

Občina Škofja Loka
Svet za preventivo in vzgojo v cestnem prometu

Na podlagi 8. člena Sklepa o ustanovitvi Sveta za preventivo in vzgojo v cestnem prometu Občine Škofja Loka (Uradni list RS, št. 30/2011 z dne 22. 4. 2011) je Svet za preventivo in vzgojo v cestnem prometu Občine Škofja Loka na svoji 1. redni seji 1.10.2015 sprejel

**POSLOVNIK O DELU SVETA ZA PREVENTIVO IN VZGOJO V CESTNEM
PROMETU OBČINE ŠKOFJA LOKA**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Svet za preventivo in vzgojo v cestnem prometu Občine Škofja Loka (v nadaljevanju: Svet) kot sestavni del civilne družbe organizira in vodi preventivne dejavnosti v cestnem prometu ter skrbi za vzgojo udeležencev v cestnem prometu.

Svet ima še naslednje naloge:

- ocenjuje stanje varnosti v cestnem prometu na lokalni ravni;
- predlaga organom lokalne skupnosti programe za varnost cestnega prometa in ustrezne ukrepe za njihovo izvajanje;
- koordinira izvajanje nalog na podlagi programov za varnost cestnega prometa na lokalni ravni, predvsem pa sodeluje pri izvajanju prometne vzgoje, dodatnem izobraževanju in obveščanju udeležencev cestnega prometa o ukrepih za doseganje prometne varnosti;
- koordinira izdajanje in razširjanje prometno vzgojnih publikacij in drugih gradiv, pomembnih za preventivo in vzgojo v cestnem prometu na lokalni ravni;
- sodeluje z Javno agencijo RS za varnost prometa in ministrstvom, pristojnim za promet;
- sodeluje in usklajuje delo z občinskimi organi, društvi in inštitucijami ter ostalimi deležniki zagotavljanja varnosti cestnega prometa;
- skrbi za razvijanje in uveljavljanje ukrepov za večjo varnost na cestah in ostalih prometnih površinah;
- obravnava in preučuje prometno politiko in prometno varnostne razmere ter predlaga pristojnim organom ukrepe za izboljšanje varnosti;
- spodbuja medobčinsko in regijsko sodelovanje na področju prometne varnosti in zagotavljanja varnostne cestne infrastrukture;
- sodeluje s sveti za preventivo in vzgojo v cestnem prometu na območju Upravne enote Škofja Loka;
- razvija in pospešuje aktivnosti s področja preventive in varnosti v vrtcih, osnovnih in srednjih šolah na območju občine;
- v sodelovanju s Tehnično komisijo SPVCP daje pobude in predloge ter strokovna mnenja za izboljšanje varnosti cestnega prometa in cestne infrastrukture;
- v sodelovanju z občinskim oddelkom za cestno infrastrukturo in odborom občinskega sveta za cestno infrastrukturo in prometno varnost presoja zadeve s področja prometne varnosti;
- pripravlja letna poročila o svojih aktivnostih v preteklem letu;
- daje pobude in predloge za spremembo prometnega reda v občini.

2. člen

Svet deluje na sejah v skladu z določili tega poslovnika in programom dela Sveta, ki ga pripravi za prihodnje leto.

3. člen

Svet ima predsednika in 12 članov, ki jih imenuje Občinski svet Občine Škofja Loka. Svet sestavljajo en predstavnik občinskega sveta ter predstavniki uporabnikov in izvajalcev.

Predstavniki uporabnikov in izvajalcev so:

- en predstavnik Medobčinskega združenja slepih in slabovidnih;
- en predstavnik Zavoda »O«, Zavod Škofjeloške mladine;
- en predstavnik Društva upokojencev Škofja Loka;
- štiri predstavniki škofjeloških osnovnih šol;
- en predstavnik Vrtca Škofja Loka;
- en predstavnik škofjeloških srednjih šol;
- en predstavnik šolskega prevoznika Alpetour d.d.;
- en predstavnik Avto moto društva Škofja Loka;
- en predstavnik Policijske postaje Škofja Loka.

Svet ima strokovnega sodelavca s strani občinske uprave, ki opravlja strokovne, tehnične in administrativne naloge.

4. člen

Svet navzven predstavlja predsednik.

Predsednika izvolijo na predlog župana člani Sveta z večino navzočih članov Sveta.

5. člen

Svet veljavno odloča, če je navzočih več kot polovica članov Sveta. Svet odloča z večino opredeljenih glasov navzočih članov.

II. ORGANIZACIJA

6. člen

Svet izvršuje naloge s svojega delovnega področja na sejah Sveta neposredno preko zadolženega predstavnika, člana Sveta, preko Tehnične komisije SPVCP in stalnih ter občasnih delovnih skupin.

7. 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 in v skladu z določenimi roki izvršitve posamezne naloge.

8. člen

Član Sveta, ki se ne more udeležiti seje Sveta ali seje delovne skupine oziroma komisije Sveta, katerih član je, mora sporočiti njegovo zadržanost strokovnemu sodelavcu.

Predsednik

9. člen

Predsednik Sveta predstavlja, vodi in zastopa Svet. Predsednik organizira delo Sveta, sklicuje seje in jih vodi, daje pobudo za obravnavanje posameznih vprašanj na sejah, skrbi za izvajanje poslovnika, skrbi za uveljavljanje javnosti dela. Predsednik Sveta skrbi za izvršitev nalog,

določenih v delovnem programu, skrbi za izvršitev sklepov Sveta, nadzira porabo denarnih sredstev, podaja in oblikuje strokovna mnenja, poročila, predloge, informacije, dopise, itd.

O delovanju Sveta obvešča župana in občinsko upravo, enkrat letno pa predstavi občinskemu svetu poročilo o delu Sveta ter program dela Sveta.

Med odsotnostjo nadomešča predsednika član Sveta s pooblastilom predsednika Sveta.

Delovne skupine, komisije

10. člen

Za obravnavo pomembnejših nalog, ki zahtevajo stalno poglobljeno in specifično proučevanje prometne in cestne problematike ter v zvezi s tem delo na terenu, ima lahko Svet stalne ali občasne delovne skupine oziroma komisije.

V delovne skupine oziroma komisije se imenujejo člani Sveta, ki so strokovno usposobljeni za delo na določenem področju in drugi strokovnjaki, ki niso člani Sveta. S sklepom o ustanovitvi delovnih skupin oziroma komisij se določijo njihove naloge in sestava.

Za stalne in občasne delovne skupine oziroma komisije se smiselno uporabljajo določbe tega poslovnika.

11. člen

Za delo delovnih skupin je odgovoren vodja delovne skupine. Vodja organizira delo, skrbi za izpolnitev delovnih nalog, spodbuja proučevanje posameznih vprašanj s področja delovne skupine.

Vodja sklicuje seje, ki obravnavajo specifično delo Sveta, na lastno pobudo, na zahtevo predsednika Sveta, ali na predlog članov delovne skupine. O predvideni seji in njenem dnevnem redu se uskladi s predsednikom Sveta pred sklicem seje.

12. člen

Delovne skupine oziroma komisije delujejo po programu in usmeritvah Sveta in o svojih aktivnostih redno obveščajo predsednika Sveta.

Delovna skupina mora Svetu realizirati zaupane naloge in poročati o svojem delu v roku, ki ga določi Svet. Za podaljšanje določenega roka mora delovna skupina predhodno obvestiti Svet. Ta ponovno določi rok, ki je dokončen.

Stalno delovno telo (Tehnična komisija SPVCP)

13. člen

Stalno delovno telo Sveta je Tehnična komisija SPVCP, ki ima posebne pristojnosti na področju proučevanje varnosti cestne infrastrukture in prometne signalizacije ter skrbi za obravnavo pomembnejših nalog s tega področja. Njeno delo je predvsem terensko orientirano ter dokumentirano z zapisniki, ki jih vodi predsednik tehnične komisije.

Tehnično komisijo SPVCP sestavlja pet članov:

- predstavnik vzdrževalca občinskih cest;
- predstavnik Policijske postaje Škofja Loka;
- predstavnik Občinske uprave Občine Škofja Loka;
- predstavnik občinskega redarstva;
- predstavnik Občinskega sveta Občine Škofja Loka.

14. člen

Svet na konstitutivni seji potrdi predlagano sestavo Tehnične komisije SPVCP za čas trajanja svojega mandata.

Tehnična komisija opravlja terenske presoje in naloge, ki jih predhodno uskladi s predsednikom SPVCP in pristojnim občinskim oddelkom. Člani Tehnične komisije sodelujejo pri oblikovanju plana dela komisije.

Začasna delovna skupina

15. člen

V začasnih delovnih skupinah so najmanj trije člani. Predsednik Sveta imenuje v začasno delovno skupino novega člana ali razrešitev dosedanjega člana funkcije po lastni pobudi ali na njegovo zahtevo. Imenovanje ali razrešitev mora potrditi Svet na svoji seji.

16. člen

Član Sveta je lahko član v največ dveh začasnih delovnih skupinah. Vodjo začasne delovne skupine imenuje predsednik Sveta, potrdi pa Svet na svoji seji.

Poudarek dela začasnih delovnih skupin je na preventivnih akcijah, ki jih organizira Svet ter na vzgojnem delu in izobraževanju vseh udeležencev v prometu. Začasne delovne skupine so ustanovljena za posamezno nalogo oziroma projekt in z zaključkom projekta tudi prenehajo z delom.

Strokovni sodelavec

17. člen

Svet ima strokovnega sodelavca, ki je zaposlen v občinski upravi. Strokovni sodelavec opravlja administrativne in finančne zadeve za Svet, med drugim:

- odgovarja neposredno predsedniku Sveta;
- skrbi za dokumentacijo, administrativno delo in arhiv Sveta in delovnih skupin Sveta;
- opravlja naloge na podlagi sklepov Sveta in sodeluje pri delu delovnih skupin Sveta;
- skupaj s predsednikom Sveta sodeluje z Javno agencijo za varnost prometa;
- ureja ostala administrativna in koordinacijska opravila za potrebe Sveta ter spremlja finančno stanje ter o tem obvešča Svet;
- pomaga Svetu pri komuniciranju z javnostmi.

III. PROGRAMIRANJE DELA

18. člen

Svet oblikuje program svojega dela za prihodnje leto, ki ga sprejme praviloma za dobo enega leta, najkasneje do 15. oktobra tekočega leta. Letni program dela je ovrednoten s finančnim načrtom in se ga predstavi občinskemu svetu ob letnem poročilu o delu SPVCP.

Svet lahko sprejme program za daljše obdobje – obdobjni program. Pri tem upošteva smernice nacionalnega programa varnosti cestnega prometa in programske usmeritve občinskega sveta ter aktualne prometno - varnostne razmere na območju lokalne skupnosti in širše, ki jih sprotno preverja s Policijsko postajo Škofja Loka.

Svet je dolžan vsako leto pripraviti poročilo o svojih aktivnostih v preteklem letu najkasneje do 1. marca tekočega leta za preteklo leto. Letno poročilo obravnava občinski svet skupaj s programom dela Sveta.

IV. DELO SVETA

Gradivo za sejo Sveta

19. člen

Gradivo za sejo Sveta pripravlja strokovni sodelavec na podlagi predlogov predsednika, članov Sveta, Tehnične komisije in ostalih začasnih delovnih skupin.

Sklic seje (konstitutivna, redna)

20. člen

Konstitutivno sejo Sveta skliče župan in jo vodi do imenovanja predsednika Sveta. Gradivo za konstitutivno sejo Sveta se pošlje članom 7 dni pred sejo.

Sejo Sveta skliče predsednik na lastno pobudo ali na podlagi pobude večine članov Sveta. Predsednik mora sklicati sejo najkasneje v 14 dneh po prejemu pobude s strani večine članov Sveta.

Dopisna seja

21. člen

V nujnih primerih, ko je potrebno sprejeti odločitev v krajšem času, kot pa je mogoče sklicati redno sejo Sveta in kadar ni pogojev za sklic redne seje, lahko Svet odloči o zadevi iz svoje pristojnosti ne da bi se sestal na dopisni seji, ki jo razpiše predsednik Sveta.

Svet odloča na dopisni seji, če nihče izmed članov Sveta ne nasprotuje odločanju na dopisni seji. Odločitev je na dopisni seji veljavno sprejeta, če zanjo do roka za glasovanje glasuje večina vseh članov Sveta in če v tem roku nihče izmed članov Sveta ni izjavil, da dopisni seji nasprotuje. Če odločitev na dopisni seji ni veljavno sprejeta ali je kateri izmed članov Sveta glasoval proti, mora predsednik Sveta zadevo uvrstiti na prvo naslednjo redno sejo.

Dopisna seja se opravi z glasovanjem po elektronski pošti ali osebnim telefonskim glasovanjem v sodelovanju s strokovnim sodelavcem Sveta. Predhodno mora biti posredovano ustrezno gradivo ter predlogi sklepov. O dopisni seji se vodi zapisnik, ki se potrdi na prvi naslednji redni seji Sveta.

Vabilo

22. člen

Vabilo za redno sejo prejmejo člani Sveta najkasneje 5 dni pred dnem sklica seje. Na vabilu mora biti naveden predlog dnevnega reda, ustrezno gradivo k posameznim točkam dnevnega reda ter zapisnik prejšnje seje.

Gradivo k posameznim točkam dnevnega reda je lahko posredovano naknadno po sklicu seje, vendarle najkasneje do začetka seje.

Potek seje

23. člen

Seja Sveta lahko poteka le, če je Svet sklepčen. Svet je sklepčen, ko je dejansko navzočih več kot polovica vseh članov Sveta. Prisotnost članov Sveta se ugotovi s podpisi na listi prisotnosti pred začetkom same seje.

Po ugotovljeni sklepčnosti predlaga predsednik dnevni red seje. O morebitnih spremembah dnevnega reda in predlaganem dnevnem redu odloča Svet.

Predsedujoči da v obravnavo zapisnik prejšnje seje, nakar razpravlja Svet o morebitnih pripombah na zapisnik ter na koncu sprejme predlagani zapisnik z morebitnimi pripombami. Zapisnik prejšnje seje se vedno obravnava takoj po sprejemu dnevnega reda seje. O preložitvi seje zaradi nesklepčnosti je potrebno seznaniti vse odsotne člane. Po sprejemu zapisnika poroča predsednik, zadolženi član Sveta ali predstavnik delovne skupine o uresničevanju sprejetih sklepov.

V nadaljevanju se obravnavajo točke dnevnega reda s predhodno posredovanim gradivom, kjer je pričakovan tudi sklep Sveta. Člani Sveta se po zaključeni razpravi opredelijo do predloga sklepa. 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.

Člani Sveta razpravljajo po vrstnem redu priglasitve k razpravi. Navzoči sme razpravljati samo o vprašanih, ki so na dnevnem redu seje ali pa z njim v neposredni zvezi, sicer ga predsedujoči opozori, da bo imel možnost izraziti svoje stališče in mnenje v zadnji točki dnevnega reda »Razno«.

O seji in njenem poteku vodi zapisnik strokovni sodelavec. Zapisnik s posameznimi sklepi se pošlje najkasneje z vabilom na naslednjo sejo vsem članom Sveta, županu in občinski upravi.

Zapisnik obsega glavne podatke o samem poteku seje, podatke o navzočnosti članov na seji Sveta in posameznem glasovanju, o odsotnosti članov Sveta in razlogih zanjo, o udeležbi vabljenih in ostalih prisotnih, o sprejetem dnevnem redu, imenih razpravljavcev, predlogih sklepov, o izidih glasovanja o posameznih predlogih in o sklepih, ki so bili sprejeti in o vseh postopkovnih odločitvah predsedujočega.

Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči Sveta, ki je sejo vodil, in strokovni sodelavec, ki je vodil zapisnik.

V. FINANČNA SREDSTVA

24. člen

Finančna sredstva Sveta so opredeljena v občinskem proračunu. Poleg tega lahko Svet za svoje aktivnosti pridobiva dodatna sredstva iz prispevkov podjetij in ustanov, ki sofinancirajo programske naloge Sveta in iz drugih virov.

Svet samostojno uporablja finančna sredstva na podlagi programa dela in s tem povezanim finančnim načrtom, ki ga za vsako leto posebej obravnava in potrdi občinski svet.

25. člen

Za izvrševanje finančnega načrta skrbi predsednik Sveta, izvršitev pa opravlja občinska uprava.

VI. NADOMESTILA IN NAGRADE

26. člen

Člani Sveta, Tehnične komisije in začasnih delovnih skupin imajo pravico do sejnine. Višina sejnine je opredeljena v področnem Pravilniku o plačah in plačilih za opravljanje funkcije občinskih funkcionarjev in izplačilih na drugih podlagah članom delovnih teles občinskega sveta, članom drugih občinskih organov in članom svetov krajevnih skupnosti ter o povračilih stroškov v Občini Škofja Loka.

27. 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 določi s pogodbo med izvajalcem in odredbodajalcem.

VII. PRIZNANJA

28. člen

Svet lahko predlaga pristojni komisiji občine, da se podeli članom Sveta ter zunanjim strokovnjakom, ki so dosegli izredne uspehe pri uresničevanju varnosti na področju prometa, občinsko priznanje ali priznanje, ki ga podeljujejo državne inštitucije.

Svet predlaga posameznike, društva, podjetja, zavode, združenja in druge organizacije za priznanja AVP Javni agenciji RS za varnost prometa.

VIII. JAVNOST DELA

29. člen

Seje Sveta so praviloma javne. Svet obvešča javnost o svojem delu preko tiska, radia, televizije, občinskih spletnih strani in ostalih oblik 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.

Za javnost dela skrbi predsednik Sveta.

IX. KONČNE DOLOČBE

30. člen

Ta poslovnik velja od dneva, ko ga je sprejel Svet. Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovnik Sveta za preventivo in vzgojo v cestnem prometu Občine Škofja Loka z dne 29.8.2011.

Datum: 1. 10. 2015

Predsednik Sveta
Robert Strah