

Uradni list Republike Slovenije



Internet: www.uradni-list.si

e-pošta: info@uradni-list.si

Št. **57** Ljubljana, četrtek **23. 4. 2020**

ISSN 1318-0576 Leto XXX

VLADA

835. Uredba o izvajanjučasne preemistive javnih uslužbencev zaradi nujnih delovnih potreb

Na podlagi drugega odstavka 66. člena Zakona o interventnih ukrepih za zaježitev epidemije COVID-19 in omilitve njenih posledic za državljane in gospodarstvo (Uradni list RS, št. 49/20) Vlada Republike Slovenije izdaja

UREDBO

o izvajanjučasne preemistive javnih uslužbencev zaradi nujnih delovnih potreb

1. člen

(vsebina)

Ta uredba ureja pogoje za časno preemistivo javnih uslužbencev zaradi nujnega zagotavljanja nemotenega delovnega procesa (v nadaljnjem besedilu: nujne delovne potrebe) zaradi epidemije COVID-19 v okviru istega delodajalca ali k drugemu delodajalcu v javnem sektorju, vsebino sklepa o časni preemistivi, način izplačevanja plače, povračil stroškov in drugih prejemkov iz delovnega razmerja v času časne preemistive ter kategorije javnih uslužbencev, ki jih ni dopustno časno preemistiti.

2. člen

(pomen izrazov)

Izrazi, uporabljeni v tej uredbi, pomenijo:

1. javni sektor je javni sektor, kot ga opredeljujeta zakon, ki ureja sistem plač v javnem sektorju, in zakon, ki ureja javne uslužbence,

2. predstojnik je oseba, ki pri delodajalcu izvršuje pravice in dolžnosti delodajalca,

3. delodajalec je pravna oseba javnega sektorja, s katero je javni uslužbenec v delovnem razmerju,

4. sklep o časni preemistivi je akt, s katerim se javni uslužbenec časno preemisti v okviru istega delodajalca ali k drugemu delodajalcu ter določijo njegove pravice in obveznosti iz delovnega razmerja,

5. časna preemistiva je preemistiva v okviru istega delodajalca ali k drugemu delodajalcu zaradi nujnih delovnih potreb.

3. člen

(časna preemistiva in izpolnjevanje pogojev za delovno mesto)

Časna preemistiva je dopustna s soglasjem ali brez soglasja javnega uslužbenca, in sicer na ustrezno delovno mesto, za katero javni uslužbenec izpolnjuje predpisane pogoje in za katero se zahteva enaka vrsta in raven izobrazbe, kot se zahteva za opravljanje dela, za katero ima javni uslužbenec sklenjeno pogodbo o zaposlitvi, ter je delo sposoben opravljati.

4. člen

(sklep o časni preemistivi)

(1) Javni uslužbenec je časno preemščen s pisnim sklepom.

(2) Sklep o časni preemistivi v okviru istega delodajalca izda predstojnik delodajalca, s katerim ima javni uslužbenec sklenjeno pogodbo o zaposlitvi, sklep o časni preemistivi k drugemu delodajalcu pa sporazumno izdada predstojnika obeh delodajalcev.

(3) Če delodajalec, pri katerem ima javni uslužbenec, ki je časno preemščen, sklenjeno pogodbo o zaposlitvi, ne more več organizirati delovnega procesa, lahko pisno sporoči delodajalcu, h kateremu je javni uslužbenec časno preemščen, da se mora javni uslužbenec vrniti na svoje delovno mesto. V takem primeru se javni uslužbenec vrne k svojemu delodajalcu v treh delovnih dneh od oddaje pisnega sporočila.

(4) Sklep o časni preemistivi vsebuje najmanj:

1. datum začetka opravljanja dela na drugem delovnem mestu in datum prenehanja časne preemistive,
2. navedbo delovnega mesta, na katerem bo javni uslužbenec opravljal delo, s kratkim opisom nalog,
3. določbo o plači,
4. kraj opravljanja dela.

5. člen

(trajanje časne preemistive)

(1) Časna preemistiva začne učinkovati z dnem, ki je določen v sklepu o časni preemistivi, in preneha s potekom datuma, določenega v sklepu o časni preemistivi, pri čemer datum prenehanja časne preemistive ne sme biti poznejši, kot ga določa 20. člen Zakona o interventnih ukrepih za zaježitev epidemije COVID-19 in omilitve njenih posledic za državljane in gospodarstvo (Uradni list RS, št. 49/20).

(2) Ne glede na prejšnji odstavek časna preemistiva javnega uslužbenca preneha tudi z dnem nastopa katere izmed okoliščin iz prvega odstavka 6. člena te uredbe.

6. člen

(prepoved začasne premestitve)

(1) Začasna premestitev javnega uslužbenca ni dopustna, če:

1. gre za starejšega delavca v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja,
2. gre za javno uslužbenko med nosečnostjo ali če doji otroka,
3. je javni uslužbenec začasno nezmožen za delo zaradi bolezni ali poškodbe ali je odsoten zaradi nege družinskega člana,
4. je javni uslužbenec na materinskem, očetovskem ali starševskem dopustu,
5. je javni uslužbenec začasno odsoten zaradi zagotavljanja varstva otrok,
6. gre za javnega uslužbenca, ki v skladu z zakonom, ki ureja starševsko varstvo in družinske prejemke, dela s krajšim delovnim časom od polnega,
7. gre za javnega uslužbenca, za katerega zakon, ki ureja delovna razmerja, določa varstvo v času nosečnosti in starševstva v zvezi z nočnim in nadurnim delom,
8. je javni uslužbenec invalid.

(2) Začasna premestitev ni dopustna tudi, če je kraj začasnega opravljanja dela od kraja bivališča, s katerega javni uslužbenec prihaja na delo, oddaljen več kot 50 km v eno smer.

7. člen

(uporaba predpisov)

Za določanje pravic iz delovnega razmerja se za javnega uslužbenca, ki na podlagi sklepa o začasni premestitvi začasno opravlja drugo delo, uporabljajo določbe zakonov, podzakonskih predpisov in kolektivnih pogodb, ki urejajo delovna razmerja, plače in nadomestila plač v javnem sektorju.

8. člen

(plača, povračila stroškov in drugi prejemki iz delovnega razmerja ter pravice javnega uslužbenca)

(1) Javni uslužbenec, ki na podlagi sklepa o začasni premestitvi začasno opravlja drugo delo, ima pravico do plače za delo, ki ga opravlja, in druge pravice iz delovnega razmerja, razen če so plača, ki bi jo prejemal, in druge pravice, do katerih bi bil upravičen, če bi opravljal svoje delo brez premestitve, zanj ugodnejše. V tem primeru mu pripadajo pravice, ki so zanj ugodnejše.

(2) Javni uslužbenec v času začasne premestitve k drugemu delodajalcu prejema plačo in povračila stroškov in druge prejemke iz delovnega razmerja pri delodajalcu, pri katerem ima sklenjeno pogodbo o zaposlitvi. Delodajalec, h kateremu je javni uslužbenec začasno premeščen, na podlagi zahteve povrne nastale stroške delodajalcu javnega uslužbenca, pri katerem ima ta sklenjeno pogodbo o zaposlitvi.

(3) Glede pravic, ki so vezane na delovno dobo javnega uslužbenca ali na opravljanje dela na delovnem mestu pred začasno premestitvijo, se šteje, da javni uslužbenec v času začasne premestitve opravlja delo na delovnem mestu, za katero ima sklenjeno pogodbo o zaposlitvi.

9. člen

(vrnitev na delovno mesto)

(1) Javnemu uslužbencu v primeru začasne premestitve k drugemu delodajalcu delovno razmerje pri delodajalcu, s katerim ima sklenjeno pogodbo o zaposlitvi, ne preneha.

(2) Javni uslužbenec se vrne na delovno mesto, na katerem je delo opravljal pred začasno premestitvijo, naslednji dan po poteku datuma, določenega v sklepu o začasni premestitvi, razen v primeru iz tretjega odstavka 4. člena in drugega odstavka 5. člena te uredbe.

KONČNA DOLOČBA

10. člen

(začetek veljavnosti)

Ta uredba začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 00714-6/2020

Ljubljana, dne 23. aprila 2020

EVA 2020-3130-0012

Vlada Republike Slovenije

Janez Janša

predsednik

836. Odlok o prepovedi opravljanja zračnih prevozov v Republiki Sloveniji

Na podlagi 39. člena Zakona o nalezljivih boleznih (Uradni list RS, št. 33/06 – uradno prečiščeno besedilo in 49/20 – ZIUZEOP) Vlada Republike Slovenije izdaja

ODLOK**o prepovedi opravljanja zračnih prevozov v Republiki Sloveniji**

1. člen

Zaradi zagotavljanja varnosti ljudi in premoženja se prepove opravljanje mednarodnega rednega in posebnega (čarterskega) prevoza potnikov ter letenje zrakoplovov splošnega letalstva s pristanki na območja javnih letališč državnega in lokalnega pomena, in sicer za obdobje:

- od 28. aprila 2020 (od 00:00 ure) do 11. maja 2020 (do 24.00 ure) za mednarodni zračni prevoz, ki se opravlja v Evropski uniji na podlagi predpisov Evropske unije, ter
- od 28. aprila 2020 (od 00:00 ure) do preklica za mednarodni zračni prevoz iz držav ali v države, ki niso članice Evropske unije.

2. člen

(1) Prepoved iz prejšnjega člena ne velja:

- za zrakoplove, ki opravljajo mednarodni redni in posebni (čarterski) zračni prevoz blaga in/ali pošte (cargo/mail),
- za zrakoplove, ki opravljajo mednarodne zračne prevoze brez prevoza potnikov na letih v svojo bazo, na letih na vzdrževanje, na letih namenjenih parkiranju zrakoplovov.

(2) Iz prepovedi iz prejšnjega člena so izvzeti leti državnih zrakoplovov in zrakoplovi, ki izvajajo posebne operacije iz 4. člena Izvedbene uredbe Komisije (EU) št. 923/2012 z dne 26. septembra 2012 o določitvi skupnih pravil zračnega prometa in operativnih določb v zvezi z navigacijskimi službami in postopki zračnega prometa ter spremembi Izvedbene uredbe (EU) št. 1035/2011 in uredb (ES) št. 1265/2007, (ES) št. 1794/2006, (ES) št. 730/2006, (ES) št. 1033/2006 in (EU) št. 255/2010 (UL L št. 281 z dne 13. 10. 2012, str. 1), zadnjič spremenjene z Izvedbeno uredbo Komisije (EU) 2017/835 z dne 12. maja 2017 o popravku slovenske in švedske jezikovne različice Izvedbene uredbe (EU) št. 923/2012 o določitvi skupnih pravil zračnega prometa in operativnih določb v zvezi z navigacijskimi službami in postopki zračnega prometa ter spremembi Izvedbene uredbe (EU) št. 1035/2011 in uredb (ES) št. 1265/2007, (ES) št. 1794/2006, (ES) št. 730/2006, (ES) št. 1033/2006 in (EU) št. 255/2010 (UL L št. 124 z dne 17. 5. 2017, str. 35).

(3) Iz prepovedi iz prejšnjega člena so izvzeti posamezni leti tujih državnih zrakoplovov, če izvajajo lete v humanitarne in zdravstvene namene.

(4) Morebitne druge izjeme odobrita minister, pristojen za infrastrukturo, ali minister, pristojen za zunanje zadeve.

3. člen

Objavo informacij iz tega odloka zagotovi Ministrstvo za infrastrukturo z obvestilom na način, ki je običajen v zračnem prometu.

KONČNI DOLOČBI

4. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o prepovedi opravljanja zračnih prevozov v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 49/20).

5. člen

Ta odlok začne veljati 28. aprila 2020.

Št. 00710-23/2020

Ljubljana, dne 23. aprila 2020

EVA 2020-2430-0043

Vlada Republike Slovenije
Janez Janša
predsednik

837. Sklep o določitvi protokolarnih pravil

Na podlagi 21. člena Zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 24/05 – uradno prečiščeno besedilo, 109/08, 38/10 – ZUKN, 8/12, 21/13, 47/13 – ZDU-1G, 65/14 in 55/17) je Vlada Republike Slovenije sprejela

SKLEP o določitvi protokolarnih pravil

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem sklepom se določijo protokolarna pravila, protokolarni dogodki, način izvajanja protokolarnih dogodkov, izvajalci in način financiranja protokolarnih dogodkov. Protokolarne naloge po tem sklepu opravljata Protokol Vlade Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: Protokol) in Ministrstvo za zunanje zadeve Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: Ministrstvo).

2. člen

Protokolarni dogodki so:

1. državniški obiski šefa države ali vlade v Republiki Sloveniji;
2. obiski (uradni, delovni in zasebni) v Republiki Sloveniji:
 - šefa države,
 - predsednika parlamenta in predsednika Evropskega parlamenta,
 - predsednika vlade, predsednika Evropskega sveta, predsednika Evropske komisije in šefov mednarodnih organizacij,
 - predsednika državnega sveta oziroma senata,
 - predsednika ustavnega sodišča,
 - predsednika vrhovnega sodišča,
 - varuha človekovih pravic,
 - predsednika računskega sodišča,
 - ministra za zunanje zadeve in šefov mednarodnih organizacij ter specializiranih agencij v rangu ministra za zunanje zadeve,

- delegacij zveznih dežel, držav in pokrajin, kadar so gostitelji predsednik Republike Slovenije, predsednik Državnega zbora Republike Slovenije, predsednik Vlade Republike Slovenije in predsednik Državnega sveta Republike Slovenije;
- 3. državniški obiski predsednika Republike Slovenije v tujini;

4. uradni in delovni obiski v tujini:

- predsednika Republike Slovenije,
- predsednika Državnega zbora Republike Slovenije,
- predsednika Vlade Republike Slovenije,
- podpredsednika Vlade Republike Slovenije,
- predsednika Državnega sveta Republike Slovenije,
- predsednika Ustavnega sodišča Republike Slovenije,
- predsednika Vrhovnega sodišča Republike Slovenije,
- varuha človekovih pravic Republike Slovenije,
- predsednika Računskega sodišča,
- ministra za zunanje zadeve Republike Slovenije;
- 5. protokolarni dogodki zakonca ali partnerja predsednika Republike Slovenije, predsednika Državnega zbora Republike Slovenije, predsednika Vlade Republike Slovenije in ministra za zunanje zadeve Republike Slovenije;
- 6. predaje poverilnih pisem predsedniku Republike Slovenije;

7. predaje kopij poverilnih pisem in predstavitvenih pisem v Ministrstvu za zunanje zadeve Republike Slovenije;

8. predstavitveni in poslovljni obiski vodij diplomatskih predstavništev in predstavništev mednarodnih organizacij pri predsedniku Republike Slovenije, predsedniku Državnega zbora Republike Slovenije, predsedniku Vlade Republike Slovenije in predsedniku Državnega sveta Republike Slovenije;

9. slovesnosti ob vročanju odlikovanj Republike Slovenije, ki jih vroča predsednik Republike Slovenije ali visoki predstavnik Republike Slovenije po pooblastilu predsednika Republike Slovenije;

10. podpisi meddržavnih in drugih uradnih listin, pomembnih za državo;

11. slovesnosti ob izrekanju priseg pred predsednikom Državnega zbora Republike Slovenije;

12. državni pogrebi, polaganja vencev in državne žalne slovesnosti;

13. sprejemi, ki jih prirejajo predsednik Republike Slovenije, predsednik Državnega zbora Republike Slovenije, predsednik Vlade Republike Slovenije, predsednik Ustavnega sodišča Republike Slovenije in minister za zunanje zadeve Republike Slovenije;

14. državne proslave in druge prireditve državnega pomena.

3. člen

Protokol opravlja protokolarne naloge za funkcionarje iz prejšnjega člena, Ministrstvo pa opravlja protokolarne naloge za ministra za zunanje zadeve Republike Slovenije in zakonca ali partnerja ministra za zunanje zadeve Republike Slovenije.

Protokol opravlja protokolarno organizacijsko delo ob obiskih visokih predstavnikov tujih držav v Republiki Sloveniji in obiskih visokih predstavnikov Republike Slovenije v tujini v skladu z Navodili za izvajanje Sklepa o določitvi protokolarnih pravil, ki so kot priloga sestavni del tega sklepa (v nadaljnjem besedilu: Navodila).

Protokol opravlja protokolarne naloge, ki so natančno določene v Navodilih.

4. člen

Protokol pripravi celovit letni načrt dela, predvidi število in vrsto protokolarnih dogodkov ter skrbi za njihovo strokovno izvedbo na podlagi:

- enotnega načrta mednarodnih obveznosti, ki ga do konca leta za prihodnje leto sprejme Vlada Republike Slovenije, pri čemer število državniških obiskov v Republiki Sloveniji praviloma ne preseže treh v enem letu, in
- okvirnih programov načrtovanih obiskov v Republiki Sloveniji in drugih predvidenih protokolarnih dogodkov za na-

slednje leto, v katerih uresničevanje se vključuje Protokol, o katerih pooblaščen predstavniki Ustavnega sodišča Republike Slovenije, Vrhovnega sodišča Republike Slovenije, Varuha človekovih pravic Republike Slovenije in Računskega sodišča Republike Slovenije do 1. decembra tekočega leta pisno obvestijo Protokol.

5. člen

Pooblaščen predstavniki organa, za katerega Protokol opravlja strokovne protokolarne storitve in opravila, mora o posameznih protokolarnih dogodkih, ki v letnem programu niso bili vnaprej časovno opredeljeni ali predvideni, pisno obvestiti Protokol praviloma najmanj 20 dni pred dogodkom.

II. PROTOKOLARNE NALOGE MINISTRSTVA ZA ZUNANJE ZADEVE REPUBLIKE SLOVENIJE

6. člen

Ministrstvo med drugim:

- sodeluje s Protokolom ob pripravi in izvedbi uradnih obiskov ministrov za zunanje zadeve in šefov mednarodnih organizacij ter specializiranih agencij v rangu ministra za zunanje zadeve v Republiki Sloveniji,
- opravlja protokolarne naloge ob delovnih in zasebnih obiskih ministra za zunanje zadeve Republike Slovenije doma in v tujini ter ob uradnih obiskih ministra za zunanje zadeve Republike Slovenije v tujini,
- organizira sprejeme, kosila in večerje, ki jih prireja minister za zunanje zadeve Republike Slovenije,
- organizira mednarodne konference, katerih gostitelj je minister za zunanje zadeve Republike Slovenije, ter med konferencami srečanja na ministrski in podministrski ravni,
- sodeluje s Protokolom pri organizaciji mednarodnih obiskov in sprejemov, na katere so vabljeni člani diplomatskega in konzularnega zbora v Republiki Sloveniji,
- opravlja protokolarne naloge pri predaji kopij poverilnih pisem in predaji predstavitev pisem v Ministrstvu in sodeluje s Protokolom pri slovesni predaji poverilnih pisem predsedniku Republike Slovenije,
- organizira predstavitevne in poslovilne obiske vodij diplomatskih predstavništva in predstavništva mednarodnih organizacij v Republiki Sloveniji,
- opravlja protokolarne naloge za zakonca ali partnerja ministra za zunanje zadeve Republike Slovenije,
- skrbi za protokolarna darila pri protokolarnih dogodkih, katerih nosilec je minister za zunanje zadeve Republike Slovenije, in se o darilih uskladi s Protokolom, ko je na uradnem obisku v Republiki Sloveniji minister za zunanje zadeve ali šef mednarodne organizacije ali šef specializirane agencije v rangu ministra za zunanje zadeve.

III. OBISKI VISOKIH PREDSTAVNIKOV IZ TUJINE V REPUBLIKI SLOVENIJI

7. člen

Gostitelj ob obisku šefa države v Republiki Sloveniji je predsednik Republike Slovenije, gostitelj ob obisku predsednika parlamenta in predsednika Evropskega parlamenta je predsednik Državnega zbora Republike Slovenije, gostitelj ob obisku predsednika vlade, predsednika Evropskega sveta, predsednika Evropske komisije in šefov mednarodnih organizacij v rangu predsednika vlade je predsednik Vlade Republike Slovenije, gostitelj ob obisku predsednika državnega sveta ali senata je predsednik Državnega sveta Republike Slovenije, gostitelj ob obisku predsednika ustavnega sodišča je predsednik Ustavnega sodišča Republike Slovenije, gostitelj ob obisku predsednika vrhovnega sodišča je predsednik Vrhovnega sodišča Republike Slovenije, gostitelj ob obisku varuha človekovih

pravic je varuh človekovih pravic Republike Slovenije, gostitelj ob obisku predsednika računskega sodišča je predsednik Računskega sodišča Republike Slovenije, gostitelj ob obisku ministra za zunanje zadeve in šefov mednarodnih organizacij ter specializiranih agencij v rangu ministra za zunanje zadeve je minister za zunanje zadeve Republike Slovenije.

Ob sočasnem obisku več šefov držav ali predsednikov vlad zaradi udeležbe na mednarodnih srečanjih na ozemlju Republike Slovenije Vlada Republike Slovenije za pripravo takega obiska predvidoma ustanovi poseben odbor, v katerega so vključene vse institucije in organi, ki pri tem sodelujejo.

8. člen

Ob obiskih iz prvega odstavka prejšnjega člena, ki jih izvaja Protokol, gostitelj določi izmed zaposlenih v organu gostitelja koordinatorja obiska, ki s Protokolom in Uradom Vlade Republike Slovenije za komuniciranje ter Centrom za varovanje in zaščito usklajuje program obiska ter razrešuje protokolarne in organizacijske zadeve.

9. člen

Šefa države ob prihodu na državniški ali uradni obisk v Republiko Slovenijo predvidoma pozdravijo in se ob odhodu od njega poslovijo:

- minister v Vladi Republike Slovenije,
- generalni sekretar Urada predsednika Republike Slovenije,
- člani stalnega spremstva v Republiki Sloveniji, ki jih določi gostitelj,
- druge osebe, ki jih določi gostitelj.

10. člen

Predsednika parlamenta in predsednika Evropskega parlamenta ob prihodu na uradni obisk v Republiko Slovenijo predvidoma pozdravijo in se ob odhodu od njega poslovijo:

- eden od podpredsednikov Državnega zbora Republike Slovenije,
- člani stalnega spremstva v Republiki Sloveniji, ki jih določi gostitelj,
- druge osebe, ki jih določi gostitelj.

11. člen

Predsednika vlade, predsednika Evropske komisije in šefa mednarodne organizacije v rangu predsednika vlade ob prihodu na uradni obisk v Republiko Slovenijo predvidoma pozdravijo in se ob odhodu od njega poslovijo:

- minister ali državni sekretar v Vladi Republike Slovenije,
- člani stalnega spremstva v Republiki Sloveniji, ki jih določi gostitelj,
- druge osebe, ki jih določi gostitelj.

12. člen

Predsednika državnega sveta oziroma senata ob prihodu na uradni obisk v Republiko Slovenijo predvidoma pozdravijo in se ob odhodu od njega poslovijo:

- podpredsednik Državnega sveta Republike Slovenije,
- člani stalnega spremstva v Republiki Sloveniji, ki jih določi gostitelj,
- druge osebe, ki jih določi gostitelj.

13. člen

Predsednika ustavnega sodišča ob prihodu na uradni obisk v Republiko Slovenijo predvidoma pozdravijo in se ob odhodu od njega poslovijo:

- podpredsednik ali eden od sodnikov Ustavnega sodišča Republike Slovenije,
- člani stalnega spremstva v Republiki Sloveniji, ki jih določi gostitelj,
- druge osebe, ki jih določi gostitelj.

14. člen

Predsednika vrhovnega sodišča ob prihodu na uradni obisk v Republiko Slovenijo predvidoma pozdravijo in se ob odhodu od njega poslovijo:

- podpredsednik ali eden od sodnikov Vrhovnega sodišča Republike Slovenije,
- druge osebe, ki jih določi gostitelj.

15. člen

Varuha človekovih pravic ob prihodu na uradni obisk v Republiko Slovenijo predvidoma pozdravijo in se ob odhodu od njega poslovijo:

- eden od namestnikov varuha človekovih pravic Republike Slovenije,
- člani stalnega spremstva v Republiki Sloveniji, ki jih določi gostitelj,
- druge osebe, ki jih določi gostitelj.

16. člen

Predsednika računskega sodišča ob prihodu na uradni obisk v Republiko Slovenijo predvidoma pozdravijo in se ob odhodu od njega poslovijo:

- eden od namestnikov predsednika Računskega sodišča Republike Slovenije,
- druge osebe, ki jih določi gostitelj.

17. člen

Ministra za zunanje zadeve in šefe mednarodnih organizacij ter specializiranih agencij v rangu ministra za zunanje zadeve ob prihodu na uradni obisk v Republiko Slovenijo predvidoma pozdravijo in se ob odhodu od njega poslovijo:

- državni sekretar v Ministrstvu za zunanje zadeve Republike Slovenije ali generalni direktor v Ministrstvu za zunanje zadeve Republike Slovenije,
- člani stalnega spremstva v Republiki Sloveniji, ki jih določi gostitelj,
- druge osebe, ki jih določi gostitelj.

18. člen

Na slovesnost ob prihodu šefa države, predsednika parlamenta in predsednika Evropskega parlamenta ter predsednika vlade, predsednika Evropskega sveta, predsednika Evropske komisije in šefov mednarodnih organizacij v rangu predsednika vlade v Republiko Slovenijo iz prvega odstavka 7. člena tega sklepa ter ob njegovem odhodu iz Republike Slovenije je predvidoma vabljen tudi vodja diplomatskega predstavništva države gosta oziroma vodja predstavništva Evropske komisije oziroma vodja predstavništva mednarodne organizacije.

19. člen

Gostitelj ob obiskih določi stalno spremstvo v Republiki Sloveniji.

Stalno spremstvo ob državniškem obisku šefa države v Republiki Sloveniji praviloma sestavljajo:

- minister v Vladi Republike Slovenije,
- svetovalec predsednika Republike Slovenije,
- veleposlanik Republike Slovenije v državi gosta,
- šef Protokola,
- vodja pristojnega sektorja v Ministrstvu za zunanje zadeve Republike Slovenije,
- diplomat, pristojen za državo gosta, v Ministrstvu za zunanje zadeve Republike Slovenije,
- druge osebe, ki jih določi gostitelj.

Stalno spremstvo ob uradnem obisku šefa države v Republiki Sloveniji praviloma sestavljajo:

- svetovalec predsednika Republike Slovenije,
- veleposlanik Republike Slovenije v državi gosta,
- predstavnik Ministrstva za zunanje zadeve Republike Slovenije,
- šef Protokola ali oseba, ki jo šef Protokola pooblasti,
- druge osebe, ki jih določi gostitelj.

Stalno spremstvo ob uradnem obisku predsednika parlamenta in predsednika Evropskega parlamenta v Republiki Sloveniji praviloma sestavljajo:

- veleposlanik Republike Slovenije v državi gosta,
- predstavnik Oddelka za mednarodno dejavnost, protokol in prevajanje Državnega zbora Republike Slovenije,
- predstavnik Protokola,
- druge osebe, ki jih določi gostitelj.

Stalno spremstvo ob uradnem obisku predsednika vlade, predsednika Evropske komisije in šefov mednarodnih organizacij v rangu predsednika vlade v Republiki Sloveniji praviloma sestavljajo:

- veleposlanik Republike Slovenije v državi gosta oziroma stalni predstavnik Republike Slovenije pri Evropski uniji oziroma mednarodni organizaciji,
- državni sekretar ali vodja pristojnega sektorja v Ministrstvu za zunanje zadeve Republike Slovenije,
- šef Protokola ali oseba, ki jo šef Protokola pooblasti,
- svetovalec v Kabinetu predsednika Vlade Republike Slovenije,
- druge osebe, ki jih določi gostitelj.

Stalno spremstvo ob uradnem obisku predsednika državnega sveta oziroma senata v Republiki Sloveniji praviloma sestavljajo:

- sekretar Komisije za mednarodne odnose in evropske zadeve v Državnem svetu Republike Slovenije,
- predstavnik Protokola,
- druge osebe, ki jih določi gostitelj.

Stalno spremstvo ob uradnem obisku predsednika ustavnega sodišča v Republiki Sloveniji praviloma sestavljajo:

- predstavnik Ustavnega sodišča Republike Slovenije,
- predstavnik Protokola,
- druge osebe, ki jih določi gostitelj.

Stalno spremstvo ob uradnem obisku predsednika vrhovnega sodišča v Republiki Sloveniji praviloma sestavljajo:

- predstavnik Vrhovnega sodišča Republike Slovenije,
- predstavnik Protokola,
- druge osebe, ki jih določi gostitelj.

Stalno spremstvo ob uradnem obisku varuha človekovih pravic v Republiki Sloveniji praviloma sestavljajo:

- predstavnik Varuha človekovih pravic Republike Slovenije,
- predstavnik Protokola,
- druge osebe, ki jih določi gostitelj.

Stalno spremstvo ob uradnem obisku predsednika računskega sodišča v Republiki Sloveniji praviloma sestavljajo:

- predstavnik Računskega sodišča Republike Slovenije,
- predstavnik Protokola,
- druge osebe, ki jih določi gostitelj.

Stalno spremstvo ob uradnem obisku ministra za zunanje zadeve in šefov mednarodnih organizacij ter specializiranih agencij v rangu ministra za zunanje zadeve v Republiki Sloveniji praviloma sestavljajo:

- veleposlanik Republike Slovenije v državi gosta oziroma vodja predstavništva mednarodne organizacije,
- predstavnik Ministrstva za zunanje zadeve Republike Slovenije,
- predstavnik Protokola,
- druge osebe, ki jih določi gostitelj.

20. člen

Ob državniških in uradnih obiskih šefa države ter uradnih obiskih predsednika parlamenta in predsednika Evropskega parlamenta ter predsednika vlade, predsednika Evropskega sveta, predsednika Evropske komisije in šefov mednarodnih organizacij v rangu predsednika vlade ter predsednika državnega sveta oziroma senata in ministra za zunanje zadeve in šefov mednarodnih organizacij ter specializiranih agencij v rangu ministra za zunanje zadeve v Republiki Sloveniji se izobesijo zastave gosta, Republike Slovenije in Evropske unije na kraju prihoda in odhoda, na rezidenci gosta, na poslopih,

kjer potekajo uradni deli programa, v prostorih, kjer potekajo uradni pogovori in fototermini, ter na avtomobilu, v katerem se vozi glavni gost.

Ob delovnih obiskih šefa države, predsednika parlamenta in Evropskega parlamenta ter predsednika vlade, predsednika Evropskega sveta, predsednika Evropske komisije in šefov mednarodnih organizacij v rangu predsednika vlade ter predsednika državnega sveta oziroma senata v Republiki Sloveniji se izobesijo zastave gosta, Republike Slovenije in Evropske unije na poslopju gostitelja obiska v Republiki Sloveniji ter v prostorih, kjer potekajo fototermini z visokimi predstavniki Republike Slovenije. Ob delovnih obiskih ministra za zunanje zadeve ali šefa mednarodne organizacije v rangu ministra za zunanje zadeve v Republiki Sloveniji se izobesijo zastave gosta, Republike Slovenije in Evropske unije v prostorih, kjer potekajo fototermini.

21. člen

Ob delovnih obiskih Protokol sodeluje pri uresničevanju nalog, ki iz takega obiska izhajajo, le ob obisku šefa države, predsednika parlamenta in predsednika Evropskega parlamenta ter predsednika vlade, predsednika Evropskega sveta, predsednika Evropske komisije in šefov mednarodnih organizacij v rangu predsednika vlade ter predsednika državnega sveta oziroma senata v Republiki Sloveniji.

Ob zasebnih obiskih Protokol sodeluje pri uresničevanju nalog, ki iz takega obiska izhajajo, le ob obisku šefa države, predsednika parlamenta in predsednika Evropskega parlamenta ter predsednika vlade, predsednika Evropskega sveta, predsednika Evropske komisije in šefov mednarodnih organizacij v rangu predsednika vlade v Republiki Sloveniji.

22. člen

Ob državiškem in uradnem obisku šefa države ter uradnem obisku predsednika parlamenta in predsednika Evropskega parlamenta ter predsednika vlade, predsednika Evropskega sveta, predsednika Evropske komisije in šefov mednarodnih organizacij v rangu predsednika vlade ter predsednika državnega sveta oziroma senata in ministra za zunanje zadeve in šefov mednarodnih organizacij ter specializiranih agencij v rangu ministra za zunanje zadeve v Republiki Sloveniji gostitelj obiska v Republiki Sloveniji priredi eno slovesno kosilo ali večerjo.

Na slovesni obed so predvidoma vabljeni:

- a) ob obisku šefa države v Republiki Sloveniji:
 - zakonec ali partner gostitelja,
 - člani delegacije gosta v okviru dogovorjenega formata,
 - člani delegacije Urađa predsednika Republike Slovenije, ki sodelujejo pri uradnih pogovorih,
 - člani stalnega spremstva v Republiki Sloveniji,
 - druge osebe, ki jih določi gostitelj;
- b) ob obisku predsednika parlamenta in predsednika Evropskega parlamenta v Republiki Sloveniji:
 - člani delegacije gosta v okviru dogovorjenega formata,
 - člani delegacije Državnega zbora Republike Slovenije, ki sodelujejo pri uradnih pogovorih,
 - člani stalnega spremstva v Republiki Sloveniji,
 - druge osebe, ki jih določi gostitelj;
- c) ob obisku predsednika vlade, predsednika Evropskega sveta, predsednika Evropske komisije in šefov mednarodnih organizacij v rangu predsednika vlade v Republiki Sloveniji:
 - člani delegacije gosta v okviru dogovorjenega formata,
 - člani delegacije Vlade Republike Slovenije, ki sodelujejo pri uradnih pogovorih,
 - člani stalnega spremstva v Republiki Sloveniji,
 - druge osebe, ki jih določi gostitelj;
- d) ob obisku predsednika državnega sveta oziroma senata v Republiki Sloveniji:
 - člani delegacije gosta v okviru dogovorjenega formata,
 - člani delegacije Državnega sveta Republike Slovenije, ki sodelujejo pri uradnih pogovorih,

- člani stalnega spremstva v Republiki Sloveniji,
- druge osebe, ki jih določi gostitelj;

e) ob obisku ministra za zunanje zadeve in šefa mednarodne organizacije v rangu ministra za zunanje zadeve v Republiki Sloveniji:

- člani delegacije gosta v okviru dogovorjenega formata,
- člani delegacije Ministrstva za zunanje zadeve Republike Slovenije, ki sodelujejo pri uradnih pogovorih,
- člani stalnega spremstva v Republiki Sloveniji,
- druge osebe, ki jih določi gostitelj.

Če pride na obisk v Republiko Slovenijo zakonec ali partner gosta, se na obed povabi tudi zakonec ali partner gostitelja obeda v Republiki Sloveniji.

23. člen

Predstavniki gostitelja je praviloma navzoč tudi pri slovesnih obedih in pogovorih, ki jih med uradnim obiskom gost opravi v Republiki Sloveniji.

24. člen

Število gostov tuje delegacije, povabljenih na slovesne obede, je predvidoma v sorazmerju s številom gostov, ki jih gostitelj povabi na slovesni obed.

25. člen

Gostitelj in gost na slovesnem obedu izmenjata zdravici, ki sta lahko na začetku slovesnega obeda ali po glavni jedi. Zdravica je lahko tudi vnaprej prevedena in natisnjena.

26. člen

Visokim predstavnikom tuje države iz prvega odstavka 7. člena tega sklepa lahko ob državniškem in uradnem obisku v Republiki Sloveniji gostitelj izroči darilo, katerega vrednost praviloma ne presega višine zadnje uradno objavljene bruto povprečne plače na zaposlenega v Republiki Sloveniji. Gostitelj praviloma izroči glavnemu gostu eno glavno darilo v imenu države. Darila se tujim gostom izročajo praviloma ob državniških in uradnih obiskih, razen če obstaja vzajemna obveznost. Če je gost na obisku z zakoncem ali partnerjem, se darilo izroči tudi zakoncu ali partnerju. Darila se izročajo tudi članom uradne delegacije, darila manjše vrednosti pa tudi varnostnemu in tehničnemu osebju gosta. Če gost gostitelju ne izroči darila, načeloma tudi gostitelj ne izroči darila gostu.

Darila se praviloma izročajo ob državniških in uradnih obiskih predsednika Republike Slovenije in uradnih obiskih visokih predstavnikov Republike Slovenije v tujini, in sicer eno glavno darilo gostitelju in eno zakoncu ali partnerju ter darila funkcionarjem tujih držav, Evropske komisije oziroma mednarodne organizacije, s katerimi se visoki predstavniki Republike Slovenije srečajo na uradnih pogovorih. Darila manjše vrednosti se v tujini načeloma izročajo tudi varnostnemu in tehničnemu osebju gostitelja, lahko tudi otrokom gostitelja, če so vključeni v program obiska.

Darila se izbirajo glede na rang in zanimanje prejemnika. Praviloma so darila izdelana v Republiki Sloveniji in predstavljajo slovensko kulturno dediščino. Stroške protokolarnih daril krije Protokol iz svojega letnega finančnega načrta. Stroške protokolarnih daril pri protokolarnih dogodkih, katerih nosilec je minister za zunanje zadeve Republike Slovenije, krije Ministrstvo iz finančnega načrta Ministrstva za zunanje zadeve Republike Slovenije. Za izbiro, pripravo, usklajevanje in nabavo daril, ki jih izročajo gostitelji, skrbi Protokol oziroma Ministrstvo.

Protokol in Ministrstvo vodita evidenco o izročeni darilih. Vsak od organov, udeleženih v državniških in uradnih obiskih v tujini ali obiskih v Republiki Sloveniji, sam vodi evidenco o darilih, ki so jih prejeli njihovi funkcionarji in uslužbenci.

27. člen

Vse stroške pri uresničevanju protokolarnih nalog, razen stroškov za zaposlene v Protokolu in za protokolarna darila iz prejšnjega člena, ki nastajajo pri izvajanju protokolarnih do-

godkov, poravnajo uporabniki oziroma organi gostitelja sami iz sredstev svojega finančnega načrta. Protokol lahko krije omenjene stroške tudi neposredno, vendar jih mora organ gostitelja Protokolu povrniti v 30 dneh od prejema zahtevka za refundacijo stroškov.

Če je za izvedbo protokolarnega dogodka, katerega gostitelj so predsednik Republike Slovenije, predsednik Državnega zbora Republike Slovenije, predsednik Vlade Republike Slovenije, potrebna navzočnost zdravnika, je ta del stalnega spremstva. Stroške zdravnika krije gostitelj.

28. člen

Državniški obiski v Republiki Sloveniji praviloma trajajo do tri delovne dneve, uradni in delovni obiski pa do dva delovna dneva. Enako velja za državniške in uradne obiske predsednika Republike Slovenije ter uradne in delovne obiske visokih predstavnikov Republike Slovenije v tujini.

Sobote, nedelje, prazniki in dela prosti dnevi praviloma niso protokolarni dnevi za državniške, uradne in delovne obiske.

Protokolarni čas je praviloma od 9. do 21. ure.

29. člen

Kadar gost prihaja na obisk z zakoncem ali partnerjem, sodeluje pri sprejemu, poslovitvi in drugih protokolarnih obveznostih zakonec ali partner gostitelja ali druga oseba, ki na pobudo gostitelja prevzame vlogo gostitelja zakonca ali partnerja gosta.

30. člen

Kadar se šef države, predsednik parlamenta in predsednik Evropskega parlamenta ter predsednik vlade, predsednik Evropskega sveta, predsednik Evropske komisije in šef mednarodne organizacije v rangu predsednika vlade samo ustavi na območju Republike Slovenije in pot nadaljuje, Protokol z gostiteljem določi obseg protokolarnega dogodka.

Kadar se minister za zunanje zadeve ali šef mednarodne organizacije ali šef specializirane agencije v rangu ministra za zunanje zadeve samo ustavi na območju Republike Slovenije in pot nadaljuje, Ministrstvo z gostiteljem določi obseg protokolarnega dogodka.

IV. OBISKI VISOKIH PREDSTAVNIKOV REPUBLIKE SLOVENIJE V TUJINI

31. člen

Ob državniških, uradnih in delovnih obiskih predsednika Republike Slovenije ter uradnih in delovnih obiskih predsednika Državnega zbora Republike Slovenije, predsednika Vlade Republike Slovenije in predsednika Državnega sveta Republike Slovenije v tujini Protokol v sodelovanju s koordinatorjem obiska izmed zaposlenih in organu gostitelja pripravi program obiska ter ureja protokolarne in organizacijske zadeve.

Če je za izvedbo obiskov visokih predstavnikov Republike Slovenije v tujini potrebna navzočnost zdravnika, je ta del spremstva uradne delegacije. Stroške zdravnika krije organ posameznega visokega predstavnika.

32. člen

Zakonec ali partner predsednika Republike Slovenije, predsednika Državnega zbora Republike Slovenije, predsednika Vlade Republike Slovenije in ministra za zunanje zadeve Republike Slovenije se v soglasju z državo gostiteljico lahko udeleži obiskov v tujini.

Samostojni obisk zakonca ali partnerja predsednika Republike Slovenije v tujini je protokolarni dogodek, če zakonca ali partnerja povabi na obisk najvišji organ države gostiteljice ali se na povabilo udeleži dogodka mednarodnega, humanitarnega ali širšega javnega značaja, ki je pomemben za prepoznavnost in ugled Republike Slovenije.

33. člen

Ob zasebnih obiskih predsednika Republike Slovenije, predsednika Državnega zbora Republike Slovenije, predsednika Vlade Republike Slovenije in predsednika Državnega sveta Republike Slovenije v tujini se pri odhodu in prihodu ne organizira uradna slovesnost.

34. člen

Predsednik Republike Slovenije, predsednik Državnega zbora Republike Slovenije in predsednik Vlade Republike Slovenije lahko ob obisku v tujini priredijo povratne sprejeme, kosila ali večerje le v državah, kjer je to stalna protokolarna praksa.

V. PROTOKOLARNI DOGODKI ZAKONCA ALI PARTNERJA PREDSEDNIKA REPUBLIKE SLOVENIJE, PREDSEDNIKA DRŽAVNEGA ZBORA REPUBLIKE SLOVENIJE, PREDSEDNIKA VLADE REPUBLIKE SLOVENIJE IN MINISTRA ZA ZUNANJE ZADEVE REPUBLIKE SLOVENIJE

35. člen

Protokol opravlja protokolarne naloge za zakonca ali partnerja predsednika Republike Slovenije, predsednika Državnega zbora Republike Slovenije in predsednika Vlade Republike Slovenije, ko je v Republiki Sloveniji ali v tujini nosilec protokolarnih dogodkov predsednik Republike Slovenije, predsednik Državnega zbora Republike Slovenije ali predsednik Vlade Republike Slovenije in ga zakonec ali partner spremlja in kadar je zakonec ali partner nosilec protokolarnih dogodkov v Republiki Sloveniji.

Zakonec ali partner predsednika Republike Slovenije je nosilec protokolarnega dogodka v Republiki Sloveniji, kadar gre za dogodek mednarodnega, humanitarnega ali širšega javnega značaja, ki je pomemben za prepoznavnost in ugled Republike Slovenije ali za varstvo in širitev temeljnih vrednot ter za katerega je primerno, da je nosilec zakonec ali partner predsednika Republike Slovenije. Zakonec ali partner predsednika Republike Slovenije je nosilec protokolarnega dogodka v tujini v primerih, določenih s tem sklepom.

Za protokolarne dogodke zakonca ali partnerja predsednika Republike Slovenije, predsednika Državnega zbora Republike Slovenije, predsednika Vlade Republike Slovenije in ministra za zunanje zadeve Republike Slovenije organ nosilca dogodka zagotovi uporabo prevoznih sredstev in protokolarnih objektov ter zagotovi financiranje potnih, nastanitvenih stroškov in drugih stroškov bivanja.

Protokol sodeluje pri opravljanju protokolarnih nalog za zakonca ali partnerja predsednika Republike Slovenije, predsednika Državnega zbora Republike Slovenije, predsednika Vlade Republike Slovenije in ministra za zunanje zadeve Republike Slovenije z zakoncem ali partnerjem osebno ter s Kabinetom predsednika Republike Slovenije, Kabinetom predsednika Državnega zbora Republike Slovenije, s Kabinetom predsednika Vlade Republike Slovenije in Kabinetom ministra za zunanje zadeve Republike Slovenije.

Protokol pri opravljanju protokolarnih nalog za zakonca ali partnerja predsednika Republike Slovenije, predsednika Državnega zbora Republike Slovenije in predsednika Vlade Republike Slovenije zagotovi organizacijsko podporo pri pripravi in izvedbi protokolarnih dogodkov.

Ministrstvo opravlja protokolarne naloge za zakonca ali partnerja ministra za zunanje zadeve Republike Slovenije, ko je minister za zunanje zadeve Republike Slovenije doma ali v tujini nosilec protokolarnih dogodkov ter ga zakonec ali partner spremlja in kadar je zakonec ali partner sam nosilec protokolarnih dogodkov. Ministrstvo zgoraj naštetih nalog ne opravlja samo ob uradnem obisku ministra za zunanje zadeve in šefa mednarodne organizacije z zakoncem ali partnerjem v Republiki Sloveniji.

Ministrstvo sodeluje pri opravljanju protokolarnih nalog za zakonca ali partnerja ministra za zunanje zadeve Republike Slovenije z zakoncem ali partnerjem osebno ter s Kabinetom ministra za zunanje zadeve Republike Slovenije.

Ministrstvo pri opravljanju protokolarnih nalog za zakonca ali partnerja ministra za zunanje zadeve Republike Slovenije zagotovi organizacijsko podporo pri pripravi in izvedbi protokolarnih dogodkov.

VI. DRŽAVNE PROSLAVE IN DRUGE PRIREDITVE DRŽAVNEGA POMENA

36. člen

Koordinacijski odbor za državne proslave in prireditve (v nadaljnjem besedilu: Koordinacijski odbor) usklajuje organizacijo praznov ob državnih praznikih in sodeluje pri počastitvah obletnic pomembnih političnih, kulturnih, gospodarskih in zgodovinskih dogodkov ter ob drugih prireditvah državnega pomena.

37. člen

Koordinacijski odbor imenuje Vlada Republike Slovenije. Predsednik odbora je generalni sekretar Vlade Republike Slovenije. Poleg predsednika odbor sestavljajo člani, in sicer na predlog: Urada predsednika Republike Slovenije (1), Državnega zbora Republike Slovenije (1), Državnega sveta Republike Slovenije (1), Kabineta predsednika Vlade Republike Slovenije (1), Ustavnega sodišča Republike Slovenije (1), Ministrstva za obrambo Republike Slovenije (2), Ministrstva za zunanje zadeve Republike Slovenije (1), Ministrstva za notranje zadeve Republike Slovenije (2), Ministrstva za kulturo Republike Slovenije (1), Ministrstva za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti Republike Slovenije (1), Protokola (1), Združenja za vrednote slovenske osamosvojitve (1), Urada Vlade Republike Slovenije za komuniciranje (1), Generalnega sekretariata Vlade Republike Slovenije (1) in JGZ Brdo (1).

Na predlog predsednika Koordinacijskega odbora se imenujeta namestnik predsednika, ki je eden od članov odbora, in sekretar Koordinacijskega odbora.

Koordinacijski odbor lahko v posameznih primerih povabi k sodelovanju tudi predstavnike drugih državnih organov, lokalnih skupnosti in predstavnike civilne družbe.

Na vse državne proslave se vedno vabijo člani prvega predsedstva Republike Slovenije, člani prve Vlade Republike Slovenije ter člani skupščine Republike Slovenije iz časov osamosvajanja, ki imajo na državni proslavi strnjen sedežni red.

38. člen

Administrativno-tehnična, finančna in organizacijska opravila za delo Koordinacijskega odbora zagotavljata Generalni sekretariat Vlade Republike Slovenije in Protokol. Generalni sekretariat Vlade Republike Slovenije je kot proračunski uporabnik nosilec proračunske postavke v državnem proračunu, namenjene za financiranje počastitev državnih praznikov in drugih dogodkov državnega pomena.

39. člen

Na koncu tekočega koledarskega leta Koordinacijski odbor sestavi koledar državnih praznov in prireditev državnega pomena v naslednjem letu ter določi način in obseg počastitve posameznih dogodkov. Časovni načrt predloži in potrditev Vladi Republike Slovenije do konca januarja naslednjega leta.

40. člen

Na državnih proslavah praviloma nastopi le en govornik: ali predsednik Republike Slovenije ali predsednik Državnega zbora Republike Slovenije ali predsednik Vlade Republike Slovenije ali predsednik Ustavnega sodišča Republike Slovenije, izjemoma pa lahko tudi minister v Vladi Republike Slovenije ali drugi visoki predstavnik Republike Slovenije. Govornika določi Koordinacijski odbor po dogovoru z govorniki.

VII. ODLIKOVANJA, SLOVESNI PODPISI LISTIN IN PREDAJE POVERILNIH PISEM, KOPIJ POVERILNIH PISEM IN PREDSTAVITVENIH PISEM

41. člen

Protokol organizira slovesnosti ob vročanju odlikovanj Republike Slovenije, kadar jih vročajo predsednik Republike Slovenije ali drugi predstavniki, ki jih za to pooblasti predsednik Republike Slovenije, na ozemlju Republike Slovenije.

42. člen

Protokol sodeluje pri organiziranju slovesnosti ob podpisu meddržavnih in drugih uradnih listin, pomembnih za državo. Če je gostitelj obiska v Republiki Sloveniji minister za zunanje zadeve Republike Slovenije in sta podpisnika meddržavnih in drugih uradnih listin, pomembnih za državo, izključno ministra za zunanje zadeve, slovesnosti ob podpisu organizira Ministrstvo.

43. člen

Ministrstvo organizira slovesnosti ob predaji kopij poverilnih pisem vodij diplomatskih predstavništev in predstavitvenih pisem vodij predstavništev mednarodnih organizacij v Ministrstvu za zunanje zadeve Republike Slovenije.

Protokol organizira slovesnosti ob predaji poverilnih pisem vodij diplomatskih predstavništev predsedniku Republike Slovenije v Predsedniški palači.

Pri predaji poverilnih pisem predsedniku Republike Slovenije so praviloma navzoči:

- minister za zunanje zadeve Republike Slovenije ali državni sekretar v Ministrstvu za zunanje zadeve Republike Slovenije ali generalni direktor v Ministrstvu za zunanje zadeve Republike Slovenije,
- generalni sekretar Urada predsednika Republike Slovenije ali šef Kabineta predsednika Republike Slovenije,
- svetovalec predsednika Republike Slovenije za diplomatska vprašanja.

VIII. DRŽAVNI POGREBI IN DNEVI ŽALOVANJA

44. člen

Protokol organizira državne pogořebe. Državni pogreb se organizira ob smrti nosilcev funkcij predsednika Republike Slovenije, predsednika Državnega zbora Republike Slovenije in predsednika Vlade Republike Slovenije med njihovim mandatom. O državnih pogořebih nekdanjih nosilcev funkcij tega in drugih rangov odloči Vlada Republike Slovenije.

45. člen

Pri državnih pogořebih visokih predstavnikov Republike Slovenije iz prejšnjega člena sodeluje Častna enota Republike Slovenije.

46. člen

Ob hudih naravnih, prometnih in drugih nesrečah ter ob smrti najvidnejših osebnosti doma ali v tujini lahko Vlada Republike Slovenije razglasi dan ali dneve žalovanja v Republiki Sloveniji. Ob dnevu žalovanja se vse zastave na državnih institucijah spustijo na pol droga.

V primerih iz prejšnjega odstavka pri organizaciji žalnih slovesnosti sodeluje Protokol.

IX. POLAGANJE VENCEV

47. člen

Protokol organizira slovesnosti ob polaganju vencev na spomenike v Republiki Sloveniji, kadar jih polagajo predsednik Republike Slovenije, predsednik Državnega zbora Republike Slovenije in predsednik Vlade Republike Slovenije.

Od dnevu državnosti praviloma položijo venec na Pomnik padlim v vojni za Slovenijo '91 na Novih Žalah v Ljubljani predsednik Republike Slovenije, minister za obrambo Republike Slovenije, minister za notranje zadeve Republike Slovenije, načelnik Generalštaba Slovenske vojske in generalni direktor Policije, lahko pa tudi predsednik Državnega zbora Republike Slovenije in predsednik Vlade Republike Slovenije.

Ob dnevu spomina na mrtve praviloma položijo venec na Pomnik padlim v vojni za Slovenijo '91 na Novih Žalah v Ljubljani, na spomenik v Spominskem parku padlih borcev in talcev na Žalah v Ljubljani ter na pomnik Lipa sprave na Žalah predsednik Republike Slovenije, predsednik Državnega zbora Republike Slovenije, predsednik Vlade Republike Slovenije, predsednik Državnega sveta Republike Slovenije, načelnik Generalštaba Slovenske vojske in generalni direktor Policije.

Polaganje venca se lahko organizira tudi na druge spomenike.

Protokol organizira tudi polaganje venca, ki ga ob državnem ali uradnem obisku v Republiki Sloveniji polaga šef tuje države.

48. člen

Naloge ob polaganju vencev na spomenike v Republiki Sloveniji in častno stražo, kadar jih polagajo predsednik Republike Slovenije, predsednik Državnega zbora Republike Slovenije in predsednik Vlade Republike Slovenije, izvaja Garda Slovenske vojske.

Pri polaganju venca ob dnevu spomina na mrtve na Pomnik padlim v vojni za Slovenijo '91 na Novih Žalah v Ljubljani sodeluje 36 pripadnikov, na spomenik v Spominskem parku padlih borcev in talcev na Žalah v Ljubljani ter na pomnik Lipa sprave na Žalah v Ljubljani pa 24 pripadnikov (skupaj 60 pripadnikov, od tega 48 vojakov, 8 podčastnikov in 4 častniki).

X. VOJAŠKE ČASTI

49. člen

Častna enota Republike Slovenije, sestavljena iz Garde Slovenske vojske ter Vojaškega ali Policijskega orkestra, sodeluje v ceremonialu sprejema z vojaškimi častmi ob prihodu in odhodu šefov držav na državniški obisk ter ob prihodu šefov držav, predsednikov vlad, predsednika Evropskega sveta, predsednika Evropske komisije in šefov mednarodnih organizacij v rangu predsednika vlade na uradni obisk v Republiko Slovenijo.

Kadar ceremonial sprejema z vojaškimi častmi ne poteka na letališču, gosta na letališču ob prihodu in odhodu pozdravi kordon vojakov Garde Slovenske vojske (skupaj 13 pripadnikov, od tega 12 vojakov, 1 podčastnik).

50. člen

Pri prihodu in odhodu šefa tuje države sodelujejo trije častni vodi (skupaj 55 pripadnikov, od tega 48 vojakov, 2 podčastnika in 5 častnikov).

Pri prihodu predsednika tuje vlade sodelujeta dva častna voda (skupaj 38 pripadnikov, od tega 32 vojakov, 2 podčastnika in 4 častniki).

51. člen

Pri slovesnosti ob predaji poverilnih pisem vodij diplomatskih predstavništav držav predsedniku Republike Slovenije sodeluje častni oddelek (skupaj 15 pripadnikov, od tega 12 vojakov, 2 podčastnika in 1 častnik).

Častni oddelek sodeluje tudi pri podelitvi najvišjih odlikovanj in drugih podobnih dogodkih državnega pomena, ki jih priredi predsednik Republike Slovenije.

52. člen

Garda Slovenske vojske sodeluje tudi na državnih proslavah in drugih prireditvah državnega pomena. Na slovesnosti ob dnevu državnosti Garda Slovenske vojske izstrelji šest častnih topovskih salv iz šestih topov z Ljubljanskega gradu.

53. člen

Ob uradnih protokolarnih dogodkih doma in v tujini predsednika Republike Slovenije praviloma spremlja pribočnik.

XI. UPORABA OBJEKTOV ZA PROTOKOLARNE DOGODKE

54. člen

Objekte, ki jih uporablja Javni gospodarski zavod za protokolarne storitve Republike Slovenije, v skladu s predpisi o ustanovitvi in delovanju navedenega zavoda praviloma prednostno uporabljajo predsednik Republike Slovenije, predsednik Državnega zbora Republike Slovenije, predsednik Vlade Republike Slovenije, podpredsedniki Vlade Republike Slovenije, predsednik Ustavnega sodišča Republike Slovenije, predsednik Vrhovnega sodišča Republike Slovenije, varuh človekovih pravic Republike Slovenije, predsednik Računskega sodišča Republike Slovenije in ministri v Vladi Republike Slovenije. Objekte lahko uporabljajo tudi drugi, in sicer za protokolarne, reprezentančne in druge namene s področja delovanja državnih organov Republike Slovenije. Če državni organi Republike Slovenije ne organizirajo protokolarnih dogodkov v svojih poslopih, jih praviloma morajo načrtovati in izvesti v drugih objektih, ki so v uporabi navedenega javnega zavoda in za opravljeno storitev plačati ceno po veljavnem ceniku. Objekte v uporabi navedenega javnega zavoda morajo organi državne uprave praviloma uporabljati tudi za nastanitev svojih gostov, če se stroški nastanitve krijejo iz državnega proračuna.

Kristalno dvorano predsedniške oziroma vladne palače prednostno uporabljata predsednik Republike Slovenije in predsednik Vlade Republike Slovenije, lahko pa tudi ministri Vlade Republike Slovenije in generalni sekretar Vlade Republike Slovenije. Kompleks objektov Vlade Republike Slovenije na Gregorčičevi ulici v Ljubljani prednostno uporablja predsednik Vlade Republike Slovenije, lahko pa tudi ministri Vlade Republike Slovenije in generalni sekretar Vlade Republike Slovenije.

XII. UPORABA PREVOZNIH SREDSTEV

55. člen

Protokolarne avtomobilske prevoze opravlja Generalni sekretariat Vlade Republike Slovenije. Protokolarni prevozi so vezani na izvedbo protokolarnih dogodkov.

Storitve avtomobilskih prevozov Generalnega sekretariata Vlade Republike Slovenije se ob predhodnem soglasju generalnega sekretarja Vlade Republike Slovenije lahko uporabljajo pri izvedbi predhodnic za obisk tujega gosta v Republiki Sloveniji ali ob drugih protokolarnih dogodkih.

56. člen

Stroške opravljenih protokolarnih prevozov poravnava v celoti tisti organ, ki je bil glavni gostitelj in nosilec programa obiska. Stroške prevozov za predhodnice poravnava Protokol.

XIII. OBVEZNOSTI NAROČNIKOV PROTOKOLARNIH DOGODKOV

57. člen

Stroške, ki nastajajo pri opravljanju protokolarnih nalog, razen stroškov za protokolarne darila ob upoštevanju 26. člena tega sklepa ter stroškov dnevnic, nočitev in potnih stroškov zaposlenih v Protokolu, poravnajo uporabniki ali naročniki iz sredstev svojega finančnega načrta. Za naročnika ali uporabnika se štejejo naslednji organi: Urad predsednika Republike Slovenije, Državni zbor Republike Slovenije, Kabinet predsednika Vlade Republike Slovenije, Državni svet Republike Slovenije, Ustavno sodišče Republike Slovenije, Vrhovno sodišče Republike Slovenije, Varuh človekovih pravic Republike Slovenije, Ra-

čunsko sodišče Republike Slovenije in Ministrstvo za zunanje zadeve Republike Slovenije.

58. člen

Naročniki protokolarnih dogodkov morajo upoštevati strokovne usmeritve Protokola pri njihovi organizaciji in izvedbi.

**XIV. OBVEŠČANJE PRISTOJNIH ORGANOV
O PROTOKOLARNIH DOGODKIH**

59. člen

Center za varovanje in zaščito ter Urad Vlade Republike Slovenije za komuniciranje Protokol ob državnih in uradnih obiskih obvesti takoj, ko je o obisku obveščeno, ter ju ves čas aktivno vključuje v priprave obiska.

Prav tako Protokol, ko je obveščeno o delovnih in zasebnih obiskih, o tem obvesti Center za varovanje in zaščito in ga aktivno vključuje v priprave obiska.

XV. VAROVANJE OB PROTOKOLARNIH DOGODKIH

60. člen

Protokol ali Ministrstvo o protokolarnih dogodkih obvestita Center za varovanje in zaščito, ki opravlja naloge varovanja v skladu s predpisi o varovanju določenih oseb, objektov in okolišev objektov, v katerih so sedeži državnih organov.

Protokol ali Ministrstvo pri organizaciji in izvedbi protokolarnih dogodkov upoštevata mnenja in strokovne predloge Centra za varovanje in zaščito, ki se nanašajo na izvajanje ukrepov varovanja, Center za varovanje in zaščito pa upošteva mnenja in strokovne predloge Protokola ali Ministrstva, če z njimi ni ovirano izvajanje teh ukrepov.

XVI. KONČNI DOLOČBI

61. člen

Z dnem uveljavitve tega sklepa preneha veljati Sklep o določitvi protokolarnih pravil (Uradni list RS, št. 23/12, 44/13, 76/13 in 35/15).

62. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 00701-9/2020
Ljubljana, dne 23. aprila 2020
EVA 2020-1511-0003

Vlada Republike Slovenije
Janez Janša
predsednik

PRILOGA

Navodilo za izvajanje Sklepa o določitvi protokolarnih pravil

I. PROTOKOLARNE NALOGE PROTOKOLA

Protokol opravlja protokolarne naloge:

1. za predsednika Republike Slovenije:
 - državniške, uradne, delovne in zasebne obiske šefov držav v Republiki Sloveniji in drugih gostov, ki so v Republiko Slovenijo prišli na povabilo predsednika Republike Slovenije,
 - državniške, uradne in delovne obiske predsednika Republike Slovenije (in zakonca ali partnerja predsednika Republike Slovenije) v tujini,
 - predaje poverilnih pisem predsedniku Republike Slovenije,
 - predstavitvene in poslovilne obiske vodij diplomatskih predstavništev in predstavništev mednarodnih organizacij pri predsedniku Republike Slovenije,
 - slovesnosti ob vročanju državnih odlikovanj,
 - podpise meddržavnih in drugih listin,
 - polaganje vencev,
 - sprejeme,
 - druge protokolarne naloge po navodilu šefa Kabineta predsednika Republike Slovenije v dogovoru s šefom Protokola;
2. za zakonca ali partnerja predsednika Republike Slovenije:
 - sprejeme,
 - spremstvo ob obiskih zakonca ali partnerja predsednika Republike Slovenije v državnih institucijah in drugih ustanovah, zavodih in organizacijah v Republiki Sloveniji in na drugih podobnih protokolarnih dogodkih,
 - obiske zakonca ali partnerja predsednika Republike Slovenije v tujini, kadar spremlja predsednika Republike Slovenije in na samostojnih obiskih v tujini,
 - spremljevalne programe ob obiskih tujih šefov držav;
3. za predsednika Državnega zbora Republike Slovenije:
 - uradne, delovne in zasebne obiske predsednikov parlamentov in predsednika Evropskega parlamenta v Republiki Sloveniji in drugih gostov, ki so v Republiko Slovenijo prišli na povabilo predsednika Državnega zbora Republike Slovenije,
 - uradne in delovne obiske predsednika Državnega zbora Republike Slovenije v tujini,
 - polaganje vencev,
 - sprejeme,
 - druge protokolarne naloge po navodilu vodje Kabineta predsednika Državnega zbora Republike Slovenije v dogovoru s šefom Protokola;
4. za zakonca ali partnerja predsednika Državnega zbora Republike Slovenije:
 - spremstvo ob obiskih zakonca ali partnerja v državnih institucijah in drugih ustanovah, zavodih in organizacijah v Republiki Sloveniji,
 - obiske zakonca ali partnerja v tujini, kadar spremlja predsednika Državnega zbora Republike Slovenije,
 - spremljevalni program ob obiskih predsednikov parlamentov in predsednika Evropskega parlamenta, kadar je zakonec ali partner predsednika Državnega zbora Republike Slovenije gostitelj;

5. za predsednika Vlade Republike Slovenije:
 - uradne, delovne in zasebne obiske predsednikov vlad, predsednika Evropskega sveta, predsednika Evropske komisije in šefov mednarodnih organizacij v rangu predsednika vlade v Republiki Sloveniji in drugih gostov, ki so v Republiko Slovenijo prišli na povabilo predsednika Vlade Republike Slovenije,
 - uradne in delovne obiske predsednika Vlade Republike Slovenije v tujini,
 - predstavitvene in poslovilne obiske vodij diplomatskih predstavništev in predstavništev mednarodnih organizacij,
 - podpise meddržavnih in drugih listin,
 - polaganje vencev,
 - sprejeme,
 - druge protokolarne naloge po navodilu vodje Kabineta predsednika Vlade Republike Slovenije v dogovoru s šefom Protokola;
6. za zakonca ali partnerja predsednika Vlade Republike Slovenije:
 - spremstvo ob obiskih zakonca ali partnerja v državnih institucijah in drugih ustanovah, zavodih in organizacijah v Republiki Sloveniji,
 - obiske zakonca ali partnerja v tujini, kadar spremlja predsednika Vlade Republike Slovenije,
 - spremljevalni program ob obiskih predsednikov vlad, predsednika Evropskega sveta, predsednika Evropske komisije in šefov mednarodnih organizacij v rangu predsednika vlade, kadar je zakonec ali partner predsednika Vlade Republike Slovenije gostitelj;
7. za predsednika Državnega sveta Republike Slovenije:
 - uradne in delovne obiske predsednikov državnih svetov ali senatov v Republiki Sloveniji in uradne obiske drugih gostov, ki so v Republiko Slovenijo prišli na povabilo predsednika Državnega sveta Republike Slovenije,
 - uradne in delovne obiske predsednika Državnega sveta Republike Slovenije v tujini;
8. za predsednika Ustavnega sodišča Republike Slovenije:
 - uradne obiske delegacij v Republiki Sloveniji, ko je gostitelj predsednik Ustavnega sodišča Republike Slovenije,
 - ob uradnih obiskih predsednika Ustavnega sodišča Republike Slovenije v tujini poskrbi za darila in rezervacijo VIP salona na letališču,
 - pripravo in protokolarno izvedbo dneva ustavnosti;
9. za predsednika Vrhovnega sodišča Republike Slovenije:
 - uradne obiske delegacij v Republiki Sloveniji, ko je gostitelj predsednik Vrhovnega sodišča Republike Slovenije,
 - ob uradnih obiskih predsednika Vrhovnega sodišča Republike Slovenije v tujini poskrbi za darila in rezervacijo VIP salona na letališču;
10. za varuha človekovih pravic Republike Slovenije:
 - uradne obiske ombudsmanov, varuhov človekovih pravic v Republiki Sloveniji,
 - ob uradnem obisku varuha človekovih pravic v tujini poskrbi za darila in rezervacijo VIP salona na letališču,
 - letni sprejem za diplomatski zbor;
11. za predsednika Računskega sodišča Republike Slovenije:
 - uradne obiske delegacij v Republiki Sloveniji, ko je gostitelj predsednik Računskega sodišča Republike Slovenije,

- ob uradnih obiskih predsednika Računskega sodišča Republike Slovenije v tujini poskrbi za darila in rezervacijo VIP salona na letališču;
12. za ministra za zunanje zadeve Republike Slovenije:
 - uradne obiske ministrov za zunanje zadeve in šefov mednarodnih organizacij ter specializiranih agencij v rangu ministra za zunanje zadeve v Republiki Sloveniji in uradne obiske drugih gostov, ki so v Republiko Slovenijo prišli na povabilo ministra za zunanje zadeve Republike Slovenije;
 13. za zakonca ali partnerja ministra za zunanje zadeve Republike Slovenije:
 - spremljevalni program ob uradnih obiskih ministrov za zunanje zadeve in šefov mednarodnih organizacij ter specializiranih agencij v rangu ministra za zunanje zadeve, kadar je zakonec ali partner ministra za zunanje zadeve Republike Slovenije gostitelj;
 14. državne pogrebe;
 15. ob državnih proslavah in drugih slavnostnih prireditvah državnega pomena sodeluje pri sestavljanju seznama vabljenih in vabil, poskrbi za potrditev udeležbe, sedežne rede gostov, slavnostnega govornika in usmerjanje gostov na slavnostni prireditvi;
 16. v dogovoru z Generalnim sekretariatom Vlade Republike Slovenije sodeluje pri organizaciji proslav.

II. PREDHODNICE OB PRIPRAVAH OBISKOV NA RAVNI PREDSEDNIKA DRŽAVE, PARLAMENTA IN VLADE

Protokol organizira ogled krajev protokolarnih dogodkov in spremlja člane predhodnice na ogledih. Pomaga pri ureditvi prevozov in nastanitvi predhodnice v Republiki Sloveniji. Načeloma šef ali oseba, ki jo šef Protokola pooblasti, ponudi delovno kosilo ali večerjo. Vse stroške predhodnice krije država pošiljateljica, razen prevozov na kraje protokolarnih dogodkov in načeloma enega delovnega obeda, ki jih krije Protokol. V obisk predhodnice sta ves čas vključena tudi Urad Vlade Republike Slovenije za komuniciranje in Center za varovanje in zaščito.

Ob državniških in uradnih obiskih predsednika Republike Slovenije ter uradnih obiskih predsednika Državnega zbora Republike Slovenije in predsednika Vlade Republike Slovenije v tujini se načeloma za pripravo obiska organizira predhodnica nekaj dni pred obiskom, lahko pa tudi prej. Predhodnico sestavljajo: predstavnik Protokola in predstavnik Centra za varovanje in zaščito, po potrebi pa še predstavnik Urada predsednika Republike Slovenije, Kabineta predsednika Državnega zbora Republike Slovenije ali Kabineta predsednika Vlade Republike Slovenije in predstavnik Ministrstva za zunanje zadeve Republike Slovenije ter predstavnik Urada Vlade Republike Slovenije za komuniciranje. Stroške predhodnic v tujino krijejo organi, v katerih je član predhodnice zaposlen.

III. DRŽAVNIŠKI OBISKI V REPUBLIKI SLOVENIJI

Uradna delegacija: šef države z zakoncem ali partnerjem in člani uradnega spremstva.

Največje število članov uradne delegacije: 8.

Odstopanje glede števila članov je mogoče le izjemoma ali na podlagi vzajemnosti.

Administrativno, tehnično in varnostno spremstvo

Število članov administrativnega, tehničnega in varnostnega spremstva ni omejeno. Protokol ne ureja logistike za člane tega spremstva, vendar po potrebi zagotavlja ustrezno pomoč.

Stroški

Članom uradne delegacije se krijejo stroški nastanitve in prevozov ter stroški vseh obedov, razen zasebnih. Vse stroške, ki presegajo dogovorjeno število članov uradne delegacije, plača država gosta. Stroški storitev PTT se krijejo samo glavnemu gostu in zakoncu ali partnerju. Če je za izvedbo obiska potrebna navzočnost zdravstvenega osebja, stroške v zvezi s tem poravnava gostitelj, Protokol pa nudi organizacijsko podporo.

Prav tako stroške obedov krijejo:

- gostitelj obeda v Republiki Sloveniji, in sicer za varnost in protokol države gosta,
- Center za varovanje in zaščito za uslužbence Centra za varovanje in zaščito,
- Protokol za uslužbence Protokola,
- Generalni sekretariat Vlade Republike Slovenije za uslužbence Generalnega sekretariata Vlade Republike Slovenije,
- druge službe in ponudniki storitev za svoje uslužbence.

Okvirne točke programa:

- pozdravna slovesnost z vojaškimi častmi,
- pogovor na štiri oči z gostiteljem (in zakoncem ali partnerjem, če je ta na obisku),
- izmenjava daril,
- izmenjava odlikovanj,
- pogovor delegacij, ki jih vodita šefa držav,
- srečanje s predsednikom Državnega zbora Republike Slovenije,
- srečanje s predsednikom Vlade Republike Slovenije,
- vodeni sprehod po Ljubljani in obisk mestne hiše,
- slovesna večerja ali kosilo, ki ga priredi predsednik Republike Slovenije,
- obed, ki ga priredi predsednik Državnega zbora Republike Slovenije ali predsednik Vlade Republike Slovenije,
- ob obisku šefa tuje države z izvršilnimi pooblastili uradni pogovori s predsednikom Vlade Republike Slovenije,
- obisk zgodovinskih/kulturnih/naravnih znamenitosti v Republiki Sloveniji,
- srečanje z novinarji,
- druge točke po dogovoru z gostiteljem ali na željo gosta,
- poslovilna slovesnost z vojaškimi častmi.

Spremljevalni program

Kadar gost prihaja na obisk z zakoncem ali partnerjem, se zanj organizira spremljevalni program.

Novinarji

Za novinarje in fotoreporterje skrbi Urad Vlade Republike Slovenije za komuniciranje. Stroške prehrane in nastanitve poravnajo predstavniki sredstev javnega obveščanja sami. V okviru programa državniskega obiska Urad Vlade Republike Slovenije za komuniciranje tujim novinarjem in fotoreporterjem poravnava stroške prevozov in hladnega obroka.

Tolmači

O tolmačih se dogovorita obe strani. Praviloma vsaj enega tolmača zagotovi gostujoča stran.

Slovesni obedi

Slovesni obedi ob državniskih obiskih šefov držav so načeloma v Gradu Brdo.

IV. URADNI OBISKI V REPUBLIKI SLOVENIJI

Uradna delegacija: glavni gost z zakoncem ali partnerjem in člani uradnega spremstva.

Največje število članov uradne delegacije:

- šefi držav: 6,
- predsedniki parlamentov: 6,
- predsedniki vlad: 6,
- predsedniki državnih svetov/senatov: 6,
- ministri za zunanje zadeve: 4,
- drugi visoki predstavniki: 4.

Odstopanje glede števila članov je mogoče le izjemoma ali na podlagi vzajemnosti.

Administrativno, tehnično in varnostno spremstvo

Število članov administrativnega, tehničnega in varnostnega spremstva ni omejeno. Protokol ne ureja logistike za člane tega spremstva, vendar po potrebi zagotavlja ustrezno pomoč.

Stroški

Članom uradne delegacije se krijejo stroški nastanitve in prevozov ter stroški vseh obedov, razen zasebnih. Vse stroške, ki presegajo dogovorjeno število članov uradne delegacije, plača država gosta. Stroški za storitve PTT se krijejo samo glavnemu gostu in zakoncu ali partnerju. Če je za izvedbo dogodka potrebna navzočnost zdravstvenega osebja, stroške v zvezi s tem poravna gostitelj, Protokol pa nudi organizacijsko podporo.

Prav tako stroške obedov krijejo:

- gostitelj obeda v Republiki Sloveniji, in sicer za varnost in protokol države gosta,
- Center za varovanje in zaščito za uslužbence Centra za varovanje in zaščito,
- Protokol za uslužbence Protokola,
- Generalni sekretariat Vlade Republike Slovenije za uslužbence Generalnega sekretariata Vlade Republike Slovenije,
- druge službe in ponudniki storitev za svoje uslužbence.

Okvirne točke programa:

Šefi držav:

- pozdravna slovesnost z vojaškimi častmi,
- pogovor na štiri oči z gostiteljem (in zakoncem ali partnerjem, če je ta na obisku),
- izmenjava daril,
- pogovor delegacij, ki jih vodita šefa držav,
- srečanje s predsednikom Državnega zbora Republike Slovenije,
- srečanje s predsednikom Vlade Republike Slovenije,
- vodeni sprehod po Ljubljani in obisk mestne hiše,
- slovesna večerja ali kosilo, ki jo priredi predsednik Republike Slovenije,
- obed, ki ga priredi predsednik Državnega zbora Republike Slovenije ali predsednik Vlade Republike Slovenije,
- ob obisku šefa tuje države z izvršilnimi pooblastili uradni pogovori s predsednikom Vlade Republike Slovenije,
- obisk zgodovinskih/kulturnih/naravnih znamenitosti v Republiki Sloveniji,
- srečanje z novinarji,
- druge točke po dogovoru z gostiteljem ali na željo gosta.

Predsedniki parlamentov in predsednik Evropskega parlamenta:

- pogovor na štiri oči z gostiteljem,
- pogovor med gostujočo delegacijo in predstavniki poslanskih skupin Državnega zbora Republike Slovenije,
- sprejem pri predsedniku Republike Slovenije,
- srečanje s predsednikom Vlade Republike Slovenije,
- slovesna večerja ali kosilo, ki ga priredi predsednik Državnega zbora Republike Slovenije,
- tiskovna konferenca,
- vodeni ogled Ljubljane,
- obisk zgodovinskih/kulturnih/naravnih znamenitosti v Republiki Sloveniji,
- druge točke po dogovoru z gostiteljem ali na željo gosta.

Predsedniki vlad, predsednik Evropskega sveta, predsednik Evropske komisije in šefi mednarodnih organizacij v rangu predsednika vlade:

- pozdravna slovesnost z vojaškimi častmi,
- pogovor na štiri oči z gostiteljem,
- pogovori delegacij, ki jih vodita predsednika vlad,
- sprejem pri predsedniku Republike Slovenije,
- sprejem pri predsedniku Državnega zbora Republike Slovenije,
- slovesna večerja ali kosilo, ki ga priredi predsednik Vlade Republike Slovenije,
- obed, ki ga priredi predsednik Republike Slovenije ali predsednik Državnega zbora Republike Slovenije ali predsednik Vlade Republike Slovenije ali minister za zunanje zadeve Republike Slovenije,
- tiskovna konferenca,
- vodeni ogled Ljubljane,
- obisk zgodovinskih/kulturnih/naravnih znamenitosti v Republiki Sloveniji,
- druge točke po dogovoru z gostiteljem ali na željo gosta.

Ministri za zunanje zadeve in šefi mednarodnih organizacij ter specializiranih agencij v rangu ministra za zunanje zadeve:

- pogovor na štiri oči z gostiteljem,
- pogovor delegacij, ki jih vodita zunanja ministra,
- sprejem pri predsedniku Republike Slovenije,
- sprejem pri predsedniku Državnega zbora Republike Slovenije,
- sprejem pri predsedniku Vlade Republike Slovenije,
- slovesna večerja ali kosilo, ki jo/ga priredi minister za zunanje zadeve Republike Slovenije,
- tiskovna konferenca,
- druge točke po dogovoru z gostiteljem ali na željo gosta.

Spremljevalni program

Kadar gost prihaja na obisk z zakoncem ali partnerjem, se zanj organizira spremljevalni program.

Novinarji

Za novinarje in fotoreporterje skrbi služba za odnose z javnostjo gostitelja, razen ob obiskih šefa države ali predsednika vlade tuje države, ko za novinarje in fotoreporterje skrbi Urad Vlade Republike Slovenije za komuniciranje. Stroške prehrane in nastanitve poravnajo predstavniki medijev sami. Stroške prevoza in hladnega obroka za tuje novinarje in fotoreporterje poravnava gostitelj, razen ob obisku šefa države ali predsednika vlade tuje države, ko stroške v okviru programa uradnega obiska poravnava Urad Vlade Republike Slovenije za komuniciranje.

Tolmači

O tolmačih se dogovorita obe strani. Praviloma vsaj enega tolmača zagotovi gostujoča stran.

Slovesni obedi

Slovesni obedi ob uradnih obiskih šefov držav, predsednikov parlamentov in vlad so načeloma na Gradu Brdo ali v Vili Podrožnik (odvisno od nastanitve gostov in programa obiska). Slovesni obedi ob uradnih obiskih zunanjih ministrov in drugih visokih predstavnikov Republike Slovenije so načeloma v Vili Podrožnik ali na Gradu Strmol.

V. DELOVNI OBISKI V REPUBLIKI SLOVENIJI

Uradna delegacija: glavni gost z zakoncem ali partnerjem in člani uradnega spremstva.

Največje število članov uradne delegacije:

- šefi držav: 4,
- predsedniki parlamentov: 4,
- predsedniki vlad: 4,
- predsedniki državnih svetov/senatov: 4,
- ministri in drugi visoki predstavniki: 3.

Odstopanje glede števila članov je mogoče le izjemoma ali na podlagi vzajemnosti.

Administrativno, tehnično in varnostno spremstvo

Število članov administrativnega, tehničnega in varnostnega spremstva ni omejeno. Protokol ne ureja logistike za člane tega spremstva, vendar po potrebi zagotavlja ustrezno pomoč.

Stroški

Članom uradne delegacije se krijejo stroški nastanitve in prevozov ter stroški uradnih obedov. Vse, ki presegajo dogovorjeno število članov uradne delegacije, plača država gosta. Stroški za storitve PTT se krijejo samo glavnemu gostu in zakoncu ali partnerju. Če je za izvedbo dogodka potrebna navzočnost zdravstvenega osebja, stroške v zvezi s tem poravnava gostitelj, Protokol pa ponudi organizacijsko podporo.

Prav tako stroške obedov krijejo:

- gostitelj obeda v Republiki Sloveniji, in sicer za varnost in protokol države gosta,
- Center za varovanje in zaščito za uslužbence Centra za varovanje in zaščito,
- Protokol za uslužbence Protokola,
- Generalni sekretariat Vlade Republike Slovenije za uslužbence Generalnega sekretariata Vlade Republike Slovenije,
- druge službe in ponudniki storitev za svoje uslužbence.

Okvirne točke programa:

Šefi držav:

- pogovori s predsednikom Republike Slovenije,
- delovno kosilo ali večerja, ki jo priredi predsednik Republike Slovenije,
- druge točke po dogovoru z gostiteljem ali na željo gosta.

Predsedniki parlamentov, predsednik Evropskega parlamenta:

- pogovori s predsednikom Državnega zbora Republike Slovenije,
- delovno kosilo ali večerja, ki ga/jo priredi predsednik Državnega zbora Republike Slovenije,
- druge točke po dogovoru z gostiteljem ali na željo gosta.

Predsedniki vlad, predsednik Evropske komisije in šefi mednarodnih organizacij v rangu predsednika vlade:

- pogovori s predsednikom Vlade Republike Slovenije,
- delovno kosilo ali večerja, ki ga/jo priredi predsednik Vlade Republike Slovenije,
- druge točke po dogovoru z gostiteljem ali na željo gosta.

Ministri za zunanje zadeve in šefi mednarodnih organizacij ter specializiranih agencij v rangu ministra za zunanje zadeve:

- pogovori z ministrom za zunanje zadeve Republike Slovenije,
- delovno kosilo ali večerja, ki ga/jo priredi minister za zunanje zadeve Republike Slovenije,
- druge točke po dogovoru z gostiteljem ali na željo gosta.

Tolmači

O tolmačih se dogovorita obe strani. Praviloma vsaj enega tolmača zagotovi gostujoča stran.

VI. ZASEBNI OBISKI V REPUBLIKI SLOVENIJI

Šefa države, predsednika parlamenta in predsednika Evropskega parlamenta ter predsednika vlade, predsednika Evropskega sveta, predsednika Evropske komisije in šefa mednarodne organizacije v rangu predsednika vlade običajno ob prihodu v Republiko Slovenijo pričaka predstavnik Protokola. Varovanje je zagotovljeno, če pristojni organi Republike Slovenije presodijo, da je to potrebno. Mogoče je vključiti tudi uradni del (npr. vljudnostno srečanje s pandanom v Republiki Sloveniji ali manjše kosilo ali večerja, ki ga/jo priredi pandan v Republiki Sloveniji). Gostitelj krije predvidoma stroške nastanitve, obedov in prevoze največ za dve osebi, vključno z glavnim gostom, vendar le, če je gosta povabila slovenska stran. Druge stroške krije država gosta. Če gosta ni povabil visoki predstavnik Republike Slovenije, vse stroške krije gost.

VII. TRANZITNI PREHODI

Šefa države, predsednika parlamenta in predsednika Evropskega parlamenta ter predsednika vlade, predsednika Evropskega sveta, predsednika Evropske komisije in šefa mednarodne organizacije v rangu predsednika vlade pozdravi predstavnik urada/kabineta gostitelja ali predstavnik Protokola. Po potrebi se zagotovi možnost počitka. Plačnik stroškov nastanitve ali drugih stroškov je gost.

Ministre za zunanje zadeve pozdravi predstavnik Ministrstva za zunanje zadeve Republike Slovenije. Plačnik stroškov nastanitve ali drugih stroškov je gost.

VIII. PROTOKOLARNE NALOGE DIPLOMATSKEGA PROTOKOLA

Ministrstvo skrbi za:

- delovne in zasebne obiske ministrov za zunanje zadeve in šefov mednarodnih organizacij ter specializiranih agencij v rangu ministra za zunanje zadeve v Republiki Sloveniji ter delovne in zasebne obiske drugih gostov, ki so v Republiko Slovenijo prišli na povabilo ministra za zunanje zadeve Republike Slovenije,
- zakonca ali partnerja ministra za zunanje zadeve Republike Slovenije, ko spremlja ministra za zunanje zadeve Republike Slovenije ob obiskih v državnih institucijah in drugih ustanovah, zavodih in organizacijah v Republiki Sloveniji.

OBČINE

NOVA GORICA

838. Odlok o koncesiji za izvajanje gospodarskih javnih služb obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov in odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov za območje Mestne občine Nova Gorica

Na podlagi 149. člena Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 39/06 – uradno prečiščeno besedilo, 28/06 – skl. US, 49/06 – ZMetD, 66/06 – odl. US, 33/07 – ZPNačrt, 57/08 – ZFO-1A, 70/08, 108/09, 48/12, 57/12, 92/13, 38/14, 37/15, 56/15, 102/15, 30/16, 42/16, 61/17 – GZ, 68/17, 21/18 – ZNOrg, 84/18 – ZIURKOE), 36. člena Zakona o javno-zasebnem partnerstvu (Uradni list RS, št. 127/06), 32. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98 – ZZLPPO, 127/06 – ZJZP, 38/10 – ZUKN in 57/11), 9. člena Zakona o nekaterih koncesijskih pogodbah (Uradni list RS, št. 9/19) in 19. člena Statuta Mestne občine Nova Gorica (Uradni list RS, št. 13/12, 18/17, 18/19) je Mestni svet Mestne občine Nova Gorica na seji dne 12. marca 2020 sprejel

ODLOK

o koncesiji za izvajanje gospodarskih javnih služb obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov in odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov za območje Mestne občine Nova Gorica

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(predmet odloka)

(1) Ta odlok je koncesijski akt, s katerim se določijo predmet in pogoji za podelitev koncesije za izvajanje obveznih gospodarskih javnih služb obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov in odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov ter ureja druga vprašanja v zvezi z izvajanjem podeljene koncesije.

(2) Koncesija po tem odloku se podeli izvajalcu (v nadaljevanju: koncesionar), izbranemu na javnem razpisu, izvedenemu v skladu z določbami tega koncesijskega akta in skladno s predpisi, ki urejajo podeljevanje koncesij.

2. člen

(pojmi in izrazi v odloku)

(1) V tem odloku uporabljeni pojmi in izrazi pomenijo:

– »gospodarska javna služba« oziroma »javna služba« (v ednini, dvojini oziroma množini): sta obvezni gospodarski javni službi obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov in odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov;

– »koncedent«: je Mestna občina Nova Gorica;

– »Mestni svet«: je Mestni svet Mestne občine Nova Gorica;

– »koncesija«: je skupen izraz za koncesijo za izvajanje gospodarskih javnih služb iz 1. člena;

– »koncesionar«: je subjekt, ki bo izbran na javnem razpisu v skladu z določbami tega koncesijskega akta in predpisi, ki urejajo podeljevanje koncesij, ter bo izvajal javno službo po tem odloku na podlagi podeljene koncesije;

– »izvajalec javne službe«: je koncesionar po tem odloku;

– »povzročitelj odpadkov«: je vsaka oseba na območju občine, katere delovanje ali dejavnost povzroča nastajanje odpadkov;

– »uporabnik«: je povzročitelj odpadkov iz prejšnje alineje.

(2) Ostali izrazi, uporabljeni v tem odloku, imajo enak pomen, kot ga določa zakon, ki ureja varstvo okolja in drugi predpisi, ki urejajo dejavnosti, vezane na ravnanje z odpadki.

3. člen

(način podelitve koncesije)

(1) Koncesija za opravljanje javne službe se podeli pod pogoji, določenimi v tem odloku.

(2) Koncesija se lahko podeli tudi na podlagi skupnega javnega razpisa več občin na način, da se eno od sodelujočih občin pooblasti za izvedbo postopka podelitve koncesije in izbiro koncesionarja v skladu z določili tega odloka.

II. VSEBINA IN OBSEG IZVAJANJA JAVNIH SLUŽB

4. člen

(vsebina javnih služb)

(1) Vsebino in dejavnosti, ki jih zajemata gospodarski javni službi iz 1. člena podrobneje določajo zakon, podzakonski predpisi ter odlok, ki ureja ravnanje z odpadki.

(2) Predpisi, s katerimi je delno ali v celoti določena vsebina javnih služb, so sestavni del tega koncesijskega razmerja in ga dopolnjujejo ali pa stopajo na mesto pogodbenih določil, ki niso v skladu z njimi.

5. člen

(ločeni računovodski izkazi)

(1) Koncesionar mora zagotoviti ločene računovodske izkaze za dejavnost obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov, odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov in druge dejavnosti v skladu s slovenskimi računovodskimi standardi.

(2) Ob izpolnitvi dane zahteve in drugih pogojev, ki jih določa zakon, lahko koncesionar v času trajanja koncesije opravlja tudi druge dejavnosti.

6. člen

(območje izvajanja koncesioniranih gospodarskih javnih služb)

(1) Koncesionirani gospodarski javni službi iz 1. člena tega odloka se zagotavljata za območje Mestne občine Nova Gorica.

(2) Uporabniki imajo pravico do uporabe storitev javnih služb na pregleden in nepristranski način pod pogoji, določenimi z zakonom, ki ureja varstvo okolja, in na njegovi podlagi sprejetimi predpisi.

(3) Koncesionar mora uporabnikom zagotavljati kontinuirano in kvalitetno opravljanje javnih služb iz 1. člena tega odloka. Storitve javnih služb so kot javne dobrine zagotovljene vsakomur pod enakimi pogoji. Uporaba storitev javnih služb je v obsegu, ki ga določajo zakoni in predpisi o načinu izvajanja gospodarskih javnih služb, za uporabnike obvezna.

7. člen

(objekti in naprave, potrebni za izvajanje javnih služb)

Objekti in naprave ter oprema, potrebni za izvajanje javnih služb, so vsi objekti in naprave za obdelavo določenih vrst komunalnih odpadkov in odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov, ki so v lasti in upravljanju koncesionarja ali tretjih oseb.

III. OBVEZNOSTI KONCESIONARJA V OKVIRU IZVAJANJA JAVNIH SLUŽB

8. člen

(obveznosti koncesionarja)

(1) Dolžnosti koncesionarja so zlasti:

– v javnem interesu kvalitetno, pravočasno in v ustreznem obsegu opravljati javni službi, v skladu z zakonom in drugimi predpisi, v skladu z odloki ter koncesijsko pogodbo;

– upoštevati tehnične, zdravstvene in druge normative in standarde, povezane z izvajanjem javnih služb, zlasti pa v tem okviru skrbeti za ekološko usmerjeno ravnanje z odpadki;

– opravljati vse druge naloge, ki so skladno s predpisi določene v okviru obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov in odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov;

– se s posebno pogodbo dogovoriti s koncesionarjem zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov, da bo obračun v imenu in za račun koncesionarja opravljal koncesionar zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov, na podlagi evidenc o uporabnikih storitev;

– pripravljati letne (do 15. 10. za naslednje leto) in dolgoročne programe za izvajanje javnih služb in kalkulacije prihodkov in odhodkov dejavnosti in najmanj enkrat letno koncedentu poročati o izvajanju javnih služb;

– svetovati in pomagati koncedentu pri pripravi razvojnih in investicijskih načrtov ter projektov za pridobivanje finančnih sredstev v okviru javnih razpisov ter drugih virov;

– voditi vse predpisane evidence in katastre, obveščati pristojne organe o kršitvah, ažurno odgovarjati na pritožbe in/ali pobude uporabnikov, omogočati nemoten nadzor v zvezi z izvajanjem koncesije in skrbeti za tekoče obveščanje javnosti o dogodkih v zvezi z izvajanjem javnih služb.

(2) Če zakon ne določa drugače koncesionar lahko izvaja tudi druge dejavnosti, za katere je registriran, vendar njihovo izvajanje ne sme negativno ali moteče vplivati na opravljanje te javne službe.

IV. FINANCIRANJE JAVNIH SLUŽB

9. člen

(vir financiranja)

(1) Javne službe se financirajo:

– s ceno storitev javnih služb,

– iz sredstev od izvajanja drugih tržnih storitev, če te predstavljajo skladno s predpisi na državni ravni, prihodek javne službe,

– iz okoljske dajatve, če je to v skladu z veljavnimi predpisi,

– iz proračuna,

– iz drugih virov.

(2) Cena storitev je določena v postopku javnega razpisa. Koncesionar ima na podlagi tega odloka pooblastilo za predlaganje cen storitev javne službe izhajajoč iz določb predpisov, ki te cene regulirajo (skladno s predpisom, ki določa metodologijo za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja oziroma drugim predpisom ali splošnim aktom), ter iz svoje prijave, dane na javnem razpisu za izbor koncesionarja.

(3) V primeru skupnega javnega razpisa več občin koncesionar pri pripravi elaborata o oblikovanju cen upošteva enako ceno za uporabnike vseh občin.

(4) Organ, ki v imenu koncedenta po tem odloku sprejme ceno je Mestni svet.

10. člen

(koncesijska dajatev)

Koncesionar koncedentu ne plačuje koncesijske dajatve.

V. POGOJI, KI JIH MORA IZPOLNJEVATI KONCESIONAR

11. člen

(status koncesionarja)

(1) Koncesionar je lahko domača ali tuja pravna ali fizična oseba, ki izpolnjuje pogoje iz 12. člena tega odloka in druge pogoje, ki jih določajo predpisi, ki urejajo koncesijo, ki je predmet tega odloka.

(2) Prijavo na javni razpis lahko poda skupaj tudi več oseb, ki skupaj nastopajo kot enoten prijavitelj (konzorcij), in ki morajo prijavi predložiti pravni akt, iz katerega izhajajo medsebojna razmerja med več osebami.

(3) Vsaka oseba lahko vloži le eno vlogo (prijavo). V primeru skupne prijave sme biti ista oseba ali njena povezana družba udeležena le pri eni (skupni) prijavi. Če ista oseba sodeluje pri več skupnih vlogah, se vse take vloge zavržejo.

12. člen

(dokazovanje izpolnjevanja pogojev)

(1) V prijavi za pridobitev koncesije mora prijavitelj z dokazili iz 47. člena Zakona o nekaterih koncesijskih pogodbah dokazati, da pri njem niso podani razlogi za izključitev iz 45. člena Zakona o nekaterih koncesijskih pogodbah, vključno z razlogi iz šestega odstavka tega člena, oziroma razlogi za izključitev iz drugega predpisa, ki bi nadomestil 45. člen Zakona o nekaterih koncesijskih pogodbah.

(2) V prijavi za pridobitev koncesije mora prijavitelj z dokazili iz 47. člena Zakona o nekaterih koncesijskih pogodbah dokazati, da izpolnjuje naslednje pogoje za sodelovanje v postopku izbire koncesionarja:

1. da je registriran za opravljanje dejavnosti, ki je predmet koncesije;

2. da ima vsa potrebna upravna dovoljenja za izvajanje javne službe, za katero oddaja prijavo in izpolnjuje vse predpisane pogoje za izvajanje te javne službe, ki so določeni s predpisi, ki urejajo vsebino javnih služb;

3. da je samostojno, skupaj s člani konzorcija ali s podizvajalci sposoben zagotavljati vse javne dobrine, ki so predmet koncesije, ter kvalitetno in kontinuirano izvajati javno službo, v skladu s predpisi, normativi in standardi;

4. da je kadrovske usposobljen za vodenje katastra, če je to za javno službo zahtevano;

5. da razpolaga z ustrežno infrastrukturo, prostori in opremo za izvajanje javne službe, oziroma na drug način nesporno dokaže, da lahko opravlja dejavnost javne službe;

6. da razpolaga z zadostnim številom delavcev, ki imajo potrebne kvalifikacije in so ustrezno usposobljeni za izvajanje javne službe;

7. da se obveže zavarovati proti odgovornosti za škodo, ki jo z izvajanjem koncesije lahko povzroči koncedentu, uporabnikom ali tretjim osebami;

8. da predloži osnutek poslovnega načrta v skladu z veljavno zakonodajo, ki vsebuje tudi vse podatke o opravljanju dejavnosti z vidika kadrov, organizacije dela, strokovne opremljenosti, sposobnosti vodenja katastra, finančno-operativnega vidika in razvojnega vidika;

9. da ima ustrezna strokovna priporočila, in sicer najmanj 1 potrjeno referenco za izvajanje dejavnosti, za katero se prijavlja na območju, primerljivem z območjem koncesije iz tega odloka;

10. da izpolnjuje druge pogoje za sodelovanje, določene s predpisi s področja oddaje koncesij in tem odlokom.

VI. JAVNI RAZPIS

13. člen

(oblika in postopek javnega razpisa)

(1) Obvestilo o koncesiji, s katerim se kandidati povabijo k sodelovanju, se objavi na Portalu javnih naročil in v Uradnem

listu Evropske unije, na uradni spletni strani občine, oziroma na drug način, če tako določa zakon ali drug veljaven predpis. Obvestilo o koncesiji se lahko objavi tudi v drugih medijih oziroma na druge načine, vendar ne pred obveznimi objavami iz prvega stavka tega člena.

(2) Obvestilo o koncesiji in koncesijska dokumentacija vsebujeta zlasti naslednje:

1. navedbo in sedež koncedenta;
2. podatke o objavi koncesijskega akta;
3. predmet, naravo ter obseg in območje koncesije;
4. začetek in predviden čas trajanja koncesije;
5. postopek izbire koncesionarja;
6. razloge za izključitev in pogoje za sodelovanje;
7. merila za izbor koncesionarja;
8. način dokazovanja izpolnjevanja pogojev za sodelovanje;

9. pogoje za predložitev skupne vloge in vloge za izvajanje koncesije s podizvajalci;

10. druge obvezne sestavine prijave in drugo potrebno dokumentacijo;

11. način zavarovanja resnosti prijave in obveznost zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti s finančnim zavarovanjem, unovčljivim na prvi poziv;

12. kraj in rok za predložitev prijav, zahteve za njihovo predložitev;

13. naslov, prostor, datum in uro javnega odpiranja prijav;

14. rok, v katerem bodo kandidati obveščeni o izbiri koncesionarja oziroma izidu postopka in okvirni rok za končanje postopka;

15. pravila za sporočanje, zahteve in obvestila o dodatnih informacijah in kontaktne osebe za informacije med postopkom izbire koncesionarja;

16. osnutek koncesijske pogodbe;

17. druge podatke, v skladu z zakonom in naravo stvari, potrebne za izvedbo javnega razpisa, kot npr. morebitno izvedbo pogajanj.

(3) Poleg podatkov iz tretjega odstavka tega člena se v obvestilu o koncesiji in koncesijski dokumentaciji lahko objavijo tudi drugi podatki, pomembni za sklenitev koncesijske pogodbe, morajo pa biti objavljeni vsi potrebni podatki, katere zahteva zakon ali na njegovi podlagi izdan predpis.

(4) Obvestilo o koncesiji in koncesijska dokumentacija morata biti medsebojno skladna.

(5) Koncedent od datuma objave obvestila o koncesiji omogoči neomejen, popoln, neposreden in brezplačen dostop do koncesijske dokumentacije. V besedilu obvestila o koncesiji se navede spletni naslov, na katerem je ta dokumentacija dostopna.

(6) V koncesijski dokumentaciji morajo biti navedeni vsi podatki, ki bodo omogočili kandidatu izdelati popolno prijavo, oziroma vsi podatki, ki jih zahtevajo veljavni predpisi.

(7) Rok za oddajo prijav mora znašati najmanj 30 dni od obvezne objave iz drugega odstavka tega člena.

14. člen

(pogoji za sodelovanje)

V koncesijski dokumentaciji se določijo pogoji in način dokazovanja izpolnjevanja pogojev, ki jih mora izpolnjevati koncesionar, v skladu z 12. členom tega odloka. Koncesijska dokumentacija ne sme določati novih pogojev, niti dopolnjevati pogojev za sodelovanje, ki so določeni s tem odlokom.

15. člen

(merila za izbor koncesionarja)

(1) Merila za izbor koncesionarja so:

1. cena storitev javne službe za uporabnika;

2. stalnost ponudbenih cen oziroma obdobje zagotavljanja cen po najnižji tržni vrednosti, ki ne sme biti krajše od dveh let od začetka trajanja koncesije;

3. kadrovska usposobljenost za izvajanje javne službe, ki presega minimalne zahteve;

4. ustreznost sredstev in opreme prijavitelja za izvajanje javne službe, ki presega minimalne zahteve;

5. ustreznost in lokacija infrastrukture za izvajanje javne službe, ki presega minimalne zahteve;

6. druge ponujene ugodnosti, ki predstavljajo korist za koncedenta in podobno.

(2) Merila, po katerih koncedent izbira najugodnejšo prijavo, morajo biti v koncesijski dokumentaciji opisana in ovrednotena (določen način njihove uporabe).

VII. IZBOR KONCESIONARJA

16. člen

(uspešnost javnega razpisa)

(1) Javni razpis je uspešen, če je prispela vsaj ena pravočasna in popolna prijava.

(2) Prijava je popolna, če je skladna z minimalnimi zahtevami, ki jih je določil koncedent, prijavitelj izpolnjuje pogoje za sodelovanje in ni izključen iz sodelovanja v postopku izbire koncesionarja.

(3) Če koncedent ne pridobi nobene prijave ali pa so te nepopolne, se javni razpis ponovi oziroma se uporabi ustrezní postopek s pogajanjí v skladu z veljavno zakonodajo, ki ureja podeljevanje koncesij.

(4) V skladu z določilom prejšnjega odstavka se ravna tudi v primeru, če prijavitelj ni bil izbran, ali če s pravno ali fizično osebo, ki je bila izbrana za koncesionarja, v roku iz 18. člena ni bila sklenjena koncesijska pogodba.

17. člen

(izbor koncesionarja)

(1) Odpiranje prijav, njihovo strokovno presojo ter mnenje o najugodnejšem prijavitelju opravi strokovna komisija, ki jo imenuje župan. Komisijo sestavljajo predsednik in najmanj dva člana. V primeru skupnega javnega razpisa več občin strokovno komisijo sestavljajo tudi predstavniki sodelujočih občin.

(2) Predsednik in člani strokovne komisije ne smejo biti s prijaviteljem, njegovim zastopnikom, članom uprave, nadzornega sveta ali pooblaščenecem v poslovnem razmerju ali kako drugače interesno povezani, v sorodstvenem razmerju v ravni ali v stranski vrsti do vštetege četrtega kolena, v zakonski zvezi ali svaštvu do vštetege tretjega kolena, četudi je zakonska zveza že prenehala, ali živeti z njim v zunajzakonski skupnosti. Predsednik in člani komisije ne smejo biti osebe, ki so bile zaposlene pri kandidatu ali so kako drugače delali za kandidata, če od prenehanja zaposlitve ali drugačnega sodelovanja še ni pretekel rok treh let. Izpolnjevanje pogojev za imenovanje v strokovno komisijo potrdi vsak član s pisno izjavo. Če izvejo za navedeno dejstvo naknadno, morajo takoj predlagati svojo izločitev.

(3) Po končanem odpiranju strokovna komisija pregleda prijave in ugotovi, ali izpolnjujejo razpisne pogoje. Po končanem pregledu in vrednotenju komisija sestavi poročilo ter navede, katere prijave izpolnjujejo razpisne pogoje ter razvrsti te prijave tako, da je razvidno, katera izmed njih najbolj ustreza postavljenim merilom oziroma kakšen je nadaljnji vrstni red glede na ustreznost postavljenim merilom. Komisija posreduje poročilo (obrazloženo mnenje) organu koncedenta, ki vodi postopek izbire koncesionarja.

(4) V postopku pregleda in ocenjevanja prijav lahko koncedent zahteva pojasnila vloge, pri tem pa ne sme dovoliti, da bi kandidat dopolnjeval ali kakor koli spreminjal svojo vlogo. Posebej ne sme dovoliti, da bi spreminjal tiste dokumente iz vloge, ki vplivajo na vrednotenje vloge posameznega kandidata (sprememba predmeta, cena in druga merila).

(5) Komisija sme zahtevati le take dopolnitve vlog, s katerimi se odpravijo manjša odstopanja od zahtev koncesijske dokumentacije in ki v nobenem primeru ne vplivajo na vsebino vloge in ocenjevanje ter razvrščanje posamezne vloge skladno s postavljenimi merili za izbor koncesionarja.

(6) Koncedent sme v soglasju s kandidatom popraviti računске pomote, ki jih odkrije pri pregledu.

(7) Župan v imenu koncedenta odloči o izboru koncesionarja z odločitvijo o izbiri koncesionarja, ki je akt poslovanja v zvezi s katerim se uporablja zakon o nekaterih koncesijskih pogodbah.

(8) Koncedent izbere enega koncesionarja ali skupino prijaviteljev, ki izpolnjujejo pogoje za prijavo po tem odloku (konzorcij).

(9) Glede pravnega varstva zoper odločitev o izbiri koncesionarja se uporablja zakon, ki ureja pravno varstvo v postopkih javnega naročanja.

VIII. KONCESIJA

18. člen

(sklenitev koncesijske pogodbe)

(1) Koncesionar pridobi pravice in dolžnosti iz koncesijskega razmerja s sklenitvijo koncesijske pogodbe.

(2) Najkasneje 14 dni po pravnomočnosti odločitve o izboru pošlje koncedent izbranemu koncesionarju v podpis koncesijsko pogodbo, ki ne sme bistveno odstopati od vzorca koncesijske pogodbe iz koncesijske dokumentacije, razen če je bila v postopku izbire koncesionarja posamezna določba osnutka pogodbe predmet pogajanj med koncedentom in koncesionarjem. Koncesijsko pogodbo mora koncesionar podpisati v roku 14 dni od prejema. Koncesijska pogodba začne veljati z dnem podpisa obeh pogodbenih strank.

(3) Koncesijsko pogodbo v imenu koncedenta sklene župan.

(4) Koncesijska pogodba mora biti z novim koncesionarjem sklenjena pred iztekom roka, za katerega je bila podeljena prejšnja koncesija oziroma pogodba o izvajanju javne službe, ne glede na tretji odstavek tega člena, pa začne koncesijska pogodba učinkovati ob izteku roka prejšnje koncesije oziroma pogodbe o izvajanju javne službe.

19. člen

(koncesijska pogodba)

S koncesijsko pogodbo se uredijo naloge in dejavnosti koncesionarja, odgovornost in pravice ter obveznosti do koncedenta in uporabnikov. S to pogodbo se uredijo tudi vsa vprašanja v zvezi z uporabo objektov in naprav za izvajanje javnih služb. Koncesijska pogodba mora vsebovati vse, kar kot obvezne sestavine koncesijske pogodbe določa zakon o nekaterih koncesijskih pogodbah.

20. člen

(razmerje med koncesijsko pogodbo in koncesijskim aktom)

(1) V primeru neskladja med koncesijskim aktom in koncesijsko pogodbo velja koncesijski akt. Koncesijska pogodba, ki je v nasprotju z zakonom ali s tem odlokom, je v tem delu neveljavna.

(2) Po sklenitvi koncesijske pogodbe lahko koncedent spremeni koncesijski akt skladno s predpisi s področja podeljevanja koncesij, če je potrebno v javnem interesu spremeniti način in pogoje izvajanja koncesije, odvzeti koncesijo ali izvesti druge ukrepe v javnem interesu.

(3) Sprememba koncesijskega akta velja in učinkuje neposredno na koncesijsko razmerje, če to ni v nasprotju z zakonom, ki ureja pogoje za dopustnost spremembe koncesijske pogodbe med njeno veljavnostjo. Pod enakimi pogoji se določbe koncesijske pogodbe, ki so v nasprotju s spremembo koncesijskega akta, ne uporabljajo.

21. člen

(koncesionarjev pravni monopol)

(1) Koncesionar ima na podlagi koncesijske pogodbe na celotnem območju občine:

– izključno pravico opravljati javne službe iz 1. člena tega odloka,

– dolžnost zagotavljati uporabnikom kontinuirano izvajanje in kvalitetno opravljanje javnih služb, v skladu s predpisi in v javnem interesu.

(2) Koncesionar, ki ima izključno pravico opravljanja dejavnosti iz 1. člena, mora dejavnosti opravljati v svojem imenu in za svoj račun in nosi celotno operativno tveganje izvajanja koncesije, ki vključuje tveganja, povezana s povpraševanjem in dejansko izpostavljenost tržnim nepredvidljivostim. Koncesionar ni upravičen do nobenih garancij ali plačil koncedenta zaradi tega, ker prihodki iz koncesije ne dosegajo načrtovanih, če je koncedent izpolnil vse svoje obveznosti.

22. člen

(trajanje in podaljšanje koncesijske pogodbe)

(1) Koncesijska pogodba se sklene za obdobje, ki ne sme biti krajše od 5 let in ne daljše od 20 let.

(2) Koncesijsko razmerje in izvajanje koncesije prične teči dan po izteku roka prejšnje koncesije oziroma pogodbe o izvajanju javne službe.

(3) Trajanje koncesijske pogodbe se lahko podaljša zgolj iz razlogov in pod pogoji, določenimi s predpisi s področja oddaje koncesij.

23. člen

(razmerje do podizvajalcev)

(1) V zvezi z izvajanjem koncesije s podizvajalci morajo koncedent, koncesionar in podizvajalci ravnati v skladu s predpisi s področja oddaje koncesij.

(2) Pri oddaji pravnih poslov tretjim osebam mora koncesionar ravnati po načelu nediskriminatornosti. Pri oddaji pravnih poslov, ki izpolnjujejo predpostavke javnih naročil, tretjim osebam, mora koncesionar ravnati skladno z veljavnim zakonom o javnem naročanju in drugimi predpisi, ki urejajo oddajo javnih naročil, če je koncesionar naročnik oziroma javni naročnik v skladu z zakonom, ki ureja oddajo javnih naročil.

(3) Če prijavitelj nastopa v postopku podelitve koncesije s podizvajalci, mora v svoji vlogi za pridobitev koncesije navesti vse podizvajalce in vsak del koncesije, ki ga namerava oddati v podizvajanje ter kontaktne podatke in zakonite zastopnike predlaganih podizvajalcev.

(4) Pri podizvajalcu ne smejo biti podani razlogi za izključitev iz 45. člena Zakona o nekaterih koncesijskih pogodbah, izpolnjevati pa mora pogoje za sodelovanje v postopku izbire koncesionarja iz 1. in 2. točke drugega odstavka 12. člena tega odloka in vse ostale pogoje, ki se vsebinsko nanašajo na izvajanje nalog, ki jih v izvajanje prevzema podizvajalec.

(5) Za delo podizvajalcev odgovarja koncesionar koncedentu, kot da bi ga opravljal sam.

IX. PRENOS KONCESIJE

24. člen

(prenos koncesije)

Koncesionar pravic in obveznosti iz koncesijske pogodbe ali njenega dela ne sme prenesti na drugega koncesionarja.

X. NADZOR

25. člen

(nadzor nad izvajanjem javnih služb)

(1) Nadzor nad izvajanjem javnih služb izvaja služba občinske uprave, pristojna za gospodarske javne službe. Nadzor lahko zajema vse okoliščine v zvezi z izvajanjem javnih služb, zlasti pa zakonitost in strokovnost izvajanja.

(2) Koncedent lahko za posamezna strokovna in druga opravila pooblasti pristojno strokovno službo, zavod oziroma drugo institucijo.

(3) Nadzor obsega zlasti:

- nadzor nad infrastrukturo in opremo za izvajanje koncesije, njeno vzdrževanje oziroma obnavljanje;
- nadzor dokumentacije v zvezi z ustrežno porabo prihodkov in upravičenosti stroškov, ki izvirajo iz izvajanja koncesije;
- nadzor izvajanja dejavnosti v skladu s tem odlokom, koncesijsko pogodbo, zakoni in drugimi predpisi ter občinskimi odloki.

(4) Koncesionar je dolžan pristojnemu organu omogočiti nadzor nad izvajanjem koncesije in uradnim osebam predložiti vso potrebno dokumentacijo v zvezi z izvajanjem koncesije, dati informacije v zvezi z izvajanjem koncesije in omogočiti vpogled v poslovne knjige in evidence v zvezi z izvajanjem koncesije.

(5) Nadzor pristojnega organa se lahko izvaja v prostorih koncesionarja ali na terenu.

(6) Nadzor je vnaprej napovedan in mora potekati tako, da ne ovira rednega izvajanja koncesije. Praviloma se izvaja v poslovnem času koncesionarja. Izvajalec nadzora se izkaže s pooblastilom koncedenta. Osebe, ki izvajajo nadzor so dolžne podatke o poslovanju koncesionarja obravnavati kot poslovno skrivnost. O nadzoru se sestavi zapisnik.

(7) Če služba iz prvega odstavka tega člena ugotovi, da koncesionar ne izpolnjuje pravilno obveznosti iz koncesijskega razmerja, mu lahko z upravno odločbo naloži izpolnitev teh obveznosti, oziroma drugo ravnanje, ki izhaja iz koncesijskega akta ali koncesijske pogodbe oziroma sprejme druge ukrepe v skladu z zakonom, tem odlokom ali koncesijsko pogodbo.

26. člen

(finančni nadzor)

(1) Finančni nadzor nad poslovanjem koncesionarja izvaja notranja finančna revizija koncedenta oziroma ima koncedent pravico, da najame zunanjšega revizorja za preveritev dela poslovanja, ki se nanaša na opravljanje koncesije. Medsebojna razmerja v zvezi z izvajanjem strokovnega in finančnega nadzora uredita koncedent in koncesionar s koncesijsko pogodbo.

(2) Koncesionar mora koncedentu omogočiti odredeni nadzor, vstop v svoje poslovne prostore, pregled objektov in naprav koncesije ter omogočiti vpogled v dokumentacijo (letne računovodske izkaze in drugo dokumentacijo), v kataster javne službe oziroma vodene zbirke podatkov, ki se nanašajo nanjo, ter nuditi zahtevane podatke in pojasnila.

(3) Koncedent izvrši nadzor s poprejšnjo napovedjo, praviloma najmanj 15 dni pred izvedbo. Nadzor mora potekati tako, da ne ovira opravljanja redne dejavnosti koncesionarja in tretjih oseb, praviloma le v poslovnem času koncesionarja. Izvajalec nadzora se izkaže s pooblastilom koncedenta.

(4) O nadzoru se napravi zapisnik, ki ga podpišeta predstavnik koncesionarja in koncedenta oziroma koncedentov pooblaščenec.

XI. RAZMERJA KONCESIONARJA DO UPORABNIKOV, KONCEDENTA IN DRUGIH

27. člen

(obračunavanje stroškov javnih služb)

(1) Uporabniku storitve javnih služb iz 1. člena tega odloka obračunava stroške teh storitev koncesionar gospodarske javne službe zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov, pri čemer vrši obračun in izterjavo za račun izvajalca teh javnih služb, ki v takšnem primeru za izvedbo teh podeljenih nalog obračunava upravičene stroške.

(2) Izvajalec javnih služb obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov in odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov izvajalcu javne službe zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov izstavi račun za sprejeto količino odpadkov po potrjeni ceni. Izvajalec javne službe zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov je po plačilu računa

v celoti, upravičen do izstavitve računa za nadomestilo upravičenih stroškov.

(3) Nadomestilo upravičenih stroškov zajema stroške obračuna, pošiljanja računov, plačilnega prometa, izterjave, kot tudi sodne stroške in odpise terjatev ter druge tovrstne stroške in znaša 5% od višine računa za sprejeto količino odpadkov.

(4) Določila prvega, drugega in tretjega odstavka tega člena se ne uporabljajo, če vse javne službe navedene v tem členu, izvaja isti izvajalec.

28. člen

(poročanje)

(1) Koncesionar je dolžan na zahtevo koncedenta le-temu dati na razpolago vse podatke, ki so potrebni za izvajanje njegovih nalog, zlasti pa:

- podatke o prihodkih, ki izvirajo iz opravljanja dejavnosti,
- podatke o zaračunanih količinah storitev javne službe,
- podatke o stroških izvajanja javne službe,
- podatke o pritožbah uporabnikov,
- podatke o vlaganjih v vzdrževanje opreme za izvajanje javne službe,
- podatke o poslovanju, ki vplivajo na nastajanje stroškov ali drugače vplivajo na ceno storitev.

(2) Koncesionar je dolžan zahtevane podatke iz prejšnjega odstavka poslati pristojnemu organu tudi v elektronski obliki. Obliko in formate pošiljanja podatkov določi pristojni organ.

(3) Koncesionar je dolžan koncedentu podati letno poročilo do 31. maja tekočega leta za preteklo leto.

(4) Letno poročilo mora obsegati vse predpisane podatke, podatke iz prvega odstavka tega člena ter opisno oceno izvajanja javne službe v preteklem letu, ki mora vključevati tudi podatke o pritožbah uporabnikov.

(5) Podrobneje se obseg in način poročanja uredi v koncesijski pogodbi.

29. člen

(obveščanje o statusnih spremembah)

Koncesionar je dolžan obvestiti koncedenta o vsaki statusni spremembi, vključno s kontrolno spremembo kapitalne strukture. Če koncesionar tega v razumnem roku ne stori, če je zaradi sprememb prizadet interes koncedenta, ali če so spremembe bistvene v smislu 60. člena Zakona o nekaterih koncesijskih pogodbah, lahko koncedent koncesijsko pogodbo razreši.

30. člen

(obveščanje koncedenta)

Koncesionar mora pisno sporočiti koncedentu o vseh dogodkih in okoliščinah, ki bi lahko vplivale na izvajanje javne službe, kot so npr.:

- postopki poravnave, arbitražni postopki ali sodni spori koncesionarja v zvezi s koncesijo;
- stavke in drugi dogodki, zaradi katerih pride do motenj v izvajanju javnih služb;
- poškodbe infrastrukture, ki onemogočajo izvajanje koncesionirane dejavnosti;
- v vseh primerih višje sile.

31. člen

(odgovornost koncesionarja)

(1) Za izvajanje javnih služb je vselej odgovoren koncesionar kot izvajalec javne službe.

(2) Koncesionar kot izvajalec javnih služb je v skladu z zakonom odgovoren tudi za škodo, ki jo pri opravljanju ali v zvezi z opravljanjem javnih služb povzročijo pri njem zaposleni delavci ali pogodbeni (pod)izvajalci občini, uporabnikom ali tretjim osebam.

(3) Koncesionar je v roku, določenem v koncesijski pogodbi, dolžan iz naslova splošne civilne odgovornosti (vključno

z razširitvijo na druge nevarnostne vire), z zavarovalnico skleniti zavarovalno pogodbo za škodo z najnižjo višino enotne zavarovalne vsote, določeno s koncesijsko pogodbo – zavarovanje dejavnosti za škodo, ki jo z opravljanjem javnih služb ali v zvezi z opravljanjem javnih služb povzročijo pri njem zaposlene osebe ali pogodbeni (pod)izvajalci občini, uporabnikom ali tretjim osebam.

32. člen

(dolžnosti in pravice koncedenta)

(1) Dolžnosti koncedenta so zlasti, da zagotavlja pogoje za izvajanje vseh storitev, predpisanih z zakonom, predpisi o načinu izvajanja gospodarskih javnih služb ter v skladu s pogoji, ki so navedeni v tem odloku.

(2) Pravice koncedenta so zlasti:

- nadzor nad izvajanjem gospodarskih javnih služb in finančni nadzor;
- druge pravice, določene s predpisi, tem odlokom in koncesijsko pogodbo.

33. člen

(pravice uporabnikov)

(1) Uporabniki imajo do koncesionarja zlasti pravico:

- do trajnega, rednega in nemotenega zagotavljanja storitev,
- pravico do enake obravnave glede kakovosti in dostopnosti storitev,
- uporabljati storitve javnih služb pod pogoji, določenimi z zakonom, s tem odlokom in z drugimi predpisi.

(2) Uporabnik storitev javnih služb se lahko v zvezi z izvajanjem javnih služb pritoži koncesionarju ali koncedentu, če meni, da je bila storitev javne službe opravljena v nasprotju s tem odlokom.

34. člen

(dolžnosti uporabnikov)

Uporabniki imajo do koncesionarja in koncedenta zlasti dolžnost:

- upoštevati navodila koncesionarja in omogočiti neovirano opravljanje storitev javnih služb,
- prijaviti vsa dejstva, pomembna za izvajanje javnih služb oziroma sporočiti koncesionarju oziroma koncedentu vsako spremembo.

XII. PRENEHANJE KONCESIJSKEGA RAZMERJA

35. člen

(načini prenehanja koncesijskega razmerja)

Razmerje med koncedentom in koncesionarjem preneha:

- s prenehanjem koncesijske pogodbe,
- z odvzemom koncesije.

36. člen

(prenehanje koncesijske pogodbe)

(1) Koncesijska pogodba preneha:

- po poteku časa, za katerega je bila sklenjena,
- če jo je koncedent odpovedal, ker so izpolnjeni pogoji iz

61. člena Zakona o nekaterih koncesijskih pogodbah,

- z razdrtjem,
- s sporazumno razvezo.

(2) Ne glede na razloge prenehanja koncesijske pogodbe, mora koncesionar opravljati javno službo do sklenitve koncesijske pogodbe z novim koncesionarjem, vendar ne več kot 1 (eno) leto po prenehanju koncesijske pogodbe.

37. člen

(potek roka koncesije)

Koncesijska pogodba preneha s potekom časa, za katerega je bila koncesijska pogodba sklenjena.

38. člen

(razdrtje koncesijske pogodbe)

(1) Koncesijska pogodba lahko s koncedentovim razdrtjem preneha:

– če koncesionar ne sprejme predloga koncedenta, da se pogodba spremeni skladno s 60. členom Zakona o nekaterih koncesijskih pogodbah,

– v primeru postopka zaradi insolventnosti, drugega postopka prisilnega prenehanja ali likvidacijskega postopka pri koncesionarju, pa niso izpolnjeni pogoji za spremembo pogodbe skladno s 60. členom Zakona o nekaterih koncesijskih pogodbah,

– če je bila koncesionarju izdana sodna ali upravna odločba zaradi kršitve predpisov, ali koncesijske pogodbe, na podlagi katere utemeljeno ni mogoče pričakovati nadaljnega pravilnega izvajanja koncesije,

– če koncesionar predrži ali koncesijsko pogodbo krši tako, da nastaja večja škoda uporabnikom njegovih storitev ali tretjim osebam,

– če se z dokumentiranimi ugotovitvami nadzora ugotovi, da koncesionar v bistvenem delu ni izpolnil svoje obveznosti iz koncesijske pogodbe.

(2) Koncesionar lahko razdre koncesijsko pogodbo, če koncedent bistveno krši koncesijsko pogodbo, pod pogoji in na način, kot je v njej določeno.

(3) Razdrtje koncesijske pogodbe ni dopustno v primeru, če je do okoliščin, ki bi takšno prenehanje utemeljevale, prišlo zaradi višje sile ali drugih nepredvidljivih in nepremagljivih okoliščin, ki jih ni mogoče pripisati koncesionarju.

(4) Koncesionar je dolžan koncedentu povrniti škodo, ki je koncedentu nastala zaradi razdrtja koncesijske pogodbe.

(5) Pogoji in način razdrtja koncesijske pogodbe se podrobneje določijo v koncesijski dokumentaciji in koncesijski pogodbi.

39. člen

(odpoved koncesijske pogodbe)

Koncedent lahko odpove koncesijsko pogodbo pod pogoji, določenimi v Zakonu o nekaterih koncesijskih pogodbah.

40. člen

(sporazumna razveza)

(1) Pogodbeni stranki lahko med trajanjem koncesije tudi sporazumno razvežeta koncesijsko pogodbo.

(2) Stranki se sporazumeta za razvezo koncesijske pogodbe v primeru, da ugotovita, da je zaradi bistveno spremenjenih okoliščin ekonomskega ali systemskega značaja oziroma drugih enakovredno ocenjenih okoliščin nadaljnje opravljanje dejavnosti iz koncesijske pogodbe nesmotrno ali nemogoče. Pogodbena stranka, ki želi sporazumno prenehanje pogodbe, da drugi pogodbeni stranki pobudo, ki vsebuje najmanj predlog pogojev in rok za prenehanje pogodbe z obrazložitvijo. Pobuda mora biti dana v pisni obliki.

(3) Stranki koncesijske pogodbe se dogovorita za primeren rok prenehanja koncesijske pogodbe, ki ne sme biti krajši od 6 mesecev.

41. člen

(odvzem koncesije)

(1) Koncesijsko razmerje preneha, če koncedent v skladu s koncesijskim aktom koncesionarju koncesijo odvzame. Koncedent lahko odvzame koncesijo koncesionarju:

– če ne začne z opravljanjem koncesionirane javne službe v roku, ki je določen s koncesijsko pogodbo;

– če je v javnem interesu, da se dejavnost preneha izvajati kot javna služba ali kot koncesionirana javna služba.

(2) Koncesijsko razmerje preneha z dnem uveljavitve spremembe koncesijskega akta.

(3) Odvzem koncesije ni dopusten v primeru, če je do okoliščin, ki bi takšno prenehanje utemeljevale, prišlo zaradi višje sile ali drugih nepredvidljivih in nepremagljivih okoliščin.

XIII. VIŠJA SILA IN SPREMENJENE OKOLIŠČINE

42. člen (višja sila)

(1) Višja sila in druge nepredvidljive okoliščine so izredne, nepremagljive in nepredvidljive okoliščine, ki nastopijo po sklenitvi koncesijske pogodbe in so zunaj volje pogodbenih strank (v celoti tuje pogodbenih strankam). Za višjo silo se štejejo zlasti potresi, poplave ter druge elementarne nezgode, stavke, vojna ali ukrepi oblasti, pri katerih izvajanje javne službe ni možno na celotnem območju občine ali na njenem delu na način, ki ga predpisuje koncesijska pogodba.

(2) Koncesionar mora v okviru objektivnih možnosti opravljati koncesionirani javni službi tudi ob nepredvidljivih okoliščinah, nastalih zaradi višje sile, skladno z izdelanimi načrti nujnih ukrepov za tisto javno službo, kjer so načrti ukrepov predpisani, za ostale javne službe pa skladno s posameznimi programi izvajanja javne službe. Ob nastopu okoliščin, ki pomenijo višjo silo, se morata stranki nemudoma medsebojno obvestiti in dogovoriti o izvajanju javnih služb v takih pogojih.

(3) V primeru iz prejšnjega odstavka ima koncesionar pravico zahtevati od koncedenta povračilo stroškov, ki so nastali zaradi opravljanja koncesioniranih javnih služb v nepredvidljivih okoliščinah.

43. člen (spremenjene okoliščine)

Koncesijska pogodba se lahko spremeni pod pogoji in na način, kot je določeno z Zakonom o nekaterih koncesijskih pogodbah.

XIV. UPORABA PRAVA IN REŠEVANJE SPOROV

44. člen (uporaba prava)

Za vsa razmerja med koncedentom in koncesionarjem ter koncesionarjem in uporabniki storitev gospodarskih javnih služb se lahko dogovori izključno uporaba pravnega reda Republike Slovenije.

45. člen (prepoved prorogacije tujega sodišča ali arbitraže)

V razmerjih med koncedentom in koncesionarjem ter razmerjih med koncesionarjem in uporabniki storitev javnih služb ni dopustno dogovoriti, da o sporih iz teh razmerij odločajo tuja sodišča ali (domača ali tuja) arbitraža.

XV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

46. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka prenehata veljati Odlok o podelitvi koncesije za izvajanje gospodarskih javnih služb obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov in odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov za območje Mestne občine Nova Gorica (Uradni list RS, št. 9/18) in Odlok o ustanovitvi Sveta CEROT ter oblikovanju in določanju cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov in odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov (Uradni list RS, št. 65/18).

47. člen

Do izbora novega koncesionarja in sklenitve nove koncesijske pogodbe se za potrebe izvajanja veljavne koncesijske pogodbe, uporablja odlok, ki je bil podlaga za njeno sklenitev.

48. člen

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

Št. 007-1/2020-5
Nova Gorica, dne 12. marca 2020

Župan
Mestne občine Nova Gorica
dr. Klemen Miklavič

ŠMARJE PRI JELŠAH

839. Odlok o občinskem podrobnem prostorskem načrtu območja z oznako VVR 09/7 – Kamnolom Pijovci

Na podlagi 119. člena, v povezavi s 115. členom Zakona o urejanju prostora (ZUreP-2; Uradni list RS, št. 61/17) ter 16. člena Statuta Občine Šmarje pri Jelšah (Uradni list RS, št. 57/17 in 54/19) je Občinski svet Občine Šmarje pri Jelšah na 1. dopisni seji 10. 4. 2020 sprejel

ODLOK

o občinskem podrobnem prostorskem načrtu območja z oznako VVR 09/7 – Kamnolom Pijovci

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(1) S tem odlokom se v skladu z Odlokom o občinskem prostorskem načrtu Občine Šmarje pri Jelšah – izvedbeni del (Uradni list RS, št. 55/18) sprejme Občinski podrobni prostorski načrt območja z oznako VVR 09/7 – Kamnolom Pijovci (v nadaljevanju: OPPN).

(2) Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za prostor, graditev in stanovanja je OPPN-ju v zbirki prostorskih aktov dodelilo identifikacijsko številko 1115.

(3) Skladno z Odločbi št. 35409-440/2018/9 z dne 7. 6. 2019 ministrstva, pristojnega za varstvo okolja, v postopku priprave OPPN ni bilo potrebno izvesti celovite presoje vplivov na okolje.

(4) OPPN je izdelala RRD, REGIJSKA RAZVOJNA DRUŽBA d.o.o., družba za sonaravno urejanje prostora, Domžale, pod številko projekta 10/2019.

2. člen (sestavni deli OPPN)

(1) OPPN vsebuje tekstualni in grafični del ter priloge.

(2) Tekstualni del vsebuje:

– odlok in

– povzetek glavnih tehničnih značilnosti oziroma podatkov o prostorski ureditvi.

(3) Grafični del vsebuje naslednje načrte:

– izsek iz grafičnega načrta kartografskega dela občinskega prostorskega načrta – izvedbeni del s prikazom lege prostorske ureditve na širšem območju (M 1:5000),

– območje podrobnega načrta z obstoječim parcelnim stanjem (M 1:1000),

– prikaz vplivov in povezav s sosednjimi območji (M 1:2500),

- ureditvena situacija ter GJI in grajeno javno dobro (M 1:1000),
- karakteristični prerezi (M 1:1000),
- prikaz ureditev glede poteka omrežij in priključevanja objektov na gospodarsko javno infrastrukturo ter grajeno javno dobro (M 1:1000, M 1:1000),
- prikaz ureditev, potrebnih za varovanje okolja, naravnih virov in ohranjanje narave in ureditev, potrebnih za obrambo ter varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, vključno z varstvom pred požarom (M 1:1000),
- načrt parcelacije (M 1:1000).

II. OPIS PROSTORSKE UREDITVE

3. člen

(ureditveno območje)

(1) Območje kamnoloma Pijovci se nahaja na podeželskem zaledju vinorodnega območja Vrh – Preloge, nedaleč od naselja Pijovci. Kamnolom se zajeda v gričevje Lok na nadmorski višini 330 metrov in 348 metrov in je vizualno dokaj neizpostavljen. Lega kamnoloma je v smeri SZ–JV.

(2) Ureditveno območje kamnoloma Pijovci obsega zemljišča parcelnih števil 702/2-del, 743/1, 744/1-del, 744/2, 744/4, 744/5, 746/1, 746/2, 746/3, 746/4, 746/5-del, 747/1, 747/2, 748, 749/1, 749/2, 749/3, 764/2, 766/4-del in 766/5-del, vse k.o. Pijovci.

(3) Površina ureditvenega območja je okvirno 5,16 ha.

(4) Izven ureditvenega območja tega OPPN se s tem odlokom ureja izvedba priključkov objektov na gospodarsko javno infrastrukturo ter grajeno javno dobro, dostopnih poti do posameznih delov ureditvenega območja ter gozdnih zemljišč nad kamnolomom in po potrebi ureditve za odvodnjavanje.

4. člen

(obstoječe stanje in program dejavnosti)

(1) Območje kamnoloma sestavlja večinoma tehnični kamen – svetlo sivi apnenec (litotamnijski apnenec).

(2) Kamnolomu Pijovci je bila v preteklosti že podeljena rudarska pravica in koncesija za izkoriščanje mineralne surovine, ki je potekla leta 2014. Ker je kvalitetne mineralne surovine na območju še dovolj je v veljavnem občinskem prostorskem načrtu predvideno nadaljnjo izkoriščanje in širitev kamnoloma ter v ta namen določen predviden pridobivalni prostor (površine nadzemnega pridobivanja mineralne surovine).

(3) V novem, razširjenem pridobivalnem prostoru, ki upošteva odmik od lege kraške jame, bo omogočeno kvalitetno odkopavanje mineralne surovine s pravilno rudarsko zasnovano kamnoloma od zgoraj navzdol in sprotno rekultivacijo etaž. V vplivnem območju podzemeljske geomorfološke naravne vrednote državnega pomena (kraška jama z nazivom Osovniška jama) se izvajajo samo dela za sanacijo degradirane površine.

(4) Mineralna surovina v kamnolomu Pijovci je kvalitetna in se lahko z drobljenjem in sejanjem predela za nadaljnjo uporabo za nasipe (cestni tamponi) kot tudi za mineralni agregat za vse vrste betonov, malt in asfaltov.

III. UMESTITEV NAČRTOVANE UREDITVE V PROSTOR

5. člen

(vrste gradenj)

Na območju OPPN se dovoljuje:

- gradnja oziroma postavitve novih objektov v skladu z določili odloka,
- odstranitev objektov,
- vzdrževanje objektov.

6. člen

(vrste dejavnosti)

Na območju OPPN se dovoljuje:

- pridobivanje rudnin in kamnin (odkopi, izkopi, drobljenje, mletje, čiščenje, sušenje, separiranje, mešanje),
- storitve za rudarstvo (raziskovalne storitve, kot so jemanje vzorcev in geološka opazovanja, drenaža, odstranjevanje jalovine ipd.),
- predelava inertnih gradbenih odpadkov.

7. člen

(vrste objektov glede na namen)

(1) Na območju OPPN se, izven vplivnega območja naravne vrednote, dovoljujejo naslednje vrste objektov glede na namen:

- pisarne, garderobe, priročna skladišča za spravilo ročnega orodja ipd.,
- objekti za pridobivanje in izkoriščanje mineralnih surovin (rudarski objekti, rudarski postroji, rudarska infrastruktura ipd.), vključno z objekti in ureditvami za skladiščenje teh mineralnih surovin, in spremljajoči objekti;
- lokalne ceste in javne poti, nekategorizirane ceste in gozdne ceste,
- cevovodi, elektroenergetski vodi in komunikacijska omrežja,
- separacije in naprave za predelavo inertnih gradbenih odpadkov,
- zadrževalniki in vodni zbiralniki.

(2) Na območju OPPN se, izven vplivnega območja naravne vrednote, dovoljujejo naslednje vrste nezahtevnih in enostavnih objektov:

- majhne stavbe kot dopolnitev obstoječe pozidave (nadstreški, pokrita skladišča ipd.),
- premična sanitarna enota (kemično stranišče),
- ograje in podporni zidovi,
- samostojna parkirišča,
- rezervoarji,
- vodna zajetja in objekti za akumulacijo vode in namanje,
- priključki na objekte gospodarske javne infrastrukture in pomožni komunalni objekti,
- pomožni objekti, namenjeni obrambi in varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami ter pomožni objekti za spremljanje stanja okolja in naravnih pojavov,
- objekti za oglaševanje, informacijske ter usmerjevalne / smerne table.

8. člen

(oblikovanje območja OPPN)

(1) Obstoječi kamnolomski plato se blago dviguje z višine 310 m na 325 m. Severozahodna stran kamnoloma omejuje grapa iz katere se dviguje strmejša pobočje. Kamnolom je konkavno odprt v smeri proti jugozahodu. Vhod v kamnolom je na severu, takoj ob cesti.

(2) Vzhodni del območja je namenjen le sanaciji degradiranih površin, na način, da se s sanacijo dobi naravno obliko reliefa. Z namenom ohranjanja geomorfološke podzemeljske naravne vrednote se na območju nad znanimi rovi jame, oziroma območju vpliva na naravno vrednoto, načrtuje izvedba le najnujnejših posegov, ki so potrebni za sanacijo površin obstoječega pridobivalnega prostora. Degradirane površine se prekrijejo z jalovino in humusom ter ustrezno zazelenijo z grmovno in drevesno zarastjo na način, da se razmeji zemljišče nad znanimi rovi jame od območja, kjer se izvaja odkopavanje mineralne surovine. Obstoječa drevesna in grmovna vegetacija se ohrani. Za izvedbo sanacijskih ukrepov se izdelata podrobnejši načrt v skladu z določili 11. člena tega odloka tako, da se prepreči spremembe fizičnih, fizikalnih, kemijskih, vidnih in funkcionalnih lastnosti naravne vrednote.

(3) Kamnolom se širi na severno, severozahodno, zahodno in južno stran obstoječega kamnoloma. Na ožjem območju pridobivalnega prostora je 45 m debela produktivna plast mineralne surovine – apnenca. Najprej se izkorišča prostor južno in zahodno od obstoječega kamnoloma ter tako ustvari večji osnovni plato, ki se ga poglobi na koto 303 m. Izkop mineralne surovine se lahko v eni plasti vrši od globine nadmorske višine na koti ~ 310 m do višine na koti 348 m. Nadaljnjo izkoriščanje poteka v globino po etažah, ki so visoke od 6 m do 8 m z delovnim naklonom do 75°. Etažna ravnica (berma) delovne etaže je do 5 m kar omogoča manevriranje z mehanizacijo.

Nove etaže bodo zasnovane na naslednjih okvirnih višinah:

- osnovni plato na koti 303 m n.v.,
- prva etaža na kotah med 310 m n.v.,
- druga etaža na kotah med 317 m n.v.,
- tretja etaža na kotah med 324 m n.v.,
- četrta etaža na kotah med 331 m n.v.,
- peta etaža na koti okoli 338 m n.v.

Kote etažnih ravnin bodo podrobneje določene z rudarskim projektom za izvedbo ob upoštevanju realnih razmer na terenu in tehničnih pogojev zagotavljanja zanesljive stabilnosti.

(4) Odstranitev drevja in grmičevja se izvede v obsegu, ki je potreben za enoletno izkoriščanje. Z lesnimi asortimenti, štori in vejevjem je treba ravnati v skladu s predpisi in navodili revirnega gozdarja. Humus se odloži na obstoječi deponiji, na osnovnem platoju, na severnem delu kamnoloma, v višini do 2 m. Jalovina se odloži na odkopane etaže in se jo uporabi pri sanaciji brežin.

9. člen

(tehnični pogoji)

(1) Na ureditvenem območju je potrebno zagotoviti stabilnost, brežine, odvodnjavanje in preprečevanje erozije.

(2) Izkoriščanje mineralne surovine in s tem širitev kamnoloma naj poteka postopno, od zgornje na novo oblikovane etaže, navzdol. Temu ustrezno naj poteka odstranjevanje vegetacije in odiranje humusa.

(3) Odvečni izkopni material se ne razgrinja po okoliških travnikih in gozdu ali zasipava naravno ohranjene depresije, vrtače in kamnita zemljišča.

(4) Miniranje in ostala dela v kamnolomu naj se izvaja na način, da se povzročajo čim manjši tresljaji oziroma vibracije v okolici.

(5) Območja kamnoloma naj se v nočnih urah ne osvetljuje. Dela v kamnolomu naj se izvajajo samo v času dnevne svetlobe.

(6) Na območju kamnoloma se lahko postavljajo le objekti, ki so namenjeni dejavnosti kamnoloma.

(7) Nevarna območja je potrebno ograditi z varovalno žično ograjo višine 1.2 m. Izvedene morajo biti na način, da je živalim onemogočen prehod na območje kamnoloma in s tem padec v globino. Zagraditi je potrebno tudi dostopne gozdne poti, ki vodijo neposredno do etaž.

(8) Etaže opremiti z 1 m visokim nasipom, ki bo preprečil padec delovnega stroja ali tovornjakov v dolino.

(9) Ob vhodu v kamnolom mora biti postavljena rampa, ki preprečuje dostop pooblaščenim vozilom ter opozorilna tabla.

10. člen

(oblikovanje stavb)

(1) Velikost stavb je podrejena tehnološkim zahtevam. Stavbe so lahkočasne in premične.

(2) Dovoljena je postavitev ali vgradnja fotovoltaičnih celic in sončnih sprejemnikov.

11. člen

(sanacija)

(1) Po opravljenih delih na posameznih etažah se le-te sprotno sanira in vzpostavi pogoje za ozelenitev in zasaditev avtohtonega drevja in grmovnic.

(2) Za sanacijo kamnoloma se uporabi zemljina, humus in jalovina, ki je bila v postopku širitve kamnoloma odstranjena in ustrezno deponirana znotraj pridobivalnega prostora kamnoloma na način, da ne bo prihajalo do onesnaženja materiala in posledično izgube le tega za potrebe kasnejše sanacije kamnoloma. Lokacije deponij morajo biti podrobno opredeljene v rudarskem projektu. V primeru, da zemljine na območju kamnoloma ni dovolj in je potrebno zemljino dovažati, le-ta ne sme biti kontaminirana z invazivnimi tujerodnimi rastlinskimi vrstami.

(3) Sanacija kamnoloma sestavljajo tehnična in biološka sanacija ter rekultivacija v skladu z zasaditvenim načrtom, ki ga potrdi služba pristojna za gozdove.

(3.1) Tehnična sanacija

– Urediti brežine v naklonu, ki bo omogočal ozelenitev in vzdrževanje. Brežine naj bodo čim bolj hrapave, s čimer se bo dosegalo naravnejši videz in postopoma izboljšalo pogoje za rast rastlin.

– Redno je potrebno čistiti in vzdrževati javno makadamsko cesto, ki poteka ob vzhodnem robu obravnavanega območja.

– Morfologijo terena saniranega kamnoloma je potrebno čim bolj prilagoditi z reliefom sosednjega območja, da se s sanacijo dobi celostni izgled oziroma naravno obliko doline.

– Potrebno je urediti odvodnjavanje meteorne vode – saniranje brežin na notranji strani ravnice.

– Pri oblikovanju posameznih etaž in brežin je potrebno upoštevati naslednje pogoje:

- končni naklon največ 55°,
- končni naklon kopa do 45°,
- višina končnih etaž 7 metrov,
- izvedba etažne ravnice v širini od 1,5 do 3,0 m,
- ureditev osnovnega platoja na koti 303 m.n.v.

(3.2) Biološka sanacija

– Biološka sanacija se izvaja sprotno po tehnični sanaciji.

– Biološka sanacija obsega:

– prekrivanje degradiranih površin (brežin in osnovnega platoja) z jalovino in humusom v debelini 15–20 cm,

– zatraviti humusirane površine z avtohtonimi travami in zelišči, kasneje z avtohtonim rastjem,

– v kolikor se humus ne prime na brežine je potrebno poškopiti brežine z biotorkretom, uporabiti travna zrna, ki imajo močne korenine, vse pa prekriti z žaklovino in mrežo,

– sanacija gozdnega roba z zasaditvijo avtohtonih grmovnic in dreves (bukev, javor, hrast), na južnem delu območja pa zasaditi beli gaber ali jelšo.

(3.3) Rekultivacija

– Rekultivacija se izvede po končanih delih tehnične in biološke sanacije.

– Končno izbiro vegetacije je potrebno prepustiti kmetijskemu in gozdnemu strokovnjaku.

– Rekultivacija obsega:

– košnja trave, gnojenje in dodajanje semen travniških vrst rastlin,

– redčenje pregostih grmovnic in obrezovanje,

– redčenje pregostih drevesnih vrst in obrezovanje,

– kontrolirati stekanje voda,

– vzdrževanje novega gozdnega roba in

– odstranitev vseh ovir, ograj in ramp, da se omogoči dnevna in sezonska migracija živali. Na delih, kjer še vedno obstaja nevarnost padca v globino, se ograja lahko ohrani.

12. člen

(vrsta odkopne metode)

(1) Glavna smer izkoriščanja mineralne surovine je določena v smeri proti severozahodu.

(2) Predvidena je metoda pridobivanja rudne substance s horizontalnimi etažami od zgoraj navzdol. Večina kamna se pridobiva z direktnim odkopavanjem z bagrom, po potrebi pa tudi z razstreljevanjem z majhnimi količinami razstreliva zaradi manjšega seizmičnega učinka na kraško jamo.

(3) Odkopani material se na etažah naklada na tovorna vozila in odvažna na osnovni plato izven vplivnega območja naravne vrednote.

(4) Mineralno surovino se po potrebi predela v uporabno obliko in kakovost z drobljenjem, sejanjem in ločevanjem po fizikalnih postopkih ter s postopki obdelave izven vplivnega območja naravne vrednote tako, da se zmanjšajo neugodni vplivi na okolje.

13. člen (parcelacija)

Parcelacija se lahko izvede skladno z grafičnim prikazom načrta parcelacije s tehničnimi elementi, ki omogočajo prenos novih mej parcel in objektov v naravo v skladu s predpisi, ki urejajo evidentiranje nepremičnin.

IV. ZASNOVA PROJEKTHNIH REŠITEV IN POGOJEV GLEDE PRIKLJUČEVANJA OBJEKTOV NA GOSPODARSKO JAVNO INFRASTRUKTURO IN GRAJENO JAVNO DOBRO

14. člen (prometno urejanje)

(1) Dostop do kamnoloma je mogoč po obstoječi asfaltni cesti iz smeri Mestinja proti severu, nato pa do odcepa za Sladko goro do naselja Pijovci in do kamnoloma po makadamski cesti JP 906162 Bobovo-Frlinc-Lemberg.

(2) Dostopna pot v kamnolom je iz obstoječe makadamske ceste, na SV delu območja, s kratkim priključkom, ki ga je potrebno redno čistiti in vzdrževati.

(3) Obstoječa javna pot (JP 906162), ki se je nahajala južneje od območja obravnave in je v naravi predstavljena na jugovzhodni rob območja OPPN.

(4) Osnovno prometno ureditev območja kamnoloma tvori obstoječa dostopna pot na osnovni plato ureditvenega območja in dostopne (obratne) poti na etaže in gozdna zemljišča. Po potrebi se lahko za izvajanje ureditve kamnoloma zgradi tudi dodatne obratne poti v obsegu in na način, da bodo negativni vplivi na naravni vrednoti čim manjši. Dostopne poti morajo biti široke najmanj 4,0 m z naklonom do 25 %.

(5) Investitor mora zagotoviti parkirne površine za zaposlene in obiskovalce ter prevozna sredstva za potrebe dejavnosti (kamioni, terenska vozila ...). Te lahko zagotovi na območju kamnoloma (osnovni plato) oziroma na drugih ustreznih površinah.

15. člen (zbiranje, odvajanje in čiščenje odpadne vode)

(1) Padavinske vode pretežno poniknejo v razpokano kamnino. Zbiranje, odvajanje in čiščenje odpadne vode je potrebno načrtovati v obsegu in na način, da se voda ne bo stekala (ponikala) v znane rove jamskega sistema. V primeru večjih nalivov se scejajo po pobočju in iz etaž ter iztekajo v odvodni kanal na osnovnem platu kamnoloma. Za preprečevanje odnašanja drobnih frakcij v potok je potrebno v odvodnem kanalu urediti usedalnik. Usedalnik je potrebno redno čistiti, posebno po večjem deževju. Na dnu kamnoloma je tudi eviden ten naravni izvir oziroma dotok vode, ki ga je prav tako treba speljati v usedalnik. Iz usedalnika se padavinske vode vodijo v zadrževalnik, ki meteorne vode zadrži na območju kamnoloma (na mestu nastanka). Od tod se vode kontrolirano praznijo preko dušilk in vodijo v nov meteorni kanal s končno dispozicijo v vodotoku (potoku). Dimenzija oziroma velikost zadrževalnika se določi v fazi priprave projektne dokumentacije. Izpust padavinskih voda v vodotok mora biti načrtovan tako, da ne sega v svetli profil vodotoka, izpustna glava mora biti oblikovana pod naklonom brežine vodotoka. Na območju izpusta mora biti struga vodotoka ustrezno zavarovana pred erozijo. Vsak poseg v prostor, na območju OPPN, ki bi lahko trajno ali začasno vplival na vodni režim ali stanje voda, skladno veljavni zakonodaji, se

lahko izvede samo na podlagi mnenja o vplivu gradnje na vodni režim in stanje voda, ki ga izda pristojno ministrstvo za vode.

(2) Vse padavinske odpadne vode vključno s padavinskimi vodami s streh objektov je potrebno preko usedalnika in zadrževalnika speljati v potok.

(3) Na območju ni kanalizacijskega omrežja. Za potrebe zaposlenih je v kamnolomu postavljeno kemično stranišče. Z morebitno odpadno komunalno vodo, ki bi nastajala v stavbah znotraj ureditvenega območja, je treba ravnati v skladu s predpisi.

16. člen (oskrba z vodo)

(1) Obstoječo vodooskrbno cev terciarnega omrežja, ki ureditveno območje prečka nad obstoječim kamnolom je pred začetkom pridobivanja mineralne surovine potrebno prestaviti na JV stran obstoječega kamnoloma tako, da bodo negativni vplivi na naravni vrednoti čim manjši.

(2) Pitno vodo za delavce se zagotavlja s prinašanjem ustekleničene vode v ustreznih količinah.

(3) Sanitarno vodo za delavce se zagotavlja z namestitvijo cistern za vodo.

(4) Za potrebe vlaženja kamnoloma se uporablja padavinska voda, ki se skladišči v rezervoarjih ali bazenih.

(5) Na območju OPPN ni potrebe po ureditvi hidrantnega omrežja.

17. člen (oskrba z električno energijo)

(1) Znotraj ureditvenega načrta ni evidentiranih energetskih vodov zato kamnolom tudi ni priključen na električno omrežje.

(2) Oskrba kamnoloma z energijo bo lastna preko dizelskih motorjev in dizelske sejerno – separacijske naprave, ki služi hkrati kot električni agregat za razsvetljavo ali z izkoriščkom energije drugih strojev. Po potrebi se namesti manjši dizel – električni agregat, moči pribl. 3–4 kW, za napetost 220 V in 380 V.

18. člen (odpadki)

(1) Odpadke, ki nastajajo pri tehnoloških procesih, je potrebno začasno skladiščiti na zato določenem mestu in z njimi ravnati v skladu s predpisi. Odpadke iz papirja, kovine, plastike, stekla ter druge, skladno predpisu o odpadkih določene vrste odpadkov, je treba zbirati ločeno.

(2) Odpadke je treba začasno skladiščiti na način, da niso neposredno izpostavljeni padavinam, če bi to lahko vplivalo na njihove lastnosti, pomembne za nadaljnjo obdelavo.

(3) Skladno predpisu o odpadkih morajo biti morebitni nevarni odpadki pri začasnem skladiščenju shranjeni v posodah, rezervoarjih, zabojnikih ali drugi embalaži tako, da ne ogrožajo okolja in človekovega zdravja.

(4) Odlaganje kakršnihkoli zunanjih odpadkov je na območju kamnoloma prepovedano.

V. REŠITVE IN UKREPI ZA VAROVANJE OKOLJA, NARAVNIH VIROV, KULTURNE DEDIŠČINE IN OHRANJANJE NARAVE

19. člen (varstvo tal, voda in zraka)

(1) Pri izvajanju rudarskih del znotraj kamnoloma je treba zavarovati plodno zemljo pred uničenjem. Humus je treba odstraniti in shraniti v višini do 2 m za sprotno rekultivacijo na začasno območje določeno za odlaganje. Humus mora biti shranjen tako, da ne bo prihajalo do erozijskega odnašanja humusa ter mešanja z neplodno odrviko. Priporoča se po-

krivanje humusnega kupa oziroma se izvede druge ustrezne protierozijske ukrepe.

(2) Za izvedbo sanacije kamnoloma je potrebno določiti količino primernih materialov, ki je so potrebni za sanacijo. Le to je potrebno shraniti in ustrezno deponirati izven vplivnega območja naravne vrednote, viške jalovine pa je dovoljeno odpeljati iz kamnoloma.

(3) Na območju kamnoloma se ne sme skladiščiti naftnih derivatov in drugih nevarnih snovi ter razstreliva. Oskrba z gorivi za delovne stroje in oskrba z razstrelivi je predvidena s sprotnim dovažanjem za dnevno oskrbo z ustreznimi vozili.

(4) Pri urejanju kamnoloma se lahko uporabljajo le prevozna sredstva in stroji, ki so tehnično brezhibni. Brezhibnost le-te je treba redno kontrolirati skladno z navodili podizvajalca. Vsi mobilni stroji (kamioni, terenska vozila) se morajo z gorivi oskrbovati na javnih bencinskih črpalkah.

(5) Pretakanje goriv, olj ter drugih nevarnih snovi je treba zaščititi pred možnostjo iztekanja neposredno v okolje ali pronicanja v tla. Način pretakanja goriv je treba ustrezno urediti. Pretakanje goriv lahko upravlja le usposobljena oseba.

V primeru nepredvidenih izpustov nevarnih snovi je treba nastalo situacijo takoj sanirati, snovi ustrezno pobrati in predati pooblaščenim organizacijam.

(6) Za preprečevanje morebitnega prekomernega širjenja prahu se v sušnem in vetrovnem vremenu izvaja oziroma je treba izvajati vlaženje materiala in transportnih poti. Pred vožnjo po javnih cestah se očistijo kolesa tovornih vozil, da se blato ne raznaša po cestah in se s tem dodatno ne praši ozračja. V sušnem in vetrovnem vremenu se pred izpustom tovornih vozil na regionalno cesto izvaja močenje materiala in pokrivanje transporterjev.

(7) Za preprečevanje in zmanjševanje emisij delcev se pri drobljenju, mletju, separiranju ipd. mineralne surovine po potrebi zagotavljajo tudi drugi ukrepi za zmanjševanje prašenja, kot so zajemanje oziroma odsesavanje prahu ali drugi načini odprave prašenja.

20. člen

(varstvo gozdov)

(1) Gospodarjenje z gozdom na sosednjih zemljiščih mora ostati neovirano. Zagotoviti je treba neoviran dostop in dovoz z običajno gozdarsko mehanizacijo.

(2) Gospodarjenje z gozdovi, gozdnim prostorom, oblikovanje dejanske rabe gozda po opravljenih delih na posameznih etažah in zaključku pridobivanja mineralne surovine mora biti obdelano v rudarskem projektu.

(3) Posek gozdnega drevja je potrebno prilagoditi letnemu izkoriščanju. Posek gozda se lahko izvrši v skladu z določbami pristojnega zavoda za gozdove.

(4) Posekani pas gozda je potrebno po izvršeni sanaciji roba obnoviti z zasaditvijo avtohtonega drevja (bukev, javor, hrast). Sanacija mora vključiti tudi posek drevja v dvometrskem pasu od roba odkopne brežine ter selektivni posek nestabilnega gozdnega drevja v petmetrskem pasu od roba odkopne brežine.

(5) Odlaganje viškov odkopane zemlje in drugega materiala v gozdu ni dovoljeno.

21. člen

(varstvo pred hrupom)

(1) Območje kamnoloma se uvršča v območje IV. stopnje varstva pred hrupom. Prav tako se v IV. stopnjo varstva pred hrupom uvrščajo tudi območja gozdnih in kmetijskih zemljišč ter območja prometne infrastrukture, ki obkrožajo območje kamnoloma. Kamnolom se nahaja v odprtem prostoru z dokaj redko razpršeno poselitvijo (kmetije). Najbližja stavba je od območja kamnoloma oddaljena 150 m zračne linije, zato jo lahko uvrstimo v III. stopnjo varstva pred hrupom. Vpliv kamnoloma na razpršeno poselitve bo močno zmanjšan tudi zaradi razgibanega terena in lege v gozdnati pokrajini.

(2) Vse naprave, ki so lahko vir hrupa, in delovna mehanizacija morajo biti ustrezno tehnično opremljeni za zmanjševanje hrupa ter jih je treba redno vzdrževati.

(3) Investitor mora za posamezni vir hrupa (vrtnanje, razstreljevanje, delovanje delovnih in transportnih naprav ...) zagotoviti prvo ocenjevanje hrupa pri najbližjih stavbah z varovnimi prostori in na tej osnovi predvideti morebitne ukrepe za varstvo pred hrupom.

22. člen

(varovanje kulturne dediščine)

(1) Obravnavano območje se nahaja izven območij za varovanih kot kulturni spomenik oziroma kulturna dediščina.

(2) V neposredni bližini se nahajata dva objekta nepremične etnološke dediščine – gospodarsko poslopje na domačiji Pijovci 34 (EŠD 14704) in gospodarsko poslopje na domačiji Pijovci 22 (EŠD 25715).

(3) Za zagotovitev varstva kulturne dediščine je na južnem robu predvidene širitve kamnoloma Pijovci potrebno zasaditi pas avtohtone listopadne drevnine iz belega gabra ali jelše.

23. člen

(ohranjanje narave)

(1) Na območju kamnoloma Pijovci je evidentirana podzemljiska geomorfološka naravna vrednota državnega pomena – kraška podzemna jama imenovana Osovniška jama. Le-ta se nahaja na skrajnem vzhodnem robu obravnavanega območja. Vhod v jamo ječasno zasut.

(2) Zemljišča parc. št. 743/1, 744/1, 746/1, 746/2 in 746/5, vse k.o. Pijovci se nahajajo v vplivnem območju naravne vrednote.

(3) Obstoječa Osovniška jama se nahaja izven območja predvidenega izkoriščanja mineralne surovine. Celotno območje izkoriščanja pa se odmika od vplivnega območja naravne vrednote (proti severozahodu).

(4) Na vplivnem območju naravne vrednote se izvajajo samo dela za sanacijo degradirane površine brez izkoriščanja mineralne surovine in brez uporabe težke gradbene mehanizacije, v skladu s sanacijskim načrtom na način, da bo vpliv na podzemno okolje čim manjši.

(5) V primeru odkritja podzemnih geomorfoloških naravnih vrednot (jame, brezna) in najdbe mineralov ali fosilov mora najditelj ravnati v skladu z Zakonom o ohranjanju narave in o tem obvestiti Inštitut za raziskovanje krasi Znanstvenoraziskovalnega centra SAZU.

(6) Na območju pred vhodnim delom jame je potrebno urediti brežine na način, da je možen neoviran dostop do jame. Za ohranjanje mikroklima jame je potrebno na jamskem vhodu vgraditi vrata skladno z dovoljenjem Agencije RS za okolje, št. 35602-42/2019-4 z dne 10. 4. 2019.

(7) Po končanem izkoriščanju in sanaciji kamnoloma je vstop v jamo dopusten le za namene spremljanja stanja ter znanstveno-raziskovalnega dela.

VI. REŠITVE IN UKREPI ZA OBRAMBO TER VARSTVO PRED NARAVNIMI IN DRUGIMI NESREČAMI, VKLJUČNO Z VARSTVOM PRED POŽAROM

24. člen

(splošno)

(1) Za zaščito v primeru naravnih in drugih nesreč so zagotovljene ustrezne evakuacijske in intervencijske poti.

(2) Ob ureditvenih delih je treba za gašenje in reševanje zagotoviti neoviran in varen dostop ter delovne površine za intervencijska vozila.

(3) Pri izvajanju minerskih del izvajalec priskrbi za predpisane in z načrtom razstreljevanja določene varnostne ukrepe, predvsem mora zavarovati poti in poskrbeti za varnost ljudi, živali in premoženja.

25. člen

(varstvo pred požarom)

(1) Požarno varstvo vseh objektov na območju urejanja se uredi v skladu z veljavnimi požarno-varstvenimi predpisi.

(2) Prostori, v katerih so shranjene požarno nevarne snovi ter vsi delovni stroji in naprave morajo biti opremljeni z ustreznimi aparati za gašenje požarov.

(3) Sežiganje gorljivih delov (npr. grmičevje in drevje) je dovoljeno ob vlažnem vremenu v času brezvetrja in pod ustrezno kontrolo.

26. člen

(potres)

Po podatkih Agencije Republike Slovenije za okolje je na območju OPPN vrednost projektnega pospeška tal 0,125 [g] (potresna nevarnost).

VII. ETAPNOST IZVEDBE PROSTORSKE UREDITVE

27. člen

(etapnost izvedbe)

(1) Odkopavanje se izvaja v več fazah v smeri od jugovzhoda proti severozahodu. Odkopavanje se načeloma opravlja po etažah določene širine in višine od zgoraj navzdol in od zunanjega roba območja proti notranjosti. Pred začetkom urejanja posameznih delov kamnoloma je treba izdelati ustrezne dostopne poti s pripadajočo infrastrukturo (odvodnjavanje).

(2) Po opravljeni delih na posameznih etažah se te sprotno rekultivira.

VIII. VELIKOST DOPUSTNIH Odstopanj OD FUNKCIONALNIH, OBLIKOVALSKIH IN TEHNIČNIH REŠITEV

28. člen

(dovoljena odstopanja)

(1) Pri realizaciji tega OPPN so dopustna odstopanja od rešitev, določenih s tem odlokom, če se v nadaljnjem podrobnejšem proučevanju geoloških, hidroloških, geomehanskih in drugih razmer poiščejo rešitve, ki so primernejše z gradbeno-tehničnega, oblikovalskega ali okoljevarstvenega vidika, s katerimi pa se ne smejo poslabšati prostorske in okoljske razmere. Odstopanja ne smejo biti v nasprotju z javnimi interesi.

(2) Dovoljene so manjše tolerance pri dimenzijah in višinah posameznih etaž, osnovnega platoja in brežin ter v grafikah prikazanih kot terena, če je v skladu s predpisi možno zagotoviti varnostne ukrepe, s katerimi ne bo ogroženo življenje in premoženje in to dopuščajo lastnosti mineralne surovine (stabilnost brežin).

(3) Dele osnovnega platoja izven vplivnega območja naravne vrednote je dovoljeno dodatno poglobiti, če je v skladu s predpisi možno zagotoviti varnostne ukrepe, s katerimi ne bo ogroženo življenje in premoženje, to dopuščajo lastnosti mineralne surovine (stabilnost brežin) in je možno ustrezno urediti dostopne poti. Če se pri izvajanju del naleti na podzemne vode, je treba o tem obvestiti ministrstvo, pristojno za vode.

(4) Dovoljena je postavitev tudi drugih spremljajočih objektov in naprav začasnega tipa, ki niso navedeni v odloku, služijo pa za opravljanje dovoljenih dejavnosti v kamnolomu.

(5) Dopustne so spremembe zunanjih ureditev (dostopne poti in manipulacijske površine), poteka komunalnih in energetskih vodov, priključkov ter naprav zaradi ustrežnejših rešitev, vendar ne smejo bistveno vplivati na zasnovo ureditve območja.

(6) Ne glede na določila prejšnjega odstavka se dovoljuje tudi drugačna ureditev priključka na javno pot, vendar v skladu z veljavnimi predpisi in ob pridobljenem soglasju upravljavca ceste.

IX. DRUGI POGOJI IN ZAHTEVE ZA IZVAJANJE

29. člen

(drugi pogoji in obveznosti investitorjev in izvajalcev)

(1) Pri posegih na območju OPPN je treba zagotoviti varen promet na obstoječem cestnem omrežju. Velikost vozil je potrebno prilagoditi dovoljeni obremenitvi lokalne ceste. Investitor je dolžan lokalno cesto sprotno čistiti in vzdrževati.

(2) Med izvajanjem posegov na območju OPPN je izvajalec dolžan zagotoviti nemoteno delovanje komunalne oskrbe in dostope do vseh obstoječih infrastrukturnih vodov in naprav ter jih takoj obnoviti, če so ob posegih poškodovani.

(3) V času urejanja kamnoloma je treba zagotoviti ustrezno vzdrževanje objektov (dostopne poti, sistem odvodnjavanja ipd.), prevoznih sredstev in strojev.

(4) Med izvajanjem urejanja kamnoloma je treba zagotoviti zdravo in varno delo v rudarstvu skladno s predpisi.

(5) Po zaključku del je investitor dolžan odstraniti vse objekte in naprave, postavljene oziroma zgrajene za ureditev kamnoloma, razen objekte za zagotavljanje varnosti pred padci (varovalne ograje), vzdrževanja območja OPPN (dostopne poti), odvodnjavanja ipd.

(6) Investitor ali izvajalec mora imenovati odgovorne osebe za nadzor nad stanjem okoljskih razmer. Le-ta mora zagotoviti vodenje obratovalnega dnevnika z rednim tedenskim opisom stanja okolja vseh delov kamnoloma in skrbeti za redno odpravljanje vseh odkritih pomanjkljivosti.

(7) Investitor mora spremljati stanje jamskega okolja Osovniške jame med izvedbo sanacije zemljišča nad znanimi rovi jame ter nato še 5 let. Spremljanje stanja izvaja za to usposobljen strokovnjak s področja speleologije.

X. KONČNE DOLOČBE

30. člen

(vpogled)

(1) OPPN je stalno na vpogled vsem zainteresiranim pri pristojni službi Občine Šmarje pri Jelšah.

(2) Odlok je dostopen tudi na spletni strani Občine Šmarje pri Jelšah.

31. člen

(nadzorstvo)

Nadzor nad izvajanjem tega odloka opravljajo pristojne inšpekcijske službe.

32. člen

(veljavnost)

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

Št. 0321-0001/2020-5

Šmarje pri Jelšah, dne 10. aprila 2020

Župan

Občine Šmarje pri Jelšah

Matija Čakš

840. Sklep o lokacijski preveritvi z identifikacijsko številko prostorskega akta v zbirki prostorskih aktov 1423 v naselju Kristan Vrh (parc. št. 588, 589/2, k.o. 1199 – Kristan Vrh)

Na podlagi 127. do 131. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 61/17, v nadaljevanju ZUreP-2) in 16. člena Statuta Občine Šmarje pri Jelšah (Uradni list RS, št. 57/17 in

54/19) je Občinski svet Občine Šmarje pri Jelšah na 1. dopisni seji 10. 4. 2020 sprejel

S K L E P

o lokacijski preveritvi z identifikacijsko številko prostorskega akta v zbirki prostorskih aktov 1423 v naselju Kristan Vrh (parc. št. 588, 589/2, k.o. 1199 – Kristan Vrh)

1. člen

Lokacijska preveritev z identifikacijsko številko prostorskega akta v zbirki prostorskih aktov 1423 se nanaša na del zemljiških parcel št. 588, 589/2, k.o. 1199 – Kristan Vrh v Občini Šmarje pri Jelšah v velikosti 247,40 m², ki ga določajo naslednje koordinate:

Zap. št.	X	Y
T1	120676.72	545783.79
T2	120686.69	545801.84
T3	120676.19	545807.64
T4	120666.22	545789.60

2. člen

Na delu zemljišča iz prvega člena tega sklepa se omogoči širitev obstoječega stavbnega zemljišča (posamične poselitve po 280. členu ZUreP-2, PNRP z oznako Ak, katere velikost je 1239,33 m² za gradnjo nove enostanovanjske hiše skladno z določili Odloka o OPN (Občinski prostorski načrt Občine Šmarje pri Jelšah, Uradni list RS, št. 55/18), ki se nanašajo na obstoječo posamično poselitve, ki s tem sklepom spreminja velikost in obliko.

3. člen

(1) V skladu z osmim odstavkom 131. člena ZUreP-2, se sprejeti sklep o lokacijski preveritvi objavi v uradnem glasilu in evidentira v prostorskem informacijskem sistemu, ko bo vzpostavljen.

(2) Občina Šmarje pri Jelšah podatke o lokacijski preveritvi posreduje Upravni enoti Šmarje pri Jelšah in Republiki Sloveniji, Ministrstvu za okolje in prostor.

(3) Občina Šmarje pri Jelšah podatek o spremenjeni obliki in velikosti stavbnih zemljišč vnese v evidenco stavbnih zemljišč, ob naslednjih spremembah in dopolnitvah občinskega prostorskega načrta pa spremembo ustrezno prikaže v grafičnem prikazu namenske rabe prostora.

V skladu s četrtem odstavkom 133. člena ZUreP-2, Občina Šmarje pri Jelšah vodi evidenco lokacijskih preveritev.

4. člen

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati naslednji dan po objavi.

Št. 0321-0001/2020-9

Šmarje pri Jelšah, dne 10. aprila 2020

Župan
Občine Šmarje pri Jelšah
Matija Čakš

841. Sklep o ukinitvi statusa zemljišča v splošni rabi

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Šmarje pri Jelšah (Uradni list RS, št. 57/17 in 54/19) je Občinski svet Občine Šmarje pri Jelšah na 1. dopisni seji 10. 4. 2020 sprejel naslednji

S K L E P

1. Ukine se status zemljišča v splošni rabi na nepremičnini z ID znakom parcela 1185 1552/2.

2. Na navedeni parceli pridobi lastninsko pravico Občina Šmarje pri Jelšah.

3. Sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 0321-0001/2020-10

Šmarje pri Jelšah, dne 10. aprila 2020

Župan
Občine Šmarje pri Jelšah
Matija Čakš

VSEBINA

VLADA

- | | | |
|------|---|------|
| 835. | Uredba o izvajanju začasne premestitve javnih uslužbencev zaradi nujnih delovnih potreb | 2185 |
| 836. | Odlok o prepovedi opravljanja zračnih prevozov v Republiki Sloveniji | 2186 |
| 837. | Sklep o določitvi protokolarnih pravil | 2187 |

OBČINE

NOVA GORICA

- | | | |
|------|--|------|
| 838. | Odlok o koncesiji za izvajanje gospodarskih javnih služb obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov in odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov za območje Mestne občine Nova Gorica | 2203 |
|------|--|------|

ŠMARJE PRI JELŠAH

- | | | |
|------|---|------|
| 839. | Odlok o občinskem podrobnem prostorskem načrtu območja z oznako VVR 09/7 – Kamnolom Pijovci | 2209 |
| 840. | Sklep o lokacijski preveritvi z identifikacijsko številko prostorskega akta v zbirki prostorskih aktov 1423 v naselju Kristan Vrh (parc. št. 588, 589/2, k.o. 1199 – Kristan Vrh) | 2214 |
| 841. | Sklep o ukinitvi statusa zemljišča v splošni rabi | 2215 |

