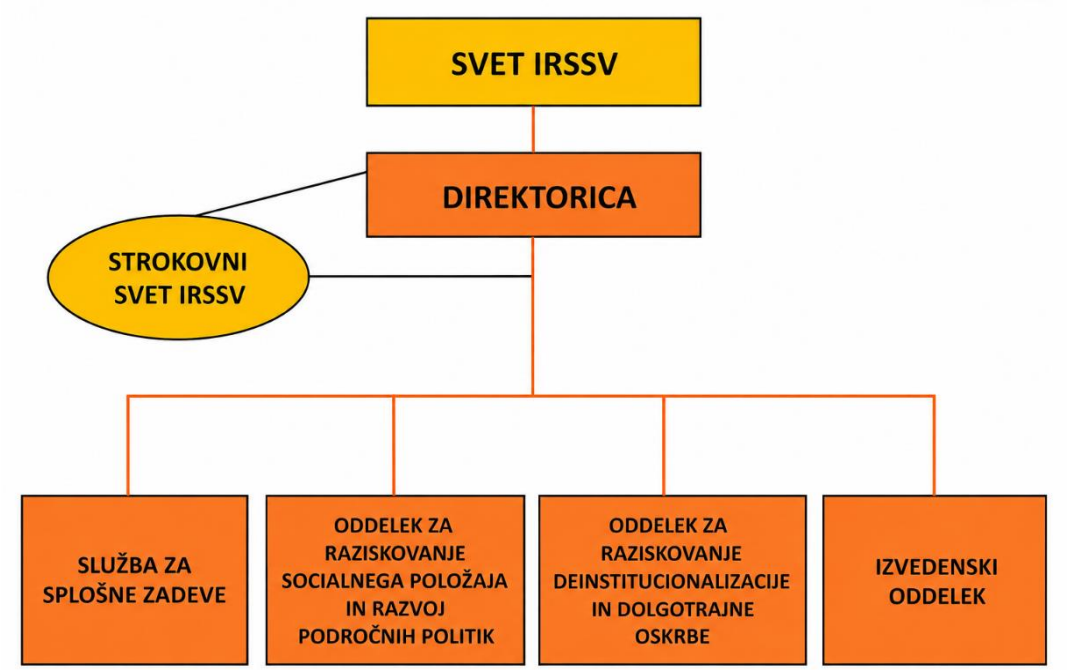
Katalog informacij javnega značaja
INŠTITUTA REPUBLIKE SLOVENIJE ZA SOCIALNO VARSTVO
(IRSSV)

1. Osnovni podatki o katalogu	
Naziv organa:	Inštitut Republike Slovenije za socialno varstvo
Odgovorna uradna oseba:	Mag. Barbara Kobal Tomc, direktorica
Pooblaščenec za varstvo osebnih podatkov (DPO)	Alja Fakin - Odvetnica, Trdinova ulica 5, 1000 Ljubljana
Datum prve objave kataloga:	25. 5. 2009
Datum zadnje spremembe:	5. 11. 2026
Katalog je dostopen na spletnem naslovu:	http://www.irssv.si/
Osebna izkaznica:	**Javni zavod:** Inštitut Republike Slovenije za socialno varstvo **Angleško ime:** Social Protection Institute of the Republic of Slovenia **Skrajšano ime:** IRSSV **Sedež:** Tržaška cesta 2, 1000 Ljubljana **Telefon:** +386 1 2000 250 +386 1 2000 260 **E-pošta:** irssv@siol.net **Matična številka:** 59 666 04 **Davčna številka:** 139 36 409 **IBAN:** SI56 0110 0603 0308 158 **SWIFT/BIC:** BSLJSI2X

Druge oblike kataloga:	Katalog informacij javnega značaja v fizični obliki je dostopen na sedežu IRSSV, na Tržaški 2 v Ljubljani,
2. Splošni podatki o organu in informacijah javnega značaja s katerimi razpolaga	
2.a Organigram in podatki o organizaciji organa	
Kratek opis delovnega področja organa:	**Inštitut Republike Slovenije za socialno varstvo** (IRSSV) je leta 1996 ustanovila Republika Slovenija, v njenem imenu pa ustanoviteljske pravice in obveznosti izvršuje ministrstvo, pristojno za socialno varstvo. Na Inštitutu skrbimo za oblikovanje in vzdrževanje različnih baz podatkov za socialnovarstvene storitve in programe, spremljamo izvajanje različnih vladnih zakonov in strateških dokumentov, z oblikovanjem posebnih sistemov kazalcev ter zbiranjem in analiziranjem podatkov pa skrbimo tudi za njihovo informacijsko podporo. Za potrebe učinkovitega odločanja pripravljamo strokovne podlage za različne vladne ukrepe in svetujemo Ministrstvu za demografijo, družino in socialne zadeve. Skladno z Zakonom o osebni asistenci IRSSV zagotavlja ugotavljanje upravičenosti do storitev osebne asistence ter usposabljanje članov komisij, osebnih asistentov, strokovnih vodij, usklajevalcev osebne asistence ter uporabnikov in zakonitih zastopnikov.
Seznam vseh notranjih organizacijskih enot:	▪ Služba za splošne zadeve (SZS) ▪ Oddelek za raziskovanje socialnega položaja in razvoj področnih politik (OSP) ▪ Oddelek za raziskovanje deinstitucionalizacije in dolgotrajne oskrbe (ODD) ▪ Izvedenski oddelek (IO) Vse enote se nahajajo v prostorih IRSSV na Tržaški 2 v Ljubljani.

Organigram organa:	 Organ upravljanja IRSSV je Svet IRSSV, ki imenuje direktorja IRSSV. Strokovni organ IRSSV je Strokovni svet IRSSV. IRSSV je organiziran v štiri notranje organizacijske enote: SZS, OSP ODD in IO.
2.b Kontaktni podatki uradne osebe (oseb), pristojnih za posredovanje informacij	
Pristojne osebe:	▪ mag. Barbara Kobal Tomc, direktorica, Tržaška cesta 2, 1000 Ljubljana, telefon: 01 2000 252, e-naslov: irssv@siol.net ▪ Mojca Kurent, Tržaška cesta 2, 1000 Ljubljana, telefon: 01 2000 252, e-naslov: irssv@siol.net
2.c Seznam zakonov, podzakonskih aktov in predpisov Evropskih skupnosti z delovnega področja organa (preko državnega, lokalnega oziroma evropskega registra predpisov)	
Državni predpisi:	▪ Ustava RS ▪ Zakon o socialnem varstvu

	▪ Družinski zakonik ▪ Zakon o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev ▪ Zakon o starševskem varstvu in družinskih prejemkih ▪ Zakon o izenačevanju možnosti invalidov ▪ Zakon o preprečevanju nasilja v družini ▪ Zakon o duševnem zdravju ▪ Zakon o osebni asistenci in Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o osebni asistenci ▪ Zakon o socialnem vključevanju invalidov ▪ Zakon o socialnovarstvenih prejemkih ▪ Zakon o dolgotrajni oskrbi Več na: ▪ https://www.gov.si/drzavni-organi/ministrstva/ministrstvo-za-demografijo-druzino-in-socialne-zadeve/zakonodaja/ ▪ https://pisrs.si/
Predpisi EU:	▪ Evropski register predpisov: https://employment-social-affairs.ec.europa.eu/policies-and-activities/social-protection-social-inclusion_sl?utm
2.d Seznam strateških in programskih dokumentov po vsebinskih sklopih	
Seznam strateških in programskih dokumentov:	▪ Resolucija o nacionalnem programu socialnega varstva za obdobje 2022–2030 ▪ Akcijski program za invalide 2014-2021 in 2022–2030 ▪ Konvencija o pravicah invalidov ▪ Konvencija OZN o otrokovih pravicah ▪ Resolucija o družinski politiki 2018–2028 ▪ Strategija EU o otrokovih pravicah in priporočilo o vzpostavitvi evropskega jamstva za otroke ▪ Program za otroke in mladino 2020–2025 ▪ Konvencija o pravicah invalidov ▪ Pravilnik o storitvah socialnega vključevanja invalidov ▪ Pravilnik o osebni asistenci ▪ Resolucija o nacionalnem programu duševnega zdravja 2018− 2028

	▪ Strategija dolgožive družbe ▪ Pravilnik o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev ▪ Pravilnik o sofinanciranju socialnovarstvenih programov ▪ Strategija RS za deinstitucionalizacijo v socialnem varstvu za obdobje 2024–2034
2.e Seznam zbirk podatkov	
Seznam zbirk:	▪ Evidence v zvezi z vodenjem kadrovskih zadev in kadrovanja ▪ Evidenca o kandidatih za delo ▪ Evidenca osebnih podatkov, zbranih v okviru izvajanja kvantitativnih metod dela IRSSV (poročevalci za storitve socialnovarstvenih programov, pomoči na domu in varstveno-delovnih centrov/centrov za usposabljanje, delo in varstvo) ▪ Evidenca osebnih podatkov, zbranih v okviru baze EVAPRO ▪ Evidence osebnih podatkov, obdelovanih v zvezi s poskusnim izvajanjem socialnovarstvenih storitev (socialna aktivacija brezposelnih oseb) ▪ Evidenca o članih Upravnega odbora IRSSV in Sveta IRSSV ▪ Evidence osebnih podatkov, obdelovanih v zvezi s poskusnim izvajanjem storitev, metod in postopkov dolgotrajne oskrbe v treh pilotnih okoljih ▪ Evidence osebnih podatkov, obdelovanih zaradi posredovanja osebnih načrtov uporabnikov pilotnega projekta 'razvoj in preizkušanje storitev socialnega vključevanja invalidov' ▪ Evidenca obdelave osebnih podatkov v postopkih uveljavljanja pravice do osebne asistence in osebnih podatkov udeležencev usposabljanj po ZOA ▪ Evidenca obdelave osebnih podatkov v postopkih uveljavljanja pravice do storitev socialnega vključevanja invalidov ▪ Evidenca obdelave osebnih podatkov v okviru delovanja projekta deinstitucionalizacije (DI) ▪ Začasna zbirka po 126. členu ZDOsk-1
3. OPIS NAČINA DOSTOPA DO DRUGIH INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA	
Neposreden dostop:	Katalog informacij javnega značaja v fizični obliki je dostopen na sedežu Inštituta Republike Slovenije za socialno varstvo, Tržaška cesta 2 v Ljubljani.

	Katalog informacij javnega značaja ter prosto dostopne informacije so objavljeni na spletnem naslovu www.irssv.si.
Dostop na podlagi zahteve:	Informacije javnega značaja, ki niso neposredno objavljene na spletnih straneh ali dostopne v prostorih IRSSV, se posredujejo na podlagi zahteve prosilca. IRSSV je dolžan posredovati informacijo, ki izvira iz njegovega delovnega področja in se nahaja v obliki dokumenta, zadeve, dosjeja, registra ali evidence ali drugega dokumentarnega gradiva, ki ga je IRSSV izdelal sam, v sodelovanju z drugim organom, ali pridobil od drugih oseb. IRSSV ni dolžan ustvarjati novih dokumentov, opravljati analiz ali odgovarjati na splošna vprašanja, ki ne pomenijo zahteve po obstoječih dokumentih. Prosilec zahteva dostop do informacije javnega značaja s pisno zahtevo za dostop do informacije javnega značaja ali njihovo ponovno uporabo, lahko pa tudi z neformalno zahtevo. Pravno varstvo ima prosilec, ki vloži pisno zahtevo za dostop do informacije javnega značaja ali njihovo ponovno uporabo. Pisna zahteva se lahko posreduje po pošti na naslov Tržaška cesta 2, 1000 Ljubljana, osebno v poslovnem času IRSSV ali po elektronski pošti na uradni naslov IRSSV. Zahteva, poslana po elektronski pošti, se obravnava kot pisna zahteva, če vsebuje vse z zakonom predpisane sestavine. Pisna zahteva mora vsebovati: – navedbo organa, kateremu se pošilja, – osebno ime prosilca, firmo ali ime pravne osebe, podatke o morebitnem zastopniku ali pooblaščencu ter naslov prosilca oziroma njegovega zastopnika ali pooblaščenca, – navedbo informacije, s katero se želi prosilec seznaniti in – način seznanitve z vsebino zahtevane informacije (vpogled, prepis, fotokopija, elektronski zapis).

	Prosilcu ni treba pravno utemeljiti zahteve, ali izrecno označiti, da gre za zahtevo za dostop do informacije javnega značaja. V zahtevi za ponovno uporabo informacij javnega značaja mora prosilec opredeliti: 1. informacijo, ki jo želi ponovno uporabiti; 2. na kakšen način želi prevzeti vsebino zahtevane informacije (klasičen ali elektronski zapis ter praviloma tudi oblika in nosilec zapisa); 3. za kakšen namen želi informacijo ponovno uporabiti. Če je zahteva nepopolna in je IRSSV zaradi tega ne more obravnavati, mora IRSSV pozvati prosilca, da jo v roku, ki ga določi IRSSV, dopolni. Rok ne sme biti krajši od 3 delovnih dni. Če IRSSV zahtevi ugodi, prosilcu nemudoma omogoči seznanitev z vsebino zahtevane informacije tako, da mu jo da na vpogled ali tako, da mu zagotovi njen prepis, fotokopijo ali elektronski zapis. IRSSV dostop do zahtevane informacije zavrne, če gre za zakonsko določene izjeme iz prvega odstavka 6. člena Zakona o dostopu do informacij javnega značaja (ZDIJZ) (npr. tajni podatki, poslovne skrivnosti, varovani osebni podatki, podatki iz dokumentov v postopku izdelave). Ne glede na izjeme je dostop dovoljen, če gre za podatke o porabi javnih sredstev ali podatke, povezane z opravljanjem javne funkcije oziroma delovnega razmerja javnega uslužbenca, ter v primerih, ko prevlada javni interes za razkritje. IRSSV lahko v celoti ali delno zavrne zahtevo prosilca, če ugotovi, da zahtevani podatek oziroma dokument pomeni izjemo po 5.a ali 6. členu ZDIJZ. Zoper pisno zavrnilno odločbo IRSSV ali v primeru molka IRSSV (če IRSSV o zahtevi ne odloči v zakonskem roku) ima prosilec pravico do pritožbe, o kateri odloča Informacijski pooblaščenec Republike Slovenije.

4. STROŠKOVNIK

IRSSV za ponovno uporabo informacij zaračunava mejne stroške. Mejni stroški so stroški, ki jih ima IRSSV neposredno s pripravo in posredovanjem kopije informacije javnega značaja za prosilca, v skladu z veljavno Uredbo o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja.

Če je IRSSV prosilcu že zaračunal materialne stroške v zvezi z dostopom do informacij javnega značaja, jih IRSSV prosilcu ne sme zaračunati še enkrat kot mejne stroške glede ponovne uporabe, razen če so nastali ponovno iz upravičenih razlogov ali zaradi krivde prosilca.

Podpis odgovorne osebe:

Direktorica IRSSV
mag. Barbara Kobal Tomc

BARBARA KOBAL TOMC

Digitalno podpisal BARBARA KOBAL TOMC
Datum: 2026.11.05 14:37:14 +01'00'