

Na osnovu člana 61. stav 2. Zakona o upravi („Službeni glasnik BiH“, broj 32/02 i 102/09) koordinator za reformu javne uprave donosi

## S M J E R N I C E

### **ZA PROVOĐENJE PRAVILA ZA KONSULTACIJE S JAVNOŠĆU U IZRADI PRAVNIH PROPISA U UREDU KOORDINATORA ZA REFORMU JAVNE UPRAVE**

#### Član 1.

##### (Predmet Smjernica)

Ovim smjernicama propisuju se procedure za organizaciju i provedbu konsultacija sa javnošću u procesu izrade pravnih propisa u Uredu koordinatora za reformu javne uprave (u daljem tekstu: Ured koordinatora) koji se upućuju Vijeću ministara BiH na usvajanje, te drugih akata koji ispunjavaju kriterije za konsultacije sa javnošću u skladu sa Pravilima za konsultacije u izradi pravnih propisa („Službeni glasnik BiH“, 81/06 i 80/14 u daljem tekstu: Pravila) i ovim Smjernicama.

#### Član 2

##### (Svrha donošenja)

Svrha donošenja Smjernica je bolje razumijevanje i preciznije utvrđivanje procedura propisanih Pravilima, poboljšanje kvaliteta u izradi pravnih propisa i drugih akata, bolje razumijevanje učinka akata na okruženje, te lakša provedba obaveza koje proističu iz Pravila.

#### Član 3

##### (Načela organizacije i provedbe konsultacija sa javnošću)

Uvažavajući činjenicu da je unapređenje procesa konsultacija sa javnošću jedna od mjera reforme javne uprave, te da je Ured koordinatora kao ključna koordinirajuća institucija u procesu reforme obavezan da potiče provedbu reformskih mjera, proces konsultacija sa javnošću biće organiziran i vođen uz poštivanje sljedećih načela:

- a) Ured koordinatora će godišnje sačiniti i na svojoj web stranici objaviti spisak akata na koje će se primjeniti ove Smjernice, a koje će biti dio godišnjeg programa rada Ureda koordinatora, te koji će, osim akata koji se upućuju na usvajanje Vijeću ministara BiH, sadržavati i politike, te druge strateške dokumente koje priprema ili čiju pripremu koordinira Ured koordinatora, odnosno sve druge akte koje ispunjavaju kriterije za konsultacije prema Pravilima i Smjernicama.
- b) Konsultacije sa javnošću će biti organizirane u najranijoj mogućoj fazi pripreme akta i to na način da se osigura istinska rasprava, koja će doprinijeti poboljšanju kvaliteta akta.
- c) Ured koordinatora će u procesu pripreme konsultacija sa javnošću osigurati dovoljno pratećeg informativnog materijala, precizna pojašnjenja ponuđenih rješenja u aktima, te osmislitи najpodesniji način i dovoljno duge rokove za učešće u konsultacijama, da bi se osiguralo da zainteresirane strane daju istinski doprinos u formuliranju najboljih rješenja.
- d) Ured koordinatora će uz spisak akata koji su predviđeni za konsultacije u cilju poticanja procesa konsultacija, objaviti, u vidu informacije, popis propisa pripremljenih u okviru projekata finansiranih iz Fonda za reformu javne uprave, uz informacije o institucijama nadležnim za predlaganje tih akata Vijeću ministara BiH/vladama.

#### Član 4.

##### (Koordinator konsultacija)

- (1) Koordinator za reformu javne uprave rješenjem će imenovati koordinatora za konsultacije najkasnije u roku od 30 dana od stupanja na snagu Smjernica.

(2) Ime i prezime koordinatora za konsultacije i njegovi kontakt podaci biće objavljeni na web stranici Ureda koordinatora, u posebno formiranoj rubrici u kojoj će biti navedene ključne informacije o konsultacijama, te akti Vijeća ministara BiH koji reguliraju proces konsultacija.

(3) Građani mogu u bilo koje vrijeme koordinatoru uputiti pitanja ili primjedbe u pogledu konsultacija s javnošću koje vodi Ured koordinatora.

(4) U zavisnosti od obima konsultacija, koordinator će za svaki pojedinačni akt odrediti dodatne službenike koji će pomoći koordinatoru za javne konsultacije.

(5) Obaveze koordinatora za konsultacije biće utvrđene posebnim aktom, a on je naročito dužan samostalno i/ili u saradnji sa drugim ovlaštenim službenicima:

- a) Brinuti o provedbi Smjernica i Pravila.
- b) Sačiniti spisak zainteresiranih strana za konsultacije odnosno organizacija, grupa i pojedinaca za konsultacije i redovno ga ažurirati,
- c) Sačinjavati spisak akata za konsultacije u skladu sa Pravilima ovim smjernicama,
- d) Pripremati planove konsultacija, koji će uključivati prijedloge učesnika, obima i oblika konsultacija, te vremena i duljine trajanja procesa konsultacija.
- e) Organizirati i realizirati procjenu uticaja propisa za akte koji ispunjavaju kriterije za procjenu uticaja propisa.
- f) Dati podatke za izvještaje o radu Ureda o provednim konsultacijama, te u saradnji sa obrađivačima akta pripremiti izvještaj o provednim konsultacijama za svaki pojedinačni akt koji usvaja Vijeće ministara BiH (Obrazac izvještaja dat je u Aneksu 1 ovih Smjernica).

## Član 5. (Obaveze u pogledu provedbe konsultacija)

- (1) Akt na koji se primjenjuju ove Smjernice obavezno se postavlja na web stranicu Ureda koordinatora uz poziv zainteresovanim stranama da dostave pisane komentare u elektronskoj ili drugoj formi koja je propisana ovim Smjernicama.( forma pisanih komentara utvrđena je Aneksom 2 ovih Smjernica)
- (2) Učesnicima konsultacija omogućiti će se da dostavljaju komentare na propis koji je predmet konsultacija putem interneta i to na e-mail adresu koordinadora ili na drugi način propisan ovim Smjernicama.
- (3) Rok za dostavljanje komentara odredit će se za svaki akt pojedinačno, a taj rok ne može biti kraći od 15 dana od dana objave akta na web stranici Ureda koordinatora.
- (4) Ured koordinatora uzeće u obzir svaki komentar koji ima smisao i svrhu i koji konkretno ukazuje na propust ili kvalitetnije rješenje i koji nisu u suprotnosti sa zakonom ili drugim propisom. Komentari koji imaju karakter pravopisne i gramatičke ispravke uzeće se u obzir ako su opravdani.
- (5) Na web stranicu obavezno se postavlja i Izjava o svrsi akta.
- (6) Izjava o svrsi akta pored obrazloženja propisa koje se daje na konsultacije sadrži listu pitanja koja su po mišljenju obrađivača propisa od značaja za propis, a u Izavi o svrsi akta trebaju biti navedene i ciljne grupe na koje se propis naročito odnosi.
- (7) Ured koordinatora će nakon postavljanja nacrta akta na web stranicu mailom ili na drugi način obavijestiti zainteresirane strane (organizacije, grupe i pojedince koji su iskazali interes za učešće u procesu konsultacija) o postavljanju nacrta materijala na web stranicu ili im dostaviti materijal u elektronskoj formi.

## Član 6 (Spisak zainteresiranih strana za konsultacije)

- (1) Ured koordinatora će u skladu sa članom 3. Pravila sačiniti i na web stranici objaviti spisak zainteresiranih strana (organizacija, grupa i pojedinaca) koje su zainteresirane za pravne aktivnosti institucije. Spisak će se godišnje ažurirati.
- (2) Na spisak mogu biti dodatno uključene sve organizacije i pojedinci koje podnesu Uedu koordinatora zahtjev za uključenje u pisanoj formi.

(3) Spisak sadrži imena organizacija, grupa i pojedinaca, sa navođenjem oblasti u kojima imaju ekspertizu, prethodnim iskustvom u učešću u konsultacijama, kao i druge potrebne podatke.

### **Član 7. (Propisi koji podlježe konsultacijama sa javnošću)**

- (1) Akti na koje će se primjenjivati ove Smjernice su akti čiji je predlagač Ured koordinatora, a sastavni su dio programa rada Vijeća ministara BiH i upućuju se na usvajanje Vijeću ministara BiH i koji ispunjavaju kriterije navedene u članu 8 ovih Smjernica, te su istovremeno uključeni u godišnji program rada Ureda koordinatora, kao i ostali akti koji ispunjavaju kriterije za provođenje konsultacija u skladu sa Smjernicama i Pravilima.
- (2) Ured koordinatora sačiniti će spisak akata za koje će se provoditi konsultacije po ovim Smjernicama, , i taj popis će biti objavljen na web stranici.
- (3) Spisak će u posebnom odjeljku sadržavati i popis zakona i drugih akata pripremljenih u sklopu projekata finansiranih iz Fonda za reformu javne uprave, a čiji su predlagači druge institucije uprave sa naznakom da konsultacije neće provoditi Ured koordinatora, već da se za eventualne konsultacije zainteresirana strana obrati instituciji koja je predlagač akta.

### **Član 8. (Kriterij za konsultacije)**

- (1) Ured koordinatora će za svaki pojedinačni akt koji priprema provjeriti da li postoji interes javnost u skladu sa članovima 8-14. Pravila.
- (2) Ured koordinatora će prilikom preispitivanja uzeti u obzir i sljedeće kriterije:
  - a) Da li taj akt predstavlja novinu,
  - b) Da li je svrha dokumenta usavršavanje nekog zakona,
  - c) Da li je svrha prilagođavanje tehnološkim promjenama,
  - d) Da li promjene koje se predlažu proizilaze iz sudske odluke kojima je prethodni zakon ili dio zakona stavljen van snage,
  - e) Broj lica u zemlji, regiji ili zajednici na koje utječe promjena,
  - f) Finansijski odraz na zemlju, regiju ili ekonomski sektor
- (3) Na akte koji ne ispunjavaju naprijed navedene kriterije mogu se primijeniti odredbe ovih smjernica ukoliko koordinator za reformu javne uprave procjeni da bi akt trebao proći proces konsultacija.

### **Član 9. (Učesnici u konsultacijama)**

- (1) Ured koordinatora može odlučiti da provede različite nivoje konsultacija sa raznim društvenim grupama, uključujući:
  - a) javnost uopće i organizacije civilnog društva aktivne u oblasti reforme javne uprave ili njenim segmentima.
  - b) predstavnike akademske i istraživačke zajednice, domaće i inostrane iz oblasti obuhvaćenih reformom javne uprave, odnosno predmetom donesenog akta,
  - c) medije,
  - d) vladina tijela, uključujući agencije i druga tijela koja nisu dio strukture za reformu javne uprave
  - e) pravnu zajednicu, uključujući advokate, tužioce, sudije i njihova profesionalna udruženja
  - f) strukovna udruženja, sindikate i druge organizacije čiji je stručnost i djelokrug rada povezan sa predmetom propisa koji se donosi

(2) Koordinator za konsultacije u saradnji sa službenikom/cima zaduženim za obradu materijala dužan je da za svaki pojedinačni akt predloži organizacije, grupe i pojedinaca za konsultacije, vodeći računa i o sljedećem:

- a) Ciljanim grupama kojima trebaju biti adresirana određena pitanja iz akta, posebice onim na koje će određena politika/propis imati direktni uticaj i razlozima zašto te grupe i pojedinci, odnosno organizacije trebaju biti uključeni u konsultacije;
- b) Mogućoj podršci, odnosno protivljenju donošenju određene politike ili propisa, te mogućem velikom uticaju organizacija, grupe i pojedinaca na mišljenje javnosti;
- c) Ciljevima Ureda koordinatora koje želi postići angažiranjem određenih organizacija, grupe i pojedinaca;
- d) Profilu organizacija, grupe i pojedinaca, kao i ekspertskom znanju koje imaju u oblastima obuhvaćenim aktom;
- e) Prethodnoj aktivnosti organizacija, grupe i pojedinaca u donošenju te ili drugih politika o kojima se provode konsultacije, na način da bude osigurana uključenost zainteresovanih strana od kojih se očekuje najbolji doprinos u raspravi.

## Član 10.

### (Oblici i obim konsultacija)

(1) Koordinator za konsultacije u saradnji sa nadležnim službenikom/cima će za svaki pojedinačni dokument odrediti oblik konsultacija, vodeći računa i o sljedećem:

- a) Najpodesnjem načinu da Ured koordinatora dođe do ciljnih grupa i osigura njihovo maksimalno učešće;
- b) Vremenskom okviru koji Ured koordinatora ima za organizaciju i provedbu konsultacija;
- c) Načinu na koji je najlakše doseći ciljane grupe iz člana 9. Smjernica;
- d) Raspoloživim ljudskim i finansijskim resursima za organizaciju i provedbu konsultacija.

(2) Koordinator za konsultacije u saradnji sa službenikom za odnose s javnošću predložiće rukovodiocu Ured koordinatora jedan ili kombinaciju različitih oblika konsultacija, koje u skladu članom 17. Pravila mogu biti:

- a) obavijest ili objava nacrta akta u štampanim medijima,
- b) informisanje i educiranje o nacrtu propisa u javnoj kampanji i/ili koristeći medijsko posredovanje
- c) obavijesti i objava nacrta akta na Internetu,
- d) direktno dostavljanje nacrta akta organizacijama i pojedincima,
- e) sastanci, okrugli stolovi ili fokus grupe sa odabranim organizacijama i pojedincima,
- f) radne grupe koje uključuju stručnjake i predstavnike organizacija i pojedinaca.

(2) Prilikom utvrđivanja obima konsultacija, koji odgovara konkretnim aktima Ured koordinatora, sukladno članu 18. Pravila, mora uzeti u obzir sljedeće: vremenska ograničenja za usvajanje akata; kapacitet organizacija i pojedinaca za konsultacije i novinu ili složenost predmeta nacrta akta.

## Član 11

### (Izvori konsultacija)

(1) Ured koordinatora može koristiti sljedeće izvore za konsultacije:

- a) Šira javnost: sve forme medijskog izvještavanja, ankete, istraživanja;
- b) Zainteresovani vanjski posmatrači: web stranica, informativni listovi, bilteni, slanje obavijesti putem elektronske pošte; sastanci, fokus grupe;
- c) Stručnjaci i strukovna udruženja, te vladin sektor: radne grupe ili ekspertni paneli i diskusije, javne rasprave; međuresorni timovi i posebna radna tijela sastavljena od predstavnika vlade i civilnog društva koji rade na osnovu pregovora
- d) Aktivni učesnici, uključujući glavne aktere iz vlade i civilnog društva: interaktivne radionice, radna tijela, radne grupe;

## **Član 12**

### **(Vrijeme konsultacija)**

(1) Ured koordinatora može vršiti konsultacije u bilo kojoj fazi pripreme takvog propisa ili u bilo kojoj fazi izrade propisa, odnosno politika i strategija Ureda koordinatora i to:

- a) u fazi definisanja problema, pitanja ili obima razmatranja;
- b) u fazi odlučivanja koje alternative uzeti u razmatranje ili na koja pitanja staviti težište;
- c) u fazi procjene dobrih i loših strana alternativa ili pristupa;
- d) u fazi odlučivanja o konkretnoj alternativi ili pristupu;
- e) u fazi odlučivanja o načinu primjene strategije ili zakona.

## **Član 13**

### **(Način prikupljanja i postupanje sa komentarima)**

- (1) Zainteresovane strane komentare mogu dostavljati u pisanim (Aneks 2 Smjernica) ili usmenim obliku, s tim da pisani komentari mogu biti dostavljeni u elektronskoj ili u drugoj formi.
- (2) Koordinator za konsultacije dužan je da za svaki pojedinačni akt iz plana propisa namijenjenih za konsultacije, a u saradnji sa drugim odgovornim službenicima predloži oblik i vrstu konsultacija, kao i rok za konsultacije.
- (3) Rok za dostavu komentara u pisanoj formi neće biti u pravilu manji od 15 dana.
- (4) Usmene komentare u slučaju korištenja sastanaka ili okruglih stolova kao oblika konsultacija Ured koordinatora će snimati, a koordinator za konsultacije dužan je nakon završetka sesije sačiniti kratak pisani izvještaj, koji će biti dostavljen učesnicima sastanka/okruglog stola/radionice i koordinatoru za reformu javne uprave.
- (5) Komentari dostavljeni u pisanoj ili u usmenoj formi biće korišteni u pripremi prijedloga propisa i drugih akata za koje je obavljen proces konsultacija.
- (6) Komentari se mogu svrstati u grupe i sažeti u svrhu lakšeg prikupljanja i prezentiranja, ali na način da bude dato dovoljno detalja koji pojašnjavaju pitanja pokrenuta tokom rasprave ili data u formi pisanih komentara.
- (7) Ako komentari upućuju na promjene nacrta ili prijedloga akta, bilo uključivanjem ili neuvažavanjem određenih pojedinosti, to će biti pojašnjeno u izvještaju, a odbijene komentare Ured koordinatora će također pojasniti u izvještajima nakon zaključenja dodatnih konsultacija, te zbirno prikazati u formi koju smatra prikladnom za izjavu iz člana 24. Pravila, namijenjenu za dostavljanje Vijeću ministara BiH uz konačni nacrt akta.
- (8) Izjave o provednim konsultacijama biće objavljene na web stranici Ureda koordinatora, a obrazac izjave je sastavni dio ovih smjernica (obrazac Izjave dat je u Aneksu 1), zajedno sa obrascima za prikupljanje komentara i pripremu izvještaja.

## **Član 14.**

### **(Budžet za konsultacije)**

- (1) Jedinica za materijalno finansijske i opće poslove će u saradnji sa koordinatorom za konsultacije sa javnošću procijeniti finansijski uticaj planiranih konsultacija prilikom pripreme budžeta, te planirati u budžetu novac za ispunjavanje obaveza o konsultacijama.
- (2) Koordinator za konsultacije dužan je na vrijeme izvrši ažuriranje spiska akata za konsultacije i o ažuriranju izvesti Jedinicu za materijalno finansijske i opće poslove, da bi se na vrijeme mogla planirati budžetska izdvajanja za provedbu konsultacija sa zainteresovanom javnošću.

## **Član 15.**

### **(Procjena uticaja propisa)**

Ured koordinatora će prilikom izrade akata obuhvaćenim ovom smjernicama voditi računa o provedbi procjene uticaja.

## **Član 16.**

**(e-konsultacije)**

Ured koordinatora će nakon stupanja na snagu Smjernica, a najkasnije u roku od dvije godine preispitati mogućnost uvođenja e-konsultacija sa zainteresiranim stranama, nakon procjene potrebe i korisnosti s aspekta učesnika u procesu, obima akata za koji su potrebne konsultacije i finansijskih implikacija.

**Član 17**  
**(Stupanje na snagu)**

Smjernice stupaju na snagu danom donošenja.

Broj: 03-02-2-137-2/15

Datum: 05.01.2016.g.



Koordinator za reformu javne uprave

Dr. Dragan Ćuzulan