



O B Č I N A
SLOVENSKA BISTRICA
O b č i n s k i s v e t

21. redna seja občinskega sveta
dne 17. aprila 2018

Gradivo za 14. točko dnevnega reda

ZADEVA: Pravilnik o protokolarnih obveznostih Občine Slovenska Bistrica –
II. obravnava

Poročevalka: Janja Tkavc Smogavec, vodja Oddelka za splošne in pravne zadeve



O B Č I N A
SLOVENSKA BISTRICA

O b č i n s k a u p r a v a
Oddelek za splošne in pravne zadeve

Kolodvorska ulica 10, 2310 Slovenska Bistrica

telefon: h.c. + 386 2 / 843 28 00, 843 28 30 **fax:** + 386 2 / 81 81 141 **e-mail:** obcina@slov-bistrica.si
uradna spletna stran <http://www.slovenska-bistrica.si>

Datum: 28. 3. 2018

O B Č I N A
SLOVENSKA BISTRICA
O b č i n s k i s v e t

ZADEVA: Pravilnik o protokolarnih obveznostih Občine Slovenska Bistrica – II. obravnava

I. PREDLAGATELJ

Župan dr. Ivan ŽAGAR

II. DELOVNO TELO PRISTOJNO ZA OBRAVNAVO

Statutarno pravna komisija

III. VRSTA POSTOPKA

Dvofazni

IV. PRAVNE PODLAGE ZA SPREJEM:

- Zakon o lokalni samoupravi (Uradni list RS 94-2007-uradno prečiščeno besedilo, 76/2008, 79/2009, 51/2010, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO in 76/16 – odl. US),
- Statut Občine Slovenska Bistrica (Uradni list RS št. 55/2010).

V. NAMEN, CILJI SPREJEMA

Na podlagi 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/2007-UPB2, 76/2008, 79/2009, 51/2010, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO in 76/16 – odl. US) spada v pristojnost občine tudi urejanje protokolarnih obveznosti v občini.

S predlaganim pravilnikom bi Občina Slovenska Bistrica uredila in zapisala protokolarne dogodke in pravila, pravice in dolžnosti občinskih funkcionarjev ter občinske uprave ob protokolarnih dogodkih.

Občina Slovenska Bistrica se je z večina v pravilniku zapisanimi situacijami soočala že sedaj, ker pa večina protokolarnih pravil ni bilo zapisanih, se predlaga sprejetje pravilnika. S sprejetim pravilnikom bi želeli zajeti zgoraj navedene primere življenjskih dogodkov in ravnanja ob le teh in vzpostaviti protokol tako, da bo običaj vedno in za vse istovrstne primere enak.

Občinska uprava je pri pripravi predloga Pravilnika o protokolarnih obveznostih Občine Slovenska Bistrica za drugo obravnavo upoštevala naslednje pripombe:

- v 3. členu je poleg občin zajela tudi državne organe,
- v 8. členu je dodala zveze društev,
- v tretjem odstavku 11. člena je dodala nekdanje predsednike Skupščine Občine,
- dodala je nov 16. člen, kjer je uporaba protokolarnih pravil in obveznosti vezana na protokol Republike Slovenije.

VI. FINANČNE POSLEDICE

Sprejetje predlaganega sklepa nima dodatnih finančnih posledic za občinski proračun, saj je Občina Slovenska Bistrica že do sedaj ravnala podobno ob raznih protokolarnih dogodkih.

VII. PREDLOG SKLEPA

Občinskemu svetu predlagamo, da obravnava predloženo gradivo, o njem razpravlja ter sprejme naslednji

S K L E P

Občinski svet Občine Slovenska Bistrica sprejme Pravilnik o protokolarnih obveznostih Občine Slovenska Bistrica v II. obravnavi.

S spoštovanjem.

Janja Tkavc Smogavec
vodja Oddelka za splošne in pravne zadeve

Priloge:

- Pravilnik o protokolarnih obveznostih v Občini Slovenska Bistrica – s spremembami,
- Pravilnik o protokolarnih obveznostih v Občini Slovenska Bistrica – čistopis.

Na podlagi 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO in 76/16 – odl. US) in 16. člena Statuta Občine Slovenska Bistrica (Uradni list RS, št. 55/2010) je Občinski svet Občine Slovenska Bistrica na . redni seji dne . 2018 sprejel

P R A V I L N I K

o protokolarnih obveznostih Občine Slovenska Bistrica

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen (uvodne določbe)

- (1) S tem pravilnikom se določijo protokolarni dogodki in pravila, pravice in dolžnosti občinskih funkcionarjev in občinske uprave pri organiziranju in izvedbi protokolarnih dogodkov ter način financiranja izvajanja protokolarnih obveznosti Občine Slovenska Bistrica (v nadaljevanju: občina).
- (2) V tem pravilniku uporabljeni izrazi, ki se nanašajo na osebe in so zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženski in moški spol.

2. člen (vrste protokolarnih dogodkov)

- (1) Kot protokolarni dogodki se štejejo:
 - uradni in delovni obiski v občini, izven nje in izven meja Republike Slovenije,
 - občinske proslave in druge prireditve občinskega pomena,
 - slovesnosti ob podelitvi občinske nagrade, priznanj, naziva častni občan,
 - sprejemi, ki jih prireja župan,
 - pogrebi, žalne slovesnosti, polaganje vencev,
 - slovesni podpisi pogodb in drugih uradnih listin, pomembnih za občino,
 - drugi protokolarni dogodki.
- (2) Ob izjemnih dogodkih, ki niso določeni s tem pravilnikom, protokolarne obveznosti in aktivnosti občine določi župan za vsak primer posebej.

II. URADNI IN DELOVNI OBISKI

3. člen (uradni in delovni obiski gostov)

- (1) Uradni obiski v občini so obiski delegacij iz občin [ali državnih organov](#) drugih držav oziroma občin [ali državnih organov](#) Republike Slovenije in iz regij, ki se na eni ali drugi strani izvedejo na podlagi pisnega vabila.
- (2) Delovni obiski so obiski delegacij iz občin [ali državnih organov](#) drugih držav oziroma občin [ali državnih organov](#) Republike Slovenije in iz regij, ki se na eni ali drugi strani izvedejo na podlagi pisnega vabila.
- (3) Za obiske poslancev državnega zbora, državnega sveta in drugih najvišjih državnih organov, za katere ne veljajo predpisi o protokolarnih pravilih na državni ravni, veljajo praviloma določila, ki veljajo za delovne obiske po tem pravilniku.
- (4) Ob uradnih in delovnih obiskih je gostitelj župan občine. Ob delovnih obiskih iz drugega odstavka tega člena je gostitelj lahko tudi podžupan ali član občinskega sveta po pooblastilu župana. Pri drugih obiskih je gostitelj lahko tudi podžupan, član občinskega sveta ali direktor občinske uprave po pooblastilu župana.

- (5) Goste ob uradnih obiskih ob prihodu v občino pozdravi oziroma se ob odhodu od njih poslovijo župan s sodelavci, v primeru nujne zadržanosti župana pa podžupan po njegovem pooblastilu. V drugih primerih lahko gosta z delegacijo pozdravi oziroma se od njega poslovijo član občinskega sveta ali direktor občinske uprave po pooblastilu župana.

4. člen **(opredelitev in priprava obiskov)**

- (1) Uradni in delovni obiski delegacij iz drugih držav v občini praviloma trajajo do vključno štiri dni. Enako velja za uradne obiske najvišjih predstavnikov Občine Slovenska Bistrica v drugih državah.
- (2) Uradni in delovni obiski delegacij iz občin Republike Slovenije praviloma trajajo en dan. Enako velja za uradne obiske najvišjih predstavnikov Občine Slovenska Bistrica v drugih občinah Republike Slovenije.
- (3) Ob uradnih in delovnih obiskih delegacij se stroški na območju občine Slovenska Bistrica in prevozov uradnih oseb krijejo praviloma iz občinskega proračuna.
- (4) Zastavi Evropske unije in Republike Slovenije sta z zastavo Občine Slovenska Bistrica stalno izobešeni ob ali v poslopju Občine Slovenska Bistrica.
- (5) Zastava Evropske unije se uporablja v skladu z veljavno zakonodajo.
- (6) Zastava, grb, pečat in razpoznavni slikovni znak Občine Slovenska Bistrica se uporabljajo v skladu z občinskimi predpisi in drugo veljavno zakonodajo.

5. člen **(izvedba uradnega in delovnega obiska)**

- (1) Ob uradnih in delovnih obiskih župan določi sestavo svoje delegacije, ki šteje do vključno pet članov in sodelujoče na protokolarnih obveznostih, povezanih z izvedbo obiskov.
- (2) Ob uradnih obiskih župan priredi svečano kosilo ali večerjo. Ob delovnih obiskih lahko župan priredi delovni zajtrk ali kosilo.
- (3) Župan ob uradnem obisku izroči vodji delegacije protokolarno darilo. Člani delegacije prejmejo protokolarno darilo manjše vrednosti.

6. člen **(darila)**

- (1) Protokolarna darila so darila, ki se lahko podarijo ob protokolarnih dogodkih. Praviloma so vsebinsko povezana z občino Slovenska Bistrica. Vrednost posamičnega protokolarnega darila praviloma ne sme presegati vrednosti 150,00 EUR.
- (2) Ob uradnih in delovnih obiskih prejmejo vsi člani delegacij protokolarna darila. V primeru obiskov iz tretjega odstavka ~~četrtga~~ [4.](#) člena se podelijo priložnostna darila.
- (3) Priložnostna darila so darila manjše vrednosti in so praviloma vsebinsko ali kako drugače povezana z občino. Vrednost priložnostnih daril ne sme presegati z zakonom določene meje.
- (4) Za izbiro, pripravo, usklajevanje in nabavo daril skrbi občinska uprava.

7. člen
(uradni in delovni obiski predstavnikov Občine Slovenska Bistrica)

- (1) Ob uradnih in delovnih obiskih predstavnikov Občina Slovenska Bistrica, občinska uprava sodeluje s koordinatorjem gostitelja pri organizacijskih in protokolarnih vprašanjih.
- (2) Ob uradnih in delovnih obiskih se gostitelju izroči protokolarno darilo v skladu s tem pravilnikom in protokolarno prakso gostitelja.
- (3) Sestavo delegacije uradnih in delovnih obiskov občine določi župan. Pri številu članov delegacije velja načelo recipročnosti, razen kadar gre za prvi obisk. Pri prvem obisku lahko število članov delegacije šteje največ do vključno pet članov.

III. OBČINSKE PROSLAVE IN DRUGE PRIREDITVE

8. člen
(vrste proslav in prireditev)

- (1) Proslave ob državnih in občinskem prazniku, tradicionalne in druge prireditve, pomembne za občino, organizira občinska uprava sama ali v sodelovanju z drugimi organizacijami.
- (2) Občina Slovenska Bistrica ob sodelovanju krajevnih skupnosti, javnimi zavodi, ~~in~~ društvi in zvezami društev s sedežem na območju občine Slovenska Bistrica organizira proslave in druge svečanosti ob naslednjih občinskih in državnih praznikih:
 - spominskem dnevu Občine Slovenska Bistrica - 8. januarja,
 - slovenskem kulturnem prazniku - 8. februarja,
 - prazniku Občine Slovenska Bistrica – 12. marca,
 - dnevu državnosti - 25. junija,
 - dnevu spomina na mrtve - 1. novembra ter
 - dnevu samostojnosti in enotnosti - 26. decembra.
- (3) Organizator prireditev zagotovi neoviran dostop do prireditvenih prostorov za invalide in starejše.
- (4) Župan Občine Slovenska Bistrica ob sodelovanju Zavoda za kulturo Slovenska Bistrica, kulturnimi društvi in javnimi zavodi s področja vzgoje in izobraževanja s sedežem na območju občine Slovenska Bistrica ob 12. marcu, prazniku Občine Slovenska Bistrica, organizira slovesno akademijo, na kateri se podelijo občinska priznanja (naziv častni občan, ~~listina~~ občine in priznanja občine).
- (5) Občina organizira spominske komemoracije s polaganjem vencev ob dnevu spomina na mrtve ob kostnici na pokopališču v Slovenski Bistrici in ob spominskem dnevu Občine Slovenska Bistrica ob spomeniku na Treh žeblih pri Osankarici. Ob dnevu spomina na mrtve se prav tako položi vence pri Rovu A in B na Zgornji Bistrici ter pri spomeniku NOB na Trgu svobode v Slovenski Bistrici.
- (6) Zastavi Evropske unije in Republike Slovenije sta z zastavo Občine Slovenska Bistrica stalno izobešeni na poslopih Občine Slovenska Bistrica, krajevnih skupnosti ter javnih zavodov, katerih ustanoviteljica je Občina Slovenska Bistrica.
- (7) Županove insignije se uporabljajo v skladu z občinskimi predpisi, ki urejajo uporabo razpoznavnega slikovnega znaka, grba, zastave, insignij, pečata ter aplikacij Občine Slovenska Bistrica.

9. člen
(sprejemi, ki jih prireja župan)

- (1) Župan lahko priredi sprejem za občane, skupine občanov, društva ali druge, ki so dosegli pomembne uspehe ali zasluge, doma ali izven države na področjih gospodarstva, kulture, znanosti in raziskav, šolstva, športa, zdravstva, humanitarnih dejavnosti, varnosti, varstva pred naravnimi nesrečami, gasilstva in drugih področjih, pomembnih za osebe ali skupine iz občine Slovenska Bistrica in za občino Slovenska Bistrica.
- (2) Župan lahko priredi sprejem tudi za osebe, ki niso občani občine, vendar so s svojimi zaslugami pomembno vplivali na razvoj občine, prispevali k njeni razpoznavnosti in blaginji občanov Slovenska Bistrica, ali je to v interesu občine.
- (3) Udeležencem sprejemov iz prvega odstavka tega člena se lahko izreče ali podeli pisna zahvala Občine Slovenska Bistrica in priložnostno darilo v skladu s tem pravilnikom.

10. člen
(slovesni podpisi listin)

- (1) Podpisi listin o medobčinskem sodelovanju, o sodelovanju z gospodarskimi družbami, o sodelovanju pri projektih, velikega pomena za občino Slovenska Bistrica, se opravijo na slovesen način.
- (2) Slovesno se lahko opravijo podpisi tudi drugih listin, pomembnih za občino Slovenska Bistrica.

IV. DRUGE PROTOKOLARNE OBVEZNOSTI OBČINE

11. člen
(občinski funkcionarji)

- (1) Aktivnim občinskim funkcionarjem (župan, podžupan, član občinskega sveta) ob smrti Občina izkaže pozornost:
 - s cvetličnim aranžmajem ob smrti in z govorom župana ali drugega občinskega funkcionarja ob grobu, v primeru izražene želje svojcev,
 - s sožalno brzojavko,
 - z žalno sejo občinskega sveta ob smrti,
 - z izobešanjem črne zastave pred zgradbo občinske uprave ob smrti,
 - z odprtjem žalne knjige.
- (2) Nekdanjemu županu Občina ob smrti izkaže pozornost:
 - s cvetličnim aranžmajem ob smrti in z govorom župana ali drugega občinskega funkcionarja ob grobu, v primeru izražene želje svojcev,
 - z žalno sejo občinskega sveta ob smrti,
 - z izobešanjem črne zastave pred zgradbo občinske uprave.
- (3) Nekdanjim— občinskim funkcionarjem (podžupan, član občinskega sveta) in nekdanjemu predsedniku Skupščine občine Slovenska Bistrica Občina ob smrti izkaže pozornost:
 - z izobešanjem črne zastave pred zgradbo občinske uprave ob smrti,
 - s sožalno brzojavko.
- (4) Obvestilo o žalni seji se posreduje takoj, ko je možno. Na žalno sejo se obvezno vabi ožje družinske člane pokojnega. Na žalni seji ima nagovor župan, podžupan ali občinski svetnik po pooblastilu župana. Na prizorišču žalne seje je žalna fotografija pokojnika in cvetlični aranžma. Po dogovoru s

svojci se lahko izvede krajši kulturni program. Žalna seja se lahko skliče tudi v drugih primerih, po presoji župana ali na pobudo oziroma predlog državnega protokola.

12. člen
(prejemniki naziva častni občan ~~in drugih občinskih priznanj~~)

- (+) Častnim občanom ob smrti Občina izkaže pozornost:
- z žalno sejo občinskega sveta,
 - s cvetličnim aranžmajem ob smrti ter z govorom ob grobu, ki ga opravi župan, podžupan ali drug občinski funkcionar, v primeru izražene želje svojcev,
 - z izobešanjem črne zastave pred zgradbo občinske uprave ob smrti,
 - z odprtjem žalne knjige.

13. člen
(javni uslužbenci in upokojenci občinske uprave)

V primeru smrti javnega uslužbenca ali upokojenca občinske uprave se izkaže spoštovanje:

- s cvetličnim aranžmajem,
- s sožalno brzojavko,
- z govorom ob grobu, ki ga opravi župan, podžupan ali drug javni uslužbenec občinske uprave, v primeru izražene želje svojcev,
- z izobešanjem črne zastave pred zgradbo občinske uprave ob smrti.

14. člen
(ožji sorodniki funkcionarja ali javnega uslužbenca)

V primeru smrti ožjega sorodnika občinskega funkcionarja in javnega uslužbenca (partner, otrok, starši) se svojcem pošlje sožalna brzojavka.

V. KONČNE DOLOČBE

15. člen
(izvedba predpisa)

- (1) Protokolarne zadeve po tem pravilniku pripravlja in izvaja občinska uprava, ki skrbi za njihovo vsebinsko, organizacijsko in tehnično izvedbo.
- (2) Sredstva za financiranje posameznih protokolarnih dogodkov iz tega pravilnika se zagotavljajo v občinskem proračunu.

(3) O vseh dogodkih, ki jih ureja ta pravilnik, se sproti obvešča javnost in hrani arhiv.

16. člen
(smiselna uporaba)

(3) Za protokolarna pravila in obveznosti, ki niso urejena s tem pravilnikom, se smiselno uporablja Protokol Republike Slovenije.

16.17. člen
(veljavnost pravilnika)

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

Št.
Slovenska Bistrica, dne . 2018

Župan
Občine Slovenska Bistrica
dr. Ivan Žagar [✉](#)

Na podlagi 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO in 76/16 – odl. US) in 16. člena Statuta Občine Slovenska Bistrica (Uradni list RS, št. 55/2010) je Občinski svet Občine Slovenska Bistrica na . redni seji dne . 2018 sprejel

P R A V I L N I K

o protokolarnih obveznostih Občine Slovenska Bistrica

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen (uvodne določbe)

- (1) S tem pravilnikom se določijo protokolarni dogodki in pravila, pravice in dolžnosti občinskih funkcionarjev in občinske uprave pri organiziranju in izvedbi protokolarnih dogodkov ter način financiranja izvajanja protokolarnih obveznosti Občine Slovenska Bistrica (v nadaljevanju: občina).
- (2) V tem pravilniku uporabljeni izrazi, ki se nanašajo na osebe in so zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženski in moški spol.

2. člen (vrste protokolarnih dogodkov)

- (1) Kot protokolarni dogodki se štejejo:
 - uradni in delovni obiski v občini, izven nje in izven meja Republike Slovenije,
 - občinske proslave in druge prireditve občinskega pomena,
 - slovesnosti ob podelitvi občinske nagrade, priznanj, naziva častni občan,
 - sprejemi, ki jih prireja župan,
 - pogrebi, žalne slovesnosti, polaganje vencev,
 - slovesni podpisi pogodb in drugih uradnih listin, pomembnih za občino,
 - drugi protokolarni dogodki.
- (2) Ob izjemnih dogodkih, ki niso določeni s tem pravilnikom, protokolarne obveznosti in aktivnosti občine določi župan za vsak primer posebej.

II. URADNI IN DELOVNI OBISKI

3. člen (uradni in delovni obiski gostov)

- (1) Uradni obiski v občini so obiski delegacij iz občin ali državnih organov drugih držav oziroma občin ali državnih organov Republike Slovenije in iz regij, ki se na eni ali drugi strani izvedejo na podlagi pisnega vabila.
- (2) Delovni obiski so obiski delegacij iz občin ali državnih organov drugih držav oziroma občin ali državnih organov Republike Slovenije in iz regij, ki se na eni ali drugi strani izvedejo na podlagi pisnega vabila.
- (3) Za obiske poslancev državnega zbora, državnega sveta in drugih najvišjih državnih organov, za katere ne veljajo predpisi o protokolarnih pravilih na državni ravni, veljajo praviloma določila, ki veljajo za delovne obiske po tem pravilniku.
- (4) Ob uradnih in delovnih obiskih je gostitelj župan občine. Ob delovnih obiskih iz drugega odstavka tega člena je gostitelj lahko tudi podžupan ali član občinskega sveta po pooblastilu župana. Pri drugih obiskih je gostitelj lahko tudi podžupan, član občinskega sveta ali direktor občinske uprave po pooblastilu župana.

- (5) Goste ob uradnih obiskih ob prihodu v občino pozdravi oziroma se ob odhodu od njih poslovi župan s sodelavci, v primeru nujne zadržanosti župana pa podžupan po njegovem pooblastilu. V drugih primerih lahko gosta z delegacijo pozdravi oziroma se od njega poslovi član občinskega sveta ali direktor občinske uprave po pooblastilu župana.

4. člen **(opredelitev in priprava obiskov)**

- (1) Uradni in delovni obiski delegacij iz drugih držav v občini praviloma trajajo do vključno štiri dni. Enako velja za uradne obiske najvišjih predstavnikov Občine Slovenska Bistrica v drugih državah.
- (2) Uradni in delovni obiski delegacij iz občin Republike Slovenije praviloma trajajo en dan. Enako velja za uradne obiske najvišjih predstavnikov Občine Slovenska Bistrica v drugih občinah Republike Slovenije.
- (3) Ob uradnih in delovnih obiskih delegacij se stroški na območju občine Slovenska Bistrica in prevozov uradnih oseb krijejo praviloma iz občinskega proračuna.
- (4) Zastavi Evropske unije in Republike Slovenije sta z zastavo Občine Slovenska Bistrica stalno izobešeni ob ali v poslopju Občine Slovenska Bistrica.
- (5) Zastava Evropske unije se uporablja v skladu z veljavno zakonodajo.
- (6) Zastava, grb, pečat in razpoznavni slikovni znak Občine Slovenska Bistrica se uporabljajo v skladu z občinskimi predpisi in drugo veljavno zakonodajo.

5. člen **(izvedba uradnega in delovnega obiska)**

- (1) Ob uradnih in delovnih obiskih župan določi sestavo svoje delegacije, ki šteje do vključno pet članov in sodelujoče na protokolarnih obveznostih, povezanih z izvedbo obiskov.
- (2) Ob uradnih obiskih župan priredi svečano kosilo ali večerjo. Ob delovnih obiskih lahko župan priredi delovni zajtrk ali kosilo.
- (3) Župan ob uradnem obisku izroči vodji delegacije protokolarno darilo. Člani delegacije prejmejo protokolarno darilo manjše vrednosti.

6. člen **(darila)**

- (1) Protokolarna darila so darila, ki se lahko podarijo ob protokolarnih dogodkih. Praviloma so vsebinsko povezana z občino Slovenska Bistrica. Vrednost posamičnega protokolarnega darila praviloma ne sme presegati vrednosti 150,00 EUR.
- (2) Ob uradnih in delovnih obiskih prejmejo vsi člani delegacij protokolarna darila. V primeru obiskov iz tretjega odstavka 4. člena se podelijo priložnostna darila.
- (3) Priložnostna darila so darila manjše vrednosti in so praviloma vsebinsko ali kako drugače povezana z občino. Vrednost priložnostnih daril ne sme presegati z zakonom določene meje.
- (4) Za izbiro, pripravo, usklajevanje in nabavo daril skrbi občinska uprava.

7. člen
(uradni in delovni obiski predstavnikov Občine Slovenska Bistrica)

- (1) Ob uradnih in delovnih obiskih predstavnikov Občina Slovenska Bistrica, občinska uprava sodeluje s koordinatorjem gostitelja pri organizacijskih in protokolarnih vprašanjih.
- (2) Ob uradnih in delovnih obiskih se gostitelju izroči protokolarno darilo v skladu s tem pravilnikom in protokolarno prakso gostitelja.
- (3) Sestavo delegacije uradnih in delovnih obiskov občine določi župan. Pri številu članov delegacije velja načelo recipročnosti, razen kadar gre za prvi obisk. Pri prvem obisku lahko število članov delegacije šteje največ do vključno pet članov.

III. OBČINSKE PROSLAVE IN DRUGE PRIREDITVE

8. člen
(vrste proslav in prireditev)

- (1) Proslave ob državnih in občinskem prazniku, tradicionalne in druge prireditve, pomembne za občino, organizira občinska uprava sama ali v sodelovanju z drugimi organizacijami.
- (2) Občina Slovenska Bistrica ob sodelovanju krajevnih skupnosti, javnimi zavodi, društvi in zvezami društev s sedežem na območju občine Slovenska Bistrica organizira proslave in druge svečanosti ob naslednjih občinskih in državnih praznikih:
 - spominskem dnevu Občine Slovenska Bistrica - 8. januarja,
 - slovenskem kulturnem prazniku - 8. februarja,
 - prazniku Občine Slovenska Bistrica – 12. marca,
 - dnevu državnosti - 25. junija,
 - dnevu spomina na mrtve - 1. novembra ter
 - dnevu samostojnosti in enotnosti - 26. decembra.
- (3) Organizator prireditev zagotovi neoviran dostop do prireditvenih prostorov za invalide in starejše.
- (4) Župan Občine Slovenska Bistrica ob sodelovanju Zavoda za kulturo Slovenska Bistrica, kulturnimi društvi in javnimi zavodi s področja vzgoje in izobraževanja s sedežem na območju občine Slovenska Bistrica ob 12. marcu, prazniku Občine Slovenska Bistrica, organizira slovesno akademijo, na kateri se podelijo občinska priznanja (naziv častni občan, listina občine in priznanja občine).
- (5) Občina organizira spominske komemoracije s polaganjem vencev ob dnevu spomina na mrtve ob kostnici na pokopališču v Slovenski Bistrici in ob spominskem dnevu Občine Slovenska Bistrica ob spomeniku na Treh žeblih pri Osankarici. Ob dnevu spomina na mrtve se prav tako položi vence pri Rovu A in B na Zgornji Bistrici ter pri spomeniku NOB na Trgu svobode v Slovenski Bistrici.
- (6) Zastavi Evropske unije in Republike Slovenije sta z zastavo Občine Slovenska Bistrica stalno izobešeni na poslopih Občine Slovenska Bistrica, krajevnih skupnosti ter javnih zavodov, katerih ustanoviteljica je Občina Slovenska Bistrica.
- (7) Županove insignije se uporabljajo v skladu z občinskimi predpisi, ki urejajo uporabo razpoznavnega slikovnega znaka, grba, zastave, insignij, pečata ter aplikacij Občine Slovenska Bistrica.

9. člen
(sprejemi, ki jih prireja župan)

- (1) Župan lahko priredi sprejem za občane, skupine občanov, društva ali druge, ki so dosegli pomembne uspehe ali zasluge, doma ali izven države na področjih gospodarstva, kulture, znanosti in raziskav, šolstva, športa, zdravstva, humanitarnih dejavnosti, varnosti, varstva pred naravnimi nesrečami, gasilstva in drugih področjih, pomembnih za osebe ali skupine iz občine Slovenska Bistrica in za občino Slovenska Bistrica.
- (2) Župan lahko priredi sprejem tudi za osebe, ki niso občani občine, vendar so s svojimi zaslugami pomembno vplivali na razvoj občine, prispevali k njeni razpoznavnosti in blaginji občanov Slovenska Bistrica, ali je to v interesu občine.
- (3) Udeležencem sprejemov iz prvega odstavka tega člena se lahko izreče ali podeli pisna zahvala Občine Slovenska Bistrica in priložnostno darilo v skladu s tem pravilnikom.

10. člen
(slovesni podpisi listin)

- (1) Podpisi listin o medobčinskem sodelovanju, o sodelovanju z gospodarskimi družbami, o sodelovanju pri projektih, velikega pomena za občino Slovenska Bistrica, se opravijo na slovesen način.
- (2) Slovesno se lahko opravijo podpisi tudi drugih listin, pomembnih za občino Slovenska Bistrica.

IV. DRUGE PROTOKOLARNE OBVEZNOSTI OBČINE

11. člen
(občinski funkcionarji)

- (1) Aktivnim občinskim funkcionarjem (župan, podžupan, član občinskega sveta) ob smrti Občina izkaže pozornost:
 - s cvetličnim aranžmajem ob smrti in z govorom župana ali drugega občinskega funkcionarja ob grobu, v primeru izražene želje svojcev,
 - s sožalno brzojavko,
 - z žalno sejo občinskega sveta ob smrti,
 - z izobešanjem črne zastave pred zgradbo občinske uprave ob smrti,
 - z odprtjem žalne knjige.
- (2) Nekdanjemu županu Občina ob smrti izkaže pozornost:
 - s cvetličnim aranžmajem ob smrti in z govorom župana ali drugega občinskega funkcionarja ob grobu, v primeru izražene želje svojcev,
 - z žalno sejo občinskega sveta ob smrti,
 - z izobešanjem črne zastave pred zgradbo občinske uprave.
- (3) Nekdanjim občinskim funkcionarjem (podžupan, član občinskega sveta) in nekdanjemu predsedniku Skupščine občine Slovenska Bistrica Občina ob smrti izkaže pozornost:
 - z izobešanjem črne zastave pred zgradbo občinske uprave ob smrti,
 - s sožalno brzojavko.
- (4) Obvestilo o žalni seji se posreduje takoj, ko je možno. Na žalno sejo se obvezno vabi ožje družinske člane pokojnega. Na žalni seji ima nagovor župan, podžupan ali občinski svetnik po pooblastilu župana. Na prizorišču žalne seje je žalna fotografija pokojnika in cvetlični aranžma. Po dogovoru s svojci se lahko izvede krajši kulturni program. Žalna seja se lahko skliče tudi v drugih primerih, po presoji župana ali na pobudo oziroma predlog državnega protokola.

12. člen
(prejemniki naziva častni občan)

Častnim občanom ob smrti Občina izkaže pozornost:

- z žalno sejo občinskega sveta,
- s cvetličnim aranžmajem ob smrti ter z govorom ob grobu, ki ga opravi župan, podžupan ali drug občinski funkcionar, v primeru izražene želje svojcev,
- z izobešanjem črne zastave pred zgradbo občinske uprave ob smrti,
- z odprtjem žalne knjige.

13. člen
(javni uslužbenci in upokojenci občinske uprave)

V primeru smrti javnega uslužbenca ali upokojenca občinske uprave se izkaže spoštovanje:

- s cvetličnim aranžmajem,
- s sožalno brzojavko,
- z govorom ob grobu, ki ga opravi župan, podžupan ali drug javni uslužbenec občinske uprave, v primeru izražene želje svojcev,
- z izobešanjem črne zastave pred zgradbo občinske uprave ob smrti.

14. člen
(ožji sorodniki funkcionarja ali javnega uslužbenca)

V primeru smrti ožjega sorodnika občinskega funkcionarja in javnega uslužbenca (partner, otrok, starši) se svojcem pošlje sožalna brzojavka.

V. KONČNE DOLOČBE

15. člen
(izvedba predpisa)

- (1) Protokolarne zadeve po tem pravilniku pripravlja in izvaja občinska uprava, ki skrbi za njihovo vsebinsko, organizacijsko in tehnično izvedbo.
- (2) Sredstva za financiranje posameznih protokolarnih dogodkov iz tega pravilnika se zagotavljajo v občinskem proračunu.
- (3) O vseh dogodkih, ki jih ureja ta pravilnik, se sproti obvešča javnost in hrani arhiv.

16. člen
(smiselna uporaba)

Za protokolarna pravila in obveznosti, ki niso urejena s tem pravilnikom, se smiselno uporablja Protokol Republike Slovenije.

17. člen
(veljavnost pravilnika)

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

Št.
Slovenska Bistrica, dne . 2018

Župan
Občine Slovenska Bistrica
dr. Ivan Žagar