



Gregorčičeva 20, 1001 Ljubljana

T: 01 478 1000

F: 01 478 1607

E: gp.gs@gov.si

<http://www.gsv.gov.si/>

Številka: 00400-1/2026

Datum: 26. 1. 2026

Na podlagi šestega odstavka 8. člena, drugega odstavka 8.b člena in 53. člena Poslovnika Vlade Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 43/01, 23/02 – popr., 54/03, 103/03, 114/04, 26/06, 21/07, 32/10, 73/10, 95/11, 64/12, 10/14, 164/20, 35/21, 51/21 in 114/21) generalna sekretarka Vlade Republike Slovenije izdaja

Navodilo
za izvajanje Poslovnika Vlade Republike Slovenije št. 10 – gradivo vlade

1. člen
(uvodna določba)

To navodilo natančneje določa vsebino in obliko gradiv Vlade Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: gradivo).

To navodilo se ne nanaša na predloge odločitev Republike Slovenije v zadevah Evropske unije.

2. člen
(spremni dopis)

Spremni dopis gradiva, ki vsebuje predlog predpisa ali drugega akta z določeno enotno identifikacijsko oznako EVA, se pripravi na enotni predlogi, ki je sestavni del modularnega ogrodja za pripravo elektronskih dokumentov (v nadaljnjem besedilu: MOPED-DOCS).

Sestavni deli spremnega dopisa gradiva, ki ne vsebuje predloga predpisa ali drugega akta z določeno enotno identifikacijsko oznako EVA, so določeni v Prilogi 1, ki je kot priloga sestavni del tega navodila.

Sestavni deli spremnega dopisa gradiva iz prejšnjega odstavka, namenjeni izvedbi notranjih postopkov pred odločitvijo na seji vlade, so določeni v Prilogi 2, ki je kot priloga sestavni del tega navodila, in se pripravijo v ločenem dokumentu.

3. člen
(jedro gradiva)

Jedro gradiva, ki vsebuje predlog predpisa ali drugega akta z določeno enotno identifikacijsko oznako EVA, se pripravi v MOPED-DOCS.

Jedro gradiva, ki ne vsebuje predloga predpisa ali drugega akta z določeno enotno identifikacijsko oznako EVA, vsebuje predlog akta ali drugih odločitev vlade in sledi spremnemu dopisu iz prvega odstavka prejšnjega člena.

4. člen
(osnutki podzakonskih predpisov)

Za osnutke podzakonskih predpisov, ki se priložijo predlogu zakona, se uporabljajo določbe prvega odstavka prejšnjega člena.

5. člen
(pošiljanje gradiva)

Gradivo, ki vsebuje predlog predpisa ali drugega akta z določeno enotno identifikacijsko oznako EVA, se Generalnemu sekretariatu vlade pošlje prek informacijskega sistema za pripravo predpisov.

Gradivo, ki ne vsebuje predloga predpisa ali drugega akta z določeno enotno identifikacijsko oznako EVA, se Generalnemu sekretariatu vlade pošlje prek informacijskega sistema za podporo upravljanju z dokumentarnim gradivom.

6. člen
(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega navodila preneha veljati Navodilo za izvajanje Poslovnika Vlade Republike Slovenije št. 10 št. 00400-5/2014/23 z dne 20. junija 2017 in št. 00400-5/2014/31 z dne 21. novembra 2017.

7. člen
(končna določba)

To navodilo se objavi v informacijskem sistemu vlade in začne veljati 1. februarja 2026.

Barbara Kolenko Helbl
generalna sekretarka

Obrazložitev

K 1. členu

Uvodna določba določa predmet urejanja tega navodila, to sta vsebina in oblika gradiv vlade. Določeno je tudi, da se to navodilo ne uporablja za predloge odločitev Republike Slovenije v zadevah EU; za slednje se uporablja Navodilo za izvajanje določb Poslovnika Vlade Republike Slovenije št. 7 – Razmerja do institucij Evropske unije.

K 2. členu

V tem členu se določata vsebina in oblika spremnega dopisa gradiv vlade.

V prvem odstavku tega člena je določeno, da se v primeru gradiv, ki vsebujejo predlog predpisa ali drugega akta z določeno enotno identifikacijsko oznako EVA, spremni dopis (oba dela) pripravi na enotni predlogi, ki je sestavni del modularnega ogrodja za pripravo elektronskih dokumentov (v nadaljnjem besedilu: MOPED-DOCS). Spremni dopis oblikovno in vsebinsko sledi spremnemu dopisu, ki velja v primeru gradiv, ki ne vsebujejo predloga predpisa ali drugega akta z oznako EVA, vendar pa gre v tem primeru za samodejno generiran dokument, in sicer na podlagi izpolnitve vsebinsko ustreznih modulov v sistemu MOPED-DOCS in ne za ročno izpolnjen obrazec.

Druga dva odstavka se nanašata na spremni dopis gradiva, ki ne vsebuje predloga predpisa ali drugega akta z določeno enotno identifikacijsko oznako EVA. Sestavni deli prvega dela spremnega dopisa so opredeljeni v Prilogi 1, sestavni deli drugega dela spremnega dopisa, ki se nanašajo na izvedbo internih postopkov, pa so opredeljeni v Prilogi 2. Gre za obrazca v Wordovi predlogi, ki ju je treba ročno izpolniti ob pripravi takega gradiva.

K 3. členu

V tem členu se določa vsebina jedra gradiva vlade.

Kadar gradivo vsebuje predlog predpisa ali drugega akta z oznako EVA, se jedro gradiva pripravi v sistemu MOPED-DOCS, ki omogoča, da je jedro gradiva pripravljeno v enotnem slovenskem standardu za normativni akt, ki omogoča pripravo, izmenjavo in objavo predpisov in drugih aktov v strukturirani in strojno berljivi obliki (imenovan tudi AKN4SI). AKN4SI temelji na mednarodnem standardu Akoma Ntoso (AKN), ki opredeljuje niz strojno berljivih strukturnih elementov v formatu XML, specifičnih za pravne akte (zakonodajne, izvršilne in sodne veje oblasti). Bistvo standarda AKN je, da se besedilo pravnega akta ustrezno označi z elementi za označevanje (*tags*), ki se uporabljajo za prepoznavanje strukture in vsebine akta, zaradi česar lahko različne programske aplikacije identificirajo in za svoje potrebe izločajo zanje relevantne podatke in vsebine. Zaradi svoje neodvisnosti od različnih programskih orodij, sta izmenjava in obdelava datotek (dokumentov) med različnimi subjekti, ki so vključeni v normativno dejavnosti in uporabljajo najrazličnejše informacijske rešitve, hitri in enostavni.

Prilagoditev AKN za slovenski pravni red (podshema AKN4SI) je bila izvedena ob pomoči Univerze v Bologni, Alma Mater Research Institute for Human-Centered Artificial Intelligence (raziskovalni center za umetno inteligenco, osredotočeno na človeka) na podlagi celovite analize postopka priprave predpisov in drugih aktov ter njihovega objavljanja v uradnem listu. AKN4SI je sestavni del sistema MOPED-DOCS in je z vidika uporabnikov »skrit« v ozadju. Konkretno to pomeni, da se akt v navedenem standardu pripravlja samodejno s funkcionalnostmi modularnega ogrodja, ki so zasnovane tako, da uporabnika usmerjajo pri izbiri pravih strukturnih elementov, dodajanju ustreznih navezav in vnašanju vsebin, zato se s tehnično zasnovo standarda ni treba ukvarjati.

Kadar gradivo ne vsebuje predloga predpisa ali drugega akta z oznako EVA, jedro gradivo predstavlja predlog akta ali drugih odločitev vlade. Oblika jedra gradiva ni predpisana, mora pa jedro gradiva slediti spremnemu dopisu, pripravljenem na obrazcu iz Priloge 1.

K 4. členu

Ta člen določa, da se osnutki podzakonskih predpisov, katerih izdajo določa predlog zakona in jih je treba k predlogu zakona priložiti v skladu z drugim odstavkom 8.b člena poslovnika, pripravijo na enak

način kot jedro gradiva, kadar ta vsebuje predlog predpisa ali drugega akta z oznako EVA, torej v sistemu MOPED-DOCS.

K 5. členu

Gradivo, ki vsebuje predlog predpisa ali drug akt z oznako EVA, se generalnemu sekretariatu vlade pošlje prek informacijskega sistema, ki omogoča usklajevanje predlogov predpisov ali drugih aktov. Gre za informacijski sistem za pripravo predpisov (IPP), po njegovi nadomestitvi pa za komponento modularnega ogrodja MOPED-FLOW. Vse ostalo gradivo predlagatelji pošljejo prek svojih informacijskih sistemov za podporo upravljanju z dokumentarnim gradivom.

K 6. členu

Ta člen določa, da z dnem uveljavitve tega navodila preneha veljati Navodilo za izvajanje Poslovnika Vlade Republike Slovenije št. 10 št. 00400-5/2014/23 z dne 20. junija 2017 in št. 00400-5/2014/31 z dne 21. novembra 2017, ki pa se uporablja do začetka delovanja sistema MOPED-DOCS. Dan začetka delovanja sistema MOPED-DOCS določi vlada na predlog službe, pristojne za zakonodajo.

K 7. členu

Končna določba določa, da se to navodilo objavi v informacijskem sistemu vlade in začne veljati 1. februarja 2026.