови став (3) који гласи:
'(3) а, б, с'."

- (2) У случају из става (1) овог члана консеквенца допуне може бити двојака:

- а) ако се допуна врши иза задњег става, онда је предложена формулација коначна, нови став се једноставно додаје уз прогресивни број.
- б) ако се допуна врши између постојећих ставова, тада се одредба наставља још једним ставом који гласи:

„Досадашњи став Х постаје став Y'."

Одјељак В. Пречишћени текст и исправка прописа

Члан 61
(Израда пречишћеног текста)

Изради пречишћеног текста прописа приступа се када измјене и допуне обухватају више од 10% (десет посто) основног текста прописа или када је основни текст прописа мијењан

или допуњаван најмање три пута, при чему је отежано праћење текста и садржаја прописа.

Члан 62 **(Овлашћење за израду пречишћеног текста прописа)**

- (1) Пречишћени текст прописа утврђују орган и институција који су за то овлашћени.
- (2) Овлашћење за израду пречишћеног текста прописа изричито се наводи у тексту прописа о измјенама и допунама, уз обавезно одређивање рока за припрему пречишћеног текста прописа.

Члан 63 **(Садржај пречишћеног текста прописа)**

- (1) Пречишћени текст прописа садржи: уводни дио, назив прописа са ознаком: „пречишћени текст”, која се ставља у заграду испод назива прописа и сам текст прописа.
- (2) Уводни дио пречишћеног текста прописа садржи:
 - a) правни основ за његово утврђивање;
 - b) назив органа, односно тијела које га утврђује;
 - c) назив прописа са бројевима Службеног гласника Брчко дистрикта БиХ у којима је објављен основни текст и све његове измјене и допуне;
 - d) број и датум утврђивања текста с потписом овлашћеног лица.
- (3) Приликом израде пречишћеног текста мора се поштовати структура, садржај и назив дијелова прописа.
- (4) У пречишћеном тексту прописа не могу се мијењати изрази, исправљати грешке које нису исправљене, нити дијелити цјелине, односно одредбе.
- (5) У свим одредбама којима се одређује датум ступања на снагу прописа или датум почетка примјене појединих одредби прописа, а које улазе у пречишћен текст, изразе којима се то чини треба замијенити тачним датумом.
- (6) Одредбе које се односе на рокове за усклађивање подзаконских прописа са прописом треба исказати у прошлом времену.
- (7) У пречишћеном тексту чланови добијају нову нумерацију, а упућујући чланови у самом тексту прописа се исправљају у складу с том нумерацијом.
- (8) Утврђивање пречишћеног текста прописа подразумијева и пренумерисање његових нумерисаних класификационих јединица дијелова, поглавља и одјељака.

Члан 64 **(Објављивање пречишћеног текста)**

- (1) Пречишћени текст има службени карактер и објављује се у Службеном гласнику Брчко дистрикта БиХ.
- (2) Приликом каснијих измјена прописа чији је пречишћени текст утврђен, треба означити број Службеног гласника Брчко дистрикта БиХ у којем је објављен пречишћени текст и нагласити да се ради о пречишћеном тексту.

Члан 65
(Исправка прописа)

- (1) Исправка прописа који је усвојен и објављен у Службеном гласнику Брчко дистрикта БиХ врши се у случају када се утврди да објављени текст прописа не одговара изворном тексту прописа.
- (2) Изворни текст прописа је текст који је усвојен и потписан од надлежног органа и чији примјерак се чува код доносиоца прописа.
- (3) Орган и институција који су надлежни за доношење прописа, врше исправку прописа коју објављују у Службеном гласнику Брчко дистрикта БиХ.
- (4) Изузетно од става 3 овог члана, исправка прописа које усваја Скупштина врши се у складу с Пословником о раду Скупштине.

Члан 66
(Садржај исправке прописа)

- (1) Исправка прописа се врши писаним актом који садржи:
 - a) правни основ, односно пропис из којег проистиче овлашћење;
 - b) орган и институцију овлашћене за вршење исправке;
 - c) назив прописа који се исправља;
 - d) текст исправке;
 - e) број и датум утврђивања текста с потписом овлашћеног лица.
- (2) У тексту исправке упоредо се наводи погрешни и исправљени текст прописа.

Одјељак С. Предлагање и форма амандмана

Члан 67
(Предлагање амандмана)

- (1) На закон који је у Скупштини усвојен у првом читању може се предложити амандман.
- (2) Приликом писања амандмана примјењују се методолошка правила која се односе на начин писања измјена и допуна прописа.
- (3) Влада се, на предлог надлежног органа и институције, изјашњава о амандману овлашћених предлагача.

Члан 68
(Начин писања амандмана)

- (1) Амандмани се пишу на начин да се наведе:
 - a) правни основ за подношење амандмана, односно одговарајући члан Пословника о раду Скупштине и пуни назив нацрта закона за који се предлага амандман;
 - b) ријеч: „Амандман“ која се ставља изнад текста сваког амандмана и одговарајући арапски број, почевши од броја један, а затим по редослиједу бројеви до посљедњег амандмана;
 - c) у првом амандману назив нацрта закона, назначи одредба тог нацрта на коју се амандман односи и наведе предложено рјешење;
 - d) образложење амандмана, које по правилу садржи: разлог предлагања амандмана, објашњење предложеног рјешења и циљ који се жели постићи

усвајањем амандмана и процјену утицаја усвајања предложеног рјешења на буџет.

(2) Примјер за амандман из става 1 овог члана је:

„На основу члана _ Пословника о раду Скупштине Брчко дистрикта Босне и Херцеговине („Службени гласник Брчко дистрикта БиХ“ број_), (навести овлашћеног подносиоца амандмана), подноси

Амандман 1

У Нацрту закона у члану ___ ставу () тачки ___ ријечи: „_____“ замјењују се ријечима: „_____“.

Образложење

(обавезно навести разлог предлагања амандмана, објашњење предложеног рјешења и циљ који се жели постићи усвајањем амандмана и процјену утицаја усвајања предложеног рјешења на буџет).“

(3) Приликом писања амандмана на нацрт закона о измјенама или допунама закона потребно је, поред обавезних дијелова из става 1 овог члана навести и члан закона чија је измјена предложена и пуни назив закона који се мијења, уз обавезно навођење Службеног гласника Брчко дистрикта БиХ у којем је објављен основни текст закона и све претходне измјене и допуне.

(4) Примјер за амандман из става 3 овог члана је:

„На основу члана _ Пословника о раду Скупштине Брчко дистрикта Босне и Херцеговине (Службени гласник Брчко дистрикта БиХ“ број_), (навести овлашћеног подносиоца амандмана), подноси

Амандман 1

Члан 2 Нацрта закона о измјенама и допунама Закона о _____, којим се мијења члан 6 Закона о _____ („Службени гласник Брчко дистрикта БиХ“ број _____) мијења се и гласи:

Образложење

(обавезно навести разлог предлагања амандмана, објашњење предложеног рјешења и циљ који се жели постићи усвајањем амандмана и процјену утицаја усвајања предложеног рјешења на буџет).“

ДИО ТРЕЋИ – УНИФИЦИРАНА ТЕХНИКА ИЗРАДЕ ОБРАЗЛОЖЕЊА

ПОГЛАВЉЕ I. ФОРМА ОБРАЗЛОЖЕЊА

Члан 69

(Обавеза достављања образложења)

(1) Приликом припреме нацрта или приједлога прописа, предлагач је дужан уз нацрт или предлог прописа доставити образложење.

(2) Прописи уз које се подноси образложење су: прописи које доносе органи и институције Брчко дистрикта Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Дистрикт), укључујући и амандмане поднесене на нацрте закона.

Члан 70 **(Структура образложења)**

Образложење се подноси као посебан докуменат уз нацрт или предлог прописа и не сматра се анексом нацрта или предлога прописа.

ПОГЛАВЉЕ II. САДРЖАЈ ОБРАЗЛОЖЕЊА

Члан 71 **(Садржај образложења)**

- (1) Образложење прописа треба, по правилу, садржавати:
- a) статутарни, односно правни основ за доношење прописа;
 - b) разлоге за доношење прописа;
 - c) усклађеност прописа с правном тековином Европске уније (у даљем тексту: *acquis* ЕУ);
 - d) објашњење основних правних института и појединачних рјешења;
 - e) анализу ефеката прописа, која садржи сљедећа објашњења: на кога и како рјешења у пропису дјелују, какве трошкове примјена прописа ствара грађанима и привреди (нарочито малим и средњим предузећима), да ли су позитивне посљедице доношења прописа такве да оправдавају трошкове које он ствара, да ли се прописом подржава стварање нових привредних субјеката на тржишту и тржишна конкуренција, да ли су све заинтересоване стране имале прилику да се изјасне о пропису, опис спроведених консултација и које се мјере током примјене прописа могу предузети да би се остварило оно што се доношењем прописа намјерава;
 - f) механизме за спровођење и начине осигуравања поштовања прописа;
 - g) процјену финансијских средстава потребних за спровођење прописа;
 - h) општи интерес због којег се предлаже повратно дјеловање, ако предлог закона садржи одредбе с повратним дјеловањем;
 - i) разлоге за доношење закона по хитном поступку, ако је за доношење закона предложен хитни поступак;
 - j) разлоге због којих се предлаже да закон ступи на снагу прије осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику Брчко дистрикта БиХ.
- (2) Ако предлагач прописа оцијени да образложење не треба садржавати анализу ефеката из става 1 тачке е) овог члана, дужан је да то посебно образложи.

Члан 72 **(Статутарна и правна провјера)**

- (1) Статутарно-правни и законски основ за увођење прописа садржи провјеру:
- a) статутарних и законских овлашћења за регулисање поједине материје и за доношење прописа;
 - b) усклађености према постојећем законодавству.
- (2) Уколико је потребно, статутарно-правни и законски основ укључује и усклађеност прописа према обавезујућим правним принципима попут правне сигурности, сразмјерности и једнакости пред законом, као и с процедуралним захтјевима.

Члан 73 (Разлог увођења прописа)

- (1) Разлози за увођење прописа и објашњење одабране политике заснивају се на јасним доказима да је проблем у одабраној материји постојао и да је увођење прописа оправдано, наводећи нарочито:
 - a) анализу садашњег стања;
 - b) проблеме које пропис треба да ријеши;
 - c) циљеве који се прописом постижу;
 - d) разматране могућности да се проблем ријеши и без доношења прописа;
 - e) одговор на питање зашто је доношење прописа најбољи начин за рјешавање проблема;
 - f) вриједности којима се обрађивач водио и тренутну политику дате институције у вези с њима;
 - g) вјероватноћу буџетских прихода од увођења прописа, засновану на реалној процјени дјелотворности дате институције.
- (2) Разлози за увођење прописа и објашњење одабране политике морају бити засновани на доказима да се водила расправа и о алтернативним формама регулисања дате материје, попут економског регулисања, необавезујућих споразума, саморегулисања, приказивања информација и других ненормативних начина регулисања.

Члан 74 (Усклађеност са *acquis-ем* ЕУ)

Када се, с циљем усклађивања законодавства Дистрикта са *acquis-ем* ЕУ, врши измјена и допуна постојећег прописа или се доноси нови пропис, предлагач је дужан навести пуни назив прописа *acquis-а* ЕУ с којим је пропис усклађен и преглед усаглашености прописа са *acquis-ем* ЕУ.

Члан 75 (Провјера спровођења)

- (1) Механизми за спровођење и начин осигуравања поштовања прописа тичу се метода спровођења закона и других прописа или аката, односно механизма који се користе како би лица на која се прописи односе испоштовала његове одредбе.
- (2) Механизми за спровођење и методи из става 1 овог члана омогућују да се утврде:
 - a) мјере и акције за спровођење и поштовање прописа, а нарочито осигурање пуних административних капацитета за извршење задатака и обавеза;
 - b) органи надлежни за спровођење и рокови које они треба да испоштују;
 - c) активности помоћу којих треба избјећи могуће сукобљавање и неспоразуме са лицима на која се пропис односи.

Члан 76 (Процјена финансијских средстава и добити)

- (1) Образложење финансијских средстава садржи процјену потребних средстава, извора и метода осигурања тих средстава за спровођење прописа.
- (2) Предлагач обавезно износи процјену очекиваних трошкова и добити од увођења прописа и од могућих алтернатива увођењу прописа.
- (3) Процјена из става 2 овог члана треба бити на располагању органима и институцијама у којима се доносе одлуке.

- (4) Процјене најважнијих прописа укључују и процјену трошкова и добити главних поделемената прописа како би се разграничили елементи који су оправдани од оних који нису.
- (5) Процјена такође треба да обухвати:
- a) све трошкове које сnose правна и физичка лица са сједиштем, односно пребивалиштем у Дистрикту;
 - b) трошкове избора политике и административних формалности;
 - c) административне и фискалне трошкове увођења прописа као и ванрегулаторних алтернатива, укључујући и трошкове спровођења прописа.
- (6) Предлагач треба приказати разумну процјену о томе да су трошкови увођења прописа оправдани њиховим добитима прије самог започињања увођења прописа.
- (7) На основу процјене из става 2 овог члана Дирекција за финансије Брчко дистрикта Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Дирекција) је дужна да уради буџетску анализу прописа.

Члан 77 **(Консултације међу институцијама)**

- (1) Када процес увођења прописа захтијева учешће више од једне институције или нивоа власти, образложење садржи приказ обављених консултација међу органима и институцијама.
- (2) Предлагач образлаже механизме који су коришћени како би се спровеле све потребне консултације, укључујући, у зависности од случаја, хоризонталну и вертикалну координацију и сарадњу међу органима и институцијама.

Члан 78 **(Ревизије постојећих прописа)**

- (1) Да би се избјегле ситуације у којима прописи постају застарјели, недоследни или лоше израђени, органи и институције Дистрикта дужни су да успоставе системске и периодичне ревизије постојећих прописа.
- (2) У образложењу, уз нацрт или предлог прописа, обрађивач наводи временски распоред ревизије донесеног прописа, на начин наведен у ставу 1 овог члана.
- (3) Обрађивач наводи и обавезу извјештавања и одговорности.
- (4) Обрађивач прописа може направити поновно преиспитивање потребе за увођењем прописа и прије временског распореда из става 2 овог члана, ако настане промјена услова након доношења прописа.
- (5) У случају из става 4 овог члана, предузимају се све потребне мјере за ревидирање или укидање постојећих прописа.

ДИО ЧЕТВРТИ – ОРГАНИЗАЦИЈА ПОСЛОВА ЗА НОРМАТИВНЕ ДЈЕЛАТНОСТИ

ПОГЛАВЉЕ I. НАДЛЕЖНЕ ЈЕДИНИЦЕ ИЛИ СПЕЦИЈАЛИЗОВАНО ОСОБЉЕ

Члан 79

(Успостављање јединица или специјализованог радног мјеста)

- (1) У складу са актом о унутрашњој организацији, сваки орган и институција укључени у процес израде и обраде прописа успостављају:
 - а) јединицу за "нормативне послове", коју чине два или више службеника с надлежношћу за припрему и обраду прописа или
 - б) радно мјесто специјалисте за "нормативне послове", надлежног искључиво за припрему прописа.
- (2) Ако обим послова на припреми прописа не оправдава успостављање јединице или радног мјеста искључиво надлежног за "нормативне послове", **постојећи** опис радног мјеста може садржавати **и послове из става 1 овог члана**.

Члан 80

(Стручни послови)

- (1) Запослени у јединици или специјализовано особље надлежно за припрему прописа посједују одговарајућу високу стручну спрему и искуство у области израде прописа.
- (2) С циљем развоја и усавршавања стручности, лица из става 1 овог члана имају право на повремену стручну обуку.

ПОГЛАВЉЕ II. ПОСТУПАК ИЗРАДЕ ПРОПИСА

Члан 81

(Планирање израде прописа)

- (1) Иницијатива органа и институције за припремање прописа почиње уврштавањем тог прописа у програм рада органа и институције, за одређену календарску годину.
- (2) Уврштавање иницијативе у програм рада из става 1 овог члана подразумијева да је обрађивач прописа:
 - а) задужен да именује или предложи именовање радне групе која врши припрему прописа;
 - б) јасно разрадио циљ прописа који се израђује;
 - с) одредио рокове за подношење нацрта прописа.

Члан 82

(Састав радне групе за израду прописа)

- (1) Орган и институција из члана 81 става 1 Правила припремају пропис с јединицом или специјализованим особљем надлежним за нормативне послове, уз учешће тима стручњака који раде у органу или институцији или у оквиру њених унутрашњих организационих јединица.
- (2) Ако се стручност не може осигурати унутар органа и институције, у радну групу за израду прописа (у даљем тексту: радна група) се могу именовати стручњаци из других органа и институција Дистрикта.

- (3) Радом радне групе координише јединица или специјализовано особље надлежно за нормативне послове у оквиру органа и институције који су добили задужење за припрему прописа.
- (4) Уколико пропис обрађује материју из надлежности органа извршне власти, координацију послова око израде и процесуирања прописа врши Законодавна канцеларија (у даљем тексту: ЗАК).
- (5) Ако се стручност не може осигурати у оквиру органа и институција Дистрикта, руководилац органа и институције може осигурати услуге експерата ван органа и институција.
- (6) Експерти из става 5 овог члана могу бити домаћи и страни, а дјелују под надзором органа и институције који су их ангажовали.

Члан 83 (Концепција прописа)

- (1) Обрађивач прописа треба, прије израде прописа, да изврши анализу стања и проблема у области коју прописом треба уредити и на основу тога утврди концепцију прописа.
- (2) Анализом из става 1 овог члана треба утврдити:
 - а) чињенично стање, које се односи на постојеће друштвене односе;
 - б) да ли су односи које треба уредити већ уређени важећим прописом;
 - в) да ли постоје стварне могућности за реализацију прописа и да ли су и на који начин за то обезбијеђена материјална средства;
 - г) која основна питања треба прописом уредити, каква су рјешења могућа и какво је дјеловање сваког од могућих рјешења на постојеће проблеме.
- (3) Концепција прописа утврђена у складу са ставом 2 овог члана, реализује се кроз смјернице које руководилац органа и институције доставља радној групи.
- (4) Уколико се ради о пропису из надлежности органа извршне власти, руководилац органа извршне власти, прије достављања смјерница радној групи, дужан је да достави смјернице на одобрење Влади.

Члан 84 (Припрема теза)

- (1) Радна група, на основу смјерница из члана 83 става 3 Правила, припрема тезе које оцртавају основна одређења у вези с припремом прописа.
- (2) Тезе треба да буду јасне и потпуне, да послуже утврђивању и сагледавању целокупног стања у одређеној области и да садрже основне поставке уређивања питања у тој области.

Члан 85 (Одобрење теза)

- (1) Радна група доставља тезе руководиоцу органа и институције на одобравање.
- (2) Тезе могу бити представљене у облику ограниченог броја алтернативних опција за регулисање специфичне материје.
- (3) У случају да постоје алтернативе у вези са специфичном материјом, у одобрењу треба назначити коју од опција треба разматрати у даљем поступку.

Члан 86
(Припрема преднацрта)

- (1) У складу са одобреним тезама, радна група припрема преднацрт прописа.
- (2) Приликом израде преднацрта радна група обавља консултације са:
 - a) ЗАК, ради усклађивања законодавства са *acquis-ем* ЕУ;
 - b) Дирекцијом за финансије Брчко дистрикта Босне и Херцеговине ради осигурања потребних буџетских средстава за спровођење прописа;
 - c) правосудним органима Дистрикта;
 - d) ЗАК, у случају из члана 82 става 4 Правила.
- (3) Радна група се, што је могуће више, консултује са:
 - a) другим органима и институцијама Дистрикта и БиХ, на које се односи садржај прописа;
 - b) интересним групама на које се односи садржај прописа;
 - c) невладиним организацијама и удружењима на које се односи садржај прописа.

Члан 87
(Консултације)

- (1) Након израђеног преднацрта обрађивач је дужан да обави консултације.
- (2) Облици консултације обухватају прибављање писмених и усмених коментара у року од осам до 30 дана, путем:
 - a) достављања преднацрта прописа органима и институцијама, интересним групама, невладиним организацијама и удружењима у Дистрикту заинтересованим за област која се регулише прописом;
 - b) одржавања јавних састанака и округлих столова са одабраним учесницима;
 - c) постављања преднацрта прописа на интернет страницу органа и институције, уз пружање могућности достављања коментара путем интернета;
 - d) пружања информација на радију и телевизији.
- (3) Обрађивач, односно предлагач се одлучује за облике консултације из става 2 овог члана.

Члан 88
(Припрема и одобрење нацрта прописа)

- (1) Радна група, након обављених консултација, припрема нацрт прописа.
- (2) Радна група подноси нацрт прописа на одобравање руководиоцу органа и институције.
- (3) Одобрени нацрт прописа надлежни орган и институција просљеђују у даљу процедуру у складу с посебним прописом.

Члан 89
(Истовремена припрема других прописа)

- (1) Ако доношење једног прописа захтијева измјену и допуну другог прописа, обрађивач је дужан да оба прописа припреми истовремено.
- (2) Ако пропис, ради осигуравања његове примјене, предвиђа доношење извршних прописа, обрађивач је дужан да упоредо с припремом прописа припреми и те извршне прописе.

ПОГЛАВЉЕ III. ОСИГУРАЊЕ ИДЕНТИЧНОСТИ ПРОПИСА НА СЛУЖБЕНИМ ЈЕЗИЦИМА

Члан 90 (Идентичност прописа на службеним језицима)

- (1) Одредбе прописа морају бити идентичне на службеним језицима у Дистрикту.
- (2) Захтјев за идентичношћу прописа на службеним језицима примјењује се на пропис у тренутку предлагања.

Члан 91 (Интерна језичка провјера)

- (1) С циљем осигуравања језичке идентичности прописа у процесу разматрања и одлучивања, предлагач је дужан да обезбиједи текст који је лекторисао професионални лектор.
- (2) Лектори су одговорни за провјеру идентичности текста прописа у складу с правилима службених језика.

Члан 92 (Коначна језичка провјера)

Стручна служба Скупштине дужна је да усвојени пропис језички провјери прије објављивања у Службеном гласнику Брчко дистрикта Босне и Херцеговине, с циљем осигуравања тачности и идентичности текста прописа на службеним језицима.

ПОГЛАВЉЕ IV. ПРОЦЕДУРА ИЗРАДЕ ПРОПИСА

Члан 93 (Израда прописа из надлежности органа извршне власти)

Процедура израде прописа из надлежности органа извршне власти утврђује се посебним актом који доноси Влада.

Члан 94 (Израда прописа из надлежности Правосудне комисије)

Процедура израде прописа из надлежности Правосудне комисије Брчко дистрикта Босне и Херцеговине утврђује се посебним актом који доноси Правосудна комисија Брчко дистрикта Босне и Херцеговине.

Члан 95 (Израда прописа који се предлажу у складу с Пословником Скупштине)

Процедура израде прописа који се предлажу у складу с Пословником о раду Скупштине утврђује се посебним актом који доноси Скупштина, на предлог Стручне службе Скупштине.

ДИО ПЕТИ – ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 96 (Ограничавајуће одредбе)

Чланови 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 88 и 89 ових правила не примјењују се на прописе које предлажу посланици у Скупштини.

Члан 97 (Рок за доношење аката о процедури израде прописа)

Надлежни органи дужни су да донесу акте из члана 93, 94 и 95 Правила најкасније у року од шест мјесеци од дана ступања на снагу Правила.

Члан 98 (Провјера ових правила)

Органи и институције могу покренути иницијативу за измјену и допуну Правила, ради прилагођавања садржаја Правила пракси.

Члан 99 (Престанак примјене)

Ступањем на снагу ових правила престају се примјењивати Јединствена правила за израду правних прописа у институцијама Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“ број 11/05).

Број: 01-02-512/12-1
Брчко, 18. јануара 2012. године

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ БРЧКО ДИСТРИКТА БиХ

Есад Атић