

На основу члана 61. став (2) Закона о управи („Службени гласник БиХ“, број 32/02 и 102/09), директор Агенције за идентификациона документа, евиденцију и размјену података БиХ доноси

У П У Т С Т В О
за провођење Правила за консултације у изради правних прописа у
Агенцији за идентификационе документе, евиденцију и размјену
података
(ПРЕЧИШЋЕНИ ТЕКСТ – ЗА ИНТЕРНУ УПОТРЕБУ)

Члан 1.
(Предмет Упутства)

Упутством за провођење Правила за консултације у изради правних прописа („Службени гласник БиХ“, број 81/06) (у даљем тексту: Упутство) прописује се процедура за консултације у изради правних прописа у Агенцији за идентификациона документа, евиденцију и размјену података БиХ (у даљем тексту: Агенција).

Члан 2.
(Сврха доношења Упутства)

Сврха доношења Упутства је осигурање:

- а) досљедног провођења Правила за консултације у изради правних прописа (у даљем тексту: Правила),
- б) активног учешћа грађана и организација цивилног друштва у поступку припреме, израде и праћења правних прописа и провођења јавних политика на нивоу Босне и Херцеговине,
- с) ефикасности усвајања политике,
- д) легитимности и подршке политици,
- е) превенције критике јавности о затворености и искључивању.

Члан 3.
(Принципи провођења консултација)

Приликом провођења Правила обавезна је примјена сљедећих принципа:

- а) транспарентност,
- б) стручност,
- с) ефикасности и економичност,
- д) професионалност.



Члан 4.
(Координатор за консултације)

- (1) Агенција рјешењем одређује координатора за консултације који је одговоран за административно-технички дио посла везан за провођење Правила.
- (2) Дужности координатора за консултације су:
 - а) подршка тимовима за израду правних прописа и упознавање истих са улогом координатора и потребом извјештавања координатора за консултације о плановима покретања консултација за израду правних прописа;
 - б) одговарање на упите везане за консултације;
 - с) ажурирање информација везаних за консултације на интернет страници Агенције,
 - д) информисање унутар Агенције о могућностима образовања и упознавања са новим трендовима и позитивном праксом на подручју везаном за консултације;
 - е) припремање евалуацијског извјештаја о проведеним консултацијама.
- (3) Контакт информације о координатору за консултације налазе се на интернет страници Агенције.
- (4) Независно од става (1) овог члана, Агенција одређује службеника који учествује у изради правног прописа да буде одговоран за вођење консултација у складу са Правилима.

Члан 5.
(Списак за консултације)

- (1) Координатор за консултације води, ажурира и објављује на интернет страници списак организација и појединаца заинтересованих за законодавне активности.
- (2) Списак за консултације садржи контакт информације и кратак опис академских и професионалних референци субјеката из става (1) овог члана.
- (3) Координатор за консултације ажурира списак на основу писаног захтјева које му поднесу појединци или организације.

Члан 6.
(Објављивање планираних нормативно-правних активности)

- (1) Након сачињавања списка планираних нормативно-правних активности Агенције, као дијела годишњег програма рада, координатор за консултације исти објављује на интернет страници Агенције.
- (2) Координатор за консултације ажурира сваку промјена на списку планираних нормативно-правних активности Агенције на интернет страници исте.

Члан 7.
(Организације и појединци који учествују у консултацијама)

- (1) Тим задужен за израду правног прописа у Агенцији разматра које појединце или организације поред оних који су на списку из члана 5. став (1) Упутства може интересовати или на њих утицати пропис и ко од наведених субјеката може дати релевантне и стручне коментаре на пропис.
- (2) Службеник одговоран за вођење консултација прибавља коментаре од субјеката из става (1) овог члана.
- (3) Уз јавни позив за достављање коментара у складу са овим упутством, Агенција на интернет страницу поставља и Изјаву о сврси правног прописа.
- (4) Изјава из става (3) овог члана нарочито садржи листу питања која су, према мишљењу носиоца израде прописа, од посебног значаја за пропис који се припрема и поступак консултација, као и циљне групе на које се пропис нарочито односи.

Члан 8. (Вријеме консултација)

Консултације се могу вршити у било којој фази израде преднацрта правног прописа, с тим да се мора планирати потребно вријеме за израду нацрта прописа након окончања консултација.

Члан 9. (Коментари)

- (1) Коментари и приједлог измјена на преднацрт прописа достављају се Агенцији на прописаном обрасцу који се налази у прилогу 1. овог упутства.
- (2) Ради кориштења у припреми нацрта прописа Агенција коментаре и приједлоге измјена обједињује на прописаном обрасцу, који се налази у прилогу 2. овог упутства.
- (3) Даваоцима коментара и приједлога измјена на преднацрт прописа Агенција даје повратну информацију на прописаном обрасцу, који се налази у прилогу 3. овог упутства.

Члан 10. (Минималне обавезе у погледу консултација)

- (1) Минималне обавезе у погледу консултација након утврђивања текста преднацрта прописа су:
 - а) објављивање преднацрта прописа на интернет страници Агенције,
 - б) позив на достављање коментара и обавјештавање субјеката из члана 5. Упутства.
- (2) Рок за достављање коментара је најмање 15 дана.
- (3) Минималне обавезе у погледу консултација не односе се на:
 - а) измјене и допуне ради исправљања правописних или других граматичких грешака; и

- б) правне прописе којима се врши кодификација или на други начин обједињују или реорганизују одредбе или се пребацују у друге дијелове правног прописа без садржајних измјена.

Члан 11.

(Правни прописи који имају значајан утицај на јавност)

- (1) Тим за израду правних прописа у сваком конкретном случају процјењује да ли пропис има значајан утицај на јавност узимајући у обзир критеријуме наведене у Правилима.
- (2) Уколико пропис има значајан утицај на јавност, поред минималних обавеза консултација из члана 9. Упутства проводе се и додатне консултације у складу са Правилима.
- (3) Прописи који имају значајан утицај на јавност посебно се наводе у списку планираних нормативно-правних активности који се објављује на интернет страници Агенције.

Члан 12.

(Облици консултација)

(1) Агенција ће се одлучити за облик консултације у изради правних прописа који имају значајан утицај на јавност, путем које ће највјероватније добити релевантне смјернице за израду правног прописа. Ти облици консултација нарочито обухватају:

- а) обавјештење или објављивање преднацрта правног прописа у штампаним медијима,
- б) информисања и објављивања преднацрта правног прописа путем радија и телевизије,
- с) директног достављања преднацрта правног прописа организацијама и појединцима,
- д) јавних састанака или округлих столова са одабраним организацијама и појединцима.

(2) У сваком конкретном случају одлучује се о облику консултација из става (1) овог члана, који ће се вршити, при томе узимајући у обзир:

- а) рок за доношење правног прописа,
- б) новост или техничку сложеност садржине прописа,
- с) могућност субјеката са списка да учествују у консултацијама.

(3) Агенција субјектима са списка за консултације из члана 5. Упутства оставља рок од најмање 30 дана за достављање коментара, када облик консултација омогућава писане коментаре.

Члан 13.

(Изузимање од обавезе провођења консултација)

- (1) У изузетним околностима директор Агенције може одлучити да изузме Агенцију од обавезе провођења консултација у сљедећим случајевима:
 - а) хитне околности, ради заштите здравља и безбједности грађана и имовине или потребе усвајања буџета,

б) непредвиђене међународне обавезе.

(2) Директор Агенције доставља детаљан извјештај о разлозима изузећа из става (1) овог члана Савјету министара Босне и Херцеговине.

Члан 14.
(Изјава Агенције)

(1) Приликом подношења нацрта правног прописа Савјету министара Босне и Херцеговине на усвајање, Агенција подноси Изјаву која садржи:

- а) Изјаву да су испуњене минималне обавезе у погледу консултација,
- б) образложење закључка о томе да ли је пропис од значајног утицаја на јавност или не,
- с) образложење одлуке о облику консултација и опис извршених консултација,
- д) Изјаву о проведеном поступку прикупљања коментара и приложеном писаном извјештају о коментарима из члана 9. Упутства.

(2) Изјава се обајављује на интернет страници Агенције.

(3) Прописани образац Изјаве налази се у прилогу 4. овог упутства.

Члан 15.
(Буџет за консултације)

Агенција за сваку буџетску годину планира потребна средства за испуњење обавеза у погледу консултација.

Члан 16.
(Ступање на снагу)

Упутство ступа на снагу даном доношења.

X

DIREKTOR
mr Siniša Macan

дигитално потписано / digitalno potpisano / digitally signed



Прилог 1. – Образац за достављање коментара и приједлога измјена на преднацрт прописа

Упутство за попуњавање образаца

У наслову **Обрасца за достављање коментара и приједлога измјена на преднацрт прописа** молимо наведите тачан назив прописа на који дајете коментаре и приједлоге измјена.

У колони **Општа запажања везано за преднацрт прописа** молимо упишите ваша запажања везано за преднацрт прописа који се налази у процесу консултација и на који ви дајете коментаре. Ова запажања се могу односити на потребу доношења прописа на који дајете коментаре, његов однос са другим прописима који директно или индиректно уређују исту или сличну област, затим редослијед чланова у самом тексту прописа и њихов евентуални другачији распоред, изостанак неких важних одредби и слично.

У колони **Појединачни коментари на чланове преднацрта прописа** молимо упишите на који конкретно члан и став се ваши коментари односе. У оквиру тога молимо да за сваки тај члан или став дате коментар, образложење, односно разлог због чега сматрате да понуђено рјешење није одговарајуће, те евентуално које су посљедице успјед усвајања понуђеног текста прописа. Такође, молимо да у оквиру приједлога измјене поменутог члана или става понудите текст тога члана или става, онако како сматрате да исти треба гласити.

Име и презиме лица или назив организације која даје коментаре		
Опште запажање о нацрту документа		
Појединачни коментари на чланове преднацрта прописа		
Члан ___ став ___	Коментар	
	Образложење	
	Приједлог измјене текста поменутог члана	
Члан ___ став ___	Коментар	
	Образложење	
	Приједлог измјене текста поменутог члана	
Члан ___ став ___	Коментар	
	Образложење	
	Приједлог измјене текста поменутог члана	



Прилог 2. – Образац за обједињавање коментара и приједлога измјена на преднацрт прописа

Упутство за попуњавање образаца

У наслову **Обрасца за обједињавање коментара и приједлога измјена на преднацрт прописа** молимо наведите тачан назив прописа на који дајете коментаре и приједлоге измјена.

У колони **Сажетак запажања везано за преднацрт прописа** молимо наведите обједињене коментаре и запажања које су даваоци коментара навели у Обрасцу за достављање коментара на преднацрт прописа и то у дијелу предвиђеном за општа запажања. У случају да се суштински исто или слично запажање појављује више пута од стране различитих даваоца коментара, молимо поред тог запажања наведите број колико пута се то запажање појављује.

У колони **Појединачни коментари на чланове преднацрта прописа** молимо наведите чланове и ставове на које су даваоци коментара имали одређене коментаре и приједлоге измјена. Молимо 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 Обрасцу за достављање коментара на преднацрт прописа.

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

Надаље, у овом дијелу обрасца је остављен простор за изношење коментара и приједлога измјена прописа у случају да више давалаца коментара има различити ставове везано за исте чланове и ставове.

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

Сажетак општих запажања везано за преднацрт прописа		
Појединачни коментари на чланове преднацрта прописа		
Члан__став__:	1. Коментар и образложење	
	Приједлог измјене текста поменутог члана	
	2. Коментар и образложење	
	Приједлог измјене текста поменутог члана	
Члан__став__:	1. Коментар и образложење	
	Приједлог измјене текста поменутог члана	
	2. Коментар и образложење	
	Приједлог измјене текста поменутог члана	



Босна и Херцеговина
Агенција за идентификациона
документа евиденцију
и размјену података

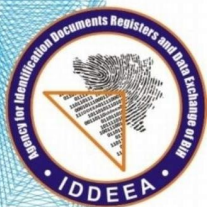


Bosna i Hercegovina
Agencija za identifikacijske/identifikacione
isprave/dokumente, evidenciju
i razmjenu podataka

**Прилог 3. – Образац за достављање повратне информације даваоцима
коментара и приједлога измјена на преднацрт прописа**

Даваоци коментара и приједлога измјена којима се доставља повратна информација о усвајању или неусвајању њихових приједлога		
Сажетак општих запажања везано за преднацрт прописа		
Појединачни коментари на чланове преднацрта прописа		Повратна информација о усвајању или неусвајању предложеног коментара и у случају неусвајања, одговарајуће образложење уз то
Члан__став__:	1. Приједлог измјене текста поменутог члана, односно става:	
	2. Приједлог измјене текста поменутог члана, односно става:	
Члан__став__:	1. Приједлог измјене текста поменутог члана, односно става:	
	2. Приједлог измјене текста поменутог члана, односно става:	
Члан__став__:	1. Приједлог измјене текста поменутог члана, односно става:	
	2. Приједлог измјене текста поменутог члана, односно става:	
Члан__став__:	1. Приједлог измјене текста поменутог члана, односно става:	
	2. Приједлог измјене текста поменутог члана, односно става:	





Прилог 4. – Образац Изјаве

На основу члана 24. Правила за консултације у изради правних прописа („Службени гласник БиХ“, број 81/06 и 80/14), Агенција за идентификациона документа, евиденцију и размјену података БиХ уз нацрт _____ да је

ИЗЈАВУ

1.	Минималне обавезе у погледу консултација	
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 захтјевима НВО, 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 изради правних прописа	
9.	Остале информације	

X

DIREKTOR
mr Siniša Macan

дигитално потписано / дигитално потписано / дигитално потписано

