

MESTNA OBČINA PTUJ
Svet za preventivo in vzgojo v
cestnem prometu

POSLOVNIK O DELU
SVETA ZA PREVENTIVO IN VZGOJO V CESTNEM PROMETU
MESTNE OBČINE PTUJ

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1.člen

Svet za preventivo in vzgojo v cestnem prometu Mestne občine Ptuj (v nadaljnjem besedilu: SPVCP MOP) kot sestavni del civilne družbe organizira in vodi preventivne dejavnosti v cestnem prometu ter skrbi za vzgojo udeležencev v cestnem prometu.

SPVCP ima predvsem ob nalogah iz 1. odstavka tega člena še naslednje naloge:

- skrbi za razvijanje in uveljavljanje ukrepov za večjo varnost na cestah oziroma prometnih površinah, za razvijanje preventivnega in vzgojnega dela ter za humanejše odnose v prometu in tesno sodeluje s pristojnimi državnimi organi in organi mestne občine, društvi ter drugimi institucijami, še posebej tistimi, ki so vključene kakorkoli v cestnem prometu;
- obravnava in preučuje prometno politiko in prometno varnostne razmere ter predlaga pristojnim organom ukrepe za izboljšanje varnosti;
- sodeluje in usklajuje delo organov in institucij, ki se ukvarjajo s prometno vzgojo, izobraževanjem in drugimi dejavnostmi pomembnimi za varnost prometa;
- organizira in vodi vzgojno preventivne akcije z državnimi organi (policijo) in organi mestne občine (komunalno nadzorstvo), šolami, vzgojno varstvenim zavodom, podjetji in društvi;
- razvija medobčinsko - regijsko sodelovanje na področju prometne varnosti na cestah;
- sodeluje s sveti za preventivo in vzgojo v cestnem prometu na območju Upravne enote Ptuj, regije in SPVCP RS;
- razvija in pospešuje aktivnosti šolske prometne službe;
- daje pobude in predloge ter strokovno mnenje za izboljšanje varnosti cestnega prometa;
- daje pobude in predloge za spremembo prometnega reda v mestni občini;
- obravnava pobude in predloge državljanov ter pravnih oseb za izboljšanje prometne varnosti ter jih s strokovnim mnenjem pošilja pristojnim državnim organom ali organom mestne občine;

2.člen

SPVCP MOP deluje na sejah v skladu z določili tega poslovnika in programom dela sveta.

3.člen

Člani sveta so:

- dva (2) predstavnika - svetnika mestnega sveta Mestne občine Ptuj;
- dva (2) predstavnika mestnih - primestnih četrti;
- en (1) predstavnik šolstva;
- en (1) predstavnik upravljalca cest ;
- en (1) predstavnik policije.

Svet ima strokovnega sodelavca.

4.člen

Svet navzven predstavlja predsednik.

5.člen

Svet ima pečat, ki je okrogle oblike, v sredini je grb Mestne občine Ptuj, pod grbom je besedilo Mestna občina Ptuj, na zunanjem robu je besedilu Svet za preventivo in vzgojo v cestnem prometu.

II. ORGANIZACIJA

6.člen

Svet izvršuje naloge s svojega delovnega področja neposredno po predstavniku članice na sejah sveta, po delovnih telesnih in po zunanjih strokovnih sodelavcih.

7.člen

Član sveta ima pravico predlagati predsedniku, da skliče sejo sveta, predlagati dnevni red seje ali posamezna vprašanja, ki se naj uvrstijo na dnevni red seje, sodelovati z izražanjem mnenj, stališč, pojasnil ter oblikovati predloge in sklepe.

Če član sveta na seji izraža stališča in mnenja, ki niso usklajena z usmeritvami članic, katere zastopa, mora o tem izrecno opozoriti.

8.člen

Član sveta mora aktivno sodelovati in opraviti naloge, ki so mu posebej zaupane ali s katerimi je bil zadolžen na sejah sveta ter se ravnati po poslovniku.

Član sveta mora o izvršitvi naloge čimprej obvestiti predsednika, oziroma najkasneje na prvi naslednji seji sveta.

9.člen

Član sveta, ki se ne more udeležiti seje sveta ali drugega delovnega telesa, katerega član je, mora sporočiti njegovo zadržanost strokovnemu sodelavcu.

Predsednik

10.člen

Predsednik sveta predstavlja in zastopa svet.

Predsednik organizira delo sveta, sklicuje seje in jih vodi, daje pobudo za obravnavanje posameznih vprašanj na sejah, določa dnevni red na seji in gradivo za dnevni red, skrbi za izvajanje poslovnika, skrbi za uveljavljanje javnosti dela, za sodelovanje sveta z zavodi in organi - članicami sveta in drugimi institucijami ter državnimi in občinskimi sveti za preventivo in vzgojo v cestnem prometu.

Predsednik sveta zastopa svet pri mestnem svetu in pri županu, podaja pobude, predloge, mnenja, zahteve in obrazložitve.

Predsednik sveta skrbi za izvršitev nalog, določenih v delovnem programu in za izvršitev sklepov sveta, nadzira uporabo denarnih sredstev, predpisuje akte splošnega pomena, strokovna mnenja, poročila, predloge, informacije, dopise, itd.

Med odsotnostjo nadomešča predsednika član sveta s pooblastilom predsednika.

DELOVNA TELESA

11.člen

Za obravnavo pomembnejših nalog, ki zahtevajo stalno poglobljeno in specifično proučevanje ter za izdelavo poročil, analiz, predlogov in informacij o aktualnih problemih, ima lahko svet stalna ali občasna delovna telesa kot obliko oz. metode dela.

V delovna telesa se imenujejo člani sveta, ki so strokovno usposobljeni za delo na določenem področju, pa tudi drugi strokovnjaki, ki niso člani sveta. S sklepom o ustanovitvi delovnih teles se določijo njihove naloge in sestava.

12.člen

Za stalna in občasna delovna telesa se smiselno uporabljajo določbe tega poslovnika.

13.člen

Za delo delovnih teles je odgovoren vodja delovnega telesa.

Vodja organizira delo, skrbi za izpolnitev delovnih nalog, spodbuja proučevanje posameznih vprašanj s področja delovnega telesa..

Vodja sklicuje seje na lastno pobudo, na zahtevo predsednika sveta, ali na predlog članov delovnega telesa.

O predvideni seji in njenem dnevnem redu se uskladi s predsednikom sveta pred sejo.

14.člen

Delovno telo mora svetu poročati o svojem delu in v določenem roku izpolniti zaupane naloge. Delovno telo daje predsedniku sveta pobude in predloge o vprašanjih, ki se nanašajo na njegovo delovno področje.

15.člen

V stalnih ali začasnih delovnih telesih so najmanj trije člani. Predsednik sveta sporazumno imenuje v delovno telo novega člana ali razrešitev dosedanjega člana funkcije po lastni pobudi ali na njegovo zahtevo. Imenovanje ali razrešitev mora potrditi svet na svoji seji.

Član sveta je praviloma lahko član v največ dveh delovnih telesih sveta.

Vodjo delovnega telesa imenuje predsednik sveta, potrdi pa svet na svoji seji.

Vodja delovnega telesa je lahko le oseba, ki je član sveta.

16.člen

Stalni delovni telesi sta:

- komisija za tehnično urejanje prometa in
- komisija za vzgojno delo in izobraževanje.

Svet lahko ustanovi tudi druga delovna telesa.

17.člen

Stalna delovna telesa opravljajo naloge, ki so določene v letnem programu dela sveta.

Člani stalnih delovnih teles sodelujejo pri pripravi programa dela sveta.

Stalna delovna telesa na predlog predsednika sveta imenuje svet za čas trajanja svojega mandata.

Začasna delovna telesa

18.člen

Za izvedbo občasnih ali posameznih nalog lahko svet imenuje in razreši občasna delovna telesa na predlog predsednika sveta.

Občasna delovna telesa prenehajo z delom, ko so opravila nalogo, zaradi katere so bila ustanovljena.

Strokovni sodelavec

19.člen

Svet ima strokovnega delavca, ki je zaposlen v občinski upravi.

Strokovni delavec opravlja administrativne in finančne zadeve za svet, te so:

- skrbi za dokumentacijo, administrativno delo in arhiv, odgovarja neposredno predsedniku sveta,
- opravlja naloge na podlagi sklepov sveta in predsednika sveta,
- pisanje zapisnikov na sejah sveta in sejah stalnih ali začasnih delovnih teles,
- pisanje poročil, analiz, dopisov in drugih aktov,
- arhiviranje dokumentarnega gradiva,
- evidenca oziroma knjiženje naročil, obvestil, prispelih in odposlanih dopisov, gradiv za seje, sprejem in odprava pošte,
- spremljanje uporabe finančnih sredstev in obveščanje predsednika sveta,
- računovodska opravila

III. PROGRAMIRANJE DELA

20.člen

Svet določa program svojega dela, ki ga sprejema praviloma za dobo enega leta.

Svet lahko sprejme delovni program (usmeritve) tudi za daljše obdobje, če je to potrebno za izvršitev posamezne naloge.

21.člen

Programske usmeritve nalog izhajajo iz programskih usmeritev Mestnega sveta Mestne občine Ptuj ter aktualnih prometno - varnostnih razmer na območju lokalne skupnosti in širše.

Programske usmeritve sveta morajo upoštevati tudi prioritete naloge, ki izvirajo iz programa dela Sveta za preventivo in vzgojo v cestnem prometu Republike Slovenije.

22.člen

Svet izpolnjuje svoje naloge, ki so opredeljene v določilih Zakona o varnosti v cestnem prometu, Odloku o ustanovitvi sveta in delovnim programom, ki ga sprejme najkasneje do 31. januarja za tekoče leto.

23.člen

Svet sprejme delovni program po tem, ko je sprejel pobude, predloge in mnenja organov, zavodov in drugih pravnih oseb, katerih predstavniki so člani sveta.

24.člen

Letni program dela vsebuje tudi finančni načrt.

Finančni načrt pripravita predsednik sveta in strokovni delavec.

Letni program dela in finančni načrt se pošljeta predstojniku občinske uprave in mestnemu svetu v potrditev.

IV. DELO SVETA

Gradivo za sejo sveta

25.člen

Gradivo za sejo sveta pripravlja strokovni delavec na podlagi predlogov predsednika, članov sveta in delovnih teles.

Sklic seje

26.člen

Sejo sveta skliče predsednik sveta na lastno pobudo, na podlagi pobude vsaj dveh članov sveta ali če tako sklene svet sam.

Seja sveta se skliče po potrebi oziroma najmanj enkrat v mesecu.

Predlagatelj zahteve o sklicu seje, mora svoj predlog pisno obrazložiti.

Predsednik sveta mora sklicati sejo najkasneje v 14 dneh po tem, ko je prejel zahtevo za sklic seje.

27.člen

Vabilo za sejo prejmejo člani sveta najmanj 7 dni pred dnem sklica seje.

Na vabilu mora biti naveden predlog dnevnega reda, ustrezno gradivo k posameznim točkam dnevnega reda ter zapisnik prejšnje seje, če ni bil poslan že prej.

V nujnih primerih lahko predsednik skliče sejo tudi prej, dnevni red pa predlaga na sami seji.

Potek seje

28.člen

Seja sveta lahko poteka le, če je svet sklepčen.

Svet je sklepčen, ko je dejansko navzočih več kot polovica vseh članov sveta.

29.člen

Po ugotovitvi sklepčnosti predlaga predsednik dnevni red seje.

Predsednik sveta ali tisti, ki vodi sejo, da v obravnavo zapisnik prejšnje seje, nakar razpravlja o morebitnih pripombah in njihovih utemeljenostih ter sprejme ustrezne odločitve.

Po sprejemu zapisnika poroča predsednik ali predstavnik delovnega telesa o uresničevanju sprejetih sklepov.

Zapisnik prejšnje seje se vedno obravnava takoj po sprejemu dnevnega reda seje.

O preložitvi seje zaradi nesklepčnosti je potrebno seznaniti vse odsotne člane.

30.člen

Dnevni red je sprejet, če zanj glasuje več kot polovica navzočih članov sveta.

31.člen

Po sprejetju dnevnega reda sveta poteka razprava o vsaki posamezni točki dnevnega reda posebej.

O zadevah, ki so na dnevnem redu poročajo: predsednik, člani sveta, vodja delovnega telesa, strokovni delavec, lahko pa tudi predstavnik ustanove, ki je vabljen na sejo.

Navzoči razpravljajo o vprašanjih z dnevnega reda po vrstnem redu, kot so se priglasili k razpravi.

Navzoči sme razpravljati samo o vprašanjih, ki so na dnevnem redu seje ali pa z njim v neposredni zvezi, sicer ga tisti, ki vodi sejo opozori, da bo imel možnost izraziti svoje stališče in mnenje v točki »Pobude in predlogi« in točki »Razno«.

32.člen

Pri sprejemanju sklepov se teži, da so le ti sprejeti sporazumno, v nasprotnem primeru se sklepi oziroma odločitve sprejemajo s preglasovanjem - večina glasov prisotnih članov.

33.člen

Sklepi morajo biti oblikovani tako, da je iz njih razvidno, kakšno nalogo je potrebno opraviti, kdo naj nalogo opravi_ in rok v katerem je treba nalogo opraviti.

34.člen

Obravnava posameznih točk dnevnega reda se lahko prekine oziroma preloži na eno od naslednjih sej, če ni na razpolago vseh potrebnih podatkov.

V kolikor se seja v celoti prekine, svet lahko določi nov datum za nadaljevanje seje.

Nadaljevanje prekinjene seje se ne šteje za novo sejo.

35.člen

O seji in njenem poteku vodi zapisnik strokovni delavec, v njegovi odsotnosti pa član sveta po predhodnem dogovoru s predsednikom sveta.

Zapisnik podpišeta predsednik ali tisti, ki vodi sejo ter zapisnikar. Strokovni delavec skrbi, da je zapisnik pripravljen najpozneje v 15 dneh po seji.

Dopolnitve ali spremembe vsebine zapisnika se smejo opraviti samo na podlagi sklepa sveta, sprejetega na prihodnji seji.

Zapisnik s posameznimi sklepi se pošlje v 20 dneh po seji članom sveta ter drugim udeležencem, mestnemu svetu, županu in direktorju občinske uprave.

v. SREDSTVA

36.člen

Finančna sredstva svet za svojo dejavnost pridobiva iz:

- letnih proračunskih sredstev Mestne občine Ptuj;
- iz prispevkov podjetij in ustanov, ki sofinancirajo programske naloge sveta;
- iz drugih virov.

Svet samostojno uporablja sredstva na podlagi programa dela in finančnega načrta, ki ga sprejme za vsako leto posebej in ga potrdi mestni svet.

Za izvrševanje finančnega načrta skrbi predsednik sveta, izvršitev pa opravlja občinska uprava (alternativa).

37.člen

Za službena potovanja člani sveta uporabljajo javna prevozna sredstva ali prevozna sredstva Mestne občine Ptuj po predhodnem soglasju direktorja občinske uprave. Če uporabljajo javna prevozna sredstva so upravičeni do povrnitve dejanskih potnih stroškov.

VI. NADOMESTILA IN NAGRADE

38.člen

Predsednik sveta lahko zaupa strokovnjaku zunaj sveta izvršitev zahtevnejše ali pomembnejše naloge z delovnega področja sveta.

Nagrade za tako delo in povračilo stroškov se določita s pogodbo med izvajalcem in odredbodajalcem.

39.člen

Za pomembnejše uspehe pri uresničevanju nalog sveta, lahko svet predlaga denarno nagrado svojemu članu ali zunanjemu strokovnemu sodelavcu.

40.člen

Delovna sredstva, ki so potrebna za uresničitev pravic iz 38. in 39. člena, se izplačujejo iz sredstev, določenih v finančnem načrtu Mestne občine Ptuj.

VII. PRIZNANJA

41.člen

Svet lahko predlaga pristojni komisiji Mestne občine Ptuj, da se podeli članom sveta ter zunanjim strokovnjakom, ki so dosegli izredne uspehe pri uresničevanju varnosti na področju prometa, občinsko ali državno priznanje.

42.člen

Svet lahko podeli članom sveta, organom, zavodom in drugim pravnim ter fizičnim osebam in strokovnjakom za izredne uspehe pri uresničevanju varnosti na področju prometa, posebno priznanje sveta.

VIII. JAVNOST DELA

43.člen

Seje sveta so praviloma javne.

Svet obvešča javnost o svojem delu po tisku, radiu, televiziji in drugih oblikah javnega obveščanja. Svet obvešča organe, zavode in druge pravne osebe ter državljane, ki se zanimajo ali so kakorkoli vključeni v varnost cestnega prometa, o svojem delu ter jim daje na vpogled gradiva in dokumentacijo.

44.člen

Svet zagotavlja javnost dela z obveščanjem javnosti o svojem delu, z navzočnostjo predstavnikov javnih občil na svojih sejah (varianta - sredstev javnega informiranja na svojih sejah).

Člani sveta nastopajo v medijih lahko s strokovnimi članki in intervjuji.

Podatke in obvestila o delu sveta daje predsednik sveta, drugi član sveta pa le po pooblastilu predsednika sveta.

ix. KONČNE DOLOČBE

x.

45.člen

Ta poslovnik velja od dneva, ko ga je sprejel svet.

46.člen

Z dnem uveljavitve določb tega poslovnika, preneha veljati Poslovnik o delu Sveta za preventivo in vzgojo v cestnem prometu Mestne občine Ptuj, št. 108-7/96-50 z dne 10.05.1999.

Številka:

Datum:

Predsednik sveta

Franc KOZEL

OPOMBA:

V svetu ni predvidena funkcija tajnika sveta, čeprav bi bila potrebna. Možnih je več variant:

- da dela tajnika opravlja eden izmed članov sveta;
- da določena dela tajnika opravlja predsednik sveta, ostali del nalog pa strokovni delavec, ki je predviden;
- da dela tajnika opravlja delavec zaposlen v občinski upravi, ki bi opravljal tudi administrativno tehnična dela, ki so določena v 19. členu predloga poslovnika sveta;
- da imamo v svetu tajnika, ki je član sveta in strokovnega delavca, ki je zaposlen v občinski upravi - naloge se delijo;
- da imamo v svetu tajnika in strokovnega delavca, ki sta zaposlena v občinski upravi.

Po določilih 2. odstavka 4. člena Odloka o ustanovitvi Sveta za preventivo in vzgojo v cestnem prometu, Uradni vestnik št. 7/96 in 1. člena spremembe Odloka o ustanovitvi SPVCP MOP, Uradni vestnik št. 9/99 ni predvidena funkcija tajnika (samo predsednik in šest članov).

V vseh večjih občinah in mestnih občinah sveti za PVCP imajo tajnika.

Menim, da bi bila najprimernejša varianta, da funkcijo tajnika opravlja en izmed članov sveta ter da imamo strokovnega delavca za opravljanje administrativno tehničnih opravil (četrti alineja).

Kolikor se bomo odločali za funkcijo tajnika, potem se za 18. členom doda novi 18.a člen, ki glasi:

Tajnik sveta

18/a . člen

Tajnik sveta opravlja naslednje naloge:

- sodeluje s predsednikom sveta pri pripravah gradiva za seje;
- skrbi za izvajanje sprejetih sklepov;
- sodeluje pri delu delovnih teles sveta;
- med odsotnostjo predsednika sveta, ga nadomešča in zastopa o vprašanjih, za katera ga pooblasti;
- vzdržuje stike s Svetom za preventivo in vzgojo v cestnem prometu Republike Slovenije in drugimi organi, zavodi ter pravnimi osebami o vprašanjih, ki so skupnega pomena, kakor tudi z občinskimi institucijami, ki delajo na področju varnosti, preventive in vzgoje v cestnem prometu;
- opravlja naloge na podlagi sklepov sej sveta in predsednika sveta;
- vzdržuje stike z mediji javnega informiranja;
- usklajuje administrativno tehnično delo;
- v odsotnosti strokovnega delavca piše zapisnike na sejah sveta.

Če se odločimo za to varianto, se spremenijo členi 3., 10., 24., 25., 35.

Prav tako v predlogu poslovnika ni predvidena funkcija podpredsednika. SPVCP RS in ostali sveti mestnih občin ter občin nimajo te funkcije, vsaj meni ni to poznano, ker imajo funkcijo tajnika.

Če se odločimo za to funkcijo, predlagam, da se črta zadnji odstavek 10. člena in doda nov 10/a. člen, ki glasi:

»Svet ima podpredsednika, ki ga imenuje svet izmed svojih članov.

Podpredsednik nadomešča predsednika v času odsotnosti z vsemi pooblastili.«

V tem primeru se spremenijo določbe naslednjih členov: doda se 2. odstavek 3. člena, 4. člena, 10., doda 10/a člen.