

Uradni list Republike Slovenije



Internet: www.uradni-list.si

e-pošta: info@uradni-list.si

Št. 17 Ljubljana, torek 10. 3. 2020

ISSN 1318-0576 Leto XXX

MINISTRSTVA

507. Pravilnik o diplomatski, konzularni in službeni izkaznici

Na podlagi šestega odstavka 62.a 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) minister za zunanje zadeve izdaja

PRAVILNIK

o diplomatski, konzularni in službeni izkaznici

1. člen

Ta pravilnik določa:

- vrste izkaznic,
- obrazce izkaznic, obrazec vloge za izdajo izkaznice, vloge za izdajo izkaznice za družinske člane in obvestila o odhodu oziroma koncu zaposlitve,
- obveznosti in postopki podjetja ali organizacije, ki ima pooblastilo ministra za zunanje zadeve, za postopke, ki se izvajajo v zvezi z izdelavo izkaznic in
- vodenje evidenc.

2. člen

Izrazi uporabljeni v tem pravilniku imajo naslednji pomen:

- »družinski član« je zakonec in otrok do določenega 18. leta starosti oziroma otrok do določenega 26. leta starosti ob predložitvi dokazila o rednem šolanju v Republiki Sloveniji oziroma otrok, starejši od 18. let, za katerega je bila roditeljska pravica podaljšana (motnje v duševnem ali telesnem razvoju) na podlagi ustreznega dokazila, če zakonec oziroma otrok živi s primarnim upravičencem v skupnem gospodinjstvu v Republiki Sloveniji. Partner, ki živi s primarnim upravičencem v skupnem gospodinjstvu v Republiki Sloveniji v zunajzakonski, sklenjeni partnerski ali neskljenjeni partnerski zvezi, se šteje za družinskega člena samo v primeru, če takšno skupnost priznava tudi država pošiljaljica,

– »izdelovalec« je podjetje ali organizacija, ki jo za izdelavo izkaznic in s tem povezanimi postopki pooblasti minister za zunanje zadeve,

– »primarni upravičenec« je oseba, ki je upravičena do izdaje izkaznice v skladu s tem pravilnikom, razen družinskih članov,

- »statusni potni list« je diplomatski, službeni ali posebni potni list in

– »tuje predstavništvo« je diplomatsko predstavništvo, mednarodna organizacija, agencija ali organ Evropske unije s sedežem v Republiki Sloveniji in predstavništvo mednarodne organizacije v Republiki Sloveniji.

3. člen

Vrste izkaznic so:

- 1. diplomatska izkaznica (obrazec št. 1, ki je kot Priloga 1 sestavni del tega pravilnika),
- 2. konzularna izkaznica (obrazec št. 2, ki je kot Priloga 2 sestavni del tega pravilnika),

3. konzularna izkaznica za častne konzularne funkcionarje (obrazec št. 3, ki je kot Priloga 3 sestavni del tega pravilnika),

4. službena izkaznica:

- službena izkaznica za člane administrativnega in tehničnega osebja tujega predstavninstva (obrazec št. 4 A, ki je kot Priloga 4 sestavni del tega pravilnika),

– službena izkaznica za konzularne uslužbence (obrazec št. 4 B, ki je kot Priloga 5 sestavni del tega pravilnika), in

– službena izkaznica za člane strežnega osebja (obrazec št. 4 C, ki je kot Priloga 6 sestavni del tega pravilnika).

4. člen

(1) Diplomatska izkaznica se izda:

- vodjem ter članom diplomatskega osebja diplomatskih predstavništv s sedežem v Republiki Sloveniji,
- vodjem ter članom diplomatskega osebja posebnih misij s sedežem v Republiki Sloveniji,

– vodjem in članom diplomatskega osebja mednarodnih organizacij, agencij ali organov Evropske unije s sedežem ali predstavništvom v Republiki Sloveniji, če v skladu z mednarodnimi pogodbami, ki obvezujejo Republiko Slovenijo, uživajo enak ali podoben status kot diplomatski agenti, in

– družinskim članom oseb iz prejšnjih alinej, ki z njimi živijo v skupnem gospodinjstvu v Republiki Sloveniji.

(2) Osebam iz prejšnjega odstavka, ki so državljanji Republike Slovenije ali imajo v Republiki Sloveniji stalno prebivališče, se izdajo diplomatske izkaznice, če so jim po mednarodnem ali notranjem pravu Republike Slovenije priznani privilegiji in imunitete.

5. člen

(1) Diplomatsko predstavništvo, ki nima sedeža v Republiki Sloveniji in je pristojno za Republiko Slovenijo (v nadaljnjem besedilu: nerezidenčno diplomatsko predstavništvo), lahko zaprosi za izdajo diplomatske izkaznice za:

- vodjo diplomatskega predstavništva,
- namestnika vodje diplomatskega predstavništva,
- diplomata, ki opravlja delo v zvezi z odnosi z Republiko Slovenijo in

– obrambnega, vojaškega, policijskega oziroma drugega atašaja s področja obrambnih in policijskih zadev.

(2) Diplomatska izkaznica se izda vodji in skupno največ dvema članoma diplomatskega osebja diplomatskega predstavništva iz druge in tretje alineje prejšnjega odstavka. Ne glede na prejšnji stavek se osebam iz četrte alineje prejšnjega odstavka izda diplomatska izkaznica, če opravljajo delo v zvezi z odnosi z Republiko Slovenijo.

(3) Družinskim članom oseb iz prvega odstavka tega člena se izkaznica ne izda.

6. člen

(1) Konzularna izkaznica se izda konzularnim funkcionarjem in njihovim družinskim članom, ki živijo z njimi v skupnem gospodinjstvu v Republiki Sloveniji.

(2) Osebam iz prejšnjega odstavka, ki so državljanji Republike Slovenije ali imajo v Republiki Sloveniji stalno prebivališče, se izdajo konzularne izkaznice, če so jim po mednarodnem ali notranjem pravu Republike Slovenije priznani privilegiji in imunitete.

7. člen

(1) Konzularna izkaznica za častne konzularne funkcionarje se izda častnim konzularnim funkcionarjem.

(2) Uslužbencem v konzulatu, ki ga vodi častni konzularni funkcionar, in družinskim članom častnega konzularnega funkcionarja se izkaznica ne izda.

8. člen

(1) Službena izkaznica se izda:

– članom administrativnega in tehničnega osebja diplomatskih predstavnihstev, posebnih misij, mednarodnih organizacij, agencij ali organov Evropske unije s sedežem ali predstavnihstvom v Republiki Sloveniji, če v skladu z mednarodnimi pogodbami, ki obvezujejo Republiko Slovenijo, uživajo enak ali podoben status kot člani administrativnega in tehničnega osebja diplomatskih predstavnihstev, ter konzularnim uslužbencem v konzulatih, ki jih vodijo karierni konzularni funkcionarji,

– članom strežnega osebja diplomatskih predstavnihstev, posebnih misij, mednarodnih organizacij, agencij ali organov Evropske unije s sedežem ali predstavnihstvom v Republiki Sloveniji, če v skladu z mednarodnimi pogodbami, ki obvezujejo Republiko Slovenijo, uživajo enak ali podoben status kot člani strežnega osebja diplomatskih predstavnihstev, ter članom strežnega osebja konzulatov, ki jih vodijo karierni konzularni funkcionarji in

– družinskim članom oseb iz prve alineje tega odstavka, ki z njimi živijo v skupnem gospodinjstvu v Republiki Sloveniji.

(2) Osebam iz prejšnjega odstavka, ki so državljeni Republike Slovenije ali imajo v Republiki Sloveniji stalno prebivališče, se izdajo službene izkaznice, če so jim po mednarodnem ali notranjem pravu Republike Slovenije priznani privilegiji in imunitete.

9. člen

(1) Vloga za izdajo diplomatske, konzularne ali službene izkaznice za primarnega upravičenca se vloži na obrazcu št. 5A iz Priloge 7, ki je sestavni del tega pravilnika.

(2) Vloga za izdajo diplomatske, konzularne ali službene izkaznice za družinskega člena se vloži na obrazcu št. 5B iz Priloge 8, ki je sestavni del tega pravilnika.

(3) Vloge iz tega pravilnika morajo biti izpolnjene v celoti.

(4) Vodja tujega predstavnihstva oziroma konzulata s podpisom vloge potrdi resničnost podatkov in se zaveže, da bo Ministrstvu za zunanje zadeve (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo) v 8 dneh sporočena vsaka spremembra v zvezi z imetnikom izkaznice in da bo izkaznica v primeru nastopa razloga za prenehanje veljavnosti vrnjena ministrstvu.

10. člen

(1) Vlogi za izdajo izkaznice mora biti priložena barvna fotografija upravičenca. Fotografija mora kazati njegovo pravo podobo, ne sme biti retuširana, poškodovana in ne sme imeti madežev.

(2) Fotografija mora biti izdelana na belem tankem sijajnem fotografskem papirju velikosti 3,5 x 4,5 cm in mora biti primerne kvalitete za obdelavo:

1. fotografija mora jasno prikazovati poteze celega obrazu od konice brade do začetka lasišča (temena glave) ter levo in desno polovico obrazu,

2. če je volumen las večji, se lasje na fotografiji obrežejo v skladu z zahtevo iz prejšnje alineje,

3. obraz na fotografiji mora biti enakomerno osvetljen, brez odsegov ali senc, z ustreznimi kontrasti in ostrino, barva kože mora biti naravna,

4. oči ne smejo biti rdeče barve, biti morajo odprte in jasno vidne, ne smejo jih prekrivati lasje, okvirji očal ali rob stekel,

5. 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),

6. upravičenec mora biti fotografiran brez pokrivala. Osebe, ki zaradi običajev države pošljateljice kot sestavni del svojega oblačila nosijo pokrivalo, smejo priložiti fotografijo, na kateri so fotografirani s pokrivalom, če je obraz jasno viden in prepoznanen od spodnjega roba brade do zgornjega dela čela ter od levega do desnega roba obrazu,

7. 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,

8. na fotografiji otroka ne sme biti v ozadju drugih oseb, otrok mora biti fotografiran z zaprtimi ustimi in brez igrač preblizu obrazu.

(3) Vlogi za izdajo izkaznice je treba priložiti fotokopijo stansnega potnega lista ter na vpogled izvirnik statusnega potnega lista. Izvirnik potnega lista je na vpogled treba predložiti tudi ob vsaki izdaji nove izkaznice zaradi podaljšanja veljavnosti ter na podlagi zahteve ministerstva kadarkoli v času veljavnosti izkaznice.

(4) Fotokopija ter vpogled izvirnika navadnega potnega lista se predloži le v primeru izdaje izkaznice članom mednarodnih organizacij, agencij ali organov Evropske unije s sedežem ali predstavnihstvom v Republiki Sloveniji, katerim ni izdan posebni potni list mednarodne organizacije.

11. člen

(1) Izkaznice se izdajo na polikarbonatni kartici, ki ima vgrajene varnostne in zaščitne elemente.

(2) Na prednji strani so vtisnjeni grb Republike Slovenije, oznaka Evropske unije in glijeso. Osnovni liki na izkaznicah so kvadrat-zvezda, zvezda-krog in trikotnik-zvezda, ki se med seboj metamorfirajo. Nevidni ultravijolčni zaščitni tisk je zgoraj levo od sredine izkaznice v motivu ozvezdja Kozoroga, spodaj na sredini izkaznice pa v motivu ozvezdja Raka. Izkaznica je personalizirana z laserskim graviranjem, identifikacijska številka pa je gravirana otipno. Na levem robu izkaznice je barvni trak, ki narekuje barvo, po kateri se izkaznice med seboj ločijo. Izkaznice so v naslednjih barvah:

- diplomatska izkaznica je modre barve,
- konzularna izkaznica je zelene barve,
- konzularna izkaznica za častne konzularne funkcionarje je sive barve in

– službena izkaznica je rdeče barve.

(3) Na zadnji strani sta zgoraj levo motiv ozvezdja v znamenju Kozoroga, spodaj desno motiv ozvezdja v znamenju Raka. Medsebojno se povezujeta v sekvencah transformacij zvezd, ki se barvno spremenjajo v barvi z barvne lestvice s prednje strani. Med motivoma ozvezdij v znamenjih Kozoroga in Raka je obris Slovenije, v katerem je tekoče besedilo REPUBLIKA SLOVENIJA, aplicirano kot mikrotekst. Motiv tlora Slovenske je razdeljen na štiri polja, ki so obarvana v različne rastreene barve; presek je v središču tlora in je na geografski točki Vač. Desno zgoraj je okrogli večslojni laserski zapis z dvema motivoma, in sicer konjenik, posnet z vaške situle, in številka izkaznice, ki sta izmenično vidna pod različnima kotoma.

(4) Obrazci izkaznic se tiskajo v slovenskem in angleškem jeziku. Podatkovna polja na zadnji strani v slovenskem in angleškem jeziku ter besedilo, ki je namenjeno pristojnim organom v Republiki Sloveniji in je samo v slovenskem jeziku, se izpolnijo z laserskim graviranjem. Na enak način se v celoti personalizira zadnja stran.

12. člen

(1) Obrazci izkaznic morajo ustrezati naslednjim standardom:

- dimenzijske obrazca vrsti kartice ID-1 standardu ISO 7810,
- fizične lastnosti obrazca standardu ISO 7810,
- postavitev podatkovnih polj na obrazcu standardu ISO 7501-3, TIP 1 in

– grafična izvedba zapisov na obrazcu standardu ISO 1831:1980 (kakovost zapisov), ISO 3166 (oznaka države izdajateljice in države pošljateljice imetnika), ISO 1073/II ter ISO 1831 (OCR-B zapis).

(2) Material za izdelavo obrazca izkaznic in zapisi na obrazcu izkaznic morajo biti izdelani tako, da ob normalnem ravnanju imetnika kartice zagotavljajo uporabo za čas njene veljavnosti.

13. člen

(1) Na prednji strani izkaznice so:

1. navedba vrste izkaznice,
2. identifikacijska številka imetnika izkaznice,
3. ime in priimek imetnika,
4. datum in kraj rojstva imetnika,
5. državljanstvo imetnika,

6. fotografija imetnika,
 7. podpis imetnika,
 8. datum izdaje,
 9. datum poteka veljavnosti.
 (2) Na hrbtni strani izkaznice so:
 1. status oziroma naziv imetnika,
 2. naziv predstavnštva oziroma konzulata,
 3. besedilo v slovenskem jeziku, namenjeno pristojnim organom Republike Slovenije, ki je različno glede na vrsto izkaznice oziroma obseg privilegijev in imunitet;
 4. serijska številka izkaznice,
 5. trivrščni strojno čitljiv zapis podatkov iz 1., 2., 4., in 10. točke prejšnjega odstavka ter 4. točke tega odstavka.

14. člen

(1) Obrazce izkaznic izdeluje oziroma dobavlja in personalizira izdelovalec. Medsebojna razmerja med izdelovalcem in ministrstvom se uredijo s pogodbo.

(2) Ministrstvo ima pri nadzoru izdelovalca pravico pregledati vso dokumentacijo, ki se nanaša na postopke izdelave, personalizacije ali skladiščenja obrazcev in prostore, v katerih poteka njihova izdelava, personalizacija ali skladiščenje.

15. člen

(1) Izdelovalec prevzame vse podatke, potrebne za personalizacijo izkaznice, v elektronski obliki.

(2) Izdelovalec mora vse prejete podatke uničiti v 30 dneh po uporabi.

(3) Obrazci izdelanih izkaznic se med ministrstvom in izdelovalcem prenašajo v skladu z Zakonom o poštnih storitvah (Uradni list RS, št. 51/09, 77/10, 40/14 – ZIN-B in 81/15) ali s kurirskimi službami na način, da so zagotovljeni zaščita, varnost in sledljivost pošiljk.

16. člen

Delovni postopki izdelave izkaznic, njihove hrambe, personalizacije in priprav za prenos izkaznic morajo biti opravljeni izključno v prostorih izdelovalca. Prostori, v katerih potekajo, morajo biti varovani v skladu s smiselnou enakimi zahtevami, kot veljajo za izdelavo osebnih izkaznic.

17. člen

Izdelava izkaznic mora biti organizirana tako, da omogoča pregled nad porabo obrazcev izkaznic. Poškodovane, nepravilno izdelane ali iz drugega razloga neuporabne obrazce izkaznic mora izdelovalec zapisniško uničiti in zapisnik do konca tekočega meseca poslati ministrstvu.

18. člen

(1) Veljavnost izkaznice je določena v prvem odstavku 62. 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 nadaljnjem besedilu: Zakon o zunanjih zadevah). Veljavnost izkaznice ne more biti daljša od veljavnosti potnega lista imetnika, razen za imetnike izkaznic za častne konzularne funkcionarje.

(2) Veljavnost izkaznice družinskega člena ne more biti daljša od veljavnosti izkaznice primarnega upravičenca.

(3) Imetniku izkaznice je zaporedno mogoče izdati več izkaznic zaradi podaljšanja veljavnosti, vendar skupno ne več kot za obdobje deseti let, razen v primeru podaljšanja veljavnosti izkaznic vodjem tujih predstavnštva in konzulatov ter za članom mednarodnih organizacij in predstavnštva mednarodnih organizacij v Republiki Sloveniji.

(4) Za izdajo nove izkaznice zaradi podaljšanja veljavnosti tuje predstavnštvo ali konzulat lahko zaprosi z noto, razen v primeru iz prve alineje prvega odstavka 19. člena tega pravilnika. V tem primeru se zaradi spremembe podatkov o imetniku izkaznice ponovno vloži nova vloga za izdajo izkaznice na obrazcu št. 5A oziroma 5B.

(5) Imetnik ima lahko istočasno samo eno veljavno izkaznico.

19. člen

(1) Pred potekom veljavnosti se izda nova izkaznica, če:
 – se spremenijo podatki o imetniku izkaznice, ki so navedeni na obrazcu izkaznice,

– fotografija ne kaže več prave podobe imetnika,
 – je izkaznica poškodovana oziroma obrabljena ali iz kaknega drugega razloga ni več uporabna in
 – je izkaznica pogrešana, izgubljena ali ukradena.

(2) V primerih iz prve do tretje alineje prejšnjega odstavka tuje predstavnštvo oziroma konzulat za novo izkaznico zaprosi z diplomatsko noto v kateri navede razloge za izdajo nove izkaznice ter ministrstvu vrne prvotno izkaznico.

(3) Pogrešitev, izgubo ali tativo izkaznice mora tuje predstavnštvo v osmih dneh z diplomatsko noto naznaniti ministrstvu, ki pogrešitev oziroma odtujitev evidentira v evidenci izkaznic. V evidenci izkaznic se evidentirajo tudi okoliščine pogrešitve. V primeru tativne izkaznice se k noti priloži tudi policijski zapisnik. Če imetnik izkaznico najde, jo je dolžan vrniti ministrstvu.

20. člen

(1) Izkaznica preneha veljati:

- s potekom časa, za katerega je bila izdana,
- če primarni upravičenec preneha službovanje v Republiki Sloveniji ali preneha z nerezidenčnim pokrivanjem Republike Slovenije,
- če se imetniku izkaznice spremeni status,
- če niso več izpolnjeni ostali pogoji za izdajo izkaznice,
- če je imetnik izkaznice razglašen za nezaželeno osebo,
- če je iz prve do tretje alineje prvega odstavka prejšnjega člena izdana nova izkaznica in
- če je izkaznica pogrešana, izgubljena ali ukradena, z dnem seznanitve ministrstva.

(2) Imetnik izkaznice, tuje predstavnštvo ali konzulat mora v primerih iz prve do šeste alineje prejšnjega odstavka izkaznico vrnilti ministrstvu takoj, ko nastane razlog za prenehanje veljavnosti.

(3) V primerih iz druge in pete alineje prvega odstavka tega člena je ob vrniti izkaznico ministrstvu treba poslati obrazec št. 5C, iz Priloge 9, ki je sestavni del tega pravilnika.

21. člen

(1) Ministrstvo vodi evidenco izkaznic, ki vsebuje osebne podatke, navedene na izdanih izkaznicah, podatke iz vlog za izdajo izkaznic in podatke o izgubljenih, pogrešanih, ukradenih, uničenih in poškodovanih izkaznicah.

(2) Prejete vloge za izdajo izkaznic ministrstvo hrani tudi v fizični obliki. Vloge na podlagi, katerih je bila izdana izkaznica so urejene po abecednem redu držav pošiljaljejc oziroma mednarodnih organizacij, agenoj ali organov Evropske unije in predstavnštov mednarodnih organizacij.

(3) Evidenca o izkaznicah se vodi in hrani v skladu z Zakonom o zunanjih zadevah in v skladu s predpisi, ki urejajo varstvo osebnih podatkov.

22. člen

Izkaznice, izdane v skladu s tem pravilnikom, se izdajo brezplačno.

PREHODNA IN KONČNI DOLOČBI

23. člen

Izkaznice, izdane na podlagi Pravilnika o diplomatski, konzularni in službeni izkaznici (Uradni list RS, št. 58/05 in 75/09), ostanejo v veljavi.

24. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o diplomatski, konzularni in službeni izkaznici (Uradni list RS, št. 58/05 in 75/09).

25. člen

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

Št. 0070-12/2019/6

Ljubljana, dne 25. februarja 2020

EVA 2019-1811-0056

Dr. Miroslav Cerar
minister
za zunanje zadeve

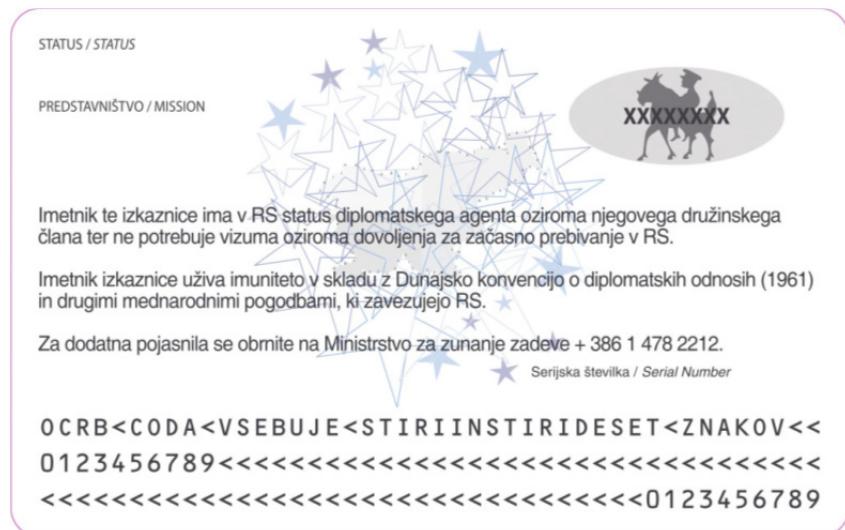
Diplomatska izkaznica

Obrazec št. 1

Sprednja stran



Hrbtna stran



Konzularna izkaznica

Obrazec št. 2

Sprednja stran



Hrbtna stran



Konzularna izkaznica za častne konzularne funkcionarje

Obrazec št. 3

Sprednja stran



Hrbtna stran



Službena izkaznica za člane administrativnega in tehničnega osebja

Obrazec št. 4A

Sprednja stran



Hrbtna stran



Službena izkaznica
za konzularne uslužbence

Obrazec št. 4B

Sprednja stran



Hrbtna stran



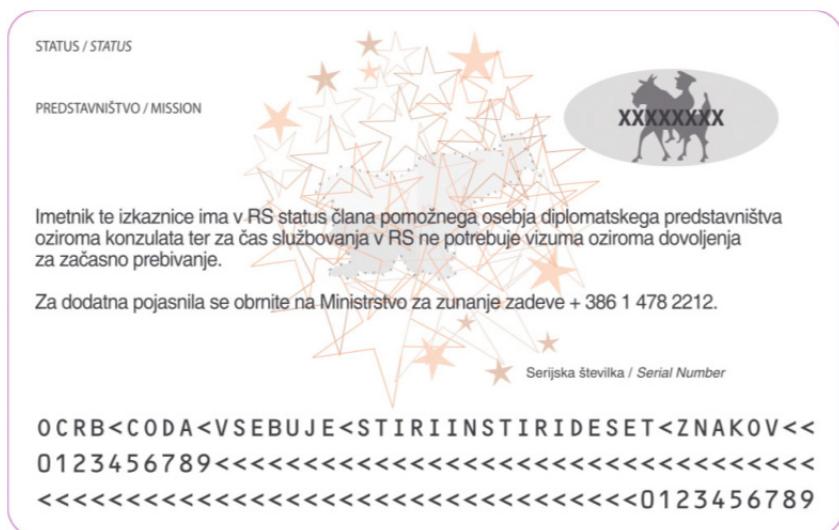
Službena izkaznica za člane pomožnega osebja

Obrazec št. 4C

Sprednja stran



Hrbtna stran



OBRAZEC št. 5 A**VLOGA ZA IZDAJO****diplomatske, konzularne ali službene izkaznice člena tujega predstavništva ali konzulata**

(Izpolniti s tiskanimi črkami)

A/ Podatki o predstavništvu/konzulatu

1. Naziv: _____
2. Naslov: _____ poštna številka: _____ država: _____
3. Telefon/faks: _____

B/ Podatki o članu

1. Ime: _____

2. Priimek: _____

3. Naslov začasnega prebivališča: _____

4. Datum, kraj in država rojstva: _____

5. Spol (*): moški ženski

6. Osebno stanje (*):

 samski/-a poročen/-a drugo: _____

Podpis vlagatelja (znotraj okvirja):

7. Ime in priimek družinskih članov, ki spremljajo člana predstavništva

(sorodstveno razmerje): _____

Prostor za fotografijo dimenzije 3,5x4,5 cm

8. Državljanstvo / državljanstva: _____

9. Vrsta potnega lista(*): diplomatski službeni specialni navadni drugo: _____

št. potnega lista: _____ datum veljavnosti: _____

10. Št. vizuma za Republiko Slovenijo (v primeru izdaje) _____ datum veljavnosti: _____

11. Datum izdaje _____ in veljavnosti _____ izkaznice rezidenčne države (obvezen podatek samo za člane nerezidenčnih misij)

C/ Status

1. Zahevani status:

- | | | |
|---|--|--|
| <input type="radio"/> diplomatski agent | <input type="radio"/> član administrativno-tehničnega osebja | <input type="radio"/> član strežnega osebja |
| <input type="radio"/> konzularni funkcionar | <input type="radio"/> konzularni uslužbenec | <input type="radio"/> častni konzularni funkcionar |

D/ Podatki o delovnem mestu

1. Naziv: _____

2. Datum prihoda v Republiko Slovenijo: _____ datum začetka dela: _____

3. Delovno področje: _____ predvideno trajanje dela: _____

4. Novoustanovljeno delovno mesto (*): DA NE

4.1. Ime in priimek nadomeščene osebe: _____

5. Predstavništvo (v primeru akreditacije v več državah, če so podatki drugačni kot pod A):

5.1. Naziv: _____

5.2. Naslov: _____ poštna številka: _____ država: _____

Obrazec je treba izpolniti v celoti. Nepopolne vloge ne bodo obravnavane.

Kraj in datum: _____

Podpis vodje predstavništva in žig predstavništva: _____



FORM 5A**APPLICATION FORM**

for a diplomatic, consular, or official identity card for members of foreign diplomatic missions and consular posts
(Please fill the form in CAPITAL LETTERS.)

A/ Details of the mission/consular post

1. Name: _____
2. Address: _____ Postal code: _____ State: _____
3. Phone/fax: _____

B/ Details of the applicant

1. Given name: _____
2. Family name: _____
3. Address of temporary residence: _____
4. Date, place and country of birth: _____
5. Sex (*): Male Female
6. Marital status (*):
 Single Married Other: _____
7. Full names of the accompanying family members (and their relation to the applicant): Applicant's signature (inside the frame)

Space for a photo
sized
3.5 x 4.5 cm

8. Nationality/nationalities: _____
9. Passport type (*): Diplomatic Service Special Ordinary Other: _____
 Passport no.: _____ Date of expiry: _____
10. Visa no. (for the Republic of Slovenia, if issued): _____ Date of expiry: _____
11. Date of issue _____ and date of expiry _____ of diplomatic card of the resident country (members of non-resident missions)

C/ Status

1. Status requested:
- | | | |
|--|--|---|
| <input type="radio"/> Diplomatic agent | <input type="radio"/> Member of the administrative and technical staff | <input type="radio"/> Member of the service staff |
| <input type="radio"/> Consular officer | <input type="radio"/> Consular employee | <input type="radio"/> Honorary consular officer |

D/ Post details

1. Title: _____
2. Date of arrival in the Republic of Slovenia: _____ Date of assumption of duty: _____
3. Area of work: _____ Envisaged duration of work: _____
4. Newly established post (*): Yes No
- 4.1. Full name of the replaced person: _____
5. Mission (in case of accreditation to several states, if details differ from those given under A)
- 5.1. Name: _____
- 5.2. Address: _____ Postal code: _____ State: _____

The form must be filled out in full. Incomplete applications will not be processed.

Place and date: _____

Signature of the head of mission and the mission seal: _____



OBRAZEC št. 5B

**VLOGA za izdajo
diplomatske, konzularne ali službene izkaznice ZA DRUŽINSKEGA ČLANA**
(Izpolniti s tiskanimi črkami)

A Podatki o predstavništvu/konzulatu

1. Naziv: _____
2. Naslov: _____ poštna številka: _____ država: _____
3. Telefon/faks: _____

B Podatki o članu predstavništva (primarni upravičenec)

1. Ime in priimek: _____
2. Naziv: _____

B Podatki o članu

1. Ime: _____
2. Priimek: _____
3. Naslov začasnega bivališča: _____
4. Sorodstveno razmerje do člana predstavništva(*):
 zakonec zunajzakonski partner otrok

Prostor za fotografijo
dimenzije
3,5x4,5 cm

5. Datum, kraj in država rojstva: _____

Podpis vlagatelja (znotraj okvirja):

6. Spol (*): moški ženski

7. Datum prihoda v Republiko Slovenijo: _____

8. Državljanstvo/državljanstva: _____

9. Vrsta potnega lista(*): diplomatski službeni specialni navadni drugo: _____

št. Potnega lista: _____ datum veljavnosti: _____

10. Št. vizuma za Republiko Slovenijo (v primeru izdaje): _____ datum veljavnosti: _____

D Ostali podatki o otrocih

1. Redno šolanje (*): da ne

2. Izobraževalna institucija: _____

3. Podaljšanje roditeljske pravice (motnja v duševnem ali telesnem razvoju) (*): da ne

Podatki se v tej rubriki vpišejo le, če je otrok star 18 let ali več.

E Ostali podatki o zakoncu ali zunajzakonskem partnerju

1. Opravlja pridobitno dejavnost (*): da ne

2. Delodajalec (naziv, naslov): _____

Obrazec je potreben izpolniti v celoti. Nepopolne vloge ne bodo obravnavane.

Kraj in datum: _____

Podpis vodje predstavništva in žig predstavništva: _____

Žig
predstavništva

**APPLICATION FORM
for a diplomatic, consular, or official identity card FOR FAMILY MEMBERS**
(Please fill the form in CAPITAL LETTERS.)

A/ Details of the mission/consular post

1. Name: _____
2. Address: _____ Postal code: _____ State: _____
3. Phone/fax: _____

B/ Details of the member of the mission/consular post (the originally entitled person)

1. Full name: _____
2. Title: _____

C/ Details of the family member

1. Given name: _____
2. Family name: _____
3. Address of temporary residence: _____
4. Relation to the member of the mission/consular post (*):

Spouse Cohabiting partner Child

Space for a photo
sized
3.5 x 4.5 cm

5. Date, place and country of birth: _____

Applicant's signature (inside the frame) :

6. Sex (*): Male Female

7. Date of arrival in the Republic of Slovenia: _____

8. Nationality/nationalities:

9. Passport type (*): Diplomatic Service Special Ordinary Other: _____
 Passport no.: _____ Date of expiry: _____

10. Visa no. (for the Republic of Slovenia, if issued): _____ Date of expiry: _____

D/ Other details of the child

1. Regular schooling (*): Yes No
2. Educational institution: _____
3. The parental right has been extended (due to a mental or physical disability) (*): Yes No

E/ Other details of the spouse or cohabiting partner

1. Engages in gainful occupation (*): Yes No
2. Employer (name, address): _____

The form must be filled out in full. Incomplete applications will not be processed.

Place and date: _____

Signature of the head of mission and the mission seal: _____

Mission seal

OBRAZEC št. 5C**Obvestilo o odhodu/koncu zaposlitve**

(Izpolniti s tiskanimi črkami.

Obrazec je potrebno izpolniti za vse člane predstavništva/konzulata ter njihove družinske člane)

1. Podatki o predstavništvu/konzulatu: _____
_____**2. Podatki o imetniku izkaznice (kot je navedeno na izkaznici):**

Ime: _____

Priimek: _____

Št. identifikacijske izkaznice: ____ - ____ - ____ / ____ **VRNJENA DIPLOMATSKEMU PROTOKOLU!**

Datum prenehanja opravljanja dela: _____

Datum odhoda iz Republike Slovenije: _____

Datum vrnitve registrskih tablic: _____

3. Ime in priimek ter naziv novo zaposlene osebe: _____

Kraj in datum: _____

Podpis vodje predstavništva in žig predstavništva:

_____Žig
predstavnika

FORM 5C**Notification of departure/termination of office**

(Please fill the form in CAPITAL LETTERS.
It applies to all members of a mission/consular post and their family members.)

1. Details of the mission/consular post: _____

2. Details of the identity card holder (as stated on the card):

Given name: _____

Family name: _____

Identity card no.: _____ - _____ - _____ / _____ **RETURNED TO THE DIPLOMATIC PROTOCOL!**

Date of termination of office: _____

Date of departure: _____

Date of return of registration plates: _____

3. Full name and title of the newly employed person: _____

Place and date: _____

Signature of the head of mission and the mission seal:

Mission seal

508. Odredba o prepovedi zbiranja na določenih športnih in drugih dogodkih na javnih mestih na prostem

Na podlagi 3. točke prvega odstavka 39. člena Zakona o nalezljivih boleznih (Uradni list RS, št. 33/06 – uradno prečiščeno besedilo) in v zvezi s Sklepom Vlade Republike Slovenije št. 18100-1/2020/4 z dne 18. 2. 2020 minister za zdravje izdaja

O D R E D B O
**o prepovedi zbiranja na določenih športnih
in drugih dogodkih na javnih mestih na prostem**

1. člen

S to odredbo se določi, da so, dokler ne preneha nevarnost širjenja nalezljive bolezni SARS-CoV-2 (COVID-19), športni in drugi dogodki na javnih mestih na prostem v Republiki Sloveniji dovoljeni le, če število ljudi na njih ne presega 500.

2. člen

Ta odredba začne veljati 10. marca 2020 ob 16. uri.

Št. 007-20/2020
Ljubljana, dne 10. marca 2020
EVA 2020-2711-0010

Aleš Šabeder
minister
za zdravje

VSEBINA

MINISTRSTVA

- | | | |
|------|---|------|
| 507. | Pravilnik o diplomatski, konzularni in službeni izkaznici | 1413 |
| 508. | Odredba o prepovedi zbiranja na določenih športnih in drugih dogodkih na javnih mestih na prostem | 1428 |

