

Na podlagi 35. člena Zakona o organiziranosti in delu v policiji (ZODPol), (Uradni list RS, št. 15/13, 11/14, 86/15 in 77/16) in 5. člena Akta o ustanovitvi Sosveta Občine Dravograd in Policijske postaje Dravograd št. 013-0001/2013, z dne 25.1.2017, Sosvet Občine Dravograd in Policijske postaje Dravograd sprejme

POSLOVNIK SOSVETA OBČINE DRAVOGRAD IN POLICIJSKE POSTAJE DRAVOGRAD

SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

Ta poslovnik ureja organizacijo in način dela Sosveta Občine Dravograd in Policijske postaje Dravograd (v nadaljevanju: sosvet).

V Poslovniku sosveta uporabljeni izrazi zapisani v moški spolni slovnični obliki za osebe, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

POSTOPEK USTANAVLJANJA

2. člen

Sosvet ustanovi komandir PP Dravograd in župan Občine Dravograd. Sosvet deluje na območju Občine Dravograd.

SESTAVA SOSVETA

3. člen

V skladu z aktom o ustanovitvi je sosvet je posvetovalno telo, ki ga sestavljajo:

- stalni člani kot predstavniki organov in institucij;
- zunanji sodelavci kot predstavniki organov in organizacij, ki delujejo na področju varnosti.
- posamezniki.

4. člen

Člani sosveta so:

- predstavnik občine Dravograd,
- predstavnik OŠ Neznanih talcev Dravograd,
- predstavnik OŠ Šentjanž pri Dravogradu,
- predstavnik Centra za socialno delo Dravograd,
- predstavnik Upravne enote Dravograd,
- predstavnik Zdravstvenega doma Dravograd,
- predsednik Sveta za preventivo in vzgojo v cestnem prometu,
- predstavnik občinske inšpekcijske;
- 3 predstavniki Policijske postaje Dravograd.

Člane imenuje župan Občine Dravograd, na podlagi predlogov posameznih javnih institucij, ki v skladu s prejšnjim odstavkom sestavljajo sosvet.

5. člen

Zunanji sodelavci sodelujejo na sejah sosveta na podlagi vabila, v skladu s trenutno aktualno problematiko.

Zunanji sodelavci sosveta so lahko predstavniki društev in organizacij, katerih dejavnost je pomoč otrokom in mladostnikom, predstavniki Zveze prijateljev mladine, drugih mladinskih organizacij, organizacije Rdečega križa in Karitasa, gasilskih in drugih društev ter predstavniki drugih organizacij, ki s svojim delom lahko pripomorejo k delu sosveta.

6. člen

Kot posamezniki lahko pri delu sosveta sodelujejo osebe s kulturnega, umetnostnega, gospodarskega in znanstvenega področja ter vsi tisti, ki želijo aktivno sodelovati pri izvajanju posameznih projektov sosveta.

NAMEN IN CILJI SOSVETA

7. člen

Namen:

- preprečevanje in proučevanje varnostnih problemov (droge, vandalizem, tatvine, vlomi, mladoletniška problematika, varnost v prometu, nasilje v šolah, varnost v krajevnih skupnostih in drugi varnostni problemi)
- vplivanje na varnostno zavest prebivalcev
- ugotavljanje stališč ali mnenj javnosti o varnostnih razmerah
- organizacija predavanj in okroglih miz na temo varnosti v lokalni skupnosti

Cilji:

- povečati učinkovitost dela policije na področjih in območjih, ki so po mnenju javnosti najbolj izstopajoče
- zmanjšanje števila varnostnih problemov v lokalni skupnosti
- povečan občutek varnosti
- partnersko sodelovanje pri zagotavljanju varnosti med policijo, organi lokalne skupnosti, gospodarstvom, zdravstvom, podjetniki, izobraževalnimi zavodi, socialnimi službami, posamezniki in drugimi formalnimi in neformalnimi organizacijami
- medsebojna obveščenost partnerjev o varnostnih razmerah.

AKTIVNOSTI SOSVETA

8. člen

Vsi člani sosveta izvajajo naloge in aktivnosti za doseg ciljev v okviru svojih pristojnosti.

Aktivnosti za doseg ciljev so naslednje:

- oblikuje pobude za aktivnosti policije za odpravljanje vzrokov, ki pogojujejo razraščanje negativnih pojavov v lokalni skupnosti
- obravnava in analizira varnostne razmere v lokalni skupnosti
- obravnava problematiko odpiralnega časa gostinskih in drugih javnih lokalov
- obravnava organiziranje in zagotavljanje javnega reda na prireditvah
- oblikuje prioriteto listo reševanja varnostnih problemov
- izvaja projekte
- zagotavlja finančna sredstva in strokovne sodelavce za izvajanje projektov

- ustanavlja delovne skupine ali pod telesa na ravni krajevnih skupnosti, mestnih četrti ali sosesk za izvajanje posameznih aktivnosti
- izdaja reklamne spote, zloženke in druge pisne materiale o varnostni problematiki
- organizira okrogle mize na temo preventivnega delovanja
- sodeluje na razstavah, sejnih in podobnih prireditvah, kjer lahko propagira preventivno delovanje
- pripravi letno poročilo in analizo rezultatov dela sosveta
- sodeluje pri izdelavi letne ocene izvajanja občinskega programa varnosti
- seznanja javnost o svojem delu.

VSEBINA DELA

9. člen

Sosvet obravnava vzroke in načine za odpravo vseh pomembnejših varnostnih problemov v določeni lokalni skupnosti:

- področje kriminalitete in nasilja
- področje javnega reda in miru
- področje varnosti v cestnem prometu
- ostala varnostna problematika.

OBLIKE DELOVANJA

10. člen

Sosvet razpravlja o varnostnih problemih na seji sosveta, ki jo skliče predsednik sosveta po lastni presoji, na pobudo komandirja Policijske postaje Dravograda ali dveh članov sosveta.

Sosvet sklicuje tiskovne konference, preko katerih obvešča javnost o njegovem delovanju. Sosvet za doseg svojih zastavljenih ciljev in nalog izvaja različne oblike spodbujanja javnosti za odpravo vzrokov, ki pogojujejo nastanek negativnih pojavov v lokalni skupnosti.

SKLIC SEJE

11. člen

Pred sejo sosveta se članom pošlje pisno vabilo s predlogom dnevnega reda ter z gradivom za sejo sosveta.

Vabilo s predlogom dnevnega reda morajo člani praviloma prejeti najmanj 7 dni pred sejo sosveta.

Gradivo za predlagane točke dnevnega reda morajo člani sosveta praviloma prejeti vsaj 4 dni pred sejo sosveta.

Le izjemoma se sme gradivo za posamezno točko dnevnega reda poslati tik pred sejo ali razdeliti na seji.

V izjemnih primerih, ko to terjajo nepredvidene okoliščine ali potrebe po takojšnjem sklicu seje, se lahko seja sosveta skliče v krajšem roku po telefonu, telefaksu ali elektronski pošti (izredna seja). Vabilo s predlogom dnevnega reda morajo člani sosveta v tem primeru praviloma prejeti najmanj 2 dni pred predvideno sejo sosveta.

12. člen

Predlogi točk dnevnega reda seje se naslavljaajo na Policijsko postajo Dravograd.

V upravi PP Dravograd se zbira gradivo za posamezne točke dnevnega reda seje sosveta. Tajnik sosveta pravočasno obvešča predsednika sosveta o prispelih predlogih in gradivih za točke dnevnega reda seje sosveta.

13. člen

Predlagatelj dnevnega reda ali posamezne točke seje sosveta mora pripraviti pisno gradivo za obravnavo na seji sosveta, s kratko pisno obrazložitvijo in predlogom odločitve.

Ugovori, mnenja, predlogi in stališča, pritožbe ter drugi dopisi, naslovljeni na sosvet, se zbirajo v upravi PP Dravograd, za obravnavo na seji sosveta pa jih predlaga predsednik sosveta.

14. člen

Na dnevni red seje sosveta predsednik sosveta uvrsti tiste predloge in pobude, katerim je priloženo potrebno gradivo. Nepopolni predlog točke dnevnega reda seje lahko predsednik zavrne, razen če predlagatelj poda pisno obrazložitev, gradivo pa predloži na sami seji. Tajnik sosveta obvesti predlagatelja oziroma pobudnika o zavrnitvi nepopolnega predloga ali pobude za dnevni red seje sosveta.

POTEK SEJE

15. člen

Sejo sosveta vodi predsednik sosveta. Če je predsednik zadržan, vodi sejo član sosveta, ki ga na sami seji določijo člani sosveta.

Ob začetku seje predsednik ugotovi sklepčnost sosveta in odsotnost članov. Sosvet je sklepčen, če je prisotna večina vseh članov sosveta. Če sosvet ni sklepčen se ponovno skliče v roku sedmih dni. Če sosvet ni sklepčen, zadeve na dnevnem redu pa so nujne, se seja lahko ponovno skliče v roku treh dni.

Sosvet sprejme dnevni red. Vsi člani sosveta lahko predlagajo spremembo ali dopolnitev dnevnega reda. Pri določanju dnevnega reda sosvet najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda in nato o predlogih, da se dnevni red razširi. Dnevni red se lahko razširi na obrazložen predlog predlagatelja, če je razlog za obravnavo nastal po sklicu seje in je bilo članom sosveta gradivo posredovano pred samim začetkom seje.

Po določitvi dnevnega reda člani obravnavajo in potrdijo zapisnik prejšnje seje. Član lahko da pripombo k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni ali dopolni. Sprejete pripombe, spremembe ali dopolnitve se vnesejo v zapisnik.

16. člen

Ob obravnavi posamezne točke dnevnega reda lahko predsednik sosveta pozove predlagatelja, da poda krajšo obrazložitev in dodatna pojasnila. Po kratki obrazložitvi predsednik odpre razpravo.

Predsednik konča razpravo, ko ugotovi, da ni več prijavljenih razpravljavcev.

Razprava o predlogu sklepa (o točki dnevnega reda) se na seji sosveta konča tako, da sosvet:

- sprejme predlog sklepa odločitve v predlagani obliki,

- sprejme predlog sklepa odločitve z dopolnitvami in spremembami danimi v razpravi,
- zavrne predlog sklepa v celoti ali ga umakne z dnevnega reda zaradi nadaljnjega proučevanja,
- sprejme sklep, da se odločitev o predlogu sklepa odloži do naslednje seje sosveta.

Ko so izčrpane vse točke dnevnega reda, predsednik sklene sejo sosveta.

17. člen

O delu na seji sosveta se piše zapisnik. Zapisnik mora vsebovati:

- naziv organa,
- zaporedno številko, datum in kraj seje
- označbo vrste seje (redna ali izredna),
- čas začetka seje,
- imena prisotnih, opravičeno in neopravičeno odsotnih članov in vabljenih,
- ugotovitev, ali je seja sklepčna ali ne,
- kdo je vodil sejo,
- sklep o potrditvi dnevnega reda ali njegovi dopolnitvi,
- sklep o potrditvi zapisnika prejšnje seje in ali so bili sklepi realizirani ali ne, vzroke ne izvedbe ter nove roke,
- kratke in bistvene izvlečke razprave,
- način in rezultat glasovanja,
- besedilo sklepa,
- morebitne ukrepe za upoštevanje roka,
- čas končanja seje.

Za vodenje zapisnika seje sosveta skrbi tajnik sosveta. Zapisnik podpišeta predsednik sosveta in tajnik.

Pisni odpravek odločitve sosveta pripravi tajnik sosveta, podpiše pa predsednik sosveta.

NAČIN DELOVANJA

18. člen

Sosvet je sklepčen in veljavno odloča, če je na seji navzočih večina (več kot polovica) vseh članov sosveta. Sklepe in odločitve sprejema z večino glasov navzočih članov. Za sprejem Poslovnika sosveta je potrebna večina glasov vseh članov sveta.

Praviloma se odloča z javnim glasovanjem, z dvigom rok.

ORGANI SOSVETA

19. člen

Sosvet ima naslednje organe: predsednika in tajnika sosveta. Predsednik sosveta je predstavnik Občine Dravograd.

NALOGE PREDSEDNIKA

20. člen

- skrbi za nemoteno delovanje sosveta
 - * sklicuje in vodi seje
 - * predlaga dnevni red po predhodni koordinaciji s člani sosveta

- * koordinira delo med člani
- * prijavlja seznam problemov in izvedbeni plan reševanja
- * skrbi za izvajanje sprejetih aktivnosti
- skrbi za promocijo (sklicuje in vodi tiskovne konference)
- navezuje stike z zunanjimi subjekti (išče zunanje sodelavce kot strokovno pomoč pri oblikovanju in izvajanju projektov).

TAJNIK SOSVETA

21. člen

Tajnika sosveta predlaga izmed članov PP Dravograd predsednik sosveta, ki ga nato potrdi sosvet z dvotretjinsko večino vseh članov.

Naloge tajnika sosveta:

- opravlja vse administrativne zadeve sosveta
- piše zapisnik
- vodi arhiv.

NALOGE ČLANOV SVETA

22. člen

- aktivno sodelujejo pri delu sosveta
 - * dajejo pobude in predloge za reševanje varnostnih problemov
 - * izvajajo naloge in druge dolžnosti, ki so jih prostovoljno sprejeli
 - * redno se udeležujejo sej sosveta
- ne zlorabijo članstva v svojo lastno korist ali korist organa ali institucije, ki jo zastopajo
- delujejo v korist splošne varnosti
- skrbijo za red in dobro ime sosveta.

PRIDOBITEV ČLANSTVA

23. člen

Članstvo se pridobi na podlagi sklepa o imenovanju članov sosveta, ki ga izda župan Občine Dravograd.

Pred imenovanjem se pozove predstavnike posameznih institucij, da podajo predloge za kandidate.

Mandat člana traja 4 leta od dneva imenovanja. Po poteku mandata se imenujejo novi člani, pri čemer ponovno imenovanje istega člana ni omejeno.

PRENEHANJE ČLANSTVA

24. člen

Članstvo preneha s pretekom časa, z odstopom ali razrešitvijo. Članstvo preneha tudi z prenehanjem opravljanja funkcije v javni instituciji, na podlagi katere je bil član imenovan v sosvet.

Član lahko odstopi na lastno željo ali je razrešen na zahtevo članov sosveta, ko so ti mnenja, da član krši sprejet poslovnik delovanja ali kako drugače škoduje delu in ugledu sosveta. Pobudo za razrešitev člana lahko da vsak član. Odločitve o razrešitvi se sprejemajo z dvotretjinsko večino vseh članov sosveta.

PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV

25. člen

- vsi člani so enakopravni in imajo pravico sodelovati, odločati in glasovati pri vseh aktivnostih sosveta;
- vsi člani so moralno odgovorni, da delujejo v interesu sosveta in opustijo vse, kar bi lahko škodovalo ugledu in delovanju sosveta.

ZASTOPANJE IN PRAVICA DO PODPISOVANJA AKTOV

26. člen

Sosvet zastopa predsednik. Pisne akte in druga obvestila podpisuje predsednik ali tajnik po njegovem pooblastilu.

Sosvet uporablja pečat »Sosvet Občine Dravograd in PP Dravograd«, ki je kvadratne oblike dimenzije 38 mm x 14 mm (L20), črne barve.

Sosvet uporablja pečat na aktih sosveta.

Pečat hrani in skrbi za njegovo uporabo tajnik sosveta.

MATERIALNA IN FINANČNA SREDSTVA

27. člen

Materialna in finančna sredstva se črpajo oziroma pridobivajo v enakovrednem sorazmerju organov, organizacij, institucij in posameznikov, ki so zastopani v sosvetu za izvajanje nalog in drugih aktivnosti sosveta.

Viri sredstev so lahko:

- proračun lokalne skupnosti
- proračun MNZ
- sredstva, ki jih bodo v ta namen namenile druge organizacije in institucije
- donacije
- prostovoljni prispevki posameznikov.

KOMUNIKACIJA Z MEDIJI

28. člen

Sosvet komunicira z mediji preko tiskovnih konferenc, objavljanjem člankov in obvestil, pogovori (intervjuji) in drugimi oblikami predstavljanja javnosti.

CILJI KOMUNICIRANJA Z MEDIJI

29. člen

Cilji komuniciranja z mediji so:

- informiranje javnosti o delu sosveta
- izvajanje pritiska na druge institucije, ki niso članice
- zbiranje prostovoljnih in finančnih sredstev
- promocija sosveta.

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

30. člen

Poslovnik sosveta se sprejme z dvotretjinsko večino vseh članov sosveta na seji sosveta in začne veljati takoj po sprejemu.

31. člen

Z dnem sprejetja tega Poslovnika sosveta, preneha veljati Poslovnik sosveta Občine Dravograd in Policijske postaje Dravograd, št. 031-0001/2009-12-1, z dne 5.11.2009.

Št: 013-0001/2013

Dravograd, 25.1.2017

SOSVET
OBČINE DRAVOGRAD
IN PP DRAVOGRAD

Predsednica sosveta:
Dominika Knez

