

**UNIVERZA V LJUBLJANI
FAKULTETA ZA UPRAVO**

Seminarska naloga
Informacijski Sistemi

INFORMACIJSKI SISTEM PRIJETJA PRESTOPNIKA NA ZELENI MEJI

Predmet: Informacijski Sistemi
Letnik: II.
Mentor:
Študent:
Številka indeksa:

kraj, mesec leta

Kazalo

1 UVOD.....	1
2 ORGANIZACIJSKA STRUKTURA POLICIJE.....	1
 2.1 ORGANIGRAM POLICIJE.....	1
 2.2 ORGANIZACIJA PPSDP.....	1
3 PREDSTAVITEV POSTOPKA PRIJETJA PRESTOPNIKA.....	2
4 DIAGRAM TOKA PODATKOV.....	2
5 STRUKTURNI GRAF	4
6 ANALIZA INFORMACIJSKIH POTREB.....	5
7 E-R MODEL (IZVAJANJA ZASEDE).....	6
 7.1 SLOVAR ENTITET.....	7
 7.2 SLOVAR ATRIBUTOV.....	8
8 eEPC DIAGRAM.....	8

1 UVOD

V seminarski nalogi želim prikazati eno izmed nalog v policiji – varovanje državne meje na območjih izven mejnih prehodov (zelena meja).

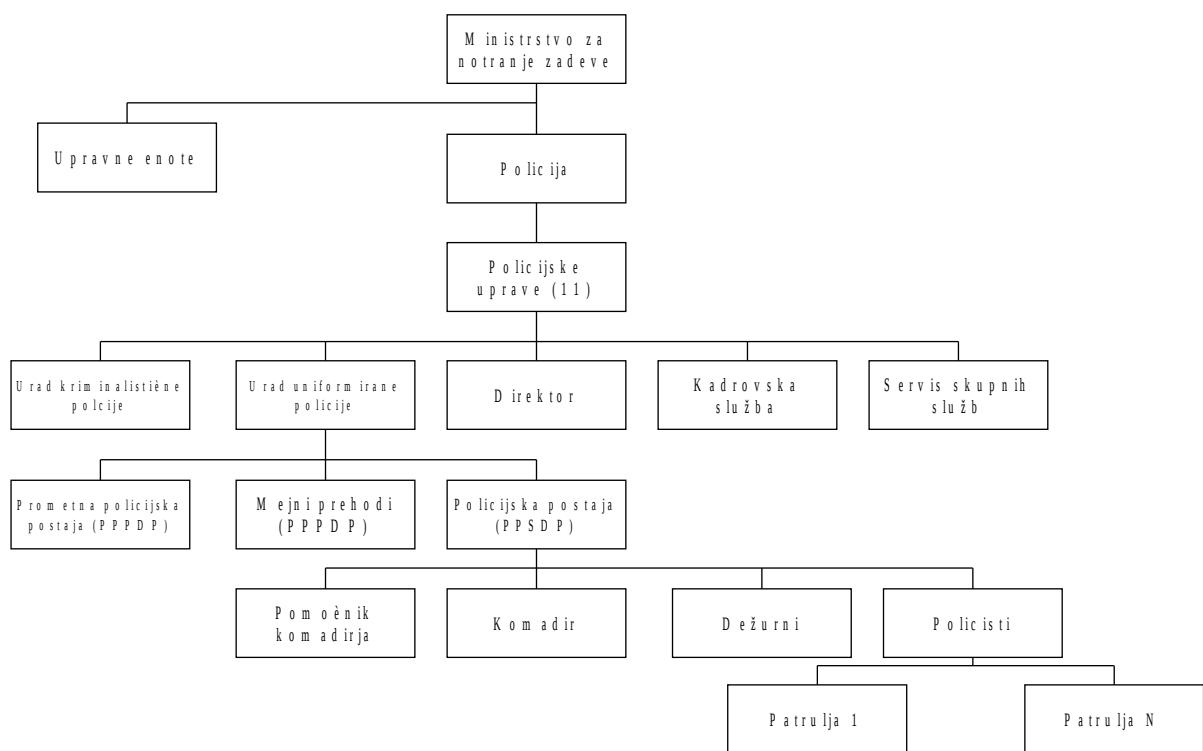
Prikazal bom postopek od začetka službe preko izvajanja zasede izven mejnega prehoda, prijetja ilegalnega prestopnika državne meje Republike Slovenije in zaključka postopka.

V policiji sem zaposlen kot Policist – Vodnik službenega psa. Opravljam dela in naloge v zvezi varovanja državne meje in varovanja javnih prireditev.

2 ORGANIZACIJSKA STRUKTURA POLICIJE

Policija je samostojna organizacija v sestavi Ministrstva za notranje zadeve. Policija se nato deli na Policijske Uprave, katere so nato razdeljene po sklopih Kriminaliteta, prometne zadeve, splošne zadeve. V sklopu prometnih zadev in splošnih zadev pa se na najnižjem nivoju policijske organizacijske strukture nahajajo policijske postaje s splošnim delovnim področjem (PPSDP) in policijske postaje s posebnim delovnim področjem (PPPDP). V PSDP, katera obravnava vse zadeve s področja kršitev javnega reda, spadajo tudi tako imenovane mejne zadeve. V teh policijskih postajah pa so sistematizirana delovne mesta vodnikov službenih psov, katerih glavna naloga je oskrba in uporaba službenega psa v skladu s pooblastili za uporabo prisilnih sredstev, katera so zapisana v Zakonu o policiji. Ur. list RS, št. 49-2140/1998, (50. člen zakona o policiji).

2.1 ORGANIGRAM POLICIJE



2.2 ORGANIZACIJA PPSDP

Komandir PP

Opravlja vodstvene naloge na PPSDP, vodi in izvaja odprave patrulj za delo na terenu, pregleduje napisane izdelke, jih podpisuje, ter nadzoruje zakonitost dela policistov.

Pomočnik komandirja

Opravlja vodstvene naloge na PP katere mu dodeli komandir. V času komandirjeve odsotnosti opravlja njegove naloge.

Policisti - patrulje

Opravljajo službo določeno v delovnem nalogu. V primerih ugotovljenih kršitev ukrepajo v skladu z zakonodajo (izdajajo plačilne naloge, podajajo predloge sodniku za prekrške, podajajo ovadbe na pristojna sodišča,...).

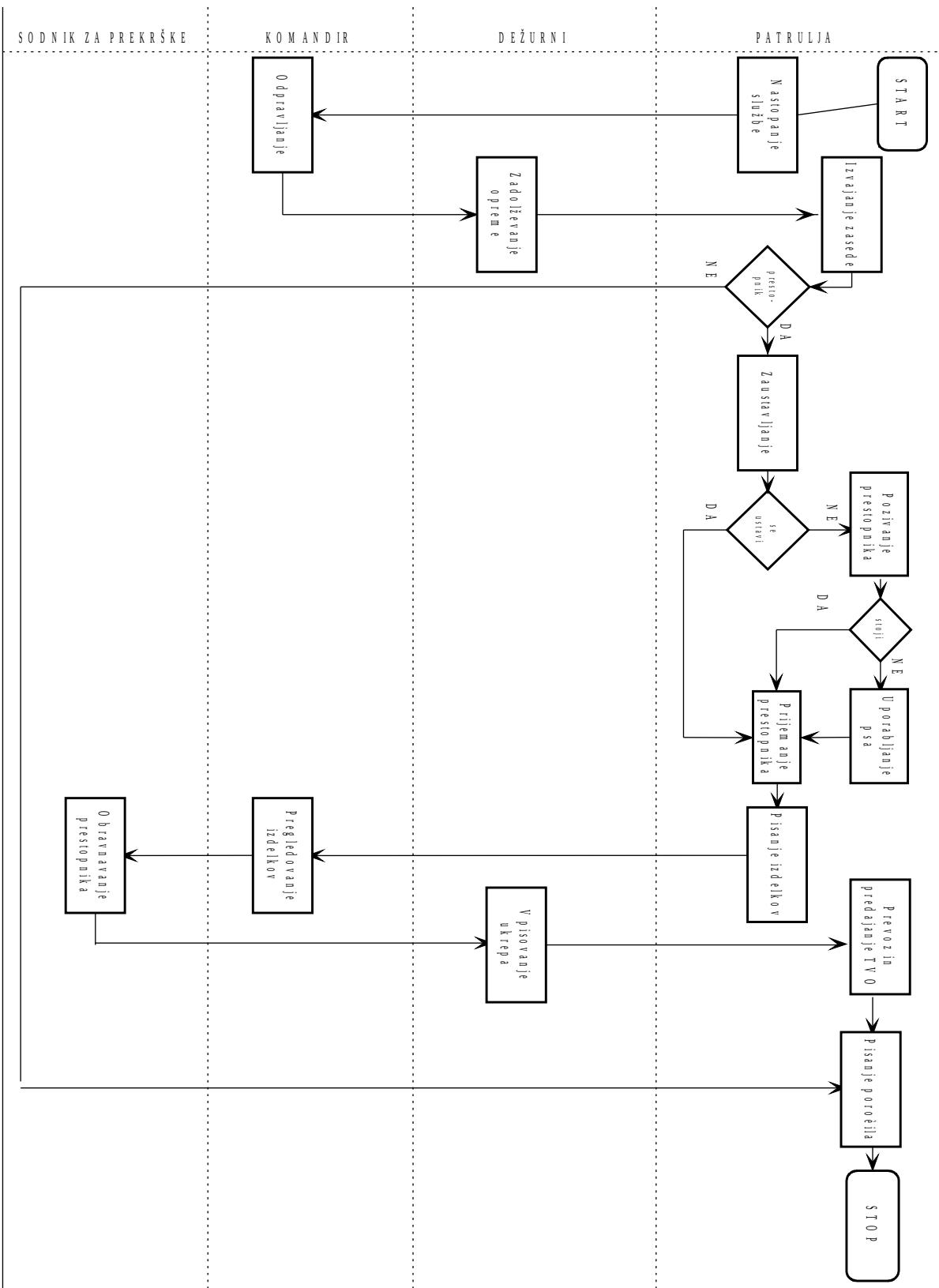
Dežurni PP

Opravlja prijavno-odjavno službo na policijski postaji, sprejema stranke, sprejema prijave in obvestila, izdaja opremo policistom ob nastopu službe, skrbi za nemoten potek dela na PP,...

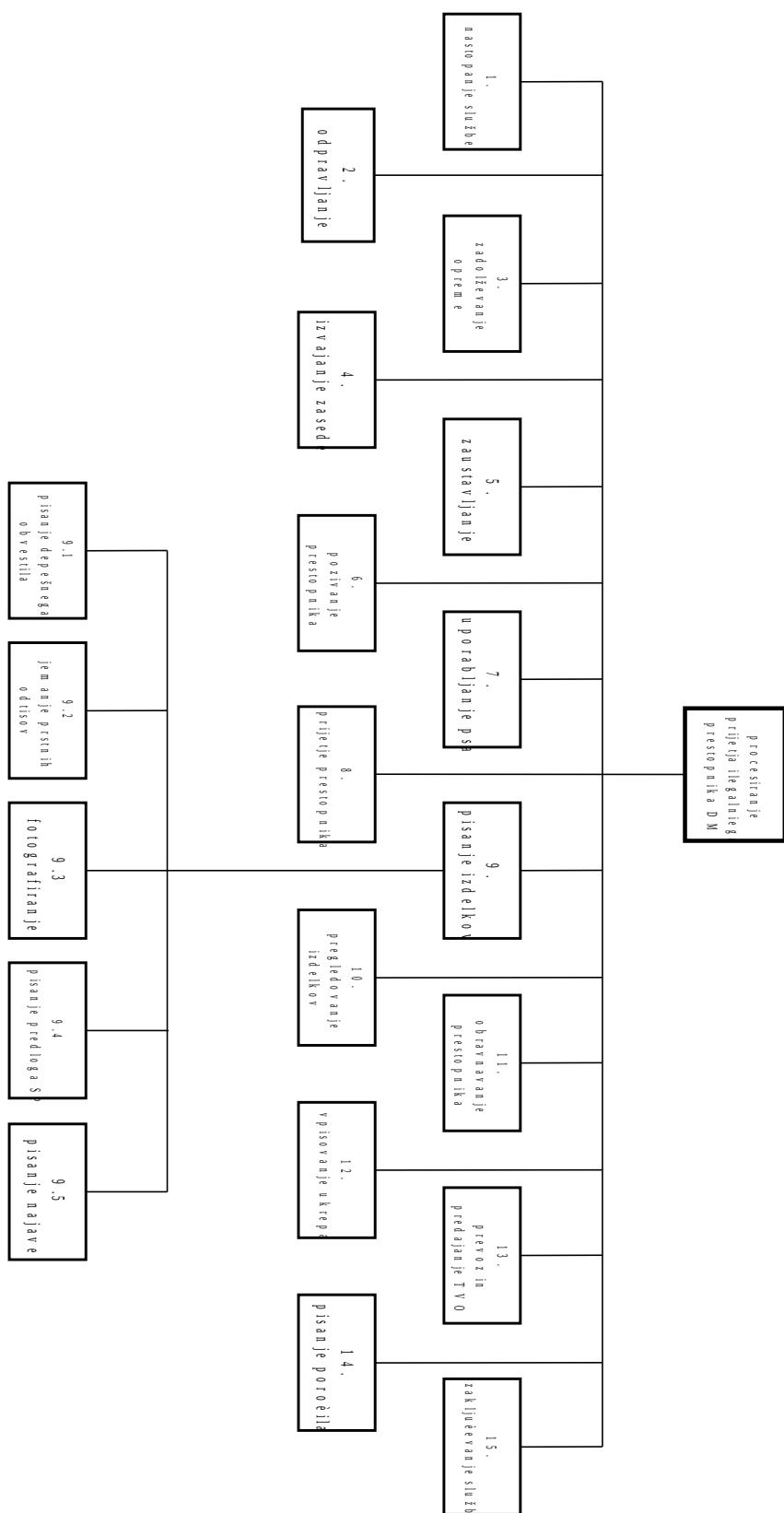
3 PREDSTAVITEV POSTOPKA PRIJETJA PRESTOPNIKA

Služba se začne z nastopom in pisanjem delovnega naloga. Delovni nalog pregleda komandir PP, kateri ga tudi podpiše. Delovni nalog je podlaga za izdajo potnega naloga in ostale opreme, katero izda dežurni PP. Patrulja nato odide na teren, kjer v bližini mejnega prehoda izvaja zasedo. V primeru, da v času zasede patrulja ne beleži prestopnika zaključi z zasedo in na PP napiše poročilo in zaključi s službo. Ko pa patrulja v zasedi opazi ilegalnega prestopnika državne meje le tega najprej zaustavlja, če se le ta ustavi se nadaljuje postopek prijetja prestopnika, če pa se ne ustavi se prestopnika poziva na zaustavitev in če to upošteva se nadaljuje prijetje, če pa prestopnik tudi tega ne upošteva in ne stoji na mestu pa se zoper njega uporabi službenega psa z nagobčnikom za zaustavitev bežeče osebe, kateri osebo obvlada, nato pa se osebo prime. Ko je oseba prijeta se prične izvajanje proces pisanja izdelkov. Ko so izdelki napisani, le te pregleda komandir PP, kateri jih tudi podpiše. Od tu se postopek nadaljuje z obravnavo prestopnika pri SP, kateri izda odločbo o prekršku in odredi ukrep izgona prestopnika iz države. Le ta ukrep nato dežurni PP vnese v operacijski sistem. Patrulja nato Prestopnika odpelje na mejni prehod in ga predá tujim varnostnim organom. Patrulja nato odide na PP, kjer napiše poročilo in zaključi s službo.

4 DIAGRAM TOKA PODATKOV



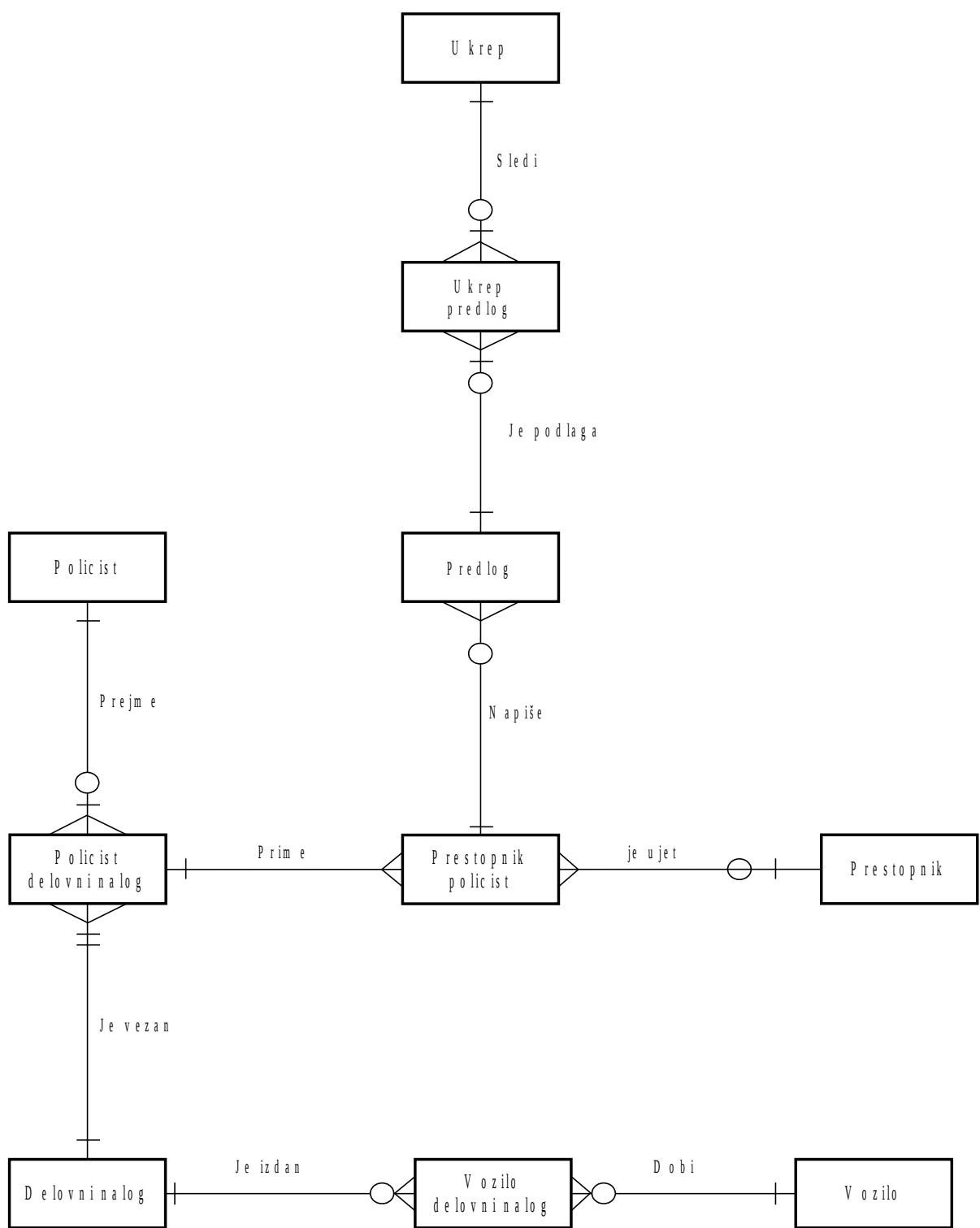
5 STRUKTURNI GRAF



6 ANALIZA INFORMACIJSKIH POTREB

Nastopanje službe	Pisanje delovnega naloga	Napisan delovni nalog
Odpravljanje	Napisan delovni nalog	Podpisani delovni nalog
Zadolževanje opreme	Podpisani delovni nalog	Izdan potni nalog, zadolžena oprema
Izvajanje zasede	Podpisani delovni nalog, izdan potni nalog, zadolžena oprema	Postavljena zaseda
Zaustavljanje	Postavljena zaseda	Zaseda
Pozivanje prestopnika	Zaseda	Pozvan prestopnik
Uporabljanje psa	Pozvan prestopnik, zaseda	Uporabljen pes za zaustavitev osebe
Prijemanje prestopnika	Zaseda, pozvan prestopnik, uporabljen pes za zaustavitev osebe	Prijeta oseba
Pisanje izdelkov	Prijeta oseba	Napisani izdelki
Pregledovanje izdelkov	Napisani izdelki	Podpisani izdelki
Obravnavanje prestopnika	Podpisani izdelki, prijeta oseba	Izdana odločba
Vpisovanje ukrepa	Izdana odločba	Vpisan ukrep
Prevoz in predajanje TVO	Izdana odločba, vpisan ukrep	Podpisani predajni dokument
Pisanje poročila	Podpisani predajni dokument, odločba	Napisano poročilo

7 E-R MODEL (IZVAJANJA ZASEDE)



7.1 SLOVAR ENTITET

E1	POLICIST	<u>signaturna številka#</u> , <u>Ime</u> , <u>priimek</u> , <u>roj. datum</u> , <u>naziv</u> , <u>organizacijska enota</u> , <u>ime psa</u> , <u>spol</u>
E2	PRESTOPNIK	<u>EMŠO #</u> , <u>Ime pre.</u> , <u>priimek pre.</u> , <u>roj.datum prestopnika</u> , <u>naslov</u> , <u>int. Št. pre.</u> , državljanstvo, narodnost, št. osebnega dokumenta
E3	DELOVNI NALOG	<u>Št. del. naloga #</u> , <u>datum izdaje</u> , <u>kraj izdaje</u>
E4	VOZILO	<u>reg. št. #</u> , <u>Št. pot. Naloga</u> , tip, barva, letnik, št. prevoženih kilometrov
E5	UKREP	<u>št. ukrepa #</u> , <u>Datum</u> , <u>ura</u> , <u>kraj</u> , <u>vrsta ukrepa</u> , <u>št. predajnega dokumenta</u> ; <u>št. odločbe SP</u>
E6	PREDLOG	<u>št. predloga #</u> , kršitve;zakon, člen, točka, alinea, <u>EMŠO + signaturna številka + št.del.naloga</u>
E7	PRESTOPNIK - POLICIST	<u>EMŠO + signaturna številka + št.del.naloga#</u> , <u>ura</u>
E8	POLICIST – DELOVNI NALOG	<u>signaturna številka + Št. del. naloga #</u>
E9	VOZILO – DELOVNI NALOG	<u>reg. št. + Št. del. naloga #</u>
E10	UKREP - PREDLOG	<u>št. ukrepa + št. predloga #</u>

7.2 SLOVAR ATRIBUTOV

Oznaka	Oznaka atributa	Opis atributa	tip	dolžina
A01	Signatura številka	Signatura številka policista	AN	8
A02	Ime	Ime policista	A	12
A03	Priimek	Priimek policista	A	18
A04	Rojstni datum	Rojstni datum policista	N	8
A05	Naziv	Naziv policista	AN	15
A06	Organizacijska enota	Organizacijska enota	A	20
A07	Ime psa	Ime službenega psa	A	12
A08	Spol	Spol	A	1
A09	EMŠO	EMŠO prestopnika	N	13
A10	Ime pre.	Ime prestopnika	A	12
A11	Priimek pre.	Priimek prestopnika	A	18
A12	Rojstni datum prestopnika	Rojstni datum prestopnika	N	8
A13	Naslov	Naslov prestopnika	A	35
A14	Int. št. pre.	Interna številka prestopnika	AN	16
A15	Št. osebnega dokumenta	Številka osebnega dokumenta	AN	12
A16	Državljanstvo	Državljanstvo	A	12
A17	Narodnost	Narodnost	A	12
A18	Št. del. naloga	Številka delovnega naloga	N	8
A19	Datum izdaje	Datum Izdaje naloga	N	8
A20	Kraj izdaje	Kraj izdaje naloga	A	20
A21	Reg. Št.	Registrska številka vozila	AN	8
A22	Št. pot. naloga	Številka potnega naloga	N	8
A23	Tip	Tip in znamka vozila	AN	15
A24	Barva	Barva vozila	A	10
A25	Letnik	Leto izdelave vozila	N	4
A26	Št. prevoženih kilometrov	Število prevoženih kilometrov	N	3
A27	Št. ukrepa	Številka ukrepa	AN	12
A28	Datum	Datum kršitve	N	8
A29	Ura	Ura kršitve	N	4
A30	Kraj	Kraj ugotovitve kršitve	A	16
A31	Vrsta ukrepa	Vrsta ukrepa	A	20
A32	Št. predajnega dokumenta	Številka predajnega dokumenta	AN	12
A33	Št. odločbe SP	Številka odločbe Sodnika za prekrške	AN	10
A34	Št. predloga	Številka predloga	AN	12
A35	Zakon	Ime zakona	A	30
A36	Člen	Člen	N	3
A37	Alinea	Alinea	N	3
A38	Točka	Točka	N	3

8 eEPC DIAGRAM

