

**JEDINSTVENA PRAVILA  
ZA IZRADBU PRAVNIH PROPISA U INSTITUCIJAMA BOSNE I HERCEGOVINE<sup>1</sup>**  
(Neslužbeni pročišćeni tekst)

**DIO PRVI - UVODNE NAPOMENE**

**Članak 1.**

**(Opseg primjene u odnosu na subjekte)**

- (1) Jedinstvenim pravilima za izradbu propisa u institucijama Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: pravila) određuju se pravila kojih će se pridržavati nositelji normativnih poslova prigodom pripreme propisa u institucijama Bosne i Hercegovine.
- (2) Preporučuje se i drugim nositeljima normativnih poslova na nižim razinama vlasti u Bosni i Hercegovini kao i Uredu visokoga predstavnika u BiH pridržavati se ovih pravila.
- (3) Ako se pravni propisi donose po **žurnom** postupku i u slučaju kada reguliraju specifična pitanja na koja se, zbog svoje žurnosti, različitog sadržaja i posebnosti u odnosu na druge propise, ne mogu primijeniti ova pravila, nositelji izradbe pravnih propisa nisu obvezni pridržavati ih se.

**Članak 2.**

**(Opseg primjene u odnosu na objekt)**

- (1) Pod propisom, u smislu ovih pravila, podrazumijeva se: a) ustav, b) sporazum (ako je druga strana suglasna), c) zakon, d) poslovnik, e) odluka, f) uputa, g) pravilnik, ih) drugi opći pravni akti.
- (2) Ova se pravila mogu primjenjivati i na pojedinačne akte, kao i na međunarodne sporazume, rezolucije te na druge akte deklarativne naravi, ako to narav akta dopušta.

**DIO DRUGI- UNIFICIRANA TEHNIKA IZRADBE PROPISA**

**POGLAVLJE I. SADRŽAJ PROPISA**

**Članak 3.**

**(Struktura propisa)**

- (1) Propis ima sljedeću strukturu:
  - a) uvodni dio,
  - b) glavni dio, i
  - c) završni dio.
- (2) Ako narav propisa to zahtijeva, propis može imati i anekse.

---

<sup>1</sup> Ovaj neslužbeni pročišćeni tekst sadrži: Jedinstvena pravila za izradbu pravnih propisa u institucijama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH" broj 11/05); *Izmjenu i dopunu Jedinstvenih pravila za izradbu pravnih propisa u institucijama Bosne i Hercegovine* ("Službeni glasnik BiH" broj 58/14) označeno *podebljanim i kurziv slovima*; *Izmjenu i dopunu Jedinstvenih pravila za izradbu pravnih propisa u institucijama Bosne i Hercegovine* ("Službeni glasnik BiH" broj 60/14) označeno *podvučenim slovima*.

## **Odjeljak A. Sadržaj uvodnoga dijela propisa**

### **Članak 4.**

#### **(Uvodni dio)**

(1) Uvodni dio pravnoga propisa sadrži:

- a) preambulu,
- b) naziv propisa,
- c) predmet.

(2) Uvodni dio pravnoga propisa može uključivati definicije.

### **Članak 5.**

#### **(Preambula)**

(1) Preambula je dio propisa koji se nalazi na početku propisa, a sadrži informacije o pravnom temelju za usvajanje propisa, odnosno odredbe iz kojih proizlazi ovlast za njegovo donošenje.

(2) Preambula pravnoga propisa predstavlja proceduralni put kojim propis dolazi do svoje pravne snage, pozivajući se na propise više pravne važnosti, ime tijela koje donosi propis, broj sjednice na kojoj je tijelo usvojilo propis, kao i nadnevak usvajanja.

(3) Kada je tijelo koje donosi pravni propis prethodno obvezno pribaviti mišljenje ili suglasnost nekog drugog tijela, preambula treba sadržati i naziv tijela koje je dalo mišljenje, odnosno suglasnost za donošenje pravnoga propisa.

(4) U preambuli se ne rabe kratice.

(5) Stavci (1) i (2) ovoga članka ne odnose se na ustavne akte.

### **Članak 6.**

#### **(Naziv propisa)**

(1) Naziv je dio propisa koji se stavlja iza preambule, a sadrži temeljne informacije o materiji koju propis uređuje i na temelju kojih se on identificira.

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

(3) Naziv treba biti izraz koji je sintetičan, a opet adekvatan sadržaju pravnoga propisa. Ako to nije moguće, jer su u propisu sadržane razne materije, onda se u naziv unosi sintetičan sadržaj one materije koja je za propis najznačajnija.

### **Članak 7.**

#### **(Pregled sadržaja)**

(1) Pregled sadržaja dio je obrazloženja, a sadrži informacije o strukturi propisa.

(2) U formuliranju sadržaja rabi se lista ili tablica, u kojima se sve podjele propisa i njegovih članaka označavaju brojevima i nazivima.

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

(4) O eventualnoj potrebi objave pregleda sadržaja u "Službenom glasniku BiH" odlučuje Služba za objavu Doma naroda Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine.

**Članak 8.**  
**(Predmet)**

- (1) Predmet je dio propisa koji se stavlja iza naziva ili ispod sadržaja, a sadrži informacije o cilju propisa.
- (2) U formuliranju predmeta trebalo bi spomenuti temeljni sadržaj propisa koji važi za cijeli sadržaj pravnoga propisa.

**Članak 9.**  
**(Definicija)**

- (1) Definicija je dio propisa koji se stavlja iza predmeta, a sadrži informaciju o značenju izraza uporabljenog u propisima.
- (2) U formuliranju definicije važno je rabiti zajedničke i nedvosmislene izraze koje nije potrebno dalje definirati.

**Odjeljak B. Sadržaj glavnoga dijela propisa**

**Članak 10.**  
**(Glavni dio)**

U glavnom dijelu pravnoga propisa sadržana je normativna snaga propisa i utvrđena pravila koja će služiti za ostvarivanje postavljenih ciljeva, i može uključiti:

- a) opća načela
- b) prava i obveze,
- c) ovlasti,
- d) primjene odredaba,
- e) kaznene odredbe.

**Članak 11.**  
**(Opća načela)**

- (1) Opća su načela dio propisa koji se stavlja na početak glavnoga dijela propisa, a sadrži informacije o ključnim vrijednostima koje propis regulira.
- (2) Osim kada načela odgovaraju dobro poznatom pravnom konceptu, njihov sadržaj treba biti jasno objašnjen.

**Članak 12.**  
**(Prava i obveze)**

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

**Članak 13.**  
**(Ovlasti)**

(1) Ovlasti su dio propisa koji se stavlja iza prava i obveza, ako postoje, a sadrži informacije o dodatnim podzakonskim aktima koje trebaju usvojiti različita tijela u sklopu implementiranja propisa.

(2) Ovlast za donošenje propisa:

a) upućuje na tijelo odgovorno za donošenje podzakonskog akta,

b) upućuje na opseg podzakonskog akta,

c) uključuje vremensko ograničenje i može sadržati i klauzulu da podzakonski akti nakon izvjesnoga vremena automatski prestaju vrijediti.

#### **Članak 14.**

##### **(Primjene odredaba)**

(1) Primjene odredaba dio su propisa koji se stavlja iza ovlasti, ako postoji, a sadrži informacije o institucijama i procedurama potrebnim pri primjeni propisa.

(2) Odredbe kojima se osnivaju nove institucije moraju točno odrediti njihovu odgovornost, rukovodnu strukturu i obveze.

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

#### **Članak 15.**

##### **(Kaznene odredbe)**

(1) Kaznene su odredbe dio propisa koji se stavlja iza odredaba o primjeni, ako postoje, a sadrži informacije o sankcijama u slučaju kršenja određene odredbe propisa.

(2) Svaka kaznena odredba ukazuje na kažnjive radnje i sankcije, uzimajući u obzir da se:

a) definicija kažnjive radnje određuje bez mogućnosti različitog tumačenja,

b) definicija sankcije određuje u granicama minimuma i maksimuma.

### **Odjeljak C. Sadržaj završnoga dijela propisa**

#### **Članak 16.**

##### **(Završni dio)**

U završnom dijelu pravnoga propisa sadržana je informacija o vremenu kada propis stupa na snagu te početno razdoblje njegove primjene, i može uključiti:

a) prijelazne odredbe,

b) završne odredbe,

c) datiranje i potpisivanje.

#### **Članak 17.**

##### **(Prijelazne odredbe)**

(1) Prijelazne odredbe dio su propisa koji se stavlja na početak završnoga dijela propisa, a sadrži informacije i o posebnim okolnostima predviđenim za razdoblje početka primjene propisa.

(2) U prijelaze se odredbe ugrađuju odredbe o prelasku na novi sustav koji uređuje određeni odnos na različit način.

## **Članak 18.**

### **(Slučajevi, odnosno postupci koji čekaju**

Prijelazne odredbe reguliraju odnose koji do dana stupanja na snagu propisa nisu pravomoćno okončani:

- a) određivanjem roka nakon kojeg će se primjenjivati novi način za uređivanje slučajeva, odnosno postupaka,
- b) dopuštanjem da se odnosi započeti na temelju ranije odredbe dovrše, uz uporabu sljedeće formulacije: "*Svi slučajevi, odnosno postupci koji do dana stupanja na snagu ovoga propisa nisu pravomoćno okončani završit će se po odredbama propisa koji je bio na snazi u vrijeme donošenja*".

## **Članak 19.**

### **(Ograničavajuće odredbe)**

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

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

**"ovi propisi važe samo za... ."**

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

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

## **Članak 20.**

### **(Odredbe o stavljanju propisa izvan snage)**

(1) Odredbe o stavljanju propisa izvan snage dio su propisa koji se stavlja nakon ograničavajućih odredaba, ako postoje, a sadrže informacije o propisima koji se stavlja izvan snage stupanjem na snagu novoga propisa.

(2) Odredbe o stavljanju propisa izvan snage moraju jasno navesti svaki propis koji se stavlja izvan snage.

## **Članak 21.**

### **(Završne odredbe)**

(1) Završne odredbe dio su propisa koji se stavlja iza prijelazne odredbe, a sadrži informacije o tome kada propis stupa na snagu.

(2) Propis, u smislu ustavnih načela, u pravilu stupa na snagu poslije isteka određenoga roka poslije objave, i tako mora biti označeno. U slučaju zakona, to je razdoblje od osam dana, ali nikada prije jednoga dana od dana objave.

(3) Postojanje vremenske distance između dana stupanja na snagu propisa i početka primjene pojedinih odredaba propisa moguće je riješiti formulacijom: "*Ovaj propis stupa na snagu \_\_\_\_\_ dana od dana objave, a primjenjivat će se od \_\_\_\_\_ godine.*"(4) U propisima se ne određuje vrijeme njihove objave. Propisi koje donose institucije na koje se ova pravila odnose objavljuju se:

a) samo u "Službenom glasniku Bosne i Hercegovine" (zakoni i drugi propisi koji se tiču javnosti),

b) u internim glasilima ili na oglasnoj ploči (pojedinačni akti).

## **Članak 22.**

### **(Datiranje)**

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

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

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

b) neizvorni način - ako nadnevak nastanka propisa nije označen, kao nadnevak propisa važi dan objave službenoga glasnika u kome je propis bio objavljen.

## **Odjeljak D. Sadržaj priloga - aneksa propisa**

## **Članak 23.**

### **(Svrha i vrijednost aneksa)**

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

(2) Aneksi su, u svakom slučaju, integralni dio propisa uz koji se donose, s tim da se u tekstu zakona pozove na anekse.

## **Članak 24.**

### **(Struktura aneksa)**

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

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

## **POGLAVLJE II. OBLIK PROPISA**

### **Odjeljak A. Unutarnja podjela propisa**

## **Članak 25.**

### **(Vrste unutarnjih podjela)**

(1) Unutarnja podjela propisa, s obzirom na oblik, ide za tim da se dobije pregled materije koja se regulira propisom s ciljem što lakše uporabe. Unutarnja podjela propisa može se činiti na:

a) dio,

b) poglavlje,

c) odjeljak.

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

## **Članak 26.**

### **(Dio)**

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

## **Članak 27.**

### **(Poglavlje)**

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

## **Članak 28.**

### **(Odjeljak)**

- (1) Odjeljak je sastavni dio poglavlja, kao jedan od elemenata cjeline.
- (2) Odjeljak se označava velikim slovom abecede iza kojeg se stavlja interpunkcijski znak "točka". Primjer: Odjeljak A.
- (3) Odjeljak može imati naziv. Ako jedan odjeljak ima naziv, i svi ostali odjeljci moraju imati nazive.

### **Odjeljak B. Članak i unutarnja podjela**

## **Članak 29.**

### **(Članak)**

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

## **Članak 30.**

### **(Unutarnja podjela članka)**

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

**Članak 31.**  
**(Stavak)**

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

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

**Članak 32.**  
**(Točka)**

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

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

**Članak 33.**  
**(Alineja)**

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

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

**POGLAVLJE III. STIL PROPISA**

**Odjeljak A.Terminologija**

**Članak 34.**  
**(Opća načela terminologije)**

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

(2) Terminologija uporabljena u propisima mora biti:

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

**Članak 35.**  
**(Jasna terminologija)**

(1) U propisu se rabi terminologija uz što je moguće manje odstupanja od značenja u svakodnevicu, u odnosu na pravni i stručni smisao.

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



### **Članak 36.**

#### **(Dosljedna terminologija)**

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

### **Članak 37.**

#### **(Precizna terminologija)**

- (1) U propisu se rabi precizna terminologija, čije pravne posljedice mogu biti nedvojbeno jasne.
- (2) Uporaba uobičajenih, a nepreciznih odrednica "odmah", "bez odgode", "pravodobno", "u pravilu" i slično, trebalo bi, u određivanju vremenskih rokova, što je moguće više izbjegavati .

### **Članak 38.**

#### **(Terminologija)**

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

## **Odjeljak B. Pozivanje, navođenje i kratice**

### **Članak 39.**

#### **(Pozivanje)**

- (1) Ukazivanje u propisu na odredbe iz drugih propisa obavlja se pozivanjem, a ne ponavljanjem same odredbe.
- (2) Pozivanje na druge propise obavlja se na zatvoren i otvoren način:
  - a) zatvoreno pozivanje obavlja se pozivanjem na naziv propisa, označavajući u zagradi pod navodnicima naziv, broj i godinu objave službenog glasila u kojem je objavljen propis na koji se poziva sa svim izmjenama i dopunama,
  - b) otvoreno pozivanje obavlja se navođenjem generičkog pojma za određenu vrstu propisa, npr. odluka ili zakon, i područja koje se regulira.
- (3) U slučaju zatvorenog pozivanja na više propisa različitog naziva, značaja i nomotehničkog podrijetla, redosljed je navođenja prema njihovoj važnosti: ustav, sporazum, zakon, poslovnik, odluka, uputa, pravilnik i dr. Ako se mora pozvati na propis iste važnosti (npr. dva zakona), prvo se navodi propis koji je ranije objavljen.

**Članak 40.**  
**(Navođenje)**

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

- a) "iz članka x. ovoga propisa", ako se poziva na odredbu članka, ili
- b) "iz stavka (y) ovoga članka", ako se poziva na odredbu stavka.

(2) Uporabu izraza kao što su prethodni, sljedeći, idući i sl., s ciljem navođenja, trebalo bi izbjegavati.

**Članak 41.**  
**(Kratice)**

(1) U slučaju ponavljanja kratica naziva ili drugih izraza kroz isti propis rabi se samo uopćeni naziv propisa riječju "u daljnjem tekstu", koja se navodi u zagradi nakon interpunkcijskog znaka "dvotočka".

(2) U slučaju ponavljanja, trebalo bi izbjegavati kratice u kojima se početna slova pojedinačne riječi poprate točkom, osim kada je kratica uobičajena.

**Odjeljak C. Gramatika**

**Članak 42.**  
**(Uporaba glagola)**

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

**Članak 43.**  
**(Uporaba jednine)**

(1) Riječi se u propisu rabe u jednini.

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

**Članak 44.**  
**(Uporaba muškog ili ženskog roda)**

*(1) U propisu, gdje je to moguće, koristi se rodno neutralni oblik "osoba" ili "lice".*

*(2) Kada se definiraju, riječi se daju u muškom i ženskom rodu s kosom crtom, a onda se, radi preglednosti i čitljivosti, uporabljaju samo u muškom ili ženskom rodu.*

**Članak 44a.**

*(1) Izrazi koji su radi preglednosti dani u jednom gramatičkom rodu u Pravilima i propisu donesenom na temelju Pravila bez diskriminacije se odnose i na muškarce i na žene.*

*(2) Nositelji normativnih poslova dužni su u uvodnim odredbama propisa navesti definiciju iz stavka (1) ovoga članka.*

**Članak 45.**  
**(Pisanje brojeva)**

- (1) Brojevi uporabljeni u propisu pišu se slovima, osim kada se određuje nadnevak i iznos novca.
- (2) Navođenje brojeva u tekstu do broja 10 piše se slovima, a preko 10 brojevima.

**POGLAVLJE IV. IZMJENE I POTVRĐIVANJE PROPISA**

**Odjeljak A. Izmjene i dopune**

**Članak 46.**  
**(Svrha i opseg izmjena i dopuna)**

- (1) Izmjene i dopune rade se u slučajevima kada propisi ne odgovaraju izmjenama u pravnom sustavu ili izmjenama u politici u određenom području ili ih treba prilagoditi stvarnim potrebama.
- (2) Temeljni propis može biti izmijenjen u potpunosti, osim naziva propisa i nadnevka.
- (3) Ako se više od polovice članka temeljnoga propisa mijenja, odnosno dopunjuje, potrebno je pristupiti donošenju novoga propisa.

**Članak 47.**  
**(Način izmjena i dopuna)**

- (1) Izmjene i dopune propisa mogu se činiti samo propisom iste važnosti i u istom postupku kao i propis koji se mijenja.
- (2) Izmjenama i dopunama jednog propisa ne mogu se činiti promjene u propisu koji uređuje drugo područje.
- (3) Izmjena propisa radi se tako da se jednim amandmanom obuhvataju sve izmjene i dopune koje se odnose na jedan članak, a ukoliko se radi o izmjenama i dopunama koje sadrže različite ciljeve, odnosno svrhu, izmjena propisa radi se kroz više amandmana na jedan članak.

**Članak 48.**  
**(Naziv izmjena i dopuna)**

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

## **Članak 49.**

### **(Pozivanje na temeljni propis)**

(1) Kada se mijenja izvorni tekst propisa, onda treba stajati "temeljni tekst", a kada se radi izmjena već izmijenjenog i dopunjenog propisa, onda treba stajati " ovoga propisa".

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

## **Članak 50.**

### **(Formulacija izmjena propisa)**

(1) Izmjenu propisa moguće je riješiti formulacijama:

a) ako se mijenja cijeli članak,

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

**'Članak x.  
a, b, c';**

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

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

**'(1) a,b,c'';**

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

**"U članku x. stavku (1) riječi 'a,b,c' zamjenjuju se  
riječima 'd, e, f'."**

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

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

(3) Istim se formulacijama brišu druge vrste odredaba višeg oblika ustrojstva (rečenica, alineja, točaka), s tim što se umjesto izraza "riječi" rabi termin za sadržaj koji se izostavlja.

## **Članak 51.**

### **(Formulacija dopuna dijela propisa)**

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

Formulacija dopune glasi:

**"Iza (poslije, nakon) Poglavlja 12 dodaje se Odjeljak 12a koje glasi:- pogrešan primjer**

**'Poglavlje 12a  
Članak xa'."**

## **Članak 52.**

### **(Formulacija dopune članka)**

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

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

**'Članak xa.**

**a, b, c."**

## **Članak 53.**

### **(Formulacija dopune dijela članka)**

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

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

**'(3) a, b, c."**

(2) U slučaju iz stavka (2), konsekvenca dopune može biti dvojaka:

a) ako se članak x. sastoji od dva stavka, onda je predložena formulacija konačna, novi se stavak jednostavno dodaje uz progresivni broj ili slovo.

b) ako se članak x. sastoji od tri ili više stavaka, tada se odredba nastavlja još jednim stavkom koji glasi:

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

## **Odjeljak B. Pročišćeni tekst i ispravak propisa**

## **Članak 54.**

### **(Pročišćeni tekst)**

(1) Kad institucija u kojoj se ova pravila primjenjuju zatraži od svoje službe da pripremi pročišćeni tekst, tome će se pristupiti na način iz članka 53. ovih pravila tako što će se formulacijom: "pročišćeni tekst" ispod naziva propisa to označiti.

(2) Članci pročišćenoga teksta u tom slučaju dobivaju novu numeraciju.

(3) Dopušteno je da su u pročišćenom tekstu sadržani ispravci.

(4) Službena verzija pročišćenog teksta propisa upućuje se domovima Parlamentarne skupštine BiH na usvajanje.

(5) Službena verzija pročišćenog teksta objavljuje se u "Službenom glasniku BiH".

(6) Neslužbena verzija pročišćenog teksta utvrđuje se na način i po postupku propisanom Poslovníkom."

## **Članak 55.**

### **(Ispravak)**

- (1) Ispravkom se nakon objave čini promjena u propisu kojom se ispravljaju očite pogreške, odnosno razlike između potpisane i objavljene verzije propisa.
- (2) Institucija mjerodavna za usvajanje propisa mjerodavna je za ispravke u jednom od idućih brojeva službenoga glasila.
- (3) U ispravku se usporedo navode pogrešan i ispravljen tekst propisa, kao i mjesto, vrijeme i tijelo koje je izvršilo ispravak.

## **Odjeljak C. Potvrđivanje odluka Visokoga predstavnika za Bosnu i Hercegovinu**

## **Članak 56.**

### **(Zakon o potvrđivanju zakona)**

Kada se radi o usvajanju odluka kojima je Visoki predstavnik za Bosnu i Hercegovinu proglasio zakon na privremenim osnovama, sukladno svojim ovlastima, mjerodavno zakonodavno tijelo donosi zakon o njegovu usvajanju, bez izmjena i dopuna i dodatnih uvjeta.

## **Članak 57.**

### **(Sadržaj zakona)**

Zakon o usvajanju sadrži: naziv odluke kojom je Visoki predstavnik za Bosnu i Hercegovinu proglasio zakon na privremenim osnovama, broj službenog glasila u kojem je objavljena odluka i nadnevak njezina stupanja na snagu, bez objave teksta zakona, na primjer:

**"ZAKON O USVAJANJU ZAKONA ....(citirati naziv zakona)**

## **Članak 1.**

*(1) Ovim se zakonom usvaja se Zakon.....(citirati) koji je na privremenim osnovama donio Visoki predstavnik za Bosnu i Hercegovinu, objavljen u... (navesti službeno glasilo i broj.....). (2) Zakon i svi prateći propisi doneseni sukladno ovome zakonu primjenjuju se od dana stupanja na snagu Zakona (navesti ranije službeno glasilo u kojem je propis objavljen).*

## **Članak 2.**

*Ovaj će se zakon objaviti u "službenom glasilu..."*

## **DIO TREĆI - UNIFICIRANA TEHNIKA IZRADBE OBRAZLOŽENJA**

### **POGLAVLJE I. OBLIK OBRAZLOŽENJA**

## **Članak 58.**

### **(Obveza dostave obrazloženja)**

- (1) Prigodom pripreme nacrtu ili prijedloga propisa u institucijama Bosne i Hercegovine predlagatelj je dužan uz nacrt ili prijedlog propisa dostaviti obrazloženje.

(2) Propisi uz koje se podnosi obrazloženje su: ustav, nacrti i prijedlozi zakona, nacrti i prijedlozi sporazuma, odluke, upute, zaključci, deklaracije, rezolucije i svi drugi propisi iz mjerodavnosti institucija Bosne i Hercegovine, uključujući i amandmane podnesene u parlamentarnoj proceduri.

#### **Članak 59.**

##### **(Struktura obrazloženja)**

Obrazloženje se, u obliku dodatka, podnosi kao poseban dokument uz nacrt ili prijedlog propisa i ne smatra se aneksom danog nacrtu ili prijedloga propisa.

## **POGLAVLJE II. STRUKTURA I SADRŽAJ OBRAZLOŽENJA**

#### **Članak 60.**

##### **(Sadržaj obrazloženja)**

(1) Obrazloženje propisa sadrži:

- a) ustavnopravni i zakonski temelj za uvođenje propisa,
- b) razloge za uvođenje propisa i objašnjenje odabrane politike,
- c) usklađenost propisa s europskim zakonodavstvom,
- d) provedbene mehanizme i način osiguravanja poštivanja propisa,
- e) obrazloženje finansijskih sredstava za provedbu propisa i finansijske učinke zakona,
- f) opis konzultacija vođenih u procesu izradbe propisa,
- g) raspored eventualnog ponovnog preispitivanja uvedenog propisa.

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

#### **Članak 61.**

##### **(Ustavna i pravna provjera)**

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

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

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

#### **Članak 62.**

##### **(Razlog uvođenja propisa)**

(1) Razlozi za uvođenje propisa i objašnjenje odabrane politike moraju biti utemeljeni na jasnim dokazima da je problem u odabranoj materiji postojao i da je uvođenje propisa opravdano, navodeći osobito:

- a) analizu sadašnjega stanja,
- b) vrijednosti kojima se obrađivač vodio i trenutnu politiku dane institucije u svezi s njima, i
- c) vjerojatnost dobiti od uvođenja propisa, utemeljenu na realnoj procjeni djelotvornosti dane institucije.

(2) Kada god je to moguće, razlozi za uvođenje propisa i objašnjenje odabrane politike također bi trebali biti utemeljeni na dokazima da se vodila rasprava i o alternativnim oblicima reguliranja dane materije, poput ekonomskog reguliranja, neobvezujućih sporazuma, samoreguliranja, prikazivanja informacija i drugih nenormativnih načina reguliranja.

### **Članak 63.**

#### **(Usklađenost sa zakonodavstvom EU)**

(1) Kada se, s ciljem usklađivanja zakonodavstva BiH sa zakonodavstvom EU, mijenja i dopunjuje postojeći propis ili se donosi novi propis, institucija koja priprema nacrt ili prijedlog propisa nastoji osigurati i pregled usuglašenosti propisa s pravnim naslijeđem EU (*acquis communautaire*).

(2) Institucije BiH preuzimaju obvezu iz stavka (1) ovoga članka postupno i sukcesivno do trenutka kada BiH, u postupku izvršavanja ugovora s EU, otpočne s obveznim usklađivanjem zakonodavstva, kada pregled usuglašenosti propisa s pravnim naslijeđem EU postaje obvezujući za svaku instituciju, u punom opsegu.

### **Članak 64.**

#### **(Provjera provedbe)**

(1) Provedbeni mehanizmi i način osiguravanja poštivanja propisa tiču se metoda provedbe zakona i drugih propisa ili akata, odnosno mehanizama koji se rabe kako bi osobe na koje se propisi odnose poštivale njegove odredbe.

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

a) mjere i akcije za provedbu i poštivanje propisa, a osobito osiguranje punih administrativnih kapaciteta za izvršenje zadaća i obveza,

b) tijela mjerodavna za provedbu i rokovi koje oni trebaju poštivati, i

c) aktivnosti pomoću kojih se treba izbjeći moguće sukobljavanje i nesporazumi sa osobama na koje se propis odnosi.

### **Članak 65.**

#### **(Procjena financijskih sredstava i dobiti)**

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

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

(3) Procjena iz stavka (2) ovoga članka treba biti na raspolaganju u dostupnom obliku upravnim, izvršnim i zakonodavnim tijelima u kojima se donose odluke.

(4) Procjene najvažnijih propisa uključuju i procjenu troškova i dobiti glavnih podelemenata propisa kako bi se razvrstali elementi koji su opravdani od onih koji nisu.

(5) Ukoliko je potrebno, procjena također treba obuhvatiti:

a) sve ekonomske troškove koje snose poduzeća, građani i druge razine vlasti koje su mjerodavne za provedbu propisa,

b) troškove odabira politike i administrativnih formalnosti,

c) administrativne i fiskalne troškove uvođenja propisa kao i izvanregulatornih alternativa, uključujući i troškove provedbe propisa.



(6) U svakom slučaju, obrađivač treba prikazati razumnu prosudbu o tome da su troškovi uvođenja propisa opravdani njihovim dobitima prije samog započinjanja uvođenja propisa.

#### **Članak 66.**

##### **(Konzultacije među institucijama)**

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

(2) Obradivač obrazlaže mehanizme koji se rabe kako bi se provele sve potrebne konzultacije, uključujući, ovisno o slučaju, horizontalnu i vertikalnu koordinaciju i suradnju među institucijama i razinama vlasti.

#### **Članak 67.**

##### **(Revizije postojećih propisa)**

(1) Kako bi se izbjegle situacije u kojima propisi postaju zastarjeli, nedosljedni ili loše izrađeni, institucije Bosne i Hercegovine uspostaviti će sustavne i periodične revizije postojećih propisa.

(2) U obrazloženju, uz nacrt ili prijedlog propisa, obrađivač navodi vremenski raspored revizije donesenog propisa, na način naveden u stavku (1) ovoga članka.

(3) Predlagatelj navodi i obvezu izvješćivanja i odgo- vornosti.

(4) Predlagatelj propisa može napraviti ponovno preispiti- vanje potrebe za uvođenjem propisa i prije vremenskog rasporeda iz stavka (2) ovoga članka, ukoliko nastane promjena uvjeta nakon donošenja propisa. U tom se slučaju poduzimaju sve potrebne mjere za revidiranjem ili ukidanjem postojećih propisa.

## **DIO ČETVRTI - USTROJSTVO POSLOVA ZA NORMATIVNE DJELATNOSTI**

### **POGLAVLJE I. MJERODAVNE JEDINICE ILI SPECIJALIZIRANO OSOBLJE**

#### **Članak 68.**

##### **(Osnivanje jedinica ili specijaliziranog radnog mjesta)**

(1) Sukladno Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i na precizan način, svaka institucija uključena u proces izradbe i obradbe normativnih akata osniva:

a) jedinicu za "normativne poslove", koju čine dva ili više službenika sa specijalnom mjerodavnošću za pripremu i obradbu normativnih akata, ili

b) radno mjesto specijalista za "normativne poslove", izričito mjerodavnoga za pripremu normativnih akata.

(2) Ukoliko opseg poslova na pripremi normativnih akata ne opravdava osnivanje jedinice ili radnog mjesta isključivo posvećenog "normativnim poslovima", odgovarajući opis radnoga mjesta može sadržavati i dodatne poslove, kao što su upravno-pravni poslovi.

**Članak 69.**  
**(Stručni poslovi)**

(1) Jedinica ili specijalizirano osoblje mjerodavno za pripremu normativnih akata posjeduju odgovarajuću visoku stručnu spremu i specijalistička znanja i iskustva u svim pitanjima koja se tiču provedbe ovih jedinstvenih pravila.

(2) S ciljem razvoja i usavršavanja njihove stručnosti, mjerodavne jedinice ili specijalizirano osoblje imaju pravo na povremenu stručnu obuku, koju zajednički organiziraju i nadgledaju šef jedinice i mjerodavni rukovoditelji u institucijama.

**POGLAVLJE II. POSTUPAK IZRADBE PROPISA**

**Članak 70.**  
**(Ovlasti za pripremu propisa)**

(1) Inicijativa tijela vlasti za pripremanje normativnog akta počinje uvrštavanjem tog akta u plan rada tog tijela.

(2) Prigodom formuliranja inicijative tijelo koji donosi plan:

- a) zadužuje jednu od institucija kao i druge koje će sudjelovati pod njegovim nadzorom za pripremu normativnog akta,
- b) objavljuje dovoljno jasno svrhu normativnog akta koji se priprema;
- c) određuje rok za podnesak nacrtu normativnog akta.

**Članak 71.**  
**(Sastav tima za izradbu propisa)**

(1) Zadužena institucija priprema normativni akt s jedinicom ili specijaliziranim osobljem mjerodavnim za normativne poslove, uz sudjelovanje tima stručnjaka koji rade u danoj instituciji ili u okviru njezinih unutarnjih organizacijskih jedinica.

(2) Ukoliko se stručnost ne može osigurati unutar institucije, rukovoditelj institucije može podnijeti predlagatelju, ovisno o slučaju, zahtjev za osnivanje savjetodavne radne skupine koju čine stručnjaci iz drugih institucija BiH. Radom radne skupine koordinira jedinica ili specijalizirano osoblje mjerodavno za normativne poslove u okviru institucije koja je dobila zaduženje za pripremu propisa.

(3) Ukoliko se stručnost ne može osigurati u okviru institucija BiH, rukovoditelj institucije može osigurati usluge stručnjaka izvan institucija. Ti stručnjaci, koji mogu biti domaći i strani, djeluju pod nadzorom jedinice ili specijaliziranog osoblja mjerodavnog za normativne poslove u okviru institucije koja je dobila zaduženje za izradbu propisa.

**Članak 72.**  
**(Priprema teza)**

(1) Tim za izradbu propisa priprema teze koje ocrtavaju temeljna opredjeljenja u svezi s pripremom normativnog akta.

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

**Članak 73.**  
**(Odobrenje teza)**

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

**Članak 74.**  
**(Priprema prednacrt)**

- (1) Sukladno odobrenim tezama, tim za izradbu propisa priprema prednacrt normativnog akta.
- (2) U pripremi prednacrt primjenjuju se kriteriji koji su postavljeni u poglavljima od I. do III. ovih jedinstvenih pravila. Jedinica ili specijalizirano osoblje mjerodavno za normativne poslove u danoj instituciji održava stalni protok informacija s mjerodavnim jedinicama predlagatelja, u odnosu na slučaj.

**Članak 75.**  
**(Proces konzultacije)**

- (1) Na temelju prednacrt, tim za izradbu propisa konzultira se s:
  - a) jedinicom ili osobom zaduženom za pripremu normativnih poslova u mjerodavnom ministarstvu Bosne i Hercegovine, s ciljem osiguravanja potrebnih proračunskih sredstava za provedbu normativnog akta u pripremi,
  - b) jedinicom ili osobom zaduženom za pripremu normativnih poslova u mjerodavnoj instituciji za europske integracije, s ciljem potvrde da je normativni akt u pripremi sukladan zahtjevima Europske unije.
- (2) Isto se osoblje, što je moguće više, konzultira s:
  - a) drugim institucijama Bosne i Hercegovine na koje se odnosi materija normativnog akta u pripremi,
  - b) javnim tijelima na koje se odnosi materija normativnog akta u pripremi, uključujući mjerodavne entitetske institucije i sve njihove administrativne jedinice,
  - c) privatnim osobama predstavljenim od registriranih udruga građana,
  - d) međunarodnim institucijama na koje se odnosi materija normativnog akta u pripremi.

**Članak 76.**  
**(Priprema nacrt)**

- (1) Na temelju ishoda konzultacija, tim za izradbu propisa priprema nacrt normativnog akta.
- (2) U pripremi nacrt normativnog akta primjenjivat će se kriteriji određeni u poglavljima od I. do III. ovih jedinstvenih pravila. Jedinica ili osoba zadužena za pripremu normativnih poslova u danoj instituciji osigurava konstantan protok informacija prema mjerodavnim jedinicama Vijeća ministara Bosne i Hercegovine ili Predsjedništva Bosne i Hercegovine.

**Članak 77.**  
**(Odobrenje nacrt)**

- (1) Tim za izradbu propisa podnosi nacrt na odobrenje rukovoditelju institucije.
- (2) U slučaju da je nacrt odobren, on će biti prosljeđen Vijeću ministara Bosne i Hercegovine ili Predsjedništvu Bosne i Hercegovine, u odnosu na slučaj, popraćen:

- a) obrazloženjem koji ispunjava kriterije iz Poglavlja II. ovih jedinstvenih pravila,
- b) tezama za izradbu propisa, odobrenih od rukovoditelja institucije,
- c) prednacrtom normativnog akta uporabljenog kroz konzultacije,
- d) dokumentacijom o obavljenim konzultacijama.

### **POGLAVLJE III. OSIGURANJE ISTOVJETNOSTI PROPISA U SLUŽBENIM JEZICIMA**

#### **Članak 78.**

##### **(Istovjetnost propisa na trima službenim jezicima)**

- (1) Odredbe propisa moraju biti istovjetne na sva tri službena jezika u Bosni i Hercegovini.
- (2) Zahtjev za istovjetnošću propisa na trima službenim jezicima primjenjuje se na propis u trenutku predlaganja.

#### **Članak 79.**

##### **(Interna jezična provjera)**

- (1) S ciljem osiguravanja jezične istovjetnosti propisa u procesu razmatranja i odlučivanja, mjerodavne službe predlagatelja propisa osigurat će profesionalnog lektora.
- (2) Lektor će se savjetovati i asistirati stručnjacima iz članka 72. ovih pravila.
- (3) Lektori su odgovorni za provjeru istovjetnosti teksta propisa sukladno trima službenim jezicima.

#### **Članak 80.**

##### **(Konačna jezična provjera)**

Prije službene objave u "Službenom glasniku BiH", sve će usvojene propise jezično provjeriti Služba za objavu Doma naroda Parlamentarne skupštine BiH, s ciljem osiguravanja točnosti i istovjetnosti propisa na trima službenim jezicima.

#### **Članak 81.**

##### **(Povjerenstvo za jezičnu politiku u zakonodavstvu BiH)**

- (1) Osniva se Povjerenstvo za jezičnu politiku u zakonodavstvu BiH, kojem će Služba za objavu Doma naroda Parlamentarne skupštine BiH biti tajništvo.
- (2) Povjerenstvo za jezičnu politiku u zakonodavstvu BiH je tijelo koje se okuplja po potrebi i sastoji se od šest istaknutih pravnika, kao i šest istaknutih stručnjaka za jezik, koje imenuje Dom naroda BiH. U Povjerenstvu će biti jednak broj članova iz reda tri konstitutivna naroda.
- (3) Povjerenstvo za jezičnu politiku u zakonodavstvu BiH sastajat će se najmanje jednom godišnje:
  - a) da odlučuje, na temelju priziva, o pitanju jezične ispravnosti i istovjetnosti izraza u propisima koji su na snazi,
  - b) da sastavlja i ažurira trojezični službeni leksikon izraza uporabljenih u propisima,
  - c) da odlučuje o rječnicima i gramatičkim pravilima koji će se rabiti u sljedećoj godini.

## DIO PETI - ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 82.

#### (Provjera ovih pravila)

(1) U roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovih pravila, mjerodavne institucije iz članka 1.(1) ugradit će rješenja iz teksta ovih pravila u svoja akta (poslovnici o radu, pravilnici i sl.).

(2) Institucije iz članka 1.(1) ovih pravila najmanje će jednom godišnje sagledati sadržaj ovih pravila i njihovu prilagodbu praksi, s ciljem njihova ažuriranja i konstantne dopune.

### Članak 83.

#### (Stupanje na snagu)

Ova pravila stupaju na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku BiH".

\*\*\*

*"Službeni glasnik BiH" broj 58/14*

### Članak 3.

#### (Stupanje na snagu)

*Ova izmjena i dopuna stupa na snagu osmoga dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku BiH".*

\*\*\*

"Službeni glasnik BiH" broj 60/14

### Članak 2.

#### (Stupanje na snagu)

Ova izmjena i dopuna Jedinstvenih pravila za izradbu pravnih propisa u institucijama Bosne i Hercegovine stupa na snagu osmoga dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku BiH".