

## PRILOGA

## Navodilo za izvajanje Sklepa o določitvi protokolarnih pravil

## I. PROTOKOLARNE NALOGE PROTOKOLA

Protokol opravlja protokolarne naloge:

1. za predsednika Republike Slovenije:
  - državniške, uradne, delovne in zasebne obiske šefov držav v Republiki Sloveniji in drugih gostov, ki so v Republiko Slovenijo prišli na povabilo predsednika Republike Slovenije,
  - državniške, uradne in delovne obiske predsednika Republike Slovenije (in zakonca ali partnerja predsednika Republike Slovenije) v tujini,
  - predaje poverilnih pisem predsedniku Republike Slovenije,
  - predstavitvene in poslovilne obiske vodij diplomatskih predstavništev in predstavništev mednarodnih organizacij pri predsedniku Republike Slovenije,
  - slovesnosti ob vročanju državnih odlikovanj,
  - podpise meddržavnih in drugih listin,
  - polaganje vencev,
  - sprejeme,
  - druge protokolarne naloge po navodilu šefa Kabineta predsednika Republike Slovenije v dogovoru s šefom Protokola;
2. za zakonca ali partnerja predsednika Republike Slovenije:
  - sprejeme,
  - spremstvo ob obiskih zakonca ali partnerja predsednika Republike Slovenije v državnih institucijah in drugih ustanovah, zavodih in organizacijah v Republiki Sloveniji in na drugih podobnih protokolarnih dogodkih,
  - obiske zakonca ali partnerja predsednika Republike Slovenije v tujini, kadar spremlja predsednika Republike Slovenije in na samostojnih obiskih v tujini,
  - spremljevalne programe ob obiskih tujih šefov držav;
3. za predsednika Državnega zbora Republike Slovenije:
  - uradne, delovne in zasebne obiske predsednikov parlamentov in predsednika Evropskega parlamenta v Republiki Sloveniji in drugih gostov, ki so v Republiko Slovenijo prišli na povabilo predsednika Državnega zbora Republike Slovenije,
  - uradne in delovne obiske predsednika Državnega zbora Republike Slovenije v tujini,
  - polaganje vencev,
  - sprejeme,
  - druge protokolarne naloge po navodilu vodje Kabineta predsednika Državnega zbora Republike Slovenije v dogovoru s šefom Protokola;
4. za zakonca ali partnerja predsednika Državnega zbora Republike Slovenije:
  - spremstvo ob obiskih zakonca ali partnerja v državnih institucijah in drugih ustanovah, zavodih in organizacijah v Republiki Sloveniji,
  - obiske zakonca ali partnerja v tujini, kadar spremlja predsednika Državnega zbora Republike Slovenije,
  - spremljevalni program ob obiskih predsednikov parlamentov in predsednika Evropskega parlamenta, kadar je zakonec ali partner predsednika Državnega zbora Republike Slovenije gostitelj;

5. za predsednika Vlade Republike Slovenije:
  - uradne, delovne in zasebne obiske predsednikov vlad, predsednika Evropskega sveta, predsednika Evropske komisije in šefov mednarodnih organizacij v rangu predsednika vlade v Republiki Sloveniji in drugih gostov, ki so v Republiko Slovenijo prišli na povabilo predsednika Vlade Republike Slovenije,
  - uradne in delovne obiske predsednika Vlade Republike Slovenije v tujini,
  - predstavitvene in poslovilne obiske vodij diplomatskih predstavništev in predstavništev mednarodnih organizacij,
  - podpise meddržavnih in drugih listin,
  - polaganje vencev,
  - sprejeme,
  - druge protokolarne naloge po navodilu vodje Kabineta predsednika Vlade Republike Slovenije v dogovoru s šefom Protokola;
6. za zakonca ali partnerja predsednika Vlade Republike Slovenije:
  - spremstvo ob obiskih zakonca ali partnerja v državnih institucijah in drugih ustanovah, zavodih in organizacijah v Republiki Sloveniji,
  - obiske zakonca ali partnerja v tujini, kadar spremlja predsednika Vlade Republike Slovenije,
  - spremljevalni program ob obiskih predsednikov vlad, predsednika Evropskega sveta predsednika Evropske komisije in šefov mednarodnih organizacij v rangu predsednika vlade, kadar je zakonec ali partner predsednika Vlade Republike Slovenije gostitelj;
7. za predsednika Državnega sveta Republike Slovenije:
  - uradne in delovne obiske predsednikov državnih svetov ali senatov v Republiki Sloveniji in uradne obiske drugih gostov, ki so v Republiko Slovenijo prišli na povabilo predsednika Državnega sveta Republike Slovenije,
  - uradne in delovne obiske predsednika Državnega sveta Republike Slovenije v tujini;
8. za predsednika Ustavnega sodišča Republike Slovenije:
  - uradne obiske delegacij v Republiki Sloveniji, ko je gostitelj predsednik Ustavnega sodišča Republike Slovenije,
  - ob uradnih obiskih predsednika Ustavnega sodišča Republike Slovenije v tujini poskrbi za darila in rezervacijo VIP salona na letališču,
  - pripravo in protokolarno izvedbo dneva ustavnosti;
9. za predsednika Vrhovnega sodišča Republike Slovenije:
  - uradne obiske delegacij v Republiki Sloveniji, ko je gostitelj predsednik Vrhovnega sodišča Republike Slovenije,
  - ob uradnih obiskih predsednika Vrhovnega sodišča Republike Slovenije v tujini poskrbi za darila in rezervacijo VIP salona na letališču;
10. za varuha človekovih pravic Republike Slovenije:
  - uradne obiske ombudsmanov, varuhov človekovih pravic v Republiki Sloveniji,
  - ob uradnem obisku varuha človekovih pravic v tujini poskrbi za darila in rezervacijo VIP salona na letališču,
  - letni sprejem za diplomatski zbor;
11. za predsednika Računskega sodišča Republike Slovenije:
  - uradne obiske delegacij v Republiki Sloveniji, ko je gostitelj predsednik Računskega sodišča Republike Slovenije,

- ob uradnih obiskih predsednika Računskega sodišča Republike Slovenije v tujini poskrbi za darila in rezervacijo VIP salona na letališču;
12. za ministra za zunanje zadeve Republike Slovenije:
    - uradne obiske ministrov za zunanje zadeve in šefov mednarodnih organizacij ter specializiranih agencij v rangu ministra za zunanje zadeve v Republiki Sloveniji in uradne obiske drugih gostov, ki so v Republiko Slovenijo prišli na povabilo ministra za zunanje zadeve Republike Slovenije;
  13. za zakonca ali partnerja ministra za zunanje zadeve Republike Slovenije:
    - spremljevalni program ob uradnih obiskih ministrov za zunanje zadeve in šefov mednarodnih organizacij ter specializiranih agencij v rangu ministra za zunanje zadeve, kadar je zakonec ali partner ministra za zunanje zadeve Republike Slovenije gostitelj;
  14. državne pogrebe;
  15. ob državnih proslavah in drugih slavnostnih prireditvah državnega pomena sodeluje pri sestavljanju seznama vabljenih in vabil, poskrbi za potrditev udeležbe, sedežne rede gostov, slavnostnega govornika in usmerjanje gostov na slavnostni prireditvi;
  16. v dogovoru z Generalnim sekretariatom Vlade Republike Slovenije sodeluje pri organizaciji proslav.

## II. PREDHODNICE OB PRIPRAVAH OBISKOV NA RAVNI PREDSEDNIKA DRŽAVE, PARLAMENTA IN VLADE

Protokol organizira ogled krajev protokolarnih dogodkov in spremlja člane predhodnice na ogledih. Pomaga pri ureditvi prevozov in nastanitvi predhodnice v Republiki Sloveniji. Načeloma šef ali oseba, ki jo šef Protokola pooblasti, ponudi delovno kosilo ali večerjo. Vse stroške predhodnice krije država pošiljateljica, razen prevozov na kraje protokolarnih dogodkov in načeloma enega delovnega obeda, ki jih krije Protokol. V obisk predhodnice sta ves čas vključena tudi Urad Vlade Republike Slovenije za komuniciranje in Center za varovanje in zaščito.

Ob državniških in uradnih obiskih predsednika Republike Slovenije ter uradnih obiskih predsednika Državnega zbora Republike Slovenije in predsednika Vlade Republike Slovenije v tujini se načeloma za pripravo obiska organizira predhodnica nekaj dni pred obiskom, lahko pa tudi prej. Predhodnico sestavljajo: predstavnik Protokola in predstavnik Centra za varovanje in zaščito, po potrebi pa še predstavnik Urada predsednika Republike Slovenije, Kabineta predsednika Državnega zbora Republike Slovenije ali Kabineta predsednika Vlade Republike Slovenije in predstavnik Ministrstva za zunanje zadeve Republike Slovenije ter predstavnik Urada Vlade Republike Slovenije za komuniciranje. Stroške predhodnic v tujino krijejo organi, v katerih je član predhodnice zaposlen.

## III. DRŽAVNIŠKI OBISKI V REPUBLIKI SLOVENIJI

Uradna delegacija: šef države z zakoncem ali partnerjem in člani uradnega spremstva.

Največje število članov uradne delegacije: 8.

Odstopanje glede števila članov je mogoče le izjemoma ali na podlagi vzajemnosti.

Administrativno, tehnično in varnostno spremstvo

Število članov administrativnega, tehničnega in varnostnega spremstva ni omejeno. Protokol ne ureja logistike za člane tega spremstva, vendar po potrebi zagotavlja ustrezno pomoč.

**Stroški**

Članom uradne delegacije se krijejo stroški nastanitve in prevozov ter stroški vseh obedov, razen zasebnih. Vse stroške, ki presegajo dogovorjeno število članov uradne delegacije, plača država gosta. Stroški storitev PTT se krijejo samo glavnemu gostu in zakoncu ali partnerju. Če je za izvedbo obiska potrebna navzočnost zdravstvenega osebja, stroške v zvezi s tem poravnava gostitelj, Protokol pa nudi organizacijsko podporo.

Prav tako stroške obedov krijejo:

- gostitelj obeda v Republiki Sloveniji, in sicer za varnost in protokol države gosta,
- Center za varovanje in zaščito za uslužbence Centra za varovanje in zaščito,
- Protokol za uslužbence Protokola,
- Generalni sekretariat Vlade Republike Slovenije za uslužbence Generalnega sekretariata Vlade Republike Slovenije,
- druge službe in ponudniki storitev za svoje uslužbence.

Okvirne točke programa:

- pozdravna slovesnost z vojaškimi častmi,
- pogovor na štiri oči z gostiteljem (in zakoncem ali partnerjem, če je ta na obisku),
- izmenjava daril,
- izmenjava odlikovanj,
- pogovor delegacij, ki jih vodita šefa držav,
- srečanje s predsednikom Državnega zbora Republike Slovenije,
- srečanje s predsednikom Vlade Republike Slovenije,
- vodeni sprehod po Ljubljani in obisk mestne hiše,
- slovesna večerja ali kosilo, ki ga priredi predsednik Republike Slovenije,
- obed, ki ga priredi predsednik Državnega zbora Republike Slovenije ali predsednik Vlade Republike Slovenije,
- ob obisku šefa tuje države z izvršilnimi pooblastili uradni pogovori s predsednikom Vlade Republike Slovenije,
- obisk zgodovinskih/kulturnih/naravnih znamenitosti v Republiki Sloveniji,
- srečanje z novinarji,
- druge točke po dogovoru z gostiteljem ali na željo gosta,
- poslovilna slovesnost z vojaškimi častmi.

**Spremljevalni program**

Kadar gost prihaja na obisk z zakoncem ali partnerjem, se zanj organizira spremljevalni program.

**Novinarji**

Za novinarje in fotoreporterje skrbi Urad Vlade Republike Slovenije za komuniciranje. Stroške prehrane in nastanitve poravnajo predstavniki sredstev javnega obveščanja sami. V okviru programa državniskega obiska Urad Vlade Republike Slovenije za komuniciranje tujim novinarjem in fotoreporterjem poravnava stroške prevozov in hladnega obroka.

**Tolmači**

O tolmačih se dogovorita obe strani. Praviloma vsaj enega tolmača zagotovi gostujoča stran.

**Slovesni obedi**

Slovesni obedi ob državniskih obiskih šefov držav so načeloma v Gradu Brdo.

## IV. URADNI OBISKI V REPUBLIKI SLOVENIJI

Uradna delegacija: glavni gost z zakoncem ali partnerjem in člani uradnega spremstva.

Največje število članov uradne delegacije:

- šefi držav: 6,
- predsedniki parlamentov: 6,
- predsedniki vlad: 6,
- predsedniki državnih svetov/senatov: 6,
- ministri za zunanje zadeve: 4,
- drugi visoki predstavniki: 4.

Odstopanje glede števila članov je mogoče le izjemoma ali na podlagi vzajemnosti.

Administrativno, tehnično in varnostno spremstvo

Število članov administrativnega, tehničnega in varnostnega spremstva ni omejeno. Protokol ne ureja logistike za člane tega spremstva, vendar po potrebi zagotavlja ustrezno pomoč.

Stroški

Članom uradne delegacije se krijejo stroški nastanitve in prevozov ter stroški vseh obedov, razen zasebnih. Vse stroške, ki presegajo dogovorjeno število članov uradne delegacije, plača država gosta. Stroški za storitve PTT se krijejo samo glavnemu gostu in zakoncu ali partnerju. Če je za izvedbo dogodka potrebna navzočnost zdravstvenega osebja, stroške v zvezi s tem poravna gostitelj, Protokol pa nudi organizacijsko podporo.

Prav tako stroške obedov krijejo:

- gostitelj obeda v Republiki Sloveniji, in sicer za varnost in protokol države gosta,
- Center za varovanje in zaščito za uslužbence Centra za varovanje in zaščito,
- Protokol za uslužbence Protokola,
- Generalni sekretariat Vlade Republike Slovenije za uslužbence Generalnega sekretariata Vlade Republike Slovenije,
- druge službe in ponudniki storitev za svoje uslužbence.

Okvirne točke programa:

Šefi držav:

- pozdravna slovesnost z vojaškimi častmi,
- pogovor na štiri oči z gostiteljem (in zakoncem ali partnerjem, če je ta na obisku),
- izmenjava daril,
- pogovor delegacij, ki jih vodita šefa držav,
- srečanje s predsednikom Državnega zbora Republike Slovenije,
- srečanje s predsednikom Vlade Republike Slovenije,
- vodeni sprehod po Ljubljani in obisk mestne hiše,
- slovesna večerja ali kosilo, ki jo priredi predsednik Republike Slovenije,
- obed, ki ga priredi predsednik Državnega zbora Republike Slovenije ali predsednik Vlade Republike Slovenije,
- ob obisku šefa tuje države z izvršilnimi pooblastili uradni pogovori s predsednikom Vlade Republike Slovenije,
- obisk zgodovinskih/kulturnih/naravnih znamenitosti v Republiki Sloveniji,
- srečanje z novinarji,
- druge točke po dogovoru z gostiteljem ali na željo gosta.

Predsedniki parlamentov in predsednik Evropskega parlamenta:

- pogovor na štiri oči z gostiteljem,
- pogovor med gostujočo delegacijo in predstavniki poslanskih skupin Državnega zbora Republike Slovenije,
- sprejem pri predsedniku Republike Slovenije,
- srečanje s predsednikom Vlade Republike Slovenije,
- slovesna večerja ali kosilo, ki ga priredi predsednik Državnega zbora Republike Slovenije,
- tiskovna konferenca,
- vodeni ogled Ljubljane,
- obisk zgodovinskih/kulturnih/naravnih znamenitosti v Republiki Sloveniji,
- druge točke po dogovoru z gostiteljem ali na željo gosta.

Predsedniki vlad, predsednik Evropskega sveta, predsednik Evropske komisije in šefi mednarodnih organizacij v rangu predsednika vlade:

- pozdravna slovesnost z vojaškimi častmi,
- pogovor na štiri oči z gostiteljem,
- pogovori delegacij, ki jih vodita predsednika vlad,
- sprejem pri predsedniku Republike Slovenije,
- sprejem pri predsedniku Državnega zbora Republike Slovenije,
- slovesna večerja ali kosilo, ki ga priredi predsednik Vlade Republike Slovenije,
- obed, ki ga priredi predsednik Republike Slovenije ali predsednik Državnega zbora Republike Slovenije ali predsednik Vlade Republike Slovenije ali minister za zunanje zadeve Republike Slovenije,
- tiskovna konferenca,
- vodeni ogled Ljubljane,
- obisk zgodovinskih/kulturnih/naravnih znamenitosti v Republiki Sloveniji,
- druge točke po dogovoru z gostiteljem ali na željo gosta.

Ministri za zunanje zadeve in šefi mednarodnih organizacij ter specializiranih agencij v rangu ministra za zunanje zadeve:

- pogovor na štiri oči z gostiteljem,
- pogovor delegacij, ki jih vodita zunanja ministra,
- sprejem pri predsedniku Republike Slovenije,
- sprejem pri predsedniku Državnega zbora Republike Slovenije,
- sprejem pri predsedniku Vlade Republike Slovenije,
- slovesna večerja ali kosilo, ki jo/ga priredi minister za zunanje zadeve Republike Slovenije,
- tiskovna konferenca,
- druge točke po dogovoru z gostiteljem ali na željo gosta.

Spremljevalni program

Kadar gost prihaja na obisk z zakoncem ali partnerjem, se zanj organizira spremljevalni program.

Novinarji

Za novinarje in fotoreporterje skrbi služba za odnose z javnostjo gostitelja, razen ob obiskih šefa države ali predsednika vlade tuje države, ko za novinarje in fotoreporterje skrbi Urad Vlade Republike Slovenije za komuniciranje. Stroške prehrane in nastanitve poravnajo predstavniki medijev sami. Stroške prevoza in hladnega obroka za tuje novinarje in fotoreporterje poravnava gostitelj, razen ob obisku šefa države ali predsednika vlade tuje države, ko stroške v okviru programa uradnega obiska poravnava Urad Vlade Republike Slovenije za komuniciranje.

Tolmači

O tolmačih se dogovorita obe strani. Praviloma vsaj enega tolmača zagotovi gostujoča stran.

### Slovesni obedi

Slovesni obedi ob uradnih obiskih šefov držav, predsednikov parlamentov in vlad so načeloma na Gradu Brdo ali v Vili Podrožnik (odvisno od nastanitve gostov in programa obiska). Slovesni obedi ob uradnih obiskih zunanjih ministrov in drugih visokih predstavnikov Republike Slovenije so načeloma v Vili Podrožnik ali na Gradu Strmol.

## V. DELOVNI OBISKI V REPUBLIKI SLOVENIJI

Uradna delegacija: glavni gost z zakoncem ali partnerjem in člani uradnega spremstva.

Največje število članov uradne delegacije:

- šefi držav: 4,
- predsedniki parlamentov: 4,
- predsedniki vlad: 4,
- predsedniki državnih svetov/senatov: 4,
- ministri in drugi visoki predstavniki: 3.

Odstopanje glede števila članov je mogoče le izjemoma ali na podlagi vzajemnosti.

Administrativno, tehnično in varnostno spremstvo

Število članov administrativnega, tehničnega in varnostnega spremstva ni omejeno. Protokol ne ureja logistike za člane tega spremstva, vendar po potrebi zagotavlja ustrezno pomoč.

Stroški

Članom uradne delegacije se krijejo stroški nastanitve in prevozov ter stroški uradnih obedov. Vse, ki presegajo dogovorjeno število članov uradne delegacije, plača država gosta. Stroški za storitve PTT se krijejo samo glavnemu gostu in zakoncu ali partnerju. Če je za izvedbo dogodka potrebna navzočnost zdravstvenega osebja, stroške v zvezi s tem poravnava gostitelj, Protokol pa ponudi organizacijsko podporo.

Prav tako stroške obedov krijejo:

- gostitelj obeda v Republiki Sloveniji, in sicer za varnost in protokol države gosta,
- Center za varovanje in zaščito za uslužbence Centra za varovanje in zaščito,
- Protokol za uslužbence Protokola,
- Generalni sekretariat Vlade Republike Slovenije za uslužbence Generalnega sekretariata Vlade Republike Slovenije,
- druge službe in ponudniki storitev za svoje uslužbence.

Okvirne točke programa:

Šefi držav:

- pogovori s predsednikom Republike Slovenije,
- delovno kosilo ali večerja, ki jo priredi predsednik Republike Slovenije,
- druge točke po dogovoru z gostiteljem ali na željo gosta.

Predsedniki parlamentov, predsednik Evropskega parlamenta:

- pogovori s predsednikom Državnega zbora Republike Slovenije,
- delovno kosilo ali večerja, ki ga/jo priredi predsednik Državnega zbora Republike Slovenije,
- druge točke po dogovoru z gostiteljem ali na željo gosta.

Predsedniki vlad, predsednik Evropske komisije in šefi mednarodnih organizacij v rangu predsednika vlade:

- pogovori s predsednikom Vlade Republike Slovenije,
- delovno kosilo ali večerja, ki ga/jo priredi predsednik Vlade Republike Slovenije,
- druge točke po dogovoru z gostiteljem ali na željo gosta.

Ministri za zunanje zadeve in šefi mednarodnih organizacij ter specializiranih agencij v rangu ministra za zunanje zadeve:

- pogovori z ministrom za zunanje zadeve Republike Slovenije,
- delovno kosilo ali večerja, ki ga/jo priredi minister za zunanje zadeve Republike Slovenije,
- druge točke po dogovoru z gostiteljem ali na željo gosta.

Tolmači

O tolmačih se dogovorita obe strani. Praviloma vsaj enega tolmača zagotovi gostujoča stran.

## VI. ZASEBNI OBISKI V REPUBLIKI SLOVENIJI

Šefa države, predsednika parlamenta in predsednika Evropskega parlamenta ter predsednika vlade, predsednika Evropskega sveta, predsednika Evropske komisije in šefa mednarodne organizacije v rangu predsednika vlade običajno ob prihodu v Republiko Slovenijo pričaka predstavnik Protokola. Varovanje je zagotovljeno, če pristojni organi Republike Slovenije presodijo, da je to potrebno. Mogoče je vključiti tudi uradni del (npr. vljudnostno srečanje s pandanom v Republiki Sloveniji ali manjše kosilo ali večerja, ki ga/jo priredi pandan v Republiki Sloveniji). Gostitelj krije predvidoma stroške nastanitve, obedov in prevoze največ za dve osebi, vključno z glavnim gostom, vendar le, če je gosta povabila slovenska stran. Druge stroške krije država gosta. Če gosta ni povabil visoki predstavnik Republike Slovenije, vse stroške krije gost.

## VII. TRANZITNI PREHODI

Šefa države, predsednika parlamenta in predsednika Evropskega parlamenta ter predsednika vlade, predsednika Evropskega sveta, predsednika Evropske komisije in šefa mednarodne organizacije v rangu predsednika vlade pozdravi predstavnik urada/kabineta gostitelja ali predstavnik Protokola. Po potrebi se zagotovi možnost počitka. Plačnik stroškov nastanitve ali drugih stroškov je gost.

Ministre za zunanje zadeve pozdravi predstavnik Ministrstva za zunanje zadeve Republike Slovenije. Plačnik stroškov nastanitve ali drugih stroškov je gost.

## VIII. PROTOKOLARNE NALOGE DIPLOMATSKEGA PROTOKOLA

Ministrstvo skrbi za:

- delovne in zasebne obiske ministrov za zunanje zadeve in šefov mednarodnih organizacij ter specializiranih agencij v rangu ministra za zunanje zadeve v Republiki Sloveniji ter delovne in zasebne obiske drugih gostov, ki so v Republiko Slovenijo prišli na povabilo ministra za zunanje zadeve Republike Slovenije,
- zakonca ali partnerja ministra za zunanje zadeve Republike Slovenije, ko spremlja ministra za zunanje zadeve Republike Slovenije ob obiskih v državnih institucijah in drugih ustanovah, zavodih in organizacijah v Republiki Sloveniji.