



Na podlagi 18. člena Zakona o državni upravi (Uradni list RS, št. 113/05 – uradno prečiščeno besedilo, 89/07 – odl. US, 126/07 – ZUP-E, 48/09, 8/10 – ZUP-G, 8/12 – ZVRS-F, 21/12, 47/13, 12/14, 90/14, 51/16, 36/21, 82/21, 189/21, 153/22, 18/23 in 83/25 – ZOUL)

i z d a j a m

NAVODILO

o postopku dodeljevanja službenih stanovanj funkcionarjem in javnim uslužbencem na položaju ter upravičencem iz razloga nujnih službenih potreb na podlagi določil Stanovanjskega pravilnika št. 020-93/2021/3 z dne 28. 6. 2021, z dopolnitvami št. 020-93/2021/6 z dne 10. 12. 2021 in št. 020-93/2021/10 z dne 23. 4. 2025

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina internega navodila)

S tem navodilom se ureja postopek dodeljevanja službenih stanovanj oziroma postopek obravnave in razvrščanja vlog na prednostni red za dodelitev službenih stanovanj v lasti Republike Slovenije, ki so v upravljanju Ministrstva za javno upravo (v nadaljevanju: ministrstvo):

- funkcionarju in javnemu uslužbencu na položaju, ki se mu stanovanje dodeli na podlagi določil od 11. do 13. člena Stanovanjskega pravilnika št. 020-93/2021/3 z dne 28. 6. 2021, z dopolnitvami št. 020-93/2021/6 z dne 10. 12. 2021 in št. 020-93/2021/10 z dne 23. 4. 2025 (v nadaljevanju: SP-2) ter
- javnemu uslužbencu iz razloga nujnih službenih potreb na podlagi določil 14. do 17. člena SP-2.

Izvajanje tega navodila sodi v delovno področje Direktorata za stvarno premoženje, Sektorja za upravljanje s stanovanji, počitniškimi enotami in garažami (v nadaljevanju: strokovna služba).

Izrazi, uporabljeni v tem navodilu, imajo enak pomen kot je to določeno s pomenom izrazov v 2. členu SP-2.

2. člen

(zagotavljanje službenih stanovanj)

Strokovno služba zagotavlja, da ima za potrebe dodeljevanja službenih stanovanj na razpolago potrebno število manjših, opremljenih ali delno opremljenih službenih stanovanj, ki so primerna za vselitev, upošteva predvideno povpraševanje in izkušnje iz preteklih let. Strokovna služba lahko v ta namen neopremljeno ali delno opremljeno stanovanje opremi oziroma v primeru, da je notranja oprema iztrošena, zamenja iztrošene elemente z novimi.

Strokovna služba službena stanovanja za namene, ki so opredeljeni v 1. členu tega navodila, dodeljuje v najkrajšem možnem času, glede na čas prejema popolne vloge in razpoložljivost stanovanjskega fonda ministrstva.

3. člen

(seznanitev z možnostjo dodelitve službenega stanovanja)

Organ, v okviru kadrovskega poslovanja, ob nastopu funkcije oziroma položaja funkcionarja ali javnega uslužbenca na položaju ter javnega uslužbenca, ki izpolnjuje pogoje za dodelitev službenega stanovanja, iz razloga nujnih službenih potreb, upravičenca seznani z možnostjo dodelitve službenega stanovanja.

Upravičenca se hkrati seznani tudi s splošnimi pogoji za dodelitev stanovanja iz 8. člena SP-2 ter s površinskimi normativi iz 9. člena SP-2.

4. člen

(prednostna obravnava)

Pri obravnavi vlog za dodelitev službenih stanovanj se vloge funkcionarjev in javnih uslužbencev na položaju obravnavajo prednostno pred vlogami upravičencev iz razloga nujnih službenih potreb.

5. člen

(Način dodeljevanja)

Pri dodelitvi primerne stanovanja se upoštevajo površinski normativi, kot jih določa 9. člen SP-2.

Na željo prosilca strokovna služba omogoči ogled primerne, razpoložljivega stanovanja.

Po potrditvi prosilca, da se strinja z dodelitvijo ponujene enote, strokovna služba pripravi gradivo za dodelitev službenega stanovanja v najem in ga posreduje v potrditev Stanovanjski komisiji Vlade Republike Slovenije.

Če strokovna služba ob vložitvi vloge ne razpolaga s primernim stanovanjem, o tem obvesti prosilca ter ga seznani, da bo stanovanje dodeljeno, ko bo na voljo.

II. OBRAVNAVA VLOGE IN DODELITEV SLUŽBENEGA STANOVANJA FUNKCIONARJEM IN JAVNIM USLUŽBENCEM NA POLOŽAJU

6. člen

(Vložitev vloge za dodelitev službenega stanovanja)

Funkcionar oziroma javni uslužbenec na položaju izpolni in podpiše vlogo za dodelitev službenega stanovanja na obrazcu, ki je objavljen na spletni strani ministrstva ter jo posreduje ministrstvu na uradni elektronski naslov.

V vlogi morajo biti navedeni podatki prosilca, izjava o izpolnjevanju splošnega pogoja za dodelitev službenega stanovanja iz 8. člena SP-2 in podatek o številu uporabnikov, ki bodo poleg prosilca živeli v stanovanju. Prosilec mora k vlogi priložiti dokazilo o nelastništvu primerne stanovanja, ki ga pridobi iz evidence Geodetske uprave Republike Slovenije zase in za vse uporabnike, ki bodo skupaj s prosilcem živeli v stanovanju, ter odločbo o imenovanju na funkcijo oziroma položaj.

Strokovna služba prosilca, ki ne vloži popolne vloge, pozove k dopolnitvi.

Po prejemu vloge strokovna služba iz nadaljnje obravnave izloči vlogo prosilca, ki ne izpolnjuje splošnih pogojev za dodelitev iz 8. člena SP-2 ter ga o tem obvesti.

7. člen

(razvrstitev vlog na prednostni red)

Glede na datum prejema strokovna služba prispele popolne vloge razvrsti v dva ločena prednostna reda, in sicer v prednostni red funkcionarjev in v prednostni red javnih uslužbencev na položaju. Pri reševanju vlog se po vrstnem redu prednostno rešujejo vloge funkcionarjev.

Prednostni red se vodi v internih evidencah Strokovne službe.

V primeru, ko prosilec zavrne ponujeno službeno stanovanje, ohrani mesto na prednostnem redu, stanovanje pa se ponudi naslednjemu prosilcu.

III. OBRAVNAVA VLOGE IN DODELITEV SLUŽBENEGA STANOVANJA UPRAVIČENCEM IZ RAZLOGA NUJNIH SLUŽBENIH POTREB

8. člen

(vložitev predloga za dodelitev službenega stanovanja)

Predlog za dodelitev službenega stanovanja vloži predstojnik organa, pri katerem je javni uslužbenec zaposlen, na uradni elektronski naslov ministrstva.

Predlog mora vsebovati argumentirano obrazložitev obstoja nujnih službenih potreb, pri čemer mora biti predlog natančno in določno obrazložen z navedbo vseh odločilnih okoliščin, ki izkazujejo obstoj nujnih službenih potreb, kot na primer:

- opredelitev kompetenc prosilca z opisom del in nalog, ki jih prosilec opravlja;
- opis delovnih obremenitev, ki lahko predstavljajo bistveno povečan obseg dela;
- opravljanje delovnih obveznosti izven rednega delovnega časa;
- opravljanje del in nalog s področja deficitarnih poklicev, ko gre za strokovnjake, za katere je izkazano pomanjkanje v organih;
- opredelitev ključnih projektov organa, na katerih deluje prosilec;
- vključenost v delovne skupine organa;
- potreba po stalni dosegljivosti, tudi izven rednega delovnega časa,
- večja oddaljenost ali težja dostopnost zaradi slabe cestne povezave od oziroma do stalnega prebivališča prosilca;
- druge lastnosti prosilca, ki so za organ kot delodajalca pomembne, v smislu kadrovskih kriterijev.

V vlogi morajo biti navedeni podatki prosilca, izjava o izpolnjevanju splošnega pogoja za dodelitev stanovanja iz 8. člena SP-2 in podatek o številu uporabnikov, ki bodo poleg prosilca živeli v stanovanju. Prosilec mora k vlogi priložiti dokazilo o nelastništvu primerne stanovanja, ki ga prosilec pridobi iz evidence Geodetske uprave Republike Slovenije, in sicer zase ter za vse uporabnike, ki bodo skupaj s prosilcem živeli v stanovanju.

Strokovna služba organ, ki ne vloži popolnega predloga, pozove k dopolnitvi ter o tem seznani tudi prosilca.

Po prejemu predloga strokovna služba iz nadaljnje obravnave izloči predlog organa za prosilca, ki ne izpolnjuje splošnega pogoja za dodelitev iz 8. člena SP-2 ter o temu obvesti organ in prosilca.

9. člen

(razvrstitev predlogov na prednostni red)

Strokovna služba prispele predloge glede na datum prejema razvrsti v dva ločena prednostna reda, in sicer na:

- prednostni red javnih uslužbencev iz prve alineje drugega odstavka 14. člena SP-2 in
- prednostni red javnih uslužbencev iz druge in tretje alineje drugega odstavka 14. člena SP-2.

Vloge prosilcev iz prve alineje drugega odstavka 14. člena SP-2 strokovna služba rešuje prednostno.

Prednostni red se vodi v internih evidencah strokovne službe.

V primeru, ko prosilec zavrne ponujeno službeno stanovanje, ohrani mesto na prednostnem redu, stanovanje pa se ponudi naslednjemu prosilcu.

10. člen

(obravnavanje vlog po konstituiranju Vlade Republike Slovenije)

Predloge iz 8. člena tega navodila, ki prispejo v obdobju po konstituiranju Vlade Republike Slovenije, strokovna služba evidentira in razvršča izključno po času njihovega prejema v prednostni vrstni red, pri čemer se vsebinsko obravnavajo po rešitvi vlog iz 7. člena tega navodila.

11. člen

(preverjanje obstoja pogojev za dodelitev stanovanja iz razloga nujnih službenih potreb)

Strokovna služba pri organih, ki so predlagali dodelitev, preverja obstoj nujnih službenih potreb vseh javnih uslužbencev, ki imajo sklenjeno najemno razmerje na tej pravni podlagi, in sicer:

- redno periodično enkrat letno;
- ob menjavi funkcionarja organa;
- ob sumu na prenehanje razlogov za dodelitev.

Številka: 352-55/2026/3130-1

Datum: 24. 4. 2026

Maja Pogačar
Generalna direktorica