



Broj: 03-02.3-18-341-1/15  
Istočno Sarajevo, 09.03.2016. godine

**BAS UPUTSTVO**  
**za pripremanje, donošenje i objavljivanje**  
**BAS standarda i drugih dokumenata**  
**bosanskohercegovačke standardizacije**

## SADRŽAJ

Uvod.....	3
1. Područje primjene.....	3
2. Upućivanje na druge dokumente .....	3
3. Osnovni pojmovi, definicije i skraćenice.....	4
4. Postupak obavještanja .....	7
5. Princip mirovanja .....	7
6. Autorska prava i prava umnožavanja .....	8
7. Pripremanje, donošenje i objavljivanje BAS standarda .....	8
8. Učešće u pripremi međunarodnih i/ili evropskih standarda .....	18
9. Završne odredbe .....	19
Dodatak A (normativan) Registriranje i označavanje dokumenata BAS/TC-a i drugih stručnih tijela.....	20
Dodatak B (normativan) Faze izrade bosanskohercegovačkih standarda.....	21
Dodatak C (normativan) Lista obrazaca navedenih u BAS U 8.5-03.....	22

Izdanje	I	II	III	IV	V	VI
Datum	2004-12-20	2009-05-05	2016-03-09			

Na osnovu člana 61. stav 2. Zakona o upravi („Službeni glasnik BiH“, br. 32/02 i 102/09), člana 9. stav 2. Zakona o o osnivanju Instituta za standardizaciju Bosne i Hercegovine („Službeni Glasnik BiH“, broj 44/04), a u vezi sa članom 6. stav 1. tačke a) i f) Zakona o standardizaciji Bosne i Hercegovine („Službeni Glasnik BiH“, broj 19/01), direktor Instituta za standardizaciju Bosne i Hercegovine donosi:

## **BAS UPUTSTVO za pripremanje, donošenje i objavljivanje BAS standarda i drugih dokumenata bosanskohercegovačke standardizacije**

### **Uvod**

Ovo uputstvo izrađeno je na osnovu dokumenta *CEN/CENELEC Internal Regulations – Part 2: Common rules for standardization work* iz 2013. godine, *ISO/IEC Directives – Part 1: Consolidated ISO Supplement – Procedures specific to ISO* iz 2015. godine i *ISO/IEC Directives, Part 2: Rules for the structure and drafting of International Standards* iz 2011. godine. U Uputstvo su ugrađena rješenja koja odražavaju usklađenost pristupa, ali su prilagođena vlastitim potrebama i mogućnostima.

### **1. Područje primjene**

Ovo uputstvo primjenjuje se kad se utvrđuju procedure koje treba slijediti kod pripremanja, donošenja, objavljivanja BAS standarda, bilo da su to izvorni BAS standardi, ili standardi i drugi standardizacijski dokumenti preuzeti od međunarodnih i evropskih organizacija za standardizaciju.

BAS U 8.5-03 namijenjeno je za upotrebu osoblju Instituta i tehničkim tijelima, posebno predsjednicima i sekretarima tehničkih tijela, te svima koji su uključeni u izradu nacrt standarda i nacrt drugih BAS-ovih dokumenata dostupnih javnosti.

### **2. Upućivanje na druge dokumente**

Odredbe dokumenata na koje ovo uputstvo upućuje istovremeno važe i kao njegove odredbe. Navedena izdanja važila su u vrijeme objavljivanja ovog uputstva, a kad se ono primjenjuje, koriste se najnovija izdanja navedenih dokumenata:

- *Pravilnik o proceduri pripremanja, donošenja i objavljivanja bosanskohercegovačkih standarda* („Službeni glasnik BiH“, broj 49/09)
- BAS U 8.5-01:2016, *Uputstvo o označavanju i registriranju dokumenata bosanskohercegovačke standardizacije*
- BAS U 8.5-02:2016, *Uputstvo o strukturi i oblikovanju bosanskohercegovačkih standarda i drugih dokumenata dostupnih javnosti*
- BAS U 8.5-04: 2016, *Uputstvo o preuzimanju međunarodnih i evropskih standarda i drugih dokumenata koji nisu standardi*
- BAS U 8.5-05:2016, *Uputstvo o označavanju i registriranju tijela za pripremu dokumenata bosanskohercegovačke standardizacije*
- BAS EN 45020:2009, *Standardizacija i srodne djelatnosti – Opći rječnik*
- BAS PO 8.5-01:2016, *Poslovnik o radu stručnih tijela Instituta*
- Uredba (EU) broj 1025/2012 Evropskoga parlamenta i Vijeća o evropskoj standardizaciji

### 3. Osnovni pojmovi, definicije i skraćenice

Za potrebe ovog uputstva primjenjuju se pojmovi i definicije koje su preuzete iz BAS EN 45020 :2009 (EN 45020:2009, IDT; ISO/IEC Guide 2:2004, IDT) i BAS U 8.5-01, BAS U 8.5-02 i BAS U 8.5-04 te dodatni pojmovi i njihove definicije koje su preuzete iz drugih dokumenata i/ili su prilagođene potrebama ovog uputstva.

#### 3.1 Osnovni pojmovi i definicije

##### 3.1.1

##### **normativni dokument**

dokument koji utvrđuje pravila, smjernice ili karakteristike za aktivnosti ili njihove rezultate

##### 3.1.2

##### **standard**

dokument za opću i višekratnu upotrebu, donesen konsenzusom i odobren od priznatog tijela, koji sadrži pravila, smjernice ili karakteristike aktivnosti, ili njihove rezultate i koji ima za cilj postizanje optimalnog stepena uređenosti u datom kontekstu

##### 3.1.3

##### **međunarodni standard**

standard, dostupan javnosti, koji je usvojila neka međunarodna organizacija za standardizaciju i/ili standarde

##### 3.1.4

##### **regionalni standard**

standard, dostupan javnosti, koji je usvojila neka regionalna organizacija za standardizaciju i/ili standarde

##### 3.1.5

##### **nacionalni standard**

standard, dostupan javnosti, koji je usvojilo nacionalno tijelo za standarde

##### 3.1.6

##### **konsenzus**

opća saglasnost koju karakterizira odsustvo trajnog suprotstavljanja zainteresiranih strana o bitnim pitanjima rasprave, a koja se postiže u procesu koji nastoji uzeti u obzir gledišta svih učesnika rasprave, te usklađivanjem svih spornih činjenica

NAPOMENA Konsenzus nužno ne znači jednoglasnost.

##### 3.1.7

##### **preuzimanje nekog međunarodnog i/ili evropskog standarda (u nacionalni normativni dokument)**

objavljivanje nacionalnog normativnog dokumenta, utemeljenog na odgovarajućem međunarodnom i/ili evropskom standardu, ili izjava da taj međunarodni i/ili evropski standard ima isti status kao i nacionalni normativni dokument, s tim da se naznače sva odstupanja (modifikacije) od tog međunarodnog i/ili evropskog standarda, ako postoje

##### 3.1.8

##### **program standarda**

plan rada tijela za standardizaciju i/ili standarde, s popisom tekućih zadataka iz standardizacije

##### 3.1.9

##### **projekt standarda**

pojedinačni radni zadatak u sklopu programa standarda

##### 3.1.10

##### **nacrt standarda**

predloženi standard koji se daje na raspravu, glasanje ili odobrenje

### 3.1.11

#### **korekcija**

uklanjanje štamparskih, jezičkih i sličnih grešaka iz objavljenog teksta nekog normativnog dokumenta

### 3.1.12

#### **amandman**

promjena, dodavanje ili izostavljanje određenih dijelova iz sadržaja nekog normativnog dokumenta

### 3.1.13

#### **revizija**

unošenje svih potrebnih promjena u sadržaj i način izlaganja nekog normativnog dokumenta

## 3.2 Dodatni pojmovi i definicije

### 3.2.1

#### **državni standard Bosne i Hercegovine**

#### **(BAS)**

standard, dostupan javnosti, koji je usvojilo državno tijelo za standarde Bosne i Hercegovine

[Zakon o standardizaciji Bosne i Hercegovine, „Službeni glasnik BiH”, broj 19/01, član 2., tačka 1. o)]

### 3.2.2

#### **evropski standard**

#### **(EN)**

standard koji je prihvatio CEN/CENELEC i koji se obavezno mora implementirati kao identični nacionalni standard te se moraju povući svi njemu konfliktni nacionalni standardi

NAPOMENA Termin „harmonizirani – usklađeni standard” jeste termin koji se koristi u kontekstu direktiva novog pristupa „New Approach” – vidi tačku 4.2 „Guide to implementation of directives based on the New Approach and the Global Approach”, izdanje 2000.

(CEN/CENELEC Internal Regulations – Part 2:2013, definicija 2.5)

### 3.2.3

#### **harmonizirani dokument (HD)**

dokument o usklađivanju

CENELEC standard koji se obavezno mora primijeniti na nacionalnom nivou, barem objavljivanjem njegovog naziva i broja HD te se moraju povući svi konfliktni nacionalni standardi

(CEN/CENELEC Internal Regulations – Part 2:2013, definicija 2.9)

### 3.2.4

#### **tehnička specifikacija**

dokument u kojem se propisuju tehnički zahtjevi koje treba zadovoljiti kakav proizvod, proces ili uslugu

NAPOMENA 1 Kad god je moguće, tehnička specifikacija treba ukazati na procedure pomoću kojih se može odrediti jesu li ispunjeni određeni zahtjevi.

NAPOMENA 2 Tehnička specifikacija može biti standard, dio standarda ili poseban dokument nezavisan od standarda.

(BAS EN 45020:2009, definicija 3.4)

### 3.2.5

#### **A-odstupanje**

nacionalno odstupanje od evropskog standarda (i HD za CENELEC) prouzrokovano propisima čija je izmjena izvan nadležnosti nacionalnog člana CEN/CENELEC

(CEN/CENELEC Internal Regulations – Part 2:2013, definicija 2.17)

### 3.2.6

#### **B-odstupanje**

nacionalno odstupanje od dokumenta za usklađivanje (HD) zbog posebnih tehničkih zahtjeva koji su dozvoljeni za određeno prijelazno vrijeme

(*CEN/CENELEC Internal Regulations – Part 2:2013*, definicija 2.18)

### 3.2.7

#### **tehničko odstupanje**

(od međunarodnog standarda u regionalnom ili nacionalnom standardu) bilo koja razlika između tehničkog sadržaja međunarodnog standarda i tehničkog sadržaja regionalnog i nacionalnog standarda

(*ISO/IEC Guide 21-1:2005*, definicija 3.8)

### 3.2.8

#### **tehnički izvještaj**

##### **TR**

dokument koji sadrži podatke različitih vrsta koji su publicirani u standardima ili tehničkim specifikacijama

(*ISO/IEC Directives - Part 2:2011*;  
*CEN/CENELEC Internal Regulations – Part 2:2013*)

### 3.2.9

#### **vodič (Guide)**

dokument koji daje pravila, orijentaciju, savjete i preporuke u vezi sa standardizacijom

(*ISO/IEC Directives – Part 2:2011*;  
*CEN/CENELEC Internal Regulations – Part 2:2013*)

### 3.2.10

#### **zainteresirane strane**

pravne i fizičke osobe zainteresirane za procese i rezultate standardizacije (na primjer: kompanije, mala i srednja preduzeća, upravni organi, naučno-istraživačke ustanove, tijela za ocjenjivanje usklađenosti, društvene organizacije, strukovna udruženja, stručnjaci-pojedinci, itd.)

### 3.2.11

#### **stručna tijela Instituta**

tijela u okviru kojih se realiziraju projekti standardizacije i usklađuju interesi zainteresiranih strana

### 3.2.12

#### **tehnički komiteti Instituta (BAS/TC)**

tijela koja obavljaju poslove bosanskohercegovačke standardizacije i koja prate rad jednog odgovarajućeg međunarodnog i/ili evropskog tehničkog komiteta ili više njih

### 3.2.13

#### **korespondentni tehnički komitet/i**

jedan evropski i/ili međunarodni komitet ili više njih čiji rad prati određeni tehnički komitet Instituta

### 3.3 Skraćenice koje se koriste u Uputstvu:

Institut:	Institut za standardizaciju Bosne i Hercegovine
Vijeće:	Vijeće za standardizaciju Bosne i Hercegovine
ISO:	Međunarodna organizacija za standardizaciju ( <i>International Organization for Standardization</i> )
IEC:	Međunarodna komisija za elektrotehniku ( <i>International Electrotechnical Commission</i> )
CEN:	Evropski komitet za standardizaciju ( <i>European Committee for Standardization</i> )

CENELEC: Evropski komitet za standardizaciju u elektrotehnici  
(*European Committee for Electrotechnical Standardization*)

ETSI: Evropski institut za standarde na području telekomunikacija  
(*European Telecommunications Standards Institute*)

Poslovník: Poslovník o radu stručnih tijela Instituta

BAS standard: U ovom uputstvu označava bilo koji od navedenih dokumenata bosanskohercegovačke standardizacije: standard, tehničku specifikaciju, vodič, tehnički izvještaj, amandman, itd.

prBAS: Prijedlog za rad na BAS standardu

pnBAS: Prednacrt BAS standarda

nsBAS: Nacrt BAS standarda

psBAS: Prijedlog BAS standarda

pps: BAS standard kojem je nakon preispitivanja potvrđena aktuelnost

BAS SMIS: Informacioni sistem Instituta za upravljanje standardima i informacijama  
(*BAS Standard Management Information System*)

Glasnik: Službeno glasilo Instituta „GLASNIK”

Web-stranica Instituta: [www.bas.gov.ba](http://www.bas.gov.ba)

#### 4. Postupak obavještanja

Institut ima obavezu službenog obavještanja evropskih organizacija za standardizaciju CEN-a i CENELEC-a o svakom novom projektu izvornog BAS standarda (*notification*).

Institut je obavezan obavijestiti CEN, CENELEC i ETSI o objavljenim BAS standardima i drugim standardizacijskim dokumentima nastalim preuzimanjem evropskih standarda i drugih evropskih standardizacijskih dokumenata, a u skladu s pravilima tih organizacija (*national implementation*).

#### 5. Princip mirovanja

Odluke o uvođenju ili prestanku perioda mirovanja za određene predmete evropske standardizacije i odgovarajućim rokovima donose mjerodavna tijela CEN-a, CENELEC-a i ETSI-ja.

Od datuma početka perioda mirovanja Institut kao pridruženi član tih organizacija ne smije poduzimati nikakvu standardizacijsku radnju na nacionalnom nivou koja bi mogla ugroziti pripremu evropskog standarda za koji je utvrđen period mirovanja i ne smije objavljivati nove ili prerađene standarde koji nisu u skladu s postojećim evropskim standardom i/ili evropskim standardom u pripremi.

Period mirovanja primjenjuje se samo na pojedinačni projekt izrade evropskog standarda tj. na novi predmet rada koji je prihvatilo mjerodavno evropsko tijelo za standarde s jasno utvrđenim područjem primjene i ciljanim datumom izdavanja. Ne primjenjuje se na područja standardizacije ili programe rada kao takve.

Princip mirovanja nije prekršen ako Institut:

- uputi na javnu raspravu nsBAS s ciljem doprinosa međunarodnoj i evropskoj standardizaciji,
- unutar tri mjeseca od početka perioda mirovanja objavi BAS standard koji je već bio odobren,
- prijavi CEN-u, CENELEC-u ili ETSI-ju prihvaćanje BAS standarda koji je bez izmjena prihvaćen međunarodni standard (ISO, IEC), a odgovarajući evropski standard ne postoji.

U slučajevima b) i c) Institut se obavezuje da će BAS standard uskladiti s evropskim standardom kad on bude donesen.

Institut podnosi zahtjev CEN-u, CENELEC-u ili ETSI-ju u pisanom obliku u kojem traži odstupanje od primjene principa mirovanja, ako u predmetu za koji traje period mirovanja Institut želi:

- 1) izmijeniti postojeći izvorni BAS standard,
- 2) objaviti novi izvorni BAS standard,
- 3) prihvatiti nacrt evropskog standarda (telekomunikacijskog niza) kao BAS standard,
- 4) poduzeti na nacionalnom nivou koju drugu radnju koja može ugroziti planirano evropsko usklađivanje.

Kao pridružena članica CEN-a i CENELEC-a, Institut će imati pravo u bilo koje vrijeme zahtijevati preispitivanje perioda mirovanja za određeni predmet rada.

Kad se radi na izvornom BAS standardu (standard koji nije usklađen s evropskim standardom ili se radi o novom području), Institut je dužan pridržavati se BAS Procedure za notifikaciju BAS standarda (vidi BAS PR 650.01).

## **6. Autorska prava i prava umnožavanja**

U skladu s članom 12. Zakona o standardizaciji Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH”, broj 19/01), BAS standardi izdaju se kao posebne publikacije i zaštićene su u skladu sa zakonom te nacionalnim i međunarodnim propisima o autorskim pravima.

Zabranjeno je umnožavanje BAS standarda koje izdaje Institut, ili njihovih dijelova, u bilo kojem obliku bez pisane dozvole Instituta.

Sva autorska prava i prava upotrebe nacrta standarda (ns), prijedloga standarda (ps) i BAS standarda koje izdaje Institut pripadaju Institutu za standardizaciju Bosne i Hercegovine.

Politika Instituta i način distribucije i prodaje BAS standarda na teritoriji Bosne i Hercegovine u skladu je s međunarodnim pravilima koja se odnose na autorska prava, iskorištavanje autorskih prava i prodaju ISO/IEC-ovih publikacija i evropskim pravilima koja se odnose na autorska prava, iskorištavanje autorskih prava i prodaju CEN/CENELEC-ovih publikacija.

## **7. Pripremanje, donošenje i objavljivanje BAS standarda**

### **7.1 Općenito**

**7.1.1** Objavljivanje i donošenje BAS standarda, dijelova i dopuna BAS standarda rezultat je cijelog niza kontroliranih i koordiniranih aktivnosti u okviru jedinstvenog procesa – projekta.

**7.1.2** Aktivnosti na planiranju, pripremi i donošenju BAS standarda odvijaju se u stručnim tijelima prepiskom ili na sjednicama, a u organizaciji i uz podršku Instituta. Sjednice stručnih tijela treba pažljivo planirati i organizirati, koristeći pritom utvrđene obrasce: BAS O 8.5-08, BAS O 8.5-09, BAS O 8.5-10 i druge, po potrebi.

**7.1.3** BAS standardi se pripremaju, donose i objavljuju po istoj proceduri bilo da su pripremljeni kao izvorni standardi, ili da su preuzeti standardi međunarodnih i/ili evropskih organizacija za standardizaciju ili su nacionalni standardi drugih zemalja.

**7.1.4** Pripremanje, donošenje i objavljivanje BAS standarda odvija se u fazama (vidi Tabela 1). Završetak svake faze rezultira odgovarajućim dokumentom.



Tabela 1. Faze u pripremanju, donošenju i objavljivanju BAS standarda i rezultirajući dokumenti

Faza		Dokument	
Oznaka faze	Naziv	Naziv	Skraćenice
Faza 1	Prihvatanje inicijative i planiranje	Prijedlog za rad na novom BAS standardu, prednacrt i planovi rada	prBAS, pnBAS
Faza 2	Utvrđivanje nacrt	Nacrt BAS standarda	nsBAS
Faza 3	Utvrđivanje prijedloga	Prijedlog BAS standarda	psBAS
Faza 4	Donošenje i objavljivanje	BAS standard	BAS
Faza 5	Preispitivanje	Potvrđivanje aktuelnosti BAS standarda, revizija BAS standarda i povlačenje BAS standarda	pps

## 7.2 Prihvatanje inicijative i planiranje (Faza 1)

**7.2.1** Prijedlozi za rad na novom BAS standardu (prBAS) (faza izrade 00.00), koji pripadaju području rada aktivnih BAS/TC-a (vidi Poslovnik, od 4.1.5 do 4.1.9) usmjeravaju se prema sekretarijatima odgovarajućih BAS/TC-ova uz dodatne informacije i preporuke koje uobičajeno daju saradnici u Institutu. Članovi BAS/TC-a svoje prijedloge za rad (prBAS) također trebaju blagovremeno dostaviti sekretarijatu radi evidencije i blagovremenog informiranja ostalih članova i Instituta.

**7.2.2** Prijedlozi za rad na novom standardu moraju sadržavati što više informacija, a poželjno je koristiti obrazac BAS O 8.5-02. Ako se prijedlog za rad odnosi na izvorni BAS standard, mora ga pratiti tekst dokumenta koji je osnova za standard ili informacije koje će omogućiti BAS/TC-u i Institutu da odrede obim podrške za izradu novog BAS standarda i da planiraju vrijeme za njegovo završavanje. Ako uz prijedlog nije dostavljena kopija relevantnog dokumenta, Institut prijedlog dopunjava informacijama o mogućnostima nabavke i preuzimanja navedenih dokumenata, imajući u vidu obaveze Instituta u vezi sa zaštitom autorskih prava. Ukoliko Institut raspolaže dokumentom, može se prema potrebi priložiti kopija cijelog ili dijelova dokumenta.

**NAPOMENA** Kad su sekretarijati BAS/TC-ova izvan Instituta, njima se dostavlja kopija prBAS-a, a original se odlaže u Institutu i uz njega se kasnije prilaže stav BAS/TC-a, odluka direktora Instituta i ostale informacije u vezi s prBAS.

**7.2.3** Tehnički sekretar u dogovoru s predsjednikom BAS/TC-a utvrđuje prioritet razmatranja prBAS-a i upućuje ga članovima BAS/TC-a (faza izrade 10.20). Radi efikasnosti u radu BAS/TC-a, predsjednik može razmatranje prijedloga za rad povjeriti već osnovanim WG-ima, članu BAS/TC-a ili formirati AG kako bi razmotrili prBAS i predložili odgovarajuća rješenja.

**7.2.4** Radni dokumenti za članove BAS/TC-a/WG-a dostupni su preko web-platforme Instituta – zaštićeno područje samo za članove BAS/TC-a/WG-a (BAS SMIS) u *flash* verziji *pdf* dokumenta samo za čitanje standarda.<sup>1)</sup>

**7.2.5** Na sjednicama članovi stručnog tijela razmatraju prBAS s aspekta:

- područja primjene novog BAS standarda i potreba zainteresiranih strana,
- značaja i hitnosti donošenja predloženog BAS standarda,
- mogućnosti prihvatanja predloženog dokumenta kao prednacrt (pnBAS), bilo da se radi o pripremi izvornog standarda ili preuzimanju međunarodnih, evropskih ili standarda drugih zemalja,
- neophodnih modifikacija ponuđenog dokumenta radi njegovog prihvatanja kao pnBAS,

<sup>1)</sup> Omogućeno je samo čitanje dokumenta koji na svakoj stranici sadrži digitalni vodeni žig s podacima korisnika kao mjera zaštite autorskog prava.

- utjecaja novog BAS standarda u tehnološkom, ekonomskom i pravnom smislu njegove primjene,
- terminskog plana donošenja BAS standarda.

**7.2.6** Za međunarodne, evropske i nacionalne standarde drugih zemalja s kojima je sklopljen ugovor, a koji su predloženi za preuzimanje i objavljivanje kao BAS standardi, potrebno je razmotriti i sljedeće:

- da li je dokument koji treba preuzeti u suprotnosti s nekim od važećih zakona, propisa ili BAS standarda,
- da li preuzimanje dokumenta omogućava da se izbjegne upućivanje na granske dokumente ili dokumente drugih država,
- prijedlog najracionalnije metode za preuzimanje, uzimajući u obzir sadržaj, širinu primjene, stepen usklađenosti, finansijske mogućnosti i potrebno vrijeme.

**NAPOMENA** U kojem obimu članovi stručnog tijela mogu odgovoriti na navedena pitanja zavisi od raspoloživih informacija. U svakom slučaju, informacije treba zapisati, ponovo provjeriti i dopuniti i u fazi utvrđivanja nacrt standarda, te tokom javne rasprave. Obim i kvalitet informacija trebaju omogućiti korektan prijedlog BAS/TC-a pri donošenju BAS standarda, a njihovo evidentiranje efektivniji rad BAS/TC-a.

**7.2.7** Zaključke o prihvatanju ili osporavanju prijedloga za rad (faza izrade 10.60) utvrđuju članovi BAS/TC-a u skladu s tačkom 7. BAS PO 8.5-01. Tehnički sekretar mišljenje BAS/TC-a upisuje na poledini obrasca BAS O 8.5-02 i o istom pismeno obavještava Institut.

**7.2.8** Direktor Instituta u skladu s planovima i mogućnostima Instituta donosi konačnu odluku o prihvatanju ili odbijanju prBAS i o odluci obavještava sekretarijat BAS/TC-a i pokretača inicijative. Aktivnosti na razmatranju i prihvatanju prijedloga moraju se završiti u toku tri mjeseca od njegovog podnošenja.

**7.2.9** Ako prBAS ne prati odgovarajući dokument, koji bi se mogao prihvatiti kao pnBAS, ili su potrebne značajne promjene na ponuđenom dokumentu, direktor Instituta u dogovoru s pokretačem inicijative utvrđuje zadatke i obaveze zainteresiranih strana (faza izrade 10.92), te obim i vrstu pomoći koju može pružiti Institut. S tim u vezi mora postojati zapis.

**7.2.10** Kada je prijedlog za rad prihvaćen (faza izrade 10.99), a prateći dokument zadovoljava dogovorene zahtjeve i zahtjeve iz BAS uputstava, o čemu treba postojati i mišljenje UG-a (vidi Poslovnik, 4.5) on se registrira (faza izrade 20.00) i, ako je potrebno, dobija oznaku, a BAS/TC ga uključuje u svoje planove rada, obrazac BAS O 8.5-11.

**7.2.11** Institut obavještava CEN i CENELEC o pokretanju postupka izrade izvornog BAS standarda u skladu s pravilima tih tijela, neposredno nakon donošenja odluke o pokretanju izrade izvornog BAS standarda i kad se projekt upiše u program rada BAS/TC-a.

**7.2.12** Predsjednici i koordinatori BAS/TC-a odgovorni su za pripremu prijedloga planova rada BAS/TC-a, a pritom treba da uzmu u obzir:

- akte koji definiraju ciljeve i politiku Instituta na području standardizacije,
- važeće međunarodne i evropske standarde iz predmetnog područja i planove rada odgovarajućih tijela međunarodnih/evropskih organizacija za standardizaciju,
- potrebe za revizijom BAS standarda iz područja rada BAS/TC-a,
- sve veze koje postoje među standardima kao i trenutni status, te procjenu vremena i sredstava za završavanje aktivnosti na pripremi standarda,
- projekte koji nisu završeni u prethodnoj godini.

**7.2.13** Pri pripremi planova mora se dati prioritet projektima koji rezultiraju objavljivanjem BAS standarda od kojih zavisi primjena drugih BAS standarda.

**7.2.14** Prijedlog plana rada BAS/TC-a treba sadržavati:

- a) listu projekata standarda uz sljedeće podatke:
- referentne brojeve i nazive projekata (BAS standarda),
  - referentne brojeve i druge podatke o međunarodnim, evropskim i nacionalnim standardima kao izvornim dokumentima koji su podloga za pripremu, donošenje ili reviziju BAS standarda,
  - ICS klasifikacijski broj,
  - oznaku metode koja se predlaže pri preuzimanju međunarodnih i/ili evropskih standarda,
  - oznake WG-ova (ako postoje) koji trebaju realizirati projekte,
  - oznaku dokumenta koji je u primjeni do objavljivanja novog standarda, ako je pogodno,
  - napomene o posebnim uvjetima, ako su potrebni, za realiziranje nekog projekta (npr. oznake drugih BAS/TC-ova s kojima će BAS/TC sarađivati, oznake direktiva koje upućuju na dati standard itd.),
  - fazu izrade,
  - planirane rokove završetka svakog projekta,
  - i druge podatke za koje se ukaže potreba;
- b) plan održavanja sjednica;
- c) ostale aktivnosti BAS/TC-a, npr. preispitivanje aktuelnosti BAS standarda iz područja rada BAS/TC-a, učešće u radu odgovarajućih međunarodnih i/ili evropskih komiteta/potkomiteta itd.

**7.2.15** Preispitivanje BAS standarda u području rada stalna je aktivnost BAS/TC-a i njegovih WG-ova. Razmatranje novih izdanja preuzetih međunarodnih i/ili evropskih standarda i inoviranje odgovarajućih BAS standarda smatra se prioritetom, kako bi se održala njihova aktuelnost. Sekretarijat BAS/TC-a razmatranje novih izdanja preuzetih standarda uključuje u plan BAS/TC-a u trenutku kad su odgovarajući dokumenti dostupni u Institutu.

**7.2.16** Prijedlog plana rada, obrazac BAS O 8.5-11, prati i prijedlog izvještaja o radu BAS/TC-a u prethodnoj godini s jasno naznačenim nedovršenim projektima, fazom u kojoj se nalaze i razlozima njihovog neizvršenja.

**7.2.17** Prijedlog izvještaja o radu u tekućoj godini i plana rada BAS/TC-a za narednu godinu tehnički sekretar distribuira članovima BAS/TC-a i organizira sjednicu na kojoj članovi razmatraju i usvajaju izvještaj o radu BAS/TC-a (vidi Poslovnik, 4.2.21) odnosno, utvrđuju plan rada BAS/TC-a za narednu godinu.

**7.2.18** Izvještaje o radu BAS/TC-a i planove rada BAS/TC-a za narednu godinu tehnički sekretari dostavljaju Institutu u zadnjem kvartalu tekuće godine, radi usklađivanja planova rada na nivou Instituta, evidentiranja poteškoća u radu BAS/TC-a i njihovog otklanjanja. Institut blagovremeno obavještava sekretarijate BAS/TC-a o datumu kad treba dostaviti izvještaje o radu i planove rada BAS/TC-a.

**7.2.19** Direktor Instituta razmatra i odobrava planove rada BAS/TC-a i, ako je potrebno, pri tome se konsultira s predsjednicima BAS/TC-ova.

**7.2.20** Projekti koji ne mogu biti realizirani u okviru već osnovanih BAS/TC-ova ponovo se razmatraju i ocjenjuje se potreba za osnivanjem novih BAS/TC-ova. U dogovoru s predlagačima formira se prijedlog područja rada novih BAS/TC-ova i planira se njihovo osnivanje.

**7.2.21** Planovi rada BAS/TC-a jesu osnova za godišnji plan rada državne standardizacije kojeg priprema Institut kao dio svog programa rada. Vijeće utvrđuje godišnji plan državne standardizacije i nadzire njegovu realizaciju.

**7.2.22** Godišnji plan državne standardizacije, pored plana BAS standarda koji će biti doneseni i objavljeni, sadrži i plan (razvoja) izvornih BAS standarda koji su u pripremi, plan preispitivanja izvornih BAS standarda, plan standarda za prevođenje, te plan formiranja novih BAS/TC-a uz navođenje okvirnog područja rada.

**NAPOMENA** Razvoj izvornih BAS standarda do faze kad se mogu prihvatiti kao prednacrti standarda, preispitivanje izvornih BAS standarda, kao i prevođenje međunarodnih/evropskih standarda koje treba preuzeti i objaviti kao BAS standarde zahtijevaju dodatno angažiranje saradnika u Institutu i izvan njega, vrijeme, te materijalne resurse. Kako ti angažirani mogu varirati i po obimu i po sadržaju, ove aktivnosti/zadaci se izdvajaju, posebno evidentiraju i planiraju.

**7.2.23** Godišnji plan državne standardizacije, tj. Program rada Instituta na usvajanju standarda i drugih standardizacijskih dokumenata objavljuje se u elektronskom obliku jednom godišnje na web-stranici Instituta. Informacija o tome objavljuje se na web-stranici Instituta i u Glasniku. Realiziranje godišnjeg plana preispituje Vijeće nakon šest mjeseci, kad se unose potrebne korekcije, i na kraju tekuće godine, kad se sumiraju rezultati i planiraju akcije radi poboljšanja.

**7.2.24** Na osnovu odobrenih planova rada, predsjednik BAS/TC-a i tehnički sekretar pripremaju operativne planove rada BAS/TC-a. U cilju povećanja operativnosti, u radu BAS/TC-a za neke projekte mogu se formirati AG-ovi.

**7.2.25** Tehnički sekretar, odnosno koordinator BAS/TC-a unosi relevantne podatke o projektu BAS standarda koji je odobren planom rada BAS/TC-a u BAS SMIS, odnosno katalog BAS standarda na web-stranici Instituta.

### **7.3 Utvrđivanje nacrtu (Faza 2)**

**7.3.1** Na osnovu utvrđenog plana rada pristupa se fazi 2, koja obuhvata utvrđivanje nacrtu BAS standarda (nsBAS).

**7.3.2** Tehnički sekretar registrira pnBAS (faza izrade 30.00) i isti distribuira članovima u skladu s Poslovnikom radi dostavljanja primjedbi, a po potrebi i radi izjašnjavanja s naznakom datuma za primanje odgovora. Uz pnBAS treba dostaviti i obrasce BAS O 8.5-12 i BAS O 8.5-14, kao i obrazac za komentare (BAS O 8.5-17) koji služe za razmjenu informacija između tehničkog sekretara i članova BAS/TC-a, a koji se tiču upućivanja primjedbi i narednih koraka u razvoju projekta (faza izrade 30.20).

**NAPOMENA** U slučaju preuzimanja međunarodnog i/ili evropskog ili standarda druge zemlje, prednacrtom se smatra originalni dokument ili njegov prijevod. Razmatranje se odnosi na mogućnosti primjene standarda u Bosni i Hercegovini, odnosno korektnost prijevoda. Kad i kako se mogu unijeti potrebne nacionalne izmjene, može se vidjeti u BAS U 8.5-04.

**7.3.3** Odmah nakon isteka roka za razmatranje pnBAS-a, tehnički sekretar sistematizira prispjele primjedbe, koristeći se obrascem BAS O 8.5-15 (faza izrade 30.60). Na osnovu razmatranja prispjelih primjedbi, predsjednik uz pomoć tehničkog sekretara i uz konsultiranje, ako je potrebno, s predsjednikom WG-a i/ili izvjestiocem AG-a, te članovima BAS/TC-a, donosi odluku o načinu daljnjeg rada kao što je:

- pismeno izjašnjavanje članova BAS/TC-a o prihvatanju pnBAS-a kao nsBAS-a koristeći se obrascem BAS O 8.5-14 i sumiranje istih koristeći se obrascem BAS O 8.5-33,
- sazivanje sjednice BAS/TC-a i razmatranje teksta pnBAS-a i primjedbi na sjednici, ili
- izradu revidiranog pnBAS-a.

**7.3.4** Pismeno izjašnjavanje može se organizirati ako je odgovarajući AG ili WG razmatrao pnBAS i predložio BAS/TC-u da isti utvrdi kao nsBAS. Sekretarijat dostavlja članovima BAS/TC-a mišljenje i prijedlog WG-a/AG-a uz potrebne informacije i prijedlog predsjednika BAS/TC-a da se pismeno izjasne o istom. Na osnovu rezultata izjašnjavanja članova BAS/TC-a, a u skladu s Poslovnikom, predsjednik donosi odluku o utvrđivanju nsBAS-a i njegovom upućivanju na javnu raspravu.

**7.3.5** Sjednice BAS/TC-a radi utvrđivanja nacrtu organiziraju se, sazivaju (obrazac BAS O 8.5-08) i vode u skladu s Poslovnikom i utvrđenim planom sjednica. Na sjednici članovi BAS/TC-a razmatraju tekst pnBAS-a i primjedbe upućene prije sjednice ili na samoj sjednici. Ukoliko se usklade stavovi članova BAS/TC-a o svim primjedbama, prihvatanjem teksta pnBAS-a, uz prihvaćene izmjene, utvrđuje se nacrt standarda (nsBAS). Izmjene se naknadno unose u tekst prema zapisniku sa sjednice, obrazac BAS O 8.5-09.

**7.3.6** Ako je rad BAS/TC-a organiziran tako što se svaki WG/AG bavi konkretnim područjem/problemom unutar BAS/TC-a, tada članovi BAS/TC-a razmatraju zaključke WG-a/AG-a u vezi s određenim standardima, razrješavaju sporne elemente i odlučuju o prijedlozima i verificiranju zaključaka WG-a/AG-a te utvrđivanju nacrt standarda.

**7.3.7** Treba nastojati da se odluka o utvrđivanju nacrt standarda (nsBAS) donese na bazi konsenzusa (vidi tačku 3). Radi toga predsjednik BAS/TC-a mora procijeniti da li postoji dovoljna podrška za prihvatanje pnBAS-a kao nsBAS-a ili se o tome trebaju članovi izjašnjavati pojedinačno.

**7.3.8** U slučaju da se ne može postići konsenzus, smatra se da je pnBAS utvrđen kao nacrt BAS standarda (nsBAS), ako ga prihvate dvije trećine ukupnog broja članova BAS/TC-a (vidi Poslovnik, 4.2.10), izjašnjavanjem na sjednici i/ili putem obrasca.

**7.3.9** Ukoliko se primjedbe na tekst pnBAS-a odnose na suštinske elemente budućeg BAS standarda, a ne može se postići usklađivanje stavova članova BAS/TC-a, predsjednik BAS/TC-a može predložiti formiranje AG-a, odnosno produžiti mandat formiranom AG-u uz uključivanje članova BAS/TC-a među kojima ne postoji usklađenost u stavovima o spornim pitanjima. Na osnovu zaključaka sa sjednice, AG treba pripremiti revidirani pnBAS, koji treba dostaviti članovima BAS/TC-a, kao što je naznačeno u 7.3.2 ovog uputstva (faza izrade 30.92).

**7.3.10** Ako se ne postigne usklađivanje stavova članova BAS/TC-a o utvrđivanju nsBAS-a ili izradi revidiranog pnBAS-a, BAS/TC može predložiti direktoru Instituta odustajanje od daljnjeg rada na razvoju standarda. Takav prijedlog mora se detaljno obrazložiti (faza izrade 30.98).

**7.3.11** Tehnički je sekretar odgovoran da konačan tekst nsBAS-a u potpunosti odražava zaključke BAS/TC-a, donijete na sjednicama ili prepiskom. U slučaju značajnijih izmjena u tekstu dokumenta, on može zahtijevati ponovo lektorisanje ili konsultacije s lektorom u vezi s unijetim izmjenama, o čemu mora postojati zapis.

**7.3.12.** Nakon unosa svih utvrđenih izmjena i uređivanja konačnog teksta dokumenta, predsjednik BAS/TC-a isti odobrava kao nsBAS, a sekretarijat priprema izvještaj o utvrđivanju nacrt standarda, obrazac BAS O 8.5-18 (faza izrade 30.99). Time se Faza 2 završava.

NAPOMENA Potrebni podaci o većem broju standarda koji se upućuju na razmatranje i/ili javnu raspravu mogu se dati u Listi standarda, obrazac BAS O 8.5-19.

## **7.4 Utvrđivanje prijedloga standarda (Faza 3)**

**7.4.1** Tehnički sekretar registrira nsBAS (faza izrade 40.00), priprema obrasce BAS O 8.5-16 i BAS O 8.5-20 te iste uz tekst nsBAS-a, listu standarda za javnu raspravu, obrazac BAS O 8.5-19 i Izvještaj o utvrđivanju nacrt standarda dostavlja Institutu radi organiziranja javne rasprave.

NAPOMENA Nacrti BAS standarda koji su metodom proglašavanja preuzeti međunarodni/evropski standardi ne registriraju se pojedinačno, već se registrira zajednička lista i sastavlja zajednički izvještaj o utvrđivanju nacrt standarda.

**7.4.2** Na osnovu Izvještaja o utvrđivanju nacrt standarda i liste standarda za javnu raspravu, na web-stranici Instituta objavljuje se javna rasprava (faza izrade 40.20) i daju se:

a) opće informacije:

- da su nacrti standarda zainteresiranim dostupni u Institutu,
- da se primjedbe trebaju dostaviti Institutu,

b) posebne informacije:

- referentni brojevi nacrt standarda,
- jezik preuzimanja nacrt standarda,
- broj stranica nacrt standarda,

- faza izrade,
- rok za dostavljanje primjedbi,
- referentni brojevi i nazivi izvornih dokumenata i oznake stepena usklađenosti,
- naziv nacrt BAS standarda,
- područje primjene nacrt BAS standarda,
- oznaka i naziv odgovarajućeg BAS/TC-a,
- ICS klasifikacijski broj,
- naziv područja standardizacije kojem nacrt BAS standarda pripada,
- oznaku EU direktive/uredbe s kojom je referentni broj izvornog standarda/dokumenta harmoniziran, i
- referentni broj važećeg dokumenta koji treba povući u slučaju objavljivanja novog BAS standarda.

Tehnički sekretar, odnosno koordinator BAS/TC-a unosi relevantne podatke o nacrtu/ima BAS standarda koji su na javnoj raspravi u BAS SMIS, odnosno katalog BAS standarda na web-stranici Instituta.

**7.4.3** Nacrt BAS standarda u toku javne rasprave javno je dostupan dokument.

**7.4.4** Pored objavljivanja javne rasprave na web-stranici Instituta, Institut može, u dogovoru s predsjednikom BAS/TC-a, direktno informirati neke organizacije i pojedince pismenim ili elektronskim obavještenjem o standardima koji su na javnoj raspravi.

**7.4.5** Radni materijal za druge organizacije ili pojedince, kao i druge zainteresirane strane koje se obavještavaju o javnoj raspravi i zahtijevaju radni materijal na uvid radi davanja komentara, dostupan je na papiru ili u elektronskom obliku (vidi 7.2.4).

**7.4.6** Rok za dostavljanje primjedbi na nsBAS jeste 60 dana od dana objavljivanja javne rasprave na web-stranici Instituta (u slučaju potrebe može biti skraćen na najmanje 30 dana).

Tokom javne rasprave Institut zaprima primjedbe bosanskohercegovačke javnosti i primjedbe iz drugih država na objavljeni nacrt BAS standarda. Po isteku javne rasprave, BAS/TC razmatra pristigle primjedbe. Primjedbe se mogu prihvatiti ili odbaciti s obrazloženjem, a podnosilac primjedbi obavještava se o odluci BAS/TC-a. Primjedbe ne može davati član BAS/TC-a/WG-a koji je izradio nacrt BAS standarda i odobrio njegovo upućivanje na javnu raspravu.

Zainteresirana strana svoje primjedbe na predloženi nsBAS dostavlja Institutu putem obrasca BAS O 8.5-20 i obrasca za komentare (obrazac BAS O 8.5-17).

**7.4.6.1** Preuzimanje međunarodnog i/ili evropskog standarda može se raditi i po skraćenom postupku.

**7.4.6.2** Skraćeni postupak preuzimanja primjenjuje se u posebnim slučajevima uz obrazloženje, (npr. zbog potrebe za standardom, ili za preuzimanje harmoniziranih standarda koji podržavaju direktive novog pristupa ako zbog nedovoljnog interesa subjekata nisu formirani BAS/TC-ovi i slično).

**7.4.6.3** Prijedlog za skraćeni postupak može dati Vijeće, Institut ili stručno tijelo Instituta. Prijedlog treba biti dokumentovan. Odluku donosi direktor Instituta.

**7.4.6.4** Skraćeni postupak provodi Institut putem *ad hoc* grupe (AG) (vidi Poslovnik, 4.4.4). U tom slučaju projekt ne prolazi sve faze razvoja, ali **se mora** dati obavještenje na web-stranici Instituta i mora se provesti javna rasprava koja ne može trajati manje od 30 dana.

**7.4.7** Nakon isteka roka određenog za dostavljanje primjedbi, u Institutu se priprema Izvještaj o provedenoj javnoj raspravi o nacrtima standarda, obrazac BAS O 8.5-21, koji se uz prikupljene primjedbe dostavlja sekretarijatu BAS/TC-a (faza izrade 40.60). (Detalji o načinu registriranja Izvještaja mogu se naći u dodatku A).

**7.4.8** Ako u toku javne rasprave nije bilo primjedbi koje se odnose na primjenu i sadržaj standarda, predsjednik BAS/TC-a može donijeti odluku o utvrđivanju prijedloga standarda (psBAS) na osnovu izvještaja o provedenoj javnoj raspravi i ovlaštenja koje su mu članovi BAS/TC-a dali, a koje se odnosi na određeni standard ili grupu standarda. U tom se slučaju na narednoj sjednici podnosi izvještaj članovima BAS/TC-a o rezultatima javne rasprave i odluci predsjednika.

**7.4.9** Ako Izvještaj o provedenoj javnoj raspravi sadrži i prispjele primjedbe i/ili komentare, tehnički sekretar iste sistematizira (može se koristiti obrascem BAS O 8.5-15), a predsjednik BAS/TC-a razmatra primjedbe i ocjenjujući njihov značaj u dogovoru s predsjednikom WG-a ili izvjestiocem AG-a odlučuje da:

- predloži izmjene, uvažavajući prispjele primjedbe i omogući članovima BAS/TC-a da se putem obrasca BAS O 8.5-14 izjasne o izmjenama kao i prihvatanju nsBAS-a kao psBAS-a,
- sazove sjednicu BAS/TC-a, ako se prispjele primjedbe odnose na suštinu standarda.

**7.4.10** Poziv za sjednicu BAS/TC-a na kojoj se razmatraju primjedbe i utvrđuje tekst psBAS-a može se uputiti i učesnicima u javnoj raspravi koji su dostavili primjedbe na nsBAS.

**7.4.11** Prijedlog standarda (psBAS) može se utvrditi konsenzusom ili ako je za takav prijedlog glasalo više od dvije trećine ukupnog broja članova BAS/TC-a.

**7.4.12** Ako je zbog prihvatanja primjedbi došlo do značajnijih promjena u tekstu nsBAS-a, BAS/TC mora pripremiti drugo izdanje nsBAS-a, odobriti ga i ponovo uputiti na javnu raspravu (faza izrade 40.93).

**7.4.13** Ukoliko ne postoji saglasnost u pogledu prihvatanja nsBAS-a kao psBAS-a, na sjednici se može donijeti i odluka o vraćanju projekta u Fazu 1 (vidi 7.2), ili upućivanju prijedloga direktoru Instituta da se odloži ili odustane od rada na projektu (faza izrade 40.98).

**7.4.14** U svim je slučajevima tehnički sekretar dužan da pripremi izvještaj o utvrđivanju prijedloga standarda, obrazac BAS O 8.5-22. Ako je potrebno, ovaj izvještaj prati tekst primljenih primjedbi i zaključci BAS/TC-a o svakoj dostavljenoj primjedbi/komentaru, pritom se može koristiti obrazac BAS O 8.5-15. Izvještaj mora odobriti predsjednik BAS/TC-a.

**7.4.15** Institut je dužan obavijestiti učesnike u javnoj raspravi koji su dostavili primjedbe na nsBAS, o održavanju sjednice i/ili zaključcima BAS/TC-a u vezi s upućenim primjedbama (vidi Poslovnik).

**7.4.16** Nakon unošenja izmjena u tekst nsBAS u skladu sa zapisnikom sa sjednice i odobravanja od predsjednika BAS/TC-a, nsBAS dobija status psBAS-a (faza izrade 40.99). Tehnički sekretar priprema zbirni izvještaj o razvoju BAS standarda, obrazac BAS O 8.5-23, te prijedlog o odobravanju i objavljivanju bosanskohercegovačkog standarda, obrazac BAS O 8.5-24. Ako se istovremeno donosi odluka o odobravanju i objavljivanju većeg broja bosanskohercegovačkih standarda, tada se formira lista standarda, obrazac BAS O 8.5-19. Lista sadrži sve relevantne podatke za svaki pojedinačni standard.

## **7.5 Donošenje i objavljivanje standarda (Faza 4)**

**7.5.1** Registriranjem psBAS-a (faza izrade 50.00) i dokumenata navedenih u 7.4.14 počinje nova faza. Tekst psBAS-a dostavlja se Sektoru za informaciono-dokumentacione poslove radi tehničke obrade.

**7.5.2** Nakon tehničke obrade teksta standarda, koordinator obavezno provjerava da li štampani tekst psBAS-a zadovoljava zahtjeve date u BAS U 8.5-02 i BAS U 8.5-04.

**7.5.3** Tekst budućeg BAS standarda uz kompletirane prateće dokumente (vidi 7.4.16 i Poslovnik, 4.5) dostavlja se odgovornoj osobi radi uvida u provedenu proceduru i davanja saglasnosti (faza izrade 50.99).

**7.5.4** Na osnovu priloženih dokumenata BAS/TC-a, teksta BAS standarda i/ili liste standarda za odobravanje i objavljivanje i prijedloga za odobravanje i objavljivanje standarda, direktor Instituta donosi odluku o odobravanju i objavljivanju bosanskohercegovačkog standarda, obrazac BAS O 8.5-25 (faza izrade 60.60).

**7.5.5** Tehnički sekretar, odnosno koordinator BAS/TC-a unosi relevantne podatke o objavljenom BAS standardu u BAS SMIS, odnosno katalog BAS standarda na web-stranici Instituta.

**7.5.6** Tekst BAS standarda i/ili kopija Liste standarda za odobravanje i objavljivanje na papiru zajedno s kopijom odluke direktora Instituta dostavljaju se Sektoru za informaciono-dokumentacione poslove, a originali tih dokumenata arhiviraju se u pisarnici Instituta.

**7.5.6** BAS standardi izdaju se kao posebne publikacije Instituta.

**7.5.7** Sektor za informaciono-dokumentacione poslove odgovoran je za obavljanje svih poslova u vezi s čuvanjem originala, prodajom i distribucijom standarda. Osim toga on treba osigurati:

- objavljivanje informacije o novim BAS standardima u Glasniku,
- prikupljanje informacija o BAS standardima u primjeni (štamparske greške, primjedbe i sl.) i dostavljanje istih Sektoru za standarde.

## **7.6 Preispitivanje BAS standarda (Faza 5)**

**7.6.1** Svaki BAS standard mora se preispitati najmanje jednom u pet godina. Redovna preispitivanja BAS standarda inicira Institut. Preispitivanje BAS standarda (faza izrade 90.20) obavlja BAS/TC koji je za njega odgovoran. Preispitivanje obuhvata i ocjenu stepena do kojeg BAS standard prati razvoj tehnologije i potrebe tržišta te kako je primljen u praksi (faza izrade 90.60).

Članovi BAS/TC-a većinom glasova utvrđuju da li treba:

- revidirati BAS standard (faza izrade 90.92),
- potvrditi aktuelnost BAS standarda (pps) (faza izrade 90.93),
- povući BAS standard (faza izrade 95.99).

**7.6.2** Revizija može biti i posljedica praćenja promjena i revizije međunarodnih i/ili evropskih standarda koji su preuzeti i imaju status odgovarajućeg BAS standarda. Pri pripremi planova rada BAS/TC-a, revizije tih BAS standarda trebale bi biti prioritet (vidi tačku 8).

**7.6.3** Sekretarijati BAS/TC-a moraju obavijestiti Institut o rezultatima preispitivanja izvornih BAS standarda, zaključcima BAS/TC-a, posebno ako je preispitivanjem potvrđena njihova aktuelnost i validnost. Tehnički sekretar, odnosno koordinator BAS/TC-a u Institutu o tome pismeno obavještava Sektor za informaciono-dokumentacione poslove koji takvu informaciju objavljuje u Glasniku.

Tehnički sekretar, odnosno koordinator BAS/TC-a unosi relevantne podatke o potvrđenom/im standardu/ima (faza izrade 90.93 i datum potvrđivanja) u BAS SMIS, odnosno katalog BAS standarda na web-stranici Instituta.

**7.6.4** Za reviziju standarda primjenjuju se isti koraci kao i za pripremu novog standarda (vidi 7.2 do 7.5).

NAPOMENA Procedura za prezentiranje prijedloga rada na novom BAS standardu, opisana u 7.2, ne primjenjuje se na revizije koje su rezultat sistematskog preispitivanja postojećih BAS standarda.

**7.6.5** BAS/TC može predložiti povlačenje BAS standarda koji nisu u primjeni zbog prevaziđenih rješenja koja se nude i/ili područja primjene koje tretiraju, kao i s obzirom na obaveze koje proizilaze iz članstva u evropskim organizacijama za standardizaciju CEN, CENELEC i ETSI, u slučaju kada je predmetni standard u suprotnosti s objavljenim evropskim standardom, te povlačenje BAS standarda čiji su ekvivalenti kao rezultat rada (preispitivanja) evropske/međunarodne standardizacije povučeni bez zamjene. Prijedlog za povlačenje BAS standarda (podaci o njima mogu se dati na Listi standarda za povlačenje, obrazac BAS O 8.5-27) kojeg su prihvatila većina članova BAS/TC-a (faza izrade 95.20) upućuje se na javnu raspravu objavljivanjem odgovarajuće informacije na web-stranici Instituta ili u Glasniku.



**7.6.6** Zainteresirane strane u toku javne rasprave mogu uputiti primjedbe. Primjedbe koje osporavaju povlačenje standarda koji se primjenjuju u Bosni i Hercegovni treba obrazložiti i navesti krajnji datum do kad bi standard trebao ostati u upotrebi.

**7.6.7** Članovi BAS/TC-a razmatraju primjedbe prispjele u toku javne rasprave i donose odgovarajuće zaključke i prijedloge. Prijedlog standarda za zamjenu/povlačenje (obraci BAS O 8.5-24 i BAS O 8.5-27) koji je prihvatila većina članova BAS/TC-a upućuje se direktoru Instituta koji donosi odluku o povlačenju standarda (obrazac BAS O 8.5-25) (faza izrade 95.99).

**7.6.8** Na osnovu Odluke direktora o povlačenju standarda, Sektor za informaciono-dokumentacione poslove poduzima aktivnosti u vezi sa:

- postupkom za nevažeće dokumente,
- objavljivanjem informacije o povlačenju standarda u Glasniku Instituta.

**7.6.9** Tehnički sekretar, odnosno koordinator BAS/TC-a unosi relevantne podatke o povučenom/im standardu/ima (faza izrade 95.99 i datum povlačenja) u BAS SMIS, odnosno katalog BAS standarda na web-stranici Instituta.

## **7.7 Amandmani i tehničke korekcije na BAS standarde**

**7.7.1** Postojeći BAS standard može se tokom vremena inovirati korekcijama i amandmanima koji se objavljuju kao posebni dokumenti. Izdanje BAS standarda na koje se ovi dokumenti odnose ostaje bez promjena. Jedan amandman zamjenjuje ranije prihvaćene i/ili dodaje nove tehničke odredbe u postojećem BAS standardu.

**7.7.2** Procedura izrade i objavljivanja amandmana mora biti kao što je opisano u 7.2 do 7.5.

**7.7.3** Institut odlučuje da li će objaviti amandman ili novo izdanje BAS standarda, koje će sadržavati i odredbe predviđene u amandmanu, u toku pripreme plana rada (vidi 7.2). Pri tome se uzimaju u obzir prijedlozi BAS/TC-a, finansijske mogućnosti Instituta, interesi korisnika BAS standarda i obim izmjena koje se amandmanom uključuju u standard.

NAPOMENA Ukoliko se predviđa da će biti česti amandmani na odredbe nekog BAS standarda, na početku pripreme amandmana mora se imati na umu mogućnost njihovog donošenja kao niza dijelova (vidi BAS U 8.5-02).

**7.7.4** Za inoviranje postojećeg izvornog BAS standarda mogu se objaviti dva dodatka (amandman i/ili tehnička korekcija).

**7.7.5** Tehničke korekcije se publiciraju radi:

- tehničkih grešaka ili nejasnoća u standardima ili drugim dokumentima koje mogu dovesti do njihove nekorektne primjene,
- zastarjelih informacija u standardima, a koje nemaju utjecaja na tehničke normativne elemente standarda.

**7.7.6** Kad se primijete navedeni propusti, treba pismeno obavijestiti Institut, predsjednika ili sekretarijat BAS/TC-a. Oni utvrđuju njihovo postojanje i procjenjuju posljedice na primjenu standarda. Kad se procijeni da su tehničke korekcije neophodne, pokreću se aktivnosti radi njihovog provođenja.

**7.7.7** Tehnički sekretar unosi u obrazac BAS O 8.5-15 postojeći tekst i predloženu korekciju i isti dostavlja predsjedniku koji u konsultaciji s vođom projekta i/ili članovima BAS/TC-a utvrđuje konačni tekst korekcije. Nakon pripreme za štampu tehničke korekcije, prijedlog se upućuje direktoru Instituta radi odobravanja i objavljivanja uz obrasce BAS O 8.5-25 i BAS O 8.5-24.

**7.7.8** Ostale su aktivnosti u skladu sa 7.5.

## **7.8 Pripremanje, donošenje i objavljivanje drugih dokumenata bosanskohercegovačke standardizacije**

**7.8.1** Kako bi zadovoljile različite zahtjeve i potrebe svojih partnera i korisnika standarda, međunarodne i evropske organizacije za standardizaciju pripremaju i objavljuju i druge dokumente (TS – tehničke specifikacije, *Guide* – vodiče, TR – tehničke izvještaje, CR – izvještaje komiteta itd.).

**7.8.2** BAS/TC-ovi mogu predložiti preuzimanje navedenih dokumenata i njihovo objavljivanje kao BAS dokumenata iste vrste.

**7.8.3** Pri preuzimanju tehničkih specifikacija i tehničkih izvještaja nije neophodno organizirati javnu raspravu. Za njihovo preuzimanje i objavljivanje dovoljno je da ih nakon razmatranja prihvati više od dvije trećine članova BAS/TC-a.

## **8. Učešće u pripremi međunarodnih i/ili evropskih standarda**

**8.1** Transparentnost procesa pripreme međunarodnih i/ili evropskih standarda pruža mogućnost članicama međunarodnih i/ili evropskih organizacija da prate razvoj svih standarda i da srazmjerno svojim interesima i mogućnostima aktivno učestvuju u svim fazama njihovog razvoja. U skladu s internim pravilima navedenih organizacija i fazama izrade, dostupni su i odgovarajući dokumenti.

**8.2** Prateći programe rada korespondentnih komiteta međunarodnih i/ili evropskih organizacija za standardizaciju, članovi stručnih tijela Instituta imaju uvid u planirane termine završetka svake faze u razvoju standarda. Kad postoji iskazano interesovanje za određene međunarodne i/ili evropske standarde koji su u fazi razvoja, članovi BAS/TC-a i WG-a mogu predložiti da se BAS/TC uključi u te aktivnosti i da se to s odgovarajućim prioritetom uvrsti u plan rada BAS/TC-a.

**8.3** Aktivnosti BAS/TC-a u pripremi međunarodnih i/ili evropskih standarda podrazumijevaju raspoloživost odgovarajućeg dokumenta, blagovremeno obavještanje javnosti putem web-stranice Instituta o akcijama BAS/TC-a ili putem Glasnika. Na taj se način omogućava svim zainteresiranim da razmotre dokument, učestvuju u raspravi i formiranju komentara, te postizanju nacionalnog konsenzusa o dokumentu.

**8.4** Zadaci u vezi s uključivanjem u razvoj novog međunarodnog i/ili evropskog standarda mogu se dodijeliti predlagaču, radnim grupama čijem području rada pripada standard, a može se formirati i AG. O tome zaključke donosi BAS/TC i izvještava koordinatora radi blagovremenog dostavljanja potrebnih informacija i dokumenata odgovarajućim osobama.

**8.5** Osobe odgovorne za navedene zadatke izvještavaju sekretarijat, članove BAS/TC-a pa i javnost o sadržaju dokumenata, njihovom utjecaju na dalji razvoj privrednih djelatnosti i/ili ponašanje zainteresiranih itd. i predlažu određena rješenja.

NAPOMENA Treba uvijek imati na umu da je vrijeme utvrđeno za raspravu i izjašnjavanje o međunarodnom i/ili evropskom standardu ograničeno (ne duže od 5 mjeseci).

**8.6** Nakon provedenih odgovarajućih akcija, BAS/TC formira zaključak o dokumentu koji se pismeno dostavlja Institutu sa zahtjevom da se prosljede primjedbe i obavi glasanje za prihvatanje ili protiv prihvatanja međunarodnog i/ili evropskog standarda.

**8.7** Napredovanje razvoja međunarodnog i/ili evropskog dokumenta i stjecanje statusa FDIS-a ili FprEN standarda daje mogućnost da se registriraju izmjene u sadržaju dokumenta i predlože eventualna tehnička odstupanja ili pojašnjenja u nacionalnom (državnom) standardu u odnosu na međunarodni i/ili evropski standard, te metoda za njegovo preuzimanje u sistem bosanskohercegovačke standardizacije.

**8.8** Ako je kod pripreme EN standarda ili HD potrebno uraditi odstupanja na nacionalnom nivou (A-odstupanja ili B-odstupanja), članica/pridružena članica CEN-a/CENELEC-a mora zatražiti odobrenje od evropske organizacije za standardizaciju. Za A-odstupanje zahtjev za odobrenje upućuje se u što je

moguće ranijoj fazi izrade EN-a, tj. na početku rada na nacrtu EN standarda. Za B-odstupanja podnosi se zahtjev za odobrenje na jedno određeno vrijeme.

**8.9** Dalje aktivnosti BAS/TC-a u vezi s preuzimanjem međunarodnog/evropskog standarda u sistem bosanskohercegovačke standardizacije zavisit će od sadržaja aktivnosti provedenih u skladu s odredbama datim u 8.3 do 8.5, metode koja će se primijeniti pri preuzimanju te od stepena usklađenosti budućeg BAS standarda s međunarodnim i/ili evropskim standardom.

**8.10** Poželjno je da predlagač, predsjednik BAS/TC-a i koordinator BAS/TC-a pažljivo isplaniraju aktivnosti kako bi pri donošenju i objavljivanju odgovarajućih BAS standarda procedura bila zadovoljena i izbjegnuto nepotrebno ponavljanje aktivnosti BAS/TC-a.

## **9. Završne odredbe**

### **9.1 Prestanak važenja ranijeg uputstva**

Stupanjem na snagu ovog uputstva prestaje važiti BAS UPUTSTVO 4 iz 2009. godine.

### **9.2 Stupanje na snagu**

Ovo uputstvo stupa na snagu danom donošenja, a primjenjivat će se od 14. 03. 2016. godine.

Direktor

Aleksandar Cincar

## **Dodatak A (normativan)**

# **Registriranje i označavanje dokumenata BAS/TC-a i drugih stručnih tijela**

### **A.1 Registriranje i označavanje dokumenata BAS/TC-a**

#### **A.1.1 Radni dokumenti (uključujući prijedloge projekata, prednacrt i nacrt standarda)**

**A.1.1.1** Tehnički sekretar BAS/TC-a vodi evidenciju svih dokumenata (uključujući prBAS, pnBAS i nsBAS – vidi A.1.2) koji su u vezi s radom BAS/TC-a, a koji se dostavljaju zainteresiranim stranama ili samo članovima.

Evidencija se vodi u skladu s Pravilnikom o kancelarijskom poslovanju Instituta.

**A.1.1.2** Registriranjem dokument dobija oznaku: registarski broj iz djelovodnog protokola. Zavođenjem u djelovodni protokol, svaki dokument dobija jedinstven registarski broj i datum zavođenja. Prva stranica dokumenta BAS/TC-a obavezno u gornjem lijevom uglu nosi taj isti registarski broj i datum kad je dokument registriran.

**A.1.1.3** Registarski broj dokumenta jednom upotrijebljen za neki dokument ne može se ponovo koristiti za dokument druge vrste i/ili sadržaja.

**A.1.1.4** Redni brojevi radnih dokumenata WG-a koji pripada BAS/TC-u registriraju se u djelovodnom protokolu po istim glavnim djelovodnim brojem predmeta BAS/TC-a kome WG pripada.

#### **A.1.2 Prijedlog projekta, prednacrt standarda, nacrt standarda, prijedlog bosanskohercegovačkog standarda i BAS standardi**

**A.1.2.1** Kad se novi projekt registrira u Matičnom registru u Institutu (vidi 7.2.10), njemu se dodjeljuje identifikacijski broj i formira se oznaka u skladu s BAS U 8.5-01. Ovu oznaku i identifikacijski broj, kao njen dio, nose i dokument prijedloga projekta (prBAS), prednacrt (pnBAS), nacrt (nsBAS) i prijedloga (psBAS) kao i objavljeni BAS standard.

**A.1.2.2** Uzastopni pnBAS ili nsBAS, koji se odnose na isti predmet, nazivaju se „prvi prednacrt standarda”, odnosno „drugi prednacrt standarda” itd., ili „prvi nacrt standarda”, odnosno „drugi nacrt standarda” itd. i označavaju se odgovarajućim rednim brojem, upisanim prije oznake dokumenta. Osim oznake dokumenta, prednacrti i nacrti nose i registarski broj radnog dokumenta napisan u skladu s A.1.1 ovog uputstva, koji dobiju pri registriranju.

#### **A.1.3 Registriranje Izvještaja o provedenoj javnoj raspravi o nacrtima standarda**

Izvještaje o provedenoj javnoj raspravi o nacrtima standarda, obrazac BAS O 8.5-21, priprema koordinator BAS/TC-a u skladu s A.1.1.

#### **A.1.4 Odgovornost prema dokumentima BAS/TC-a**

Zadatak tehničkog sekretara jeste vođenje evidencije o dokumentima BAS/TC-a, te njihovo odlaganje i čuvanje.

U slučaju promjene organizacije kojoj je dodijeljen sekretarijat (vidi BAS PO 8.5-01, 4.6), tehnički je sekretar obavezan dokumentaciju BAS/TC-a predati Institutu.

## Dodatak B (normativan)

### Faze izrade bosanskohercegovačkih standarda

FAZE IZRADE	PODFAZE IZRADE						
	00 Registracija	20 Početak glavne aktivnosti	60 Završetak glavne aktivnosti	90 Podfaze odlučivanja			
				92 Ponavljanje ranije faze	93 Ponavljanje tekuće faze	98 Odustajanje	99 Prihvatanje i nastavak rada
<b>00</b> Preliminarna faza	<b>00.00</b> prijedlog za novi projekt primljen	<b>00.20</b> pokrenuto razmatranje prijedloga	<b>00.60</b> zaključak o prijedlogu za novi projekt			<b>00.98</b> odustajanje od prijedloga	<b>00.99</b> prijedlog novog projekta prihvaćen
<b>10</b> Faza prijedloga	<b>10.00</b> registracija prijedloga projekta	<b>10.20</b> izjašnjavanje o prijedlogu	<b>10.60</b> završetak prikupljanja primjedbe o prijedlogu	<b>10.92</b> prijedlog vraćen podnositelju prijedloga na dalju razradu		<b>10.98</b> odustajanje od prijedloga	<b>10.99</b> projekt prihvaćen kao prBAS
<b>20</b> Faza pripreme	<b>20.00</b> registracija projekta u program rada BAS/TC-a (prBAS)	<b>20.20</b> rad na nacrtu dokumenta	<b>20.60</b> završetak prikupljanja primjedbe na nacrt dokumenta			<b>20.98</b> odustajanje od projekta	<b>20.99</b> nacrt dokumenta odobren za registraciju kao pnBAS
<b>30</b> Faza komiteta	<b>30.00</b> registracija prednacrt BAS standarda (pnBAS)	<b>30.20</b> izjašnjavanje o pnBAS	<b>30.60</b> završetak prikupljanja primjedbe na prednacrt BAS standarda	<b>30.92</b> prednacrt BAS standarda vraća se BAS/TC-u		<b>30.98</b> odustajanje od projekta	<b>30.99</b> prednacrt BAS standarda odobren za registraciju kao nsBAS
<b>40</b> Faza javne rasprave	<b>40.00</b> registracija nacrt BAS standarda (nsBAS)	<b>40.20</b> javna rasprava o nsBAS	<b>40.60</b> prikupljene primjedbe na nsBAS	<b>40.92</b> nsBAS vraća se BAS/TC-u	<b>40.93</b> odluka o novoj javnoj raspravi	<b>40.98</b> odustajanje od projekta	<b>40.99</b> nsBAS odobren za registraciju kao psBAS
<b>50</b> Faza odobranja	<b>50.00</b> registracija prijedloga BAS standarda (psBAS)	<b>50.20</b> izjašnjavanje o psBAS	<b>50.60</b> završetak prikupljanja primjedbe; potvrđen psBAS	<b>50.92</b> psBAS vraća se BAS/TC-u		<b>50.98</b> odustajanje od projekta	<b>50.99</b> psBAS odobren za registraciju kao BAS
<b>60</b> Faza objavljivanja	<b>60.00</b> registracija BAS standarda		<b>60.60</b> BAS standard dostupan javnosti				
<b>90</b> Faza preispitivanja		<b>90.20</b> periodično preispitivanje BAS standarda	<b>90.60</b> završetak preispitivanja	<b>90.92</b> revizija BAS standarda	<b>90.93</b> BAS standard potvrđen		<b>90.99</b> prijedlog BAS/TC-a o povlačenju BAS standarda
<b>95</b> Faza povlačenja		<b>95.20</b> izjašnjavanje o povlačenju BAS standarda	<b>95.60</b> završetak prikupljanja primjedbe	<b>95.92</b> odluka o nepovlačenju			<b>95.99</b> povlačenje BAS standarda

#### Skraćenice:

prBAS	prijedlog novog projekta BAS standarda/novi projekt BAS standarda
pnBAS	prednacrt BAS standarda
nsBAS	nacrt BAS standarda
psBAS	prijedlog BAS standarda
BAS	bosanskohercegovački standard

## Dodatak C (normativan)

### Lista obrazaca navedenih u BAS U 8.5-03

Redni broj	Naziv obrasca	Oznaka obrasca	Veza za tačku u BAS U 8.5-03
1.	Prijedlog za rad na novom standardu	BAS O 8.5-02	7.2.2 i 7.2.7
2.	Plan rada tehničkog komiteta za xxxx godinu	BAS O 8.5-11	7.2.10; 7.2.12; 7.2.18 i 7.2.21
3.	Poziv za sjednicu (redovna)	BAS O 8.5-08	7.1.2, 7.2.5 i 7.3.5
4.	Zapisnik sa sjednice (redovna)	BAS O 8.5-09	7.1.2, 7.2.5 i 7.3.5
5.	Evidencija prisutnih na sjednici	BAS O 8.5-10	7.1.2
6.	Prednacrt standarda (naslovna strana)	BAS O 8.5-12	7.3.2
7.	Izjašnjavanje o dokumentu/prijedlogu	BAS O 8.5-14	7.3.2; 7.3.3 i 7.4.9
8.	Pregled primjedbi na dokument	BAS O 8.5-15	7.3.2; 7.3.3; 7.4.9; 7.4.13 i 7.7.7
9.	Nacrt standarda (naslovna strana)	BAS O 8.5-16	7.4.1
10.	Obrazac za komentare	BAS O 8.5-17	7.3.2
11.	Izveštaj o utvrđivanju nacrt standarda	BAS O 8.5-18	7.3.12 i 7.4.1
12.	Lista standarda za javnu raspravu	BAS O 8.5-19	7.3.12 i 7.4.1
13.	Izjašnjavanje o nacrtu standarda	BAS O 8.5-20	7.4.1 i 7.4.6
14.	Izveštaj o provedenoj javnoj raspravi o nacrtima standarda	BAS O 8.5-21	7.4.7 i A.1.3.1
15.	Izveštaj o utvrđivanju prijedloga standarda	BAS O 8.5-22	7.4.13
16.	Zbirni izvještaj o razvoju BAS standarda	BAS O 8.5-23	7.4.15
17.	Prijedlog o odobravanju i objavljivanju bosanskohercegovačkog standarda	BAS O 8.5-24	7.4.16; 7.6.7 i 7.7.7
18.	Odluka o odobravanju i objavljivanju bosanskohercegovačkog standarda	BAS O 8.5-25	7.5.4; 7.6.7 i 7.7.7
19.	Lista standarda za odobravanje i objavljivanje	BAS O 8.5-26	7.4.15 i 7.5.5
20.	Lista standarda za povlačenje	BAS O 8.5-27	7.6.5 i 7.6.7

(Prazna stranica)

