

<p>NOTIFIKACIJA (AKREDITACIJA)</p>	<p>Diplomatska predstavništva, konzulati, 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) dolžni Ministrstvo za zunanje zadeve, Diplomatski protokol, z verbalno noto obvestiti o imenovanju, dnevu prihoda in odhoda, prenehanju funkcije in vsaki spremembi statusa osebja ter njihovih družinskih članov, ki so na podlagi mednarodnega prava upravičeni do privilegijev in imunitet.</p> <p>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 zadeve, Diplomatskemu protokolu, z verbalno noto akreditira samo tiste člane, ki opravljajo delo neposredno povezano z odnosi z Republiko Slovenijo.</p>
<p>IDENTIFIKACIJSKE IZKAZNICE</p>	<p>Ministrstvo za zunanje zadeve akreditiranim članom diplomatskega predstavništva, mednarodnih organizacij ter 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 ter članom konzularnega osebja, njihovim družinskim članom ter častnim konzularnim funkcionarjem se izdajajo konzularne oziroma službene izkaznice.</p> <p>Država, s katero ima Republika Slovenija diplomatske odnose, lahko s soglasjem Ministrstva za zunanje 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 zadeve izda diplomatsko izkaznico nerezidenčnemu vodji misije in največ dvema diplomatoma, ki opravljata delo neposredno povezano z odnosi z Republiko Slovenijo.</p> <p>Izkaznice so javne listine, ki izkazujejo istovetnost in posebni status imetnika. Izdane izkaznice so hkrati tudi dovoljenje za začasno bivanje tujca v Republiki Sloveniji, pri čemer so upravičenci izvzeti iz postopka pridobivanja dovoljenja za začasno prebivanje za čas opravljanja funkcije v Republiki Sloveniji.</p>

	<p>Imetniki izkaznic, ki so nerezidenčni člani diplomatskega predstavništva ne potrebujejo vizumov za vstop in bivanje v Republiki Sloveniji.</p> <p>Osebam, ki so državljani Republike Slovenije ali imajo v Republiki Sloveniji stalno prebivališče, se izkaznice izdajo izjemoma le, če so jim po mednarodnem ali notranjem pravu Republike Slovenije priznani privilegiji in imunitete.</p>
VELJAVNOST IDENTIFIKACIJSKIH IZKAZNIC	<p>Izkaznice se izdajo z veljavnostjo od 3 mesecev do 4 let, vendar ne dlje od veljavnosti potnega lista imetnika. Po preteku veljavnosti izkaznice, je izkaznico praviloma možno podaljševati za eno leto. Družinskim članom se izdajo izkaznice z veljavnostjo do štirih let oziroma z veljavnostjo izkaznice primarnega upravičenca. Veljavnost izkaznice družinskega člana ne more biti daljša od veljavnosti izkaznice člana predstavništva oziroma primarnega upravičenca. V kolikor je veljavnost potnega lista družinskega člana krajša od veljavnosti izkaznice primarnega upravičenca, se izkaznica družinskemu članu izda do datuma izteka veljavnosti potnega lista.</p> <p>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.</p> <p>Za ponovno izdajo izkaznice veljajo enaka pravila kot za izdajo prve izkaznice. Pred vročitvijo nove izkaznice je potrebno prejšnjo izkaznico vrniti Ministrstvu za zunanje zadeve v uničenje. Ob prihodu novega člana osebja je potrebno vrniti izkaznico predhodnika. V kolikor izkaznica predhodnika ne bo vrnjena, si Ministrstvo za zunanje zadeve pridržuje pravico, da novemu članu ne bo izdalo izkaznice.</p> <p>Izhajajoč iz predpostavke, da gre za rotacijsko opravljanje funkcij članov diplomatskih predstavništev in konzulatov v Republiki Sloveniji, si Ministrstvo za zunanje zadeve pridržuje diskrecijsko pravico obravnavati podaljševanje akreditacije na individualni osnovi odvisno od posamičnega primera. Najdaljša možna akreditacija posameznih članov diplomatskih predstavništev in konzulatov, z izjemo veleposlanika, je omejena na 10 let.</p>
VLOGA	

Vlogo za izdajo izkaznice diplomatska predstavništva, konzulati, mednarodne organizacije in predstavništva mednarodnih organizacij, akreditirani v Republiki Sloveniji, z verbalno noto pošljejo Ministrstvu za zunanje zadeve, Diplomatskemu protokolu, v 7 dneh od prihoda v državo.

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

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

http://www.mzz.gov.si/fileadmin/pageuploads/Diplomatski_protokol/04_-_Application_for_an_identity_card_-_Form_No.5_-SLO.doc

http://www.mzz.gov.si/fileadmin/pageuploads/Diplomatski_protokol/05_-_Application_for_an_identity_card_-_Form_No.5_B_-_ENG.doc

S podpisom se potrdi resničnost podatkov in zaveže, da bo Ministrstvu za zunanje 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 v primeru nastopa razloga za prenehanje veljavnosti za izdajo izkaznice, izkaznica vrnjena Ministrstvu za zunanje zadeve.

Vlagatelj mora k vlogi priložiti tudi prilogo, ki jo izpolni Ministrstvo za zunanje zadeve, Diplomatski protokol, dolžnost na strani upravičenca pa je, da se na prilogo podpiše. Podpis 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 8 let, se na prilogo k vlogi ne podpišejo.

http://www.mzz.gov.si/fileadmin/pageuploads/Diplomatski_protokol/06_-_Enclosure_to_the_application_for_an_identity_card_-_Form_No.5_A_-_doc

Vlogi za izdajo izkaznice mora biti priložena fotografija upravičenca.

	<p>Fotografija mora kazati njegovo pravo podobo in ne sme biti retuširana. Barvna fotografija mora biti izdelana na belem tankem fotografskem papirju s sijajem, njena velikosti mora biti 3,5 x 4,5 cm. Fotografija ne sme biti izdelana z napravo za samopostrežno fotografiranje.</p> <p>Upravičenec mora biti fotografiran od spredaj, imeti mora odkrito čelo in obraz, biti mora brez pokrivala. Osebe, ki zaradi običajev države pošiljateljice nosijo pokrivalo v vsakdanjem življenju, smejo izjemoma predložiti fotografijo, na kateri so fotografirane s pokrivalom z odkritim obrazom in čelom.</p> <p>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 osebni podatki in podatki o nazivu in funkciji vlagatelja. V kolikor obstaja vizumska obveznost med državo pošiljateljico in Republiko Slovenijo je potrebno priložiti tudi kopijo vstopnega vizuma. Nerezidenčni vlagatelji morajo k vlogi za izdajo izkaznice priložiti tudi kopijo izkaznice države, v kateri imajo svoj sedež.</p>
DIPLOMATSKÉ IZKAZNICE	<p>Ministrstvo za zunanje zadeve izda diplomatske izkaznice modre barve naslednjim upravičencem:</p> <ul style="list-style-type: none">- vodjem in članom diplomatskega osebja diplomatskih predstavništév in specialnih misij ter njihovim družinskim članom, ki z njimi živijo v skupnem gospodinjstvu;- članom diplomatskega osebja mednarodnih organizacij in agencij, oddelkov ali predstavništév mednarodnih organizacij, če v skladu z mednarodnimi pogodbami, ki obvezujejo Republikó Slovenijo, uživajo enak ali podoben status kot diplomatski agenti, ter njihovim družinskim članom, ki z njimi živijo v skupnem gospodinjstvu. <p>Pogoj za izdelavo diplomatske izkaznice je priznani diplomatski naziv in opravljanje diplomatskih nalog s polnim delovnim časom na podlagi običajne rotacije.</p> <p>Član diplomatskega osebja mora poleg ustreznega diplomatskega naziva posedovati tudi diplomatski potni list. V primerih, ko ima imetnik diplomatski potni list, ne pa tudi ustreznega diplomatskega naziva, bo ministrstvo za zunanje zadeve upravičencu izdalo službeno izkaznico.</p>

<p>KONZULARNE IZKAZNICE</p>	<p>Ministrstvo za zunanje zadeve izda konzularne izkaznice zelene oz. sive barve naslednjim upravičencem:</p> <ul style="list-style-type: none"> - konzularnim funkcionarjem in njihovim družinskim članom, ki z njimi živijo v skupnem gospodinjstvu; - častnim konzularnim funkcionarjem. <p>PRILOGA IN OBRAZEC (LINK)</p>
<p>SLUŽBENE IZKAZNICE</p>	<p>Ministrstvo za zunanje zadeve izda službene izkaznice rdeče barve naslednjim upravičencem:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 ter njihovim družinskim članom, ki z njimi živijo v skupnem gospodinjstvu; - konzularnim uslužbencem v konzulatih, ki jih vodijo karierni konzularni funkcionarji, ter njihovim družinskim članom, ki z njimi živijo v skupnem gospodinjstvu; - članom strežnega osebja stalnih 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 strežnega osebja diplomatskih predstavništev. <p>Člani administrativnega in tehničnega ter strežnega osebja diplomatskega predstavništva ali konzulata morajo imeti službeni potni list države pošiljateljice.</p> <p>PRILOGA IN OBRAZEC (link)</p>
<p>DRUŽINSKI ČLANI</p>	

	<p>Ministrstvo za zunanje 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 strežnega osebja in častnega konzularnega funkcionarja.</p> <p>Družinski člani v skladu s 37. členom Dunajske konvencije o diplomatskih odnosih (1961) uživajo enake privilegije in imunitete kot primarni upravičenci pod naslednjimi pogoji:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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). <p>V kolikor so izpolnjeni zgoraj navedeni pogoji, Ministrstvo za zunanje zadeve za družinske člane priznava naslednje osebe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zakonca; - zunajzakonskega ali istospolnega partnerja, če takšno zvezo priznava država pošiljateljica ob priložitvi 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.
<p>ZASEBNO STREŽNO OSEBJE</p>	<p>Ministrstvo za zunanje zadeve članom zasebnega strežnega osebja ne izdaja izkaznic, temveč morajo pridobiti dovoljenje začasno prebivanje v Republiki Sloveniji v skladu z Zakonom o tujcih. O prihodu, odhodu ali prenehanju zaposlitve članov zasebnega strežnega osebja ter o zaposlovanju in odpuščanju članov zasebnega strežnega osebja v državi sprejemnici do diplomatska predstavništva in konzulati v skladu s točkama c in d 10. člena</p>

	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, konzulat, mednarodna organizacija oziroma predstavništvo mednarodne organizacije z diplomatsko noto v <u>8 dneh</u> seznaniti Ministrstvo za zunanje zadeve, pri čemer mora navesti okoliščine pogrešitve, izgube ali tatvine izkaznice. V kolikor je bil ob kraji izdan policijski zapisnik, ga je potrebno priložiti k verbalni noti.
OBVESTILO O ODHODU, KONCU ALI SPREMEMBI ZAPOSLOTITVE	Če imetnik izkaznice preneha službovanje, če se spremeni njegov status, poteče čas, za katerega je bila izkaznica izdana, niso več izpolnjeni ostali pogoji za izdajo izkaznice ali je imetnik razglašen za nezaželeno osebo, diplomatsko predstavništvo, konzulat, mednarodna organizacija oziroma predstavništvo mednarodne organizacije izkaznico izroči ali pošlje Diplomatskemu protokolu v 8 dneh in priloži izpolnjen obrazec 5 C. http://www.mzz.gov.si/fileadmin/pageuploads/foto/1412/07_-_Notification_of_departuretermination_of_office_-_Form_No._5_C_-_SLO.doc