



Številka: 00400-1/2026/2

Datum: 29. 1. 2026

Na podlagi drugega odstavka 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 pripravo in spremljanje uresničevanja okvirnega načrta normativne dejavnosti

1. člen **(predmet urejanja)**

To navodilo ureja pripravo in način spremljanja uresničevanja okvirnega načrta normativne dejavnosti (v nadaljnjem besedilu: okvirni načrt).

2. člen **(priprava okvirnega načrta)**

(1) Generalni sekretariat Vlade Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: generalni sekretariat) pripravi osnutek okvirnega načrta na podlagi vnosov o načrtovanih predpisih v Modularnem ogrodju za pripravo elektronskih dokumentov (v nadaljnjem besedilu: MOPED-DOCS) in ga pošlje ministrstvu in vladnim službam v usklajevanje.

(2) V roku za usklajevanje okvirnega načrta, ki ga določi generalni sekretariat, ministrstva in vladne službe izvedejo potrebne spremembe obstoječih podatkov ali vnesejo nove podatke o načrtovanih predpisih v sistemu MOPED-DOCS.

(3) Generalni sekretariat po izteku roka za usklajevanje pripravi predlog okvirnega načrta in ga predloži vladi v obravnavo v zadnjem četrtletju leta pred letom, za katerega se sprejema.

(4) Vladna služba, pristojna za zakonodajo, po sprejetju okvirnega načrta dodeli načrtovanim predpisom, ki so vključeni v okvirni načrt, v sistemu MOPED-DOCS oznako, da so vanj vključeni.

3. člen **(načrtovanje predpisov zaradi mednarodnih obveznosti)**

(1) Mednarodne obveznosti so normativne obveznosti, ki izhajajo iz mednarodnih aktov ali pravnih aktov Evropske unije.

(2) Mednarodne akte, iz katerih izhajajo normativne obveznosti, evidentira ministrstvo, pristojno za zunanje zadeve, v elektronski evidenci mednarodnih aktov (EEMA).

(3) Pravne akte Evropske unije, iz katerih izhajajo normativne obveznosti, evidentira vladna služba, pristojna za zakonodajo, v modularnem ogrodju za pripravo elektronskih dokumentov (MOPED-DOCS) in ob tem določi ministrstvo ali vladno službo, ki je pristojna za izvajanje pravnega akta Evropske unije.

(4) Ministrstva in vladne službe so o določitvi pristojnosti iz prejšnjega odstavka obveščeni prek sistema MOPED-DOCS.

(5) Če ministrstvo ali vladna služba v sedmih dneh od prejema obvestila iz prejšnjega odstavka določitvi pristojnosti ne nasprotuje, se šteje, da se z njo strinja.

(6) Če se ministrstva ali vladne službe po roku iz prejšnjega odstavka dogovorijo o spremembi pristojnosti, vladna služba, pristojna za zakonodajo, na podlagi tega dogovora izvede spremembo v MOPED-DOCS.

(7) Ministrstvo ali vladna služba, ki je odgovorna za izpolnitev obveznosti iz prvega odstavka tega člena, načrtuje pripravo predpisa z vnosom obveznih podatkov v MOPED-DOCS, skupaj s časovnico postopka sprejemanja predpisa, ki mora upoštevati roke za izpolnitev obveznosti.

4. člen

(načrtovanje predpisov zaradi nacionalnih obveznosti)

(1) Nacionalne obveznosti so normativne obveznosti, ki izhajajo iz odločbe Ustavnega sodišča Republike Slovenije, zakona oziroma resolucije ali deklaracije Državnega zbora in za izpolnitev katerih so odgovorna ministrstva, vladne službe oziroma vlada.

(2) Obstoj obveznosti iz prejšnjega odstavka in roke za njeno izpolnitev spremljajo ministrstva ali vladne službe, ki so vsebinsko pristojne za izvajanje akta, iz katerega ta obveznost izhaja.

(3) Ministrstvo ali vladna služba, ki je odgovorna za izpolnitev obveznosti iz prvega odstavka tega člena, načrtuje pripravo predpisa z vnosom obveznih podatkov v MOPED-DOCS, skupaj s časovnico postopka sprejemanja predpisa, ki mora upoštevati roke za izpolnitev obveznosti.

5. člen

(spremljanje izpolnjevanja obveznosti)

(1) Izpolnjevanje obveznosti, ki izhajajo iz mednarodnih aktov, spremlja ministrstvo, pristojno za zunanje zadeve.

(2) Izpolnjevanje obveznostih, ki izhajajo iz pravnih aktov Evropske unije, spremlja vladna služba, pristojna za zakonodajo.

(3) Izpolnjevanje obveznosti, ki izhajajo iz aktov iz prvega odstavka prejšnjega člena, spremljajo ministrstva ali vladne službe, ki so vsebinsko pristojne za izvajanje aktov, iz katerih obveznosti izhajajo.

(4) Vladna služba, pristojna za zakonodajo, dvakrat letno vladi predloži poročilo o izpolnjevanju obveznosti iz drugega odstavka tega člena, v katero se po potrebi in v sodelovanju s pristojnimi ministrstvi in vladnimi službami vključijo tudi informacije o izpolnjevanju obveznosti iz prvega in prejšnjega odstavka.

6. člen

(spremljanje uresničevanja okvirnega načrta)

Uresničevanje sprejetega okvirnega načrta spremlja generalni sekretariat in o tem poroča vladi.

7. člen

(spreminjanje okvirnega načrta)

(1) Generalni sekretariat predlaga spremembo sprejetega okvirnega načrta, kadar ugotovi, da načrtovana normativna dejavnost ministrstev ali vladnih služb bistveno odstopa od sprejetega okvirnega načrta.

(2) Generalni sekretariat pripravi osnutek sprememb sprejetega okvirnega načrta in ga pošlje ministrstvu in vladnim službam v usklajevanje, skupaj s pozivom, da je treba obrazložiti spremembe časovnice in predloge za umik predpisov iz sprejetega okvirnega načrta.

(3) Generalni sekretariat po izteku roka za usklajevanje pripravi predlog sprememb okvirnega načrta in ga predloži vladi v obravnavo.

(4) Vnos sprejetih sprememb okvirnega načrta v sistemu MOPED-DOCS opravi vladna služba, pristojna za zakonodajo.

8. člen (neizvedeni del okvirnega načrta)

(1) Načrtovani predpis, ki ni bil obravnavan na vladi oziroma sprejet do konca obdobja sprejetega okvirnega načrta (v nadaljevanju: neizvedeni predpis), se vključi v okvirni načrt za naslednje obdobje, če tako določi ministrstvo ali vladna služba z izvedbo potrebnih sprememb vnosov v sistemu MOPED-DOCS v skladu z drugim odstavkom 2. člena tega navodila.

(2) Če ministrstvo ali vladna služba ustreznih sprememb vnosov v sistemu MOPED-DOCS za neizvedeni predpis ne izvede, se šteje, da ministrstvo ali vladna služba ne namerava sprejeti načrtovanega predloga predpisa in se zanj postopek sprejemanja zaključi.

(3) Pri neizvedenem predpisu iz prejšnjega odstavka, za katerega v informacijskem sistemu za pripravo predpisov (IPP) ni odprta zadeva, konec postopka sprejemanja evidentira vladna služba, pristojna za zakonodajo, v sistemu MOPED-DOCS.

(4) Pri neizvedenem predpisu iz drugega odstavka tega člena, za katerega je v IPP odprta zadeva, konec postopka sprejemanja evidentira ministrstvo ali vladna služba v skladu s pravili IPP.

9. člen (tehnična navodila)

Uporabniška navodila in podporo za vnos podatkov v sistem MOPED-DOCS zagotavlja vladna služba, pristojna za zakonodajo.

10. člen (prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega navodila preneha veljati Navodilo za pripravo delovnega programa Vlade Republike Slovenije št. 00404-3/2006 z dne 26. oktobra 2006.

11. člen (končna določba)

To navodilo začne veljati naslednji dan po objavi v informacijskem sistemu vlade.

Barbara Kolenko Helbl
generalna sekretarka