

ПРАВИЛА ЗА ИЗРАДУ ЗАКОНА И ДРУГИХ ПРОПИСА РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ

ПРВИ ДИО ИЗРАДА ПРОПИСА

ГЛАВА I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет правила

Члан 1.

Правилима за израду закона и других прописа Републике Српске (у даљем тексту: Правила) уређују се начела и правна техника за израду закона, подзаконских прописа и других општих аката (у даљем тексту: прописи); структура и систематика прописа; израда амандмана, измјена и допуна, пречишћеног текста и исправке прописа; ступање прописа на снагу; структура и садржај образложења; нормативни облик, језик, стил и начин писања прописа; планирање израде прописа и организација нормативних послова.

Јединствена примјена правила

Члан 2.

(1) Правила су дужни примјењивати приликом израде прописа овлаштени предлагачи за доношење закона, Влада, републички органи управе и органи јединица локалне самоуправе.

(2) Одредбе ових правила које се односе на законе сходно се примјењују на подзаконске прописе и на опште акте јединица локалне самоуправе, а могу се сходно примјењивати и на друге опште акте.

(3) Правила у поступку израде општих аката могу примјењивати установе, предузећа и други правни субјекти.

Одступање од правила

Члан 3.

Ако се прописом уређују питања која захтијевају његову посебну структуру или форму, надлежни орган јединице локалне самоуправе може одступити од правила која се односе на законе и подзаконске прописе утврђене Правилима, а предлагач прописа је дужан да разлоге за то посебно образложи.

Начела

Члан 4.

(1) Правила обезбјеђују да се у изради прописа поштују уставне одредбе о подјели власти и подјели надлежности, о уставности и законитости, једнакости и равноправности,

објављивању и ступању на снагу прописа, забрани повратног дејства и престанку важења прописа.

(2) Правила обезбјеђује поштовање начела једнообразности и међусобне усклађености прописа, чије норме треба да одражавају складну, јединствену, јасну, прецизну, сажету и логичну цјелину.

(3) Законом се не могу уредити питања која се уређују Уставом Републике Српске, нити се могу утврдити овлаштења за поступање институција власти изван уставних одредби из става 1. овог члана.

ГЛАВА II

СТРУКТУРА ЗАКОНА

1. Члан и саставни елементи члана

Члан

Члан 5.

(1) Члан је основна класификациона јединица у закону, а садржи једну или више правних норми које се могу заокружити у једну логичну цјелину.

(2) Закон садржи најмање два члана.

(3) Члан се означава ријечју: „Члан“ са одговарајућим арапским бројем иза кога се ставља тачка, почевши од броја један, а затим по редосљеду до последњег члана у закону.

(4) Чланови могу имати називе, с тим да сваки члан у закону има назив.

(5) У закону који према сложености израде и обиму садржаја представља системски закон, чланови обавезно имају називе.

(6) Назив члана је кратак и одговара његовој садржини, а пише се малим подебљаним словима изнад одговарајућег броја члана.

(7) Члан који садржи више правних норми распоређује се на ставове.

Став

Члан 6.

(1) Став почиње новим редом и означава се арапским бројем у обостраној загради почевши од броја један.

(2) Ако члан садржи само један став, не врши се бројчано обиљежавање.

(3) Свака реченица која представља нову мисаону цјелину, односно која садржи нову правну норму, пише се у правилу, као нови став.

(4) Ставови се могу дијелити на тачке које се означавају арапским редним бројем са једностраном заградом почевши од броја један.

(5) Тачке се могу дијелити на подтачке које се означавају арапским бројем са тачком почевши од броја један.

(6) Подтачке се могу дијелити на алинеје које се означавају цртом.

(7) Члан и став се завршавају тачком, а тачке, подтачке и алинеје запетом.

2. Груписање чланова у шире класификационе јединице

Шире класификационе јединице

Члан 7.

(1) Зависно од обима и садржаја закона, чланови се могу груписати у шире класификационе јединице: дијелове, главе, одјељке и пододјељке.

(2) Закон се може дијелити на дијелове као најшире класификационе јединице и садржи најмање два дијела.

(3) Дио се дијели на главе и садржи најмање двије главе.

(4) Глава се може дијелити на одјељке и садржи најмање два одјељка.

(5) Одјељак се може дијелити на пододјељке и садржи најмање два члана.

(6) У закону који садржи до 30 чланова, чланови се у правилу, наводе у низу и не групишу се.

Дио

Члан 8.

(1) Дио се користи у законима са обимнијом материјом или за истицање посебних тематских области.

(2) Дио се означава редним бројем почевши од броја један и пише се великим подебљаним словима (на примјер: **ПРВИ ДИО, ДРУГИ ДИО**).

(3) Назив дијела пише се истим великим подебљаним словима на почетку реда, изнад ознаке броја главе, а испод ознаке броја дијела.

Глава

Члан 9.

(1) Глава се означава одговарајућим подебљаним римским бројем почевши од броја један који се пише иза ријечи "глава" (на примјер: **ГЛАВА I, ГЛАВА II**).

(2) Назив главе пише се истим великим подебљаним словима на почетку реда, изнад члана, а испод ознаке броја главе.

(3) Велика слова којима се означава глава и назив главе не могу бити већа од великих слова којима се означава дио и назив дијела закона.

Одјељак и пододјељак

Члан 10.

(1) Одјељак се означава подебљаним арапским бројем са тачком почевши од броја један, који се пише изнад текста одјељка.

(2) Назив одјељка пише се малим подебљаним словима у истом реду иза броја одјељка.

(3) Пододјељак се означава подебљаним арапским бројем са тачком, почевши од броја један, тако да се иза броја одјељка означава број пододјељка.

(4) Назив пододјељка пише се испод назива одјељка, малим подебљаним словима, а иза броја пододјељка.

(5) Први број који се наводи је број одјељка, а поред њега се наводи нумерички низ који слиједи (на примјер: 1. **Назив одјељка**, а 1.1. **Назив пододјељка**, 1.2. **Назив пододјељка...**).

ГЛАВА III

СИСТЕМАТИКА ЗАКОНА

1. Назив, систематика и датирање

Назив закона

Члан 11.

- (1) Назив закона сажето и кратко изражава предмет уређивања.
- (2) Ако закон уређује двије или више различитих материја, назив закона изражава ону материју која је за закон најзначајнија.
- (3) Уколико је назив Република Српска битна одредница закона, назив закона може да садржи и ријечи: „Република Српска“.
- (4) Назив закона се пише великим подебљаним словима без скраћеница и без знакова интерпункције.

Систематика одредби

Члан 12.

У зависности од садржаја и обима уређивања, у закону се врши разврставање одредаба по њиховој сродности у одговарајуће цјелине, а према сљедећем редосљеду:

- 1) основне одредбе,
- 2) садржинске одредбе,
- 3) казнене одредбе,
- 4) прелазне одредбе и
- 5) завршне одредбе.

Прилози

Члан 13.

- (1) Закон може да садржи један или више прилога, а који се пишу иза завршних одредби.
- (2) Прилог је саставни дио закона уз који се доноси и у тексту закона се наводи предмет материје дате у прилогу.
- (3) У прилогу закона објављују се садржаји које је због посебног начина исказивања техничких података потребно издвојити у посебну цјелину и који се не могу изразити на нормативан начин, а састоје се од програма, табела, спискова, тарифа и сл.
- (4) Прилози имају једнообразну структуру и јасан садржај, уз поштовање правила стручне дисциплине којој припадају.
- (5) Прилози се означавају великим подебљаним словима и арапским бројевима, почевши од броја један (на примјер: **ПРИЛОГ 1., ПРИЛОГ 2.**)

Датирање

Члан 14.

Датирање је временска клаузула која показује датум када је закон усвојен, а пише се испод текста закона.

2. Основне одредбе

Садржај основних одредби

Члан 15.

(1) Основне одредбе у правилу, садрже:

- 1) предмет уређивања,
- 2) циљ уређивања,
- 3) начела на којима се закон заснива,
- 4) област односа који се уређују законом,
- 5) однос закона са другим законима,
- 6) објашњење појединих израза и појмова који се користе у закону.

(2) У закону мањег обима и једноставнијег садржаја који има до 30 чланова нису обавезне основне одредбе као посебна цјелина, ни класификација одредби на начин прописан у ставу 1. овог члана.

Начела на којима се заснива закон

Члан 16.

Начела изражавају основне вриједности и правила у одређеној области друштвених односа који се законом уређују, а од значаја су за цјелину закона и интерпретацију одредаба закона.

Однос закона са другим законима

Члан 17.

Однос закона са другим законима уређује се у случајевима:

- 1) супсидијарне примјене закона,
- 2) сходне примјене закона,
- 3) када одређена област друштвених односа или одређена врста поступка, због специфичности неког односа или поступка, који су уређени другим законом, захтијева изузимање од општих правила утврђених за одређену област или поступак,
- 4) када се због специфичности материје не уређују сва питања већ упућују на примјену другог закона и
- 5) у другим случајевима.

Објашњење израза и појмова

Члан 18.

Објашњење израза и појмова се пише ако постоје недоумице о значењу неког израза, односно појма или да би се објаснили изрази, односно појмови који су стручни, двосмислени, страног поријекла или имају посебно значење, осим у случајевима када је значење израза, односно појма објашњено у садржају прописа или дефинисано другим прописом.

Писање објашњења израза и појмова

Члан 19.

(1) Објашњење израза и појмова пише се кратко и јасно, а користе се заједнички и недвосмислени изрази које није потребно даље дефинисати.

(2) Објашњење израза и појмова нема карактер, односно снагу правне норме којом се стварају права и обавезе.

(3) Сви изрази, односно појмови чије се значење објашњава наводе се у једном члану на крају основних одредби, а означавају се бројем са заградом и пишу малим словима.

(4) Израз, односно појам чије је значење предмет објашњења досљедно се користи кроз читав текст закона.

3. Садржинске одредбе

3.1. Структура садржинских одредби

Предмет садржинских одредби

Члан 20.

Садржинским одредбама се уређују:

- 1) права и обавезе субјеката,
- 2) овлашћења за доношење подзаконских прописа,
- 3) поступак остваривања права и извршавања обавеза,
- 4) поступање органа за примјену закона.

Цјеловито и систематично уређивање

Члан 21.

(1) При утврђивању садржаја и обима закона настоји се једним законом обухватати сва питања и све односе из једне области, односно одређену материју цјеловито и систематично уредити.

(2) Једним законом не могу се уређивати питања која су предмет уређивања другог закона, односно која су претходно уређена другим законом.

Врсте садржинских одредби

Члан 22.

(1) Садржинске одредбе имају за предмет уређивања питања материјалноправне, процесне и организационе природе.

(2) Материјалноправне одредбе односе се на права и обавезе субјеката и овлаштења за доношење прописа.

(3) Процесне одредбе односе се на поступак остваривања права и извршавања обавеза које су прописане одредбама материјалноправне природе.

(4) Организационе одредбе односе се на органе потребне за примјену закона.

(5) Одредбе се систематизују сљедећим редосљедом: материјалноправне, процесне, организационе одредбе.

Овлаштења

Члан 23.

(1) Овлаштења се пишу послије права и обавеза, а односе се на надлежне органе и подзаконске прописе које су обавезни да донесу у циљу спровођења закона.

(2) Овлаштењима се одређује орган надлежан за доношење подзаконског прописа и предмет подзаконског прописа.

(3) Ако закон садржи већи број овлаштења за доношење подзаконских прописа, одредбе којима се дају таква овлаштења могу се груписати у посебне класификационе јединице.

3.2. Нови правни субјекти и посебни управни поступци

Нови правни субјект

Члан 24.

Ако се законом оснива нови правни субјект обавезно се уређује његов правни статус, дјелатност и начин руковођења, а могу се уредити и друга питања.

Посебан управни поступак

Члан 25.

Одредбе о примјени којима се прописују поступци обавезно садрже случајеве у којима се искључује примјена правила општег управног поступка.

4. Казнене одредбе

Појам казnenих одредби

Члан 26.

(1) Казнене одредбе су дио закона којима се прописују санкције за случај кршења одређене одредбе закона.

(2) Казнене одредбе садрже закони који садрже наређујуће и забрањујуће норме.

Прописивање казених одредби

Члан 27.

(1) Приликом прописивања казених одредаба неопходно је:

1) прецизно утврдити биће дјела, односно противправну радњу и субјект одговорности,

2) врсту и висину појединих санкција уредити у складу са општим прописима о казеним санкцијама,

3) врсту и висину санкције уредити у границама законом утврђеног минимума и максимума,

(2) Не могу се прописивати казне које су прописане другим законом за исту противправну радњу.

(3) Кривична дјела и кривичне санкције се прописују, у правилу, кривичним законом.

Систематизовање казених одредби

Члан 28.

(1) Казнене одредбе могу се систематизовати у један или више чланова, тако да се прекршаји за које су прописане строжије санкције систематизују прије прекршаја за које се прописане блаже санкције.

(2) Ако члан садржи различите врсте санкција, те се санкције наводе одређеним редосљедом почевши од најстрожије санкције.

(3) Одредбе о прекршајној одговорности правних лица се систематизују прије одредаба о прекршајној одговорност физичких лица или одговорности одговорног лица у правном лицу.

5. Прелазне одредбе

Односи који су настали за вријеме важења ранијег закона

Члан 29.

(1) Прелазним одредбама уређују се односи између закона који престаје да важи и новог закона у погледу њиховог дејства на односе, ситуације и случајеве који су настали за вријеме важења ранијег закона, а нису окончани до дана ступања на снагу новог закона.

(2) Ако се новим законом другачије уређују материјалноправни односи и поступак за остваривање појединих права, односно извршавања обавеза, у прелазним одредбама се прописује, да ће се поступак започет према одредбама ранијег закона завршити по одредбама тог закона, изузев ако није другачије предвиђено законом.

Рокови за преузимање и усклађивање

Члан 30.

(1) Ако се законом оснива нови субјект у одређеној области, прелазним одредбама се утврђују рокови за преузимање права и обавеза 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.

(2) Уколико је неопходно да постојећи субјекти ускладе свој рад са новим законом, у прелазним одредбама се одређује рок за усклађивање.

Доношење подзаконских прописа

Члан 31.

Прелазне одредбе садрже правила о преласку на нови систем који уређује одређене односе, ситуације и случајеве на другачији начин, при чему се, у погледу доношења подзаконских прописа, обавезно одређује:

- 1) субјекат уређивања,
- 2) назив области која се уређује,
- 3) предмет који треба да се уреди и
- 4) рок за доношење прописа.

Рокови за доношење подзаконских прописа

Члан 32.

(1) Прелазним одредбама утврђују се рокови за доношење нових подзаконских прописа.

(2) Прелазним одредбама се може продужити важење подзаконског прописа који је донесен на основу закона који је престао да важи, уколико није у супротности са новим законом.

(3) Подзаконски пропис из става 2. овог члана донесен у складу са прописом који престаје да важи може остати на снази до истека прописаног рока за доношење новог подзаконског прописа.

Систематизација прелазних одредби

Члан 33.

(1) Ако имају један члан прелазне одредбе се обавезно обједињују са завршним одредбама у једну класификациону јединицу.

(2) Ако се прелазне и завршне одредбе обједињују у једну класификациону јединицу, она се означава зависно од броја прелазних и завршних одредби (под називом: Прелазне и завршне одредбе, или Прелазна и завршне одредбе, или Прелазне и завршна одредба, или Прелазна и завршна одредба).

6. Завршне одредбе

Предмет завршних одредби

Члан 34.

(1) Завршним одредбама одређује се:

- 1) датум ступања закона на снагу,
- 2) престанак важења ранијег закона.

(2) Завршним одредбама може се одредити временско важење закона.

(3) Завршним одредбама може се одредити повратно дејство појединих одредаба закона.

Престанак важења ранијег закона

Члан 35.

(1) У одредбама о престанку важења ранијег закона обавезно се наводе сви закони, односно дијелови закона који престају да важе, укључујући број и годину издања „Службеног гласника Републике Српске“ (у даљем тексту: „Службени гласник“) у којем су објављени.

(2) Када се из правног система Републике Српске доношењем новог закона уклањају закони донијети прије ступања на снагу Устава Републике Српске (преузети из ранијег правног система), умјесто израза: „престаје да важи“, користи се израз: „престаје примјена“.

Престанак важења ранијег прописа

Члан 36.

У одредбама о престанку важења ранијег прописа, навођење се врши тако да се прописи више правне снаге стављају испред прописа ниже правне снаге, а ако су у питању прописи исте правне снаге навођење се врши хронолошки према времену њиховог доношења.

Ступање на снагу

Члан 37.

(1) Прије ступања на снагу закон се обавезно објављује у “Службеном гласнику”.

(2) Закон ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у “Службеном гласнику”.

(3) Изузетно од става 2. овог члана, закон може ступити на снагу у краћем року ако то захтијевају посебно оправдани разлози, али не краћем од једног дана.

(4) У случају из става 3. овог члана у образложењу нацрта и приједлога закона се обавезно наводе оправдани разлози због којих закон треба раније да ступи на снагу.

Примјена закона

Члан 38.

(1) Приликом одређивања датума ступања на снагу закона термини „ступање на снагу“ и „примјена“ закона имају исто значење, с тим да се користи израз „ступање на снагу“.

(2) Изузетно, ступање на снагу појединих одредаба или цијелог закона може се одложити на рок дужи од осам дана од дана објављивања, али не дужи од годину дана од дана објављивања.

7. Повратно дејство

Повратно дејство појединих одредаба закона

Члан 39.

(1) Закони не могу имати повратно дејство.

(2) Изузетно, у складу са Уставом Републике Српске, законом се може одредити повратно дејство појединих одредаба закона, ако то захтијева општи интерес утврђен у поступку доношења закона.

(3) Разлози постојања општег интереса за одређивање повратног дејства појединих одредаба закона се обавезно наводе у образложењу нацрта, односно приједлога закона, тако да се несумњиво може утврдити постојање општег интереса.

Границе повратног дејства

Члан 40.

(1) Ако се прописује повратно дејство појединих одредаба закона, обавезно се одређује колико времена те одредбе могу дјеловати уназад.

(2) Границе повратног дејства се у правилу, одређују тако да не обухвате оне правне ситуације које су настале и окончане за вријеме важења ранијег закона, односно права утврђена правоснажним појединачним актима и окончаним правним пословима.

ГЛАВА IV

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ ЗАКОНА И ДРУГОГ ПРОПИСА

Садржај образложења закона

Члан 41.

(1) Образложење закона обавезно садржи сљедеће:

- 1) уставни основ за доношење закона,
- 2) мишљење Републичког секретаријата за законодавство о сагласности закона са Уставом Републике Српске и правним системом и усклађеност са овим правилима,
- 3) мишљење Владе када је предлагач нацрта или приједлога закона други овлаштени предлагач дато у складу са Пословником Народне скупштине,
- 4) изјаву о усклађености закона са правним поретком Европске уније, и то у случају када је Влада предлагач нацрта, односно приједлога закона,
- 5) разлоге због којих се предлаже доношење прописа, односно циљеви који се прописом настоје постићи,
- 6) објашњење разлога за доношење закона по хитном поступку, када је предложен хитан поступак,
- 7) образложење предложених правних рјешења и основних правних института,
- 8) објашњење утицаја закона на увођење нове процедуре на пословање привредних субјеката, економску оправданост и сврху увођења процедура, и то у случају када је Влада предлагач нацрта, односно приједлога закона,
- 9) приказ економске анализе закона за које Влада оцјени да је потребно спровести поступак по методологији процјене утицаја прописа, и то у случају када је Влада предлагач нацрта, односно приједлога закона,
- 10) податке да ли су спроведене консултације према правилима за поступање републичких органа управе о учешћу јавности и консултацијама у изради закона, и то у случају када је Влада предлагач нацрта, односно приједлога закона,

11) објашњење општег интереса због којег се предлаже повратно дејство појединих одредаба закона, ако нацрт или приједлог закона садржи одредбе са повратним дејством,

12) објашњење разлога због којих се предлаже да закон ступи на снагу прије осмог дана од дана објављивања у “Службеном гласнику”,

13) процјену економске оправданости доношења закона и потребних финансијских средстава, изворе и начин обезбјеђења средстава за извршавање прописа,

14) ревизију постојећих прописа, ако је извршена,

15) приказ одлуке Уставног суда Републике Српске којом је утврђено да закон, односно поједине његове одредбе нису у сагласности са Уставом.

(2) Ако се приједлог закона разликује од нацрта, образложење приједлога закона обавезно садржи разлике приједлога у односу на нацрт закона и разлоге који су утицали на те промјене, као и приједлоге и мишљења на нацрт закона које предлагач није усвојио и разлоге због којих их није усвојио.

(3) Ако се врше измјене и допуне закона, у прилогу прописа обрађивач обавезно доставља и препис чланова прописа који се мијењају или допуњавају и текст предложених измјена тих чланова уграђен у текст важећих прописа.

Потреба доношења нових закона

Члан 42.

У образложењу нацрта, односно приједлога закона се наводе закони, укључујући број и годину издања “Службеног гласника” у коме су објављени, а које је због доношења новог закона неопходно замијенити новим законом или измијенити, односно допунити.

Враћање закона на дораду

Члан 43.

Ако образложење закона не садржи обавезне елементе прописане овим правилима нацрт, односно приједлог закона може се вратити на дораду овлашћеном предлагачу.

Садржај образложења других прописа

Члан 44.

(1) Образложење подзаконских прописа обавезно садржи сљедеће елементе:

1) законски, односно правни основ за доношење прописа,

2) изјаву о усклађености са правним поретком Европске уније,

3) разлоге због којих се предлаже доношење прописа, односно циљеви који се прописом настоје постићи,

4) образложење предложених правних рјешења и основних правних института,

5) податке да ли су спроведене консултације према правилима за поступање републичких органа управе о учешћу јавности и консултацијама у изради прописа,

6) објашњење разлога због којих се предлаже да пропис ступи на снагу прије осмог дана од дана објављивања у “Службеном гласнику”,

7) ревизију постојећих прописа, ако је извршена.

(2) Образложење прописа који се доносе у јединицама локалне самоуправе обавезно садржи сљедеће елементе:

- 1) законски, односно правни основ за доношење прописа,
- 2) разлоге због којих се предлаже доношење прописа, односно циљеви који се прописом настоје постићи,
- 3) образложење предложених правних рјешења и основних правних института,
- 4) ревизију постојећих прописа, ако је извршена.

Правни основ

Члан 45.

(1) Правни основ за доношење прописа садржан је у прописаном овлаштењу за уређивање поједине области и за доношење прописа.

(2) У образложењу закона као уставни основ наводи се одредба Устава Републике Српске којом је дато овлаштење Републици Српској да одређену област уређује законом, односно друга уставна одредба.

(3) У образложењу подзаконског прописа, односно прописа јединица локалне самоуправе као законски или други правни основ наводи се одредба којом је дато овлаштење надлежном органу за доношење подзаконског прописа.

Усклађивање са правним поретком Европске уније

Члан 46.

(1) У случају када се, с циљем усклађивања законодавства Републике Српске са правним поретком Европске уније, врши измјена и допуна постојећих прописа или се доноси нови пропис, овлаштени предлагачи који припремају нацрт или приједлог прописа у правилу, су дужни да обезбиједи преглед усклађености прописа са правним тековинама Европске уније (*acquis communautaire*) и правним актима Савјета Европе.

(2) На поступак и начин усклађивања прописа Републике Српске са правним поретком Европске уније примјењује се методологија усклађивања законодавства Републике Српске са правном тековином Европске уније, коју доноси Влада Републике Српске.

Разлози и циљ доношење прописа

Члан 47.

(1) Разлози за доношење прописа и објашњење одабране политике се заснивају на доказима да је одређену материју потребно уредити наведеним прописом.

(2) Разлози за доношење прописа обавезно садрже анализу садашњег стања и вриједности којим се обрађивач руководио и тренутну политику предлагача прописа у вези са наведеним вриједностима.

(3) У образложењу предложених рјешења потребно је објаснити начин на који ће се предложеним рјешењима постићи циљ, а посебно указати на права и обавезе које настају за физичка и правна лица.

Финансијска средства

Члан 48.

(1) Образложење финансијских средстава садржи процјену потребних средстава, изворе и начин обезбјеђења тих средстава за спровођење прописа.

(2) Предлагач износи процјену очекиваних трошкова и добити од доношења и примјене прописа.

Ревизија прописа

Члан 49.

(1) У циљу избјегавања ситуација у којима би прописи постали непримјењиви и превазиђени може се вршити системска и периодична ревизија важећих прописа.

(2) Ако се одлуче за ревизију прописа републички органи управе и органи јединице локалне самоуправе као обрађивачи прописа, дужни су да доставе извјештај о проведеној ревизији Влади, односно надлежном органу јединице локалне самоуправе.

(3) У случају када се приступа вршењу системске ревизије прописа, одлуком Владе, односно одлуком надлежног органа јединице локалне самоуправе, формира се посебно тијело које чине представници надлежних републичких органа управе, односно представници надлежних органа јединице локалне самоуправе.

ГЛАВА V

ВРСТА И СТРУКТУРА ПОДЗАКОНСКИХ ПРОПИСА

1. Врсте, обим и садржај подзаконских прописа

Врсте подзаконских прописа

Члан 50.

(1) Влада доноси: уредбу, одлуку, смјернице, рјешење, инструкцију и друге подзаконске прописе.

(2) Републички орган управе доноси: правилник, наредбу, упутство и друге подзаконске прописе.

(3) Влада и републички орган управе доносе подзаконске прописе када су Уставом Републике Српске, законом, односно прописом Владе изричито овлаштени за њихово доношење.

Обим уређивања

Члан 51.

(1) Влада и републички органи управе не могу подзаконским прописом уређивати питања која се уређују законом, нити доносити подзаконске прописе који нису у складу са законом и начелима на којима је закон заснован.

(2) Подзаконским прописом републичког органа управе не могу се давати овлаштења за доношење другог подзаконског прописа.

Садржај подзаконског прописа

Члан 52.

(1) Уредба, одлука, смјернице, рјешење, правилник, наредба, упутство и остали општи акти садрже:

- 1) увод (преамбулу) и назив,
- 2) садржај, односно текст прописа,
- 3) потпис овлаштеносг лица и
- 4) број и датум прописа.

(2) Подзаконски прописи из става 1. овог члана могу да садрже и прилоге, као саставне дијелове, када се облик и садржај прилога због специфичности материје не може изразити на нормативан начин (табеле, скице, програми, графикони и сл.).

(3) Изузетно, прилози из става 2. овог члана могу имати и нормативан садржај у случају подзаконских прописа којима се уређује материја техничког карактера и врши усклађивање са правним поретком Европске уније, уз обавезно навођење извора права Европске уније у фус ноти.

(4) У одговарајућој одредби прописа којом се утврђује садржај наводи се да он садржи и одређене прилоге, који су његов саставни дио.

(5) Прилог се означава одговарајућим арапским редним бројем и великим словима.

(6) Прилог се налази на крају прописа и представља саставни дио прописа.

Увод подзаконског прописа

Члан 53.

(1) Увод уредбе, правилника, наредбе и упутства и других прописа садржи правни основ за доношење, назив органа који доноси пропис, односно овлаштено лице у органу и датум доношења прописа.

(2) Када је правни основ за доношење подзаконског прописа из става 1. овог члана садржан у закону или другом пропису, у уводу се наводи број “Службеног гласника”, односно другог службеног гласила у коме је пропис објављен, укључујући све измјене и допуне.

2. Структура подзаконских прописа и прописивање санкције

Структура подзаконског прописа

Члан 54.

(1) Основна класификациона јединица уредбе и правилника јесте члан.

(2) Основна класификациона јединица у одлуци је тачка, која се означава римским бројем на средини изнад текста.

(3) Основна класификациона јединица у смјерницама, наредби, упутству и рјешењу је тачка, која се означава арапским бројем испред текста.

(4) Подзаконски акти у којима је основна класификациона јединица тачка могу имати подтачке и алинеје, у зависности од потребе.

(5) Подтачке из става 4. овог члана означавају се арапским бројем са једностраном заградом испред текста, а алинеје са цртом.

(6) Код подзаконских прописа који садрже до 30 чланова, чланови се наводе у низу, не групишу се.

Прекршајне санкције

Члан 55.

Подзаконским прописима, осим уредбе и одлуке које доноси Влада, односно одлуке коју доноси скупштина јединице локалне самоуправе, не могу се прописивати прекршајне санкције.

ГЛАВА VI

НАЧИН ПИСАЊА ИЗМЈЕНА И ДОПУНА ПРОПИСА И АМАНДМАНА НА ЗАКОН И БУЏЕТ

1. Измјене и допуне прописа

Разлози за измјене и допуне прописа

Члан 56.

(1) Измјене и допуне прописа врше се у случају када прописи не одговарају промјенама у правном систему, промјенама у политици у одређеној области или треба да се прилагоде стварним потребама, а могу се вршити и у другим случајевима.

(2) Измјене и допуне прописа врше се и у случају када Уставни суд Републике Српске донесе одлуку да пропис, односно поједине његове одредбе нису у сагласности са Уставом Републике Српске.

Начини измјена и допуна прописа

Члан 57.

(1) Измјене и допуне прописа могу се вршити само прописом исте важности (исте правне снаге) као што је пропис који се мијења и допуњава и по истом поступку по коме се доноси пропис који се мијења и допуњава.

(2) Измјенама и допунама једног прописа не могу се вршити измјене и допуне другог прописа, односно прописа који уређује другу област.

(3) Измјене и допуне Статута јединице локалне самоуправе могу се вршити одлуком ако је то предвиђено.

(4) Измјеном и допуном прописа не може се одступити од начела на којима се заснива основни текст или од суштинских рјешења основног текста прописа који се мијења и допуњава.

(5) Измјенама и допунама прописа не може се вршити измјена или допуна назива прописа и завршних одредби.

Назив прописа о измјенама и допунама

Члан 58.

- (1) Термини „измјена и допуна“ у називу прописа одговарају његовом садржају.
- (2) Ако се врши само једна измјена пропис се назива: „о измјени“, а ако се врше двије или више измјена пропис се назива: „о измјенама“.
- (3) Ако се врши само једна допуна пропис се назива: „о допуни“, а ако се врше двије или више допуна пропис се назива: „о допунама“.
- (4) Ако се врши једна измјена и више допуна пропис се назива „о измјени и допунама“, а ако се врши више измјена и једна допуна, пропис се назива „о измјенама и допуни“.
- (5) Ако се врши двије или више измјена и двије или више допуна, пропис се назива: „о измјенама и допунама“.

Обавеза доношења новог прописа

Члан 59.

(1) Ако се укупно (узимајући у обзир све извршене измјене и допуне) више од половине чланова основног текста прописа мијења, односно ако се допуњава или мијења правни основ за доношење прописа или назив прописа, приступа се доношењу новог прописа.

(2) Ако је утврђен пречишћени текст закона, не могу се вршити даље измјене и допуне, већ се приступа доношењу новог закона.

Утицај новог прописа

Члан 60.

(1) Ако нови пропис утиче на друге прописе, онда се у правилу, истовремено доноси нови пропис или врше измјене и допуне прописа на које утиче нови пропис.

(2) Ако измјене и допуне утичу на друге прописе, онда се истовремено у правилу, врше измјене и допуне тих прописа или доноси нови пропис.

2. Начин писања измјена и допуна

Уводна одредба

Члан 61.

(1) Уводна одредба прописа о измјенама и допунама садржи назив прописа који се мијења и допуњује, број “Службеног гласника” у коме је објављен, као и бројеви свих службених гласника у којима су објављене измјене и допуне тог прописа и прву одредбу у којој се врши измјена и допуна.

(2) У свакој сљедећој одредби наводи се која се одредба мијења или допуњава и у чему се та измјена или допуна састоји.

Додавање нових чланова

Члан 62.

(1) Када се измјенама и допунама прописа последије одређеног члана основног текста додаје један или више нових чланова, то се констатује у уводној реченици, а последије

цитура текст нових чланова, с тим да се над сваким од њих напише ријеч: "члан", са одговарајућим бројем.

(2) Знаци навода стављају се испред ознаке првог од чланова који се додају и после текста последњег члана.

(3) Нов, односно нови чланови, добијају број члана после којег се додају, са одговарајућом словном ознаком поред броја, почевши од слова а (а, б, в...).

(4) Ако се у текст прописа додаје само један члан, ријеч: "члан" не скраћује се, а ако је ријеч о више чланова онда се пише скраћено: „чл.“.

Додавање нових класификационих јединица

Члан 63.

У случају да се у пропису додају нове главе, нови одјељци, нови пододјељци онда нове главе, нови одјељци, нови пододјељци добијају број главе, одјељка, пододјељка после којег се додају, са одговарајућом словном ознаком поред броја, почевши од слова а (а, б, в, ...).

Измјене и допуне прописа чији је основни класификациони знак тачка

Члан 64.

У прописима чији је основни класификациони знак тачка измјене и допуне врше се тако што се прије сваке тачке напише одговарајући број.

Промјена и додавање става

Члан 65.

(1) Ако се у члану основног прописа мијења постојећи став, то се изражава ријечима: "став... мијења се и гласи".

(2) Ако се додаје један или више ставова, врши се пренумерација постојећих ставова, тако што се наводи да: "досадашњи став... постаје став...", односно "досадашњи ст. постају ст. ...".

(3) Ако се у текст прописа додаје нови став то се изражава ријечима: "додаје се нови став...".

(4) Ако се у текст прописа додаје само један став, ријеч: "став" не скраћује се, а ако је ријеч о више ставова, онда се пише скраћено: "ст.".

Промјена и додавање ријечи

Члан 66.

(1) Ако се у тексту прописа мијењају одређене ријечи, користи се израз: ријечи: ".....", замјењују се ријечима: ".....".

(2) Једном одредбом прописа о измјенама и допунама обухвата се, у правилу, једна одредба основног текста прописа, а ако се у више одредаба основног текста прописа замјењују исте ријечи другим ријечима, ове измјене се могу обухватити једном одредбом.

(3) Ако се додају нове ријечи, користи се израз: после ријечи: ".....", додају се ријечи: ".....".

(4) Ако се у пропису мијења назива дијела, главе, одјељка, пододјељка и члана, користи се израз: "назив (дијела, главе, одјељка, пододјељка и члана)": "... мијења се и гласи: "...".

Промјена броја

Члан 67.

Ако се у пропису мијењају бројеви, тада се пише број: "...", замјењује се бројем "...", с тим што ће, у зависности од контекста у ком је употребљен, број некад означавати износ средстава, годину, проценат, итд.

Брисање

Члан 68.

Ако се измјенама прописа брише одредба, или дио одредбе (реченица, дио реченице, ријеч, број, проценат, зарез, тачка и др.) тада се под наводницима наведе садржај који се брише и користи израз: "брише се".

3. Писање амандмана на текст приједлога закона и буџета

Амандман на текст приједлога закона

Члан 69.

Приликом писања амандмана на текст приједлога закона који се налази у скупштинској процедури наводи се:

1) правни основ за подношење амандмана (одговарајући члан Пословника Народне скупштине Републике Српске), уз навођење назива приједлога закона,

2) изнад текста амандмана ријеч: „АМАНДМАН“ написана подебљаним словима и подебљани одговарајући римски број, почевши од броја један,

3) одредба приједлога закона (члан, став, тачка, подтачка, алинеја, односно наслов изнад њих или ријечи) на које се амандман односи и предложено рјешење (брисање, измјена, допуна),

4) образложење амандмана и

5) потпис овлашћеног подносиоца.

Писање амандмана

Члан 70.

При писању амандмана на текст приједлога закона који се налази у скупштинској процедури сходно се примјењују одредбе ових правила која се односе на начин писања измјена и допуна прописа.

Амандман на приједлог буџета

Члан 71.

Амандман на приједлог буџета, обавезно садржи поред позиције на коју се врши пренос средстава и позицију са које се пренос врши.

ГЛАВА VII

ИЗРАДА ПРЕЧИШЋЕНОГ ТЕКСТА И ИСПРАВКЕ ПРОПИСА

1. Израда пречишћеног текста прописа

Овлаштење за израду пречишћеног текста прописа

Члан 72.

(1) Ако је пропис више пута мијењан или допуњаван, а нису се испунили услови за доношење новог прописа из члана 59. став 1. ових правила, тако да је отежано праћење текста и садржаја прописа, приступа се, у правилу, изради пречишћеног текста прописа.

(2) Овлаштење за израду пречишћеног текста прописа се обавезно наводи у пропису о измјенама и допунама, а садржи рок у којем су овлаштени органи дужни да утврде пречишћени текст прописа.

(3) Пречишћени текст закона, према Пословнику Народне скупштине Републике Српске, утврђује Законодавни одбор Народне скупштине Републике Српске.

(4) Пречишћени текст прописа које доноси Влада Републике Српске припрема стручна служба Владе у складу са Пословником Владе.

(5) Пречишћени текст прописа које доносе републички органи управе и органи јединица локалне самоуправе припремају стручне службе тих органа.

Садржај пречишћеног текста прописа

Члан 73.

(1) Пречишћени текст прописа садржи основни текст прописа са свим измјенама и допунама које су усвојене и објављене и свим исправкама које су објављене.

(2) У пречишћени текст не могу се уносити одредбе које нису биле предмет измјена и допуна или исправки.

(3) Пречишћени текст се састоји од:

1) увода,

2) назива прописа са ознаком: “Пречишћени текст“, а која се пише у загради испод назива прописа и

3) текста прописа.

Увод пречишћеног текста

Члан 74.

Увод пречишћеног текста прописа садржи:

1) правни основ (овлаштење за израду пречишћеног текста прописа) ,

2) назив органа односно тијела које га утврђује,

3) назив прописа са бројевима службених гласника у којима је објављен основни текст прописа и све његове измјене и допуне и исправке,

4) број и датум сједнице овлашћеног органа када је утврђен пречишћени текст са потписом овлашћеног лица.

Израда пречишћеног текста прописа

Члан 75.

(1) Приликом израде пречишћеног текста прописа поштује се структура и ситематика прописа.

(2) У пречишћеном тексту прописа не могу се мијењати изрази и појмови, исправљати грешке за које није извршена исправка на начин прописан овим правилима, нити дијелити класификационе јединице, друге цјелине, односно одредбе.

(3) Испод ознаке члана који је промијењен или брисан наводи се број "Службеног гласника" у коме је објављен пропис којим је извршена промјена (измјена, односно допуна) или брисање, те ранији број члана.

(4) Ако је исти члан више пута мијењан или допуњаван у загради се наводе сви бројеви "Службеног гласника" у којима су објављени прописи којим је извршена промјена (измјена, односно допуна) или брисање.

(5) У пречишћеном тексту закона и прописа се врши пренумерисање, изузев ако није другачије одређено у закону или другом пропису којим је предвиђено да се донесе пречишћени текст.

(6) Утврђивање пренумерисаног текста подразумјева и пренумерисање његових нумерисаних класификационих јединица – дијелова, глава, одјељака, пододјељака, чланова (односно тачака, кад је основна класификациона јединица у пропису тачка), тачака и подтачака, с тим да се наведе ранија ознака пренумерисане класификационе јединице и број "Службеног гласника" у коме је објављен пропис којим је извршена измјена и допуна ознаке класификационе јединице.

(7) У свим одредбама којима се одређује датум ступања на снагу прописа, а које улазе у пречишћен текст, изрази којима се то чини се замјењују тачним датумом ступања на снагу.

(8) Одредбе које се односе на рокове за усклађивање подзаконских аката са прописом се исказују у прошлом времену.

(9) Пречишћени текст има службени карактер и објављује се у "Службеном гласнику Републике Српске".

Аутентично тумачење закона

Члан 76.

(1) Ако је поједина одредба закона нејасна, непрецизна или неразумљива, што отежава њено тумачење и примјену, Народна скупштина Републике Српске, на приједлог овлашћеног предлагача, даје аутентично тумачење закона, које се објављује у "Службеном гласнику Републике Српске".

(2) Акт аутентичног тумачења закона односи се на закон који се тумачи и није самосталан акт.

(3) Акт аутентичног тумачења закона има правну снагу закона.

2. Исправка прописа

Израда и објављивање исправке

Члан 77.

(1) Исправка прописа који је усвојен и објављен у "Службеном гласнику" врши се у случају када се утврди да објављени текст прописа не одговара изворном тексту прописа.

(2) Изворни текст прописа је текст који је усвојен и потписан од надлежног органа и чији се примјерак чува у стручној служби доносиоца прописа.

(3) Исправку прописа врши стручна служба доносиоца прописа.

(4) Стручна служба доносиоца прописа у правилу, врши упоређивање објављеног и изворног текста прописа у року од 60 дана од дана објављивања прописа.

(5) Исправка прописа објављује се у "Службеном гласнику".

Садржај исправке

Члан 78.

Исправка прописа се врши писаним актом који садржи:

1) увод у којем се наводи:

1. стручна служба овлаштена за вршење исправке,
2. правни основ (пропис из којег проистиче овлашћење за исправку),

2) назив прописа који се исправља,

3) текст исправке и

4) потпис овлашћеног лица.

ГЛАВА VIII

НАЧИН ПИСАЊА ПРОПИСА

1. Начин писања нацрта, односно приједлога закона

Садржај нацрта, односно приједлога закона

Члан 79.

Нацрт или приједлог закона садржи:

1) насловну страницу која се пише великим подебљаним словима и садржи:

1. назив предлагача који се пише у горњем лијевом углу,
2. назив закона који се пише на средини странице,
3. мјесто, мјесец и годину израде која се пише у доњем лијевом углу,
4. ознаку нацрта, односно приједлога закона који се пише десно изнад наслова,

5. ако је закон предложен по хитном поступку, ознака „по хитном поступку“ се пише у загради испод ријечи приједлог,

6. ознаку: „Е“ која се пише изнад ознаке нацрта, односно приједлога, уколико се ради о закону који је усклађен са правним тековинама Европске уније,

2) текста нацрта, односно приједлога закона и

3) образложења.

Начин писања текста закона

Члан 80.

(1) Текст нацрта, односно приједлога закона садржи:

- 1) назив закона који се пише на средини странице,
- 2) ознаку да ли је закон у форми нацрта или приједлога, односно приједлога по хитном поступку, а наводи се десно изнад назива и пише се малим словима и
- 3) текст закона.

(2) Послије текста нацрта, односно приједлога закона на лијевој страни наводи се број протокола, датум и мјесто, а на десној страни потпис предсједника Народне скупштине Републике Српске.

2. Начин писања образложења нацрта, односно приједлога закона

Садржај образложења нацрта, односно приједлога закона

Члан 81.

Образложење нацрта, односно приједлога закона садржи:

- 1) назив закона који се пише на средини странице, великим подебљаним словима,
- 2) ознаку да ли је закон у форми нацрта или приједлога, а која се наводи у склопу назива,
- 3) главе и називе глава образложења које су означене римским бројевима почевши од броја један, а пишу се великим подебљаним словима.

Ознака хитног поступка у образложењу

Члан 82.

Ако је закон у форми приједлога по хитном поступку, та ознака се наводи у образложењу закона испод назива на десној страни и у називу главе којом се образлаже разлог доношења закона по хитном поступку.

3. Нормативни облик, језик и стил писања

Нормативни облик

Члан 83.

Одредбе прописа пишу се у нормативном облику, прецизним, јасним и сажетим стилем, без сувишних ријечи и на начин који искључује сваку двосмисленост.

Израда текста прописа

Члан 84.

Приликом израде текста прописа, предлагач је дужан да се придржава слједећих правила:

- 1) у прописима се досљедно користи јединствена терминологија, односно термини са већ утврђеним правним значењем,

2) у тексту прописа употребљавају се ријечи у њиховом уобичајеном значењу, како би пропис био што разумљивији и приступачнији сваком грађанину,

3) стране ријечи могу се користити у пропису само ако у домаћем језику не постоје одговарајуће ријечи,

4) у пропису се могу користити стручни изрази из гране дјелатности на коју се пропис односи,

5) ако је потребно да се измијени устаљени смисао неког термина, односно израза, у основним одредбама прописа (објашњење појединих израза) треба да се објасни какав смисао одређени израз има у пропису,

6) када се у пропис уводи нови појам, он мора бити у основним одредбама јасно дефинисан, како по садржају, тако и по обиму,

Придржавање правописних и граматичких правила

Члан 85.

Приликом формулисања одредаба предлагач се придржава правописних и граматичких правила језика који је у службеној употреби у Републици Српској.

Упућивање

Члан 86.

(1) Да би се избјегло понављање појединих одредаба, у тексту прописа може се вршити упућивање на одговарајуће одредбе тог прописа (интерно упућивање), с тим да се не отежава разумљивост прописа.

(2) Не може се упућивати на одредбу која и сама упућује на другу одредбу прописа.

(3) Упућивање се може вршити и на одредбе другог прописа (екстерно упућивање) на начин да се наведе назив тог прописа и број “Службеног гласника”, односно другог службеног гласила у коме је пропис објављен, с тим да се не отежава разумљивост прописа.

(4) Упућивање може се вршити само на законе и прописе који су донијети од стране органа у Републици Српској.

Уређивање овлаштења републичким органима

Члан 87.

(1) Ако се законом утврђују одређена овлаштења републичким органима управе, не наводи се назив тих органа, већ се њихова надлежност одређује на уопштен начин, тако што се користи израз: „републички орган управе надлежан за послове...“.

(2) Ако се законом даје овлаштење Влади или републичком органу управе за доношење подзаконског прописа, није обавезно да се означава врста прописа (уредба, одлука, правилник, наредба, упутство).

Скраћени називи

Члан 88.

(1) Скраћени називи прописа пишу се великим почетним словима (на примјер Закон, Уредба), ако се тај назив односи на одређени пропис, осим уз замјенице када се назив пише малим словима (на примјер: овај закон).

(2) Ако се исти назив или израз понавља у истом пропису, може се користити скраћени назив, односно израз који се наводи у загради после ријечи :“у даљем тексту“: (нпр.: у даљем тексту: надлежни орган).

(3) Скраћење текста се врши на мјесту гдје се први пут наводи одређени текст, с тим да се избјегава да се у једној одредби врши више скраћивања.

(4) Ако се у пропису указује само на један члан, став, тачку или подтачку, ријеч „члан“, „став“, „тачка“ и „подтачка“ се не скраћују.

(5) Ако се у пропису указује на више чланова, ставова, тачака или подтачака, пишу се скраћено: „чл.“, „ст.“, „т.“ и „подт.“.

Употреба скраћеница

Члан 89.

(1) Скраћенице се, по правилу, не користе у пропису.

(2) Изузетно, могу се користити скраћенице чија је употреба у прописима устаљена и које су општепознате (на примјер: итд., сл., др., нпр., ...).

Писање глагола

Члан 90.

Глаголи у пропису се употребљавају, у правилу, у садашњем времену и у активном облику.

Писање рода

Члан 91.

Граматички изрази употребљени у пропису за означавање мушког и женског рода подразумјевају оба пола.

Писање јединице

Члан 92.

Ријечи се у пропису употребљавају, у правилу, у једнини.

Писање бројева

Члан 93.

(1) Приликом навођења бројева у тексту, бројеви до десет пишу се словима, а преко десет бројчаним знацима.

(2) Бројеви којима се одређује разломак, проценат и датум увијек се пишу бројчаним ознакама.

(3) Бројеви којима се изражава сума новца се пишу бројчаним ознакама или словима, осим у казним одредбама када се пишу бројчаним ознакама.

Писање датума

Члан 94.

(1) Назив мјесеца у години означавају се ријечима (на примјер: јануар).

(2) Приликом писања датума у пропису, нула се не пише испред једноцифреног броја.

Језичко значење

Члан 95.

Одредбе прописа обавезно имају исто значење на сва три језика која су у службеној употреби у Републици Српској.

ДРУГИ ДИО

ПЛАНИРАЊЕ И НОСИОЦИ ИЗРАДЕ ПРОПИСА

ГЛАВА IX

НОСИОЦИ И ПЛАНИРАЊЕ ИЗРАДЕ ПРОПИСА

1. Планирање израде прописа

Носилац израде прописа

Члан 96.

(1) Носилац израде прописа за републичке органе управе је организациона јединица надлежна за нормативне послове.

(2) Уколико је ријеч о сложену пропису, тако да се стручност не може обезбиједити унутар републичког органа управе, руководиоца органа ће, уз одобрење Владе, ангажовати тим стручњак из других републичких органа који чине радну групу, а рад радне групе координира организациона јединица за нормативне послове из састава органа.

(3) Уколико се стручност не може обезбиједити у оквиру републичких органа управе, руководиоца органа у израду прописа може ангажовати спољне стручњаке, експерте за поједине области, а учешће експерата одвија се у сарадњи са организационом јединицом за нормативне послове.

Годишњи план или програм израде прописа

Члан 97.

(1) Републички орган управе у годишњи план, односно програм рада обавезно уноси и израду прописа, било да је ријеч о новом пропису или измјенама и допунама постојећег.

(2) План, односно програм из става 1. овог члана садржи назив прописа који се припрема и рокове израде нацрта, односно приједлога прописа.

Организациона јединица за нормативне послове

Члан 98.

(1) Републички органи управе који се појављују у улози обрађивача нормативних аката образују посебну организациону јединицу за нормативне послове, а у складу са правилником о унутрашњој организацији.

(2) Изузетно, од става 1. уколико због обима послова и организације рада није потребно формирати организациону јединицу, нормативне послове у републичком органу управе може обављати по један државни службеник.

ГЛАВА X

ИЗРАДА И ОБАВЕЗНОСТ ИЗРАДЕ ПРЕМА ПРАВИЛИМА

1. Израда закона

Припрема преднацрта закона

Члан 99.

(1) У складу са одобреним тезама припрема се преднацрт закона.

(2) Уз поштовање начела из члана 4. ових правила, у припреми преднацрта закона примјењују се одговарајуће одредбе ових правила, а у зависности од врсте прописа.

(3) Организациона јединица из члана 98. ових правила, обавезна је да обезбиједи доступност информација о преднацрту закона заинтересованој јавности и учини их доступним на интернет страници.

(3) Републички орган управе који је обрађивач закона дужан је да сарађује и омогући приступ информацијама надлежним одборима и другим радним тијелима Владе.

(4) Када је у изради преднацрта закона обрађивач републички орган управе, обавезно се спроводе консултације са другим органима управе на које се односи материја закона, а када процијени да је то неопходно, са заинтересованим удружењима грађана, привредним субјектима и другим заинтересованим правним субјектима.

(5) На основу исхода консултација о преднацрту закона, припрема се нацрт закона.

Обавезност израде прописа према правилима

Члан 100.

(1) Према Пословнику Народне скупштине Републике Српске, нацрт односно приједлог закона се подноси са образложењем и то израђен на начин прописан овим правилима.

(2) Закони и подзаконски прописи који нису израђени у складу са овим правилима не могу се упутити у поступак (процедуру) доношења и враћају се предлагачу.

(3) Надлежни орган утврђује на прописан начин да ли је закон, подзаконски пропис или други општи акт израђен у складу са овим правилима.

ГЛАВА XI

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Примјери примјене правила

Члан 101.

(1) Примјери начина писања измјена и допуна закона и других прописа дати су у **ПРИЛОГУ 1.** као саставни дио ових правила.

(2) Примјер начина писања амандмана на приједлог закона дати су у **ПРИЛОГУ 2.**, као саставни дио ових правила.

(3) Примјери начина израде пречишћеног текста, аутентичног тумачења, исправке закона и других прописа дати су у **ПРИЛОГУ 3.**, као саставни дио ових правила.

Стручни надзор над примјеном правила

Члан 102.

(1) Законодавни одбор Народне скупштине Републике Српске разматра нацрте и приједлоге закона у погледу примјене ових правила, а у складу са Пословником Народне скупштине.

(2) Стручни надзор над примјеном ових правила у погледу израде нацрта и приједлога прописа који се упућују Влади на разматрање, врши Републички секретаријат за законодавство Владе.

(3) Стручне службе јединица локалне самоуправе врше надзор над примјеном ових правила у погледу израде прописа јединица локалне самоуправе.

Писање измјена и допуна прописа израђених према претходним правилима

Члан 103.

(1) Измјене и допуне прописа на који су примјењена Правила нормативно правне технике за израду закона и других прописа Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“ бр.13/06 и 20/06) вршиће се према тим правилима.

(2) Измјене и допуне прописа који је усвојен прије примјене Правила нормативно правне технике за израду закона и других прописа Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“ бр.13/06 и 20/06) вршиће се на начин како је написан основни текст прописа.

Ревизија правила

Члан 104.

Републички органи управе и органи јединица локалне самоуправе из члана 2. став 1. ових правила дужни су најмање једном годишње, анализирати примјену ових правила и њихову прилагођеност пракси, с циљем иницирања њихових измјена и допуна.

Ступање на снагу

Члан 105.

Ова правила ступају на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Српске".

ПРИЛОГ 1.

(Измјене, допуне и измјене и допуне закона или другог прописа коме је основна класификациона јединица члан)

Примјер број 1.

ЗАКОН О ИЗМЈЕНИ ЗАКОНА

Члан 1.

У Закону о ... („Службени гласник Републике Српске“, бр...) члан 1. мијења се и гласи:
„Текст члана.“

Примјер број 2.

ЗАКОН О ИЗМЈЕНАМА ЗАКОНА

Члан 1.

У Закону о ... („Службени гласник Републике Српске“, бр...) члан 1. Мијења се и гласи:
„Текст члана.“

Члан 2.

У члану 9. став 1. мијења се и гласи:
„(1) Текст става.“

Примјер број 3.

ЗАКОН О ДОПУНИ ЗАКОНА

Члан 1.

У Закону о ... („Службени гласник Републике Српске“, бр...) послије члана 8. додаје се нови члан 8а. који гласе:

„Члан 8а.

Текст члана.

Примјер број 4.

ЗАКОН О ДОПУНАМА ЗАКОНА

Члан 1.

У Закону о ... („Службени гласник Републике Српске“, бр...) последије члана 8. додаје се нови члан 8а. који гласе:

„Члан 8а.

Текст члана.

Члан 2.

У члану 11. последије става 1. додаје се став 2. који гласи:

„(2) Текст става.“

Досадашњи ст. 2, 3. и 4 постају ст. 3, 4. и 5.

Примјер број 5.

ЗАКОН О ИЗМЈЕНИ И ДОПУНАМА ЗАКОНА

Члан 1.

У Закону о ... („Службени гласник Републике Српске“, бр...) члан 1. мијења се и гласи:
„Текст члана.“

Члан 2.

Послије члана 8. додају се два нова чл. 8а. и 8б. који гласе:

„Члан 8а.

Текст члана.

Члан 8б.

Текст члана.“

Члан 3.

У члану 11. последије става 1. додаје се став 2. који гласи:

„(2) Текст става.“

Досадашњи ст. 2, 3. и 4 постају ст. 3, 4. и 5.

Примјер број 6.

ЗАКОН О ИЗМЈЕНАМА И ДОПУНИ ЗАКОНА

Члан 1.

У Закону о ... („Службени гласник Републике Српске“, бр...) члан 1. мијења се и гласи:
„Текст члана.“

Члан 2.

У члану 9. став 1. мијења се и гласи:
„(1) Текст става.“

Члан 3.

У члану 11. после става 1. додаје се став 2. који гласи:
„(2) Текст става.“
Досадашњи ст. 2, 3. и 4 постају ст. 3, 4. и 5.

Примјер број 7.

ЗАКОН О ИЗМЈЕНАМА И ДОПУНАМА ЗАКОНА

Члан 1.

У Закону о ... („Службени гласник Републике Српске“, бр...) члан 1. мијења се и гласи:
„Текст члана.“

Члан 2.

Послије члана 8. додају се два нова чл. 8а. и 8б. који гласе:

„Члан 8а.

Текст члана.

Члан 8б.

Текст члана.“

Члан 3.

У члану 9. став 1. мијења се и гласи:
„(1) Текст става.“

Члан 4.

У члану 11. последије става 1. додаје се став 2. који гласи:
„(2) Текст става.“
Досадашњи ст. 2, 3. и 4 постају ст. 3, 4. и 5.

Члан 5.

У члану 12. у ставу 1. последије ријечи: „...“ додаје се ријеч: „...“, ријеч: „...“ замјењује се ријечју: „...“, а број: „...“ замјењује се бројем: „...“.

Члан 6.

У чл. 12, 18. и 21. ријеч: „...“ замјењује се ријечју: „...“ у одговарајућем падежу.

Члан 7.

У члану 25. у ставу 2. ријечи: „...“ бришу се.

Примјер број 8.

(ПРЕАМБУЛА – ПРАВНИ ОСНОВ)

О Д Л У К А
О ИЗМЈЕНИ ОДЛУКЕ.....

I

У Одлуци... (назив одлуке и број) тачка II мијења се и гласи:
„Текст тачке.“

II

Одредба о ступању на снагу Одлуке.

Број:
Датум:

Назив органа
који је донио Одлуку

Примјер број 9.

(ПРЕАМБУЛА – ПРАВНИ ОСНОВ)

О Д Л У К А
О ДОПУНИ ОДЛУКЕ...

I

У Одлуци... (назив одлуке и број) после тачке II додаје се нова тачка IIa. која гласи:

„IIa.
Текст тачке IIa.“

II

Одредба о ступању на снагу Одлуке.

Број:
Датум:

Назив органа
који је донио Одлуку

Примјер број 10.

(ПРЕАМБУЛА – ПРАВНИ ОСНОВ)

О Д Л У К А
О ИЗМЈЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ.....

I

У Одлуци... (назив одлуке и број) тачка II мијења се и гласи:
„Текст тачке.”

II

Послије тачке II. додаје се нова тачка IIa која гласи:
„IIa.
Текст тачке IIa.“

III

У тачки IV ријеч: „...” замјењује се ријечју: „...”, последије ријечи: „...” додаје се ријеч: „...”, а
број „100” замјењује се бројем: „200”.

IV

Одредба о ступању на снагу Одлуке.

Број:
Датум:

Назив органа
који је донио Одлуку

ПРИЛОГ 2.

Примјер 1.

"На основу члана... (број члана) Пословника о раду Народне скупштине Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број .../...), _____ (навести овлашћеног подносиоца амандмана) подноси

АМАНДМАН I

У Приједлогу закона... (назив закона) члан... (број члана) брише се.

Образложење

(Текст образложења.)"

(У тексту образложења обавезно се наводи разлог предлагања амандмана, објашњење предложеног рјешења и циљ који се жели постићи усвајањем амандмана и процјена утицаја усвајања предложеног рјешења на буџет.)

Примјер 2.

"На основу члана... (број члана) Пословника о раду Народне скупштине Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број .../...), _____ (навести овлашћеног подносиоца амандмана) подноси

АМАНДМАН II

У Приједлогу закона... (назив закона) члан... (број члана) мијења се и гласи: „...“ (текст измијењеног члана)

Образложење

(Текст образложења.)"

Примјер 3.

"На основу члана... (број члана) Пословника о раду Народне скупштине Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број .../...), _____ (навести овлашћеног подносиоца амандмана) подноси

АМАНДМАН III

У Приједлогу закона... (назив закона) последије члана... (број члана) додаје се нови члан (број члана и слово азбуке, почев од слова а) који гласи:

„Члан... (број и слово)

(Текст новог члана.)

Образложење

(Текст образложења.)““

ПРИЛОГ 3.

Примјер број 1.

(УВОД)

На основу члана... (назив прописа којим је дато овлашћење за израду пречишћеног текста), назив органа који је овлашћен за израду пречишћеног текста прописа (Одбор, Комисија,..) назив прописа који се пречишћава и број „Службеног гласника Републике Српске“ у којем је објављен основни текст и све измјене и допуне и број и датум сједнице овлашћеног органа када је утврђен пречишћени текст са потписом овлашћеног лица.

ЗАКОН

О.....
(Пречишћени текст)

Број:
Датум:

Потпис лица овлашћеног за
израду пречишћеног текста
(предсједник Одбора, Комисије)

Примјер број 2.

Након савјештања изворног текста Закона, Уредбе, Правилника..., са објављеним текстом прописа...

(„Службени гласник Републике Српске“, број...), стручна служба (назив органа), утврдила је да се објављени текст прописа не слаже са изворником, у дијелу...(навести гдје је грешка), и на основу овлашћења из члана...(назив прописа којим је дато овлашћење), даје се

ИСПРАВКА

Закона о ...

1. У члану 8. у ставу 2. умјесто ријечи: „под“ треба да стоји ријеч: „род“.

Број.....
Датум:

Потпис овлашћеног лица

Примјер број 3.

На основу члана... (број члана) Устава Републике Српске и члана... (број члан) Пословника о раду Народне скупштине Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број .../...), _____ Народна скупштина Републике Српске, ...(број и датум сједнице), утврдила је

А У Т Е Н Т И Ч Н О Т У М А Ч Е Њ Е

Закона о ... („Службени гласник Републике Српске“, број...)

Члан 1.

Аутентично тумачење члана (број члана) Закона о ... гласи:
„Текст одредбе члана чије се аутентично тумачење утврђује.“

Члан 2.

Ово аутентично тумачење ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Српске“.

Број:
Датум:

Предсједник
Народне скупштине