



Na osnovu člana 61. stav 2. Zakona o upravi („Službeni glasnik BiH“, broj 32/02, 102/09 i 72/17) koordinator za reformu javne uprave donosi

SMJERNICE

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“ broj 5/17 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:

- Inkluzivnost:** Pravni propisi i ostali akti Ureda koordinatora biće izrađeni na inkluzivan način koji omogućava aktivno učešće društva.
- Pravoremenost:** Konsultacije sa javnošću će biti organizirane u najranijoj mogućoj fazi pripreme akta i to na način da se osigura i dosljedno provođenje ovih Smjernica i Pravilnika, koja će doprinijeti poboljšanju kvaliteta akta.
- Informiranost:** Proces konsultacija će biti vremenski planiran tako da omogući dijalog, te će uključiti prethodno informiranje svih zainteresovanih strana na koje izmjena politike i propisa utiče. Ured koordinatora će u procesu pripreme konsultacija sa javnošću osigurati dovoljno pratećeg informativnog materijala, precizna pojašnjenja ponuđenih rješenja u aktima, te osmisliti najpodesniji način i dovoljno duge rokove za učešće u konsultacijama, da bi se osiguralo da zainteresirane strane daju doprinos u formuliranju najboljih rješenja.





Član 4.

(Koordinator i zamjenik koordinatora i voditelj konsultacija)

- (1) Koordinator za reformu javne uprave rješenjem će imenovati koordinatora za konsultacije i zamjenika koordinatora za konsultacije.
- (2) Ime i prezime koordinatora za konsultacije i zamjenika koordinatora za konsultacije i njihovi 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, kao i na web aplikaciji e- konsultacije.
- (3) Građani mogu u bilo koje vrijeme putem e-maila koordinatoru za konsultacije uputiti pitanja ili primjedbe u pogledu procesa i organizacije konsultacija s javnošću koje vodi Ured koordinatora.
- (4) Za svaki pojedinačni akt koji će biti upućen na konsultacije Ured koordinatora će odrediti službenika koji je vodio/la radnu grupu za izradu akta ili je sudjelovao/la u izradi akta, a koji će zajedno sa koordinatorom i zamjenikom koordinatora za konsultacije voditi proces konsultacija kao voditelj konsultacija.
- (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 i pobrinuti se da je isti komplementaran sa spiskom koji se nalazi na web aplikaciji e- konsultacije
 - c) Sačinjavati godišnji plan izrade pravnih propisa ili akata za konsultacije u skladu sa Pravilima i ovim Smjernicama,
 - d) Pripremati planove konsultacija, koji će uključivati prijedloge učesnika, obima i oblika konsultacija, te vremena i duljine trajanja procesa konsultacija.
 - e) Aktivno saradivati sa koordinatorom za procjenu uticaja propisa Ureda koordinatora.
 - f) Dati podatke za izvještaje o radu Ureda o provedenim konsultacijama, te u pružiti pomoć sa voditeljima konsultacija pri pripremi Izvještaja o provedenim konsultacijama za svaki pojedinačni akt koji usvaja Vijeće ministara BiH kao i Izjavu za Vijeće ministara BiH. Izjava za Vijeće ministara BiH daje se u skladu sa članom 22. Pravilnika.
 - g) Dodjeliti ovlaštenje voditelju konsultacija na web aplikaciji e-konsultacije, koji će biti zadužen za provođenje javnih konsultacija u okviru procesa izrade određenog pravnog akta.
 - h) U saradnji sa odgovornim licem u Uredom koordinatora odgovoriti na inicijative koje pristignu na web aplikaciju e-konsultacije.
 - i) Pregledati i potpisati Izvještaj o provedenim javnim konsultacijama
 - j) izvijestiti koordinatora za reformu javne uprave o provedbi Pravila o konsultacijama.
- (6) Koordinator za konsultacije i zamjenik koordinatora mogu biti i voditelji konsultacija.
- (7) Obaveze voditelja konsultacija su sljedeće:
 - a) kreiranje plana konsultacija za određene zakonodavne aktivnosti koje im je dodjelio koordinator konsultacija;
 - b) organiziranje konsultacije u skladu sa utvrđenim planom konsultacija;
 - c) administriranje pristiglih prijedloga i komentara kroz proces online konsultacija i priprema zbirnih odgovora, analize i zaključaka o održanim konsultacijama;





- d) koordinacija/administracija pripreme Izvještaja o provedenim javnim konsultacijama po određenom pravnom propisu;
e) administriranje anketa.

Član 5.
(Obaveze u pogledu provedbe konsultacija)

- (1) Koordinator za konsultacije će godišnje sačiniti i na web stranici Ureda koordinatora objaviti godišnji plan izrade pravnih propisa ili akata na koje će se primijeniti 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 i koordinira Ured koordinatora, odnosno sve druge akte, a koji ispunjavaju kriterije za konsultacije prema Pravilima i Smjernicama.
- (2) Godišnji plan izrade pravnih propisa ili akata koji podliježu procesu konsultacija se javnošću obavezno se objavljuju na web aplikaciji e - konsultacije, kao dio godišnjeg programa rada institucija BiH. Navedeni godišnji plan izrade pravnih propisa ili akata obavezno sadrži naznaku, koji od navedenih propisa ima značajan uticaj na javnost prema kriterijima koja su utvrđena Pravilima iz člana (1) ovih Smjernica.
- (3) Rok za dostavljanje komentara odredit će se za svaki pravni propis ili drugi akt pojedinačno, a taj rok ne može biti kraći od 15 dana od dana objave prednacrtu pravnog propisa ili drugog dokumenta akta na web aplikaciji e- konsultacije
- (4) Rok za dostavljanje komentara na pravni propis ili akt koji ima značajan uticaj na javnost ne može biti kraći od 30 dana od dana objavljivanja prednacrtu pravnog propisa ili drugog akta na web aplikaciji e – konsultacije.
- (5) 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.
- (6) Na web stranicu Ureda koordinatora i web aplikaciju e- konsultacije obavezno se postavlja i Izjava o svrsi pravnog propisa ili akta, kao i Izvještaj o svobuhvatnoj procjeni uticaja pravnog propisa ili akta ukoliko je vršena svobuhvatna procjena uticaja pravnog propisa ili akta.
- (7) Ured koordinatora pored minimalnih konsultacija provodi i dodatne konsultacije za pravne propise ili akte koji ispunjavaju kriterije iz članova 11. do 15. Pravila.

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, a koji će biti komplementaran sa spiskom zainteresovanih strana koji se nalazi na web aplikaciji e- konsultacije.
- (2) Koordinator za konsultacije će redovno ažurirati spisak i usklađivati ga sa spiskom koji se nalazi na web aplikaciji e- konsultacije.
- (3) Ukoliko određena organizacija, pojedinac ili druga javnost izrazi zainteresovanost da učestvuje u konsultacijama za pravne propise ili akte koje provodi Ured koordinatora, koordinator za konsultacije će ga obavezno uputiti da izvrši registraciju na web aplikaciju e-





konsultacije koja se vodi kod Ministarstva pravde BiH, te ga upozoriti da u suprotnom neće moći učestvovati u konsultacijama za akte za koje Ured koordinatora provodi konsultacije

Član 7.
(Propisi koji podliježu konsultacijama sa javnošću)

Pravni propisi ili akti na koje će se primjenjivati ove Smjernice su pravni propisi ili akti čiji je predlagач 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.

Član 8.
(Kriterij za konsultacije)

- (1) Koordinator za konsultacije će u saradnji sa zamjenikom i voditeljem konsultacija za svaki pojedinačni akt provjeriti da li postoji značajan interes za javnost u skladu sa članovima 11. - 15. Pravila.
- (2) Prilikom preispitivanja će biti uzeti u obzir i sljedeći kriteriji:
 - a) Da li taj pravni propis ili akt predstavlja novinu,
 - b) Da li je svrha pravnog propisa ili akta prilagodavanje tehnološkim promjenama,
 - c) Da li promjene koje se predlažu proizilaze iz sudskih odluka kojima je prethodni zakon ili dio zakona stavljen van snage,
 - d) Broj lica u zemlji, regiji ili zajednici na koje utječe promjena.
- (3) Koordinator za konsultacije će nakon propitivanja postojanja interesa za javnost, u skladu sa stavovima (1) i (2) sačiniti kratak izvještaj i dostaviti ga koordinatoru za reformu javne uprave, sa prijedlogom za provođenje konsultacija, te obrazloženjem u slučaju da se ne predlažu konsultacije.
- (4) Na pravne propise ili akte koji ne ispunjavaju naprijed navedene kriterije, kao i kriterije utvrđene Pravilima (članovi 11. do 15.) mogu se primijeniti odredbe ovih Smjernica ukoliko koordinator za reformu javne uprave procjeni da bi pravni propis ili akt trebao proći proces konsultacija.

Član 9.
(Učesnici u konsultacijama)

- (1) Ured koordinatora može odlučiti da provede različite nivoe 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,
- g) predstavnike međunarodnih organizacija.
- (2) Koordinator za konsultacije u saradnji sa zamjenikom koordinatora i voditeljem konsultacija 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 direktan 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, grupa i pojedinaca na mišljenje javnosti;
- c) Ciljevima Ureda koordinatora koje želi postići angažiranjem određenih organizacija, grupa i pojedinaca;
- d) Profilu organizacija, grupa i pojedinaca, kao i ekspertskom znanju koje imaju u oblastima obuhvaćenim aktom;
- e) Prethodnoj aktivnosti organizacija, grupa 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.
- (2) Ured koordinatora može sklopiti sporazum o saradnji sa udruženjima i drugim pravnim osobama koje su zainteresovane za pravne propise ili akte koje izrađuje Ured koordinatora.

Član 10. **(Oblici i obim konsultacija)**

- (1) Koordinator za konsultacije u saradnji sa zamjenikom koordinatora za konsultacije i voditeljem konsultacija će za svaki pojedinačni dokument odrediti oblik konsultacija, vodeći računa i o sljedećem:
- a) Najpodesnijem načinu da Ured koordinatora dođe do ciljanih grupa i osigura njihovo maksimalno učešće;
- b) Vremenskom okviru koji Ured koordinatora ima za organizaciju i provedbu konsultacija;
- c) Finansijskim, kadrovskim i tehničkim mogućnostima za organizaciju i provedbu konsultacija;
- d) Procjeni uticaja na javnost;
- e) Novini ili tehničkoj složenosti predmeta dokumenta.
- (2) Koordinator za konsultacije u saradnji sa voditeljem konsultacija predložiće rukovodiocu Ureda koordinatora jedan ili kombinaciju različitih oblika konsultacija, u skladu članom 16. Pravila.
- (3) Prilikom utvrđivanja obima konsultacija, koji odgovara konkretnim pravnim propisima ili aktima Ured koordinatora, sukladno članu 17. Pravila, mora se uzeti u obzir sljedeće: vremenska ograničenja





za usvajanje pravnog propisa ili akata; kapacitet organizacija i pojedinaca za konsultacije i novinu ili složenost predmeta nacrta pravnog propisa ili akta. U cilju postizanja veće inkluzivnosti koordinator za konsultacije može:

- a) organizirati objavu obavijesti ili objavu nacrta akta u štampanim medijima,
- b) informisati i educirati o nacrtu propisa u javnoj kampanji i/ili koristeći medijsko posredovanje,
- c) organizirati postavljanje obavijesti i objavu nacrta akta na Internetu/društvenim mrežama.
- d) uputiti poziv za učešće stručnjacima, predstavnicima akademske i istraživačke zajednice, predstavnicima strukovnih udruženja i drugim nevladinim organizacijama.

Član 11. (Vrijeme konsultacija)

Ured koordinatora može vršiti konsultacije u bilo kojoj fazi izrade sveobuhvatne procjene uticaja, prednacrta ili nacrta pravnog propisa ili akta, odnosno politika i strategija Ureda koordinatora, ali mora voditi računa da ostavi dovoljno vremena za konsultacije prije dostavljanja pravnog propisa ili akta Vijeću ministara BiH.

Član 12. (Postupanje sa komentarima)

- (1) Zainteresovane strane u slučaju minimalnih konsultacija, komentare mogu dostavljati isključivo putem web portala e - konsultacije putem obrazaca koji su sastavni dio web aplikacije.
- (2) Koordinator za konsultacije dužan je da za svaki pojedinačni pravni propis ili akt iz godišnjeg plana pravnih propisa ili akata namijenjenih za konsultacije, a u saradnji sa voditeljem konsultacija predloži oblik i vrstu konsultacija, kao i rok za konsultacije.
- (3) U slučaju da se koristi jedan od oblika dodatnih konsultacija Ured koordinatora će snimati i na drugi način bilježiti komentare, a koordinator za konsultacije dužan je sačiniti pisani Izvještaj u kojem će biti naveden svaki pojedinačni komentar, odluka o tome da li je prihvaćen, te obrazloženje u slučaju neprihvatanja i dostaviti ga koordinatoru za reformu javne uprave.
- (4) Koordinator za konsultacije će sačiniti izvještaj o provedenim konsultacijama na sveobuhvatnu procjenu uticaja, prednacrt ili nacrt pravnog propisa ili akta koji će sadržavati sumarni pregled osnovnih pitanja koja su se javila tokom konsultacija, stajališta koja su u vezi sa ovim pitanjima zagovarali učesnici konsultacija, te obrazloženje stavova koje je Ured koordinatora zauzeo u vezi ovih pitanja.
- (5) Izvještaj iz prethodnog stava je sastavni dio obrazloženja pravnog propisa ili akta odnosno u slučaju sveobuhvatne procjene uticaja propisa, Izvještaja o provedenoj sveobuhvatnoj procjeni uticaja propisa koje zamjenjuje obrazloženje pravnog propisa ili akta.
- (6) Uz Izvještaj iz prethodnog stava uz nacrt ili prijedlog pravnog propisa ili akta Vijeću ministara na usvajanje prilaže se Izjava u skladu sa članom 22. Pravila.
- (7) Izjava iz stava (6) postaviće na internet stranicu Ureda koordinatora i web aplikaciju e-konsultacije, zajedno sa sveobuhvatnom procjenom uticaja, u slučaju sveobuhvatne procjene uticaja, nacrtom ili prijedlogom pravnog propisa ili akta uz obrazloženje.





Član 13.
(Budžet za konsultacije)

(1) Jedinica za materijalno finansijske i opće poslove će u saradnji sa koordinatorom za konsultacije sa javnošću procijeniti finansijski uticaj planiranih dodatnih konsultacija prilikom pripreme budžeta, te planirati u budžetu novac za ispunjavanje obaveza o dodatnim konsultacijama.

(2) Koordinator za konsultacije dužan je da na vrijeme izvrši ažuriranje godišnjeg plana akata za konsultacije i da o ažuriranju izvijesti Jedinicu za materijalno finansijske i opće poslove, kako bi se na vrijeme mogla planirati budžetska izdvajanja za provedbu dodatnih konsultacija sa zainteresovanom javnošću.

Član 14.
(Prestanak važenja)

Stupanjem na snagu ovih Smjernica prestaju važiti Smjernice za provođenje konsultacija s javnošću u izradi pravnih propisa u Uredu koordinatora za reformu javne uprave broj: 03-02-2-137-2/15 od 05.01.2016.godine.

Član 15.
(Stupanje na snagu)

Smjernice stupaju na snagu danom donošenja.

Broj: 03-02-2-26-1/18

Datum: 16.02.2018.g.

Koordinator za reformu javne uprave

Doc. dr. Dragan Čuzulan

