

črkami, mesta oklepajev, označevanje delov zakona in njegovih manjših delov, torej elementi, ki so nujno potrebni za pripravo predpisa, pa se včasih izmuznejo iz spomina. Nadalje zato, ker je dokaz, da se pristojnim v Bosni in Hercegovini (v nadaljnjem besedilu: BiH) zdijo nomotehnična pravila tako pomembna, da jih je sprejela njihova skupščina. Končno pa imajo svojo dodano vrednost, ker so pri pisanju teh pravil pomagali tuji strokovnjaki, in je torej v njih zajeta tudi mednarodno nomotehnično znanje. Tako se v kratkem lahko seznanimo ne le z eno, temveč z več tujimi ureditvami. V knjižici so pravila napisana v treh uradnih jezikih BiH (bosanščina, hrvaščina, srbsščina) ter v angleščini, kar mi je bilo v veliko pomoč pri prevodu oziroma ponekod, kjer so odstopanja od naše ureditve prevelika, sploh za razumevanje besedila. Na nekaterih mestih pa sem zaradi preciznosti in ker določenega pojma v Sloveniji ne poznamo, ohranila izvirno besedilo.

V prispevku želim pokazati ureditev iz BiH, predvsem pravila, ki so enaka ali primerljiva s slovenskimi, vendar jih mi nimamo zapisanih tako, da bi jih lahko uporabljali kot pomoč pri nomotehničnem delu. Gre torej za nekakšen osnutek »Nomotehnike za telebane«.

2. Enotna pravila za pripravo pravnih predpisov v BiH

»Jedinstvena pravila za izradu pravnih propisa u institucijama BiH« (v nadaljnjem besedilu: Pravila) sta sprejela oba domova Parlamentarne skupščine BiH leta 2005, leto pozneje pa jim je sledil Priručnik za izradu pravnih propisa (Tehnički uslovi i stil, v nadaljnjem besedilu: Priročnik), ki po sistematiki sledi Drugemu delu Pravil, daje pa tudi napotke, ki so vsekar primerni tudi za slovensko področje. Priročnik so pripravili domači in tuji strokovnjaki, in sicer po funkciji namestnik ministra ter predsednik in sekretar ustavno-pravne komisije Predstavniškega doma, na strani tujih strokovnjakov pa mednarodni konzultant, svetovalec za zakonodajna vprašanja in pravni svetovalec, vsi v okviru mednarodne pomoči v sklopu Projekta razvoja pravosodnega sektorja.²

V predgovoru Priročnika je navedeno, da je način, kako je izdelan pravni predpis (med drugim), kazalnik njegove kakovosti. Zakon, ki ima logično strukturo in jasen ter primeren slog, je lažje razumeti in upoštevati, saj sicer lahko nastanejo težave v razumevanju, s tem pa pride tudi do sporov in pogostega noveliranja zaradi prvotnih napak. Posledično to povzroča stroške, negativno vpliva na pravno varnost in kredibilnost zakonodajnega organa. Zato je ustrezna struktura zakona gotovo prav tako pomembna kot njegova vsebina. Za te navedbe menim, da so osnovno izhodišče priprave predpisov, vendar pa se jih odgovorni v Sloveniji premalo zavedajo.

² Osebna imena so kot irelevantna za ta prispevek izpuščena.

Zanimiv je razlog, ki je botroval nastanku Pravil. Tudi v BiH ni bilo pisnih, uradno določenih pravil za pripravo predpisov. Z njihovo izdelavo so se ukvarjali starejši, izkušeni pravniki, ki so dajali smernice v praksi in objavili nekaj akademskih del. Zaradi dogodkov v času med 1992. in 1995. letom (predvsem vojna) se je velika večina tega znanja izgubila ali pasivizirala in je ostalo le nekaj strokovnjakov. Zato se je priprava predpisov dodeljevala manj izkušnim. Velike družbene spremembe v BiH so povzročile veliko zakonodajno aktivnost, med drugim tudi zaradi usklajevanja s pravom EU, kjer je bil vpliv tujih strokovnjakov dodaten razlog za neenotnost izdelave pravnih predpisov. Zato je Parlamentarna skupščina sprejela Pravila, s katerimi se določajo formalna merila za izdelavo predpisov in so izdelana skladno s prakso EU. Sledil jim je Priročnik, izdelan z namenom, da pojasni in olajša uporabo Drugega dela Pravil (Unificirana tehnika izdelave predpisov), s posameznimi praktičnimi primeri in najbolj pogostimi problemi ter rešitvami. Namen Priročnika je predvsem olajšati delo pravnikom, zaposlenim v državni upravi pri normativnih delih in tudi zakonodajalcu. Zanje so Pravila obvezna, vsi drugi subjekti pa jih uporabljajo prostovoljno, čeprav se pričakuje, da bodo tudi oni z dosledno uporabo Pravil prispevali k standardizaciji nomotehnike v BiH. Odstop od Pravil je mogoč le v zakonih, sprejetih po nujnem postopku, ter za primere regulacije specifičnih vprašanj, kjer se zaradi nujnosti ureditve, drugačne vsebine in posebnosti v odnosu do drugih predpisov lahko odstopi od uporabe Pravil.

Pravila so razdeljena na:

Prvi del – **Uvodne opombe** (uvodne napomene, Introductory notes)

Drugi del – **Unificirana tehnika izdelave predpisov**

- Prvo poglavje – Vsebina predpisa
- Drugo poglavje – Forma predpisa
- Tretje poglavje – Slog predpisa
- Četrto poglavje – Spremembe in potrjevanje predpisa

Tretji del – **Unificirana tehnika izdelave obrazložitve**

- Prvo poglavje – Forma obrazložitve
- Drugo poglavje – Struktura in vsebina obrazložitve

Četrty del – **Organizacija del za normativno dejavnost**

- Prvo poglavje – Pristojne enote ali specializirano osebje
- Drugo poglavje – Postopek izdelave predpisov
- Tretje poglavje – Zagotovitev identičnosti predpisa v uradnih jezikih

Peti del – **Končne določbe**

V prispevku je upoštevan le Drugi del Pravil, v katerem je zajeta srčika nomotehnike.

3. Struktura zakona³

Vrstni red strukture zakona (v smislu organiziranja besedila) je kot obvezen določen v 3. členu Pravil in je naslednji:

- uvodni del,
- glavni del,
- končni del.

Zakon ima lahko tudi anekse, če njegova narava tako zahteva.⁴

3.1. Uvodni del

Uvodni del ne vzpostavlja novih pravil, ima samo posredno normativno vrednost, vendar pa olajša razumevanje nadaljnjega besedila. Skladno s 4. členom Pravil uvodni del zakona obvezno vsebuje:

- preambulo,
- naslov,
- predmet,

lahko pa ima tudi pojmovnik in pregled vsebine.

V **preambuli** se navedeta pravna osnova za sprejem zakona in postopek njegovega sprejema (številka in datum seje ter morebitno mnenje ali soglasje drugega organa, če je to potrebno). V preambuli se ne uporablja okrajšav.

Za naslov je določeno, da se zapiše na sredini strani, za preambulo.⁵ Omogoča identifikacijo in sklicevanje na zakon, gre pa za zgoščen opisa predmeta zakona – če zakon vsebuje nekaj različnih materij, mora naslov vsebovati le tisto, ki je najbolj značilna za zakon. V naslovu je prepovedana uporaba okrajšav⁶ in ločil. Dolg naslov zakona nujno vsebuje predvsem vejice. Prav tako naj se izogne označevanju zakona kot »okvirni, splošni ...«. ⁷ Takšne posebne vrste zakonov ne obstajajo, na okvirni, splošni ipd. značaj zakona pa kažejo njegove določbe.⁸

³ Čeprav Pravila uporabljajo pojem »predpis«, v prispevku uporabljam pojem »zakon«, pri čemer so v ta pojem zajeti vsi predpisi.

⁴ Določbe Pravil o aneksu so kot irelevantne za ta prispevek izpuščene.

⁵ Pri tem je zanimivo, da Pravila za vsak del natančno določajo njegovo mesto.

⁶ Iz Pravil ni razvidna razlika med okrajšavami in kraticami.

⁷ V Sloveniji »področni«.

⁸ V Sloveniji se v naslovu zakona zahteva še KRAP.

Predmet mora biti definiran z enim členom, takoj za naslovom, ki nakazuje kaj se z zakonom ureja – vsebuje informacije o namenu in cilju zakona. Vsebuje torej samo kratko določbo o osnovni vsebini zakona, le podatke, ki se nanašajo na ves zakon (torej brez navajanja npr. tudi kazenskih določb, čeprav so te vključene v zakon). Kot del uvodnega dela zakona tudi predmet nima regulatornega značaja – takšne norme so pridržane za glavni del zakona.

Čeprav je zakon dolg, mora biti formuliranje predmeta kratko. 7. člen Pravil ponuja rešitev tudi za dolge zakone, ki urejajo sestavljeno oziroma zapleteno snov, ali za reguliranje nove vsebine. V ta namen je mogoče uporabiti **Pregled vsebine**, ki je del uvodnega dela zakona (umeščen je med naslov zakona in določbo o njegovi vsebini), čeprav je po Pravidih del obrazložitve. Vsebuje informacijo o strukturi zakona, oblikovan pa je kot kazalo ali tabela, v kateri so naštetni vsi deli zakona. O objavi Pregleda vsebine v uradnem listu odloči Služba za objavo Doma naroda. Priročnik svetuje, naj predlagatelj zakona predlaga objavo Pregleda vsebine, če ima zakon več kot 100 členov.

Uporaba pojmovnika, v katerem so zajete definicije, je v BiH nova praksa. Navadno zadošča v zakonu uporaba izrazov oziroma pojmov v njihovem navadnem pomenu, če pa obstaja dvom o pomenu kakega termina, ga je treba definirati. To velja zlasti, če gre za izraze, ki so strokovni, dvoumni (imajo več kot le en sam pomen in ga je zato treba definirati) ali pa imajo poseben pomen. Prav tako je definicija potrebna, če se izraz lahko uporablja v ožjem ali širšem pomenu od običajnega (npr. vozila – pojem lahko zajema le avtomobile ali tudi traktorje).

Priročnik poziva k dosledni uporabi izrazja v pravnem sistemu. Zato je pri pripravi zakona treba preveriti, ali ni neki izraz že definiran v drugem zakonu, še posebno, če gre za podobno snov. Posledično je treba uporabiti isto definicijo ali pa se nanjo sklicevati. Če ne obstaja definicija nekega izraza v zakonu, vendarle pa je zakonsko že reguliran, se priporoča sklicevanje na ta zakon.

Vse definicije so navedene v enem členu, katerega uvodni stavek se glasi: »Za namene tega zakona ...«, ki mu sledijo posamezni odstavki za vsak pojem, ki se definira.

Definicije morajo biti kratke in jasne, uporabljajo se skupni in nedvoumni izrazi, katerih ni treba še naprej definirati. Prav tako ni treba dodajati primerov, s katerimi se pojasnjuje definicija, saj to po nepotrebnem obremenjuje besedilo (npr. »plovni objekt« pomeni objekt za rečno ali morsko plovbo, kot je križarka, podmornica, splav ali podobno).

Ker tudi definicije nimajo regulatorne vsebine, ni pravilno v tem delu navajati še materije, ki po vsebini spada v normativni del (npr. vsak voznik plovnega vozila mora imeti dovoljenje).

3.2. Glavni del

Po 10. členu Pravidl je v glavnem delu zajeta normativna moč zakona in so postavljena pravila, ki služijo doseganju postavljenih ciljev. Vključuje lahko:

- splošna načela (opči principi),
- pravice in obveznosti (prava i obaveze),
- pristojnosti, pooblastila (ovlaštenje),
- pripravljalne določbe (primjene odredbi), in
- kazenske določbe.

Čeprav ni nujno, da zakon vsebuje vse navedene elemente, so ti primerni pri kompleksnih zakonih, kjer gornja določba kaže na pravilni vrstni red prezentacije, skladno z osnovnimi logičnimi principi, kot npr.:

- splošne določbe so pred posebnimi,
- pravice so pred določbami o njihovi uporabi,
- bolj pomembne določbe so pred manj pomembnimi,
- določbe trajne narave so pred začasnimi, in
- »tehnične« in protokolarne določbe so na koncu.

Splošna načela vsebujejo informacije o ključnih vrednotah, ki jih zakon ureja. Imajo regulatorni namen – institucije morajo na njihovi podlagi izvajati zakon v primerih dvoumnosti, ki jih avtorji predpisa niso izrecno predvideli. V njih se lahko sklicuje na splošna pravna načela, če pa gre za nove pravne koncepte, ti zahtevajo pojasnilo oziroma razdelavo. Splošna načela ne smejo ponavljati ustavnih načel, saj so specifična za posamezno ureditev.

Pravice in obveznosti urejajo vpliv zakona na subjekte. Določbe zajemajo odnose med posameznimi osebami oziroma med njimi in državo. Tudi v primeru dodatnih pravic je treba jasno določiti njihove nosilce in pogoje uživanja. To je namreč pogoj za oceno vpliva predloga zakona na proračune (državni proračun in proračuni nižjih oblasti).

Enako kot v Sloveniji se pravice in dolžnosti ne morejo določati s podzakonskimi akti.

S podzakonskimi akti se urejajo tehnične in druge podrobnosti, potrebne za izvajanje zakona. Zato **pooblastilne norme** urejajo:

- pristojni organ (ki naj bo jasno določen, izogibati se je treba navedbam kot npr. pristojen organ),
- vsebino oziroma obseg podzakonskih aktov (ti služijo za izvajanje zakona, ne za odlog njegovega izvajanja; ne smejo urejati zakonske materije, ki je podvržena kontroli zakonodajnega organa, še zlasti ne uvajanja novih proračunskih uporabnikov, dodeljevanja dodatnih pravic, omejitve ustavno zajamčenih pravic ipd.),

- rok za njihovo uveljavitev (Priročnik svetuje uporabo realnih rokov; če je institucijo, pristojno za pripravo podzakonskega akta, treba šele ustanoviti, se priporoča rok od šest mesecev do enega leta, pri aktih vlade pa je treba upoštevati še rok, ki je navadno potreben za celotno proceduro).

Uporaba določb⁹ (Primjene odredbi, Application of provisions) natančneje določa institucije in postopke, potrebne za izvajanje zakona. Če vsebujejo določbe o ustanovitvi novih institucij (če se zakonskih nalog res ne da naložiti obstoječim institucijam), morajo določiti njihovo pristojnost, vodstveno strukturo in obveznosti, po Priročniku tudi naziv, mandat, položaj institucije v upravi, delitev vodstvenih odgovornosti. V določbah o postopku je treba jasno določiti situacije, ko je mogoč odstop od pravil splošnega upravnega postopka, po Priročniku z zapisom »Pritožba je dovoljena v posebnem roku osem dni.«.

Kazenske določbe morajo biti po 15. členu Pravil zapisane brez možnosti različnega tolmačenja in v mejah splošnega minimuma in maksimuma, po Priročniku pa se zahteva uporaba iste terminologije kot v siceršnjih določbah zakona, tako glede posameznih subjektov kot glede opisa inkriminiranega dejanja.

3.3. Končni del

Končni del vsebuje pravila za prehod na nov sistem in začetno obdobje uveljavitve novega zakona. Lahko je razdeljen na prehodne in končne določbe, obvezno pa vsebuje datum sprejetja in ustrezne podpise zakonodajalca.

Prehodne določbe – Priročnik svetuje avtorjem zakonskih predlogov, naj pred izdelavo prehodnih določb skrbno preučijo naslednja vprašanja:

- Ali je potreben postopen prehod na novo ureditev? Ali je na voljo dovolj časa za informiranje javnosti? Ali bi kratek *vacatio legis* lahko privedel do škodljivih posledic? Ali je izbran pravi čas za izvajanje zakona?
- Ali so potrebni podzakonski akti (pri čemer velja posebno opozorilo, da ni primerno pustiti določenih vprašanj nereguliranih do uveljavitve podzakonskih aktov)?
- Ali so oziroma ali bodo ob uveljavitvi zakona zagotovljena proračunska sredstva?
- Ali so v zakonu predvidene nove institucije, ki potrebujejo čas za angažiranje osebja in začetek dela, ipd.?

Obstajata dve vrsti prehodnih določb:

- določbe, ki zamaknejo uveljavitev posameznih določb, kar ni priporočljivo;¹⁰

⁹ Ni primernega termina – v Sloveniji za ta del nimamo posebnih določb.

¹⁰ V Sloveniji predvsem zamik uporabe.

- posebne določbe, ki se uporabljajo le določen čas po uveljavitvi zakona in se razlikujejo tako od določb starega kot novega zakona.

Prav tako v BiH obstajata dva načina določitve prehodnega obdobja:

- določen rok (v roku šestih mesecev po uveljavitvi zakona),
- nedoločen rok, odvisen od nekega drugega dogodka (dokler veljajo podzakonski akti ali dokler se ne sklene ustrezen sporazum),
- poznajo pa tudi možnost, da zakon velja le za določen prostor (mesto) ali za določen čas.

Člen 18 Pravil glede nedokončanih postopkov dopušča dve ureditvi, in sicer: določitev roka, po katerem se v postopkih uporablja nov zakon, ali pa ureditev, po kateri se začeti postopki končajo po novem zakonu.

Zakon mora jasno navesti vse predpise, ki jih razveljavlja, pri čemer se po Priročniku navedejo posamično, po zaporedju hierarhije pravnih aktov; v primeru razveljavitve dveh aktov iste ravni vrstni red sledi datumu njenega sprejetja. Seveda lahko te določbe vsebujejo tudi klavzulo o izvzetju posameznega dela ali delov akta, ki bo še naprej veljal.

Končne določbe obvezno določajo datum uveljavitve zakona, ki je v BiH osmi dan po objavi, mogoče pa so izjeme (krajši ali daljši rok). Zanimiva je navedba v Priročniku, ki pravi, da se datum uveljavitve izraža s številom dni po objavi, nikoli s formulacijo dan/mesec/leto, ker se časa postopka sprejetja zakona in njegove objave ne da predvideti.

Pravila določajo tudi **prečiščeno besedilo**, ki ga pripravi služba institucije na njeno zahtevo, pri čemer se formulacija »prečiščeno besedilo« postavi pod naslov predpisa. Členi prečiščenega besedila dobijo novo, tekočo numeracijo, se torej preštevilčijo. V besedilu je dovoljeno napraviti popravke, objavi se v uradnem listu in ima uradni značaj.

Pred objavo zakon pregleda Služba za objavo Doma naroda, ki preveri točnost in identičnost besedila v vseh treh uradnih jezikih.

4. Forma zakona

Glede na dolžino in kompleksnost, zapletenost zakona, se njegova materija lahko razdeli na dele, poglavja in oddelke. Notranja delitev je koristna za pregled regulirane materije, saj omogoča lažje razumevanje, olajša branje ter sklicevanje.

Zakon in njegova notranja razdelitev ne more imeti manj kot dva člena, prav tako zakon ne more imeti manj kot dva dela. Priročnik svetuje, naj se notranja delitev ne opravi, če ima predpis manj kot deset členov.

Deli zakona zajemajo tematsko celoto, po izrecni določbi Pravil pa se pišejo z velikimi črkami in so označeni z zaporedno številko, ki je izpisana. Zanimivo je, da so v BiH sprejeli zapis, ki se od slovenskega razlikuje. Najprej je namreč zapisan del, nato poglavje, člen ..., šele nato pa zaporedna številka (DIO PRVI, POGlavJE II., član 22.).

Če ima en del zakona naslov, ga morajo imeti vsi deli. Tudi naslov se piše z velikimi črkami, od označbe dela je oddeljen s pomišljajem. Pri navedbi detajlnega pisanja pa je opazna razlika med Pravili in Priročnikom. Medtem ko Priročnik navaja, da se naslovi pišejo v oklepaju, tega v Pravilih ni, temveč so deli označeni takole: DIO PRVI – UVODNE ODREDBE.

Smiselno isto velja za **poglavja** (najmanj dve, pisani z velikimi črkami, označeni z zaporednimi številkami), le da so označena z rimskimi številkami (POGLAVJE II. FORMA PROPISA).

Oddelki pa se označujejo s tekočo črko abecede, pisane z veliko črko, za katero se postavi pika. Naslov je pisan z malimi črkami – Odjelak A. Unutrašnja podjela propisa.

Člen vsebuje eno ali več misli, ki se jih da zaokrožiti v logično celoto. Priročnik svetuje izogibanje predolgim členom – nikoli več kot deset odstavkov. Pravila v 30. členu navajajo, da so določbe člena, odstavka, točke in alineje sestavljene iz enega stavka, le če razlogi razumljivosti zahtevajo, določbo lahko sestavljata dva stavka ali več stavkov. Določbe člena in odstavka se končajo s piko, določbe točk in alinej pa z vejico, podpičjem ali piko, vendar je na koncu vedno pika.

Označba člena je centrirana, označuje se s tekočo arabsko številko, vsak člen pa ima tudi naslov (pisan z malimi črkami, razen začetnice), ki se piše pod označbo člena v oklepaju.

Člen se deli na odstavke. **Odstavek** je neka logična misel, navadno vsebovana v enem stavku, če je le mogoče, ne daljša od štirih vrstic. Odstavek se označi z arabsko številko v oklepaju (1). Če člen vsebuje le en odstavek, se ta ne numerira.

Odstavek se deli na **točke**, te pa na **alineje**. Vsaka od teh delitev predstavlja element iste logične misli. Delitev se uporabi za »razbitje« odstavka, da se navedejo pogoji, zahteve in drugi elementi v okviru istega pravila. Njihov uvodni stavek se konča z dvopičjem, medsebojno so točke oziroma alineje ločene z vejico, dvopičjem ali piko. Drugače od slovenske nomotehnike Pravila odsvetujejo uporabo raznih grafičnih znakov, vključno s črtico, ker ta ni primerna za sklicevanje. Paziti je treba, da je jezikovna konstrukcija logično nadaljevanje uvodnega stavka.

Pri označitvi je zanimivo, da se označbe razlikujejo od slovenske nomotehnike, in sicer se točke označujejo z malimi črkami z zaklepajem – a), alineje pa z arabskimi številkami v zaklepaju (1).

5. Stil zakona

5.1. Terminologija

Poleg vsebine in organizacije besedila se Pravila ukvarjajo tudi s specifičnostmi jezika priprave zakonov. Pravila zahtevajo, da se zakon piše v jasnem jeziku, s preprostimi besedami in natančno izraženo namero zakonodajalca. Terminologija mora biti jasna, dosledna, natančna in potrebna.

Jasna terminologija – v 35. členu Pravil je zapisana zahteva, da se uporablja terminologija, ki čim manj odstopa od vsakdanjega pomena. Terminov z dvema ali več pomeni se je treba izogibati – če to ni mogoče, se mora želeni pomen zapisati v definiciji. Prav tako naj bi v predpisu ne uporabljali žargona, latinskih izrazov ali nepotrebnih strokovnih izrazov, ki otežujejo razumevanje besedila. Če je uporaba posebnih ali tehničnih terminov neogibna, jih je treba definirati.

Priročnik odsvetuje »uporabo tradicionalnih pravnih izrazov, ki so nejasni in preobširni. Ti so redko potrebni in so ostanek iz časov, ko je bilo popularno nekaj namerno napraviti nejasno«.

Dosledna terminologija pomeni, da se isti izrazi dosledno uporabljajo v celem zakonu, sorodnih zakonih in podzakonskih aktih. Čeprav je uporaba sinonimov zanimiva za prozna besedila, ni primerna za zakonska besedila. Uporaba različnih terminov za isti pojem lahko povzroči zmedo in posledično se besedilo napačno tolmači. V obratni smeri pa se enaki termini ne smejo uporabljati za izražanje različnih pojmov.

Zahteva se tudi uporaba **precizne terminologije**. Namen zakonov je ukazati ali prepovedati določeno ravnanje, čemur se ne bo sledilo, če so uporabljeni termini nejasni, če niso nedvoumno jasne posledice. Ker so zakoni obvezujoči, jih je treba pisati tako, da se upošteva osebe, katerim je namenjen, in da ti naslovniki ne dvomijo o svojih pravicah in obveznostih. Pravila odsvetujejo uporabo običajnih, a nenatančnih izrazov, kot so npr. »takoj«, »brez odlašanja« ipd., še zlasti, če so uporabljeni za določanje roka.

Pravila predvidevajo, da obstaja razlog, zakaj je neka beseda uporabljena v zakonu. Tudi uporaba preveč besed tam, kjer to ni potrebno, podaljša zakonsko besedilo in s tem povečuje možnost napak. **Nepotrebni terminologiji** se je zato po Pravilih treba izogibati in odstraniti vse elemente, ki so nepomembni in nič ne prispevajo k besedilu (npr.: Za pravilno uporabo tega zakona mora pravna oseba – pravilno: Pravna oseba mora).

Ker ima BiH tri uradne jezike, Pravila določajo, da se morajo uporabljati le izrazi, ki imajo v vseh treh isti pomen. Uporaba tujih terminov je dovoljena, če so postali že del uradnega jezika, sicer se uporabi domač termin. Prav tako se v primeru, če se s tujim izrazom bolje izrazi

željen pomen (kot npr. mednarodni izrazi), lahko zapiše tuja beseda, vendar šele za domačo in v oklepaju.

5.2. Sklicevanje, navajanje, okrajšave

Ker **sklicevanje** pomeni, da mora bralec uporabiti še druge vire, se priporoča, da se sklicevanje uporabi, če:

- to poenostavi tekst, a ne ponavlja vsebine določbe, na katero se sklicuje,
- to ne vpliva na vseobsežnost določbe,
- je besedilo, na katero se sklicuje, objavljeno in dostopno javnosti.

Sklicevanje na druge zakone je mogoče na zaprt ali odprt način, kar uravnoteži preciznost in fleksibilnost. Preciznost, ker dobro sklicevanje omogoča bralcu, da takoj identificira predpis, ki ga mora upoštevati, fleksibilnost pa zato, ker se pravilnost sklicevanja ohrani tudi, če se zakon spremeni. Po 39. členu Pravil sta mogoča zaprti in odprti način sklicevanja. Pri zaprtem sklicevanju se sklicuje na naslov zakona, poleg njega so v oklepaju navedeni uradni listi, kjer je objavljen, vključno z vsemi novelami.¹¹ Pri tem Priročnik svetuje, da se na začetku določbe napiše tudi predmet ali zadeva, glede česa se sklicuje (npr. »V skladu s postopkom zaposlovanja iz 5. člena Zakona ...«). Če se določba zakona sklicuje na drug zakon, mora biti popoln naslov zakona, na katerega se sklicuje, naveden le ob prvi omembi, pozneje ne več. Izogibati pa se je treba dvojnemu ali verižnemu sklicevanju na zakon, ki se sklicuje na drugega. Pri odprtem načinu se sklicuje na generični pojem predpisa, npr. zakon, ki ureja ... Tak način je primeren, če se predvideva spremenljivost predpisa, vendar ne bi smel biti zamenjava za »razi-skovalno« delo pripravljavca akta.

V BiH razlikujejo med »sklicevanjem« in »navajanjem, citiranjem«. Slednje se uporabi v primeru sklicevanja na dele istega predpisa, npr. iz 6. člena tega zakona (dostavek »tega zakona« je obvezen, da se odpravi dilema, za kateri zakon gre). Uporaba izraza »prejšnji, naslednji« se ne priporoča, saj lahko povzroči težave v primeru noveliranja.

Sklicevanje je torej urejeno primerljivo našemu, razlika je le v zapisu – v BiH je mogoče sklicevanje, ki se opravi le z označbami določb, kot npr.: v odstavku 2. (1).a) člena 6. tega zakona, medtem ko mi dele zakona izpišemo.

Tudi **okrajšave** so določene tako kot v Sloveniji – ob prvi omembi daljšega pojma se v oklepaju navede »v nadaljnjem besedilu«. Okrajšane besede se pišejo z veliko začetnico, če gre

¹¹ V Sloveniji še posegi drugih zakonov, označeni s KRAP, odločbe Ustavnega sodišča, avtentične razlage in popravki zakona.

za zakone¹² ali posamezne institucije. Pravila odsvetujejo uporabo kratic, pri katerih se za posameznimi črkami zapiše pika, razen če gre za splošno znane pojme.

5.3. Slovnica

Glagoli se pišejo v aktivu v sedanjem času, ne glede na to, da gre za dejanja v prihodnosti. **Samostalniki** se pišejo v ednini, prav tako pridevniki. Pravila prepovedujejo navedbo pojmov v ednini in množini, kot npr. »kandidat ali kandidati«.

Zanimiva je rešitev glede **spola**. Po 44. členu Pravil se samostalniki v zakonih uporabljajo samo v moškem ali ženskem spolu, dosledno v celotnem zakonu, s pojasnilom, da Ustava BiH prepoveduje diskriminacijo na podlagi spola, zato so določbe, uporabljene v ženskem spolu, enako uporabne za moški spol in obratno. Tako je tudi označevanje kandidat/ka nepravilno.

V Sloveniji je problem glede uporabe oblike po spolu rešila določba Poslovnika Državnega zbora, ki pa se nepravilno uporablja. Poslovník določa, da se le temeljni subjekt zakona zapiše v moški in ženski obliki in se nato uporablja v moški obliki, praksa pa se je izrodila tako, da se vsaka oseba, omenjena v zakonu, zapiše v obeh oblikah, z okrajšavo.

Številke, uporabljene v predpisu, se izpišejo, razen če gre za datum ali denar. Številke do deset se izpišejo z besedo, nad deset pa se zapišejo v numerični obliki.

Glede števil v datumi v Sloveniji ravnamo drugače, saj se v datumu mesec izpiše. Prav tako se vedno izpiše število dni v končni določbi (petnajsti dan). Imamo isto pravilo glede besednega zapisa števil do deset, vendar pa se člani in točke vedno zapišejo s številko, odstavki in alineje pa vedno z besedo.

6. Spremembe in dopolnitve predpisov (noveliranje)

Noveliranje predpisov je v Pravilih zelo podrobno urejeno, navedeni so tudi primeri.

V osnovnem zakonu se lahko spremeni vse, razen naslova¹³ in datuma. Če se novelira več kot polovica (v Sloveniji tretjina) členov, je treba začeti pripravo novega zakona. Spreminja se osnovni zakon, ne novela.¹⁴

¹² V Sloveniji temu služi KRAP.

¹³ V Sloveniji te prepovedi ni.

¹⁴ V Sloveniji je to dopustno.

Noveliranje predpisa je mogoče le s predpisom iste ravni (zakon novelira zakon) v enakem postopku (zakonodajni postopek). Z novelo enega zakona se ne sme novelirati drugega zakona.

Noveliranje se opravi tako, da se z eno spremembo (v BiH amandmajem) zajamejo vse spremembe in dopolnitve, ki se nanašajo na en člen. Če gre za več sprememb, ki se znotraj enega člena nanašajo na različno vsebino, se to opravi z več odstavki (v BiH amandmaji) enega člena.

Naslov novele mora slediti vsebini novele ter edninski oziroma množinski obliki novele. Zato so predvidene variante naslovov novel, in sicer: *Zakon o spremembi ...* (kjer se členi spreminjajo ali črtajo), *Zakon o dopolnitvi ...* (samo z dopolnitvami), *Zakon o spremembi in dopolnitvi ...*, *Zakon o spremembah in dopolnitvi ...*, *Zakon o spremembi in dopolnitvah ...* ter *Zakon o spremembah in dopolnitvah* (48. člen Pravil). V naslovu novele je treba navesti popoln naslov zakona, ki se novelira. Naslov se ponovi v 1. členu, v katerem so ob navedbi zakona v oklepaju navedeni vsi uradni listi, ki vsebujejo spremembe predpisa. V BiH 1. člen vsebuje še okrajšavo, da gre za »osnovno besedilo«, ko se spreminja osnovno, izvorno besedilo, če pa gre za noveliranje že noveliranega besedila, se zapiše »tega predpisa«.¹⁵

V 1. členu se navede sklic na popoln naslov zakona in označbo prvega člena, ki se novelira. Za 1. členom si nadaljnji členi sledijo po zaporedju nadaljnjih sprememb – npr. v 1. členu so zajete vse spremembe 3. člena zakona, v 2. členu vse spremembe 4. člena ipd.

Formulacija sprememb je urejena v 51. do 53. členu Pravil in je naslednja:

- x. člen se spremeni tako, da se glasi:
- v x. členu se odstavek (1) spremeni tako, da se glasi:
- v x. členu v odstavku (1) se besede a, b, c nadomestijo z besedami d, e, f.
- v x. členu v odstavku (1) se besede a, b, c, črtajo.

Enako formulacijo poznamo v Sloveniji, le da se stavek vedno začne z odstavkom, ki ni označen, temveč izpisan. (V dvanajstem odstavku 5. člena se ...)

Za dopolnitve je predpisano, da je treba točno določiti mesto dopolnitve, novi členi dobijo zaporedne črke (za 6. členom se doda nov, 6.a člen). Smiselno enako velja za vse dopolnitve (poglavij, odstavkov ipd.). Preštevilčenje se ne opravi, razen če gre za dele, manjše od člena. V tem primeru se preštevilčenje zapiše tako: »Dosedanji prvi odstavek postane drugi odstavek.«

Črtanih delov ne bi smeli napolnjevati z novo vsebino in njihovo mesto in oštevilčenje naj bi ostala prazna, razen če se nadomestitev vključuje v besedilo.

¹⁵ V naši nototehnikih gre vedno le za »ta zakon«. Razlika je le v prehodnih določbah novele, kjer je pod pojmom »zakon« mišljen osnovni zakon, pod pojmom »ta zakon« pa novela.

7. Sklep

Poleg predstavitve osnovnih elementov nomotehnike, ki so preprosto zapisani v Enotnih pravilih za pripravo pravnih predpisov v BiH, sem s prispevkom želela opozoriti tudi, da v Sloveniji premalo pomembnosti, pozornosti (in hvale) namenjamo nomotehniki. Že pravniki sami, zlasti pa »pristojni odredbodajalci« na višjih ravneh premalo cenimo nomotehnično znanje in trud, ki ga pripravljavci zakonskih predlogov, pa tudi posameznih amandmajev in ne nazadnje sodelavci v Zakonodajno-pravni službi, ki pripravljamo zakone za objavo v uradnem listu, vložimo v nomotehnično pravilno izoblikovano zakonsko besedilo. Seveda je pomembna vsebina zakona, vendar pri tem ne smemo zanemariti nomotehničnih pravil in dela, ki je prav tako potrebno za oblikovanje zakonskega besedila. Zato naj za konec navedem I. poglavje Četrtega dela Pravil, ki posebej ureja organizacijo del za normativno dejavnost.

V 68. členu Pravila določajo, da mora vsaka institucija, ki je vključena v proces priprave normativnih aktov, vzpostaviti:

- enoto za normativna dela, ki jo sestavljata dva ali več uslužbencev s specialno nalogo priprave in obdelave normativnih aktov, ali
- delovno mesto specialista za normativna dela, odgovornega za pripravo normativnih aktov.

Če obseg poslov ne opravičuje vzpostavitve enote ali delovnega mesta, izključno posvečenega normativnim delom, se v ta opis delovnih nalog lahko vključijo tudi dodatna dela, kot so upravnopravna.

Navedena enota ali specializirano osebje mora imeti po 69. členu Pravil ustrezno univerzitetno izobrazbo, specialno znanje in izkušnje v vprašanih, ki zadevajo izvajanja Pravil. Za izpopolnjevanje imajo te enote in strokovnjaki pravico do občasnega strokovnega pouka, ki ga skupaj organizirajo šef enote in pristojni vodstveni kadri v instituciji.

Mislim, da ta končni del prispevka dobro pove, kje naj bi bilo mesto nomotehnike tudi v Sloveniji.

Viri

Poslovník Državnega zbora (Uradni list RS, št. 92/07 – uradno prečiščeno besedilo).

Resolucija o normativni dejavnosti (Uradni list RS, št. 95/09).

Nomotehnične smernice, druga, spremenjena in dopolnjena izdaja, Služba Vlade Republike Slovenije za zakonodajo, Ljubljana, Uradni list Republike Slovenije, 2008.



Jedinstvena pravila za izradu pravnih propisa u institucijama Bosne i Hercegovine, Parlamentarna skupština Bosne i Hercegovine, Sekretarijat PSBiH, Informaciono-dokumentaciona služba, Sarajevo 2005.

Priručnik za izradu pravnih propisa (Tehnički uslovi i stil), Savjetodavni odbor za reformu zakonodavstva, Sarajevo 2006.