

„Sredstva ostvarena po osnovu posebne naknade služe isključivo za namjene iz stava 1. tačke 2. do tačke 6. ovog člana kako je propisano članom 180. stav 4. i članom 183. Zakona o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća („Službene novine Federacije BiH“, broj: 39/03 i 22/06) (u daljem tekstu: Zakon o zaštiti), a na osnovu potreba koje su obrazložene u Programu razvoja i Planu zaštite i spašavanja od prirodnih i drugih

Član 5.

U članu 10. stav 1. u tački 1. riječi: „Zakona o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća (u daljem tekstu: Zakon o zaštiti)“ mijenjaju se riječima: „Zakona o zaštiti“.

U tački 8. riječi: „kantonalne i općinske službe OiU“ zamjenjuju se riječima: „Kantonalnog i općinskih operativnih centara civilne zaštite“.

Tačka 9. briše se.

Dosadašnja tačka 10. postaje tačka 9.

Član 6.

Član 12. mijenja se i glasi:

„Uprava će početkom 2010. godine od Federalne uprave preuzeti u stalni radni odnos pripadnike svog tima za deminiranje, kao i pripadajuću opremu i sredstva.

Raspoređivanje preuzetih službenika i namještenika na odgovarajuća radna mjesta izvršit će se pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji.“

Član 7.

Zakon stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenim novinama Zeničko-dobojskog kantona“.

Broj: 01-02-14142/08

Datum: 28.04.2008. godine

Zenica

PREDSJEDAVAJUĆI

Sejad Zaimović s.r.

131:.....

Na osnovu člana 37. stav 1. tačka f) Ustava Zeničko-dobojskog kantona, Skupština Zeničko-dobojskog kantona, na 17. sjednici održanoj 25.04.2008. godine, donosi

JEDINSTVENA PRAVILA ZA IZRADU PRAVNIH PROPISA U ZENIČKO-DOBOJSKOM KANTONU

DIO PRVI - PREDMET

Član 1.

(Predmet i obim primjene u odnosu na subjekte)

- (1) Jedinstvenim pravilima za izradu propisa u Zeničko-dobojskom kantonu (u daljnjem tekstu: pravila) određuju se pravila kojih će se pridržavati nosioci normativnih poslova prilikom pripreme propisa u organima vlasti Zeničko-dobojskog kantona.
- (2) Preporučuje se i drugim nosiocima normativnih poslova na nižim nivoima vlasti u Zeničko-dobojskom kantonu da se pridržavaju ovih pravila.
- (3) Ako se pravni propisi donose po hitnom postupku i u slučaju kada reguliraju specifična pitanja na koja se, zbog svoje hitnosti, različitog sadržaja i posebnosti u odnosu na druge propise, ne mogu primijeniti ova pravila, nosioci izrade pravnih propisa nisu obavezni pridržavati ih se.

Član 2.

(Obim primjene u odnosu na objekat)

- (1) Pod propisom, u smislu ovih pravila, podrazumijeva se:
 - a) ustav,
 - b) sporazum (ako je druga strana saglasna),
 - c) zakon,
 - d) poslovnik,
 - e) odluka,
 - f) uputstvo,
 - g) pravilnik, i
 - h) drugi opći pravni akti.
- (2) Ova pravila mogu se primjenjivati i na pojedinačne akte, kao i na deklaracije, rezolucije, preporuke i druge akte, ako priroda akta to dozvoljava.

DIO DRUGI - UNIFICIRANA TEHNIKA IZRADE PROPISA

POGLAVLJE I. SADRŽAJ PROPISA

Član 3.

(Struktura propisa)

- (1) Propis ima sljedeću strukturu:
 - a) uvodni dio,
 - b) glavni dio i

c) završni dio.

(2) Ako priroda propisa to zahtijeva, propis može imati i anekse.

Odjeljak A. Sadržaj uvodnog dijela propisa

Član 4. (Uvodni dio)

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

Član 5. (Preambula)

- (1) Preambula je dio propisa koji se nalazi na početku propisa, a sadrži informacije o pravnom osnovu za usvajanje propisa, odnosno odredbe iz kojih proizilazi ovlaštenje za njegovo donošenje.
- (2) Preambula pravnog propisa predstavlja proceduralni put kojim propis dolazi do svoje pravne snage, pozivajući se na propise više pravne važnosti, ime organa koji donosi propis, broj sjednice na kojoj je organ usvojio propis, kao i datum usvajanja.
- (3) Kada je organ koji donosi pravni propis prethodno obavezan da pribavi mišljenje ili saglasnost nekog drugog organa, preambula treba sadržavati i naziv organa koji je dao mišljenje, odnosno saglasnost za donošenje pravnog propisa.
- (4) U preambuli se ne koriste skraćenice.
- (5) Stavovi (1) i (2) ovog člana ne odnose se na ustavne akte.

Član 6. (Naziv propisa)

- (1) Naziv je dio propisa koji se stavlja iza preambule, a sadrži osnovne informacije o materiji koju propis uređuje i na osnovu kojih se on identificira.
- (2) Naziv se mora ispisati bez skraćenica i bez znakova interpunkcije.
- (3) Naziv treba da bude izraz koji je sintetičan, a opet adekvatan sadržaju pravnog propisa. Ako to nije moguće, jer su u propisu sadržane razne materije, onda se u naziv unosi sintetični sadržaj one materije koja je za propis najznačajnija.

Član 7. (Predmet)

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

Član 8. (Definicija)

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

Odjeljak B. Sadržaj glavnog dijela propisa

Član 9. (Glavni dio)

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

- a) opće principe,
- b) prava i obaveze,
- c) ovlaštenja,
- d) primjene odredbi,
- e) kaznene odredbe.

Član 10. (Opći principi)

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

Član 11. (Prava i obaveze)

- (1) Prava i obaveze su dio propisa koji se stavlja iza općih principa, ako postoje, a sadrži informacije o uticaju propisa na subjekte.
- (2) Odredbe koje se tiču prava i obaveza treba definirati što je jasnije moguće.

**Član 12.
(Ovlaštenja)**

- (1) Ovlaštenja su dio propisa koji se stavlja iza prava i obaveza, ako postoje, a sadrži informacije o dodatnim podzakonskim aktima koje treba da usvoje različiti organi u sklopu implementacije propisa.
- (2) Ovlaštenje za donošenje propisa:
 - a) upućuje na organ odgovoran za donošenje podzakonskog akta,
 - b) upućuje na obim podzakonskog akta,
 - c) uključuje vremensko ograničenje i može sadržavati i klauzulu da podzakonski akti poslije izvjesnog vremena automatski prestaju važiti.

**Član 13.
(Primjene odredbi)**

- (1) Primjene odredbi su dio propisa koji se stavlja iza ovlaštenja, ako postoji, a sadrži informacije o organima, institucijama i procedurama potrebnim pri primjeni propisa.
- (2) Odredbe kojim se uspostavljaju novi organi ili institucije moraju tačno odrediti njihovu odgovornost, rukovodnu strukturu i obaveze.
- (3) Odredbe kojim se uspostavljaju procedure moraju tačno odrediti situacije u kojim se opća pravila upravnog postupka ne primjenjuju.

**Član 14.
(Kaznene odredbe)**

- (1) Kaznene odredbe su dio propisa koji se stavlja iza odredbi 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 završnog dijela propisa**Član 15.
(Završni dio)**

U završnom dijelu pravnog propisa sadržana je informacija o vremenu kada propis stupa na snagu i početni period njegove primjene, i može uključiti:

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

**Član 16.
(Prijelazne odredbe)**

- (1) Prijelazne odredbe su dio propisa koji se stavlja na početak završnog dijela propisa, a sadrži informacije i o posebnim okolnostima predviđenim za period početka primjene propisa.
- (2) U prijelazne odredbe ugrađuju se odredbe o prelasku na novi sistem koji uređuje određeni odnos na različiti način.

**Član 17.
(Slučajevi, odnosno postupci koji čekaju pravosnažno rješenje)**

Prijelazne odredbe reguliraju slučajeve, odnosno postupke koji do dana stupanja na snagu propisa nisu pravosnažno 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 osnovu ranije odredbe dovrše, koristeći sljedeću formulaciju:
“Svi slučajevi, odnosno postupci koji do dana stupanja na snagu ovog propisa nisu pravosnažno okončani završit će se po odredbama propisa koji je bio na snazi u vrijeme donošenja”.

**Član 18.
(Ograničavajuće odredbe)**

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

**Član 19.
(Odredbe o stavljanju propisa van snage)**

- (1) Odredbe o stavljanju propisa van snage dio su propisa koji se stavlja poslije ograničavajućih odredbi, ako postoje, a sadrže informacije o propisima koji se stavljaju van snage stupanjem na snagu novog propisa.
- (2) Odredbe o stavljanju propisa van snage moraju jasno navesti svaki propis koji se stavlja van snage.

Član 20. (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 principa, stupa na snagu nakon isteka određenog roka nakon objavljivanja i tako mora biti označeno. U slučaju zakona, to je period od osam dana, ali nikada prije jednog dana od dana objavljivanja.
- (3) Postojanje vremenske distance između dana stupanja na snagu propisa i početka primjene pojedinih odredbi propisa moguće je riješiti formulacijom:
“Ovaj propis stupa na snagu ____ dana od dana objavljivanja, a primjenjivat će se od ____ godine.”
- (4) U propisima se ne određuje vrijeme njihovog objavljivanja. Propisi koje donose organi vlasti na koje se ova pravila odnose objavljuju se:
 - a) u “Službenim novinama Zeničko-dobojskog kantona”, ako propisom nije drugačije određeno
 - b) u internim glasilima ili na oglasnoj ploči (pojedinačni akti).

Član 21. (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 datum nastanka propisa važi onaj dan koji je naznačen ispod objavljenog teksta propisa. To važi za sve propise osim za zakone.
 - b) neizvorni način - ako datum nastanka propisa nije označen, kao datum propisa važi dan objavljivanja službenih novina u kojima je propis bio objavljen.

Odjeljak D. Sadržaj aneksa propisa

Član 22. (Svrha i vrijednost aneksa)

- (1) Ako postoje praktični razlozi, zbog obimnosti ili posebnog načina iskazivanja tehničkih pravila ili podataka u normativnom dijelu propisa, ta pravila normiraju se kao aneksi.
- (2) Aneksi su, u svakom slučaju, integralni dio propisa uz koji se donose, s tim da se u tekstu zakona pozove na anekse.

Član 23. (Struktura aneksa)

- (1) Aneksi moraju imati jednoobraznu strukturu i biti tako sačinjeni da sadržaj bude jasan, uz poštivanje pravila naučne discipline kojoj pripadaju.
- (2) Ako ima više aneksa, označavaju se rimskim (rednim) brojevima.

POGLAVLJE II. FORMA PROPISA Odjeljak A. Unutrašnja podjela propisa

Član 24. (Vrste unutrašnjih podjela)

- (1) Unutrašnja podjela propisa s obzirom na formu ide za tim da se dobije pregled materije koja se regulira propisom s ciljem što lakše upotrebe. Unutrašnja podjela propisa može se vršiti na:
 - a) dio,
 - b) poglavlje,
 - c) odjeljak.
- (2) Propis i svaka unutrašnja podjela propisa ne mogu imati manje od dva člana.

Član 25. (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 može imati naziv. Ako se jedan dio naslovljava, naziv moraju imati svi dijelovi propisa.

Član 26. (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.

Član 27. (Odjeljak)

- (1) Odjeljak je sastavni dio poglavlja, kao jedan od elementa cjeline.

- (2) Odjeljak se označava velikim slovom abecede iza kojeg se stavlja interpunkcijski znak "tačka".
Primjer: Odjeljak A.
- (3) Odjeljak može imati naziv. Ako jedan odjeljak ima naziv, i svi ostali odjeljci moraju imati nazive.

Odjeljak B. Član i unutrašnja podjela

Član 28. (Član)

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

Član 29. (Unutrašnja podjela člana)

- (1) Član se dijeli na:
- stavove,
 - stavovi na tačke,
 - tačke na alineje.
- (2) Odredbe člana, stava, tačke i alineje sastoje se od jedne rečenice. Samo ako to interesu razumljivosti zahtijeva, odredba se može izuzetno sastojati od dvije ili više rečenica.
- (3) Odredbe člana i stava uvijek se završavaju interpunkcijskim znakom "tačka", a odredbe tačke i alineje interpunkcijskim znakom "zarez", "tačka zarez" ili "tačka" i na kraju se uvijek stavlja tačka.

Član 30. (Stav)

- (1) Član se može sastojati od jednog ili više stavova.
- (2) Stav se označava arapskim brojem, s otvorenom zagradom ispred i zatvorenom zagradom iza broja.
Primjer: (1). Ako se član sastoji samo od jednog stava, taj stav se brojčano ne označava.

Član 31. (Tačka)

- (1) Stav se može sastojati od dvije ili više tačaka.
- (2) Tačka se označava malim slovom abecede ispred teksta odredbe po redosljedju slova.
Iza slova se stavlja zagrada. Primjer: a).

Član 32. (Alineja)

- (1) Tačka 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

Član 33. (Opći principi terminologije)

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

Član 34. (Jasna terminologija)

- (1) U propisu se koristi terminologija uz što je moguće manje odstupanja od značenja u svakodnevici u odnosu na pravni i stručni smisao.
- (2) Korištenje terminologije koja ima dva ili više značenja treba izbjegavati. Ako to nije moguće, željeno značenje treba definirati posebnom odredbom koja se nalazi u uvodnom dijelu propisa.

Član 35. (Dosljedna terminologija)

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

Član 36. (Precizna terminologija)

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

Član 37. (Terminologija)

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

Odjeljak B. Pozivanje, navođenje i skraćenice

Član 38. (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 objavljivanja službenih novina u kojem je objavljen propis na koji se poziva sa svim izmjenama i dopunama,
 - b) otvoreno pozivanje vrši se navođenjem generičkog pojma za određenu vrstu propisa, npr. odluka ili zakon, i oblasti koja se regulira.
- (3) U slučaju zatvorenog pozivanja na više propisa različitog naziva, značaja i nomotehničkog porijekla, redoslijed navođenja je prema njihovoj važnosti: ustav, sporazum, zakon, poslovnik, odluka, uputstvo, pravilnik i dr. Ako se mora pozvati na propis iste važnosti (npr. dva zakona), prvo se navodi propis koji je ranije objavljen.

Član 39. (Navođenje)

- (1) Ukazivanje u propisu na dijelove istog propisa vrši se navođenjem. Navođenje je moguće riješiti formulacijama:
 - a) "iz člana x. ovog propisa", ako se poziva na odredbu člana, ili
 - b) "iz stava (y) ovog člana", ako se poziva na odredbu stava.
- (2) Korištenje izraza kao što su prethodni, sljedeći, naredni i sl., u svrhu navođenja, trebalo bi izbjegavati.

Član 40. (Skraćenice)

- (1) U slučaju ponavljanja skraćenica naziva ili drugih izraza kroz isti propis koristi se samo uopćeni naziv propisa riječju "u daljnjem tekstu", koja se navodi u zagradi nakon interpunkcijskog znaka "dvotačka".
- (2) U slučaju ponavljanja, trebalo bi izbjegavati skraćenice u kojima se početna slova pojedinačne riječi poprate tačkom, osim kada je skraćenica uobičajena.

Odjeljak C. Gramatika

Član 41. (Upotreba glagola)

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

Član 42. (Upotreba jednine)

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

Član 43. (Upotreba muškog ili ženskog roda)

Riječi se u propisu upotrebljavaju samo u muškom ili ženskom rodu.

Član 44. (Pisanje brojeva)

- (1) Brojevi upotrijebljeni u propisu pišu se slovima, osim kada se određuju datum i suma 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

Član 45. (Svrha i obim izmjena i dopuna)

- (1) Izmjene i dopune rade se u slučajevima kada propisi ne odgovaraju izmjenama u pravnom sistemu ili izmjenama u politici u određenoj oblasti ili ih treba prilagoditi stvarnim potrebama.

- (2) Osnovni propis može biti izmijenjen u potpunosti, osim naziva propisa i datuma.
- (3) Ako se više od polovine članova osnovnog propisa mijenja, odnosno dopunjuje, potrebno je pristupiti donošenju novog propisa.

Član 46.
(Način vršenja izmjena i dopuna)

- (1) Izmjene i dopune propisa mogu se vršiti samo propisom iste važnosti i u istom postupku kao i propis koji se mijenja.
- (2) Izmjenama i dopunama jednog propisa ne mogu se vršiti promjene u propisu koji uređuje drugu oblast.
- (3) Izmjena propisa vrši se tako da se jednim članom obuhvataju sve izmjene i dopune koje se odnose na jedan član, a ako se radi o izmjenama i dopunama koje sadrži različite ciljeve, odnosno svrhu, izmjena propisa vrši se kroz više članova na jedan član.

Član 47.
(Naziv izmjena i dopuna)

- (1) Naziv izmjena i dopuna u propisu treba odgovarati njegovom sadržaju. Ako se vrši:
- samo jedna izmjena ili dopuna, propis se naziva "o izmjeni" ili "o dopuni",
 - jedna izmjena i više dopuna, propis se naziva "o izmjeni i dopunama", a dvije izmjene i jedna dopuna propis se naziva "o izmjenama i dopuni",
 - 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.

Član 48.
(Pozivanje na osnovni propis)

- (1) Kada se mijenja izvorni tekst propisa, onda treba staviti "osnovni tekst", a kada se vrši izmjena već izmijenjenog i dopunjenog propisa, onda treba stajati "ovog propisa".
- (2) Propis o izmjenama i dopunama treba u prvom članu sadržavati pozivanje na osnovni propis i oznaku prvog člana koji se mijenja ili dopunjuje, a ostali članovi prate redosljed teksta.

Član 49.
(Formulacija izmjena propisa)

- (1) Izmjenu propisa moguće je riješiti formulacijama:
- ako se mijenja čitav član,
"U propisu (naziv) član x. mijenja se i glasi:

*‘Član x.
a,b,c’;*

b) ako se mijenja jedan dio, kao što je stav,
“U članu x. stav (1) mijenja se i glasi:

(1) a,b,c’;

c) ako se mijenja jedna ili više riječi unutar jednog člana,
“U članu x. stavu (1) riječi ‘a,b,c’ zamjenjuju se riječima ‘d,e,f’.”

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

“U članu x. u stavu (1) riječi ‘a,b,c’ se brišu.”

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

Član 50.
(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 Poglavlje 12a koje glasi:

‘Poglavlje 12a

Član xa’.”

Član 51.
(Formulacija dopune članova)

Ako se dopuna propisa vrši dodavanjem člana ili članova, novi član označava se istim brojem kao i prethodni, popraćen progresivnim slovom. Formulacija dopune glasi:

“U propisu (naziv) iza člana x. dodaje se član koji glasi:

*‘Član xa.
a,b,c’.”*

Član 52.
(Formulacija dopune dijela članova)

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

“U članu x. iza stava (2) dodaje se novi stav (3) koji glasi (3) a,b,c’.”

(2) U slučaju iz stava (1), konsekvenca dopune može biti dvojaka:

a) ako se član x. sastoji od dva stava, onda je predložena formulacija konačna, novi stav se jednostavno dodaje

uz progresivni broj ili slovo.

- b) ako se član x. sastoji od tri ili više stavova, tada se odredba nastavlja još jednim stavom koji glasi:
“Dosadašnji stav (3) postaje stav (4).”

Odjeljak B. Prečišćeni tekst i ispravka propisa

Član 53. (Prečišćeni tekst)

- (1) Izradi prečišćenog teksta propisa pristupa se kada je to propisom čiji se prečišćeni tekst radi utvrđeno tako što će se formulacijom: “prečišćeni tekst” ispod naziva propisa to označiti.
- (2) Članovi prečišćenog teksta u tom slučaju dobivaju novu numeraciju.
- (3) Dopušteno je da su u prečišćenom tekstu sadržane ispravke.
- (4) Prečišćeni tekst propisa ne upućuje se u redovnu zakonodavnu proceduru i dostavlja se na daljnji postupak u skladu s Poslovníkom Skupštine Zeničko-dobojskog kantona („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj: 4/05), odnosno s Poslovníkom o radu Vlade Zeničko-dobojskog kantona („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj: 9/06 i 19/07).
- (5) Prečišćeni tekst ima službeni karakter i objavljuje se u „Službenim novinama Zeničko-dobojskog kantona“.

Član 54. (Ispravka)

- (1) Ispravkom se nakon objavljivanja vrši promjena u propisu kojom se ispravljaju očite greške, odnosno razlike između potpisane i objavljene verzije propisa.
- (2) Organ nadležan za usvajanje propisa nadležan je za ispravku u jednom od narednih brojeva službenog glasila.
- (3) U ispravci se uporedo navode pogrešan i ispravljeni tekst propisa, kao i mjesto, datum i organ koji je izvršio ispravku.

Odjeljak C. Potvrđivanje odluka Visokog predstavnika za Bosnu i Hercegovinu

Član 55. (Zakon o potvrđivanju zakona)

Kada se radi o usvajanju odluka kojima je Visoki predstavnik za Bosnu i Hercegovinu proglasio zakon na privremenim osnovama, u skladu sa svojim ovlaštenjima, Skupština Zeničko-dobojskog kantona donosi zakon o njegovom usvajanju, bez izmjena i dopuna i dodatnih uslova.

Član 56. (Sadržaj zakona)

Zakon o usvajanju sadrži: naziv odluke kojom je Visoki predstavnik za BiH proglasio zakon na privremenim osnovama, broj službenog glasila u kojem je objavljena odluka i datum njenog stupanja na snagu, bez objavljivanja teksta zakona, na primjer:

“ZAKON O USVAJANJU ZAKONA ... (citirati naziv zakona)

Član 1.

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

Član 2.

Ovaj zakon objavit će se u “Službenim novinama Zeničko-dobojskog kantona.”

DIO TREĆI - UNIFICIRANA TEHNIKA IZRADE OBRAZLOŽENJA POGLAVLJE I. FORMA OBRAZLOŽENJA

Član 57. (Obaveza dostavljanja obrazloženja)

- (1) Prilikom pripreme nacrtu ili prijedloga propisa, predlagač je dužan uz nacrt ili prijedlog propisa dostaviti obrazloženje.
- (2) Propisi uz koje se podnosi obrazloženje su: ustav, nacrt i prijedlog zakona, nacrt i prijedlog sporazuma, odluke, uputstva, zaključci, deklaracije, rezolucije i svi drugi propisi iz nadležnosti organa vlasti Zeničko-dobojskog kantona, uključujući i amandmane podnesene u skupštinskoj proceduri.

Član 58. (Struktura obrazloženja)

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

POGLAVLJE II. STRUKTURA I SADRŽAJ OBRAZLOŽENJA

Član 59. (Sadržaj obrazloženja)

- (1) Obrazloženje propisa sadrži:
 - a) ustavnopravni i zakonski osnov za uvođenje propisa,
 - b) razloge za uvođenje propisa i objašnjenje odabrane politike,
 - c) usklađenost propisa s federalnom zakonodavstvom,
 - d) obrazloženje pravnih rješenja
 - e) provedbene mehanizme i način osiguravanja poštivanja propisa,
 - f) obrazloženje finansijskih sredstava za provođenje propisa i finansijske efekte zakona,
 - g) opis konsultacija vođenih u procesu izrade propisa.
- (2) Ako se ocijeni da priroda pojedinog propisa ne zahtijeva obrazloženje prema nekoj od tačaka iz stava (1) ovog člana, moguća su odstupanja. Nadležni organ za donošenje propisa može odlučiti da obrazloženje nije potpuno i zahtijevati dodatna pojašnjenja od obrađivača.

Član 60. (Ustavna i pravna provjera)

- (1) Ustavnopravni i zakonski osnov za uvođenje propisa sadrži provjeru:
 - a) ustavnih i zakonskih ovlaštenja za reguliranje pojedinomaterije i za donošenje propisa,
 - b) usklađenosti prema postojećem zakonodavstvu.
- (2) Ukoliko je potrebno, ustavnopravni i zakonski osnov uključuje i usklađenost propisa prema obavezujućim pravnim principima poput pravne sigurnosti, srazmjernosti i jednakosti pred zakonom, kao i s proceduralnim zahtjevima.

Član 61. (Razlog uvođenja propisa)

- (1) Razlozi za uvođenje propisa i objašnjenje odabrane politike moraju biti zasnovani na jasnim dokazima da je problem u odabranoj materiji postojao i da je uvođenje propisa opravdano, navodeći naročito:
 - a) analizu sadašnjeg stanja,
 - b) vrijednosti kojima se obrađivač vodio i trenutnu politiku datog organa u vezi s njima, i
 - c) vjerovatnoću dobiti od uvođenja propisa, zasnovanu na realnoj procjeni djelotvornosti datog organa.
- (2) Kad god je to moguće, razlozi za uvođenje propisa i objašnjenje odabrane politike također bi trebalo da budu zasnovani na dokazima da se vodila rasprava i o alternativnim formama reguliranja date materije, poput

ekonomskog reguliranja, neobavezujućih sporazuma, samoreguliranja, prikazivanja informacija i drugih nenormativnih načina reguliranja.

Član 62. (Provjera provođenja)

- (1) Provedbeni mehanizmi i način osiguravanja poštivanja propisa tiču se metoda provođenja zakona i drugih propisa ili akata, odnosno mehanizama koji se koriste kako bi osobe na koje se propisi odnose ispoštovale njegove odredbe.
- (2) Metode i strategije iz stava (1) ovog člana omogućuju da se utvrdi sljedeće:
 - a) mjere i akcije za provođenje i poštivanje propisa, a naročito osiguranje punih administrativnih kapaciteta za izvršenje zadataka i obaveza,
 - b) organi nadležni za provođenje i rokovi koje oni treba da ispoštuju i
 - c) aktivnosti pomoću kojih se treba izbjeći moguće sukobljavanje i nesporazumi sa osobama na koje se propisi odnose.

Član 63. (Procjena finansijskih sredstava i dobiti)

- (1) Obrazloženje finansijskih sredstava sadrži procjenu potrebnih sredstava, izvora i metoda osiguranja tih sredstava za provođenje propisa.
- (2) Predlagač obavezno iznosi procjenu očekivanih troškova i dobiti od uvođenja propisa i od mogućih alternativa uvođenju propisa.
- (3) Procjena iz stava (2) ovog člana treba biti na raspolaganju u dostupnom formatu upravnim, izvršnim i zakonodavnim organima 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) Ako je potrebno, procjena također treba obuhvatiti:
 - a) sve ekonomske troškove koje snose preduzeća, građani i drugi nivoi vlasti koji su nadležni za provođenje propisa,
 - b) troškove odabira politike i administrativnih formalnosti;
 - c) administrativne i fiskalne troškove uvođenja propisa kao i vanregulatornih alternativa, uključujući i troškove provođenja propisa.
- (6) U svakom slučaju, obrađivač treba prikazati razumnu procjenu o tome da su troškovi uvođenja propisa opravdani njihovim dobitima prije samog započinjanja uvođenja propisa.

Član 64.
(Konsultacije među organima)

- (1) Svaki put kad proces uvođenja propisa zahtijeva učešće više od jednog organa ili nivoa vlasti, obrazloženje sa drži prikaz obavljenih konsultacija među organima.
- (2) Obradivač obrazlaže mehanizme koji su korišteni kako bi se provele sve potrebne konsultacije, uključujući, u zavisnosti od slučaja, horizontalnu i vertikalnu koordinaciju i saradnju među organima i nivoima vlasti.

**DIO ČETVRTI - ORGANIZACIJA POSLOVA ZA
NORMATIVNE DJELATNOSTI
POGLAVLJE I. NADLEŽNE JEDINICE ILI
SPECIJALIZIRANO OSOBLJE**

Član 65.
**(Uspostavljanje jedinica ili specijaliziranog
radnog mjesta)**

- (1) U skladu s Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i na precizan način, svaki organ uključen u proces izrade i obrade normativnih akata uspostavlja:
 - a) jedinicu za "normativne poslove", koju čine dva ili više službenika sa specijalnom nadležnošću za pripremu i obradu normativnih akata, ili
 - b) radno mjesto specijaliste za "normativne poslove", izričito nadležnog za pripremu normativnih akata.
- (2) Ako obim poslova na pripremi normativnih akata ne opravdava uspostavljanje jedinice ili radnog mjesta isključivo posvećenog "normativnim poslovima", odgovarajući opis radnog mjesta može sadržavati i dodatne poslove.

Član 66.
(Stručni poslovi)

- (1) Jedinica ili specijalizirano osoblje nadležno za pripremu normativnih akata posjeduju odgovarajuću visoku stručnu spremu i iskustva u svim pitanjima koja se tiču provođenja ovih jedinstvenih pravila.
- (2) S ciljem razvoja i usavršavanja njihove stručnosti, nadležne jedinice ili specijalizirano osoblje imaju pravo na povremenu stručnu obuku.

POGLAVLJE II. POSTUPAK IZRADE PROPISA

Član 67.
(Ovlaštenje za pripremu propisa)

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

- (2) Prilikom formuliranja inicijative organ koji donosi plan:
 - a) zadužuje jedan organ koji će sačiniti normativni akt kao i druge koje će učestvovati pod njegovim nadzorom u pripremi normativnog akta,
 - b) pojašnjava dovoljno jasno cilj normativnog akta koji se priprema,
 - c) određuje rok za podnesak nacrtu normativnog akta.

Član 68.
(Sastav tima za izradu propisa)

- (1) Zaduženi organ priprema normativni akt s jedinicom ili specijaliziranim osobljem nadležnim za normativne poslove.
- (2) Ako se stručnost ne može osigurati unutar organa, rukovodilac tog organa može podnijeti predlagaču, u zavisnosti od slučaja, zahtjev za uspostavu radne grupe koju čine eksperti iz drugih organa. Radom radne grupe koordinira jedinica ili specijalizirano osoblje nadležno za normativne poslove u okviru organa koji je dobio zaduženje za pripremu propisa.

Član 69.
(Priprema nacrtu)

- (1) Nadležni organ priprema nacrt/prijedlog normativnog akta.
- (2) U pripremi nacrtu/prijedloga normativnog akta primjenjivat će se kriteriji određeni u poglavljima od I. i II. ovih jedinstvenih pravila.

Član 70.
(Odobrenje nacrtu)

Zaduženi organ za izradu propisa podnosi nacrt/prijedlog propisa Stručnoj službi Vlade Zeničko-dobojskog kantona u skladu sa Poslovnikom o radu Vlade Zeničko-dobojskog kantona („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj: 9/06 i 19/07), odnosno Skupštini Zeničko-dobojskog kantona u skladu sa Poslovnikom Skupštine Zeničko-dobojskog kantona („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj: 4/05).

DIO PETI – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 71.
(Raniji propisi)

Izmjene i dopune propisa donešenih prije stupanja na snagu ovih pravila vršit će se po pravilima po kojima su donešeni ti propisi.

Član 72.
(Stupanje na snagu)

Ova pravila stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Zeničko-dobojskog kantona".

Broj: 01-02-14143/08
Datum: 28.04.2008. godine
Zenica

PREDSJEDAVALAČI

Sejad Zaimović s.r.

132.

Na osnovu člana 14. stav 1. Zakona o Agenciji za privatizaciju Zeničko-dobojskog kantona („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj: 4/97, 15/97 i 6/01), Skupština Zeničko-dobojskog kantona na 17. sjednici održanoj 25.04.2008. godine, d o n o s i

ODLUKU

**o imenovanju predsjednika i četiri člana
Nadzornog odbora Agencije za privatizaciju
Zeničko-dobojskog kantona**

Član 1.

U Nadzorni odbor Agencije za privatizaciju Zeničko-dobojskog kantona imenuju se:

1. Agić Asim, dipl.ecc., predsjednik
2. Marković Vlado, dipl. ecc., član
3. Aslani Himzo, dipl. pravnik, član
4. Alibarjaktarević Amir, dipl. ecc., član
5. Zvekić Hazim, dipl. pravnik, član.

Član 2.

Imenovanje iz prethodnog člana vrši se na period od dvije godine.

Član 3.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama Zeničko-dobojskog kantona“ i „Službenim novinama Federacije BiH“.

Broj: 01-34-14144/08
Datum: 28.04.2008. godine
Zenica

PREDSJEDAVALAČI

Sejad Zaimović s.r.

133.

Na osnovu člana 22. Zakona o pravobranilaštvu („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj: 6/98 i 2/05), Skupština Zeničko-dobojskog kantona na 17. sjednici održanoj dana 25.04.2008. godine, donijela je

O D L U K U

**o potvrđivanju imenovanja Kantonalnog
pravobranioca Zeničko-dobojskog kantona**

I

Potvrđuje se imenovanje Zlate Marjanović, dipl. pravnice iz Zenice, za Kantonalnog pravobranioca Zeničko-dobojskog kantona, na period od četiri godine, od dana stupanja na snagu ove odluke.

II

Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenim novinama Zeničko-dobojskog kantona“ i „Službenim novinama Federacije BiH“, zajedno sa Rješenjem Premijera Zeničko-dobojskog kantona o imenovanju Kantonalnog pravobranioca Zeničko-dobojskog kantona broj: 02-34-12217/08 od 08.04.2008. godine.

Broj: 01-08-14145/08
Datum: 28.04.2008. godine
Zenica

PREDSJEDAVALAČI

Sejad Zaimović s.r.

Na osnovu člana 22. Zakona o pravobranilaštvu („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj: 6/98 i 2/05.), a u svezi sa članom 12. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 34/03.), Premijer Zeničko-dobojskog kantona, na prijedlog ministra Ministarstva za pravosuđe i upravu Zeničko-dobojskog kantona, dana 8.4.2008. godine, d o n o s i:

R j e š e n j e

**o imenovanju Kantonalnog pravobranioca
Zeničko-dobojskog kantona**

I

Zlata Marjanović, diplomirana pravica iz Zenice, imenuje se za Kantonalnog pravobranioca Zeničko-dobojskog kantona, na period od 4 (slovima: četiri) godine.

Članak 4.

U članku 9. iza stavka 1. dodaje se stavak 2. koji glasi:
 „Sredstva ostvarena po osnovu posebne naknade službe isključivo za namjene iz stavka 1. točke 2. do točke 6. ovog članka kako je propisano člankom 180. stavak 4. i člankom 183. Zakona o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća („Službene novine Federacije BiH“, broj: 39/03 i 22/06) (u daljem tekstu: Zakon o zaštiti), a na temelju potreba koje su obrazložene u Programu razvoja i Planu zaštite i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća Kantona.“

Članak 5.

U članku 10. stavak 1. u točki 1. riječi: „Zakona o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća (u daljem tekstu: Zakon o zaštiti)“ mijenjaju se riječima: „Zakona o zaštiti“.

U točki 8. riječi: „kantonalne i općinske službe OiU“ zamjenjuju se riječima: „Kantonalnog i općinskih operativnih centara civilne zaštite“.

Točka 9. briše se.

Dosadašnja točka 10. postaje točka 9.

Članak 6.

Članak 12. mijenja se i glasi:

„Uprava će početkom 2010. godine od Federalne uprave preuzeti u stalni radni odnos pripadnike svog tima za deminiranje, kao i pripadajuću opremu i sredstva.

Raspoređivanje preuzetih službenika i namještenika na odgovarajuća radna mjesta izvršit će se pravilnikom o unutarjarm ustrojstvu.“

Članak 7.

Zakon stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenim novinama Zeničko-dobojskog kantona“.

Broj: 01-02-14142/08

PREDSJEDATELJ

Datum: 28.04.2008. godine

Zenica

Sejad Zaimović v.r.

131.

Na temelju članka 37. stavak 1. točka f) Ustava Zeničko-dobojskog kantona, Skupština Zeničko-dobojskog kantona, na 17. sjednici održanoj 25.04.2008. godine, donosi

JEDINSTVENA PRAVILA ZA IZRADU PRAVNIH PROPISA U ZENIČKO-DOBOJSKOM KANTONU

DIO PRVI - PREDMET**Članak 1.**

(Predmet i obim primjene u odnosu na subjekte)

- (1) Jedinostvenim pravilima za izradu propisa u Zeničko-dobojskom kantonu (u daljnjem tekstu: pravila) određuju se pravila kojih će se pridržavati nosioci normativnih poslova prilikom pripreme propisa u organima vlasti Zeničko-dobojskog kantona.
- (2) Preporučuje se i drugim nosiocima normativnih poslova na nižim razinama vlasti u Zeničko-dobojskom kantonu da se pridržavaju 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, nosioci izrade pravnih propisa nisu obvezni pridržavati ih se.

Članak 2.

(Obim primjene u odnosu na objekat)

- (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) napatok,
 - g) pravilnik, i
 - h) drugi opći pravni akti.
- (2) Ova pravila mogu se primjenjivati i na pojedinačne akte, kao i na deklaracije, rezolucije, preporuke i druge akte, ako priroda akta to dozvoljava.

DIO DRUGI - UNIFICIRANA TEHNIKA IZRADA PROPISA

POGLAVLJE I. SADRŽAJ PROPISA**Članak 3.**

(Struktura propisa)

- (1) Propis ima sljedeću strukturu:
 - a) uvodni dio,
 - b) glavni dio i

c) završni dio.

- (2) Ako priroda propisa to zahtijeva, propis može imati i anekse.

Odjeljak A. Sadržaj uvodnog dijela propisa

Članak 4. (Uvodni dio)

- (1) Uvodni dio pravnog propisa sadrži:
- preambulu,
 - naziv propisa,
 - predmet.
- (2) Uvodni dio pravnog 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 proizilazi ovlaštenje za njegovo donošenje.
- (2) Preambula pravnog propisa predstavlja proceduralni put kojim propis dolazi do svoje pravne snage, pozivajući se na propise više pravne važnosti, ime organa koji donosi propis, broj sjednice na kojoj je organ usvojio propis, kao i datum usvajanja.
- (3) Kada je organ koji donosi pravni propis prethodno obavezan da pribavi mišljenje ili suglasnost nekog drugog organa, preambula treba sadržavati i naziv organa koji je dao mišljenje, odnosno suglasnost za donošenje pravnog propisa.
- (4) U preambuli se ne koriste skraćenice.
- (5) Stavci (1) i (2) ovog 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 skraćenica i bez znakova interpunkcije.
- (3) Naziv treba da bude izraz koji je sintetičan, a opet adekvatan sadržaju pravnog propisa. Ako to nije moguće, jer su u propisu sadržane razne materije, onda se u naziv unosi sintetični sadržaj one materije koja je za propis najznačajnija.

Članak 7. (Predmet)

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

Članak 8. (Definicija)

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

Odjeljak B. Sadržaj glavnog dijela propisa

Članak 9. (Glavni dio)

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

- opće principe,
- prava i obveze,
- ovlaštenja,
- primjene odredbi,
- kaznene odredbe.

Članak 10. (Opći principi)

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

Članak 11. (Prava i obveze)

- (1) Prava i obveze su dio propisa koji se stavlja iza općih principa, ako postoje, a sadrži informacije o uticaju propisa na subjekte.
- (2) Odredbe koje se tiču prava i obveza treba definirati što je jasnije moguće.

**Članak 12.
(Ovlaštenja)**

- (1) Ovlaštenja su dio propisa koji se stavlja iza prava i obveza, ako postoje, a sadrži informacije o dodatnim podzakonskim aktima koje treba da usvoje različiti organi u sklopu implementacije propisa.
- (2) Ovlaštenje za donošenje propisa:
 - a) upućuje na organ odgovoran za donošenje podzakonskog akta,
 - b) upućuje na obim podzakonskog akta,
 - c) uključuje vremensko ograničenje i može sadržavati i klauzulu da podzakonski akti poslije izvjesnog vremena automatski prestaju važiti.

**Članak 13.
(Primjene odredbi)**

- (1) Primjene odredbi su dio propisa koji se stavlja iza ovlaštenja, ako postoji, a sadrži informacije o organima, institucijama i procedurama potrebnim pri primjeni propisa.
- (2) Odredbe kojim se uspostavljaju novi organi ili institucije moraju tačno odrediti njihovu odgovornost, rukovodnu strukturu i obveze.
- (3) Odredbe kojim se uspostavljaju procedure moraju tačno odrediti situacije u kojim se opća pravila upravnog postupka ne primjenjuju.

**Članak 14.
(Kaznene odredbe)**

- (1) Kaznene odredbe su dio propisa koji se stavlja iza odredbi 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 završnog dijela propisa**Članak 15.
(Završni dio)**

U završnom dijelu pravnog propisa sadržana je informacija o vremenu kada propis stupa na snagu i početni period njegove primjene, i može uključiti:

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

**Članak 16.
(Prijelazne odredbe)**

- (1) Prijelazne odredbe su dio propisa koji se stavlja na početak završnog dijela propisa, a sadrži informacije i o posebnim okolnostima predviđenim za period početka primjene propisa.
- (2) U prijelazne odredbe ugrađuju se odredbe o prelasku na novi sistem koji uređuje određeni odnos na različiti način.

**Članak 17.
(Slučajevi, odnosno postupci koji čekaju pravomoćno rješenje)**

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

- a) određivanjem roka poslije kojeg će se primjenjivati novi način za uređivanje slučajeva, odnosno postupaka,
- b) dopuštanjem da se slučajevi, odnosno postupci započeti na temelju ranije odredbe dovrše, koristeći sljedeću formulaciju:
“Svi slučajevi, odnosno postupci koji do dana stupanja na snagu ovog propisa nisu pravomoćno okončani završit će se po odredbama propisa koji je bio na snazi u vrijeme donošenja”.

**Članak 18.
(Ograničavajuće odredbe)**

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

**Članak 19.
(Odredbe o stavljanju propisa van snage)**

- (1) Odredbe o stavljanju propisa van snage dio su propisa koji se stavlja poslije ograničavajućih odredbi, ako postoje, a sadrže informacije o propisima koji se stavljaju van snage stupanjem na snagu novog propisa.
- (2) Odredbe o stavljanju propisa van snage moraju jasno navesti svaki propis koji se stavlja van snage.

Članak 20. (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 principa, stupa na snagu nakon isteka određenog roka nakon objavljivanja i tako mora biti označeno. U slučaju zakona, to je period od osam dana, ali nikada prije jednog dana od dana objavljivanja.
- (3) Postojanje vremenske distance između dana stupanja na snagu propisa i početka primjene pojedinih odredbi propisa moguće je riješiti formulacijom:
“Ovaj propis stupa na snagu ____ dana od dana objavljivanja, a primjenjivat će se od ____ godine.”
- (4) U propisima se ne određuje vrijeme njihovog objavljivanja. Propisi koje donose organi vlasti na koje se ova pravila odnose objavljuju se:
 - a) u *“Službenim novinama Zeničko-dobojskog kantona”*, ako propisom nije drugačije određeno
 - b) u internim glasilima ili na oglasnoj ploči (pojedinačni akti).

Članak 21. (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 datum nastanka propisa važi onaj dan koji je naznačen ispod objavljenog teksta propisa. To važi za sve propise osim za zakone.
 - b) neizvorni način - ako datum nastanka propisa nije označen, kao datum propisa važi dan objavljivanja službenih novina u kojima je propis bio objavljen.

Odjeljak D. Sadržaj aneksa propisa

Članak 22. (Svrha i vrijednost aneksa)

- (1) Ako postoje praktični razlozi, zbog obimnosti ili posebnog načina iskazivanja tehničkih pravila ili podataka u normativnom dijelu propisa, ta pravila normiraju se kao aneksi.
- (2) Aneksi su, u svakom slučaju, integralni dio propisa uz koji se donose, s tim da se u tekstu zakona pozove na anekse.

Članak 23. (Struktura aneksa)

- (1) Aneksi moraju imati jednoobraznu strukturu i biti tako sačinjeni da sadržaj bude jasan, uz poštovanje pravila naučne discipline kojoj pripadaju.
- (2) Ako ima više aneksa, označavaju se rimskim (rednim) brojevima.

POGLAVLJE II. FORMA PROPISA Odjeljak A. Unutarnja podjela propisa

Članak 24. (Vrste unutarnjih podjela)

- (1) Unutarnja podjela propisa s obzirom na formu ide za tim da se dobije pregled materije koja se regulira propisom s ciljem što lakše upotrebe. Unutarnja podjela propisa može se vršiti na:
 - a) dio,
 - b) poglavlje,
 - c) odjeljak.
- (2) Propis i svaka unutarnja podjela propisa ne mogu imati manje od dva članka.

Članak 25. (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 može imati naziv. Ako se jedan dio naslovljava, naziv moraju imati svi dijelovi propisa.

Članak 26. (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 27. (Odjeljak)

- (1) Odjeljak je sastavni dio poglavlja, kao jedan od elementa cjeline.

- (2) Odjeljak se označava velikim slovom abecede iza kojeg se stavlja interpunkcijski znak "tačka".
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 28. (Članak)

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

Članak 29. (Unutarnja podjela članka)

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

Članak 30. (Stavak)

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

Članak 31. (Točka)

- (1) Stavak se može sastojati od dvije ili više točaka.
- (2) Točka se označava malim slovom abecede ispred teksta odredbe po redosljedju slova.
Iza slova se stavlja zagrada. Primjer: a).

Članak 32. (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 33. (Opći principi terminologije)

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

Članak 34. (Jasna terminologija)

- (1) U propisu se koristi terminologija uz što je moguće manje odstupanja od značenja u svakodnevici u odnosu na pravni i stručni smisao.
- (2) Korištenje terminologije koja ima dva ili više značenja treba izbjegavati. Ako to nije moguće, željeno značenje treba definirati posebnom odredbom koja se nalazi u uvodnom dijelu propisa.

Članak 35. (Dosljedna terminologija)

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

Članak 36. (Precizna terminologija)

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

**Članak 37.
(Terminologija)**

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

Odjeljak B. Pozivanje, navođenje i skraćenice**Članak 38.
(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 objavljivanja službenih novina u kojem je objavljen propis na koji se poziva sa svim izmjenama i dopunama,
 - b) otvoreno pozivanje vrši se navođenjem generičkog pojma za određenu vrstu propisa, npr. odluka ili zakon, i oblasti koja se regulira.
- (3) U slučaju zatvorenog pozivanja na više propisa različitog naziva, značaja i nomotehničkog porijekla, redoslijed navođenja je prema njihovoj važnosti: ustav, sporazum, zakon, poslovnik, odluka, napatuk, pravilnik i dr. Ako se mora pozvati na propis iste važnosti (npr. dva zakona), prvo se navodi propis koji je ranije objavljen.

**Članak 39.
(Navođenje)**

- (1) Ukazivanje u propisu na dijelove istog propisa vrši se navođenjem. Navođenje je moguće riješiti formulacijama:
 - a) "iz članka *x*. ovog propisa", ako se poziva na odredbu članka, ili
 - b) "iz stavka (*y*) ovog članka", ako se poziva na odredbu stavka.
- (2) Korištenje izraza kao što su prethodni, sljedeći, naredni i sl., u svrhu navođenja, trebalo bi izbjegavati.

**Članak 40.
(Skraćenice)**

- (1) U slučaju ponavljanja skraćenica naziva ili drugih izraza kroz isti propis koristi 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 skraćenice u kojima se početna slova pojedinačne riječi poprate točkom, osim kada je skraćenica uobičajena.

Odjeljak C. Gramatika**Članak 41.
(Upotreba glagola)**

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

**Članak 42.
(Upotreba jednine)**

- (1) Riječi se u propisu upotrebljavaju 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 43.
(Upotreba muškog ili ženskog roda)**

Riječi se u propisu upotrebljavaju samo u muškom ili ženskom rodu.

**Članak 44.
(Pisanje brojeva)**

- (1) Brojevi upotrijebljeni u propisu pišu se slovima, osim kada se određuju datum i suma 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 45.
(Svrha i obim izmjena i dopuna)**

- (1) Izmjene i dopune rade se u slučajevima kada propisi ne odgovaraju izmjenama u pravnom sistemu ili izmjenama u politici u određenoj oblasti ili ih treba prilagoditi stvarnim potrebama.

- (2) Osnovni propis može biti izmijenjen u potpunosti, osim naziva propisa i datuma.
- (3) Ako se više od polovine članova osnovnog propisa mijenja, odnosno dopunjuje, potrebno je pristupiti donošenju novog propisa.

Članak 46.
(Način vršenja izmjena i dopuna)

- (1) Izmjene i dopune propisa mogu se vršiti samo propisom iste važnosti i u istom postupku kao i propis koji se mijenja.
- (2) Izmjenama i dopunama jednog propisa ne mogu se vršiti promjene u propisu koji uređuje drugu oblast.
- (3) Izmjena propisa vrši se tako da se jednim člankom obuhvataju sve izmjene i dopune koje se odnose na jedan članak, a ako se radi o izmjenama i dopunama koje sadrži različite ciljeve, odnosno svrhu, izmjena propisa vrši se kroz više članaka na jedan članak.

Članak 47.
(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", a dvije izmjene i jedna dopuna propis se naziva "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 48.
(Pozivanje na temeljni propis)

- (1) Kada se mijenja izvorni tekst propisa, onda treba staviti "osnovni tekst", a kada se vrši izmjena već izmijenjenog i dopunjenog propisa, onda treba stajati "ovog propisa".
- (2) Propis o izmjenama i dopunama treba u prvom članku sadržavati pozivanje na temeljni propis i oznaku prvog članka koji se mijenja ili dopunjuje, a ostali članci prate redoslijed teksta.

Članak 49.
(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 stav,
"U članku x. stavak (1) mijenja se i glasi:

(1) a,b,c";

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

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

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

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

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

Članak 50.
(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 Poglavlje 12a koje glasi:

Poglavlje 12a

Članak xa'."

Članak 51.
(Formulacija dopune članka)

Ako se dopuna propisa vrši dodavanjem članka ili članka, novi članak označava se 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 52.
(Formulacija dopune dijela članka)

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

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

(3) a,b,c'."

(2) U slučaju iz stavka (1), konsekvencija dopune može biti dvojaka:

a) ako se članak x. sastoji od dva stavka, onda je predlo-

žena formulacija konačna, novi stavak se 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. Prečišćeni tekst i ispravka propisa

Članak 53. (Prečišćeni tekst)

- (1) Izradi prečišćenog teksta propisa pristupa se kada je to propisom čiji se prečišćeni tekst radi utvrđeno tako što će se formulacijom: “prečišćeni tekst” ispod naziva propisa to označiti.
- (2) Članci prečišćenog teksta u tom slučaju dobivaju novu numeraciju.
- (3) Dopušteno je da su u prečišćenom tekstu sadržane ispravke.
- (4) Prečišćeni tekst propisa ne upućuje se u redovnu zakonodavnu proceduru i dostavlja se na daljnji postupak sukladno Poslovniku Skupštine Zeničko-dobojskog kantona („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj: 4/05), odnosno Poslovniku o radu Vlade Zeničko-dobojskog kantona („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj: 9/06 i 19/07).
- (5) Prečišćeni tekst ima službeni karakter i objavljuje se u „Službenim novinama Zeničko-dobojskog kantona“.

Članak 54. (Ispravka)

- (1) Ispravkom se nakon objavljivanja vrši promjena u propisu kojom se ispravljaju očite greške, odnosno razlike između potpisane i objavljene verzije propisa.
- (2) Organ mjerodavan za usvajanje propisa mjerodavan je za ispravke u jednom od narednih brojeva službenog glasila.
- (3) U ispravci se uporedo navode pogrešan i ispravljeni tekst propisa, kao i mjesto, datum i organ koji je izvršio ispravku.

Odjeljak C. Potvrđivanje odluka Visokog predstavnika za Bosnu i Hercegovinu

Članak 55. (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 ovlaštenjima, Skupština Zeničko-dobojskog kantona donosi zakon o njegovom usvajanju, bez izmjena i dopuna i dodatnih uvjeta.

Članak 56. (Sadržaj zakona)

Zakon o usvajanju sadrži: naziv odluke kojom je Visoki predstavnik za BiH proglasio zakon na privremenim osnovama, broj službenog glasila u kojem je objavljena odluka i datum njenog stupanja na snagu, bez objavljivanja teksta zakona, na primjer:

“ZAKON O USVAJANJU ZAKONA ... (citirati naziv zakona)

Članak 1.

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

Članak 2.

Ovaj zakon objavit će se u “Službenim novinama Zeničko-dobojskog kantona.”

DIO TREĆI - UNIFICIRANA TEHNIKA IZRADE OBRAZLOŽENJA POGLAVLJE I. FORMA OBRAZLOŽENJA

Članak 57. (Obveza dostavljanja obrazloženja)

- (1) Prilikom pripreme nacrtu ili prijedloga propisa, predlagač je dužan uz nacrt ili prijedlog propisa dostaviti obrazloženje.
- (2) Propisi uz koje se podnosi obrazloženje su: ustav, nacrt i prijedlog zakona, nacrt i prijedlog sporazuma, odluke, naputka, zaključci, deklaracije, rezolucije i svi drugi propisi iz mjerodavnosti organa vlasti Zeničko-dobojskog kantona, uključujući i amandmane podnesene u skupštinskoj proceduri.

Članak 58. (Struktura obrazloženja)

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

POGLAVLJE II. STRUKTURA I SADRŽAJ OBRAZLOŽENJA

Članak 59. (Sadržaj obrazloženja)

- (1) Obrazloženje propisa sadrži:
 - a) ustavnopravni i zakonski temelj za uvođenje propisa,
 - b) razloge za uvođenje propisa i objašnjenje odabrane politike,
 - c) sukladnost propisa s federalnom zakonodavstvom,
 - d) obrazloženje pravnih rješenja
 - e) provedbene mehanizme i način osiguravanja poštivanja propisa,
 - f) obrazloženje finansijskih sredstava za provođenje propisa i finansijske efekte zakona,
 - g) opis konsultacija vođenih u procesu izrade propisa.
- (2) Ako se ocijeni da priroda pojedinog propisa ne zahtijeva obrazloženje prema nekoj od točaka iz stavka (1) ovog članka, moguća su odstupanja. Mjerodavan organ za donošenje propisa može odlučiti da obrazloženje nije potpuno i zahtijevati dodatna pojašnjenja od obrađivača.

Članak 60. (Ustavna i pravna provjera)

- (1) Ustavnopravni i zakonski temelj za uvođenje propisa sadrži provjeru:
 - a) ustavnih i zakonskih ovlaštenja za reguliranje pojedine materije i za donošenje propisa,
 - b) sukladnost prema postojećem zakonodavstvu.
- (2) Ukoliko je potrebno, ustavnopravni i zakonski temelj uključuje i usklađenost propisa prema obavezujućim pravnim principima poput pravne sigurnosti, srazmjernosti i jednakosti pred zakonom, kao i s proceduralnim zahtjevima.

Članak 61. (Razlog uvođenja propisa)

- (1) Razlozi za uvođenje propisa i objašnjenje odabrane politike moraju biti zasnovani na jasnim dokazima da je problem u odabranoj materiji postojao i da je uvođenje propisa opravdano, navodeći naročito:
 - a) analizu sadašnjeg stanja,
 - b) vrijednosti kojima se obrađivač vodio i trenutnu politiku datog organa u vezi s njima, i
 - c) vjerovatnoću dobiti od uvođenja propisa, zasnovanu na realnoj procjeni djelotvornosti datog organa.
- (2) Kad god je to moguće, razlozi za uvođenje propisa i objašnjenje odabrane politike također bi trebalo da budu zasnovani na dokazima da se vodila rasprava i o

alternativnim formama reguliranja date materije, poput ekonomskog reguliranja, neobavezujućih sporazuma, samoreguliranja, prikazivanja informacija i drugih nenormativnih načina reguliranja.

Članak 62. (Provjera provođenja)

- (1) Provedbeni mehanizmi i način osiguravanja poštivanja propisa tiču se metoda provođenja zakona i drugih propisa ili akata, odnosno mehanizama koji se koriste kako bi osobe na koje se propisi odnose ispoštovale njegove odredbe.
- (2) Metode i strategije iz stavka (1) ovog članka omogućuju da se utvrdi sljedeće:
 - a) mjere i akcije za provođenje i poštivanje propisa, a naročito osiguranje punih administrativnih kapaciteta za izvršenje zadataka i obaveza,
 - b) organi mjerodavni za provođenje i rokovi koje oni treba da ispoštuju i
 - c) aktivnosti pomoću kojih se treba izbjeći moguće sukobljavanje i nesporazumi sa osobama na koje se propisi odnose.

Članak 63. (Procjena finansijskih sredstava i dobiti)

- (1) Obrazloženje finansijskih sredstava sadrži procjenu potrebnih sredstava, izvora i metoda osiguranja tih sredstava za provođenje propisa.
- (2) Predlagač obvezno iznosi procjenu očekivanih troškova i dobiti od uvođenja propisa i od mogućih alternativa uvođenju propisa.
- (3) Procjena iz stavka (2) ovog članka treba biti na raspolaganju u dostupnom formatu upravnim, izvršnim i zakonodavnim organima u kojima se donose odluke.
- (4) Procjene najvažnijih propisa uključuju i procjenu troškova i dobiti glavnih podelemenata propisa kako bi se razvrstali elementi koji su opravdani od onih koji nisu.
- (5) Ako je potrebno, procjena također treba obuhvatiti:
 - a) sve ekonomske troškove koje snose poduzeća, građani i druge razine vlasti koji su mjerodavni za provođenje propisa,
 - b) troškove odabira politike i administrativnih formalnosti;
 - c) administrativne i fiskalne troškove uvođenja propisa kao i vanregulatornih alternativa, uključujući i troškove provođenja propisa.
- (6) U svakom slučaju, obrađivač treba prikazati razumnu procjenu o tome da su troškovi uvođenja propisa opravdani njihovim dobitima prije samog započinjanja uvođenja propisa.

Članak 64.
(Konsultacije među organima)

- (1) Svaki put kad proces uvođenja propisa zahtijeva učešće više od jednog organa ili razine vlasti, obrazloženje sa drži prikaz obavljenih konsultacija među organima.
- (2) Obradivač obrazlaže mehanizme koji su korišteni kako bi se provele sve potrebne konsultacije, uključujući, u zavisnosti od slučaja, horizontalnu i vertikalnu koordinaciju i suradnju među organima i razinama vlasti.

**DIO ČETVRTI - ORGANIZACIJA POSLOVA ZA
NORMATIVNE DJELATNOSTI
POGLAVLJE I. MJERODAVNE JEDINICE ILI
SPECIJALIZIRANO OSOBLJE**

Članak 65.
**(Uspostavljanje jedinica ili specijaliziranog
radnog mjesta)**

- (1) Sukladno Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i na precizan način, svaki organ uključen u proces izrade i obrade normativnih akata uspostavlja:
 - a) jedinicu za "normativne poslove", koju čine dva ili više službenika sa specijalnom mjerodavnošću za pripremu i obradu normativnih akata, ili
 - b) radno mjesto specijaliste za "normativne poslove", izričito mjerodavnog za pripremu normativnih akata.
- (2) Ako obim poslova na pripremi normativnih akata ne opravdava uspostavljanje jedinice ili radnog mjesta isključivo posvećenog "normativnim poslovima", odgovarajući opis radnog mjesta može sadržavati i dodatne poslove.

Članak 66.
(Stručni poslovi)

- (1) Jedinica ili specijalizirano osoblje mjerodavno za pripremu normativnih akata posjeduju odgovarajuću visoku stručnu spremu i iskustva u svim pitanjima koja se tiču provođenja ovih jedinstvenih pravila.
- (2) S ciljem razvoja i usavršavanja njihove stručnosti, nadležne jedinice ili specijalizirano osoblje imaju pravo na povremenu stručnu obuku.

POGLAVLJE II. POSTUPAK IZRADE PROPISA

Članak 67.
(Ovlaštenje za pripremu propisa)

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

- (2) Prilikom formuliranja inicijative organ koji donosi plan:
 - a) zadužuje jedan organ koji će sačiniti normativni akt kao i druge koje će učestvovati pod njegovim nadzorom u pripremi normativnog akta,
 - b) pojašnjava dovoljno jasno cilj normativnog akta koji se priprema,
 - c) određuje rok za podnesak nacrtu normativnog akta.

Članak 68.
(Sastav tima za izradu propisa)

- (1) Zaduženi organ priprema normativni akt s jedinicom ili specijaliziranim osobljem mjerodavnim za normativne poslove.
- (2) Ako se stručnost ne može osigurati unutar organa, rukovoditelj tog organa može podnijeti predlagачu, u zavisnosti od slučaja, zahtjev za uspostavu radne grupe koju čine eksperti iz drugih organa. Radom radne grupe koordinira jedinica ili specijalizirano osoblje mjerodavno za normativne poslove u okviru organa koji je dobio zaduženje za pripremu propisa.

Članak 69.
(Priprema nacrtu)

- (1) Mjerodavni organ priprema nacrt/prijedlog normativnog akta.
- (2) U pripremi nacrtu/prijedloga normativnog akta primjenjivat će se kriteriji određeni u poglavljima od I. i II. ovih jedinstvenih pravila.

Članak 70.
(Odobrenje nacrtu)

Zaduženi organ za izradu propisa podnosi nacrt/prijedlog propisa Stručnoj službi Vlade Zeničko-dobojskog kantona sukladno Poslovniku o radu Vlade Zeničko-dobojskog kantona („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj: 9/06 i 19/07), odnosno Skupštini Zeničko-dobojskog kantona sukladno Poslovniku Skupštine Zeničko-dobojskog kantona („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj: 4/05).

DIO PETI – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 71.
(Raniji propisi)

Izmjene i dopune propisa donešenih prije stupanja na snagu ovih pravila vršit će se po pravilima po kojima su donešeni ti propisi.

Članak 72.
(Stupanje na snagu)

Ova pravila stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Zeničko-dobojskog kantona".

Broj: 01-02-14143/08
Datum: 28.04.2008. godine
Zenica

PREDSJEDATELJ
Sejad Zaimović v.r.

132.

Na temelju članka 14. stavak 1. Zakona o Agenciji za privatizaciju Zeničko-dobojskog kantona („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj: 4/97, 15/97 i 6/01), Skupština Zeničko-dobojskog kantona na 17. sjednici održanoj 25.04.2008. godine, donosi

ODLUKU
o imenovanju predsjednika i četiri člana
Nadzornog odbora Agencije za privatizaciju
Zeničko-dobojskog kantona

Članak 1.

U Nadzorni odbor Agencije za privatizaciju Zeničko-dobojskog kantona imenuju se:

1. Agić Asim, dipl.ecc., predsjednik
2. Marković Vlado, dipl. ecc., član
3. Aslani Himzo, dipl. pravnik, član
4. Alibarjaktarević Amir, dipl. ecc., član
5. Zvekić Hazim, dipl. pravnik, član.

Članak 2.

Imenovanje iz prethodnog člana vrši se na period od dvije godine.

Članak 3.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama Zeničko-dobojskog kantona“ i „Službenim novinama Federacije BiH“.

Broj: 01-34-14144/08
Datum: 28.04.2008. godine
Zenica

PREDSJEDATELJ
Sejad Zaimović v.r.

133.

Na temelju članka 22. Zakona o pravobraniteljstvu („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj: 6/98 i 2/05), Skupština Zeničko-dobojskog kantona na 17. sjednici održanoj dana 25.04.2008. godine, donijela je

ODLUKU
o potvrđivanju imenovanja Kantonalnog
pravobranitelja Zeničko-dobojskog kantona

I

Potvrđuje se imenovanje Zlate Marjanović, dipl. pravica iz Zenice, za Kantonalnog pravobranitelja Zeničko-dobojskog kantona, na period od četiri godine, od dana stupanja na snagu ove odluke.

II

Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenim novinama Zeničko-dobojskog kantona“ i „Službenim novinama Federacije BiH“, zajedno sa Rješenjem Premijera Zeničko-dobojskog kantona o imenovanju Kantonalnog pravobranitelja Zeničko-dobojskog kantona broj: 02-34-12217/08 od 08.04.2008. godine.

Broj: 01-08-14145/08
Datum: 28.04.2008. godine
Zenica

PREDSJEDAVATELJ
Sejad Zaimović v.r.

Na temelju članka 22. Zakona o pravobraniteljstvu („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj: 6/98. i 2/05.), a u svezi sa člankom 12. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 34/03.), Premijer Zeničko-dobojskog kantona, na prijedlog ministra Ministarstva za pravosuđe i upravu Zeničko-dobojskog kantona, dana 8.4.2008. godine, donosi

Rješenje
o imenovanju Kantonalnog pravobranitelja
Zeničko-dobojskog kantona

I

Zlata Marjanović, diplomirana pravica iz Zenice, imenuje se za Kantonalnog pravobranitelja Zeničko-dobojskog kantona, na period od 4 (slovima: četiri) godine.