



REPUBLIKA SLOVENIJA  
MINISTRSTVO ZA JAVNO UPRAVO

INŠPEKTORAT ZA JAVNI SEKTOR

Tržaška 21, 1000 Ljubljana

www.ijs.gov.si

E: gp.ijs@gov.si

T: 01 478 83 84

F: 01 478 83 31

DOKUMENT JE ELEKTRONSKO PODPISANI  
Podpisnik: Roze Ristevska  
Izdajatelj certifikata: SI-PASS-CA  
Številka certifikata: 00A5B7C17700000005755706A  
Potek veljavnosti: 10. 10. 2028  
Čas podpisa: 31. 07. 2025 08:56  
Št. dokumenta: 0610-398/2024-3131-12

Številka: 0610-398/2024-12

Datum: 31. 7. 2025

Upravna inšpektorica Inšpektorata za javni sektor izdaja na podlagi 307. f člena Zakona o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. 24/06 - uradno prečiščeno besedilo, 105/06, 26/07, 65/08, 8/10, 82/13 - v nadaljevanju ZUP), v zadevi inšpekcijskega nadzora Centra za socialno delo Ljubljana, Enota Ljubljana Bežigrad, Einspielerjeva 6, 1000 Ljubljana (v nadaljevanju CSD), ki jo zastopa pomočnica direktorja Jana Kotar Mlakar, naslednji

## ZAPISNIK o opravljenem inšpekcijskem nadzoru

Inšpekcijski nadzor je zajemal nadzor nad izvajanjem določb ZUP-a ter upravnega poslovanja na podlagi Uredbe o upravnem poslovanju (Uradni list RS, št. 20/05, 106/05, 30/06, 86/06, 32/07, 63/07, 115/07, 31/08, 35/09, 58/10, 101/10, 81/13, 9/18 in 29/18 – v nadaljevanju UUP-stara) ter Uredbe o upravnem poslovanju (Uradni list RS, št. 9/18, 14/20, 167/20, 172/21 in 68/22; v nadaljevanju UUP).

Nadzor je bil opravljen na podlagi sprejetega letnega načrta dela Inšpektorata za javni sektor za leto 2025. Inšpekcijski nadzor je opravila upravna inšpektorica Roze Ristevska, na podlagi dokumentacije, ki jo je pridobila v neposrednem nadzoru dne 17. 6. 2025. S strani CSD sta v nadzoru sodelovali Jana Kotar Mlakar – pomočnica direktorja Enote Ljubljana Bežigrad in strokovna sodelavka Vesna Šuman, ki sta upravni inšpektorici podali potrebna pojasnila.

Osnutek zapisnika o inšpekcijskem nadzoru je bil posredovan organu, da se do ugotovitev opredeli še pred izdajo končnega zapisnika. Na osnutek zapisnika je organ posredoval dodatno pojasnilo dne 22. 7. 2025.

### 1. PRISTOJNOST UPRAVNE INŠPEKCIJE

Upravna inšpekcija opravlja naloge inšpekcijskega nadzora nad izvajanjem predpisov, ki urejajo splošni upravni postopek, in posebne upravne postopke, upravno poslovanje in dostop do informacij javnega značaja<sup>1</sup>.

Prvi odstavek 1. člena ZUP določa, da morajo po ZUP postopati upravni in drugi državni organi, organi lokalnih skupnosti in nosilci javnih pooblastil, kadar v upravnih zadevah, neposredno uporabljajoč predpise, odločajo o pravicah, obveznostih ali pravnih koristih posameznikov, pravnih oseb in drugih strank. V skladu s 3. členom ZUP se na upravnih področjih, za katera je

<sup>1</sup> 9. člen Uredbe o organih v sestavi ministrstev (Uradni list RS, št. [35/15](#), [62/15](#), [84/16](#), [41/17](#), [53/17](#), [52/18](#), [84/18](#) in [10/19](#)).

z zakonom predpisan poseben upravni postopek, postopa po določbah posebnega zakona. Po določbah ZUP pa se postopa v vseh vprašanih, ki niso urejena s posebnim zakonom.

Upravna inšpekcija ni pristojna za vsebinsko presojo sprejetih odločitev na podlagi materialnih predpisov.

Upravna inšpekcija je pristojna tudi za nadzor nad določbami UUP, ki ureja upravno poslovanje organov državne uprave, organov samoupravnih lokalnih skupnosti ter drugih pravnih in fizičnih oseb, če na podlagi javnih pooblastil opravljajo upravne naloge in ni s to uredbo določeno drugače<sup>2</sup>. CSD je nosilec javnih pooblastil, zato je v zvezi z opravljanjem upravnih nalog dolžan upoštevati UUP.

## **2. UPRAVNO POSLOVANJE**

### **Evidentiranje dokumentov in zadev**

Obveznost dokumentiranja in evidentiranja UUP predpisuje v 2. členu, kjer določa, da organi pri opravljanju upravnih nalog dokumentirajo opravljeno delo in ga evidentirajo v evidenci dokumentarnega gradiva. UUP v 3. členu določa, da se določila te uredbe, ki veljajo za dokumentarno gradivo, uporabljajo ne glede na to, ali je gradivo v elektronski ali fizični obliki. Organi med seboj poslujejo z dokumenti v elektronski obliki, če z uredbo ni določeno drugače, to pa izvajajo prek svojega uradnega elektronskega naslova. Organ lahko izjemoma uporablja posebne elektronske naslove, če to zahtevajo pravila sodelovanja v mednarodnih projektih.<sup>3</sup>

Evidentiranje dokumentov, zadev, dokumentnih seznamov in dosjejev je urejeno v členih 51-62 UUP. Dokument evidentira glavna pisarna, lahko pa tudi javni uslužbenec, ki je dokument prejel ali pripravil, evidentirajo pa se v okviru zadeve in pošljejo v reševanje isti dan, ko organ prejme dokument, najpozneje pa naslednji delovni dan. Ustrezno evidentiranje dokumentov v zadevi zagotovi javni uslužbenec, na katerega je zadeva signirana. Dokument v fizični obliki vloži v ovoj glavna pisarna oziroma javni uslužbenec, ki hrani dokument v fizični obliki, dokumenti iste zadeve pa se vlagajo v ovoj po datumu dokumenta. Dokumenti se evidentirajo in shranjujejo v zadevah po kronološkem vrstnem redu.

Ovoj se ne uporablja, če so v zadevi le dokumenti v elektronski obliki. Na ovoj se napišejo številka zadeve, signirni znak, subjekt zadeve, kratka vsebina zadeve, rok hrambe in stopnja tajnosti.

Popis zadeve vsebuje zaporedno številko vsakega dokumenta v zadevi, kratko vsebino dokumenta, datum dokumenta, navedbo, ali je dokument v fizični obliki, in morebitno stopnjo tajnosti. Popis zadeve se natisne, če v zadevi obstajajo dokumenti v fizični obliki, in vloži v ovoj zadeve najpozneje pred odstopom zadeve drugemu organu ali pred vložitvijo v tekočo zbirko.

Če obstaja med posameznimi zadevami vsebinska ali formalna povezanost, se zadeve v evidenci povežejo z zaznamkom na vsaki od povezanih zadev.

Zadeve se štejejo za rešene, ko v zadevi ne bo nastal noben dokument več ali ni potrebno nobeno dejanje več. Upravne zadeve se štejejo za rešene, ko je v zadevi pravnomočno odločeno.

## **3. POBUDA**

V pobudi za inšpekcijski nadzor so navedeni očitki o kršitvi procesne zakonodaje v upravnem postopku reševanja zahtevka za subvencioniranje tržne najemnine (kršitev načela varstva pravic stranke iz 7. člena ZUP), saj naj bi pravica do subvencionirane najemnine pripadala le enemu od solastnikov nepremičnine. Stranka ni bila seznanjena z izdajo odločbe št. 1231-

---

<sup>2</sup> 1. člen UUP.

<sup>3</sup> 4. člen UUP.

1388/2018-24/10 z dne 15. 5. 2018, niti ji ni bila vročena (kršitev 9. člena ZUP). Pomočnica direktorice N.M. naj bi stranki glede izgube upravne zadeve dajala zavajajoče informacije, saj ji ni povedala, da dokumenti upravne zadeve, ne obstajajo. Stranka istočasno uveljavlja očitke, da postopek ni bil voden v skladu z načelom materialne resnice (8. člen ZUP). Stranka je zahtevala tudi notranji nadzor, ki navkljub večkratnim urgencam, nikoli ni bil izveden.

V zvezi z navedenim je upravna inšpektorica pridobila pojasnila CSD, ki je v odgovoru z dne 27. 9. 2024 navedel:

*»V predmetni zadevi, ki smo jo prejeli z vaše strani pod številko 0610-398/2024-2, z dne 12.09.2024 – Nadzor upravne inšpekcije – poziv za posredovanje pojasnil, vas obveščamo, da smo s stranko, \_\_\_\_\_, v petek, dne 27.09.2024, govorili po telefonu. Imenovanega smo poklicali po telefonu in se z njim dogovorili za osebno srečanje v Centru za socialno delo Ljubljana, V Enoti Ljubljana Bežigrad, Einspielerjeva ulica 6, Ljubljana. Skupaj z \_\_\_\_\_ smo se dogovorili, da se bo pri nas osebno zglasil, v ponedeljek, dne 30.09.2024 po 10:00 uri, da se o predmetni zadevi pogovorimo«.*

*Pojasnilo CSD na osnutek zapisnika z dne 21. 7. 2025:*

- Dalje dodajamo, da je bil razgovor realiziran, izvedla ga je takratna pomočnica direktorja po pooblastilu (H.G.) ter gospoda seznanila, da informacijski sistem ne omogoča vnosa več kot enega lastnika stanovanja pri uveljavljanju pravice do subvencije najemnine. Na razgovoru je bilo dogovorjeno, da bo s strani centra podana pobuda za ureditev vpisovanja najemodajalcev v sistem, kadar gre za stanovanja z več lastniki oz. solastniki, kar je bilo do 9.10.2024 tudi realizirano. Gospodu \_\_\_\_\_ je bila 11.10.2024 posredovana informacija, da bo zadevno obravnavno na Aktivu za pravice iz javnih sredstev dne 17.10.2024, ki je pobudo za ureditev zadeve posredoval na pristojno ministrstvo. 29.11.2024 je bil gospodu \_\_\_\_\_ posredovan odgovor, ki smo ga prejeli s strani Ministrstva za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti na podano pobudo za ureditev možnosti vnosa več lastnikov pri odločanju o pravici do subvencije najemnine. V odgovoru ministrstva je med drugim navedeno, da je subvencija najemnine pravica najemnika, da ni mišljeno, da se sistem prilagaja najemodajalcu in da je do tistega dne zaznan le en primer solastnikov, ki oddajata stanovanje, v katerem to predstavlja problem.*

#### **4. UGOTOVITVE**

Upravna inšpektorica, da bi preverila očitke v pobudi, je v nadzoru zahtevala vpogled v dokumentacijo zadeve št. 1231-1388/2018. Ugotovljeno je bilo, da dokumente, ki se nanašajo na upravno zadevo subvencijo tržne najemnine, ne obstajajo oziroma so zgubljeni. Upravna inšpektorica je pridobila zgolj dokumente iz leta 2023, ki se nanašajo na zaprosila Državnega odvetništva v zvezi z vloženo tožbo zoper odločbe MDDSZEN. Prejela je tudi elektronsko sporočilo pomočnice direktorja CSD Nataše Magister z dne 13. 12. 2023 v katerem je navedeno: *»Žal vam moram ponovno obvestiti, da kljub vsem prizadevanjem in 4. kratnem pregledu vseh omar po vseh pisarnah, omenjenega spisa še nismo našli«.*

Edini evidentirani dokument v zadevi je drugostopenjska odločba Ministrstva za delo, družino in socialne zadeve pod št. 12300-1238/2018-2 z dne 16. 7. 2019. CSD za vodenje evidence dokumentarnega gradiva uporablja informacijski sistem »KRPAN«. Istočasno je z vpogledom v IS ugotovila, da v zadevi razen drugostopenjske odločbe, ni evidentiranih nobenih dokumentov.

- Iz dokumentacije in tudi popisa zadeve je razvidno, da dokumenti upravne zadeve, niso evidentirani v evidenco dokumentarnega gradiva, niti ne obstajajo fizično v zadevi, kar pomeni kršitev drugega odstavka 32. člena UUP, saj mora biti delo v organu*

organizirano tako, da se vsako dokumentarno gradivo nemudoma evidentira, obenem pa tudi kršitev drugega odstavka 48. člena UUP, po katerem mora organ v evidenco dokumentarnega gradiva evidentirati dokumentarno gradivo, ki ga prejme ali nastane pri njegovem delu ter tudi prvega odstavka 50. člena UUP, ki med drugim določa, da evidenca dokumentarnega gradiva zagotavlja evidentiranje vseh dokumentov, in sicer tako, da se shranjujejo sami dokumenti.<sup>4</sup>

➤ **Zaključne ugotovitve:**

- Upravna inšpektorica ugotavlja, da je bilo poslovanje CSD z dokumentarnim gradivom takšno, da gradiva kasneje ni bilo več mogoče pregledovati, preverjati njegovo pravilnost (kršitev 32. člena UUP). Tekom inšpekcijskega nadzora je bilo namreč dejansko ugotovljeno, da je dokumentacija v obravnavani zadevi nepopolna, saj manjka celotna upravna zadeva (razen drugostopenjske odločbe), kot tudi prejete priloge. Kot je upravna inšpektorica pojasnila, gre v tovrstnih primerih za kršitev drugega odstavka 32. člena, drugega odstavka 48. člena, prvega odstavka 50. člena in tudi 53. člena UUP. Glede na navedeno ugotovitev je CSD pojasnil, da v preteklosti sploh ni uporabljal informacijske opreme, katera bi omogočila skeniranje gradiva, prejetega v fizični obliki, in s tem ustrezno elektronsko evidenco. Praksa organa je bila zato takšna, da je CSD šele od 1. 1. 2019 uporablja ustrezno informacijsko opremo (KRPAN), od tedaj pa ustrezno vodi dokumentarno gradivo tudi v elektronski obliki in zagotavlja popolno izvajanje določb UUP.
- Glede na navedeno upravna inšpektorica ugotavlja, da CSD z dokumentarnim gradivom ni ravnala skladno s pravili upravnega poslovanja, določenimi z UUP, saj je opustila dolžna ravnanja evidentiranja in hrambe dokumentarnega gradiva.
- Upravna inšpektorica glede na zgornje ugotovitve ugotavlja, da ne more opraviti pregled in presoje dokumentacije v omenjeni pobudi, zato se do očitanih kršitev procesne zakonodaje, ne more opredeliti.

## UKREPI:

**Upravna inšpektorica pomočnici direktorja CSD Ljubljana, Enota Bežigrad Jani Kotar Mlakar, ki je odgovorna, za pravilno izvajanje UUP<sup>5</sup>, na podlagi 307. f člena ZUP**

### odreja:

- da se seznanijo z ugotovitvami tega inšpekcijskega nadzora,
- da z zapisnikom seznanijo vse zaposlene, ki so dolžni skrbeti za pravilno poslovanje organa na podlagi UUP in jih opozorijo na ugotovljene nepravilnosti ter sprejme ustrezne ukrepe za njihovo odpravo, zlasti:
- zagotovijo, da se vsa dokumentacija, tako fizična kot elektronska, skenira in evidentira v centralni elektronski sistem za upravljanje z dokumentarnim gradivom (KRPAN).
- **da IJS predloži poročilo o sprejetih dokazilih za odpravo nepravilnosti z dokazili (npr. zapisnik sestanka, notranja navodila, itd.) in ga pošlje na naslov Inšpektorata za javni sektor (gp.ijs@gov.si) do 22. 8. 2025.**

<sup>4</sup> Prejšnja Uredba o upravnem poslovanju, ki je veljala do 16. 4. 2018, je v 135. členu določala, da zadeve, ki nastanejo pri delu organov, morajo vselej vsebovati vse dokumente s prilogami, ki se nanašajo na zadevo.

<sup>5</sup> 115. člen UUP.

Roze Ristevska, univ. dipl. prav.  
UPRAVNA INŠPEKTORICA  
INŠPEKTORICA VIŠJA SVETNICA

Vročiti:

Naslovníku: [gpcsd.ljbez@gov.si](mailto:gpcsd.ljbez@gov.si), po e-pošti;

