PRAVILA ZA IZRADU ZAKONA I DRUGIH PROPISA
REPUBLIKE SRPSKE

PRVI DIO
IZRADA PROPISA

GLAVA I
OSNOVNE ODREDBE

Predmet pravila
Član 1.

Pravilima za izradu zakona i drugih propisa Republike Srpske (u daljem tekstu: Pravila) uređuju se načela i pravna tehnika za izradu zakona, podzakonskih propisa i drugih opštih akata (u daljem tekstu: propisi); struktura i sistematika propisa; izrada amandmana, izmjena i dopuna, prečišćenog teksta i ispravke propisa; stupanje propisa na snagu; struktura i sadržaj obrazloženja; normativni oblik, jezik, stil i način pisanja propisa; planiranje izrade propisa i organizacija normativnih poslova.

Jedinstvena primjena pravila
Član 2.

(1) Pravila su dužni primjenjivati prilikom izrade propisa ovlašteni predlagači za donošenje zakona, Vlada, republički organi uprave i organi jedinica lokalne samouprave.
(2) Odredbe ovih pravila koje se odnose na zakone shodno se primjenjuju na podzakonske propise i na opšte akte jedinica lokalne samouprave, a mogu se shodno primjenjivati i na druge opšte akte.
(3) Pravila u postupku izrade opštih akata mogu primjenjivati ustanove, preduzeća i drugi pravni subjekti.

Odstupanje od pravila
Član 3.

Ako se propisom uređuju pitanja koja zahtijevaju njegovu posebnu strukturu ili formu, nadležni organ jedinice lokalne samouprave može odstupiti od pravila koja se odnose na zakone i podzakonske propise utvrđene Pravilima, a predlagač propisa je dužan da razloge za to posebno obrazloži.

Načela
Član 4.

(1) Pravila obezbjeđuju da se u izradi propisa poštuju ustavne odredbe o podjeli vlasti i podjeli nadležnosti, o ustavnosti i zakonitosti, jednakosti i ravnopravnosti, objavljivanju i stupanju na snagu propisa, zabrani povratnog dejstva i prestanku važenja propisa.
(2) Pravila obezbjeđuje poštovanje načela jednoobraznosti i međusobne usklađenosti propisa, čije norme treba da odražavaju skladnu, jedinstvenu, jasnu, preciznu, sažetu i logičnu cjelinu.
(3) Zakonom se ne mogu urediti pitanja koja se uređuju Ustavom Republike Srpske, niti se mogu utvrditi ovlaštenja za postupanje institucija vlasti izvan ustavnih odredbi iz stava 1. ovog člana.

GLAVA II
STRUKTURA ZAKONA

1. Član i sastavni elementi člana
Član
Član 5.

(1) Član je osnovna klasifikaciona jedinica u zakonu, a sadrži jednu ili više pravnih normi koje se mogu zaokružiti u jednu logičnu cjelinu.
(2) Zakon sadrži najmanje dva člana.
(3) Član se označava riječju: „Član“ sa odgovarajućim arapskim brojem iza koga se stavlja tačka, počevši od broja jedan, a zatim po redosljedu do poslednjeg člana u zakonu. (4) Članovi mogu imati nazive, s tim da svaki član u zakonu ima naziv.
(5) U zakonu koji prema složenosti izrade i obimu sadržaja predstavlja sistemski zakon, članovi obavezno imaju nazive.
(6) Naziv člana je kratak i odgovara njegovoj sadržini, a piše se malim podebljanim slovima iznad odgovarajućeg broja člana.
(7) Član koji sadrži više pravnih normi raspoređuje se na stavove.

Stav
Član 6.

(1) Stav počinje novim redom i označava se arapskim brojem u obostranoj zagradi počevši od broja jedan.
(2) Ako član sadrži samo jedan stav, ne vrši se brojčano obilježavanje.
(3) Svaka rečenica koja predstavlja novu misaonu cjelinu, odnosno koja sadrži novu pravnu normu, piše se u pravilu, kao novi stav.
(4) Stavovi se mogu dijeliti na tačke koje se označavaju arapskim rednim brojem sa jednostranom zagradom počevši od broja jedan.
(5) Tačke se mogu dijeliti na podtačke koje se označavaju arapskim brojem sa tačkom počevši od broja jedan.

(7) Član i stav se završavaju tačkom, a tačke, podtačke i alineje zapetom.

2. Grupisanje članova u šire klasifikacione jedinice

Šire klasifikacione jedinice
Član 7.

(1) Zavisno od obima i sadržaja zakona, članovi se mogu grupisati u šire klasifikacione jedinice: dijelove, glave, odjeljke i pododjeljke.
(2) Zakon se može dijeliti na dijelove kao najšire klasifikacione jedinice i sadrži najmanje dva dijela.
(3) Dio se dijeli na glave i sadrži najmanje dvije glave.
(4) Glava se može dijeliti na odjeljke i sadrži najmanje dva odjeljka.
(5) Odjeljak se može dijeliti na pododjeljke i sadrži najmanje dva člana.
(6) U zakonu koji sadrži do 30 članova, članovi se u pravilu, navode u nizu i ne grupišu se.

Dio
Član 8.

(1) Dio se koristi u zakonima sa obimnijom materijom ili za isticanje posebnih tematskih oblasti.
(2) Dio se označava rednim brojem počevši od broja jedan i piše se velikim podebljanim slovima (na primjer: PRVI DIO, DRUGI DIO).
(3) Naziv dijela piše se istim velikim podebljanim slovima na početku reda, iznad oznake broja glave, a ispod oznake broja dijela.

Glava
Član 9.

(1) Glava se označava odgovarajućim podebljanim rimskim brojem počevši od broja jedan koji se piše iza riječi "glava" (na primjer: GLAVA I, GLAVA II).
(2) Naziv glave piše se istim velikim podebljanim slovima na početku reda, iznad člana, a ispod oznake broja glave.
(3) Velika slova kojima se označava glava i naziv glave ne mogu biti veća od velikih slova kojima se označava dio i naziv dijela zakona.

Odjeljak i pododjeljak
Član 10.

(1) Odjeljak se označava podebljanim arapskim brojem sa tačkom počevši od broja jedan, koji se piše iznad teksta odjeljka.
(2) Naziv odjeljka piše se malim podebljanim slovima u istom redu iza broja odjeljka.
(3) Pododjeljak se označava podebljanim arapskim brojem sa tačkom, počevši od broja jedan, tako da se iza broja odjeljka označava broj pododjeljka.
(4) Naziv pododjeljka piše se ispod naziva odjeljka, malim podebljanim slovima, a iza broja pododjeljka.
(5) Prvi broj koji se navodi je broj odjeljka, a pored njega se navodi numerički niz koji slijedi (na primjer: 1. Naziv odjeljka, a 1.1. Naziv pododjeljka, 1.2. Naziv pododjeljka...).

GLAVA III
SISTEMATIKA ZAKONA

1. Naziv, sistematika i datiranje

Naziv zakona
Član 11.

(1) Naziv zakona sažeto i kratko izražava predmet uređivanja.
(2) Ako zakon uređuje dvije ili više različitih materija, naziv zakona izražava onu materiju koja je za zakon najznačajnija.
(3) Ukoliko je naziv Republika Srpska bitna odrednica zakona, naziv zakona može da sadrži i riječi: „Republika Srpska“.
(4) Naziv zakona se piše velikim podebljanim slovima bez skraćenica i bez znakova interpunkcije.

Sistematika odredbi
Član 12.

U zavisnosti od sadržaja i obima uređivanja, u zakonu se vrši razvrstavanje odredaba po njihovoj srodnosti u odgovarajuće cjeline, a prema sljedećem redosljedu:
1) osnovne odredbe,
2) sadržinske odredbe,
3) kaznene odredbe,
4) prelazne odredbe i
5) završne odredbe.

Prilozi
Član 13.

(1) Zakon može da sadrži jedan ili više priloga, a koji se pišu iza završnih odredbi.
(2) Prilog je sastavni dio zakona uz koji se donosi i u tekstu zakona se navodi predmet materije date u prilogu.
(3) U prilogu zakona objavljuju se sadržaji koje je zbog posebnog načina iskazivanja tehničkih podataka potrebno izdvojiti u posebnu cjelinu i koji se ne mogu izraziti na normativan način, a sastoje se od programa, tabela, spiskova, tarifa i sl.
(4) Prilozi imaju jednoobraznu strukturu i jasan sadržaj, uz poštovanje pravila stručne discipline kojoj pripadaju.
(5) Prilozi se označavaju velikim podebljanim slovima i arapskim brojevima, počevši od broja jedan (na primjer: PRILOG 1., PRILOG 2.)
Datiranje
Član 14.

Datiranje je vremenska klauzula koja pokazuje datum kada je zakon usvojen, a piše se ispod teksta zakona.

2. Osnovne odredbe

Sadržaj osnovnih odredbi
Član 15.

(1) Osnovne odredbe u pravilu, sadrže:
1) predmet uređivanja,
2) cilj uređivanja,
3) načela na kojima se zakon zasniva,
4) oblast odnosa koji se uređuju zakonom,
5) odnos zakona sa drugim zakonima,
6) objašnjenje pojedinih izraza i pojmova koji se koriste u zakonu.
(2) U zakonu manjeg obima i jednostavnijeg sadržaja koji ima do 30 članova nisu obavezne osnovne odredbe kao posebna cjelina, ni klasifikacija odredbi na način propisan u stavu 1. ovog člana.

Načela na kojima se zasniva zakon
Član 16.

Načela izražavaju osnovne vrijednosti i pravila u određenoj oblasti društvenih odnosa koji se zakonom uređuju, a od značaja su za cjelinu zakona i interpretaciju odredaba zakona.

Odnos zakona sa drugim zakonima
Član 17.

Odnos zakona sa drugim zakonima uređuje se u slučajevima:
1) supsidijarne primjene zakona,
2) shodne primjene zakona,
3) kada određena oblast društvenih odnosa ili određena vrsta postupka, zbog specifičnosti nekog odnosa ili postupka, koji su uređeni drugim zakonom, zahtijeva izuzimanje od opštih pravila utvrđenih za određenu oblast ili postupak,
4) kada se zbog specifičnosti materije ne uređuju sva pitanja već upućuju na primjenu drugog zakona i
5) u drugim slučajevima.

Objašnjenje izraza i pojmova
Član 18.

Objašnjenje izraza i pojmova se piše ako postoje nedoumice o značenju nekog izraza, odnosno pojma ili da bi se objasnili izrazi, odnosno pojmovi koji su stručni, dvosmisleni, stranog porijekla ili imaju posebno značenje, osim u slučajevima kada je značenje izraza, odnosno pojma objašnjeno u sadržaju propisa ili definisano drugim propisom.

Pisanje objašnjenja izraza i pojmova
Član 19.

(1) Objašnjenje izraza i pojmova piše se kratko i jasno, a koriste se zajednički i nedvosmisleni izrazi koje nije po¬trebno dalje definisati.
(2) Objašnjenje izraza i pojmova nema karakter, odnosno snagu pravne norme kojom se stvaraju prava i obaveze.
(3) Svi izrazi, odnosno pojmovi čije se značenje objašnjava navode se u jednom članu na kraju osnovnih odredbi, a označavaju se brojem sa zagradom i pišu malim slovima.
(4) Izraz, odnosno pojam čije je značenje predmet objašnjenja dosljedno se koristi kroz čitav tekst zakona.

3. Sadržinske odredbe
3.1. Struktura sadržinskih odredbi

Predmet sadržinskih odredbi
Član 20.

Sadržinskim odredbama se uređuju:
1) prava i obaveze subjekata,
2) ovlašćenja za donošenje podzakonskih propisa,
3) postupak ostvarivanja prava i izvršavanja obaveza,
4) postupanje organa za primjenu zakona.

Cjelovito i sistematično uređivanje
Član 21.

(1) Pri utvrđivanju sadržaja i obima zakona nastoji se jednim zakonom obuhvatati sva pitanja i sve odnose iz jedne oblasti, odnosno određenu materiju cjelovito i sistematično urediti.
(2) Jednim zakonom ne mogu se uređivati pitanja koja su predmet uređivanja drugog zakona, odnosno koja su prethodno uređena drugim zakonom.

Vrste sadržinskih odredbi
Član 22.

(1) Sadržinske odredbe imaju za predmet uređivanja pitanja materijalnopravne, procesne i organizacione prirode.
(2) Materijalnopravne odredbe odnose se na prava i obaveze subjekata i ovlaštenja za donošenje propisa.
(3) Procesne odredbe odnose se na postupak ostvarivanja prava i izvršavanja obaveza koje su propisane odredbama materijalnopravne prirode.
(4) Organizacione odredbe odnose se na organe potrebne za primjenu zakona.
(5) Odredbe se sistematizuju sljedećim redosljedom: materijalnopravne, procesne, organizacione odredbe.

Ovlaštenja
Član 23.

(1) Ovlaštenja se pišu poslije prava i obaveza, a odnose se na nadležne organe i podzakonske propise koje su obavezni da donesu u cilju sprovođenja zakona.
(2) Ovlaštenjima se određuje organ nadležan za donošenje podzakonskog propisa i predmet podzakonskog propisa.
(3) Ako zakon sadrži veći broj ovlaštenja za donošenje podzakonskih propisa, odredbe koima se daju takva ovlaštenja mogu se grupisati u posebne klasifikacione jedinice.

3.2. Novi pravni subjekti i posebni upravni postupci

Novi pravni subjekt
Član 24.

Ako se zakonom osniva novi pravni subjekt obavezno se uređuje njegov pravni status, djelatnost i način rukovođenja, a mogu se urediti i druga pitanja.

Poseban upravni postupak
Član 25.

Odredbe o primjeni kojima se propisuju postupci obavezno sadrže slučajeve u kojima se isključuje primjena pravila opšteg upravnog postupka.

4. Kaznene odredbe

Pojam kaznenih odredbi
Član 26.

(1) Kaznene odredbe su dio zakona kojima se propisuju sankcije za slučaj kršenja određene odredbe zakona.
(2) Kaznene odredbe sadrže zakoni koji sadrže naređujuće i zabranjujuće norme.

Propisivanje kaznenih odredbi
Član 27.

(1) Prilikom propisivanja kaznenih odredaba neophodno je:
1) precizno utvrditi biće djela, odnosno protivpravnu radnju i subjekt odgovornosti,
2) vrstu i visinu pojedinih sankcija urediti u skladu sa opštim propisima o kaznenim sankcijama,
3) vrstu i visinu sankcije urediti u granicama zakonom utvrđenog minimuma i maksimuma,
(2) Ne mogu se propisivati kazne koje su propisane drugim zakonom za istu protivpravnu radnju.
(3) Krivična djela i krivične sankcije se propisuju, u pravilu, krivičnim zakonom.
Sistematizovanje kaznenih odredbi
Član 28.

(1) Kaznene odredbe mogu se sistematizovati u jedan ili više članova, tako da se prekršaji za koje su propisane strožije sankcije sistematizuju prije prekršaja za koje se propisane blaže sankcije.
(2) Ako član sadrži različite vrste sankcija, te se sankcije navode određenim redosljedom počevši od najstrožije sankcije.
(3) Odredbe o prekršajnoj odgovornosti pravnih lica se sistematizuju prije odredaba o prekršajnoj odgovornost fizičkih lica ili odgovornosti odgovornog lica u pravnom licu.

5. Prelazne odredbe

Odnosi koji su nastali za vrijeme važenja ranijeg zakona
Član 29.

(1) Prelaznim odredbama uređuju se odnosi između zakona koji prestaje da važi i novog zakona u pogledu njihovog dejstva na odnose, situacije i slučajeve koji su nastali za vrijeme važenja ranijeg zakona, a nisu okončani do dana stupanja na snagu novog zakona.
(2) Ako se novim zakonom drugačije uređuju materijalnopravni odnosi i postupak za ostvarivanje pojedinih prava, odnosno izvršavanja obaveza, u prelaznim odredbama se propisuje, da će se postupak započet prema odredbama ranijeg zakona završiti po odredbama tog zakona, izuzev ako nije drugačije predviđeno zakonom.

Rokovi za preuzimanje i usklađivanje
Član 30.

(1) Ako se zakonom osniva novi subjekat u određenoj oblasti, prelaznim odredbama se utvrđuju rokovi za preuzimanje prava i obaveza novog subjekta koji je nosilac tih prava i obaveza, kao i prestanak rada onog subjekta koji je bio nosilac prava i obaveza po zakonu koji prestaje da važi.
(2) Ukoliko je neophodno da postojeći subjekti usklade svoj rad sa novim zakonom, u prelaznim odredbama se određuje rok za usklađivanje.

Donošenje podzakonskih propisa
Član 31.

Prelazne odredbe sadrže pravila o prelasku na novi sistem koji uređuje određe¬ne odnose, situacije i slučajeve na drugačiji način, pri čemu se, u pogledu donošenja podzakonskih propisa, obavezno određuje:
1) subjekat uređivanja,
2) naziv oblasti koja se uređuje,
3) predmet koji treba da se uredi i
4) rok za donošenje propisa.

Rokovi za donošenje podzakonskih propisa
Član 32.

(1) Prelaznim odredbama utvrđuju se rokovi za donošenje novih podzakonskih propisa.
(2) Prelaznim odredbama se može produžiti važenje podzakonskog propisa koji je donesen na osnovu zakona koji je prestao da važi, ukoliko nije u suprotnosti sa novim zakonom.
(3) Podzakonski propis iz stava 2. ovog člana donesen u skladu sa propisom koji prestaje da važi može ostati na snazi do isteka propisanog roka za donošenje novog podzakonskog propisa.
Sistematizacija prelaznih odredbi
Član 33.

(1) Ako imaju jedan član prelazne odredbe se obavezno objedinjuju sa završnim odredbama u jednu klasifikacionu jedinicu.
(2) Ako se prelazne i završne odredbe objedinjuju u jednu klasifikacionu jedinicu, ona se označava zavisno od broja prelaznih i završnih odredbi (pod nazivom: Prelazne i završne odredbe, ili Prelazna i završne odredbe, ili Prelazne i završna odredba, ili Prelazna i završna odredba).

6. Završne odredbe
Predmet završnih odredbi
Član 34.

(1) Završnim odredbama određuje se:
1) datum stupanja zakona na snagu,
2) prestanak važenja ranijeg zakona.
(2) Završnim odredbama može se odrediti vremensko važenje zakona.
(3) Završnim odredbama može se odrediti povratno dejstvo pojedinih odredaba zakona.
Prestanak važenja ranijeg zakona
Član 35.

(1) U odredbama o prestanku važenja ranijeg zakona obavezno se navode svi zakoni, odnosno dijelovi zakona koji prestaju da važe, uključujući broj i godinu izdanja „Službenog glasnika Republike Srpske“ (u daljem tekstu: „Službeni glasnik“) u kojem su objavljeni.
(2) Kada se iz pravnog sistema Republike Srpske donošenjem novog zakona uklanjaju zakoni donijeti prije stupanja na snagu Ustava Republike Srpske (preuzeti iz ranijeg pravnog sistema), umjesto izraza: „prestaje da važi“, koristi se izraz: „prestaje primjena“.

Prestanak važenja ranijeg propisa
Član 36.

U odredbama o prestanku važenja ranijeg propisa, navođenje se vrši tako da se propisi više pravne snage stavljaju ispred propisa niže pravne snage, a ako su u pitanju propisi iste pravne snage navođenje se vrši hronološki prema vremenu njihovog donošenja.
Stupanje na snagu
Član 37.

(1) Prije stupanja na snagu zakon se obavezno objavljuje u “Službenom glasniku”.
(2) Zakon stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u “Službenom glasniku”.
(3) Izuzetno od stava 2. ovog člana, zakon može stupiti na snagu u kraćem roku ako to zahtijevaju posebno opravdani razlozi, ali ne kraćem od jednog dana.
(4) U slučaju iz stava 3. ovog člana u obrazloženju nacrta i prijedloga zakona se obavezno navode opravdani razlozi zbog kojih zakon treba ranije da stupi na snagu.

Primjena zakona
Član 38.

(1) Prilikom određivanja datuma stupanja na snagu zakona termini „stupanje na snagu“ i „primjena“ zakona imaju isto značenje, s tim da se koristi izraz „stupanje na snagu“.
(2) Izuzetno, stupanje na snagu pojedinih odredaba ili cijelog zakona može se odložiti na rok duži od osam dana od dana objavljivanja, ali ne duži od godinu dana od dana objavljivanja.

7. Povratno dejstvo

Povratno dejstvo pojedinih odredaba zakona
Član 39.

(1) Zakoni ne mogu imati povratno dejstvo.
(2) Izuzetno, u skladu sa Ustavom Republike Srpske, zakonom se može odrediti povratno dejstvo pojedinih odredaba zakona, ako to zahtijeva opšti interes utvrđen u postupku donošenja zakona.
(3) Razlozi postojanja opšteg interesa za određivanje povratnog dejstva pojedinih odredaba zakona se obavezno navode u obrazloženju nacrta, odnosno prijedloga zakona, tako da se nesumnjivo može utvrditi postojanje opšteg interesa.

Granice povratnog dejstva
Član 40.

(1) Ako se propisuje povratno dejstvo pojedinih odredaba zakona, obavezno se određuje koliko vremena te odredbe mogu djelovati unazad.
(2) Granice povratnog dejstva se u pravilu, određuju tako da ne obuhvate one pravne situacije koje su nastale i okončane za vrijeme važenja ranijeg zakona, odnosno prava utvrđena pravosnažnim pojedinačnim aktima i okončanim pravnim poslovima.

GLAVA IV
OBRAZLOŽENjE ZAKONA I DRUGOG PROPISA

Sadržaj obrazloženja zakona
Član 41.

(1) Obrazloženje zakona obavezno sadrži sljedeće:
1) ustavni osnov za donošenje zakona,
2) mišljenje Republičkog sekretarijata za zakonodavstvo o saglasnosti zakona sa Ustavom Republike Srpske i pravnim sistemom i usklađenost sa ovim pravilima,
3) mišljenje Vlade kada je predlagač nacrta ili prijedloga zakona drugi ovlašteni predlagač dato u skladu sa Poslovnikom Narodne skupštine,
4) izjavu o usklađenosti zakona sa pravnim poretkom Evropske unije, i to u slučaju kada je Vlada predlagač nacrta, odnosno prijedloga zakona,
5) razloge zbog kojih se predlaže donošenje propisa, odnosno ciljevi koji se propisom nastoje postići,
6) objašnjenje razloga za donošenje zakona po hitnom postupku, kada je predložen hitan postupak,
7) obrazloženje predloženih pravnih rješenja i osnovnih pravnih instituta,
8) objašnjenje uticaja zakona na uvođenje nove procedure na poslovanje privrednih subjekata, ekonomsku opravdanost i svrhu uvođenja procedura, i to u slučaju kada je Vlada predlagač nacrta, odnosno prijedloga zakona,
9) prikaz ekonomske analize zakona za koje Vlada ocjeni da je potrebno sprovesti postupak po metodologiji procjene uticaja propisa, i to u slučaju kada je Vlada predlagač nacrta, odnosno prijedloga zakona,
10) podatke da li su sprovedene konsultacije prema pravilima za postupanje republičkih organa uprave o učešću javnosti i konsultacijama u izradi zakona, i to u slučaju kada je Vlada predlagač nacrta, odnosno prijedloga zakona,
11) objašnjenje opšteg interesa zbog kojeg se predlaže povratno dejstvo pojedinih odredaba zakona, ako nacrt ili prijedlog zakona sadrži odredbe sa povratnim dejstvom,
12) objašnjenje razloga zbog kojih se predlaže da zakon stupi na snagu prije osmog dana od dana objavljivanja u “Službenom glasniku”,
13) procjenu ekonomske opravdanosti donošenja zakona i potrebnih finansijskih sredstava, izvore i način obezbjeđenja sredstava za izvršavanje propisa,
14) reviziju postojećih propisa, ako je izvršena,
15) prikaz odluke Ustavnog suda Republike Srpske kojom je utvrđeno da zakon, odnosno pojedine njegove odredbe nisu u saglasnosti sa Ustavom.
(2) Ako se prijedlog zakona razlikuje od nacrta, obrazloženje prijedloga zakona obavezno sadrži razlike prijedloga u odnosu na nacrt zakona i razloge koji su uticali na te promjene, kao i prijedloge i mišljenja na nacrt zakona koje predlagač nije usvojio i razloge zbog kojih ih nije usvojio.
(3) Ako se vrše izmjene i dopune zakona, u prilogu propisa obrađivač obavezno dostavlja i prepis članova propisa koji se mijenjaju ili dopunjavaju i tekst predloženih izmjena tih članova ugrađen u tekst važećih propisa.

Potreba donošenja novih zakona
Član 42.

U obrazloženju nacrta, odnosno prijedloga zakona se navode zakoni, uključujući broj i godinu izdanja “Službenog glasnika” u kome su objavljeni, a koje je zbog donošenja novog zakona neophodno zamijeniti novim zakonom ili izmijeniti, odnosno dopuniti.

Vraćanje zakona na doradu
Član 43.

Ako obrazloženje zakona ne sadrži obavezne elemente propisane ovim pravilima nacrt, odnosno prijedlog zakona može se vratiti na doradu ovlaštenom predlagaču.

Sadržaj obrazloženja drugih propisa
Član 44.

(1) Obrazloženje podzakonskih propisa obavezno sadrži sljedeće elemente:
1) zakonski, odnosno pravni osnov za donošenje propisa,
2) izjavu o usklađenosti sa pravnim poretkom Evropske unije,
3) razloge zbog kojih se predlaže donošenje propisa, odnosno ciljevi koji se propisom nastoje postići,
4) obrazloženje predloženih pravnih rješenja i osnovnih pravnih instituta,
5) podatke da li su sprovedene konsultacije prema pravilima za postupanje republičkih organa uprave o učešću javnosti i konsultacijama u izradi propisa,
6) objašnjenje razloga zbog kojih se predlaže da propis stupi na snagu prije osmog dana od dana objavljivanja u “Službenom glasniku”,
7) reviziju postojećih propisa, ako je izvršena.
(2) Obrazloženje propisa koji se donose u jedinicama lokalne samouprave obavezno sadrži sljedeće elemente:
1) zakonski, odnosno pravni osnov za donošenje propisa,
2) razloge zbog kojih se predlaže donošenje propisa, odnosno ciljevi koji se propisom nastoje postići,
3) obrazloženje predloženih pravnih rješenja i osnovnih pravnih instituta,
4) reviziju postojećih propisa, ako je izvršena.

Pravni osnov
Član 45.

(1) Pravni osnov za donošenje propisa sadržan je u propisanom ovlaštenju za uređivanje pojedine oblasti i za donošenje propisa.
(2) U obrazloženju zakona kao ustavni osnov navodi se odredba Ustava Republike Srpske kojom je dato ovlaštenje Republici Srpskoj da određenu oblast uređuje zakonom, odnosno druga ustavna odredba.
(3) U obrazloženju podzakonskog propisa, odnosno propisa jedinica lokalne samouprave kao zakonski ili drugi pravni osnov navodi se odredba kojom je dato ovlaštenje nadležnom organu za donošenje podzakonskog propisa.

Usklađivanje sa pravnim poretkom Evropske unije
Član 46.

(1) U slučaju kada se, s ciljem usklađivanja zakonodavstva Republike Srpske sa pravnim poretkom Evropske unije, vrši izmjena i dopuna postojećih propisa ili se donosi novi propis, ovlašteni predlagači koji pripremaju nacrt ili prijedlog propisa u pravilu, su dužni da obezbijede pregled usklađenosti propisa sa pravnim tekovinama Evropske unije (acquis communautairea) i pravnim aktima Savjeta Evrope.
(2) Na postupak i način usklađivanja propisa Republike Srpske sa pravnim poretkom Evropske unije primjenjuje se metodologija usklađivanja zakonodavstva Republike Srpske sa pravnom tekovinom Evropske unije, koju donosi Vlada Republike Srpske.

Razlozi i cilj donošenje propisa
Član 47.

(1) Razlozi za donošenje propisa i objašnjenje odabrane politike se zasnivaju na dokazima da je određenu materiju potrebno urediti navedenim propisom.
(2) Razlozi za donošenje propisa obavezno sadrže analizu sadašnjeg stanja i vrijednosti kojim se obrađivač rukovodio i trenutnu politiku predlagača propisa u vezi sa navedenim vrijednostima.
(3) U obrazloženju predloženih rješenja potrebno je objasniti način na koji će se predloženim rješenjima postići cilj, a posebno ukazati na prava i obaveze koje nastaju za fizička i pravna lica.

Finansijska sredstva
Član 48.

(1) Obrazloženje finansijskih sredstava sadrži procjenu potrebnih sredstava, izvore i način obezbjeđenja tih sredstava za sprovođenje propisa.
(2) Predlagač iznosi procjenu očekivanih troškova i dobiti od donošenja i primjene propisa.
Revizija propisa
Član 49.

(1) U cilju izbjegavanja situacija u kojima bi propisi postali neprimjenjivi i prevaziđeni može se vršiti sistemska i periodična revizija važećih propisa.
(2) Ako se odluče za reviziju propisa republički organi uprave i organi jedinice lokalne samouprave kao obrađivači propisa, dužni su da dostave izvještaj o provedenoj reviziji Vladi, odnosno nadležnom organu jedinice lokalne samouprave.
(3) U slučaju kada se pristupa vršenju sistemske revizije propisa, odlukom Vlade, odnosno odlukom nadležnog organa jedinice lokalne samouprave, formira se posebno tijelo koje čine predstavnici nadležnih republičkih organa uprave, odnosno predstavnici nadležnih organa jedinice lokalne samouprave.

GLAVA V
VRSTA I STRUKTURA PODZAKONSKIH PROPISA

1. Vrste, obim i sadržaj podzakonskih propisa

Vrste podzakonskih propisa
Član 50.

(1) Vlada donosi: uredbu, odluku, smjernice, rješenje, instrukciju i druge podzakonske propise.
(2) Republički organ uprave donosi: pravilnik, naredbu, uputstvo i druge podzakonske propise.
(3) Vlada i republički organ uprave donose podzakonske propise kada su Ustavom Republike Srpske, zakonom, odnosno propisom Vlade izričito ovlašteni za njihovo donošenje.

Obim uređivanja
Član 51.

(1) Vlada i republički organi uprave ne mogu podzakonskim propisom uređivati pitanja koja se uređuju zakonom, niti donositi podzakonske propise koji nisu u skladu sa zakonom i načelima na kojima je zakon zasnovan.
(2) Podzakonskim propisom republičkog organa uprave ne mogu se davati ovlaštenja za donošenje drugog podzakonskog propisa.

Sadržaj podzakonskog propisa
Član 52.

(1) Uredba, odluka, smjernice, rješenje, pravilnik, naredba, uputstvo i ostali opšti akti sadrže:
1) uvod (preambulu) i naziv,
2) sadržaj, odnosno tekst propisa,
3) potpis ovlaštenog lica i
4) broj i datum propisa.
(2) Podzakonski propisi iz stava 1. ovog člana mogu da sadrže i priloge, kao sastavne dijelove, kada se oblik i sadržaj priloga zbog specifičnosti materije ne može izraziti na normativan način (tabele, skice, programi, grafikoni i sl.).
(3) Izuzetno, prilozi iz stava 2. ovog člana mogu imati i normativan sadržaj u slučaju podzakonskih propisa kojima se uređuje materija tehničkog karaktera i vrši usklađivanje sa pravnim poretkom Evropske unije, uz obavezno navođenje izvora prava Evropske unije u fus noti.
(4) U odgovarajućoj odredbi propisa kojom se utvrđuje sadržaj navodi se da on sadrži i određene priloge, koji su njegov sastavni dio.
(5) Prilog se označava odgovarajućim arapskim rednim brojem i velikim slovima.
(6) Prilog se nalazi na kraju propisa i predstavlja sastavni dio propisa.

Uvod podzakonskog propisa
Član 53.

(1) Uvod uredbe, pravilnika, naredbe i uputstva i drugih propisa sadrži pravni osnov za donošenje, naziv organa koji donosi propis, odnosno ovlašteno lice u organu i datum donošenja propisa.
(2) Kada je pravni osnov za donošenje podzakonskog propisa iz stava 1. ovog člana sadržan u zakonu ili drugom propisu, u uvodu se navodi broj “Službenog glasnika”, odnosno drugog službenog glasila u kome je propis objavljen, uključujući sve izmjene i dopune.

2. Struktura podzakonskih propisa i propisivanje sankcije

Struktura podzakonskog propisa
Član 54.

(1) Osnovna klasifikaciona jedinica uredbe i pravilnika jeste član.
(2) Osnovna klasifikaciona jedinica u odluci je tačka, koja se označava rimskim brojem na sredini iznad teksta.
(3) Osnovna klasifikaciona jedinica u smjernicama, naredbi, uputstvu i rješenju je tačka, koja se označava arapskim brojem ispred teksta.
(4) Podzakonski akti u kojima je osnovna klasifikaciona jedinica tačka mogu imati podtačke i alineje, u zavisnosti od potrebe.
(5) Podtačke iz stava 4. ovog člana označavaju se arapskim brojem sa jednostranom zagradom ispred teksta, a alineje sa crtom.
(6) Kod podzakonskih propisa koji sadrže do 30 članova, članovi se navode u nizu, ne grupišu se.

Prekršajne sankcije
Član 55.

Podzakonskim propisima, osim uredbe i odluke koje donosi Vlada, odnosno odluke koju donosi skupština jedinice lokalne samouprave, ne mogu se propisivati prekršajne sankcije.

GLAVA VI
NAČIN PISANjA IZMJENA I DOPUNA PROPISA I AMANDMANA NA ZAKON I BUDžET

1. Izmjene i dopune propisa

Razlozi za izmjene i dopune propisa
Član 56.

(1) Izmjene i dopune propisa vrše se u slučaju kada propisi ne odgovaraju promjenama u pravnom sistemu, promjenama u politici u određenoj oblasti ili treba da se prilagode stvarnim potrebama, a mogu se vršiti i u drugim slučajevima.
(2) Izmjene i dopune propisa vrše se i u slučaju kada Ustavni sud Republike Srpske donese odluku da propis, odnosno pojedine njegove odredbe nisu u saglasnosti sa Ustavom Republike Srpske.

Načini izmjena i dopuna propisa
Član 57.

(1) Izmjene i dopune propisa mogu se vršiti samo propisom iste važnosti (iste pravne snage) kao što je propis koji se mijenja i dopunjava i po istom postupku po kome se donosi propis koji se mijenja i dopunjava.
(2) Izmjenama i dopunama jednog propisa ne mogu se vršiti izmjene i dopune drugog propisa, odnosno propisa koji uređuje drugu oblast.
(3) Izmjene i dopune Statuta jedinice lokalne samouprave mogu se vršiti odlukom ako je to predviđeno.
(4) Izmjenom i dopunom propisa ne može se odstupiti od načela na kojima se zasniva osnovni tekst ili od suštinskih rješenja osnovnog teksta propisa koji se mijenja i dopunjava.
(5) Izmjenama i dopunama propisa ne može se vršiti izmjena ili dopuna naziva propisa i završnih odredbi.

Naziv propisa o izmjenama i dopunama
Član 58.

(1) Termini „izmjena i dopuna“ u nazivu propisa odgovaraju njegovom sadržaju.
(2) Ako se vrši samo jedna izmjena propis se naziva: „o izmjeni“, a ako se vrše dvije ili više izmjena propis se naziva: „o izmjenama“.
(3) Ako se vrši samo jedna dopuna propis se naziva: „o dopuni“, a ako se vrše dvije ili više dopuna propis se naziva: „o dopunama“.
(4) Ako se vrši jedna izmjena i više dopuna propis se naziva „o izmjeni i dopunama“, a ako se vrši više izmjena i jedna dopuna, propis se naziva „o izmjenama i dopuni“.
(5) Ako se vrši dvije ili više izmjena i dvije ili više dopuna, propis se naziva: „o izmjenama i dopunama“.

Obaveza donošenja novog propisa
Član 59.

(1) Ako se ukupno (uzimajući u obzir sve izvršene izmjene i dopune) više od polovine članova osnovnog teksta propisa mijenja, odnosno ako se dopunjava ili mijenja pravni osnov za donošenje propisa ili naziv propisa, pristupa se donošenju novog propisa.
(2) Ako je utvrđen prečišćeni tekst zakona, ne mogu se vršiti dalje izmjene i dopune, već se pristupa donošenju novog zakona.

Uticaj novog propisa
Član 60.

(1) Ako novi propis utiče na druge propise, onda se u pravilu, istovremeno donosi novi propis ili vrše izmjene i dopune propisa na koje utiče novi propis.
(2) Ako izmjene i dopune utiču na druge propise, onda se istovremeno u pravilu, vrše izmjene i dopune tih propisa ili donosi novi propis.

2. Način pisanja izmjena i dopuna

Uvodna odredba
Član 61.

(1) Uvodna odredba propisa o izmjenama i dopunama sadrži naziv propisa koji se mijenja i dopunjuje, broj “Službenog glasnika” u kome je objavljen, kao i brojevi svih službenih glasnika u kojima su objavljene izmjene i dopune tog propisa i prvu odredbu u kojoj se vrši izmjena i dopuna.
(2) U svakoj sljedećoj odredbi navodi se koja se odredba mijenja ili dopunjava i u čemu se ta izmjena ili dopuna sastoji.

Dodavanje novih članova
Član 62.

(1) Kada se izmjenama i dopunama propisa poslije određenog člana osnovnog teksta dodaje jedan ili više novih članova, to se konstatuje u uvodnoj rečenici, a poslije citira tekst novih članova, s tim da se nad svakim od njih napiše riječ: ''član'', sa odgovarajućim brojem.
(2) Znaci navoda stavljaju se ispred oznake prvog od članova koji se dodaju i poslije teksta posljednjeg člana.
(3) Nov, odnosno novi članovi, dobijaju broj člana poslije kojeg se dodaju, sa odgovarajućom slovnom oznakom pored broja, počevši od slova a (a, b, v...).
(4) Ako se u tekst propisa dodaje samo jedan član, riječ: ''član'' ne skraćuje se, a ako je riječ o više članova onda se piše skraćeno: „čl.''.

Dodavanje novih klasifikacionih jedinica
Član 63.

U slučaju da se u propisu dodaju nove glave, novi odjeljci, novi pododjeljci onda nove glave, novi odjeljci, novi pododjeljci dobijaju broj glave, odjeljka, pododjeljka poslije kojeg se dodaju, sa odgovarajućom slovnom oznakom pored broja, počevši od slova a (a, b, v, ...).

Izmjene i dopune propisa čiji je osnovni klasifikacioni znak tačka
Član 64.

U propisima čiji je osnovni klasifikacioni znak tačka izmjene i dopune vrše se tako što se prije svake tačke napiše odgovarajući broj.

Promjena i dodavanje stava
Član 65.

(1) Ako se u članu osnovnog propisa mijenja postojeći stav, to se izražava riječima: ''stav… mijenja se i glasi''.
(2) Ako se dodaje jedan ili više stavova, vrši se prenumeracija postojećih stavova, tako što se navodi da: ''dosadašnji stav... postaje stav…'', odnosno ''dosadašnji st. …. postaju st. …''.
(3) Ako se u tekst propisa dodaje novi stav to se izražava riječima: ''dodaje se novi stav…''.
(4) Ako se u tekst propisa dodaje samo jedan stav, riječ: ''stav'' ne skraćuje se, a ako je riječ o više stavova, onda se piše skraćeno: ''st.''.

Promjena i dodavanje riječi
Član 66.

(1) Ako se u tekstu propisa mijenjaju određene riječi, koristi se izraz: riječi: ''…..'', zamjenjuju se riječima: ''…….''.
(2) Jednom odredbom propisa o izmjenama i dopunama obuhvata se, u pravilu, jedna odredba osnovnog teksta propisa, a ako se u više odredaba osnovnog teksta propisa zamjenjuju iste riječi drugim riječima, ove izmjene se mogu obuhvatiti jednom odredbom.
(3) Ako se dodaju nove riječi, koristi se izraz: poslije riječi: ''….'', dodaju se riječi: ''….''.
(4) Ako se u propisu mijenja naziva dijela, glave, odjeljka, pododjeljka i člana, koristi se izraz: "naziv (dijela, glave, odjeljka, pododjeljka i člana)'': ''…'' mijenja se i glasi: ''…''.

Promjena broja
Član 67.

Ako se u propisu mijenjaju brojevi, tada se piše broj: ''...'', zamjenjuje se brojem ''...'', s tim što će, u zavisnosti od konteksta u kom je upotrebljen, broj nekad označavati iznos sredstava, godinu, procenat, itd.
Brisanje
Član 68.

Ako se izmjenama propisa briše odredba, ili dio odredbe (rečenica, dio rečenice, riječ, broj, procenat, zarez, tačka i dr.) tada se pod navodnicima navede sadržaj koji se briše i koristi izraz: ''briše se''.

3. Pisanje amandmana na tekst prijedloga zakona i budžeta

Amandman na tekst prijedloga zakona
Član 69.

Prilikom pisanja amandmana na tekst prijedloga zakona koji se nalazi u skupštinskoj proceduri navodi se:
1) pravni osnov za podnošenje amandmana (odgovarajući član Poslovnika Narodne skupštine Republike Srpske), uz navođenje naziva prijedloga zakona,
2) iznad teksta amandmana riječ: „AMANDMAN“ napisana podebljanim slovima i podebljani odgovarajući rimski broj, počevši od broja jedan,
3) odredba prijedloga zakona (član, stav, tačka, podtačka, alineja, odnosno naslov iznad njih ili riječi) na koje se amandman odnosi i predloženo rješenje (brisanje, izmjena, dopuna),
4) obrazloženje amandmana i
5) potpis ovlaštenog podnosioca.

Pisanje amandmana
Član 70.

Pri pisanju amandmana na tekst prijedloga zakona koji se nalazi u skupštinskoj proceduri shodno se primjenjuju odredbe ovih pravila koja se odnose na način pisanja izmjena i dopuna propisa.

Amandman na prijedlog budžeta
Član 71.

Amandman na prijedlog budžeta, obavezno sadrži pored pozicije na koju se vrši prenos sredstava i poziciju sa koje se prenos vrši.
GLAVA VII
IZRADA PREČIŠĆENOG TEKSTA I ISPRAVKE PROPISA

1. Izrada prečišćenog teksta propisa

Ovlaštenje za izradu prečišćenog teksta propisa
Član 72.

(1) Ako je propis više puta mijenjan ili dopunjavan, a nisu se ispunili uslovi za donošenje novog propisa iz člana 59. stav 1. ovih pravila, tako da je otežano praćenje teksta i sadržaja propisa, pristupa se, u pravilu, izradi prečišćenog teksta propisa.
(2) Ovlaštenje za izradu prečišćenog teksta propisa se obavezno navodi u propisu o izmjenama i dopunama, a sadrži rok u kojem su ovlašteni organi dužni da utvrde prečišćeni tekst propisa.
(3) Prečišćeni tekst zakona, prema Poslovniku Narodne skupštine Republike Srpske, utvrđuje Zakonodavni odbor Narodne skupštine Republike Srpske.
(4) Prečišćeni tekst propisa koje donosi Vlada Republike Srpske priprema stručna služba Vlade u skladu sa Poslovnikom Vlade.
(5) Prečišćeni tekst propisa koje donose republički organi uprave i organi jedinica lokalne samouprave pripremaju stručne službe tih organa.

Sadržaj prečišćenog teksta propisa
Član 73.

(1) Prečišćeni tekst propisa sadrži osnovni tekst propisa sa svim izmjenama i dopunama koje su usvojene i objavljene i svim ispravkama koje su objavljene.
(2) U prečišćeni tekst ne mogu se unositi odredbe koje nisu bile predmet izmjena i dopuna ili ispravki.
(3) Prečišćeni tekst se sastoji od:
1) uvoda,
2) naziva propisa sa oznakom: “Prečišćeni tekst“, a koja se piše u zagradi ispod naziva propisa i
3) teksta propisa.

Uvod prečišćenog teksta
Član 74.

Uvod prečišćenog teksta propisa sadrži:
1) pravni osnov (ovlaštenje za izradu prečišćenog teksta propisa) ,
2) naziv organa odnosno tijela koje ga utvrđuje,
3) naziv propisa sa brojevima službenih glasnika u kojima je objavljen osnovni tekst propisa i sve njegove izmjene i dopune i ispravke,
4) broj i datum sjednice ovlaštenog organa kada je utvrđen prečišćeni tekst sa potpisom ovlaštenog lica.

Izrada prečišćenog teksta propisa
Član 75.

(1) Prilikom izrade prečišćenog teksta propisa poštuje se struktura i sitematika propisa.
(2) U prečišćenom tekstu propisa ne mogu se mijenjati izrazi i pojmovi, ispravljati greške za koje nije izvršena ispravka na način propisan ovim pravilima, niti dijeliti klasifikacione jedinice, druge cjeline, odnosno odredbe.
(3) Ispod oznake člana koji je promijenjen ili brisan navodi se broj ''Službenog glasnika'' u kome je objavljen propis kojim je izvršena promjena (izmjena, odnosno dopuna) ili brisanje, te raniji broj člana.
(4) Ako je isti član više puta mijenjan ili dopunjavan u zagradi se navode svi brojevi ''Službenog glasnika'' u kojima su objavljeni propisi kojim je izvršena promjena (izmjena, odnosno dopuna) ili brisanje.
(5) U prečišćenom tekstu zakona i propisa se vrši prenumerisanje, izuzev ako nije drugačije određeno u zakonu ili drugom propisu kojim je predviđeno da se donese prečišćeni tekst.
(6) Utvrđivanje prenumerisanog teksta podrazumjeva i prenumerisanje njegovih numerisanih klasifikacionih jedinica – dijelova, glava, odjeljaka, pododjeljaka, članova (odnosno tačaka, kad je osnovna klasifikaciona jedinica u propisu tačka), tačaka i podtačaka, s tim da se navede ranija oznaka prenumerisane klasifikacione jedinice i broj ''Službenog glasnika'' u kome je objavljen propis kojim je izvršena izmjena i dopuna oznake klasifikacione jedinice.
(7) U svim odredbama kojima se određuje datum stupanja na snagu propisa, a koje ulaze u prečišćen tekst, izrazi kojima se to čini se zamjenjuju tačnim datumom stupanja na snagu.
(8) Odredbe koje se odnose na rokove za usklađivanje podzakonskih akata sa propisom se iskazuju u prošlom vremenu.
(9) Prečišćeni tekst ima službeni karakter i objavljuje se u ''Službenom glasniku Republike Srpske''.

Autentično tumačenje zakona
Član 76.

(1) Ako je pojedina odredba zakona nejasna, neprecizna ili nerazumljiva, što otežava njeno tumačenje i primjenu, Narodna skupština Republike Srpske, na prijedlog ovlaštenog predlagača, daje autentično tumačenje zakona, koje se objavljuje u ''Službenom glasniku Republike Srpske''.
(2) Akt autentičnog tumačenja zakona odnosi se na zakon koji se tumači i nije samostalan akt.
(3) Akt autentičnog tumačenja zakona ima pravnu snagu zakona.

2. Ispravka propisa

Izrada i objavljivanje ispravke
Član 77.

(1) Ispravka propisa koji je usvojen i objavljen u ''Službenom glasniku'' vrši se u slučaju kada se utvrdi da objavljeni tekst propisa ne odgovara izvornom tekstu propisa.
(2) Izvorni tekst propisa je tekst koji je usvojen i potpisan od nadležnog organa i čiji se primjerak čuva u stručnoj službi donosioca propisa.
(3) Ispravku propisa vrši stručna služba donosioca propisa.
(4) Stručna služba donosioca propisa u pravilu, vrši upoređivanje objavljenog i izvornog teksta propisa u roku od 60 dana od dana objavljivanja propisa.
(5) Ispravka propisa objavljuje se u “Službenom glasniku”.

Sadržaj ispravke
Član 78.

Ispravka propisa se vrši pisanim aktom koji sadrži:
1) uvod u kojem se navodi:
1. stručna služba ovlaštena za vršenje ispravke,
2. pravni osnov (propis iz kojeg proističe ovlaštenje za ispravku),
2) naziv propisa koji se ispravlja,
3) tekst ispravke i
4) potpis ovlaštenog lica.

GLAVA VIII
NAČIN PISANjA PROPISA

1. Način pisanja nacrta, odnosno prijedloga zakona

Sadržaj nacrta, odnosno prijedloga zakona
Član 79.

Nacrt ili prijedlog zakona sadrži:
1) naslovnu stranicu koja se piše velikim podebljanim slovima i sadrži:
1. naziv predlagača koji se piše u gornjem lijevom uglu,
2. naziv zakona koji se piše na sredini stranice,
3. mjesto, mjesec i godinu izrade koja se piše u donjem lijevom uglu,
4. oznaku nacrta, odnosno prijedloga zakona koji se piše desno iznad naslova,
5. ako je zakon predložen po hitnom postupku, oznaka „po hitnom postupku“ se piše u zagradi ispod riječi prijedlog,
6. oznaku: „E“ koja se piše iznad oznake nacrta, odnosno prijedloga, ukoliko se radi o zakonu koji je usklađen sa pravnim tekovinama Evropske unije,
2) teksta nacrta, odnosno prijedloga zakona i
3) obrazloženja.
Način pisanja teksta zakona
Član 80.

(1) Tekst nacrta, odnosno prijedloga zakona sadrži:
1) naziv zakona koji se piše na sredini stranice,
2) oznaku da li je zakon u formi nacrta ili prijedloga, odnosno prijedloga po hitnom postupku, a navodi se desno iznad naziva i piše se malim slovima i
3) tekst zakona.
(2) Poslije teksta nacrta, odnosno prijedloga zakona na lijevoj strani navodi se broj protokola, datum i mjesto, a na desnoj strani potpis predsjednika Narodne skupštine Republike Srpske.

2. Način pisanja obrazloženja nacrta, odnosno prijedloga zakona

Sadržaj obrazloženja nacrta, odnosno prijedloga zakona
Član 81.

Obrazloženje nacrta, odnosno prijedloga zakona sadrži:
1) naziv zakona koji se piše na sredini stranice, velikim podebljanim slovima,
2) oznaku da li je zakon u formi nacrta ili prijedloga, a koja se navodi u sklopu naziva,
3) glave i nazive glava obrazloženja koje su označene rimskim brojevima počevši od broja jedan, a pišu se velikim podebljanim slovima.

Oznaka hitnog postupka u obrazloženju
Član 82.

Ako je zakon u formi prijedloga po hitnom postupku, ta oznaka se navodi u obrazloženju zakona ispod naziva na desnoj strani i u nazivu glave kojom se obrazlaže razlog donošenja zakona po hitnom postupku.

3. Normativni oblik, jezik i stil pisanja

Normativni oblik
Član 83.

Odredbe propisa pišu se u normativnom obliku, preciznim, jasnim i sažetim stilom, bez suvišnih riječi i na način koji isključuje svaku dvosmislenost.

Izrada teksta propisa
Član 84.

Prilikom izrade teksta propisa, predlagač je dužan da se pridržava sljedećih pravila:
1) u propisima se dosljedno koristi jedinstvena terminologija, odnosno termini sa već utvrđenim pravnim značenjem,
2) u tekstu propisa upotrebljavaju se riječi u njihovom uobičajenom značenju, kako bi propis bio što razumljiviji i pristupačniji svakom građaninu,
3) strane riječi mogu se koristiti u propisu samo ako u domaćem jeziku ne postoje odgovarajuće riječi,
4) u propisu se mogu koristiti stručni izrazi iz grane djelatnosti na koju se propis odnosi,
5) ako je potrebno da se izmijeni ustaljeni smisao nekog termina, odnosno izraza, u osnovnim odredbama propisa (objašnjenje pojedinih izraza) treba da se objasni kakav smisao određeni izraz ima u propisu,
6) kada se u propis uvodi novi pojam, on mora biti u osnovnim odredbama jasno definisan, kako po sadržaju, tako i po obimu,

Pridržavanje pravopisnih i gramatičkih pravila
Član 85.

Prilikom formulisanja odredaba predlagač se pridržava pravopisnih i gramatičkih pravila jezika koji je u službenoj upotrebi u Republici Srpskoj.

Upućivanje
Član 86.

(1) Da bi se izbjeglo ponavljanje pojedinih odredaba, u tekstu propisa može se vršiti upućivanje na odgovarajuće odredbe tog propisa (interno upućivanje), s tim da se ne otežava razumljivost propisa.
(2) Ne može se upućivati na odredbu koja i sama upućuje na drugu odredbu propisa.
(3) Upućivanje se može vršiti i na odredbe drugog propisa (eksterno upućivanje) na način da se navede naziv tog propisa i broj “Službenog glasnika”, odnosno drugog službenog glasila u kome je propis objavljen, s tim da se ne otežava razumljivost propisa.
(4) Upućivanje može se vršiti samo na zakone i propise koji su donijeti od strane organa u Republici Srpskoj.

Uređivanje ovlaštenja republičkim organima
Član 87.

(1) Ako se zakonom utvrđuju određena ovlaštenja republičkim organima uprave, ne navodi se naziv tih organa, već se njihova nadležnost određuje na uopšten način, tako što se koristi izraz: „republički organ uprave nadležan za poslove...“.
(2) Ako se zakonom daje ovlaštenje Vladi ili republičkom organu uprave za donošenje podzakonskog propisa, nije obavezno da se označava vrsta propisa (uredba, odluka, pravilnik, naredba, uputstvo).

Skraćeni nazivi
Član 88.

(1) Skraćeni nazivi propisa pišu se velikim početnim slovima (na primjer Zakon, Uredba), ako se taj naziv odnosi na određeni propis, osim uz zamjenice kada se naziv piše malim slovima (na primjer: ovaj zakon).
(2) Ako se isti naziv ili izraz ponavlja u istom propisu, može se koristiti skraćeni naziv, odnosno izraz koji se navodi u zagradi poslije riječi :“u daljem tekstu“: (npr.: u daljem tekstu: nadležni organ).
(3) Skraćenje teksta se vrši na mjestu gdje se prvi put navodi određeni tekst, s tim da se izbjegava da se u jednoj odredbi vrši više skraćivanja.
(4) Ako se u propisu ukazuje samo na jedan član, stav, tačku ili podtačku, riječ „član“, „stav“, „tačka“ i „podtačka“ se ne skraćuju.
(5) Ako se u propisu ukazuje na više članova, stavova, tačaka ili podtačaka, pišu se skraćeno: „čl.“, „st.“, „t.“ i „podt.“.

Upotreba skraćenica
Član 89.

(1) Skraćenice se, po pravilu, ne koriste u propisu.
(2) Izuzetno, mogu se koristiti skraćenice čija je upotreba u propisima ustaljena i koje su opštepoznate (na primjer: itd., sl., dr., npr., ...).

Pisanje glagola
Član 90.

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

Pisanje roda
Član 91.

Gramatički izrazi upotrebljeni u propisu za označavanje muškog i ženskog roda podrazumjevaju oba pola.

Pisanje jednine
Član 92.

Riječi se u propisu upotrebljavaju, u pravilu, u jednini.

Pisanje brojeva
Član 93.

(1) Prilikom navođenja brojeva u tekstu, brojevi do deset pišu se slovima, a preko deset brojčanim oznakama.
(2) Brojevi kojima se određuje razlomak, procenat i datum uvijek se pišu brojčanim oznakama.
(3) Brojevi kojima se izražava suma novca se pišu brojčanim oznakama ili slovima, osim u kaznenim odredbama kada se pišu brojčanim oznakama.

Pisanje datuma
Član 94.

(1) Naziv mjeseca u godini označavaju se riječima (na primjer: januar).
(2) Prilikom pisanja datuma u propisu, nula se ne piše ispred jednocifrenog broja.

Jezičko značenje
Član 95.

Odredbe propisa obavezno imaju isto značenje na sva tri jezika koja su u službenoj upotrebi u Republici Srpskoj.

DRUGI DIO
PLANIRANjE I NOSIOCI IZRADE PROPISA

GLAVA IX
NOSIOCI I PLANIRANjE IZRADE PROPISA

1. Planiranje izrade propisa

Nosilac izrade propisa
Član 96.

(1) Nosilac izrade propisa za republičke organe uprave je organizaciona jedinica nadležna za normativne poslove.
(2) Ukoliko je riječ o složenom propisu, tako da se stručnost ne može obezbijediti unutar republičkog organa uprave, rukovodilac organa će, uz odobrenje Vlade, angažovati tim stručnjak iz drugih republičkih organa koji čine radnu grupu, a rad radne grupe koordinira organizaciona jedinica za normativne poslove iz sastava organa.
(3) Ukoliko se stručnost ne može obezbijediti u okviru republičkih organa uprave, rukovodilac organa u izradu propisa može angažovati spoljne stručnjake, eksperte za pojedine oblasti, a učešće eksperata odvija se u saradnji sa organizacionom jedinicom za normativne poslove.

Godišnji plan ili program izrade propisa
Član 97.

(1) Republički organ uprave u godišnji plan, odnosno program rada obavezno unosi i izradu propisa, bilo da je riječ o novom propisu ili izmjenama i dopunama postojećeg.
(2) Plan, odnosno program iz stava 1. ovog člana sadrži naziv propisa koji se priprema i rokove izrade nacrta, odnosno prijedloga propisa.

Organizaciona jedinica za normativne poslove
Član 98.

(1) Republički organi uprave koji se pojavljuju u ulozi obrađivača normativnih akata obrazuju posebnu organizacionu jedinicu za normativne poslove, a u skladu sa pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji.
(2) Izuzetno, od stava 1. ukoliko zbog obima poslova i organizacije rada nije potrebno formirati organizacionu jedinicu, normativne poslove u republičkom organu uprave može obavljati po jedan državni službenik.

GLAVA X
IZRADA I OBAVEZNOST IZRADE PREMA PRAVILIMA

1. Izrada zakona

Priprema prednacrta zakona
Član 99.
.
(1) U skladu sa odobrenim tezama priprema se prednacrt zakona.
(2) Uz poštovanje načela iz člana 4. ovih pravila,u pripremi prednacrta zakona primjenjuju se odgovarajuće odredbe ovih pravila, a u zavisnosti od vrste propisa.
(3) Organizaciona jedinica iz člana 98. ovih pravila, obavezna je da obezbijedi
dostupnost informacija o prednacrtu zakona zainteresovanoj javnosti i učini ih dostupnim na internet stranici.
(3) Republički organ uprave koji je obrađivač zakona dužan je da sarađuje i omogući pristup informacijama nadležnim odborima i drugim radnim tijelima Vlade.
(4) Kada je u izradi prednacrta zakona obrađivač republički organ uprave, obavezno se sprovode konsultacije sa drugim organima uprave na koje se odnosi materija zakona, a kada procijeni da je to neophodno, sa zainteresovanim udruženjima građana, privrednim subjektima i drugim zainteresovanim pravnim subjektima.
(5) Na osnovu ishoda konsultacija o prednacrtu zakona, priprema se nacrt zakona.

Obaveznost izrade propisa prema pravilima
Član 100.

(1) Prema Poslovniku Narodne skupštine Republike Srpske, nacrt odnosno prijedlog zakona se podnosi sa obrazloženjem i to izrađen na način propisan ovim pravilima.
(2) Zakoni i podzakonski propisi koji nisu izrađeni u skladu sa ovim pravilima ne mogu se uputiti u postupak (proceduru) donošenja i vraćaju se predlagaču.
(3) Nadležni organ utvrđuje na propisan način da li je zakon, podzakonski propis ili drugi opšti akt izrađen u skladu sa ovim pravilima.

GLAVA XI
PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Primjeri primjene pravila
Član 101.

(1) Primjeri načina pisanja izmjena i dopuna zakona i drugih propisa dati su u PRILOGU 1. kao sastavni dio ovih pravila.
(2) Primjer načina pisanja amandmana na prijedlog zakona dati su u PRILOGU 2., kao sastavni dio ovih pravila.
(3) Primjeri načina izrade prečišćenog teksta, autentičnog tumačenja, ispravke zakona i drugih propisa dati su u PRILOGU 3., kao sastavni dio ovih pravila.

Stručni nadzor nad primjenom pravila
Član 102.

(1) Zakonodavni odbor Narodne skupštine Republike Srpske razmatra nacrte i prijedloge zakona u pogledu primjene ovih pravila, a u skladu sa Poslovnikom Narodne skupštine.
(2) Stručni nadzor nad primjenom ovih pravila u pogledu izrade nacrta i prijedloga propisa koji se upućuju Vladi na razmatranje, vrši Republički sekretarijat za zakonodavstvo Vlade.
(3) Stručne službe jedinica lokalne samouprave vrše nadzor nad primjenom ovih pravila u pogledu izrade propisa jedinica lokalne samouprave.

Pisanje izmjena i dopuna propisa izrađenih prema prethodnim pravilima
Član 103.

(1) Izmjene i dopune propisa na koji su primjenjena Pravila normativno pravne tehnike za izradu zakona i drugih propisa Republike Srpske („ Službeni glasnik Republike Srpske“br.13/06 i 20/06) vršiće se prema tim pravilima.
(2) Izmjene i dopune propisa koji je usvojen prije primjene Pravila normativno pravne tehnike za izradu zakona i drugih propisa Republike Srpske („ Službeni glasnik Republike Srpske“br.13/06 i 20/06) vršiće se na način kako je napisan osnovni tekst propisa.

Revizija pravila
Član 104.

Republički organi uprave i organi jedinica lokalne samouprave iz člana 2. stav 1. ovih pravila dužni su najmanje jednom godišnje, analizirati primjenu ovih pravila i njihovu prilagođenost praksi, s ciljem iniciranja njihovih izmjena i dopuna.

Stupanje na snagu
Član 105.

Ova pravila stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja u ''Službenom glasniku Republike Srpske''.

PRILOG 1.
(Izmjene, dopune i izmjene i dopune zakona ili drugog propisa
kome je osnovna klasifikaciona jedinica član)

Primjer broj 1.

ZAKON O IZMJENI ZAKONA

Član 1.

U Zakonu o ... („Službeni glasnik Republike Srpske“, br...) član 1. mijenja se i glasi: „Tekst člana.“

Primjer broj 2.

ZAKON O IZMJENAMA ZAKONA

Član 1.

U Zakonu o ... („Službeni glasnik Republike Srpske“, br…) član 1. Mijenja se i glasi: „Tekst člana.“
Član 2.

U članu 9. stav 1. mijenja se i glasi:
„(1) Tekst stava.“

Primjer broj 3.

ZAKON O DOPUNI ZAKONA

Član 1.

U Zakonu o ... („Službeni glasnik Republike Srpske“, br...) poslije člana 8. dodaje se novi član 8a. koji glase:
„Član 8a.

Tekst člana.
Primjer broj 4.

ZAKON O DOPUNAMA ZAKONA

Član 1.

U Zakonu o ... („Službeni glasnik Republike Srpske“, br...) poslije člana 8. dodaje se novi član 8a. koji glase:
„Član 8a.

Tekst člana.

Član 2.

U članu 11. poslije stava 1. dodaje se stav 2. koji glasi:
„(2) Tekst stava.“
Dosadašnji st. 2, 3. i 4 postaju st. 3, 4. i 5.

Primjer broj 5.

ZAKON O IZMJENI I DOPUNAMA ZAKONA

Član 1.

U Zakonu o ... („Službeni glasnik Republike Srpske“, br...) član 1. mijenja se i glasi: „Tekst člana.“

Član 2.

Poslije člana 8. dodaju se dva nova čl. 8a. i 8b. koji glase:

„Član 8a.

Tekst člana.

Član 8b.

Tekst člana.“

Član 3.

U članu 11. poslije stava 1. dodaje se stav 2. koji glasi:
„(2) Tekst stava.“
Dosadašnji st. 2, 3. i 4 postaju st. 3, 4. i 5.

Primjer broj 6.

ZAKON O IZMJENAMA I DOPUNI ZAKONA

Član 1.

U Zakonu o ... („Službeni glasnik Republike Srpske“, br...) član 1. mijenja se i glasi: „Tekst člana.“

Član 2.

U članu 9. stav 1. mijenja se i glasi:
„(1) Tekst stava.“

Član 3.

U članu 11. poslije stava 1. dodaje se stav 2. koji glasi:
„(2) Tekst stava.“
Dosadašnji st. 2, 3. i 4 postaju st. 3, 4. i 5.

Primjer broj 7.

ZAKON O IZMJENAMA I DOPUNAMA ZAKONA

Član 1.

U Zakonu o ... („Službeni glasnik Republike Srpske“, br...) član 1. mijenja se i glasi: „Tekst člana.“

Član 2.

Poslije člana 8. dodaju se dva nova čl. 8a. i 8b. koji glase:

„Član 8a.

Tekst člana.

Član 8b.

Tekst člana.“
Član 3.

U članu 9. stav 1. mijenja se i glasi:
„(1) Tekst stava.“

Član 4.

U članu 11. poslije stava 1. dodaje se stav 2. koji glasi:
„(2) Tekst stava.“
Dosadašnji st. 2, 3. i 4 postaju st. 3, 4. i 5.

Član 5.

U članu 12. u stavu 1. poslije riječi: „...“ dodaje se riječ: „...“, riječ: „...“ zamjenjuje se riječju: „...“, a broj: „...“ zamjenjuje se brojem: „...“.
.
Član 6.

U čl. 12, 18. i 21. riječ: „...“ zamjenjuje se riječju: „...“ u odgovarajućem padežu.

Član 7.

U članu 25. u stavu 2. riječi: „...“ brišu se.

Primjer broj 8.

(PREAMBULA – PRAVNI OSNOV)

O D L U K A
O IZMJENI ODLUKE...........

I

U Odluci... (naziv odluke i broj) tačka II mijenja se i glasi:
„Tekst tačke.“

II

Odredba o stupanju na snagu Odluke.

Broj: Naziv organa
Datum: koji je donio Odluku

Primjer broj 9.

(PREAMBULA – PRAVNI OSNOV)
O D L U K A
O DOPUNI ODLUKE...

I
U Odluci... (naziv odluke i broj) poslije tačke II dodaje se nova tačka IIa. koja glasi:

„IIa.
Tekst tačke IIa.“

II

Odredba o stupanju na snagu Odluke.

Broj: Naziv organa
Datum: koji je donio Odluku

Primjer broj 10.

(PREAMBULA – PRAVNI OSNOV)

O D L U K A
O IZMJENAMA I DOPUNAMA ODLUKE...........

I

U Odluci... (naziv odluke i broj) tačka II mijenja se i glasi:
„Tekst tačke.”

II
Poslije tačke II. dodaje se nova tačka IIa koja glasi:
„IIa.
Tekst tačke IIa.“

III

U tački IV riječ: „...“ zamjenjuje se riječju: „...“, poslije riječi: „...“ dodaje se riječ: „...“, a broj „100“ zamjenjuje se brojem: „200“.
IV
Odredba o stupanju na snagu Odluke.

Broj: Naziv organa
Datum: koji je donio Odluku

PRILOG 2.

Primjer 1.

''Na osnovu člana… (broj člana) Poslovnika o radu Narodne skupštine Republike Srpske („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj .../…), \_\_\_\_\_\_ (navesti ovlaštenog podnosioca amandmana) podnosi

AMANDMAN I

U Prijedlogu zakona... (naziv zakona) član… (broj člana) briše se.

Obrazloženje
(Tekst obrazloženja.)''
(U tekstu obrazloženja obavezno se navodi razlog predlaganja amandmana, objašnjenje predloženog rješenja i cilj koji se želi postići usvajanjem amandmana i procjena uticaja usvajanja predloženog rješenja na budžet.)

Primjer 2.
''Na osnovu člana… (broj člana) Poslovnika o radu Narodne skupštine Republike Srpske („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj .../…), \_\_\_\_ (navesti ovlaštenog podnosioca amandmana) podnosi

AMANDMAN II

U Prijedlogu zakona... (naziv zakona) član… (broj člana) mijenja se
i glasi: „...“ (tekst izmijenjenog člana)

Obrazloženje
(Tekst obrazloženja.)''

Primjer 3.
''Na osnovu člana… (broj člana) Poslovnika o radu Narodne skupštine Republike Srpske („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj .../…), \_\_\_\_ (navesti ovlaštenog podnosioca amandmana) podnosi

AMANDMAN III

U Prijedlogu zakona... (naziv zakona) poslije člana… (broj člana) dodaje se novi član (broj člana i slovo azbuke, počev od slova a) koji glasi:

„Član… (broj i slovo)
(Tekst novog člana.)
Obrazloženje
(Tekst obrazloženja.)“''
PRILOG 3.

Primjer broj 1.

(UVOD)
Na osnovu člana... ( naziv propisa kojim je dato ovlašćenje za izradu prečišćenog teksta), naziv organa koji je ovlašćen za izradu prečišćenog teksta propisa (Odbor, Komisija,..) naziv propisa koji se prečišćava i broj „Službenog glasnika Republike Srpske“ u kojem je objavljen osnovni tekst i sve izmjene i dopune i broj i datum sjednice ovlaštenog organa kada je utvrđen prečišćeni tekst sa potpisom ovlaštenog lica.

Z A K O N
O.........................................
( Prečišćeni tekst)

Broj: Potpis lica ovlašćenog za
Datum: izradu prečišćenog teksta
( predsjednik Odbora, Komisije)

Primjer broj 2.

Nakon sravnjivanja izvornog teksta Zakona, Uredbe, Pravilnika..., sa objavljenim tekstom propisa...
(„Službeni glasnik Republike Srpske“, broj...), stručna služba (naziv organa), utvrdila je da se objavljeni tekst propisa ne slaže sa izvornikom, u dijelu...( navesti gdje je greška), i na osnovu ovlašćenja iz člana...( naziv propisa kojim je dato ovlašćenje), daje se

ISPRAVKA
Zakona o ...

1. U članu 8. u stavu 2. umjesto riječi: „pod“ treba da stoji riječ: „rod“.

Broj........ Potpis ovlašćenog lica
Datum:

Primjer broj 3.

Na osnovu člana… (broj člana) Ustava Republike Srpske i člana… (broj član) Poslovnika o radu Narodne skupštine Republike Srpske („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj .../…), \_\_\_\_\_\_ Narodna skupština Republike Srpske, ...(broj i datum sjednice), utvrdila je

A U T E N T I Č N O T U M A Č E Nj E

Zakona o ... („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj...)

Član 1.

Autentično tumačenje člana (broj člana) Zakona o ... glasi:
„ Tekst odredbe člana čije se autentično tumačenje utvrđuje.“

Član 2.

Ovo autentično tumačenje stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku Republike Srpske“.

Broj: Predsjednik
Datum: Narodne skupštine