



REPUBLIKA SLOVENIJA

GENERALNI SEKRETARIAT VLADE

Na podlagi prvega odstavka 42. člena Poslovnika Vlade Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 43/01, 23/02 - popr., 54/03, 103/03, 114/04 in 26/06) izdaja generalni sekretar Vlade Republike Slovenije naslednje

NAVODILO
za pripravo delovnega programa Vlade Republike Slovenije

1. člen
(predmet urejanja)

To navodilo ureja pripravo in vsebino letnih delovnih programov Vlade Republike Slovenije, s katerimi se načrtuje priprava zakonov, podzakonskih aktov vlade ter podzakonskih aktov ministrstev (v nadaljnjem besedilu: delovni program).

V delovnem programu se z uporabo aplikacije Register predpisov Slovenije (v nadaljnjem besedilu: RPS) načrtuje priprava pravno obveznih aktov, pravno neobveznih aktov in aktov ratifikacij.

2. člen
(pravno obvezni akti)

Pravno obvezni akti so nacionalni predpisi, ki jih morajo vlada oziroma ministrstva in vladne službe pripraviti na podlagi obveznosti, ki izhajajo iz pravnega akta Evropske unije, nacionalnega predpisa, odločbe Ustavnega sodišča Republike Slovenije ali mednarodnega sporazuma (v nadaljnjem besedilu: pravni akti).

Vnos pravnih aktov in obveznosti, ki iz njih izhajajo, v RPS opravi Služba Vlade Republike Slovenije za zakonodajo (v nadaljnjem besedilu: služba za zakonodajo).

Hkrati z vnosom iz prejšnjega odstavka služba za zakonodajo določi ministrstvo ali vladno službo, ki je pristojna za določen pravni akt.

Služba za zakonodajo na podlagi normativne obveznosti, ki izhaja iz pravnega akta, vnese v RPS splošno formulacijo nacionalnega predpisa (npr. predpis za prenos direktive, predpis za izvajanje uredbe, predpis za uskladitev z odločbo Ustavnega sodišča Republike Slovenije), opravi navezavo splošne formulacije nacionalnega predpisa na pravni akt, ki nalaga sprejetje nacionalnega predpisa, in določi skrajni rok sprejetja predpisa.

Ministrstva in vladne službe so o vnosu pravnega akta iz drugega odstavka tega člena ter podatkih iz tretjega in četrtega odstavka tega člena obveščeni avtomatično prek RPS.

Če ministrstvo ali vladna služba v 14 dneh od vnosa podatkov iz tretjega in četrtega odstavka tega člena tem ne nasprotuje, se šteje, da se z določitvijo pristojnosti ter z obveznostjo sprejetja nacionalnega predpisa in postavljenimi roki za njegovo sprejetje strinja. Ministrstvo oziroma vladna služba mora v istem roku splošno formulacijo predpisa nadomestiti z naslovom predpisa in v RPS vnesti vse podatke, ki se zahtevajo za načrtovani predpis.

Prikaz podatkov in nadomestitev splošne formulacije predpisa s strani ministrstev in vladnih služb sta omogočena z dnem vnosa v RPS.

Naslovi predpisov, s katerimi so splošne formulacije predpisov nadomeščene, se v RPS avtomatično prikažejo med obveznostmi za dopolnitev delovnega programa.

3. člen (pravno neobvezni akti)

Pravno neobvezni akti so nacionalni predpisi, katerih sprejetje ne nalagajo obveznosti, ki izhajajo iz pravnih aktov.

Ministrstva in vladne službe vnesejo v RPS podatke o pravno neobveznih aktih, ki jih bodo pripravili naslednje leto, najpozneje do prvega ponedeljka v decembru tekočega leta oziroma v drugih skrajnih rokih, ki jih v posameznem letu določi generalni sekretar vlade.

Ministrstvo oziroma vladna služba v RPS vnese vse podatke, ki se zahtevajo za načrtovani predpis, skupaj z razlogi, iz katerih izhaja utemeljenost predlaganega normiranja.

4. člen (akti ratifikacij)

Ministrstvo za zunanje zadeve vnese v RPS podatke o aktih ratifikacij v sodelovanju s pristojnimi ministrstvi in vladnimi službami najpozneje do prvega ponedeljka v decembru tekočega leta oziroma v drugih skrajnih rokih, ki jih v posameznem letu določi generalni sekretar vlade.

Ministrstvo za zunanje zadeve v RPS vnese vse podatke, ki se zahtevajo za načrtovani predpis, skupaj z razlogi, iz katerih izhaja utemeljenost predlaganega normiranja. Če podatek o skrajnem roku za sprejetje predpisa ni določljiv, se vpiše načrtovani rok sprejetja predpisa.

5. člen
(sprejetje in spreminjanje delovnega programa)

Na podlagi vnosov v RPS Generalni sekretariat Vlade Republike Slovenije pripravi predlog delovnega programa vlade in ga predloži vladi v obravnavo pred začetkom leta, za katerega se sprejema.

Generalni sekretariat Vlade Republike Slovenije na podlagi vnosov pravno obveznih aktov, katerih priprava oziroma sprejetje se predlagata oziroma sta obvezna že v tekočem letu, v RPS praviloma vsake tri mesece vladi predlaga dopolnitev veljavnega delovnega programa in opravi vnos sprejetih sprememb veljavnega delovnega programa.

Vlada odloča o spremembah veljavnega delovnega programa glede pravno neobveznih aktov in aktov ratifikacij praviloma ob izteku prve polovice leta na podlagi predlogov ministrstev in vladnih služb, ki morajo biti obrazloženi. Vnos predlogov in obrazložitev ministrstev in vladnih služb ter sprejetih sprememb veljavnega delovnega programa v RPS opravi Generalni sekretariat Vlade Republike Slovenije.

6. člen
(vključenost predpisa v delovni program)

V spremnem dopisu vladnega gradiva, s katerim se predlaga obravnavo predpisa, se pod rubriko »Kratek povzetek gradiva« med drugim zapiše tudi podatek o vključenosti predpisa v delovni program in predviden rok sprejetja na vladi. Če se z enim aktom združuje več v delovnem programu predvidenih aktov, se zapiše številka EVA vseh tistih aktov, ki se jih združuje.

Če predpis ni vključen v delovni program vlade, se v obrazložitvi gradiva dodatno pojasnijo razlogi, ki terjajo sprejetje predpisa, in razlogi, zaradi katerih predpis ni bil vključen v delovni program.

7. člen
(poročanje o uresničevanju delovnega programa)

Generalni sekretariat Vlade Republike Slovenije na podlagi podatkov RPS pripravlja poročila o uresničevanju delovnega programa.

8. člen
(poročanje o pravnih aktih Evropske unije)

Služba za zakonodajo na podlagi podatkov RPS pripravlja poročila o pravnih aktih Evropske unije in izpolnjevanju obveznosti, ki iz njih izhajajo.

9. člen
(neizveden del delovnega programa)

Načrtovane pravno obvezne akte, ki niso bili pripravljene oziroma sprejeti do konca obdobja letnega delovnega programa, služba za zakonodajo prenese v delovni program za naslednje leto z najkrajšimi možnimi roki za pripravo in sprejetje.

Načrtovani pravno neobvezni akti in akti ratifikacij, ki niso bili pripravljene oziroma sprejeti do konca obdobja letnega delovnega programa, se prenesejo v delovni program za naslednje leto samo, če tako določijo ministrstva in vladne službe.

10. člen
(tehnična navodila)

Tehnična navodila in podpora za vnos podatkov v RPS zagotavlja služba za zakonodajo.

11. člen
(posebna določba)

Pravni akti, iz katerih lahko izhajajo normativne obveznosti, so tudi sodbe Sodišča Evropskih skupnosti in Sodišča prve stopnje (v nadaljnjem besedilu: sodbe ES). Sodbe ES niso sestavni del informacijskega sistema RPS, vendar jih morajo ministrstva in vladne službe upoštevati pri načrtovanju predpisov.

12. člen
(prehodne določbe)

Določbe četrtega in osmega odstavka 2. člena tega navodila se začnejo uporabljati 1. januarja 2007.

Do začetka uporabe določb iz prejšnjega odstavka ministrstva in vladne službe vnesejo v RPS podatke o pravno obveznih aktih, ki jih bodo pripravili naslednje leto, najpozneje do prvega ponedeljka v decembru tekočega leta oziroma v drugih skrajnih rokih, ki jih v posameznem letu določi generalni sekretar vlade. Ministrstvo oziroma vladna služba v RPS vnese vse podatke, ki se zahtevajo za načrtovani predpis.

13. člen
(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega navodila preneha veljati Navodilo za pripravo delovnega programa Vlade Republike Slovenije št. 00404 z dne 25.11. 2005.

14. člen
(končna določba)

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

Številka: 00404-3/2006
Ljubljana, 26.10.2006

mag. Božo Predalič
GENERALNI SEKRETAR VLADE
REPUBLIKE SLOVENIJE

Obrazložitev

K 1. členu

Namen tega navodila je določiti postopek priprave in vsebine letnih delovnih programov Vlade Republike Slovenije, s katerimi se načrtuje priprava zakonov, podzakonskih aktov vlade ter podzakonskih aktov ministrstev (v nadaljnjem besedilu: delovni program). Vsebina delovnega programa se oblikuje na podlagi vnosov, ki se opravijo z uporabo aplikacije Register predpisov Slovenije (v nadaljnjem besedilu: RPS).

Prek RPS se tako načrtuje priprava treh sklopov aktov, in sicer pravno obveznih aktov, pravno neobveznih aktov in aktov ratifikacij.

K 2. členu

Navodilo opredeljuje, da so pravno obvezni akti tisti nacionalni predpisi, ki jih morajo vlada oziroma ministrstva in vladne službe pripraviti na podlagi obveznosti, ki izhajajo iz pravnega akta Evropske unije, nacionalnega predpisa, odločbe Ustavnega sodišča Republike Slovenije ali mednarodnega sporazuma (v nadaljnjem besedilu: pravni akti).

Zaradi pravočasnega in učinkovitega načrtovanja nacionalnih predpisov, ki morajo biti sprejeti zaradi izpolnitve obveznosti, ki izhajajo iz navedenih pravnih aktov, vnos teh aktov in obveznosti v RPS opravi Služba Vlade Republike Slovenije za zakonodajo (v nadaljnjem besedilu: služba za zakonodajo). Vnos podatkov v RPS terja analizo teh pravnih aktov, ki zajema več faz.

Prva faza zajema pregled vseh potrebnih podatkov glede vseh na novo sprejetih pravnih aktov in njihovih besedil. Podatki o novo sprejetih aktih se praviloma pridobivajo iz Uradnega lista Republike Slovenije in Uradnega lista Evropske unije, katerih vsebina se redno spremlja. Služba za zakonodajo opravi tudi analizo vsebine pravnega akta, ki je pomembna predvsem zaradi določitve organa Republike Slovenije, pristojnega za prenos direktive, uskladitev oziroma izvajanje odločbe, sklepa ali drugega akta Evropske unije, uskladitev z odločbo Ustavnega sodišča Republike Slovenije itd. Pri presoji vsebine pravnega akta služba za zakonodajo upošteva, ali in na kakšen način zadevni akt posega v obstoječe pravne akte. V primeru, da je novo sprejeti pravni akt amandma, se pristojnost načeloma določi v skladu z določitvijo pristojnosti za osnovni pravni akt. V primeru povsem novih pravnih aktov, ki niso amandmaji k posamičnim aktom, se pri določitvi pristojnosti poleg vsebine akta upoštevajo podatki o resornih organih, ki so sodelovali v postopku sprejemanja pravnega akta (s pomočjo EU-portala) ter ustavna in zakonska ureditev Republike Slovenije. Pristojnost se določa tudi na podlagi prehodnih in končnih določb hierarhično nadrejenih nacionalnih predpisov in na podlagi izreka odločbe Ustavnega sodišča Republike Slovenije.

Pri tem je treba opozoriti, da se v RPS vnašajo samo tisti pravni akti Evropske unije, ki so objavljeni v seriji L Uradnega lista Evropske unije. Kljub navedenemu služba za zakonodajo ne opravlja vnosa podatkov v zvezi s sporazumi med Evropsko unijo in tretjimi državami, sporazumi med Evropsko unijo in kandidatkami za vstop, sklepi skupnega odbora Evropskega gospodarskega prostora, nekaterimi informacijami, sklepi Političnega in varnostnega odbora, Odločbami Nadzornega organa EFTE, Pravilniki Ekonomske komisije

Združenih narodov za Evropo, ker bi s tem podvajali celotno serijo L Uradnega lista Evropske unije, ki je že sicer dostopen na spletnih straneh EUR-Lex. Nenazadnje je tudi namen vnosov v RPS ta, da se zagotovi pravočasno načrtovanje in sprejetje vseh nacionalnih predpisov, ki so nujno potrebni, da Republika Slovenija nacionalni pravni red uskladi s pravnim redom Evropske unije. Pravni akti Evropske unije, katerih objava v je Uradnem listu Evropske unije sicer obvezna, vendar pa služba za zakonodajo na podlagi presoje njihove vsebine ugotovi, da niso relevantni za pravni red Republike Slovenije, se kljub navedenemu vnesejo v RPS, pri čemer služba za zakonodajo označi, da »akt ni relevanten za RS«.

Služba za zakonodajo poleg pristojnega organa v RPS vnese tudi druge roke in obveznosti, ki izhajajo iz pravnega akta, ki jih mora Republika Slovenija izpolniti.

Na podlagi normativne obveznosti, ki izhaja iz pravnega akta, služba za zakonodajo vnese v RPS splošno formulacijo nacionalnega predpisa (npr. predpis za prenos direktive, predpis za izvajanje uredbe, predpis za uskladitev z odločbo Ustavnega sodišča Republike Slovenije). Prav tako opravi navezavo splošne formulacije nacionalnega predpisa na pravni akt, ki nalaga sprejetje nacionalnega predpisa, in določi skrajni rok sprejema predpisa.

Služba za zakonodajo je v okviru RPS vzpostavila sistem, ki pristojna ministrstva in vladne službe avtomatično in takoj, ko je pravni akt vnesen v RPS, obvešča o vseh novo sprejetih pravnih aktih. S tega vidika navodilo določa, da so ministrstva in vladne službe o vnosu pravnega akta ter o podatkih iz tretjega in četrtega odstavka 2. člena navodila obveščeni avtomatično prek RPS.

Ker sta prikaz podatkov in nadomestitev splošne formulacije predpisa omogočena z dnem vnosa pravnega akta v RPS, imajo ministrstva in vladne službe na tej podlagi možnost, da glede določitve pristojnosti in normativne obveznosti takoj reagirajo in podajo svoje pripombe.

Če ministrstvo ali vladna služba v 14 dneh od vnosa podatkov iz tretjega in četrtega odstavka 2. člena navodila tem ne nasprotuje, se šteje, da se z določitvijo pristojnosti ter z obveznostjo sprejetja nacionalnega predpisa in postavljenimi roki za njegovo sprejetje strinja. Ker je tudi nadomestitev splošne formulacije omogočena z dnem vnosa v RPS mora ministrstvo oziroma vladna služba v istem, tj. 14 dnevem roku od vnosa, splošno formulacijo predpisa nadomestiti z naslovom predpisa in v RPS vnesti vse podatke, ki se zahtevajo za načrtovani predpis.

Zlasti pravni akti Evropske unije določajo za izpolnitev obveznosti, ki jih nalagajo, vedno krajše roke (npr. rok za prenos direktive). Država članica ima tako od objave pravnega akta na razpolago vedno manj časa za njeno aktivno, predvsem normativno delovanje. Prav tako se predvideva, da so predstavniki države članice, ki sodelujejo v postopku odločanja na ravni Evropske unije in so tako sooblikovalec vsebine pravnih aktov, seznanjeni s potekom procesa odločanja in pravnimi posledicami, ki jih prinaša novo sprejeti pravni akt. Nenazadnje je treba pri pripravi stališča Republike Slovenije v zvezi s pravnim aktom, ki je v postopku sprejemanja, opraviti presojo vpliva pravnega akta na pravni red Republike Slovenije. Na podlagi vsega navedenega in z namenom, da se ministrstvo ali vladna služba v najkrajšem možnem roku opredeli o normativni obveznosti in s tem pravočasno načrtuje pripravo in sprejetje nacionalnih predpisov, je bil določen 14-dnevni rok za nadomestitev splošne formulacije. Z dovolj zgodnjo identifikacijo potrebnih sprememb zakonodaje je

ministrstvu ali vladni službi tudi omogočeno, da ima na razpolago več časa za vsebinsko delo na predpisih.

Vsi naslovi predpisov, s katerimi bodo ministrstva in vladne službe nadomestile splošne formulacije, se bodo v RPS avtomatično prikazali med obveznostmi za dopolnitev delovnega programa.

K 3. členu

Navodilo ureja tudi načrtovanje pravno neobveznih aktov, tj. nacionalnih predpisov, katerih sprejem ne nalagajo obveznosti, ki bi izhajale iz pravnih aktov, naštetih v prvem odstavku 2. člena navodila. Vnos pravno neobveznih aktov, ki se načrtujejo za naslednje leto, mora biti opravljen najpozneje do prvega ponedeljka v decembru tekočega leta oziroma v drugih skrajnih rokih, ki jih v posameznem letu določi generalni sekretar vlade. Ministrstvo oziroma vladna služba v RPS vnese vse podatke, ki se zahtevajo za načrtovani predpis, skupaj z razlogi, iz katerih izhaja utemeljenost predlaganega normiranja.

K 4. členu

Podatke o aktih ratifikacij vnese v RPS Ministrstvo za zunanje zadeve, v sodelovanju s pristojnimi ministrstvi in vladnimi službami, in sicer najpozneje do prvega ponedeljka v decembru tekočega leta oziroma v drugih skrajnih rokih, ki jih v posameznem letu določi generalni sekretar vlade. Ministrstvo za zunanje zadeve vnese v RPS vse podatke, ki se zahtevajo za načrtovani akt, skupaj z razlogi, iz katerih izhaja utemeljenost predlaganega normiranja. Če podatek o skrajnem roku za sprejem predpisa ni določljiv, se vpiše načrtovani rok sprejema predpisa.

K 5. členu

Na podlagi vnosov v RPS Generalni sekretariat Vlade Republike Slovenije pripravi predlog delovnega programa vlade in ga predloži vladi v obravnavo pred začetkom leta, za katerega se sprejema.

Generalni sekretariat Vlade Republike Slovenije na podlagi vnosov pravno obveznih aktov, katerih priprava oziroma sprejem se predlagata oziroma sta obvezna že v tekočem letu, v RPS praviloma vsake tri mesece vladi predlaga dopolnitev veljavnega delovnega programa in opravi vnos sprejetih sprememb veljavnega delovnega programa.

O spremembah veljavnega delovnega programa glede pravno neobveznih aktov in aktov ratifikacij odloča vlada, praviloma ob izteku prve polovice leta, in sicer na podlagi predlogov ministrstev in vladnih služb, ki morajo biti obrazloženi. Vnos predlogov in obrazložitev ministrstev in vladnih služb ter sprejetih sprememb veljavnega delovnega programa v RPS opravi Generalni sekretariat Vlade Republike Slovenije.

K 6. členu

Navodilo določa, da je treba v spremnem dopisu vladnega gradiva, s katerim se predlaga obravnavo predpisa, pod rubriko »Kratek povzetek gradiva« med drugim zapisati tudi podatek o vključenosti predpisa v delovnem programu in predviden rok sprejema na vladi.

Če se z enim aktom združuje več v delovnem programu predvidenih aktov, se zapiše številka EVA vseh tistih aktov, ki se jih združuje.

Če predpis ni vključen v delovni program vlade, je treba v obrazložitvi gradiva dodatno pojasniti razloge, ki terjajo sprejem predpisa, prav tako tudi razloge, zaradi katerih predpis ni bil vključen v delovni program.

K 7. členu

O uresničevanju delovnega programa poroča Generalni sekretariat Vlade Republike Slovenije, in sicer na podlagi podatkov RPS.

K 8. členu

Navodilo predvideva tudi poročanje o pravnih aktih Evropske unije. Na podlagi dosedanjih izkušenj je Republika Slovenije kršila pravni red Evropske unije predvsem zaradi zamud pri sprejemanju nacionalnih predpisov in posledično zaradi nenotifikacije ali prepozne notifikacije teh predpisov. Da bi Vlada Republike Slovenije imela pregled nad izpolnjevanjem obveznosti, ki izhajajo iz pravnih aktov Evropske unije, bo služba za zakonodajo na podlagi podatkov RPS pripravljala poročila na to temo.

K 9. členu

V zvezi z neizvedenim delom delovnega programa navodilo predvideva, da bo služba za zakonodajo v delovni program za naslednje leto prenesla vse načrtovane pravno obvezne akte, ki niso bili realizirani do konca obdobja letnega delovnega programa, pri čemer bo določila najkrajše možne roke za njihovo pripravo in sprejem. Prenos nerealiziranih pravno neobveznih aktov in aktov ratifikacij v delovni program za naslednje leto bo opravljen le v primeru, če bodo tako določila ministrstva in vladne službe.

K 10. členu

Postopek tehnične izvedbe vnosov podatkov v RPS bo določen s tehničnimi navodili, ki jih bo pripravila služba za zakonodajo.

K 11. členu

V posebni določbi je navedeno, da morajo ministrstva in vladne službe pri načrtovanju predpisov upoštevati tudi sodbe Sodišča prve stopnje in Sodišča Evropske skupnosti (v nadaljnjem besedilu: sodbe ES). Ker sodbe ES trenutno niso sestavni del informacijskega sistema in se zato vnos podatkov v zvezi z njimi v RPS ne zagotavlja, je njihovo spremljanje do nadaljnjega prepuščeno ministrstvu in vladnim službam.

K 12. členu

V prehodnih določbah navodila je določen začetek uporabe določb, ki se nanašajo na oblikovanje in nadomeščanje splošnih formulacij predpisov. Zaradi potrebne tehnične prilagoditve RPS je določeno, da se določbe četrtega in sedmega odstavka 2. člena navodila začnejo uporabljati 1.1.2007. Do začetka uporabe teh določb ministrstva in vladne službe vnesejo v RPS podatke o pravno obveznih aktih, ki jih bodo pripravili naslednje leto,

najpozneje do prvega ponedeljka v decembru tekočega leta oziroma v drugih skrajnih rokih, ki jih v posameznem letu določi generalni sekretar vlade. To pomeni, da celoten vnos pravno obveznih aktov, ki se načrtujejo za naslednje leto, opravijo neposredno ministrstva in vladne službe. Prav tako v RPS vnesejo vse podatke, ki se zahtevajo za načrtovani predpis.

K 13. členu

Z določbo o prenehanju veljavnosti je določeno, da z dnem uveljavitve tega navodila preneha veljati Navodilo za pripravo delovnega programa Vlade Republike Slovenije št. 00404 z dne 25.11. 2005.

K 14. členu

V tem členu je določen začetek veljavnosti navodila. To navodilo začne veljati naslednji dan po objavi v informacijskem sistemu vlade.