# Izkaznice

## Notifikacija (akreditacija)

Diplomatska predstavništva, mednarodne organizacije in predstavništva mednarodnih organizacij v Republiki Sloveniji so v skladu z 10. členom Dunajske konvencije o diplomatskih odnosih (1961) in 24. členom Dunajske konvencije o konzularnih odnosih (1963) ter mednarodnimi pogodbami, ki zavezujejo Republiko Slovenijo, dolžna Ministrstvo za zunanje in evropske zadeve, Diplomatski protokol, z verbalno noto obvestiti o imenovanju, dnevu prihoda in odhoda, nastopu in prenehanju funkcije ter vsaki spremembi statusa osebja in njihovih družinskih članov, ki so na podlagi mednarodnega prava upravičeni do privilegijev in imunitet. Na podlagi 61. člena Zakona o zunanjih zadevah (Uradni list RS, št. 113/03 – uradno prečiščeno besedilo, 20/06 – ZNOMCMO, 76/08, 108/09, 80/10 – ZUTD, 31/15 in 30/18 – ZKZaš, v nadaljevanju ZZZ-1) diplomatsko predstavništvo, ki nima sedeža v Republiki Sloveniji, pri Ministrstvu za zunanje in evropske zadeve, Diplomatskemu protokolu, z verbalno noto akreditira samo tiste člane diplomatskega osebja, ki opravljajo delo, neposredno povezano z odnosi z Republiko Slovenijo.

## Izkaznice

Ministrstvo za zunanje in evropske zadeve akreditiranim članom diplomatskih predstavništev, mednarodnih organizacij in predstavništev mednarodnih organizacij v Republiki Sloveniji ter njihovim družinskim članom v skladu z mednarodnimi pogodbami, ki veljajo za Republiko Slovenijo, izdaja diplomatske oziroma službene izkaznice. Vodjem konzulata in članom konzularnega osebja, njihovim družinskim članom ter častnim konzularnim funkcionarjem se izdajajo konzularne oziroma službene izkaznice.

Država, s katero ima Republika Slovenija diplomatske odnose, lahko s soglasjem Ministrstva za zunanje in evropske zadeve v Republiki Sloveniji akreditira vodjo diplomatskega predstavništva in diplomatsko osebje predstavništva s sedežem v drugi državi potem, ko so že akreditirani v državi, kjer ima diplomatsko predstavništvo svoj sedež. Ministrstvo za zunanje in evropske zadeve izda diplomatsko izkaznico nerezidenčnemu vodji in največ dvema diplomatoma, ki opravljata delo, neposredno povezano z odnosi z Republiko Slovenijo.

Izkaznice so javne listine, ki izkazujejo istovetnost in posebni status imetnika. Imetniki izkaznic so za čas akreditacije pri ministrstvu izvzeti iz postopkov pridobivanja dovoljenja za začasno prebivanje po Zakonu o tujcih (Uradni list RS, št. 91/21 – uradno prečiščeno besedilo, 95/21 – popr., 105/22 – ZZNŠPP, 48/23 in 115/23).

Imetniki izkaznic, ki so nerezidenčni člani diplomatskega predstavništva, ne potrebujejo vizumov za vstop in bivanje v Republiki Sloveniji.

## Veljavnost izkaznic

Izkaznice se izdajo z veljavnostjo od šestih mesecev do štirih let, vendar ne dlje od veljavnosti potnega lista imetnika. Izkaznico je po preteku njene veljavnosti praviloma mogoče podaljševati za eno leto. Družinskim članom se izdajo izkaznice z veljavnostjo do štirih let oziroma do datuma veljavnosti izkaznice primarnega upravičenca. Veljavnost izkaznice družinskega člana ne more biti daljša od veljavnosti izkaznice primarnega upravičenca. Če je veljavnost potnega lista družinskega člana krajša od veljavnosti izkaznice primarnega upravičenca, se izkaznica družinskemu članu izda z veljavnostjo do datuma izteka veljavnosti potnega lista.

Ne glede na veljavnost je potrebno zaprositi za novo izkaznico, če se podatki o imetniku spremenijo, fotografija ne kaže več prave podobe imetnika ali če je izkaznica poškodovana, obrabljena ali iz kakšnega drugega razloga ni več uporabna.

Za ponovno izdajo izkaznice veljajo enaka pravila kot za izdajo prve izkaznice. Pred vročitvijo nove izkaznice je potrebno prejšnjo izkaznico vrniti Ministrstvu za zunanje in evropske zadeve v uničenje. Ob prihodu novega člana osebja je potrebno ministrstvu vrniti izkaznico predhodnika. Če izkaznica predhodnika ne bo vrnjena, si Ministrstvo za zunanje in evropske zadeve pridržuje pravico, da novemu članu ne izda izkaznice.

Izhajajoč iz predpostavke, da gre za rotacijsko opravljanje funkcij članov diplomatskih predstavništev in konzulatov v Republiki Sloveniji, si Ministrstvo za zunanje in evropske zadeve pridržuje diskrecijsko pravico obravnavati podaljševanje akreditacije na individualni podlagi za vsak posamičen primer. Najdaljša možna neprekinjena akreditacija posameznih članov diplomatskih predstavništev in konzulatov, z izjemo veleposlanika in vodje konzulata, je omejena na deset let. Po prekinitvi akreditacije je načeloma možno ponovno akreditirati isto osebo kot člana osebja diplomatskega predstavništva oziroma konzulata po preteku vsaj dveh let od dneva zaključka službovanja. Ministrstvo za zunanje in evropske zadeve si pridržuje diskrecijsko pravico za obravnavo posamezne vloge za ponovno akreditacijo za vsak posamičen primer.

## Vloga

Vlogo[[1]](#footnote-1) za izdajo izkaznice diplomatska predstavništva, mednarodne organizacije in predstavništva mednarodnih organizacij, akreditirani v Republiki Sloveniji, z verbalno noto pošljejo Ministrstvu za zunanje in evropske zadeve, Diplomatskemu protokolu, najpozneje v sedmih dneh od prihoda v državo.

Ministrstvo za zunanje in evropske zadeve, Diplomatski protokol, obravnava le popolne vloge, zato morajo biti čitljivo izpolnjene vse rubrike v obrazcu vloge. Nepopolne vloge bo Ministrstvo za zunanje in evropske zadeve vrnilo vlagatelju v dopolnitev.

Vloga za izdajo izkaznice (obrazec 5A za člana predstavništva in obrazec 5B za družinskega člana) je tiskana na listu formata A4 in vsebuje podatke o predstavništvu, osebne podatke prosilca, podatke o statusu prosilca, delovnem mestu, lastnoročni podpis prosilca in vodje predstavništva, žig predstavništva ter navedbo kraja in datuma vloge.

S podpisom se potrdi resničnost podatkov in zaveže, da bo Ministrstvu za zunanje in evropske zadeve, Diplomatskemu protokolu, sporočena vsaka sprememba v zvezi z imetnikom izkaznice, ki se nanaša na podatke iz vloge ali na okoliščine, na podlagi katerih se izda izkaznica, ter da bo ob nastopu razloga za prenehanje veljavnosti za izdajo izkaznice izkaznica vrnjena Ministrstvu za zunanje in evropske zadeve.

Podpis upravičenca ne sme segati iz okvirčka, namenjenega podpisu. Ker se podpis računalniško prenese na izkaznico, se je potrebno podpisati s pisalom črne barve. Otroci, stari do osem let, se na prilogo k vlogi ne podpišejo.

Vlogi za izdajo izkaznice mora biti priložena fotografija upravičenca. Fotografija mora kazati njegovo pravo podobo, ne sme biti retuširana, poškodovana in ne sme imeti madežev. Izdelana mora biti na belem tankem sijajnem fotografskem papirju velikosti 3,5 × 4,5 cm in mora biti primerne kakovosti za obdelavo, zato mora fotografija izpolnjevati tudi naslednje pogoje:

* fotografija mora jasno prikazovati poteze celega obraza od konice brade do začetka lasišča (temena glave) ter levo in desno polovico obraza,
* če je volumen las večji, se lasje na fotografiji obrežejo v skladu z zahtevo iz prejšnje alineje,
* obraz na fotografiji mora biti enakomerno osvetljen, brez odsevov ali senc, z ustreznimi kontrasti in ostrino, barva kože mora biti naravna,
* oči ne smejo biti rdeče barve, biti morajo odprte in jasno vidne, ne smejo jih prekrivati lasje, okvirji očal ali rob stekel,
* odsevi na steklih očal ali na okvirju niso dovoljeni. Sončna očala ali zatemnjena stekla niso dovoljena, razen iz upravičenih zdravstvenih razlogov (kot so vidne poškodbe očesa),
* upravičenec mora biti fotografiran brez pokrivala. Osebe, ki zaradi običajev države pošiljateljice kot sestavni del svojega oblačila nosijo pokrivalo, smejo priložiti fotografijo, na kateri so fotografirani s pokrivalom, če je obraz jasno viden in prepoznaven od spodnjega roba brade do zgornjega dela čela ter od levega do desnega roba obraza,
* ozadje mora biti enobarvno svetlo (priporočljivo je nevtralno sivo) in v kontrastu z obrazom, lasmi in oblačilom. Pri svetlih laseh je ustrezna uporaba srednje sivega ozadja, pri temnih laseh pa svetlo sivega ozadja. Ozadje mora biti brez vzorcev ali senc,
* na fotografiji otroka ne sme biti v ozadju drugih oseb, otrok mora biti fotografiran z zaprtimi usti in brez igrač preblizu obraza.

Vlogi za izdajo izkaznice se na vpogled predloži tudi izvirnik ali kopija potnega lista (praviloma diplomatski, službeni oziroma specialni). Vlogi za izdajo izkaznice mora biti priložena tudi kopija strani potnega lista z osebnimi podatki in podatki o nazivu in funkciji vlagatelja. Če obstaja vizumska obveznost med državo pošiljateljico in Republiko Slovenijo, je treba priložiti tudi kopijo vstopnega vizuma. Nerezidenčni vlagatelji morajo k vlogi za izdajo izkaznice priložiti tudi kopijo izkaznice države, v kateri imajo svoj sedež.

## Diplomatske izkaznice

Ministrstvo za zunanje in evropske zadeve izda diplomatske izkaznice modre barve naslednjim upravičencem:

* vodjem in članom diplomatskega osebja diplomatskih predstavništev in specialnih misij ter njihovim družinskim članom, ki z njimi živijo v skupnem gospodinjstvu;
* članom diplomatskega osebja mednarodnih organizacij in agencij, oddelkov ali predstavništev mednarodnih organizacij, če v skladu z mednarodnimi pogodbami, ki obvezujejo Republiko Slovenijo, uživajo enak ali podoben status kot diplomatski agenti, ter njihovim družinskim članom, ki z njimi živijo v skupnem gospodinjstvu.

Pogoj za izdelavo diplomatske izkaznice je priznan diplomatski naziv in opravljanje diplomatskih nalog s polnim delovnim časom na podlagi običajne rotacije.

Član diplomatskega osebja mora poleg ustreznega diplomatskega naziva posedovati tudi diplomatski potni list. Če ima imetnik diplomatski potni list, ne pa tudi ustreznega diplomatskega naziva, bo ministrstvo upravičencu izdalo službeno izkaznico.

## Konzularne izkaznice

Ministrstvo za zunanje in evropske zadeve izda konzularne izkaznice zelene oz. sivebarve naslednjim upravičencem:

* konzularnim funkcionarjem in njihovim družinskim članom, ki z njimi živijo vskupnem gospodinjstvu;
* častnim konzularnim funkcionarjem.

## Službene izkaznice

Ministrstvo za zunanje in evropske zadeve izda službene izkaznice rdeče barve naslednjim upravičencem:

* članom administrativnega in tehničnega osebja diplomatskih predstavništev, specialnih misij, mednarodnih organizacij in agencij, oddelkov ali predstavništev mednarodnih organizacij, če v skladu z mednarodnimi pogodbami, ki obvezujejo Republiko Slovenijo, uživajo enak ali podoben status kot člani administrativnega in tehničnega osebja diplomatskih predstavništev, in njihovim družinskim članom, ki z njimi živijo v skupnem gospodinjstvu;
* konzularnim uslužbencem v konzulatih, ki jih vodijo karierni konzularni funkcionarji, in njihovim družinskim članom, ki z njimi živijo v skupnem gospodinjstvu;
* članom pomožnega osebja diplomatskih predstavništev, specialnih misij, mednarodnih organizacij in agencij, oddelkov ali predstavništev mednarodnih organizacij, če v skladu z mednarodnimi pogodbami, ki obvezujejo Republiko Slovenijo, uživajo enak ali podoben status kot člani pomožnega osebja diplomatskih predstavništev.

Člani administrativnega in tehničnega ter pomožnega osebja diplomatskega predstavništva ali konzulata morajo imeti službeni potni list države pošiljateljice.

## Družinski člani

Ministrstvo za zunanje in evropske zadeve izda diplomatske, konzularne oz. službene izkaznice tudi družinskim članom članov diplomatskih predstavništev, konzulatov, mednarodnih organizacij in predstavništev mednarodnih organizacij v Republiki Sloveniji, ki z njimi živijo v skupnem gospodinjstvu, razen družinskim članom pomožnega osebja in častnega konzularnega funkcionarja.

Družinski člani v skladu s 37. členom Dunajske konvencije o diplomatskih odnosih (1961) uživajo enake privilegije in imunitete kot primarni upravičenci pod naslednjimi pogoji:

* za čas opravljanja funkcije s primarnim upravičencem živijo v skupnem gospodinjstvu v Republiki Sloveniji;
* niso državljani Republike Slovenije;
* v Republiki Sloveniji nimajo prijavljenega stalnega ali začasnega bivališča;
* se ne ukvarjajo s pridobitno dejavnostjo, razen če se opravljanje pridobitne dejavnosti dovoli na podlagi bilateralnega sporazuma ali vzajemnosti z državo pošiljateljico (za države članice EU).

Če so izpolnjeni zgoraj navedeni pogoji, Ministrstvo za zunanje zadeve za družinske člane priznava naslednje osebe:

* zakonca;
* zunajzakonskega ali istospolnega partnerja, če takšno zvezo priznava država pošiljateljica, ob predložitvi ustreznega potrdila o obstoju takšne zveze ter ob pogoju vzajemnosti;
* neporočenega otroka do dopolnjenega 18. leta starosti;
* neporočenega otroka od 18. do dopolnjenega 26. leta starosti ob predložitvi dokazila o rednem šolanju v Republiki Sloveniji;
* otroka, ne glede na starost, za katerega je bila roditeljska pravica zaradi motenj v duševnem ali telesnem razvoju podaljšana.

## Zasebno pomožno osebje

Ministrstvo za zunanje zadeve članom zasebnega pomožnega osebja ne izdaja izkaznic, temveč morajo ti pridobiti dovoljenje za začasno prebivanje v Republiki Sloveniji v skladu z Zakonom o tujcih (Uradni list RS, št. 91/21 – uradno prečiščeno besedilo, 95/21 – popr., 105/22 – ZZNŠPP, 48/23 in 115/23). O prihodu, odhodu ali prenehanju zaposlitve članov zasebnega pomožnega osebja ter o zaposlovanju in odpuščanju članov zasebnega pomožnega osebja v državi sprejemnici so diplomatska predstavništva v skladu s točkama c in d 10. člena Dunajske konvencije o diplomatskih odnosih (1961) ter točkama c in d 24. člena Dunajske konvencije o konzularnih odnosih (1963) dolžni z verbalno noto obvestiti ministrstvo za zunanje zadeve.

## Pogrešitev, izguba ali kraja izkaznice

S pogrešitvijo, izgubo ali tatvino izkaznice mora diplomatsko predstavništvo, mednarodna organizacija oziroma predstavništvo mednarodne organizacije z diplomatsko noto v osmih dneh seznaniti Ministrstvo za zunanje zadeve, pri čemer mora navesti okoliščine pogrešitve, izgube ali tatvine izkaznice. Če je bil ob kraji izdan policijski zapisnik, ga je treba priložiti k verbalni noti.

## Obvestilo o odhodu, koncu ali spremembi zaposlitve

Če imetnik izkaznice preneha službovanje, če se spremeni njegov status, če poteče čas, za katerega je bila izkaznica izdana, če niso več izpolnjeni preostali pogoji za izdajo izkaznice ali če je imetnik razglašen za nezaželeno osebo, diplomatsko predstavništvo, mednarodna organizacija oziroma predstavništvo mednarodne organizacije izkaznico izroči ali pošlje Diplomatskemu protokolu najpozneje v osmih dneh in priloži izpolnjen obrazec 5C.

1. Vsi obrazci so dostopni na spletni strani: https://www.gov.si/drzavni-organi/ministrstva/ministrstvo-za-zunanje-zadeve/o-ministrstvu/direktorat-za-mednarodno-pravo-in-zascito-interesov/diplomatski-protokol/. [↑](#footnote-ref-1)