



Na osnovu člana 61. stav (2) Zakona o upravi („Službeni glasnik BiH“, broj 32/02 i 102/09), direktor Agencije za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka BiH donosi

U P U T S T V O
za provođenje Pravila za konsultacije u izradi pravnih propisa u Agenciji za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka
(PREČIŠĆENI TEKST – ZA INTERNU UPOTREBU)

Član 1.
(Predmet Uputstva)

Uputstvom za provođenje Pravila za konsultacije u izradi pravnih propisa („Službeni glasnik BiH“, broj 81/06) (u daljnjem tekstu: Uputstvo) propisuje se procedura za konsultacije u izradi pravnih propisa u Agenciji za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka BiH (u daljnjem tekstu: Agencija).

Član 2.
(Svrha donošenja Uputstva)

Svrha donošenja Uputstva je osiguranje:

- a) dosljednog provođenja Pravila za konsultacije u izradi pravnih propisa (u daljnjem tekstu: Pravila),
- b) aktivnog učešća građana i organizacija civilnog društva u postupku pripreme, izrade i praćenja pravnih propisa i provođenja javnih politika na nivou Bosne i Hercegovine,
- c) efikasnosti usvajanja politike,
- d) legitimnosti i podrške politici,
- e) prevencije kritike javnosti o zatvorenosti i isključivanju.

Član 3.
(Principi provođenja konsultacija)

Prilikom provođenja Pravila obavezna je primjena sljedećih principa:

- a) transparentnost,
- b) stručnost,
- c) efikasnosti i ekonomičnost,
- d) profesionalnost.

Član 4.
(Kordinator za konsultacije)

- (1) Agencija rješenjem određuje kordinatora za konsultacije koji je odgovoran za administrativno-tehnički dio posla vezan za provođenje Pravila.



- (2) Dužnosti koordinatora za konsultacije su:
- a) podrška timovima za izradu pravnih propisa i upoznavanje istih sa ulogom koordinatora i potrebom izvještavanja koordinatora za konsultacije o planovima pokretanja konsultacija za izradu pravnih propisa;
 - b) odgovaranje na upite vezane za konsultacije;
 - c) ažuriranje informacija vezanih za konsultacije na internet stranici Agencije,
 - d) informisanje unutar Agencije o mogućnostima obrazovanja i upoznavanja sa novim trendovima i pozitivnom praksom na području vezanom za konsultacije;
 - e) pripremanje evaluacijskog izvještaja o provedenim konsultacijama.
- (3) Kontakt informacije o koordinatoru za konsultacije nalaze se na internet stranici Agencije.
- (4) Neovisno od stava (1) ovog člana, Agencija određuje službenika koji učestvuje u izradi pravnog propisa da bude odgovoran za vođenje konsultacija u skladu sa Pravilima.

Član 5.
(Spisak za konsultacije)

- (1) Koordinator za konsultacije vodi, ažurira i objavljuje na internet stranici spisak organizacija i pojedinaca zainteresovanih za zakonodavne aktivnosti.
- (2) Spisak za konsultacije sadrži kontakt informacije i kratak opis akademskih i profesionalnih referenci subjekata iz stava (1) ovog člana.
- (3) Koordinator za konsultacije ažurira spisak na osnovu pisanog zahtjeva koje mu podnesu pojedinci ili organizacije.

Član 6.
(Objavljivanje planiranih normativno-pravnih aktivnosti)

- (1) Nakon sačinjavanja spiska planiranih normativno-pravnih aktivnosti Agencije, kao dijela godišnjeg programa rada, koordinator za konsultacije isti objavljuje na internet stranici Agencije.
- (2) Koordinator za konsultacije ažurira svaku promjena na spisku planiranih normativno-pravnih aktivnosti Agencije na internet stranici iste.

Član 7.
(Organizacije i pojedinci koji učestvuju u konsultacijama)

- (1) Tim zadužen za izradu pravnog propisa u Agenciji razmatra koje pojedince ili organizacije pored onih koji su na spisku iz člana 5. stav (1) Uputstva može interesovati ili na njih uticati propis i ko od navedenih subjekata može dati relevantne i stručne komentare na propis.
- (2) Službenik odgovoran za vođenje konsultacija pribavlja komentare od subjekata iz stava (1) ovog člana.
- (3) Uz javni poziv za dostavljanje komentara u skladu sa ovim uputstvom, Agencija na internet stranicu postavlja i Izjavu o svrsi pravnog propisa.

- (4) Izjava iz stava (3) ovog člana naročito sadrži listu pitanja koja su, prema mišljenju nosioca izrade propisa, od posebnog značaja za propis koji se priprema i postupak konsultacija, kao i ciljne grupe na koje se propis naročito odnosi.

Član 8.
(Vrijeme konsultacija)

Konsultacije se mogu vršiti u bilo kojoj fazi izrade prednacrtu pravnog propisa, s tim da se mora planirati potrebno vrijeme za izradu nacrtu propisa nakon okončanja konsultacija.

Član 9.
(Komentari)

- (1) Komentari i prijedlog izmjena na prednacrt propisa dostavljaju se Agenciji na propisanom obrascu koji se nalazi u prilogu 1. ovog uputstva.
- (2) Radi korištenja u pripremi nacrtu propisa Agencija komentare i prijedloge izmjena objedinjuje na propisanom obrascu, koji se nalazi u prilogu 2. ovog uputstva.
- (3) Davaocima komentara i prijedloga izmjena na prednacrt propisa Agencija daje povratnu informaciju na propisanom obrascu, koji se nalazi u prilogu 3. ovog uputstva.

Član 10.
(Minimalne obaveze u pogledu konsultacija)

- (1) Minimalne obaveze u pogledu konsultacija nakon utvrđivanja teksta prednacrtu propisa su:
- a) objavljivanje prednacrtu propisa na internet stranici Agencije,
 - b) poziv na dostavljanje komentara i obavještanje subjekata iz člana 5. Uputstva.
- (2) Rok za dostavljanje komentara je najmanje 15 dana.
- (3) Minimalne obaveze u pogledu konsultacija ne odnose se na:
- a) izmjene i dopune radi ispravljanja pravopisnih ili drugih gramatičkih grešaka; i
 - b) pravne propise kojima se vrši kodifikacija ili na drugi način objedinjuju ili reorganizuju odredbe ili se prebacuju u druge dijelove pravnog propisa bez sadržajnih izmjena.

Član 11.
(Pravni propisi koji imaju značajan uticaj na javnost)

- (1) Tim za izradu pravnih propisa u svakom konkretnom slučaju procjenjuje da li propis ima značajan uticaj na javnost uzimajući u obzir kriterije navedene u Pravilima.

- (2) Ukoliko propis ima značajan uticaj na javnost, pored minimalnih obaveza konsultacija iz člana 9. Uputstva provode se i dodatne konsultacije u skladu sa Pravilima.
- (3) Propisi koji imaju značajan uticaj na javnost posebno se navode u spisku planiranih normativno-pravnih aktivnosti koji se objavljuje na internet stranici Agencije.

Član 12. (Oblici konsultacija)

- (1) Agencija će se odlučiti za oblik konsultacije u izradi pravnih propisa koji imaju značajan uticaj na javnost, putem koje će najvjerovatnije dobiti relevantne smjernice za izradu pravnog propisa. Ti oblici konsultacija naročito obuhvataju:
 - a) obavijest ili objavljivanje prednacrtu pravnog propisa u štampanim medijima,
 - b) informisanja i objavljivanja prednacrtu pravnog propisa putem radija i televizije,
 - c) direktnog dostavljanja prednacrtu pravnog propisa organizacijama i pojedincima,
 - d) javnih sastanaka ili okruglih stolova sa odabranim organizacijama i pojedincima.
- (2) U svakom konkretnom slučaju odlučuje se o obliku konsultacija iz stava (1) ovog člana, koji će se vršiti, pri tome uzimajući u obzir:
 - a) rok za donošenje pravnog propisa,
 - b) novost ili tehničku složenost sadržine propisa,
 - c) mogućnost subjekata sa spiska da učestvuju u konsultacijama.
- (3) Agencija subjektima sa spiska za konsultacije iz člana 5. Uputstva ostavlja rok od najmanje 30 dana za dostavljanje komentara, kada oblik konsultacija omogućava pisane komentare.

Član 13. (Izuzimanje od obaveze provođenja konsultacija)

- (1) U izuzetnim okolnostima direktor Agencije može odlučiti da izuzme Agenciju od obaveze provođenja konsultacija u sljedećim slučajevima:
 - a) hitne okolnosti, radi zaštite zdravlja i sigurnosti građana i imovine ili potrebe usvajanja budžeta,
 - b) nepredviđene međunarodne obaveze.
- (2) Direktor Agencije dostavlja detaljan izvještaj o razlozima izuzeća iz stava (1) ovog člana Vijeću ministara Bosne i Hercegovine.

Član 14. (Izjava Agencije)

- (1) Prilikom podnošenja nacrtu pravnog propisa Vijeću ministara Bosne i Hercegovine na usvajanje, Agencija podnosi Izjavu koja sadrži:

- a) Izjavu da su ispunjene minimalne obaveze u pogledu konsultacija,
- b) obrazloženje zaključka o tome da li je propis od značajnog uticaja na javnost ili ne,
- c) obrazloženje odluke o obliku konsultacija i opis izvršenih konsultacija,
- d) Izjavu o provedenom postupku prikupljanja komentara i priloženom pisanom izvještaju o komentarima iz člana 9. Uputstva.

(2) Izjava se objavljuje na internet stranici Agencije.

(3) Propisani obrazac Izjave nalazi se u prilogu 4. ovog uputstva.

Član 15.
(Budžet za konsultacije)

Agencija za svaku budžetsku godinu planira potrebna sredstva za ispunjenje obaveza u pogledu konsultacija.

Član 16.
(Stupanje na snagu)

Uputstvo stupa na snagu danom donošenja.

X

DIREKTOR
mr Sinša Macan

дигитално потписано / digitalno potpisano / digitally signed



Prilog 1. – Obrazac za dostavljanje komentara i prijedloga izmjena na prednacrt propisa

Uputstvo za popunjavanje obrazaca

U naslovu **Obrasca za dostavljanje komentara i prijedloga izmjena na prednacrt propisa** molimo navedite tačan naziv propisa na koji dajete komentare i prijedloge izmjena.

U koloni **Opća zapažanja vezano za prednacrt propisa** molimo upišite vaša zapažanja vezano za prednacrt propisa koji se nalazi u procesu konsultacija i na koji vi dajete komentare. Ova zapažanja se mogu odnositi na potrebu donošenja propisa na koji dajete komentare, njegov odnos sa drugim propisima koji direktno ili indirektno uređuju istu ili sličnu oblast, zatim redoslijed članova u samom tekstu propisa i njihov eventualni drugačiji raspored, izostanak nekih važnih odredbi i slično.

U koloni **Pojedinačni komentari na članove prednacrt propisa** molimo upišite na koji konkretno član i stav se vaši komentari odnose. U okviru toga molimo da za svaki taj član ili stav date komentar, obrazloženje, odnosno razlog zbog čega smatrate da ponuđeno rješenje nije odgovarajuće, te eventualno koje su posljedice uslijed usvajanja ponuđenog teksta propisa. Takođe, molimo da u okviru prijedloga izmjene pomenutog člana ili stava ponudite tekst toga člana ili stava, onako kako smatrate da isti treba glasiti.

| | | |
|--|---|--|
| Ime i prezime lica ili naziv organizacije koja daje komentare | | |
| Opće zapažanje o nacrtu dokumenta | | |
| Pojedinačni komentari na članove prednacrt propisa | | |
| Član ___ stav ___ | Komentar | |
| | Obrazloženje | |
| | Prijedlog izmjene teksta pomenutog člana | |
| Član ___ stav ___ | Komentar | |
| | Obrazloženje | |
| | Prijedlog izmjene teksta pomenutog člana | |
| Član ___ stav ___ | Komentar | |
| | Obrazloženje | |
| | Prijedlog izmjene teksta pomenutog člana | |





Prilog 2. – Образац за обједињавање коментара и приједлога измјена на преднакрт прописа

Упутство за попуњавање образаца

У наслову **Образац за обједињавање коментара и приједлога измјена на преднакрт прописа** molimo наведите тачан назив прописа на који дajете коментаре и приједлоге измјена.

У колони **Сажетак зapaжања везано за преднакрт прописа** molimo наведите обједињене коментаре и зapaжања које су даваоци коментара навели у Образцу за достављање коментара на преднакрт прописа и то у дијелу предвиђеном за опћа зapaжања. У случају да се суштински исто или слично зapaжање појављује више пута од стране различитих даваоца коментара, molimo поред тог зapaжања наведите број колико пута се то зapaжање појављује.

У колони **Појединачни коментари на чланове преднакрта прописа** molimo наведите чланове и ставове на које су даваоци коментара имали одређене коментаре и приједлоге измјена. Molimo ту унесите коментаре, уз образложења, те приједлоге измјена поменутог члана и става, тачно онако како су то даваоци коментара и навели у за то предвиђеном мјесту у Образцу за достављање коментара на преднакрт прописа.

У случају да више давалаца коментара има исти или суштински сличан коментар, поред тог коментара наведите број давалаца коментара који дијеле исто мишљење.

Нadalje у овом дијелу образаца је остављен простор за изношење коментара и приједлога измјена прописа у случају да више давалаца коментара има различите ставове везано за исте чланове и ставове.

На крају, molimo наведите све даваоце коментара, појединце и организације, у за то предвиђено мјесто.

| <i>Sažetak općih zapažanja vezano za prednacrt propisa</i> | | |
|---|--|--|
| <i>Pojedinačni komentari na članove prednacrt propisa</i> | | |
| <i>Član __stav __:</i> | <i>1. Komentar i obrazloženje</i> | |
| | <i>Prijedlog izmjene teksta pomenutog člana</i> | |
| | <i>2. Komentar i obrazloženje</i> | |
| | <i>Prijedlog izmjene teksta pomenutog člana</i> | |
| <i>Član __stav __:</i> | <i>1. Komentar i obrazloženje</i> | |
| | <i>Prijedlog izmjene teksta pomenutog člana</i> | |
| | <i>2. Komentar i obrazloženje</i> | |
| | <i>Prijedlog izmjene teksta pomenutog člana</i> | |





Босна и Херцеговина
Агенција за идентификациона
документа евиденцију
и размјену података



Bosna i Hercegovina
Agencija za identifikacijske/identifikacione
isprave/dokumente, evidenciju
i razmjenu podataka

Prilog 3. – Obrazac za dostavljanje povratne informacije davaocima komentara i prijedloga izmjena na prednacrt propisa

| | | |
|---|---|---|
| <i>Davaoci komentara i prijedloga izmjena kojima se dostavlja povratna informacija o usvajanju ili neusvajanju njihovih prijedloga</i> | | |
| <i>Sažetak općih zapažanja vezano za prednacrt propisa</i> | | |
| <i>Pojedinačni komentari na članove prednacrt propisa</i> | | <i>Povratna informacija o usvajanju ili neusvajanju predloženog komentara i u slučaju neusvajanja, odgovarajuće obrazloženje uz to</i> |
| <i>Član __stav__:</i> | <i>1. Prijedlog izmjene teksta pomenutog člana, odnosno stava:</i> | |
| | <i>2. Prijedlog izmjene teksta pomenutog člana, odnosno stava:</i> | |
| <i>Član __stav__:</i> | <i>1. Prijedlog izmjene teksta pomenutog člana, odnosno stava:</i> | |
| | <i>2. Prijedlog izmjene teksta pomenutog člana, odnosno stava:</i> | |
| <i>Član __stav__:</i> | <i>1. Prijedlog izmjene teksta pomenutog člana, odnosno stava:</i> | |
| | <i>2. Prijedlog izmjene teksta pomenutog člana, odnosno stava:</i> | |
| <i>Član __stav__:</i> | <i>1. Prijedlog izmjene teksta pomenutog člana, odnosno stava:</i> | |
| | <i>2. Prijedlog izmjene teksta pomenutog člana, odnosno stava:</i> | |





Prilog 4. – Obrazac Izjave

Na osnovu člana 24. Pravila za konsultacije u izradi pravnih propisa („Službeni glasnik BiH“, broj 81/06 i 80/14), Agencija za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka BiH uz nacrt _____ d a j e

IZJAVU

| | | |
|----|---|--|
| 1. | Minimalne obaveze u pogledu konsultacija | |
| 2. | Образложење закључка да ли правни пропис има значајног утицаја на јавност или не | |
| 3. | Образложење одлуке о облику извршених консултација | |
| 4. | Невладине организације са којима су извршене консултације | |
| 5. | Став невладиног сектора (подршка, прихваћено након усвајања приједлога и измјене текста према захтевима NVO, без подршке) | |
| 6. | Мјере информисања јавности и мишљење јавности | |
| 7. | Консултације са домаћим и међународним консултантима | |
| 8. | Изјава да је институција поступила са примљеним коментарима у складу са овим поступком и доставила потребни извјештај у складу са чланом 23. став (3) Правила за консултацију у изradi прavnih прописа | |
| 9. | Ostale informacije | |

X

DIREKTOR
mr Siniša Macan

дигитално потписано / digitalno potpisano / digitally signed

