



SKUPNA OBČINSKA UPRAVA  
MEDOBČINSKA UPRAVA OBČIN  
Bovec, Kobarid, Tolmin in Kanal ob Soči  
(Medobčinska inšpekcija)

**POSLOVNIK**  
**ZA ODLOČANJE O PRITOŽBAH**  
**ZOPER**  
**MEDOBČINSKE REDARJE**

Na podlagi 19. člena Zakona o občinskem redarstvu (Uradni list RS, št. 139-2006), župani Občin Bovec, Kobarid, Tolmin in Kanal ob Soči izdajajo,

# POSLOVNIK

## ZA ODLOČANJE O PRITOŽBAH ZOPER OBČINSKE REDARJE

### I.. UVODNE DOLOČBE

#### 1. člen

Ta poslovnik določa postopek reševanja pritožb posameznika, ki meni, da so bile na območju Občin Bovec, Kobarid, Tolmin in Kanal ob Soči z ravnanjem pooblaščenih uradnih oseb organa skupne uprave »Medobčinske uprave občin Bovec, Kobarid, Tolmin in Kanal ob Soči (v nadaljevanju: Medobčinska uprava) kratene njegove pravice ali svoboščine. Določa tudi evidentiranje pritožb, 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 inšpektorata in redarstva;
- *pritožbeni postopek* je postopek, predpisan v tem poslovniku, v katerem se preverijo vsa dejstva v zvezi s pritožbo;
- *pritožnik* je posameznik, ki meni, da so bile z dejanjem pooblaščenih uradnih oseb ali opustitvijo dejanja pri izvajanju nalog na območju občine ustanoviteljic iz 3. člena Zakona o občinskem redarstvu (Uradni list RS, št. 139-2006), kratene njegove pravice in svoboščine in se je v skladu z 19. členom Zakona o občinskem redarstvu pritožil pri Županu občine oziroma pri organu skupne občinske uprave, Medobčinskem inšpektoratu in redarstvu;
- *območje posamezne občine* je določeno z Zakonom o ustanovitvi občin ter o določitvi njihovih območij (UI RS 108-2006 ZUODNO-UPB1).

### II. POSTOPEK REŠEVANJA PRITOŽBE

#### 3. člen

- (1) Postopek za reševanje pritožbe obsega sprejem, preverjanje, obravnavanje pritožbe in odločanje o stroških ter posredovanje odgovora pritožniku.
- (2) Za vprašanja postopka, ki niso urejena s tem poslovnikom, se uporabljajo določbe zakona, ki jih ureja splošni upravni postopek.

#### ***Sprejem pritožbe***

#### 4. člen

(1) Pritožnik lahko vloži pritožbo pisno, ustno ali v elektronski obliki v 30 dneh pri Županu krajevno pristojne občine ustanoviteljice (v nadaljevanju Župan) ali na Medobčinski upravi.

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

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

#### 5. člen

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

(2) V primeru, da je pritožba vložena na Medobčinski upravi, se vložena pritožba pošlje Županu.

#### 6. člen

(1) 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;
- dejstva in dokaze na katerih temelji pritožba;
- datum vložitve;
- podpis pritožnika.

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

(3) 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***

#### 7. člen

(1) Pritožbo prouči Župan ali od njega pooblaščen oseba.

(2) Preverjanje pritožbe zajema ugotavljanje:

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

#### 8. člen

(1) 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.

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

#### 9. člen

(1) Župan:

- opravi razgovor z občinskim redarjem, pritožnikom, pričami in z osebami, ki so kakor koli povezane z uradnim postopkom občinskega redarja;



- sooči medobčinskega redarja in pritožnika;
- zahteva od medobčinskega 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.

(2) Vsi predlagani in izvedeni ukrepi se evidentirajo v uradnem zaznamku, ki se vloži v spis.

#### 10. člen

(1) Občinski 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.

(2) Ob soglasju občinskega redarja se lahko rok določen v prejšnjem odstavku, skrajša.

(3) Občinski redar lahko v postopku za reševanje pritožbe predloži listine in druge dokaze.

(4) V postopku si lahko občinski redar zagotovi pravno pomoč ali strokovno pomoč.

#### 11. 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,

### ***Odgovor pritožniku***

#### 12. člen

(1) Župan na podlagi ugotovljenih dejstev, okoliščin in dokazov v postopku odloči v roku 30 dni 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.

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

(3) 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**

#### 13. 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.

### **IV. VARSTVO PODATKOV**

#### 14. 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

### 15. člen

Vse pritožbe se evidentirajo v evidenci, ki jo vodi občinska uprava, v skladu z Uredbo o upravnem poslovanju.

## VI. KONČNE DOLOČBE

### 16. člen

- (1) Poslovnik stopi v veljavo z dnem podpisa vseh županov občin ustanoviteljic.
- (2) Poslovnik se objavi na spletnih straneh občin ustanoviteljic.

Številka: 0102-1/2015-1  
Datum: 9.2.2015

Župan  
Valter MLEKUŽ



Župan  
Robert KAVČIČ



Župan  
Uroš BREŽAN



Župan  
Andrej MAFFI

