

Služba za protokol

Obavlja stručne, organizacijske i tehničke poslove protokola za potrebe ministra; predlaže, osmišljava i provodi aktivnosti vezane za njegove službene posjete i putovanja; prikuplja podatke i priprema kalendar tih posjeta i putovanja; predlaže plan sredstava i troškova putovanja u inozemstvo i stranih posjeta iz inozemstva; brine o osiguranju prijevoza za strana izaslanstva; osmišljava poklone za strane dužnosnike; vodi evidenciju primljenih poklona; vodi evidenciju troškova svih putovanja i reprezentacija i izrađuje izvješća o tome za ministra; obavlja i druge poslove vezane za posjete i putovanja; obavlja poslove ceremonijala posebnih svečanih i drugih prigoda od značaja za Republiku Hrvatsku koje se odvijaju u prostorijama Ministarstva; ostvaruje suradnju i koordinira obavljanje poslova protokola s odgovarajućim službama za protokol Predsjednika Republike Hrvatske, Hrvatskoga sabora i Vlade Republike Hrvatske, te drugih tijela državne uprave, međunarodnih organizacija i institucija; obavlja i druge poslove iz svoga područja rada.