

sredstava za Bosnu i Hercegovinu koja iznose 15.600.000,00 SDR (ekvivalent 24.000.000,00 USD).

II.

Sredstva Sporazuma iz tačke I. ove odluke koristit će se za finansiranje Projekta zaštite od poplava Drine za Bosnu i Hercegovinu. Sveukupni razvojni cilj i opći okolišni cilj Projekta je osigurati veću zaštitu od poplava poljoprivrednih i komercijalnih interesa i zajednica u projektnom području, s obzirom na veliku učestalost poplava i njihovih posljedica u projektnom području, zbog čega je ova investicija od prioritetnog značaja.

III.

Sredstva Sporazuma iz tačke I. ove odluke odobravaju se Federaciji pod sljedećim uvjetima:

- | | |
|--|----------------|
| - rok otplate | 25 godina |
| - grace period: | 5 godina |
| - maksimalna stopa troškova održavanja kredita | 0,5% godišnje |
| - servisni troškovi | 0,75% godišnje |
| - kamatna stopa: | 1,25% godišnje |
| - dospjeća: | polugodišnja |

IV.

Potvrđuje se da je razmatrana dokumentacija prihvatljiva za Federaciju, a posebno:

- Usaglašeni zapisnik s pregovora;
- Sporazum o finansiranju između Bosne i Hercegovine i IDA-e;
- Federalni projektni sporazum zaključen između Međunarodne asocijacije za razvoj i Federacije Bosne i Hercegovine;
- Dokument o procjeni Projekta zaštite od poplava Drine za Bosnu i Hercegovinu (PAD).

V.

U periodu implementacije Projekta u budžetu Federacije nije potrebno osigurati dodatna finansijska sredstva za sufinansiranje Projekta.

VI.

Daje se saglasnost za zaključivanje Supsidijarnog sporazuma o zajmu između Bosne i Hercegovine i Federacije za sredstva iz tačke I. ove odluke.

Za potpisivanje Supsidijarnog sporazuma ovlašćuje se federalni ministar finansija.

VII.

Za realizaciju ove odluke i izvještavanje zadužuju se Federalno ministarstvo finansija, Federalno ministarstvo poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva i Jedinica za implementaciju projekata PIU, svako u okviru svoje nadležnosti.

VIII.

Implementacija Sporazuma iz tačke I. ove odluke ne zahtijeva donošenje novih ili izmjenu postojećih zakona.

IX.

Ova Odluka stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Federacije BiH".

PF broj 01,02-02-812/14
18. jula 2014. godine
Sarajevo

Predsjedavajući
Doma naroda
Parlamenta Federacije BiH
Tomislav Martinović, s. r.

Predsjedavajući
Predstavničkog doma
Parlamenta Federacije BiH
Safet Softić

1793

Temeljem članka IV.B.7. a) (IV) Ustava Federacije Bosne i Hercegovine, donosim

UKAZ O PROGLAŠENJU PRAVILA I POSTUPAKA ZA IZRADU ZAKONA I DRUGIH PROPISA FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE

Proglašavaju se Pravila i postupci za izradu zakona i drugih propisa Federacije Bosne i Hercegovine, koje je donio Parlament Federacije Bosne i Hercegovine na sjednici Zastupničkog doma od 04.06.2014. godine i na sjednici Doma naroda od 10.07.2014. godine.

Broj 01-02-645-02/14
28. kolovoza 2014. godine
Sarajevo

Predsjednik
Živko Budimir, v. r.

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

PRAVILA I POSTUPKE ZA IZRADU ZAKONA I DRUGIH PROPISA FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE

DIO PRVI - TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

(Opseg primjene u odnosu na subjekte)

- (1) Utvrđuju se PRAVILA I POSTUPCI ZA IZRADU ZAKONA I DRUGIH PROPISA FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE (u daljnjem tekstu: Pravila), kojih su se dužni pridržavati nositelji normativnih poslova prilikom pripreme zakona i drugih propisa u institucijama Federacije Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Federacija).
- (2) Preporuča se nositeljima normativnih poslova u kantonima, općinama i gradovima da primjenjuju ova pravila.

Članak 2.

(Opseg primjene u odnosu na objekt)

- (1) Ova će se pravila primjenjivati prilikom pripreme i izrade sljedećih akata:
 - a) zakon,
 - b) sporazum,
 - c) statut,
 - d) poslovnik,
 - e) uredba,
 - f) odluka,
 - g) pravilnik kao provedbeni propis,
 - h) nputak, naredba, instrukcija (opći akti),
 - i) zaključak,
 - j) inicijativa.
- (2) Ova se pravila mogu primjenjivati i na pojedinačne akte, rezolucije, deklaracije, te na druge akte deklarativne prirode, ako priroda akta to dozvoljava.

DIO DRUGI - UNIFICIRANA TEHNIKA IZRADE PROPISA POGLAVLJE I. SADRŽAJ PROPISA

Članak 3.

(Struktura propisa)

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

Odjeljak A. Sadržaj uvodnog dijela propisaČlanak 4.
(Uvodni dio)

- (1) Uvodni dio pravnog propisa sadrži:
 - a) uvod-preambulu,
 - b) naziv propisa,
 - c) predmet.
- (2) Uvodni dio pravnog propisa sadrži i temeljne definicije.

Članak 5.
(Uvod – pravni temelj)

- (1) Uvod je dio propisa koji se nalazi iznad naziva propisa, a sadrži podatke o pravnom temelju za donošenje propisa, odnosno odredbe iz kojih proizilazi ovlast za njegovo donošenje.
- (2) Uvod pravnog propisa predstavlja proceduralni put kojim propis dolazi do svoje pravne snage, pozivajući se na propise više pravne važnosti, naziv tijela koje donosi propis, broj sjednice na kojoj je tijelo donijelo propis, kao i nadnevak donošenja.
- (3) Kada je tijelo koje donosi propis prethodno obvezno pribaviti mišljenje ili suglasnost nekog drugog tijela, uvod sadrži i naziv tijela koje je dalo mišljenje, odnosno suglasnost za donošenje propisa.

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 ispisuje bez kratica i bez znakova interpunkcije.
- (3) Naziv propisa predstavlja sintetičan izraz materije koja se propisom uređuje. Ako to nije moguće, jer su u propisu sadržane razne materije, onda se u naziv unosi sintetični izraz adekvatan za materiju koja je u propisu najznačajnija.

Članak 7.
(Pregled propisa)

- (1) Pregled sadržaja dio je propisa koji sadrži informacije o strukturi propisa.
- (2) U formuliranju sadržaja koristi se lista ili tablica, u kojima se sve podjele propisa i njegovih članaka označavaju brojevima i nazivima.
- (3) Pregled sadržaja potreban je naročito kad se propisom regulira nova materija ili kad se radi o reguliranju složene materije.

Članak 8.
(Predmet propisa)

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

Članak 9.
(Definicija pojedinih izraza)

- (1) Definicija je dio propisa koji se stavlja iza predmeta, a sadrži značenje pojedinih izraza koji se koriste u tom propisu.
- (2) Definicije se rabe kako bi se objasnili izrazi koji su stručni ili imaju posebno značenje, osim u slučajevima kada je značenje izraza objašnjeno u sadržaju propisa ili definirano drugim propisom.
- (3) U formuliranju definicije su kratke i jasne, te koriste zajedničke i nedvosmislene izraze koje nije potrebno dalje definirati.

Odjeljak B. Sadržaj glavnog dijela propisaČlanak 10.
(Glavni dio)

Glavni dio propisa sadrži normativnu razradu propisa koja omogućuje ostvarivanje postavljenih ciljeva, što uključuje:

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

Članak 11.
(Opća načela)

Opća su načela dio propisa koji se stavlja na početak glavnog dijela propisa, a sadrži informacije o ključnim vrijednostima na kojima se propis temelji i odnosima koje propis regulira.

Članak 12.
(Prava i obveze)

- (1) Prava i obveze dio su propisa koji se uređuju iza općih načela i sadrže informacije o utjecaju toga propisa na subjekte.
- (2) Prava i obveze koje se uređuju propisom, a naročito njihov utjecaj na proračun, definiraju se jasno i precizno.

Članak 13.
(Ovlasti)

- (1) Ovlasti su dio propisa koji se stavlja iza prava i obveza, a sadrže informacije o podzakonskim aktima koje donose različita tijela radi provedbe propisa.
- (2) Ovlast za donošenje propisa sadrži:
 - a) naziv tijela mjerodavnog za donošenje podzakonskog akta,
 - b) rok za donošenje podzakonskih akata,
 - c) pitanja koja se trebaju urediti podzakonskim aktom,
 - d) početak primjene može sadržati i klauzulu da podzakonski akti poslije izvjesnog vremena prestaju važiti.

Članak 14.
(Odredbe o primjeni)

- (1) Odredbe o primjeni dio su propisa koji se stavlja iza ovlasti i utvrđuje tijela mjerodavna za provedbu zakona i procedure potrebne pri primjeni propisa.
- (2) Odredbe kojima se osnivaju nove institucije precizno definiraju njihov djelokrug, pravni položaj, ovlast i odgovornost, rukovodnu strukturu, obveze i rok za njihovu uspostavu, izvore sredstava potrebnih za njihov rad.
- (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 odredbe dio su propisa koji se stavlja iza odredbi o primjeni, ako postoje, a sadrže sankcije u slučaju kršenja određenih odredbi propisa.
- (2) Svaka kaznena odredba ukazuje na kažnjive radnje i vrstu sankcije, uzimajući u obzir da se:
 - a) definicija kažnjive radnje određuje bez mogućnosti različitog tumačenja,
 - b) visina sankcije određuje u granicama zakonom utvrđenog minimuma i maksimuma.

Odjeljak C. Sadržaj završnog dijela propisa**Članak 16.**

(Završni dio)

Završni dio propisa sadrži informacije o vremenu kada propis stupa na snagu i počinje njegova primjena, i može uključiti:

- a) prijelazne odredbe,
- b) završne odredbe,
- c) datiranje, potpisivanje i objavu.

Članak 17.

(Prijelazne odredbe)

- (1) Prijelazne su odredbe dio propisa koje se nalaze na početku završnog dijela propisa, a sadrže informacije i o posebnim okolnostima predviđenim za razdoblje početka primjene propisa.
- (2) U prijelazne odredbe ugrađuju se pravila o prelasku na novi sustav koji uređuje određeni odnos na drukčiji način, pri čemu se određuje:
 - a) subjekt regulacije,
 - b) pitanja koja se trebaju regulirati,
 - c) rok za donošenje podzakonskog akta.
- (3) Prijelaznim se odredbama utvrđuju i rokovi za donošenje novih podzakonskih akata, s tim da se može propisati da se produžuje važnost podzakonskog propisa koji je donesen na temelju ranijeg zakona, ako je novim zakonom sadržaj podzakonskog akta ostao isti i isto tijelo mjerodavno za njegovo donošenje.
- (4) Kada se zakonom osniva novi subjekt u određenoj oblasti, prijelaznim se odredbama utvrđuju rokovi za preuzimanje prava i obveza od novog subjekta koji je nositelj tih prava i obveza, kao i prestanak rada onoga subjekta koji je bio nositelj prava i obveza po zakonu koji prestaje važiti.
- (5) Kada je prijeko potrebno da postojeći subjekti usklade svoj rad s novim zakonom, u prijelaznim će se odredbama odrediti rok za to usklađivanje.

Članak 18.

(Slučajevi, odnosno postupci koji čekaju pravomoćno rješenje)

Prijelazne odredbe reguliraju slučajeve, odnosno postupke koji do dana stupanja na snagu propisa nisu pravomoćno okončani:

- a) određivanjem roka poslije kojeg će se primjenjivati novi način za uređivanje slučajeva, odnosno postupaka,
- b) dopuštanjem da se slučajevi, odnosno postupci započeti na temelju ranije odredbe dovrše, koristeći sljedeću formulaciju:

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

Članak 19.

(Ograničavajuće odredbe)

- (1) Ograničavajuće odredbe dio su propisa koji se stavlja iza prijelaznih odredbi, a sadrže informacije o posebnim ograničenjima pri primjeni propisa u odnosu na mjesto i vrijeme.
- (2) Ograničenja pri primjeni propisa u odnosu na mjesto moguće je riješiti formulacijom: "ovi propisi važe samo za...".
- (3) Ograničenja pri primjeni propisa u odnosu na vrijeme moguće je riješiti formulacijom: "ovi propisi važe samo do... ili od...".

Članak 20.

(Odredbe o prestanku važenja propisa)

- (1) Odredbe o prestanku važenja propisa dio su propisa koje se nalaze poslije ograničavajućih odredbi, a sadrže informacije o propisima i/ili dijelovima propisa koji prestaju važiti stupanjem na snagu novog propisa.
- (2) Odredbe o prestanku važenja propisa moraju jasno navesti svaki propis i/ili dio propisa koji prestaje važiti, uključujući broj i godinu službenog glasila u kojem su objavljeni, odnosno njihove odredbe koje prestaju važiti stupanjem na snagu novog propisa, pri čemu se naročito vodi računa o sljedećem:
 - a) ako se prestanak važenja odnosi na više pravnih propisa, njihovo se navođenje vrši prema rangu, tako da se propisi više pravne snage stavljaju ispred propisa niže pravne snage,
 - b) ako su u pitanju propisi iste pravne snage, navođenje se vrši prema vremenu njihovog donošenja.

Članak 21.

(Završne odredbe)

- (1) Završne odredbe dio su propisa koje se nalaze iza prijelaznih odredbi, odnosno iza ograničavajućih odredbi ili odredbi o prestanku važenja propisa.
- (2) Završnim odredbama određuje se stupanje propisa na snagu.
- (3) U završnim odredbama moraju se jasno navesti propisi i/ili jedan dio propisa, uključujući broj i godinu službenog glasila u kojem su objavljeni, a koji zahtijevaju izmjene i dopune koje su uvjetovane donošenjem novog propisa.
- (4) Propis, u smislu ustavnih načela, stupa na snagu nakon isteka određenog roka nakon objave, i tako mora biti označeno.
- (5) Postojanje vremenske distance između dana stupanja na snagu propisa i početka primjene cjeline ili pojedinih odredbi toga propisa moguće je riješiti formulacijom: "Ovaj propis stupa na snagu __dana od dana objave, a primjenjivat će se od __godine."
- (6) U propisima se ne određuje vrijeme njihove objave. Propisi se objavljuju u "Službenim novinama Federacije BiH".

Članak 22.

(Datiranje)

- (1) Datiranje je posebna klauzula o vremenu koja se nalazi ispod teksta propisa i pokazuje dan kada je propis nastao.
- (2) Datiranje je formalan akt i može se izraziti na sljedeći način:
 - a) izvorni način - gdje kao nadnevak nastanka propisa važi onaj dan koji je naznačen ispod objavljenog teksta propisa;
 - b) neizvorni način - ako nadnevak nastanka propisa nije označen, kao nadnevak propisa važi dan tiskanja službenog glasila u kojem je propis objavljen.

Odjeljak D. Sadržaj aneksa propisa**Članak 23.**

(Svrha i vrijednost aneksa)

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

Članak 24.

(Struktura aneksa)

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

POGLAVLJE II. FORMA PROPISA**Odjeljak A. Unutarnja struktura propisa**

Članak 25.

(Unutarnja struktura propisa)

- (1) Unutarnja struktura propisa glede forme omogućuje pregled materije koja se regulira propisom radi što lakše primjene. Unutarnju strukturu propisa čine:
 - a) dio,
 - b) poglavlje,
 - c) odjeljak.
- (2) Propis i svaka unutarnja struktura 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 pravnog propisa.
- (2) Dio se označava rednim brojem prema redoslijedu od broja jedan. Brojevi se pišu velikim slovima. Primjer: DIO PRVI.
- (3) Dio ima naziv. Naziv moraju imati svi dijelovi propisa.

Članak 27.

(Poglavlje)

- (1) Dio može biti podijeljen najmanje na dva poglavlja. Poglavlje nastaje dijeljenjem jedne tematske cjeline na više funkcionalnih ili smisaonih cjelina.
- (2) Poglavlje se označava rimskim brojem koji se piše iza riječi "POGLAVLJE". Primjer: POGLAVLJE I.
- (3) Svako poglavlje u propisu mora imati naziv.

Članak 28.

(Odjeljak)

- (1) Odjeljak je sastavni dio poglavlja, te u poglavlju mora biti najmanje dva odjeljka.
- (2) Odjeljak se označava velikim slovom abecede iza kojeg se stavlja interpunkcijski znak "točka". Primjer: Odjeljak A.
- (3) Svaki odjeljak mora imati naziv.
- (4) Svaki odjeljak može sadržati i pododjeljke, koji moraju imati nazive.

Odjeljak B. Članak i unutarnja podjela

Članak 29.

(Članak)

- (1) Članak sadrži jedno ili više pravila koja čine jednu logičku 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 članaka, stavaka, točke i alineje sastoje se od jedne rečenice. Samo ako to interesi razumljivosti zahtijevaju, odredba se može, iznimno, sastojati od dviju ili više rečenica.
- (3) Odredbe članaka i stavaka uvijek se završavaju interpunkcijskim znakom "točka", a odredbe točke i alineje

interpunkcijskim znakom "zarez", "točka-zarez" ili "točka" i na kraju se uvijek stavlja točka.

Članak 31.

(Stavak)

- (1) Članak se može sastojati od jednog stavka ili više stavaka.
- (2) Stavak se označava arapskim brojem, s otvorenim zagradom ispred i zatvorenim zagradom iza broja. Primjer: (1). Ako se članak sastoji samo od jednog stavka, taj se stavak brojčano ne označava.

Članak 32.

(Točka)

- (1) Stavak se može sastojati od dviju 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.

(Podtočka i alineja)

- (1) Točka se može sastojati od dvije ili više podtočaka ili dvije ili više alineja.
- (2) Podtočka se označava arapskim brojem sa zatvorenim zagradom (Primjer: 1)), a alineja se označava crticom. Primjer: -.

POGLAVLJE III. STIL PROPISA**Odjeljak A. Terminologija**

Članak 34.

(Opća načela terminologije)

- (1) Propis se piše jasnim stilom, jednostavnim riječima i precizno izraženim namjerama donositelja propisa.
- (2) Terminologija korištena u propisima mora biti:
 - a) jasna,
 - b) dosljedna,
 - c) precizna,
 - d) potrebna.

Članak 35.

(Jasna terminologija)

U propisu se koristi terminologija sukladna pravnim i jezičnim standardima i definicijama u smislu članka 9. ovih pravila.

Članak 36.

(Dosljedna terminologija)

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

Članak 37.

(Precizna terminologija)

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

Članak 38.

(Potrebna terminologija)

- (1) Kada se u propis uvodi novi pojam, on će u temeljnim odredbama biti jasno definiran, kako po sadržaju, tako i po opsegu.
- (2) Ako je potrebno izmijeniti ustaljeni smisao nekog termina, odnosno izraza, postupaju se sukladno članku 9. ovih pravila.

Članak 39.

(Uporaba stranih i domaćih naziva)

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

- (2) U propisu treba izbjegavati uporabu dvaju ili više izraza istog značenja, koji se mogu izraziti samo jednim izrazom istog značenja, kao i strane izraze.
- (3) Strani izrazi (tuđice) mogu se 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 istog značenja.
- (5) U propisu je obvezna primjena jedinstvenog jezičnog izražavanja na svakom od službenih jezika, u smislu da se isti termini i pojmovi koriste u temeljnom tekstu i u tekstu izmjena ili dopuna propisa.

Odjeljak B. Pozivanje, navođenje i kratice

Članak 40.

(Pozivanje)

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

Članak 41.

(Navođenje)

- (1) Ukazivanje u propisu na dijelove istog propisa vrši 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) U odredbi kojom se ukazuje na neki drugi propis navodi se naziv toga propisa. Korištenje izraza kao što su prethodni, sljedeći, naredni i sl., u svrhu navođenja, trebalo bi izbjegavati.

Članak 42.

(Kratice)

- (1) Kratice koje se koriste u propisu moraju biti definirane.
- (2) U slučaju ponavljanja kratica naziva ili drugih izraza kroz isti propis koristi se samo uopćeni naziv propisa riječima: "u daljnjem tekstu", koje se navode u zagradi nakon interpunkcijskog znaka "dvotočka".
- (3) U slučaju ponavljanja, trebalo bi izbjegavati kratice u kojima se početna slova pojedinačne riječi prate točkom, osim kada je kratica uobičajena.

Odjeljak C. Gramatika

Članak 43.

(Uporaba glagola)

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

Članak 44.

(Uporaba riječi)

- (1) Riječi se u propisu rabe u jednini ili množini.

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

Članak 45.

(Uporaba rodova)

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

Članak 46.

(Pisanje brojeva)

- (1) Brojevi uporabljeni u propisu pišu se slovima, osim kada se određuje nadnevak i suma novca.
- (2) Navođenje brojeva u tekstu do broja deset (10) piše se slovima, a preko deset (10) brojevima.
- (3) Razlomak uporabljen u propisu piše se brojevima i zatim između zagrada slovima.
- (4) Postotak uporabljen u propisu piše se brojevima i zatim između zagrada slovima.

POGLAVLJE IV. IZMJENE I DOPUNE PROPISA

Odjeljak A. Izmjene i dopune propisa

Članak 47.

(Svrha i opseg izmjena i dopuna)

- (1) Izmjene i dopune rade se u slučajevima kada propisi ne odgovaraju izmjenama u pravnom sustavu ili izmjenama u politici u određenoj oblasti ili ih treba prilagoditi stvarnim potrebama.
- (2) Temeljni propis može biti izmijenjen u potpunosti, osim naziva propisa i nadnevkva.
- (3) Ako se mijenja ili dopunjuje 50% i više članaka temeljnog propisa, potrebno je pristupiti donošenju novog propisa.
- (4) Stavak 3. ovoga članka ne primjenjuje se u slučajevima ispravke propisa.

Članak 48.

(Način vršenja izmjena i dopuna)

- (1) Izmjene i dopune propisa vrše se u odnosu na temeljni tekst propisa.
- (2) Izmjene i dopune propisa mogu se vršiti samo propisom iste važnosti i u istom postupku kao i propis koji se mijenja.
- (3) Iznimno, primjena stavka (2) ovoga članka ne odnosi se na izmjene i dopune poslovnika i proračuna, koje se vrše odlukom.
- (4) Izmjenama i dopunama jednog propisa ne mogu se vršiti promjene u propisu koji uređuje drugu oblast.
- (5) Izmjena propisa vrši se tako da se jednom intervencijom (izmjenama i dopunama) obuhvaćaju sve izmjene i dopune koje se odnose na jedan članak, a ako se radi o izmjenama i dopunama koje sadrže različite ciljeve, odnosno svrhu, izmjena propisa vrši se kroz više intervencija na jedan članak.

Članak 49.

(Naziv izmjena i dopuna)

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

Članak 50.

(Pozivanje na temeljni propis)

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

Članak 51.

(Formulacija izmjena propisa)

- (1) Izmjenu propisa moguće je riješiti formulacijama:
 - a) ako se mijenja čitav članak,

"U propisu (naziv) članak x. mijenja se i glasi:
"Članak x.
a,b,c")"
 - b) ako se mijenja jedan dio, kao što je stavak,

"U članku x. stavak (1) mijenja se i glasi:
"(1) a,b,c")"
 - c) ako se mijenja jedna ili više riječi unutar jednog članka,

"U članku x. stavku (1) riječi 'a,b,c' zamjenjuju se riječima: 'd,e,f.'"
 - d) ako se u više članaka mijenjaju iste riječi, sve izmjene se mogu obuhvatiti formulacijom:

"U članku xxx. riječi: "....." zamjenjuju se riječima: "....."."
- (2) Ako se briše neka odredba ili dio odredbe, izmjenu je moguće riješiti formulacijom:

"U članku x. u stavku (1) riječi: 'a,b,c' brišu se."
- (3) Istim formulacijama brišu se druge vrste odredbi višeg oblika organiziranosti (rečenica, alineja, točaka), s tim što se umjesto izraza "riječi" uporabi termin za sadržaj koji se izostavlja.

Članak 52.

(Formulacija dopuna dijela propisa)

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

"Iza Poglavlja 12. dodaje se novo Poglavlje 12a. i čl. xa., xb., xc. koji glase:"

Članak 53.

(Formulacija dopune članaka)

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

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

"Članak xa.
a,b,c"

Članak 54.

(Formulacija dopune dijela članaka)

- (1) Ako se dopuna propisa vrši dodavanjem, kao primjerice 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 (1) ovoga članka, konsekvencija 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,
 - 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 55.

(Izrada pročišćenog teksta)

- (1) Izradi pročišćenog teksta propisa pristupa se kada izmjene i dopune obuhvaćaju više od 40% temeljnog teksta propisa ili kada je temeljni tekst mijenjan ili dopunjavan najmanje tri puta, pri čemu je otežano praćenje teksta i sadržaja propisa.
- (2) Pročišćeni tekst propisa ne upućuje se u redovitu proceduru donošenja propisa, već se upućuje na daljnji postupak sukladno poslovnicima o radu domova Parlamenta Federacije Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Parlament Federacije), odnosno Poslovnika o radu Vlade Federacije Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Vlada Federacije).

Članak 56.

(Priprema i verificiranje pročišćenog teksta)

- (1) Pročišćeni tekst zakona priprema se na način i po postupku utvrđenom poslovnicima o radu domova Parlamenta Federacije.
- (2) Nakon što se završi postupak pripreme pročišćenog teksta zakona na način i po postupku utvrđenom poslovnicima o radu domova Parlamenta Federacije, pročišćeni tekst zakona dostavlja se domovima Parlamenta Federacije radi verificiranja.
- (3) Pročišćeni tekst propisa Vlade Federacije priprema obrađivač propisa, a utvrđuje ga Ured Vlade Federacije Bosne i Hercegovine za zakonodavstvo i usklađenost s propisima Europske unije (u daljnjem tekstu: Ured za zakonodavstvo i propise Europske unije), sukladno Poslovniku o radu Vlade Federacije.
- (4) Nakon što Ured za zakonodavstvo i propise Europske unije utvrdi pročišćeni tekst propisa Vlade Federacije, taj tekst dostavlja Vladi Federacije radi verificiranja.
- (5) Rukovoditelj federalnog tijela uprave utvrđuje pročišćeni tekst podzakonskog propisa i općeg akta koji je, sukladno zakonu, on donio i dostavlja ga Uredu za zakonodavstvo i propise Europske unije na mišljenje.
- (6) Rukovoditelj federalnog tijela uprave, kada pročišćeni tekst podzakonskog propisa, iz stavka 3. ovoga članka uskladi s mišljenjem Ureda za zakonodavstvo i propise Europske unije, dužan je taj propis dostaviti tajniku Vlade Federacije radi objave u "Službenim novinama Federacije BiH".

Članak 57.

(Ovlast za izradu pročišćenog teksta)

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

Članak 58.

(Sadržaj pročišćenog teksta)

- (1) Pročišćeni tekst propisa sadrži temeljni tekst u koji su ugrađene sve izmjene i dopune koje su usvojene i objavljene.
- (2) Pročišćeni tekst sadrži uvod, koji sadrži i broj "Službenih novina Federacije BiH" u kojem je objavljen propis o izmjenama i dopunama u kojem je utvrđena ovlast za njegovu izradu, naziv tijela mjerodavnog za izradu pročišćenog teksta i nadnevak kada je utvrđen pročišćeni tekst.
- (3) Iza naziva propisa, u narednom retku, između crtica, ispisuje se naslov: "Pročišćeni tekst".

- (4) U pročišćeni tekst propisa ne smije se unositi ništa što nije bilo sadržina važećeg teksta.
- (5) U završnom članku pročišćenog teksta navode se svi propisi koje pročišćeni tekst sadrži, naslov propisa, kao i broj službenih novina u kojem su objavljeni.
- (6) Pročišćeni tekst ima službeni karakter i objavljuje se u "Službenim novinama Federacije BiH".

Članak 59.

(Ispravak propisa)

- (1) Ispravak propisa koji je donesen i objavljen u službenom glasilu vrši se u slučaju kada se utvrdi da objavljeni tekst propisa ne odgovara izvornom tekstu propisa.
- (2) Izvorni tekst propisa je tekst koji je donesen i potpisan i čiji se izvorni primjerak čuva u stručnoj službi donositelja propisa.
- (3) Objava ispravaka propisa koje donose domovi Parlamenta Federacije vrši se sukladno poslovnicima o radu domova Parlamenta Federacije, a objava ispravaka propisa Vlade Federacije vrši se na način utvrđen Poslovnikom o radu Vlade Federacije.
- (4) U ispravku se usporedo navode pogrešan i ispravljeni tekst propisa, kao i mjesto, vrijeme i tijelo koje je izvršilo ispravku.

Članak 60.

(Potvrđivanje odluka Visokog predstavnika za Bosnu i Hercegovinu)

Propise koje je svojim odlukama proglasio Visoki predstavnik za Bosnu i Hercegovinu, sukladno svojim ovlastima, koji se odnose na ustavnu ovlast Parlamenta Federacije, Parlament Federacije donijet će u istovjetnom tekstu.

DIO TREĆI - UNIFICIRANA TEHNIKA IZRADE OBRAZLOŽENJA

POGLAVLJE I. FORMA OBRAZLOŽENJA

Članak 61.

(Obveza dostavljanja obrazloženja)

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

Članak 62.

(Struktura obrazloženja)

Obrazloženje se, u formi dodatka, podnosi kao poseban dokument propisa i ne smatra se aneksom toga propisa.

POGLAVLJE II. STRUKTURA I SADRŽAJ OBRAZLOŽENJA

Članak 63.

(Sadržaj obrazloženja)

- (1) Obrazloženje propisa sadrži:
 - a) ustavnopravni i zakonski temelj za donošenje propisa,
 - b) razloge za donošenje propisa i objašnjenje odabrane politike,
 - c) usklađenost propisa s europskim zakonodavstvom,
 - d) provedbene mehanizme i način osiguravanja poštovanja propisa,
 - e) opis konzultacija vođenih u procesu izrade propisa,
 - f) procjenu ekonomske opravdanosti donošenja propisa,
 - g) obrazloženje financijskih sredstava za provođenje propisa i financijske učinke propisa,
 - h) raspored eventualnog ponovnog preispitivanja donesenog propisa.

Članak 64.

(Ustavna i pravna provjera)

- (1) Ustavnopravni i zakonski temelj za donošenje propisa sadrži provjeru od Ureda za zakonodavstvo i propise Europske unije, i to:

- a) ustavnih i zakonskih ovlasti za reguliranje pojedine materije i za donošenje propisa,
 - b) usklađenosti prema postojećem zakonodavstvu, uključujući i međunarodne sporazume.
- (2) Ako je potrebno, ustavnopravni i zakonski temelj uključuje i usklađenost propisa prema obvezujućim pravnim načelima, poput pravne sigurnosti, srazmjernosti i jednakosti pred zakonom, kao i s proceduralnim zahtjevima.
 - (3) Ako nije postupljeno sukladno st. 1. i 2. ovoga članka, Ured za zakonodavstvo i propise Europske unije propis vraća obrađivaču na doradu.

Članak 65.

(Usklađenost sa zakonodavstvom Europske unije)

Kada se, s ciljem usklađivanja zakonodavstva Federacije sa zakonodavstvom Europske unije vrši izmjena i dopuna postojećeg propisa ili se donosi novi propis, institucija koja priprema propis nastoji osigurati i pregled usuglašenosti propisa s pravnom tečevinom (acquis) Europske unije (u daljnjem tekstu: acquis EU).

Članak 66.

(Obveze obrađivača, odnosno predlagatelja propisa)

- (1) Institucije Federacije koje pripremaju propis (prednacrt, nacrt i prijedlog) dužne su u postupku izrade propisa kojim se usklađuje zakonodavstvo Federacije s acquisom EU popuniti Izjavu o usklađenosti i Usporedni prikaz usuglašenosti, uz obvezatno označavanje propisa oznakom "E" na prvoj stranici propisa u gornjem desnom kutu.
- (2) Propis kojim se usklađuje zakonodavstvo Federacije s acquisom EU, obrađivač, odnosno predlagatelj dostavlja Uredu za zakonodavstvo i propise Europske unije na provjeru i potvrdu usklađenosti, zajedno s Izjavom o usklađenosti i Usporednim prikazom usklađenosti s acquisom EU.
- (3) Propis kojim se usklađuje zakonodavstvo Federacije s acquisom EU obrađivač odnosno predlagatelj dostavlja u daljnju proceduru s prethodno pribavljenim mišljenjem Ureda za zakonodavstvo i propise Europske unije.

Članak 67.

(Dorada instrumenata za usklađivanje)

- (1) Propis kojim se usklađuje zakonodavstvo Federacije s acquisom EU uz koji nisu priloženi instrumenti za usklađivanje ili su instrumenti neuredno popunjeni, Ured za zakonodavstvo i propise Europske unije vraća obrađivaču, odnosno predlagatelju na doradu.
- (2) Obrađivač odnosno predlagatelj dužan je u roku 10 dana postupiti po zahtjevu Ureda za zakonodavstvo i propise Europske unije i dostaviti uredno popunjene instrumente za usklađivanje.

Članak 68.

(Provjera provođenja)

- (1) Provedbeni mehanizmi i način osiguravanja poštovanja propisa tiču se metoda provođenja zakona i drugih propisa ili akata, odnosno mehanizama koji se koriste kako bi osobe na koje se propisi odnose ispoštovale njegove odredbe.
- (2) Metode i strategije iz stavka (1) ovoga članka omogućuju da se utvrdi sljedeće:
 - a) mjere i akcije za provođenje i poštovanje propisa, a naročito osiguranje punih administrativnih kapaciteta za izvršenje zadataka i obveza,
 - b) tijela mjerodavna za provođenje i rokovi koje oni trebaju ispoštovati, i
 - c) aktivnosti pomoću kojih se treba izbjeći moguće sukobljavanje i nesporazumi s osobama na koje se propis odnosi.

Članak 69.

(Procjena financijskih sredstava i koristi)

- (1) Obrazloženje financijskih sredstava sadrži procjenu potrebnih sredstava, izvora i načina osiguranja tih sredstava za provođenje propisa.
- (2) Predlagatelj obvezatno iznosi procjenu sredstava i troškova očekivanih od uvođenja propisa i od mogućih alternativa uvođenju propisa.
- (3) Procjena iz stavka (2) ovoga članka treba biti na raspolaganju u dostupnom formatu upravnim, izvršnim i zakonodavnim tijelima u kojima se donose odluke.
- (4) Procjene najvažnijih propisa uključuju i procjenu troškova i koristi glavnih podelemenata propisa, kako bi se razvrstali elementi koji su opravdani od onih koji nisu.
- (5) Procjena također treba uključivati:
 - a) sve ekonomske troškove koje snose pravne osobe, građani i razine vlasti koji su mjerodavni za provođenje propisa,
 - b) troškove odabira politike i administrativnih formalnosti,
 - c) administrativne i fiskalne troškove uvođenja propisa kao i izvanregulatornih alternativa, uključujući i troškove provođenja propisa.
- (6) U svakom slučaju, obrađivač treba prikazati razumnu procjenu o tome da su troškovi uvođenja propisa opravdani njihovim koristima prije samog započinjanja uvođenja propisa.

Članak 70.

(Konzultacije među institucijama)

- (1) Kada proces uvođenja propisa zahtijeva sudjelovanje više od jedne institucije ili razine vlasti, obrazloženje sadrži prikaz obavljenih konzultacija među institucijama.
- (2) Obrađivač obrazlaže mehanizme koji su korišteni kako bi se provele sve potrebne konzultacije, uključujući, ovisno o slučaju, vodoravnu i okomitu koordinaciju i suradnju među institucijama i razinama vlasti.

Članak 71.

(Revizije postojećih propisa)

- (1) Institucije Federacije uspostaviti će sustavne i periodične revizije postojećih propisa, kako bi oni bili usuglašeni s ekonomskim, društvenim i ostalim promjenama.
- (2) U obrazloženju propisa obrađivač navodi vremenski raspored revizije donesenog propisa, na način naveden u stavku (1) ovoga članka.
- (3) Obrađivač navodi i obvezu izvješćivanja i odgovornosti.
- (4) Obrađivač propisa može napraviti ponovno preispitivanje potrebe za uvođenjem propisa i prije vremenskog rasporeda iz stavka (2) ovoga članka ako nastane promjena uvjeta nakon donošenja propisa. U tom se slučaju poduzimaju sve potrebne mjere za revidiranjem ili ukidanjem postojećih propisa.

DIO ČETVRTI - POSTUPCI ZA PRIPREMU IZRADE PROPISA

Članak 72.

(Ovlast za pripremu propisa)

- (1) Inicijativa tijela vlasti za pripremanje normativnog akta počinje uvrštavanjem toga akta u plan rada toga tijela.
- (2) Prilikom formuliranja inicijative tijelo koje donosi plan:
 - a) zadužuje jednu od institucija kao i druge koje će sudjelovati pod njegovim nadzorom za pripremu normativnog akta,
 - b) pojašnjava dovoljno jasno cilj normativnog akta koji se priprema,
 - c) određuje rok za dostavljanje akta u proceduru donošenja.

Članak 73.

(Temeljna načela)

Temeljna načela izrade akata uključuju:

- a) politike i akti proizlaze iz strateških prioriteta Vlade Federacije, tako što se planiraju i izrađuju sukladno utvrđenim strateškim prioritetima Vlade Federacije;
- b) politike i akti moraju biti financijski ostvarivi i izrađuju se sukladno financijskim ograničenjima i u okviru trogodišnjeg ciklusa planiranja proračuna; prilikom izrade politike prijeko je potrebno obaviti procjenu financijskih utjecaja uzimajući u obzir najučinkovitije opcije politike;
- c) politike i akti temelje se na činjenicama, tako što se svaki prijedlog nove ili izmjena postojeće politike temelji na sveobuhvatnoj analizi postojećeg stanja u predmetnoj oblasti, definiranju problema i identifikaciji nedostataka, na temelju čega se utvrđuju jasni ciljevi i izlažu razmotrene opcije, te obrazlažu razlozi kojima se opravdava predložena opcija;
- d) politike i akti izrađuju se putem transparentnih procedura i kroz proces konzultacija, tako što se tijekom svih faza izrade politike provode konzultacije sa svim ministarstvima i drugim tijelima uprave s interesom u predmetnoj oblasti, kao i mjerodavnim kantonalnim ministarstvima i drugim tijelima uprave, odgovarajućim nevladinim organizacijama, drugim interesnim stranama i neovisnim stručnjacima;
- e) politike i akti sadrže provedbene planove s jasnim projekcijama troškova, organizacijske kapacitete, ljudske potencijale, procedure nadgledanja i ocjene provedbe.

Članak 74.

(Definicija politike)

U smislu ovih pravila, pod politikom se podrazumijeva odabrani pristup koji, na temelju prethodno obavljene procjene utjecaja mogućih opcija politike, obećava postizanje najučinkovitijih rezultata glede rješavanja određenog definiranog problema, odnosno unaprjeđenja stanja u određenoj oblasti.

Članak 75.

(Priprema teza)

- (1) Obrađivač započinje izradu politike pripremom teza, koje odražavaju temeljna opredjeljenja u svezi s pripremom normativnog akta. Teze mogu biti predstavljene u obliku ograničenog broja alternativnih opcija za reguliranje specifične materije.
- (2) Teze se pripremaju prije izrade prednacrt zakonskih akata i prijedloga podzakonskih akata i u postupku njihove pripreme u obzir se uzimaju sljedeći elementi u proporcionalnoj mjeri prema značaju pitanja koje se razmatra:
 - a) prioriteta Vlade Federacije i specifična strategija za odgovarajuću oblast koju je usvojila Vlada Federacije, ukoliko takva postoji;
 - b) ocjena postojećeg stanja i formulacija problema;
 - c) jasno definiranje ciljeva politike i rezultata koji se namjeravaju postići;
 - d) moguće opcije za rješavanje definiranog problema, s tim da je obrađivač obavezan u pravilu prethodno uzeti u obzir i izvršiti procjenu u smislu je li intervencija Vlade Federacije uopće potrebna, budući da se može pokazati kako niti jedna intervencija ne rješava problem, ili se eventualno problem može riješiti dosljednim provođenjem postojećih akata, odnosno može se riješiti putem alternativnih formi reguliranja predmetne materije, poput ekonomskog reguliranja,

- neobvezujućih sporazuma, samoreguliranja, prikazivanja informacija i drugih nenormativnih načina reguliranja;
- e) procjena utjecaja svake od opcija iz točke d) ovoga stavka, uključujući:
- 1) fiskalne utjecaje na proračun institucija Federacije i utjecaje na proračune drugih razina vlasti u Federaciji ukoliko postoje, kao i administrativne utjecaje, posebice glede troškova za osoblje i sredstava nužnih za provedbu politike,
 - 2) procjenu očekivanih društvenih, ekonomskih i ekoloških troškova i dobiti,
 - 3) implikacije na proces europskih integracija;
- f) identifikacija zainteresiranih strana unutar i izvan institucija Federacije radi prikupljanja što je moguće više informacija iz predmetne oblasti i na taj bi se način postigla što kvalitetnija formulacija mogućih opcija politike,
- g) preporučani pristup kojim se određuje ona politika koja obećava najbolja moguća sredstva za postizanje cilja, uzimajući pri tomu u obzir neželjene sporedne učinke.
- (3) Obradivač procjenjuje utjecaje opcija na temelju sljedećih kriterija:
- a) "postizanje cilja" predstavlja kriterij koji obradivač koristi kako bi procijenio zadovoljava li prednacrt akta postavljene ciljeve u najvećoj mogućoj mjeri;
 - b) "provedivost" predstavlja kriterij koji obradivač koristi radi procjene u kojoj se mjeri prednacrt akta može učinkovito primijeniti kroz postojeću strukturu javne uprave u Federaciji;
 - c) "jasnoća" predstavlja kriterij koji obradivač koristi kako bi procijenio drugi koncept primjenjivosti, odnosno moguće poteškoće za ciljne skupine (npr. privatni sektor) da na pravi način razumiju akt i pridržavaju se istog na propisan način;
 - d) "troškovi primjene" predstavljaju kriterij koji obradivač koristi kako bi procijenio troškove i moguće uštede koje se izravno odnose na provedbu akta;
 - e) "usklađenost" predstavlja kriterij koji obradivač koristi kako bi procijenio stvara li novi akt konfliktne međuovisnosti s drugim aktima, što može dovesti do neželjenih pratećih učinaka, u smislu da, primjerice, oni na koje se akt ne odnosi ostvaruju određenu korist ili trpe određene štete;
 - f) "integralni pristup" predstavlja kriterij koji obradivač koristi kako bi na uravnotežen način primijenio međusektorski pristup u postupku procjene društvenih, ekonomskih, ekoloških i drugih utjecaja.
- (4) Rezultati procjene iz stavka (2) ovoga članka, do kojih se došlo na najobjektivniji mogući način, sustavno se dokumentiraju i predstavljaju u dokumentu o tezama uz jasne procjene i preporuke, i dostavljaju se na razmatranje na stručni kolegij ministarstva i odobrenje ministra.

Članak 76.

(Odobrenje teza)

- (1) Teze se dostavljaju 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 izrade propisa.

Članak 77.

(Priprema prednacrt)

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

DIO PETI - SUDJELOVANJE ZAINTERESIRANE JAVNOSTI U POSTUPKU PRIPREME PRAVNIH PROPISA I DRUGIH AKATA

Članak 78.

(Definicije)

Sudjelovanje zainteresirane javnosti, u smislu ovih pravila, obuhvaća četiri stupnja:

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

Članak 79.

(Vremenski okvir za konzultacije)

Federalno tijelo može vršiti konzultacije u bilo kojoj fazi izrade pravnog propisa, ali će planirati dovoljno vremena za završetak konzultacija, prije dostavljanja pravnog propisa i drugog akta Vladi Federacije.

Članak 80.

(Određivanje stupnja obvezatne konzultacije)

Svako federalno tijelo, sukladno kriterijima iz ovih pravila, utvrđuje ima li u svezi s pravnim propisom ili drugim aktom iz njegovog djelokruga minimalne obveze glede konzultacija javnosti ili zbog značajnog utjecaja na javnost pravni propis i drugi akt podliježe dodatnim konzultacijama u smislu ovih pravila.

Članak 81.

(Minimalne obveze u svezi s konzultacijama o pravnim propisima i drugim aktima)

- (1) Svako federalno tijelo obvezno je, nakon utvrđivanja teksta pravnog propisa i drugog akta od interesa za javnost:
 - a) postaviti prednacrt/nacrt zakona, pravnog propisa ili drugi akt na svoju internet stranicu, uz pružanje mogućnosti za dostavu komentara putem interneta; i
 - b) pozvati na dostavu komentara, uz slanje informacija o tome kako mogu doći do primjerka pravnog propisa ili drugog akta.
- (2) Rok za dostavljanje ovih komentara je najmanje deset dana od dana objave pravnog propisa ili drugog akta na internet stranici Vlade Federacije ili federalnog tijela.

Članak 82.

(Konzultacije o pravnim propisima koji imaju značajan utjecaj na javnost)

- (1) Rukovoditelj federalnog tijela odlučuje na koji način treba, u smislu članka 83. stavak 2. ovih pravila, obaviti konzultacije o pravnim propisima i drugim aktima koji imaju značajan utjecaj na javnost.
- (2) Prilikom razmatranja razine utjecaja na javnost, rukovoditelj federalnog tijela može odlučiti da se radi o pravnom propisu ili drugom aktu koji ima značajan utjecaj na javnost rukovodeći se sljedećim čimbenicima:
 - a) predstavljaju li pravni propisi i drugi akti novinu;
 - b) je li svrha pravnog propisa i drugog akta usavršavanje zakona;
 - c) je li svrha pravnog propisa i drugog akta prilagođavanje tehnološkim promjenama;
 - d) jesu li te promjene rezultat sudskih odluka,
 - e) broj osoba na koje utječe promjena;
 - f) značajan financijski utjecaj na proračun Federacije, gospodarska društva ili građane.
- (3) Obavijest o odluci iz stavka 1. ovoga članka objavljuje se na internet stranici federalnog tijela i Vlade Federacije.

Članak 83.

(Oblici konzultacija, proračun za konzultacije i vremenski okvir za konzultacije)

- (1) Rukovoditelj federalnog tijela odlučit će se za oblik konzultacije putem kojeg će dobiti relevantne smjernice za izradu pravnog propisa ili drugog akta, uzimajući u obzir:
 - a) vremensko ograničenje za usvajanje pravnog propisa;
 - b) mogućnosti organizacija i pojedinaca da sudjeluju u konzultacijama, te
 - c) novine ili tehničku složenost teme obrađene u pravnom propisu.
- (2) Oblici konzultacija obuhvaćaju traženje pisanih i usmenih komentara na jedan od sljedećih načina:
 - a) putem objave pravnog propisa ili drugog akta na internetu;
 - b) putem objave pravnog propisa ili drugog akta u tiskanim medijima;
 - c) dostavljanjem pravnog propisa organizacijama i pojedincima;
 - d) putem javnih sastanaka ili okruglih stolova s odabranim organizacijama i pojedincima; te
 - e) putem radnih skupina koje uključuju stručnjake i predstavnike organizacija i pojedinaca.
- (3) Federalno tijelo razmotrit će koje će organizacije i pojedince interesirati ili će na njih utjecati pravni propis i drugi akt, a koji mogu dati korisne komentare, te će od tih organizacija i pojedinaca zatražiti očitovanje.
- (4) Federalno tijelo ostavlja organizacijama i pojedincima razdoblje od najmanje 30 dana za dostavu komentara, kada oblik konzultacije omogućuje pisane komentare.
- (5) Federalno tijelo snima komentare audio ili drugim sredstvima i priprema sažetak tih komentara, u slučaju kada oblik konzultacije omogućava usmeno iznošenje komentara.
- (6) Federalna će tijela planirati sredstva u Proračunu za ispunjavanje svojih obveza u svezi s konzultacijama, sukladno ovim pravilima.

Članak 84.

(Izjava koju federalno tijelo podnosi Vladi Federacije)

Prilikom podnošenja pravnog propisa ili drugog akta Vladi Federacije, rukovoditelj federalnog tijela dostavlja izjavu kojom:

- a) izjavljuje da su ispunjene minimalne obveze glede konzultacija;

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

Članak 85.

(Priprema nacрта)

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

Članak 86.

(Prosljeđivanje pravnih propisa i drugih akata Parlamentu Federacije)

Prilikom prosljeđivanja pravnih propisa i drugih akata Parlamentu Federacije prilažu se izjave dane sukladno članku 84. ovih pravila ili dostavljaju obavijesti ukoliko izjave nisu date iz razloga što obveza da se izvrše konzultacije nisu obavljene zbog iznimne žurnosti, nepredviđenih međunarodnih obveza ili sudskog poništenja dijela ili cjelokupnog zakona.

DIO ŠESTI - OSIGURANJE IDENTIČNOSTI PROPISA U SLUŽBENIM JEZICIMA

Članak 87.

(Identičnost propisa na trima službenim jezicima)

- (1) Odredbe propisa moraju biti identične na sva tri službena jezika u Federaciji.
- (2) Zahtjev za identičnošću propisa na trima službenim jezicima primjenjuje se na propis u trenutku predlaganja tijelu mjerodavnom za njegovo razmatranje i donošenje.

DIO SEDMI - ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 88.

(Stupanje na snagu)

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

Predsjedatelj
Doma naroda
Parlamenta Federacije BiH
Tomislav Martinović, v. r.

Predsjedatelj
Zastupničkoga doma
Parlamenta Federacije BiH
Safet Softić

На основу члана IV.B.7.a)(IV) Устава Федерације Босне и Херцеговине, доносим

УКАЗ

О ПРОГЛАШЕЊУ ПРАВИЛА И ПОСТУПАКА ЗА ИЗРАДУ ЗАКОНА И ДРУГИХ ПРОПИСА ФЕДЕРАЦИЈЕ БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ

Проглашавају се Правила и поступци за израду закона и других прописа Федерације Босне и Херцеговине, које је донио Парламент Федерације Босне и Херцеговине на сједници Представничког дома од 04.06.2014. године и на сједници Дома народа од 10.07.2014. године.

Број 01-02-645-02/14
28. августа 2014. године
Сарајево

Председник
Живко Будимир, с. р.