

БАНКЕТ МЕНАЏМЕНТ

АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА БЕОГРАД
ОДСЕК ВИСОКА ХОТЕЛИЈЕРСКА ШКОЛА





Наслови

08

**ПОНУДА
УГОСТИТЕЉСКИХ
УСЛУГА**

09

**ПРОПАГАНДА И
ПРОДАЈА**

10

**СВЕЧАНИ ПРИЈЕМИ
И ОБЕДИ**



Понуда угоститељских услуга

08

Уобичајено је да се пре писаног дела угоститељске понуде обаве разговори између приређивача и у овом случају банкет менаџера.

После обављених прелиминарних разговора банкет менаџер приступа писменом састављању понуде угоститељских услуга.

Понуда угоститељских услуга која се кориснику услуга шаље увек је у писаној форми.



Данашње време пружа и шире могућности ,тако да се понуде угоститељских услуга могу слати преко разних средстава комуницирања.

Меморандум се и даље највише користи за понуде на којем се и одштампа понуда.

Понуда мора бити јасна ,свака њена ставка мора одговарати претходно обављеном разговору.



08

Основно је да се пре састављања асортимана услуга у понуди
означе најбитнији елементи:

1.

-ВРЕМЕ
ПРИРЕЂИВАЊА
ОДРЕЂЕНОГ
ПРИЈЕМА



2.

-МЕСТО
ПРИРЕЂИВАЊА



3.

-ПРОСТОРИЈЕ
ИЛИ
ПРОСТОРИ ГДЕ
ЋЕ СЕ
ПРИЈЕМ
ОБАВИТИ



4.

-КОЛИК
ПОВОДОМ СЕ
ПРИЈЕМ
ПРИРЕЂУЈЕ



5.

-БРОЈ ЗВАНИЦА
КОЈЕ ЋЕ
ПРИСУСТВОВАТИ
ПРИЈЕМУ



САСТАВЉАЊУ
АСОРТИМАНА ПИЋА ЗА
АПЕРИТИВ И
АПЕТИСАНА КОЈИ
ПРАТЕ АПЕРИТИВ .

01

02

ПИСИВАЊЕ МЕНИЈА
СА ИЗБОРОМ ЈЕЛА
ИЛИ НЕКА ДРУГА
ВРСТА ОБЕДА СА
ПРАТЕЋИМ ПИЋИМА .

УКОЛИКО СЕ ДРЖИ
ЗДРАВИЦА
ПРПОРУЧУЈЕ СЕ
НЕКО ПЕНУШАВО
ВИНО..

03

04

УКОЛИКО ЈЕ У ПИТАЊУ
СВЕЧАНИ РУЧАК ИЛИ
ВЕЧЕРА ПРЕДЛАЖЕ СЕ
АСОРТИМАН
ДИЖЕСТИВНИХ ПИЋА И
ОДГОВАРАЈУЋИ ТОПЛИ
НАПИТАК КАФА/ЧАЈ .





9.1 БАНКЕТ МЕНАЏМЕНТ И ЕКОНОМСКА ПРОПАГАНДА

9.1.1 БАНКЕТ МЕНАЏМЕНТ ИСТРАЖИВАЊЕ ТРЖИШТА

Банкет тесно сарађује са пропагандом и продајом. Преко пропаганде и продаје се обављају веома значајне функције, када треба обавити неку промоцију, примити (уговорити) одређени посао који се односе на банкет менаџмент али и за друге делове ресторатерске делатности.

Уговарање великих скупова попут разних конгреса, стручних скупова при чему се и чему се увек препоручују све врсте угоститељских услуга које се могу понудити гостима..



Продаја и пропаганда повремено иступа на разним врстама медијских средстава скрећући пажњу на богатство 'понуде коју нуди банкет менаџмент и ресторатерство уопште .

Једна од јако великих обавеза банкет менаџера је да промовише *бизнис* и на лицу места..

9.1 БАНКЕТ МЕНАЏМЕНТ И ЕКОНОМСКА ПРОПАГАНДА

ЕКОНОМСКА ПРОПАГАНДА РЕСТОРАТЕРСКИХ УСЛУГА ДАТИРА ЈОШ ИЗ НАЈРАНИЈИХ ВРЕМЕНА КАДА СУ ПОЧЕЛИ ДА СЕ ПОЈАВЉУЈУ РАЗНИ ОБЛИЦИ УГОСТИТЕЉСКИХ РАДЊИ.

ПРВИ ОБЛИЦИ ПРУЖАЊА РЕСТОРАТЕРСКИХ УСЛУГА ПОМИЊУ СЕ ЈОШ ИЗ ВРЕМЕНА АНТИЧКЕ ГРЧКЕ И СТАРОГ РИМА.

У СВИМ ТИМ ПОСЛОВИМА БЕЗАНИМ ЗА ЕКОНОМСКУ ПРОПАГАНДУ НЕ СМЕ СЕ ГОВОРТИ НЕИСТИНА. НАПРОТИВ СВАКИ ВИД РЕКЛАМЕ И ПРОПАГАНДЕ МОРА БИТИ ИСТИНИТ И ОДГОВАРАТИ ОНОМЕ ШТО СЕ ЖЕЛИ ПОСТИЋИ.



МНОГИ УГОСТИТЕЉСКИ ОБЈЕКТИ СУ ИМАЛИ ИЗЛОГЕ КОЈИ СУ СЛУЖИЛИ ДА СЕ У ЊИХ СТАВЕ СВЕ ОНО ШТО БИ ДОМАЋЕМ ГОСТУ И ПУТНИКУ СКРЕНУЛО ПАЖЊУ ДА НАВРАТИ.

ПРОПАГАНДА КОЈА СЕ ДАНАС ПРИМЕЊУЈЕ СЕ У МНОГОМЕ РАЗЛИКУЈЕ ЈЕР СУ МЕДИЈСКА СРЕДСТВА УЧИНИЛА СВОЈЕ . ДАНАС ЈЕ ТО РЕГУЛИСАНО И РАЗНИМ ПРОПИСИМА ,ЕТИКОМ И ПОСЛОВНИМ МОРАЛОМ.



9.1.1 БАНКЕТ МЕНАЏМЕНТ И ИСТРАЖИВАЊЕ ТРЖИШТА

Циљ банкет менаџмента је да преко економске пропаганде дође до своји потенцијалних гостију-корисника услуга банкет менаџмента.

За истраживање тржишта ресторатерских услуга хране, пића и напитака могу се користити различите методе:

РАЗГОВОР СА ГОСТИМА КОЈИ ВОДИ БАНКЕТ МЕНАџЕР ИЛИ МЕНАџЕР ИЗ ПРОПАГАНДЕ И ПРОДАЈЕ ЗАДЖЕН ЗА ОВАЈ СЕГМЕНТ УСЛУГЕ .

АНКЕТИТРАЊЕ СПРОВЕДЕНО ОД СТРАНЕ БАНКЕТ МЕНАѢМЕНТА ИЛИ ПУТНИЧКЕ АГЕНЦИЈЕ

ИЗЈАВЕ КОРИСНИКА УГОСТИТЕЉСКИХ УСЛУГА МАС- МЕДИЈИМА



ЗАПИСИ КОРИСНИКА УГОСТИТЕЉСКИХ УСЛУГА ПРЕКО КЊИГЕ ЖАЛБЕ И ПОХВАЛА .



ПИСАЊЕ КОРИСНИКА УСЛУГА ПУТНИЧКИМ АГЕНЦИЈАМА ИЛИ НА АДРЕСУ БАНКЕТ МЕНАѢМЕНТА ДИРЕКТНО.



Банкет менаџмент може имати мноштво прикупљених информација које су од интереса за његов рад поређане у фајлове према времену њихове конкретизације. Асистент банкет банкет менаџера обавља послове везано за све што је интересно са аспекта банкет менаџмента .То значи у конкретном случају следеће:

1.

Проналажење на тржишту ресторатерских услуга оних сегмената гостију који су заинтересовани за приређивање свечаних ручкова и вечера (банкета),интимних вечера,пословних ручкова,свадбених ручкова и вечера,организовање крсних слава,рођенданских слава,коктел партија,приређивање ловачких забава ,организација пикника и друго..

2.

Посебно је интересно организовање лова на дивљач у одређеном периоду године .Такве манифестације се углавном организују једном или више пута у току сезоне лова за дипломатске представнике у земљи домаћина.

4.

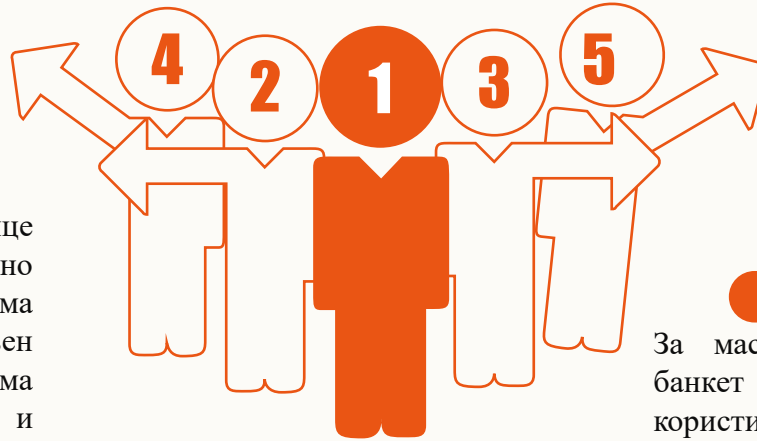
Банкет менаџмент или лице одговорно за благовремено иступање на одређеним медијима и сл. има унапред састављен план према спецификацијама посла када ће шта огласити и шта ће у том смислу користити од сред.економске пропаганде .

3.

Посебна и једна веома значајна област за банкет менаџмент представља конгресни туриза или организовање пружања услуга за разне врсте конгреса који се одржавају током године.Информације везано за ову значајну тему се прикупљају унапред за годину или више година што зависи од броја учесника конгреса и места где се конгрес одржати..

5.

За масовни приступ порука банкет менаџмент може користити разне те новина,разне врсте брошура ,књига радио и телевизију.





10.

СВЕЧАНИ ПРИЈЕМИ И ОБЕДИ

10. СВЕЧАНИ ПРИЈЕМИ И ОБЕДИ

ЗА РАЗЛИКУ ОД СВАКОНДЕВНОГ ПОСЛОВАЊА И РАДА У УГОСТИТЕЉСКИМ ОБЈЕКТИМА ЧЕСТО СЕ ПРИРЕЂУЈУ ПОВОДОМ НЕКИХ ЗАЈЕДНИЧКИХ ДАТУМА ИЗ ЖИВОТА ЈЕДНЕ ЗЕМЉЕ, ГРАДА, ПРЕДУЗЕЋА, ДРУШТВА ПА И ПОЈЕДИНЦА.

СВЕЧАНИ ПРИЈЕМИ МОГУ БИТИ :
-СЛУЖБЕНИ И ПРИВАТНИ .



ПОД СЛУЖБЕНИМ ПРИЈЕМОМ СЕ ПОДРАЗУМЕВА ПРИЈЕМ НА КОЈИ СЕ ЗВАНИЦЕ ПОЗИВАЈУ ИСКЉУЧИВО ЗБОГ ЊИХОВОГ ПОЛОЖАЈА КОЈИ ЗАУЗИМАЈУ. ИСТО ТАКО СЕ НА ОВЕ ПРИЈЕМЕ МОГУ ПОЗИВАТИ И ИСТАКНУТИ ЈАВНИ, КУЛТУРНИ И ПОЛИТИЧКИ РАДНИЦИ.

У ГРУПУ СЛУЖБЕНИХ ОБРОКА СПАДАЈУ И ТЗВ. ПОСЛОВНИ РУЧКОВИ И ВЕЧЕРЕ ИЛИ ДРУГЕ ВРСТЕ ПРИЈЕМА КОЈИ СЕ ПРИРЕЂУЈУ ЗА ПОЛОВНЕ ПАРТНЕРЕ.

СВИ ОСТАЛИ ПРИЈЕМИ НЕ СМАТРАЈУ СЕ СЛУЖБЕНИМ ЈЕР ИМАЈУ ПРЕТЕЖНО ПРИВАТНИ ОДНОСНО ИНТИМНИ КАРАКТЕР.

1. ВРЕМЕ ПРИРЕЂИВАЊА СВЕЧАНИХ ПРИЈЕМА

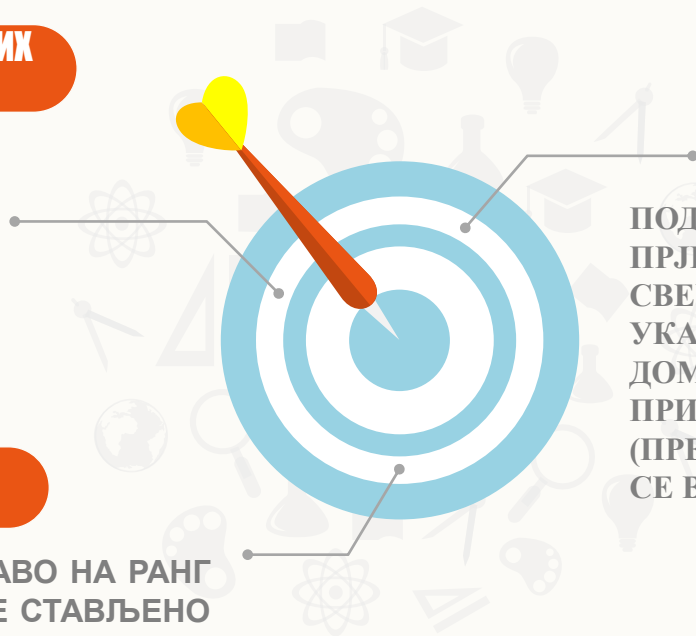
СВЕЧАНИ ПРИЈЕМИ СЕ ПРИРЕЂУЈУ ПРЕ ПОДНЕ ,ПОСЛЕ ПОДНЕ У ДОБА ВЕЧЕРЕ ,ИЛИ ПОСЛЕ ВЕЧЕРЕ (БАЛОВИ).

3. ПРЕСЕАНС

ПРЕСЕАНС (PRESEANCES) ЈЕ ПРАВО НА РАНГ КОЈЕ ЈЕДНО ЛИЦЕ ИМА ДА БУДЕ СТАВЉЕНО ИСПРЕД ДРУГИХ ЛИЦА ПРИЛИКОМ ЗВАНИЧНИХ И ДРУГИХ ПРОТОКОЛАРНИХ ПРИЈЕМА И ЦЕРЕМОНИЈА. ОНО ЗНАЧИ ПРАВО НА РАНГ И ПОЧАСТИ КОЈЕ ИЗ ТОГА ПРОИСТИЧУ.

2. ПОЈАМ “ЗВАНИЧНИ СВЕЧАНИ ПРИЈЕМ”

ПОД ПОЈМОМ “ЗВАНИЧНИ СВЕЧАНИ ПРИЈЕМ” ТРЕБА РАЗУМЕТИ ДА СЕ ПОРЕД СВЕЧАНОГ ОБЕДА ЗВАНИЦАМА УКАЗУЈУ И ДРУГЕ ПОЧАСТИ ОД СТРАНЕ ДОМАЋИНА .ПОЧАСТИ СЕ ПРИЛАГОЂАВАЈУ РАНГУ (ПРЕСЕНСУ)ГОСТИЈУ-ЗВАНИЦА И ОНЕ СЕ ВРЛО ЧЕСТО РАЗЛИКУЈУ.



ВРСТЕ ПРЕСЕАНСА И ПРАВИЛА ПРИМЕНЕ

ЗВАНИЧНИ СЛУЖБЕНИ ПРЕСЕАНСИ СУ УТВРЂЕНИ: МЕЂУ ДРЖАВАМА , У ОКВИРУ ДИПЛОМАТСКОГ И КОНЗУЛАРНОГ ПРЕДСТАВНИШТВА ,ПРЕСЕАНС ИЗМЕЂУ ЗВАНИЧНИХ ЛИЧНОСТИ ДРЖАВЕ ПРИЈЕМА - ДОМАЋИНА И ЧЛАНОВА ДИПЛОМАТСКОГ,ДИПЛОМАТСКОГ И КОНЗУЛАРНОГ КОРА,ПРЕСЕАНС ИЗ КУРТОАЗИЈЕ ,У СЕДИШТУ МЕЂУНАРОДНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА МЕЂУ ЗВАНИЧНИМ ЛИЧНОСТИМА-СРБИЈЕ, ЦРНЕ ГОРЕ ,ОПШТИНЕ ИТД И ТО У КОЛИМА, НА МЕЂУНАРОДНИМ КОНФЕРЕНЦИЈАМА,У ГЛЕДАЛИШТУ ,НА СТАДИОНУ,НА ТРИБИНИ ,НА СЛУЖБЕНИМ ПРИЈЕМИМА И ОБЕДИМА КОЈИ СЕ ПРИРЕЂУЈУ:

- У ЧАСТ НАЦИОНАЛНИХ И ДРУГИХ ПРАЗНИКА;
- ПРИЛИКОМ ПОСЕТЕ ШЕФА СТРАНЕ ДРЖАВЕ ;
- ШЕФА СТРАНЕ ВЛАДЕ;
- МИНИСТРА ИНОСТРАНИХ ПОСЛОВА;
- ДУГИХ ПРЕДСТАВНИКА ДРЖАВЕ И МЕЂУНАРОДНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА ИТД.

ПРАВИЛА ЗА ПРИМЕНУ ПРЕСЕАНСА МОГУ СЕ РАЗЛИКОВАТИ КОД НЕКИХ КАТЕГОРИЈА ЛИЧНОСТИ И ЗВАНИЦА.НА ПРИМЕР ПРЕСЕАНС КОД ВОЈНИХ ЛИЦА ,КОД СВЕШТЕНИКА,ПРИПАДНИКА РАЗНИХ ВЕРА И СЕКТИ.

ПРИВАТНИ ПРЕСЕАНСИ СЕ УТВРЂУЈУ НА РАЗНИМ ПРИЈЕМИМА,ПРОСЛАВАМА РАЗНИХ ЈУБИЛЕЈА И СЛ. О ДОСЛЕДНОМ СПРОВОЂЕЊУ ПРЕСЕАНСА НА СЛУЖБЕНИМ ПРИЈЕМИМА ВОДИ БРИГУ **СЛУЖБА ПРОТОКОЛА** , А КОД ПРИВАТНИХ **ДОМАЋИН**.

10.1 УЛОГА ПРОТОКОЛА



ДА ОБЕЗБЕДИ
ОДГОВАРАЈУЋИ
ТРЕТМАН И УСЛОВЕ
ЗА РАД ПРИЛИКОМ
ПРЕГОВАРАЊА И
ЗАКЉУЧИВАЊУ
МЕЂУНАРОДНИХ
УГОВОРА И



ДА ПРОПИСУЈЕ
ПРАВИЛА ПРВЕНСТВА
ИЗМЕЂУ ДИПЛОМАТА
КОЈИ БОРАВЕ НА ИСТОЈ
ТЕРИТОРИЈИ,КАО И
ИЗМЕЂУ ЊИХ И
ГРАЂАНА ЗЕМЉЕ
ДОМАЋИНА

ДА УТВРЂУЈУ
ПРАВИЛА
ПРВЕНСТВА
ДОМАЋИХ ГРАЂАНА
ЗА ВРЕМЕ РАЗНИХ
ЗВАНИЧНИХ
СВЕЧАНОСТИ,
СВЕЧАНИХ
ПРИЈЕМА И ОБЕДА



ПРОТОКОЛ СЕ УВЕК
СТАРА ДА ПРИМЕНИ
И МЕЂУНАРОДНА
ПРАВИЛА И ОБИЧАЈЕ
КАО И ПРАВИЛА И
ОБИЧАЈЕ СВОЈЕ
ЗЕМЉЕ ПРИЛИКОМ
ПРУЖАЊА
ТРЕТМАНА СВАКОЈ
ЛИЧНОСТИ.

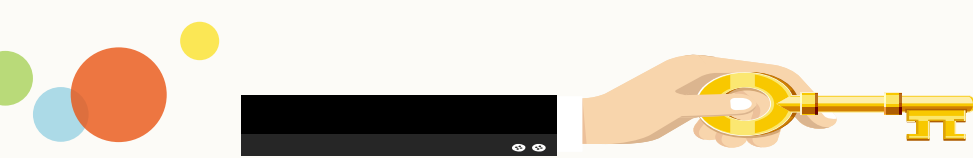
ДЕЛАТНОСТ ПРОТОКОЛА
ЈЕ ВЕОМА СЛОЖЕНА И
КОМПЛИКОВАНА.

ОВА СЛУЖБА МОРА ДА
САРАЂУЈЕ СА ВЕЛИКИМ
БРОЈЕМ ЉУДИ И
ИНСТИТУЦИЈА КАКО БИ
ОБЕЗБЕДИЛА ИСПУЊЕЊЕ
СВОЈИХ ЗАДАТАКА.



СВАКА ЗЕМЉА ИМА ТЗВ.ЛИСТУ РАНГА И ПОЛОЖАЈА СВОЈИХ РУКОВОДИЛАЦА ,ФУНКЦИОНЕРА И ДРУГИХ ЛИЧНОСТИ КОЈИМ СЕ УТВРЂУЈЕ ПРАВО ПРВЕНСТВА У СВЕЧАНИМ ПРИЛИКАМА.ПОРЕД ТОГА ПОСТОЈЕ ВЕЋ УСВОЈЕНИ ОБИЧАЈИ, ПРАКСА И ПРАВИЛА КОЈА ТАКОЂЕ ОПРЕДЕЉУЈУ ПРАВО НА ПРВЕНСТВО ГРАЂАНА ЈЕДНЕ ЗЕМЉЕ.

КОД УТВРЂИВАЊА САСТАВЉАЊА РАНГ ЛИСТЕ ЗА ДОМАЋЕ ГРАЂАНЕ ОБИЧНО СЕ УЗИМА У ОБЗИР ПОЛОЖАЈ КОЈИ ЈЕДНО ЛИЦЕ ЗАУЗИМА У ДРУШТВУ ,МЕЂУТИМ НЕМАЈУ СВЕ ЗЕМЉЕ ИСТЕ КРИТЕРИЈУМЕ КАДА САСТАВЉАЈУ РАНГ ЛИСТУ .



ДУГО ВРЕМЕНА СЕ ВОДИЛА ПОЛЕМИКА МЕЂУ ЗЕМЉАМА И ДРЖАВАМА ОКО ПРАВА ПРВЕНСТВА (ПРЕСЕАНСА) ИЗМЕЂУ ДРЖАВА ,ДИПЛОМАТКИХ, КОНЗУЛАРНИХ И ПРЕДСТАВНИКА У МЕЂУДРЖАВНИМ КОНФЕРЕНЦИЈАМА И МЕЂУНАРОДНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА ИТД.

ТЕК ЈЕ У ПОВЕЉУ УЈЕДИЊЕНИХ НАЦИЈА ПОБЕДИЛО НАЧЕЛО СУВЕРЕНЕ ЈЕДНАКОСТИ СВИХ ДРЖАВА .

НА БЕЧКОМ КОНГРЕСУ 1961. ГОДИНЕ ДОНЕТА ЈЕ И ДЕКЛАРАЦИЈА О ДИПЛОМАТСКИМ ОДНОСИМА КОЈА ЈЕ МНОГО ТЕШКОЋА ОТКЛОНИЛА О ПРАВИМА ПРВЕНСТВА И ПРЕСЕАНСА УОПШТЕ.

4

ДАНАС СЕ СМАТРА ДА СУ СВЕ ДРЖАВЕ ЈЕДНАКЕ И ДА У МЕЂУНАРОДНОМ ОПШТЕЊУ МОРАЈУ УЖИВАТИ ИСТИ ТРЕТМАН.КАКО ЋЕ СЕ КАДА ПОСТУПИТИ УТВРЂУЈУ СЛУЖБА ПРОТОКОЛА,ДРЖЕЋИ СЕ МЕЂУНАРОДНИХ ПРАВИЛА О РАНГУ ,ПРАВУ ПРВЕНСТВА И ДАВАЊУ ПОЧАСТИ ,КАО И ПРАВИЛА КОЈА ВАЖЕ У ЗЕМЉИ ДОМАЋИНА.

10.3 РАНГ ЛИСТА НА МЕШОВИТИМ ПРИЈЕМИМА

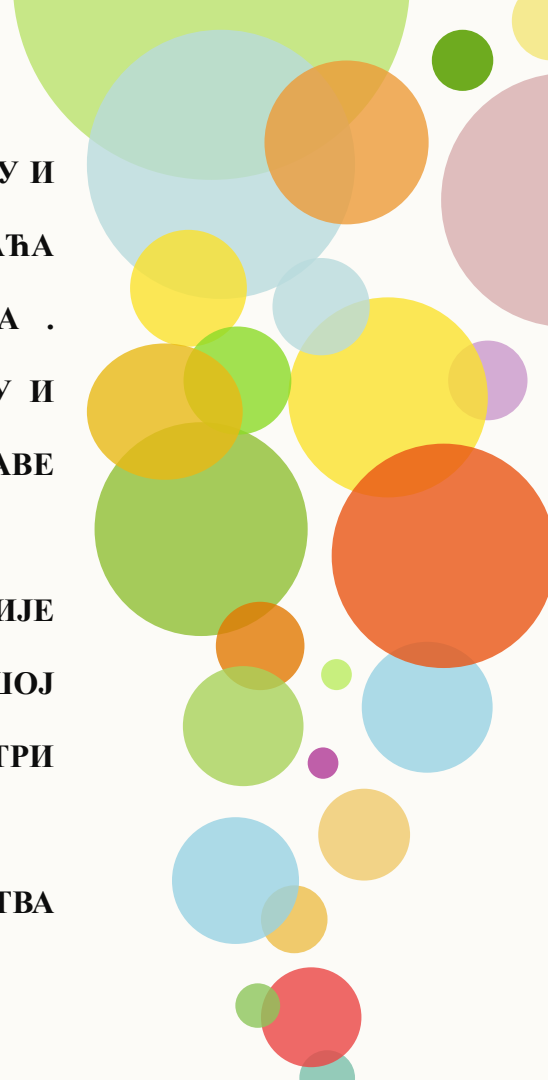
КАДА ЧЛАНОВИ ДИПЛОМАТСКОГ КОРА ПРИСУСТВУЈУ СВЕЧАНОМ ПРИЈЕМУ И ОБЕДУ ЗАЈЕДНО СА ДОМАЋИМ ГОСТИМА-ЗВАНИЦАМА КОЈЕ ПРИРЕЂУЈЕ ДОМАЋА ЛИЧНОСТ ,ОНДА СЕ ПРИМЕЊУЈУ ПРАВИЛА ЗЕМЉЕ ДОМАЋИНА .

НЕКАДА СУ САМО ВЕЛИКЕ ДРЖАВЕ ИМАЛЕ ТО ПРАВО ДА АКРЕДИТУЈУ И ПРИМАЈУ АМБАСАДОРЕ.ТОКОМ ВРЕМЕНА СУ ОВО ПРАВО ДОБИЛЕ И ДРУГЕ ДРЖАВЕ

КЛАСА ДИПЛОМАТСКИХ ПРЕДСТАВНИШТАВА ПО ЧИНУ 14. БЕЧКЕ КОНВЕНЦИЈЕ КОЈА ЈЕ УСВОЈЕНА НА БЕЧКОМ КОНГРЕСУ 1961.ГОД А РАТИФИКОВАНА У НАШОЈ ЗЕМЉИ 1962. ГОД.ШЕФОВИ ДИПЛОМАТСКИХ ПРЕДСТАВНИШТАВА СЕ ДЕЛЕ НА ТРИ КЛАСЕ:

1.АМБАСАДОРИ ИЛИ НУНЦИЈИ И ДРУГИ ШЕФОВИ ПРЕДСТАВНИШТВА ОДГОВАРАЈУЋЕГ РАНГА

2.ПОСЛАНИЦИ ,МИНИСТРИ И ИНТЕРНУНЦИЈИ



РЕДОСЛЕД ЛИЧНОГ ПРВЕНСТВА (ПРЕСЕАНСА) ДИПЛОМАТСКОГ ОСОБЉА ЈЕ СЛЕДЕЋИ (ПРЕМА БЕЧКОЈ КОНВЕНЦИЈИ):





СВАКЕ ГОДИНЕ МИНИСТАРСТВО ЗА ИНОСТРАНЕ ПОСЛОВЕ -ПРОТОКОЛ ИЗДАЈЕ ТЗВ. ДИПЛОМАТСКУ ЛИСТУ .ЗА РАЗЛИКУ ОД ДРУГИХ ЗЕМАЉА КОД НАС СЕ ИЗ КУРТОАЗИЈЕ У ЛИСТУ УНОСЕ И РУКОВОДИОЦИ МЕЂУНАРОДНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА ТЗВ. ДИПЛОМАТСКО ОСОБЉЕ ,КОЈИ ИМАЈУ СЕДИШТЕ У НАШОЈ ЗЕМЉИ ТАКО ИЗ КУРТОАЗИЈЕ УНОСИМО У ДИПЛОМАТСКУ ЛИСТУ :

- УРЕД ЗА ТЕХНИЧКУ ПОМОЋ УЈЕДИЊЕНИХ НАЦИЈА
- СПЕЦИЈАЛНИ ФОНД
- ИНФОРМАЦИОНИ ЦЕНТАР УЈЕДИЊЕНИХ НАЦИЈА

СУПРУГЕ ЧЛАНОВА ДИПЛОМАТСКОГ КОРА ИМАЈУ РАНГ ПРЕМА РАНГУ СВОГА СУПРУГА ,ТАКО ДА СУПРУГА ДОАЈЕНА ДИПЛОМАТСКОГ КОРА ПОРЕД РАНГА ИМА И ОБАВЕЗЕ.

ДОАЈЕН ДИПЛОМАТСКОГ КОРА ИМА НАЈВЕЋЕ ПОЧАСТИ У ОДНОСУ НА ОСТАЛЕ АЛИ И СВОЈЕ ОБАВЕЗЕ ПРЕМА ЗЕМЉИ ДОМАЋИНА ГДЕ ЈЕ АКРЕДИТОВАН.

ХВАЛА НА
ПАЖЊИ!

