

SKLEP ALPSKE KONFERENCE O STALNEM SEKRETARIATU KONVENCIJE ZA VARSTVO ALP (ALPSKE KONVENCIJE)

Zavedajoč se pomena, ki ga imata izvajanje in razvoj Alpske konvencije in njenih Protokolov;

zavedajoč se odločilne vloge, ki jo bo v tem okviru imel Stalni sekretariat;

v skladu z 9. členom Alpske konvencije in sklepom 7A VI. Alpske konference, ki je sklenila ustanoviti Stalni sekretariat;

VII. Alpska konferenca sklene naslednje:

A. Sedež Stalnega sekretariata

Alpska konferenca sklene, da se v Innsbrucku ustanovi sedež Stalnega sekretariata Alpske konvencije z oddeljenim operativnim sedežem v Bolzanu.

Zadolžitve bodo tako porazdeljene:

Sedež v Innsbrucku bo opravljal naslednje zadolžitve:

- sedež Generalnega sekretarja, političnih in administrativnih zadolžitev Sekretariata, predvsem
 - 1) zastopanje Sekretariata navzven
 - 2) stiki z javnostmi
 - 3) politično-tehnična podpora Predsedstva

Sedež v Bolzanu bo opravljal naslednje zadolžitve:

- tehnično-operativne zadolžitve, predvsem
 - 1) sistem opazovanja in informiranja o Alpah (SOIA)

- 2) usklajevanje raziskovalnih dejavnosti o Alpah (poleg drugih z Bolzanom, Grenoblom, Innsbruckom, Luganom in Munchnom)
- 3) prevajanje in tolmačenje

Generalni podsekretar prevzema posebno odgovornost, kar zadeva sedež v Bolzanu.

Dejavnosti sedeža v Bolzanu bodo deloma zagotovljene skozi financiranje italijanske vlade in s podporo Evropske akademije v Bolzanu.

B. Zadolžitve

1. Stalni sekretariat podpira delo organov, ki so ustanovljeni v okviru Alpske konvencije.
2. V skladu z določili Statuta iz Priloge I tega sklepa Stalni sekretariat opravlja predvsem te zadolžitve
 - a) tehnično, logistično in administrativno podporo pri izvajanju Alpske konvencije in njenih Protokolov;
 - b) koordiniranje raziskovalnih dejavnosti; opazovanje in informiranje v zvezi z Alpami;
 - c) odnosi z javnostmi;
 - d) administrativne naloge in arhiviranje.

C. Pravica do predlaganja

Stalni sekretariat lahko v okviru svojih pristojnosti predloži Stalnemu odboru predloge v zvezi z vsebinami, povezanimi s Konvencijo in njenimi Protokoli.

D. Imenovanje Generalnega/e sekretarja/ke, Generalnega/e podsekretarja/ke in začasnega/e Generalnega/e sekretarja/ke

1. Vodja Stalnega sekretariata je Generalni/a sekretar/ka.
2. Generalni/a sekretar/ka in Generalni/a podsekretar/ka sta imenovana skladno s pogoji iz Priloge II tega sklepa.

3. Za začasnega/o Generalnega/o sekretarja/ko se imenuje Noel Lebel, katerega/e mandat bo do VIII. Alpske konference.
4. Ministri se v tem kontekstu strinjajo s pogoji, priložemini k temu sklepu (Priloga IV).

E. Privilegiji in imunitete

1. Generalni sekretar je zadolžen v imenu in za račun Stalnega sekretariata za pogajanja o sporazumu o sedežu z državo gostiteljico Stalnega sekretariata in ob predhodni potrditvi Alpske konference tudi za sklenitev omenjenega sporazuma.
2. Stalni odbor je zadolžen za pripravo predloga o načinu zagotovitve privilegijev in imunitet Stalnemu sekretariatu, Generalnemu sekretarju, Generalnemu podsekretarju in zaposlenim pri Stalnem sekretariatu v pogodbenicah Konvencije za varstvo Alp, ki niso država gostiteljica.

F. Financiranje

Financiranje Stalnega sekretariata se ureja na podlagi določb iz Priloge III tega sklepa.

G. Končne določbe

1. Notranjo organizacijo in zadolžitve Stalnega sekretariata ureja Statut iz Priloge I tega sklepa.
2. Določila tega sklepa v zvezi z Generalnim/o sekretarjem/ko veljajo, *mutatis mutandis*, za začasnega/no Generalnega/o sekretarja/ko.
3. Priloge I, II in III so sestavni del tega sklepa.

PRILOGA I

STATUT STALNEGA SEKRETARIATA KONVENCIJE ZA VARSTVO ALP

1. člen

Zadolžitve sekretariata

1. Stalni sekretariat opravlja zadolžitve, navedene v odstavku B tega Sklepa, kakor je določeno v naslednjih odstavkih.
2. Sekretariat nudi strokovno, logistično in administrativno pomoč pri izvajanju Alpske konvencije in njenih protokolov. V okviru te zadolžitve, Sekretariat opravlja še posebej naslednje naloge:
 - a) Posreduje poročila o izvajanju konvencije in protokolov, ki so jih pripravile pogodbenice in jih predloži pristojnemu telesu za preverjanje izvajanja konvencije in njenih protokolov;
 - b) Podpira pristojno telo za preverjanje izvajanja konvencije in njenih protokolov pri pripravi poročil.
3. Sekretariat koordinira dejavnosti na področju raziskovanja, opazovanja in informiranja v zvezi z Alpami. V tem kontekstu opravlja še posebej naslednje naloge:
 - a) Deluje kot osrednja koordinacijska enota v Sistemu za opazovanje in informiranje o Alpah (S.O.I.A.);
 - b) Skrbi za opravljanje študij in raziskav, tako kot določata Alpska konferenca in Stalni odbor;
 - c) Usklajuje raziskovalne dejavnosti in opazovanje ter skrbi za ustrezno zbiranje podatkov;
 - d) Zagotavlja potrebno usklajevanje s pristojnimi mednarodnimi ustanovami.

4. Sekretariat opravlja dejavnosti na področju odnosov z javnostmi. V tem okviru opravlja še posebej naslednje naloge:
- a) Posredno ali neposredno upravlja z uradnimi spletnimi stranmi konvencije in protokolov;
 - b) Skrbi za informiranje o dejavnostih Konvencije;
 - c) Odgovarja na zahteve po informacijah, ki jih posreduje javnost;
 - d) Odgovarja na zahteve po informacijah, ki jih posredujejo pogodbenice;
 - e) Vzpostavlja stike z drugimi pristojnimi mednarodnimi ustanovami.
5. Sekretariat opravlja administrativne zadolžitve in hrani arhiv. V tem okviru opravlja še posebej naslednje naloge:
- a) Pripravlja in organizira, usklajeno s predsedstvom Alpske konference, določenim v skladu z drugim odstavkom 5. člena Konvencije (»predsedstvo«), redne in izredne seje Alpske konference (8. člen Konvencije) ter delovne seje drugih teles, ustanovljenih v okviru Konvencije, tako kot določita Alpska konferenca in Stalni odbor;
 - b) Skrbi za pripravo zapisnikov zasedanj Alpske konference in sej Stalnega odbora ter sestankov drugih delovnih teles, ustanovljenih v okviru Konvencije, tako kot določita Stalni odbor in Alpska konferenca;
 - c) Zagotavlja prevajanje in tolmačenje v uradne delovne jezike Konvencije;
 - d) Hrani arhiv o Konvenciji in protokolih ter zagotavlja ustrezeni pristop do dokumentov v njem;
 - e) Posreduje relevantne dokumente Alpski konferenci, Stalnemu odboru in pogodbenicam.
6. Sekretariat opravlja tudi vsako drugo zadolžitev, ki mu jo nalagajo določbe Konvencije in protokolov ter Alpska konferenca.
7. V okviru omenjenih zadolžitev lahko Stalni odbor Sekretariatu naloži specifične naloge.

2. člen

Sestava Stalnega sekretariata

1. Sekretariat ima Generalnega sekretarja, Generalnega podsekretarja in štiri zaposlene sodelavce.
2. Če bo potrebno, bo Sekretariat lahko poiskal tudi sodelovanje zunanjih ekspertov.

3. člen

Generalni sekretar

1. Generalni sekretar je imenovan skladno z določbami iz Priloge II tega Sklepa.
2. Generalni sekretar je vodja Sekretariata: vodi vse dejavnosti Sekretariata in je za to odgovoren.
3. Generalni sekretar zastopa Sekretariat navzven in lahko sklepa pogodbe in druge pravne akte po veljavnih nacionalnih predpisih, potrebne za opravljanje svojih zadolžitev.
4. Generalni sekretar upravlja s finančnimi sredstvi, namenjenimi Sekretariatu, in sicer v skladu z določbami 4. člena tega Statuta in Priloge III tega Sklepa.
5. Generalni sekretar pripravlja letno poročilo o opravljenih dejavnostih Sekretariata ter ga predloži Alpski konferenci in Stalnemu odboru.

4. člen

Generalni podsekretar

1. Generalni podsekretar je imenovan skladno z določbami iz Priloge II tega Sklepa.

2. Generalni podsekretar pomaga Generalnemu sekretarju pri opravljanju njegovih zadolžitev in ga nadomešča v primeru njegove odsotnosti ali zadržanosti.

5. člen

Sodelavci

Generalni sekretar, sporazumno z generalnih podsekretarjem, sprejme na delo sodelavce. Pri izboru sodelavcev bo moralo biti zagotovljeno enakovredno upoštevanje uradnih jezikov konvencije

6. člen

Upravljanje s finančnimi sredstvi Sekretariata

1. Generalni sekretar pripravlja proračun za naslednje leto in zaključni račun ter ju pošlje Alpski konferenci in Stalnemu odboru.
2. Stalni odbor pregleda proračun za naslednje leto in zaključni račun iz prejšnjega odstavka ter Alpski konferenci posreduje svoje morebitne pripombe.
3. Stalni odbor sme v kateremkoli trenutku poveriti neodvisnemu subjektu nalogo, da preveri finančno poslovanje Stalnega sekretariata.
4. Alpska konferenca razpravlja in sprejme proračun za naslednje leto in zaključni račun.

7. člen

Končne določbe

1. Generalni sekretar, generalni podsekretar in zaposleni pri Sekretariatu opravljajo svoje delo samostojno in ne bodo v nobenem primeru mogli sprejemati navodil od katerekoli pogodbenice ali od katerekoli druge zunanje oblasti.
2. Delovni odnos med Sekretariatom na eni ter Generalnim sekretarjem, generalnim podsekretarjem in zaposlenimi sodelavci na drugi strani, je podrejen notranjim predpisom države-



Alpenkonvention - Convention alpine
Convenzione delle alpi - Alpska konvencija

VII/2

gostiteljice sedeža, in sicer v tistih delih, ki jih ne predvidevajo ta Priloga, ta Sklep in Sporazum o sedežu.

PRILOGA II

POSTOPEK ZA IZBOR IN IMENOVANJE GENERALNEGA SEKRETARJA IN GENERALNEGA PODSEKRETARJA

1. člen

Zbiranje kandidatur

1. Pogodbenice bodo na podlagi entotnega mednarodnega razpisa zbirale kandidature na svojem ozemlju. Zbiranje se opravi po načelu transparentnosti in učinkovitosti. Mednarodni razpis bo pripravil in izvedel Stalni Sekretariat pod nadzorom Stalnega odbora.
2. Stalni odbor lahko za predhodni izbor ustanovil delovno skupino za pripravo seznama najboljših kandidatov.

2. člen

Imenovanje

Alpska konferenca soglasno sprejme sklep o imenovanju Generalnega sekretarja in ga izbere med kandidati, ki so bili izbrani v skladu s 1. členom.

3. člen

Trajanje mandata

Generalni sekretar prevzame svoje zadolžitve v treh mesecih po Alpski konferenci, ki ga je imenovala. Njegov mandat traja štiri leta in je lahko podaljšan le še enkrat za dve leti.

Po analogiji velja za podaljšanje mandata isto, kar je zajeto v 2. členu te priloge. Generalni sekretar ostane na delovnem mestu do nastopa svojega naslednika.

4. člen

Izbor Generalnega podsekretarja

1. Generalnega podsekretarja imenuje Stalni odbor na predlog Generalnega sekretarja. Generalni sekretar in Generalni podsekretar ne smeta biti državljana iste države.
2. Zaradi izbirnega postopka, bo treba v mejah možnosti poskrbeti za to, da Generalni sekretar in Generalni podsekretar ne bosta imenovana istočasno.
3. Če ni drugače določeno, veljajo za Generalnega podsekretarja po analogiji iste določbe kot za Generalnega sekretarja.

PRILOGA III

FINANCIRANJE STALNEGA SEKRETARIATA

1. člen

1. Letni proračun Stalnega sekretariata za obdobje 2003/2004 je 800.000 evrov. O omenjenem znesku bo mogoče ponovno razpravljati ob predstavitvi naslednjega proračuna. Finančno leto Stalnega sekretariata se začne prvega januarja vsakega leta.
2. Letni proračun iz prejšnjega odstavka se porazdeli med pogodbenice po odstotnih deležih, ki so razvidni iz spodnje tabele:

	A	CH	D	F	FL	I	MC	SLO	
% po državah	24,5	14,5	8,5	18,0	2	26,5	2	4	100
Skupno po državah	196.000	116.000	68.000	144.000	16.000	212.000	16.000	32.000	800.000

3. Omenjene odstotke bo mogoče na zahtevo ene ali več pogodbenic revidirati na Alpski konferenci, na njenem VIII. zasedanju ali na naslednjih. Odstotki ostanejo veljavni do novega, drugačnega sklepa Alpske konference.
4. Prispevki za financiranje Stalnega sekretariata bodo vplačani čimprej, zato da se zagotovi kontinuiteta pri upravljanju Stalnega sekretariata.

2. člen

1. Prostovoljne prispevke lahko pogodbenice nakažejo v kateremkoli trenutku in se lahko uporabijo za financiranje specifičnih dejavnosti. Omenjene prispevke je mogoče prispevati tudi *v naravi*.
2. Prispevke je treba nakazati v evrih neposredno na tekoči račun Sekretariata.

3. člen

Osebni letni bruto dohodek začasnega Generalnega sekretarja bo zajet med najmanj 70.000 evrov in največ 100.000 evrov. Natančni znesek njegovega dohodka bo določil Stalni odbor po njegovem imenovanju, med drugim tudi ob upoštevanju zadolžitve, ki jih bo moral opravljati Generalni sekretar.

4. člen

Osebni dohodek Generalnega sekretarja bo določen po sklenitvi sporazuma o sedež.

PRILOGA IV

Ministri soglašajo, da se dodeli francoskemu kandidatu funkcijo začasnega Generalnega sekretarja Alpske konvencije.

Italija umakne zadržek v zvezi z mehanizmi za implementacijo.

Ministri soglašajo, da mora biti med mandatom začasnega Generalnega sekretarja imenovan Generalni podsekretar, čigar materni jezik je nemščina, in en član Generalnega sekretariata, čigar materni jezik je slovenščina.

Italija bo financirala eksperta, ki ga bo določila Slovenija in ki bo deloval v Bolzanu.