



REPUBLIKA SLOVENIJA  
**MINISTRSTVO ZA OBRAMBO**

DIREKTORAT ZA OBRAMBNE ZADEVE

Vojkova cesta 55, 1000 Ljubljana

T: 01 230 52 66

F: 01 471 29 78

E: glavna.pisarna@mors.si

www.mors.si

www.postanivojak.si

## Naslovníkom po seznamu

Številka: 8011-2/2026-26

Datum: 6. 3. 2026

**Zadeva: Usmeritve samoupravnim lokalnim skupnostim za izdelavo obrambnih dokumentov**

Vlada Republike Slovenije je novembra 2025 sprejela spremembe predpisov, ki se nanašajo na obrambno načrtovanje. Med drugimi je sprejela Uredbo o spremembah in dopolnitvah uredbe o obrambnem načrtovanju (Uradni list RS, št. 87/25).

Skladno s spremembami Uredbe o obrambnem načrtovanju (Uradni list RS, št. 51/13, 11/22 in 87/25, v nadaljevanju uredba) so v drugem odstavku 3. člena samoupravne lokalne skupnosti določene za nosilce obrambnega načrtovanja, ki imajo obveznost izdelave obrambnih dokumentov. Samoupravnim lokalnim skupnostim je z uredbo naloženo, da v dvanajstih mesecih od uveljavitve Uredbe o spremembah in dopolnitvah uredbe o obrambnem načrtovanju izdelajo obrambne dokumente, t. j. do **21. novembra 2026**.

V nadaljevanju vam posredujemo usmeritve za pripravo obrambnih dokumentov.

## Splošno o obrambnem načrtovanju

Temeljno pravno podlago za obrambno načrtovanje poleg uredbe predstavlja Zakon o obrambi (Uradni list RS, št. 103/04 – uradno prečiščeno besedilo, 95/15, 139/20 in 112/25 – ZSSloV-C).

Z obrambnim načrtovanjem se načrtuje obseg nalog za delovanje obrambnega sistema v izrednem stanju, vojni ali krizah z obrambnimi dokumenti pa se določajo organizacijske, kadrovske in materialne rešitve za delovanje in izvajanje nalog v kriznih razmerah.

V skladu s 30. členom uredbe Ministrstvo za obrambo skrbi za usmerjanje in usklajevanje obrambnega načrtovanja ter strokovno pomoč pri izdelavi obrambnih načrtov in obrambnih dokumentov. Direktor za obrambne zadeve Ministrstva za obrambo je s sklepom ministra za obrambo (MO, št. 8011-5/2013-34, z dne 15. 7. 2013) določen za izvajanje nalog upravitelja obrambnega načrta države.

## **Odgovorne osebe za obrambno načrtovanje**

Vodja priprav za obrambno načrtovanje (v nadaljevanju: vodja priprav) je predstojnik nosilca obrambnega načrtovanja. V skladu s 1. odstavkom 29. člena uredbe je odgovoren za stanje obrambnega načrtovanja, zagotavljanje organizacijskih in drugih pogojev za opravljanje dejavnosti in sprejemanje ustreznih odločitev iz pristojnosti nosilca načrtovanja. V primeru samoupravnih lokalnih skupnosti je to župan občine.

Župan je odgovoren za imenovanje svojega namestnika za vodenje priprav<sup>1</sup>, imenovanje upravitelja obrambnih dokumentov<sup>2</sup> in njegovega namestnika<sup>3</sup>, za sprejem obrambnih dokumentov<sup>4</sup>, ter vključitev vseh vodilnih in drugih strokovnih delavcev, pristojnih za posamezna področja, v obrambno načrtovanje.

Upravitelj obrambnih dokumentov in njegov namestnik sta odgovorna za organizacijo, usmerjanje in usklajevanje izdelave, dopolnjevanje obrambnih dokumentov, skrbita za njihovo hranjenje in ustrezno varovanje.

Odgovorne osebe za obrambno načrtovanje imenuje vodja priprav s sklepom, ki je sestavni del obrambnih dokumentov samoupravne lokalne skupnosti. Vzorci sklepov so priloženi tem usmeritvam.

## **Vsebina obrambnih dokumentov**

Vsebina obrambnih dokumentov samoupravnih lokalnih skupnostih obsega organizacijske, kadrovske in materialne pogoje ter rešitve za:

1. mobilizacijo javnih uslužbencev samoupravne lokalne skupnosti,
2. nepretrgano opravljanje dejavnosti iz pristojnosti samoupravne lokalne skupnosti v kriznih razmerah,
3. zagotovitev pomoči pri izvajanju mobilizacije Slovenske vojske in
4. opravljanje nalog glede izvajanja civilne obrambe v vojnem stanju, če jim to nalogo naloži Vlada Republike Slovenije.

1.1. Mobilizacija obsega postopke in aktivnosti, v skladu s katerimi organ preide na delovanje v vojnem stanju oz. v stanje pripravljenosti za opravljanje nalog. Dokumenti za mobilizacijo javnih uslužbencev samoupravnih lokalnih skupnosti opredeljujejo način mobilizacije odgovornih oseb in javnih uslužbencev, ki so potrebni za neprekinjeno izvajanje nalog – način sklica, opredelitev lokacije mobilizacijskega zbirališča in morebitne rezervne lokacije za delovanje. Samoupravne lokalne skupnosti za svoja mobilizacijska zbirališča praviloma določijo sedeže oz. mirnodobne lokacije, na katerih delujejo. Sklic odgovornih oseb ter zaposlenih, ki so potrebni za neprekinjeno izvajanje nalog oz. opravljanje dejavnosti se izvede najkasneje v 48-urah od časa, ko je bila sprejeta odločitev o mobilizaciji.<sup>5</sup>

Obrambni dokumenti v tem delu obsegajo:

- opredelitev postopkov prejema odločitve o mobilizaciji in način sklica (od koga se prejme odločitev/obvestilo, koga se obvesti o prejemu, vsebina, kraj in čas),

---

<sup>1</sup> Priloga 3: Sklep o imenovanju namestnika vodje priprav (obrazec).

<sup>2</sup> Priloga 4: Sklep o imenovanju upravitelja obrambnih dokumentov (obrazec).

<sup>3</sup> Priloga 5: Sklep o imenovanju namestnika upravitelja obrambnih dokumentov (obrazec).

<sup>4</sup> Priloga 6: Sklep o sprejemu obrambnih dokumentov (obrazec).

<sup>5</sup> Priloga 9: Sklep o mobilizacijskih pripravah (Vlada RS, št. 83200-1/2012/7 z dne 2. 2. 2012), Priloga 10: Sklep o spremembah Slepa o mobilizacijskih pripravah (Vlada RS, št. 83200-1/2014/4 z dne 3. 7. 2014), Priloga 11: Navodilo o določanju in usklajevanju mobilizacijskih zbirališč ter vodenju evidenc (MO, št. 8011-2/2014-121, z dne 17. 7. 2014).

- kontaktni podatki odgovornih oseb in drugih javnih uslužbencev za potrebe sklica ob mobilizaciji (ime, priimek, naziv/delovno mesto, naslov, telefon/mobitel, naslov prebivališča, elektronska pošta),
- sklic odgovornih oseb in javnih uslužbencev, ki so potrebni za izvajanje nalog (seznam in način sklica),
- določitev mobilizacijskega zbirališča.

2.1 Nepretrgano opravljanje dejavnosti iz pristojnosti samoupravnih lokalnih skupnosti zajema določitev prednostnih nalog in dejavnosti v izrednem stanju, vojni ali krizah. Prednostne naloge in dejavnosti organa za delovanje v kriznih razmerah zajemajo opredelitev nalog in dejavnosti, za katere se predvideva, da bi se prednostno izvajale v kriznih razmerah in se zanje načrtuje kadrovske, organizacijske ter materialne pogoje in rešitve.

Kadrovske zmogljivosti za nepretrgano opravljanje dejavnosti iz njihovih pristojnosti v izrednem ali vojnem stanju se zagotavljajo z razporejanjem javnih uslužbencev na delovno dolžnost. Podlaga za razporejanje na delovno dolžnost je akt o določitvi delovnih mest za izvajanje nalog v vojnem ali izrednem stanju. Delovna mesta se lahko opredeli v aktu o organizaciji in sistemizaciji samoupravnih lokalnih skupnosti ali se sprejme samostojen sklep. Vodja priprav predlaga razporeditev javnih uslužbencev potrebnih za izvajanje nalog za razporeditev na delovno dolžnost (obrazec EDD-1)<sup>6</sup> krajevno pristojnim upravam za obrambo, glede na stalno prebivališče zaposlenega. Po prejemu seznama razporejenih delavcev na delovno dolžnost (obrazec EDD-2) se razporejene delavce z razporedom seznanijo. V obrambne dokumente je vložen tudi obrazec za pozivanje za izvajanje delovne dolžnosti (obrazec EDD-3)<sup>7</sup>, prilagojen za vpis podatkov. Razporejanje državljanov na dolžnosti s predpisanimi obrazci za razporejanje in pozivanje ureja Uredba o kriterijih za razporejanje državljanov (Uradni list RS, št. 80/04 in 11/26).

Obrambni dokumenti v tem delu obsegajo:

- pregled prednostnih nalog in rešitev za opravljanje dejavnosti v kriznih razmerah,
- organizacija in sistemizacija z določitvijo delovnih mest in potrebno število izvajalcev za opravljanje nalog v vojnem ali izrednem stanju,
- seznam delavcev, potrebnih za izvajanje nalog oz. opravljanje dejavnosti,
- seznam razporejenih delavcev na delovno dolžnost,
- dokumenti za pozivanje razporejenih delavcev na delovno dolžnost,
- organizacijski in materialni pogoji ter rešitve, potrebne za neprekinjeno izvajanje nalog oz. opravljanje dejavnosti (vzpostavitev dežurstva, lokacija delovanja, materialna in tehnična sredstva za izvajanje nalog),
- določitev morebitnih dodatnih nalog javnim podjetjem, zavodom in drugim organizacijam, katerih ustanovitelj je občina/samoupravna lokalna skupnost,
- materialna in zdravstvena oskrba občinskih sil za zaščito, reševanje in pomoč v vojnem stanju.

3.1. Samoupravne lokalne skupnosti so dolžne pomagati pri organizaciji kurirske službe in izvajanju mobilizacije Slovenske vojske. Zagotavljanje pomoči pri mobilizaciji bodo samoupravne lokalne skupnosti izvajale na podlagi izkazanih potreb.

4.1. V kolikor Vlada Republike Slovenije ali pristojni državni organi naložijo samoupravnim lokalnim skupnostim izvajanje dodatnih nalog v vojnem stanju za potrebe obrambe, morajo samoupravne lokalne skupnosti izdelati potrebne dokumente za izvršitev teh nalog (npr. zagotavljanje civilnih zmogljivosti države gostiteljice v primeru, ko zahteve presegajo zmogljivosti Slovenske vojske).

Samoupravnim lokalnim skupnostim trenutno niso naložene naloge iz točk 3. in 4. Podlaga za naložitev nalog so izkazane potrebe. Za izvedbo takih naknadno določenih dodatnih nalog bo potrebno dopolniti obrambne dokumente.

<sup>6</sup> Priloga 12: Predlog za razporeditev na delovno dolžnost (EDD-1).

<sup>7</sup> Priloga 13: Poziv za izvajanje delovne dolžnosti (EDD-3).

Obrambne dokumente, izdelane skladno z uredbo, **sprejme vodja priprav s sklepom o sprejemu obrambnih dokumentov** samoupravne lokalne skupnosti.

### **Posredovanje podatkov**

Na podlagi 3. točke prvega odstavka ter drugega in četrtega odstavka 20. člena Zakona o obrambi in skladno s petim odstavkom 29. člena uredbe Ministrstvo za obrambo vodi podatke o odgovornih osebah za obrambno načrtovanje.

Za namen vodenja evidence podatkov o odgovornih osebah samoupravne lokalne skupnosti **posredujete** podatke o odgovornih osebah<sup>8</sup> (EMŠO, ime in priimek, podatki o rojstvu, podatki o zaposlitvi, podatki o prebivališču)<sup>9</sup> Direktoratu za obrambne zadeve Ministrstva za obrambo. Prav tako nas obveščajte v primeru sprememb teh podatkov.

### **Podpora in pomoč**

Ob upoštevanju dejstva, da se samoupravne lokalne skupnosti pri izvajanju svojih nalog lahko seznanjajo s podatki, ki so v skladu z določbami Zakona o tajnih podatkih (Uradni list RS, št. 50/06 – uradno prečiščeno besedilo, 9/10, 60/11, 8/20 in 18/23 – ZDU-10) opredeljeni kot tajni podatki, morajo odgovorne osebe imeti urejen dostop do podatkov stopnje tajnosti Interno oziroma pridobiti ustrezna dovoljenja ter zagotoviti ustrezne pogoje za njihovo obravnavo v skladu s predpisi, ki urejajo področje tajnih podatkov v kolikor se bo za to izkazala potreba.

Strokovno podporo in pomoč na področju obrambnega načrtovanja samoupravnim lokalnim skupnostim nudijo pristojne uprave za obrambo v sodelovanju s Sektorjem za civilno obrambo Direktorata za obrambne zadeve. Samoupravne lokalne skupnosti bodo seznanjene tudi z vsemi spremembami in odločitvami, ki se nanašajo na obrambno načrtovanje, ter jih vključeval v usposabljanja in vaje.

V primeru izrazitega poslabšanja varnostnih razmer bomo podali dodatne usmeritve, potrebne informacije ter opredelil morebitne dodatne naloge, ki izhajajo iz pravnih podlag na področju obrambe.

Kot zgoraj navedeno vas prosimo, da nam **posredujete podatke o odgovornih osebah** na priloženem obrazcu, najkasneje do **3. 4. 2026**. V primeru kakršnihkoli nejasnosti in dilem so lahko obrnete na strokovne sodelavce uprav za obrambo in strokovne delavce Direktorata za obrambne zadeve.

Pripravil:  
SCO

Mateja Rokvič  
sekretarka  
generalna direktorica

Poslano (po e-pošti):  
– Občine po priloženem seznamu iz Priloge 1.

Poslano v MO (po IRDG):  
– uprave za obrambo.

---

<sup>8</sup> Priloga 8: Seznam odgovornih oseb.

<sup>9</sup> Podatki o telefonski številki (služba, na naslovu prebivališča, mobilni telefon), podatki o začasnem prebivališču, podatki o e-naslovu se v evidenci vodijo samo na podlagi posredovanja podatkov s strani nosilcev obrambnega načrtovanja.

Priloge:

- Priloga 1: Seznam občin glede na območja uprav za obrambo,
- Priloga 2: Pravni akti na obrambnem področju, v katerih so omenjene samoupravne lokalne skupnosti,
- Priloga 3: Sklep o imenovanju namestnika vodje priprav za obrambno načrtovanje (vzorec),
- Priloga 4: Sklep o imenovanju upravitelja (vzorec),
- Priloga 5: Sklep o imenovanju namestnika upravitelja (vzorec),
- Priloga 6: Sklep o sprejetju obrambnih dokumentov (vzorec),
- Priloga 7: Sklic, seznam odgovornih oseb, delavcev, strokovno tehničnega osebja in javnih uslužbencev (vzorec).
- Priloga 8: Seznam s podatki o odgovornih oseb (vzorec).
- Priloga 9: Sklep o mobilizacijskih pripravah (Vlada RS, št. 83200-1/2012/7 z dne 2. 2. 2012),
- Priloga 10: Sklep o spremembah Sklepa o mobilizacijskih pripravah (Vlada RS, št. 83200-1/2014/4 z dne 3. 7. 2014),
- Priloga 11: Navodilo o določanju in usklajevanju mobilizacijskih zbirališč ter vodenju evidenc (MO, št. 8011-2/2014-121, z dne 17. 7. 2014),
- Priloga 12: EDD-1,
- Priloga 13: EDD-3.