СЛУЖБЕНЕ НОВИНЕ ФБИХ, број 71/14

На основу члана IV.В.7. а)(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

Предсједник  
**Живко Будимир**, с. р.

На основу члана IV. А. 5. 20. 1. д) Устава Федерације Босне и Херцеговине, Парламент Федерације Босне и Херцеговине, на сједници Представничког дома одржаној 4.6.2014. године и на сједници Дома народа одржаној 10.7. 2014. године, донио је

**ПРАВИЛА И ПОСТУПКЕ**  
**ЗА ИЗРАДУ ЗАКОНА И ДРУГИХ ПРОПИСА ФЕДЕРАЦИЈЕ БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ**

**ДИО ПРВИ – ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.**  
**(Обим примјене у односу на субјекте)**

(1) Утврђују се ПРАВИЛА И ПОСТУПЦИ ЗА ИЗРАДУ ЗАКОНА И ДРУГИХ ПРОПИСА ФЕДЕРАЦИЈЕ БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ (у даљем тексту: Правила) којих су се дужни придржавати носиоци нормативних послова приликом припреме закона и других прописа у институцијама Федерације Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Федерација).  
(2) Препоручује се носиоцима нормативних послова у кантонима, општинама и градовима да примјењују ова правила.

**Члан 2.**  
**(Обим примјене у односу на објекат)**

(1) Ова правила ће се примјењивати приликом припреме и израде сљедећих аката:  
а) закон,  
б) споразум,  
ц) статут,  
д) пословник,  
е) уредба,  
ф) одлука,  
г) правилник као проведбени пропис,  
х) упутство, наредба, инструкција (општи акти),  
и) закључак,  
ј) иницијатива.  
(2) Ова правила могу се примјењивати и на појединачне акте, резолуције, декларације, те на друге акте декларативне природе, ако природа акта то дозвољава.  
(2) У формулисању садржаја користи се листа или табела, у којима се све подјеле прописа и његових чланова означавају бројевима и називима.  
(3) Преглед садржаја потребан је нарочито кад се прописом регулише нова материја или кад се ради о регулисању сложене материје.

**Члан 8.**  
**(Предмет прописа)**

(1) Предмет је дио прописа који се ставља испод назива прописа, а који прецизира шта се прописом уређује.  
(2) У формулисању предмета наводи се структура прописа.

**Члан 9.**  
**(Дефиниција појединих израза)**

(1) Дефиниција је дио прописа који се ставља иза предмета, а садржи значење појединих израза који се користе у том пропису.  
(2) Дефиниције се употребљавају како би се објаснили изрази који су стручни или имају посебно значење, осим у случајевима када је значење израза објашњено у садржају прописа или дефинисано другим прописом.  
(3) У формулисању, дефиниције су кратке и јасне, те користе заједничке и недвосмислене изразе које није потребно даље дефинисати.

**Одјељак Б. Садржај главног дијела прописа**

**Члан 10.**  
**(Главни дио)**

Главни дио прописа садржи нормативну разраду прописа која омогућава остваривање постављених циљева, што укључује:  
a) општа начела;  
(1) Преглед садржаја је дио прописа који садржи информације о структури прописа.

**Члан 7.**  
**(Преглед прописа)**

(3) Назив прописа представља синтетичан израз материје која се прописом уређује. Ако то није могуће, јер су у пропису садржане разне материје, онда се у назив уноси синтетични израз адекватан за материју која је у пропису најзначајнија.  
(2) Назив се исписује без скраћеница и без знакова интерпункције.  
(1) Назив је дио прописа који се ставља иза преамбуле а садржи основне информације о материји коју пропис уређује и на основу којих се он идентификује.

**Члан 6.**  
**(Назив прописа)**

(3) Када је орган који доноси пропис претходно обавезан да прибави мишљење или сагласност неког другог органа, увод садржи и назив органа који је дао мишљење, односно сагласност за доношење прописа.  
(2) Увод правног прописа представља процедурални пут којим пропис долази до своје правне снаге, позивајући се на прописе више правне важности, име органа који доноси пропис, број сједнице на којој је орган донио пропис, као и датум доношења.  
(1) Увод је дио прописа који се налази изнад назива прописа, а садржи податке о правном основу за доношење прописа, односно одредбе из којих произилази овлашћење за његово доношење.

**Члан 5.**  
**(Увод - правни основ)**

(2) Уводни дио правног прописа садржава и основне дефиниције.  
ц) предмет.  
б) назив прописа,  
a) увод-преамбулу,  
(1) Уводни дио правног прописа садржи:

**Члан 4.**  
**(Уводни дио)**

**Одјељак А. Садржај уводног дијела прописа**

(2) Ако природа прописа то захтијева, пропис може имати и анексе.  
ц) завршни дио.  
б) главни дио, и  
a) уводни дио,  
(1) Пропис има сљедећу структуру:

**Члан 3.**  
**(Структура прописа)**

**ДИО ДРУГИ - УНИФИКОВАНА ТЕХНИКА ИЗРАДЕ ПРОПИСА ПОГЛАВЉЕ I. САДРЖАЈ ПРОПИСА**

б) права и обавезе;

**Одјељак Ц. Садржај завршног дијела прописа**

**Члан 16.**  
**(Завршни дио)**

Завршни дио прописа садржи информације о времену када пропис ступа на снагу и почиње његова примјена, и може укључити:  
а) прелазне одредбе,  
б) завршне одредбе,  
ц) датирање, потписивање и објављивање.

**Члан 17.**  
**(Прелазне одредбе)**

ц) овлашћења;  
д) примјене одредби;  
е) казнене одредбе.

**Члан 11.**  
**(Општа начела)**

Општа начела су дио прописа који се ставља на почетак главног дијела прописа, а садржи информације о кључним вриједностима на којима се пропис заснива и односима које пропис регулише.

**Члан 12.**  
**(Права и обавезе)**

(1) Права и обавезе су дио прописа који се уређују иза општих начела и садрже информације о утицају тог прописа на субјекте.  
(2) Права и обавезе које се уређују прописом, а нарочито њихов утицај на буџет дефинишу се јасно и прецизно.

**Члан 13.**  
**(Овлашћење)**

(1) Овлашћења су дио прописа који се ставља иза права и обавеза, а садрже информације о подзаконским актима које доносе различити органи ради провођења прописа.  
(2) Овлашћење за доношење прописа садржи:  
а) назив органа надлежног за доношење подзаконског акта;  
б) рок за доношење подзаконских аката;  
ц) питања која требају да се уреде подзаконским актом;  
д) почетак примјене може да садржава и клаузулу да подзаконски акти послије извјесног времена престају да важе.

**Члан 14.**  
**(Одредбе о примјени)**

(1) Одредбе о примјени су дио прописа који се ставља иза надлежности и утврђује органе надлежне за провођење закона и процедуре потребне при примјени прописа.  
(2) Одредбе којим се оснивају нове институције прецизно дефинишу њихов дјелокруг, правни положај, овлашћење и одговорност, руководећу структуру, обавезе и рок за њихово успостављање, изворе средстава потребних за њихов рад.  
(3) Одредбе којима се успостављају процедуре морају тачно да одреде ситуације у којим се општа правила управног поступка не примјењују.

**Члан 15.**  
**(Казнене одредбе)**

(1) Казнене одредбе су дио прописа који се ставља иза одредби о примјени, ако постоје, а садрже санкције у случају кршења одређених одредби прописа.  
(2) Свака казнена одредба указује на кажњиве радње и врсту санкције, узимајући у обзир да се:  
a) дефиниција кажњиве радње одређује без могућности различитог тумачења,  
б) висина санкције одређује у границама законом утврђеног минимума и максимума.  
(1) Прелазне одредбе су дио прописа које се налазе на почетку завршног дијела прописа, а садржи информације и о посебним околностима предвиђеним за период почетка примјене прописа.  
(2) Ограничења при примјени прописа у односу на мјесто могуће је ријешити формулацијом:  
"ови прописи важе само за... ".  
(3) Ограничења при примјени прописа у односу на вријеме могуће је ријешити формулацијом:  
"ови прописи важе само до... или од... ".

**Члан 20.**  
**(Одредбе о престанку важења прописа)**

(1) Одредбе о престанку важења прописа дио су прописа које се налазе послије ограничавајућих одредби, а садрже информације о прописима и/или дијеловима прописа који престају да важе ступањем на снагу новог прописа.  
(2) Одредбе о престанку важења прописа морају јасно навести сваки пропис и/или дио прописа који престаје важити, укључујући број и годину службеног гласила у којем су објављени, односно њихове одредбе које престају да важе ступањем на снагу новог прописа, при чему се нарочито води рачуна о сљедећем:  
а) ако се престанак важења односи на више правних прописа, њихово навођење се врши према рангу, тако да се прописи више правне снаге стављају испред прописа ниже правне снаге,  
б) ако су у питању прописи исте правне снаге, навођење се врши према времену њиховог доношења.

**Члан 21.**  
**(Завршне одредбе)**

(1) Завршне одредбе дио су прописа које се налазе иза прелазних одредби, односно иза ограничавајућих одредби или одредби о престанку важења прописа.  
(2) Завршним одредбама одређује се ступање прописа на снагу.  
(3) У завршним одредбама морају се јасно навести прописи и/или један дио прописа, укључујући број и годину службеног гласила у којем су објављени, а који захтијевају измјене и допуне које су услољене доношењем новог прописа.  
(4) Пропис, у смислу уставних начела, ступа на снагу након истека одређеног рока након објављивања, и тако мора бити означено.  
(5) Постојање временске дистанце између дана ступања на снагу прописа и почетка примјене цјелине или појединих одредби тог прописа могуће је ријешити формулацијом:  
"Овај пропис ступа на снагу \_\_дана од дана објављивања, а примјењиваће  
се од године."  
(6) У прописима се не одређује вријеме њиховог објављивања. Прописи се објављују у "Службеним новинама Федерације БиХ".

**Члан 22.**  
**(Датирање)**

(1) Датирање је посебна клаузула о времену која се налази испод текста прописа и показује дан када је пропис настао.  
(2) Датирање је формалан акт и може се изразити на сљедећи начин:  
a) изворни начин - гдје као датум настанка прописа важи онај дан који је назначен испод објављеног текста прописа.  
(2) У прелазне одредбе уграђују се правила о преласку на нови систем који уређује одређени однос на другачији начин, при чему се одређује:  
а) субјект регулације,  
б) питања која требају да се регулишу,  
ц) рок за доношење подзаконског акта.  
(3) Прелазним одредбама утврђују ce и рокови за доношење нових подзаконских аката, с тим да се може прописати да се продужава важност подзаконског прописа који је донесен на основу ранијег закона, ако је новим законом садржај подзаконског акта остао исти и исти орган надлежан за његово доношење.  
(4) Када се законом оснива нови субјекат у одређеној области, прелазним одредбама се утврђују рокови за преузимање права и обавеза од новог субјекта који је носилац тих права и обавеза, као и престанак рада оног субјекта који је био носилац права и обавеза по закону који престаје да важи.  
(5) Када је неопходно да постојећи субјекти ускладе свој рад са новим законом, у прелазним одредбама биће одређен рок за то усклађивање.

**Члан 18.**  
**(Случајеви, односно поступци који чекају правоснажно рјешење)**

Прелазне одредбе регулишу случајеве, односно поступке који до дана ступања на снагу прописа нису правоснажно окончани:  
(2) У прелазне одредбе уграђују се правила о преласку на нови систем који уређује одређени однос на другачији начин, при чему се одређује:  
а) субјект регулације,  
б) питања која требају да се регулишу,  
ц) рок за доношење подзаконског акта.  
(3) Прелазним одредбама утврђују ce и рокови за доношење нових подзаконских аката, с тим да се може прописати да се продужава важност подзаконског прописа који је донесен на основу ранијег закона, ако је новим законом садржај подзаконског акта остао исти и исти орган надлежан за његово доношење.  
(4) Када се законом оснива нови субјекат у одређеној области, прелазним одредбама се утврђују рокови за преузимање права и обавеза од новог субјекта који је носилац тих права и обавеза, као и престанак рада оног субјекта који је био носилац права и обавеза по закону који престаје да важи.  
(5) Када је неопходно да постојећи субјекти ускладе свој рад са новим законом, у прелазним одредбама биће одређен рок за то усклађивање.

**Члан 18.**  
**(Случајеви, односно поступци који чекају правоснажно рјешење)**

Прелазне одредбе регулишу случајеве, односно поступке који до дана ступања на снагу прописа нису правоснажно окончани:  
a) одређивањем рока послије којег ће се примјењивати нови начин за уређивање случајева односно поступака,  
б) допуштањем да се случајеви, односно поступци започети на основу раније одредбе доврше, користећи сљедећу формулацију:  
"Сви случајеви, односно поступци који до дана ступања на снагу овог прописа нису правоснажно окончани завршиће се према одредбама прописа који је био на снази у вријеме покретања поступка".

**Члан 19.**  
**(Ограничавајуће одредбе)**

(1) Ограничавајуће одредбе су дио прописа који се ставља иза прелазних одредби, а садржи информације о посебним ограничењима при примјени прописа у односу на мјесто и вријеме.  
б) неизворни начин - ако датум настанка прописа није означен, као датум прописа важи дан штампања службеног гласила у којем је пропис објављен.  
(1) Одјељак је саставни дио поглавља, те у поглављу мора бити најмање два одјељка.  
(2) Одјељак се означава великим словом абецеде иза којег се ставља интерпункцијски знак "тачка". Примјер: Одјељак А.  
(3) Сваки одјељак мора имати назив.  
(4) Сваки одјељак може садржавати и пододјељке, који морају имати називе.

**Одјељак Б. Члан и унутрашња подјела**

**Члан 29.**  
**(Члан)**

(1) Члан садржи једно или више правила која чине једну логичку цјелину.  
(2) Члан се означава арапским бројем, почињући од броја један, а затим по редослиједу бројевима до посљедњег члана у пропису.  
(3) Члан има назив који се уписује испод бројчане ознаке и ставља се у заграду.

**Члан 30.**  
**(Унутрашња подјела члана)**

(1) Члан се дијели на:  
а) ставове,  
б) ставови на тачке,  
ц) тачке на алинеје.  
(2) Одредбе члана, става, тачке и алинеје састоје се од једне реченице. Само ако то интереси разумљивости захтијевају, одредба се може, изузетно, састојати од двије или више реченица.  
(3) Одредбе чланова и ставова увијек се завршавају интерпункцијским знаком "тачка", а одредбе тачке и алинеје интерпункцијским знаком "запета", "тачка запета" или "тачка" и на крају се увијек ставља тачка.

**Члан 31.**  
**(Став)**

(1) Члан се може састојати од једног или више ставова.  
(2) Став се означава арапским бројем, с отвореном заградом испред и затвореном заградом иза броја. Примјер: (1). Ако се члан састоји само од једног става, тај ставак се бројчано не означава.

**Члан 32.**  
**(Тачка)**

**Одјељак Д. Садржај анекса прописа**

**Члан 23.**  
**(Сврха и вриједност анекса)**

(1) Ако постоје практични разлози, због обимности или посебног начина исказивања техничких правила или података у нормативном дијелу прописа, та правила нормирају се као анекси.  
(2) Анекс је саставни дио прописа уз који се доноси, с тим да се у тексту закона позове на анекс и његов садржај.  
(3) У анексу се објављује садржај који се не може да изрази на нормативан начин, а састоје се од програма, табела, спискова, тарифа и других садржаја.

**Члан 24.**  
**(Структура анекса)**

(1) Анекси имају једнообразну структуру и сачињени су тако да садржај буде јасан, уз поштивање правила научне дисциплине којој припадају.  
(2) Ако има више анекса, означавају се римским бројевима.

**ПОГЛАВЉЕ II. ФОРМА ПРОПИСА Одјељак А. Унутрашња структура прописа**

**Члан 25.**  
**(Унутрашња структура прописа)**

(1) Унутрашња структура прописа у погледу форме омогућава преглед материје која се регулише прописом с циљем што лакше примјене. Унутрашњу структуру прописа чине:  
а) дио,  
б) поглавље,  
ц) одјељак.  
У пропису се користи терминологија у складу са правним и језичким стандардима и дефиницијама у смислу члана 9. ових правила.

**Члан 36.**  
**(Досљедна терминологија)**

Употреба терминологије у цијелом тексту прописа мора бити досљедна, као и у односу на прописе који су на снази.

**Члан 37.**  
**(Прецизна терминологија)**

(1) У пропису се користи прецизна терминологија, чије правне посљедице су несумњиво јасне.  
(2) Употреба уобичајених, а непрецизних одредница "одмах", "без одгоде", "на вријеме", "у правилу" и слично, требало би, у одређивању рокова, што је могуће више избјегавати.

**Члан 38.**  
**(Потребна терминологија)**

(1) Када се у пропис уводи нови појам, он ће у основним одредбама бити јасно дефинисан, како по садржају, тако и по обиму.  
(2) Ако је потребно да се измијени устаљени смисао неког термина, односно израза поступа се у складу са чланом 9. ових правила.

**Члан 39.**  
**(Употреба страних и домаћих назива)**

(1) У пропису се користи само терминологија која има исто значење на језицима у службеној употреби у Босни и Херцеговини.  
(2) У пропису треба избјегавати употребу два или више израза истог значења, који се могу изразити само једним изразом истог значења, као и стране изразе.  
(3) Страни изрази (туђице) могу се користити у оном значењу који страни израз има на језицима у службеној употреби у Босни и Херцеговини.  
(4) Употребљени страни израз у пропису ставља се у заграду иза домаћег израза истог значења.  
(2) Пропис и свака унутрашња структура прописа не могу имати мање од два члана.

**Члан 26.**  
**(Дио)**

(1) Пропис може бити подијељен најмање на два дијела. Дијелом је обухваћена тематска цјелина правног прописа.  
(2) Дио се означава редним бројем према редослиједу од броја један. Бројеви се пишу великим словима. Примјер: ДИО ПРВИ.  
(3) Дио има назив. Назив морају имати сви дијелови прописа.

**Члан 27.**  
**(Поглавље)**

(1) Дио може бити подијељен најмање на два поглавља. Поглавље настаје дијељењем једне тематске цјелине на више функционалних или смисаоних цјелина.  
(2) Поглавље се означава римским бројем који се пише иза ријечи "ПОГЛАВЉЕ". Примјер: ПОГЛАВЉЕ I.  
(3) Свако поглавље у пропису мора имати назив.

**Члан 28.**  
**(Одјељак)**

(1) Став се може састојати од двије или више тачака.  
б) "из става (y) овог члана", ако се позива на одредбу става.  
(2) У одредби којом се указује на неки други пропис наводи се назив тог прописа.  
Кориштење израза као што су претходни, сљедећи, наредни и сл., у сврху навођења, требало би избјегавати.

**Члан 42.**  
**(Скраћенице)**

(1) Скраћенице које се користе у пропису морају бити дефинисане.  
(2) У случају понављања скраћеница назива или других израза кроз исти пропис користи се само уопштени назив прописа ријечима: "у даљем тексту", које се наводе у загради након интерпункцијског знака "двотачка".  
(3) У случају понављања, требало би избјегавати скраћенице у којима се почетна слова појединачне ријечи пропрате тачком, осим када је скраћеница уобичајена.

**Одјељак Ц. Граматика**

**Члан 43.**  
**(Употреба глагола)**

У правилу глаголи се у пропису употребљавају у садашњем времену и у активном облику, уколико је то могуће

**Члан 44.**  
**(Употреба ријечи)**

(1) Ријечи се у пропису користе у једнини или множини.  
(2) Није исправно алтернативно одређивање (у једнини и множини) као што су: "додјељује(ју)", "кандидату(има)", "релевантног(их)", "конститутивног(их)", "власти(има)".

**Члан 45.**  
**(Употреба родова)**

Ријечи се у пропису употребљавају само у једном роду (мушком, женском или средњем).

**Члан 46.**  
**(Писање бројева)**

(1) Бројеви употребљени у пропису пишу се словима, осим када се одређује датум и сума новца.  
(2) Тачка се означава малим словом абецеде испред текста одредбе по редослиједу слова. Иза слова се ставља заграда. Примјер: а).

**Члан 33.**  
**(Подтачка и алинеја)**

(1) Тачка се може састојати од двије или више подтачки или двије или више алинеја.  
(2) Подтачка се означава арапским бројем са затвореном заградом (Примјер: 1)), а алинеја се означава цртицом. Примјер: -.

**ПОГЛАВЉЕ III. СТИЛ ПРОПИСА Одјељак А. Терминологија**

**Члан 34.**  
**(Општа начела терминологије)**

(1) Пропис се пише јасним стилом, једноставним ријечима и прецизно израженим намјерама доносиоца прописа.  
(2) Терминологија коришћена у прописима мора бити:  
а) јасна;  
б) досљедна;  
ц) прецизна;  
д) потребна.

**Члан 35.**  
**(Јасна терминологија)**

(5) У пропису је обавезна примјена јединственог језичног изражавања на сваком од службених језика, у смислу да се исти термини и појмови користе у основном тексту и у тексту измјена или допуна прописа.

**Одјељак Б. Позивање, навођење и скраћенице**

**Члан 40.**  
**(Позивање)**

(1) Указивање у пропису на одредбе из других прописа врши се позивањем, а не понављањем саме одредбе.  
(2) Позивање на друге прописе врши се на затворен и отворен начин:  
a)затворено позивање врши се позивањем на назив прописа, означавајући у загради под на­водницима назив, број и годину објављивања службеног гласила у којем је објављен пропис на који се позива са свим измјенама и допунама,  
б)отворено позивање врши се навођењем генеричког појма за одређену врсту прописа, нпр. одлука или закон, и области која се регулише.  
(3) У случају затвореног позивања на више прописа различитог назива, значаја и номотехничког поријекла, редослијед навођења је према њиховој важности: устав, споразум, закон, уредба са законском снагом, уредба, одлука, рјешење, закључак и други општи правни акти. Ако се мора позвати на пропис исте важности (нпр. два закона), прво се наводи пропис који је раније објављен.

**Члан 41.**  
**(Навођење)**

(1) Указивање у пропису на дијелове истог прописа врши се навођењем. Навођење је могуће ријешити формулацијама:  
a) "из члана x. овог прописа", ако се позива на одредбу члана, или  
(2) Навођење бројева у тексту до броја десет (10) пише се словима, а преко десет (10) бројевима.  
а) ако се мијења читав члан,  
"У пропису (назив) члан x. мијења се и гласи:  
'члан x.  
а,б,ц")  
б) ако се мијења један дио, као што је став,  
"У члану x. став (1) мијења се и гласи:  
'(1) а,б,ц"')  
ц) ако се мијења једна или више ријечи унутар једног члана,  
"У члану x. ставу (1) ријечи 'а,б,ц' замјењују се ријечима: "д,е,ф'."  
д) ако се у више чланова мијењају исте ријечи, све измјене се могу обухватити формулацијом:  
(3) Разломак употребљен у пропису пише се бројевима и затим између заграда словима.  
(4) Проценат употребљен у пропису пише се бројевима и затим између заграда словима.

**ПОГЛАВЉЕ IV. ИЗМЈЕНЕ И ДОПУНЕ ПРОПИСА Одјељак А. Измјене и допуне прописа**

**Члан 47.**  
**(Сврха и обим измјена и допуна)**

(1) Измјене и допуне раде се у случајевима када прописи не одговарају измјенама у правном систему или измјенама у политици у одређеној области или их треба прилагодити стварним потребама.  
(2) Основни пропис може бити измијењен у потпуности, осим назива прописа и датума.  
(3) Ако се мијења или допуњује 50% и више чланова основног прописа, потребно је приступити доношењу новог прописа.  
(4) Став (3) овог члана не примјењује се у случајевима исправке прописа.

**Члан 48.**  
**(Начин вршења измјена и допуна)**

(1) Измјене и допуне прописа врше се у односу на основни текст прописа.  
(2) Измјене и допуне прописа могу се вршити само прописом исте важности и у истом поступку као и пропис који се мијења.  
(3) Изузетно, примјена става (2) овог члана не односи се на измјене и допуне пословника и буџета, које се врше одлуком.  
(4) Измјенама и допунама једног прописа не могу се вршити промјене у пропису који уређује другу област.

**Члан 54.**  
**(Формулација допуне дијела чланова)**

(1) Ако се допуна прописа врши додавањем, као на примјер става или ставова, формулација је сљедећа:  
"У члану x. иза става (2) додаје се нови став (3) који гласи:  
"(3) а,б,ц.".  
(2) У случају из става (1) овог члана, консеквенца допуне може бити двострука:  
a) ако се члан x. састоји од два става, онда је предложена формулација коначна, нови став се једноставно додаје уз прогресивни број,  
б) ако се члан x. састоји од три или више ставова, тада се одредба наставља још једним ставом који гласи:  
"Досадашњи став (3) постаје став (4)."

**Одјељак Б. Пречишћени текст и исправка прописа**

**Члан 55.**  
**(Израда пречишћеног текста)**

"У члану xxx. ријечи: "....." замјењују се ријечима: ".....".  
(2) Ако се брише нека одредба или дио одредбе, измјену је могуће ријешити формулацијом:  
(1) Пречишћени текст закона припрема се на начин и по поступку утврђеном пословницима о раду домова Парламента Федерације.  
(2) Након што се заврши поступак припреме пречишћеног текста закона на начин и по поступку утврђеном пословницима о раду домова Парламента Федерације, пречишћени текст закона доставља се домовима Парламента Федерације ради верификације.  
(3) Пречишћени текст прописа Владе Федерације припрема обрађивач прописа, а утврђује га Уред Владе Федерације Босне и Херцеговине за законодавство и усклађеност са прописима Европске уније (у даљем тексту: Уред за законодавство и прописе Европске уније), у складу са Пословником о раду Владе Федерације.  
(4) Након што Уред за законодавство и прописе Европске уније утврди пречишћени текст прописа Владе Федерације, тај текст доставља Влади Федерације ради верификације.  
(5) Руководилац федералног органа управе утврђује пречишћени текст подзаконског прописа и општег акта који је, у складу са законом, он донио и доставља га Уреду за законодавство и прописе Европске уније на мишљење.  
(6) Руководилац федералног органа управе, када пречишћени текст подзаконског прописа, из става 3. овог члана усклади са мишљењем Уреда за законодавство и прописе Европске уније, дужан је тај пропис доставити секретару Владе Федерације ради објављивања у "Службеним новинама Федерације БиХ".

**Члан 57.**  
**(Овлашћење за израду пречишћеног текста)**

"У члану x. у ставу (1) ријечи: 'а,б,ц' бришу се."  
(3) Истим формулацијама бришу се друге врсте одредби вишег облика организованости (реченица, алинеја, тачки), с тим што се умјесто израза "ријечи" употријеби термин за садржај који се изоставља.

**Члан 52.**  
**(Формулација допуна дијела прописа)**

Ако се допуњује одредба у пропису додавањем дијела прописа, као нпр. поглавља, допуњени дио означава се истим бројем као и претходни дио исте врсте попраћен прогресивним словом. Формулација допуне гласи:  
"Иза Поглавља 12. додаје се ново Поглавље 12а. и чл. xа. xб. xц. који гласе:".

**Члан 53.**  
**(Формулација допуне чланова)**

Ако се допуна прописа врши додавањем члана или чланова, нови члан означава се истим бројем као и претходни, попраћен прогресивним словом. Формулација допуне гласи:  
"У пропису (назив) иза члана x. додаје се нови члан који гласи:  
'Члан xа.  
а,б,ц\"  
(5) Измјена прописа врши се тако да се једном интервенцијом (измјенама и допунама) обухватају све измјене и допуне које се односе на један члан, а ако се ради о измјенама и допунама које садрже различите циљеве, односно сврху, измјена прописа врши се кроз више интервенција на један члан.

**Члан 49.**  
**(Назив измјена и допуна)**

(1) Назив измјена и допуна у пропису треба да одговара његовом садржају. Ако се врши:  
a) само једна измјена или допуна, пропис се назива "о измјени" или "о допуни",  
б) једна измјена и више допуна, пропис се назива "о измјени и допунама", односно "о измјенама и допуни",  
ц) најмање двије измјене и најмање двије допуне, пропис се назива "о измјенама и допунама".  
(2) У називу прописа о измјенама и допунама треба се потпуно позвати на назив прописа који се мијења.

**Члан 50.**  
**(Позивање на основни пропис)**

Пропис о измјенама и допунама треба да у првом члану садржава позивање на основни пропис и ознаку првог члана који се мијења или допуњује, а остали чланови прате редослијед текста.

**Члан 51.**  
**(Формулација измјена прописа)**

(1) Измјену прописа могуће је ријешити формулацијама:  
(2) Пречишћени текст прописа не упућује се у редовну процедуру доношења прописа, већ се упућује на даљи поступак у складу са пословницима о раду домова Парламента Федерације Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Парламент Федерације), односно Пословника о раду Владе Федерације Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Влада Федерације).

**Члан 56.**  
**(Припрема и верификација пречишћеног текста)**

(1) Изради пречишћеног текста прописа приступа се када измјене и допуне обухватају више од 40% основног текста прописа или када је основни текст мијењан или допуњаван најмање три пута, при чему је отежано праћење текста и садржаја прописа.  
(1) Образложење прописа садржи:  
ц) усклађеност прописа с европским законодавством;  
д) проведбене механизме и начин обезбјеђења поштивања прописа;  
е) опис консултација вођених у процесу израде прописа;  
ф) процјену економске оправданости доношења прописа;  
г) образложење финансијских средстава за провођење прописа и финансијске ефекте прописа;  
х) распоред евентуалног поновног преиспитивања донесеног прописа.

**Члан 64.**  
**(Уставна и правна провјера)**

(1) Уставноправни и законски основ за доношење прописа садржи провјеру од Уреда за законодавство и прописе Европске уније, и то:  
a) уставних и законских надлежности за регулисање поједине материје и за доношење прописа,  
б) усклађености према постојећем законодавству, укључујући и међународне споразуме.  
(2) Уколико је потребно, уставноправни и законски основ укључује и усклађеност прописа према обавезујућим правним начелима, попут правне сигурности, сразмјерности и једнакости пред законом, као и с процедуралним захтјевима.

**Члан 65.**  
**(Усклађеност са законодавством Европске уније)**

а) уставноправни и законски основ за доношење прописа;  
Овлашћење за израду пречишћеног текста прописа мора бити изричито утврђено у пропису о измјенама и допунама, којим се одређује и рок у којем се мора припремити пречишћени текст прописа.

**Члан 58.**  
**(Садржај пречишћеног текста)**

(1) Пречишћени текст прописа садржи основни текст у који су уграђене све измјене и допуне које су усвојене и објављене.  
(2) Пречишћени текст садржи увод, који садржи и број "Службених новина Федерације БиХ" у којем је објављен пропис о измјенама и допунама у којем је утврђено овлашћење за његову израду, назив органа надлежног за израду пречишћеног текста и датум када је утврђен пречишћени текст.  
(3) Иза назива прописа, у наредном реду, између цртица, исписује се наслов: "Пречишћени текст".  
(4) У пречишћени текст прописа не смије се уносити ништа што није било садржина важећег текста.  
(5) У завршном члану пречишћеног текста се наводе сви прописи које пречишћени текст садржи, наслов прописа, као и број службених новина у којем су објављени.  
(6) Пречишћени текст има службени карактер и објављује се у "Службеним новинама Федерације БиХ".

**Члан 59.**  
**(Исправка прописа)**

(1) Исправка прописа који је донесен и објављен у службеном гласилу врши се у случају када се утврди да објављени текст прописа не одговара изворном тексту прописа.  
(2) Изворни текст прописа је текст који је донесен и потписан и чији се оргинални примјерак чува у стручној служби доносиоца прописа.  
б) разлоге за доношење прописа и објашњење одабране политике;  
(3) Објављивање исправки прописа које доносе домови Парламента Федерације врши се у складу са пословницима о раду домова Парламента Федерације, а објављивање исправке прописа Владе Федерације врши се на начин утврђен Пословником о раду Владе Федерације.  
(4) У исправци се упоредо наводе погрешан и исправљени текст прописа, као и мјесто, вријеме и орган који је извршио исправку.

**Члан 60.**  
**(Потврђивање одлука високог представника за Босну и Херцеговину)**

Прописе које је својим одлукама прогласио високи представник за Босну и Херцеговину, у складу са својим надлежностима, који се односе на уставно овлашћење Парламента Федерације, Парламент Федерације ће донијети у истовјетном тексту.

**ДИО ТРЕЋИ - УНИФИКОВАНА ТЕХНИКА ИЗРАДЕ ОБРАЗЛОЖЕЊА ПОГЛАВЉЕ I. ФОРМА ОБРАЗЛОЖЕЊА**

**Члан 61.**  
**(Обавеза достављања образложења)**

Приликом припреме прописа предлагач, односно обрађивач уз пропис обавезно доставља образложење.

**Члан 62.**  
**(Структура образложења)**

Образложење се, у форми додатка, подноси као посебан документ прописа и не сматра се анексом тог прописа.

**ПОГЛАВЉЕ II. СТРУКТУРА И САДРЖАЈ ОБРАЗЛОЖЕЊА**

**Члан 63.**  
**(Садржај образложења)**

Када се, с циљем усклађивања законодавства Федерације са законодавством Европске уније, врши измјена и допуна постојећег прописа или се доноси нови пропис, институција која припрема пропис настоји обезбиједити и преглед усаглашености прописа сa правном стечевином (acquis) Европске уније (у даљем тексту: acquis ЕУ).

**Члан 66.**  
**(Обавезе обрађивача односно предлагача прописа)**

(2) Обрађивач образлаже механизме који су кориштени како би се провеле све потребне консултације, укључујући, у зависности од случаја, хоризонталну и вертикалну координацију и сарадњу међу институцијама и нивоима власти.

**Члан 71.**  
**(Ревизије постојећих прописа)**

(1) Институције Федерације успоставиће системске и периодичне ревизије постојећих прописа, како би исти били усаглашени с економским, друштвеним и осталим промјенама.  
(2) У образложењу прописа, обрађивач наводи временски распоред ревизије донесеног прописа, на начин наведен у ставу (1) овог члана.  
(3) Обрађивач наводи и обавезу извјештавања и одговорности.  
(1) Институције Федерације које припремају пропис (преднацрт, нацрт и приједлог) дужне су у поступку израде прописа којим се усклађује законодавство Федерације с acquis-ем ЕУ попунити Изјаву о усклађености и Упоредни приказ усаглашености, уз обавезно означавање прописа ознаком "Е" на првој страници прописа у горњем десном углу.  
(2) Пропис којим се усклађује законодавство Федерације с acquis-ем ЕУ, обрађивач односно предлагач доставља Уреду за законодавство и прописе Европске уније на провјеру и потврду усклађености, заједно са Изјавом о усклађености и Упоредним приказом усклађености с acquis-ем ЕУ.  
(3) Пропис којим се усклађује законодавство Федерације с acquis-ем ЕУ обрађивач односно предлагач доставља у даљу процедуру са претходно прибављеним мишљењем Уреда за законодавство и прописе Европске уније.

**Члан 67.**  
**(Дорада инструмената за усклађивање)**

(1) Пропис којим се усклађује законодавство Федерације с acquis-ем ЕУ уз који нису приложени инструменти за усклађивање или су инструменти неуредно попуњени, Уред за законодавство и прописе Европске уније враћа обрађивачу односно предлагачу на дораду.  
(2) Обрађивач односно предлагач дужан је у року од десет дана поступити по захтјеву Уреда за законодавство и прописе Европске уније и доставити уредно попуњене инструменте за усклађивање.

**Члан 68.**  
**(Провјера провођења)**

(1) Проведбени механизми и начин обезбјеђења поштивања прописа тичу се метода провођења закона и других прописа или аката, односно механизама који се користе како би особе на које се прописи односе испоштовале његове одредбе.  
(2) Методе и стратегије из става (1) овог члана омогућују да се утврди сљедеће:  
(1) Када процес увођења прописа захтијева учествовање више од једне институције или нивоа власти, образложење садржи приказ обављених консултација међу институцијама.  
а) политике и акти произлазе из стратешких приоритета Владе Федерације, тако што се планирају и израђују у складу са утврђеним стратешким приоритетима Владе Федерације;  
б) политике и акти морају бити финансијски оствариви и израђују се у складу са финансијским ограничењима и у оквиру трогодишњег циклуса планирања буџета. Приликом израде политике неопходно је обавити процјену финансијских утицаја узимајући у обзир најефикасније опције политике;  
a)мјере и акције за провођење и поштивање прописа, а нарочито обезбјеђење пуних административних капацитета за извршење задатака и обавеза,  
б)органи надлежни за провођење и рокови које они треба да испоштују, и  
ц)активности помоћу којих се треба избјећи могуће сукобљавање и неспоразуми са лицима на које се пропис односи.

**Члан 69.**  
**(Процјена финансијских средстава и користи)**

(1) Образложење финансијских средстава садржи процјену потребних средстава, извора и начина обезбјеђења тих средстава за провођење прописа.

**Члан 75.**  
**(Припрема теза)**

(1) Обрађивач започиње израду политике припремом теза, које одражавају основна опредјељења у вези са припремом нормативног акта. Тезе могу бити представљене у облику ограниченог броја алтернативних опција за регулисање специфичне материје.  
(2) Тезе се припремају прије израде преднацрта законских аката и пријед­лога подзаконских аката и у поступку њихове припреме у обзир се узимају сљедећи елементи у пропорционалној мјери према значају питања које се разматра:  
а) приоритети Владе Федерације и специфична стратегија за одго­варајућу област коју је усвојила Влада Федерације, уколико таква постоји;  
б) оцјена постојећег стања и формулација проблема;  
ц) јасно дефинисање циљева политике и резултата који се намјеравају постићи;  
(2) Предлагач обавезно износи процјену средстава и трошкова очекиваних од увођења прописа и од могућих алтернатива увођењу прописа.  
(3) Процјена из става (2) овог члана треба бити на располагању у доступном формату управним, извршним и законодавним органима у којима се доносе одлуке.  
(4) Процјене најважнијих прописа укључују и процјену трошкова и користи главних поделемената прописа, како би се разврстали елементи који су оправдани од оних који нису.  
(5) Процјена такође треба укључивати:  
a) све економске трошкове које сносе правна лица, грађани и нивои власти који су надлежни за провођење прописа;  
б) трошкове одабира политике и административних формалности;  
ц) административне и фискалне трошкове увођења прописа као и ванрегулаторних алтернатива, укључујући и трошкове провођења прописа.  
(3) Обрађивач процјењује утицаје опција на основу сљедећих критеријума:  
а) "постизање циља" представља критеријум који обрађивач користи како би процијенио да ли преднацрт акта задовољава постављене циљеве у највећој могућој мјери;  
б) "проведивост" представља критеријум који обрадивач користи с циљем процјене у којој мјери се преднацрт акта може ефикасно примијенити кроз постојећу структуру јавне управе у Федерације;  
(6) У сваком случају, обрађивач треба приказати разумну процјену о томе да су трошкови увођења прописа оправдани њиховим користима прије самог започињања увођења прописа.

**Члан 70.**  
**(Консултације међу институцијама)**

ц) политике и акти заснивају се на чињеницама, тако што се сваки приједлог нове или измјена постојеће политике заснива на свеобуватној анализи постојећег стања у предметној области, дефинисању проблема и идентификацији недостатака, на основу чега се утврђују јасни циљеви и излажу размотрене опције, те образлажу разлози којима се оправдава предложена опција;  
(4) Обрађивач прописа може направити поново преиспитивање потребе за увођењем прописа и прије временског распореда из става (2) овог члана, ако настане промјена услова након доношења прописа. У том случају, предузимају се све потребне мјере за ревидирањем или укидањем постојећих прописа.

**ДИО ЧЕТВРТИ – ПОСТУПЦИ ЗА ПРИПРЕМУ ИЗРАДЕ ПРОПИСА**

**Члан 76.**  
**(Одобрење теза)**

(1) Тезе се достављају руководиоцу институције ради одобрења.  
(2) У случају да постоје алтернативе у вези са специфичном материјом, одобрење треба назначити која ће се од опција разматрати у даљем поступку израде прописа.

**Члан 77.**  
**(Припрема преднацрта)**

(1) У складу с одобреним тезама, приступа се припреми преднацрта нормативног акта.  
(2) У припреми преднацрта примјењују се критерији који су постављени у поглављима од I до III ових правила, с тим да се у датој институцији одржава стални проток информација у вези с израдом преднацрта нормативног акта.

**ДИО ПЕТИ – УЧЕСТВОВАЊЕ ЗАИНТЕРЕСОВАНЕ ЈАВНОСТИ У ПОСТУПКУ ПРИПРЕМЕ ПРАВНИХ ПРОПИСА И ДРУГИХ АКАТА**

**Члан 78.**  
**(Дефиниције)**

Учествовање заинтересоване јавности, у смислу ових правила, обухвата четири степена:  
а) информисање је први степен учествовања заинтерес­оване јавности који подразумијева једносмјеран процес, што значи да федерални органи информишу грађане према свом нахођењу или грађани долазе до информација на властиту иницијативу;  
б) консултације су двосмјерни процес током којег Влада Федерације или федерални органи траже и примају повратне информације од грађана, односно заинтересоване јавности у поступку доношења правних прописа и других аката;  
ц) укључивање подразумијева виши степен двосмјерног процеса путем којег су представници заинтересоване јавности активно укључени у израду правних прописа и других аката, кроз чланство у радним тијелима;  
д) партнерство представља највиши степен сарадње и узајамне одговорности Владе Федерације и представника заинтересоване јавности за процес доношења правних прописа и других аката, а обезбјеђује се потписивањем споразума о партнерству.

**Члан 72.**  
**(Овлашћење за припрему прописа)**

(1) Иницијатива органа власти за припремање нормативног акта почиње уврштавањем тог акта у план рада тог органа.  
(2) Приликом формулисања иницијативе орган који доноси план:  
a) задужује једну од институција као и друге које ће учествовати под његовим надзором за припрему нормативног акта;  
б) појашњава довољно јасно циљ нормативног акта који се припрема;  
ц) одређује рок за достављање акта у процедуру доношења.

**Члан 73.**  
**(Основни принципи)**

Основни принципи израде аката укључују:  
д) политике и акти израђују се путем транспарентних процедура и кроз процес консултација, тако што се током свих фаза израде политике проводе консултације са свим министарстви­ма и другим органима управе са интересом у предметној области, као и надлежним кантоналним министарствима и другим органима управе, одговарајућим невладиним организацијама, другим интересним странама и независним стручњацима;  
е) политике и акти садрже проведбене планове са јасним пројекцијама трошкова, организационе капацитете, људске потенцијале, процедуре надгледања и оцјене провођења.

**Члан 74.**  
**(Дефиниција политике)**

У смислу ових правила, под политиком се подразумијева одабрани приступ који, на основу претходно обављене процјене утицаја могућих опција политике, обећава постизање најефикас­нијих резултата у погледу рјешавања одређеног дефинисаног проблема, односно унапређења стања у одређеној области.  
д) могуће опције за рјешавање дефинисаног проблема, с тим да је обрађивач обавезан да у правилу претходно узме у обзир и изврши процјену у смислу да ли је интервенција Владе Федерације уопште потребна c обзиром на то да се може показати како нити једна интервенција не рјешава проблем, или се евентуално проблем може ријешити досљедним провођењем постојећих аката, односно може се ријешити путем алтернативних форми регулисања предметне материје, попут економског регулисања, необавезујућих споразума, саморегулисања, приказивања информација и других ненормативних начина регулисања;  
е) процјена утицаја сваке од опција из тачке д) овог става, укључујући:  
1) фискалне утицаје на буџет институција Федерације и утицаје на буџете других нивоа власти у Федерацији уколико постоје, као и административне утицаје посебно у погледу трошкова за особље и средстава неопходних за провођење политике;  
2) процјену очекиваних друштвених, економских и еколошких трошкова и добити;  
3) импликације на процес европских интеграција;  
ф) идентификација заинтересованих страна унутар и ван институција Федерације с циљем прикупљања што је могуће више информација из предметне области и на тај начин би се постигла што квалитетнија формулација могућих опција политике;  
г) препоручени приступ којим се одређује она политика која обећава најбоља могућа средства за постизање циља, узимајући при томе у обзир нежељене споредне ефекте.  
ф) "интегрални приступ" представља критеријум који обрађивач користи како би на уравнотежен начин примијенио међусекторски приступ у поступку процјене друштвених, економских, еколошких и других утицаја.  
(3) Резултати процјене из става (2) овог члана, до којих се дошло на најобјективнији могући начин, системски се документују и представљају у документу о тезама уз јасне процјене и препоруке, и достављају се на разматрање на стручни колегијум министарства и одобрење министра.  
ц) "јасноћа" представља критеријум који обрађивач користи како би процијенио други концепт примјењивости, односно могуће потешкоће за циљне групе (нпр. приватни сектор) да на прави начин разумију акт и придржавају се истог на прописан начин;  
д) "трошкови примјене" представљају критеријум који обрађивач користи како би процијенио трошкове и могуће уштеде које се директно односе на провођење акта;  
е) "усклађеност" представља критеријум који обрађивач користи како би процијенио да ли нови акт ствара конфликтне међузависности са другим актима, што може довести до нежељених пратећих ефеката, у смислу да на примјер они на које се акт не односи остварују одређену корист или трпе одређене штете;  
(1) Руководилац федералног органа ће се одлучити за облик консултације путем којег ће добити релевантне смјернице за израду правног прописа или другог акта, узимајући у обзир:  
а) путем објављивања правног прописа или другог акта на интернету;  
б) путем објављивања правног прописа или другог акта у штампаним медијима;  
ц) достављањем правног прописа организацијама и појединцима;  
д) путем јавних састанака или округлих столова с одабраним организацијама и појединцима; те  
е) путем радних група које укључују стручњаке и представнике организација и појединаца.  
(3) Федерални орган ће размотрити које организације и појединце ће интересовати или ће на њих утицати правни пропис и други акт, а који могу дати корисне коментаре, те ће од тих организација и појединаца затражити изјашњење.  
(4) Федерални орган оставља организацијама и појединцима период од најмање 30 дана за доставу коментара, када облик консултације омогућава писане коментаре.  
(5) Федерални орган снима коментаре аудио или другим средствима и припрема сажетак тих коментара, у случају када облик консултације омогућава усмено изношење коментара.  
(6) Федерални органи планираће средства у буџету за испуњавање својих обавеза у вези са консултацијама, у складу с овим правилима.

**Члан 84.**  
**(Изјава коју федерални орган подноси Влади Федерације)**

Приликом подношења правног прописа или другог акта Влади Федерације, руководилац федералног органа доставља изјаву којом:  
а) изјављује да су испуњене минималне обавезе у погледу конcултација;  
б) изјављује да пропис или други акт има значајан утицај на јавност, те образлаже свој закључак;  
ц) образлаже одлуку о облику консултација коју је донио и описује консултације које су извршене;  
д) изјављује како је поступио са примљеним коментарима датим у поступку консултација;  
е) образлаже разлоге, због којих није прихватио приједлоге који су дати у процесу консултација.

**Члан 85.**  
**(Припрема нацрта)**

(1) На основу исхода консултација, припрема се нацрт нормативног акта.  
(2) У припреми нацрта нормативног акта примјењиваће се критеријуми одређени у поглављима од I до III ових правила с тим да се у датој институцији обезбјеђује константан проток информација у вези с израдом нацрта нормативног акта.

**Члан 86.**  
**(Просљеђивање правних прописа и других аката Парламенту Федерације)**

Приликом просљеђивања правних прописа и других аката Парламенту Федерације, прилажу се изјаве дате у складу са чланом 84. ових правила или достављају обавијести уколико изјаве нису дате из разлога што обавеза да се изврше консултације нису обављене због изузетне хитности, непредвиђених међународних обавеза или судског поништења дијела или цјелокупног закона.

**ДИО ШЕСТИ - ОБЕЗБЈЕЂЕЊЕ ИДЕНТИЧНОСТИ ПРОПИСА У СЛУЖБЕНИМ ЈЕЗИЦИМА**

**Члан 87.**  
**(Идентичност прописа на трима службеним језицима)**

(1) Одредбе прописа морају да буду идентичне на сва три службена језика у Федерацији.  
(2) Захтјев за идентичношћу прописа на три службенa језика примјењује се на пропис у тренутку предлагања органу надлежном за његово разматрање и доношење.

**ДИО СЕДМИ – ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 88.**  
**(Ступање на снагу)**

Ова правила ступају на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеним новинама Федерације БиХ".  
а) временско ограничење за усвајање правног прописа;

**Члан 79.**  
**(Временски оквир за консултације)**

Федерални орган може вршити консултације у било којој фази израде правног прописа, али ће планирати довољно времена за завршетак консултација, прије достављања правног прописа и другог акта Влади Федерације.

**Члан 80.**  
**(Одређивање степена обавезне консултације)**

Сваки федерални орган, у складу са критеријумима из ових правила, утврђује да ли у вези са правним прописом или другим актом из његовог дјелокруга има минималне обавезе у вези са консултацијама јавности или због значајног утицаја на јавност правни пропис и други акт подлијеже додатним консултацијама у смислу ових правила.

**Члан 81.**  
**(Минималне обавезе у вези са консултацијама о правним прописима и другим актима)**

(1) Сваки федерални орган обавезан је да након утврђивања текста правног прописа и другог акта од интереса за јавност:  
а) постави преднацрт/нацрт закона, правног прописа или други акт на своју интернет страницу, уз пружање могућности за доставу коментара путем интернета; и  
б) позове на доставу коментара, уз слање информација о томе како могу доћи до примјерка правног прописа или другог акта.  
(2) Рок за достављање ових коментара је најмање десет дана од дана објављивања правног прописа или другог акта на интернет страници Владе Федерације или федералног органа.

**Члан 82.**  
**(Консултације о правним прописима који имају значајан утицај на јавност)**

(1) Руководилац федералног органа одлучује на који начин треба, у смислу члана 83. став 2. ових правила обавити консултације о правним прописима и другим актима који имају значајан утицај на јавност.  
(2) Приликом разматрања нивоа утицаја на јавност, руководилац федералног органа може одлучити да се ради о правном пропису или другом акту који има значајан утицај на јавност руководећи се сљедећим факторима:  
а) да ли правни прописи и други акти представља новину;  
б) да ли је сврха правног прописа и другог акта усавршавање закона;  
ц) да ли је сврха правног прописа и другог акта прилагођавање технолошким промјенама;  
д) да ли су те промјене резултат судских одлука,  
е) број лица на које утиче промјена;  
ф) значајан финансијски утицај на буџет Федерације, привредна друштва или грађане.  
(3) Обавијест о одлуци из става 1. овог члана објављује се на интернет страници федералног органа и Владе Федерације.

**Члан 83.**  
**(Облици консултација, буџет за консултације и временски оквир за консултације)**

б) могућности организација и појединаца да учествују у консултацијама, те  
ц) новине или техничку сложеност теме обрађене у правном пропису.  
(2) Облици консултација обухватају тражење писаних и усмених коментара на један од сљедећих начина: