

Na podlagi drugega odstavka 3. člena in drugega odstavka 7. člena ter za izvrševanje 12. člena Zakona o organiziranosti in delu v policiji (Uradni list RS, št. 15/13, 11/14, 86/15, 77/16, 77/17, 36/19, 66/19 – ZDZ, 200/20 in 172/21) izdaja minister za notranje zadeve

PRAVILNIK
o usmerjanju in nadzoru policije

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen
(vsebina)

Ta pravilnik določa način izvajanja pooblastil Ministrstva za notranje zadeve (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo) v razmerju do policije v zvezi z usmerjanjem, poročanjem in nadzorom nad izvajanjem nalog policije.

II. USMERJANJE POLICIJE

2. člen
(vrste usmeritev)

(1) Minister za notranje zadeve (v nadaljnjem besedilu: minister) na podlagi predloga notranje organizacijske enote ministrstva, pristojne za usmerjanje in nadzor policije (v nadaljnjem besedilu: enota za usmerjanje in nadzor), daje policiji temeljne, letne ter posamične pisne usmeritve in obvezna navodila za delo policije.

(2) Generalna policijska uprava objavi pisne usmeritve in obvezna navodila za delo policije (v nadaljnjem besedilu: usmeritve) v informacijskem sistemu policije (v nadaljnjem besedilu: intranet).

3. člen
(temeljne usmeritve)

(1) Minister pošlje generalnemu direktorju policije temeljne usmeritve za pripravo srednjeročnega načrta razvoja in dela policije za obdobje petih let, najpozneje šest mesecev pred začetkom prvega leta, na katerega se nanaša srednjeročni načrt.

(2) Policija pripravi srednjeročni načrt razvoja in dela policije najpozneje v treh mesecih po prejemu temeljnih usmeritev.

(3) Srednjeročni načrt razvoja in dela mora vsebovati zlasti naslednja področja dela policije: kriminaliteta, javni red in mir, cestni promet, državna meja in nezakonite migracije, policijsko delo v skupnosti, vodenje in upravljanje policije, ter ukrepe na področju zaposlovanja, opreme in investicij v policiji. Vsako področje dela mora vsebovati programe in kazalnike uresničevanja srednjeročnega načrta.

4. člen
(letne usmeritve)

(1) Enota za usmerjanje in nadzor na podlagi srednjeročnega načrta dela policije, poročila o delu policije, opravljenih analiz, ugotovitev iz nadzorov in opravljenih delovnih pogovorih v policijskih enotah, pripravi predlog, na podlagi katerega minister policiji določi usmeritve za pripravo letnega načrta dela policije za naslednje koledarsko leto.

(2) Minister pošlje generalnemu direktorju policije usmeritve za pripravo letnega načrta dela najpozneje do konca septembra tekočega leta. Policija pripravi letni načrt dela in ga pošlje v potrditev ministru najpozneje v 60 dneh po prejemu usmeritev .

(3) Letni načrt dela policije vsebuje cilje, naloge in kazalnike uresničevanja nalog na posameznih področjih dela policije. Poleg tega se v sodelovanju z notranjimi organizacijskimi enotami ministrstva, pristojnimi za kadrovske zadeve, finančne zadeve, logistiko in nabavo, v letnem načrtu določi tudi načrt zaposlovanja, nabave opreme in investicij v policiji.

5. člen

(posamične usmeritve)

Kadar je potrebno takojšnje ukrepanje za odpravo pomanjkljivosti na posameznih delovnih področjih policije ali sprejetje dodatnih ukrepov, minister generalnemu direktorju policije naloži, da policija izvede vse potrebno za uspešno realizacijo usmeritev in da glede na obseg ugotovljenih pomanjkljivosti po potrebi pripravi načrt aktivnosti za odpravo le-teh.

III. OBVEŠČANJE IN POROČANJE

6. člen

(obveščanje ministra)

(1) Generalni direktor policije ali oseba, ki jo za to pooblasti, takoj obvesti ministra o dogodkih, ki so navedeni v 12. členu Zakona o organiziranosti in delu v policiji (Uradni list RS, št. 15/13, 11/14, 86/15, 77/16, 77/17, 36/19, 66/19 – ZDZ, 200/20 in 172/21; v nadaljnjem besedilu: Zakon o organiziranosti in delu v policiji). Za varnostno pomembne dogodke, o katerih se obvešča ministra, se upoštevajo zlasti:

- kazniva dejanja zoper suverenost Republike Slovenije in njeno demokratično ustavno ureditev, zoper obrambno moč države, zoper človečnost ter kazniva dejanja zoper mednarodno pravo;
- dogodki, ki lahko ogrozijo ali že ogrožajo varnost države ter varovanih oseb in objektov (vključno z objekti sodišč in državnih tožilcev ter najvišjih predstavnikov medvladnih organizacij in njihovih objektov);
- mejni incidenti;
- dogodki z znaki kaznivih dejanj, v katere je vpleteno diplomatsko ali konzularno osebje tujih držav ali osebje mednarodnih organizacij;
- hujša kazniva dejanja (kvalificirani umori, ugrabitve, ropi ipd.);
- kazniva dejanja proti policistom, državnim tožilcem ali sodnikom, katerih posledica je huda telesna poškodba ali smrt;
- kazniva dejanja policistov, državnih tožilcev, sodnikov, funkcionarjev najvišjih državnih organov ali poskusi teh kaznivih dejanj;
- varnostno pomembnejši dogodki, povezani s policisti, ki delajo v mednarodnih misijah v tujini;
- hujše nesreče v cestnem, letalskem, železniškem, pomorskem, rečnem in jezerskem prometu, v katerih je bilo poškodovanih ali je umrlo dvoje ali več oseb ali je nastala velika premoženjska škoda;
- jedrske nesreče ali dogodki, povezani z izlivom ali izpustom nevarnih bioloških ali kemičnih snovi v okolje;
- naravne nesreče večjega obsega;
- dogodki, povezani z opravljanjem nalog policije, katerih posledica je huda telesna poškodba ali smrt policista;
- dogodki, katerih posledica je nastanek večje premoženjske škode na opremi in sredstvih policije;
- uporaba prisilnih sredstev policije, katere posledica je huda telesna poškodba ali smrt ene ali več oseb ali velika premoženjska škoda;

- dogodki, povezani z množičnimi javnimi zbiranji, kjer je ali bi lahko prišlo do množičnih kršitev javnega reda;
- uporaba prisilnih sredstev policije proti množici;
- primeri preganjanj posameznikov ali organizacij zaradi zavzemanja za enakopravnost ljudi.

(2) Vsebina obveščanja iz prejšnjega odstavka mora biti osredotočena na dogodek in stanje zadeve, ne vključuje pa operativnih podatkov o policijski preiskavi. Osebni podatki osumljencev kaznivih dejanj se ne posredujejo, razen, če je to potrebno iz razlogov usmerjanja in nadzora nad izvajanjem nalog in pooblastil policije.

(3) Obveščanje iz prvega odstavka tega člena se opravlja brez nepotrebnega odlašanja in z uporabo razpoložljivih komunikacijskih sredstev (osebno, ustno po telefonu, z elektronsko pošto, kratkimi mobilnimi sporočili ipd.). Kadar se obvestilo pošlje z elektronsko pošto ali kratkim mobilnim sporočilom, mora generalni direktor policije ali oseba, ki jo za to pooblasti, na primeren način, če meni, da je to potrebno, preveriti, ali je minister dejansko prejel obvestilo.

7. člen **(pošiljanje predlogov internih aktov)**

(1) Policija pošlje predloge navodil, pravil in drugih internih aktov iz svoje pristojnosti (usmeritve, strategije, katalogi, priročniki ipd.) enoti za usmerjanje in nadzor, da ta poda svoje pripombe o njih.

(2) Policija uskladi besedilo internega akta s prejetimi pripombami. Če besedila s prejetimi pripombami ne more uskladiti, enoti za usmerjanje in nadzor sporoči razloge za neupoštevanje pripomb.

(3) Generalna policijska uprava vse interne akte, ki jih v skladu s svojimi pristojnostmi izdaja organizacijskim enotam policije, posreduje v vednost tudi enoti za usmerjanje in nadzor. Generalna policijska uprava objavi interne akte na intranetu.

(4) Policija mora seznaniti enoto za usmerjanje in nadzor o vseh svojih aktivnostih v zvezi s pobudami in pisanji, ki jih nanjo naslavljajo varuh človekovih pravic, mednarodna nadzorna telesa in nevladne organizacije, če se vsebina nanaša na spoštovanje človekovih pravic in temeljnih svoboščin.

8. člen **(poročanje ministru)**

(1) Policija pošlje ministru:

- letna poročila o delu policije;
- letna poročila s področja nadzora in notranje varnosti;
- štirimesečna poročila o izvajanju prikritih preiskovalnih ukrepov iz zakona, ki ureja kazenski postopek;
- zapisnike delovnih sestankov ožjega in širšega kolegija generalnega direktorja policije;
- druga poročila, podatke ali analize, ki jih minister zahteva v skladu z določbami zakona, ki ureja organiziranost in delo v policiji.

(2) Letno poročilo o delu policije mora vsebovati tudi oceno izvajanja srednjeročnega in letnega načrta dela policije.

(3) Policija pošlje letno poročilo ministru najpozneje do 15. aprila za preteklo leto, druga poročila iz prvega odstavka tega člena pa najpozneje trideset dni po zaključku obravnavanega obdobja ali izvedeni aktivnosti.

IV. NADZOR NAD IZVAJANJEM NALOG IN POOBLASTIL POLICIJE

9. člen **(vrste in odrejanje nadzorov)**

- (1) Ministrstvo izvaja redni, izredni in ponovni nadzor nad izvajanjem nalog in pooblastil policije.
- (2) Nadzor odredi minister s pisno odredbo, v kateri so določeni izvajalci nadzora (v nadaljnjem besedilu: nadzorna skupina), nadzorovana enota policije oziroma področje dela (ali posamična zadeva) ter čas izvedbe.

10. člen **(redni, izredni in ponovni nadzor)**

- (1) Redni nadzor se izvaja na podlagi letnega načrta nadzorov, ki ga na predlog enote za usmerjanje in nadzor sprejme minister. Z letnim načrtom nadzorov se pisno seznani generalnega direktorja policije.
- (2) Izredni nadzor odredi minister na podlagi lastne ocene ali na pobudo enote za usmerjanje in nadzor.
- (3) Ponovni nadzor se lahko opravi po preteku roka, določenega za izvedbo naloženih ukrepov in nalog, ali po preteku roka, določenega za odpravo nepravilnosti, ugotovljenih v rednem ali izrednem nadzoru.

11. člen **(postopek)**

- (1) Pri rednem, izrednem in ponovnem nadzoru vodja nadzora najmanj 15 dni pred izvedbo pošlje odredbo o nadzoru generalnemu direktorju policije in vodji policijske enote, v kateri bo opravljen nadzor.
- (2) Izredni ali ponovni nadzor se lahko opravita nenapovedano. O nadzoru se neposredno pred nadzorom obvesti generalnega direktorja policije in se mu pošlje odredbo o nadzoru. Odredba o nadzoru se izroči tudi vodji policijske enote, v kateri bo opravljen nadzor.

12. člen **(poročilo o nadzoru)**

- (1) Nadzorna skupina v 30 delovnih dneh po opravljenem nadzoru pripravi osnutek poročila o nadzoru. Enota za usmerjanje in nadzor policije osnutek poročila o nadzoru pošlje generalnemu direktorju policije in vodji policijske enote, ki je bila nadzirana, z rokom za podajo pripomb, ki ne sme biti krajši od 15 delovnih dni od prejema. Generalni direktor policije zbirno pošlje pisne pripombe, ki morajo biti pravočasne in obrazložene.
- (2) Pred izdajo končnega poročila o nadzoru se ugotovitve nadzora in pripombe na osnutek poročila obravnavajo na usklajevalnem sestanku nadzorne skupine z generalnim direktorjem policije ali osebo, ki jo za to pooblasti. Na sestanku so lahko navzoči tudi vodja policijske enote, ki je bila nadzirana, oseba odgovorna za posamezno področje dela v policiji in druge osebe, ki opravljajo naloge, povezane z nadziranim področjem. Usklajevalni sestanek, ki praviloma poteka na sedežu enote za usmerjanje in nadzor, vodi vodja navedene enote.

(3) Vodja enote za usmerjanje in nadzor lahko odloči, da se usklajevalni sestanek ne izvede, če generalni direktor policije pisno sporoči, da nima pripomb na osnutek poročila o nadzoru.

(4) Postopek nadzora nad delom policije se konča z izdajo poročila o nadzoru, ki ga podpišejo člani nadzorne skupine. V primeru neusklajenih vsebin, poročilo o nadzoru vsebuje obrazložene razloge za neupoštevanje pripomb policije. Vodja enote za usmerjanje in nadzor poročilo o nadzoru pošlje ministru in generalnemu direktorju policije v desetih dneh po usklajevalnem sestanku iz drugega odstavka tega člena oziroma v desetih dneh po prejemu sporočila generalnega direktorja policije, da nima pripomb na osnutek poročila o nadzoru. Zbrano gradivo, na katerem temeljijo ugotovitve nadzora, je sestavni del dokumentarnega gradiva o nadzoru.

(5) Nadzorna skupina ugotovitve iz poročila o nadzoru predstavi ministru tudi ustno.

(6) Generalna policijska uprava pošlje poročilo o nadzoru v petih delovnih dneh po prejemu v seznanitev vsem policijskim enotam. Za seznanitev vseh policijskih enot se šteje tudi objava na intranetu.

(7) Ne glede na prejšnji odstavek lahko generalni direktor policije odredi, da se v primerih, ko se nadzor opravlja le na eni policijski enoti ali ko nadzor obsega ožje delovno področje, poročilo o nadzoru izjemoma pošlje le nadziranim enotam policije in enotam, ki izvajajo zadevne policijske naloge ali pooblastila.

13. člen **(odpravljanje ugotovljenih nepravilnosti)**

(1) Ob ugotovljenih nepravilnostih enota za usmerjanje in nadzor predlaga ministru ukrepe za odpravo nepravilnosti in postopke za ugotavljanje odgovornosti.

(2) Minister generalnemu direktorju policije naloži, da v določenem roku in na določen način odpravi pri nadzoru ugotovljene nepravilnosti in izvede postopke za ugotavljanje odgovornosti. Generalni direktor policije mora o izvedenih ukrepih za odpravo nepravilnosti in postopkih za ugotovitev odgovornosti v določenem roku pisno seznaniti ministra.

14. člen **(presoja postopka)**

(1) Zaradi presoje zakonitosti in strokovnosti izvajanja določene naloge ali uporabe pooblastil policista lahko enota za usmerjanje in nadzor od policije zahteva pisno pojasnilo o poteku postopka.

(2) Zahtevo za poročanje se pošlje generalnemu direktorju policije. Če uradniki enote za usmerjanje in nadzor izvajajo pooblastila iz četrtega odstavka 8. člena Zakona o organiziranosti in delu v policiji v prostorih policije, izročijo zahtevo za poročanje tudi vodji policijske enote.

(3) Na podlagi poročila policije, dokumentacije in ugotovitev pri izvedbi pooblastil iz četrtega odstavka 8. člena Zakona o organiziranosti in delu v policiji, enota za usmerjanje in nadzor pripravi mnenje o zakonitosti in strokovnosti izvajanja policijskih pooblastil, opravljanja nalog policije ter izvajanja usmeritev ministra. Enota za usmerjanje in nadzor mnenje pošlje ministru in generalnemu direktorju policije. V mnenju so lahko navedeni tudi predlogi za odpravo ugotovljenih pomanjkljivosti.

(4) Za seznanitev policijskih enot z mnenjem se uporabljata določbi šestega in sedmega odstavka 12. člena tega pravilnika.

15. člen

(medsebojno sodelovanje)

Vodja enote za usmerjanje in nadzor ter generalni direktor policije lahko zaradi uspešne izvedbe nadzora ali priprave usmeritev organizirata različne oblike medsebojnega sodelovanja pri izvajanju nadzora (skupna usposabljanja, strokovna posvetovanja ipd.).

V. OBLIKA IN VSEBINA SLUŽBENE IZKAZNICE

16. člen (službena izkaznica)

(1) Uradniki enote za usmerjanje in nadzor, ki opravljajo nadzor nad izvajanjem nalog in pooblastil policije, se pri svojem delu izkazujejo s službeno izkaznico.

(2) Notranja organizacijska enota ministrstva, pristojna za kadrovske zadeve, hrani v upravnih spisih informacije o izdanih službenih izkaznicah z naslednjimi podatki: ime in priimek imetnika, datum izdaje ter registrska številka. Notranja organizacijska enota ministrstva, pristojna za upravno poslovanje in grafiko, opravlja administrativno tehnične zadeve v zvezi s službenimi izkaznicami.

17. člen (oblika in vsebina službene izkaznice)

(1) Službeno izkaznico sestavlja usnjen etui velikosti 105 x 70 mm, v katerem sta vložena identifikacijska kartica velikosti 85 x 54 mm, izdelana iz posebnega papirja z zaščitnimi znaki, in plastificirani kartonček z navedbo pooblastil.

(2) Na identifikacijski kartici so:

- fotografija imetnika izkaznice velikosti 3 x 2,5 cm,
- napis: "Republika Slovenija, Ministrstvo za notranje zadeve, Direktorat za policijo in druge varnostne naloge, službena izkaznica" in
- ime in priimek imetnika izkaznice, registrska številka izkaznice, prostor za žig, podpis ministra in datum izdaje.

(3) Na prednji strani plastificiranega kartončka je napis: "Uslužbenci policije so dolžni imetniku te izkaznice, ko opravlja nadzor, ali ko izvaja pooblastila zaradi presoje zakonitosti in strokovnosti izvajanja določene naloge ali uporabe pooblastil policista, v skladu s svojimi pristojnostmi omogočiti izvršitev nalog in mu zagotoviti potrebno pomoč."

(4) Besedilo na hrbtni strani plastificiranega kartončka se glasi: "Imetnik te izkaznice ima za nemoteno in učinkovito opravljanje posameznega nadzora naslednja pooblastila:

- zahtevati podatke iz evidenc, ki jih vodi in vzdržuje policija;
- zahtevati vpogled v evidence, dokumente, listine, odredbe, zapisnike, odločbe in sklepe, ki jih v skladu s svojimi pristojnostmi pridobiva, pripravlja ali izdaja policija, in po potrebi zahtevati njihovo izročitev ali izročitev njihovih kopij;
- vabiti na pogovor policiste, druge uslužbence policije ali posameznike;
- opraviti pogovor s policisti, drugimi uslužbenci policije ali posamezniki;
- vstopiti v vsak prostor, ki ga policija uporablja pri svojem delu;
- zahtevati uradna pisna potrdila ter tehnične in druge podatke o tehničnih sredstvih v uporabi policije ter zahtevati dokazila o usposobljenosti policistov za uporabo tehničnih in drugih sredstev, ki jih ti uporabljajo pri svojem delu;
- prisostvovati izvajanju nalog policije;

- od policije zahtevati posredovanje drugih podatkov in informacij iz njihove pristojnosti, ki so pomembni za usmerjanje in nadzor.

Imetnik te izkaznice ima za nemoteno in učinkovito presojo zakonitosti in strokovnosti izvajanja določene naloge ali uporabe pooblastil policista naslednja pooblastila:

- vstopiti v prostore, ki jih policija uporablja pri svojem delu;
- vpogledati v evidence policije in dokumentacijo;
- opraviti pogovor s policisti, drugimi uslužbenci policije ali posamezniki.«.

(5) Obrazec službene izkaznice je kot priloga sestavni del tega pravilnika.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

18. člen

(zamenjava službenih izkaznic)

Obstoječe službene izkaznice se zamenjajo z novimi, izdanimi v skladu s tem pravilnikom, v šestih mesecih po uveljavitvi tega pravilnika.

19. člen

(dokončanje postopkov)

Postopki, uvedeni pred uveljavitvijo tega pravilnika, se dokončajo v skladu s tem pravilnikom.

20. člen

(prenehanje uporabe)

Z dnem, ko začne veljati ta pravilnik, se preneha uporabljati Pravilnik o usmerjanju in nadzoru policije (Uradni list RS, št. 51/13).

21. člen

(začetek veljavnosti)

Ta pravilnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 007-762/2021

Ljubljana, dne

EVA 2021-1711-0111

Aleš Hojs

Minister za notranje zadeve