



Mestna občina Ljubljana

Mestno redarstvo Ljubljana

# Pritožbeni postopek zoper delo mestnega redarja MR MOL

*Roman Fortuna, vodja Mestnega redarstva MOL*



Mestna občina  
Ljubljana



Organizacija Združenih  
narodov za izobraževanje,  
znanost in kulturo

LJUBLJANA:  
MESTO/CITY  
OF/LITERA-  
TURE ...

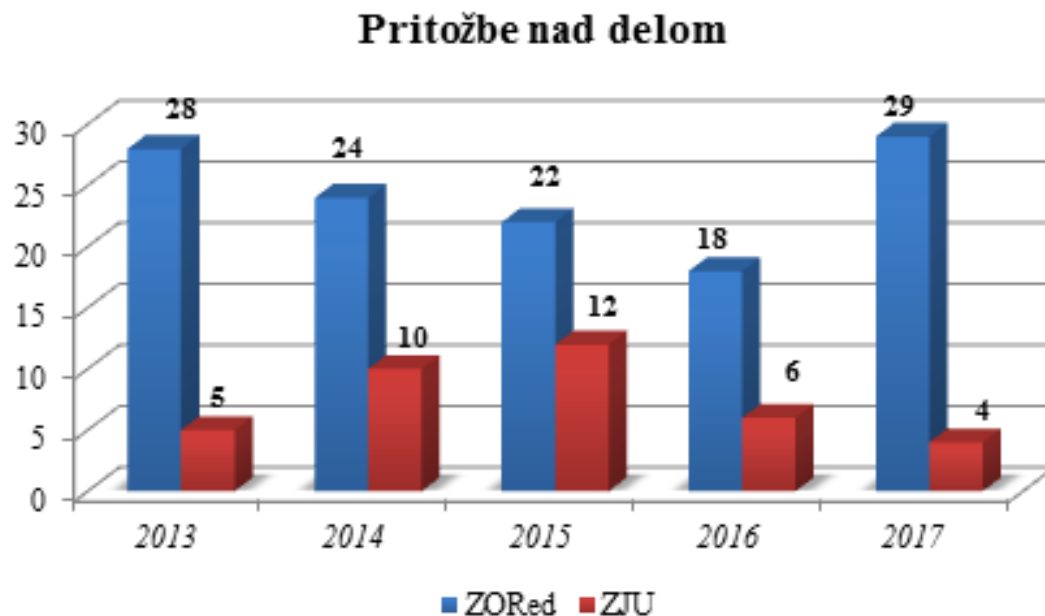
Unescovo  
kreativno mesto  
od 2015

Ljubljana, junij 2018

[www.ljubljana.si](http://www.ljubljana.si)



# Prikaz števila pritožb zoper delo mestnih redarjev



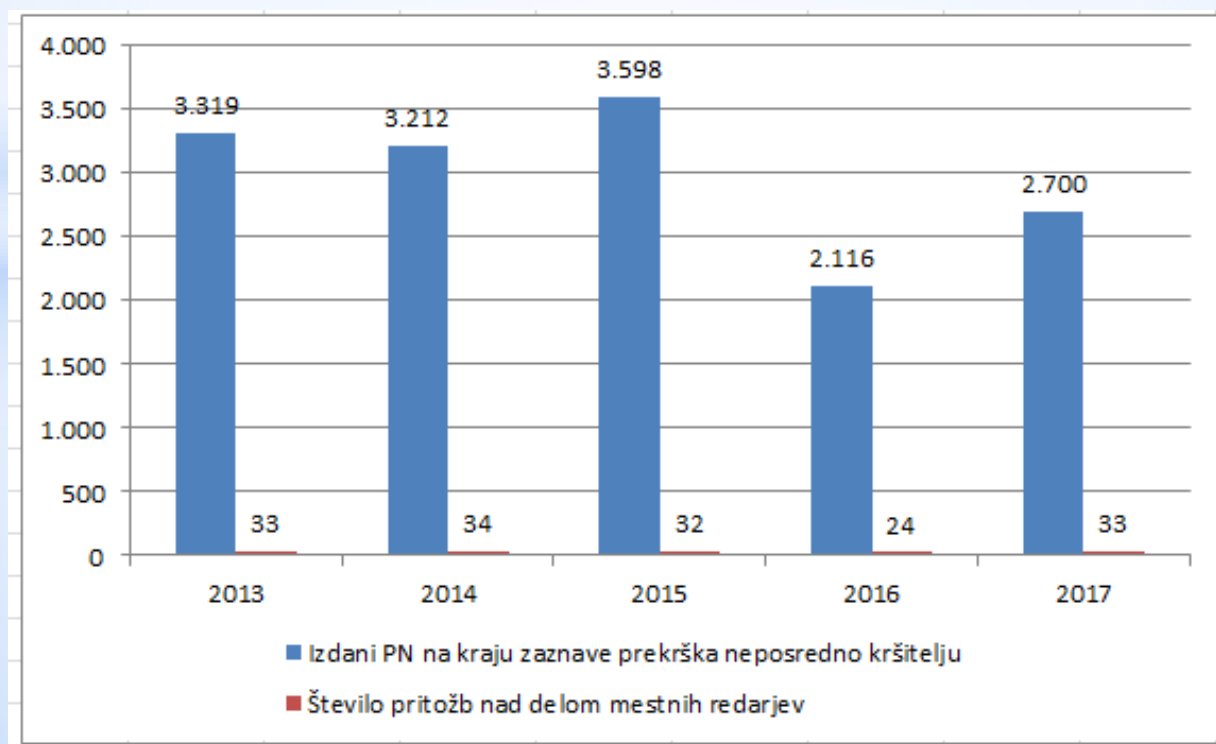
Graf 7: Pritožbe (Vir: evidenca MR, 2017)

- Pridobitev novih izvršilnih pooblastil za občinske redarje, ki jih je prinesla sprememba ZORed-A - **bojazen je bila odveč**;
- Večje število postopkov **neposredno s kršitelji**;
- Zahtevnejši postopki predvsem na področju **varstva javnega reda**;
- Manj pritožb po ZJU več po ZORed (vedenje, urejenost...);



## Primerjava: Število izdanih PN na kraju in število pritožb zoper delo mestnih redarjev

	2013	2014	2015	2016	2017
Izdani PN na kraju zaznave prekrška neposredno kršitelju	3.319	3.212	3.598	2.116	2.700
Število pritožb nad delom redarjev	33	34	32	24	33
Delež pritožb glede na število izdanih PN kršitelju na kraju prekrška	0,99	1,06	0,90	1,13	1,22





# Pritožbeni postopek kot ga določa zakonodaja

## ☐ Zakon o občinskem redarstvu (ZORed)

### → 19. člen: Odločanje o pritožbah

- (1) Posameznik, ki meni, da so mu bile z **dejanjem ali opustitvijo** dejanja občinskega redarja **kršene njegove pravice ali svoboščine**, se lahko v **30 dneh** pritoži županu.
- (2) Župan mora pritožbo iz prejšnjega odstavka proučiti in o svojih ugotovitvah in ukrepih v **30 dneh** pisno obvestiti pritožnika.
- (3) O disciplinskih kršitvah občinskega redarja se odloča v disciplinskem postopku v skladu z zakonom, ki ureja položaj javnih uslužbencev.







## Zakon o javnih uslužbencih (ZJU)

### → 122. člen: Vsebina disciplinske odgovornosti

- (1) Javni uslužbenec je odgovoren za disciplinske kršitve obveznosti iz delovnega razmerja.
- (2) Disciplinske kršitve so lažje in težje.
- (3) Disciplinska odgovornost je podana, če je storil javni uslužbenec disciplinsko kršitev z naklepom ali iz malomarnosti.





## Postopek obravnave pritožbe

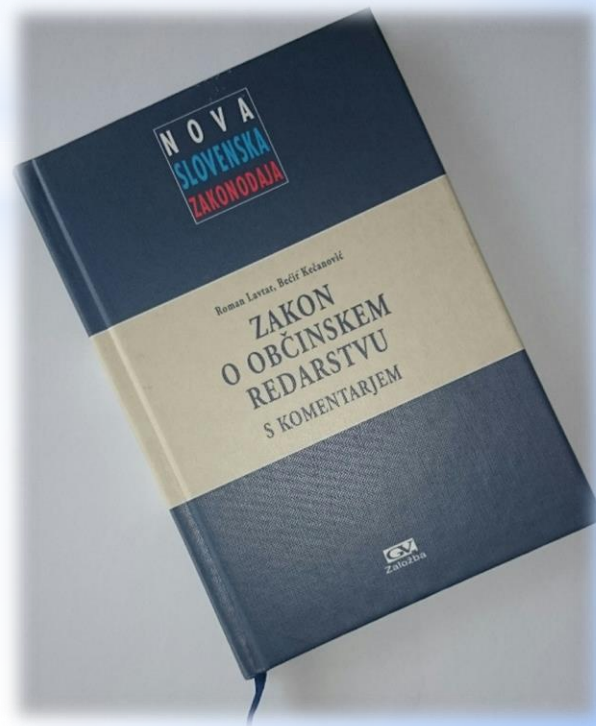
- določimo nosilca, ki bo obravnaval pritožbo (kompetentna oseba),
- preverimo **pritožbene elemente in formalne pogoje** za obravnavo (zamujen rok, neupravičena oseba)
- pritožnik - **povabimo** ga na razgovor (dokazi, priče....)
- obveščanje pritožnika o postopku po ZP-1 in ZORed;
- opravi se razgovor z mestnim redarjem,
- mestni redar se opredeli do pritožbenih elementov,
- nosilec obravnave pripravi **Poročilo o ugotovitvah**,
  - ✓ *odgovor župana pritožniku (če gre za pritožbo po ZORed),*
  - ✓ *odgovor vodje pritožniku (če gre za postopek po ZJU).*





# Zakonski akti in druga strokovna literatura

- ✓ Zakon o občinskem redarstvu + s komentarjem;
- ✓ Delavno pravna zakonodaja (ZJU, ZDR...);
- ✓ Področna procesna zakonodaja (ZPrCP, ZJRM-1, ZP-1...);
- ✓ Razlage zakonodaje in mnenja pristojnih Ministrstev;
- ✓ Strokovna literatura in predpisi policijske stroke;





# Vzorec: Poročilo o ugotovitvah



Mestna občina  
Ljubljana  
Mestna uprava

Mestno redarstvo

Proletarska 1  
1000 Ljubljana  
telefon: 01 306 16 20  
faks: 01 306 12 06  
glavna.pisarna@ljubljana.si  
www.ljubljana.si

Stevilka: (ZAPISEMO SIGNIRNI ZNAK) ZAPISEMO STEVILKO DOKUMENTA  
Datum: NAPIŠEŠ DATUM

Na podlagi 19. člena Zakona o občinskem redarstvu (UR. List RS, št. 139/2006, v nadaljevanju ZOR.ed),  
v zakonskem roku podajamo

## P O R O Č I L O o ugotovitvah

v pritožbeni zadevi NAPISE SE IME IN PRIMMEK, stanujoče NAPISE SENASLOV (v nadaljevanju  
pritožnica) zoper NAPIŠEŠ SE IME IN PRIIMEK SODELAVCA, NAZIV NJEGOVEGA  
DELOVNEGA MESTA v NAPISE SE ODSEK, Mestnega redarstva, Mestne uprave, Mestne občine  
Ljubljana.

### 1. PODATKI O PRITOŽBI IN PRITOŽBENI RAZLOGI

Na MR je dne NAPISE DATUM po elektronski pošti / pisno (IZBERI) podala pritožbo zoper delo  
NAPIŠEŠ IME IN PRIIMEK, v kateri se pritožuje nad NAPIŠEŠ PRITOŽBENI RAZLOG (NA  
KRATKO).

Pritožbeni razlogi so:

1. NAPIŠEŠ PRITOŽBENI RAZLOG

### 2. UKREPI ZA UGOTOVITEV DEJANSKEGA STANJA PRITOŽBENEGA DOGODKA

1. PO TOČKAH NAPIŠEŠ PREGLED IZVEDENIH UKREPOV

### 3. OPIS DEJANSKEGA STANJA IN UGOTOVITVE

OPIŠEŠ OPIS DEJANSKEGA STANJA IN UGOTOVITVE

Pritožbeni razlogi:

1.1. NAPIŠEŠ KRATKI PRITOŽBENI RAZLOG

pritožbeni razlog JE UTEMELJEN / JE DELNO UTEMELJEN / NI UTEMELJEN  
NAPIŠEŠ KRATKO UTEMELJITEV

PO TOČKA SE NADALJUJE, ČE JE NAVEDENIH VEČ PRITOŽBENIH RAZLOGOV!

### 4. PREDLOGI ZA ODPRAVO UGOTOVLJENIH NEPRAVILNOSTI

NAPISEŠ PREDLOG UKREPOV

Poročilo pripravil:  
NAPIŠEŠ PRIPRAVLJALCA

vodja Mestnega redarstva





Priloge:

1. pritožba z dne NAPIŠE SE DATUM
2. vabilo na razgovor z dne NAPIŠE SE DATUM
3. Uradni zapisnik o razgovoru s pritožnico / pritožnikom z dne NAPIŠE SE DATUM
4. Uradni zapisnik mestnega redarja NAVEDE SE IME IN PRIIMEK REDARJA
5. Razpored dela za dan obdobje od NAPIŠE SE DATUM do NAPIŠE SE DATUM
6. Delovni nalogi mestnih redarjev za dne NAPIŠE SE DATUM
7. Poročilo dežurnega za dan NAPIŠE SE DATUM

Seznamitev mestnega redarja z ugotovitvami: Dne \_\_\_\_\_

Podpis \_\_\_\_\_



## Vzorec: Odgovor župana/vodje pritožniku

Mestna občina Ljubljana

Zoran Jankovič, župan

Mestni trg 1, 1000 Ljubljana

telefon: 01 306 10 10, faks: 01 306 12 14



Številka: ZAPIŠEMO ŠTEVILKO DOKUMENTA

Datum: DATUM

Gospa /Gospod  
Andreja Primer  
~~Primerova~~ ulica 22a  
1000 Ljubljana

Zadeva: **Pritožba zoper delo Mestnega redarstva - odgovor**

Spoštovani,

zahvaljujem se za vašo posredovano pritožbo, v kateri navajate pritožbene razloge zoper delo mestnega redarja, Mestnega redarstva, Mestne uprave, Mestne občine Ljubljana, ki se nanaša na dogodek z dne NAPIŠI DATUM ob NAPIŠI URO uri na NAPIŠI LOKACIJO v Ljubljani. Okoliščine pritožbenih razlogov, ki ste jih navedli v pritožbi, smo preverili in preučili. Na podlagi informacij in dokumentacije v pritožbeni zadevi smo pritožbo obravnavali v skladu z določili 19. člena Zakona o občinskem redarstvu.

**NAPIŠI OPIS DEJANSKEGA STANJA IN UGOTOVITVE!**

Zagotavljamo vam, da bomo ta neljub dogodek izkoristili za to, da mestne redarje posebej opozorimo tudi na veliko odgovornost, ki jo prinaša izvajanje redarskih pooblastil.

Lep pozdrav.

ŽUPAN

Poslati:

- naslovu
- zbirka dok. gradiv



# Ukrepi

- **Podaja KO** - če se v postopku ugotovi, da so podani razlogi za sum, da je mestni redar storil KD, ki se preganja po uradni dolžnosti;
- Uvedba **disciplinskega** postopka - delavno pravna zakonodaja;
- **Pisno opozorilo** predstojnika;
- **Razgovor in ustno opozorilo**;
- Obravnava **dobrih in slabih praks** na delavnih sestankih in odpravah na delo;
- **Sistemske in organizacijske spremembe**;



## Naše izkušnje in ugotovitve

- **95%** pritožb je neutemeljenih;
- **Strokovne napake** mestnih redarjev - profesionalni / osebni nivo vodenja postopkov in administrativne napake;
- Zaključne ugotovitve pritožbe morajo temeljiti na **dokazih in verodostojnih dejstvih** - izogibati se hitri presoji;
- Največ pritožb - **komunikacija, odnos, vodenje postopka, urejenost...**
- **Pomembno** - strokovno usposabljanje kadra in analiziranje konkretnih pomanjkljivih postopkov;
- **Komunikacija** med samo obravnavo pritožbe;
- **Informiranje** mestnih redarjev (sestanki, odprave na delo...)





## Dileme in razmišljanja

- Zahteva za sodno varstvo s pritožbenimi elementi (**primer**)
- Prekrškovni postopek **≠** Pritožbeni postopek
- Postopek obravnave **NI POSEBEJ PREDPISAN**



Mestna občina Ljubljana



Hvala za pozornost