

Bosna i Hercegovina
Ministarstvo odbrane/obrane



Босна и Херцеговина
Министарство одбране

INSTRUKCIJA
ZA IZRADU DOKUMENTA POLITIKA
U MINISTARSTVU ODBRANE I ORUŽANIM SNAGAMA
BOSNE I HERCEGOVINE

Sarajevo, februar 2016. godine



Na osnovu člana 61. Zakona o upravi ("Službeni glasnik BiH", br. 32/02 i 102/09) i člana 13. stav (2) Zakona o odbrani Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 88/05), donosim

INSTRUKCIJU
za izradu dokumenta politika
u Ministarstvu odbrane i Oružanim snagama Bosne i Hercegovine

POGLAVLJE I. OPĆE ODREDBE

Član 1.
(Predmet)

Instukcijom za izradu dokumenta politika u Ministarstvu odbrane i Oružanim snagama Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Instrukcija) utvrđuju se određenje dokumenta politika iz oblasti odbrane, sistem politika iz oblasti odbrane, osnove i nosioci izrade, struktura i osnove sadržaja, te procedure, pravila i postupci u izradi i korištenju politika iz oblasti odbrane.

Član 2.
(Primjena i rodna jednakost)

- (1) Instrukcija se primjenjuje u Ministarstvu odbrane Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Ministarstvo odbrane) i Oružanim snagama Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Oružane snage) na politike koje izrađuju i koriste ove institucije, uključujući politike i priloge za izradu politika Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: BiH).
- (2) Izrazi za nosioce dužnosti korišteni u ovoj Instrukciji u gramatičkom muškom rodu odnose se na prirodni muški i ženski rod lica.

Član 3.
(Definicije)

U smislu ove Instrukcije, korišteni pojmovi imaju sljedeće značenje:

- a) **politika iz oblasti odbrane** (u daljem tekstu: politika) je opći konceptualni dokument sistema odbrane deklarativne naravi kojim se za sistem odbrane BiH, njegove podsisteme i druge oblasti definiraju i iskazuju aspekti od značaja za njihovo uređenje i razvoj, i to:
 - 1) načela na kojima se zasnivaju i ciljevi koji se žele postići,
 - 2) opredjeljenja i pravci djelovanja - pristup rješavanju problema, odluka o odabiru opcija i način ostvarenja ciljeva,
 - 3) vizija razvoja i željene sposobnosti,
 - 4) odgovornosti struktura sistema odbrane za ostvarenje politike,
 - 5) drugi aspekti od značaja za uređenje i razvoj određene oblasti.
- b) **sistem politika iz oblasti odbrane** (u daljem tekstu: sistem politika) je skup međusobno interaktivnih politika koje se izrađuju i koriste u odbrambenom sistemu BiH,
- c) **hijerarhija politika** je poredak kojim se definira nivo i redoslijed primjene politika kao osnove za izradu novih i ažuriranje postojećih politika u sistemu politika,
- d) **prilog za izradu politike** (u daljem tekstu: prilog za politiku) je dokument koji se priprema za potrebe izrade nove i ažuriranja postojeće politike,

- e) **izrada politike** je proces kreiranja politike kroz provođenje procedure i postupaka u skladu sa Uputstvom o proceduri izrade dokumenata sistema odbrane, broj: 06-02-2-4042/11 od 07.07.2011. godine (u daljem tekstu: Uputstvo), Uputstvom o izmjenama i dopunama Uputstva o proceduri izrade dokumenata sistema odbrane, broj: 06-02-2-1263/13 od 22.03.2013. godine (u daljem tekstu: Uputstvo o izmjenama i dopunama Uputstva) i ovom Instrukcijom,
- f) **ažuriranje politike** je postupak izmjena, dopuna ili izmjena i dopuna postojeće politike pod istim ili novim nazivom radi aktueliziranja njenog sadržaja, revidiranja prijašnjih ili iskazivanja novih aspekata od značaja za uređenje i razvoj tretirane oblasti, a kao rezultat nastalih promjena ili procesa praćenja i vrijednovanja provođenja politike,
- g) **nosilac/nosioci izrade politike** su strukture odgovorne za izradu i ažuriranje politika i priloga za politike u skladu sa nadležnostima,
- h) **donosilac/donosioci politika** su institucije i nosioci dužnosti u institucijama nadležni za usvajanje, donošenje ili odobravanje politika,
- i) **nadležne institucije BiH** su Parlamentarna skupština BiH, Predsjedništvo BiH i Vijeće ministara BiH,
- j) **politike BiH** su politike čiji su donosioci nadležne institucije BiH,
- k) **politike Ministarstva odbrane** su politike koje izrađuju organizacijske jedinice Ministarstva odbrane i donosi ministar odbrane BiH (u daljem tekstu: ministar odbrane),
- l) **politike Zajedničkog štaba** su politike koje izrađuje Zajednički štab Oružanih snaga BiH (u daljem tekstu: Zajednički štab) i odobrava načelnik Zajedničkog štaba.

POGLAVLJE II. SISTEM POLITIKA IZ OBLASTI ODBRANE

Član 4. (Struktura sistema politika)

Sistem politika čine:

- a) politike BiH,
- b) politike Ministarstva odbrane,
- c) politike Zajedničkog štaba.

Član 5. (Politike BiH)

Politike BiH iz oblasti odbrane čine:

- a) Sigurnosna politika BiH,
- b) Odbrambena politika BiH,
- c) druge politike BiH iz oblasti odbrane ili koje imaju uticaja na oblast odbrane.

Član 6. (Politike Ministarstva odbrane)

- (1) Politike Ministarstva odbrane se izrađuju radi izvršenja zakonskih nadležnosti, a iste čine:
 - a) politike podsistema odbrambenog sistema,
 - b) politike funkcionalnih sistema odbrane i politike operativnih sistema odbrane,
 - c) izvedene politike.
- (2) Politike podsistema odbrambenog sistema su:
 - a) Politika odbrambenog planiranja,
 - b) Politika upravljanja odbrambenim resursima.
- (3) Politike funkcionalnih sistema odbrane tretiraju oblast funkcionalne nadležnosti organizacijskih jedinica Ministarstva odbrane i u pravilu u nazivu sadrže ili odražavaju funkcionalnu oblast na koju se donose i u kojoj predstavljaju „krovnu“ politiku.

- (4) Politike operativnih sistema odbrane čine politike iz oblasti operacija, upravljanja snagama, organizacije, administracije, osoblja, obuke, opremanja i upotrebe Oružanih snaga, te drugih operativnih oblasti po potrebi.
- (5) Izvedenim politikama se detaljnije razrađuju pojedine oblasti iz politika podsistema odbrambenog sistema i politika funkcionalnih i operativnih sistema odbrane, radi uređenja i razvoja odbrambenog sistema BiH u cjelini, njegovih pojedinačnih oblasti i elemenata.

Član 7.
(Politike Zajedničkog štaba)

Politike Zajedničkog štaba se izrađuju u skladu sa zakonskim nadležnostima kao podrška direktivama i naređenjima koje izdaje ministar odbrane.

Član 8.
(Hijerarhija politika)

- (1) Hijerarhija u sistemu politika utvrđena je članom 4. ove Instrukcije.
- (2) Hijerarhija politika Ministarstva odbrane utvrđena je članom 6. stav (1) ove Instrukcije.
- (3) Politike Ministarstva odbrane istog nivoa u hijerarhiji politika jednakog su značaja, međusobno su interaktivne i koriste se kao osnova za izradu i ažuriranje politika istog ili nižeg nivoa u hijerarhiji politika.

POGLAVLJE III. OSNOVE I NOSIOCI IZRADE POLITIKA

Član 9.
(Osnove za izradu politika)

Osnove za izradu politika utvrđene su Uputstvom, a bliže uključuju:

- a) Ustav, zakone i druge pravne propise - opće i pojedinačne pravne akte, politike i druge dokumente nadležnih institucija BiH,
- b) propise, politike i druge dokumente ministra odbrane,
- c) međunarodne obavezujuće akte i međunarodne akte vezane za ispunjavanje obaveza BiH na osnovu članstva ili kandidature za članstvo u sigurnosnim, odbrambenim i drugim međunarodnim organizacijama,
- d) ostale relevantne propise i dokumente.

Član 10.
(Nosioци izrade politika i odgovornosti)

- (1) Nosioци izrade politika su organizacijske jedinice Ministarstva odbrane i Zajednički štab.
- (2) Organizacijske jedinice Ministarstva odbrane su u skladu sa nadležnostima nosioци izrade:
 - a) prijedloga politika BiH i priloga za politike BiH, pri čemu je Sektor za politiku i planove nosilac izrade priloga za Sigurnosnu politiku BiH, prijedloga Odbrambene politike BiH i učesnik u utvrđivanju konačnih prijedloga i priloga Ministarstva odbrane za sve politike BiH iz oblasti odbrane,
 - b) politika podsistema odbrambenog sistema, pri čemu je Sektor za politiku i planove nosilac izrade Politike odbrambenog planiranja, a Sektor za finansije i budžet nosilac izrade Politike upravljanja odbrambenim resursima,
 - c) politika funkcionalnih sistema odbrane i politika operativnih sistema odbrane,
 - d) izvedenih politika,
 - e) priloga za politike Ministarstva odbrane i Zajedničkog štaba.
- (3) Zajednički štab je nosilac izrade:
 - a) politika Zajedničkog štaba,
 - b) priloga za politike BiH i politike Ministarstva odbrane.

- (4) Nosioци izrade politika iz svoje nadležnosti:
- a) osiguravaju izradu i ažuriranje politika u utvrđenoj proceduri, te njihovo upućivanje donosiocima politika na usvajanje, donošenje ili odobravanje,
 - b) osiguravaju usaglašenost politika i priloga za politike sa važećim propisima i politikama u sistemu politika u oblasti odbrane,
 - c) pribavljaju mišljenja, podatke i priloge za politike, vrše konsultacije i saraduju sa ostalim organizacijskim jedinicama Ministarstva odbrane, Zajedničkim štabom i drugim potrebnim strukturama u postupku izrade novih ili ažuriranja postojećih politika.

POGLAVLJE IV. STRUKTURA I OSNOVE SADRŽAJA POLITIKE

Član 11. (Struktura politike)

- (1) Strukturu politike čine sljedeći elementi, prikazani na primjeru izrade politike iz Priloga 1. ove Instrukcije:
- a) naslovna stranica,
 - b) stranica sa podacima o prethodnim verzijama/ažuriranju dokumenta,
 - c) stranica sa pregledom sadržaja,
 - d) tematski dio,
 - e) prilozi.
- (2) Naslovnu stranicu politike čine:
- a) memorandum institucije donosioca politike sa grbom BiH,
 - b) natpis sa nazivom politike,
 - c) natpis o mjestu, mjesecu i godini donošenja politike.
- (3) Stranicu sa podacima o prethodnim verzijama/ažuriranju dokumenta, koja se uvrštava između naslovne i stranice sa pregledom sadržaja u slučaju ažuriranja politike, čine:
- a) oznaka važeće verzije politike (pravougaonik sa tekstom „V-x“ sa sljedećim značenjem - „V“ važeća verzija politike i „x“ njen rastući hronološki broj),
 - b) natpis “PODACI o prethodnim verzijama/ažuriranju dokumenta” ispod kojeg se postavlja tabela sa hronološkim podacima o prethodnim verzijama/ažuriranju dokumenta (hronološki broj verzije, naziv, broj i datum donošenja).
- (4) Stranicu sa pregledom sadržaja politike čine:
- a) natpis "SADRŽAJ",
 - b) natpisi "POGLAVLJE" sa rednim rimskim brojevima i nazivima poglavlja politike i tačaka unutar poglavlja, te brojevima stranice na kojima se isti nalaze,
 - c) natpisi o priložima politike sa rednim brojevima i nazivima priloga, te brojevima stranice na kojima prilozi nalaze.
- (5) Tematski dio politike čine sljedeći elementi:
- a) uvodni dio:
 - 1) memorandum institucije donosioca politike sa grbom BiH,
 - 2) preambula,
 - 3) natpis sa nazivom politike,
 - 4) poglavlje o općim odredbama,
 - 5) poglavlje o definicijama (opciono),
 - b) glavni dio:
 - 1) poglavlje o načelima i ciljevima,
 - 2) poglavlje/poglavlja koja tretiraju konkretnu oblast,
 - 3) poglavlje o odgovornostima,

- c) završni dio:
- 1) poglavlje o prelaznim i završnim odredbama ili o završnim odredbama,
 - 2) natpis o protokolskom broju, mjestu i datumu donošenja politike,
 - 3) natpis o nazivu funkcije, titule/čina i imena i prezimena donosioca politike.
- (6) Priloge politike čine tekstovi i prikazi koji se zbog praktičnih razloga, opsežnosti ili posebnog načina iskazivanja prilažu uz politiku kao njen integralni dio.

Član 12.
(Osnove sadržaja politike)

- (1) Sadržaj politika razrađuje se u poglavljima tematskog dijela na način prikazan na primjeru izrade politike iz Priloga 1. ove Instrukcije.
- (2) Tematski dio politike obavezno sadrži sljedeća poglavlja:
 - a) "OPĆE ODREDBE" (uvodni dio),
 - b) "NAČELA I CILJEVI" (glavni dio),
 - c) najmanje jedno poglavlje koje tretira konkretnu oblast (glavni dio),
 - d) "ODGOVORNOSTI" (glavni dio),
 - e) "PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE" ili "ZAVRŠNE ODREDBE" (završni dio).
- (3) U poglavlju "OPĆE ODREDBE" po tačkama se navode i razrađuju:
 - a) svrha (u koju svrhu se donosi politika),
 - b) cilj (cilj/ciljevi koji se žele postići politikom),
 - c) primjenjivost (na koga se politika primjenjuje),
 - d) reference (normativna i druga dokumenta za razvoj ili na kojima se politika temelji).
- (4) U poglavlju "NAČELA I CILJEVI" po tačkama se navode, definišu i razrađuju načela na kojima se zasniva konkretna oblast i ciljevi koji se u istoj žele ostvariti, kao i druga razmatranja po potrebi.
- (5) U obaveznom poglavlju koje tretira konkretnu oblast i ostalim poglavljima glavnog dijela politike, podijeljenim po tačkama, detaljno se razrađuju načela, ciljevi, opredjeljenja, pravci djelovanja, vizija razvoja, željene sposobnosti i drugi aspekti od značaja za uređenje i razvoj oblasti tretirane politikom.
- (6) U poglavlju "ODGOVORNOSTI" po tačkama se definišu odgovornosti struktura sistema odbrane za ostvarenje iskazanih načela, ciljeva, opredjeljenja, pravaca djelovanja, vizije razvoja, željenih sposobnosti i drugih aspekata od značaja za uređenje i razvoj oblasti tretirane politikom.
- (7) U poglavlju "PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE" ili "ZAVRŠNE ODREDBE" po tačkama se navode i razrađuju sljedeće odredbe:
 - a) ažuriranje (obavezno se navode nosioci i vremenski period pregleda i ažuriranja politike),
 - b) stavljanje van snage (po potrebi se navodi stavljanje van snage postojeće politike),
 - c) druge prelazne i završne odredbe (navode se po potrebi),
 - d) stupanje na snagu (obavezno se navodi vremenska odrednica o stupanju politike na snagu).
- (8) Prilikom utvrđivanja redoslijeda poglavlja u politici obavezno se kao prvo poglavlje numerišu "OPĆE ODREDBE", predzadnje "ODGOVORNOSTI" i zadnje "PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE" ili "ZAVRŠNE ODREDBE", dok se redoslijed ostalih poglavlja utvrđuje u zavisnosti od načina prezentacije oblasti koju tretira politika uz preporuku korištenja redoslijeda navedenog u stavu (2) ovog člana, pri čemu se prema potrebi iza poglavlja "OPĆE ODREDBE" mogu uvrstiti poglavlja "DEFINICIJE" i "UVOD".
- (9) Prilozima politike, tekstovima i prikazima, detaljnije se razrađuje, dopunjava ili objašnjava tematski dio politike.

POGLAVLJE V. PROCEDURE, PRAVILA I POSTUPCI IZRADE POLITIKA

Član 13.

(Osnovne procedure i pravila)

Procedura i pravila iniciranja i izrade politika utvrđeni su Uputstvom i Uputstvom o izmjenama i dopunama Uputstva, a bliža pravila i postupci u izradi i korištenju politika utvrđeni su ovom Instrukcijom, uključujući prijedloge politika BiH i priloge za politike BiH ukoliko nije drugačije utvrđeno od strane nadležnih institucija BiH.

Član 14.

(Iniciranje izrade)

- (1) Iniciranje izrade ili ažuriranja politika vrši se putem Inicijalnog akta za izradu ili ažuriranje dokumenata sistema odbrane (u daljem tekstu: Inicijalni akt), čiji je primjer izrade prikazan u Prilogu 2. ove Instrukcije.
- (2) Za prijedloge politika BiH, Ministarstvo odbrane dostavlja Inicijalni akt na saglasnost nadležnim institucijama BiH u zavisnosti od politike čija se izrada ili ažuriranje inicira, pri čemu forma Inicijalnog akta može biti prilagođena u dijelu opisa sadržaja politike.
- (3) Za politike Ministarstva odbrane i Zajedničkog štaba, nosioci izrade politika dostavljaju Inicijalni akt na saglasnost ministru odbrane, odnosno načelniku Zajedničkog štaba u zavisnosti od politike čija se izrada ili ažuriranje inicira.
- (4) Po dobivanju saglasnosti na Inicijalni akt, realizira se izrada ili ažuriranje politike.
- (5) Organizacijske jedinice Ministarstva odbrane i Zajednički štab mogu dostaviti nosiocima izrade politika inicijativu za izradu nove ili ažuriranje postojeće politike obrazloženu prema tezama iz Inicijalnog akta, nakon čega nosioci izrade politike cijene inicijativu i po utvrđivanju njene opravdanosti provode postupak izrade ili ažuriranja politika.

Član 15.

(Pisanje i tehnika izrade)

- (1) Politike se izrađuju jednostrano na papiru formata A4 bijele boje sa vertikalnom orijentacijom stranica, a u slučaju obimnosti ili potreba uređenja i korištenja mogu biti izrađivane i dvostrano počevši od tematskog dijela.
- (2) Tekst politike mora biti jezički i terminološki ispravan i jasan, dosljedan, potpun, precizan i podijeljen po logičkim cjelinama.
- (3) Tekst se piše horizontalno orijentiran, crnom bojom, font Times New Roman 12 pt (point type - standardna mjerna jedinica za veličinu fonta i rastojanje karaktera) sa jednostrukim proredom i obostranim poravnanjem, izuzev u slučajevima utvrđenim ovom Instrukcijom.
- (4) U tekstu politike ne koriste se „fusnote“, „endnote“ i druge reference, kao ni tekst pisan kurzivom, podvučen ili boldiran, izuzev u slučajevima utvrđenim ovom Instrukcijom.
- (5) U tekstu politike navode se pripadajući prilozi (npr. „definicije su date u Prilogu 1.“), a svi prilozi mogu se taksativno nabrojati u poglavlju o prelaznim i završnim odredbama u odgovarajućoj tački, podtački ili ispod teksta poglavlja a iznad natpisa o protokolskom broju, mjestu i datumu donošenja politike (pisano kurzivom ispod riječi „Prilozi:“).
- (6) U tekstu politike, iza rednog broja tačke, podtačke, priloga i brojčanih oznaka prikaza postavlja se interpunkcijski znak "tačka".
- (7) Prikazi korišteni u politikama postavljeni na zasebnoj stranici i prilozi politika mogu se izrađivati sa horizontalnom orijentacijom stranica.
- (8) Veličina margina politika je 2,5 cm, a izuzetno za potrebe predstavljanja prikaza ili uređenja teksta veličina margina može biti umanjena na najmanje 2 cm.
- (9) Numerisanje stranica politika vrši se u donjem desnom uglu rastućim brojevima, počevši od prve stranice tematskog dijela do posljednje stranice priloga.

- (10) Na dnu svake stranice tematskog dijela politike ucrtava se puna linija i ispod iste veličinom fonta 10 pt pisano kurzivom navode podaci o instituciji donosioca politike (adresa, mjesto sjedišta, broj telefona i faksa).
- (11) Na naslovnoj stranici politike u zavisnosti od faze izrade upisuju se natpisi "PREDNACRT" i "NACRT", a prijedlog politike upućuje se na odobrenje bez natpisa.
- (12) Politika može biti podijeljena na cjeline - dijelove, poglavlja i odjeljke sa odgovarajućim nazivima i sadržajem, pri čemu politika može biti podijeljena najmanje na dva dijela, dio najmanje na dva poglavlja, poglavlje najmanje na dva odjeljka, odjeljak najmanje na dvije tačke i tačka na najmanje dvije podtačke.
- (13) Nazivi dijelova, poglavlja, odjeljaka i tački politike postavljaju se poravnati sa lijevom marginom stranice, a nazivi podtački se uvlače 0,5 cm od lijeve margine tako da su poravnati u vertikalnom nizu.

Član 16.

(Pravila izrade prema strukturi politike)

- (1) Naslovna stranica politike izrađuje se kako slijedi:
 - a) memorandum institucije donosioca politike sa grbom BiH (širina i visina grba 1,25x1,5 cm, boja crno-bijela ili u koloru) postavlja se na vrhu naslovne stranice (veličina fonta 13, boldirano),
 - b) natpis sa nazivom politike postavlja se na sredini naslovne stranice (veličina fonta 16, boldirano, velika slova, pri čemu se naziv piše u dva reda - u prvom redu tekst "POLITIKA" te ispod u drugom redu na rastojanju 6 pt ostatak naziva),
 - c) natpis o mjestu, mjesecu i godini donošenja politike postavlja se na dnu i po sredini naslovne stranice (mala slova),
 - d) natpis "PREDNACRT" ili "NACRT", u postupku izrade politike postavlja se u gornjem desnom uglu naslovne stranice politike ispod memoranduma (boldirano pod znacima navoda, rastojanje 12 pt),
- (2) Stranica sa podacima o prethodnim verzijama/ažuriranju dokumenta izrađuje se kako slijedi:
 - a) oznaka važeće verzije politike postavlja se u gornjem desnom uglu stranice (pravougaonik sa bodiranim tekstom „V-x“),
 - b) natpis "PODACI o prethodnim verzijama/ažuriranju dokumenta" postavlja se po sredini stranice ispod oznake važeće verzije politike (rastojanje 36 pt od oznake, boldirano), a tabela sa hronološkim podacima o dokumentu postavlja se horizontalno orijentirana ispod natpisa (rastojanje od natpisa 12 pt, boldirani tekst naziva u tabeli).
- (3) Stranica sa pregledom sadržaja politike izrađuje se kako slijedi:
 - a) natpis "SADRŽAJ" postavlja se po sredini na vrhu stranice (boldirano, velika slova),
 - b) natpisi "POGLAVLJE" sa rednim brojevima i nazivima poglavlja postavljaju se ispod natpisa „SADRŽAJ“ sa brojem stranice na kojoj se nalaze (redni broj poglavlja piše se rimskim brojevima sa interpunkcijskim znakom „tačka“, naziv poglavlja piše se velikim slovima, poravnanje sa lijevom marginom, rastojanje između naziva prvog poglavlja i natpisa "SADRŽAJ" 12- 24 pt, rastojanje između naziva poglavlja 12 pt),
 - c) natpisi sa rednim brojevima i nazivima tačaka unutar poglavlja politike postavljaju se ispod naziva poglavlja kojem pripadaju sa brojevima stranice na kojoj se nalaze (naziv tačke piše se malim slovima, poravnanje sa lijevom marginom, rastojanje od naziva poglavlja i između naziva tačaka 6 pt, rastojanje zadnje tačke od naziva sljedećeg poglavlja 12 pt),
 - d) natpisi sa rednim brojevima i nazivima podtačaka postavljaju se ispod naziva tačaka kojima pripadaju sa brojevima stranice na kojoj se nalaze (naziv podtačke piše se malim slovima, uvučen 0,5 cm od lijeve margine, rastojanje od naziva tačaka i između naziva podtačaka 6 pt, rastojanje zadnje podtačke od naziva sljedećeg poglavlja 12 pt),

- e) natpisi o priložima politike postavljaju se na kraju stranice sa pregledom sadržaja uz navođenje rednog broja, naziva priloga i broja stranice na kojoj se nalaze (naziv priloga piše se malim slovima kurzivom - npr. „Prilog 1. Definicije“, rastojanje od prethodnog teksta 12 pt a između naziva priloga 6 pt).
- (4) Tematski dio politike izrađuje se kako slijedi:
- a) memorandum institucije donosioca politike sa grbom BiH (širina i visina grba 1,25x1,5 cm, boja crno-bijela ili u koloru) postavlja se na vrhu prve stranice tematskog dijela politike (veličina fonta 13, boldirano, mala slova),
 - b) preambula se postavlja ispod memoranduma (rastojanje 12 pt, a u istoj se navode propisi i drugi dokumenti koji predstavljaju osnovu za donošenje politike, i to: odredba, naziv i objava propisa u „Službenom glasniku BiH” ili odredba, naziv, protokolski broj i datum donošenja propisa ili dokumenta),
 - c) natpis sa nazivom politike postavlja se po sredini stranice ispod preambule (boldirano, velika slova font 12 pt, rastojanje od preambule i naziva prvog poglavlja 12-24 pt obostrano jednak, pri čemu se naziv piše u dva reda - npr. u prvom redu "POLITIKA“ te ispod u drugom redu na rastojanju 6 pt ostatak naziva),
 - d) poglavlja politike postavljaju se i numerišu u rastućem nizu (natpis "POGLAVLJE" sa rednim brojem postavlja se ispred svakog naziva poglavlja koja se pišu velikim slovima, redni broj poglavlja piše se rimskim brojevima sa interpunkcijskim znakom „tačka“ - npr. „POGLAVLJE I. OPĆE ODREDBE“, boldirano, poravnanje sa lijevom marginom, nakon čega se navodi tekst poglavlja podijeljen po tačkama),
 - e) natpis o protokolskom broju (koji se piše tekstom i potom brojevima, npr. „Broj: 06-03-3-238/14“), mjestu i datumu donošenja politike (npr. „Sarajevo, 28.03.2014. godine“) postavlja se u lijevi donji ugao posljednje stranice tematskog dijela politike (mala slova, poravnanje sa lijevom marginom, rastojanje od prethodnog teksta 12-24 pt, pri čemu se natpis o mjestu i datumu postavlja ispod natpisa o protokolskom broju),
 - f) natpis o nazivu funkcije, titule/čina i imena i prezimena donosioca politike postavlja se u desni donji ugao posljednje stranice tematskog dijela politike (natpis o nazivu funkcije pisan boldiranim velikim slovima postavlja se ispod natpisa o datumu donošenja politike na rastojanju 12 pt, a natpis o tituli/činu i imenu i prezimenu pisan malim boldiranim slovima postavlja se ispod nazivu funkcije na rastojanju 12 pt),
- (5) Prilozi politike se izrađuju kako slijedi:
- a) natpis "Prilog" sa rednim brojem priloga piše se u gornjem desnom uglu stranice (boldirano, mala slova, poravnanje sa desnom marginom),
 - b) naziv priloga piše se na rastojanju 12 pt od natpisa „Prilog“ (boldirano, mala slova, postavljeno na sredinu stranice),
 - c) sadržaj priloga navodi se ispod naziva priloga na rastojanju od 12-24 pt.

Član 17. **(Tačke i podtačke)**

- (1) Tačke se koriste kao oblik unutrašnje podjele poglavlja i odjeljaka politike, pri čemu navedene cjeline sadrže najmanje dvije tačke.
- (2) Nazivi tačaka se postavljaju i numerišu u rastućem brojčanom nizu za svako poglavlje ili odjeljak posebno ispod njihovog naziva ili pripadajućeg teksta (mala slova, boldirano, poravnanje sa lijevom marginom).
- (3) Redni broj tačaka piše se ispred naziva tačaka (npr. „5. Naziv tačke“).
- (4) Tačke mogu biti podijeljene na najmanje dvije podtačke.
- (5) Nazivi podtačaka se postavljaju i numerišu u rastućem brojčanom nizu za svaku tačku posebno ispod naziva tačke ili pripadajućeg teksta (mala slova, boldirano, uvučeno 0,5 cm od lijeve margine).

- (6) Redni broj podtačkaka piše ispred naziva podtačkaka i sastoji od dva broja - prvi broj je broj tačke unutar koje se nalazi, a drugi je rastući za svaku podtačku (npr. „5.1. Naziv podtačke“).

Član 18. (Rastojanja)

- (1) Rastojanje između logičkih cjelina teksta politike iznosi 12 pt.
- (2) Rastojanje naziva dijela i naziva poglavlja od prethodnog teksta politike iznosi 24 pt.
- (3) Rastojanje naziva dijela od naziva prvog pripadajućeg poglavlja, te naziva poglavlja od naziva prvog pripadajućeg odjeljka iznosi 12 pt.
- (4) Rastojanje naziva poglavlja i odjeljka od naziva prve pripadajuće tačke, te naziva tačke od naziva prve pripadajuće podtačke iznosi 12 pt.
- (5) Rastojanje naziva tačke i podtačke od teksta politike koji prethodi i slijedi iznosi 12 pt.
- (6) Rastojanja iz ovog člana mogu uz dosljednu primjenu biti umanjena radi uređenja teksta, pri čemu rastojanje iz stava (2) može biti najmanje 12 pt a ostala rastojanja najmanje 6 pt.

Član 19. (Prikazi)

- (1) Politike mogu sadržavati prikaze, kao način sistematiziranog predstavljanja sadržaja.
- (2) Prikazi su tabele, grafikoni, crteži, šeme, slike, ilustracije i drugi odgovarajući načini sistematiziranog predstavljanja sadržaja.
- (3) Prikazi se označavaju tekstualno i broječanom oznakom u rastućem nizu po vrsti, uz navođenje naziva prikaza (mala slova, kurziv - npr. „Tabela 1. Naziv tabele“).
- (4) Prikazi i stranica na kojoj se nalaze mogu biti predstavljeni u koloru.
- (5) Veličina fonta u prikazima može biti umanjena, pri čemu je najmanja veličina 10 pt.
- (6) Prikazi se postavljaju horizontalno orijentirani, a njihova vertikalna orijentacija u odnosu na tekst politike moguća je kada se postavljaju na zasebnoj stranici ili prilogu politike.
- (7) U prikazima može biti korištena vertikalna orijentacija teksta.

Član 20. (Nabrajanja i podjele)

- (1) Prilikom navođenja nabrajanja i podjela u tekstu politike u pravilu se koriste slovne (mala slova) i broječne oznake (arapski brojevi), a u slučaju potrebe mogu se koristiti i oznake oblika crte, kruga ili kvadrata ispunjene crnom bojom.
- (2) Nabrajanja i podjele se navode u rastućem slovnom i broječanom nizu ispod teksta kojem pripadaju, uvučeno 0,5 cm od lijeve margine.
- (3) Slovne i broječne oznake pišu se sa zatvorenom zagradom sa desne strane.
- (4) Na kraju teksta poslije kojeg slijedi nabrojne ili navođenje podjele koristi se interpuncijski znak „dvotačka“, a iza nabrajanja i podjela interpuncijski znak „zarež“ i na kraju „tačka“.
- (5) Rastojanje teksta kojim se nabroja ili navodi podjela iznosi najmanje 1 pt do 6 pt.

Član 21. (Termini i skraćenice)

- (1) U politikama se koristi terminologija koja ima isto značenje na jezicima u službenoj upotrebi u BiH, a izbjegava se upotreba više izraza koji se mogu izraziti jednim izrazom istog značenja, kao i upotreba stranih izraza.
- (2) Strani izrazi mogu se upotrebljavati u značenju koje imaju na jezicima u službenoj upotrebi u BiH, a upotrijebljeni strani izraz stavlja se u zagradu iza domaćeg izraza istog značenja.
- (3) Skraćenice termina koriste se na način da se prilikom prvog navođenja termin piše u punom obliku, a potom u zagradi iza riječi “u daljem tekstu:” navodi skraćeni oblik.

- (4) Međunarodne mjerne jedinice i skraćenice se preuzimaju i pišu neizmijenjene.
- (5) Prilikom upotrebljavanja stručnih i termina karakterističnih za pojedine oblasti, isti se definiraju u poglavlju "DEFINICIJE" ili u prilogu politike.

Član 22. **(Prilagodavanje)**

- (1) U zavisnosti od potrebe, posebno u slučajevima politika BiH, te obimnosti i specifičnosti sadržaja može se izvršiti prilagodavanje politika.
- (2) Prilagodavanja politika može biti vršeno prema sljedećem:
 - a) isključivanje stranice sa podacima o prethodnim verzijama/ažuriranju dokumenta i podataka o instituciji donosioca politike na dnu stranice,
 - b) korištenje tačaka unutar poglavlja i odjeljaka u rastućem brojčanom nizu kroz cijelu politiku, sa ili bez navođenja naziva tačaka (u ovom slučaju, podtačke se navode sa ili bez naziva u rastućem brojčanom nizu unutar tačaka, uvučeno 0,5 cm od lijeve margine, a njihov redni broj se sastoji od dva broja - broja tačke i rastućeg broja za svaku podtačku),
 - c) navođenje uvodne riječi ili predgovora politike, pri čemu se takve stranice numerišu rimskim brojevima i navode na stranici sa sadržajem politike a u donjem desnom uglu stranica navodi natpis o nazivu funkcije, titule/čina i imena i prezimena donosioca politike ili nosioca dužnosti višeg nivoa odlučivanja sa potpisom imenovane osobe,
 - d) korištenje podjele politike na cjeline - dijelove, poglavlja i odjeljke, pri čemu se primjenjuje sljedeće:
 - 1) nazivi dijelova navode se velikom boldiranim slovima - npr. „DIO PRVI - UVODNE NAPOMENE“ i dalje u rastućem nizu, a nazivi odjeljka navode se malim boldiranim slovima - npr. „Odjeljak A. Normativne osnove“ i dalje u rastućem nizu (nazivi se postavljaju poravnati sa lijevom marginom),
 - 2) naziv prvog poglavlja unutar dijela postavlja se ispod naziva dijela, naziv prvog odjeljka unutar poglavlja postavlja se ispod naziva poglavlja,
 - 3) nazivi cjelina navode se sa brojem stranice na stranici sa sadržajem politike,
 - e) ostavljanje praznih stranica u politici, pri čemu se isto vrši na odgovarajućim logičkim mjestima (iza naslovne stranice, uvodne riječi, predgovora ili između dijelova politike),
 - f) prikazivanje pregleda korištenih skraćenica, termina, prikaza i izvora, pri čemu se isti mogu prikazivati iza stranice sa sadržajem politike ili na kraju politike, uz numeraciju stranica pregleda i navođenje istih na stranici sa sadržajem politike,
 - g) drugo uređenje i prezentiranje sadržaja politike traženo od donosioca politike.

POGLAVLJE VI. OSTALI POSTUPCI U IZRADI I KORIŠTENJU POLITIKA

Član 23. **(Ažuriranje i stavljanje van snage)**

- (1) Nosioци izrade politika kontinuirano, a najmanje jednom godišnje, vrše pregled i razmatraju potrebu ažuriranja i stavljanja van snage politika iz nadležnosti, te po utvrđenoj potrebi provode navedene postupke.
- (2) Politike se ažuriraju izradom ažuriranih verzija politika pod istim ili novim nazivom, u istoj proceduri kao izrada novih politika, pri čemu se prethodne verzije stavljaju van snage.
- (3) Stavljanje van snage prethodnih politika navodi se u poglavlju "PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE" ili "ZAVRŠNE ODREDBE" ažuriranih verzija politika.
- (4) Izuzetno po ukazanoj potrebi, ažuriranje politika njihovom izmjenom i dopunom i stavljanje van snage politika može biti vršeno posebnim propisom donosioca politike.
- (5) Kada izmjene i dopune prelaze 50% teksta politike vrši se izrada prečišćenog teksta, odnosno ažurirane verzije politike.

- (6) Prilikom ažuriranja politika, između naslovne i stranice sa pregledom sadržaja uvrštava se stranica sa podacima o prethodnim verzijama/ažuriranju dokumenta iz člana 11. stav (3) ove Instrukcije.
- (7) Ministarstvo odbrane predlaže nadležnim institucijama BiH stavljanje van snage politika BiH, te inicira njihovo ažuriranje u skladu sa članom 14. stav (2) ove Instrukcije.
- (8) Organizacijske jedinice Ministarstva odbrane i Zajednički štab mogu inicirati ažuriranje politika u skladu sa članom 14. stav (5) ove Instrukcije, te nosiocima izrade politika dostaviti obrazložen prijedlog za stavljanje van snage postojećih politika, nakon čega nosioci izrade politika cijene inicijativu ili prijedlog i po utvrđivanju njihove opravdanosti provode postupak ažuriranja ili stavljanja van snage politika.

Član 24. **(Redaktura)**

- (1) Politike podliježu stručnoj, pravnoj i lektorskoj redakturi.
- (2) Stručna redaktura podrazumijeva osiguranje ispravnosti politika sa stručnog stanovišta.
- (3) Pravna redaktura podrazumijeva osiguranje ispravnosti politika sa pravnog stanovišta.
- (4) Lektorska redaktura podrazumijeva osiguranje jezičke ispravnosti politika na jezicima u službenoj upotrebi u BiH.
- (5) Stručna i pravna redaktura vrši se u okviru procedure izrade politike, pri čemu prijedloge za istu daju organizacijske jedinice Ministarstva odbrane i Zajednički štab iz svojih nadležnosti, te druge konsultovane strukture u skladu sa Uputstvom.
- (6) Lektorsku redakturu politika vrši nadležna organizacijska jedinica Ministarstva odbrane, a za politike Zajedničkog štaba ista može biti vršena u okviru Oružanih snaga po odobrenju ministra odbrane i načelnika Zajedničkog štaba.
- (7) Nosioци izrade politika osiguravaju ispravnost prednacrtā politika u najvećem mogućem obimu, te upućivanje u postupak i izvršenje stručne, pravne i lektorske redakture politika.

Član 25. **(Izdavanje i objavljivanje)**

- (1) Ministar odbrane predlaže nadležnim institucijama BiH izdavanje i objavljivanje politika BiH čiji je nosilac izrade Ministarstvo odbrane, te odobrava i utvrđuje način izdavanja i objavljivanja politika Ministarstva odbrane i Zajedničkog štaba.
- (2) Izdavanje politika vrši se u štampanoj formi u cjelini sa pečatom i potpisom donosioca politike.
- (3) Prilikom izdavanja politika navode se potrebni biblio-dokumentacijski podaci.
- (4) Objavljivanje politika u načelu se vrši radi korištenja u institucijama odbrane i upoznavanja stručne i šire javnosti, a može biti vršeno u štampanoj formi i elektronskoj formi u PDF-u (Portable Document Format), i to u cjelini sa pečatom i potpisom donosioca politike.

Član 26. **(Umnožavanje i distribucija)**

- (1) Ministar odbrane predlaže nadležnim institucijama BiH umnožavanje i distribuciju politika BiH čiji je nosilac izrade Ministarstvo odbrane, odobrava umnožavanje i distribuciju politika Ministarstva odbrane, odobrava distribuciju politika Ministarstva odbrane i Zajedničkog štaba izvan ovih institucija i Oružanih snaga (u daljem tekstu: vanjska distribucija), te utvrđuje ograničenja u ovim postupcima.
- (2) Načelnik Zajedničkog štaba odobrava umnožavanje i distribuciju politika Zajedničkog štaba u Oružanim snagama i utvrđuje ograničenja u ovim postupcima, uz obavezu distribucije odobrenih politika Ministarstvu odbrane.

- (3) Ukoliko nije utvrđeno ograničenje, politike se umnožavaju i distribuiraju svim osnovnim i unutrašnjim organizacijskim jedinicama Ministarstva odbrane, organizacijskim cjelinama Zajedničkog štaba i komandama i jedinicama Oružanih snaga.
- (4) Ministarstvo odbrane osigurava umnožavanje i distribuciju politika BiH i politika Ministarstva odbrane, te politika Zajedničkog štaba za potrebe vanjske distribucije.
- (5) Zajednički štab osigurava umnožavanje i distribuciju politika u Oružanim snagama.
- (6) Umnožavanje i distribucija politika može biti vršena u štampanoj formi i elektronskoj formi u PDF-u, i to u cjelini sa pečatom i potpisom donosioca politike.
- (7) Politike za koje je utvrđeno ograničenje u umnožavanju i distribuciji i politike za koje je odobrena vanjska distribucija se umnožavaju i distribuiraju na odobreni način.

Član 27.

(Rokovi i obaveze)

- (1) Ministar odbrane i načelnik Zajedničkog štaba utvrđuju rokove za izradu politika iz nadležnosti, uključujući prijedlog nosioca izrade politike u okviru Inicijalnog akta.
- (2) Rok za dostavu mišljenja, podataka i priloga za politike ne može biti kraći od deset (10) radnih dana, a u slučajevima hitnosti i po zahtjevu nadležnih institucija BiH, ministra odbrane i načelnika Zajedničkog štaba ovaj rok može biti kraći.
- (3) Organizacijske jedinice Ministarstva odbrane, Zajednički štab i druge strukture Oružanih snaga obavezni su u postupku izrade politika dostavljati tražena mišljenja, podatke i priloge za politike, sudjelovati u konsultacijama i saradivati sa nosiocima izrade politika.

Član 28.

(Stepen tajnosti)

- (1) Politike Ministarstva odbrane i Zajedničkog štaba se izrađuju bez stepena tajnosti.
- (2) Izuzetno od odredbi stava (1) ovog člana, radi potreba provođenja mjera sigurnosti i zaštite odbrambenog sistema i zaštite tajnih podataka odbrane, ministar odbrane može u skladu sa propisima koji regulišu oblast zaštite tajnih podataka utvrditi stepen tajnosti prijedlozima politika BiH, priložima za politike BiH i politikama Ministarstva odbrane, a načelnik Zajedničkog štaba može utvrditi stepen tajnosti politikama Zajedničkog štaba.
- (3) Nosioци izrade politika posebno obrazlažu potrebu utvrđivanja stepena tajnosti politikama radi provođenja mjera sigurnosti i zaštite odbrambenog sistema i zaštite tajnih podataka.

Član 29.

(Korištenje dokumenata za izradu politika)

- (1) Za izradu politika koriste se javno i službeno dostupni zvanični dokumenti institucija bez utvrđenog ograničenja u korištenju ili uz odobrenje autoriteta koji na iste polaže pravo.
- (2) Dokumenti koji se koristi za izradu politika navode se tački "Reference" poglavlja "OPĆE ODREDBE", sa podacima o nazivu, broju i objavi, a u zavisnosti od prirode dokumenata navode se i podaci o njihovom izdavaču i drugi podaci o izvoru.
- (3) Sadržaj dokumenta koji se koristi, citira ili na koji se referiše u politici mora biti korišten u izvornom značenju, uz navođenje naziva korištenog dokumenta.

Član 30.

(Provođenje i korištenje politika u izradi normativno-pravnih akata)

- (1) Strukture Ministarstva odbrane i Oružanih snaga provode politike u skladu sa nadležnostima.
- (2) Politike BiH i politike Ministarstva odbrane koriste se za izradu propisa ministra odbrane radi normativno-pravnog uređenja oblasti koju tretira politika u skladu sa zakonima.
- (3) Politike Zajedničkog štaba koriste se za izradu naređenja u Oružanim snagama u skladu sa nadležnostima.

- (4) Kada je određena oblast normativno-pravno uređena, može se izrađivati politika koja postavlja dalje pravce djelovanja u njenom razvoju i uređenju.

Član 31.
(Vođenje evidencija)

- (1) O usvojenim, donešenim i odobrenim politikama vodi se i ažurira:
- a) evidencija politika na obrascu iz Priloga 3. ove Instrukcije,
 - b) evidencija politika u formi štampanih primjeraka,
 - c) evidencija politika u elektronskoj formi u PDF-u.
- (2) Evidencija politika na obrascu iz Priloga 3. ove Instrukcije vodi se prema sljedećem:
- a) naziv politike,
 - b) nosilac izrade (upisuje se nosilac izrade politike - organizacijska jedinica Ministarstva odbrane ili Zajednički štab),
 - c) podaci o prethodnim i važećoj verziji (upisuju se po hronološkom redoslijedu protokolski broj i datum donošenja politika pod istim nazivom, pri čemu se pod posljednjim rednim brojem upisuje važeća verzija, odnosno politika na snazi),
 - d) napomena (upisuju se podaci o donosiocu politike izvan Ministarstva odbrane i Zajedničkog štaba, izmjeni naziva politike, stavljanju van snage politike bez donošenja nove ili ažuriranja postojeće politike - navesti kojim dokumentom i njegov broj i datum donošenja, te drugi potrebni podaci, pri čemu se u slučaju izmjene naziva politike upisuje da je ista stavljena van snage donošenjem nove ili ažuriranjem postojeće politike - navesti koje i njen broj i datum donošenja, a politika sa novim nazivom unosi pod novim hronološkim rednim brojem u evidenciji).
- (3) Sektor za politiku i planove vodi i ažurira evidencije iz stava (1) ovog člana za sve politike u sistemu politika.
- (4) Organizacijske jedinice Ministarstva odbrane i Zajednički štab vode i ažuriraju evidencije iz stava (1) ovog člana za politike čiji su nosilac izrade.
- (5) Za potrebe vođenja evidencija iz stava (3) ovog člana, nosioci izrade politika dostavljaju Sektoru za politiku i planove primjerak odobrene politike u štampanoj i elektronskoj formi u PDF-u, odmah po donošenju ili odobravanju.

POGLAVLJE VII. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 32.
(Izrada nedostajućih i ažuriranje postojećih politika)

- (1) Organizacijske jedinice Ministarstva odbrane će u roku od 6 (šest) mjeseci od dana stupanja na snagu ove Instrukcije izraditi i dostaviti na donošenje nedostajuće politike funkcionalnih sistema odbrane iz svoje nadležnosti, te kontinuirano izrađivati i učestvovati u izradi ostalih politika.
- (2) Zajednički štab će osigurati izradu politika iz svoje nadležnosti.
- (3) Politike Ministarstva odbrane i Zajedničkog štaba donešene prije stupanja na snagu ove Instrukcije nosioci izrade će uskladiti sa istom prilikom prvog ažuriranja, a najkasnije u roku od 12 (dvanaest) mjeseci od dana stupanja na snagu ove Instrukcije.

Član 33.
(Ažuriranje evidencija politika)

Za potrebe ažuriranja evidencija politika iz člana 31. stav (3) ove Instrukcije, organizacijske jedinice Ministarstva odbrane i Zajednički štab dostavit će Sektoru za politiku i planove u roku od 30 (trideset) dana od dana stupanja na snagu ove Instrukcije evidenciju politika čiji su nosilac izrade na obrascu iz Priloga 3. Instrukcije i realizirati dalje potrebne aktivnosti.

Član 34.
(Odgovornosti)

Odgovornosti za izradu politika i priloga za politike utvrđene su Uputstvom, Uputstvom o izmjenama i dopunama Uputstva i ovom Instrukcijom.

Član 35.
(Prilozi)

Sastavni dio ove Instrukcije su sljedeći prilozi:

- a) Prilog 1. Primjer izrade politike,
- b) Prilog 2. Primjer inicijalnog akta za izradu ili ažuriranje dokumenata sistema odbrane,
- c) Prilog 3. Obrazac evidencije politika iz oblasti odbrane.

Član 36.
(Korištenje Instrukcije)

Ova Instrukcija može biti korištena za izradu drugih konceptualnih i ostalih dokumenta sistema odbrane u zavisnosti od njihove prirode, te za razvoj instruktivnih akata za njihovu izradu.

Član 37.
(Stupanje na snagu)

Ova Instrukcija stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 06- 02-3-805 /16
Sarajevo, 16.02.2016. godine



MINISTRICA

Marina Pendeš

Primjer izrade politike

Naslovna stranica

**Bosna i Hercegovina
Ministarstvo dbrane/obrane**



**Босна и Херцеговина
Министарство одбране**

POLITIKA

(naziv politike)

Sarajevo, _____
(mjesec i godina)

PODACI
o prethodnim verzijama/ažuriranju dokumenta

Verzija	Naziv dokumenta	Broj dokumenta	Datum donošenja

SADRŽAJ

POGLAVLJE I. OPĆE ODREDBE.....	X
1. Svrha	X
2. Cilj.....	X
3. Primjenjivost	X
4. Reference.....	X
POGLAVLJE II. NAČELA I CILJEVI	X
1. Načela.....	X
2. Ciljevi.....	X
3. Naziv tačke - po potrebi	X
POGLAVLJE III. (NAZIV POGLAVLJA).....	X
1. Naziv tačke.....	X
1.1. Naziv podtačke.....	X
1.2. Naziv podtačke.....	X
2. Naziv tačke.....	X
2.1. Naziv podtačke.....	X
2.2. Naziv podtačke.....	X
POGLAVLJE IV. ODGOVORNOSTI	X
1. Naziv tačke.....	X
2. Naziv tačke.....	X
POGLAVLJE V. ZAVRŠNE ODREDBE	X
1. Ažuriranje	X
2. Stavljanje van snage - po potrebi	X
3. Naziv tačke - po potrebi	X
4. Stupanje na snagu.....	X
<i>Prilog 1. Naziv priloga.....</i>	<i>X</i>
<i>Prilog 2. Naziv priloga.....</i>	<i>X</i>



Na osnovu - navesti propise i druge dokumente koji predstavljaju osnovu za donošenje politike, i to: odredba, naziv i objava propisa u „Službenom glasniku BiH” ili odredba, naziv, protokolski broj i datum donošenja propisa ili dokumenta, donosim

POLITIKU

(naziv politike)

POGLAVLJE I. OPĆE ODREDBE

1. Svrha
2. Cilj
3. Primjenjivost
4. Reference

POGLAVLJE II. NAČELA I CILJEVI

1. Načela
2. Ciljevi
3. Naziv tačke - po potrebi

POGLAVLJE III. NAZIV POGLAVLJA

1. Naziv tačke
 - 1.1. Naziv podtačke
 - 1.2. Naziv podtačke
2. Naziv tačke
 - 2.1. Naziv podtačke
 - 2.2. Naziv podtačke

POGLAVLJE IV. ODGOVORNOSTI

1. Naziv tačke
2. Naziv tačke

Uvodni dio

Glavni dio

POGLAVLJE V. ZAVRŠNE ODREDBE

1. Ažuriranje

2. Stavljanje van snage - po potrebi

3. Naziv tačke - po potrebi druge prelazne i završne odredbe

4. Stupanje na snagu

Broj: _____

Sarajevo, _____

Završni dio

MINISTAR

Prilozi

Prilog 1.

Naziv priloga

Primjer inicijalnog akta za izradu ili ažuriranje dokumenata sistema odbrane

Bosna i Hercegovina
Ministarstvo odbrane/obrane ili ZŠ OS BiH
Organizacijska jedinica MO BiH



Босна и Херцеговина
Министарство одбране или ЗШ ОС БиХ
Организацијска јединица МО БиХ

Broj: _____
Sarajevo, _____
(datum)

_____, **ministar**
_____, **zamjenik ministra**
_____, **zamjenik ministra**

PREDMET: *Inicijativa za izradu (ili ažuriranje) politike*

U dosadašnjem periodu, u oblasti - *navesti oblast koju bi tretirala politika, te započete, realizirane i planirane aktivnosti ili druge relevantne podatke vezane za predmetnu oblast.*

S ciljem daljeg uređenja navedene oblasti, ukazala se potreba za izradom (ili ažuriranjem) dokumenta sistema odbrane kojim bi se - *obrazložiti potrebu izrade nove ili ažuriranja postojeće politike.*

Imajući u vidu navedenu potrebu, predlažemo pokretanje aktivnosti izrade (ili ažuriranja) politike (BiH, Ministarstva odbrane BiH ili Zajedničkog štaba Oružanih snaga BiH) kojom bi se uredili načela, ciljevi, opredjeljenja, vizija razvoja i drugi aspekti od značaja za uređenje i razvoj oblasti - *navesti predmetnu oblast koju tretira politika.*

Predlažemo sljedeće osnovne elemente za izradu (ili ažuriranje) politike:

a) *Naziv politike*

„Politika_____” - *definirati prijedlog naziva politike.*

b) *Svrha i cilj politike*

Svrha politike bi bila - *definirati svrhu politike.*

Cilj/ciljevi politike bi bili - *definirati ciljeve politke.*

c) *Normativne osnove za donošenje politike*

Navesti propise i druge dokumente koji predstavljaju osnovu za donošenje politike, prema sljedećim elementima u zavisnosti od prirode propisa i dokumenata:

- odredba, naziv i objava propisa u „Službenom glasniku BiH” sa brojem,
- odredba, naziv, protokolski broj i datum donošenja propisa ili dokumenta.

d) *Sadržaj politike*

Politika bi sadržavala sljedeća poglavlja:

- Poglavlje I. OPĆE ODREDBE u kojem bi bili razrađeni svrha, cilj i primjenjivost politike, te referentna dokumenta za njen razvoj,

- Poglavlje II. NAČELA I CILJEVI u kojem bi bila razrađena načela na kojim se zasniva - *navesti predmetnu oblast, te ciljevi koji se u istoj žele ostvariti,*
- Poglavlje III. - *navesti naziv poglavlja* u kojem bi bila razrađena - *navesti pitanja koja bi bila detaljno razrađena,*
- Poglavlje IV. - *navesti naziv poglavlja* u kojem bi bila razrađena - *navesti pitanja koja bi bila detaljno razrađena,*
- Poglavlje V. ODGOVORNOSTI u kojem bi bile definirane odgovornosti u implementaciji i dostizanju načela, ciljeva, opredjeljenja i vizije razvoja - *navesti predmetnu oblast,*
- Poglavlje VI. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE u kojem bi bili razrađeni način ažuriranja politike, stavljanje van snage ranije donešene - *navesti politiku koja bi bila stavljena van snage, stupanje na snagu politike i druge prelazne i završne odredbe.*

U toku izrade politike moguće bi bile dodatne korekcije njenog sadržaja. Potrebe za takvim korekcijama bile bi obrazložene u završnom izvještaju o procesu izrade politike.

e) *Način izrade politike*

Cjelokupan postupak na izradi (ili ažuriranju) politike realizirat će - *navesti nosioca izrade (ili ažuriranja) politike, odnosno pokretača inicijative.* U slučaju potrebe formiranja radne grupe, navesti da bi za potrebe izrade prednacrt politike bila formirana radna grupa sastavljena od predstavnika - *definirati članstvo u radnoj grupi.* Dalje aktivnosti na izradi i usaglašavanju politike realizirao bi - *navesti nosioca izrade (ili ažuriranja) politike (pokretača inicijative).*

f) *Finansijski aspekti*

Navesti procijenjeni finansijski uticaj politike

g) *Rok izrade politike*

Orijentacioni rok za provođenje svih potrebnih aktivnosti i izradu politike je - *navesti odgovarajući datum.*

Cijenimo da bi izradom (ili ažuriranjem) i donošenjem navedene politike bili ostvareni značajni efekti u pogledu - *navesti očekivane efekte.*

Po Vašem odobrenju, *navesti nosioca izrade politike (pokretača inicijative)* bi u saradnji sa organizacijskim jedinicama Ministarstva odbrane BiH i Zajedničkim štabom Oružanih snaga BiH (*u zavisnosti od nosioca izrade ili ažuriranja politike*) pripremio plan aktivnosti na izradi politike i odluku o formiranju radne grupe za izradu prednacrt politike (*opciono*), te realizirao ostale aktivnosti utvrđene Uputstvom o proceduri izrade dokumenata sistema odbrane, broj: 06-02-2-4042/11 od 07.07.2011. godine i izmjenama i dopunama Uputstva o proceduri izrade dokumenata sistema odbrane, broj: 06-02-2-1263/13 od 22.03.2013. godine.

U slučaju odobravanja aktivnosti, do - *navesti odgovarajući datum* bile bi izvršene pripremne radnje i otpočete aktivnosti na izradi politike.

S poštovanjem,

Dostavljeno:

- naslovu
- a/a

**Rukovodilac organizacijske jedinice
MO BiH ili načelnik ZŠ OS BiH**

(potpis)

Obrazac za evidenciju politika iz oblasti odbrane

EVIDENCIJA
politika iz oblasti odbrane

R.br.	NAZIV POLITIKE	NOSILAC IZRADE	PODACI O PRETHODNIM I VAŽEĆOJ VERZIJI			NAPOMENA
			R.br.	Protokolski broj	Datum donošenja	
1	2	3	4	5	6	7
			1			
			2			
			3			
			4			
			5			

Bosna i Hercegovina
Ministarstvo odbrane/obrane



Босна и Херцеговина
Министарство одбране

INSTRUKCIJA
ZA IZRADU DOKUMENTA POLITIKA
U MINISTARSTVU OBRANE I ORUŽANIM SNAGAMA BOSNE
I HERCEGOVINE

Sarajevo, veljača 2016. godine



Temeljem članka 61. Zakona o upravi ("Službeni glasnik BiH", br. 32/02 i 102/09) i članka 13. stavak (2) Zakona o obrani Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 88/05), donosim

INSTRUKCIJU
za izradu dokumenta politika
u Ministarstvu obrane i Oružanim snagama Bosne i Hercegovine

POGLAVLJE I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.
(Predmet)

Instukcijom za izradu dokumenta politika u Ministarstvu obrane i Oružanim snagama Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Instrukcija) utvrđuju se određenje dokumenta politika iz oblasti obrane, sustav politika iz oblasti obrane, temelji i nositelji izrade, struktura i temelji sadržaja, te procedure, pravila i postupci u izradi i uporabi politika iz oblasti obrane.

Članak 2.
(Primjena i rodna jednakost)

- (1) Instrukcija se primjenjuje u Ministarstvu obrane Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Ministarstvo obrane) i Oružanim snagama Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Oružane snage) na politike koje izrađuju i upotrebljuju ove institucije, uključujući politike i privitke za izradu politika Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: BiH).
- (2) Izrazi za nositelje dužnosti upotrebljeni u ovoj Instrukciji u gramatičkom muškom rodu odnose se na prirodni muški i ženski rod lica.

Članak 3.
(Definicije)

U smislu ove Instrukcije, upotrebljeni pojmovi imaju sljedeće značenje:

- a) **politika iz oblasti obrane** (u daljem tekstu: politika) je opći konceptualni dokument sustava obrane deklarativne naravi kojim se za sustav obrane BiH, njegove podsustave i druge oblasti definiraju i iskazuju aspekti od značaja za njihovo uređenje i razvoj, i to:
 - 1) načela na kojima se zasnivaju i ciljevi koji se žele postići,
 - 2) opredjeljenja i pravci djelovanja - pristup rješavanju problema, odluka o odabiru opcija i način ostvarenja ciljeva,
 - 3) vizija razvoja i željene sposobnosti,
 - 4) odgovornosti struktura sustava obrane za ostvarenje politike,
 - 5) drugi aspekti od značaja za uređenje i razvoj određene oblasti.
- b) **sustav politika iz oblasti obrane** (u daljem tekstu: sustav politika) je skup međusobno interaktivnih politika koje se izrađuju i upotrebljuju u obrambenom sustavu BiH,
- c) **hijerarhija politika** je poredak kojim se definira razina i redoslijed primjene politika kao temelja za izradu novih i ažuriranje postojećih politika u sustavu politika,
- d) **privitak za izradu politike** (u daljem tekstu: privitak za politiku) je dokument koji se priprema za potrebe izrade nove i ažuriranja postojeće politike,

- e) **izrada politike** je proces kreiranja politike kroz provođenje procedure i postupaka sukladno Uputi o proceduri izrade dokumenata sustava obrane, broj: 06-02-2-4042/11 od 07.07.2011. godine (u daljem tekstu: Uputa), Uputi o izmjenama i dopunama Upute o proceduri izrade dokumenata sustava obrane, broj: 06-02-2-1263/13 od 22.03.2013. godine (u daljem tekstu: Uputa o izmjenama i dopunama Upute) i ovom Instrukcijom,
- f) **ažuriranje politike** je postupak izmjena, dopuna ili izmjena i dopuna postojeće politike pod istim ili novim nazivom radi aktueliziranja njenog sadržaja, revidiranja prijašnjih ili iskazivanja novih aspekata od značaja za uređenje i razvoj tretirane oblasti, a kao rezultat nastalih promjena ili procesa praćenja i vrednovanja provođenja politike,
- g) **nositelj/nositelji izrade politike** su strukture odgovorne za izradu i ažuriranje politika i privitaka za politike sukladno nadležnostima,
- h) **donositelj/donositelji politika** su institucije i nositelji dužnosti u institucijama nadležni za usvajanje, donošenje ili odobravanje politika,
- i) **nadležne institucije BiH** su Parlamentarna skupština BiH, Predsjedništvo BiH i Vijeće ministara BiH,
- j) **politike BiH** su politike čiji su donositelji nadležne institucije BiH,
- k) **politike Ministarstva obrane** su politike koje izrađuju organizacijske cjeline Ministarstva obrane i donosi ministar obrane BiH (u daljem tekstu: ministar obrane),
- l) **politike Zajedničkog stožera** su politike koje izrađuje Zajednički stožer Oružanih snaga BiH (u daljem tekstu: Zajednički stožer) i odobrava načelnik Zajedničkog stožera.

POGLAVLJE II. SUSTAV POLITIKA IZ OBLASTI OBRANE

Članak 4. (Struktura sustava politika)

Sustav politika čine:

- a) politike BiH,
- b) politike Ministarstva obrane,
- c) politike Zajedničkog stožera.

Članak 5. (Politike BiH)

Politike BiH iz oblasti obrane čine:

- a) Sigurnosna politika BiH,
- b) Obrambena politika BiH,
- c) druge politike BiH iz oblasti obrane ili koje imaju utjecaj na oblast obrane.

Članak 6. (Politike Ministarstva obrane)

- (1) Politike Ministarstva obrane se izrađuju radi izvršenja zakonskih nadležnosti, a iste čine:
 - a) politike podsustava obrambenog sustava,
 - b) politike funkcionalnih sustava obrane i politike operativnih sustava obrane,
 - c) izvedene politike.
- (2) Politike podsustava obrambenog sustava su:
 - a) Politika obrambenog planiranja,
 - b) Politika upravljanja obrambenim resursima.
- (3) Politike funkcionalnih sustava obrane tretiraju oblast funkcionalne nadležnosti organizacijskih cjelina Ministarstva obrane i u pravilu u nazivu sadrže ili odražavaju funkcionalnu oblast na koju se donose i u kojoj predstavljaju „krovnu“ politiku.

- (4) Politike operativnih sustava obrane čine politike iz oblasti operacija, upravljanja snagama, organizacije, administracije, osoblja, obuke, opremanja i uporabe Oružanih snaga, te drugih operativnih oblasti po potrebi.
- (5) Izvedenim politikama se detaljnije razrađuju pojedine oblasti iz politika podsustava obrambenog sustava i politika funkcionalnih i operativnih sustava obrane, radi uređenja i razvoja obrambenog sustava BiH u cjelosti, njegovih pojedinačnih oblasti i elemenata.

Članak 7.
(Politike Zajedničkog stožera)

Politike Zajedničkog stožera se izrađuju sukladno zakonskim nadležnostima kao podrška direktivama i zapovijedima koje izdaje ministar obrane.

Članak 8.
(Hijerarhija politika)

- (1) Hijerarhija u sustavu politika utvrđena je člankom 4. ove Instrukcije.
- (2) Hijerarhija politika Ministarstva obrane utvrđena je člankom 6. stavak (1) ove Instrukcije.
- (3) Politike Ministarstva obrane iste razine u hijerarhiji politika jednakog su značaja, međusobno su interaktivne i upotrebljuju se kao temelj za izradu i ažuriranje politika iste ili niže razine u hijerarhiji politika.

POGLAVLJE III. TEMELJI I NOSITELJI IZRADE POLITIKA

Članak 9.
(Temelji za izradu politika)

Temelji za izradu politika utvrđeni su Uputom, a bliže uključuju:

- a) Ustav, zakone i druge pravne propise - opće i pojedinačne pravne akte, politike i druge dokumente nadležnih institucija BiH,
- b) propise, politike i druge dokumente ministra obrane,
- c) međunarodne obvezujuće akte i međunarodne akte vezane za ispunjavanje obveza BiH na temelju članstva ili kandidature za članstvo u sigurnosnim, obrambenim i drugim međunarodnim organizacijama,
- d) ostale relevantne propise i dokumente.

Članak 10.
(Nositelji izrade politika i odgovornosti)

- (1) Nositelji izrade politika su organizacijske cjeline Ministarstva obrane i Zajednički stožer.
- (2) Organizacijske cjeline Ministarstva obrane su sukladno nadležnostima nositelji izrade:
 - a) prijedloga politika BiH i privitaka za politike BiH, pri čemu je Sektor za politiku i planove nositelj izrade privitaka za Sigurnosnu politiku BiH, prijedloga Obrambene politike BiH i sudionik u utvrđivanju konačnih prijedloga i privitaka Ministarstva obrane za sve politike BiH iz oblasti obrane,
 - b) politika podsustava obrambenog sustava, pri čemu je Sektor za politiku i planove nositelj izrade Politike obrambenog planiranja, a Sektor za financije i proračun nositelj izrade Politike upravljanja obrambenim resursima,
 - c) politika funkcionalnih sustava obrane i politika operativnih sustava obrane,
 - d) izvedenih politika,
 - e) privitaka za politike Ministarstva obrane i Zajedničkog stožera.
- (3) Zajednički stožer je nositelj izrade:
 - a) politika Zajedničkog stožera,
 - b) privitaka za politike BiH i politike Ministarstva obrane.

- (4) Nositelji izrade politika iz svoje nadležnosti:
- a) osiguravaju izradu i ažuriranje politika u utvrđenoj proceduri, te njihovo upućivanje donositeljima politika na usvajanje, donošenje ili odobravanje,
 - b) osiguravaju usuglašenost politika i privitaka za politike sa važećim propisima i politikama u sustavu politika u oblasti obrane,
 - c) pribavljaju mišljenja, podatke i privitke za politike, vrše konzultacije i surađuju sa ostalim organizacijskim cjelinama Ministarstva obrane, Zajedničkim stožerom i drugim potrebnim strukturama u postupku izrade novih ili ažuriranja postojećih politika.

POGLAVLJE IV. STRUKTURA I TEMELJI SADRŽAJA POLITIKE

Članak 11. (Struktura politike)

- (1) Strukturu politike čine sljedeći elementi, prikazani na primjeru izrade politike iz Privitka 1. ove Instrukcije:
- a) naslovna stranica,
 - b) stranica sa podacima o prethodnim verzijama/ažuriranju dokumenta,
 - c) stranica sa pregledom sadržaja,
 - d) tematski dio,
 - e) privitci.
- (2) Naslovnu stranicu politike čine:
- a) memorandum institucije donositelja politike sa grbom BiH,
 - b) natpis sa nazivom politike,
 - c) natpis o mjestu, mjesecu i godini donošenja politike.
- (3) Stranicu sa podacima o prethodnim verzijama/ažuriranju dokumenta, koja se uvrštava između naslovne i stranice sa pregledom sadržaja u slučaju ažuriranja politike, čine:
- a) oznaka važeće verzije politike (pravougaonik sa tekstom „V-x“ sa sljedećim značenjem - „V“ važeća verzija politike i „x“ njen rastući kronološki broj),
 - b) natpis “PODATCI o prethodnim verzijama/ažuriranju dokumenta” ispod kojeg se postavlja tabela sa kronološkim podacima o prethodnim verzijama/ažuriranju dokumenta (kronološki broj verzije, naziv, broj i datum donošenja).
- (4) Stranicu sa pregledom sadržaja politike čine:
- a) natpis "SADRŽAJ",
 - b) natpisi "POGLAVLJE" sa rednim rimskim brojevima i nazivima poglavlja politike i točaka unutar poglavlja, te brojevima stranice na kojima se isti nalaze,
 - c) natpisi o privitcima politike sa rednim brojevima i nazivima privitaka, te brojevima stranice na kojima privitci nalaze.
- (5) Tematski dio politike čine sljedeći elementi:
- a) uvodni dio:
 - 1) memorandum institucije donositelja politike sa grbom BiH,
 - 2) preambula,
 - 3) natpis sa nazivom politike,
 - 4) poglavlje o općim odredbama,
 - 5) poglavlje o definicijama (opcionarno),
 - b) glavni dio:
 - 1) poglavlje o načelima i ciljevima,
 - 2) poglavlje/poglavlja koja tretiraju konkretnu oblast,
 - 3) poglavlje o odgovornostima,

- c) završni dio:
- 1) poglavlje o prijelaznim i završnim odredbama ili o završnim odredbama,
 - 2) natpis o protokolskom broju, mjestu i datumu donošenja politike,
 - 3) natpis o nazivu funkcije, titule/čina i imena i prezimena donositelja politike.
- (6) Privitke politike čine tekstovi i prikazi koji se zbog praktičnih razloga, opsežnosti ili posebnog načina iskazivanja prilažu uz politiku kao njen integralni dio.

Članak 12.
(Temelji sadržaja politike)

- (1) Sadržaj politika razrađuje se u poglavljima tematskog dijela na način prikazan na primjeru izrade politike iz Privitka 1. ove Instrukcije.
- (2) Tematski dio politike obvezno sadrži sljedeća poglavlja:
 - a) "OPĆE ODREDBE" (uvodni dio),
 - b) "NAČELA I CILJEVI" (glavni dio),
 - c) najmanje jedno poglavlje koje tretira konkretnu oblast (glavni dio),
 - d) "ODGOVORNOSTI" (glavni dio),
 - e) "PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE" ili "ZAVRŠNE ODREDBE" (završni dio).
- (3) U poglavlju "OPĆE ODREDBE" po točkama se navode i razrađuju:
 - a) svrha (u koju svrhu se donosi politika),
 - b) cilj (cilj/ciljevi koji se žele postići politikom),
 - c) primjenljivost (na koga se politika primjenjuje),
 - d) reference (normativna i druga dokumenta za razvoj ili na kojima se politika temelji).
- (4) U poglavlju "NAČELA I CILJEVI" po točkama se navode, definiraju i razrađuju načela na kojima se temelji konkretna oblast i ciljevi koji se u istoj žele ostvariti, kao i druga razmatranja po potrebi.
- (5) U obveznom poglavlju koje tretira konkretnu oblast i ostalim poglavljima glavnog dijela politike, podijeljenim po točkama, detaljno se razrađuju načela, ciljevi, opredjeljenja, pravci djelovanja, vizija razvoja, željene sposobnosti i drugi aspekti od značaja za uređenje i razvoj oblasti tretirane politikom.
- (6) U poglavlju "ODGOVORNOSTI" po točkama se definiraju odgovornosti struktura sustava obrane za ostvarenje iskazanih načela, ciljeva, opredjeljenja, pravaca djelovanja, vizije razvoja, željenih sposobnosti i drugih aspekata od značaja za uređenje i razvoj oblasti tretirane politikom.
- (7) U poglavlju "PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE" ili "ZAVRŠNE ODREDBE" po točkama se navode i razrađuju sljedeće odredbe:
 - a) ažuriranje (obvezno se navode nositelji i vremenski period pregleda i ažuriranja politike),
 - b) stavljanje van snage (po potrebi se navodi stavljanje van snage postojeće politike),
 - c) druge prijelazne i završne odredbe (navode se po potrebi),
 - d) stupanje na snagu (obvezno se navodi vremenska odrednica o stupanju politike na snagu).
- (8) Prilikom utvrđivanja redoslijeda poglavlja u politici obvezno se kao prvo poglavlje obrojčava "OPĆE ODREDBE", predzadnje "ODGOVORNOSTI" i zadnje "PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE" ili "ZAVRŠNE ODREDBE", dok se redoslijed ostalih poglavlja utvrđuje u ovisnosti od načina prezentacije oblasti koju tretira politika uz preporuku uporabe redoslijeda navedenog u stavku (2) ovog članka, pri čemu se prema potrebi iza poglavlja "OPĆE ODREDBE" mogu uvrstiti poglavlja "DEFINICIJE" i "UVOD".
- (9) Privitcima politike, tekstovima i prikazima, detaljnije se razrađuje, dopunjava ili pojašnjava tematski dio politike.

POGLAVLJE V. PROCEDURE, PRAVILA I POSTUPCI IZRADE POLITIKA

Članak 13.

(Temeljne procedure i pravila)

Procedura i pravila iniciranja i izrade politika utvrđeni su Uputom i Uputom o izmjenama i dopunama Upute, a bliža pravila i postupci u izradi i uporabi politika utvrđeni su ovom Instrukcijom, uključujući prijedloge politika BiH i privitke za politike BiH ukoliko nije drugačije utvrđeno od strane nadležnih institucija BiH.

Članak 14.

(Iniciranje izrade)

- (1) Iniciranje izrade ili ažuriranja politika vrši se putem Inicijalnog akta za izradu ili ažuriranje dokumenata sustava obrane (u daljem tekstu: Inicijalni akt), čiji je primjer izrade prikazan u Privitku 2. ove Instrukcije.
- (2) Za prijedloge politika BiH, Ministarstvo obrane dostavlja Inicijalni akt na suglasnost nadležnim institucijama BiH u ovisnosti od politike čija se izrada ili ažuriranje inicira, pri čemu forma Inicijalnog akta može biti prilagođena u dijelu opisa sadržaja politike.
- (3) Za politike Ministarstva obrane i Zajedničkog stožera, nositelji izrade politika dostavljaju Inicijalni akt na suglasnost ministru obrane, odnosno načelniku Zajedničkog stožera u ovisnosti od politike čija se izrada ili ažuriranje inicira.
- (4) Po dobivanju suglasnosti na Inicijalni akt, realizira se izrada ili ažuriranje politike.
- (5) Organizacijske cjeline Ministarstva obrane i Zajednički stožer mogu dostaviti nositeljima izrade politika inicijativu za izradu nove ili ažuriranje postojeće politike obrazloženu prema tezama iz Inicijalnog akta, nakon čega nositelji izrade politike cijene inicijativu i po utvrđivanju njene opravdanosti provode postupak izrade ili ažuriranja politika.

Članak 15.

(Pisanje i tehnika izrade)

- (1) Politike se izrađuju jednostrano na papiru formata A4 bijele boje sa vertikalnom orijentacijom stranica, a u slučaju opsežnosti ili potreba uređenja i uporabe mogu biti izrađivane i dvostrano počevši od tematskog dijela.
- (2) Tekst politike mora biti jezično i terminološki ispravan i jasan, dosljedan, potpun, precizan i podijeljen po logičkim cjelinama.
- (3) Tekst se piše horizontalno orijentiran, crnom bojom, font Times New Roman 12 pt (point type - standardna mjerna jedinica za veličinu fonta i rastojanje karaktera) sa jednostrukim proredom i obostranim poravnanjem, izuzev u slučajevima utvrđenim ovom Instrukcijom.
- (4) U tekstu politike ne upotrebljavaju se „fusnote“, „endnote“ i druge reference, kao ni tekst pisan kurzivom, podvučen ili boldiran, izuzev u slučajevima utvrđenim ovom Instrukcijom.
- (5) U tekstu politike navode se pripadajući privitci (npr. „definicije su date u Privitku 1.“), a svi privitci mogu se taksativno nabrojati u poglavlju o prelaznim i završnim odredbama u odgovarajućoj točki, podtočki ili ispod teksta poglavlja a iznad natpisa o protokolskom broju, mjestu i datumu donošenja politike (pisano kurzivom ispod riječi „Privitci:“).
- (6) U tekstu politike, iza rednog broja točke, podtočke, privitka i brojčanih oznaka prikaza postavlja se interpunkcijski znak "točka".
- (7) Prikazi uporabljeni u politikama postavljeni na zasebnoj stranici i privitci politika mogu se izrađivati sa horizontalnom orijentacijom stranica.
- (8) Veličina margina politika je 2,5 cm, a izuzetno za potrebe predstavljanja prikaza ili uređenja teksta veličina margina može biti umanjena na najmanje 2 cm.
- (9) Obročavanje stranica politika vrši se u donjem desnom uglu rastućim brojevima, počevši od prve stranice tematskog dijela do posljednje stranice privitka.

- (10) Na dnu svake stranice tematskog dijela politike ucrtava se puna crta i ispod iste veličinom fonta 10 pt pisano kurzivom navode podatci o instituciji donositelja politike (adresa, mjesto sjedišta, broj telefona i faksa).
- (11) Na naslovnoj stranici politike u ovisnosti o fazi izrade upisuju se natpisi "PREDNACRT" i "NACRT", a prijedlog politike upućuje se na odobrenje bez natpisa.
- (12) Politika može biti podijeljena na cjeline - dijelove, poglavlja i odjeljke sa odgovarajućim nazivima i sadržajem, pri čemu politika može biti podijeljena najmanje na dva dijela, dio najmanje na dva poglavlja, poglavlje najmanje na dva odjeljka, odjeljak najmanje na dvije točke i točka na najmanje dvije podtočke.
- (13) Nazivi dijelova, poglavlja, odjeljaka i točki politike postavljaju se poravnani sa lijevom marginom stranice, a nazivi podtočki se uvlače 0,5 cm od lijeve margine tako da su poravnani u vertikalnom nizu.

Članak 16.

(Pravila izrade prema strukturi politike)

- (1) Naslovna stranica politike izrađuje se kako slijedi:
 - a) memorandum institucije donositelja politike sa grbom BiH (širina i visina grba 1,25x1,5 cm, boja crno-bijela ili u boji) postavlja se na vrhu naslovne stranice (veličina fonta 13, boldirano),
 - b) natpis sa nazivom politike postavlja se na sredini naslovne stranice (veličina fonta 16, boldirano, velika slova, pri čemu se naziv piše u dva reda - u prvom redu tekst "POLITIKA" te ispod u drugom redu na rastojanju 6 pt ostatak naziva),
 - c) natpis o mjestu, mjesecu i godini donošenja politike postavlja se na dnu i po sredini naslovne stranice (mala slova),
 - d) natpis "PREDNACRT" ili "NACRT", u postupku izrade politike postavlja se u gornjem desnom uglu naslovne stranice politike ispod memoranduma (boldirano pod znacima navoda, rastojanje 12 pt),
- (2) Stranica sa podacima o prethodnim verzijama/ažuriranju dokumenta izrađuje se kako slijedi:
 - a) oznaka važeće verzije politike postavlja se u gornjem desnom kutu stranice (pravougaonik sa bodiranim tekstom „V-x“),
 - b) natpis "PODATCI o prethodnim verzijama/ažuriranju dokumenta" postavlja se po sredini stranice ispod oznake važeće verzije politike (rastojanje 36 pt od oznake, boldirano), a tabela sa kronološkim podacima o dokumentu postavlja se horizontalno orijentirana ispod natpisa (rastojanje od natpisa 12 pt, boldirani tekst naziva u tabeli).
- (3) Stranica sa pregledom sadržaja politike izrađuje se kako slijedi:
 - a) natpis "SADRŽAJ" postavlja se po sredini na vrhu stranice (boldirano, velika slova),
 - b) natpisi "POGLAVLJE" sa rednim brojevima i nazivima poglavlja postavljaju se ispod natpisa „SADRŽAJ“ sa brojem stranice na kojoj se nalaze (redni broj poglavlja piše se rimskim brojevima sa interpunkcijskim znakom „točka“, naziv poglavlja piše se velikim slovima, poravnanje sa lijevom marginom, rastojanje između naziva prvog poglavlja i natpisa "SADRŽAJ" 12- 24 pt, rastojanje između naziva poglavlja 12 pt),
 - c) natpisi sa rednim brojevima i nazivima točaka unutar poglavlja politike postavljaju se ispod naziva poglavlja kojemu pripadaju sa brojevima stranice na kojoj se nalaze (naziv točke piše se malim slovima, poravnanje sa lijevom marginom, rastojanje od naziva poglavlja i između naziva tačaka 6 pt, rastojanje zadnje točke od naziva sljedećeg poglavlja 12 pt),
 - d) natpisi sa rednim brojevima i nazivima podtočaka postavljaju se ispod naziva točaka kojima pripadaju sa brojevima stranice na kojoj se nalaze (naziv podtočke piše se malim slovima, uvučen 0,5 cm od lijeve margine, rastojanje od naziva točaka i između naziva podtočaka 6 pt, rastojanje zadnje podtočke od naziva sljedećeg poglavlja 12 pt),

- e) natpisi o privitcima politike postavljaju se na kraju stranice sa pregledom sadržaja uz navođenje rednog broja, naziva privitka i broja stranice na kojoj se nalaze (naziv privitka piše se malim slovima kurzivom - npr. „*Privitak 1. Definicije*“, rastojanje od prethodnog teksta 12 pt a između naziva privitka 6 pt).
- (4) Tematski dio politike izrađuje se kako slijedi:
- a) memorandum institucije donositelja politike sa grbom BiH (širina i visina grba 1,25x1,5 cm, boja crno-bijela ili u boji) postavlja se na vrhu prve stranice tematskog dijela politike (veličina fonta 13, boldirano, mala slova),
 - b) preambula se postavlja ispod memoranduma (rastojanje 12 pt, a u istoj se navode propisi i drugi dokumenti koji predstavljaju temelj za donošenje politike, i to: odredba, naziv i objava propisa u „Službenom glasniku BiH” ili odredba, naziv, protokolski broj i datum donošenja propisa ili dokumenta),
 - c) natpis sa nazivom politike postavlja se po sredini stranice ispod preambule (boldirano, velika slova font 12 pt, rastojanje od preambule i naziva prvog poglavlja 12-24 pt obostrano jednak, pri čemu se naziv piše u dva reda - npr. u prvom redu "POLITIKA“ te ispod u drugom redu na rastojanju 6 pt ostatak naziva),
 - d) poglavlja politike postavljaju se i obrojčavaju u rastućem nizu (natpis "POGLAVLJE" sa rednim brojem postavlja se ispred svakog naziva poglavlja koja se pišu velikim slovima, redni broj poglavlja piše se rimskim brojevima sa interpunkcijskim znakom „točka“ - npr. „POGLAVLJE I. OPĆE ODREDBE“, boldirano, poravnanje sa lijevom marginom, nakon čega se navodi tekst poglavlja podijeljen po točkama),
 - e) natpis o protokolskom broju (koji se piše tekstom i potom brojevima, npr. „Broj: 06-03-3-238/14“), mjestu i datumu donošenja politike (npr. „Sarajevo, 28.03.2014. godine“) postavlja se u lijevi donji kut posljednje stranice tematskog dijela politike (mala slova, poravnanje sa lijevom marginom, rastojanje od prethodnog teksta 12-24 pt, pri čemu se natpis o mjestu i datumu postavlja ispod natpisa o protokolskom broju),
 - f) natpis o nazivu funkcije, titule/čina i imena i prezimena donositelja politike postavlja se u desni donji kut posljednje stranice tematskog dijela politike (natpis o nazivu funkcije pisan boldiranim velikim slovima postavlja se ispod natpisa o datumu donošenja politike na rastojanju 12 pt, a natpis o tituli/činu i imenu i prezimenu pisan malim boldiranim slovima postavlja se ispod nazivu funkcije na rastojanju 12 pt),
- (5) Privitci politike se izrađuju kako slijedi:
- a) natpis "Privitak" sa rednim brojem privitka piše se u gornjem desnom kutu stranice (boldirano, mala slova, poravnanje sa desnom marginom),
 - b) naziv privitka piše se na rastojanju 12 pt od natpisa „Privitak“ (boldirano, mala slova, postavljeno na sredinu stranice),
 - c) sadržaj privitka navodi se ispod naziva privitka na rastojanju od 12-24 pt.

Članak 17. **(Točke i podtočke)**

- (1) Točke se uporabljaju kao oblik unutarnje podjele poglavlja i odjeljaka politike, pri čemu navedene cjeline sadrže najmanje dvije točke.
- (2) Nazivi točaka se postavljaju i obrojčavaju u rastućem brojčanom nizu za svako poglavlje ili odjeljak posebno ispod njihovog naziva ili pripadajućeg teksta (mala slova, boldirano, poravnanje sa lijevom marginom).
- (3) Redni broj točaka piše se ispred naziva točaka (npr. „5. Naziv točke“).
- (4) Točke mogu biti podijeljene na najmanje dvije podtačke.
- (5) Nazivi podtačaka se postavljaju i obrojčavaju u rastućem brojčanom nizu za svaku točku posebno ispod naziva točke ili pripadajućeg teksta (mala slova, boldirano, uvučeno 0,5 cm od lijeve margine).

- (6) Redni broj podtačkara piše ispred naziva podtočkara i sastoji od dva broja - prvi broj je broj točke unutar koje se nalazi, a drugi je rastući za svaku podtočku (npr. „5.1. Naziv podtočke“).

Članak 18. (Rastojanja)

- (1) Rastojanje između logičkih cjelina teksta politike iznosi 12 pt.
- (2) Rastojanje naziva dijela i naziva poglavlja od prethodnog teksta politike iznosi 24 pt.
- (3) Rastojanje naziva dijela od naziva prvog pripadajućeg poglavlja, te naziva poglavlja od naziva prvog pripadajućeg odjeljka iznosi 12 pt.
- (4) Rastojanje naziva poglavlja i odjeljka od naziva prve pripadajuće točke, te naziva točke od naziva prve pripadajuće podtočke iznosi 12 pt.
- (5) Rastojanje naziva točke i podtočke od teksta politike koji prethodi i slijedi iznosi 12 pt.
- (6) Rastojanja iz ovog članka mogu uz dosljednu primjenu biti umanjena radi uređenja teksta, pri čemu rastojanje iz stavka (2) može biti najmanje 12 pt a ostala rastojanja najmanje 6 pt.

Članak 19. (Prikazi)

- (1) Politike mogu sadržavati prikaze, kao način sistematiziranog predstavljanja sadržaja.
- (2) Prikazi su tabele, grafikoni, crteži, sheme, slike, ilustracije i drugi odgovarajući načini sistematiziranog predstavljanja sadržaja.
- (3) Prikazi se označavaju tekstualno i brojevanom oznakom u rastućem nizu po vrsti, uz navođenje naziva prikaza (mala slova, kurziv - npr. „Tabela 1. Naziv tabele“).
- (4) Prikazi i stranica na kojoj se nalaze mogu biti predstavljeni u boji.
- (5) Veličina fonta u prikazima može biti umanjena, pri čemu je najmanja veličina 10 pt.
- (6) Prikazi se postavljaju horizontalno orijentirani, a njihova vertikalna orijentacija u odnosu na tekst politike moguća je kada se postavljaju na zasebnoj stranici ili privitku politike.
- (7) U prikazima može biti uporabljena vertikalna orijentacija teksta.

Članak 20. (Nabrajanja i podjele)

- (1) Prilikom navođenja nabrajanja i podjela u tekstu politike u pravilu se upotrebljuju slovne (mala slova) i brojevanne oznake (arapski brojevi), a u slučaju potrebe mogu se upotrebljavati i oznake oblika crte, kruga ili kvadrata ispunjene crnom bojom.
- (2) Nabrajanja i podjele se navode u rastućem slovnim i brojevanom nizu ispod teksta kojem pripadaju, uvučeno 0,5 cm od lijeve margine.
- (3) Slovne i brojevanne oznake pišu se sa zatvorenom zagradom sa desne strane.
- (4) Na kraju teksta poslije kojeg slijedi nabrojne ili navođenje podjele upotrebljuje se interpunkcijski znak „dvotočka“, a iza nabrajanja i podjela interpunkcijski znak „zapeta“ i na kraju „točka“.
- (5) Rastojanje teksta kojim se nabroja ili navodi podjela iznosi najmanje 1 pt do 6 pt.

Članak 21. (Termini i skraćénice)

- (1) U politikama se upotrebljuje terminologija koja ima isto značenje na jezicima u službenoj uporabi u BiH, a izbjegava se uporaba više izraza koji se mogu izraziti jednim izrazom istog značenja, kao i uporaba stranih izraza.
- (2) Strani izrazi mogu se uporabiti u značenju koje imaju na jezicima u službenoj uporabi u BiH, a uporabljani strani izraz stavlja se u zagradu iza domaćeg izraza istog značenja.
- (3) Skraćénice termina upotrebljuju se na način da se prilikom prvog navođenja termin piše u punom obliku, a potom u zagradi iza riječi “u daljem tekstu:” navodi skraćéni oblik.

- (4) Međunarodne mjerne jedinice i skraćenice se preuzimaju i pišu neizmijenjene.
- (5) Prilikom uporabe stručnih i termina karakterističnih za pojedine oblasti, isti se definiraju u poglavlju "DEFINICIJE" ili u privitku politike.

Članak 22.
(Prilagodba)

- (1) U ovisnosti od potrebe, posebno u slučajevima politika BiH, te opsežnosti i specifičnosti sadržaja može se izvršiti prilagodba politika.
- (2) Prilagodba politika može biti vršena prema sljedećem:
 - a) isključivanje stranice sa podacima o prethodnim verzijama/ažuriranju dokumenta i podataka o instituciji donositelja politike na dnu stranice,
 - b) uporaba točaka unutar poglavlja i odjeljaka u rastućem broječanom nizu kroz cijelu politiku, sa ili bez navođenja naziva točaka (u ovom slučaju, podtočke se navode sa ili bez naziva u rastućem broječanom nizu unutar točaka, uvučeno 0,5 cm od lijeve margine, a njihov redni broj se sastoji od dva broja - broja točke i rastućeg broja za svaku podtočku),
 - c) navođenje uvodne riječi ili predgovora politike, pri čemu se takve stranice obrojčavaju rimskim brojevima i navode na stranici sa sadržajem politike a u donjem desnom kutu stranica navodi natpis o nazivu funkcije, titule/čina i imena i prezimena donositelja politike ili nositelja dužnosti više razine odlučivanja sa potpisom imenovane osobe,
 - d) uporaba podjele politike na cjeline - dijelove, poglavlja i odjeljke, pri čemu se primjenjuje sljedeće:
 - 1) nazivi dijelova navode se velikom boldiranim slovima - npr. „DIO PRVI - UVODNE NAPOMENE“ i dalje u rastućem nizu, a nazivi odjeljka navode se malim boldiranim slovima - npr. „Odjeljak A. Normativni temelji“ i dalje u rastućem nizu (nazivi se postavljaju poravnati sa lijevom marginom),
 - 2) naziv prvog poglavlja unutar dijela postavlja se ispod naziva dijela, naziv prvog odjeljka unutar poglavlja postavlja se ispod naziva poglavlja,
 - 3) nazivi cjelina navode se sa brojem stranice na stranici sa sadržajem politike,
 - e) ostavljanje praznih stranica u politici, pri čemu se isto vrši na odgovarajućim logičkim mjestima (iza naslovne stranice, uvodne riječi, predgovora ili između dijelova politike),
 - f) prikazivanje pregleda uporabljenih skraćenica, termina, prikaza i izvora, pri čemu se isti mogu prikazivati iza stranice sa sadržajem politike ili na kraju politike, uz obrojčavanje stranica pregleda i navođenje istih na stranici sa sadržajem politike,
 - g) drugo uređenje i prezentiranje sadržaja politike traženo od donositelja politike.

POGLAVLJE VI. OSTALI POSTUPCI U IZRADI I UPORABI POLITIKA

Članak 23.
(Ažuriranje i stavljanje van snage)

- (1) Nositelji izrade politika kontinuirano, a najmanje jedanput godišnje, vrše pregled i razmatraju potrebu ažuriranja i stavljanja van snage politika iz nadležnosti, te po utvrđenoj potrebi provode navedene postupke.
- (2) Politike se ažuriraju izradom ažuriranih verzija politika pod istim ili novim nazivom, u istoj proceduri kao izrada novih politika, pri čemu se prethodne verzije stavljaju van snage.
- (3) Stavljanje van snage prethodnih politika navodi se u poglavlju "PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE" ili "ZAVRŠNE ODREDBE" ažuriranih verzija politika.
- (4) Izuzetno po ukazanoj potrebi, ažuriranje politika njihovom izmjenom i dopunom i stavljanje van snage politika može biti vršeno posebnim propisom donositelja politike.
- (5) Kada izmjene i dopune prelaze 50% teksta politike vrši se izrada prečišćenog teksta, odnosno ažurirane verzije politike.

- (6) Prilikom ažuriranja politika, između naslovne i stranice sa pregledom sadržaja uvrštava se stranica sa podacima o prethodnim verzijama/ažuriranju dokumenta iz članka 11. stavak (3) ove Instrukcije.
- (7) Ministarstvo obrane predlaže nadležnim institucijama BiH stavljanje van snage politika BiH, te inicira njihovo ažuriranje sukladno članku 14. stavak (2) ove Instrukcije.
- (8) Organizacijske cjeline Ministarstva obrane i Zajednički stožer mogu inicirati ažuriranje politika sukladno članku 14. stavak (5) ove Instrukcije, te nositeljima izrade politika dostaviti obrazložen prijedlog za stavljanje van snage postojećih politika, nakon čega nositelji izrade politika cijene inicijativu ili prijedlog i po utvrđivanju njihove opravdanosti provode postupak ažuriranja ili stavljanja van snage politika.

Članak 24. **(Redaktura)**

- (1) Politike podliježu stručnoj, pravnoj i lektorskoj redakturi.
- (2) Stručna redaktura podrazumijeva osiguranje ispravnosti politika sa stručnog stanovišta.
- (3) Pravna redaktura podrazumijeva osiguranje ispravnosti politika sa pravnog stanovišta.
- (4) Lektorska redaktura podrazumijeva osiguranje jezične ispravnosti politika na jezicima u službenoj uporabi u BiH.
- (5) Stručna i pravna redaktura vrši se u okviru procedure izrade politike, pri čemu prijedloge za istu daju organizacijske cjeline Ministarstva obrane i Zajednički stožer iz svojih nadležnosti, te druge konzultirane strukture sukladno Uputi.
- (6) Lektorsku redakturu politika vrši nadležna organizacijska cjelina Ministarstva obrane, a za politike Zajedničkog stožera ista može biti vršena u okviru Oružanih snaga po odobrenju ministra obrane i načelnika Zajedničkog stožera.
- (7) Nositelji izrade politika osiguravaju ispravnost prednacrtu politika u najvećem mogućem opsegu, te upućivanje u postupak i izvršenje stručne, pravne i lektorske redakture politika.

Članak 25. **(Izdavanje i objavljivanje)**

- (1) Ministar obrane predlaže nadležnim institucijama BiH izdavanje i objavljivanje politika BiH čiji je nositelj izrade Ministarstvo obrane, te odobrava i utvrđuje način izdavanja i objavljivanja politika Ministarstva obrane i Zajedničkog stožera.
- (2) Izdavanje politika vrši se u tiskanoj formi u cjelini sa pečatom i potpisom donositelja politike.
- (3) Prilikom izdavanja politika navode se potrebni biblio-dokumentacijski podatci.
- (4) Objavljivanje politika u načelu se vrši radi uporabe u institucijama obrane i upoznavanja stručne i šire javnosti, a može biti vršeno u tiskanoj formi i elektroničkoj formi u PDF-u (Portable Document Format), i to u cjelosti sa pečatom i potpisom donositelja politike.

Članak 26. **(Umnožavanje i distribucija)**

- (1) Ministar obrane predlaže nadležnim institucijama BiH umnožavanje i distribuciju politika BiH čiji je nositelj izrade Ministarstvo obrane, odobrava umnožavanje i distribuciju politika Ministarstva obrane, odobrava distribuciju politika Ministarstva obrane i Zajedničkog stožera izvan ovih institucija i Oružanih snaga (u daljem tekstu: vanjska distribucija), te utvrđuje ograničenja u ovim postupcima.
- (2) Načelnik Zajedničkog stožera odobrava umnožavanje i distribuciju politika Zajedničkog stožera u Oružanim snagama i utvrđuje ograničenja u ovim postupcima, uz obvezu distribucije odobrenih politika Ministarstvu obrane.

- (3) Ukoliko nije utvrđeno ograničenje, politike se umnožavaju i distribuiraju svim temeljnim i unutarnjim organizacijskim cjelinama Ministarstva obrane, organizacijskim cjelinama Zajedničkog stožera i zapovjedništvima i postrojbama Oružanih snaga.
- (4) Ministarstvo obrane osigurava umnožavanje i distribuciju politika BiH i politika Ministarstva obrane, te politika Zajedničkog stožera za potrebe vanjske distribucije.
- (5) Zajednički stožer osigurava umnožavanje i distribuciju politika u Oružanim snagama.
- (6) Umnožavanje i distribucija politika može biti vršena u tiskanoj formi i elektroničkoj formi u PDF-u, i to u cjelosti sa pečatom i potpisom donositelja politike.
- (7) Politike za koje je utvrđeno ograničenje u umnožavanju i distribuciji i politike za koje je odobrena vanjska distribucija se umnožavaju i distribuiraju na odobreni način.

Članak 27.

(Rokovi i obveze)

- (1) Ministar obrane i načelnik Zajedničkog stožera utvrđuju rokove za izradu politika iz nadležnosti, uključujući prijedlog nositelja izrade politike u okviru Inicijalnog akta.
- (2) Rok za dostavu mišljenja, podataka i privitaka za politike ne može biti kraći od deset (10) radnih dana, a u slučajevima žurnosti i po zahtjevu nadležnih institucija BiH, ministra obrane i načelnika Zajedničkog stožera ovaj rok može biti kraći.
- (3) Organizacijske cjeline Ministarstva obrane, Zajednički stožer i druge strukture Oružanih snaga obvezni su u postupku izrade politika dostavljati tražena mišljenja, podatke i privitke za politike, sudjelovati u konzultacijama i surađivati sa nositeljima izrade politika.

Članak 28.

(Stupanj tajnosti)

- (1) Politike Ministarstva obrane i Zajedničkog stožera se izrađuju bez stupnja tajnosti.
- (2) Izuzetno od odredaba stavka (1) ovog članka, radi potreba provođenja mjera sigurnosti i zaštite obrambenog sustava i zaštite tajnih podataka obrane, ministar obrane može sukladno propisima koji reguliraju oblast zaštite tajnih podataka utvrditi stupanj tajnosti prijedlozima politika BiH, privitcima za politike BiH i politikama Ministarstva obrane, a načelnik Zajedničkog stožera može utvrditi stupanj tajnosti politikama Zajedničkog stožera.
- (3) Nositelji izrade politika posebno obrazlažu potrebu utvrđivanja stupnja tajnosti politikama radi provođenja mjera sigurnosti i zaštite obrambenog sustava i zaštite tajnih podataka.

Članak 29.

(Uporaba dokumenata za izradu politika)

- (1) Za izradu politika uporabljuje se javno i službeno dostupni zvanični dokumenti institucija bez utvrđenog ograničenja u uporabi ili uz odobrenje autoriteta koji na iste polaže pravo.
- (2) Dokumenti koji se uporabljuju za izradu politika navode se točki "Reference" poglavlja "OPĆE ODREDBE", sa podacima o nazivu, broju i objavi, a u zavisnosti od prirode dokumenata navode se i podatci o njihovom izdavaču i drugi podaci o izvoru.
- (3) Sadržaj dokumenta koji se uporabljuje, citira ili na koji se referira u politici mora biti uporabljen u izvornom značenju, uz navođenje naziva uporabljenog dokumenta.

Članak 30.

(Provođenje i uporaba politika u izradi normativno-pravnih akata)

- (1) Strukture Ministarstva obrane i Oružanih snaga provode politike sukladno nadležnostima.
- (2) Politike BiH i politike Ministarstva obrane uporabljuju se za izradu propisa ministra obrane radi normativno-pravnog uređenja oblasti koju tretira politika sukladno zakonima.
- (3) Politike Zajedničkog stožera uporabljuju se za izradu zapovijedi u Oružanim snagama sukladno nadležnostima.
- (4) Kada je određena oblast normativno-pravno uređena, može se izrađivati politika koja postavlja dalje pravce djelovanja u njenom razvoju i uređenju.

Članak 31.
(Vođenje evidencija)

- (1) O usvojenim, donesenim i odobrenim politikama vodi se i ažurira:
 - a) evidencija politika na obrascu iz Privitka 3. ove Instrukcije,
 - b) evidencija politika u formi tiskanih primjeraka,
 - c) evidencija politika u elektroničkoj formi u PDF-u.
- (2) Evidencija politika na obrascu iz Privitka 3. ove Instrukcije vodi se prema sljedećem:
 - a) naziv politike,
 - b) nositelj izrade (upisuje se nositelj izrade politike - organizacijska cjelina Ministarstva obrane ili Zajednički stožer),
 - c) podaci o prethodnim i važećoj verziji (upisuju se po kronološkom redoslijedu protokolski broj i datum donošenja politika pod istim nazivom, pri čemu se pod posljednjim rednim brojem upisuje važeća verzija, odnosno politika na snazi),
 - d) napomena (upisuju se podatci o donositelju politike izvan Ministarstva obrane i Zajedničkog stožera, izmjeni naziva politike, stavljanju van snage politike bez donošenja nove ili ažuriranja postojeće politike - navesti kojim dokumentom i njegov broj i datum donošenja, te drugi potrebni podatci, pri čemu se u slučaju izmjene naziva politike upisuje da je ista stavljena van snage donošenjem nove ili ažuriranjem postojeće politike - navesti koje i njen broj i datum donošenja, a politika sa novim nazivom unosi pod novim kronološkim rednim brojem u evidenciji).
- (3) Sektor za politiku i planove vodi i ažurira evidencije iz stavka (1) ovog članka za sve politike u sustavu politika.
- (4) Organizacijske cjeline Ministarstva obrane i Zajednički stožer vode i ažuriraju evidencije iz stavka (1) ovog članka za politike čiji su nositelji izrade.
- (5) Za potrebe vođenja evidencija iz stavka (3) ovog članka, nositelji izrade politika dostavljaju Sektoru za politiku i planove primjerak odobrene politike u tiskanoj i elektroničkoj formi u PDF-u, odmah po donošenju ili odobravanju.

POGLAVLJE VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 32.
(Izrada nedostajućih i ažuriranje postojećih politika)

- (1) Organizacijske cjeline Ministarstva obrane će u roku od 6 (šest) mjeseci od dana stupanja na snagu ove Instrukcije izraditi i dostaviti na donošenje nedostajuće politike funkcionalnih sustava obrane iz svoje nadležnosti, te kontinuirano izrađivati i sudjelovati u izradi ostalih politika.
- (2) Zajednički stožer će osigurati izradu politika iz svoje nadležnosti.
- (3) Politike Ministarstva obrane i Zajedničkog stožera donesene prije stupanja na snagu ove Instrukcije nositelji izrade će uskladiti sa istom prilikom prvog ažuriranja, a najkasnije u roku od 12 (dvanaest) mjeseci od dana stupanja na snagu ove Instrukcije.

Članak 33.
(Ažuriranje evidencija politika)

Za potrebe ažuriranja evidencija politika iz članka 31. stavak (3) ove Instrukcije, organizacijske cjeline Ministarstva obrane i Zajednički stožer dostavit će Sektoru za politiku i planove u roku od 30 (trideset) dana od dana stupanja na snagu ove Instrukcije evidenciju politika čiji su nositelji izrade na obrascu iz Privitka 3. Instrukcije i realizirati dalje potrebne aktivnosti.

Članak 34.
(Odgovornosti)

Odgovornosti za izradu politika i privitaka za politike utvrđene su Uputom, Uputom o izmjenama i dopunama Upute i ovom Instrukcijom.

Članak 35.
(Privitci)

Sastavni dio ove Instrukcije su sljedeći privitci:

- a) Privitak 1. Primjer izrade politike,
- b) Privitak 2. Primjer inicijalnog akta za izradu ili ažuriranje dokumenata sustava obrane,
- c) Privitak 3. Obrazac evidencije politika iz oblasti obrane.

Članak 36.
(Uporaba Instrukcije)

Ova Instrukcija može biti uporabljena za izradu drugih konceptualnih i ostalih dokumenata sustava obrane u ovisnosti od njihove prirode, te za razvoj instruktivnih akata za njihovu izradu.

Članak 37.
(Stupanje na snagu)

Ova Instrukcija stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 06- 02-3-805 /16
Sarajevo, 16.02.2016. godine

MINISTRICA

Marina Pendeš



Primjer izrade politike

Naslovna stranica

**Bosna i Hercegovina
Ministarstvo odbrane/obrane**



**Босна и Херцеговина
Министарство одбране**

POLITIKA

(naziv politike)

Sarajevo, _____
(mjesec i godina)

PODACI
o prethodnim verzijama/ažuriranju dokumenta

Verzija	Naziv dokumenta	Broj dokumenta	Datum donošenja

SADRŽAJ

POGLAVLJE I. OPĆE ODREDBE.....	X
1. Svrha	X
2. Cilj.....	X
3. Primjenjivost	X
4. Reference.....	X
POGLAVLJE II. NAČELA I CILJEVI	X
1. Načela.....	X
2. Ciljevi.....	X
3. Naziv točke - po potrebi	X
POGLAVLJE III. (NAZIV POGLAVLJA).....	X
1. Naziv točke.....	X
1.1. Naziv podtočke.....	X
1.2. Naziv podtočke.....	X
2. Naziv točke.....	X
2.1. Naziv podtočke.....	X
2.2. Naziv podtočke.....	X
POGLAVLJE IV. ODGOVORNOSTI	X
1. Naziv točke.....	X
2. Naziv točke.....	X
POGLAVLJE V. ZAVRŠNE ODREDBE	X
1. Ažuriranje	X
2. Stavljanje van snage - po potrebi	X
3. Naziv točke - po potrebi	X
4. Stupanje na snagu.....	X
<i>Privitak 1. Naziv privitka</i>	<i>X</i>
<i>Privitak 2. Naziv privitka</i>	<i>X</i>



Temeljem - navesti propise i druge dokumente koji predstavljaju osnovu za donošenje politike, i to: odredba, naziv i objava propisa u „Službenom glasniku BiH” ili odredba, naziv, protokolski broj i datum donošenja propisa ili dokumenta, donosim

POLITIKU

(naziv politike)

POGLAVLJE I. OPĆE ODREDBE

1. Svrha
2. Cilj
3. Primjenjivost
4. Reference

POGLAVLJE II. NAČELA I CILJEVI

1. Načela
2. Ciljevi
3. Naziv točke - po potrebi

POGLAVLJE III. NAZIV POGLAVLJA

1. Naziv točke
 - 1.1. Naziv podtočke
 - 1.2. Naziv podtočke
2. Naziv točke
 - 2.1. Naziv podtočke
 - 2.2. Naziv podtočke

POGLAVLJE IV. ODGOVORNOSTI

1. Naziv točke
2. Naziv točke

Uvodni dio

Glavni dio

POGLAVLJE V. ZAVRŠNE ODREDBE

1. Ažuriranje

2. Stavljanje van snage - po potrebi

3. Naziv točke - po potrebi druge prelazne i završne odredbe

4. Stupanje na snagu

Broj: _____

Sarajevo, _____

Završni dio

MINISTAR

Privitci

Privitak 1.

Naziv privitka

Primjer inicijalnog akta za izradu ili ažuriranje dokumenata sustava obrane

Bosna i Hercegovina
Ministarstvo odbrane/obrane ili ZS OS BiH
Organizacijska cjelina MO BiH



Босна и Херцеговина
Министарство одбране или ЗС ОС БиХ
Организацијска цјелина МО БиХ

Broj: _____
Sarajevo, _____
(datum)

_____, **ministar**
_____, **zamjenik ministra**
_____, **zamjenik ministra**

PREDMET: *Inicijativa za izradu (ili ažuriranje) politike*

U dosadašnjem periodu, u oblasti - *navesti oblast koju bi tretirala politika, te započete, realizirane i planirane aktivnosti ili druge relevantne podatke vezane za predmetnu oblast.*

S ciljem daljeg uređenja navedene oblasti, ukazala se potreba za izradom (ili ažuriranjem) dokumenta sustava obrane kojim bi se - *obrazložiti potrebu izrade nove ili ažuriranja postojeće politike.*

Imajući u vidu navedenu potrebu, predlažemo pokretanje aktivnosti izrade (ili ažuriranja) politike (BiH, Ministarstva obrane BiH ili Zajedničkog stožera Oružanih snaga BiH) kojom bi se uredili načela, ciljevi, opredjeljenja, vizija razvoja i drugi aspekti od značaja za uređenje i razvoj oblasti - *navesti predmetnu oblast koju tretira politika.*

Predlažemo sljedeće temeljne elemente za izradu (ili ažuriranje) politike:

a) *Naziv politike*

„Politika_____” - *definirati prijedlog naziva politike.*

b) *Svrha i cilj politike*

Svrha politike bi bila - *definirati svrhu politike.*

Cilj/ciljevi politike bi bili - *definirati ciljeve politke.*

c) *Normativni temelji za donošenje politike*

Navesti propise i druge dokumente koji predstavljaju temelj za donošenje politike, prema sljedećim elementima u zavisnosti od prirode propisa i dokumenata:

- odredba, naziv i objava propisa u „Službenom glasniku BiH” sa brojem,
- odredba, naziv, protokolski broj i datum donošenja propisa ili dokumenta.

d) *Sadržaj politike*

Politika bi sadržavala sljedeća poglavlja:

- Poglavlje I. OPĆE ODREDBE u kojem bi bili razrađeni svrha, cilj i primjenjivost politike, te referentna dokumenta za njen razvoj,

- Poglavlje II. NAČELA I CILJEVI u kojem bi bila razrađena načela na kojim se zasniva - *navesti predmetnu oblast, te ciljevi koji se u istoj žele ostvariti,*
- Poglavlje III. - *navesti naziv poglavlja* u kojem bi bila razrađena - *navesti pitanja koja bi bila detaljno razrađena,*
- Poglavlje IV. - *navesti naziv poglavlja* u kojem bi bila razrađena - *navesti pitanja koja bi bila detaljno razrađena,*
- Poglavlje V. ODGOVORNOSTI u kojem bi bile definirane odgovornosti u implementiranju i dostizanju načela, ciljeva, opredjeljenja i vizije razvoja - *navesti predmetnu oblast,*
- Poglavlje VI. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE u kojem bi bili razrađeni način ažuriranja politike, stavljanje van snage ranije donešene - *navesti politiku koja bi bila stavljena van snage,* stupanje na snagu politike i druge prelazne i završne odredbe.

U tijeku izrade politike moguća bi bila dodatna korigiranja njenog sadržaja. Potrebe za takvim korigiranjima bile bi obrazložene u završnom izvješću o procesu izrade politike.

e) *Način izrade politike*

Cjelokupan postupak na izradi (ili ažuriranju) politike realizirat će - *navesti nositelja izrade (ili ažuriranja) politike, odnosno pokretača inicijative.* U slučaju potrebe formiranja radne skupine, navesti da bi za potrebe izrade prednacrt politike bila formirana radna skupina sastavljena od predstavnika - *definirati članstvo u radnoj skupini.* Dalje aktivnosti na izradi i usaglašavanju politike realizirao bi - *navesti nositelja izrade (ili ažuriranja) politike (pokretača inicijative).*

f) *Financijski aspekti*

Navesti procijenjeni financijski utjecaj politike

g) *Rok izrade politike*

Orijentacioni rok za provođenje svih potrebnih aktivnosti i izradu politike je - *navesti odgovarajući datum.*

Cijenimo da bi izradom (ili ažuriranjem) i donošenjem navedene politike bili ostvareni značajni efekti u pogledu - *navesti očekivane efekte.*

Po Vašem odobrenju, *navesti nositelja izrade politike (pokretača inicijative)* bi u saradnji sa organizacijskim cjelinama Ministarstva obrane BiH i Zajedničkim stožerom Oružanih snaga BiH (*u zavisnosti od nositelja izrade ili ažuriranja politike*) pripremio plan aktivnosti na izradi politike i odluku o formiranju radne skupine za izradu prednacrt politike (*opciono*), te realizirao ostale aktivnosti utvrđene Uputom o proceduri izrade dokumenata sustava obrane, broj: 06-02-2-4042/11 od 07.07.2011. godine i izmjenama i dopunama Upute o proceduri izrade dokumenata sustava obrane, broj: 06-02-2-1263/13 od 22.03.2013. godine.

U slučaju odobravanja aktivnosti, do - *navesti odgovarajući datum* bile bi izvršene pripremne radnje i otpočete aktivnosti na izradi politike.

S poštovanjem,

Dostavljeno:

- naslovu
- a/a

**Rukovoditelj organizacijske cjeline
MO BiH ili načelnik ZS OS BiH**

(potpis)

Obrazac za evidenciju politika iz oblasti obrane

EVIDENCIJA
politika iz oblasti obrane

R.br.	NAZIV POLITIKE	NOSITELJ IZRADE	PODACI O PRETHODNIM I VAŽEĆOJ VERZIJI			NAPOMENA
			R.br.	Protokolski broj	Datum donošenja	
1	2	3	4	5	6	7
			1			
			2			
			3			
			4			
			5			



ИНСТРУКЦИЈА
ЗА ИЗРАДУ ДОКУМЕНТА ПОЛИТИКА
У МИНИСТАРСТВУ ОДБРАНЕ И ОРУЖАНИМ СНАГАМА
БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ



На основу члана 61. Закона о управи ("Службени гласник БиХ", бр. 32/02 и 102/09) и члана 13. став (2) Закона о одбрани Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", бр. 88/05), доносим

ИНСТРУКЦИЈУ
за израду документа политика
у Министарству одбране и Оружаним снагама Босне и Херцеговине

ПОГЛАВЉЕ I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.
(Предмет)

Инструкцијом за израду документа политика у Министарству одбране и Оружаним снагама Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Инструкција) утврђују се одређење документа политика из области одбране, систем политика из области одбране, основе и носиоци израде, структура и основе садржаја, те процедуре, правила и поступци у изради и кориштењу политика из области одбране.

Члан 2.
(Примјена и родна једнакост)

- (1) Инструкција се примјењује у Министарству одбране Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Министарство одбране) и Оружаним снагама Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Оружане снаге) на политике које израђују и користе ове институције, укључујући политике и прилоге за израду политика Босне и Херцеговине (у даљем тексту: БиХ).
- (2) Изрази за носиоце дужности кориштени у овој Инструкцији у граматичком мушком роду односе се на природни мушки и женски род лица.

Члан 3.
(Дефиниције)

У смислу ове Инструкције, кориштени појмови имају следеће значење:

- а) **политика из области одбране** (у даљем тексту: политика) је општи концептуални документ система одбране декларативне нарави којим се за систем одбране БиХ, његове подсистеме и друге области дефинишу и исказују аспекти од значаја за њихово уређење и развој, и то:
 - 1) начела на којима се заснивају и циљеви који се желе постићи,
 - 2) одређења и правци дјеловања - приступ рјешавању проблема, одлука о одабиру опција и начин остварења циљева,
 - 3) визија развоја и жељене способности,
 - 4) одговорности структура система одбране за остварење политике,
 - 5) други аспекти од значаја за уређење и развој одређене области.
- б) **систем политика из области одбране** (у даљем тексту: систем политика) је скуп међусобно интерактивних политика које се израђују и користе у одбрамбеном систему БиХ,
- ц) **хијерархија политика** је поредак којим се дефинише ниво и редослијед примјене политика као основе за израду нових и ажурирање постојећих политика у систему политика,
- д) **прилог за израду политике** (у даљем тексту: прилог за политику) је документ који се припрема за потребе израде нове и ажурирања постојеће политике,

- е) **израда политике** је процес креирања политике кроз провођење процедуре и поступака у складу са Упутством о процедури израде докумената система одбране, број: 06-02-2-4042/11 од 07.07.2011. године (у даљем тексту: Упутство), Упутством о измјенама и допунама Упутства о процедури израде докумената система одбране, број: 06-02-2-1263/13 од 22.03.2013. године (у даљем тексту: Упутство о измјенама и допунама Упутства) и овом Инструкцијом,
- ф) **ажурирање политике** је поступак измјена, допуна или измјена и допуна постојеће политике под истим или новим називом ради актуелизирања њеног садржаја, ревидирања пријашњих или исказивања нових аспеката од значаја за уређење и развој третиране области, а као резултат насталих промјена или процеса праћења и вредновања провођења политике,
- г) **носилац/носиоци израде политике** су структуре одговорне за израду и ажурирање политика и прилога за политике у складу са надлежностима,
- х) **доносилац/доносиоци политика** су институције и носиоци дужности у институцијама надлежни за усвајање, доношење или одобравање политика,
- и) **надлежне институције БиХ** су Парламентарна скупштина БиХ, Предсједништво БиХ и Савјет министара БиХ,
- ј) **политике БиХ** су политике чији су доносиоци надлежне институције БиХ,
- к) **политике Министарства одбране** су политике које израђују организацијске јединице Министарства одбране и доноси министар одбране БиХ (у даљем тексту: министар одбране),
- л) **политике Заједничког штаба** су политике које израђује Заједнички штаб Оружаних снага БиХ (у даљем тексту: Заједнички штаб) и одобрава начелник Заједничког штаба.

ПОГЛАВЉЕ II. СИСТЕМ ПОЛИТИКА ИЗ ОБЛАСТИ ОДБРАНЕ

Члан 4.

(Структура система политика)

Систем политика чине:

- а) политике БиХ,
- б) политике Министарства одбране,
- ц) политике Заједничког штаба.

Члан 5.

(Политике БиХ)

Политике БиХ из области одбране чине:

- а) Безбједносна политика БиХ,
- б) Одбрамбена политика БиХ,
- ц) друге политике БиХ из области одбране или које имају утицаја на област одбране.

Члан 6.

(Политике Министарства одбране)

- (1) Политике Министарства одбране се израђују ради извршења законских надлежности, а исте чине:
 - а) политике подсистема одбрамбеног система,
 - б) политике функционалних система одбране и политике оперативних система одбране,
 - ц) изведене политике.
- (2) Политике подсистема одбрамбеног система су:
 - а) Политика одбрамбеног планирања,
 - б) Политика управљања одбрамбеним ресурсима.
- (3) Политике функционалних система одбране третирају област функционалне надлежности организацијских јединица Министарства одбране и у правилу у називу садрже или одражавају функционалну област на коју се доноси и у којој представљају „крвну“ политику.

- (4) Политике оперативних система одбране чине политике из области операција, управљања снагама, организације, администрације, особља, обуке, опремања и употребе Оружаних снага, те других оперативних области по потреби.
- (5) Изведеним политикама се детаљније разрађују поједине области из политика подсистема одбрамбеног система и политика функционалних и оперативних система одбране, ради уређења и развоја одбрамбеног система БиХ у цјелини, његових појединачних области и елемената.

Члан 7.

(Политике Заједничког штаба)

Политике Заједничког штаба се израђују у складу са законским надлежностима као подршка директивама и наређењима које издаје министар одбране.

Члан 8.

(Хијерархија политика)

- (1) Хијерархија у систему политика утврђена је чланом 4. ове Инструкције.
- (2) Хијерархија политика Министарства одбране утврђена је чланом 6. став (1) ове Инструкције.
- (3) Политике Министарства одбране истог нивоа у хијерархији политика једнаког су значаја, међусобно су интерактивне и користе се као основа за израду и ажурирање политика истог или нижег нивоа у хијерархији политика.

ПОГЛАВЉЕ III. ОСНОВЕ И НОСИОЦИ ИЗРАДЕ ПОЛИТИКА

Члан 9.

(Основе за израду политика)

Основе за израду политика утврђене су Упутством, а ближе укључују:

- а) Устав, законе и друге правне прописе - опште и појединачне правне акте, политике и друге документе надлежних институција БиХ,
- б) прописе, политике и друге документе министра одбране,
- ц) међународне обавезујуће акте и међународне акте везане за испуњавање обавеза БиХ на основу чланства или кандидатуре за чланство у безбједносним, одбрамбеним и другим међународним организацијама,
- д) остале релевантне прописе и документе.

Члан 10.

(Носиоци израде политика и одговорности)

- (1) Носиоци израде политика су организацијске јединице Министарства одбране и Заједнички штаб.
- (2) Организацијске јединице Министарства одбране су у складу са надлежностима носиоци израде:
 - а) приједлога политика БиХ и прилога за политике БиХ, при чему је Сектор за политику и планове носилац израде прилога за Безбједносну политику БиХ, приједлога Одбрамбене политике БиХ и учесник у утврђивању коначних приједлога и прилога Министарства одбране за све политике БиХ из области одбране,
 - б) политика подсистема одбрамбеног система, при чему је Сектор за политику и планове носилац израде Политике одбрамбеног планирања, а Сектор за финансије и буџет носилац израде Политике управљања одбрамбеним ресурсима,
 - ц) политика функционалних система одбране и политика оперативних система одбране,
 - д) изведених политика,
 - е) прилога за политике Министарства одбране и Заједничког штаба.
- (3) Заједнички штаб је носилац израде:
 - а) политика Заједничког штаба,
 - б) прилога за политике БиХ и политике Министарства одбране.

- (4) Носиоци израде политика из своје надлежности:
- а) осигуравају израду и ажурирање политика у утврђеној процедури, те њихово упућивање доносиоцима политика на усвајање, доношење или одобравање,
 - б) осигуравају усаглашеност политика и прилога за политике са важећим прописима и политикама у систему политика у области одбране,
 - ц) прибављају мишљења, податке и прилоге за политике, врше консултације и сарађују са осталим организацијским јединицама Министарства одбране, Заједничким штабом и другим потребним структурама у поступку израде нових или ажурирања постојећих политика.

ПОГЛАВЉЕ IV. СТРУКТУРА И ОСНОВЕ САДРЖАЈА ПОЛИТИКЕ

Члан 11. (Структура политике)

- (1) Структуру политике чине следећи елементи, приказани на примјеру израде политике из Прилога 1. ове Инструкције:
- а) насловна страница,
 - б) страница са подацима о претходним верзијама/ажурирању документа,
 - ц) страница са прегледом садржаја,
 - д) тематски дио,
 - е) прилози.
- (2) Насловну страницу политике чине:
- а) меморандум институције доносиоца политике са грбом БиХ,
 - б) натпис са називом политике,
 - ц) натпис о мјесту, мјесецу и години доношења политике.
- (3) Страницу са подацима о претходним верзијама/ажурирању документа, која се уврштава између насловне и странице са прегледом садржаја у случају ажурирања политике, чине:
- а) ознака важеће верзије политике (правоугаоник са текстом „В-х“ са следећим значењем -,В“ важећа верзија политике и „х“ њен растући хронолошки број),
 - б) натпис “ПОДАЦИ о претходним верзијама/ажурирању документа” испод којег се поставља табела са хронолошким подацима о претходним верзијама/ажурирању документа (хронолошки број верзије, назив, број и датум доношења).
- (4) Страницу са прегледом садржаја политике чине:
- а) натпис "САДРЖАЈ",
 - б) натписи "ПОГЛАВЉЕ" са редним римским бројевима и називима поглавља политике и тачака унутар поглавља, те бројевима странице на којима се исти налазе,
 - ц) натписи о прилозима политике са редним бројевима и називима прилога, те бројевима странице на којима се прилози налазе.
- (5) Тематски дио политике чине следећи елементи:
- а) уводни дио:
 - 1) меморандум институције доносиоца политике са грбом БиХ,
 - 2) преамбула,
 - 3) натпис са називом политике,
 - 4) поглавље о општим одредбама,
 - 5) поглавље о дефиницијама (опционо),
 - б) главни дио:
 - 1) поглавље о начелима и циљевима,
 - 2) поглавље/поглавља која третирају конкретну област,
 - 3) поглавље о одговорностима,

ц) завршни дио:

- 1) поглавље о прелазним и завршним одредбама или о завршним одредбама,
 - 2) натпис о протоколском броју, мјесту и датуму доношења политике,
 - 3) натпис о називу функције, титуле/чина и имена и презимена доносиоца политике.
- (6) Прилоге политике чине текстови и прикази који се због практичних разлога, опсежности или посебног начина исказивања прилажу уз политику као њен интегрални дио.

Члан 12.

(Основе садржаја политике)

- (1) Садржај политика разрађује се у поглављима тематског дијела на начин приказан на примјеру израде политике из Прилога 1. ове Инструкције.
- (2) Тематски дио политике обавезно садржи следећа поглавља:
 - а) "ОПШТЕ ОДРЕДБЕ" (уводни дио),
 - б) "НАЧЕЛА И ЦИЉЕВИ" (главни дио),
 - ц) најмање једно поглавље које третира конкретну област (главни дио),
 - д) "ОДГОВОРНОСТИ" (главни дио),
 - е) "ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ" или "ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ" (завршни дио).
- (3) У поглављу "ОПШТЕ ОДРЕДБЕ" по тачкама се наводе и разрађују:
 - а) сврха (у коју сврху се доноси политика),
 - б) циљ (циљ/циљеви који се желе постићи политиком),
 - ц) примјенељивост (на кога се политика примјењује),
 - д) референце (нормативна и друга документа за развој или на којима се политика темељи).
- (4) У поглављу "НАЧЕЛА И ЦИЉЕВИ" по тачкама се наводе, дефинишу и разрађују начела на којима се заснива конкретна област и циљеви који се у истој желе остварити, као и друга разматрања по потреби.
- (5) У обавезном поглављу које третира конкретну област и осталим поглављима главног дијела политике, подијеленим по тачкама, детаљно се разрађују начела, циљеви, опредјелења, правци дјеловања, визија развоја, жељене способности и други аспекти од значаја за уређење и развој области третиране политиком.
- (6) У поглављу "ОДГОВОРНОСТИ" по тачкама се дефинишу одговорности структура система одбране за остварење исказаних начела, циљева, опредјелења, праваца дјеловања, визије развоја, жељених способности и других аспеката од значаја за уређење и развој области третиране политиком.
- (7) У поглављу "ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ" или "ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ" по тачкама се наводе и разрађују следеће одредбе:
 - а) ажурирање (обавезно се наводе носиоци и временски период прегледа и ажурирања политике),
 - б) стављање ван снаге (по потреби се наводи стављање ван снаге постојеће политике),
 - ц) друге прелазне и завршне одредбе (наводе се по потреби),
 - д) ступање на снагу (обавезно се наводи временска одредница о ступању политике на снагу).
- (8) Приликом утврђивања редослиједа поглавља у политици обавезно се као прво поглавље нумерише "ОПШТЕ ОДРЕДБЕ", предзадње "ОДГОВОРНОСТИ" и задње "ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ" или "ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ", док се редослијед осталих поглавља утврђује у зависности од начина презентације области коју третира политика уз препоруку кориштења редослиједа наведеног у ставу (2) овог члана, при чему се према потреби иза поглавља "ОПШТЕ ОДРЕДБЕ" могу уврстити поглавља "ДЕФИНИЦИЈЕ" и "УВОД".
- (9) Прилозима политике, текстовима и приказима, детаљније се разрађује, допуњава или објашњава тематски дио политике.

ПОГЛАВЉЕ V. ПРОЦЕДУРЕ, ПРАВИЛА И ПОСТУПЦИ ИЗРАДЕ ПОЛИТИКА

Члан 13.

(Основне процедуре и правила)

Процедура и правила иницирања и израде политика утврђени су Упутством и Упутством о измјенама и допунама Упутства, а ближа правила и поступци у изради и кориштењу политика утврђени су овом Инструкцијом, укључујући приједлоге политика БиХ и прилоге за политике БиХ уколико није другачије утврђено од стране надлежних институција БиХ.

Члан 14.

(Иницирање израде)

- (1) Иницирање израде или ажурирања политика врши се путем Иницијалног акта за израду или ажурирање докумената система одбране (у даљем тексту: Иницијални акт), чији је примјер израде приказан у Прилогу 2. ове Инструкције.
- (2) За приједлоге политика БиХ, Министарство одбране доставља Иницијални акт на сагласност надлежним институцијама БиХ у зависности од политике чија се израда или ажурирање иницира, при чему форма Иницијалног акта може бити прилагођена у дијелу описа садржаја политике.
- (3) За политике Министарства одбране и Заједничког штаба, носиоци израде политика достављају Иницијални акт на сагласност министру одбране, односно начелнику Заједничког штаба у зависности од политике чија се израда или ажурирање иницира.
- (4) По добијању сагласности на Иницијални акт, реализира се израда или ажурирање политике.
- (5) Организацијске јединице Министарства одбране и Заједнички штаб могу доставити носиоцима израде политика иницијативу за израду нове или ажурирање постојеће политике образложену према тезама из Иницијалног акта, након чега носиоци израде политике цијене иницијативу и по утврђивању њене оправданости проводе поступак израде или ажурирања политика.

Члан 15.

(Писање и техника израде)

- (1) Политике се израђују једнострано на папиру формата А4 бијеле боје са вертикалном оријентацијом страница, а у случају обимности или потреба уређења и кориштења могу бити израђиване и двострано почевши од тематског дијела.
- (2) Текст политике мора бити језички и термилошки исправан и јасан, дослиједан, потпун, прецизан и подијељен по логичким цјелинама.
- (3) Текст се пише хоризонтално оријентисан, црном бојом, фонт Times New Roman 12 pt (point type - стандардна мјерна јединица за величину фонта и растојање карактера) са једноструким проредом и обостраним поравнањем, изузев у случајевима утврђеним овом Инструкцијом.
- (4) У тексту политике не користе се „фусноте“, „ендноте“ и друге референце, као ни текст писан курсивом, подвучен или болдиран, изузев у случајевима утврђеним овом Инструкцијом.
- (5) У тексту политике наводе се припадајући прилози (нпр. „дефиниције су дате у Прилогу 1.“), а сви прилози могу се таксативно набројати у поглављу о прелазним и завршним одредбама у одговарајућој тачки, подтачки или испод текста поглавља а изнад натписа о протоколском броју, мјесту и датуму доношења политике (писано курсивом испод ријечи „Прилози.“).
- (6) У тексту политике, иза редног броја тачке, подтачке, прилога и бројчаних ознака приказа поставља се интерпункцијски знак "тачка".
- (7) Прикази кориштени у политикама постављени на засебној страници и прилози политика могу се израђивати са хоризонталном оријентацијом страница.
- (8) Величина маргина политика је 2,5 цм, а изузетно за потребе представљања приказа или уређења текста величина маргина може бити умањена на најмање 2 цм.
- (9) Нумерисање страница политика врши се у доњем десном углу растућим бројевима, почевши од прве странице тематског дијела до последње странице прилога.

- (10) На дну сваке странице тематског дијела политике уцртава се пуна линија и испод исте величином фонта 10 pt писано курзивом наводе подаци о институцији доносиоца политике (адреса, мјесто сједишта, број телефона и факса).
- (11) На насловној страници политике у зависности од фазе израде уписују се натписи "ПРЕДНАЦРТ" и "НАЦРТ", а приједлог политике упућује се на одобрење без натписа.
- (12) Политика може бити подијелена на цјелине - дијелове, поглавља и одјељке са одговарајућим називима и садржајем, при чему политика може бити подијелена најмање на два дијела, дио најмање на два поглавља, поглавље најмање на два одјељка, одјељак намање на двије тачке и тачка на најмање двије подтачке.
- (13) Називи дијелова, поглавља, одјељака и тачки политике постављају се поравнати са лијевом маргином странице, а називи подтачки се увлаче 0,5 цм од лијеве маргине тако да су поравнати у вертикалном низу.

Члан 16.

(Правила израде према структури политике)

- (1) Насловна страница политике израђује се како слиједи:
 - а) меморандум институције доносиоца политике са грбом БиХ (ширина и висина грба 1,25x1,5 цм, боја црно-бијела или у колору) поставља се на врху насловне странице (величина фонта 13, болдирано),
 - б) натпис са називом политике поставља се на средини насловне странице (величина фонта 16, болдирано, велика слова, при чему се назив пише у два реда - у првом реду текст "ПОЛИТИКА" те испод у другом реду на растојању 6 pt остатак назива),
 - ц) натпис о мјесту, мјесецу и години доношења политике поставља се на дну и по средини насловне странице (мала слова),
 - д) натпис "ПРЕДНАЦРТ" или "НАЦРТ", у поступку израде политике поставља се у горњем десном углу насловне странице политике испод меморандума (болдирано под знацима навода, растојање 12 pt),
- (2) Страница са подацима о претходним верзијама/ажурирању документа израђује се како слиједи:
 - а) ознака важеће верзије политике поставља се у горњем десном углу странице (правоугаоник са болдираним текстом „В-х“),
 - б) натпис "ПОДАЦИ о претходним верзијама/ажурирању документа" поставља се по средини странице испод ознаке важеће верзије политике (растојање 36 pt од ознаке, болдирано), а табела са хронолошким подацима о документу поставља се хоризонтално оријентисана испод натписа (растојање од натписа 12 pt, болдирани текст назива у табели).
- (3) Страница са прегледом садржаја политике израђује се како слиједи:
 - а) натпис "САДРЖАЈ" поставља се по средини на врху странице (болдирано, велика слова),
 - б) натписи "ПОГЛАВЉЕ" са редним бројевима и називима поглавља постављају се испод натписа „САДРЖАЈ“ са бројем странице на којој се налазе (редни број поглавља пише се римским бројевима са интерпункцијским знаком „тачка“, назив поглавља пише се великим словима, поравнање са лијевом маргином, растојање између назива првог поглавља и натписа "САДРЖАЈ" 12- 24 pt, растојање између назива поглавља 12 pt),
 - ц) натписи са редним бројевима и називима тачака унутар поглавља политике постављају се испод назива поглавља којем припадају са бројевима странице на којој се налазе (назив тачке пише се малим словима, поравнање са лијевом маргином, растојање од назива поглавља и између назива тачака 6 pt, растојање задње тачке од назива следећег поглавља 12 pt),
 - д) натписи са редним бројевима и називима подтачка постављају се испод назива тачака којима припадају са бројевима странице на којој се налазе (назив подтачке пише се малим словима, увучен 0,5 цм од лијеве маргине, растојање од назива тачака и између назива подтачка 6 pt, растојање задње подтачке од назива следећег поглавља 12 pt),

- е) натписи о прилозима политике постављају се на крају странице са прегледом садржаја уз навођење редног броја, назива прилога и броја странице на којој се налазе (назив прилога пише се малим словима курзивом - нпр. „Прилог 1. Дефиниције“, растојање од претходног текста 12 pt а између назива прилога 6 pt).
- (4) Тематски дио политике израђује се како слиједи:
- а) меморандум институције доносиоца политике са грбом БиХ (ширина и висина грба 1,25x1,5 cm, боја црно-бијела или у колору) поставља се на врху прве странице тематског дијела политике (величина фонта 13, болдирано, мала слова),
 - б) преамбула се поставља испод меморандума (растојање 12 pt, а у истој се наводе прописи и други документи који представљају основу за доношење политике, и то: одредба, назив и објава прописа у „Службеном гласнику БиХ” или одредба, назив, протоколски број и датум доношења прописа или документа),
 - ц) натпис са називом политике поставља се по средини странице испод преамбуле (болдирано, велика слова фонт 12 pt, растојање од преамбуле и назива првог поглавља 12-24 pt обострано једнак, при чему се назив пише у два реда - нпр. у првом реду "ПОЛИТИКА" те испод у другом реду на растојању 6 pt остатак назива),
 - д) поглавља политике постављају се и нумеришу у растућем низу (натпис "ПОГЛАВЉЕ" са редним бројем поставља се испред сваког назива поглавља која се пишу великим словима, редни број поглавља пише се римским бројевима са интерпункцијским знаком „тачка“ - нпр. „ПОГЛАВЉЕ I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ“, болдирано, поравнање са лијевом маргином, након чега се наводи текст поглавља подијелен по тачкама),
 - е) натпис о протоколском броју (који се пише текстом и потом бројевима, нпр. „Број: 06-03-3-238/14“), мјесту и датуму доношења политике (нпр. „Сарајево, 28.03.2014. године“) поставља се у лијеви доњи угао последње странице тематског дијела политике (мала слова, поравнање са лијевом маргином, растојање од претходног текста 12-24 pt, при чему се натпис о мјесту и датуму поставља испод натписа о протоколском броју),
 - ф) натпис о називу функције, титуле/чина и имена и презимена доносиоца политике поставља се у десни доњи угао последње странице тематског дијела политике (натпис о називу функције писан болдираним великим словима поставља се испод натписа о датуму доношења политике на растојању 12 pt, а натпис о титули/чину и имену и презимену писан малим болдираним словима поставља се испод назива функције на растојању 12 pt),
- (5) Прилози политике се израђују како слиједи:
- а) натпис "Прилог" са редним бројем прилога пише се у горњем десном углу странице (болдирано, мала слова, поравнање са десном маргином),
 - б) назив прилога пише се на растојању 12 pt од натписа „Прилог“ (болдирано, мала слова, постављено на средину странице),
 - ц) садржај прилога наводи се испод назива прилога на растојању од 12-24 pt.

Члан 17.

(Тачке и подтачке)

- (1) Тачке се користе као облик унутрашње подјеле поглавља и одјељака политике, при чему наведене цјелине садрже најмање двије тачке.
- (2) Називи тачака се постављају и нумеришу у растућем бројчаном низу за свако поглавље или одјељак посебно испод њиховог назива или припадајућег текста (мала слова, болдирано, поравнање са лијевом маргином).
- (3) Редни број тачака пише се испред назива тачака (нпр. „5. Назив тачке“).
- (4) Тачке могу бити подијелене на најмање двије подтачке.
- (5) Називи подтачака се постављају и нумеришу у растућем бројчаном низу за сваку тачку посебно испод назива тачке или припадајућег текста (мала слова, болдирано, увучено 0,5 cm од лијеве маргине).

- (6) Редни број подтачака пише се испред назива подтачака и састоји од два броја - први број је број тачке унутар које се налази, а други је растући за сваку подтачку (нпр. „5.1. Назив подтачке“).

Члан 18. (Растојања)

- (1) Растојање између логичких цјелина текста политике износи 12 pt.
- (2) Растојање назива дијела и назива поглавља од претходног текста политике износи 24 pt.
- (3) Растојање назива дијела од назива првог припадајућег поглавља, те назива поглавља од назива првог припадајућег одјелка износи 12 pt.
- (4) Растојање назива поглавља и одјелка од назива прве припадајуће тачке, те назива тачке од назива прве припадајуће подтачке износи 12 pt.
- (5) Растојање назива тачке и подтачке од текста политике који претходи и слиједи износи 12 pt.
- (6) Растојања из овог члана могу уз досљедну примјену бити умањена ради уређења текста, при чему растојање из става (2) може бити најмање 12 pt а остала растојања најмање 6 pt.

Члан 19. (Прикази)

- (1) Политике могу садржавати приказе, као начин систематизованог представљања садржаја.
- (2) Прикази су табеле, графикони, цртежи, шеме, слике, илустрације и други одговарајући начини систематизованог представљања садржаја.
- (3) Прикази се означавају текстуално и бројчаном ознаком у растућем низу по врсти, уз навођење назива приказа (мала слова, курзив - нпр. „Табела 1. Назив табеле“).
- (4) Прикази и страница на којој се налазе могу бити представљени у колору.
- (5) Величина фонта у приказима може бити умањена, при чему је најмања величина 10 pt.
- (6) Прикази се постављају хоризонтално оријентисани, а њихова вертикална оријентација у односу на текст политике могућа је када се постављају на засебној страници или прилогу политике.
- (7) У приказима може бити кориштена вертикална оријентација текста.

Члан 20. (Набрајања и подјеле)

- (1) Приликом навођења набрајања и подјела у тексту политике у правилу се користе словне (мала слова) и бројчане ознаке (арапски бројеви), а у случају потребе могу се користити и ознаке облика црте, круга или квадрата испуњене црном бојом.
- (2) Набрајања и подјеле се наводе у растућем словном и бројчаном низу испод текста којем припадају, увучено 0,5 cm од лијеве маргине.
- (3) Словне и бројчане ознаке пишу се са затвореном заградом са десне стране.
- (4) На крају текста последије којег слиједи набрајање или навођење подјеле користи се интерпункцијски знак „двотачка“, а иза набрајања и подјела интерпункцијски знак „зарез“ и на крају „тачка“.
- (5) Растојање текста којим се набраја или наводи подјела износи најмање 1 pt до 6 pt.

Члан 21. (Термини и скраћенице)

- (1) У политикама се користи терминологија која има исто значење на језицима у службеној употреби у БиХ, а избјегава се употреба више израза који се могу изразити једним изразом истог значења, као и употреба страних израза.
- (2) Страни изрази могу се употребљавати у значењу које имају на језицима у службеној употреби у БиХ, а употријебљени страни израз ставља се у заграду иза домаћег израза истог значења.
- (3) Скраћенице термина користе се на начин да се приликом првог навођења термин пише у пуном облику, а потом у загради иза ријечи “у даљем тексту:” наводи скраћени облик.

- (4) Међународне мјерне јединице и скраћенице се преузимају и пишу неизмијењене.
- (5) Приликом употребљавања стручних и термина карактеристичних за поједине области, исти се дефинишу у поглављу "ДЕФИНИЦИЈЕ" или у прилогу политике.

Члан 22.

(Прилагођавање)

- (1) У зависности од потребе, посебно у случајевима политика БиХ, те обимности и специфичности садржаја може се извршити прилагођавање политика.
- (2) Прилагођавање политика може бити вршено према следећем:
 - а) искључивање странице са подацима о претходним верзијама/ажурирању документа и података о институцији доносиоца политике на дну странице,
 - б) кориштење тачака унутар поглавља и одјељака у растућем бројчаном низу кроз цијелу политику, са или без навођења назива тачака (у овом случају, подтачке се наводе са или без назива у растућем бројчаном низу унутар тачака, увучено 0,5 цм од лијеве маргине, а њихов редни број се састоји од два броја - броја тачке и растућег броја за сваку подтачку),
 - ц) навођење уводне ријечи или предговора политике, при чему се такве странице нумеришу римским бројевима и наводе на страници са садржајем политике а у доњем десном углу страница наводи натпис о називу функције, титуле/чина и имена и презимена доносиоца политике или носиоца дужности вишег нивоа одлучивања са потписом именоване особе,
 - д) кориштење подјеле политике на цјелине - дијелове, поглавља и одјељке, при чему се примјењује следеће:
 - 1) називи дијелова наводе се великом болдираним словима - нпр. „ДИО ПРВИ - УВОДНЕ НАПОМЕНЕ“ и даље у растућем низу, а називи одјељка наводе се малим болдираним словима - нпр. „Одјељак А. Нормативне основе“ и даље у растућем низу (називи се постављају поравнати са лијевом маргином),
 - 2) назив првог поглавља унутар дијела поставља се испод назива дијела, назив првог одјељка унутар поглавља поставља се испод назива поглавља,
 - 3) називи цјелина наводе се са бројем странице на страници са садржајем политике,
 - е) остављање празних страница у политици, при чему се исто врши на одговарајућим логичким мјестима (иза насловне странице, уводне ријечи, предговора или између дијелова политике),
 - ф) приказивање прегледа кориштених скраћеница, термина, приказа и извора, при чему се исти могу приказивати иза странице са садржајем политике или на крају политике, уз нумерацију страница прегледа и навођење истих на страници са садржајем политике,
 - г) друго уређење и презентирање садржаја политике тражено од доносиоца политике.

ПОГЛАВЉЕ VI. ОСТАЛИ ПОСТУПЦИ У ИЗРАДИ И КОРИШТЕЊУ ПОЛИТИКА

Члан 23.

(Ажурирање и стављање ван снаге)

- (1) Носиоци израде политика континуирано, а најмање једном годишње, врше преглед и разматрају потребу ажурирања и стављања ван снаге политика из надлежности, те по утврђеној потреби проводе наведене поступке.
- (2) Политике се ажурирају израдом ажурираних верзија политика под истим или новим називом, у истој процедури као израда нових политика, при чему се претходне верзије стављају ван снаге.
- (3) Стављање ван снаге претходних политика наводи се у поглављу "ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ" или "ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ" ажурираних верзија политика.
- (4) Изузетно по указаној потреби, ажурирање политика њиховом измјеном и допуном и стављање ван снаге политика може бити вршено посебним прописом доносиоца политике.
- (5) Када измјене и допуне прелазе 50% текста политике врши се израда пречишћеног текста, односно ажуриране верзије политике.

- (6) Приликом ажурирања политика, између насловне и странице са прегледом садржаја уврштава се страница са подацима о претходним верзијама/ажурирању документа из члана 11. став (3) ове Инструкције.
- (7) Министарство одбране предлаже надлежним институцијама БиХ стављање ван снаге политика БиХ, те иницира њихово ажурирање у складу са чланом 14. став (2) ове Инструкције.
- (8) Организацијске јединице Министарства одбране и Заједнички штаб могу иницирати ажурирање политика у складу са чланом 14. став (5) ове Инструкције, те носиоцима израде политика доставити образложен приједлог за стављање ван снаге постојећих политика, након чега носиоци израде политика цијене иницијативу или приједлог и по утврђивању њихове оправданости проводе поступак ажурирања или стављања ван снаге политика.

Члан 24. **(Редактура)**

- (1) Политике подлијежу стручној, правној и лекторској редактури.
- (2) Стручна редактура подразумијева осигурање исправности политика са стручног становишта.
- (3) Правна редактура подразумијева осигурање исправности политика са правног становишта.
- (4) Лекторска редактура подразумијева осигурање језичке исправности политика на језицима у службеној употреби у БиХ.
- (5) Стручна и правна редактура врши се у оквиру процедуре израде политике, при чему приједлоге за исту дају организацијске јединице Министарства одбране и Заједнички штаб из својих надлежности, те друге консултоване структуре у складу са Упутством.
- (6) Лекторску редактуру политика врши надлежна организацијска јединица Министарства одбране, а за политике Заједничког штаба иста може бити вршена у оквиру Оружаних снага по одобрењу министра одбране и начелника Заједничког штаба.
- (7) Носиоци израде политика осигуравају исправност преднацрта политика у највећем могућем обиму, те упућивање у поступак и извршење стручне, правне и лекторске редактуре политика.

Члан 25. **(Издавање и објављивање)**

- (1) Министар одбране предлаже надлежним институцијама БиХ издавање и објављивање политика БиХ чији је носилац израде Министарство одбране, те одобрава и утврђује начин издавања и објављивања политика Министарства одбране и Заједничког штаба.
- (2) Издавање политика врши се у штампаној форми у цјелини са печатом и потписом доносиоца политике.
- (3) Приликом издавања политика наводе се потребни библио-документацијски подаци.
- (4) Објављивање политика у начелу се врши ради кориштења у институцијама одбране и упознавања стучне и шире јавности, а може бити вршено у штампаној форми и електронској форми у PDF-у (Portale Document Format), и то у цјелини са печатом и потписом доносиоца политике.

Члан 26. **(Умножавање и дистрибуција)**

- (1) Министар одбране предлаже надлежним институцијама БиХ умножавање и дистрибуцију политика БиХ чији је носилац израде Министарство одбране, одобрава умножавање и дистрибуцију политика Министарства одбране, одобрава дистрибуцију политика Министарства одбране и Заједничког штаба изван ових институција и Оружаних снага (у даљем тексту: вањска дистрибуција), те утврђује ограничења у овим поступцима.
- (2) Начелник Заједничког штаба одобрава умножавање и дистрибуцију политика Заједничког штаба у Оружаним снагама и утврђује ограничења у овим поступцима, уз обавезу дистрибуције одобрених политика Министарству одбране.

- (3) Уколико није утврђено ограничење, политике се умножавају и дистрибуирају свим основним и унутрашњим организацијским јединицама Министарства одбране, организацијским цјелинама Заједничког штаба и командама и јединицама Оружаних снага.
- (4) Министарство одбране осигурава умножавање и дистрибуцију политика БиХ и политика Министарства одбране, те политика Заједничког штаба за потребе вањске дистрибуције.
- (5) Заједнички штаб осигурава умножавање и дистрибуцију политика у Оружаним снагама.
- (6) Умножавање и дистрибуција политика може бити вршена у штампаној форми и електронској форми у PDF-у, и то у цјелини са печатом и потписом доносиоца политике.
- (7) Политике за које је утврђено ограничење у умножавању и дистрибуцији и политике за које је одобрена вањска дистрибуција се умножавају и дистрибуирају на одобрени начин.

Члан 27.

(Рокови и обавезе)

- (1) Министар одбране и начелник Заједничког штаба утврђују рокове за израду политика из надлежности, укључујући приједлог носиоца израде политике у оквиру Иницијалног акта.
- (2) Рок за доставу мишљења, података и прилога за политике не може бити краћи од десет (10) радних дана, а у случајевима хитности и по захтјеву надлежних институција БиХ, министра одбране и начелника Заједничког штаба овај рок може бити краћи.
- (3) Организацијске јединице Министарства одбране, Заједнички штаб и друге структуре Оружаних снага обавезни су у поступку израде политика достављати тражена мишљења, податке и прилоге за политике, судјеловати у консултацијама и сарађивати са носиоцима израде политика.

Члан 28.

(Степен тајности)

- (1) Политике Министарства одбране и Заједничког штаба се израђују без степена тајности.
- (2) Изузетно од одредби става (1) овог члана, ради потреба провођења мјера безбједности и заштите одбрамбеног система и заштите тајних података одбране, министар одбране може у складу са прописима који регулишу област заштите тајних података утврдити степен тајности приједлозима политика БиХ, прилозима за политике БиХ и политикама Министарства одбране, а начелник Заједничког штаба може утврдити степен тајности политикама Заједничког штаба.
- (3) Носиоци израде политика посебно образлажу потребу утврђивања степена тајности политикама ради провођења мјера безбједности и заштите одбрамбеног система и заштите тајних података.

Члан 29.

(Кориштење докумената за израду политика)

- (1) За израду политика користе се јавно и службено доступни званични документи институција без утврђеног ограничења у кориштењу или уз одобрење ауторитета који на исте полаже право.
- (2) Документи који се користи за израду политика наводе се у тачки "Референце" поглавља "ОПШТЕ ОДРЕДБЕ", са подацима о називу, броју и објави, а у зависности од природе докумената наводе се и подаци о њиховом издавачу и други подаци о извору.
- (3) Садржај документа који се користи, цитира или на који се реферише у политици мора бити кориштен у изворном значењу, уз навођење назива кориштеног документа.

Члан 30.

(Провођење и кориштење политика у изради нормативно-правних аката)

- (1) Структуре Министарства одбране и Оружаних снага проводе политике у складу са надлежностима.
- (2) Политике БиХ и политике Министарства одбране користе се за израду прописа министра одбране ради нормативно-правног уређења области коју третира политика у складу са законима.

- (3) Политике Заједничког штаба користе се за израду наређења у Оружаним снагама у складу са надлежностима.
- (4) Када је одређена област нормативно-правно уређена, може се израђивати политика која поставља даље правце дјеловања у њеном развоју и уређењу.

Члан 31.

(Вођење евиденција)

- (1) О усвојеним, донесеним и одобреним политикама води се и ажурира:
 - a) евиденција политика на обрасцу из Прилога 3. ове Инструкције,
 - b) евиденција политика у форми штампаних примјерака,
 - c) евиденција политика у електронској форми у PDF-у.
- (2) Евиденција политика на обрасцу из Прилога 3. ове Инструкције води се према следећем:
 - a) назив политике,
 - b) носилац израде (уписује се носилац израде политике - организацијска јединица Министарства одбране или Заједнички штаб),
 - c) подаци о претходним и важећој верзији (уписују се по хронолошком редослиједу протоколски број и датум доношења политика под истим називом, при чему се под посљедњим редним бројем уписује важећа верзија, односно политика на снази),
 - d) напомена (уписују се подаци о доносиоцу политике изван Министарства одбране и Заједничког штаба, измјени назива политике, стављању ван снаге политике без доношења нове или ажурирања постојеће политике - навести којим документом и његов број и датум доношења, те други потребни подаци, при чему се у случају измјене назива политике уписује да је иста стављена ван снаге доношењем нове или ажурирањем постојеће политике - навести које и њен број и датум доношења, а политика са новим називом уноси под новим хронолошким редним бројем у евиденцији).
- (3) Сектор за политику и планове води и ажурира евиденције из става (1) овог члана за све политике у систему политика.
- (4) Организацијске јединице Министарства одбране и Заједнички штаб воде и ажурирају евиденције из става (1) овог члана за политике чији су носилац израде.
- (5) За потребе вођења евиденција из става (3) овог члана, носиоци израде политика достављају Сектору за политику и планове примјерак одобрене политике у штампаној и електронској форми у PDF-у, одмах по доношењу или одобравању.

ПОГЛАВЉЕ VII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 32.

(Израда недостајућих и ажурирање постојећих политика)

- (1) Организацијске јединице Министарства одбране ће у року од 6 (шест) мјесеци од дана ступања на снагу ове Инструкције израдити и доставити на доношење недостајуће политике функционалних система одбране из своје надлежности, те континуирано израђивати и учествовати у изради осталих политика.
- (2) Заједнички штаб ће осигурати израду политика из своје надлежности.
- (3) Политике Министарства одбране и Заједничког штаба донесене прије ступања на снагу ове Инструкције носиоци израде ће ускладити са истом приликом првог ажурирања, а најкасније у року од 12 (дванаест) мјесеци од дана ступања на снагу ове Инструкције.

Члан 33.

(Ажурирање евиденција политика)

За потребе ажурирања евиденција политика из члана 31. став (3) ове Инструкције, организацијске јединице Министарства одбране и Заједнички штаб доставит ће Сектору за политику и планове у року од 30 (тридесет) дана од дана ступања на снагу ове Инструкције евиденцију политика чији су носилац израде на обрасцу из Прилога 3. Инструкције и реализовати даље потребне активности.

Члан 34.
(Одговорности)

Одговорности за израду политика и прилога за политике утврђене су Упутством, Упутством о измјенама и допунама Упутства и овом Инструкцијом.

Члан 35.
(Прилози)

Саставни дио ове Инструкције су следећи прилози:

- а) Прилог 1. Примјер израде политике,
- б) Прилог 2. Примјер иницијалног акта за израду или ажурирање докумената система одбране,
- с) Прилог 3. Образац евиденције политика из области одбране.

Члан 36.
(Кориштење Инструкције)

Ова Инструкција може бити кориштена за израду других концептуалних и осталих документа система одбране у зависности од њихове природе, те за развој инструктивних аката за њихову израду.

Члан 37.
(Ступање на снагу)

Ова Инструкција ступа на снагу даном доношења.

Број: 06- 02-3-805 /16
Сарајево, 16.02.2016. године



МИНИСТАР

Марина Пендеш

Примјер израде политике

Насловна страница

Босна и Херцеговина
Министарство одбране



Bosna i Hercegovina
Ministarstvo odbrane/obrane

ПОЛИТИКА

(назив политике)

Сарајево, _____
(мјесец и година)

ПОДАЦИ
о претходним верзијама/ажурирању документа

Верзија	Назив документа	Број документа	Датум доношења

САДРЖАЈ

ПОГЛАВЉЕ I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ	X
1. Сврха	X
2. Циљ	X
3. Примјењивост	X
4. Референце.....	X
ПОГЛАВЉЕ II. НАЧЕЛА И ЦИЉЕВИ	X
1. Начела.....	X
2. Циљеви	X
3. Назив тачке - по потреби	X
ПОГЛАВЉЕ III. (НАЗИВ ПОГЛАВЉА).....	X
1. Назив тачке	X
1.1. Назив подтачке	X
1.2. Назив подтачке	X
2. Назив тачке	X
2.1. Назив подтачке	X
2.2. Назив подтачке	X
ПОГЛАВЉЕ IV. ОДГОВОРНОСТИ	X
1. Назив тачке	X
2. Назив тачке	X
ПОГЛАВЉЕ V. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ	X
1. Ажурирање	X
2. Стављање ван снаге - по потреби	X
3. Назив тачке - по потреби	X
4. Ступање на снагу.....	X
<i>Прилог 1. Назив прилога</i>	<i>X</i>
<i>Прилог 2. Назив прилога</i>	<i>X</i>



На основу - навести прописе и друге документе који представљају основу за доношење политике, и то: одредба, назив и објава прописа у „Службеном гласнику БиХ” или одредба, назив, протоколски број и датум доношења прописа или документа, доносим

ПОЛИТИКУ

(назив политике)

ПОГЛАВЉЕ I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

1. Сврха
2. Циљ
3. Примјењивост
4. Референце

ПОГЛАВЉЕ II. НАЧЕЛА И ЦИЉЕВИ

1. Начела
2. Циљеви
3. Назив тачке - по потреби

ПОГЛАВЉЕ III. НАЗИВ ПОГЛАВЉА

1. Назив тачке
 - 1.1. Назив подтачке
 - 1.2. Назив подтачке
2. Назив тачке
 - 2.1. Назив подтачке
 - 2.2. Назив подтачке

ПОГЛАВЉЕ IV. ОДГОВОРНОСТИ

1. Назив тачке
2. Назив тачке

Уводни дио

Главни дио

ПОГЛАВЉЕ V. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

1. Ажурирање

2. Стављање ван снаге - по потреби

3. Назив тачке - по потреби друге прелазне и завршне одредбе

4. Ступање на снагу

Број: _____

Сарајево, _____

Завршни дио

МИНИСТАР

Прилози

Прилог 1.

Назив прилога

Примјер иницијалног акта за израду или ажурирање докумената система одбране

Босна и Херцеговина
Министарство одбране или ЗШ ОС БиХ
Организацијска јединица МО БиХ



Босна и Херцеговина
Ministarstvo odbrane/obrane ili ZŠ OS BiH
Organizacijska jedinica MO BiH

Број: _____
Сарајево, _____
(датум)

_____, министар
_____, замјеник министра
_____, замјеник министра

ПРЕДМЕТ: *Иницијатива за израду (или ажурирање) политике*

У досадашњем периоду, у области - *навести област коју би третирала политика, те започете, реализоване и планиране активности или друге релевантне податке везане за предметну област.*

С циљем даљег уређења наведене области, указала се потреба за израдом (или ажурирањем) документа система одбране којим би се - *образложити потребу израде нове или ажурирања постојеће политике.*

Имајући у виду наведену потребу, предлажемо покретање активности израде (или ажурирања) политике (БиХ, Министарства одбране БиХ или Заједничког штаба Оружаних снага БиХ) којом би се уредили начела, циљеви, одређења, визија развоја и други аспекти од значаја за уређење и развој области - *навести предметну област коју третира политика.*

Предлажемо следеће основне елементе за израду (или ажурирање) политике:

а) Назив политике

„Политика _____” - *дефинисати приједлог назива политике.*

б) Сврха и циљ политике

Сврха политике би била - *дефинисати сврху политике.*

Циљ/циљеви политике би били - *дефинисати циљеве политике.*

ц) Нормативне основе за доношење политике

Навести прописе и друге документе који представљају основу за доношење политике, према следећим елементима у зависности од природе прописа и докумената:

- одредба, назив и објава прописа у „Службеном гласнику БиХ” са бројем,
- одредба, назив, протоколски број и датум доношења прописа или документа.

д) Садржај политике

Политика би садржавала следећа поглавља:

- Поглавље I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ у којем би били разрађени сврха, циљ и примјенљивост политике, те референтна документа за њен развој,

- Поглавље II. НАЧЕЛА И ЦИЉЕВИ у којем би била разрађена начела на којим се заснива - *навести предметну област*, те циљеви који се у истој желе остварити,
- Поглавље III. - *навести назив поглавља* у којем би била разрађена - *навести питања која би била детаљно разрађена*,
- Поглавље IV. - *навести назив поглавља* у којем би била разрађена - *навести питања која би била детаљно разрађена*,
- Поглавље V. ОДГОВОРНОСТИ у којем би биле дефинисане одговорности у имплементацији и достизању начела, циљева, опредјељења и визије развоја - *навести предметну област*,
- Поглавље VI. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ у којем би били разрађени начин ажурирања политике, стављање ван снаге раније донесене - *навести политику која би била стављена ван снаге*, ступање на снагу политике и друге прелазне и завршне одредбе.

У току израде политике могуће би биле додатне корекције њеног садржаја. Потребне за таквим корекцијама биле би образложене у завршном извјештају о процесу израде политике.

е) Начин израде политике

Цјелокупан поступак на изради (или ажурирању) политике реализовао ће - *навести носиоца израде (или ажурирања) политике, односно покретача иницијативе*. У случају потребе формирања радне групе, навести да би за потребе израде преднацрта политике била формирана радна група састављена од представника - *дефинисати чланство у радној групи*. Даље активности на изради и усаглашавању политике реализовао би - *навести носиоца израде (или ажурирања) политике (покретача иницијативе)*.

ф) Финансијски аспекти

Навести процијењени финансијски утицај политике

г) Рок израде политике

Оријентациони рок за провођење свих потребних активности и израду политике је - *навести одговарајући датум*.

Цијенимо да би изразом (или ажурирањем) и доношењем наведене политике били остварени значајни ефекти у погледу - *навести очекиване ефекте*.

По Вашем одобрењу, *навести носиоца израде политике (покретача иницијативе)* би у сарадњи са организацијским јединицама Министарства одбране БиХ и Заједничким штабом Оружаних снага БиХ (у зависности од носиоца израде или ажурирања политике) припремио план активности на изради политике и одлуку о формирању радне групе за израду преднацрта политике (*опционо*), те реализовао остале активности утврђене Упутством о процедури израде докумената система одбране, број: 06-02-2-4042/11 од 07.07.2011. године и измјенама и допунама Упутства о процедури израде докумената система одбране, број: 06-02-2-1263/13 од 22.03.2013. године.

У случају одобравања активности, до - *навести одговарајући датум* биле би извршене припремне радње и отпочете активности на изради политике.

С поштовањем,

Достављено:

- наслову
- а/а

**Руководилац организацијске јединице
МО БиХ или начелник ЗШ ОС БиХ**

(потпис)

Образац за евиденцију политика из области одбране

ЕВИДЕНЦИЈА
политика из области одбране

Р.бр.	НАЗИВ ПОЛИТИКЕ	НОСИЛАЦ ИЗРАДЕ	ПОДАЦИ О ПРЕТХОДНИМ И ВАЖЕЋОЈ ВЕРЗИЈИ			НАПОМЕНА
			Р.бр.	Протоколски број	Датум доношења	
1	2	3	4	5	6	7
			1			
			2			
			3			
			4			
			5			