

**PROGRAM STROKOVNEGA USPOSABLJANJA OBČINSKIH
REDARJEV**

PROGRAM OSNOVNEGA STROKOVNEGA USPOSABLJANJA OBČINSKIH REDARJEV

SPLOŠNI DEL

1.1 IME IN VRSTA PROGRAMA

PROGRAM OSNOVNEGA STROKOVNEGA USPOSABLJANJA OBČINSKIH REDARJEV

VRSTA PROGRAMA: Program osnovnega strokovnega usposabljanja za pridobitev poklicnih znanj za opravljanje del in nalog občinskega redarja/občinske redarke

1.2 CILJI USPOSABLJANJA

V programu se kandidati/kandidatke za občinske redarje/občinske redarke (v nadaljevanju: kandidati) usposobijo za:

- nadzorovanje varnega in neoviranega cestnega prometa v naseljih;
- varovanje ceste in okolja v naseljih in na občinskih cestah zunaj naselij;
- zagotavljanje varnosti na občinskih javnih poteh, rekreacijskih in drugih javnih površinah;
- varovanje javnega premoženja, naravne in kulturne dediščine;
- vzdrževanje javnega reda in miru;
- uporabo zakonov in predpisov skupaj s temeljno državno zakonodajo pri izvajanju nalog in pooblastil s področja pristojnosti občinskega redarstva;
- delovanje po zakonih in drugih predpisih, prepoznavanje kršitev ter ustrezno uporabo pooblastil občinskega redarja;
- spoštovanje in varovanje človekovih pravic in temeljnih svoboščin.

V programu kandidati:

- spoznajo in razumejo organizacijo ter vlogo redarske službe;
- razvijajo socialne veščine, zlasti komunikacijske spretnosti;
- razvijajo osebne, socialne in strokovne kompetence po načelih vseživljenjskega učenja;
- spoznajo tehnična sredstva in opremo, ki se uporablja pri opravljanju nalog, jih znajo ustrezno izbrati ter varno uporabljati pri svojem delu in izvajanju pooblastil občinskega redarja;
- krepijo in vzdržujejo psihofizično pripravljenost, pomembno za opravljanje dela.

1.3 TRAJANJE USPOSABLJANJA

Usposabljanje traja 370 ur.

1.4 POGOJ ZA VKLJUČITEV

V usposabljanje se lahko vključi, kdor:

- je z maturo ali s poklicno maturo končal gimnazijo ali katerikoli program srednjega strokovnega izobraževanja in
- izpolnjuje pogoje, določene z zakonom, ki ureja sistem javnih uslužbencev.

1.5 OBVEZNI NAČINI PREVERJANJA USPOSOBLJENOSTI

Usposobljenost se preverja na koncu usposabljanja s strokovnih področij:

STROKOVNO PODROČJE	Obvezni načini preverjanja
Organizacija, delovanje in oprema občinskega redarstva	rešitev praktičnega primera
Postopki o prekrških in javni red	rešitev praktičnega primera
Varnost cestnega prometa	rešitev praktičnega primera
Kazniva dejanja in dogodki	rešitev praktičnega primera
Pooblastila, praktični postopki in veščine	pisno in praktično
Informatika in telekomunikacije	praktične vaje
Socialne veščine	praktične vaje
Praktično usposabljanje – integrirane vaje	poročilo in ocena izvajalca

1.6 POGOJI ZA DOKONČANJE USPOSABLJANJA

1.6.1 Udeležba na usposabljanju

Udeležba na usposabljanju je obvezna.

1.6.2 Opravljene obveznosti po programu usposabljanja

Šteje se, da je kandidat opravil program osnovnega strokovnega usposabljanja, ko pridobi Potrdilo o opravljenem osnovnem strokovnem usposabljanju, skladno z določbami pravilnika.

1.6.3 Opravljen preizkus znanja za opravljanje nalog občinskega redarstva in uporabo pooblastil občinskega redarja

Preizkus znanja opravlja kandidat na način in po postopku, ki ga določa ta pravilnik.

Zgradba preizkusa:

- pisni del
- praktični del

Pisni del preizkusa lahko traja največ 120 minut.

Pri opravljanju preizkusa smejo kandidati uporabljati le pripomočke in literaturo, ki jih določi predsednik komisije po dogovoru z izvajalcem.

Pisni del preizkusa obsega naloge iz strokovnega in teoretičnega dela usposabljanja. Naloge so izbirnega (zaprtega) tipa, naloge kratkih odgovorov in dopolnjevanja, nestrukturirane in strukturirane ali rešitve praktičnih primerov.

NAČIN PISNEGA PREVERJANJA	KRITERIJI OCENJEVANJA	% MOŽNIH TOČK	OBSEG IN ČAS PREVERJANJA
Testna oblika	Pravilnost odgovora, hitrost	20 %	Najmanj 20 vprašanj; 25 min
Kratki odgovori in razlage, naštevanje, dopolnjevanja ...	Natančnost odgovora, jasnost, sistematičnost, celovitost	30 %	Najmanj 10 tematskih vprašanj; 35 min
Vsebinske naloge	Kompleksnost obvladovanja področja dela, poznavanje predpisov, povezovanje strokovnoteoretičnega in praktičnega znanja, celovitost obravnave primera, izbor rešitve ...	50 %	Največ tri naloge z dovoljenim gradivom; 60 min

Kandidat doseže oceno 'uspešno', če je na pisnem delu preizkusa dosegel najmanj 60 % možnih točk.

Praktični del preizkusa lahko traja največ 30 minut.

Praktični del preizkusa so vprašanja 3. taksonomske stopnje (samostojna rešitev praktičnega primera), ki morajo biti kompleksna, jasna, nedvoumna ter ustrezno razčlenjena. Vsebina vprašanj mora zagotavljati ustrezno pokritost vsebin in zahtevnosti preizkusa v skladu z določili 10. člena Zakona o občinskem redarstvu (Uradni list RS, št. 139/06).

Kandidat doseže oceno "uspešno", če je na praktičnem delu preizkusa dosegel najmanj 60 % možnih točk.

Kandidat opravi preizkus znanja, če pri vsakem posameznem delu preizkusa znanja doseže oceno "uspešno".

1.7 S PROGRAMOM OSNOVNEGA STROKOVNEGA USPOSABLJANJA KANDIDAT PRIDOBI ZNANJA IN SPRETNOSTI ZA OPRAVLJANJE POKLICA:

občinski redar/občinska redarka

(SKP – Standardna klasifikacija poklicev, V2, šifra kategorije: 5169.00)

1.8 RAVEN ZAHTEVNOSTI: V

1.9 PRILAGODITVE ZA OSEBE S POSEBNIMI POTREBAMI:

Prilagoditev za osebe s posebnimi potrebami ni.

POSEBNI DEL

2.1 VSEBINE PROGRAMA

STROKOVNA PODROČJA	Št. ur v programu
Organizacija, delovanje in oprema občinskega redarstva	30
Postopki o prekrških in javni red	70
Varnost cestnega prometa	50
Kazniva dejanja in dogodki	10
Pooblastila, praktični postopki in veščine	100
Informatika in telekomunikacije	10
Socialne veščine	60
Praktično usposabljanje – integrirane vaje	40
SKUPAJ	370

Skupno število tednov usposabljanja	12
--	-----------

2.2 ORGANIZACIJA IZVAJANJA PROGRAMA USPOSABLJANJA

1. Strokovno, teoretično in praktično usposabljanje

Čas trajanja: 330 ur

Strokovno, teoretično in praktično usposabljanje po tem programu je namenjeno pridobivanju temeljnega znanja in informacij ter razvijanju praktične usposobljenosti, osmišljanju teoretičnega s praktičnim in praktičnega s teoretičnim, razvijanju sposobnosti za uporabo znanja ter strokovno odločanje pri reševanju problemov.

2. Praktično usposabljanje – integrirane vaje

Čas trajanja: 40 ur

Z integriranimi vajami kandidati pridobivajo sposobnosti za povezovanje posameznih področij znanja v logično in vsebinsko zaokrožene celote, razvijajo praktične spretnosti in delovne sposobnosti. Bistven cilj je razvijanje sposobnosti celovitega reševanja praktičnih primerov z razumevanjem strokovnih in teoretičnih temeljev posameznega poklicnega opravila, na tej podlagi pa tudi postopno pridobivanje poklicne identitete, motiviranosti in odgovornosti.

2.3 MATERIALNI POGOJI

Splošni: učilnica za do 24 udeležencev usposabljanja, opremljena z ustrezno opremo in avdiovizualnimi pripomočki (TV, video, računalnik s projektorjem ipd.).

Posebni: športna dvorana z ustrezno opremo za program usposabljanja s področja praktičnih postopkov in veščin; tehnična sredstva, oprema in zunanje površine za urjenje praktičnih postopkov ter izvedbo integriranih vaj.

KATALOG STROKOVNIH ZNANJ IN SPRETNOSTI

4.1 Strokovno področje: Organizacija, delovanje in oprema občinskega redarstva

Število ur: 30

Operativni cilji

Informativni cilji	Formativni cilji	Posebnosti v izvedbi
Pokrajine, lokalna samouprava, občinski svet, župan, občinska uprava in drugi občinski organi ter razmerja do: – občinskega mestnega redarstva – medobčinskega redarstva – občinskih redarjev Razmerja med občinskimi redarji in državnimi organi (policijo) Organizacija in naloge občinskega redarstva na lokalnem nivoju	• pozna naloge, cilje in organizacijo občinskega redarstva ali občinskega redarja; • pozna sestavo lokalne samouprave in razmerje med občinskim redarjem ter policijo; • seznanjen je z medsebojnimi razmerji med organizacijskimi enotami v lokalni samoupravi in krajevno pristojno policijsko postajo; • pozna občinski program varnosti; • seznanjen je z organizacijo občinskih redarstev in občinskih redarjev v sosednjih lokalnih samoupravah; • seznanjen je s pravili in načini obveščanja ter poročanja v lokalni samoupravi in policiji za potrebe dela občinskih redarjev;	• shema lokalne samouprave
Pravila pisarniškega poslovanja in poslovanje državnih organov ter uprav samoupravnih lokalnih skupnosti	• ve, kaj je dokument in sistem dokumentarnega gradiva; • pozna pravila oblikovanja uradnih besedil; • ve, kaj je osebni podatek in kako se z njim ravna; • pozna pravila poslovanja državnih organov in uprav lokalnih skupnosti;	

Informativni cilji	Formativni cilji	Posebnosti v izvedbi
Priprava dela oz. delovnega mesta: • začetek dela, prevzem delovne naloge • napotitev občinskih redarjev na delo • vrnitev občinskih redarjev z dela • letni dopust in druge odsotnosti z dela	• zna prevzeti delovne naloge; • pozna pravila in postopke ob nastopu dela; • pozna postopek občinskih redarjev ob vrnitvi z dela;	• vaja - odprava na delo • delovni nalog • razpored dela
Uniforma občinskega redarja, dopolnilni deli uniform, oprema, simboli in oznake občinskih redarjev	• pozna vrste uniform; • pozna načine nošenja uniforme, vzdrževanja in hrambe; • pozna opremo občinskega redarja;	• demonstracija • videoposnetek
Medsebojni odnosi, odnosi do strank	• pozna pravila predstavljanja, ogovarjanja, pozdravljanja in odnos občinski redar – občan;	• vaje iz ogovarjanja, pozdravljanja in predstavljanja
Delovna razmerja in disciplinska odgovornost občinskega redarja	• pozna lažje in hujše kršitve delovne obveznosti, odgovornost za kršitve (disciplinska odgovornost), potek disciplinskega postopka;	
Oblike dela občinskih redarjev: • dežurstvo • nadziranje, opazovanje • patroljiranje • varovanje	• pozna oblike dela občinskih redarjev; • se zaveda dolžnosti občinskih redarjev med izvajanjem posameznih oblik dela;	• vaja – praktično delo posameznih oblik dela
Neposredno opravljanje nalog občinskih redarjev (občina, mestne in četrtne skupnosti, krajevne skupnosti, vaške skupnosti)	• je seznanjen z opravljanjem nalog po teritorialnem načelu s pristojnostmi;	
Preventivno delo v lokalni skupnosti	• pozna pomen povezovanja občinskega redarja s policijo in razume medsebojno razmerje; • je seznanjen z vlogo in organizacijsko strukturo krajevno pristojne policijske postaje;	

Informativni cilji	Formativni cilji	Posebnosti v izvedbi
Varnost in zdravje pri delu: • nevarnosti in škodljivosti pri delu iz občinskega programa o varnosti ter z varnostno oceno tveganja v občinskem redarstvu • ukrepi za zagotavljanje varnosti in zdravja pri delu glede na nevarnost • osebna varovalna oprema pri delu v občinskem redarstvu • varstvo pred požarom	• pozna nevarnosti in škodljivosti pri delu občinskega redarja iz Izjave o varnosti z oceno tveganja v občinskem redarstvu; • pozna ukrepe za zagotavljanje varnosti in zdravja pri delu glede na posamezno nevarnost iz Izjave o varnosti z oceno tveganja v občinskem redarstvu; • pozna normativno ureditev za osebno varovalno opremo in pogoje za njeno uporabo; • pozna normativno ureditev varstva pred požarom, načine gašenja začetnih požarov, praktično uporabo gasilnih sredstev in požarni red v objektu.	

Literatura in drugi viri:

Ustava RS.
Evropska listina o lokalni samoupravi.
Zakon o lokalni samoupravi.
Zakon o občinskem redarstvu.
Zakon o javnih uslužbencih.
Zakon o policiji.
Zakon o varnosti in zdravju pri delu.
Uredba o upravnem poslovanju.
Pravilnik o opremi in načinu uporabe opreme občinskih redarjev.
Pravilnik o enotni uniformi, označbah in službeni izkaznici občinskih redarjev.
Pravilnik o strokovnem usposabljanju in preizkusu znanja občinskih redarjev.
Občinski program varnosti.
Usmeritve GPU za izvajanje preventivnega dela. GPU, Ljubljana 2002.
Pravilnik o reševanju pritožb. MNZ, Ljubljana, december 2003.
Pravila o obveščanju in poročanju.
Usmeritve za izvajanje preventivnega dela. GPU, februar 2002.
Izjava o varnosti z oceno tveganja občinskega redarstva.

4.2 Strokovno področje: Postopki o prekrških in javni red

Število ur: 70

Operativni cilji

Informativni cilji	Formativni cilji	Posebnosti v izvedbi
ZAKON O PREKRŠKIH		
Materialnopravna ureditev prava prekrškov		
Temeljne določbe	• spozna temeljna pravila določanja prekrškov in sankcij zanje; • spozna vrste sankcij za prekrške;	
Prekršek in odgovornost zanj	• spozna vrste oseb, ki odgovarjajo za storitev prekrškov; • razume, kdo odgovarja za prekršek in kdo ne – v katerih primerih je odgovornost izključena;	• obravnava praktičnih primerov
Sankcije za prekršek	• seznani se z vrstami sankcij, ki jih obravnava zakon o prekrških; • spozna pomen represivne in preventivne vloge sankcij; • razume pojme in išče razmerja med njimi, analizira pojme po teži in sklepa, kakšen pomen imajo za kršitelja predpisov; • pozna pristojnost in načine izrekanja posameznih vrst sankcij za prekrške;	
Zastaranje	• spozna pomen zastaranja; • pozna zastaranje pregona in izvršitve sankcije;	

Informativni cilji	Formativni cilji	Posebnosti v izvedbi
Postopek o prekrških		
Splošne določbe	• pozna organe, ki odločajo o prekrških; • spozna nudenje pomoči in podatkov med prekrškovnimi organi ter drugimi državnimi organi in nosilci javnih pooblastil; • pozna opredelitve pojmov, ki so uporabljeni v zakonu;	
Postopek za prekrške prekrškovnega organa – hitri postopek	• spozna pristojnosti in pooblastila za vodenje ter odločanje v prekrškovnem postopku; • pozna načine začetka postopka; • spozna možnost odločitve prekrškovnega organa;	• obravnava praktičnih primerov
Hitri postopek	• pozna, kdaj hitri postopek prekrškovnega organa ni dovoljen; • pozna pravilo za izrekanje glob v hitrem postopku;	• obravnava praktičnih primerov
Opozorilo	• pozna pogoje in postopek izrekanja opozorila;	• rešitev praktičnega primera
Postopek pred prekrškovnim organom	• spozna način ugotavljanja dejstev in zbiranja dokazov v hitrem postopku; • pozna pravico do pisne izjave kršitelja o dejstvih in okoliščinah prekrška; • pozna dolžnost in načine, s katerimi prekrškovni organ pisno obvešča kršitelja;	• rešitev praktičnega primera
Pisna odločba	• pozna način zaključitve hitrega postopka;	

Informativni cilji	Formativni cilji	Posebnosti v izvedbi
Plačilni nalog	• pozna pogoje za izdajo plačilnega naloga; • pozna rok za plačilo globe, izrečene s plačilnim nalogom, in rok za vložitev zahteve za sodno varstvo; • pozna načine vročenja plačilnega naloga in pozna obvestilo o prekršku; • pozna način vložitve zahteve za sodno varstvo; • spozna način izvršitve plačilnega naloga, če globa ni plačana v predpisanem roku in znesku; • pozna postopek in pravila plačila globe, kadar bi se kršitelj, ki bi se z odhodom zaradi prebivanja v tujini, izognil plačilu globe; • spozna potrebne ukrepe prekrškovnega organa za zavarovanje izvršitve po tem zakonu;	• reševanje praktičnih primerov

Informativni cilji	Formativni cilji	Posebnosti v izvedbi
Posebni primeri plačilnega naloga	• pozna pogoje in področja, za katera se lahko izda posebni plačilni nalog; • pozna razliko med navadnim in posebnim plačilnim nalogom; • pozna vsebino posebnega plačilnega naloga z opisom dejanskega stanja; • pozna postopek, kadar plačilnega naloga kdo noče podpisati ali kadar pred dokončanjem postopka odide s kraja prekrška; • pozna stroške postopka pri izdaji posebnega plačilnega naloga; • pozna pravico do ugovora na posebni plačilni nalog in način odločanja o prekršku, kadar je podan ugovor;	• reševanje praktičnih primerov
Ugovor zoper plačilni nalog za kršitve predpisov o ustavljanju in parkiranju vozil	• pozna pravico do ugovora in način odločanja o prekršku, kadar je podan ugovor;	• rešitev praktičnega primera
Smiselna uporaba zakona	• spozna uporabo ZUP v hitrem prekrškovnem postopku; • spozna uporabo pravil o rednem sodnem postopku v hitrem postopku; • pozna uporabo pravil za hišno in osebno preiskavo;	

Informativni cilji	Formativni cilji	Posebnosti v izvedbi
Zahteva za sodno varstvo		
Zahteva za sodno varstvo	• spozna pravico in pomen zahteve za sodno varstvo; • spozna rok za vložitev zahteve za sodno varstvo, vsebino zahteve in razloge za vložitev; • spozna odločanje prekrškovnega organa o zahtevi za sodno varstvo; • pozna opravila redarja, kadar je treba zaradi vložene zahteve za sodno varstvo dokazni postopek dopolniti; • spozna postopek odločanja sodišča v zvezi z zahtevo za sodno varstvo;	• rešitev praktičnega primera
Redni sodni postopek		
Začetek in potek postopka	• spozna vsebino predlagalnega načela za začetek postopka; • spozna postopek sodišča, če med postopkom izve za prekršek, za katerega ni bil vložen predlog; • pozna pomen in vsebino obdolžilnega predloga v postopkih o prekrških;	• reševanje praktičnih primerov

Informativni cilji	Formativni cilji	Posebnosti v izvedbi
Ukrepi za zagotovitev obdolženčeve navzočnosti in za uspešno izvedbo postopka o prekršku		
Pridržanje osebe pod vplivom alkohola ali drugih psihoaktivnih snovi	• spozna pogoje za pridržanje osebe pod vplivom alkohola ali drugih psihoaktivnih snovi; • pozna načine ugotavljanja vpliva alkohola ali psihoaktivnih snovi po zakonu; • spozna pristojnost za odreditev in izvedbo pridržanja; • pozna razmerje pristojnosti redarstva in policije glede pridržanja;	• reševanje praktičnih primerov
Privedba osebe, zalotene pri prekršku	• spozna pogoje in namen privedbe brez odredbe k pristojnemu sodišču; • spozna pristojnost za izvedbo privedbe k pristojnemu sodišču; • pozna razmerje pristojnosti redarstva in policije glede privedbe;	• reševanje praktičnih primerov
Pridržanje s privedbo	• spozna pogoje in namen pridržanja storilca prekrška, kadar sodišče ne dela; • spozna pristojnost za izvedbo pridržanja; • pozna razmerje pristojnosti redarstva in policije glede pridržanja;	• reševanje praktičnih primerov
Vštevavanje časa pridržanja	• pozna pravila o vštevanju časa pridržanja v globo; • pozna način vštevanja časa pridržanja pri izdaji plačilnega naloga;	• reševanje praktičnih primerov

Informativni cilji	Formativni cilji	Posebnosti v izvedbi
Dokazovanje		
Zaseg predmetov	• pozna vrste zasegov predmetov; • pozna pogoje za zaseg predmetov; • pozna razmerje med zasegom in odvzemom predmetov; • pozna postopek ob obveznem ali neobveznem odvzemu predmetov; • pozna ravnanje z zaseženimi predmeti;	• reševanje praktičnih primerov
Izvršitev in evidence odločb		
Zavarovanje izvršitve	• pozna pogoje za zavarovanje izvršitve odločbe; • pozna vrste začasnih odvzemov v skladu z načelom sorazmernosti; • pozna razmejitev pristojnosti med redarstvom kot prekrškovnim organom in pristojnim davčnim organom; • pozna postopke ob začasnem odvzemu zaradi zavarovanja izvršitve;	• reševanje praktičnih primerov
ZAKON O VARSTVU JAVNEGA REDA IN MIRU		
Splošne določbe	• spozna namen zakona in opredelitev izrazov; • spozna namen in pristojnost za vzdrževanje javnega reda in miru;	
Nadzor	• pozna pristojnost občinskega redarstva za nadzor izvajanja zakonskih določb;	

Informativni cilji	Formativni cilji	Posebnosti v izvedbi
Prekrški zoper javni red in mir	• pozna prekrške nedostojnega vedenja; • pozna prekršek beračenja na javnem kraju; • pozna prekršek uporabe nevarnih predmetov; • pozna prekršek poškodovanje uradnega napisa, oznake ali odločbe; • pozna prekršek pisanja po objektih; • pozna prekršek vandalizma; • pozna prekršek nedovoljenega kampiranja; • pozna prekršek glede uporabe živali; • pozna prekršek neupoštevanje zakonitega ukrepa uradnih oseb; • pozna postopke o prekrških, ki spadajo v pristojnost občinskega redarstva; • pozna ostale prekrške zoper javni red in mir, ki niso v pristojnosti občinskega redarstva; • pozna razmejitve med pristojnostjo policije in občinskega redarstva; • pozna načine sodelovanja med policijo in občinskim redarstvom;	• reševanje praktičnih primerov
Zaseg predmetov	• pozna pooblastilo redarju za zaseg predmetov; • pozna postopek o prekršku ob zasegu predmetov;	• reševanje praktičnih primerov

Informativni cilji	Formativni cilji	Posebnosti v izvedbi
ZAKON O JAVNIH ZBIRANJIH		
Splošne določbe	• spozna ustavno pravico do zbiranja in zborovanja; • spozna pravico tujcev do zbiranja in zborovanja; • spozna področja, kjer je izključena uporaba zakona; • pozna omejitve glede organiziranja shodov in prireditev; • spozna pristojnost glede sprejema prijav shodov in prireditev ter pristojnost glede izdaje dovoljenj za shod oziroma prireditev;	
Organiziranje shodov in prireditev	• spozna dolžnosti organizatorja; • spozna dolžnost prijave shoda oziroma prireditve; • spozna vrste shodov in prireditev, za katere je potrebno dovoljenje; • spozna možnost prepovedi shoda oziroma prireditve;	
Zagotavljanje reda na shodu in prireditvi	• spozna odgovornost vodje shoda oziroma prireditve za zagotavljanje reda; • pozna prepovedana ravnanja; • pozna pogoje za reditelja; • pozna naloge reditelja; • pozna dolžnost zaprosila za pomoč policije; • pozna pristojnost in pooblastilo za prekinitev shoda oziroma prireditve;	• reševanje praktičnih primerov

Informativni cilji	Formativni cilji	Posebnosti v izvedbi
	• pozna pristojnosti in naloge reditelja, policije in rediteljev varnostnikov ter razmerja med njimi;	
Pristojnosti policije na shodih in prireditvah	• pozna pristojnosti in dolžnosti policije na shodih in prireditvah; • pozna pristojnosti in pooblastila policije pri neprijavljenih shodih oziroma prireditvah ter shodih in prireditvah, organiziranih brez dovoljenja; • pozna pristojnosti in pooblastila policije pri neorganiziranih shodih; • pozna pooblastila policije za razpustitev shoda in prireditve; • pozna dolžnost udeležencev shoda oziroma prireditve glede zapustitve prireditvenega prostora;	• reševanje praktičnih primerov
Nadzor izvajanja zakona	• spozna pristojnost za nadzor izvajanja zakona;	
ZAKON O SPLOŠNEM UPRAVNEM POSTOPKU (ZUP)		
Uporaba ZUP v prekrškovnem postopku		
Izločitev uradne osebe	• pozna in razume namen izločitve uradne osebe; • pozna absolutne in relativne razloge za izločitev uradne osebe;	• rešitev praktičnega primera

Informativni cilji	Formativni cilji	Posebnosti v izvedbi
	• pozna postopek in pristojnost za odločanje o izločitvi uradne osebe;	
Pravna pomoč	• pozna namen in način ureditve pravne pomoči med prekrškovnimi organi;	
Pooblaščenec	• spozna pomen pooblaščenca v upravnem postopku;	
Vloge	• spozna vrste vlog; • pozna vsebino vlog; • pozna postopek ob prejemu nepopolne in nerazumljive vloge;	
Vabilo	• spozna pomen vabila kot sredstva za zagotovitev navzočnosti osebe; • spozna načine vabljenja in vsebino vabila; • spozna ukrepe organa ob neopravičenem izostanku vabljenega;	
Zapisnik	• spozna pomen zapisnika kot dokaznega sredstva v postopku; • pozna pravila pisanja zapisnika;	
Pregled dokumentov, obvestila o poteku postopka in dostop do informacij javnega značaja	• spozna pravico stranke do pregleda, prepisovanja ali preslikave potrebnih dokumentov; • spozna pravico spremljati potek postopka prek elektronskega poslovanja;	
Vročanje	• pozna pomen in pravne posledice vročanja; • pozna vrste in načine vročanj;	• reševanje praktičnih primerov

Informativni cilji	Formativni cilji	Posebnosti v izvedbi
Roki in naroki	• računanje rokov; • pozna pravila računanja začetka teka roka, tek roka, konec roka;	• reševanje praktičnih primerov
Vrnitev v prejšnje stanje	• pozna pomen in pogoje za vrnitev v prejšnje stanje;	
Umik zahtevka	• pozna pogoje za umik zahtevka;	
Odločba	• pozna pomen odločbe kot konkretnega upravnega akta; • pozna razloge za izdajo odločbe; • pozna sestavne dele odločbe;	
Rok za izdajo odločbe	• pozna roke za izdajo odločbe;	
Popravljanje pomot v odločbi	• pozna pravila o popravljanju napak v odločbi;	
Dokončnost, pravnomočnost in izvršljivost odločbe	• pozna pojme in pomen dokončnosti, pravnomočnosti in izvršljivosti odločbe;	• reševanje praktičnih primerov
Jezik v postopku	• pozna pravila o uporabi jezika v postopku.	

Literatura in drugi viri:

Ustava RS.

Zakon o občinskem redarstvu.

Zakon o lokalni samoupravi

Zakon o policiji.

Zakon o prekrških (ZP-1).

Zakon o prekrških zoper javni red in mir (ZJRM-1).

Zakon o javnih zbiranjih (ZJZ).

Zakon o splošnem upravnem postopku (ZUP).

4.3 Strokovno področje: Varnost cestnega prometa

Število ur: 50

Operativni cilji

Informativni cilji	Formativni cilji	Posebnosti v izvedbi
Ceste		
Javne ceste Nekategorizirane ceste Prometna ureditev Vzdrževanje cest Varstvo cest	• zna razdeliti ceste po zakonu o javnih cestah in zakonu o varnosti cestnega prometa; • pozna subjekte, ki vzdržujejo in upravljajo ter skrbijo za varstvo cest; • zna pravilno in zakonito ukrepati ob določenih kršitvah; • se zaveda pomena urejenosti prometne signalizacije na cesti in vpliva cest na varnost v cestnem prometu;	
Uvodne določbe zakona o varnosti cestnega prometa		
Načela cestnega prometa Udeležba telesno ali duševno prizadetih v cestnem prometu Označitev oseb pri delu in izvajanju izrednih prevozov na cesti	• pozna temeljna načela iz zakona o varnosti cestnega prometa; • pozna privilegirane udeležence v cestne prometu; • upošteva in se zaveda posebnosti udeležbe privilegiranih oseb v cestnem prometu ter nevarnosti neustrezno označenih oseb pri delu in izvajanju izrednih prevozov na cesti;	

Informativni cilji	Formativni cilji	Posebnosti v izvedbi
Pristojnosti lokalne skupnosti na področju varnosti cestnega prometa		
Pristojnosti, določene z zakonom Urejevalna pristojnost občine Razmerje med zakonom in občinskim predpisom	• pozna pristojnosti lokalne skupnosti na področju varnosti cestnega prometa in svoje pristojnosti ter naloge; • razume in se zaveda razlike med zakonom ter občinskim predpisom;	
Pooblastila občinskega redarstva na področju varnosti cestnega prometa		
Razmerje med pooblastili policista in pooblastili občinskega redarja Nadzorovanje ustavljenih in parkiranih vozil ter ovir v naselju Nadzorovanje ravnanja udeležencev cestnega prometa, nadzorovanje ravnanja na območju umirjenega prometa in območju za pešce Kršitve pravil varnosti cestnega prometa, ki jih ugotavljajo občinski redarji Kršitve pooblastil občinskih redarjev Kvalifikacija prekrška Plačilni nalog in odločba o prekršku Izrek globe	• pozna pooblastila občinskega redarja iz zakona o varnosti cestnega prometa in zakona o občinskem redarstvu; • zna ugotavljati kršitve pravil varnosti cestnega prometa; • zna pravilno uporabiti pravno kvalifikacijo prekrška, izreči globo in napisati plačilni nalog; • razume pomen pooblastila in pomen sodelovanja občinskega redarja ter policista; • upošteva zakonska določila, s katerimi so določena pooblastila občinskega redarja; • se zaveda posledic, ki lahko nastanejo zaradi prekoračitve pooblastil občinskega redarja in policista;	• študija primera iz prakse • izdelava pisnih izdelkov v razredu

Informativni cilji	Formativni cilji	Posebnosti v izvedbi
Pomen izrazov v materialnopravni ureditvi varnosti cestnega prometa		
• avtocesta, cesta, rezervirana za motorna vozila, vozišče, smerno vozišče, prometni pas, prometni pas za počasna vozila, pospeševalni in zaviralni pas, pas za parkiranje, kolesarski pas, pas za pešce, odstavni pas, robna črta, ločilni pas, pločnik, pešpot, kolesarska pot, prehod za pešce, otok za pešce, križišče, krožno križišče, območje umirjenega prometa, območje za pešce, vozilo, enosledno vozilo, dvosledno vozilo, motorno vozilo, osebni avtomobil, tovorno vozilo, avtobus, zgibni avtobus, traktor, motorno kolo, kolo z motorjem, trikolo, lahko štirikolo, bivalno vozilo, delovni stroj, delovno vozilo, motokultivator, vlečno vozilo, vojaško vozilo, tirno vozilo, priklopno vozilo, polpriklopnik, lahki priklopnik, bivalni priklopnik, kolo s pomožnim motorjem, kolo, traktorski priključek, vprežno vozilo, skupina vozil, kolona vozil, zapuščeno vozilo, zadrževalni sistem, sedež, tovorni prostor, varnostne utripalke, masa vozila, nosilnost, skupna masa, osna obremenitev, udeleženec cestnega prometa, voznik, voznik začetnik, pešec, gonjač,	• pozna temeljne izraze iz materialnopravne ureditve varnosti cestnega prometa, ki jih bo uporabljal pri opravljanju del in nalog; • razlikuje posamezne izraze; • zna izvesti ustrezne ukrepe pri posameznih vrstah voznikov in vozil; • se zaveda pomena poznavanja izrazov in posledic, ki lahko nastanejo zaradi napačne uporabe izrazov; • razume pomen razlik med izrazi, kar se bo kazalo pri ukrepih zoper posamezne udeležence v cestnem prometu;	• vaja v učilnici

Informativni cilji	Formativni cilji	Posebnosti v izvedbi
gospodarska vožnja, ustavitev, ustavljanje, parkiranje, vožnja mimo, srečanje, prehitevanje, prometni tok, bočna razdalja, reakcijska pot, zavorna pot, pot ustavljanja, zmanjšana vidljivost, ponoči, očitno pod vplivom alkohola, nezanesljivo ravnanje, ogrožanje, cestni promet, prometna ureditev, zimske razmere, odgovorna oseba.		
Pravila cestnega prometa		
Vožnja, premiki, razdalja med vozili Hitrost Prehitevanje in vožnja mimo Obračanje in srečanje Vključevanje v promet Križišče, prehod za pešce Prehod ceste čez železniško progo Ustavitev in parkiranje Parkiranje na kraju, kjer to ni dovoljeno Zapustitev vozila Območje kratkotrajnega parkiranja Označitev ustavljenih vozil	• pozna splošne in posebne pogoje za udeležbo v cestnem prometu; • zna dati pravilne napotke in izvesti ustrezne ukrepe pri kršitvi pravil cestnega prometa; • se zaveda, da represivno ukrepa le, kadar je, glede na težo in stopnjo ogroženosti, opravičljivo – če drugače ne more preprečiti ogrožanja, oviranja ali doseči varnosti v cestnem prometu;	• praktično delo po skupinah na prometnem poligonu

Informativni cilji	Formativni cilji	Posebnosti v izvedbi
Vozila v cestnem prometu		
Naprave in oprema Luči in opozorilni znaki Tovor na vozilu	• zna opraviti kontrolo naprav in opreme ter prevozov posameznih vrst tovorov; • zna izvesti postopek in izpolniti ustrezne obrazce; • spozna splošne zavarovalne pogoje in pogoje za registracijo vozil; • se zaveda nevarnosti in posledic, ki lahko nastanejo zaradi tehnične neurejenosti vozil, posameznih naprav in opreme;	• praktično delo na prometnem poligonu • delo po skupinah pod vodstvom in nadzorom inštruktorja oz. učitelja
Posebne obveznosti voznikov		
Varnostni pas in zaščitna čelada Vleka pokvarjenega vozila Vleka priklopnega vozila	• zna izvesti ustrezne ukrepe zoper voznika, ki ne uporablja varnostnega pasu ali čelade, in voznika, ki nepravilno vleče priklopno ali pokvarjeno vozilo; • se zaveda posledic, ki lahko nastanejo, če voznik ne uporablja varnostnega pasu, zaščitne čelade ali nepravilno vleče priklopno in pokvarjenega vozila;	

Informativni cilji	Formativni cilji	Posebnosti v izvedbi
Varstvo udeležencev v cestnem prometu		
Otroci (varstvo, prevoz) Pešci Posebna prevozna sredstva Območja (umirjenega prometa, za pešce, omejene hitrosti) Prevoz oseb Kolesa in kolesa s pomožnim motorjem Motorna kolesa in kolesa z motorjem Vprežna vozila in živali v prometu Uporaba ceste, lokalni promet, varstvo cest in okolja Zima in zimske razmere Omejitve prometa	• se seznani z določili predpisov, ki urejajo varnost cestnega prometa, in obveznostmi posameznih vrst udeležencev v cestnem prometu; • se seznani z nevarnostmi in vzroki prometnih nesreč, ki jih povzročajo posamezni udeleženci v cestnem prometu, s poudarkom na vozniku kot najpogostejšem povzročitelju prometnih nesreč; • razvija sposobnost ugotavljanja kršitev cestnoprometnih predpisov posameznih vrst udeležencev v cestnem prometu; • se zaveda pomena pravilne udeležbe v cestnem prometu in posledic, ki lahko nastanejo zaradi kršitve prometnih pravil;	• film o udeležbi posameznih vrst udeležencev v cestnem prometu in v različnih vremenskih okoliščinah • delo v skupinah – praktična uporaba posameznih določb zakona o varnosti cestnega prometa

Informativni cilji	Formativni cilji	Posebnosti v izvedbi
Naprave za urejanje prometa		
Prometna signalizacija Svetlobni prometni znaki Naprave in ukrepi za umirjanje prometa Znaki, ukazi in odredbe, ki jih dajejo redarji	• zna teoretično znanje uporabiti pri praktičnem urejanju oz. usmerjanju prometa; • se zaveda nevarnosti, ki lahko nastane zaradi nepravilnega položaja in nepravilnih znakov redarja; • se zaveda nevarnosti, ki lahko nastane zaradi nepravilno in pomanjkljivo postavljene prometne signalizacije;	• praktično delo na prometnem poligonu
Ovire in druge posebnosti v cestnem prometu		
Ovire Organizirane kolone vozil Vozila s prednostjo in vozila za spremstvo Rumena utripajoča luč na vozilu	• pozna znake vozil s prednostjo in vozil za spremstvo ter pomen rumene utripajoče luči na vozilu; • zna odstraniti oviro na cesti, jo zavarovati in s tem preprečiti ogrožanje ali nevarnosti ter o tem obvestiti; • se zaveda posledic, ki lahko nastanejo zaradi nenadnih ovir na cesti; • razmišlja o posledicah ob neupoštevanju pravil pri srečanju z vozili s prednostjo, vozili za spremstvo in organizirano kolono vozil;	• prikaz filma

Informativni cilji	Formativni cilji	Posebnosti v izvedbi
Psihofizična stanja udeležencev cestnega prometa		
Alkohol Mamila Strokovni pregled	• prepozna voznika, ki vozi pod vplivom alkohola, mamil in psihoaktivnih zdravil; • zna ugotavljati posamezna psihofizična stanja voznika, ki so pogost vzrok prometnih nesreč; • razume in se zaveda nevarnosti vožnje pod vplivom alkohola, mamil in psihoaktivnih zdravil;	• vaja v razredu in na prometnem poligonu • delo po skupinah
Prometna nesreča		
Ukrepi ob prometni nesreči Nekatere posebnosti zavarovanja kraja prometne nesreče	• se nauči pravilnega ravnanja ob prometni nesreči: kot udeleženec v prometni nesreči in kot uradna oseba, ki opravlja zavarovanje kraja prometne nesreče; • razume pojme: svetuj – pomagaj—preprečuj – kaznuj;	• praktično zavarovanje kraja prometne nesreče na prometnem poligonu

Informativni cilji	Formativni cilji	Posebnosti v izvedbi
Prireditve na cesti		
Uporaba predpisov Izdaja dovoljenja Prireditvena proga in prireditveni prostor Vloga za izdajo dovoljenja za javno prireditvev Red na prireditveni progi Stroški sodelovanja policistov Vzpostavitev prireditvenega prostora v prejšnje stanje	• pozna postopek izdaje dovoljenja za prireditvev na cesti; • pozna naloge, povezane z zavarovanjem prireditvenega prostora in prireditvene proge; • se zaveda nevarnosti, ki lahko nastane zaradi neustreznega zavarovanja ob prireditveni progi, na prireditvenem prostoru ali na cilju prireditve;	• študija primera iz prakse
Posebni varnostni ukrepi in pooblastila		
Odgovornost lastnika vozila Ogrožanje ali povzročitev prometne nesreče Posredovanje osebnih podatkov Odstranitev nepravilno parkiranega vozila Odstranitev zapuščenega vozila	• zna izvesti postopek zoper lastnika oziroma imetnika pravice uporabe vozila, ko tega ni na kraju storjenega prekrška; • pozna pogoje in postopek za odstranitev nepravilno parkiranega ali zapuščenega vozila; • pozna pomen pravilne ugotovitve dejanskega storilca cestnoprometnega prekrška; • pozna protipravnost ugotavljanja in posredovanja osebnih podatkov.	• študija primera iz prakse

Literatura:

Ustava RS.

Zakon o občinskem redarstvu.

Zakon o policiji.

Zakon o varnosti cestnega prometa.

Zakon o prevozi v cestnem prometu.

Zakon o javnih cestah.

Pravilnik o opre in načinu uporabe opreme občinskih redarjev.

Pravilnik o znakih, ki jih dajejo policisti udeležencem v cestnem prometu.

Pravilnik o vozilih s prednostjo in vozilih za spremstvo.

Usmeritve za izvajanje policijskih postopkov v cestnem prometu, GPU UUP, 13. 7. 2005.

Pravilnik o napravah in opre vozil v cestnem prometu.

Odredba o omejitvi prometa na cestah v RS.

Pravilnik o parkirni karti.

4.4 Strokovno področje: Kazniva dejanja in dogodki

Število ur: 10

Operativni cilji

Informativni cilji	Formativni cilji	Posebnosti v izvedbi
KAZENSKO PRAVO		
Pojem in elementi kaznivega dejanja		
Človekovo voljno ravnanje Določenost v zakonu Protipravnost Kazenska odgovornost	• pozna pomen elementov kaznivega dejanja; • pozna oblike krivde in razliko med kaznivim dejanjem ter prekrškom; • razume dejavnike, v katerih storilec kaznivega dejanja odgovarja;	
Izključitev protipravnosti		
Silobran Skrajna sila Sila in grožnja	• pozna primere, ko je izključena protipravnost; • pozna ostale primere, ko sta izključena protipravnost in institut dejanje majhnega pomena; • se zaveda posledic, ki lahko nastanejo zaradi protipravnega dejanja uradne ali druge osebe;	• študija primera iz prakse

Informativni cilji	Formativni cilji	Posebnosti v izvedbi
Vrste kaznivih dejanj glede na vrsto pregona		
- Kazniva dejanja, ki se preganjajo po uradni dolžnosti - Kazniva dejanja, ki se preganjajo na predlog - Kazniva dejanja, ki se preganjajo na zasebno tožbo	- ve, katera kazniva dejanja se preganjajo po uradni dolžnosti, na predlog in na zasebno tožbo; - razlikuje posamezne vrste kaznivih dejanj med seboj;	reševanje praktičnih primerov
Kazniva dejanja zoper javni red in mir		
- Preprečitev uradnega dejanja ali maščevanje uradni osebi - Napad na uradno osebo, ko opravlja naloge javne varnosti	- pozna razliko med preprečitvijo uradnega dejanja in napadom na uradno osebo; - se zaveda nevarnosti teh kaznivih dejanj pri opravljanju uradnih nalog;	študija primera iz prakse
Zadržanje storilca na kraju storitve kaznivega dejanja		
- Zadržanje in postopek zadržanja storilca kaznivega dejanja - Obveščanje o kaznivem dejanju - Izročitev pristojnemu organu oziroma osebi	- pozna pogoje in postopek za zadržanje storilca kaznivega dejanja; - ve, koga mora obvestiti in komu mora izročiti storilca kaznivega dejanja; - razume in se zaveda protipravnosti odvzema prostosti določeni osebi.	študija primera iz prakse

Literatura:

Ustava Republike Slovenije.

Zakon o občinskem redarstvu.

Kazenski zakonik in spremembe.

Pravilnik o opremi in načinu uporabe opreme občinskih redarjev.

Pravilnik o uniformi in simbolih občinskih redarjev.

Mag. Mitja Deissinger: Kazenski zakonik s komentarjem (posebni del). GV Založba, Ljubljana 2002.

Bavcon, Šelih: Kazensko pravo (splošni del). ČZ, Uradni list RS, Ljubljana 1996.

Ivan Bele: Kazenski zakonik s komentarjem (splošni del). GV Založba, Ljubljana 2001.

4.5 Strokovno področje: Pooblastila, praktični postopki in veščine

Število ur: 100

4.5.1 Pooblastila in praktični postopki

Število ur: 50

Operativni cilji

Informativni cilji	Formativni cilji	Posebnosti v izvedbi
Pravna regulacija pooblastil občinskega redarja Načela za izvajanje pooblastil občinskega redarja	• se seznani s cilji in z vsebinami; • pozna pravno regulacijo; • ve osnovna načela za uporabo redarskih pooblastil;	
Opozorilo	• pozna okoliščine in ravnanja, kjer 'mora' redar uporabiti opozorilo; • zna opozoriti osebo po Zpol;	• praktični prikaz postopka • praktične vaje
Ustna odredba	• pozna zakonsko osnovo, namen in pomen tega pooblastila; • ve pogoje za izrek ustne odredbe; • zna izreči ustno odredbo;	• praktični prikaz postopka • praktične vaje
Ugotavljanje istovetnosti	• pozna zakonsko osnovo, namen in pomen tega pooblastila; • ve pogoje za ugotavljanje istovetnosti; • zna postopek ugotavljanja istovetnosti; • ve, s čim osebe dokazujejo svojo istovetnost; • zna ravnati z osebo brez listin; • ve, kdaj in na kakšen način ugotavlja istovetnost;	• praktični prikaz postopka • praktične vaje
Varnostni pregled osebe	• pozna namen in pomen ukrepa;	• praktični prikaz postopka

Informativni cilji	Formativni cilji	Posebnosti v izvedbi
	• ve pogoje za uporabo ukrepa; • zna opraviti postopek;	• praktične vaje
Zadržanje storilca prekrška in kaznivega dejanja	• pozna pojem, namen, pomen in nevarnosti pri zadržanju; • ve pogoje za zadržanje; • zna zadržati osebo;	• praktični prikaz postopka • praktične vaje
Zaseg predmetov in ravnanje z zaseženimi predmeti	• pozna namen pooblastila; • ve pogoje za zaseg predmetov po različnih zakonih; • zna zaseči predmete; • zna ravnati z zaseženimi predmeti;	• praktični prikaz postopka • praktične vaje
Prisilna sredstva: • fizična sila • sredstva za vezanje in vklepanje • plinski razpršilec	• je seznanjen z namenom in s pogoji za uporabo posameznega prisilnega sredstva; • je usposobljen za uporabo prisilnih sredstev: sredstva za vezanje in vklepanje, plinski razpršilec in fizična sila; • pozna pravila obveščanja in poročanja o uporabi prisilnih sredstev.	• praktični prikaz postopka • praktične vaje

Literatura in drugi viri:

Ustava Republike Slovenije.
Zakon o občinskem redarstvu.
Zakon o lokalni samoupravi.
Zakon o policiji.
Kazenski zakonik Republike Slovenije.
Zakon o kazenskem postopku.
Zakon o prekrških.
Zakon o upravnem postopku.
Zakon o javnih uslužbencih.
Zakon o odgovornosti pravnih oseb za kazniva dejanja.
Zakon o varstvu osebnih podatkov.
Pravilnik o policijskih pooblastilih.
Praktični postopek, uporaba policijskih pooblastil, poenotenje postopkov. MNZ, Ljubljana 1997.
Pravilnik o sistematizaciji in tipizaciji materialno-tehničnih sredstev in opreme (interni dokument).
Uredba o postopku opravljanja z zaseženimi predmeti in premoženjem.
Uredba o sodelovanju državnega tožilstva in policije pri odkrivanju in pregonu storilcev kaznivih dejanj.
Pravilnik o opremi in načinu uporabe opreme občinskih redarjev.
Pravilnik o uniformi in simbolih občinskih redarjev.
Usmeritve za izvajanje policijske intervencije. MNZ, 1998.
Pravila policije. MNZ, 2000.
Priročnik za uporabo prisilnih sredstev. MNZ, 2001.
Postopki v cestnem prometu z vidika varnosti. MNZ, 2000.
Katalog standardov policijskih postopkov. MNZ, Policija, Ljubljana 2001.
Navodilo za obveščanje o naravnih in drugih nesrečah.
Obisk evropskega odbora za preprečevanje mučenja - Kaj je to. MNZ, 2000.
Človekove pravice in humanitarno pravo pri policijskem delu. MNZ, 2003.
Miroslav Žaberl: Policijska pooblastila. 2001.
Klemenčič, Kečanovič, Žaberl: Vaše pravice v policijskih postopkih. 2002.
Primeri iz prakse, MNZ.
Splošna deklaracija o človekovih pravicah, Generalna skupščina ZN, 1948.
Mednarodni pakt o državljanskih in političnih pravicah, Ur. l. RS, št. 35/92.
Evropska konvencija o varstvu človekovih pravic in temeljnih svoboščin, spremenjena s protokoli št. 1, 4, 6, 7, 9, 10 in 11, Ur. l. RS, št. 33/94.
Evropska konvencija o preprečevanju mučenja in nečloveškega ali ponižujočega ravnanja ali kaznovanja, Ur. l. RS, št. 2/94.
Dunajska konvencija o diplomatskih odnosih, 1961.
Dunajska konvencija o konzularnih odnosih, 1963.
Evropska konvencija o uresničevanju otrokovih pravic, Ur. l. RS, št. 86/99.

4.5.2 Veščine

Število ur: 50

Operativni cilji

Informativni cilji	Formativni cilji	Posebnosti v izvedbi
Zgodovinski nastanek in razvoj borilnih veščin Nastanek in razvoj džiuđžica na Japonskem Džiuđžic kot veščina in sodoben borilni šport Etična in tehnična načela džiuđžica Terminologija borilne veščine in njen pomen pri vadbi ter delu Ostali borilni športi: judo, karate, aikido, taekwondo, boks	• Razume, zakaj je prišlo do nastanka borilnih veščin; • pozna terminologijo džiuđžica in jo uporablja pri vadbi; • našteje in opiše tudi druge borilne športe; • pove, v katerih vsakdanjih okoliščinah pride znanje padcev v poštev; • našteje padce, ki jih pozna džiuđžic; • se seznani z ostalimi borilnimi športi;	
Tehnika padanja		
• Okoliščine pri delu, kjer se pojavlja potreba po znanju tehnike padanja • Zakonitosti tehnike padanja Padci: • padec nazaj (ushiro ukemi) • padec v stran (yoko ukemi) • padec naprej (mae ukemi) • preval naprej (zempo tenkai)	• spozna pravilne in kontrolirane izvedbe posameznih padcev; • padce vadi v enostavnih in zapletenih okoliščinah; • zna izvajati padce v različnih okoliščinah;	• praktičen prikaz s pomočjo kandidata • delo v parih

Informativni cilji	Formativni cilji	Posebnosti v izvedbi
Strokovni – obvladovalni – prijemi (6 ur)		
• Oblike in namen uporabe strokovnih prijemov • Uporaba strokovnih prijemov v praksi (načini, okoliščine ..) • Strokovni prijemi v oteženih položajih in okoliščinah • Delo v dvojkah in skupini pri izvajanju strokovnih prijemov • Nevarnosti in poškodbe, ki se pojavljajo pri uporabi strokovnih prijemov • Uporaba sredstev za vklepanje in vezanje	• pozna namen uporabe strokovnih prijemov pri delu; • izuri osnovne oblike strokovnih prijemov; • spozna, kako izvajati strokovne prijeme, ko osebi pristopa z leve ali desne strani; • spozna logično povezovanje strokovnih prijemov; • kontrolirano in učinkovito izvede strokovne prijeme v oteženih položajih in okoliščinah; • zna izvajati strokovne prijeme v dvojkah ali skupini; • razvije sposobnost povezovanja osnovnih tehnik; • ve, kakšni nevarnosti je izpostavljen pri uporabi strokovnih prijemov; • pozna in zna prikazati uporabo sredstev za vklepanje in vezanje;	• praktičen prikaz s pomočjo kandidata • delo v parih
Transportni prijemi		
• Z davljenjem zadaj (hadaka jime I in II) • Damski transportni prijem zadaj (kuzure kote gaeshi I)	• spozna posamezne transportne prijeme; • transportne prijeme zna uporabiti v konkretnem primeru pasivnega ali aktivnega upiranja;	• praktičen prikaz s pomočjo kandidata • delo v parih
Zapestnovzvodni prijemi		
• Zvin roke v komolcu in s podiranjem (ushiro ude garami) • Polkrožni zvin zapestja na iztegnjeni in skrčeni roki (kote mawashi I in II) • Vzvodni prijem pod pazduho (waki gatame)	• spozna posamezne zapestnovzvodne prijeme; • zapestnovzvodne prijeme zna uporabiti v konkretnem primeru;	• praktičen prikaz s pomočjo kandidata • delo v parih

Informativni cilji	Formativni cilji	Posebnosti v izvedbi
Prijemi za vklepanje in vezanje		
- Vklepanje s pomočjo kolena (kata osae ude gatame) - Ključ na nogi (hiza ashi gatame)	- pozna posamezne prijeme za vklepanje in vezanje; - zna jih uporabiti v konkretnem primeru;	- praktičen prikaz s pomočjo kandidata - delo v parih
Izvajanje pritiskov na vitalna in boleča mesta na človeškem telesu	- pozna občutljiva mesta na človeškem telesu; - na ta mesta zna izvesti pritiske ob obvladovanju osebe, ki se upira;	
Strokovni udarci		
- Oblike in namen uporabe strokovnih udarcev - Uporaba strokovnih udarcev v praksi (načini, okoliščine ..) - Problematika nezakonite uporabe tega prisilnega sredstva - Poškodbe, ki se pojavljajo pri uporabi strokovnih udarcev - Vitalna mesta na človeškem telesu - Udarne površine človeškega telesa - Fizikalni principi izvajanja blokov, sunkov, brc; tehnika, hitrost in koncentracija moči - Osnovne oblike strokovnih udarcev - Osnovne tehnike v različnih kombinacijah	- obnovi določila zakonodaje o uporabi udarcev kot prisilnega sredstva; - pozna vitalna mesta na človeškem telesu; - ve, kateri deli človeškega telesa lahko v obrambi ali napadu predstavljajo nevarno orožje; - pozna dejavnike kakovostnega blokiranja in udarjanja; - se seznani s tehniko udarjanja na mestu, v gibanju, na vreči in fokuserjih; - izuri osnovne oblike strokovnih udarcev; - zna povezati osnovne tehnike v različnih kombinacijah;	- praktičen prikaz s pomočjo kandidata - delo v parih

Informativni cilji	Formativni cilji	Posebnosti v izvedbi
Borbeni položaji: • osnovni položaj (yoi dachi) • borbeni (fudo dachi) Blokade z roko: • spodnja blokada (gedan barai) • zgornja blokada (age uke) • srednja blokada navznoter (soto uke) • križna blokada z rokami (juji uke) Sunki z roko in udarci z roko: • sunek s prednjo roko (kisami tsuki) • sunek z zadnjo roko (gyaku tsuki) • polkrožni sunek (mawashi tsuki) • udarec s komolcem (empi uchi)	• zna zavzemati pravile borbene položaje na mestu in v gibanju ter izvajati tehniko blokad, blokov in brc; • razume pomen blokov za delo; • pozna osnovne zakonitosti izvajanja blokov; • izvede blokade hitro in spontano glede na napad; • spozna učinkovito izvajanje sunkov in udarcev z rokami in prikaže izvedbo;	• praktičen prikaz s pomočjo kandidata • delo v parih
Brce: • brca naprej (mae geri) • brca z nartnim delom stopala (kin geri) • brca s kolenom (hiza geri) • polkrožna brca (mawashi geri)	• pozna fizikalni princip izvajanja brc; • se zaveda pomena ravnotežja pri izvajanju brc; • spozna izvajanje brce in prikaže izvedbo na vreči;	• praktičen prikaz s pomočjo kandidata • delo v parih

Informativni cilji	Formativni cilji	Posebnosti v izvedbi
Meti in parterna tehnika		
• Oblike in namen uporabe metov in parterne tehnike • Uporaba metov in parterne tehnike v praksi (načini, okoliščine) • Problematika nezakonite uporabe metov in parterne tehnike • Poškodbe, ki se pojavljajo pri uporabi metov • Tehnična načela izvajanja metov • Oblike metov (ročni, nožni ...) • Sestavine metov	• ve, kdaj lahko uporabi met kot prisilno sredstvo; • pozna vrste metov in oblike parternih tehnik, primernih za delo; • razume tehnična načela izvajanja metov; • pozna izvedbo posameznega meta;	
Tehnika metov		
• Bočno kolo (koshi guruma) • Met s prijemom okoli vratu (kubi nage) • Veliko zunanje košenje (o soto gari) • Prevrčanje z boka (o goshi) • Obojeročni zajemajoči met (morote gari)	• se seznani z izvajanjem metov na mestu in v gibanju; • zna logično povezovati mete glede na reakcije nasprotnika; • glede na velikost nasprotnika zna izbrati ustrezen met; • seznani se s potekom športne borbe;	• praktičen prikaz s pomočjo kandidata • delo v parih
Parterna tehnika: • davljenja • vzvodni prijemi • končni prijemi	• seznani se s potekom športne borbe v parterju; • pozna oblike parternih tehnik in prikaže posamezne elemente;	• praktičen prikaz s pomočjo kandidata • delo v parih

Informativni cilji	Formativni cilji	Posebnosti v izvedbi
Uporaba fizične sile ob samoobrambi zoper napad neoboroženega ali oboroženega napadalca • Napad: institut silobrana v kazenskem pravu • Analiza napadov: kraj, čas, način, sredstvo, značilnosti napadalcev • Preventivno in nekonfliktno obnašanje v postopkih; okoliščine, v katerih lahko pride do napada • Resnosti napada; možne slabosti posameznih oblik napadov • Samoobramba zoper napad: – s prijemi za roke – s prijemi za lase – z objemi telesa – z davljenji – z udarcem roke – z brcami – z zamahi palice – z zamahi noža in drugih ostrih predmetov – več napadalcev	• Razlikuje med aktivnim in pasivnim upiranjem ter napadom; • ponovi, katera so najpogostejša opravila in naloge, kjer prihaja do napadov; • ponovi, katere so najpogostejše oblike napadov; • prepozna resnost posameznih oblik napadov; • se seznani z intenzivnim opazovanjem reakcij osebe v postopku; • se seznani z medsebojnim varovanjem s partnerjem, ko vodita postopek (varnostni trikotnik); • se zaveda velike nevarnosti ob napadu s palico, ostrim orožjem in zlasti grožnji s strelnim orožjem; • zna znanje osnovnih tehnik prilagoditi lastnim psihomotoričnim lastnostim in izbrati v samoobrambi najučinkovitejšo tehniko; • se zna odločiti za pravilno obliko samoobrambe glede na način in okoliščine napada;	• praktičen prikaz s pomočjo kandidata • delo v parih • učitelj pri kreiranju posameznih obramb zoper napade upošteva obliko in okoliščine napada ter posamezno obliko samoobrambe prilagodi telesnim značilnostim in psihomotoričnim sposobnostim kandidatov.

Informativni cilji	Formativni cilji	Posebnosti v izvedbi
Telesni razvoj, razvoj gibalnih in funkcionalnih sposobnosti		
• osnovna motorična priprava • splošna kondicijska priprava • vzdržljivostni tek • skupinska dinamika	• izvaja vaje za razvoj gibalnih in funkcionalnih sposobnosti (moč, hitrost, koordinacijo gibanja, gibljivost, ravnotežje, preciznost, aerobna in anaerobna vzdržljivost); • izvaja vaje za ohranjanje pravilne telesne drže in oblikovanje skladne postave; • izvaja vaje za odpravljanje negativnih vplivov enostranskih obremenitev; • ugotavlja in spremlja lastne gibalne in funkcionalne sposobnosti ter telesne značilnosti; • opravlja različne gibalne vaje aerobnega značaja v naravi, kjer je poudarjena vztrajnost; • skrbi za lastno kondicijsko pripravljenost;	• demonstracija • treniranje

Informativni cilji	Formativni cilji	Posebnosti v izvedbi
Teoretična znanja • redno in varno ukvarjanje s športom • šport in zdravje	• seznanjeni se z različnimi sredstvi in metodami razvijanja vzdržljivosti, gibljivosti, moči in hitrosti; • seznanjeni se z osnovnimi načeli varnosti v športu; • seznanjeni se s preventivno vlogo športa.	• pogovor • trening • primeri iz prakse

Literatura in viri:

Zakon o policiji.

Kazenski zakonik.

Zakon o kazenskem postopku.

Pravilnik o policijskih pooblastilih.

Pravila policije. Ljubljana: Ministrstvo za notranje zadeve, 2000.

Praktični postopek za izvajanje policijskih pooblastil. Ljubljana: Ministrstvo za notranje zadeve, 1997.

Priročnik za uporabo prisilnih sredstev. Ljubljana: Ministrstvo za notranje zadeve, 2001.

Usmeritve za izvajanje policijskih pooblastil, Policija, GPU UUP, št. 220-296/2006/1 (2151-1), 8. 8. 2006, ter spremembe in dopolnitve št. 220-359/2006/1 (2151-4) 10. 10. 2006.

Kodeks policijske etike, MNZ, Ljubljana, 1992.

Katalog standardov policijskih postopkov, MNZ, Policija, Ljubljana 2004, in spremembe v katalogu št. 549887/2005/1 (2151-3) 26. 10. 2005.

Izvajanje policijskih postopkov v praksi - publikacije, MNZ, Policija, Ljubljana 2005 (št. 31-500849/2005/2 (2151-4) 28. 2. 2006).

Standardi in stopnje usposabljanj za uporabo fizične sile ter vadbo samoobrambe v Policiji, MNZ, Policija, Ljubljana 2005 (št. 2152-2-31/500804-2005 z dne 13. 6. 2005).

Pravilnik o napredovanju po stopnjah pasov v ju-jitsu in izpitni program za pridobivanje pasov iz ju-jitsa. Ljubljana: Ministrstvo za notranje zadeve (2002).

Adams, N. ...1992: Judo ippons 1–13. London: Ippon books.

Clark, R. 1982: Traditional kobujutsu. Santa Clarita, California: A&C Black.

Čoh, M. 1992: Atletika. Ljubljana: Fakulteta za šport.

Inokuma, I. 1979: Best Judo. New York: Kodansha America.

Kashiwazaki, L. 1995: Attacking judo, London: Ippon books.

Kovač, M., Čuk, I., Gorečan, S. 1993: C-program gimnastike. Ljubljana: GZS.

Kristan, S. 1992: Pogledi na zdajšnjo in prihodnjo šolsko športno vzgojo. Ljubljana: Zavod RS za šolstvo.

Kristan, S. 1993: V gore. Radovljica: Didakta.

Nakayama, M. 1965: Best karate 1–11. New York: Kodansha America.

Nakayama, M. 1966: Dynamic karate. New York: Kodansha America.

Shioda, G. 1977: Dynamic aikido. Zagreb: Mladost.

Šibila, M. 1993: Rokomet. Ljubljana: Fakulteta za šport.

Škraba, J. 1980: Prvi koraki. Ljubljana: Težkoatletski klub Olimpija.

Več avtorjev 1994: Cilji šolske športne vzgoje. Ljubljana: Zavod RS za šolstvo.

4.6 Strokovno področje: Informatika in telekomunikacije

Število ur: 10

Operativni cilji

Informativni cilji	Formativni cilji	Posebnosti v izvedbi
Informatika		
Pravne osnove informatike: • zakon o varstvu osebnih podatkov • zakon o centralnem registru prebivalstva • zakon o tajnih podatkih in pravilniki	• razume pomen zakonodaje s področja varovanja osebnih podatkov; • se zaveda pomena varovanja osebnih podatkov in zlorabe pri njihovi uporabi; • pozna in razume pojme: varstvo, varovanje, zaščita, državljanske pravice, človekove pravice; • razume pomen zakonodaje s področja varovanja tajnih podatkov; • se zaveda pomena varovanja tajnih podatkov in zlorabe pri uporabi;	
• varstvo in zavarovanje podatkov • čas shranjevanja podatkov • pravica posameznika do vpogleda v podatke	• pozna vrste evidenc; • zna razložiti pomen vseh podatkov; • zna interpretirati podatke; • se zaveda pomena varovanja podatkov in zlorabe podatkov;	

Evidence na podlagi zakona o prekrških: • prekrški (JRM, promet) Evidence UUNZ: • osebe • vozila	• ve, kateri podatki se vodijo v posameznih evidencah;	
Telekomunikacije		
Osnove telekomunikacij: • simpleksne in dupleksne radijske postaje • simpleksna, semidupleksna in dupleksna zveza • regionalna omrežja • lokalna omrežja • VHF-radijski imenik Ročne in mobilne radijske postaje	• ponovi osnove elektromagnetnega valovanja; • spozna razlike pri delovanju simpleksnih in dupleksnih radijskih postaj (repetitorjev); • spozna organizacijo in izvedbo radijskih telekomunikacijskih sistemov; • spozna tehnične naprave v radijskem telekomunikacijskem sistemu.	Dopolnitev programa po sprejemu pravilnikov

Literatura:

Ustava Republike Slovenije.

Zakon o občinskem redarstvu.

Zakon o lokalni samoupravi.

Zakon o policiji.

Zakon o varstvu osebnih podatkov.

Zakon o tajnih podatkih.

Zakon o telekomunikacijah.

Pravilnik o opremi in načinu uporabe opreme občinskih redarjev.

Pravilnik o uniformi in simbolih občinskih redarjev.

4.7 Strokovno področje: Socialne veščine

Število ur: 60

Operativni cilji

Informativni cilji	Formativni cilji	Posebnosti v izvedbi
Uvod, osebne predstavitve, predstavitev vsebinskih sklopov	• ustvarjanje skupinske pripadnosti in zaupljivosti;	• vaja: krog zaupanja
“Jo-Harryjeva okna”, življenjske pozicije (naravnosti)	• spozna oblike vedenja v komunikacijski situaciji ter njihovo pogojenost z osebnimi življenjskimi položaji; • spozna ustrezno naravnost redarja v postopku s stranko;	• vaja: naravnost (zasuk rok z obratom), zgodba o dveh menih, zgodba o vesoljnem potopu (vaja)
Referenčni okvir Osebnost redarja	• komunikacijo zna prilagajati različnim kategorijam ljudi in vrstam strank; • spozna, da mora v profesionalnem odnosu delovati iz svoje javne podobe oz. osebnosti;	• “pro et contra” (skupinsko delo)
Komunikacija: • komunikacijski model • lastnosti dobrega posrednika in sprejemnika informacij • načini poslušanja • asertivnost • položaji v komunikaciji • kanali komunikacije • komunikacijski zakoni • pridobivanje zaupanja	• spozna značilnosti komunikacijske situacije, osnovne zakonitosti in komunikacijske kanale; • seznani se z asertivnim stilom komunikacije in pomembnostjo veščine dobrega poslušanja ter pripovedovanja; • nauči se komunikacije iz empatičnega in disociiranega položaja; • spozna načine razvijanja zaupljivosti v medosebnih odnosih;	• vaja iz enosmerne in dvosmerne komunikacije (vaja “kocke”) • vaja A, B, C (poslušanje, neposlušanje, prekinjanje) • vprašalnik prevladujočega zaznavnega kanala, vaja “skriti predmet” • verižno verbalno obnavljanje besedila
Neverbalna komunikacija – govorica telesa: mimika, drža, kretnje, položaj, ton	• ve, da lahko pomen posameznih verbalnih in neverbalnih znakov ocenjuje na osnovi	• vaja: prvi vtis, nespoštovanje intimnega pasu pri komunikaciji in reakcije

Informativni cilji	Formativni cilji	Posebnosti v izvedbi
	celotne komunikacije;	ogroženega, opazovanje neverbalne komunikacije pri sebi in drugih
Pravila dajanja in sprejemanja kritike	seznani se s pravili dajanja in sprejemanja kritike in s pomembnostjo ustreznega povratnega reagiranja;	“vroči stol”, stopnjevanje kritike
Intervju in zbiranje obvestil	- osvoji osnovna pravila vodenja razgovora in razume psihološke zahteve za učinkovito ter korektno izvedbo razgovora; - prepozna najpogostejše napake pri ocenjevanju ljudi, ki lahko vplivajo na potek razgovora;	- vaja: vodenja razgovora - javno nastopanje
Osnove transakcijske analize – egostanja – menjave egostanj, kanali komunikacije med egostanji – modus operandi redarja	- spozna značilnosti posameznih egostanj in da se komunikacija odvija med njimi; - spozna ustreznost komunikacije iz določenih egostanj pri redarskem delu;	Vaje: - določitev svojega egodiagrama - prepoznavanje egostanj in odzivanje nanje - modus operandi – opis delovanja redarja
- vrste transakcij - obvladovanje konfliktov z uporabo transakcij	prepozna vrste transakcij in se nauči obvladovanja konfliktov z izbiro in kontrolo lastnih transakcij;	- vaja: prepoznavanje transakcij med egostanji - vaje za obvladovanje konfliktov
tipi strank – običajne (nezahtevne, zahtevne) in težavne stranke – profiliranje	nauči se prepoznavati različne tipe strank in ustrezne intervencije nanje;	ogled in analiza videoposnetkov – uporaba ustreznih transakcij in egostanj v redarjevih stikih z občani

Informativni cilji	Formativni cilji	Posebnosti v izvedbi
Čustva - čustvena krožna reakcija vrednote - čustvena kontrola – uporabna psihologija - vrste čustev - neprijetna: strah, jeza, sovraštvo, žalost - prijetna	- pozna delovanje čustvenih procesov, možnosti kontrole doživljanja in ustreznega reagiranja v komunikacijskih situacijah; - spozna ustreznost čustvenih reakcij glede na položaj in osebne vrednote; - razvije spretnosti v obvladovanju čustvenih obremenitev;	- določitev lestvice osebnih vrednot - prepoznavanje čustvenih izrazov, EQ-lestvica - vaje iz sprostitvenih tehnik
strategije reševanja medosebnih konfliktov – uporabna psihologija	nauči se analizirati in interpretirati lastno vedenje v konfliktnih situacijah;	- določitev lestvice osebnih želja - vprašalnik – načini reševanja medosebnih konfliktov
Stres - delovanje stresa - poravnava s stresom - stres in redarska služba – uporabna psihologija - delovni stili (driverji – gonilniki) - sprostitvene tehnike	- utrjuje osebno čvrstost in naravnost h konstruktivnim oblikam soočanja z obremenitvami; - pozna pomen frustracijske tolerance, ki pomembno vpliva na posameznikove odzive (predvsem pri delu z drugačnimi); - pozna negativne posledice pogostih in ponavljajočih se stresnih situacij; - pozna lastni delovni stil;	- vprašalnik – gonilniki - vaja sproščanja - vaje za trenutno obvladanje napetosti
Redarstvo v demokratični družbi Redar in človekove pravice	razume družbene procese in svojo poklicno vlogo znotraj njih;	
Varstvo človekovih pravic Lik redarja – profesionalna etika Odnosi z javnostjo	- pri vodenju postopkov z različnimi kategorijami ljudi upošteva načela nediskriminatornosti in enakosti pred zakonom; - v odnosih s strankami, sodelavci in zunanjimi institucijami deluje strpno.	

Literatura in drugi viri:

- V. Birkenbihl: Sporočila telesa, Center za tehnološko usposabljanje, 1999.
- J. Hay: Uspešni na delu - Razumevanje naravnosti in gradnja odnosov, Potrditev, d. o. o. 1999.
- P. Brajša: Pedagoška komunikologija, Glotta nova, 1993.
- T. Lamovec: Spretnosti v medosebnih odnosih, Zavod RS za produktivnost dela, 1991.
- Z. Milivojević: Emocije, Prometej 1999.
- E. Bern: Koju igru igraš, Biblioteka "Psiho", 1964.
- T. Gordon: Družinski pogovori, Svetovalni center za otroke, mladostnike in starše, Ljubljana 1991.
- P. Clarkson: Ahilov sindrom, Julija Pergar, 1996.
- Ustava republike Slovenije.
- Mednarodni dokumenti o človekovih pravicah.
- Varstvoslovje, 2 /2000, VPVŠ.
- Etika, integriteta in človekove pravice z vidika policijske dejavnosti, VPVŠ (več avtorjev), Ljubljana 2003.
- C. de Rover, Služimo in varujemo, Mednarodni odbor rdečega križa, 2002.
- B. Novak, M. Pavasović, Učno gradivo za poklicno etiko.

PROGRAM OBDOBNEGA STROKOVNEGA IZPOPOLNJEVANJA OBČINSKIH REDARJEV

Obdobno strokovno izpopolnjevanje občinskih redarjev je namenjeno osvežitvi, poglobljanju in razširjanju strokovnih znanj in spretnosti ter poklicnih zmožnosti s področja dela občinskega redarstva.

4.1 CILJI IZPOPOLNJEVANJA

V programu obdobjnega strokovnega izpopolnjevanja občinski redarji:

- spoznajo novosti in spremembe zakonov ter drugih predpisov s področja dela občinskega redarstva;
- pridobijo dodatna znanja, spretnosti in sposobnosti;
- poglobijo znanja, spretnosti in sposobnosti;
- razvijajo osebne in strokovne kompetence skladno z načeli vseživljenjskega učenja.

4.2 TRAJANJE IZPOPOLNJEVANJA

Vsako obdobjno izpopolnjevanje traja do 8 (osem) ur.

4.3 POGOJI ZA VKLJUČITEV

V izpopolnjevanje se lahko vključi, kdor:

- je končal osnovni program usposabljanja občinskih redarjev in
- je pooblaščen uradna oseba občinskega redarstva dela in opravlja naloge občinskega redarja/občinske redarke.

4.4 VSEBINE PROGRAMA

Vsebine izpopolnjevanja določi organizator. Za izpolnitev ciljev izpopolnjevanja pri določitvi vsebin upošteva:

- spremembe zakonodaje;
- analize vsebine pritožb na postopke občinskih redarjev;
- aktualne operative teme;
- predloge občin in združenja občin glede na njihovo oceno varnostnih razmer ter izpolnjevanja občinskega programa varnosti.

4.5 IZVEDBA IZPOPOLNJEVANJA

Izvajalce in materialne pogoje za strokovno izvedbo izpopolnjevanja zagotovi organizator.



REPUBLIKA SLOVENIJA

MINISTRSTVO ZA NOTRANJE ZADEVE

Opravljanje preizkusa

(prvič, drugič, tretjič)

Številka:

Datum:

Evidenčna številka kandidata: _____

Skupina: _____

ZAPISNIK O PREIZKUSU ZNANJA ZA OBČINSKE REDARJE

A Podatki o kandidatu – kandidatki

Ime in priimek

EMŠO

Št. osebnega dokumenta

Zaposlitev

Ime in priimek nadzornika

Ime in priimek nadzornika

B Komisija

Predsednik

Član

Član

Zapisnikar

C Potek preizkusa znanja

Pisni del preizkusa dne, _____

(tema pisnega preizkusa)

Število točk _____

Ocena: ☐ uspešno ☐ neuspešno
(označite)

Praktični del preizkusa dne, _____

Vprašanja: 1. _____

2. _____

3. _____

Število točk _____

Ocena: ☐ uspešno ☐ neuspešno
(označite)

D SKLEP komisije

(Ustrezno označite in izpolnite!)

1. Kandidat-ka _____ **JE OPRAVIL-A** preizkus znanja
in s tem izpolnil-a vse obveznosti po osnovnem programu usposabljanja za občinske redarje /
občinske redarke.
2. Kandidat-ka _____ **NI OPRAVIL-A** preizkusa znanja.
3. Kandidat-ka _____ **PONOVNO** opravlja:
☐ pisni del preizkusa znanja
☐ praktični del preizkusa znanja

_____, dne _____

(zapisnikar)

(član)

(predsednik)

(član)

E Vsebina ugovora kandidata

Kandidat se ni strinjal z končnim uspehom preizkusa znanja in je podal naslednji ustni ugovor:



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA NOTRANJE ZADEVE

PRILOGA 3

na podlagi 21. člena Zakona o občinskem redarstvu (Uradni list RS, št. 139/06), izdaja

POTRDILO

o opravljenem osnovnem strokovnem usposabljanju

(ime in priimek)

rojen-a _____ v kraju _____

je dne _____ končal-a usposabljanje

po Programu osnovnega strokovnega usposabljanja občinskih redarjev

v obsegu 370 ur.

Številka: _____

V Ljubljani, _____

Predsednik komisije

(žig)

Odgovorna oseba organizatorja



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA NOTRANJE ZADEVE

PRILOGA 4

na podlagi 21. člena Zakona o občinskem redarstvu (Uradni list RS, št. 139/06), izdaja

POTRDILO

o udeležbi na obdobjem strokovnem izpopolnjevanju

(ime in priimek)

rojen-a _____ v kraju _____

se je dne _____ udeležil-a usposabljanja

po Programu obdobjnega strokovnega izpopolnjevanja.

Številka: _____

V Ljubljani, _____

Predsednik komisije

(žig)

Odgovorna oseba organizatorja



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA NOTRANJE ZADEVE

PRILOGA 5

na podlagi 21. člena Zakona o občinskem redarstvu (Uradni list RS, št. 139/06), izdaja

POTRDILO

(ime in priimek)

rojen-a _____ v kraju _____

je dne _____ opravil-a preizkus strokovne usposobljenosti

za opravljanje del in nalog občinskega redarja-ke.

S tem se je usposobil-a za opravljanje nalog občinskega redarstva in

uporabo pooblastil občinskega redarja / občinske redarke.

Številka: _____

V Ljubljani, _____

Predsednik komisije

(žig)

Odgovorna oseba organizatorja