

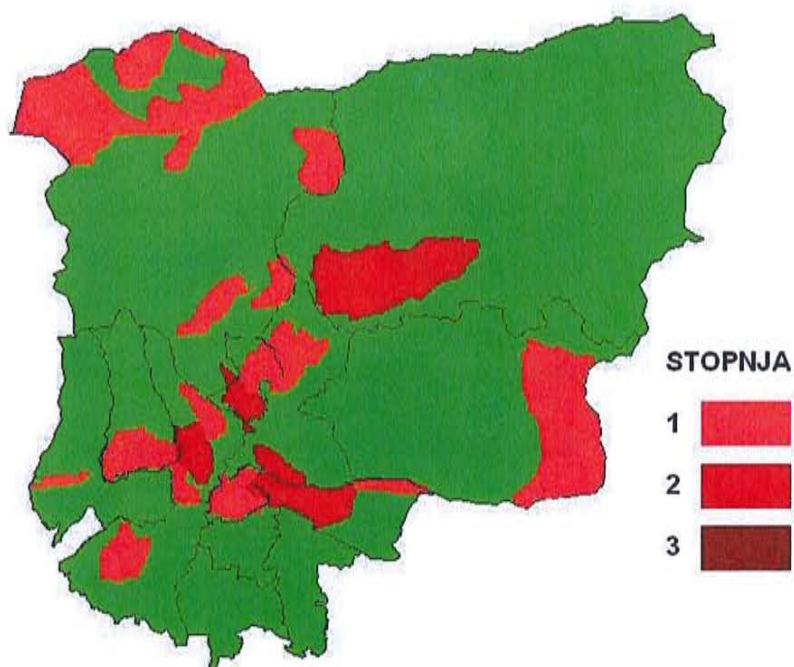
**Tabela 2:** Požarna ogroženost po krajevnih skupnostih

Št.	KRAJEVNA SKUPNOST	POVRŠINA km <sup>2</sup>	STOPNJA
1.	BISTRICA PRI TRŽIČU	3,9	VELIKA
2.	BREZJE PRI TRŽIČU	5,4	MAJHNA
3.	JELENDOL	51,7	MAJHNA
4.	KOVOR	6	MAJHNA
5.	KRIŽE	5,9	SREDNJA
6.	LEŠE	5,7	MAJHNA
7.	LOM POD STORŽIČEM	23,1	MAJHNA
8.	PODLJUBELJ	36,9	SREDNJA
9.	PRISTAVA	1,1	SREDNJA
10.	RAVNE	1,7	SREDNJA
11.	SEBENJE	3,6	MAJHNA
12.	SENIČNO	3,5	MAJHNA
13.	TRŽIČ - MESTO	7	VELIKA

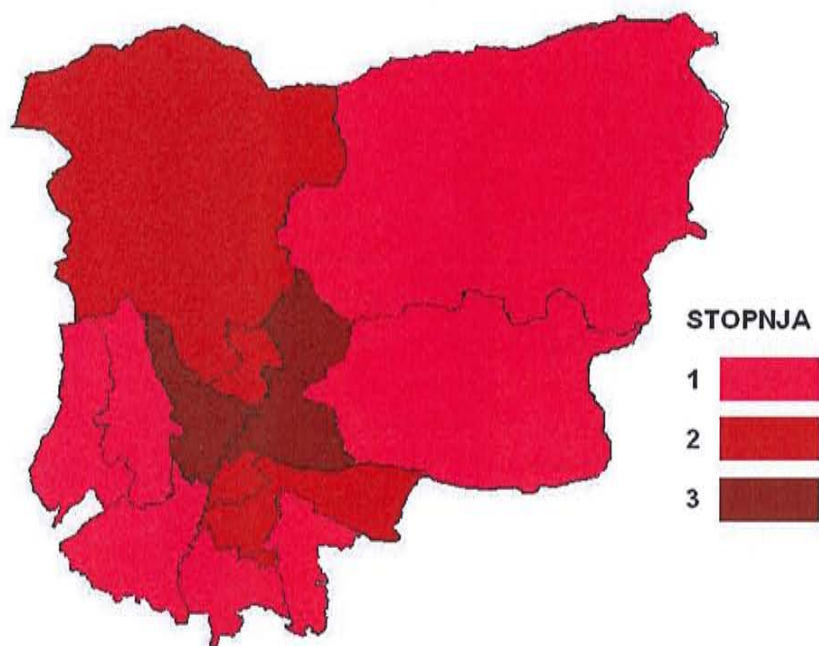
### Ocena ogroženosti v naravnem okolju

Ker je v občini Tržič precej gozdnih površin in travnikov, le te zaradi sušnih obdobij predstavljajo veliko požarno ogroženost. Dodaten problem predstavlja pretežno hribovit in strm teren tako, da je dostop težaven kljub temu, da obstaja kar precej gozdnih cest.

Največja možnost nastanka požara v naravnem okolju je pri kurjenju, sežiganju ali uporabi odprtega ognja. Če se iz nadzorovanega ognja razvije požar, lahko le ta zajame večje površine, ki bi bile težko obvladljive, pač odvisno od vrste terena.



Slika 9: Območja požarno ogroženega gozda



Slika 10: Ocena požarne ogroženosti v naravnem okolju za posamezne KS

### Požarna ogroženost v bivalnem okolju

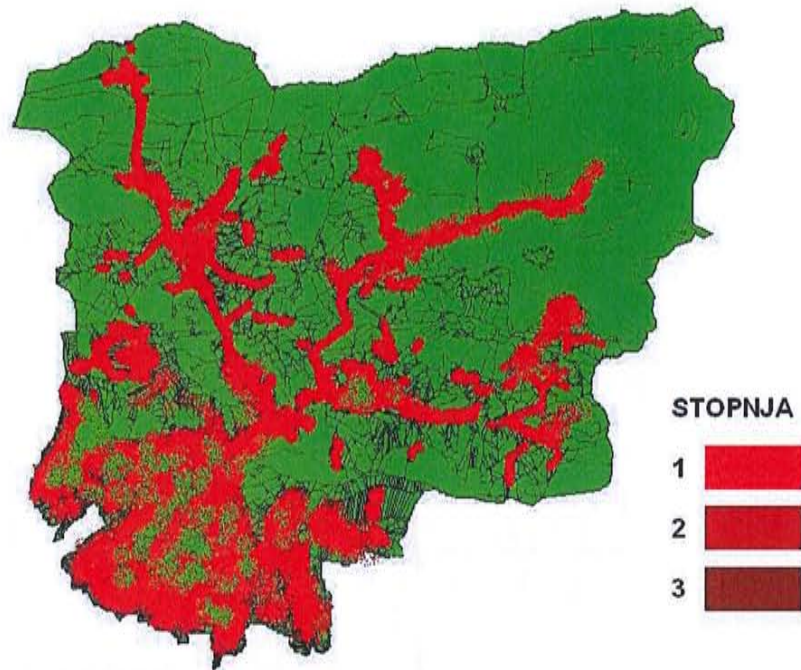
Požarna ogroženost v bivalnem okolju je odvisna predvsem od gostote prebivalstva, oddaljenosti in kategorije gasilske enote, ki območje operativno pokriva ter količine požarne vode.

Večina naselji spada v drugo in tretjo kategorijo dve pa četrto.

Možni vzroki za nastanek požara v naselju so predvsem:

- gradbene pomanjkljivosti
- pomanjkljive ali dotrajane električne instalacije
- leseni objekti
- razni provizoriji
- dimovodne naprave
- neustrezno skladiščenje vnetljivih snovi
- nepazljivost pri delu z gospodinjskimi aparati
- možnost nastanka požara ob potresu
- možnost udara strele

Možnost nastanka požara je predvsem odvisna od požarne kulture prebivalstva. Možne posledice so lahko velike v strnjem naselju, saj se požar glede na vrsto gradnje hitro prenaša iz zgradbe na zgradbo. Takšen požar ima poleg ogroženosti prebivalstva za posledico tudi izgubo vsega premoženja.



Slika 11: Požarna ogroženost v bivalnem okolju

### Požarna ogroženost v industrijskem okolju

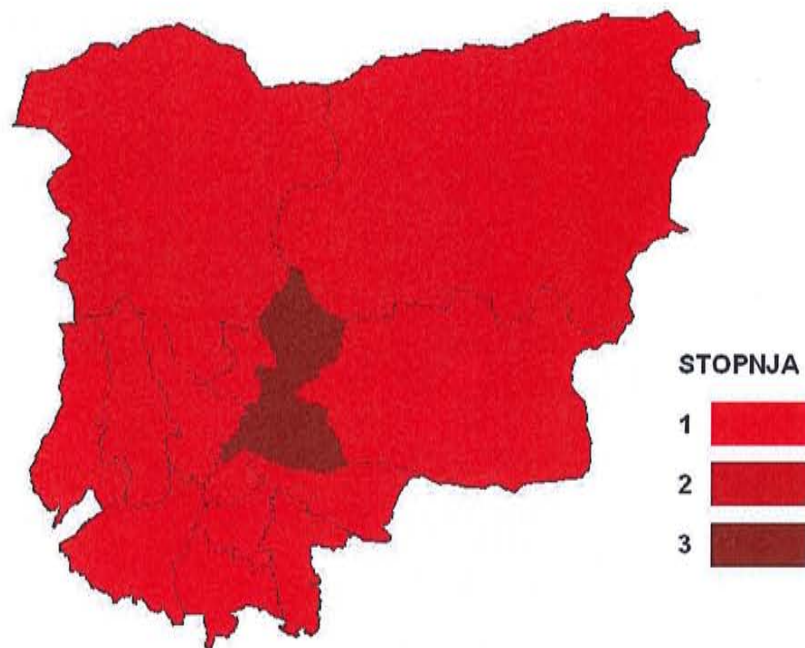
Požarna ogroženost v industrijskem okolju je predvsem odvisna od vrste proizvodnje.

Velika stopnja požarne ogroženosti je v tovarni obutve PEKO in PGP glede na tehnološki proces in uporabo gorljivih materialov (kemikalije, plastika, lepila, barve).

Srednja stopnja požarne ogroženosti je v tovarni LEPENKA zaradi velikih količin gorljivega materiala (papir).

Majhna stopnja požarne ogroženosti je v tovarni TOKOS, kjer je kovinsko predelovalna industrija.

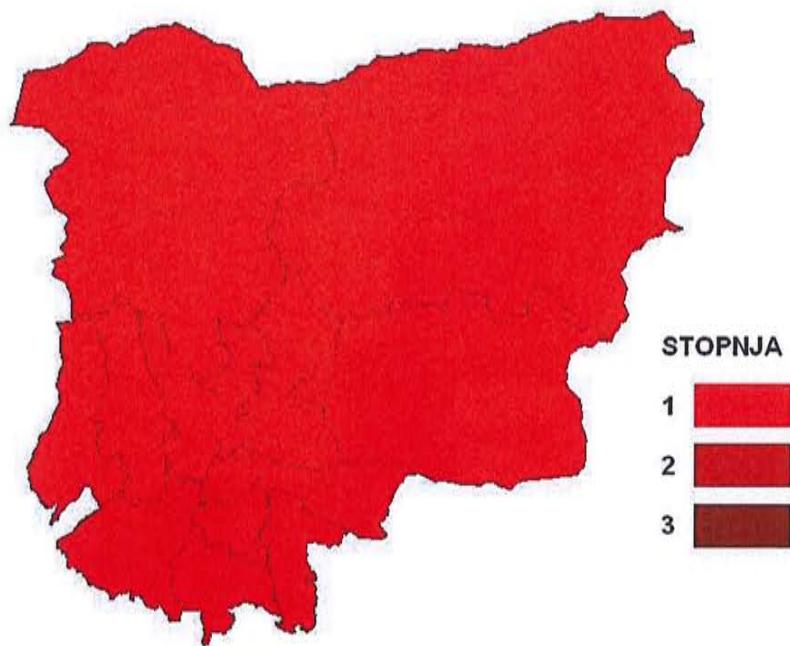
Možnost nastanka požara v industriji je odvisna od upoštevanja požarnovarnostnih predpisov zaposlenih, pogostih okvar na posameznih strojih, glede na njihovo starost in vzdrževanje. Pri eventuelnem požaru (katastrofalnem) je možen prenos ognja na bližnje objekte. Povečana koncentracija dima in strupenih plinov bi ogrožala ljudi, odvisno od trenutne meteorološke situacije.



Slika 12: Požarna ogroženost v industrijskem okolju

### Požarna ogroženost v prometu

Možnost za nastanek požara na cesti je prometna nesreča z udeležbo vozila, ki prevažata nevarne snovi. Nastanek požara je pogojen s stanjem cestne infrastrukture, gostote prometa in človeškega faktorja. Posledica požara na cesti je prenos le tega v naravno okolje ali na objekte v neposredni bližini.



Slika 13: Požarna ogroženost v prometu

### 3.4. Nesreča z nevarno snovjo

Ogroženost z nevarnimi snovmi je prisotna:

- v gospodarskih družbah, katere nevarne snovi uporabljajo in proizvajajo,
- zaradi transporta nevarnih snovi po cestah
- iztekanje kurilnega olja iz cisterne pri individualnih stanovanjskih hišah in
- poškodovanje plinovoda.

Večji podjetji, katera uporabljata nevarne snovi sta PGP Tržič in Peko Tržič.

Nesreče z nevarnimi snovmi lahko razdelimo na:

- nesreča z nevarno snovjo brez vpliva na okolje
- nesreče z nevarno snovjo z onesnaženjem okolja,
- nesreče z nevarno snovjo v industriji,
- nesreče z nevarno snovjo v cestnem prometu,
- nesreče z nevarno snovjo z železniškim prometom,
- ekološke nesreče - sproščanje nevarnih snovi in
- druge nesreče z nevarno snovjo.

Do nesreč z nevarnimi snovmi lahko pride zaradi neupoštevanja predpisov, neupoštevanja navodil za varno delo ter okvar in nesreč transportnih sredstev, ki prevažajo nevarne snovi.

Zaradi nestrokovnega ravnanja s kurilnimi napravami in nestrokovne demontaže cisterne pri individualnih hišah lahko pride do iztekanja kurilnega olja iz cisterne in onesnaženja podtalnice.

V občini je delno izvedena plinifikacija. Nestrokovni posegi (zaradi zemeljskih del, vzdrževanja, ...) lahko povzročijo eksplozije in požare na objektih, ki so v neposredni bližini.

Za podtalnico so zlasti nevarna divja odlagališča, kjer se v neustrezni embalaži na skrivaj odlagajo nevarne snovi (odpadna olja, barve, laki, topila, ...).

V primeru nesreče z nevarno snovjo v občini ni deponije na kateri bi lahko odlagali kontaminirane snovi.

### 3.5. Nesreče v gorah in težko dostopnih terenih

Nesreče v gorah se dogajajo predvsem v poletnem času, ko je najbolj množičen obisk gora zlasti zaradi precejšnje sposobnosti, zdrstov in onemoglosti pohodnikov. V zimskem času pa se nesreče dogajajo zaradi snežnih plazov, ki ogrožajo predvsem turne smučarje in ostale pohodnike.

Nesreče v gorah se zgodijo pri:

- hoji po poti in brezpotju
- plezanju
- turnem smučanju
- gorskem kolesarjenju
- delu v težko dostopnih predelih (pospravljanje lesa)
- drugih opravilih

Sneženi plazovi se prožijo v primeru večjih količin novozapadlega snega. Najbolj so nevarna pobočja porasla s travo in grape, ki so v bližini naselij in komunikacij.

V goratem delu občine so tudi planinske postojanke, ki so odprte večinoma poleti in je možen dostop z avtomobilom, razen do koč na Kriški gori. V bližini vseh postojank je možen pristanek helikopterja.

Za občino Tržič je izdelan kataster snežnih plazov iz katerega je razvidno, da samo mesto Tržič in okoliški zaselki niso direktno ogroženi od snežnih plazov. Ogrožen je le del javnih komunikacij, ki povezujejo mesto z okolico.

Z ozirom na navedeno delimo ogrožena pobočja na primarna in sekundarna.

#### **Primarna področja:**

- magistralna cesta Podtabor – Ljubelj v ožini med Begunjščico in Košuto je ogrožena na štirih mestih.
- lokalna cesta Tržič – Jelendol je ogrožena na petih mestih. Stopnja ogroženosti pa se je še povečala z delnim izsekom gozda v Dolini ( Lenartov plaz ).
- Smučišča na Zelenici kakor tudi srednja postaja žičnice imenovana Vrtača in vsi pristopi do doma na Zelenici.

#### **Sekundarna področja:**

Sem spadajo področja okoliških gora in nekateri pristopi do planinskih postojank ( dom pod Storžičem, koča na Dobrči, koča na Kriški gori, dom na Kofcah, taborniški dom na planini Šija )

Snežni plazovi, ki so na omenjenih področjih so odvisni od količine snežnih padavin, vrste snega, temperature snega in zraka ter vetra.

Pomoč in reševanje zagotavlja postaja gorske reševalne službe Tržič, zdravstveni dom Tržič, oddelki za prvo pomoč Civilne zaščite, sanacijo snežnih plazov na cestišču pa opravijo zato pristojne službe in podjetja.

### **3.6. Zemeljski plaz**

Zemeljski plazovi se pojavljajo v obdobjih daljšega deževja na strmih in golih pobočjih.

V občini zemeljski plazovi ogrožajo naselje Preska, del naselja Ravne in del cestne infrastrukture na relaciji Tržič – Jelendol, Podljubelj – kmetija Završnik in Tržič – Begunje.

- **Zemeljski plaz zg. Preska**

To je znan tržiški plaz iz leta 1959, ki je porušil nekaj hiš in ogrozil strugo reke Tržiške Bistrice.

V začetku leta 1995 so bili opaženi prvi večji premiki plazu, ki kažejo na ponovno splošno nevarnost za ljudi in infrastrukturo. Plaz ogroža 15 stanovanjskih objektov in objekte industrije ob strugi Tržiške Bistrice. Dolžina plazu je cca 300 metrov, širina pa do 60 metrov. Plaz je delno saniran in ima vzpostavljen sistem nadzora premikanja plazu.

- **Zemeljski plaz Cenova guba**

Dolžina plazu je 90 metrov, povprečna širina je 40 metrov. Plaz ogroža regionalno cesto Tržič – Ljubelj, kjer obstaja možnost zasutja potoka Mošenik pri hiši Ravne 18 (Zelmanova bajta). Zajezitev Mošenika ogroža naselje Ravne.

- **Zemeljski plaz Koroška cesta**

Dolžina plazu je 60 metrov, povprečna širina 20 metrov. Plaz ogroža cestno povezavo Čegeljše - Tržič ter stanovanjska bloka Ravne 23 in Ravne 24.

- **Zemeljski plaz Rebro**

Dolžina plazu je 75metrov, povprečna širina je 50metrov. Plaz ogroža cestno infrastrukturo posledično dostop do kmetije Završnik in Počivavnik.

- **Zemeljski plaz Dolina**

Dolžina plazu je 180 metrov, povprečna širina 60 m. Plaz ogroža cestno infrastrukturo Jelendol – Tržič.

#### **4. Cilji in naloge**

Glavni cilj varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami je zmanjšanje števila nesreč ter preprečitev oziroma zmanjšanje števila žrtev in drugih posledic.

Varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami v občini obsega:

- preventivo,
- pripravljenost in ukrepanje,
- zaščitne ukrepe,
- reševanje in pomoč ter
- odpravljanje posledic in obnovo.

V okviru sistema varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami se izvajajo predvsem tisti ukrepi in naloge, katerih namen je neposredna zaščita, reševanje in pomoč ogroženim ob nesreči. Ukrepi, ki se izvajajo so:

- gašenje in reševanje,
- tehnično reševanje,
- nujna medicinska pomoč,
- identifikacija mrtvih,
- psihološka pomoč,
- radiološka, kemična in biološka zaščita,
- zagotavljanje varnosti in
- osebna in vzajemna zaščita.

Reševanje in pomoč ob nesrečah pa obsega:

- gašenje in reševanje ob požarih in eksplozijah,
- reševanje iz ruševin in plazov,
- reševanje v gorah in težko dostopnih krajih,
- reševanje na vodi in iz vode,
- reševanje ob neurjih, viharjih in drugih vremenskih ujmah,
- reševanje v prometnih nesrečah,
- poizvedovanje za žrtvami in pogrešanimi in
- splošno humanitarno pomoč

#### **5. Pristojnosti**

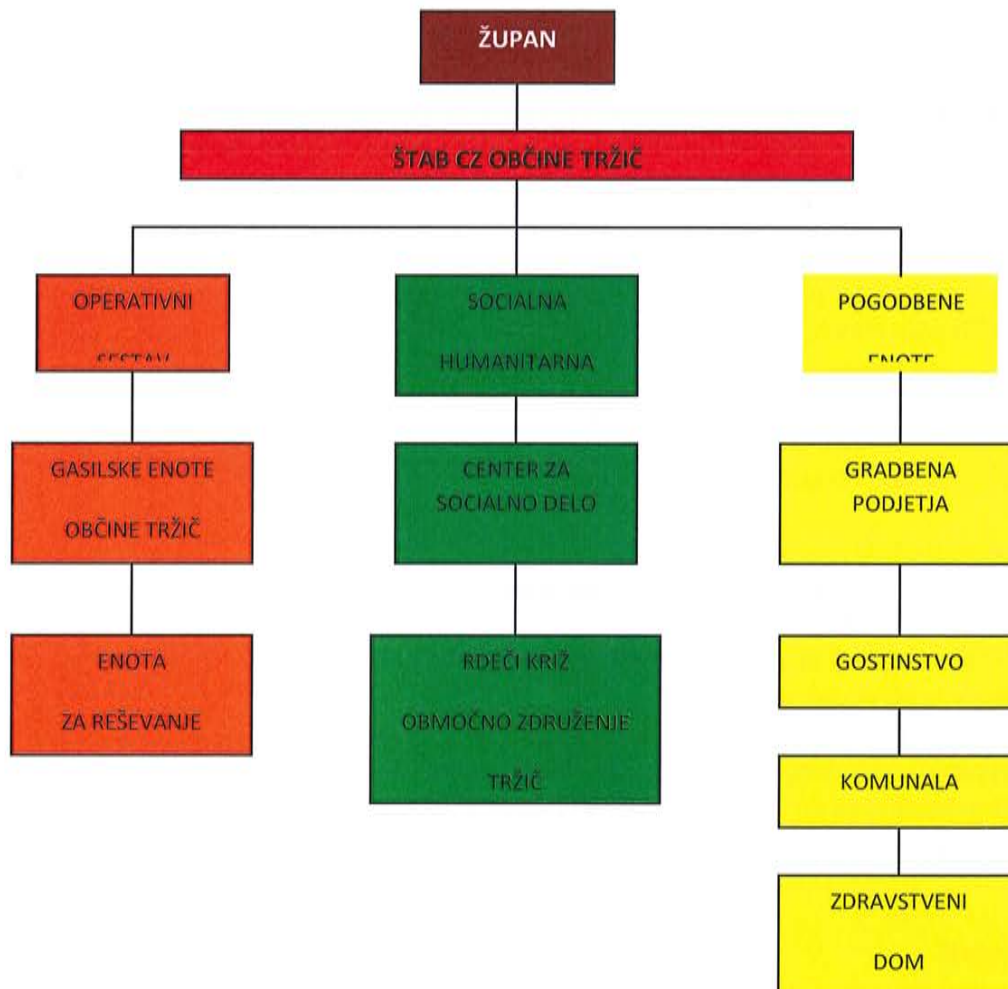
Župan je pristojen za spremljanje nevarnosti, obveščanje prebivalcev o nevarnostih, izvajanje zaščitnih ukrepov, razvijanje in usmerjanje osebne in vzajemne zaščite, organiziranje in pripravlanje sil za zaščito, reševanje in pomoč ter njihovo usposabljanje. Iz ocene ogroženosti v sodelovanju s sosednjimi občinami poskrbi za preventivne ukrepe in pripravljenost.

Poveljnik CZ je pristojen da ob večjih nesrečah organizira in vodi akcijo zaščite, reševanja in pomoči ter pri odpravljanju njihovih posledic.

Splošne reševalne enote in službe ter posebne reševalne enote in službe so pristojne, da izvajajo osnovne naloge za katere so ustanovljene in izvajanje nalog v primeru večjih naravnih nesreč.

## 6. Sile za zaščito, reševanje in pomoč

Sile za zaščito in pomoč v občini sestavljajo splošne reševalne enote in posebne reševalne enote in službe. Sile za zaščito, reševanje in pomoč so namenjene praktičnemu izvajanju ukrepov in nalog zaščite, reševanja in pomoči ob naravnih in drugih nesrečah. Organiziranje in delovanje sil za zaščito in pomoč v občini Trzič je prikazan na sliki 14.

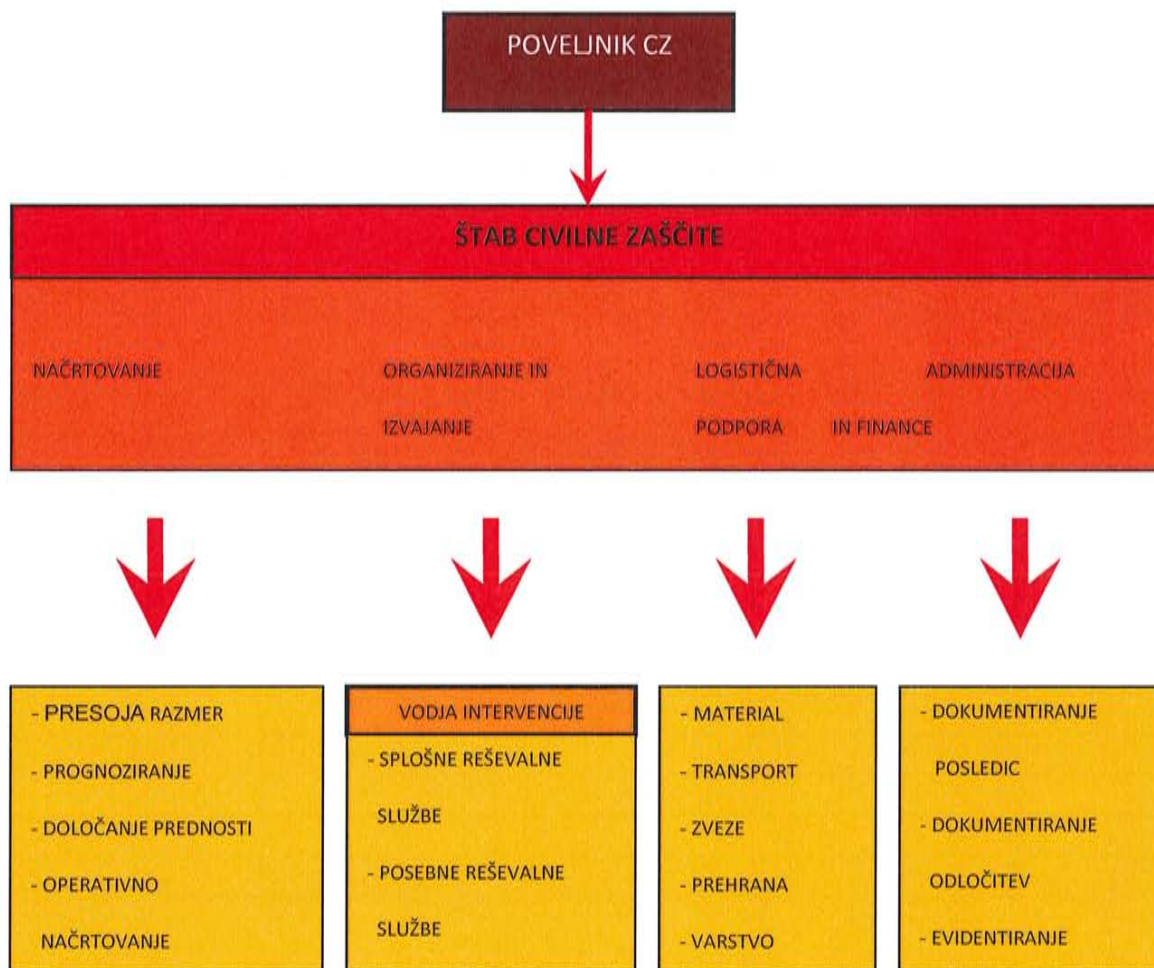


Slika 14: Sile za zaščito in reševanje v občini



## 7. Upravljanje in vodenje

V občini operativno in strokovno vodi sile za zaščito in reševanje ob večjih naravnih in drugih nesrečah poveljnik CZ. Člani štaba civilne zaščite nudijo podporo vodjem intervencij na način, kot je prikazano na sliki 15.



Slika 15: Upravljanje in vodenje sil za zaščito in reševanje v občini Trzič

## 8. Sistem opazovanja, obveščanja in alarmiranja

Pri vodenju akcij zaščite, reševanja in pomoči se uporablja sistem radijskih zvez zaščite in reševanja (ZARE) in sistem osebnega pozivanja (pagging). Sistem zvez ZARE uporabljajo vse reševalne službe. Komunikacijska središča tega sistema so v regijskih centrih za obveščanje, preko katerih se zagotavlja povezovanje uporabnikov v javne in funkcionalne telekomunikacijske sisteme.

V primeru večjih naravnih nesreč se uporabi sistem javnega alarmiranja, ki je povezan z Regijskim centrom za obveščanje v Kranju preko sistema osebnega pozivanja in radijskih zvez v sistemu ZARE tako, da uporabniki radijskih postaj in pagerjev na osnovi pridobljene informacije prožijo sirene javnega alarmiranja za katerih proženje so pooblaščen.

## 9. Izvajanje sprememb

Spremembe Ocene ogroženosti zaradi naravnih in drugih nesreč se izvajajo zaradi:

- spremembe zakonodaje na tem področju
- nastanka novih potencialnih nevarnosti naravnih in drugih nesreč
- novih spoznanj
- novih izkušenj

Ocena ogroženosti se dopolni najmanj vsakih pet let.

Za vsako spremembo oceno ogroženosti je odgovoren in pooblaščen vodja projektne skupine. Pri spremembi ali dopolnitvi ocene ogroženosti se izda nova z novo številko izdaje in datumom, kakor tudi nov seznam veljavnih dokumentov.

**Tabela 3:** Lista sprememb

Št. spremembe	Točka	Stran	Priloga	Datum	Odg. za sprejem	Podpis	Opomba

## 10. Zaključek

Človek s svojim delovanjem, predvsem s prevladujočim gospodarskim konceptom, pomembno, če ne celo odločilno, vpliva na nastanek nesreč. Z nesmotrnim izkoriščanjem naravnih virov, s posegi v okolje in različnimi oblikami onesnaževanja okolja nenehno ruši naravno ravnovesje in ogroža zdravo človeško življenje kot tudi življenje živalskih in rastlinskih vrst.

Na to nas opozarjajo naravne in druge nesreče iz preteklosti in sicer:

- poplave leta 2007;
- snežni plazovi na Zelenici;
- Gorske nesreče in poizvedovanja v gorah na področjih Begunjščice, Dobrče Storžiča, in Košute...
- zemeljski plazovi v okolici Raven, Preske...
- požari v stanovanjskih, industrijskih in naravnih okoljih.

Zato je pomembno, da se stalno spremljajo in proučujejo možnosti za nastanek naravnih in drugih nesreč na področju občine Tržič. Spoznanja, ki jih dobimo so osnova za preventivno ukrepanje in organiziranje sistema zaščite in reševanja v primeru naravnih in drugih nesreč.

#### **PRAVNE PODLAGE:**

- Zakon o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami (Uradni list RS, št. 64/94 in št. 51/06);
- Zakon o obrambi (Uradni list RS, št. 82/94);
- Navodilo o pripravi ocen ogroženosti (Uradni list RS, št. 39/95);
- Navodilo za obveščanje o naravnih in drugih nesrečah (Uradni list RS, št. 42/00);
- Uredba o organiziranju, opremljanju in usposabljanju sil za zaščito, reševanje in pomoč (Uradni list RS, št. 22/99 in 99/99).
- Pravilniku o metodologiji za ugotavljanje ocene požarne ogroženosti (Ur.l.RS. št. 70; 6.7.1996).

#### **UPORABLJENA LITERATURA:**

- Predhodna ocena ogroženosti
- PISO ( prostorski informacijski sistem občin)
- Geografski inštitut RS

## Priloga 2 – POROČILO O DELOVANJU MEDOBČINSKEGA INŠPEKTORATA KRANJ NA OBMOČJU OBČINE TRŽIČ ZA LETO 2009



---

### Medobčinski inšpektorat Kranj

---

Slovenski trg 1, 4000 Kranj  
tel. 04/ 237 31 97, fax. 04/ 237 31 98

Številka: 111/2010-44/04

Datum: 29. 3. 2010

## POROČILO O DELOVANJU MEDOBČINSKEGA INŠPEKTORATA KRANJ NA OBMOČJU OBČINE TRŽIČ

Skladno s sprejetim Odlokom o ustanovitvi skupnega organa občinske uprave Medobčinski inšpektorat Kranj in podpisom Pogodbe o pravicah in obveznostih pri delovanju Medobčinskega inšpektorata Kranj (MIK) je organ pričel opravljati svojo funkcijo na področju medobčinskega redarstva 01.10.2008 in na področju medobčinske inšpekcije 01.07.2008.

### I. Medobčinska inšpekcijska služba

V času od 01.01.2009 do 31.12.2009 je bilo opravljeno 51 nadzorov v Občini Tržič. Opravljenih je bilo 157,5 ur dela in 1 intervencijska ura v okviru inšpekcijskih ogledov na terenu na celotnem področju občine. Delo se je opravljalo tudi na sedežu medobčinskega inšpektorata v okviru upravnih in prekrškovnih postopkov in na podlagi različnih vprašanj iz pristojnosti inšpekcijskega organa, dajalo po telefonu ustrezne informacije, v smislu preventivnega delovanja.

Inšpekcijski nadzori so potekali na podlagi pristojnosti, ki jo daje inšpekcijskemu organu:

1. Zakon o inšpekcijskem nadzoru
2. Zakon o splošnem upravnem postopku
3. Zakon o prekrških
4. Zakon o Volilni in referendumski kampanji
5. Zakon o varstvu okolja
6. Odlok o ravnanju s komunalnimi odpadki v Občini Tržič
7. Odlok o javnem redu in miru v Občini Tržič
8. Odlok o občinskih taksah v Občini Tržič
9. Odlok o odvajanju in čiščenju komunalne in padavinske odpadne vode na območju Občine Tržič

V inšpekcijskih in prekrškovnih postopkih je bilo vodenih 85 zadev.

Obravnavano je bilo 10 kršitev določil o oglaševanju na podlagi Odloka o oglaševanju na območju Občine Trzič in Odloka o občinskih taksah v občini Trzič. Zavezancem so bili poslani pozivi za izjavo o dejstvih in okoliščinah. Zadeve so zavezanci uredili in ni bilo izrečenih inšpekcijskih ukrepov. Za 2 obravnavani zadevi zaradi kršitve določil Odloka o oglaševanju na območju Občine Trzič sta bila uvedena postopka o prekršku z izdajo plačilnih nalogov.

Dve obravnavani zadevi sta bili s področja kršitve Zakona o volilni in referendumski kampanji. Izvedena sta bila postopka na podlagi Zakona o prekrških. Enemu kršitelju je bil izdan plačilni nalog, drugemu pa odločba o prekršku z izrekom opomina.

Nepravilno odloženi gradbeni odpadki so bili kot pristojnemu organu, v reševanje odstopljeni Inšpektoratu RS za okolje in prostor. Ti se nahajajo v k.o. Kovor, k.o. Bistrica in k.o. Križe. Omenjenemu inšpektoratu je bil v reševanje odstopljen tudi bivalni objekt v k.o. Zvirče, ki je zgrajen brez gradbenega dovoljenja.

Na podlagi Odloka o odvajanju in čiščenju komunalne in padavinske odpadne vode na območju Občine Trzič so bile obravnavane tri zadeve in sicer zaradi izpusta fekalnih odpadnih voda iz greznic. V enem primeru je odpadna voda iz greznice tekla na cesto, v drugem v obcestno kanaletu in v tretjem primeru po travniku. V dveh primerih je zadeva urejena, tretji pa je še v reševanju, saj mora kršiteljica sanirati celotno greznico. Ena zadeva se je uredila brez izdaje odločbe z opozorilom strankam v postopku.

V k.o. Senično so odpadke, ki nastajajo pri gradnji stanovanjskega objekta, kurili in s tem povzročali neznosen smrad in dim. Po posredovanju inšpektorata so s kurjenjem prenehali.

V okviru inšpekcijskih zadev je bila obravnavana cisterna na polju v Križah. V postopku nam je lastnik pojasnil, da bo služila namakanju kmetijskega zemljišča in da ne predstavlja nikakršne nevarnosti za okolje.

V Kovorju je bila obravnavana zadeva, ki se je nanašala na polzenje ilovice, blata in kamenja v obcestno kanaletu, kar bi lahko povzročilo zamašitev jaška za odtok meteorne in padavinske vode. Lastnik je bil pozvan na ureditev svoje brežine. Po nekajkratnem nadzoru je ugotovljeno, da je kanaleta in s tem jašek prehodan in čist.

Na željo občanov in občank Trziča je bil v kar nekaj večstanovanjskih objektih razdeljen dopis, ki ljudi poziva k ločevanju odpadkov na ekoloških otokih, navedene pa so bile tudi sankcije za neločevanje odpadkov.

V okviru inšpekcijskih prijav je bilo obravnavano tudi metanje odpadkov iz lokala v reko Tržiška Bistrica. Lastniku lokala je bilo izrečeno ustno opozorilo, da tega ne počnejo več, če se je to dogajalo.

Obravnava je bila tudi nepravilno odložena dotrajana strešna kritina, saj ta ni bila odpeljana na deponijo. Po pozivu so jo takoj odpeljali.

Obravnavana je bila tudi zadeva, ki se je nanašala na meteorno vodo, saj je ta povzročala spodkopavanje zemljišča v k.o. Bistrica.

V okviru Zakona o varstvu okolja so bili obravnavani nezakonito odloženi komunalni odpadki v k.o. Bistrica, ki pa so sanirani. To so bili odpadki iz vrtov pod policijsko postajo.

Na podlagi Zakona o prekrških sta bili za nezakonito odlaganje komunalnih odpadkov izdani dve odločbi o prekršku, ena z izrečenim opominom in sodno takso ter ena z globo 208,65 €. Globa in sodna taksa v višini 30 € sta bili poravnani, odpadki pa so bili pred deponijo v Trziču in pred ekološkim otokom na parkirišču v Trziču (kršitelj, kateremu je bila izdana odločba z opominom je s.p., Odlok o ravnanju s komunalnimi odpadki v Občini Trzič pa za s.p.-je nima predpisane globe).

Zaradi nezakonitega odlaganja komunalnih odpadkov je bilo v preteklem letu izdanih 17 plačilnih nalogov, od tega:

- 4 plačilni nalogi so plačani (polovično) = 417,34 €
- na 8 plačilnih nalogov so podane zahteve za sodno varstvo, katere rešuje sodišče = 4.328,43 €,
- 5 plačilnih nalogov je dano DURS v izvršbo = 1.043,25 €.

Vsi plačilni nalogi so bili izdani zaradi nepravilno odloženih komunalnih odpadkov, ki so bili odloženi na tla pred deponijo Kovor, pred ekološkim otokom na Deteljici, na zelenici v Bistrici, na zelenici v Seničnem, v zapuščeni občinski stavbi na Usnjarski ulici, na parkirišču ob Begunjski cesti in na pokopališču v Trziču.

Vse zadeve, ki so bile obravnavane na podlagi Odloka o občinskih cestah v Občini Trzič, so bile naslednje:

- 18 zadev se je navezovalo na sume protipravnih posegov v občinsko cesto. Pri desetih tovrstnih zadevah so zavezanci po prejetju poziva za sanacijo oz. že pred tem na kraju vzpostavili prvotno stanje, pri treh zadevah je bilo ugotovljeno, da so bile izvedene na zasebnih parcelah, pet prijav pa je bilo neutemeljenih oz. kršitve niso bile ugotovljene.
- 10 zadev se je nanašalo na prekomerno rast rastlin ob občinski cesti. Devetim zavezancem je bil poslan poziv za sanacijo stanja in prav vsi so poziv tudi upoštevali, v eni zadevi pa ni šlo za občinsko cesto.
- 6 zadev se je nanašalo na poseg v varovalni pas občinske ceste, pri štirih zadevah je investitor pridobil soglasje občine, pri dveh pa je investitor dotrajane in nevarne objekte ustrezno saniral oz. odstranil, zato je bil postopek ustavljen,
- 1 zadeva pa vsebinsko ni bila v stvarni pristojnosti inšpektorata.

## II. Medobčinska redarska služba

Redarji medobčinske redarske službe so od 1. 1. 2009 do 31. 12. 2009 na območju Občine TRŽIČ v 200 rednih nadzorih opravili 731 ur.

Kršitve so se ugotavljale na podlagi:

1. Zakona o varnosti cestnega prometa ZVCP-1;
2. Odloka o občinskih cestah.

Preglednica: **STATISTIČNI PRIKAZ REDARSTVA 2009**

Besedilo	Leto 2009
Prekrški	1113
Poizvedbe o kršiteljih pri MNZ	948
Poizvedbe o kršiteljih pri organizacijah	83
UGOVOR na PN	53
Zahteva za sodno varstvo	1
Zahteva za dopolnitev ugovora	4
Opozorilo	38
Ustavljene postopke (tuje reg. oznake ...)	21
Odredba za odvoz vozila	8
Izdani sklepi	7

Drugi koraki v postopku (odgovori, pojasnila ....)	4
Izdane odločbe	3
Nerešeni ugovori	48
Nerešene ZSV na odločbo	1

Lokacije kršitev so razvidne iz naslednje tabele:

LOKACIJE	ŠTEVILO
BLEJSKA CESTA	363
TRG SVOBODE	225
CANKARJEVA CESTA	210
DETELJICA	72
MLAKA	69
KOROŠKA CESTA	61
RETNJE	25
KOVOR	21
RAVNE	18
ROCEVNICA	10
BISTRICA	8
ŠOLSKA ULICA	7
BEGUNJSKA CESTA 2	5
BALOS	3
KOSARSKA ULICA	3
CERKVENA ULICA	2
POD GRADOM	2
PARTIZANSKA ULICA	2
BRDO	1
KOVAŠKA ULICA	1
KOVORSKA CESTA 2	1
LEŠE	1
SPODNJA BISTRICA	1
ZA MOŠENIKOM	1
ZELENICA	1
<b>SKUPAJ</b>	<b>1113</b>

### III. Skupno finančno poročilo za leto 2009

Na TRR je bilo iz naslova izrečenih glob nakazano 29.005,61 €. Neposredno na podlagi obvestila o prekršku pa še 3.223,43 €.

Terjatev je za 28.765,12 €. Zaradi ustavljenih postopkov ali opozoril je odpisano 8.006,96 €.

Nakazil na TRR iz naslova stroškov prekrškovnega organa je bilo 726,00 €, terjatev iz naslova prekrškovnega organa pa je za 190,00 €.

iz naslova stroškov sodišča je bilo nakazano na TRR znesek 465,00€, terjatev iz naslova sodišča pa je za 183,46 €.

Pripravili:

Slavko Savić, univ. dipl. org.

Vodja Medobčinskega redarstva Kranj

Slavka Remic, spec.

Inšpektorica

Aleš Bizjan, dipl. var.

Inšpektor

mag. Barbara Zaletel,

Inšpektorica

Janez Rakar, univ. dipl. ekon.

vodja Medobčinskega inšpektorata Kranj

VROČITI osebno:

1. Občini Tržič, Trg svobode 18, 4290 Tržič, priporočeno s povratnico.



## **Priloga 3 – PRAVILNIK O UPORABI SLUŽBENE UNIFORME, OZNAČBAH IN OPREMI OBČINSKIH REDARJEV**

Na podlagi šestega odstavka 14. člena Zakona o varnosti cestnega prometa ZVCP-1-UPB2 (URL RS, št. 97/2005), 27. člena Zakona o občinskem redarstvu (URL RS, št. 139/2006), 1. člena Pravilnika o opreми in načinu uporabe opreme občinskih redarjev (URL RS, št. 78/2007), 2. člena Pravilnika o enotni uniformi, označbah in opreми občinskih redarjev (URL RS, št. 103/2005) in 44. člena Statuta Mestne občine Kranj (URL RS, št. 33/2007 ter 5. člena Odloka o nadzoru nad izvajanjem predpisov Mestne občine Kranj (URL RS, št. 44/2005) izdajam

### **PRAVILNIK**

#### **o uporabi službene uniforme, označbah in opreми občinskih redarjev**

##### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

###### **1. člen**

Ta pravilnik določa uporabo uniforme, število in čas nošenja posameznih delov uniforme in njihovih dopolnilnih delov ter uporabo tehnične opreme mestnih redarjev ali mestnih redark (v nadaljevanju: redarji).

##### **II. UNIFORMA, SESTAVNI IN DOPOLNILNI DELI UNIFORME**

###### **2. člen**

Uniformo nosijo redarji, ko opravljajo nadzorstvo v zvezi z izvajanjem občinskih ali državnih podpisov za katere so pooblaščen in druge naloge iz občinskih odlokov in drugih predpisov na območju Mestne občine Kranj.

###### **3. člen**

Redarji so dolžni nositi uniformo med delom, oziroma kadar opravljajo dela in naloge, ki to zahtevajo. Izven delovnega časa smejo redarji nositi uniformo samo ob prihodu na delo in ob odhodu z dela. Redarji morajo imeti uniformo čisto in urejeno in so jo dolžni redno vzdrževati. Stroški čiščenja službene uniforme (bunda, jakna, svečani suknjič, hlače, pulover ipd.) bremenijo delodajalca. Redarji, ki nosijo uniformo morajo biti urejeni, imeti morajo zapete gumbe in zadrge, ter kapo s ščitnikom ali klobuček na glavi.

###### **4. člen**

Uniforma se nosi v predpisanem kompletu skupaj s tehnično opremo in osebno opremo, ki je predpisana v 5. in 6. členu Pravilnika o opreми in načinu uporabe opreme občinskih redarjev ter 12. členu Pravilnika o enotni uniformi, označbah in opreми občinskih redarjev in 14. členu tega pravilnika. Če redarji na terenu nimajo predpisane uniforme z opremo, ne smejo opravljati del in nalog za katere so pooblaščen.

###### **5. člen**

V zaprtih prostorih ni potrebno nositi kape s ščitnikom oziroma klobučka, prav tako tudi ne v drugih poslovnih prostorih, službenih vozilih in sredstvih javnega prevoza.

## 6. člen

Uniformo dobijo redarji v brezplačno uporabo. O prejemu in količini prejete uniforme, dopolnilnih delov uniforme in opreme redar podpiše zapisnik o prevzemu.

## 7. člen

Uniforma je zimska in poletna.

Poletna uniforma se nosi v sezoni, ki se začne praviloma 15. aprila in konča 14. oktobra istega koledarskega leta.

Zimska uniforma se nosi v sezoni, ki se začne praviloma 15. oktobra in konča 14. aprila naslednjega koledarskega leta.

V primeru, da vremenske razmere določenega dne močno odstopajo od povprečnih vremenskih razmer letne oziroma zimske sezone, lahko predpostavljeni odredi katere dele uniforme bodo redarji nosili.

## 8. člen

Število in čas uporabe posameznih delov uniforme je:

### Zimska uniforma občinskega redarja:

	DEL UNIFORME:	Število kosov ob nastopu	Čas trajanja do kasnejše dodelitve
1.	zimske hlače (s podlogo)	2	1 vsako drugo leto
2.	srajca dolgi rokav	3	1 vsako leto
3.	svečani suknjič	1	1 vsako tretje leto
4.	jopica	2	1 vsako tretje leto
5.	kravata s sponko	1	1 vsako drugo leto
6.	kapa s ščitnikom	2	1 vsako tretje leto
7.	nogavice	5	5 vsako leto
8.	čevlji visoki	1	1 vsake tretje leto
9.	pas 3 cm	1	1 vsako tretje leto
10.	zimski jopič (bunda)	2	1 vsako tretje leto
11.	usnjene rokavice	1	1 vsako četrto leto
12.	šal	2	1 vsako tretje leto

### Zimska uniforma občinske redarke:

	DEL UNIFORME:	Število kosov ob nastopu	Čas trajanja do kasnejše dodelitve
1.	zimske hlače (s podlogo)	2	1 vsako drugo leto
2.	srajca dolgi rokav	3	1 vsako leto
3.	svečani suknjič	1	1 vsako tretje leto
4.	jopica	2	1 vsako tretje leto
5.	kravata s sponko	1	1 vsako drugo leto
6.	klobuček	2	1 vsako tretje leto
7.	nogavice	5	5 vsako leto
8.	čevlji visoki	1	1 vsake tretje leto
9.	pas 3 cm	1	1 vsako tretje leto
10.	zimski jopič (bunda)	2	1 vsako tretje leto
11.	usnjene rokavice	1	1 vsako četrto leto
12.	šal	2	1 vsako tretje leto

**Poletna uniforma občinskega redarja:**

	DEL UNIFORME:	Število kosov ob nastopu	Čas trajanja do kasnejše dodelitve
1.	hlače	2	1 vsako drugo leto
2.	srajca kratki rokav	5	1 vsako leto
3.	veterni jopič	2	1 vsako tretje leto
4.	bluzon (pulover na V izrez)	2	1 vsako drugo leto
5.	kravata s sponko	1	1 vsako drugo leto
6.	kapa s ščitnikom	1	1 vsako tretje leto
7.	nogavice	5	5 vsako leto
8.	čevlji letni	1	1 vsako drugo leto

**Poletna uniforma občinske redarke:**

	DEL UNIFORME:	Število kosov ob nastopu	Čas trajanja do kasnejše dodelitve
1.	hlače ali hlačni krilo	2	1 vsako drugo leto
2.	srajca kratki rokav	5	1 vsako leto
3.	veterni jopič	2	1 vsako tretje leto
4.	bluzon (pulover na V izrez)	2	1 vsako drugo leto
5.	kravata s sponko	1	1 vsako drugo leto
6.	klobuček	1	1 vsako tretje leto
7.	nogavice	5	5 vsako leto
8.	čevlji letni	1	1 vsako drugo leto

**Sestavni in dopolnilni deli uniforme:**

	DEL UNIFORME:	Število kosov ob nastopu	Čas trajanja do kasnejše dodelitve
1.	dežni plašč s kapuco	1	1 vsako šesto leto
2.	dežne hlače	1	1 vsako šesto leto
3.	prevleka za kapo s ščitnikom	1	1 vsako peto leto
4.	položajne epotele	3	1 vsako peto leto
5.	položajni obeski	2	1 vsako peto leto
6.	delovne rokavice	1	1 vsako tretje leto
7.	delovna kapa (čepica)	2	1 vsako tretje leto
8.	čevlji prehodni	1	1 vsako drugo leto

O ponovni dodelitvi izrabljene ali uničene uniforme ali opreme odloča predpostavljeno.

V primeru, da uniforma in dopolnilni deli uniforme še niso izrabljeni toliko, da bi bila potrebna nova dodelitev se lahko njihov čas trajanja po nalogu predpostavljenega podaljša.

## 9. člen

Če so redarji iz 2. člena tega pravilnika iz kakršnih koli razlogov odsotni z dela več kot 6 mesecev oziroma svojega dela ne opravljajo na terenu, se rok trajanja posameznih delov uniforme podaljša za toliko časa kolikor so bili redarji odsotni oziroma svojega dela niso opravljali na terenu.

#### 10. člen

Redarji, ki jim preneha delovno razmerje ali so razporejeni na drugo delovno mesto ali se upokojijo, morajo službeno uniformo, dopolnilne dele in opremo, ki jim še ni potekel rok, vrniti. Izjema so rokavice, čevlji in nogavice, ki lahko postanejo last redarjev.

Ostali deli uniforme, dopolnilni deli uniforme in oprema, se vrnejo.

Vrnjeni deli uniforme, ki jih ni možno uporabiti, se odpišejo oziroma uničijo.

#### 11. člen

Uniforme, dopolnilne dele in opremo ni dovoljeno odtujiti, niti je spreminjati v nasprotju s tem pravilnikom ali uporabljati v zasebne namene.

#### 12. člen

V primeru uničenja ali tolikšne izrabe, da ni več možno popravilo se izda nova uniforma ali dopolnilni del pred potekom roka uporabe.

Če se uniforma poškoduje, strga, uniči, izgubi ali odtuji po krivdi redarja, je redar dolžan z lastnimi sredstvi kupiti uniformo, dopolnilni del, opremo oziroma tisti del uniforme, ki ji rok uporabe še ni potekel.

Ravno tako mora redar povrniti stroške uniforme, če mu preneha delovno razmerje na njegovo prošnjo ali po njegovi krivdi.

#### 13. člen

Evidenca o izročanju uniforme, dopolnilnih delov in opreme v uporabo, roku trajanja in vračanja se vodi v pristojnem oddelku občinske uprave na podlagi zapisnika o prevzemu.

Evidenca obsega:

- naziv upravnega organa oz. strokovne službe,
- ime in priimek delavca,
- dela in naloge oz. delokrog delavca,
- vrsto uniforme ali opreme,
- merska enota,
- količina,
- številka oblačil,
- datum prejema stvari,
- odpisna doba stvari,
- podpis delavca in izročnika stvari,
- opomba (odpis, poškodovanje, zamenjava, vrnitev...).

### III. UPORABA OPREME

#### 14. člen

##### Tehnična oprema redarjev:

	OPREMA:	Število kosov ob nastopu	Čas trajanja do kasnejše dodelitve
1.	prenosna naprava za brezžično radijsko zvezo	1	po potrebi
2.	opremo za komunikacijo z zbirkami osebnih podatkov (prenosni terminal oziroma računalnik)	1	po potrebi
3.	fotoaparati (digitalni)	1	1 vsako četrto leto

4.	službena izkaznica	1	1 vsako peto leto
5.	zaščitna sončna očala	1	1 vsako peto leto
6.	Merilni trak (3-5 m)	1	1 vsako sedmo leto
6.	telekomunikacijska oprema (mobilni telefon ipd.)	1	vsako 4 leto

Pod tehnično opremo sodi tudi oprema za urejanje cestnega prometa in nadzor nad njimi, oprema za izvajanje redarskih pooblastil, posebna tehnična sredstva in posebni tehnični pripomočki, informacijska oprema, oprema ter pripomočki za usposabljanje.

#### Osebnna oprema redarjev:

	OPREMA:	Število kosov ob nastopu	Čas trajanja do kasnejše dodelitve
1.	kovinske lisice	1	po potrebi
2.	plastične zatege	1	po potrebi
3.	plinski razpršilec	1	
4.	delovni pas s torbico za lisice in plinski razpršilec	1	po potrebi
5.	službena torbica	1	po potrebi
6.	odsevni brezrokavnik	1	po potrebi
7.	piščalka z vrstico	1	po potrebi
8.	STOP loparček	1	po potrebi
9.	žepna svetilka	1	po potrebi

Redarji so dolžni za vozila skrbeti s skrbnostjo dobrega gospodarja. Vozila, ki se uporabljajo, morajo biti primerno očiščena in tehnično brezhibna in morajo biti uporabna za vožnjo. V vozilu kajenje ni dovoljeno. Vsako napako iz prejšnjega stavka se sporoči vzdrževalcu vozil oziroma pristojnemu oddelku, da to napako takoj oziroma čim prej odpravi.

Uporaba rumene vrteče oziroma utripajoče luči mora biti v skladu z določili 128. člen Zakona o varnosti cestnega prometa ZVCP-1-UPB2 (URL RS, št. 97/2005).

Obvezna je uporaba službene torbice z vso pripadajočo opremo.

Redarji morajo obvezno uporabljati fotoaparatus, kajti vsak prekršek ali nepravilnost je potrebno fotografirati. Vsak občinski redar mora imeti na terenu še rezervne baterije. Fotografije s kartice mora shraniti k prekršku v program za prekrške.

Do zaščitnih sončnih očal so upravičeni redarji v skladu z Odredbo o osebni varovalni opremi (URL RS, št. 97/2000), kot do osebne varovalne opreme kategorije I., ki pri delu ne potrebujejo korekcijskega pripomočka za vid in tudi ne za vožnjo vozil.

Uporaba telefona ali službenih zvez je dovoljena samo v službene namene, ob čemer morajo biti službene zveze stalno vzpostavljene.

Redar sme piščalko-zvočni znak uporabljati v preventivni namen, v smislu opozorila z več (kratki) zaporednimi žvižgi, drugačne zvoke lahko izvaja le policija in mora hkrati pokazati na katerega prometnega udeleženca se zvočni znak nanaša in kaj mora storiti. Zvočni znak se uporabi v primeru, ko redar ugotovi, da je voznik parkiral ali ustavil na prostoru, kjer to ni dovoljeno.

#### 15. člen

Za vsako namerno in malomarno povzročeno škodo na uniformi, njenih dopolnilnih delih in drugi opremi, redar kot pooblaščen uradna oseba odgovarja tako materialno kot kazensko. Enako velja tudi ob kršenju drugih predpisov.

#### IV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

##### 16. člen

Uniforme, ki jih uporabljajo redarji in niso v skladu s tem pravilnikom, se odpišejo. Dopolnilni deli uniform in opreme pa se shranijo na pristojnem oddelku kot rezervna oblačila ali oprema.

##### 17. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o uporabi službene uniforme in opreme pooblaščenih delavcev občinskega redarstva št. 220/01-1/01 z dne 02. aprila 2001.

##### 18. člen

Pravilnik se objavi na oglasni deski Mestnega inšpektorata in začne veljati naslednji dan po podpisu.

Št. 006/2006-44/04

Datum: 8. oktober 2007

ŽIG  
(župan)

Damijan Perne, dr. med. spec. psih.  
ŽUPAN

## **Priloga 4 – PRAVILNIK O OSEBNI UREJENOSTI IN POSTOPKIH USLUŽBENCEV REDARSTVA**

Na podlagi 44. člena Statuta Mestne občine Kranj (URL RS, št. 33/2007) izdajam

### **Pravilnik o osebni urejenosti in postopkih uslužbencev redarstva**

#### **I. OSEBNA UREJENOST**

##### **1. člen**

Pooblaščen osebe redarstva (v nadaljevanju: redarji) so dolžni skrbeti, da je uniforma urejena, čista, zlikana in nepoškodovana, vsi deli morajo biti zapeti, razen če je za posamezne dele določeno drugače.

Pri opravljanju naloge morajo redarji vedno nositi tudi predpisano pokrivalo, razen če je v določenih primerih določeno drugače. Pokrivalo imajo na glavi vodoravno, tako da ščitnik ne sme zakrivati obrvi.

##### **2. člen**

Redarji morajo imeti kravato s sponko tudi na letni srajci, razen če predpostavljene, zaradi povišane temperature v skladu s predpisi (od 27 stopinj celzija) in temperature z povečano vlažnostjo, ne odredi drugače.

##### **3. člen**

K uniformi oziroma delom uniforme ni dovoljeno nositi civilnih oblačil.

##### **4. člen**

Če se delovna obleka delavcu med delavcem preveč zamaže, za čiščenje v čistilnici poskrbi delodajalec.

##### **5. člen**

Redarji v uniformi morajo imeti lase čiste, kratko prstrižene in počesane. Pri pokončni drži glave zadaj ne smejo segati čez vrh ovratnika in ne smejo ovirati nošenja predpisanega pokrivala. Lasje ne smejo biti postrizeni bolj kot do dolžine 5 mm. Tako, da so ostali deli obraza gladko obriti. Obarvani so lahko le barvami naravnega videza brez izstopajočih pramenov. Zalizci morajo biti prstriženi pravokotno in lahko segajo največ do sredine ušes. Redarji lahko nosijo lasni vložek ali lasuljo, ki pa mora ustrezati podanim standardom.

Brada in brki morajo biti kratko prstriženi, redno negovani in urejeni. Brki ne smejo segati čez zgornjo ustnico. Ob kotičku ustnic ne smejo segati pod spodnjo ustnico, v stran pa največ 1 cm. Drugi deli obraza morajo biti gladko obriti.

Brada mora biti urejena in dnevno negovana tako, da so robovi in ostali deli obraza gladko obriti.

Dlake brade ne smejo biti krajše od 5 mm in ne daljše od 20 mm. Oblika brade mora biti klasična in ne sme kvariti videza uniforme oziroma ne sme segati čez vozec kravate.

##### **7. člen**

Redarke morajo imeti lase počesane, čiste, postrizene največ do ramen tako, da ne segajo čez rob ovratnika, ter smejo biti naličene tako, da to ne moti izgleda uniforme. Lasje ne smejo ovirati nošenja predpisanega pokrivala. Lasje ne smejo biti postrizeni bolj kot do dolžine 5 mm, obarvani so lahko le v naravnih barvah las.

#### 8. člen

Redarji ne smejo nositi nakita (uhanov, zapestnic, prstanov z dragimi kamni) ali drugih okraskov, ki bi jih oviralo pri delu ali bi lahko z njimi poškodovali sebe ali drugo osebo v postopku.

Redarji na vidnem mestu ne smejo imeti tetoviranih znakov ali slik.

#### 9. člen

Predpostavljeni, v njihovi odsotnosti pa tisti, ki jih zamenjujejo, so dolžni skrbeti, da so redarji v uniformi med delom oblečeni in opremljeni po predpisih in osebno urejeni tako, da ne kvarijo videza uniforme.

Če oseba iz prejšnjega odstavka oceni, da redar ni ustrezno oblečen, opremljen ali urejen, mu ne sme dovoliti opravljanja redarskih nalog, dokler redar pomanjkljivosti ali nepravilnosti odpravi.

### II. POSTOPKI REDARJEV

#### 10. člen

Redarji v uniformi morajo ravnati po načelu častnega ravnanja in ne smejo delati ničesar, kar bi zmanjševalo njihov ugled ali ugled redarstva ali oviralo njihove postopke. Načelo častnega ravnanja zapoveduje objektivno, spoštljivo in nepodkupljivo opravljanje delovnih opravil, brez predsodkov in brez zlorabe moči. Obvezni so ravnati v mejah etike obnašanja javnih uslužbencev in spoštovanja človekovega dostojanstva.

V uniformi se ne smejo udeleževati aktivnosti različnih organizacij, razen če tja niso napoteni zaradi opravljanja nalog.

#### 11. člen

Redarji morajo svoje delo opravljati strokovno, vestno, nepristransko in kakovostno, pri tem pa upoštevajo le materialni predpis, javni interes in konkretne okoliščine primera.

Pri uradnih postopkih se morajo redarji do strank obnašati spoštljivo in vljudno. Pozorno morajo poslušati argumente strank in jih ne smejo nikakor zavračati že v naprej. Potrpežljivo morajo strankam razložiti svoje argumente podprte s predpisi, oziroma storjen prekršek. Strankam morajo odgovoriti na vprašanja iz njihove pristojnosti ali jim svetovati, če je taka okoliščina primera, vendar v skladu s prejšnjim odstavkom tega člena.

Med razgovorom so redarji ohranjajo pozornost do stranke in pazljivo poslušajo njene besede pri tem pa morajo nadzorovati svoja čustva in ohraniti nadzor na samim seboj, čeprav stranka govori s povišanim tonom. Redarji se s strankami ne smejo s strankami spuščati v besedne dvoboje, ampak jim obrazložijo protipravno dejanje. V kolikor stranke redarja žalijo ali z njim govorijo v povišanem tonu, jih je redar dolžan opozoriti na njihovo pristojnost kot pooblaščene uradne osebe. Redar mora stranke opozoriti, da če s svojim početjem takoj ne prenehajo, da jih bo zaradi žalitve predlagal v postopek o prekršku. Redar ima v skladu pravico in dolžnost od stranke ugotavljati istovetnost osebe v zvezi z opravljanjem nadzora, v kolikor pa je potrebno lahko zahtevajo pomoč policije.

V primerih, da so redarji fizično napadeni se lahko branijo, ne smejo pa s strankami fizično obračunavati. V primerih fizičnega napada stranke je potrebno o tem obvestiti Policijsko postajo Kranj in predpostavljena.

#### 12. člen

O opravljenem delu redar po končani službi napiše dnevno poročilo v obrazec tedensko poročilo, ki ga dostavi naslednji teden predpostavljenemu.

#### 13. člen

Nespoštovanje tega pravilnika pomeni kršitev delovne obveznosti.

#### 14. člen

Z dnem, ko začnejo veljati ta navodila, prenehajo veljati Navodila o osebni urejenosti in postopkih občinskih redarjev št. 353/01-1/01 z dne 17. julija 2001.



15. člen

Pravilnik prejmejo vsi uslužbenci v pristojni organizacijski enoti redarstva in začnejo veljati naslednji dan po podpisu.

Št. 020-0004/2007-44(04)

Datum: 8. oktober 2007

ŽIG  
(župan)

Damijan Perne, dr. med. spec. psih.  
ŽUPAN

## **Priloga 5 – OSNUTEK PISNEGA PROTOKOLA O SODELOVANJU MEDOBČINSKEGA REDARSTVA KRANJ S SOSEDNJIMI REDARSKIMI SLUŽBAMI**

Na podlagi smernic Ministrstva za notranje zadeve za izdelavo Občinskega programa varnosti - februar 2007, je dne \_\_\_\_\_ vodja Medobčinska redarstva Kranj sklenil naslednji

### **PISNI PROTOKOL O SODELOVANJU MEDOBČINSKEGA REDARSTVA KRANJ S SOSEDNJIMI REDARSKIMI SLUŽBAMI**

#### **1. člen**

Z navedenim pisnim protokolom se določa sodelovanje Medobčinskega redarstva Kranj s sosednjimi občinskimi redarstvi in medobčinskimi redarstvi.

Namen tega protokola je, da za se zagotovi javna varnost in javni red tudi na širšem področju in na mejnih območjih, kjer se občinska in medobčinska redarstva srečujejo pri svojem rednem in akcijskem delu.

#### **2. člen**

Na podlagi Zakona o občinskem redarstvu je Mestna občina Kranj soustanoviteljica Medobčinskega redarstva Kranj, ki opravlja naloge iz svoje pristojnosti.

Delo Medobčinskega redarstva Kranj temelji na pooblastilih in pristojnostih, ki jih redarstvu določajo Zakon o občinskem redarstvu, Zakon o varstvu javnega reda in mira, Zakon o varnosti cestnega prometa, Zakon o prekrških in drugi predpisi ter določila občinskih odlokov, na podlagi katerih redarji opravljajo nadzor.

#### **3. člen**

Medobčinsko redarstvo Kranj v skladu s svojimi pristojnosti:

- nadzoruje varen in neoviran cestni promet v naseljih,
- varuje ceste in okolje v naseljih in na občinskih cestah zunaj naselij,
- skrbi za varnost na občinskih javnih poteh, rekreacijskih in drugih javnih površinah,
- varuje javno premoženje, naravno in kulturno dediščino,
- vzdržuje javni red in mir,
- izvaja nadzor nad ustavljenimi in parkiranimi vozili ter ovirami v naselju,
- izvaja nadzor nad ravnanjem udeležencev cestnega prometa v območju umirjenega prometa in območju za pešce,
- ugotavlja kršitve citiranega zakona o varstvu cest in okolja v naselju in na občinskih cestah zunaj naselja in
- skrbi za varnost na občinskih javnih poteh, rekreacijskih in drugih javnih površinah,
- sodeluje pri prometni ureditvi na občinskih cestah, pri nadzoru in urejanju prometa.

#### **4. člen**

Z namenom uspešnega zoperstavljanja vsem oblikam ogrožanja javne varnosti in javnega reda na širšem območju in na mejnih območjih občin, je potrebno vzpostaviti takšno sodelovanje med redarstvi, ki bo omogočalo bolj hitro in učinkovito ukrepanje zoper navedene oblike ogrožanja.

Zato mora sodelovanje temeljiti predvsem na:

- medsebojnem obveščanju o vseh varnostno zanimivih informacijah, ki so iz varnostnega vidika pomembne za posamezne občine,
- medsebojni izmenjavi podatkov, ki so pomembni za javno varnost in javni red

v posamezni občini,

- medsebojnih delovnih srečanjih in sestankih, kjer se lahko oblikuje skupna varnostna politika pri zagotavljanju varnosti na mejnih območjih in področjih, ki so skupnega pomena,
- skupnih varnostnih akcijah, intervencijah in medsebojnem sodelovanju pri obravnavi konkretnih varnostnih problemov in
- drugih oblikah sodelovanja in konkretnem operativnem delu.

#### 5. člen

Vse te vrste in oblike medsebojnega sodelovanja in skupnega dela na posameznih področjih dela lahko prispevajo v večji učinkovitosti redarjev Medobčinskega redarstva in tudi na območjih, kjer bodo s sosednjimi redarstvi potekale zgoraj opisane aktivnosti.

#### 6. člen

Zakon o občinskem redarstvu temelji na ugotovitvi, da zagotavljanje javne varnosti in javnega reda ter v zvezi s tem varovanje življenja in zdravja ter premoženja prebivalcev in lokalne skupnosti pomeni potrebo in interes tako občin kot države v celoti. Gre za naloge, katerih izvajanje je neločljivo povezano z ukrepi, ki lahko pomenijo poseg v človekove pravice in temeljne svoboščine, kar pomeni, da je potrebno zagotoviti organizacijo služb in usposobljenost izvajalcev nalog oziroma pooblaščenih uradnih oseb, da bo zagotovljeno njihovo zakonito delo ter ustrezno sodelovanje.

#### 7. člen

Ta pisni protokol se ponudi v podpis sosednjim redarstvom, za kar jih pooblasti predstojnik, stopi pa v veljavo posameznim redarstvom z dnem podpisa.

Štev.:

Datum:

Slavko Savič  
vodja Medobčinskega redarstva Kranj

Ješe Marjan  
vodja Redarske službe

Mikek Viktor  
vodja Medobčinskega inšpektorata

Kokalj Ivo  
svetovalec za občinsko in komunalno redarsko službo

Šalehar Matija  
Redarstvo Medvode  
Irena Karčnik  
Vodja Medobčinskega inšpektorata

## **Priloga 6 – OSNUTEK NAVODILO ZA UKREPANJE MEDOBČINSKIH REDARJEV OB IZREDNIH DOGODKIH**

V skladu z 7., 8. in 9. členom Zakona o občinskem redarstvu (Uradni list RS 139/2006 z dne 29. 12. 2006) ter Smernicami Ministrstva za notranje zadeve za izdelavo Občinskega programa varnosti, februar 2007 je izdelano in na podlagi Ocene ogroženosti pred naravnimi in drugimi nesrečami v Mestni občini Kranj izdajam

### **NAVODILO ZA UKREPANJE MEDMEDOBČINSKIH REDARJEV OB IZREDNIH DOGODKIH**

Z Navodilom za ukrepanja Medobčinskega redarstva ob naravnih in drugih nesrečah v Mestni občini Kranj se zagotavlja izvajanje dejavnosti za primer poplav, plazov, požara, potresa, nesreče z nevarnimi snovmi, pomanjkanju pitne vode, primeru jedrske nesreče in množičnega pojava kužnih bolezni pri živalih.

Navodilo je izdelano na podlagi ocene ogroženosti pred naravnimi in drugimi nesrečami in je priloga Občinskemu načrtu zaščite in reševanja v Mestni občini Kranj, izdelanem v skladu z določbami Uredbe o vsebini in izdelavi načrtov zaščite in reševanja.

Navodilo za ukrepanje medobčinskih redarjev ob izrednih dogodkih se hrani v pisni obliki v Mestni občini Kranj in na sedežu organa skupne občinske uprave Medobčinskega redarstva.

Navodilo za ukrepanje medobčinskih redarjev ob izrednih dogodkih se prične uporabljati:

- primeru naravnih in drugih nesreč, katera so prizadela območje Mestne občine Kranj je Medobčinsko redarstvo obveščeno preko Centra za obveščanje Republike Slovenije (CORS), s strani Mestne občine Kranj ali kakorkoli drugače,
- po obvestilu Župana ali Štaba civilne zaščite Mestne občine Kranj.

S pričetkom uporabe tega navodila mora vodja Medobčinskega redarstva takoj do preklica zagotoviti stalno prisotnost medobčinskega redarja na območju Mestne občine Kranj.

Medobčinski redar se takoj javi Županu oziroma Štabu civilne zaščite Mestne občine Kranj.

Po dogovoru med Županom Mestne občine Kranj in vodjo skupne občinske uprave se lahko zagotovi večje število medobčinskih redarjev.

#### ***Naloge medobčinskega redarja v primeru poplav in plazov***

Na ogroženem območju skrbi za javno varnost in javni red s tem, da:

- varuje javno premoženje, naravno in kulturno dediščino,
- vzdržuje javni red in mir,
- v naseljih ureja promet in omogoča interveniranje silam za zaščito, reševanje in pomoč,
- po možnosti izvaja samopomoč oziroma prvo pomoč poškodovanim,
- pri varovanju cest in okolja v naseljih in na medobčinskih cestah zunaj naselja ugotavlja primere poškodb ter o teh seznanja Štab civilne zaščite,
- pozoren je na nove pojave kot npr. zamašitev vodotokov, sprožitvev plazov, ter o tem seznanja Štab civilne zaščite,
- sodeluje z Štabom civilne zaščite, ter po usmeritvah poveljnika civilne zaščite v kolikor ta ne more drugače zavarovati življenja ljudi in premoženja nudi pomoč pri izvajanju prepovedi dostopa nepooblaščenim osebam na kraj nesreče in prometa mimo tega kraja ter varovanje umika ljudi, živali in premoženja iz ogroženih objektov in območij.
- z sredstvi zvez vzpostavlja komunikacijsko-informacijsko povezavo z sedežem organa, občino, zlasti še s centri za obveščanje,
- izvaja druge naloge iz svoje pristojnosti.

### ***Naloge medobčinskega redarja v primeru požarov***

Na ogroženem območju skrbi za javno varnost in javni red s tem, da:

- varuje javno premoženje, naravno in kulturno dediščino,
- vzdržuje javni red in mir,
- v naseljih ureja promet in omogoča interveniranje silam za zaščito, reševanje in pomoč,
- po možnosti izvaja samopomoč oziroma prvo pomoč poškodovanim,
- ugotavlja primere nastanka začetnih požarov teh o tem obvešča Štab civilne zaščite, sam pa le tega poskuša pogasiti,
- ob razglašeni veliki požarni ogroženosti s ciljem varovanja javnega premoženja, naravno in kulturno dediščino ugotavlja primere kršitev odredbe in o tem obvešča policijo in Štab civilne zaščite,
- sodeluje z Štabom civilne zaščite, ter po usmeritvah poveljnika civilne zaščite v kolikor ta ne more drugače zavarovati življenja ljudi in premoženja nudi pomoč pri izvajanju prepovedi dostopa nepooblaščenim osebam na kraj nesreče in prometa mimo tega kraja ter varovanje umika ljudi, živali in premoženja iz ogroženih objektov in območij,
- z sredstvi zvez vzpostavlja komunikacijsko-informacijsko povezavo z sedežem organa, občino, zlasti še s centri za obveščanje,
- izvaja druge naloge iz svoje pristojnosti.

### ***Naloge medobčinskega redarja v primeru potresa***

Na ogroženem območju skrbi za javno varnost in javni red s tem, da:

- varuje javno premoženje, naravno in kulturno dediščino,
- vzdržuje javni red in mir,
- v naseljih ureja promet in omogoča interveniranje silam za zaščito, reševanje in pomoč,
- po možnosti izvaja samopomoč oziroma prvo pomoč poškodovanim,
- sodeluje z Štabom civilne zaščite, ter po usmeritvah poveljnika civilne zaščite v kolikor ta ne more drugače zavarovati življenja ljudi in premoženja nudi pomoč pri izvajanju prepovedi dostopa nepooblaščenim osebam na kraj nesreče in prometa mimo tega kraja ter varovanje umika ljudi, živali in premoženja iz ogroženih objektov in območij,
- z sredstvi zvez vzpostavlja komunikacijsko-informacijsko povezavo z sedežem organa, občino, zlasti še s centri za obveščanje,
- izvaja druge naloge iz svoje pristojnosti.

### ***Naloge medobčinskega redarja v primeru tehnoloških in ekoloških nesreč ter jedrske nesreče***

- varuje javno premoženje, naravno in kulturno dediščino,
- vzdržuje javni red in mir,
- v naseljih ureja promet in omogoča interveniranje silam za zaščito, reševanje in pomoč,
- po možnosti izvaja samopomoč oziroma prvo pomoč poškodovanim,
- pri varovanju cest in okolja v naseljih in na občinskih cestah zunaj naselja ugotavlja primere poškodb ter o teh seznanja Štab civilne zaščite,
- sodeluje z Štabom civilne zaščite, ter po usmeritvah poveljnika civilne zaščite v kolikor ta ne more drugače zavarovati življenja ljudi in premoženja nudi pomoč pri izvajanju prepovedi dostopa nepooblaščenim osebam na kraj nesreče in prometa mimo tega kraja ter varovanje umika ljudi, živali in premoženja iz ogroženih objektov in območij,
- z sredstvi zvez vzpostavlja komunikacijsko-informacijsko povezavo z sedežem organa, občino, zlasti še s centri za obveščanje,
- v primeru ekološke nesreče je pozoren na morebitne znake onesnaženja vodotokov, podtalnice, zastрупitev ter o tem obvešča Štab civilne zaščite,
- izvaja druge naloge iz svoje pristojnosti.

### ***Naloge medobčinskega redarja ob pojavu kužnih bolezni***

Na ogroženem območju skrbi za javno varnost in javni red s tem, da:

- vzdržuje javni red in mir,
- v naseljih ureja promet in omogoča interveniranje veterinarski službi pri preprečevanju bolezni ter pri odvozu kadavrov,
- sodeluje z Štabom civilne zaščite, ter po usmeritvah poveljnika civilne zaščite v kolikor ta ne more drugače zavarovati življenja ljudi in premoženja nudi pomoč pri izvajanju prepovedi dostopa nepooblaščenim osebam na kraj nesreče in prometa mimo tega kraja ter varovanje umika ljudi, živali in premoženja iz ogroženih objektov in območij,
- v kolikor ugotovi, da je opravljen premik živali, ki nimajo veterinarskega spričevala ali pa da prihajajo iz okuženega območja mora o tem obvestiti Štab civilne zaščite, kateri obvesti veterinarja,
- z sredstvi zvez vzpostavlja komunikacijsko-informacijsko povezavo z sedežem organa, občino, zlasti še s centri za obveščanje,
- izvaja druge naloge iz svoje pristojnosti.

Medobčinski redar, ki pomaga ob množičnem pojavu kužnih bolezni pri živalih, po potrebi uporablja naslednja zaščitna sredstva: zaščitne maske, zaščitne respiratorje, zaščitne rokavice in druga potrebna zaščitna sredstva, za dezinfekcijo pa ustrezna dezinfekcijska sredstva, ki jih predvidijo pristojne strokovne službe. Drugi zaščitni ukrepi se izvajajo v skladu z ukrepi, ki jih odredi Veterinarska uprava Republike Slovenije in druge pristojne službe.

Številka:  
Kranj,

Damijan Perne  
ŽUPAN

## **Priloga 7 – OSNUTEK DOGOVORA O SODELOVANJU MEDOBČINSKEGA REDARSTVA V OBČINSKEM SISTEMU ZAŠČITE IN REŠEVANJA**

V skladu z 7., 8. in 9. členom Zakona o občinskem redarstvu (Uradni list RS 139/2006 z dne 29. 12. 2006) ter Smernicami Ministrstva za notranje zadeve za izdelavo Občinskega programa varnosti, februar 2007 sprejmeta:

### **DOGOVOR O SODELOVANJU MEDMEDOBČINSKEGA REDARSTVA V OBČINSKEM SISTEMU ZAŠČITE IN REŠEVANJA**

#### **Medobčinsko redarstvo**

in

#### **Civilna zaščita Mestne občine Kranj**

se dogovorita o sodelovanju v občinskem sistemu varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami.

#### **I.**

Medobčinsko redarstvo sodeluje v občinskem sistemu varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami v okviru pristojnosti oziroma pravic in dolžnosti, ki jih ima kot organ lokalne skupnosti v skladu z zakonskimi določili Zakona o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami (UI 51-06, ZVNDN-UPB1).

#### **II.**

V okviru izvajanja nalog medobčinskega redarja ima medobčinski redar na področju varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami nalogo, da obvestiti najbližji center za obveščanje o vsaki nevarnosti naravne ali druge nesreče takoj, ko jo je opazil ali je zanjo izvedel, v okviru možnosti prepreči naravno in drugo nesrečo, rešuje in pomaga, ter daje napotke za zaščito, reševanje in pomoč;

#### **III.**

Cilj varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami je zmanjšanje števila nesreč ter preprečitev oziroma zmanjšanje žrtev in drugih posledic teh nesreč. Medobčinsko redarstvo sodeluje v sistemu zaščite in reševanja ljudi, živali, premoženja, kulturne dediščine ter okolja z izvajanjem nalog, opredeljenih v Navodilu za ukrepanje Medobčinskih redarjev ob izrednih dogodkih, katero je priloga Občinskega programa varnosti Mestne občine Kranj.

#### **IV.**

Medobčinski redar opravlja svoje naloge pri zaščiti, reševanju in pomoči v skladu s predpisi ter usmeritvami pristojnega poveljnika Civilne zaščite oziroma vodje intervencije v kolikor ta ne more drugače zavarovati ljudi in premoženje. Po usmeritvah pristojnega poveljnika Civilne zaščite bo predvsem nudil pomoč pri izvajanju prepovedi dostopa nepooblaščenim osebam na kraj nesreče in prometa mimo tega kraja ter varovanje umika ljudi, živali in premoženja iz ogroženih objektov in območij.

## V.

Z Navodilom za ukrepanja Medobčinskega redarstva ob naravnih in drugih nesrečah v Mestni občini Kranj se zagotavlja izvajanje dejavnosti za primer potresa, požara, plazov, poplave, jedrske nesreče in množičnega pojava kužnih boleznih pri živalih.

## VI.

Namera dogovora zajema medsebojno obveščanje in pomoč. Dogovor je sklenjen za nedoločen čas. Spremembe in dopolnitve se sprejmejo v soglasju obeh strani.

Številka:  
Kranj,

MESTNA OBČINA KRANJ  
Damijan Perne  
Župan

CIVILNA ZAŠČITA  
Sašo Govekar  
poveljnik



**Priloga 8 - OSNUTEK PISNEGA DOGOVORA O MEDSEBOJNEM SODELOVANJU IN  
NEPOSREDNEM OPERATIVNEM SODELOVANJU MED OBČINSKIMI  
REDARJI IN VARNOSTNIKI ZASEBNIH VARNOSTNIH SLUŽB**

**MESTNA OBČINA KRANJ**

Slovenski trg 1  
**4000 KRANJ**

Številka:  
Datum:

Valina Varnost d. o. o.  
Litijaska cesta 45

1000 Ljubljana

Rival –VTS d. o. o.  
Ob železnici 18

1000 Ljubljana

Group 4 Securicor d. o. o.  
Stegne 21

1000 LJUBLJANA

G7 DRUŽBA ZA VAROVANJE d. o. o.  
Sektor Gorenjska  
Savska loka 20  
4000 Kranj

**ZADEVA: Občinski program varnosti – Dogovor o sodelovanju z Medobčinskim redarstvom**

V skladu z določili 6. člena Zakona o občinskem redarstvu (Uradni List RS 139/2006) morajo občine izdelati občinske programe varnosti in jih v smislu kakovostnega zagotavljanja varnostnih razmer v Mestni občini uskladiti tudi z vsemi institucijami in podjetji, ki na določenem območju bistveno prispevajo k izboljšanju varnostnih razmer.

Ker so to tudi varnostne službe, je sodelovanje na področju zagotavljanja varnosti nedvomno zelo koristna za vse naše občane.

V ta namen smo v mestnem redarstvu pripravili dogovor o sodelovanju, ki vam ga pošiljamo v prilogi.

V kolikor se z njegovo vsebino strinjate, ga podpišite in nam podpisan izvod vrnite najkasneje do 28.01.2009.

O konkretnjših oblikah sodelovanja se bomo dogovorili na posebnem sestanku s podpisniki dogovora.

Lep pozdrav!

Damijan Perne  
ŽUPAN

Redarji bodo pri opravljanju svojih nalog učinkovitejši in varnejši, če bodo imeli zagotovljeno ustrezno komunikacijo in pomoč s strani varnostnikov zasebnih varnostnih podjetij, ki delujejo na tem območju.

Učinkovito obvladovanje varnostnih razmer in s tem varno delovno in bivalno okolje je v interesu tako organov lokalne skupnosti, kot policije in tudi zasebnih varnostnih služb.

Da bo to delovanje usklajeno, še učinkovitejše in bolj koordinirano se sklone v skladu z določili 6. člena Zakona o občinskem redarstvu (Uradni list RS 139/2006)

## DOGOVOR

o sodelovanju varnostnikov zasebnih varnostnih podjetij, ki pokrivajo javne ustanove v Mestni občine Kranj, z redarji, ki opravljajo delo na območju te občine.

Redarji pričakujejo sodelovanje in pomoč varnostnikov zasebno varnostnih služb, predvsem pri opravljanju naslednjih nalog:

- zagotavljanju varnosti na občinskih javnih poteh, rekreacijskih in drugih javnih površinah,
- varnosti javnega premoženja, naravne in kulturne dediščine,
- vzdrževanja javnega reda in miru v širšem smislu.

Medobčinski redar lahko kot pooblaščen uradna oseba, skladno z določbami Zakona o varstvu javnega reda in miru (Uradni list RS, št. 70/2006), ukrepa ob zaznavi naslednjih prekrškov:

- nedostojno vedenje na javnem kraju (7. člen),
- beračenje na javnem kraju (9. člen),
- uporaba nevarnih predmetov (prvi odstavek 11. člena),
- poškodovanje uradnega napisa, oznake ali odločbe (12. člen),
- pisanje in risanje po objektih (13. člen),
- vandalizem (16. člen),
- kampiranje (18. člen),
- uporaba živali (19. člen).

Na območju občine se pojavljajo tudi dejanja vandalizma. V skladu z določili Zakona o varstvu javnega reda in miru, stori ta prekršek oseba, ki namenoma poškoduje, prevrne, odstrani ali kako drugače v nasprotju z namenom uporabe ravna s spominskimi obeležji in z objekti javne infrastrukture, kot so komunalna infrastruktura, javna razsvetljava, cestnoprometni znaki, priprave in naprave na rekreativnih površinah, igrala na otroških površinah in podobne javne naprave.

Varnostniki lahko pomoč pri zagotavljanju varnosti na teh področjih nudijo predvsem z uporabo določil 43. člena Zakona o zasebnem varovanju (Uradni list RS 126/2003), ko opravljajo naloge in uporabljajo pooblastila – ukrepe in dolžnosti varnostnikov, ne območju, ki ga varujejo v skladu z oblikovano pogodbo z naročnikom varnostne storitve.

Zaradi narave svojega dela, predvsem interventnih patrolj varnostnikov (prisotnost v okolju, kjer prihaja do deviantnih pojavov v dnevnem in nočnem času ter ob dela prostih dneh, hitra mobilnost, kakovost in stalna komunikacijska povezanost s svojim varnostno nadzornim centrom, strokovna usposobljenost in sposobnost zaznavanja dogodkov, uporaba sile, itd.), so varnostniki zelo uporabni tudi pri delu izven njihovega varovanega območja.

O zaznanih negativnostih, predvsem s področja javnega reda in miru in kriminalitete lahko obveščajo redarsko službo in policijo, prav tako pa lahko tudi izven njihovega varovanega območja ukrepajo tudi

samostojno (državljska aretacija – odvzem prostosti pri zalotitvi oseb pri storitvi hujših kaznivih dejanj za katere se storilec preganja po uradni dolžnosti – 160. člen Zakona o kazenskem postopku).

Sodelovanje varnostnikov z redarji se bo največkrat nanašalo na obveščanje o kršitvah ali pa o sumih kršitev, ki so v pristojnosti redarjev.

Komunikacija bo potekala preko redne telefonske linije, neposredno do redarja, ki bo evidencialno informacijo in izvedel potrebne ukrepe. Varnostnim službam, pristopnicam k dogovoru, bo točen način komuniciranja (tel. številka, mesto zbiranja informacij, nudenje povratnih informacij, itd.) sporočen kasneje.

**Varnostne službe te naloge opravljajo vzporedno s svojimi nalogami v korist in zadovoljstvo vseh občanov in niso upravičene do plačila teh varnostnih storitev.**

Ta dogovor prične veljati z dnem ko ga podpišejo vse zainteresirane stranke, ob sprejemu Občinskega programa varnosti Mestne občine Kranj pa bodo z njim seznanjeni tudi svetniki in občinska uprava Mestne občine Kranj, preko medijev pa tudi širša javnost.

Nespoštovanje tega dogovora nima nobenih pravnih posledic.

**Zasebne varnostne službe (pristopnice k dogovoru):**

Številka:  
Kranj,

MESTNA OBČINA KRANJ  
Damijan Perne  
župan

Group 4 Securicor d. o. o.  
Mladen Klavora  
direktor

Valina Varnost d. o. o.  
Aleksander Sašo Zupan  
direktor

Rival-VTS d. o. o.  
Rok Kristan  
direktor

G7 d. o. o.  
Javor Gabrijel  
direktor

## **Priloga 9 – POSLOVNIK O DELU KOMISIJE PRI OCENI UPORABE PRISILNIH SREDSTEV MEDOBČINSKIH REDARJEV**

Na podlagi 4. odstavka, 17. Zakona o občinskem redarstvu (Uradni list RS, št. 139/2006) izdaja župan Mestne občine Kranj

### **POSLOVNIK o delu komisije pri oceni uporabe prisilnih sredstev medobčinskih redarjev**

#### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

##### **1. člen**

Ta poslovnik določa vsebino, sestavo, način in postopek dela komisije za oceno uporabe prisilnih sredstev, evidentiranje, poročanje, nadzor, varstvo podatkov in stroške postopka.

##### **2. člen**

Posamezni izrazi v tem poslovniku imajo naslednji pomen:

- pritožba je vsaka vloga posameznika, v kateri zatrjuje kratenje pravic in svoboščin s strani pooblaščenih uradnih oseb medobčinskega redarstva;
- pritožnik je posameznik, ki meni, da so bile z dejanjem pooblaščenih uradnih oseb ali opustitvijo dejanja pri izvajanju nalog na območju Mestne občine Kranj iz 3. člena Zakona o občinskem redarstvu (Uradni list RS, št. 139/2006), kratenje njegovih pravic in svoboščin in se je v skladu z 19. členom Zakona o občinskem redarstvu pritožil pri Županu Mestne občine Kranj, pri drugem organu občinske uprave ali pri Medobčinskem redarstvu Mestne občine Kranj;

##### **3. člen**

Medobčinski redar sme pri opravljanju nalog v skladu z določili 14. člena Zakona o občinskem redarstvu uporabljati naslednja prisilna sredstva:

- uporaba fizične sile,
- uporaba sredstev za vklepanje in vezanje,
- uporaba plinskega razpršilca.

##### **4. člen**

Župan imenujejo neodvisno, največ petčlansko, komisijo za oceno zakonitosti in strokovnosti ravnanja medobčinskega redarja.

Župan določi tudi vodjo komisije in njegovega namestnika.

V komisiji mora biti direktor občinske uprave, vodja Medobčinskega redarstva, predstavnik krajevno pristojne policijske postaje ter predstavniki nevladnih organizacij, zainteresiranih za nadzor nad varstvom človekovih pravic in svoboščin.

Župan lahko k sodelovanju povabi tudi druge strokovnjake, če meni, da je njihovo sodelovanje pomembno za odločitev v konkretnem primeru.

Župan lahko določi komisijo za ocenjevanje vseh primerov naštetih v 5. členu tega poslovnika (stalna komisija) ali pa za vsak primer posebej.

## II. POSTOPEK REŠEVANJA PRITOŽBE

### 5. člen

Postopek za reševanje pritožbe obsega sprejem, preverjanje, obravnavanje pritožbe in odločanje o stroških ter posredovanje odgovora pritožniku.

Za vprašanja postopka, ki niso urejena s tem poslovníkom, se uporabljajo določbe zakona, ki ureja splošni upravni postopek.

### *Sprejem pritožbe*

### 6. člen

Pritožnik lahko vloži pritožbo pisno, ustno ali v elektronski obliki v 30 dneh pri županu ali na Medobčinskem redarstvu.

Pritožba v elektronski obliki mora biti varno elektronsko podpisana in podpis overjen s kvalificiranim potrdilom.

V primeru ustne pritožbe se sestavi zapisnik, ki ga podpišeta pritožnik in tisti, ki je pritožbo sprejel. Pritožniku se izroči izvod zapisnika.

### 7. člen

Če je bila pritožba vložena osebno, mora javni uslužbenec, pri katerem je bila pritožba vložena, na pritožnikovo zahtevo izdati potrdilo o vloženi pritožbi.

V primeru, da je pritožba vložena pri Medobčinskem redarstvu, se vložena pritožba pošlje županu.

### 8. člen

Pritožba mora biti razumljiva in mora vsebovati:

- ime in priimek ter naslov pritožnika;
- kraj, čas in opis dejanja ali opustitve dejanja, zaradi česar pritožnik meni, da so mu bile kratene pravice in svoboščine;
- datum vložitve;
- podpis pritožnika.

Če iz opisa dogodka v pritožbi ni mogoče razbrati domnevnih kršitev pravic ali svoboščin pritožnika, se taka pritožba šteje za nerazumljivo.

Za pritožbo, poslano po pošti, ali v elektronski obliki, se dan oddaje na pošto ali dan odprave iz elektronskega poštnega predala, šteje za dan vložitve.

## **Preverjanje pritožbe**

### **9. člen**

Pritožbo prouči župan ali od njega pooblaščen oseba.

Preverjanje pritožbe zajema ugotavljanje:

- zveze med zatrjevanim kratenjem pravice ali svoboščine pritožnika in dejanjem ali opustitvijo dejanja občinskega redarja ter
- skladnosti dejanja ali opustitve občinskega redarja, očitane v pritožbi, z zakoni, podzakonskimi predpisi ali pravili stroke.

### **10. člen**

Kadar ima pritožba formalne pomanjkljivosti ali iz vsebine pritožbe ni mogoče razbrati pravice ali svoboščine, ki je bila pritožniku kratena, oziroma ni navedeno dejanje ali opustitev dejanja občinskega redarja, ki je povzročila kratenje pravice ali svoboščine pritožnika, župan od pritožnika zahteva, da pritožbo v roku osmih dni dopolni.

Če pritožnik v roku iz prejšnjega odstavka pritožbe ne dopolni ali ne odpravi pomanjkljivosti, se šteje, da je od pritožbe odstopil.

### **11. člen**

Komisija opravlja delo v naslednjih primerih:

- če je bila osebi pri uporabi prisilnih sredstev povzročena telesna poškodba ali smrt, ali je bilo prisilno sredstvo uporabljeno proti več kot trem osebam.
- obravnava lahko tudi druge primere uporabe prisilnih sredstev v postopkih Medobčinskega redarstva, kadar komisija oceni, da je to potrebno.

Če z Zakonom o občinskem redarstvu ni drugače določeno, se za ocenjevanje in uporabo prisilnih sredstev uporabljajo določbe Zakona o policiji in podzakonskih predpisov, ki urejajo načela in način uporabe istovrstnih pooblastil policistov.

### **12. člen**

Komisija:

- opravi razgovor z občinskim redarjem, pritožnikom, pričami in z osebami, ki so kakor koli povezane z uradnim postopkom občinskega redarja;
  - sooči občinskega redarja in pritožnika;
  - zahteva od občinskega redarja poročilo o dogodku;
  - zahteva od pristojnih služb strokovna mnenja in dopolnitev ali izvedbo drugih ukrepov, ki so potrebni za razjasnitev dejanskega stanja ali določenih pravnih vprašanj;
  - opravi ogled kraja dogodka;
  - opravi rekonstrukcijo dogodka;
  - izvede druge ukrepe, ki so potrebni za ugotovitev dejanskega stanja in v roku 30 dni prouči pritožbo posameznika in ga pisno obvesti o svojih ugotovitvah in ukrepih.
- Redar, zoper katerega je vložena pritožba, se povabi na razgovor v primernem roku, ki ne sme biti krajši od treh dni od dneva, ko mu je bilo vabilo vročeno oziroma je bil vabljen ustno.

Ob soglasju redarja se lahko rok določen v prejšnjem odstavku, skrajša.

V postopku si lahko občinski redar zagotovi pravno pomoč ali strokovno pomoč drugega javnega uslužbenca.

V zvezi s tem lahko od občinske uprave in policije zahteva potrebno pomoč in sodelovanje.

Komisija pri postopku svojega dela smiselno uporablja določbe Zakona o splošnem upravnem postopku.

### **13. člen**

Delo komisije se opravlja na sedežu občine ali na kraju, kjer je do uporabe prisilnega sredstva prišlo.

### **14. člen**

Delo komisije poteka na sejah in na drugi način zbiranja potrebnih dokazov in obvestili.

Sejo komisije skliče vodja komisije na predlog Župana. Seja se skliče s pisnim vabilom, ki mora biti vročeno članom komisije najmanj pet dni pred sejo.

V skupnem vabilu, ki se pošlje komisije se določi datum, kraj in čas seje ter zadeve, ki bodo obravnavane na seji.

### **15. člen**

Če komisija pri svojem delu ugotovi znake kaznivega dejanja, katerega storilec se preganja po uradni dolžnosti ali na predlog, zlorabe človekovih pravic in temeljnih svoboščin ali drugih kršitev, za katere so z zakonom določene sankcije, obvesti o tem pristojni organ.

### **16. člen**

Vodja komisije je dolžan temeljito proučiti zadevo iz postopka pri vodji organizacijske enote redarstva. Ta je dolžan z vodjem komisije sodelovati in mu o obravnavani uporabi prisilnega sredstva nuditi vse potrebne podatke, obvestila in dokumentacijo.

O uporabi prisilnih sredstev je medobčinski redar dolžan napisati poročilo in ga predložiti v pregled vodji Medobčinskega redarstva oziroma svojemu nadrejenemu ali osebi, ki jo ta pooblasti.

Poročilo mora biti napisano in predano v pregled takoj po uporabi prisilnega sredstva, oziroma najkasneje do konca delovnega dneva redarja, ki je to prisilno sredstvo uporabili.

V poročilu redarja morajo biti navedeni podatki o osebi, razlogu, času in kraju uporabe prisilnega sredstva, vrsti uporabljenega prisilnega sredstva ter drugih okoliščinah in dejstvih, pomembnih za oceno zakonitosti in strokovnosti ravnanja medobčinskega redarja.

Vodja komisije vodi delo komisije in skrbi, da se zadeva vsestransko obravnava in pretehta.

### **17. člen**

Postopek se ustavi in o tem pisno obvesti pritožnik, če se v postopku preverjanja pritožbe ugotovi, da:

– je pritožnik odstopil od pritožbe,

- gre za pritožbo, o kateri je bilo v postopku že odločeno, je bila pritožba vložena prepozno ali
- je pritožbo vložila neupravičena oseba,

#### **18. člen**

O vseh predlaganih in izvedenih ukrepih se napiše uradni zaznamek in se vloži v spis.

#### **19. člen**

Na podlagi izvedenega postopka pred komisijo in ugotovljenih dejstev, okoliščin in dokazov, komisija sprejme odločitev o obravnavanem primeru uporabe prisilnega sredstva. Če se mnenje posameznika o obravnavanem primeru razlikuje od večine članov komisije, se v zapisnik o ugotovitvah navede, kot ločena mnenja.

#### **20. člen**

O zbranih obvestilih, ugotovitvah in dokazih komisija najkasneje v 30 dneh od dneva imenovanja sestavi zapisnik.

Zapisnik mora vsebovati:

- datum, čas in kraj seje in drugih aktivnosti komisije;
- sestavo komisije;
- opozorilo na dolžnost spoštovanja predpisov o varstvu osebnih podatkov in varstvu tajnih podatkov;
- navedbo obravnavane vsebine;
- vsebino postavljenih vprašanj in odgovorov, ki so pomembni za odločitev o obravnavanem prisilnem sredstvu;
- odločitev in navedba mnenja, ali je bilo ravnanje MEDOBČINSKEGA redarja v skladu s predpisi, strokovno in sorazmerno (tudi morebitno ločeno mnenje člana komisije).

Zapisnik podpiše predsednik komisije in zapisnikar.

### ***Odgovor pritožniku***

#### **21. člen**

Komisija na podlagi ugotovljenih dejstev, okoliščin in dokazov v postopku odloči o utemeljenosti pritožbe in o vsebini odgovora pritožniku. Pritožniku je potrebno obrazloženo odgovoriti na pritožbene razloge, tako da odgovor vsebuje jasna stališča glede vseh relevantnih in razumnih trditev oziroma očitkov vložene pritožbe.

Odgovor se pošlje pritožniku in redarju, zoper katerega je bila vložena pritožba, ter skupni občinski upravi, v kateri redar dela.

V odgovoru se pritožnika opozori, da je pritožbeni postopek zaključen, pritožnik pa ima na razpolago še vsa pravna in druga sredstva za varstvo svojih pravic in svoboščin.



### **III. STROŠKI POSTOPKA**

#### **22. člen**

Pritožnik nosi svoje stroške postopka. To so predvsem stroški sestave pritožbe, prihoda na razgovor in soočenja ter stroški za priče, ki jih je sam predlagal. Druga sredstva potrebna za izvajanje tega poslovnika se zagotovijo v proračunu Mestne občine Kranj.

### **IV. VARSTVO PODATKOV**

#### **23. člen**

Vsi sodelujoči v pritožbenem postopku so dolžni pri uporabi in dostopu do podatkov, ki se nanašajo na pritožbo, ravnati po Zakonu o tajnih podatkih, Zakonu o varstvu osebnih podatkov ter predpisih, ki urejajo ti področji.

### **V. EVIDENTIRANJE PRITOŽB**

#### **24. člen**

Vse pritožbe se evidentirajo v evidenci, ki jo vodi občinska uprava.

Podatki se hranijo v evidencah do pet let.

### **VI. NADZOR**

#### **25. člen**

Nadzor nad izvrševanjem tega poslovnika izvaja župan Mestne občine Kranj in Inšpektorat RS za notranje zadeve MNZ.

#### **26. člen**

Ta poslovnik prične veljati z dnem sprejetja na Svetu Mestne občine Kranj.

Številka: 0611-545/2009-44/04

Kranj, 23. 09. 2009

Damijan Perne, dr. med. spec. psih.  
ŽUPAN

## **Priloga 10 – OSNUTEK PISNEGA PROTOKOLA O SODELOVANJU PP TRŽIČ IN OBČINE TRŽIČ**

V skladu z 7., 8. in 9. členom Zakona o občinskem redarstvu (Uradni list RS, št. 139/2006 z dne 29. 12. 2006) ter Smernicami Ministrstva za notranje zadeve za izdelavo Občinskega programa varnosti, februar 2007 sprejmeta:

**Občina Tržič**, Trg Svobode 18, Tržič, ki jo zastopa župan mag. Borut Sajovic

in

**Policijska postaja Tržič**, Cesta ste Marie aux Mines 19, Tržič, ki jo zastopa komandir, mag. Mitja Perko

### **PISNI PROTOKOL**

#### **o sodelovanju Medobčinskega redarstva in Policijske postaje Tržič**

##### **I.**

Ta protokol ureja medsebojno sodelovanje Medobčinskega redarstva Mestne občine Kranj, Občin Tržič, Jezersko, Naklo, Šenčur, Cerklje na Gorenjskem in Preddvor (v nadaljevanju: MOR) v delu, ki se nanaša na delovanje MOR na območju Občine Tržič, in Policijsko postajo Tržič (v nadaljevanju: PP Tržič).

S protokolom se ureja tudi medsebojno sodelovanje med MOR in PP Tržič, ko gre za skupno izvajanje nalog redarstva in policije na območju Občine Tržič.

##### **II.**

PP Tržič in MOR se zaveujeta, da si bosta medsebojno zagotavljali pomoč pri izmenjavi informacij na področju varnostne in druge problematike, ki so pomembne za zagotavljanje javne varnosti in javnega reda na območju OT.

Za doseg navedenih ciljev ter strateških in operativnih ciljev opredeljenih v Občinskem programu varnosti OT se bodo po potrebi organizirale skupne oblike delovanja in pripravili skupni programi aktivnosti, glede na svoje pristojnosti.

V navedene aktivnosti se bo vključevalo tudi druge organe in službe OT, ki lahko v okviru svojih pristojnosti prispevajo k večji varnosti in kakovosti življenja in dela na območju OT.

##### **III.**

PP Tržič in MOR izvajata skupne akcije oziroma skupni nadzor nad cestno-prometnimi predpisi in predpisi, ki urejajo javni red in mir na območju OT. V ta namen vodja MOR in komandir PP Tržič oziroma od njih pooblaščen osebe pripravijo raspored skupnega dela oziroma uskladijo skupne akcije ter določijo področje nadzora.

MOR skupaj s PP Tržič izvede skupno akcijo oziroma nadzor najmanj na 2 meseca. Pri skupni akciji oziroma nadzoru se MOR in PP Tržič dogovorita o številu sodelujočih policistov in redarjev in ustrezni uporabi vozil in drugih sredstev potrebnih za izvedbo akcije oziroma nadzora.

V skupnih akcijah in nadzorih morajo redarji MOR ravnati po navodilih vodje policijske enote oziroma policista.

IV.

Glede na posebno problematiko na področju varnosti cestnega prometa se PP Tržič in MOR dogovorita za skupne preventivne akcije na področju varnosti cestnega prometa ter se aktivno vključujeta tudi v akcije Občinskega sveta za preventivo in vzgojo v cestnem prometu OT.

O načinu in vsebini preventivne akcije se medsebojno dogovorijo in določijo območje in čas trajanja akcije.

V.

MOR bo izvajalo svoje pristojnosti skladno s kadrovskimi zmožnostmi, PP Tržič in pa v okviru svojih pristojnosti.

VI.

Protokol je sklenjen za nedoločen čas. Spremembe in dopolnitve protokola se sprejmejo v soglasju obeh strani.

VII.

Protokol začne veljati z dnem podpisa obeh strani.

Tržič, dne \_\_\_\_\_

POLICIJSKA POSTAJA KRANJ  
K O M A N D I R

mag. Mitja Perko

OBČINA TRŽIČ  
ŽUPAN

mag. Borut Sajovic

Priloga 11 – OBRAZEC – DELOVNI NALOG – TEDENSKO POROČILO – TRIMESEČNO POROČILO

DELOVNI NALOG IN TEDENSKO POROČILO O DELU REDARJA MEDOBČINSKEGA REDARSTVA Z NAVODILOM

Obrazec z navodilom

MEDOBČINSKO REDARSTVO

DELOVNI NALOG IN TEDENSKO POROČILO O DELU REDARJA

DA

RAJON 3

Janez Novak

REDAR:

FUNKCIJA: RAJONSKI REDAR DELOVNO PODROČJE

Delovni teden:	Št.tedna:	Datum od:	Datum do:
POSEBNE NALOGE IN ZADOLŽITVE:			
			OPRAVLJENO

DAN V TEDNU:	DATUM:	ŠT IZDANIH MK	ŠT. PL. NALOGOV	ŠT. ODR. KLEŠČA	ŠT. ODR. PAJEK	ŠT. OPOZOR.	DRUGO
PONEDELJEK							

Izdal: \_\_\_\_\_ dne: \_\_\_\_\_

Oddal: \_\_\_\_\_

Dne: \_\_\_\_\_

## Priloga 12 – OSNUTEK NAVODILA ZA DELO OBČINSKIH REDARJEV

Na podlagi Odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave MOK in Akta o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi MOK izdajam

### NAVODILO ZA DELO REDARK IN REDARJEV

#### 1. člen

To navodilo ima namen seznaniti vse zaposlene v Medobčinskem redarstvu Mestne občine Kranj, občin Cerklje na Gorenjskem, Jezersko, Naklo, Šenčur, Tržič, in Preddvor (v nadaljevanju: MOR) z:

- delovanjem MOR,
- oblikami dela,
- nošenjem uniforme in ravnanja z opremo,
- sodelovanjem s Policijsko postajo Kranj (v nadaljevanju PP KR) in drugimi organi in organizacijami ter
- z obnašanjem zaposlenih na delovnem mestu, medsebojne odnose, odnose do občanov in z drugim pomembnim za delo redarjev in redark.

#### 2. člen

Dela in naloge, njihov opis za opravljanje nalog redark, redarjev in drugih delavcev v MOR so določene v aktu o sistemizaciji del in nalog Mestne občine Kranj v delu, ki se nanaša na medobčinsko redarstvo.

#### OBLIKE DELA IN SODELOVANJE S PP, RAZPOREDITVE V IZMENO

#### 3. člen

Delo na terenu je organizirano v skladu z usmeritvami vodstva MOR in praviloma poteka v dvojicah, razen v primerih sodelovanja z ostalimi službami in tvorjenja kombiniranih patrolj.

Skupinsko delo je oblika dela pri nadzorovanju cestnega prometa po enotnem delovnem načrtu.

Akcijsko delo je oblika dela, ko redarke in redarji po enotnem načrtu opravljajo naloge na območju, kjer deluje MOR in v določenem času ali v sodelovanju s PP KR.

Redarke in redarji s svojo prisotnostjo v obliki intervencijskega dela na območju, kjer deluje MOR ugotavljajo dejanske prekrške za katere so pristojni. Intervencijsko delo se izvaja v dvojicah tako, da s službenim vozilom pregleduje posamezne varnostno pomembnejše predele v okviru območja svojega delovanja.

#### 4. člen

Delovni načrt sprejme vodja MIK na podlagi predloga vodje MOR. Za njegovo realizacijo je zadolžen vodja MOR. Vodja razdeli delo v skupini in nudi strokovno pomoč.

Akcijsko delo koordinira vodja MOR oziroma vodja odseka za redarstvo in je za njeno izvedbo v celoti odgovore.

#### 5. člen

Redarke in redarje se razporeja na delo z mesečnim, tedenskim oziroma dnevnim razporedom dela.

#### 6. člen

V razporedu dela se določi teren, območje, vrste opravil, čas odhoda in čas vrnitve.

#### 7. člen

Redarke in redarji so se dolžni zglasiti pred odhodom na delo na odpravi pri operativnem vodji oziroma tistemu, ki je zadolžen za odpravo. Kdor vodi odpravo je dolžan redarko in redarja seznaniti z nalogami, ki so jih dolžni odpraviti.

#### 8. člen

Redarkam in redarjem se dajejo naloge ustno, pisno, preko sredstev za zveze (radijske postaje, prenosni telefon).

#### 9. člen

Redarka in redar se praviloma vrmeta z dela na terenu ob času, ki je določen z razporedom dela.

### UNIFORMA, DRUGA OPREMA IN OSEBNA UREJENOST

#### 10. člen

Vse redarke in redarji MOR, razen administrativno – tehničnega osebja, so oblečeni in opremljeni po Pravilniku o enotni uniformi, označbah in službeni izkaznici občinskih redarjev in Pravilniku o opremi in načinu uporabe opreme občinskih redarjev.

#### 11. člen

Redarke in redarji morajo biti predpisano oblečeni, če so v uniformi. Uniforma mora biti vedno čista in urejena. Na uniformi ni dovoljeno nositi značk in označb razen predpisanih.

Redarke in redarji morajo biti vedno čisti, primerno ostriženi in obriti. V kolikor redar nosi brado ali brke, morajo biti primerno urejeni in postrizeni, v kolikor redarka nosi dolge lase, morajo biti urejeni in speti.

#### 12. člen

Kdor vodi odpravo je dolžan pred odhodom na delo ugotoviti urejenost uniforme, osebno urejenost redarjev, stanje opreme in službenih vozil.

Redarke in redarji so osebno zadolženi za urejenost uniforme in njeno redno oddajanje na čiščenje. Za redno čiščenje službenih vozil pa skrbijo vsi redarji.

Redarke in redarji so zadolženi za prevzem službene opreme in službenih vozil, so za njihovo pravilno uporabo disciplinsko in odškodninsko odgovorni ter so nadrejene dolžni takoj obvestiti o morebitnih napakah ali poškodovanju pred prevzemom vozila oziroma opreme.

### 13. člen

Podrobnejše določbe glede uniforme, opreme in osebne urejenosti so določene v Pravilniku o uporabi službene uniforme, označbah in opremi občinskih redarjev in Pravilniku o osebni urejenosti in postopkih uslužbencev redarstva, ki ju je sprejel župan.

## OPRAVLJANJE DELA IN NADZOR

### 14. člen

Če se sumi, da je redarka ali redar pri odpravi na delo ali med delom alkoholizirana/an ali pod vplivom psihogenih snovi, kar je po zakonu hujša kršitev delovnih obveznosti in dolžnosti, postopa nadrejeni po določilih veljavnih predpisov.

### 15. člen

Redarke in redarji so v svojih odnosih do občanov vljudni in korektni in ta odnos gojijo tudi do sodelavcev. Z osebami, zoper katere redarke in redarji ukrepajo, morajo ravnati upoštevajoč njihove človekove pravice in dostojanstvo.

Pri delu morajo upoštevati načelo strokovnosti, zakonitosti, legitimnosti, humanega ravnanja in sorazmernosti.

### 16. člen

Redarke in redarji se morajo na javnih krajih dostojno vesti in s svojo osebno držo vzpostavljati in varovati ugled in dostojanstvo uniformiranega delavca MOR.

Redarke in redarji so dolžni svoje delo opravljati v polni psihofizični kondiciji, ne smejo med delom uživati alkohola ali drugih psihogenih snovi, kadijo pa lahko na javnih krajih, kjer je to dovoljeno.

Pri opravljanju uradnih nalog smejo redarke in redarji nositi le predpisano opremo.

### 17. člen

Vodja MOR oziroma operativni vodja prometa nadzoruje delo redark in redarjev pri opravljanju nalog na terenu. V primeru ugotovljenih kršitev delovnih obveznosti obvestijo nadrejenega ustno in po potrebi pisno.

### 18. člen

Pri nadzoru iz predhodne točke se ugotavlja ali redarke in redarji uspešno opravljajo odrejene naloge, njihovo obnašanje med delom in podobno. Nadrejeni so redarke in redarje dolžni opozoriti na ugotovljene napake in pomanjkljivosti. V primeru, ko gre za sum ali hujše kršitve delovne dolžnosti ali discipline, osebe, ki izvajajo nadzor, zberejo podatke za sestavo predloga za uvedbo disciplinskega postopka.

## IZOBRAŽEVANJE IN DRUGE OBVEZNOSTI

### 19. člen

Redarke in redarji se morajo za zakonito in uspešno opravljanje nalog izobraževati in usposabljeni v skladu z načrtom usposabljanja in izobraževanja ter se udeleževati vseh organiziranih oblik izobraževanja in usposabljanja.



## 20. člen

Vsi delavci MOR so dolžni varovati uradno in poslovno tajnost in upoštevati Zakon o varstvu osebnih podatkov.

## 21. člen

V primeru, da redarka ali redar ne izpolnjuje svojih delovnih obveznosti skladno z zakoni in drugimi predpisi, se zoper njo ali njega uvede disciplinski postopek oziroma sankcionira v skladu z veljavno zakonodajo.

Navodilo prične veljati z dnem objave na oglasni deski MOR.

Vodja MIK

