

الوجيز

في الدبلوماسية والبروتوكول





الوجيز

في الدبلوماسية والبروتوكول

تأليف
صباح طلعت قُدرت

جمهورية العراق
وزارة الخارجية - الدائرة الصحفية
إصدارات سنة ٢٠١٣
الكتاب : الوجيه في الدبلوماسية والبروتوكول
تأليف : صباح طلعت فُدرت
الطبعة الثالثة - جميع الحقوق محفوظة
تصميم : مؤسسة نزيه كركي
الطباعة : مطبعة كركي - بيروت - لبنان - تليفاكس : +٩٦١ ١ ٨٦٢٥٠٠
البريد الإلكتروني : print@karaky.com

قيل في المراسم

- قال الله تعالى في محكم كتابه الكريم:
﴿لَوْ كُنْتَ فَظًا غَلِيظَ الْقَلْبِ لَانْفَضُّوا مِنْ حَوْلِكَ﴾ (آل عمران/ ١٥٩)
- إِنَّ الْأَدَبَ لَيْسَ مَظْهَرًا مِنْ مَظَاهِرِ الضَّعْفِ.
- إِنَّ البروتوكولَ وَالْمَرَاسِمَ يُسَاعِدَانِنَا فِي الْحَيَاةِ عَلَى رِعَايَةِ اللَّيَاقَةِ وَالاحْتِرَامِ الْمُتَبَادَلِ.
- لَا حَضَارَةَ بِدُونِ مُرَاعَاةِ مَبَادِئِ الْأَدَبِ وَالْمُجَامَلَةِ.
- إِنَّ الثَّقَةَ وَالْبَشَاشَةَ وَالْأَخْلَاقَ الدِّمْنَةَ تُحَقِّقُ فِي الْغَالِبِ نَجَاحاً أَوْ فَرَمِمًا يَفْعَلُهُ الذَّمُّ وَالنَّقْدُ.
- كَثِيرًا مَا تُحَلُّ الْأُمُورُ الْهَامَّةُ عَلَى مَوَائِدِ الطَّعَامِ.

المقدمة

إن مجموعة المراسم التي تستهدف تنظيم مختلف الاتصالات الدبلوماسية والمعاملات تستند إلى التقاليد وقواعد العرف الدولي، وهدف البروتوكول هو خلق جو الصداقة ونشر مشاعر الود الذي يتم من خلاله التعامل الدبلوماسي والذي يؤدي بالتالي إلى تقريب وجهات النظر المتباينة وتذليل الصعوبات ومراعاة الآخرين والتوصل إلى اتفاق يُرضي الأطراف المعنية أكثر مما يفعله جو التباغض والشك والحذر.

فالدبلوماسي عليه أن يطلع ويُلِمَّ بمجموعة قواعد البروتوكول للقيام بواجبه في الخدمة الخارجية للحفاظ على سمعة ومكانة بلاده، إضافة إلى التوفيق بين مصالح بلاده ومصالح البلاد المعتمد لديها والذود عن شرف الأمة والوطن والسهر على إعلاء شأنه وصيانة مصالح بلاده ورعاياها ومراقبة حقوقها ومنافعها وكرامتها. فلهذا، لا يمكن التقليل من شأن المراسم والقواعد الدولية أو تجاهلها، فحياة الشخصية الدبلوماسية تبقى تخضع وتتقيد بنفس المراسم والقواعد والمبادئ الدبلوماسية السائدة وإن مراعاة قواعد المراسم هي التي تصون العلاقات الدبلوماسية والسياسية على حدٍ سواء، وإن أي إخلال بها يُسيء إلى مجموعة تلك العلاقات بين الأطراف المختلفة.

إن الاحترام والتكريم والحفاوة التي يحظى بها الممثل الدبلوماسي هي موجهة إلى مركزه السياسي والاجتماعي، حيث إن وظيفته بحد ذاتها لا تمثل إلا أمته وبلاده

وحكومته، فهو وجه البلد في الخارج، ولذلك ليس له الحق أن يتصرف مهما كانت درجته أو وظيفته خارج نطاق واجباتها، بحجة أن له حياته الخاصة، وعليه أن يتقيد بالمبادئ والواجبات التي تفرضها عليه قواعد البروتوكول الدبلوماسية والعرف الدولي. هذا، وإن سمعة الممثل الدبلوماسي والقنصلي وثقافته ونفوذه الشخصي ودرايته وعلاقاته الاجتماعية وظرفه وكياسته ومجاملته تلعب دوراً كبيراً في نجاحه في مهمته وبروزه بين زملائه وحصوله على ما يرغب رغم الصعوبات التي تعترضه. إذ إن جهل هذه القواعد وإهمالها يؤدي إلى أن يقع الموظف الدبلوماسي في أخطاء كثيرة تسبب له أحياناً الإحراج والإساءة إلى كرامته وبلده، وقد يؤدي أحياناً إلى الاحتجاج أو المطالبة بالاعتذار.

وإلى المزيد من العلم والدراسة والمتابعة وإتقان اللغات، وإلى المزيد من الحركة والحيوية والسهر على مصالح البلاد، وإلى المزيد من الصداقات والنشاط الاجتماعي والتعاون والعمل البناء والمثمر، لذا، أقدم هذا الجهد المتواضع إلى دبلوماسيينا الشباب الذين نذروا أنفسهم لخدمة وطنهم وأمتهم.

المؤلف



الفصل الأول

الدبلوماسية

- أصل كلمة الدبلوماسية
- تعريف الدبلوماسية
- تاريخ الدبلوماسية ونشوءها
- الدبلوماسية العربية الإسلامية
- تطور الدبلوماسية
- مصادر القانون الدبلوماسي

أصل كلمة الدبلوماسية

الكلمة جاءت من الكلمة اليونانية Diploma بمعنى طوى والتي كانت تطلق على الوثائق التي تُطوى طيتين كجوازات السفر وتذاكر المرور ووثائق وصكوك صادرة عن الملوك والرؤساء بمنح شخص توصية أو امتيازات، ثم أُطلقت الكلمة على الوثائق الرسمية ونصوص الاتفاقية والمعاهدات، ثم شاع استعمالها عقب توقيع معاهدة وستفاليا عام ١٦٤٥ التي أحدثت فكرة التمثيل الدائم للدول وذلك لوصف البعثات التي تتولى الدول إرسالها لتمثيل مصالحها.

ولا بد من التفريق بين الدبلوماسية والسياسة سواء كانت داخلية أو خارجية حيث لها صلة مباشرة بالدبلوماسية وتتفاعل معها ولكنها تختلف عنها من حيث إن السياسة نهج وخطة بينما الدبلوماسية علم وفن وذوق يستهدف التفاوض وتطبيق السياسة - فالسياسي غير الدبلوماسي والعكس صحيح.

تعريف الدبلوماسية

للدبلوماسية تعاريف ومفاهيم عديدة. فهي علم وفن وذوق، ولها علاقة وثيقة بالسلوك البشري الذي يتفاعل مع الآراء السياسية، وفن يتطلب مهارة ودقة وبعداً في الخيال، وذوق يتطلب توفر خصال اللطف والرفقة والتسامح وهدوء المزاج وامتلاك الأعصاب والسلوك السليم وحسن التصرف ومراعاة الآداب في المأكل والملبس. فمنهم من يُعرفها بأنها استعمال الذكاء والكياسة في إدارة العلاقات الرسمية بين حكومات الدول وآخرون يعرفونها:

- علم تمثيل الدول وفن المفاوضات.
- إدارة العلاقات الدولية بالمفاوضات ووسيلة لتطبيق القانون الدولي.

- تقديم مصالح الدولة على مصالح الآخرين وتوجيه إدارة المفاوضات .
 - علم العلاقات بين الدول والمُنْبَثقة عن مصالحها .
 - رعاية مصالح الدولة الوطنية والحوُول دون اللجوء إلى العنف أو الحرب .
 - علم وفن يستهدف المفاوضة وتطبيق السياسة الخارجية .
- ويعرفها سموحي فوق العادة . . . بأنها مجموعة القواعد والأعراف الدولية والإجراءات والمراسم والشكليات التي تهتم بتنظيم العلاقات بين أشخاص القانون الدولي (أي الدول والمنظمات الدولية والممثلين الدبلوماسيين) مع بيان مدى حقوقهم وواجباتهم وشروط ممارستهم مهامهم الرسمية .
- فن تمثيل الحكومة ورعاية مصالح الدول لدى بلدٍ أجنبي .
 - علم العلاقات الخارجية أو الشؤون الخارجية للدول ، وبمعنى آخر هو علم وفن المفاوضات .
 - علم العلاقات القائمة بين مختلف الدول وفن إجراء المفاوضات أحد الوسائل الأساسية لتحقيق مصالح الدولة الخارجية بالوسائل السلمية .
 - فن إدارة الاتصال والعلاقات بين الدول .
 - فن إدارة الأزمات ومحاولة الوصول إلى حلول تضمن مصلحة الدولة في التفاوض والإقناع للوصول إلى حلول وسط لتجنب الأطراف المتصارعة ويلات الحرب والصدام .
 - تمثيل لمصالح الدولة المرسله في الدولة المضيفه والمحافظة عليها وتطويرها بالوسائل المشروعة .
 - وعَرَّفَها - بأنها ذلك النشاط بالاتصال المباشر وغير المباشر في العلاقات الدولية الذي يهدف لحماية ورعاية مصالح الدولة بالوسائل السلمية عبر الحوار والمفاوضات لمنع وقوع الحرب أو الصدام المسلح .
 - وتكاد تكون كل تعاريف الدبلوماسية متقاربة في وصفها لماهية الدبلوماسية وأهدافها السامية .

تاريخ الدبلوماسية ونشوؤها

عرفت الجماعة البشرية منذ القدم نشأة العلاقات الدولية والدبلوماسية وأساليب ممارستها بشكل من الأشكال، فهي قديمة قدم الإنسان ومرت بعصور وأدوار مختلفة من حيث أساليبها وطبيعتها وطرق تنفيذها وتطورت بمرور الزمن . وكانت تمارس من قبل الأقوام والشعوب البدائية والقديمة في الاتصالات وإجراء المفاوضات بين مختلف الفرق المتنازعة وذلك للوصول إلى اتفاق وحل النزاعات ذات الدوافع المختلفة . . . ومفهوم الدبلوماسية كفكرة كانت موجودة في العالم القديم وبين الشعوب البدائية وذلك بإرسال المبعوثين لحل المشاكل العالقة ودرء الأخطار والحفاظ ما أمكن على العلاقات بين تلك القبائل والشعوب المختلفة . كان المبدأ العام السائد هو الخوف من الأجانب وإبداء التحفظ من المبعوثين الوافدين وتحريم الاتصال بهم من قبل عامة الناس ولكنهم كانوا يحظون بأفضل المعاملة والاستقبال وحسب ما تملي عليهم عاداتهم وتقاليدهم التي تسمح ببعض مظاهر الاحتفال بقدومهم - كما كانت لديهم حصانة وحماية لكل ما يحملونه من هدايا ورسائل من رؤسائهم .

كما كان المبعوث الدبلوماسي القديم يُختار من عليّة القوم ومن العناصر ذات الذكاء والقابليات الفذة إضافة إلى الاهتمام بشكله العام ومظهره والتي تدل على مكانتهم بل وترفعها عند وصوله مع الوفد المرافق له .

إن الإلمام بالعرف الدبلوماسي والنظرية الدبلوماسية والمراحل التي مرت بها يتطلب التوسع في دراسة التاريخ الدبلوماسي ومراحل تطوره منذ فجر التاريخ والتي لم تتوفر المعلومات الموثقة عنها والتي تشمل الكثير من المواد الغربية والطريقة، والتي أصبحت نادر وفكاهات أحياناً وبقدر ما أصبحت تشكل سوابق يعتمد عليها في العلاقات الدبلوماسية وإدراك الحقائق وبناء الحجج . فالدبلوماسية بالمفهوم العام هي تنظيم للعلاقات بين جماعتين متباعدتين من البشر - فالجماعات الموعلة بالهمجية والبربرية كانت في عصور ما قبل التاريخ تقوم بإجراء الحوار السلمي مع الجماعات والشعوب المجاورة لها من أجل ضمان سلامتها ومصالحها وإيقاف

المعارك وتبادل الأسرى والوصول إلى اتفاق ما، لدرء الأخطار عنها، ولكنها في الوقت نفسه لم تكن واثقة من عودة مبعوثيها الموفدين إلى الأطراف الأخرى للتفاوض - لأن الجماعة الثانية قد تفضل أو تقرر قتل المبعوث المرسل إليها وربما أكله قبل أن يقوم بأداء مهامه الدبلوماسية السلمية الموفد من أجلها، ومن هنا نشأت فكرة وضرة احترام المبعوث وضمان سلامته وما يحمله من رسائل أو هدايا ومنحه الامتيازات المطلوبة حتى من قبل الأقوام البدائية، وبذلك أيضاً نشأت فكرة المقابلة بالمثل بأبسط صورها.

هذا وإن الجماعات القديمة لم تكن ترتاح أو تثق بالغريب الوافد إليها وتعتبره شريراً يجب أخذ الحذر منه وعدم الاختلاط به.

ويمكن بهذا الصدد الإشارة إلى حادثة طريفة وهي أن الملك جوستن الثاني عندما بعث وفداً من الدبلوماسيين للمفاوضات مع ملوك السلاجقة - عمد هؤلاء إلى تطهيرهم مما اعتقدوا أنه علق بهم من شر ورجس - فقاموا وقبل إدخالهم على الملك السلجوقي بأن يدوروا حولهم ويرقصون على إيقاع الطبول ووسط إشعال البخور، وكان التتار قبلهم يجبرون المبعوثين الأجانب على القفز فوق النار الملتهبة التي كانوا يشعلونها لهذا الغرض - وقبل السماح لهم بالدخول على ملوكهم وزعمائهم وحتى ما كان يحمله هؤلاء السفراء والمبعوثون من هدايا وتحف كانت تُطهر بالنار لتطهيرها من الشر.

ففي جمهورية البندقية في القرن الخامس عشر كان الحكام لا يسمحون لرعاياهم بالاتصال بالأجانب أو إقامة أية علاقة مع أعضاء البعثة الدبلوماسية الأجنبية، وكانت العقوبة شديدة تصل إلى حد النفي أو حتى الموت، لما كانوا يعتقدون بأنهم جواسيس جاؤوا ليحصلوا على المعلومات لصالح بلدانهم.

وصلتنا عبر بعض المصادر التاريخية بعض المبادئ والأسس التي كانت تعتمد عليها الدبلوماسية القديمة وطرق ممارستها منها: الحضارات البابلية والسومرية والصينية والهندوسية والمصرية والفارسية القديمة.

ووجدت نصوص بعض الاتفاقات على جدران المعابد والتي عقدت بين فراعنة مصر والشعوب المجاورة لها كمعاهدة الصداقة والتحالف بين رمسيس

الثاني فرعون مصر وحاتوسيل الثالث ملك الحيثيين عام (١٢٧٨ ق. م.) وذلك بعد معارك دامية بينهم، آخرها كان في قاش في سوريا، وبسبب خوف الحيثيين من توسع النفوذ الآشوري الذي داهمهم في زمن شلمنصر الثاني وتضمنت المعاهدة المساعدات العسكرية وتسليم المجرمين واللاجئين وإقامة أفضل العلاقات وحل المشاكل بالطرق السلمية وكيفية تقديم المساعدات، كما تزوج الفرعون المصري من امرأة حيثية مما زاد من توطيد العلاقات بينهما، كما كان هناك تبادل للرسائل والمبعوثين بين ملوك البابليين والآشوريين ومملكة عيلام. أما الصين القديمة فكانت نوعاً ما منعزلة وعلاقاتهم محدودة، ربما لبعدهم ولكنهم كانوا يحتفظون بأفضل الأساليب وقواعد المراسم الواجب اتباعها عندما تقتضي الظروف، وعند وصول المبعوثين من الأمم الأخرى إليهم بعد سفر طويل وعناء شاق. أما الهندوس فأدركوا أهمية الدبلوماسية في صناعة السلام والحرب، وعثر على النصوص التي توضح أهمية الدبلوماسية في الحياة العامة وتبادل الرسائل والآراء والحوار والاتصال بينهم وبين الأمم الأخرى والرسائل بين الملوك القدماء كانت تبدأ بعبارة أخي العزيز!! والعهد القديم أيضاً أشار إلى الاتصالات الدبلوماسية وإرسال المبعوثين لإجراء الحوار والتفاوض وكانت لهم أنظمتهم الخاصة في إدارة شؤون مملكتهم القديمة وخاصة في عهد أول ملك شاؤول وثم الملك داود. وازدهرت الدبلوماسية في عهد الحضارات القديمة - فمصر الفرعونية أقامت العلاقات مع الشعوب المجاورة كالنوبة جنوباً وفينيقيا وفلسطين على أسس سلمية، تكاد لا تختلف عن ما هو متبع الآن في العلاقات الدولية والدبلوماسية. كما ازدهرت العلاقات الدبلوماسية بين ممالك حضارة وادي الرافدين - أي حوالي (٣٠٠٠ سنة ق. م.) والتي كانت تتصف بأساليب وطقوس خاصة بتلك الممالك، وكانت المراسلات في أكد وبابل وسومر تدون تشيئاً للعلاقات السياسية في ما بينهم - وكان ملوكهم يرسلون الوفود ويتبادلون الرسائل الدبلوماسية والهدايا. فعندما مرض أمنحوتب الثالث (أمنوفس) أرسل له الملك الميتاني تشراتا تمثال الإلهة الآشورية (عشتار) من نينوى لكي تشفيه من مرضه مع عدد من الأطباء وأحد العرافين، وحمل الوفد رسالة خاصة تؤكد العلاقات بينهم وراجياً الشفاء للملك. أما المعاهدات التي كانت تعقد فكانت تبدأ عادة بالمقدمة

وخلاصة للعلاقات السابقة بين البلدين ثم إحلال السلام وعدم الاعتداء من كلا الجانبين وكيفية الدفاع والمساعدات التي يجب أن يقدمها كل جانب للجانب الآخر، إضافة إلى مواد خاصة بتسليم المجرمين والثائرين واللاجئين.

إذاً، فالعلاقات السياسية والحربية كانت لها علاقة بتوازن القوى الدولية في النزاعات منذ القدم وخاصة بين المصريين والحيثيين والآشوريين للسيطرة على الشرق الأدنى ثم انحصر النزاع بين الآشوريين والبابليين والآراميين بعد ضعف المملكة المصرية وزوال الحيثيين والميتانيين من ميدان الصراع، ونشأت من تلك العلاقات المتشابكة المعاهدات والعلاقات الدبلوماسية الواسعة في الشرق القديم والتي فرضت نفسها آنذاك على مسرح الأحداث. وبذلك، اتصلت حضارات الشرق القديم بعضها ببعض فأثرت وتأثرت ببعضها في مجالات الفن والعادات والمعتقدات، وحتى في اللباس والأزياء، هذا وازدهرت الدبلوماسية في زمن اليونان القدماء وظهر فيهم العديد من الشخصيات والرموز الدبلوماسية مثل هُرمُز الذي عُرِفَ بدهائه وقدرته الدبلوماسية والذي كان يكلف بمهام دبلوماسية خطيرة ومهمة وحساسة حيث نجح في أن يكون وسيطاً دبلوماسياً ناجحاً بين مختلف الفرق لحل مشاكلهم المعلقة، وكذلك ديموس ثيس الذي أيضاً كان رمزاً من رموز الدبلوماسية اليونانية القديمة، كما كان اليونانيون يختارون السفراء والدبلوماسيين من ذوي القدرات والكفاءات العالية، ومن الخطباء ذوي المهارات العالية الذين يمكن أن يؤثروا في الناس وفي الأوساط التي يوفدون إليها لإجراء المباحثات عند تفاقم وتعقيد العلاقات بين دويلات المدن.

وقد قام اليونانيون بوضع الأسس الكفيلة لنظام دبلوماسي تستقر وتزدهر فيه العلاقات الدبلوماسية. وتم عقد أول مؤتمر تم فيه إلقاء الكلمات والخطب لاستعراض كافة المشاكل التي تعصف بدويلات المدن، كما تم التأكيد على الحصانة الدبلوماسية للمبعوثين ومعاملتهم معاملة لائقة مع حاشيتهم ومرافقيهم طيلة بقائهم ولغاية انتهاء مهامهم الدبلوماسية، كما شارك ممثلو دويلات المدن في هذه المؤتمرات والاجتماعات لمناقشة وحل المشاكل العالقة بين مدنها وتخفيف من حدة التوتر وتبادل الآراء للوصول إلى أفضل الحلول والاتفاق على المبادئ

العامة . وتأسيساً على ذلك ، كانت دويلات المدن تتبادل السفراء في ما بينها ويتم اختيار هؤلاء السفراء والدبلوماسيين وفقاً لما يتصفون به من قدرات وخصال حميدة وكفاءة عالية . أما مهامهم كانت تقتصر على الدفاع عن وجهة نظر مدنها وحكامهم ولم يكن من واجبهـم جَمْع أية معلومات أو تقصي الحقائق أو إعداد التقارير الخاصة . وكانت تجرى عادة سجلات وجدل كبيرين أمام الحشود والجماهير التي كانت اجتماعاتها تشكل مؤتمرات عامة يتبارى فيها خطباء المدن وسفراؤهم لإظهار النوايا الطيبة التي يحملها حكامهم ومواطنوهم وذلك لإعادة الهدوء إلى نصابه ، وتاماماً كما يجرى اليوم في اجتماعات الأمم المتحدة بين مختلف الوفود حول مواضيع شتى متنوعة .

وفي القرن السادس والسابع عشر انتقل فن الدبلوماسية إلى أوروبا وكان قائماً على أساس أساليب الخداع والغلبة وعدم الثقة ، ثم وصل إلى البندقية ومنها انتقل إلى المدن والدويلات الإيطالية الأخرى ومنها إلى أوروبا . وكانت البندقية لا تسمح لرعاياها بالالتقاء بالأجانب والدبلوماسيين أو إقامة أي علاقات معهم وعقوبة ذلك هي البطش أو النفي أو الموت . وأرسلت البندقية أول مبعوث دبلوماسي دائم ووضعت أول القواعد والأسس للسفراء الدائمين ، ثم بدأت أوروبا بإرسال السفراء وأرسلت إسبانيا أول سفير لها إلى لندن .

أما الرومان ، فكانوا أقل اهتماماً واعتماداً على الدبلوماسيين في تنظيم علاقاتهم الخارجية - بل كانوا أحياناً يحترقون الدبلوماسيين ويترفعون عليهم ، ولا يعتبرون أن مهامهم تستحق الاهتمام لأن قياصرة الرومان كانوا يعتمدون على الفتوحات وإخضاع الشعوب بالقوة لتحقيق مصالحهم واشتهروا بالغطرسة ، ولهذا ، لم يهتموا بالمفاوضات أو الحوار بل حققوا أهدافهم بالغزو والقوة العسكرية وفرض إرادتهم على الآخرين بالتهديد والوعيد ، ولكنهم كانوا في الوقت نفسه ينظرون إلى المواطن الروماني نظرة تقدير وإعجاب ، بينما ينظرون للشعوب الأخرى التابعة لهم نظرة إذلال وعبودية ، ومع هذا وبالرغم من التباين في النظرة هذه إلا أنه كانوا يعطون أهمية قصوى لسيادة القانون الموحد الذي كان يطبق على الرومان وسائر الشعوب التابعة لهم دون استثناء ، ومن هنا نشأت النظرة الحقيقية إلى القانون الروماني الذي احترمه السلطة والرعية ، وبالتالي أصبح أساساً للشرائع في دول العالم .

ولم يهتم الرومان بالمضمون والممارسة الدبلوماسية بل بالشكل والمظهر، ولهذا لم يبرز بينهم دبلوماسيون مهرة في فن الدبلوماسية أو التفاوض بل برز منهم مهرة في تنظيم وحفظ الوثائق والأرشيف وفي الإجراءات المختلفة، فالدبلوماسي الروماني كان إدارياً أكثر منه دبلوماسياً ماهراً حاذقاً ومفاوضاً، وبرز منهم كما أسلفنا إداريون مهرة وحكام عسكريون وقادة وأمناء محفوظات، ولكن الرومان أدركوا في عهودهم الأخيرة والمتأخرة بعدما هرمت الامبراطورية واتسعت رقعتها التي كانت تضم خليطاً عجيباً من الأقوام والشعوب الحاقدة عليهم، أدركوا أهمية الدبلوماسية في إدارة الدولة واتبعوا الوسائل الدبلوماسية التي لم تكن منسجمة مع المفهوم الشريف للدبلوماسية التزييه، واتبعوا أساليب ملتوية تسودها الكراهية والحقْد في تعاملهم الدبلوماسي كمحاولة إضعاف الخصوم ببث روح التفرقة والانشقاق بينهم وشراء ذمم القبائل والأقوام بالأموال لكسب مودتهم وحمل الوثنيين على اعتناق المسيحية، ومع ذلك كانت البعثات الدبلوماسية تتمتع بالحصانة الكاملة.

الدبلوماسية العربية الإسلامية

يحاول الغربيون في كتاباتهم إهمال وإغفال الدبلوماسية الإسلامية التي كان لها الأثر الكبير في توطيد التعاون بين الدول وإشاعة المودة والسلام بين الشعوب وتطبيق ما يدعو إليه الدين الحنيف من تسامح ومودة وسلام، حيث اتصفت الدبلوماسية الإسلامية بالذوق واللفظ والكياسة واللياقة، وساهمت في توطيد أسس التعامل الدبلوماسي وأهدافها.

وكانت تحترم المبعوث وتُحيطه بكل وسائل التبجيل والتقدير والاحترام وتمنحه كل الامتيازات والحصانات اللازمة لمهمته. فكان الخلفاء يختارون المبعوث من الأصل النبيل ومن وجهاء وعلية القوم، وكان يُستحب في الرسول أو المبعوث أن يكون تمام القد وامتداد الطول وعبالة الجسم وجهير الصوت، وسيماً لا تقتحمه العيون ولا تزدريه النواظر. وكان المبعوث يتمتع بنفاذ الرأي وحصافة العقل وحلاوة اللسان وقوة الحجّة، كما كان يتصف بالحزم والإقدام والجُرأة والصبر. وكان يُوصى بأن لا يشرب الخمر ويحذر تسلط النساء. وكانت مهمة المبعوث تنتهي بانتهاه مقابلته للملك أو الامبراطور.

كانت السفارات تُرسل من أجل عقد هُدنة أو إنهاء حالة حرب أو تبادل أسرى وتوثيق الروابط السياسية والعلمية أو الاجتماعية، وعقد اتفاق تجاري أو تهنئة امبراطور بتولية العرش أو بزواجه أو بتعزيتة. كما كانت البعثات تكون أحياناً لأغراض ثقافية كنقل الكتب أو شرائها أو ترجمتها أو لأغراض جغرافية أو دينية كالتي أرسلها الخليفة العباسي الواثق عام ٨٤٢م إلى آسيا الصُغرى لتزور كهف أهل الكهف. ومن أقدم تلك البعثات الإسلامية كانت سفارة الرُّسل الذين حملوا رسائل النبي (ص) إلى ملوك الدول المجاورة كهرقل ملك الروم، حيث كان يرأس هذه السفارة دحية بن خليفة الكلبي، وهو رجلٌ من أعلام العرب، وسيم وذو وجهة وعلم وفطنة وكان يُعرف بحكيم العرب. وحمل معه كتاب الدعوة إلى الإسلام والذي رُوعي فيه أسلوب الدبلوماسية الهادئة وحُسن الجوار. كما كانت الوفود هذه تحمل الهدايا النفيسة للملوك. كما أجاب حاكم مصر المقوقس على رسالة رسول الله (ص) وكان مع الهدايا جاريتان هما ماريا القبطية وسيرين. هذا وأرسل أيضاً الرسائل إلى ملك الحبشة وكسرى ملك الفرس يدعوهم إلى الإسلام ودين الحق، وسار الخلفاء الراشدون على نهج الرسول العظيم (ص) نفسه في العلاقات مع الملوك والأباطرة الأجانب في الدعوة إلى الدين. وبعدهم سار على النهج نفسه الخلفاء الأمويون والعباسيون.

كانت رسائل المنصور تتسم بالود، كما ارتبط الرشيد بأحسن علاقات الصداقة والود مع الامبراطور شارلمان، وتم تبادل الهدايا النفيسة بينهما. ومن أبرز السفارات كانت سفارة عامر بن شراحيل الشعبي الذي اختاره عبد الملك بن مروان ليرأس وفداً إلى ملك الروم، وكان الشعبي من أبرز فقهاء العراق ومُلمّاً بتاريخ العرب والإسلام، ومع ذلك أجرى له مقابلة خاصة واختباراً ليطلع على قابلياته وعلومه.

وكانت أيضاً سفارة يحيى بن حكم الغزال الذي أرسله الخليفة الأندلسي عبد الرحمن في سفينة محملة بالهدايا النفيسة وفاخر الثياب والمجوهرات لملك النورمان، وكذلك سفارة نصر بن الأزهري في خلافة المتوكل العباسي إلى ملك الروم والذي أظهر فيها حنكةً سياسية ولباقة دبلوماسية فائقة، إضافة إلى سفارة ابن فضلان في زمن

الخليفة المُقتدر العباسي إلى ملك البُلغار حيث وصفها في كتابه رحلة ابن فضلان ما صادف فيها من أهوال وشدائد . واختار عضد الدولة البويهى أبو بكر محمد بن الطيب الباقلائي لِيُسفر له إلى ملك الروم وليُعقد صلحاً في إطلاق سراح الأسرى المسلمين . وكان الخليفة الرشيد يعدُّ مجلساً خاصاً لاستقبال وفود وسُفراء الملوك ونوابهم ، ولإظهار جلاله الدولة وأبهة الخلافة كان يأمر بإكرام الضيوف والعناية بهم قبل وأثناء استقبالهم بالحفاوة والتكريم في مراسم واستعدادات من الأبهة والروعة مما يُثير دهشتهم لما وصلت إليه الدولة العربية الإسلامية من البذخ والغنى والعظمة .

هذا ، وجرت العادة أن تُزوّد الوفود بكتاب اعتماد ، وهو بمثابة جواز سفر يتضمن تعريفاً بالوفد والغاية منه ، ويكون بتوقيع وتفويض الخليفة ويطلب إلى الدولة الموفد إليها السفير اعتماده واثتمانه باعتباره مبعوث الخليفة وينطقُ باسمه ، وكان الكتاب يُكتب بالورق البغدادي الخاص بهذا الغرض .

وكانت الدولة البيزنطية تُدوّن كُتب اعتماد سُفرائها ومبعوثيها بالذهب وتُدوّن ترجمته بالفضة كما في رسائل اعتماد ملك الروم إلى الخليفة الراضي بالله ، وكان كتاب الملك قسطنطين إلى عبد الرحمن الناصر ملك الأمويين في الأندلس مكتوباً بالذهب وعليه طابع أو ختم من ذهب يزن أربعة مثاقيل موضوعاً داخل صندوق من الفضة المنقوش .

ومن نافلة القول أن نشير إلى أن أول سفير في الإسلام كان الصحابي الجليل «مصعب بن عمير» الذي بعثه الرسول (ص) ممثلاً عنه إلى أهل المدينة المنورة يدعوهم إلى الإسلام ويعلمهم القرآن الكريم وأمور الدين الجديد ، وكان فيها الأوس والخزرج وغيرهم من كبار الموسرين والأغنياء .

وكان اختيار الرسول الكريم لمصعب بن عمير على أساس قاعدة (الرجل المناسب في المكان المناسب) حيث كان شاباً وسيماً وأنيقاً وهادئ الطبع وذا خلق رفيع وبلاغة وفصاحة ويتقن فن الحوار والإقناع إتقاناً . وحفظ القرآن وتعلم من الرسول الكريم (ص) الكثير ، وهو من عائلة غنية جداً ومعروفة في مكة ، وكل هذه الصفات جعلته مقبولاً لدى مجتمع المدينة المنورة الموسر ، بل ومحل ترحيب

وتقدير وتكريم . فأدى الرسالة المكلف بها والسفارة أعظم أداء مؤسساً قاعدة قوية للإسلام في المدينة تمهيداً لهجرة الرسول الكريم (ص) إليها، تلك الهجرة التي كانت منعطفاً ونقطة تحول غيّرت مجرى التاريخ .

تطور الدبلوماسية

إن تاريخ الدبلوماسية قديم كقدم الدبلوماسية نفسها، حيث مرت منذ القدم وحتى الآن بتطورات كثيرة ومتعاقبة يمكن تلخيصها بالمراحل التالية :

ـ المرحلة الأولى:

من الأزمنة القديمة وحتى القرن الخامس عشر (الفترة المظلمة) . تتميز هذه المرحلة بدبلوماسية متجولة غير مستقرة وغير منتظمة . فكانت القبائل والشعوب توفد ممثليها لعقد التحالفات ومعاهدات الصلح وتوقيع الاتفاقات التجارية وإنهاء حالة الحروب ، علماً بأن دبلوماسية هذه الفترة كانت مُحاطة بهالة من التكريم والتقديس ومُقيدة من ناحية المكان والزمان .

ـ المرحلة الثانية:

من القرن الخامس عشر وحتى مؤتمر فيينا عام ١٨١٥ . كان لجمهورية البندقية الفضل الأكبر في تحويل الدبلوماسي من متجول إلى مستقر وثابت ، إذ بدأت توفد المبعوثين المُقيمين ، ثم بدأت فرنسا بتبني فكرة التمثيل الدبلوماسي على يد الكاردينال روشيلد والملك لويس الرابع عشر (١٥٨٥-١٦٤٢) .

ـ المرحلة الثالثة:

من مؤتمر فيينا عام ١٨١٥ وحتى الحرب العالمية الأولى عام ١٩١٤ . حيث ظهرت فيه سمات النظرية الدبلوماسية بوضوح والتي وضعت للعلاقات الدبلوماسية الثابتة قواعد وأسساً وأعرافاً تأصلت مع الزمن والتزمت بها الدول رغم أنها تميزت بالصراعات العنيفة بين أنظمة الحكم في أوروبا وتقليص دور الكنيسة وظهور تيارات اقتصادية جديدة .

ـ المرحلة الرابعة:

من الحرب العالمية الأولى وحتى الوقت الحاضر .
شهدت هذه الفترة تأسيس عُصبة الأمم ونشوء دول جديدة وانقراض
الامبراطورية العثمانية وقيام الأنظمة الفاشية والشيوعية وتميزت بانحطاط
الدبلوماسية التقليدية نسبياً وبزوغ الدبلوماسية الحديثة وتوقيع اتفاقية فيينا للعلاقات
الدبلوماسية عام ١٩٦١ ، والعلاقات القنصلية عام ١٩٦٣ ، واتفاقية امتيازات
وحصانات الأمم المتحدة لعام ١٩٤٦ .

مصادر القانون الدبلوماسي

١- العرف الدبلوماسي : لقد أشرنا سابقاً إلى تاريخ نشوء الدبلوماسية وتطورها
وكيف أن الحاجة والضرورة أدت إلى ظهور مبادئ المقابلة بالمثل والحصانات
والامتيازات وكذلك الأعراف الدبلوماسية ومبدأ اللجوء السياسي وكيفية احترام
اللاجئ السياسي حسب تلك الأعراف .

٢- تجارب الدبلوماسيين السابقين وخبراتهم : إن للدبلوماسيين السابقين أو
المسلكين آراء وتجارب عملية وممارسات واقعية مروا بها ومواقف شاهدها
خلال سنوات عملهم الطويلة والتي تعتبر ثروة لا يُستهانُ بها يمكن الاستعانة بها
واعتمادها كسابقة وذلك من خلال المذكرات التي ينشرونها عند تركهم العمل
الدبلوماسي أو عند تقاعدهم .

٣- كتابات مؤرخي الدبلوماسية : إن أغلب هؤلاء الساسة هم من كبار أساتذة القانون
الدولي الذين لهم دراساتهم وبحوثهم في الدبلوماسية أو القانون الدبلوماسي ،
وبالرغم من أن بعض هؤلاء يغلب على آرائهم التطرف والمغالاة في تفسير
بعض المواقف التي قد تكون دولهم أطرافاً فيها ، إلا أنه لا يمكن تجاهل أهمية
هؤلاء الكتاب والمؤرخين .

٤- الاتفاقيات والمعاهدات الدولية : وهي مصدر من مصادر القانون الدبلوماسي
سواء أكانت هذه الاتفاقيات ثنائية أم متعددة الأطراف ، وهناك الكثير من
الاتفاقيات منذ عهد الإغريق والرومان والقرون الوسطى ، ومن المؤتمرات
الدولية التي عُقدت ومنها مؤتمر فيينا لعام ١٨١٥ الذي يُعتبر أول اتفاق دولي
ينظم الشؤون الدبلوماسية ويضع لها القواعد والأعراف .



الفصل الثاني

- إقامة العلاقات الدبلوماسية
- اختيار الممثل الدبلوماسي
- صفاته
- طلب الموافقة على التعيين وكتاب الاعتماد
- وصول السفير الجديد
- حفل تقديم كتاب الاعتماد
- انتهاء مهام السفير
- قطع العلاقات الدبلوماسية
- المرأة الدبلوماسية

إقامة العلاقات الدبلوماسية

إن من حق كل دولة ذات سيادة إقامة التمثيل الدبلوماسي مع الدول الأخرى بما يُحقق مصالحها، حيث لا يمكن للدول أن تعيش منعزلة عن المجتمع الدولي، فلا بد لها من إقامة علاقات دبلوماسية وغيرها من العلاقات مع دول العالم، وأن تُساهم في نشاطات مختلف المنظمات الدولية والإقليمية ضماناً لمصالح شعوبها، ولدعم السلم والأمن الدوليين من ناحية والتعاون في مختلف المجالات بين هذه الدول من ناحية أخرى.

إن اختلاف الأنظمة السياسية والاجتماعية يجب أن لا يحول دون إقامة واستمرار العلاقات الدبلوماسية إذا ما رغب الطرفان في إقامتها وإن الاعتراف بالدول لا يعني إقامة العلاقات الدبلوماسية معها، كما أن قطع العلاقات الدبلوماسية ليس معناه سحب الاعتراف بها، فالحياة الدبلوماسية تستند أصلاً إلى استقبال وقبول المبعوثين الدبلوماسيين.

ففي السابق كان ذلك مقتصرًا على الدول الكبرى دون الصُغرى التي كانت تُرسل المبعوثين بشكل محدود جداً، وكانت الدول تُقيم العلاقات الدبلوماسية بدرجة مفوضية يرأسها وزير مفوض، ولكن هذه الظاهرة زالت تماماً وأصبح التمثيل الدبلوماسي يُقام بدرجة سفارة منذ البداية.

إن العلاقات الدبلوماسية عادةً تُقام بين دولتين اعترفت الواحدة بالأخرى كخطوة أولى وبعدها تُعلن عن الإرادة والرغبة في إقامة العلاقات، كما تقوم بإعلان نوع الاتفاق الذي عُقد بينهما والذي ينص على إقامة العلاقات الدبلوماسية (بيان - معاهدة - بروتوكول) ويُحدد بموجبها تاريخ ومستوى إقامة هذه العلاقات،

ولا يُشترط في إقامة العلاقات الدبلوماسية إنشاء بعثة دائمة لإحداها، وقد ترسل إحداهما المبعوثين دون الأخرى وتكتفي الأخرى بتكليف دولة صديقة أخرى برعاية مصالحها أو إنشاء قنصلية فقط. وتتفق الدول على الحد الأعلى من العناصر التي يجب أن تتكون منها البعثة على أن يكون معقولاً ومقبولاً ويتناسب مع الظروف والأحوال السائدة في الدولة المستقبلة مع مراعاة مبدأ المقابلة بالمثل.

لقد أثبتت الحياة العملية بأنه من الأجدى أن تُرسل الدولة موظفاً دبلوماسياً بدرجة مقبولة للقيام بإجراءات فتح السفارة وترتيب دار السكن وغيرها من الأمور التي يتطلبها إنشاء التمثيل الدبلوماسي الكامل، وكإشارة لبدء التمثيل الدبلوماسي وقبل قدوم السفير الجديد وأعضاء بعثته لتسلم مهامه الرسمية.

ويحق للدولة اعتماد السفير في عدة دول بصفة غير مُقيم وذلك اقتصاداً في النفقات، أو لعدم وجود ضرورة أو مصالح لإقامة التمثيل المُقيم، وتلجأ أحياناً بعض الدول إلى تقليص سفاراتها في الخارج لأسباب اقتصادية بحثة، وتُعلم ذلك إلى وزارات الخارجية في الدول وإلى السفارات المعتمدة فيها. كما لا يجوز الجمع في التمثيل الدبلوماسي لدى دولتين متعاديتين. أما العُرف السائد لدى الفاتيكان فيقضي بعدم قبول السفراء المعتمدين لدى إيطاليا بل يُقبل السفراء المعتمدون لدى دول أخرى مجاورة.

ويرى حكماء الدبلوماسية أن اللياقة تقتضي عدم نقل السفير من دولة إلى دولة أخرى يوجد عداً بينهما، ومن حق الأخيرة أن ترفض قبول مثل هذا الترشيح.

ويمكن للدولة أن تكلف سفيرها في دولة ما أن يمثلها في إحدى المنظمات الدولية مما يضطر إلى التنقل الدائم ويُثقل كاهل المبعوث بالمسؤوليات الإضافية خاصة إذا لم يكن لديه الموظفون الدبلوماسيون الأكفاء ومن ذوي الخبرة الطويلة لُيساعده في هذه المهمة.

هذا ولا تؤثر حالة نشوب الحرب بين الدولتين على حق الإيفاد والقبول الدبلوماسي، ولكن العلاقات تصل إلى حدها الأدنى أو يتوقف نشاطها إلى حين

انتهاء حالة الحرب . وقد تحتفظ كلتا الدولتين بدبلوماسي أو أكثر في البلد الآخر لمتابعة شؤونها ومصالحها الآتية .

هذا وتُتبع في إقامة العلاقات القنصلية بين الدول الأساليب والشروط نفسها في إقامة العلاقات الدبلوماسية ، إذ تستوجب أيضاً الاتفاق المسبق على مستواها أو عدد القنصليات المنوي فتحها وتحديد منطقة عملها الجغرافي خلافاً للسفارة التي تمارس عملها ضمن كامل الرقعة الجغرافية للدولة .

والقنصليات نوعان : قنصلية عامة يرأسها قنصل عام ، وأخرى قنصلية يرأسها قنصل ولا فرق بينهما عدا اتساع رقعة العمل الجغرافي التي تمارس كل منهما عملها وأهمية المنطقة . وليس في العرف القنصلي نظام القنصل المقيم وغير المقيم ، وتقتصر مهام القنصلية على القضايا التجارية والاقتصادية والصحية ورعاية مصالح المواطنين .

اختيار الممثل الدبلوماسي

تختار الدول عادةً سفراءها الذين ترغب أن يُمثلوها في الخارج من العناصر الكفوءة والوطنية والمُخلصة والتي لها تاريخ طويل ومشهود في وظيفته السابقة التي شغلها . فالدول بشكل عام تختار السفراء من موظفي وزارة الخارجية الذين تتوسم فيهم ، ومن خلال عملهم الدبلوماسي الطويل ، الكفاءة والقدرة واللياقة لإشغال هذا المنصب المهم ، وهذا لا يمنع أن يختار رئيس الدولة عدداً محدوداً من السفراء من كبار القادة العسكريين المشهود لهم بالكفاءة أو من الوزراء السابقين أو من كبار رجال الدولة ، وإن الترشيح للمنصب يجب أن يتم بعد التأكد أن الشخص الذي تنوي ترشيحه يلقي قبولاً لدى الدولة المُستقبلية كما نصت المادة (٤) من اتفاقية فيينا للعلاقات الدبلوماسية لعام ١٩٦١ ، كما أن الدولة المُستقبلية غير مُلزَمة تجاه الدولة الموفدة لبيان أسباب رفض طلب اعتماد السفير ، وتختار بعض الدول سفراءها من أبرز موظفيها المشهود لهم بالكفاءة وتتوفر فيهم الشروط المطلوبة وبدرجة مستشار أو وزير مفوض يُعين سفيراً بالتسمية دون المسّ بدرجةه الوظيفية السابقة عند عودته إلى المركز ، وقد تكون هذه كخطوة أولى لتعيينه سفيراً أصيلاً مستقلاً لأنه شغل

منصب السفير في دولة أو دولتين ، ولكن هذا يعتمد أيضاً على ترشيح وزير الخارجية له حصراً ، ولكن في دول أخرى يتقدم قائمة الموظفين المرشحين للسفارات لأنه سبق له أن شغل منصب السفير ونال صفته . هذا وتستفيد معظم الدول من خبرة سفرائها ووزرائها المفوضين حتى بعد إحالتهم على التقاعد لما يتمتعون به من خبرة طويلة سنوات خدمتهم في مجال الخدمة الخارجية ، كما يتم إعادة تعيينهم بعد استحصال موافقة رئاسة الدولة أو مجلس الوزراء أو تعيينهم بصيغة عقد في المركز أو في دول أخرى كسفراء أو أشخاص ثوانٍ .

الصفات التي يجب أن تتوفر في المبعوث الدبلوماسي

دأبت الدول على اختيار سفرائها من بين أفضل موظفيها أو مفكرها أو قادتها ، فبالإضافة إلى الصفات الجسمانية التي كانت تُراعى في انتخاب السفير ، هناك صفات أخرى يجب أن يتحلى بها المبعوث ، منها نفاذ الرأي وحصافة العقل وحلاوة اللسان والقدرة على إيجاد الحلول السريعة للمشاكل الطارئة وأن يتصف بالنباهة والصبر ورباطة الجأش وأن لا ينفع بسرعة وأن يكون هادئاً ووديعاً يسمع آراء الآخرين دون ملل ، صادقاً ، شريفاً ، مستقيماً يكسب ثقة الآخرين ، مُلمّاً بقواعد البروتوكول والإتيكيت ، وقوي الشخصية والإرادة وسريع البديهة .

وأن يكون كريماً ومضيافاً وذ ذوق سليم ، مُطلعاً على أنواع الفنون والآداب ، وملمّاً بتاريخ بلاده السياسي والقوانين الدولية وما يتصل بها بالسياسة والاقتصاد . والدبلوماسية لا يمكن إتقانها وتعلمها على مقاعد الدراسة فقط ، مع ضرورة وأهمية التحصيل العلمي العالي للدبلوماسي وإتقانه مختلف اللغات الأجنبية . ومن نافلة القول أن نجد أحياناً أشخاصاً مُهيئين بالفطرة لوظائف لا يصلحون لغيرها لما يتمتعون به من وسامة الوجه ورشاقة الجسم وقوة الملاحظة والثقة بالنفس وبشاشة الوجه ورقة الحديث . وعلاوة على ما تقدم يبقى أن المِران والتجربة طويلة فترة العمل الدبلوماسي تزيد من نجاحه واكتسابه المهارات المطلوبة التي تؤهله للتقدم والنجاح في المستقبل .

هذا وذكر الماوردي - وهو أبو الحسن علي بن محمد بن حبيب الشهير بالماوردي في باب اختيار الملك أو السلطان لرسله ومبعوثيه وسفرائه «ولا يختار لرسالته إلا رائع المنظر، كامل المخبر، صحيح العقل، حاضر البديهة، ذكي الفطنة، فصيح اللهجة، جيد العبارة، حاضر النصيحة، موثقاً بدينه وأمانته، مجرباً من حسن الاستماع والتأدية وذلك لكي يبلغ العمل الدبلوماسي إلى أرفع مستوياته وبذلك تتمكن الدولة من بلوغ أهدافها بالوسائل السلمية».

طلب الموافقة على التعيين وكتاب الاعتماد

عند قيام وزارة الخارجية بتعيين السفير الجديد في دولة ما، عليها استمراج رأي الدولة المُستقبلية في تعيينه لديها، وللدولة الحق في قبوله أو عدمه باعتبارها تتمتع بالسيادة الكاملة وحسب ما نصت عليه الفقرة (أ) من المادة (٤) من اتفاقية فيينا للعلاقات الدبلوماسية.

والدولة التي تُرشح سفراءها عليها أن تتأكد من أنهم سينالون قبول تلك الدولة المُستقبلية وأن تتجنب ترشيح عناصر قد يكون لها مواقف سلبية سابقة تجاه تلك الدولة ورئيسها، الأمر الذي قد لا يخدم علاقات البلدين، وعادةً يُرسل طلب الموافقة بمذكرة مُلحق بها السيرة الذاتية للسفير المُرشح والمناصب التي شغلها والأوسمة أو النياشين التي حاز عليها ودون الإعلان عن ذلك لحين حصول الموافقة من تلك الدولة، وفي حالة تأخر الإجابة لمدة شهر أو أكثر فيعني ذلك أن الدولة غير راغبة أو موافقة على هذا التعيين، كما أنها غير مُلزمة ببيان أسباب رفض طلب الاعتماد.

والتاريخ يشهد برفض اعتماد سفراء لأسباب مختلفة دون بيان الأسباب، حيث إن الرفض هو حق من حقوق الدولة المشروعة، ففي هذه الحالة يُمكن ترشيح سفير آخر خلال فترة مناسبة، ولتجنب الوقوع في أي إشكال من جراء ذلك.

أما عند ورود الجواب بقبول السفير تقوم وزارة الخارجية باتخاذ الإجراءات الأصولية بإعلان نبأ تعيينه وتعمل على استصدار المرسوم الجمهوري الخاص بالتعيين وتُهيئ كتاب الاعتماد وكل متطلبات سفره والتحاقه بمهامه الجديدة.

وعلى السفير الجديد أن يدرس الملفات والتقارير الواردة من البعثة ليطلع

على آخر تطورات العلاقات بين البلدين ، ويقوم السفير (في بعض البلدان) بأداء القسم أمام رئيس الدولة وبحضور وزير الخارجية لتلقي التوجيهات في عمله الدبلوماسي القادم . كما عليه أن يطلع على عادات وتقاليد تلك الدولة التي سيمثل بلاده فيها ويتصل بمن سبق لهم أن عملوا فيها ويقرأ ما كُتب من مذكرات ومؤلفات عنها ، كما أن عليه أن يتأكد من أن كتاب استدعاء سلفه قد قُدم في حينه من عدمه .

وكتاب الاعتماد هو الوثيقة الرسمية التي يدوّن فيها اسم السفير والرغبة في اعتماده بهذه الصفة وتعبر عن الثقة الكاملة بقدرته وإخلاصه في أداء مهمته لتطوير العلاقات بين البلدين . كما يُعرب كتاب الاعتماد عن الأمل في أن يمنح رئيس الدولة المستقبلية كامل الدعم لتسهيل مهمته الدبلوماسية .

وعلى السفير الجديد أن يقوم بزيارة سفير الدولة التي سيعمل بها والذي بدوره يقيم مأدبة عشاء على شرف السفير الجديد ، وقد يكون من اللائق أيضاً أن يُقيم السفير الجديد بالمقابل مأدبة عشاء على شرف سفير الدولة التي سيعمل فيها ويدعو فيها عدداً من رجال سفارته الدبلوماسيين ومسؤولي وزارة الخارجية . وقد يُمنح كتاب الاعتماد أيضاً إلى أحد الشخصيات أو الوزراء عندما يُكلف بترؤس بعثة شرف خاصة يمثل رئيس الدولة في الاحتفالات الرسمية كحفل تتويج الملوك أو زواجهم .

وتوجب القواعد الدولية بتجديد كتب الاعتماد عند وفاة الملك أو تنازله عن العرش باعتباره هو الذي أوفده ويمثل شخص رئيس الدولة ولسان حاله ولا يُشترط تقديمها باحتفال رسمي ، وعادةً يتم إجراء تغييرات واسعة بين السفراء عند تسلّم العاهل الجديد مهام المملكة ولا يُطبق ذلك على رؤساء الجمهوريات في حالة وفاتهم أو انتهاء مهامهم باعتبار أن مهمتهم محدودة .

وصول السفير الجديد

عند وصول السفير الجديد يُستقبل عادة من قبل رئيس المراسم أو معاونه وأعضاء سفارته وأحياناً يكون في استقباله السفراء العرب (إذا كان سفير دولة عربية) ، وعند إبداء رغبتهم في المشاركة في استقباله والترحيب به . وفي اليوم التالي تطلب السفارة من دائرة المراسم تحديد موعد مع وزير الخارجية ليُقدم له نسخة من كتاب

اعتماده واستدعاء سلفه . وقد يصحب السفير معه الشخص الثاني بالسفارة الذي كان قائماً بالأعمال بالنيابة ، ويرافق السفير عادة رئيس دائرة المراسم عند زيارته للوزير .

ولا يقوم السفير بأية زيارات رسمية لكبار رجال الدولة أو عقد مؤتمر صحفي أو بإدلاء بتصريحات صحفية أو إقامة مأدب رسمية قبل تقديم كتاب اعتماده لرئيس الدولة الذي يُحدد خلال فترة مناسبة بعد مقابلته لوزير الخارجية ، ويمكن له زيارة عميد السلك الدبلوماسي للاطلاع على المراسم أو التقاليد المُتبعة في الدولة . ومن الممكن أن يزور القائم بالأعمال (الشخص الثاني) دائرة المراسم للاطلاع على التفاصيل والإجراءات الواجب اتباعها في حفل تقديم كتاب الاعتماد أو قيام مندوب من دائرة المراسم بزيارة السفارة لإطلاع السفير على ذلك بمجرد أن يتم تحديد موعد التقديم . وتُحدد بعض الدول عدد الأشخاص الذين يُرافقون السفير في هذا الحفل .

وبالرغم من أن الاتجاه العام يسير نحو تبسيط إجراءات ومراسم التقديم ، إلا أن بعض الدول الأوروبية والملكية منها ما زالت محافظة على التقاليد القديمة وترى ضرورة المحافظة على مظاهر وأبهة وروعة المناسبة وتطلب في حفل التقديم ارتداء (البونجور) ، كما يتحتم على السفير في الكثير من البلدان أن يرتدي الفراك في حفلات السلك الدبلوماسي أو الحفلات الكبرى ذات الطابع الخاص . وعندما يُطلب من السفير أن يُلقي كلمة أمام رئيس الدولة يجب عليه أن يُسلم نسخة منها إلى رئيس دائرة المراسم قبل فترة مناسبة ليتم الاطلاع عليها .

حفل تقديم كتاب الاعتماد

في الوقت المحدد ليوم التقديم وحسب النظام المعمول به في كل دولة ، يحضر رئيس المراسم إلى مقر إقامة السفير مع عدد من معاونيه وعدد محدود من سيارات قصر الرئاسة يتقدمها ويُحيط بها عدد من الدراجات البخارية لاصطحاب السفير إلى قصر الرئاسة ، فيركب السفير في سيارة الرئاسة الأولى التي يرفرف عليها علم الدولة المُستقبلة على اليمين وعلم الدولة الموفدة على اليسار ، ويجلس على يساره رئيس المراسم ، ويركب نائب رئيس المراسم مع الشخص الثاني في السيارة الثانية ، ويتوزع الآخرون في السيارات الأخرى ، وعند وصوله إلى قصر الرئاسة

تقضي مراسم الدولة (في بعض الدول) أن تعزف فرقة الموسيقى النشيد الوطني لبلد السفير وتُحييه ثلّة من الحرس الجمهوري أو الملكي قبل دخوله قصر الرئاسة، وبعد تقديم كتاب اعتماده تُجرى له المراسم نفسها، ولكن يُعزف النشيد الوطني للدولة المُستقبلّة. وجرت العادة أن يلقي السفير كلمة أمام رئيس الدولة يشير فيها إلى الشرف الذي ناله لتمثيل بلاده لدى الدولة ويؤكد سعيه لتطوير علاقات الود والصداقة، كما يُبلغ تحيات رئيسه إلى رئيس الدولة المُستقبلّة. ويمكن إلقاء الكلمة باللغة الوطنية على شرط إيداع ترجمة لها، ويُفضل أن تكون مُهيأة مسبقاً وبكلمات مُختارة وموزونة بدقة، حيث إن الكلمة المُترجمة قد تُربك السفير بتأثير مهابة المناسبة وقد لا تفي بالغرض وينقصها الترتيب وبعض العبارات والأفكار وأفضلها مكتوبة بإيجاز ومُهيأة مقدماً تُختار عباراتها بدقة لأنها تُلقى في حفل رسمي له تأثيره وأهميته على العلاقات بين البلدين. كما أن في بعض الدول لا تُلقى الكلمات ويعتمد ذلك على نظام كل دولة.

وبعد انتهاء المراسم يعود السفير بالموكب نفسه ويرافقه رئيس دائرة المراسم وموظفوه إلى دار السكن حيث يُعد حفل مختصر بحضور رئيس دائرة المراسم وأعضاء سفارته تُقدم فيه الشمبانيا وبعض المشروبات والمرطبات احتفاءً بالمناسبة وتؤخذ بعض التصاوير التذكارية عادةً من قبل أعضاء البعثة الذين يحضرون المناسبة. ثم يقوم السفير بتوجيه رسالة تقليدية متعارف عليها إلى عميد السلك الدبلوماسي وزملائه السفراء لإشعارهم بأنه قدم كتاب اعتماده في اليوم المحدد إلى رئيس الدولة حيث يُبدي فيها استعداداته للتعاون بين بلده وتلك البلدان التي أرسل لها الرسائل، ويتم عادةً الرد على مثل هذه الرسائل بالصيغة نفسها تقريباً مع إضافة عبارات الترحيب وحسب ما تقتضيه علاقات البلدين أو السفير الشخصية.

هذا، ويطلب السفير من وزارة الخارجية تنظيم مواعيد له مع بعض الوزراء الذين تقتضي العلاقات الثنائية الرسمية زيارتهم وكذلك زملائه السفراء وعلى رأسهم عميد السلك الدبلوماسي ورؤساء الدوائر المهمة في وزارة الخارجية. وفي بعض الدول يمكن لزوجة السفير أن تقوم بزيارة زوجة وزير الخارجية أو زوجة رئيس الدولة، والسفير العربي عادةً يزور زملاءه العرب أولاً ثم سفراء الدول الإسلامية

وسفراء الدول الصديقة ثم يتعرف على رؤساء الأحزاب السياسية ورجالات الصحافة البارزين، ويمكن للسفير زيارة المحافظات والمقاطعات الأخرى ولقاء محافظيها، وتدرجياً يتم تقديم نفسه ويتعرف على المجتمع الدبلوماسي من خلال إقامته الدعوات وحضوره الدعوات والمناسبات الأخرى التي يُدعى إليها. وعلى السفير الحفاظ بدقة على مواعيده وحضوره المناسبات قبل فترة مناسبة بعد أن تُحدد له دائرة المراسم مواعيد تلك الزيارات مع كبار المسؤولين.

هذا وإن مرافقة زوجة السفير لزوجها لها أهمية خاصة في دعوات الاستقبال والعشاء، وفي حالة عدم حضورها باستمرار وتكرار الاعتذار عن الدعوات قد يؤدي إلى عدم دعوتهم مستقبلاً، وبالتالي قد يفتقد مثل هذه المناسبات الهامة التي تُساعده على تبادل المعلومات والحوار مع زملائه حول مختلف المواضيع الساخنة.

انتهاء مهام السفير

تنتهي مهام السفير في الحالات التالية:

- ١- عند نقله وتعيين سفير آخر بدلاً منه، ويكون النقل عادةً عند انتهاء الفترة المحددة لعمله في تلك الدولة، وتكون عادةً من ٤-٦ سنوات في سفارة واحدة أو سفارتين، ويعتمد ذلك على نظام كل بلد.
- ٢- استدعائه إلى بلده عندما يُعتبر شخصاً غير مرغوب فيه لأي سبب من الأسباب.
- ٣- نقله إلى بلده بناءً على طلبه بسبب المرض أو أي سبب وجيه آخر أو برغبة حكومته بإسناد منصب أعلى إليه.
- ٤- استدعائه إلى بلده كمقدمة لتخفيض مستوى التمثيل الدبلوماسي بين البلدين عند تدهور العلاقات لأسباب سياسية.
- ٥- تنتهي مهام السفير عند وفاته.
- ٦- بسبب اندلاع الحرب بين البلدين.
- ٧- بسبب قطع العلاقات بين البلدين.
- ٨- غلق البعثة على أساس الاتفاق بين البلدين لأسباب مختلفة منها الاقتصادية.
- ٩- إذا طلب السفير إحالته على التقاعد أو أُحيل على التقاعد بسبب بلوغه السن

القانونية أو تقديم استقالته لسبب من الأسباب كالخلاف مع سياسة حكومته تجاه قضية معينة .

١٠- زوال الدولة الموفدة أو المستقبلية بسبب اندماجها (قيام الوحدة) مثلاً أو تجزئتها إلى عدة دول ، أو في حالة خضوعها لدولة أخرى وفقدانها إدارة شؤونها الخارجية .

وفي كل الأحوال على السفير أن يُعلم وزارة الخارجية بمذكرة عن نقله ويرجو تحديد موعد مع وزير الخارجية ورئيس الدولة للتوديع ، ويمكنه زيارة بعض الوزراء وكذلك عميد السلك الدبلوماسي الذي يُقيم حفلاً له ولزوجته بمناسبة انتهاء مهام عمله ويتم فيها تبادل الكلمات والأنخاب وتُقدم له هدية تذكارية بالمناسبة ، ويُقيم عدد من زملائه السفراء له دعوات عشاء أو غداء على شرفه ثم يُقيم هو حفل كوكتيل وداعية رداً على الدعوات التي أقيمت تكريماً له .

ويُقيم وزير الخارجية أو نائبه في بعض البلدان دعوة عشاء أو غداء على شرف السفير لتقديم هدية تذكارية له ، ومن المفضل أن يُلقي السفير كلمة بالمناسبة يُشيد فيها بالعلاقات بين البلدين ويشكر الدولة على تقديمها التسهيلات أثناء قيامه بأداء واجباته لديها .

وفي بعض البلدان يُقيم رئيس الدولة أو وزير الخارجية للسفير مأدبة عشاء أو غداء يُقبله وساماً تقديراً لخدماته . وقد يُطلب من السفير قبل مغادرته بالإدلاء بتصريحات صحفية ، وهنا عليه أن يُشيد بالعلاقات بين البلدين ويشكر الدولة على ما لمس منها من تعاون وعواطف طيبة نحو بلاده ورئيسها وحكومته . وقبل مغادرته يوجه كتاباً إلى زملائه ووزارة الخارجية يُعلمهم فيها بموعد مغادرته البلاد وباسم الدبلوماسي الذي سيكون بعده قائماً بالأعمال بالنيابة لحين قدوم سفير جديد .

قطع العلاقات الدبلوماسية

تلجأ الدول إلى قطع علاقاتها الدبلوماسية عندما تتأزم الأوضاع الدبلوماسية ويُعبر أحد الأطراف عن استيائه من تصرف الطرف الآخر ويعتبره ماساً بكرامة الدولة أو تهديد سلامتها ومصالحها بأن تصفه بأنه مناقضٌ للأعراف الدبلوماسية مما يؤدي إلى توتر العلاقات بينهما وثم إلى قرار قطعها .

كما أن الإنذار أو التحذير الذي توجهه دولة إلى أخرى يعتبر من الأسباب التي تؤدي إلى قطع العلاقات الدبلوماسية والتي تطلب فيها إزالة الأسباب التي تؤدي إلى تهديد أمنها وسلامتها وتُحدد وقتاً معيناً لذلك، فالدولة الأخرى عليها اتخاذ موقف حاسم أو مناسب لذلك التهديد، فإما أن تصر على سياستها أو تقبل بحل معين لتخفيف حدة التوتر وفقاً لظروف الحادث.

وإن الاشتباك المسلح أيضاً يعتبر من العوامل الأساسية في قطع العلاقات لأنه يعتبر اعتداء على سيادة أحد الأطراف، فهنا إما أن يتم تسوية الموضوع بالوساطات والمسااعي الحميدة بين البلدين عن طريق طرف ثالث أو أن يؤدي إلى القطيعة ونشوب الحرب بينهما، وليس بالضرورة أن يؤدي النزاع بين البلدين إلى قطع العلاقات الدبلوماسية بينهما، فمثلاً لم تُقطع العلاقات بين العراق وإيران أثناء الحرب العراقية الإيرانية، وكذلك بين الهند وباكستان، ولكن تسود تلك العلاقات الفتور وعدم الثقة ويتم على أثرها سحب أو استدعاء السفير وتقليص عدد أعضاء البعثة إلى الحد الأدنى، وثم يتم تكليف دولة ثالثة بمهمة رعاية مصالح رعايا كل منهما لدى الدولة الأخرى، كما يتم إنزال أعلامهما وشعارات بلدهما من على واجهات البعثة ودار السكن وإيقاف استخدام أختامهما والأوراق الرسمية للبعثة حيث تقوم البعثة المكلفة برعاية مصالح الدولة الأخرى بكل تلك الأعمال.

ويُشترط عند اختيار الدولة الثالثة برعاية مصالح كل منهما موافقة كل من الدولتين على ذلك.

وقد لا يكون أحياناً سبب قطع العلاقات الدبلوماسية وجيهاً أو خطيراً بحيث يؤدي إلى القطيعة بين الدول كالخلاف الذي حدث بين السلفادور وهندوراس عام ١٩٧٢ على نتيجة كرة قدم بين فريقي البلدين.

أما تجميد العلاقات الدبلوماسية فيكون بسبب عمل أو إجراء تعتبره الدولة الأخرى ماساً بمصالحها أو سيادتها مما لا يستوجب قطع العلاقات بل تلجأ إلى سحب سفيرها وتخفيض تمثيلها الدبلوماسي إلى درجة قائم بأعمال، إضافة لتخفيض عدد الموظفين في البعثة. وقد لا تقابل الدولة الأخرى ذلك بالأسلوب

نفسه، إذ تُبقي سفيرها في البعثة لأنها إذا فعلت ذلك كأنما اعترفت ضمناً بحجة الطرف الآخر. فالتجميد عبارة عن الاحتجاج الشديد على تصرف الطرف الآخر.

أما إعادة العلاقات الدبلوماسية فيشبه إلى حد كبير إقامة العلاقات، فيتم إجراء الاتصالات الأولية عادةً في دولة ثالثة أو بتوسط طرف ثالث، ويتم الاتفاق على ذلك بإصدار بيان يُذاع في الوقت نفسه في عاصمة البلدين يُعلن فيه إعادة العلاقات الدبلوماسية بينهما ويُحدد تاريخ استئنافها.

وقد يرافق ذلك بعض المشاكل عندما يصر كل طرف من الأطراف على ضرورة إرسال مبعوثه أولاً إلى البلد الآخر ويرفض تحمل مسؤولية المبادرة بقطع العلاقات الدبلوماسية. وإن قطع العلاقات الدبلوماسية لا يعني بالضرورة سحب الاعتراف بالدولة، كما أن الاعتراف بوجود الدولة لا يشترط إقامة العلاقات الدبلوماسية معها.

المرأة الدبلوماسية

إن الاستعانة بالعنصر النسائي في السلك الدبلوماسي أثار نقاشاً طويلاً في مناسبات مختلفة، ولكن القاعدة العامة لدى الدول في الوقت الحاضر هو عدم التمييز بين الرجال والنساء في السلك الدبلوماسي، ومنذ أكثر من مئة عام نرى أن الملك فرديناند عيّن ابنته سفيرة لدى البلاط البريطاني، كما عين الملك لويس فيليب السيدة دي كوبرياند سفيرة لدى البلاط البولوني.

هذا وعيّن الاتحاد السوفيتي عام ١٩٢٦ السيدة الكساندرا كولونتاي وزيراً مفوضاً في المكسيك والسويد، كما عيّنت أمريكا سيدات لمنصب وزير مفوض في الدانمارك والنرويج وإيطاليا والبرازيل، كما عيّنت الباكستان روانا لياقت علي خان سفيرة في هولندا، وعيّنت الهند السيدة لاكشمي بانديت سفيرة في واشنطن ولندن ورئيسة لوفد بلادها في الأمم المتحدة، كما عيّنت سوريا ولبنان عدداً من السيدات وسفيرات في العديد من الدول.

وكان في السلك الدبلوماسي العراقي العديد من السيدات الكفوئات واللواتي وصلن إلى درجة مستشار أو وزير مفوض وعملن في العديد من البعثات في الخارج،

ومنهن على سبيل المثال لا الحصر السيدة سرية الخوجة التي عملت في عدة بعثات عراقية في الخارج ووصلت إلى درجة سفير في الديوان، وكذلك أخريات مثل فيحاء إبراهيم كمال، سميرة الزهاوي وسهى الطريحي وسالمة بكر وطروب حسن فهمي وغيرهن كثيرات.

كما شاركت السيدة بديعة أفنان في سكرتارية الوفد العراقي إلى عصبة الأمم عام ١٩٣٢، وشاركت سلوى جودت ضمن سكرتارية الوفد العراقي في مؤتمر الأمم المتحدة في سان فرانسيسكو عام ١٩٤٥. وهكذا كانت المرأة العراقية من أوائل السيدات اللواتي شاركن في النشاط الدبلوماسي العراقي في الخارج. هذا وثبتت المرأة المثقفة والمتعلمة القدرة والكفاءة في كافة المجالات الثقافية والعلمية ومنها المجال الدبلوماسي، وبرزت في بعض هذه المجالات رغم العراقيل والصعوبات التي كانت تواجهها. وللمرأة مزايا تُعتبر من صميم العمل الدبلوماسي كالرقة والميل إلى المجاملة وحلاوة اللسان وتفضيل الحلول السلمية والحوار. وعليها كما على الرجل مواجهة مصاعب العمل الدبلوماسي بكل هدوء وصبر وإيجاد الحلول الآتية لها.

ومن المصاعب الدبلوماسية التي تعاني منها المرأة هي صعوبة العيش لوحدها وابتعادها عن زوجها وأولادها بسبب ضرورات دراسة الأولاد، وكذلك حرج موقف الزوج المرافق لها عندما تكون زوجته تحتل مركزاً دبلوماسياً رفيعاً. كما تعاني دائرة المراسم أحياناً عن تحديد أسبقية أزواج الدبلوماسيات خاصة إذا كانت سفيرة أو قائم بالأعمال.

هذا وعلى زوجة الدبلوماسي المشاركة في مختلف النشاطات الاجتماعية والثقافية وأن تُراعي قواعد الإتيكيت وتُلم بها وتحترم عادات وتقاليده البلد الذي تعيش فيه لأن أي سوء تصرف - قد يكون غير مقصود - يُسيء إلى مكانة زوجها الاجتماعية وموقعه الوظيفي وبالتالي إلى مستقبله الدبلوماسي. وكما أن عليها أن تختار ملابسها بدقة لتلائم كل دعوة حيث إن الزوجة تلعب دوراً مهماً في نجاح مهمة زوجها، ويعتمد ذلك على مدى ثقتها بنفسها وحُسن تصرفها ومعرفة مكانة وأسبقية زوجها.



الفصل الثالث

الحصانات والامتيازات الدبلوماسية

إن اتفاقية فيينا للعلاقات الدبلوماسية والقنصلية أرسيت محتوى وحجم امتيازات وحصانات الممثلات الأجنبية وموظفيها، كما أعطت قوة قانونية وتعاقدية لحماية البعثات الدبلوماسية والتعامل الدبلوماسي. وبهذه الاتفاقيات فقدت بعض النظريات السائدة قديماً أهميتها في العصر الحاضر كنظرية الاستقلال عن السلطة الإقليمية (وهي اعتبار مقر البعثة الدبلوماسية واقعاً في أراضي الدولة الموفدة) ونظرية الصفة التمثيلية للممثل الدبلوماسي، وهي فكرة سادت في القرون الوسطى التي كانت تعتبر العلاقات الدولية علاقات شخصية بين الملوك والأمراء، وكان السفير يعتبر ممثل الملك الشخصي، إن الحصانة الدبلوماسية الممنوحة للدبلوماسيين هي لتسهيل أداء مهامهم الدبلوماسية دون أي عوائق من قبل السلطات المحلية، لأن رئيس البعثة يجب أن يمارس عمله بحرية لضمان مصالح الدولة التي يمثلها مع ضرورة التزامه الكامل باحترام وسيادة وقوانين الدولة المضيغة والتمسك بقوانينها وتقاليدها وعدم التدخل بشؤونها الداخلية، علماً بأن هذه الامتيازات والحصانات لا تُمنح للدبلوماسيين لغرض منافعهم الشخصية والذاتية بل لضمان قيام البعثات الأجنبية بواجباتها ومسؤولياتها بشكل كامل وسليم.

إن تعبير الحصانات هي كامل الحقوق الضرورية لممارسة الوظائف من قبل البعثات الدبلوماسية وأعضائها، أما الامتيازات فهي الحقوق الإضافية الممنوحة للبعثة الدبلوماسية وأعضائها لتسهيل مهامهم، وهي تُمنح طيلة فترة إقامتهم الرسمية على أراضي الدولة المستقبلة وعلى أساس المقابلة بالمثل، هذا، ويتمتع موظفو المنظمات الدولية بشكل عام بالحصانات الدبلوماسية وفقاً لاتفاقيات دولية تقررها القوانين والقواعد المرعية للدولة المستقبلة، كما يتمتع بصورة استثنائية بتلك الحصانات والامتيازات الممثلون الخاصون والشخصيون الذين يوفدون في بعثات

خاصة لتمثيل رئيس الدولة في حفل تتويج أو تنصيب أو زواج، وقد تضع الدولة بعض القيود على حركة الدبلوماسيين في مناطق معينة لأسباب أمنية بحثة عندما تشعر أن هناك ما يمس أمنها القومي، ولكنه لا يجوز انتهاك حرمة الدبلوماسيين العاملين في أراضي الدولة المستقبلية، كما لا يجوز اعتقالهم أو حجزهم أو القيام بأي عمل عدائي أو قمعي ضدهم حيث يُعد موجهاً إلى الدولة التي يُمثلها. وضمنت اتفاقية فيينا هذه الحقوق بالرغم من وجود بعض الفوارق المعينة بين العناصر الدبلوماسية والفنية والإدارية، وإن عدم انتهاك الحرمة يسري على وثائق وممتلكات البعثة ودار السكن ووسائل النقل الخاصة بالبعثة والتي تحمل ألواحاً خاصة مميزة.

فالدولة عندما تشعر بأن الدبلوماسي يتدخل في شؤونها الداخلية أو يهدد أمنها القومي لها أن تطلب منه مغادرة أراضيها خلال فترة معينة تحددها له وتعتبره شخصاً غير مرغوب فيه وذلك حفاظاً على مصالحها وأمنها القومي، وقد تقوم بعض الدول، وللحفاظ على علاقاتها مع دولة الدبلوماسي غير المرغوب فيه بأن تطلب من دولته سحبه أو نقله بشكل هادئ لتجنب إثارة أي ضجة.

ويتمتع الدبلوماسي بالحصانة من تاريخ دخوله البلد وحتى ساعة مغادرته عند انتهاء مهامه الرسمية وإن عدم انتهاك حرمة الدبلوماسي يستمر حتى بعد قطع العلاقات الدبلوماسية بين البلدين أو في حالة الحرب، وتضمن اتفاقية فيينا حرية وعدم جواز انتهاك حرمة وسائل اتصال البعثة، كما تضمن لها نصب أجهزة اتصالات مختلفة التي تسهل عمل مراسلات البعثة ووثائقها الرسمية إضافة إلى ضمان سلامة حاملي البريد السياسي.

كما يجب ضمان سلامة وأمن السفارة ودار السكن حيث لا يجوز دخوله أو تفتيشه أو العبث بمحتوياته سواء من قبل السلطات القضائية أو الإدارية أو رجال الأمن والشرطة إلا في الحالات الاستثنائية التي يقدرها رئيس البعثة، وتكون بموافقة المسبقة والصريحة. كما لا يجوز استخدام مباني البعثة لغير الأغراض المنصوص عليها في اتفاقية فيينا، والتي لا تُجيز أيضاً إقامة مكاتب (تُعد جزءاً من البعثة) خارج مبنى السفارة دون موافقة السلطات المختصة.

إن عدم انتهاك حرمة البعثة الدبلوماسية وحصانتها أدى أحياناً إلى لجوء عناصر

مناوئة للدولة إلى تلك السفارات الأجنبية والتي لا تسمح حرمتها بإيواء عناصر قد تكون مجرمة وخارجة عن القانون تلجأ لسفارة طلباً للحماية، ففي هذه الحالة تطلب وزارة الخارجية من البعثة تسليم المجرمين الذين لجأوا إليها، وفي حالة الرفض تتخذ السلطات الإجراءات الأصولية بالاتفاق مع وزارة الخارجية بدخول البعثة لاعتقال المجرمين. وهذا يقره بعض فقهاء الدبلوماسية لأن من وجهة نظرهم بأن الدولة المستقبلية غير ملتزمة باحترام الحصانة التي أسيء استخدامها بإيواء عناصر خارجة عن القانون حيث إن هناك فرقاً بين مجرمين عاديين وشخصيات سياسية تلجأ إلى البعثة في ظروف معينة، ومع ذلك فإن اتفاقية فيينا بقيت صامتة حول اللجوء السياسي، مع أن الفقرة (٣) من المادة (٤١) نصت على أن مبنى البعثة يجب أن لا يُستخدم بأي حال من الأحوال بما لا يتماشى وعمل البعثة وخلافاً للقوانين الدولية.

هذا وعلى الممثل الدبلوماسي أن لا يقبل اللجوء السياسي في بعثته إلا في حالات الضرورة القصوى وإبلاغ حكومته لأخذ تعليماتها، إضافة لإبلاغ حكومة اللاجئ بذلك وتأمين سلامته وأحياناً يُمنح اللجوء السياسي لأسباب إنسانية للسياسيين الذين يتعرضون لأعمال طائشة ومتهورة من قبل العوام والرُعاع خلال الفترة التي لا تستطيع السلطات المحلية من السيطرة على الشارع، ولا تضمن أمن وحرية الأفراد ضد أعمال الفوضى وفقدان النظام العام، الأمر الذي يعرض حياة هؤلاء السياسيين للخطر بسبب معتقداتهم السياسية، وكما حدث لمواطنين إسبان خلال الحرب الأهلية الإسبانية، وفي أمريكا اللاتينية يلجأ القادة السياسيون إلى السفارات طلباً للحماية في حالات الثورات والانتفاضات التي تعم تلك البلدان أو فشل محاولات إسقاط النظام وإلى أن يتم الاتفاق على ترحيلهم إلى الخارج.

وبناءً على ذلك اتخذ العديد من البلدان بعض الإجراءات وعقدت الاتفاقيات في ما بينها لتنظيم حالات اللجوء السياسي كاتفاقية هافانا عام ١٩٢٨ والاتفاقيات التي عُقدت في مونتيبيديو عام ١٩٣٣ و١٩٣٩ والتي وضعت الأسس والقواعد لهذا الغرض.

وللدبلوماسية حصانته القضائية، فهو يُحاسب فقط أمام قضاء دولته، كما يمكن للدولة رفع الحصانة القضائية عنه، وذلك صيانةً لمصالحها وبشكل واضح

وصريح، كما أن الحصانة لا تعني أن الدبلوماسي لا يُسأل عن الجرائم أو الجُنح أو الأعمال الخارجة عن القانون التي قد يقوم بها، ولكن الدولة المضيفة لا يحقّ لها سجنه أو توقيفه أو محاكمته حسب قوانينها، بل القضاء في بلاده هو الذي يُطبق عليه العقوبات المناسبة عادةً. وللدولة المستقبلية الحق بأن لا تسمح له بالاستمرار في عمله على أراضيها وإخراجه من البلاد في فترة معينة، كما لا يجوز تبليغ الممثل الدبلوماسي بأي قرار حكم أو مذكرة صادرة من المحاكم المدنية، كما لا يجوز إجبار الدبلوماسي للمثول أمام المحكمة كشاهد، وقد يُطلب منه إرسال شهادته تحريراً، فإذا رفض فلا يمكن إجباره على ذلك، ويمكن للقاضي أن يزوره في مكتبه لأخذ شهادته الخطية المقرونة بالقسم.

كما يتمتع أثاث وموجودات البعثة ودار السكن ودور سكن الموظفين بالحصانة، فلا يجوز تفتيشه أو حجزه أو مصادرته تأميناً لدَيْن أو اتخاذ أي إجراءات تنفيذية بهذا الشأن.

كما تتمتع سيارات البعثة ورئيس البعثة وموظفيها بالحصانة أيضاً. وعلى الممثلين الدبلوماسيين أو سائقي السيارات الدبلوماسية احترام أنظمة المرور الخاصة في البلدان التي يعملون بها، ويحق لشرطة المرور لفت انتباههم إلى المخالفات التي يرتكبونها ويرسلونها إلى وزارة الخارجية، كما أن سيارات البعثة يجب أن يؤمن عليها صيانة لحقوق الآخرين عند التعرض لحادث، وعلى الدبلوماسي أن لا يستغل حصانته الدبلوماسية للتهرب من المسؤولية عند حدوث حادث لأن ذلك يؤثر على مكانته الشخصية وسمعة بلده، وكذلك سمعة السلك الدبلوماسي بشكل عام، وعليه أن لا يتدخل في سير التحقيق، بل بالعكس عليه أن يُساعد في التوصل إلى الحقيقة وتحديد المسؤولية وحسم الموضوع ودفع التعويضات بشكل يضمن حقوق الجميع ودياً، وعليه أن لا يسمح لشركات التأمين أن تستغل حصانته الدبلوماسية لعدم دفع التعويضات أو تأخيرها، وعليه متابعة ذلك والتأكد بأن الشركة دفعت ما بذمتها من تعويضات للمتضررين الذين لهم حق رفع الدعوى عليه في دولته للمطالبة بتلك التعويضات.

أما في الدعاوى المدنية فيمكن لدولته رفع الحصانة الدبلوماسية عن الدبلوماسي الذي يتمتع في الحصانة حيال قضائها المدني والإداري إلا في الحالات التالية :

١- الدعاوى العينية العائدة لعقار خاص يقع ضمن أراضي الدولة المستقبلية ما لم يكن الممثل الدبلوماسي يتصرف به لحساب الدولة الموفدة ومن أجل أغراض البعثة الرسمية .

٢- الدعوة العائدة لشركة يكون فيها الممثل الدبلوماسي منفذاً لوصية أو مشرفاً عليها أو وارثاً أو موصى له بصفة شخصية وليس باسم الدولة الموفدة .

٣- الدعوة العائدة لنشاط مهني أو تجاري مهما كان نوعه يُمارسه الممثل الدبلوماسي في الدولة المستقبلية خارج نطاق وظيفته الرسمية ، تُعفى من الضرائب مقر البعثة التي تمتلكها أو تستأجرها من جميع الضرائب والرسوم البلدية أو الوطنية أو الإقليمية التي تؤخذ لقاء تقديم الخدمات ، وكذلك يُعفى الممثل الدبلوماسي من جميع الضرائب الشخصية أو العينية الوطنية والبلدية عدا الضرائب والرسوم المنصوص عليها في المادة (٣٤) من اتفاقية فيينا . كما يُعفى من الرسوم الكمركية والعائدات المرتبطة بذلك والأشياء المخصصة لاستعمال البعثة الرسمي واستعماله الشخصي أو أفراد أسرته . كما لا يجوز تفتيش أمتعة الدبلوماسي الشخصية أو سيارته ما لم تكن هنالك أسباب جدية للاعتقاد بأن المتاع يحوي على أشياء ومقتنيات ممنوعة ومحظور استيرادها أو دخولها حسب قوانين الدولة ، ففي هذه الحالة يتم التفتيش بحضور الممثل الدبلوماسي أو من ينوب عنه وممثل من وزارة الخارجية .

ويجب احترام أنظمة وقوانين الدولة المستقبلية في ما يخص حقوق الموظفين المحليين العاملين في السفارة عند تركهم الخدمة ، وهناك بعض الاتفاقيات بين بعض الدول حول حقوقهم وشؤون الضمان الاجتماعي الخاص بهم .

وفي حالة الحرب يجب أن تُحترم كرامة الدبلوماسي وتُقدم له ولأفراد أسرته كل التسهيلات لضمان مغادرته أراضي الدولة التي هي في حالة حرب مع بلاده في فترة معقولة ، وقد تضع الدولة تحت تصرفهم وسائل النقل اللازمة ، إضافة أن عليها في حالة النزاع المسلح أن تحمي مقر البعثة ودار السكن وممتلكاتها ومحفوظاتها .

ويحق للدولة الموفدة أن تعهد بحراسة مقر البعثة ورعاية مصالحها إلى دولة ثالثة تقبل بها الدولة المستقبلية .

إن قطع العلاقات الدبلوماسية الذي لا يليه إعلان حالة الحرب ليس بالضرورة يؤدي إلى قطع العلاقات القنصلية ، ولكن عملياً يؤدي رحيل البعثة الدبلوماسية إلى تعطّل العمل القنصلي ، وعلى دائرة المراسم أن تأخذ بنظر الاعتبار مسألة احتكاك دبلوماسيي دولتين متعاديتين وأن تعمل على إبعاد مقاعديهما عن الأخرى قدر الإمكان في المناسبات المختلفة .

فالعمل الدبلوماسي يتطلب طول أناة ولباقة وحُسن تصرف كبيرين خاصة في المواقف الحرجة والصعبة . فالدبلوماسي عليه أن يتصرف بلباقة وحكمة ، فقد تكون له علاقات طيبة شخصية وعائلية مع دبلوماسي آخر ، وفجأة تتوتر علاقات بلديهما الدبلوماسية أو تُقطع ، لذا يواجهان موقفاً محرّجاً وصعباً ، ومن هنا يأتي دور البراعة وحسن التصرف في مثل هذه الحالات .

إنني أعتقد أن العلاقات الإنسانية يجب أن تسود بالرغم من تلك الأوضاع الشاذة حيث لا بد أن تعود المياه إلى مجاريها الطبيعية عاجلاً أم آجلاً ، ويعم السلام بين البلدين كما تلعب الخبرة والخدمة الطويلة في السلك الدبلوماسي دوراً مهماً في معالجة مثل هذه الأمور .

ومن نافلة القول الإشارة إلى أن الحصانة القضائية الجنائية تشمل جرائم القتل العمد وتهريب المخدرات أو القيام بأعمال التجسس أو التآمر على سلامة الدولة أو رئيسها ، ويمكن رفع الحصانة الجنائية في حالة ارتكاب جريمة ضد الإنسانية وتهريب المخدرات واعتبار الدبلوماسي شخصاً غير مرغوب فيه في حالة التجسس . أما الحصانة القضائية المدنية فتشمل عقود حق الملكية وبيع وشراء العقارات أو استئجار عقارات ، وكذلك تشمل عقود العمل أو الخدمة التي تعقد مع الآخرين لصالح البعثة والأضرار الناتجة عن حوادث السيارات وعدم تسديد الديون . أما الحصانة القضائية الإدارية فتشمل المخالفات الخاصة بالأمن والسلامة العامة التي تفرضها الدولة في ظروف خاصة وأنظمة المرور والصحة العامة والشروط التي تفرض لإقامة المباني أو هدمها صيانة للسلامة العامة .



الفصل الرابع

- الهيئة الدبلوماسية
- عميد السلك الدبلوماسي
- رؤساء البعثات
- تسلسل موظفي البعثة
- الأسبقية

الهيئة الدبلوماسية

يُقصد بالهيئة الدبلوماسية جميع رؤساء البعثات الدبلوماسية المعتمدين في الدولة المستقبلة (سفير، مبعوث، قائم بأعمال دائم، قائم بأعمال مؤقت)، ويمكن أن تشمل كل العاملين الدبلوماسيين وزوجاتهم أو الذين ترد أسماءهم في القائمة الدبلوماسية التي تصدرها وزارة الخارجية وترد فيها أصول رتبهم ودرجاتهم وأسبقيتهم.

وتظهر الهيئات الدبلوماسية ظهوراً جماعياً أحياناً لأداء مراسم رسمية كتقديم التهاني أو التعازي لرئيس الدولة أو الحكومة أو حضور مراسم وضع الأكاليل على الجندي المجهول في المناسبات الوطنية والقومية.

ويُخصص للبعثات الدبلوماسية عادةً مكان خاص في مثل هذه المناسبات ولا يمكن فصل السفراء عن القائمين بالأعمال وزوجاتهم.

عميد السلك الدبلوماسي

هو عادةً أقدم سفير مقيم، ويكون العميد في بعض البلدان هو السفير البابوي الذي تكون عمادته شكلية أو فخرية في الغالب. هذا ويمكن أن يُكلف العميد بإلقاء كلمة في إحدى المناسبات نيابةً عن السلك الدبلوماسي على أن يُتفق عليها مسبقاً مع جميع أقرانه من السفراء الذين قد يتسلمون توجيهات معينة من دولهم في مثل هذه الحالات. ويتصدر العميد عادةً كل المناسبات المراسيمية ويمكن أن يترأس لجنة مصغرة من السفراء لمقابلة وزير الخارجية للإعراب عن شكواهم في قضية من القضايا، ويتشاور العميد أيضاً مع زملائه حول مواضيع عدة، وينقل إليهم رغبات وزارة خارجية الدولة المستقبلة ويتحدث باسمهم بعد أن يتم تخويله في مواضيع محددة. ويُقيم العميد حفلة توديع للسفير الذي تنتهي مهامه نيابةً عن

السلك الدبلوماسي ويُقدم باسمهم هدية تذكارية بالمناسبة. وعلى السفير الجديد زيارة العميد للاطلاع على أوضاع البلد وتقاليده والخطوات الواجب اتباعها عند تقديم كتاب الاعتماد. هذا وينوب عن العميد عند غيابه السفير الذي يليه في القَدَم وإن عبارة نائب العميد لم ترد في اتفاقية فيينا.

رؤساء البعثات

- صنفت المادة (١٤) من اتفاقية فيينا رؤساء البعثات إلى فئات ثلاث :
- أ- السفراء أو السفراء البابويون المعتمدون لدى رؤساء الدول ، ورؤساء البعثات الآخرون من رتبة مماثلة .
- ب- المبعوثون والوزراء المفوضون والوزراء المفوضون البابويون المعتمدون لدى رؤساء الدول .
- ج- القائمون بالأعمال المعتمدون لدى وزارة الخارجية .
- ولا يجوز التمييز بين رؤساء البعثات بسبب فئاتهم إلا في ما يتعلق بحق القدم والإتيكيت .

أما بالنسبة للقناصل فيكون حسب التسلسل التالي :

قنصل عام - قنصل - نائب قنصل - وكيل قنصل .

وتُحدد الأسبقية بين رؤساء البعثات القنصلية استناداً إلى رتبهم القنصلية وتاريخ الإجازة القنصلية أو تاريخ موافقة السلطات على ممارسة رئيس البعثة القنصلية مهامه الرسمية . ويتقدم القناصل المسلكيون على القناصل الفخريين في أغلب الدول .

تسلسل موظفي البعثة

يقوم رئيس البعثة بتحديد تسلسل بعثته على ضوء التعليمات التي تردهم من وزارة الخارجية ويُبلغ ذلك إلى وزارة الخارجية في الدولة المُعتمد لديها والتي تقوم بدورها بإعلان ذلك في القائمة الدبلوماسية التي تصدرها والتي تتضمن أيضاً أوقات وساعات دوام البعثة وتاريخ العيد الوطني أو القومي وغيرها من المعلومات الضرورية . علماً بأنه ليس هناك اتفاقية دولية حول ترتيب درجات وأسبقية العاملين في البعثة غير أن كل دولة تتبع تقريباً نهجاً موحداً إلى حد كبير في هذا الشأن .

ويكون التسلسل عادةً كما يلي :

- ١ - السفير - رئيس البعثة .
- ٢ - أعلى موظف دبلوماسي يلي رئيس البعثة (وزير مفوض أو مستشار) والذي ينوب عن رئيس البعثة عند غيابه .
- ٣ - الملحق العسكري (بعض الدول تعطي المركز الثاني له بشرط أن لا يكون الشخص الثاني في السفارة أو في البعثة برتبة وزير مفوض) .
- ٤ - المستشار (إذا كان الشخص الثاني برتبة وزير مفوض) وإلا يحتل المركز الثاني قبل الملحق العسكري .
- ٥ - الملحق العسكري (إذا كان برتبة عقيد أو مقدم) .
- ٦ - السكرتير الأول (وحسب أقدميته إذا كانوا أكثر من واحد) .
- ٧ - المستشارون الفنيون (الثقافي - التجاري) .
- ٨ - السكرتير الثاني والثالث (حسب أقدميتهم وتاريخ وصولهم ومباشرتهم في البعثة) .
- ٩ - الملحقون الفنيون (حسب درجاتهم الإدارية) .
- ١٠ - الملحقون الدبلوماسيون .

ويمكن للسفير تقديم أحد الدبلوماسيين بدرجة أعلى عند الضرورة بشرط أن يأخذ موافقة وزارة خارجية بلده، كما يمكن له تقديم الملحق أو المستشار الفني في إحدى الحفلات التي تتعلق باختصاصه . ولا يجوز للسفير أن يطلق الصفة الدبلوماسية على أحد موظفيه الإداريين دون موافقة وزير الخارجية . كما يجب أن لا يزيد عدد الموظفين الدبلوماسيين عن الحاجة الفعلية لعمل البعثة، وللدولة المستقبلية أن تُصر أن يكون العدد معقولاً وطبيعياً وبما يتناسب مع حجم العلاقات بين البلدين وعلى أساس المقابلة بالمثل .

الأسبقية

كانت الأسبقية دائماً بين المسؤولين الرسميين والدبلوماسيين تعتبر من المسائل الشائكة والحساسة وما زالت بالرغم من أنها تعتمد على الذوق السليم والمنطق وواقع الحال . وأخفقت جميع المحاولات السابقة لترتيب الأسبقية على أساس إعطاء الأولوية للنظام الملكي على النظام الجمهوري أو على أساس عدد

سكان الدولة أو مساحتها أو تقدمها العلمي أو التكنولوجي أو الحضاري حيث اعتبر بعض الملوك والأباطرة بأنهم أعلى وأرفع منزلة من رؤساء الجمهوريات الذين تكون فترة حكمهم معينة وقصيرة ولكن تحديد الأسبقية يكون بالنسبة لتاريخ تنويع الملوك وتولي الرؤساء مناصبهم (أي مبدأ المساواة بين الدول) فيمكن أن يكون ترتيب رئيس أكبر دولة في العالم في حفل رسمي يحضره الملوك والرؤساء المركز العاشر مثلاً. ولكن اتفاقية فيينا أشارت إلى أن تكون أسبقية رؤساء البعثات الدبلوماسية على أساس أقدمية كل منهم في تقديم كتاب اعتماده إلى رئيس الدولة الذي يعتمد أساساً على تاريخ وساعة الوصول. وتُحدد أسبقية الوزراء حسب ترتيبه الوارد في المرسوم الجمهوري أو الإرادة الملكية آخذين بنظر الاعتبار إذا كانوا وزراء سابقون أو شغلوا مراكز مهمة في الدولة سابقاً. وفي بعض الدول تُعطى الأسبقية حسب أهمية الوزارات في تلك الدولة بغض النظر عن أشخاص الوزراء أو قدمهم. وتكون أسبقية كبار موظفي الدولة على أساس مراتبهم ودرجاتهم الوظيفية، وإذا تساوت يتقدم من هو أكبر سناً مع الأخذ بنظر الاعتبار مراكزهم السابقة ورعاية من كان أعلى منهم درجة أو مرتبة وكذلك طابع الحفل المُقام، وفي ما إذا كان حفلاً سياسياً أو دينياً أو ثقافياً أو علمياً أو إلى ما ذلك. وتتمتع زوجات الرؤساء والوزراء وكبار الموظفين بأسبقية أزواجهن المحدد مع مراعاة تقدم السيدات على الرجال وأسلوب التداخل، وتتمتع زوجات السفراء بأسبقية أزواجهن في الحفلات العامة أو الخاصة، أما أزواج الدبلوماسيات فلا يتمتعون بأسبقية زوجاتهم نفسها. وهناك سابقة يمكن ذكرها في هذا المجال. ففي إيطاليا تم تحديد أسبقية زوج سفير أمريكا بعد الوزراء المفوضين (إذا كانت الزوجة رئيسة للبعثة بدرجة سفير)، أما إذا كانت الزوجة بدرجة وزير مفوض فتأتي أسبقية زوجها بعد القائمين بالأعمال الأصليين.

أما إذا كانت الدبلوماسية بدرجة مستشار أو سكرتير أول فيتمتع زوجها بأسبقيتها ويُستثنى من هذه الحالة الأزواج الذين يحملون ألقاباً فخرية أو علمية، كأن يكون الزوج أميراً أو وزيراً سابقاً أو يحمل وساماً، أما في الدعوات الخاصة فيحتل الزوج المرتبة التي تلي مرتبة الشخص الثاني في البعثة إلا إذا كانت الدعوة مُقامة على شرف الزوجة الدبلوماسية وتكريماً لها.

وفي حالة عدم حضور رئيس البعثة مناسبة رسمية واعتذاره لسبب من

الأسباب فلا يحق لمن ينوب عنه (وغالباً ما يكون الشخص الثاني في السفارة) أن يحل محله وتكون أسبقيته في هذه الحالة بعد القائمين بالأعمال بالنيابة (مع مراعاة درجته الدبلوماسية)، ويحتفظ السفراء بأسبقيتهم أصولاً في حالة ضرورة تقديم كتاب اعتماد جديد عند تتويج ملك جديد في الدولة المستقبلية أو عندما يُستدعى السفير إلى بلاده ويبقى فيها فترة طويلة دون نقله أو قطع العلاقات الدبلوماسية.

ويتقدم رؤساء البعثات الخاصة على السفراء المعتمدين كما يتقدم الممثلون الشخصيون لرؤساء الدول على سفراء بلادهم بشرط أن يكونوا قد شغلوا مناصب هامة في الدولة (رئيس حكومة، وزير سابق، أو نائب رئيس دولة)، ويقضي العرف في بعض البلدان أن يتقدم السفراء وزير الخارجية في الدعوات والحفلات الرسمية التي يحضرها رئيس دولته، وفي حالة عدم حضوره يتقدم وزير الخارجية عليهم. ولكنني لا أستسيغ هذه القاعدة لأن وزير الخارجية يمثل رأس الهرم الدبلوماسي في بلاده.

أما الأسبقية بين رؤساء البعثات القنصلية فتحدد على أساس رتبهم القنصلية وتاريخ منحهم الإجازة القنصلية (Exequatur) ولا علاقة للبراءة القنصلية التي تصدر عن دولته كما تحدد أسبقيتهم عندما يمارسون أعمالهم بشكل مؤقت وقبل حصولهم على الإجازة القنصلية، وذلك وفقاً للتاريخ الذي سيُسمح له بممارسة عمله، ويتقدم رؤساء البعثات القنصلية المسلكيون على القناصل الفخريين وعلى الملحقين العسكريين كما ويتقدمون على رؤساء البعثات القنصلية بالنيابة.

وتُحدد أسبقية رئيس البعثة القنصلية بعد رئيس بعثته الدبلوماسية، وفي المحافظات تأتي أسبقيته بعد المحافظ الذي يعتبر أعلى مسؤول إداري في المحافظة، يُعامل الأمين العام للأمم المتحدة كرئيس حكومة وفي بعض الدول يُعطى رعاية خاصة ويُعامل كرئيس دولة، هذا وتُحدد الأسبقيات استناداً إلى قواعد خاصة بكل من الجمعية العامة ومجلس الأمن والأمانة العامة، كما تُراعى أسبقية وكالات الأمم المتحدة المتخصصة استناداً إلى تاريخ إنشاء هذه الوكالات ومباشرتها العمل رسمياً.

أما رؤساء المنظمات الدولية أو مديروها العامون فيتقدمون على رؤساء الوفود الدائمة لديهم مهما كانت درجاتهم، أما الأسبقية بين دول الجامعة العربية فيعتمد على الترتيب الأبجدي (باللغة العربية) لكل دولة مثل (الأردن، الإمارات،

البحرين، تونس، الجزائر، السعودية، السودان، سوريا)، وفي بعض الدول مثل فرنسا تتقدم وزارة العدل على وزارة الخارجية، والخارجية على الدفاع، كما يعطي النظام في فرنسا الأسبقية لرئيس الوزراء على رئيسي مجلس الشيوخ والنواب، ولكن يتقدم رئيساً مجلس الشيوخ والنواب على الوزراء والسفراء.

وتختلف الأسبقيات من دولة إلى أخرى وحسب النظام السياسي والعرف فيها، ففي بريطانيا أيضاً تتحدد الأسبقية حسب درجة القرابة من العائلة المالكة، كما تلعب الألقاب النبيلة دوراً في تحديد الأسبقية إضافة إلى المراكز الدينية الرفيعة، ويكون للسفراء الأولوية على شخص تقل درجته عن صاحب السمو. أما في أمريكا فلا يوجد نظام رسمي للأسبقية حيث يُعامل الضيوف والزوار الأجانب بشكل لائق وبما يتناسب مع مراكزهم ودرجاتهم والقائمة الشبه الرسمية فيها تُشير إلى أن الكرادلة يأتون في الأسبقية بعد رئيس الولايات المتحدة ويأتي بعدهم نائب الرئيس وثمان وزير العدل والرؤساء السابقون وهكذا.

إن نظام مراسم الدولة في العراق يحدد الأسبقية بين الوزراء وكبار موظفي الدولة كما يلي:

- ١- تحدد الأسبقية بين الوزراء حسب تاريخ أداء يمين تسلم المنصب ويُطبق هذا الحكم على من هم بدرجة وزير وتكون أسبقيتهم بعد الوزراء.
- ٢- تكون أسبقية مستشاري رئيس الجمهورية ورئيس الوزراء بعد من هم بدرجة وزير وحسب العمر في ما بينهم. أما الأسبقية بين كبار موظفي الدولة من غير الوزراء فتُحدد بتاريخ التعيين في الوظيفة الأخيرة أو الترقية إليها، وعند التساوي فيها يؤخذ بالرتب ثم بمدة الخدمة ثم بالشهادة الدراسية وتاريخ الحصول عليها ثم بالعمر، وعند التساوي في كل منهما يؤخذ بالحرف الأول من كل اسم وترتيبه بالنسبة للحروف الهجائية. وإذا كان للشخص صفتان، تُحدد أسبقيته وفقاً لصفته الأعلى وتأتي أسبقية الزوجة بعد زوجها مباشرة، أما إذا كانت لديها صفة خاصة فتتقدم على زوجها، فلها أن تكون في موقع تلك الصفة أو أن تبقى معه. وإذا كانت للزوجة أسبقية ولم يكن لزوجها أي أسبقية، فإنه يأتي بعد زوجته مباشرة.
- ٣- يجوز حسب هذا النظام وبقرار من رئيس الجمهورية منح شخصيات دينية وعلمية مرموقة أسبقية خاصة.



الفصل الخامس

- اللغة الدبلوماسية
- أسلوب الرسائل الدبلوماسية
- أشكال الرسائل الدبلوماسية
- نماذج من كتاب الاعتماد واستدعاء السفير
- بطاقات الزيارة، استعمالها وأنواعها

اللغة الدبلوماسية

كانت لغة المبعوث الدبلوماسي غالباً ما تستعمل في المراسلات والمقابلات، وكان يُستعان ب مترجمين لهذا الغرض، أما إذا كان المبعوث يتقن لغة البلد الذي يزوره لمهمة رسمية فلا حاجة للمترجم. وكانت اللغة اللاتينية تستخدم في الاتصالات الدبلوماسية بين المدن الإغريقية وكتب العديد من المعاهدات باللاتينية كمعاهدة وستفاليا عام ١٦٤٨. واستخدم العرب المسلمون اللغة العربية في اتصالاتهم ومراسلاتهم الدبلوماسية مع الأمم الأخرى، بالرغم من وجود ديوان للرسائل الذي يتولى كتابة الرسائل وترجمتها وختمها قبل إرسالها وذلك على أوراق من الحجم الكبير لاثقة بمرسلها.

وظلت اللاتينية اللغة الدبلوماسية حتى القرن الثامن عشر عندما بدأت الفرنسية تحل محلها تدريجياً كلغة للدبلوماسية في المؤتمرات الدولية وفي كتابة المعاهدات كمعاهدة فرساي عام ١٧٨٣.

ومع بداية الحرب العالمية الأولى بدأت بريطانيا على جعل اللغة الإنكليزية لغة التعامل الدبلوماسي إلى أن تمت كتابة معاهدة فرساي لعام ١٩١٩ بالفرنسية والإنكليزية. ولذا أصبح واجباً على الدبلوماسيين أن يتقنوا الفرنسية والإنكليزية أو إحدهما أقللاً لأنهما أصبحتا اللغة السائدة في الوسط الدبلوماسي. ثم اخذت الإنكليزية تدريجياً تسود في التعامل الدبلوماسي رغم ميل العديد من دول العالم على استخدام لغاتها الوطنية مع اعتماد إحدى اللغات التي أقرتها الأمم المتحدة.

أما ضمن المجموعات الدولية يتم، استخدامه لغاتها المشتركة، فمثلاً تستعمل العربية ضمن اجتماعات ولقاءات المجموعة العربية والإسبانية ضمن

اجتماعات مجموعة دول أمريكا اللاتينية والإنكليزية ضمن مجموعة الكومونويلث البريطاني وهكذا أصبحت اللغتين الإنكليزية والفرنسية هما الأكثر شيوعاً في التعامل الدبلوماسي، ولتسهيل مهمة المراسلات الدبلوماسية يتم إرفاق ترجمتها باللغة العربية.

أسلوب الرسائل الدبلوماسية

لأسلوب الرسائل الدبلوماسية التي يوجهها رئيس دولة أو ملك أو سفير دولة دور كبير في تحقيق ونجاح المهمة التي يُريد أن يصل إلى غايتها وإقناع الطرف الآخر بوجهة نظره وبالتالي الحصول على تأييده لها. وذلك يعتمد على انتقاء العبارات الرقيقة والمؤثرة والألفاظ الواضحة التي لا شك أو تأويل فيها مستنداً إلى الوقائع والحقائق الثابتة. وعلى الدبلوماسي تجنب الإثارة والاستفزاز باستخدامه الألفاظ الفظة والخشنة الأمر الذي يُثير الطرف الآخر ويؤدي إلى التوتر والنفور من الرسالة وبالتالي لا تحقق أي نتيجة، الأمر الذي يتناقض مع التعامل والأسلوب الدبلوماسي. وحتى في أجواء العلاقات غير الودية أو المتوترة يجب على الدبلوماسي أن يُظهر الرقة والمجاملة والثقة في علاقاته ومخاطباته.

يجب أن تبدأ الرسالة بالإشارة إلى اسم ولقب المرسل إليه (فخامة، صاحب الفخامة، سيادة، نيافة، دولة) مثلاً مع البدء بعبارات المجاملة التي تتناسب ومقام المرسل إليه. ثم يبدأ بعرض الموضوع بشفافية ووضوح وأسلوب لطيف ثم يُنهي الخطاب بعبارات المجاملة أيضاً ثم التوقيع والتاريخ والعنوان (مثل: مع فائق تقدير وأسمى اعتباري، أعرب لكم عن أطيب تمنياتي لشخصكم والرفاهية لبلدكم...).

تتضمن رسائل رؤساء الدول عدة أنواع من الرسائل التي يتم تبادلها مع ملوك ورؤساء آخرين منها:

أ- رسائل هامة: يتم إرسالها في مناسبات مهمة ورسمية جداً كموقف الدولة من مسألة دولية واعتماد السفراء واستدعائهم.

ب- رسائل عادية: تُرسل من رئيس إلى آخر وتكون أقل أهمية وأقل رسمية،

وأسلوبها يختلف بمدى العلاقة والصدقة التي يرتبط بها الرئيسان (ويستخدم الرئيس صيغة المفرد وصيغة الجمع للمخاطب).

ج- رسائل خاصة: تعبر عن مدى المودة والعلاقات الشخصية التي تربط الرئيسين، وقد يُعبر فيها عن وجهة نظره الشخصية في قضية ما وبشكل بسيط وصريح.

د- الرسائل المفتوحة: تُرسل في حالات الاستقالة أو التنازل عن العرش أو تفويض سفراء، ويتم فيها استعراض الأسباب التي أدت إلى إرسالها ويُشرح موضوعها بدقة.

هـ- الرسائل المكتومة (السرية): تُرسل بواسطة وزير الخارجية أو يقوم مبعوث شخصي للرئيس بحمل الرسالة إلى رئيس الدولة أو الملك المرسل إليه الرسالة وتعتبر عن وجهة نظر الدولة في موضوع من المواضيع الخطيرة التي تتطلب بيان الحجة وقوة الإقناع إضافة إلى أن يكون حامل الرسالة من كبار المسؤولين أو الوزراء أو وزير الخارجية نفسه أو دبلوماسي محنك له خبرة ليتمكن من الرد على الاستفسارات والحجج التي قد تُثار أثناء المقابلة، ويجب الإجابة عليها فوراً. وهناك رسائل مختلفة ترسل في المناسبات المختلفة أيضاً عند التوقيع أو الوفاة أو التنازل عن العرش أو الاعتراف بدولة جديدة أو حالات الاعتداء على الرؤساء أو التهاني بالأعياد والتعازي في حالات الأزمات والكوارث وقد تكون رسائل رؤساء الدول شفوية أو مكتومة.

أشكال الرسائل الدبلوماسية

الرسائل التي يتم تبادلها بين السفارات ووزارة الخارجية هي:

١- المذكرة الشفهية: تكتب بصيغة الغائب ويعرض فيها موضوع ما أو الاستفسار عن موضوع زيارة وفدرسمي أو التقدم بطلب ما وتبدأ عادةً بـ (تُهدي سفارة... . تحياتها إلى... . وتشرف بإعلامها) وتنتهي بعبارة (تنتهز سفارة... . هذه الفرصة لتُعرب لوزارة الخارجية... . عن فائق احترامها). وهي أكثر الرسائل شيوعاً في المراسلات الدبلوماسية وتختتم بختم البعثة.

٢- المذكرة أو الرسائل الموقعة: تكتب بصيغة المتكلم ويُرسلها السفير إلى وزير الخارجية أو إلى أي مسؤول كبير في وزارة الخارجية أو إلى زملائه السفراء

تتضمن قضايا مهمة عادةً وتبدأ بعبارة (سيادة الوزير، معالي الوزير، سعادة السفير) وتنتهي (تقبلوا فائق الاحترام أو الاعتبار). ويجب الإجابة عليها بالسرعة الممكنة وحسب أهمية موضوع الرسالة. وقد يلجأ الوزير إلى استمزاز رأي رئيس الدولة أو الحكومة إذا تطلب الموضوع المهم ذلك قبل إجابة رسالة السفير. وتوقع بالاسم الكامل للسفير وغالباً ما تقدم من قبل السفير لإشعار زملاء السفير بانتهاء مهمته الرسمية.

٣- مذكرة تعميم: وهي رسائل ترسلها وزارة الخارجية إلى السفارات المعتمدة لديها لإبلاغها بموضوع من المواضيع العامة التي تهم كل البعثات على السواء وتحمل في عنوانها في أعلاه (مذكرة تعميم) وتبدأ (تهدي وزارة الخارجية أطيب تحياتها إلى البعثات الدبلوماسية والمنظمات الدولية المعتمدة في). وتُختتم بـ (تنتهز وزارة الخارجية هذه المناسبة للإعراب عن فائق تقديرها). وتوقع بالأحرف الأولى ولا تتطلب الرد.

٤- الرسالة أو المذكرة الجماعية: هي رسالة يوقعها رؤساء البعثات الدبلوماسية أو عدد منهم، توجه إلى وزارة الخارجية وتتضمن وجهة نظرهم في مسألة ما، وهي قليلة الاستخدام لأنها تتطلب اتفاق الجميع على الموضوع الذي من أجله تُرسل المذكرة.

٥- المذكرة المتماثلة (الموحدة): وهي رسائل متشابهة ومتماثلة في صياغتها (ذات نص واحد) يُرسلها رؤساء البعثات إلى وزارة الخارجية كل على حدة ليكون لها تأثير فعال، وتعبر عن اتفاق الهيئات الدبلوماسية على الموضوع الذي من أجله أرسلت الرسائل وتُختتم بختم السفارة وتعتبر كالتعميم الجماعي ولكنها صادرة عن كل بعثة على انفراد.

٦- البرقية: وهي رسالة يرسلها وزير الخارجية إلى أحد سفرائه أو ممثليه في الخارج يشرح فيها موقف حكومته من قضية ما ويطلب فيها إبلاغها إلى وزير خارجية الدولة المعتمدة لديها السفير وأن يُسلمه نسخة منها ويقرأها أمامه.

٧- المفكرة: تُرسل من قبل البعثات إلى وزارة الخارجية لشرح مسألة ما وتبين

وجهة نظر حكومة البعثة حول الموضوع، كما تشرح الدوافع التي أدت إلى اتخاذ نهج معين وتضمنها الوقائع التاريخية والحجج القانونية وتحدد الموقف من ذلك أو توضح بعض النقاط التي تعتقد أنها قد تكون غامضة والتي وردت سابقاً في مذكرة شفوية أو رسالة موقعة وتكون عادةً موجزة، ولا تتضمن عبارات المجاملة المألوفة في المراسلات كما لا تحمل أي ختم أو توقيع باستثناء التاريخ.

٨- المذكرة المقيمة بشرط الاستشارة: قد يُفاجأ الممثل الدبلوماسي أثناء مباحثاته أو تفاوضه مع الدولة المعتمد لديها حول موضوع معين بقضايا ونقاط (إشكالات) خارج عن نطاق صلاحياته أو التعليمات التي لديه من حكومته. ففي هذه الحالة يستمر في المباحثات على أن يستشير حكومته حول تلك المسائل التي لا يمكن له أن يبت فيها إلا حين تلقي التوجيهات اللازمة من المركز، لذا يتبادل المذكرات شريطة استشارة حكومته.

٩- الإنذار: وهو كتاب توجهه دولة إلى أخرى تطلب فيها تنفيذ أمر ما أو الامتناع عن عمل ما، ويمثل موقف الدولة النهائي في الخلاف القائم بينهما، وإذا تم رفض الإنذار أو إهماله، تتوتر العلاقات وتؤدي إلى الأزمة التي قد تتطور إلى نزاع يتطلب مساعي حميدة من جهة ثالثة لحل المسألة ودياً أو بالتوفيق أو التحكيم أو بعرضها على الأمم المتحدة.

ومثال ذلك الإنذار الذي وجهه المندوب السامي البريطاني في مصر وقائد القوات البريطانية إلى الملك فاروق في ٤ شباط عام ١٩٤٢ بضرورة إسناد الوزارة إلى النحاس باشا قبل الساعة السادسة من مساء غد وإلا يتحمل الملك تبعه ما يحدث.

١٠- وهناك نوع من الرسائل النادرة الصدور ترسل من دول كبرى ذات سطوة إلى دول أخرى ليس بينهما علاقات دبلوماسية بل علاقات عدائية ومتوترة جداً تطلب منها تنفيذ بعض النقاط وتوضيح أخرى ودون أن تنتهي بعبارات المجاملة المتبعة في الرسائل وتكتب على أوراق عادية وعليها عبارة نقاط الحديث Talking points - غير رسمي - وهذا نادر جداً كما أسلفت.

نموذج من كتاب اعتماد واستدعاء سفير

أولاً: كتاب اعتماد سفير

من رئيس جمهورية

إلى فخامة الأخ

رغبة مني في توطيد العلاقات الطيبة القائمة بين بلدنا فقد وقع اختياري على السيد كي يكون سفيراً فوق العادة ومفوضاً لدى جمهورية وإنه، بما لي من ثقة في إخلاصه وفي صفاته التي أظهرها في جميع المناصب التي تولاها فإنني على ثقة أيضاً في نجاحه بالقيام بالمهمة التي عهدتُ بها إليه، وكما كنت على يقين من أنه سي بذل بالغ العناية والجهد ليكون أهلاً للفوز بتقدير فخامتكم.

فإنني أرجو أن تمنحوه مساعدتكم وأن تضعوا عليه رعايتكم وأن تتقبلوا منه قبولاً حسناً كافة الرسائل التي سيحملها إليكم عني وأن تولوها كريم عنايتكم وخاصةً عندما يتشرف بأن يعرب لكم عن أطيب تمنياتي لشخصكم الكريم والرفاهية لبلادكم.

كُتب في في اليوم من شهر عام الهجري
الموافق لليوم من شهر عام الميلادي.

توقيع

وزير الخارجية

توقيع

رئيس الجمهورية

ثانياً: كتاب استدعاء سفير

من رئيس جمهورية

إلى فخامة الأخ

بما أنه تقرر نقل السيد إلى وظيفة أخرى
فقد أنهيت مهمته التي كان يقوم بها لدى بلادكم كسفير فوق العادة ومفوض
للجمهورية

ويسرني بأنه قد أدى مهمته على خير ما يُرضي وإنه قد تمكن من أن يكون
محل رعايتكم .

وإني إذ أغتنم هذه المناسبة بكل سرور لكي أجدد أسمى عبارات التقدير
وأعرب لكم عن دوام مودتي .

كتب في في اليوم من شهر
عام الهجري

الموافق لليوم من شهر
عام الميلادي .

توقيع

وزير الخارجية

توقيع

رئيس الجمهورية

ثالثاً: نموذج الرسالة التي يرسلها السفير إلى زملائه السفراء بعد تقديم كتاب اعتماده إلى رئيس الدولة المعتمد لديها يعلمهم فيها بتقديم كتاب اعتماده ويؤكد على استمرار علاقات الصداقة بين بلده وبعثته والبلدان الصديقة الأخرى المعتمدة.

عزيزي السفير

لي الشرف إعلامكم بأنني قدمت اليوم كتاب اعتمادي إلى
 سيادة..... رئيس جمهورية.....
 كسفير فوق العادة ومفوض لجمهورية.....
 لدى جمهورية..... وبمناسبة تولي أعباء منصبي الجديد
 أنتهز هذه الفرصة للإعراب عن رغبتي الصادقة لمواصلة العلاقات الطيبة
 القائمة بين بلدنا وبعثتنا وعلى الصعيدين الرسمي والشخصي اقبلوا- سيادتكم
 (معاليكم) فائق تقديري واحترامي وأسمى اعتباري.

اسم السفير أو القائم بالأعمال

المرسلة له الرسالة

مع عنوان وظيفته الكامل

بطاقات الزيارة، استعمالها وأنواعها

تستخدم هذه البطاقات عوضاً عن الزيارة وتعتبر بمثابة زيارة شخصية ويجب الرد عليها ببطاقة مماثلة خلال يوم واحد وعادة يرسل الشخص القادم ببطاقته إلى الشخص الأصغر سناً أو مركزاً ويكتب عليها (مع التحيات)، ويمكن إرسالها مع رسول خاص. كما يرسل المتزوج بطاقة مشتركة باسمه وباسم زوجته، أما العازب أو الأرمل فيرسل بطاقتين إحداهما للزوج والأخرى للزوجة (إذا كانت تقاليد البلد تسمح بذلك) ولا يُكتب على بطاقة الزوجة أي عبارة أو تحية أو ما شابه. أما السيد المتزوج فيرسل بطاقتين إلى السيدة المتزوجة إحداهما باسمه والأخرى باسم زوجته (حتى إذا لم يحصل التعارف بينهما)، كما لا تُرسل السيدة أو الآنسة بطاقتها إلى شخص ما إلا إذا اقتضت ظروف العمل ذلك.

وإذا أرسلت السيدة المتزوجة بطاقة إلى رجل عازب في مناسبة التهنة أو التعزية عليها أن ترفق ببطاقتها بطاقة زوجها دون كتابة أي شيء عليها. كما يمكن للعازب الإجابة ببطاقة إلى الزوجين معاً.

وتُرسل البطاقات ردّاً على بطاقات التعارف وكذلك للتهنة بالعيد وبالمناسبات الرسمية والاجتماعية مع بعض تعابير التمنيات الحارة. كما تُرسل البطاقات أيضاً مع باقة الورود التي تُقدم بالمناسبات (كأعياد الميلاد، ومرور كذا سنة على تأسيس الصحيفة).

كما تُرسل بصحبة الهدايا المرسلة بالمناسبات المختلفة وكذلك للشكر على التهاني والتعازي والرد على الدعوات وكذلك لطلب المقابلات أو التوديع.

أنواع البطاقات

الأولى: تتضمن اسم الزوج واللقب ومركزه الرسمي (عنوان وظيفته أو رتبته العسكرية).

الثانية: تتضمن اسم الزوج ولقبه فقط للمناسبات الودية والشخصية.

الثالثة: بطاقة مشتركة باسم الزوج وعقيلته ويمكن ذكر رقم الهاتف والعنوان (لا يُشار إلى الصفة الرسمية).

الرابعة: بطاقة باسم الزوجة فقط (حرم السيد . . .)، ولا يُذكر عليها أي عنوان أو هاتف.

يكون قياس البطاقات: ١٠×٦ سم، لرئيس البعثة.

و ٨×٤ سم للزوجات. و ٩×٥ سم لبقية الدبلوماسيين.

ويقضي العرف في بعض الدول مثل أمريكا أن تكون بطاقة الرئيس ونائبه دون ذكر اسمه فتقتصر على ذكر المنصب فقط باعتبار شخصياتهم ومراكزهم المرموقة معروفة مثل:

رئيس الولايات المتحدة الأمريكية.

نائب الرئيس.

رئيس مجلس النواب أو الشيوخ.

حروف البطاقات الرمزية

توضع على البطاقات وبقلم الرصاص الحروف التالية وحسب كل مناسبة لتدل عليها وكما يلي:

- ١- للشكر P.R.
- ٢- تذكير لدعوة أو مأدبة P.M.
- ٣- تهنئة بالعيد P.F.
- ٤- للتقديم (تُرسل مع بطاقة رئيس البعثة) P.P.
- ٥- تهنئة بالعيد الوطني P.F.F.N.
- ٦- تهنئة برأس السنة P.F.N.A.
- ٧- للتعارف P.F.C.
- ٨- للاستئذان للسفر والوداع P.P.C.
- ٩- للاطمئنان على الصحة P.P.N.
- ١٠- للتعزية P.C.



الفصل السادس

زيارة رئيس دولة
إلى دولة أخرى

عندما تتقرر زيارة رئيس دولة إلى دولة أخرى عربية كانت أم أجنبية وبناءً على دعوة رسمية وجهت إليه، تقوم دائرة المراسم وبالتعاون مع مراسم الرئاسة بالعديد من الإجراءات الخاصة بالزيارة كمراسم الاستقبال والتوديع، برنامج الزيارة، عقد المباحثات (تنظيم القاعة الخاصة بذلك، زيارته، المآدب والحفلات التي تقام، إجراءات الأمن الضرورية، تهيئة وسائل النقل وكل التفاصيل الأخرى الدقيقة المتعلقة بالزيارة خطوة خطوة).

- بعد توجيه الدعوة الرسمية برسالة يحملها السفير أو مبعوث خاص أو تُبلغ شفويًا على أن تُرسل الدعوة الرسمية لاحقاً ويتحدد موعد الزيارة بالطرق الدبلوماسية، يتم إيفاد مدير المراسم مع عدد من مساعديه أو رئيس الديوان أو من يمثله مع مدير المراسم إلى البلد الداعي للاتفاق على العديد من النقاط التي تتعلق بتحقيق الزيارة ونجاحها، منها (موعد الوصول والمغادرة، الاستقبال الرسمي في المطار، مكان الإقامة، درجات وأسبقية أعضاء الوفد، المواضيع التي سيتم طرحها والبيان المشترك إن وجد، الخطب التي يتم تبادلها أثناء المآدب، الأوسمة والهدايا المقدمة، بعثة الشرف المرافقة للرئيس وغيرها من التفاصيل الأخرى، وفيما إذا كانت زوجة الرئيس ترافقه في الزيارة الرسمية إضافةً إلى صور التكريم الأخرى التي قد تتخلل الزيارة مثل منح الضيف درجة الدكتوراه الفخرية من إحدى الجامعات المشهورة أو منحه مفتاح العاصمة أو أرفع الأوسمة الأمر الذي يتطلب تنظيم الحفل الخاص بذلك).

- يتم الاستقبال في المطار على الشكل التالي :

- ١- يخصص جانب من المطار للاستقبال ويقف الوزراء وكبار المسؤولين في صف واحد ويأشرف مدير المراسم أو مساعديه .

- ٢- وضع سجادة حمراء اللون من مكان وقوف الطائرة وممتدة أمام فرقة موسيقى الجيش والمستقبلين .
- ٣- يتقدم رئيس الدولة يُرافقه رئيس الوزراء وعدد من الوزراء وبعثة الشرف المرافقة للضيف نحو الطائرة لاستقبال الضيف عند نزوله .
- ٤- يصعد إلى الطائرة عند وقوفها رئيس دائرة المراسم وسفير دولة الضيف للترحيب به .
- ٥- ينزل الضيف أولاً من الطائرة يرافقه رئيس المراسم وبعده ينزل بقية أعضاء الوفد ومرافقوه .
- ٦- قد تُرافق الضيف بعثة إعلامية ومصورون وهؤلاء يُسمح لهم بالنزول فوراً لكي يقوموا بتصوير الاستقبال الرسمي مع أقرانهم من المصورين من البلد الداعي الذين يُفترض وجودهم في مكان الاستقبال .
- ٧- بعد استقبال رئيس الدولة لضيفه والترحيب به تُقدم له ولزوجته باقة من الزهور ثم يُقدم له كبار المسؤولين المرافقين له (رئيس وأعضاء بعثة الشرف) .
- ٨- يتوجه الرئيسان إلى منصة الشرف المعدة للاستقبال ويقف الرئيس الزائر إلى اليمين وعلى يساره يقف الرئيس المضيف .
- ٩- يتم عزف النشيد الوطني لدولة الضيف ثم دولة المضيف ويتقدم رئيس فرقة الجيش لتحية الرئيس ويدعوه لتفتيش حرس الشرف .
- ١٠- عند تفتيش حرس الشرف يكون الرئيس الضيف على يسار الرئيس المضيف أي قريباً من حرس الشرف ، وبعد الانتهاء يشكر قائد الحرس .
- ١١- يُرافق مدير المراسم الرئيسان إلى حيث يقف المستقبلون للسلام عليهم ويقوم رئيس الدولة بتقديم الوزراء للضيف ، كما يقوم مدير المراسم بتقديم رؤساء البعثات الدبلوماسية الحاضرين وكبار رجال الدولة من مدنيين وعسكريين .
- ١٢- وفي هذه الأثناء يتم العناية ببقية أعضاء الوفد المرافق حيث تُتخذ الإجراءات الخاصة بجوازات السفر والحقائب وغيرها لغرض إخراجها من الطائرة

وإيصالها إلى مقر إقامة الضيف وأعضاء الوفد المرافق له وإلى بقية أعضاء الوفد الإعلامي والصحفي .

١٣- وبعد استراحة قصيرة في قاعة الشرف الكبرى يستقل الرئيسان سيارة الرئاسة إلى مقر إقامة الضيف بموكب رسمي تحيطه وتسبقه الدراجات البخارية وبإشراف مدير المراسم ويُرفع علم دولة الضيف على يمين مقدمة السيارة وعلم الدولة المضيئة على اليسار .

١٤- يُفَضَّل أن تسبق سيارة الشرطة والمرور الموكب بعشر دقائق للتأكد من سلامة وخلو الشارع وفسح المجال أمام الموكب للسير بسهولة إلى مقر الإقامة دون عوائق ، كما تكون سيارة رئيس دائرة المراسم ومدير المرور أو الشرطة في مقدمة الموكب الرسمي المتوجه إلى قصر الضيافة .

١٥- تُتخذ كافة الإجراءات الأمنية خلال الزيارة وتُمنح أذونات خاصة للصحفيين والمصورين وأشخاص معينين فقط لدخول مقر إقامة الضيف .

١٦- يتم عادة إعطاء كل عضو من أعضاء الوفد مظروفاً من قبل رئيس المراسم أو معاونيه يكتب عليه رقم السيارة التي يستقلها وتحتوي على اسم الفندق ورقم الغرفة ونسخة من برنامج الزيارة وغيرها من المعلومات حول الزيارة ل يتم الاطلاع عليها .

١٧- تُحاط الزيارة بكل مظاهر الحفاوة والتكريم في الاستقبال والتوديع وأثناء إقامة الدعوات والمآدب الرسمية .

١٨- يتم اتباع المراسم والإجراءات نفسها أثناء توديع الضيف والوفد المرافق له عقب انتهاء الزيارة .

١٩- يُفَضَّل أن يكون موعد الوصول والمغادرة صباحاً .

٢٠- تُتبع إجراءات الاستقبال نفسها عند وصول رئيس دولة أو أكثر لحضور مؤتمر دولي أو اجتماع هام حيث يتم استقبال رؤساء الدول تبعاً في المطار وحسب أسبقيتهم أو الحروف الهجائية لدولهم .

٢١- لا يكون هناك حرس شرف أو عزف نشيد وطني في الطقس المُرطب (حار) أو طقس ممطر عند استقبال الرؤساء .

وقد يحدث إشكال بروتوكولي عند وصول رئيسين إلى المطار على الطائرة نفسها أو ملك ورئيس جمهورية مثلاً ، وهذه حالات نادرة جداً ، وذلك بأن يُصار إلى استقبال الشخصيتين الكبيرتين دون إجراء المراسم الخاصة بتفتيش حرس الشرف أو عزف السلام الوطني .

وهناك اتصالات أخرى غير معلنة وتحاط بالكتمان بين رؤساء الدول وتتم عبر الزيارات الخاطفة والسريعة أو إرسال مبعوث خاص أو عبر الزيارات الخاصة والشخصية غير الرسمية والتي تحظى جميعها بأقصى درجات الرعاية والاهتمام من ناحية الاهتمام والاستقبال وتخصيص السكن وغيرها من متطلبات الضيافة ، كما يتمتع بكافة الامتيازات والحصانات أثناء الزيارة وضمن ما يسمى بالاتصال المباشر بين الرؤساء (دبلوماسية القمة) وبالحقيقة كلها تتعلق بضرورة التشاور في قضايا هامة وآنية يتطلبها تطور المواقف الدولية أو الوطنية أو الإقليمية .

وقد يتم الاتفاق أن يتم لقاء رئيسي دولتين متجاورتين على الحدود بينهما بفترة قصيرة لبحث بعض القضايا الهامة والعاجلة التي يتطلبها الموقف السياسي ويرافقهما وزراء الخارجية وكبار المستشارين .

وفي أثناء الدعوات التي تقام لرئيس الدولة الزائر لا يمكن دعوة ممثلي الدولة التي لا تعترف بها دولة الضيف أو هي في حالة حرب معها . كما يمكن للرئيس الزائر أن يطلب زيارة أماكن ذات أهمية تاريخية أو ثقافية إذا لم تكن مدرجة في برنامج الزيارة .

كما أنه من غير اللائق أن يطلب الضيف إلغاء فقرة من برنامج الزيارة تراها الدولة المضيضة تقليدية أو ضرورية خاصة إذا لم تتعارض مع توجهاته الدينية أو مصالح بلاده ، ولهذا أرى أن يتم الاتفاق مسبقاً على برنامج الزيارة مع رئيس دائرة المراسم هذا ولا يتمتع الرؤساء السابقون بالمراسم نفسها ولكن يجري استقبالهم حسب ما تقتضيه اللياقة والمجاملة الدبلوماسية من تكريم واحترام .

ومن المجاملات الدبلوماسية لرؤساء الدول إرسال برقيات التهاني في المناسبات الوطنية والقومية أو المناسبات الخاصة كالزواج وعقد القران أو النجاة من حادث مؤسف، كما يتم تبادل التعازي عند وفاة الزعماء أو الملوك أو أحد أفراد عائلته وفي حالة حدوث الكوارث الطبيعية، وبهذا، يمكن إعلان الحداد في الدولة لتتكيس الأعلام لمدة من ٣-٧ أيام.

كما يتم تبادل الهدايا والأوسمة أيضاً في الزيارات الرسمية. وفي مجال المجاملات الدبلوماسية الدولية يمكن الإشارة إلى ما يسمى بدبلوماسية الاعتذار، عندما اعتذرت اليابان لدول جنوب شرق آسيا لما لحقها من أضرار أثناء الحرب العالمية الثانية، واعتذار أمريكا والأمم المتحدة للتوتسي في رواندا عام ١٩٩٩ بسبب المذابح والتصفيات التي تعرضوا لها عام ١٩٩٤.

ومن المجاملات الدبلوماسية أيضاً تقديم المساعدات المادية أو الغذائية أو الفنية خصوصاً في وقت الأزمات والكوارث والحروب إلى المتضررين واللاجئين أو تقديم المساعدات في حالة انتشار الأوبئة الخطيرة أو إقامة المشاريع المختلفة لامتصاص البطالة للتعبير عن بعض المواقف السياسية. وقد ترفض بعض الدول قبول مثل تلك المساعدات بسبب تفسيرات سياسية خاصة بها.



الفصل السابع

- المآدب وأنواعها
- أنواع الدعوات
- نموذج البطاقة
- توجيه الدعوات
- الملابس الرسمية
- مراعاة قواعد الدعوة
- آداب المائدة
- أشكال الموائد

المآدب وأنواعها وتطبيق البروتوكول بشأنها

أنواع الدعوات، بطاقات الدعوة، نموذج من بطاقة الدعوة، توجيه الدعوة ومستلزماتها، الملابس الرسمية، قواعد الدعوات ومراعاتها، آداب المائدة، أشكال الموائد.

إن إقامة المآدب والدعوات في المناسبات المختلفة تعتبر من أهم نشاطات الدبلوماسيين على اختلاف درجاتهم، حيث يتم من خلالها تبادل وجهات النظر في مختلف قضايا الساعة، وكذلك تتعزز العلاقات الشخصية والرسمية في ما بينهم، لذا فعلى الدبلوماسي أن يُلِمَ بدقة بـكيفية ترتيب الموائد والجلوس إلى المائدة ومراعاة الأسبقية وإرسال الدعوات للشخصيات التي يتم اختيارها لحضور الدعوة والخطب أو الكلمات التي تُلقى فيها ومناسباتها.

أنواع الدعوات

تُقام الدعوات أو الحفلات أو المآدب في مناسبات عديدة ومختلفة، فمنها حفل استقبال يُقام بمناسبة العيد الوطني للدولة (عيد الاستقلال، يوم التحرير، يوم الدستور، يوم النضال من أجل الحرية والديمقراطية . . .) أو بمناسبة ذكرى جلوس الملك أو تتويجه أو عيد ميلاده (حفل كوكتيل).

وتُقام الدعوات أيضاً بمناسبة قدوم السفير الجديد أو مغادرة سفير لانتهاؤ مهام عمله من قبل زملائه في السلك الدبلوماسي أو عميد السلك، كما تُقام بمناسبة زيارة رؤساء الدول أو الملوك إلى الدول الأخرى أو في حالة وجود شخصية أو شخصيات في زيارة مهمة. وتُقام كذلك أثناء زيارة الوفود الرسمية لحضور

المؤتمرات الدولية . وقد تُقام بعض الدعوات لرؤساء الوفود فقط والتي قد يُقيمها سفراء الدول التي تشترك في المؤتمر على شرف تلك الوفود .

بطاقات الدعوة

تُرسل بطاقات الدعوة عادة قبل أسبوع على الأقل من إقامتها وتكون عادة مطبوعة بشكل جيد وبالخط الأسود، أما بطاقات رئيس الدولة تكون عادة من الحجم الكبير وتوضع في مظروف أبيض يعلوها شعار الدولة، ويجب ذكر مناسبة الدعوة واسم الداعي مع زوجته أو بدونها ومكان إقامة الدعوة وساعة إقامة الدعوة وتاريخها، هذا ويجب على المدعو تأكيد قبول الدعوة أو الاعتذار قبل فترة مناسبة . وترفق أحياناً مع بطاقات دعوة رئيس الدولة باجات خاصة بأرقام سيارة رئيس البعثة لتسهيل أمر دخولها إلى باحة القصر الجمهوري أو مكان الاحتفال أو الدعوة .

نموذج بطاقة الدعوة

بمناسبة العيد الوطني لجمهورية

يتشرف سفير جمهورية .. السيد ..

بدعوة السيد ..

لحضور حفل الكوكيتيل يوم ١٥ / تشرين الأول / ٢٠٠٥ في تمام

الساعة في قاعة في فندق

الملابس (DRESS) للاعتذار R.S.V.P. ت /

رسمي (FORMAL) نقال /

NATIONAL البريد الإلكتروني

INFORMAL

LOUNGE

OPTIONAL

CASUAL

بمناسبة انتهاء مهام عمله

على شرف السيد .. سفير جمهورية ..

يتشرف السيد .. سفير جمهورية ..

بدعوة

السيد .. سفير جمهورية ..

لحضور دعوة الغداء يوم في تمام الساعة

في مقر إقامة السفير أو في فندق

توجيه الدعوات، مستلزماتها والتحضير لها :

- ١- يجب الإجابة على الدعوة بالحضور من عدمه وبأسرع وقت وبيان سبب الاعتذار.
- ٢- على الدبلوماسي تلبية كل الدعوات ما لم يكن هناك طارئ.
- ٣- لا يمكن الاعتذار عن دعوة رئيس الدولة إلا إذا كان السفير مسافراً في نفس تاريخ إقامة الدعوة أو أن بلده في حالة حداد.
- ٤- عدم مغادرة مكان الاحتفال أو الدعوة قبل مغادرة رئيس الدولة.
- ٥- من اللياقة إبداء الإعجاب بالدعوة وشكر الداعي وتقديم التهنئة بالمناسبة.
- ٦- يمكن إرسال باقة من الورد في مناسبة الأعياد الوطنية وقبل حضورها.
- ٧- ضرورة اختيار المكان الملائم للدعوة واختيار أنواع الأطعمة المقدمة والتأكد من الذين يقومون بالخدمة بأنهم على مستوى جيد من التدريب والمعرفة.
- ٨- يجب استمزاز رأي الشخصية التي ستقام الدعوة على شرفه وتحديد اليوم الذي يلائمه والأشخاص الذين يرغب بدعوتهم.
- ٩- تُوضح في الدعوة أنها مقامة تكريماً لشخصية معينة مع ذكر المناسبة.
- ١٠- أن لا تقام دعوة لتكريم شخصية أو وفدين مختلفين في آن واحد (عدا دعوة الزوج والزوجة).
- ١١- أن لا تقام الدعوات التكرمية للوفود قبل موعد افتتاح المؤتمر.
- ١٢- ملاحظة عدم وجود حفلات عديدة أو احتفال رسمي أو عطلة رسمية في ذلك اليوم لأن ذلك سوف يقلل من عدد الحضور.
- ١٣- على رئيس البعثة أن يحتفظ بقائمة بأسماء الشخصيات الرسمية والمهمة في الدولة وكذلك أصدقاء السفارة والدبلوماسيين المعتمدين وضرورة تحديثها باستمرار.
- ١٤- على المدعو أن يصل قبل الموعد المحدد للدعوة أو بعد الموعد بوقت قصير وان لا يتأخر عنها، وفي حالة الطوارئ عليه الاتصال فوراً.
- ١٥- عدم استصحاب أي شخص آخر للدعوة إذا كان غير مدعو خصوصاً في دعوات العشاء والغداء المخصصة للمدعوين فقط.

- ١٦- مراعاة نوع الملابس المشار إليها في بطاقات الدعوة .
- ١٧- على السفير تخصيص موظف من السفارة لاستقبال الضيوف وإرشادهم إلى المكان المخصص للدعوة، كما يقف هو وزوجته وعدد من أركان السفارة وحسب أسبقيتهم في مناسبة العيد الوطني لاستقبال الضيوف .
- ١٨- إعداد غرفة أو مكان مخصص لضييف الشرف (ممثل الدولة)، ومرافقه والذي سيقوم مع السفير بافتتاح البوفيه أو قطع الكيكة إن وجدت في هذه المناسبة .
- ١٩- جرت العادة في بعض الدول أن تُلقى الكلمات في مناسبة العيد الوطني من قبل السفير ويرد عليها ممثل الدولة بكلمة مناسبة يُشيد فيها بالعلاقات بين البلدين ويستعرض آفاق التعاون بينهما .
- ٢٠- على أعضاء السفارة السهر على خدمة الضيوف وإظهار المناسبة بالمظهر اللائق إلى أبعد الحدود .
- ٢١- يمكن أن تقام دعوة العيد الوطني في حديقة السفارة أو دار السكن إذا كانت كبيرة أو منظمة أو في إحدى قاعات الفنادق الكبيرة .
- ٢٢- ومن اللياقة الاتصال هاتفياً بصاحب الدعوة في اليوم التالي لإبداء الإعجاب بدعوة العشاء المقامة وأسلوب ترتيبها وتنظيمها والجو الودي الذي ساد الدعوة، كما يمكن لزوجة المدعو الاتصال هاتفياً بزوجة الداعي لإبداء نفس المشاعر الودية .

الملابس الرسمية

- ١- الفراك أو الربطة البيضاء، عندما تكون الحفلة رسمية ويحضرها رئيس الدولة وتذكر في بطاقة الدعوة .
- ٢- السموكنك: الربطة السوداء وتسمى توكسيدو وتذكر في بطاقة الدعوة وهي شائعة في المناسبات الرسمية في الغرب ومجال التنوع فيها أكثر .
- ٣- البونجور: يُرتدى أثناء النهار فقط ومتى أُشير إليها في بطاقة الدعوة، كما يتم ارتداء البونجور أثناء حفل تقديم كتاب الاعتماد في بريطانيا مثلاً .
- ويمكن حمل الأوسمة من قبل الشخصيات في المناسبات الرسمية وعندما تنص بطاقة الدعوة على ذلك .

- ٤- بشكل عام تكون الملابس غامقة سوداء أو نيلي في المناسبات الرسمية الاعتيادية وكما تنص عليها بطاقات الدعوة .
- ٥- أما ملابس السيدات فعادة تكون مرتبطة بالأزياء السائدة وحسب البلد والطقس . كما يجب أن تظهر بالمظهر اللائق والمحتشم الذي يلائم مكانتها ومكانة زوجها والاعتدال في الزي ووضع المكياج وغيرها . وملابس حفلات الغداء أو الشاي أو القهوة الصباحية تختلف عن ملابس الدعوات الرسمية . وللسيدة مجال واسع لاختيار الثياب التي تلائمها في الدعوات الرسمية كارتداء الهاشمي أو الثوب الطويل .

قواعد الدعوات ومراعاتها :

- ١- عند قدوم الضيوف يتم استقبالهم وإرشادهم إلى قاعة الاستقبال المعدة لذلك وتقدم لهم المشروبات والعصائر لحين وقت إعداد الطعام .
- ٢- يتقدم رئيس الخدم إلى زوجة رئيس البعثة ويعلمها بأن كل شيء جاهز ثم تقوم زوجة رئيس البعثة بمرافقة ضيف الشرف إلى المائدة وتتبعها السيدات و ثم الرجال وحسب الأسبقية ليجد كل منهم اسمه على الطاولة .
- ٣- لا يجلس الضيوف قبل جلوس من يترأس المائدة مع مراعاة العادات والتقاليد السائدة في البلد .
- ٤- لا يجوز مغادرة المكان قبل الانتهاء من الطعام إلا في ظروف قاهرة جداً وبعد الاستئذان من صاحب الدعوة .
- ٥- يستحسن تنظيم مخطط توضيحي بشكل المائدة وأماكن جلوس الضيوف مع سهم يشير إلى جهة الدخول وتعرض عليهم قبل توجههم إلى المائدة ، ويمكن أن تعلق نسخة منها في غرفة الطعام للاطلاع عليها قبل الجلوس .
- ٦- يجب أخذ الصفة الرسمية وأسبقية المدعوين بنظر الاعتبار .
- ٧- يمكن إجراء بعض التغييرات على قواعد المجاملة إذا اقتضت الضرورة ذلك وبشرط عدم المس بأسبقيات الشخصيات المدعوة ، لأن هناك بعض العناوين التي لم يُشر إليها في تصنيف مقامات الدولة والتي يجب أن ينظر إليها ووضعها في المكان المناسب عند دعوتهم ، مع أخذ المركز الاجتماعي والثقافي والرسمي أو الشبه رسمي لهم وكذلك الذين يتمتعون بمراكز دينية رفيعة .

- ٨- في دعوات رؤساء الدول يدخل المدعوون أولاً ويقفون خلف مقاعدهم إلى أن يدخل الضيف ومضيفه ويجلس المدعوون بعد جلوسهما .
- ٩- يمكن أن يتنازل الداعي عن مقعده لرئيسه المدعو ما لم يكن هو ضيف الشرف في الحفلة .
- ١٠- مبدئياً لا يُستحسن إبقاء المقعد فارغاً عند تخلف أحد المدعوين ، ويمكن إبقاؤه فارغاً تكريماً لصاحبه معبرين عن مكانته الرفيعة .
- ١١- يجوز حضور حفلتين (كوكتيل) في اليوم نفسه مع ضرورة مراعاة وقت الدعوتين وتخصيص وقت كاف لهما مع بقاء فترة أطول في الدعوة الأكثر أهمية ، أما إذا كان هناك دعوتان عشاء في اليوم نفسه لا يمكن إلا حضور إحداها وحسب أهمية الدعوة .
- ١٢- دعوات رئيس الدولة أو رئيس الوزراء أو وزير الخارجية يجب البقاء فيها طيلة الوقت ولا يمكن مغادرتها قبل ضيف الشرف أو الرئيس الداعي .
- ١٣- يمكن إلقاء الكلمات أثناء الدعوات الرسمية الكبرى بحيث يجب أن يطلع كل من الداعي وضيف الشرف على كلمة الآخر لكي يمكن الرد عليها بالتعابير والكلمات المناسبة .
- ١٤- في توديع السفير يلقي الداعي كلمة مناسبة قبل النهوض من المائدة يشيد فيها بالمدعو وخدماته وعلاقاته التي أقامها متمنياً له النجاح في مهمته الجديدة ، ويرد عليه السفير المدعو في كلمة مناسبة ويتم فيها شرب الأنخاب في البلدان الأجنبية عادة .
- ١٥- لا يجوز دعوة السفير في اللحظات الأخيرة .
- ١٦- يتم تحديد أسبقية زوج السفيرة بعد الوزراء المفوضين وزوج الوزيرة المفوضة بعد وكلاء الوزارات أو الأمراء العامين ما لم يشغلوا منصباً رسمياً في بلدهم أو يحملون ألقاباً فخرية أو أوسمة .
- ١٧- إذا لم يكن وزير الخارجية ضيف الشرف للدعوة فيمكن للسفير الداعي أن يتنازل له عن مقعده .
- ١٨- إذا كانت السفارة الأجنبية الوحيدة في الحفلة تتنازل لها الداعية عن مقعدها .

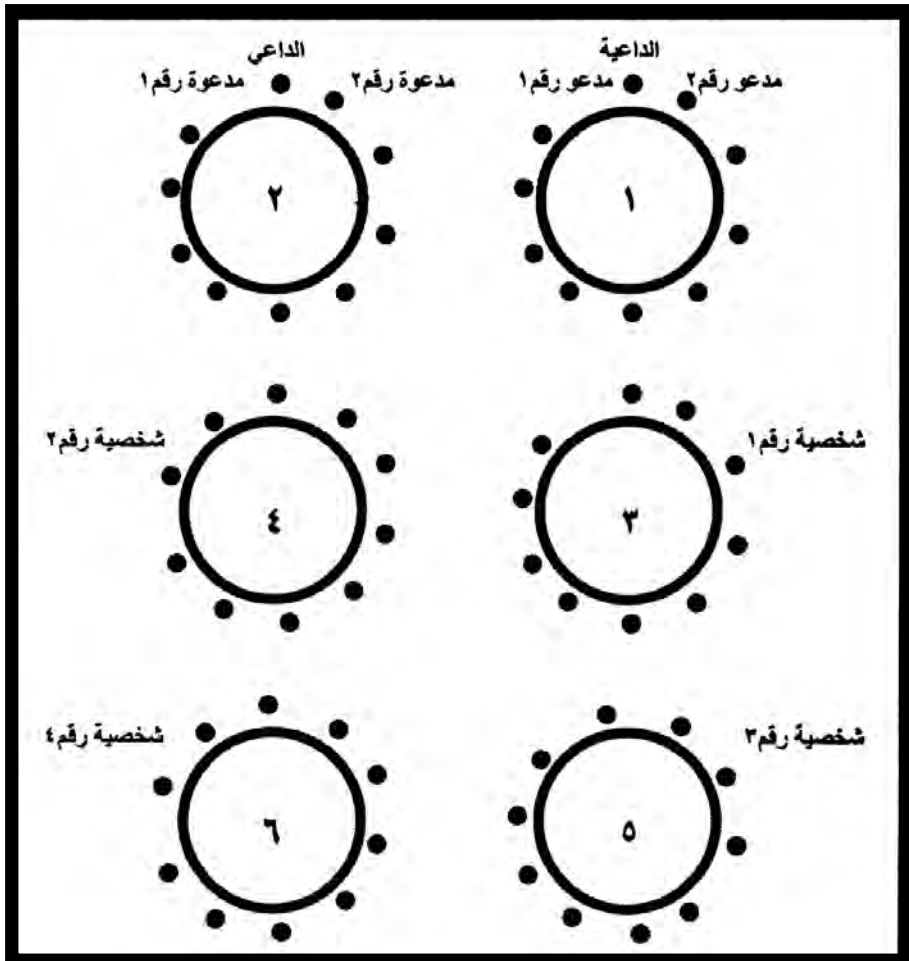
آداب المائدة

يجب مراعاة ما يلي :

- ١- عدم الحضور إلى الدعوة قبل الوقت المحدد بذلك ، كما لا يجوز التأخر عنها لفترة طويلة .
- ٢- توضع أمام كل مقعد بطاقة عليها اسم المدعو ليتعرف على مكانه .
- ٣- مراعاة العلاقة وحسن التفاهم بين المدعوين المتجاورين على المائدة ومعرفة اللغة المشتركة بينهما ويفضل أن يكون مستوى المدعوين متقارباً .
- ٤- في الحفلات الكبرى يدخل المدعوون قبل رئيس الدولة أو ضيف الشرف .
- ٥- إذا كان السفير الداعي أعزباً أو كانت زوجته غائبة وكانت الدعوة مختلطة فيمكن أن يكون مكان الشرف لزوجته الشخص الثاني الذي يلي السفير إذا كان بدرجة وزير مفوض أو مستشار أو إلى أكبر المدعوات مقاماً .
- ٦- لا يجوز دخول الحفل أو مغادرته في الوقت نفسه الذي تدخل فيه أو تخرج منه شخصية مرموقة .
- ٧- لا يجوز جلوس سيدة بجانب سيدة أخرى .
- ٨- لا يجوز جلوس سيدة في طرف المائدة .
- ٩- يتناول المدعوون المناديل أو الفوط التي أمامهم بعد أن يتناولها الداعي أو ضيف الشرف . ويجب عدم بدء الطعام قبل المضيف .
- ١٠- على الداعي أو من يترأس المائدة عدم تركها قبل الانتهاء من الطعام .
- ١١- لا توضع اليدان على مائدة الطعام عند التحدث إلى المقابل .
- ١٢- عدم البحث عن قطعة بعيدة عن طبق التقديم .
- ١٣- عدم تناول صنف من الطعام إلا بالأداة المخصصة لها والموضوعة على جانبي الصحن .
- ١٤- يتم تناول الطعام والشراب ببطء وهدوء والفم مغلق ودون إحداث أصوات مسموعة عند شرب الماء أو تناول الحساء .
- ١٥- عدم التحدث بألفاظ قد تؤثر على الشهية .
- ١٦- عدم النفخ على الأطعمة لتبريدها .
- ١٧- تكفي إشارة بسيطة إلى مقدم الطعام بأن يُحدد لك قدراً معيناً من صنف الطعام الذي ترغبه .

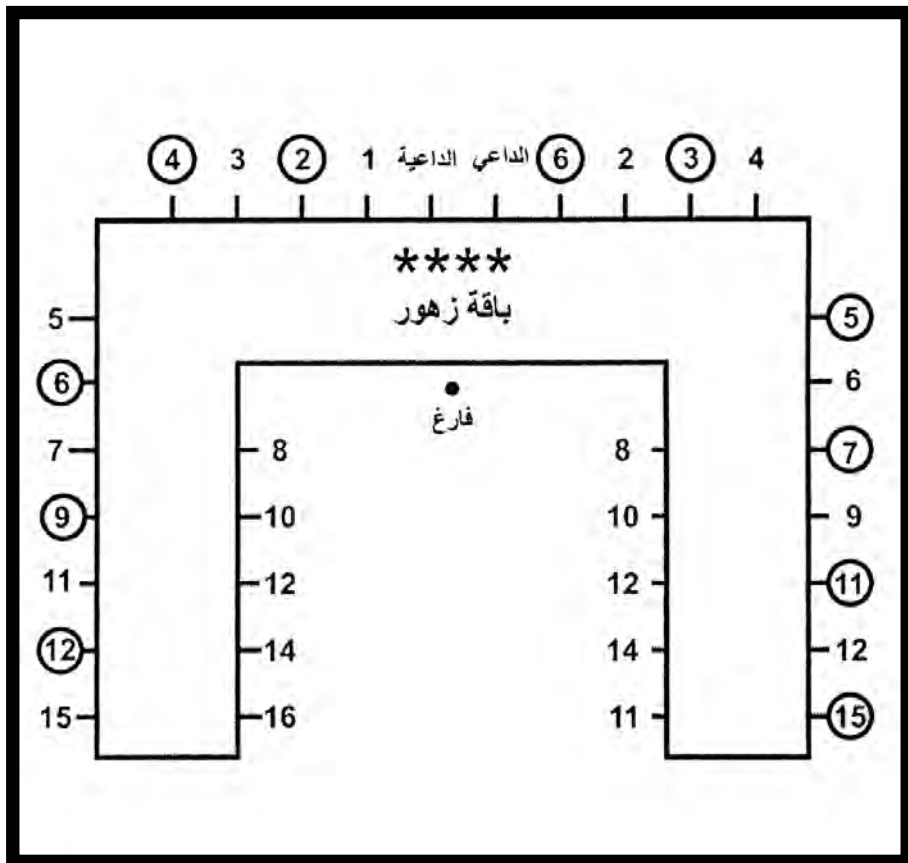
- ١٨- يوزع الحديث بين الشخصين اللذين يجلسان بجانبك بحيث يشعر كلُّ منهما بأنك مهتم بهما وبالمواضيع التي يطر حانها .
- ١٩- عدم التكلم بصوت عال جداً أو الضحك بصوت أعلى .
- ٢٠- عدم التطرق إلى المشاكل الشخصية والعائلية أو التذمر من عدم إيجاد حلول لها .
- ٢١- تجنب الانفعال والمناقشات الحادة والجدال حول مواضيع مختلف عليها .
- ٢٢- تقدم الأطعمة المناسبة اجتماعياً ودينياً مع مراعاة مواعيد الإفطار في رمضان والأطعمة المقدمة .
- ٢٣- لإجلال الرجل السيدة على يمينه أو يساره بسحب الكرسي لها أولاً .
- ٢٤- على السيدات ارتداء الملابس اللائقة والمحتشمة التي تتناسب مع مكانة الدعوة .
- ٢٥- تجنب قراءة كتاب أو صحيفة أثناء الدعوة أو الإكثار من استعمال الهاتف المحمول الذي يُفضل إغلاقه .
- ٢٦- عدم رفع الشوكة أو السكين باليد عند الحديث ، أو العبث بأدوات المائدة .
- ٢٧- تغطية الفم باليد اليسرى عند تخليل الأسنان .
- ٢٨- تجنب إبداء عدم الارتياح من تقديم أنواع معينة من الطعام .
- ٢٩- استعمال المنديل عند السعال أو العطس .
- ٣٠- لا يجوز مغادرة الدعوة أو الحفل بعد تناول الطعام مباشرة ، وهو تصرف غير لائق .
- ٣١- لا تستعمل الفوط في تنظيف الأنف بل توضع على الفخذين قبل بدء الطعام ويمكن أن تستعمل لتنشيف الفم .
- ٣٢- عدم استعمال السكين لقطع أنواع الخبز بل يقطع باليد .
- ٣٣- يمكن الاعتذار عن تناول الكحول أو النيذ والاقتصار على العصير أو المشروبات الغازية .
- ٣٤- يقدم النيذ الأبيض مع اللحوم البيضاء والأحمر مع اللحوم الحمراء والوردي مع كل الأنواع .
- ٣٥- عدم الثأؤب أو الإظهار بأنك في حالة تعب أو إرهاق .
- ٣٦- تجنب الحديث مع شخص جالس بعيداً عنك مما قد يتقاطع مع حديث الآخرين .

أشكال الموائد



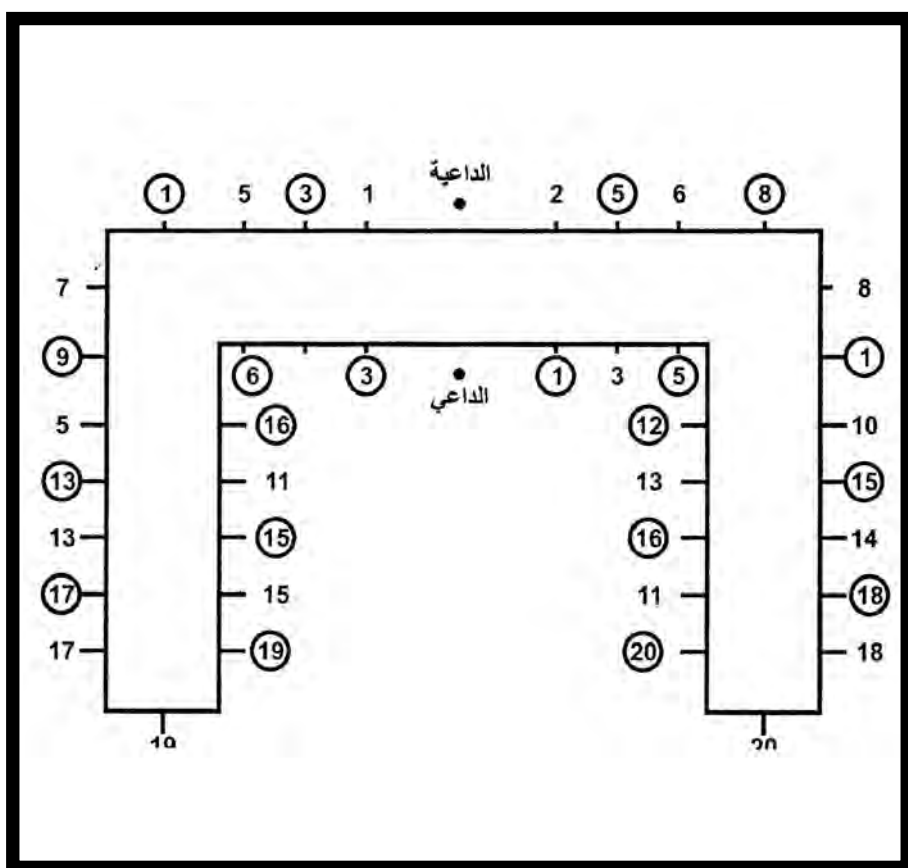
الشكل رقم ١

أشكال الموائد



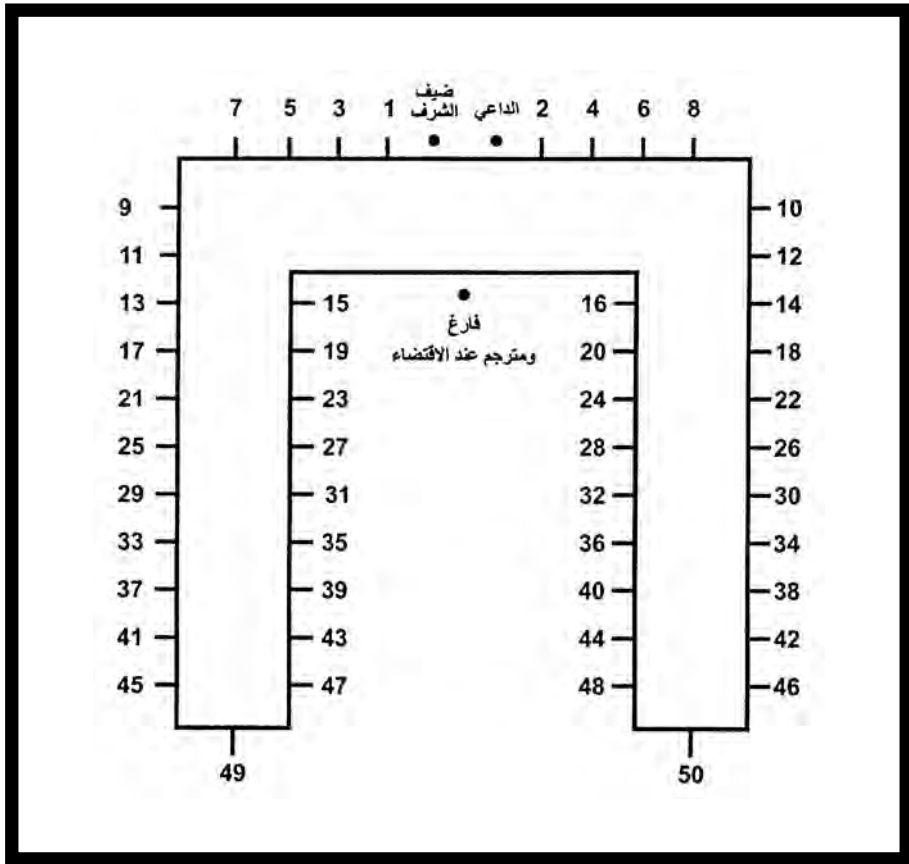
الشكل رقم ٢

أشكال الموائد



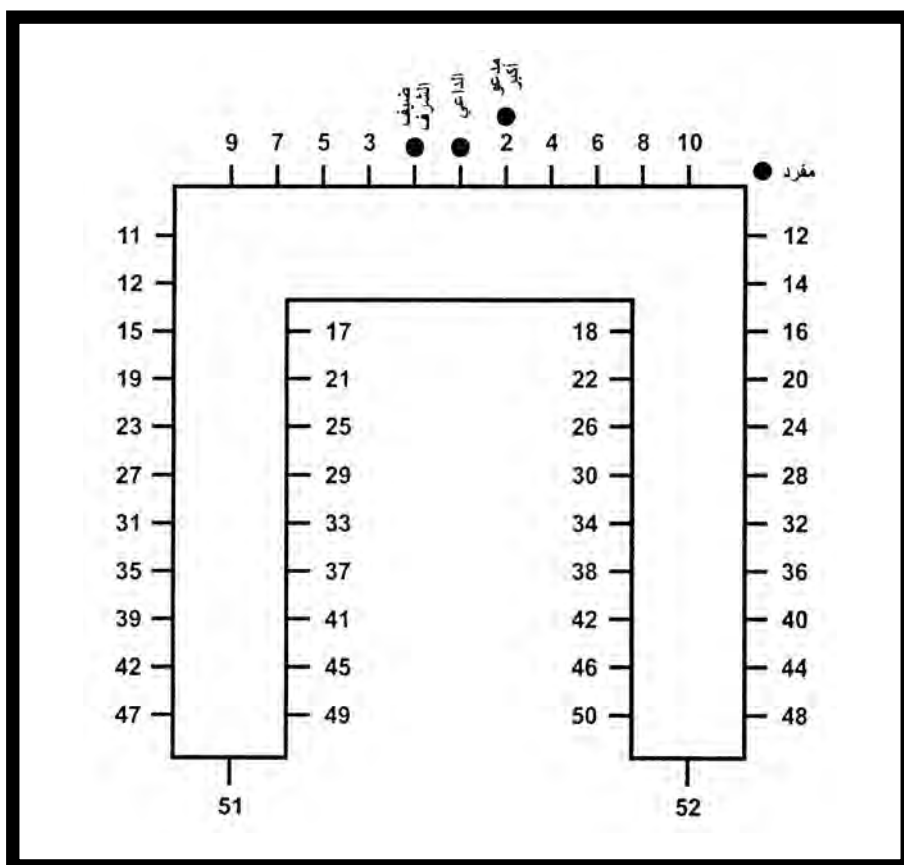
الشكل رقم ٣

أشكال الموائد



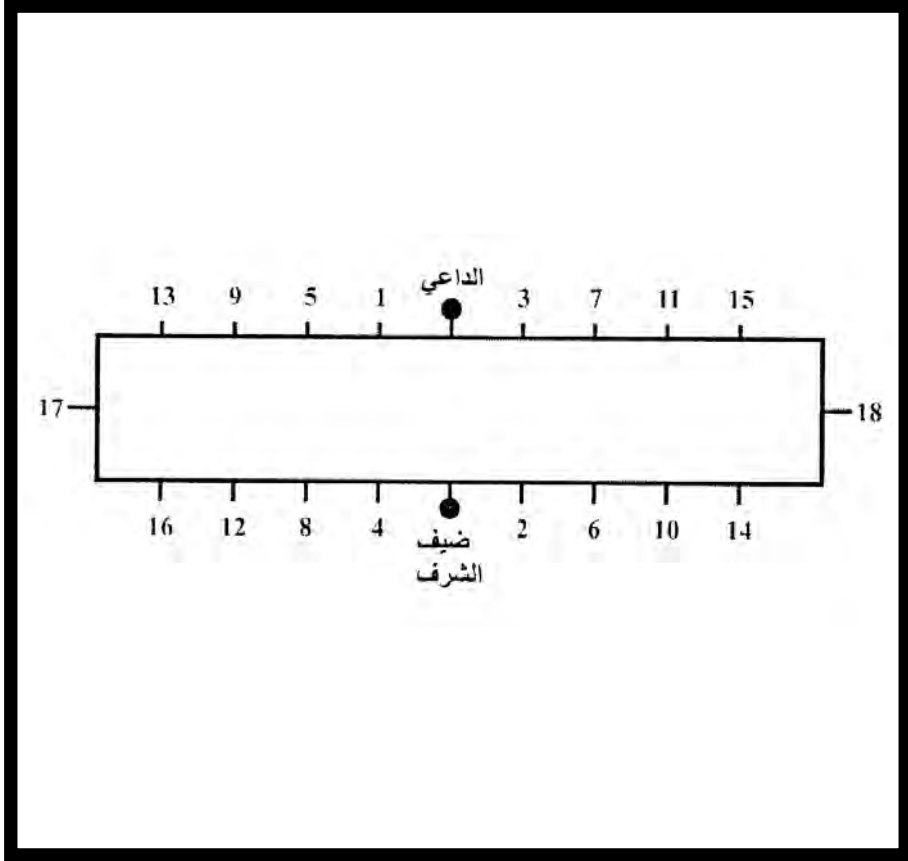
الشكل رقم ٤

أشكال الموائد



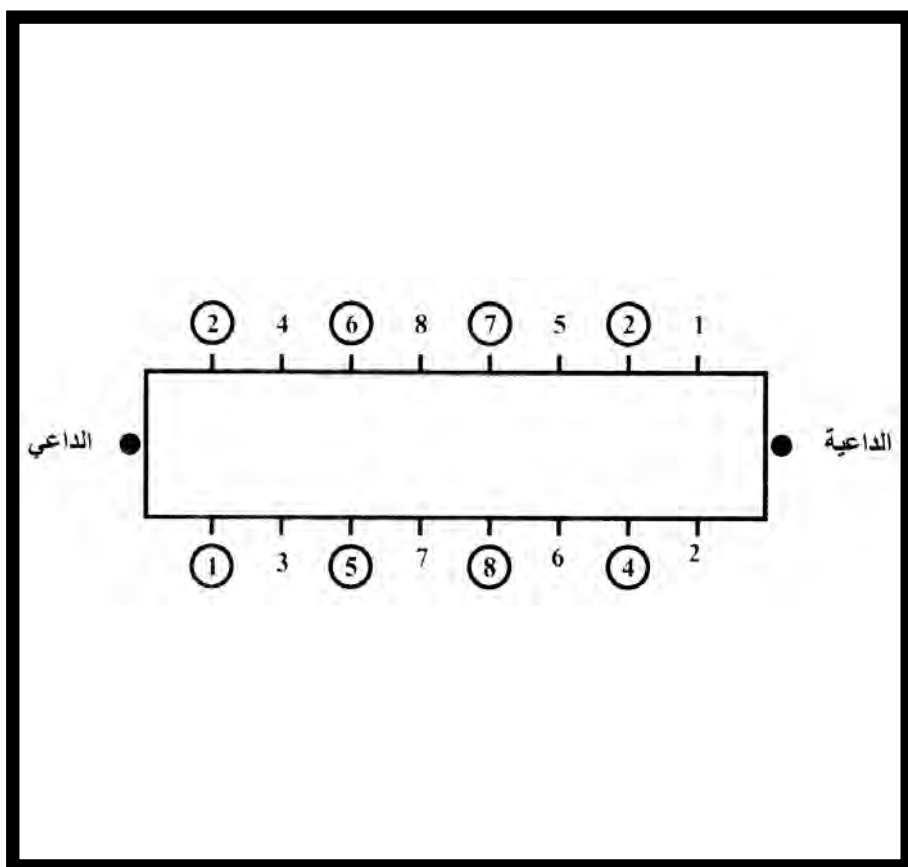
الشكل رقم ٥

أشكال الموائد



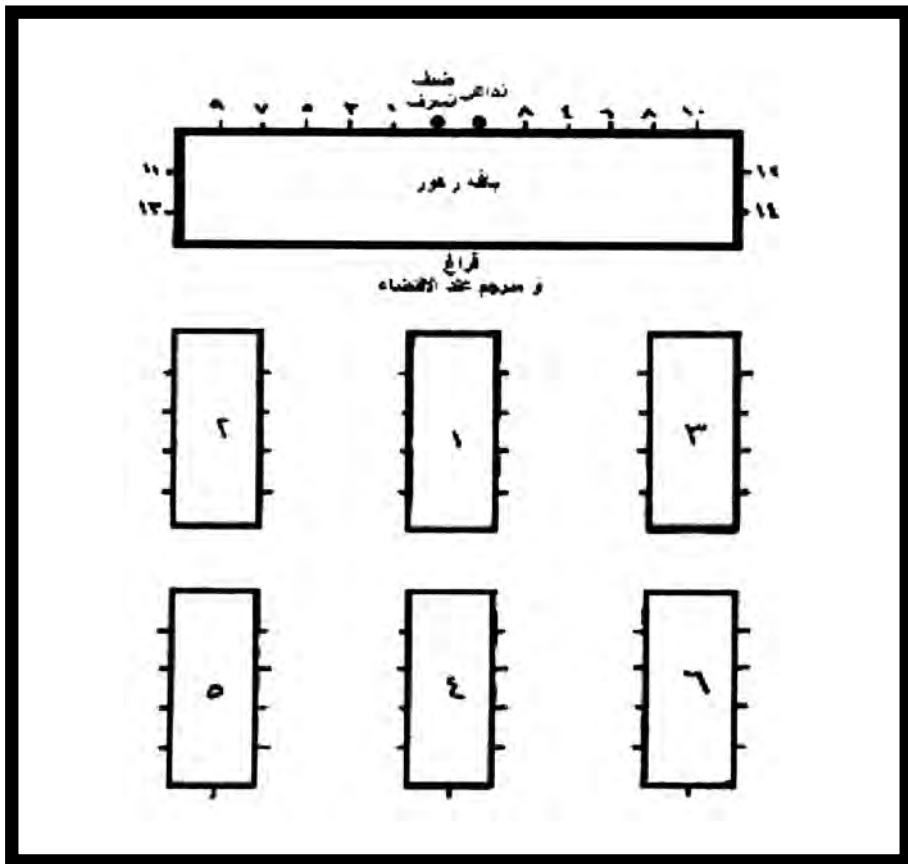
الشكل رقم ٦

أشكال الموائد



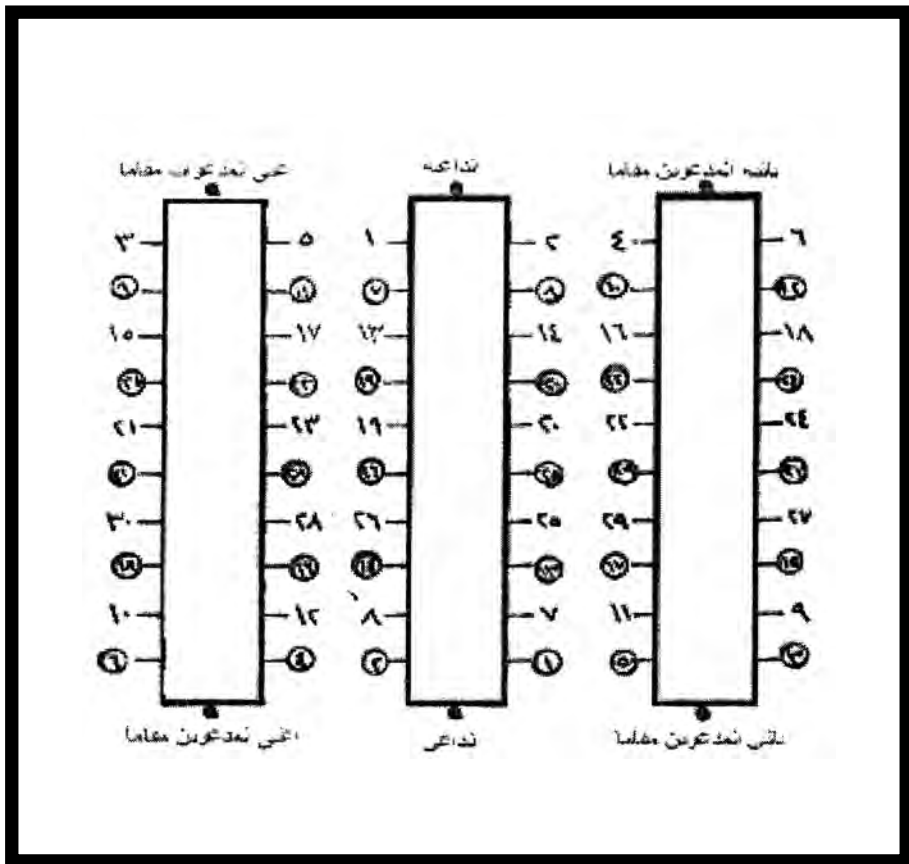
الشكل رقم ٧

أشكال الموائد



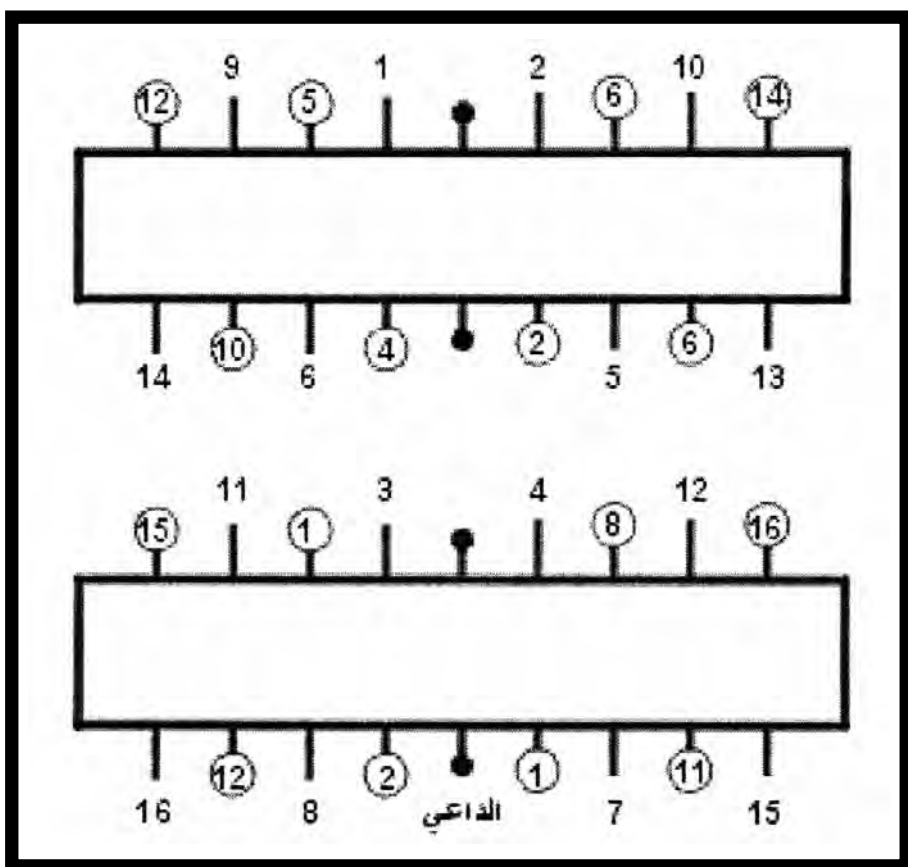
الشكل رقم ٨

أشكال الموائد



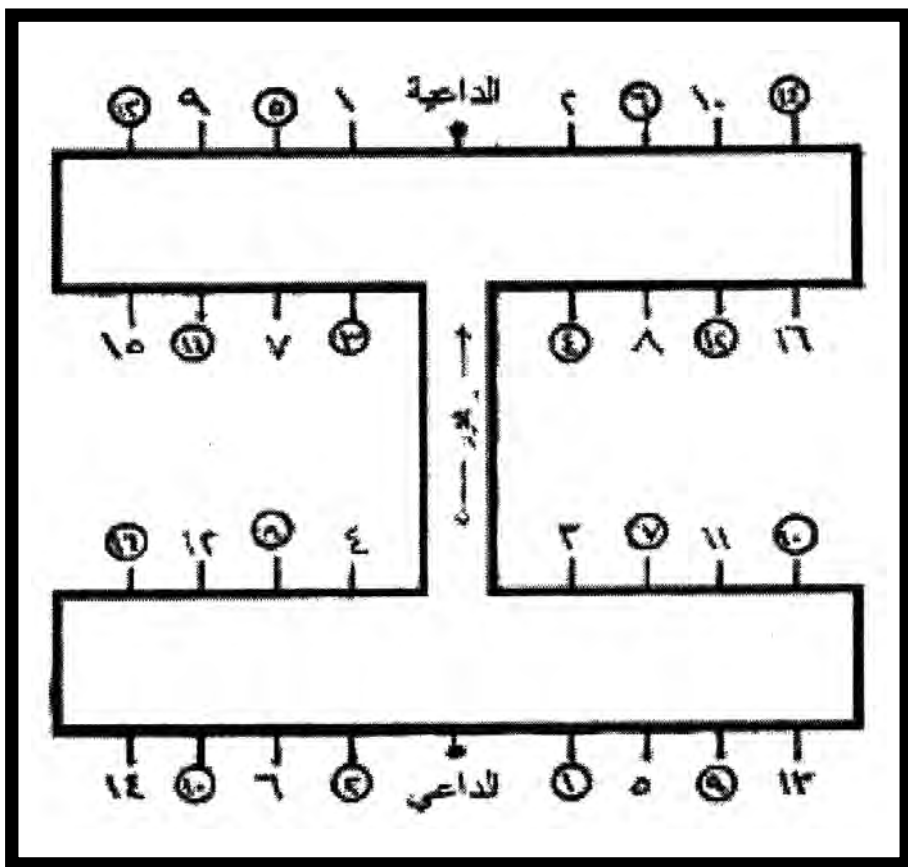
الشكل رقم ٩

أشكال الموائد



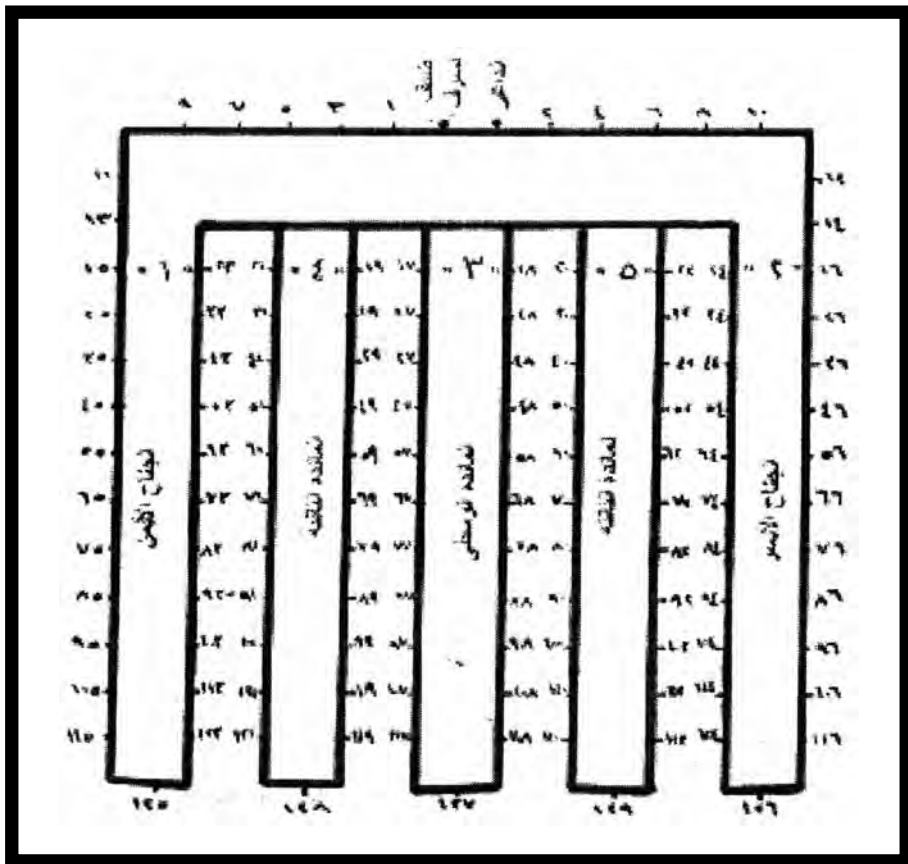
الشكل رقم ١٠

أشكال الموائد

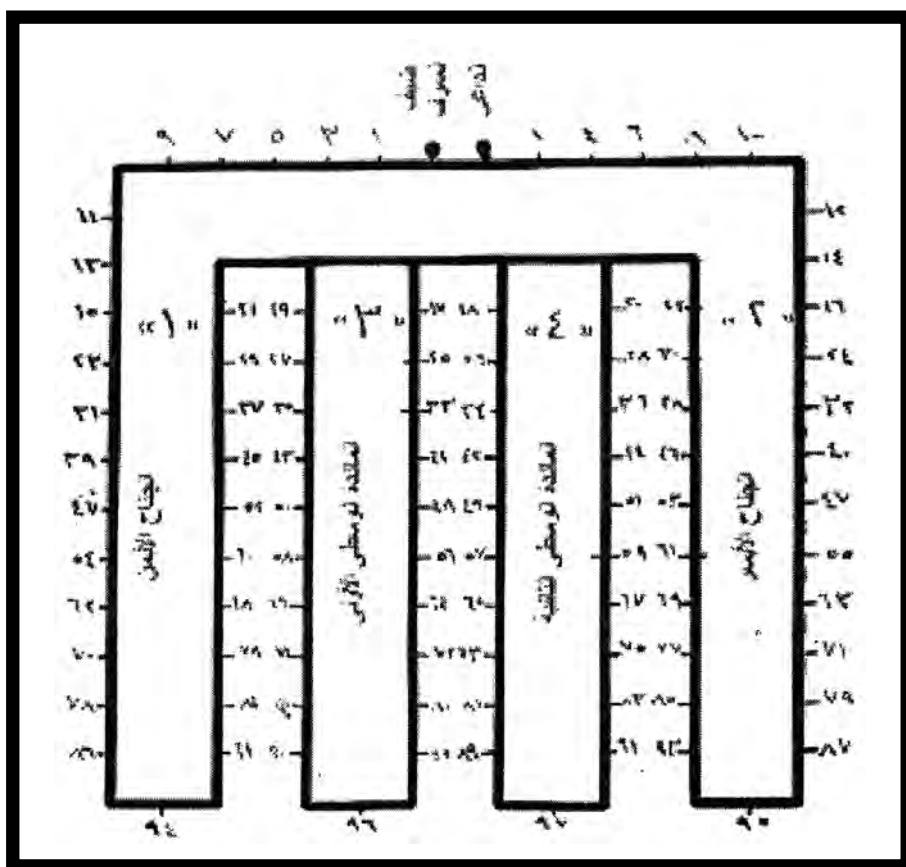


الشكل رقم ١١

أشكال الموائد



أشكال الموائد



الشكل رقم ١٣

أشكال الموائد

العدد									
١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠
١١	١٢	١٣	١٤	١٥	١٦	١٧	١٨	١٩	٢٠
٢١	٢٢	٢٣	٢٤	٢٥	٢٦	٢٧	٢٨	٢٩	٣٠
٣١	٣٢	٣٣	٣٤	٣٥	٣٦	٣٧	٣٨	٣٩	٤٠
٤١	٤٢	٤٣	٤٤	٤٥	٤٦	٤٧	٤٨	٤٩	٥٠
٥١	٥٢	٥٣	٥٤	٥٥	٥٦	٥٧	٥٨	٥٩	٦٠
٦١	٦٢	٦٣	٦٤	٦٥	٦٦	٦٧	٦٨	٦٩	٧٠
٧١	٧٢	٧٣	٧٤	٧٥	٧٦	٧٧	٧٨	٧٩	٨٠
٨١	٨٢	٨٣	٨٤	٨٥	٨٦	٨٧	٨٨	٨٩	٩٠
٩١	٩٢	٩٣	٩٤	٩٥	٩٦	٩٧	٩٨	٩٩	١٠٠

الشكل رقم ١٤



الفصل الثامن

- المراسم
- التشريفات
- البروتوكول
- الإتيكيت (آداب السلوك)
- مهام دائرة المراسم
- رئيس دائرة المراسم
- صفاته
- واجبات وأقسام دائرة المراسم
- استحداث وزارة خارجية
- أنظمة وزارة الخارجية وقوانين خدمتها

المراسم

هي ترجمة لكلمة البروتوكول المتداول في المحافل الدولية وتستعمل مرادف لها. وهي مجموعة القواعد والإجراءات والأعراف المرعية في العلاقات الدبلوماسية لتنظيم المناسبات الرسمية كالا اجتماعات والمؤتمرات والمآدب والحفلات والاستقبال والتوديع.

وأصل الكلمة هي جمع لكلمة رسم التي استخدمت في القرن الثالث الهجري، وكانت تدل على العادات والتقاليد الواجب اتباعها في مقابلة الملوك والشخصيات المهمة والاحتفاء بهم، كما كانت تدل أيضاً على الأوامر التي يصدرها الخلفاء في تعيين الولاة والأمراء ومنها جاء تعبير رسمي ورسوم ومراسم ومرسوم الذي هو أمر تحريري يصدر من رئيس الدولة في أمر ما والذي يماثل الإرادة الملكية.

التشريفات

إن كلمة تشريفات كانت تستخدم في العراق في أواخر الحكم العثماني بما كان يرادف كلمة مراسم أو بروتوكول، وهي الاهتمام والاحتفاء بضيوف الدولة الرسميين، وجاءت من كلمة تشريف أو شرف، ومنها التشريفاتي الذي كان يقوم بكل تلك الواجبات.

البروتوكول

إن أصل الكلمة فرنسي وهي مرادفة لكلمة مراسم ومشتقة من اللفظة اللاتينية (Protocollum)، وهي بدورها مشتقة من الكلمة اليونانية (Protocoiom) والمؤلفة من لفظتين (protos) ومعناها الأول و(Kolla) ومعناها لصق والتي كانت تطلق على الورقة الأولى الملصقة على العهود والمواثيق، ومن كلمة (Protos)

انبثق في الفرنسية مفهوم الأولية والأسبقية والصدارة والتي تعتبر حجر الزاوية في قواعد المراسم .

وتُعرف الكلمة أيضاً بأنها مجموعة القواعد والأعراف المرعية في العلاقات الدولية والدبلوماسية لتنظيم المناسبات الرسمية وهي مرادفة لكلمة مراسم التي تعني تطبيق قواعد السلوك العام . كما انتقلت أيضاً إلى صفوف الطبقات الراقية في المجتمع حيث اتسم سلوكهم وتعاملهم ونشاطهم اليومي بالمجاملة واللياقة والذوق والرفقة وخاصة في المأكل والملبس والنشاطات الأخرى .

كما أصبحت قواعد البروتوكول ذات أهمية كبرى في حياة وعلاقات الأباطرة والملوك والرؤساء ومبعوثيهم الدبلوماسيين في مجال ممارساتهم السياسية والدبلوماسية بل حتى في حياتهم اليومية حيث غدت تلك المبادئ والقواعد كجزء من أسلوب وممارسات ومتطلبات الحضارة والمدنية الحديثة، وطالما أدى تجاهلها إلى حروب وعداء بين الدول في القرن التاسع عشر، علماً أن الكثير من تفاصيل تلك القواعد غير موثقة بشكل دقيق حيث تقتصر على دوائر ومؤسسات يتطلب طبيعة مهامها تنفيذ تلك القواعد البروتوكولية المتعارف عليها دولياً وبما يتناسب مع الطابع المحلي لخصوصية كل دولة ووفقاً لتقاليدها والأعراف السائدة فيها وبما لا يتعارض مع القواعد العامة المعروفة .

وقد تدل كلمة بروتوكول أيضاً على الوثائق أو ملاحق المعاهدات أو قد تكون المعاهدة نفسها أو قد تطلق على المذكرات والمحاضر المتبادلة والمتفق عليها والتي تعتبر كمرجع عند الاختلاف في تفسير بعض البنود مثل البروتوكول الخاص الذي ألحق باتفاقية فيينا للعلاقات الدبلوماسية حول تسوية المنازعات الناشئة حول تطبيق الاتفاقية .

وقد يكون البروتوكول مكماً للاتفاقية أو مستقلاً عنها عندما يتم تدارك بعض النقاط التي تتطلب المعالجة، وعندئذ يتم إبرام البروتوكول الخاص بذلك بعد تاريخ المعاهدة بفترة طويلة، ويكون عادةً أقل مرتبة من المعاهدة أي ملحق بها، وهناك بروتوكولات تكون بمستوى المعاهدة مثل بروتوكول اكس لاشايل لعام ١٨١٨ الذي عالج قواعد الأسبقية لرؤساء البعثات الدبلوماسية ودرجاتهم وكيفية معاملتهم، وبروتوكول جنيف لعام ١٩٢٥ لحظر استخدام الأسلحة الكيميائية والبيولوجية .

هذا، وإن أي إخلال بالشق الرسمي من قواعد البروتوكول يقوّض مجمل العلاقات السياسية والدبلوماسية، أما الجزء الشخصي منه فقد يتحدد بالأضرار للشخص الذي يتجاهله وبشرط أن لا يؤثر على العلاقات الرسمية، ويمكن القول إنه من الصعوبة بمكان الفصل بين الشق الرسمي والشق الشخصي لقواعد البروتوكول. وتختلف المراسم عن العلاقات العامة في بعض السمات، حيث إن المراسم نظام وقواعد واجب الاتباع رسمياً وأي تجاهل لذلك يؤدي إلى الإضرار بعلاقات الدول بينما العلاقات العامة تخاطب الجماهير بشكل عام وأي ضعف في استخدام تلك العلاقات يؤدي إلى تعثر النشاطات والمعاملات في ذلك المجال باعتبارها عامة وشاملة وغير مقيدة بالإطار الرسمي البحت.

الإتيكيت (آداب السلوك)

وهي مجموعة آداب السلوك وقواعده التي تسود العلاقات الاجتماعية بين الأفراد والواجب اتباعها من قبل الأفراد في علاقاتهم اليومية، وكذلك في المناسبات والمهام التي يجب أن يتقيد بها الأفراد والعمل على هديها والإخفاقات التي يجب أن يتجنبوها والمجاملات التي عليهم اتباعها نحو أسرهم وأقاربهم وزملائهم وتشمل أيضاً اللباقة في نواحي الحياة العامة بما فيها آداب المائدة والحفلات والأعياد والملابس وطريقة الحديث وأصول الضيافة وقواعد التعارف والتقديم والتدخين ومحادثات الهاتف والانتظار في الصف والمحافظة على المواعيد وآداب قيادة السيارة والسير في الطريق وأصول التعامل مع النساء ومسيرة التطور الاجتماعي مع ضرورة مراعاة التقاليد والأعراف المحلية والوطنية.

مهام دائرة المراسم

تعتبر دائرة المراسم واجهة وزارة الخارجية حيث تقوم كل دوائر الوزارة بالاتصال بالبعثات أو بالجهات الرسمية الأخرى عن طريقها وهي المرجع الرئيس لمراسم الدولة وواجهتها. فعمل دائرة المراسم لا يتحدد فقط بالاستقبال والتوديع والإشراف على الدعوات والحفلات بل تتعداها إلى مسؤوليات وواجبات أخرى. فبدون المراسم ترتبك كل الأمور وتقع في الفوضى ولا تسير بشكلها الدقيق حيث يتم تطبيق كافة القواعد والأعراف في العلاقات الدولية من خلالها.

إن أهم أهداف المراسم هو إيجاد جو الود والوثام في التعامل بين أعضاء المجتمع الدبلوماسي ومحاولة حل كل المشاكل التي تنبثق أثناء العمل وبأسلوب ودي ومخلص خالٍ من البغضاء والتنافس واللف والدوران بما يرضي كل الأطراف ويحترم وضعها وموقعها ووجهة نظرها وذلك من خلال الاتصال المباشر بالأطراف المعنية وخلق جو الصداقة ومشاعر الود بينهم والالتزام بالقوانين والأعراف المرعية والامتيازات الممنوحة للجميع والقيام بواجبات المجاملة التي يقتضيها العمل الدبلوماسي في مناسبات الأفراح والأحزان والكوارث وغيرها مع أخذ مبدأ المعاملة بالمثل في هذه الحالات .

ويُعتبر رئيس دائرة المراسم هو الشخصية الأولى الذي يشرف ويقود كل هذه المهام على أن يعاونه موظفون أكفاء من ذوي الخبرة وقادرين على الالتزام بالتوجيهات الصادرة لهم بدقة .

رئيس دائرة المراسم

يُعتبر رئيس دائرة المراسم من عناصر الدولة البارزة حيث يمثلها في مختلف المناسبات التي يشرف على تنظيمها ويستقبل ويودع مع رئيس الدولة أو رئيس الحكومة رؤساء الدول وكبار المسؤولين ويشرف على تنظيم تفاصيل الزيارات الرسمية وبرامجها، وهو وسيلة الاتصال الوحيدة بين وزارة الخارجية وجميع السفراء المعتمدين والمنظمات الدولية المعتمدة لدى الدولة .

صفاته

يُختار رئيس دائرة المراسم عادة من الموظفين الأكفاء وممن لديهم الخبرة العلمية والعملية في العمل الدبلوماسي ويتقن العديد من اللغات الأجنبية ويُفضّل أن يكون وسيماً بهي الطلعة أنيقاً في ملبسه، متواضعاً وإدارياً ناجحاً يحوز على حب واحترام زملائه وموظفيه والدبلوماسيين الذين يتعامل معهم ولا يبخل بأن يعطي بما لديه من خبرة في مجال العمل اليومي إلى الذين يعملون معه . كما عليه أن يكون مقداماً وشجاعاً وكراماً ويحرص على سمعة وكرامة بلده ووظيفته المؤتمن عليها، وحريصاً على المواعيد، مقدراً لوقته ووقت الآخرين، منفذاً لأوامر رؤسائه بشكل دقيق بما يضمن نجاح مهمته، كما عليه أن يكون صبوراً وكيساً وذا طول أناة وسرعة

بديهة وحسن تصرف، وبشوشاً وذا أسلوب رقيق في التعامل مع سرعة في اتخاذ القرار وقدرة على إرضاء الجميع قدر الإمكان ولو أنها غاية لا تدرك.

كما أن من متطلبات عمل رئيس المراسم أن يقوم بالإشراف الشخصي على كافة الأمور مع ضرورة السرعة في الإنجاز وأخذ عامل الوقت بنظر الاعتبار لأنه المسؤول الأول والأعلى عن حصول أي إخفاق، وعليه أن يعتمد على أشخاص يتصفون بالحرص الشديد على أداء الواجب وتنفيذ المهام بدقة وتلافي الإشكالات التي قد تحصل والاستفادة من تجارب ومواقف مشابهة كانت قد حصلت لأن الخطأ في المراسم قد لا يغتفر خصوصاً إذا طال كرامة رئيس دولة أو شخصية مهمة أو أحد السفراء المعتمدين ويؤدي إلى أزمة دبلوماسية مع دولة صديقة أو شقيقة.

واجبات وأقسام دائرة المراسم

تتألف دائرة المراسم في العراق من :

أولاً: مكتب رئيس دائرة المراسم:

والذي يشرف على أعمال الدائرة وأقسامها ويوجهها ويتسلم كافة البرقيات والمراسلات والمذكرات ويقوم بإرسالها إلى الأقسام المختصة لإنجازها واتخاذ الخاصة بشأنها ثم رفعها إلى رئيس الدائرة الذي يبت بالموضوع بالتعاون مع نوابه.

ثانياً: قسم المراسم:

وكانت تسمى سابقاً بقسم التشريفات والتي تضطلع باستقبال وتوديع الوفود الرسمية والشخصيات من مسؤولين ووزراء تزور العراق إضافة إلى تنظيم برنامج زياراتها وتنفيذها وبالتعاون مع سفير دولة الزائر المعتمد في العراق وكذلك الإشراف على الحفلات الرسمية والمناسبات الوطنية والدينية وتنظيم مآدب العشاء والغداء التي تقام من قبل وزير الخارجية أو المسؤولين فيها، وإرسال الدعوات الخاصة بذلك ومتابعتها، إضافة إلى تطبيق نظام الأسبقية بين الوزراء والسفراء والمسؤولين واستقبال وتوديع كبار المسؤولين في مناسبات الأعياد الوطنية للدول المختلفة، وتقوم دائرة المراسم بالإشراف على منح الأوسمة لكبار الشخصيات عند زيارتهم للعراق وتنظيم الحفل الخاص بذلك واقتراح منحها للدبلوماسيين عند انتهاء مهامهم ومتابعة

تعليمات حمل الأوسمة الممنوحة للشخصيات وكبار الموظفين وتنظيم حفل أداء القسم للسفراء أمام رئيس الدولة إذا نصت التعليمات على ذلك، كما تقوم بإعداد قوائم بأعضاء الحكومة وكبار المسؤولين في الدولة وأرقام هواتفهم وقائمة أخرى بالأعياد الوطنية لدول العالم لمتابعة إرسال برقيات باسم رئيس الدولة للتهنئة بهذه المناسبات الوطنية وبالتنسيق مع مراسم رئاسة الدولة، وتعمل على تهيئة الهدايا التي تقدم في المناسبات المختلفة من قبل وزير الخارجية أثناء زيارته الرسمية، وحفظ أعلام دول العالم للاستفادة منها في المناسبات المختلفة ومراقبة رفع أو تنكيس العلم الوطني في المناسبات التي تتطلب ذلك، وتقوم أيضاً بالإشراف على دعوات الغداء أو العشاء التي تُقام من قبل الوزارة على شرف السفير الذي انتهت مهامه والتي تقدم خلالها هدية له بهذه المناسبة، وكذلك تنظيم مواعيد رؤساء البعثات الدبلوماسية مع رئيس الدولة أو الوزراء وإبلاغهم بحضور المناسبات والاحتفالات الوطنية والقومية التي تُقام عادةً. كما تقوم باستقبال السفراء الجدد وتستلم نسخة من كتب اعتمادهم لتحديد موعد لهم لتقديم كتب اعتمادهم إلى رئيس الدولة ومرافقتهم إلى تلك المناسبة الرسمية التي تشرف عليها. وكذلك متابعة إجراءات توديع السفير عند انتهاء مهام عمله وتنظيم مواعيد زيارته ودعوته، وكذلك متابعة خطوات ترشيح وتعيين السفراء الجدد والقناصل وتهيئة كتب اعتمادهم لحين سفرهم، وتهيئة البراءات القنصلية وكتب اعتماد القائمين بالأعمال الدائمين التي تقدم إلى وزير الخارجية عادةً. كما تقوم أيضاً بتهيئة كتب التفويض للوفود المشاركة في المؤتمرات العربية والدولية.

ثالثاً: قسم الهيئة الدبلوماسية:

تقوم بكل ما يتطلبه العمل مع البعثات العربية والأجنبية المعتمدة في ما يخص منح الهويات للعاملين في البعثات وأفراد عوائلهم وتجديدها وإعفاء مستوردات السفارات مع المعاملة بالمثل، وحل جميع الإشكالات المتعلقة ببعض الإعفاءات وخصوصاً عند شحن السفير أو الدبلوماسي العفش أو المواد التي اشتراها بعد انتهاء مهام عمله وبالتنسيق مع الكمارك ومتابعة إجازات السوق وأرقام ولوحات السيارات الدبلوماسية والتأمين عليها والتأكد من صلاحيتها وإجراءات بيع السيارات

التابعة للبعثات أو إخراجها إلى الخارج وتطبيق التعليمات والإجراءات الخاصة بشراء الأراضي أو دور سكن للبعثات الأجنبية على أساس المقابلة بالمثل وتأجير دور للدبلوماسيين أو تأسيس مكاتب للسفارة خارج المبنى المخصص لها، وكذلك سفر الدبلوماسيين وعوائلهم خارج المناطق المسموح بها لاتخاذ الإجراءات الأمنية بذلك إضافة إلى موافقات تعيين المستخدمين المحليين في البعثات المختلفة ونصب مختلف الأجهزة الإلكترونية وأجهزة الاتصال في البعثات، وتزويد البعثات ببطاقات الإعفاء من ضرائب الوقود والمواد الاستهلاكية الأخرى إن وجدت، وتعمل الهيئة الدبلوماسية بتزويد عدد من الدبلوماسيين في كل سفارة بتراخيص الدخول للمطار لاستقبال الوفود الرسمية وغيرها من المهام التي تسهل عمل البعثات بموجب اتفاقية فيينا للعلاقات الدبلوماسية، والعمل على إصدار القائمة الدبلوماسية سنوياً وتوزيعها على السفارات وإصدار الملاحق الخاصة بها كل عدة أشهر وحسب ما تتطلبه الحاجة عند قدوم دبلوماسيين جدد، ومنح تأشيرات الخروج الدبلوماسية والعمل للحصول على تأشيرات الدخول للدول الأخرى للسفراء والدبلوماسيين وكبار المسؤولين وكذلك متابعة تطبيق اتفاقية فيينا للعلاقات الدبلوماسية.

رابعاً: قسم التنسيق مع المنظمات الدولية والعربية والإقليمية:

وهو القسم الذي يتولى العمل مع المنظمات الدولية والعربية والإقليمية العاملة في العراق وتسهيل مهماتها في ما يخص منح الهويات للعاملين فيها مع عوائلهم ومتابعة الإعفاءات التي يتمتعون بها وحل جميع المشاكل التي تصادف العمل وإصدار قائمة بأسماء وعناوين جميع رؤساء هذه المنظمات والعاملين فيها ومتابعة أرقام ولوحات سياراتهم الدبلوماسية. وبالحقيقة يقوم هذا القسم بكل الأعمال والواجبات الخاصة بالمنظمات الدولية والعربية والإقليمية التي تقوم بها الهيئة الدبلوماسية في ما يخص البعثات الأجنبية المعتمدة في العراق.

استحداث وزارة خارجية للعراق

ومن الجدير بالذكر أن الحكومة البريطانية هي التي كانت تتولى وتدير شؤون العراق بعد احتلاله عام ١٩١٧ ومنها إدارة شؤونه الخارجية وبواسطة سفاراتها

وقنصلياتها في الخارج. ففي جلسة مجلس الوزراء يوم ٢٤ تشرين الثاني عام ١٩٢٤، اقترح رئيس الوزراء المرحوم ياسين الهاشمي استحداث وزارة للخارجية. فتم قبول مقترحه هذا باستحداث وزارة للخارجية تعهد إلى رئيس الوزراء، وصدرت الإدارة الملكية المرقم ٧٥٣ لسنة ١٩٢٤ في حينها بهذا الصدد. وأسندت وزارة الخارجية إلى المرحوم ياسين الهاشمي رئيس الوزراء ووزير الدفاع آنذاك. فبذلك كان أول من أشرف على الأمور الخارجية وأعقبه بعد استقالته المرحوم عبد المحسن السعدون رئيس الوزراء الذي شكل وزارته في ٢٦ حزيران عام ١٩٢٥.

هذا وخوّلت المادة الخامسة من معاهدة التحالف بين بريطانيا والعراق لسنة ١٩٢٢ ملك العراق حق التمثيل السياسي في لندن وغيرها من العواصم والأماكن الأخرى وبعد الاتفاق بين الفريقين الساميين المتعاقدين. وفي الأماكن التي لا ممثل فيها لملك العراق يوافق جلالته إلى أن يعهد إلى ملك بريطانيا العظمى لحماية مصالح الرعايا العراقيين فيها، وجلالة ملك العراق يصدر التصديق على أوراق اعتماد ممثلي الدول الأجنبية بعد موافقة ملك بريطانيا على تعيينهم.

وفي ٢٨/٥/١٩٢٥ استحدثت ممثلية سياسية للعراق في لندن وعيّن جعفر باشا العسكري أول ممثل سياسي للعراق في لندن، وفي ٨ آذار ١٩٢٧ استحدثت ممثلية سياسية في أنقرة بعد انتهاء أزمة الموصل وضمها للعراق، وعيّن صبيح نشأت أول ممثل سياسي. وفي عام ١٩٢٩ تبادل العراق وإيران الممثلين الدبلوماسيين على مستوى وزير مفوض وعيّن رستم حيدر أول وزير مفوض في إيران. وتم توسيع التمثيل الخارجي العراقي مع العالم في وزارة جميل المدفعي الثانية ١٩٣٤.

أنظمة وزارة الخارجية وقوانين خدمتها:

كانت وزارة الخارجية تطبق نظام وزارة الخارجية ونظام الخدمة الخارجية وقانون الخدمة الخارجية المنشورين في الوقائع العراقية العدد ٢٥٥٤ بتاريخ ١٨ تشرين الأول ١٩٧٦.

أولاً: قانون الخدمة الخارجية رقم ١٢٢ لسنة ١٩٧٦:

كان يتطرق إلى وظائف السلك السياسي والقنصلي وتحديد مهامها وعناوينها والتعيين في وظائف الخدمة الخارجية وشروط تعيين السفير والترقية والتثبيت

والترفيه والشؤون المالية للوزارة، وكذلك تعيين المستشارين والملحقين الفنيين والوزراء المفوضين بدرجة سفير وبالحد الأدنى لدرجة السفير وتعيين الممثلين لدى المنظمات الإقليمية والدولية، وتأسيس مجلس الشؤون الخارجية ومعهد الخدمة الخارجية وأحكام انضباطية خاصة بالسفير وموظفي الخدمة الخارجية، وألغى هذا القانون ما يلي:

أ) الملحق الخارجي بالخدمة الخارجية من قانون الخدمة المدنية رقم (٢٤) لسنة ١٩٦٠.

ب) قانون التفتيش لوزارة الخارجية رقم (٢) لسنة ١٩٦٠.

ج) قانون البعثات الدبلوماسية والقنصليات رقم (١٥) لسنة ١٩٣٦.

ثانياً: نظام وزارة الخارجية رقم (٣١) لسنة ١٩٧٦:

يتطرق إلى مسؤوليات وزارة الخارجية في تنفيذ السياسة الخارجية وإلى مجلس الشؤون الخارجية والهيكل التنفيذي للوزارة والمكتب الخاص ودوائر الوزارة المختلفة ومهامها وأقسامها وواجبات موظف الخدمة الخارجية ومسؤوليات رئيس البعثة الدبلوماسية، وألغى هذا النظام ما يلي:

أ) نظام وزارة الخارجية رقم (٤٩) لسنة ١٩٦٤.

ب) نظام إنشاء معهد الإعداد الدبلوماسي في وزارة الخارجية رقم (٢١) لسنة ١٩٧٣.

ج) نظام امتحانات وزارة الخارجية رقم (١٩) لسنة ١٩٦٦.

د) نظام تعيين مسؤولية رؤساء البعثات الدبلوماسية والقنصليات رقم (٧) لسنة ١٩٥٢.

هـ) نظام وإتلاف الأوراق الرسمية القديمة لوزارة الخارجية رقم (٤٧) لسنة ١٩٥٠.

ثالثاً: نظام الخدمة الخارجية رقم (٣٢) لسنة ١٩٧٦:

يتطرق إلى مخصصات الخدمة الخارجية والشؤون المالية وإسكان الموظفين ونفقات التمثيل والعلاج الطبي ومخصصات النقل للموظف وحامل البريد السياسي وأجور السفر بالإجازة ونفقات الدفن ونقل الجثمان إضافة إلى تحديد ثلاث مناطق للخدمة الخارجية وشروط نقل الموظفين بعد عملهم بالديوان لمدة سنتين.

وألغى هذا النظام ما يلي :

- (أ) نظام مخصصات الخدمة الخارجية رقم (١٢) لسنة ١٩٧٤ .
- (ب) نظام مناطق ومدة الخدمة الخارجية رقم (٢٧) لسنة ١٩٧١ وتعديلاتها .
- بينما أبقى على التعليمات الصادرة بموجبها نافذة المفعول لحين تعديلها أو إلغائها عدا ما يتعارض منها مع أحكام هذا النظام .
- رابعاً: هناك بعض القرارات التي كانت تصدر لمعالجة بعض الحالات المتعلقة بالخدمة الخارجية منها قرار رقم ١٢٢٧ لعام ١٩٧٧ حول تخويل وزير الخارجية باستثناء بعض موظفي السلك السياسي من امتحانات التثبيت والترقية للمدة التي يراها واستحداث درجات إضافية من ملاك السلك السياسي .
- وكذلك القرار رقم ١٢٥٧ لعام ١٩٧٨ حول تحديد مدة إعادة الموظفين أو إيفادهم إلى الأقطار العربية بأربع سنوات وللوزير حق انتداب الموظف في المنظمات العربية والدولية لمدة خمس سنوات وخوّل الوزراء المختصون بنقل الموظف وسحبه دون التقيد بالمدة المقررة .
- والقرار رقم ١٩٤ لعام ١٩٧٧ الذي خوّل الوزراء المختصين عدا وزير الخارجية تعيين المستشارين والملحقين أو معاونيهم لهم في الدوائر التابعة لوزاراتهم خارج العراق إضافة إلى التعليمات الخاصة بالامتحانات وتعليمات الخدمة الخارجية ، علماً أن معهد الخدمة الخارجية هو معهد إعداد وتأهيل وليس معهد أكاديمي ، كما وليس بالضرورة من ينهي دوراته ذات العدة أشهر أن يصبح دبلوماسياً من الطراز الأول ما لم يكن لديه الاستعداد لتطوير نفسه وكسب الخبرات وإتقان اللغات الأجنبية التي هي الأساس وبحوث التثبيت والترقية .



الفصل التاسع

العلاقات القنصلية

- نبذة تاريخية
- درجات رؤساء البعثات القنصلية
- إقامة العلاقات القنصلية
- البراءة والإجازة القنصلية
- انتهاء مهام القنصل العام
- المهام والوظائف القنصلية

نبذة تاريخية

إن العلاقات القنصلية والتمثيل القنصلي هي أعرق وأقدم من التمثيل والبعثات الدبلوماسية الدائمة، وذلك لما تطلبه الضرورة والحاجة الماسة للتعامل مع مصالح الناس والتجار والتجارة بشكل خاص.

وكانت في البداية تتبع هذه العلاقات أعرافاً وتقاليد خاصة بكل منطقة أو مدينة للتعامل مع أصحاب المصالح التجارية والتي كان يجري التعامل معها عبر أناس مختصين وذوي كفاءة يختارهم التجار أنفسهم لحل مشاكلهم التي تنجم نتيجة للتعاملات اليومية أو يتم اختيار أحد القضاة الموثوق بهم للرجوع إليه عند الضرورة لحسم القضايا المطروحة أمامه.

وكانت المدن اليونانية القديمة والرومان يسمحون باختيار بعض القضاة لحماية مصالح الأجانب والتجار وتسوية منازعاتهم. وطبق الرومان ما يعرف بقانون الشعوب، وهي مبادئ مستمدة من القانون الوطني للبلاد والأعراف المتبعة آنذاك. وكانت نابولي والبندقية أول من أوفدت واستقبلت القناصل الذين كانت توكل إليهم الأمور التجارية والاقتصادية إضافة إلى القضايا السياسية، كما كانوا مفوضين أيضاً من التجار للبت في منازعاتهم وخلافاتهم. وبعد تطور الظروف، نشأت الحاجة إلى إرسال القناصل إلى المدن والموانئ ودول الشرق الأوسط، خاصة بعد توسع التجارة وامتداد نفوذ الشركات الأجنبية المختلفة إلى هذه المناطق ذات الأهمية الجغرافية والاقتصادية، وبما فيها من خيرات. ولكن بعد ضعف النظام الإقطاعي تدريجياً، أصبح القنصل يمثل الملك الذي يرسله بصفة رسمية من قبل الدولة للحفاظ على مصالحها التجارية ومصالح رعاياها مع السماح له أحياناً بالقيام ببعض المهام الدبلوماسية عند الضرورة، ولكنه فقد سلطته القضائية التي كان يتمتع بها أيامئذ.

وبعد إنشاء البعثات الدبلوماسية الدائمة، تحددت، بل تقلّصت صلاحيات القناصل وامتيازاتهم، خاصة بعد عقد معاهدة وستفاليا عام ١٦٤٨ التي منعتهم من ممارسة المهام الدبلوماسية، ولكن وبعد توسّع نشاط الدول الاقتصادي والسياسي، تمّ عقد العديد من الاتفاقيات الثنائية بين مختلف الدول لتنظيم الأمور القنصلية فيما بينها، ووضعت التعليمات والتشريعات والمبادئ العامة الخاصة بكل دولة لتنظيم خدماتها وأنظمتها القنصلية.

كما فرضت الدول الغربية قوانينها على جميع الأجانب المقيمين، وفقد القناصل سلطتهم القضائية واقتصرت أعمالهم على رعاية المصالح التجارية. وفي خضم ذلك، كانت الأمور العامة في ظل الدولة العثمانية تسير نحو التدهور والانحلال، مما أدّى إلى عقد اتفاقية الامتيازات الخاصة التي منحت الامتيازات الواسعة لقناصل الدول الغربية، مما أدّى إلى توسّع اختصاصاتهم بما فيها سلطة القضاء بين مواطنيهم، إضافة إلى حرية التنقل والعمل للبعثات التبشيرية وحتى للأعمال التنقيبية، ومثلاً كان القناصل الفرنسيون الأثاريون مثل بول اميل بوتا، قنصل فرنسا في الموصل، كان قد تولى أعمال التنقيب المكلف بها في أطلال خرسباد (دور شروكين) القديمة عام ١٨٤٣، وخلفه القنصل فيكتور بلاس الذي استأنف التنقيب عام ١٨٥٢، إضافة لمهامهم القنصلية، ونقل الآثار على متن الأفلاك إلى فرنسا، وكان لبريطانيا وفرنسا قناصل في ولايات بغداد والموصل والبصرة للقيام في توفير الأمن لرعاياهم والدفاع عن مصالحهم وفرض احترام امتيازاتهم التي كانت مهمة شاقة ومرهقة، ونجاحهم كان يعتمد في أحيان كثيرة على علاقة القنصل بالوالي العثماني الذي هو ممثّل الملك والسلطان والذي كان يتمتع بسلطة مطلقة في ولايته، علماً بأن هذا لا يعني بأن كل القناصل كانوا يعملون في التنقيب عن الآثار فأكثرهم كانوا من الدبلوماسيين المتمرسين والمهنيين من ذوي الخبرة الطويلة، فكان هناك قنصليات بريطانية وفرنسية إضافة إلى قنصلية روسية في الموصل لمواجهة النفوذ البريطاني وأخرى ألمانية وإيرانية في بغداد لرعاية مصالح مواطنيهم.

درجات رؤساء البعثات القنصلية

أشارت المادة ٩ فقرة (١) من اتفاقية فيينا للعلاقات القنصلية لعام ١٩٦٣ إلى أربع درجات لرؤساء البعثات القنصلية هي: القناصل العامون، القناصل، نواب القناصل، الوكلاء القنصليون.

والقنصل العام يُعيّن من قبل دولته في مدينة أو منطقة من مناطق الدولة المستقبلية، وليس في العاصمة كالسفير، ويمكن أن يُعيّن رئيساً لعدة دوائر قنصلية وحسب اتفاق الدولتين. ويعتبر أعلى من مرتبة القنصل الذي يُعيّن في دائرة معيّنة أقل أهمية من دوائر القنصل العام.

أما نائب القنصل، فهو لمساعدة القنصل العام عند الضرورة وكذلك الوكيل القنصلي فهو موظف يعينه القنصل العام بعد موافقة دولته بالقيام بالمهام القنصلية في إحدى المناطق التي تقع ضمن اختصاص القنصل العام ويكون تابعاً له ويعمل تحت إشرافه وليس له الاتصال بسلطات الدولة.

أما القناصل الفخريون الذين كان يطلق عليهم «القناصل التجاريون» فهم عادة من رجال أعمال معروفين في بلدانهم ويحملون جنسيتها ويكلفون من إحدى الدول التي لهم معها علاقات تجارية وثيقة ومصالح تجارية ليكونوا لها قناصل فخريون في بلده. ويمكن أن يكونوا من رعايا دولة ثالثة أو حتى من رعايا الدولة الموفدة وبشرط موافقة الدولة المستقبلية التي سيعملون فيها. هذا ولا يتقاضى القنصل الفخري أي مرتب باعتباره يمارس عملاً تجارياً خاصاً به، ولكنه يمنح الحماية اللازمة لمركزه الرسمي وبعض التسهيلات للقيام بواجباته، وحماية القناصل ليست مطلقة كالدبلوماسيين، وإنما نسبية ووفقاً للمعاهدات والاتفاقيات التي تعقدها الدول فيما بينها وعلى أساس المقابلة بالمثل، واتفاقية فيينا للعلاقات القنصلية لعام ١٩٦٣ حدّدت تلك الحصانات والامتيازات.

إقامة العلاقات القنصلية

إن إقامة العلاقات القنصلية تتم بالاتفاق بين دولتين ذات سيادة، كما يمكن إقامة علاقات قنصلية بين دولتين ليس بينهما علاقات دبلوماسية، وقد تكون مقدمة

لإقامة تلك العلاقات . كما إن إقامة العلاقات الدبلوماسية تعني ضمناً إقامة العلاقات القنصلية ما لم ينص الاتفاق صراحة على خلاف ذلك . والدولة التي توافق على إقامة العلاقات القنصلية ، هي التي تحدّد وتوضّح أماكن تواجد واختصاص الدائرة القنصلية في المدينة أو الإقليم المعيّن ، كما يتطلب حصول الموافقة أيضاً عند القيام بفتح مكتب فرعي للقنصلية ضمن الدائرة القنصلية المتفق عليها ، وللدولة حق رفض إقامة مركز قنصلي في إحدى مدنها أو في منطقة معيّنة من إقليمها . ويخضع القنصل العام لقواعد تعيين الممثل الدبلوماسي نفسها من حيث الخبرة والقدرة والكفاءة واللياقة ، واستحصال موافقة رئيس الدولة بعد ترشيح وزير الخارجية له ، وعادة يكون من كبار موظفي الخارجية من ذوي الخدمة الطويلة والخبرة والكفاءة . أما الموظف في البعثة الذي يكلف من قبل السفير للقيام بالأعمال القنصلية فهو رئيس القسم القنصلي بالسفارة .

ويفترض بالدولة التي تصدر تعليمات وتشريعات أو لوائح قنصلية أن تتأكد أن ذلك لا يتعارض مع القواعد والأعراف الدولية أو القانون الدولي .

البراءة والإجازة القنصلية

البراءة القنصلية Letter of Provision هي كتاب التعيين الذي تصدره الدولة (وزارة الخارجية) ويشير إلى اسم القنصل العام وصفته ودرجة اختصاصه واسم المنطقة التي سيمثّل بلاده فيها ، ولكل دولة أسلوب خاص بصياغة البراءة أو الإجازة القنصلية أو كتب اعتماد السفراء .

أما الإجازة القنصلية الأكسكواتور Exequatur فتصدر عادة بعد موافقة الدولة المستقبلية على اعتماد القنصل العام أو القنصل ، والتي تسمح بموجبها لرئيس البعثة القنصلية من ممارسة أعماله الرسمية ضمن الدائرة التي اتفق عليها .

وفي بعض الدول تُمنح الإجازة من قبل وزير الخارجية ، أما في دول أخرى فيعتمد على البراءة القنصلية ، فإذا كانت البراءة صادرة من رئيس الدولة أو الملك ، فتصدر الإجازة القنصلية أيضاً من قبل رئيس الدولة المستقبلية ، أما إذا كانت صادرة من قبل وزير الخارجية فتصدر الإجازة من قبل وزير الخارجية .

ويمكن السماح للقنصل العام أن يمارس أعماله الرسمية بشكل مؤقت حال وصوله لحين صدور الإجازة القنصلية، ويسري ذلك على كل أعضاء البعثة القنصلية.

ويحق للدولة سحب الإجازة أو رفضها إذا قام القنصل العام بأعمال تتنافى والمهمة المرسل من أجلها، ومن دون ضرورة إبداء الأسباب لهذا الرفض.

أما أسبقية رؤساء البعثات القنصلية في كل درجة فتحدّد بتاريخ منحهم الإجازة القنصلية. وعند السماح لرئيس البعثة القنصلية بممارسة عمله بشكل مؤقت لحين صدور الإجازة، تتحدّد أسبقيته من تاريخ السماح له بممارسة عمله القنصلي، ويكون ترتيب وأسبقية رؤساء البعثات بالنيابة بعد جميع رؤساء البعثات القنصلية. أما القناصل الفخريون فيكون ترتيبهم بعد رؤساء البعثات القنصلية.

انتهاء مهام القنصل العام

إن انتهاء مهام القنصل العام أو القنصل هي نفس حالات انتهاء الوظيفة الدبلوماسية تقريباً، وهي تنتهي في حالات المرض أو الوفاة أو الاستقالة أو ترك العمل لسبب ما، أو سحبه من قبل حكومته أو نقله إلى منصب آخر أو إلى المركز أو إحالته على التقاعد أو تغييره لأسباب تتعلق بدولته كعدم الكفاءة مثلاً أو سحب الإجازة القنصلية أو رفضها من قبل الدولة المستقبلية أو اعتباره شخصاً غير مرغوب فيه، أو بإغلاق القنصلية لأسباب اقتصادية، أو انتهاء سيادة إحدى الدول بضمها إلى دولة أخرى، وهذا لا يؤدي بالضرورة إلى وقف العمل القنصلي أو عدم الاعتراف بالقنصل لفترة معيّنة، إذالم تعترف الدولة المستقبلية بالضم أو بزوال الدولة قانونياً أو واقعياً. أما اندماج دولتين في دولة واحدة فيؤدي بشكل تلقائي إلى وقف العمل القنصلي كما لا يؤدي قطع العلاقات الدبلوماسية إلى قطع العلاقات القنصلية بشكل تلقائي - وحسب اتفاقية فيينا - ولكن هذا ليس مطلقاً، وقد تستمر تلك العلاقات رغم قطع العلاقات الدبلوماسية ولكنها تبقى بمستوياتها الدنيا حفاظاً على مصالح الرعايا.

المهام والوظائف القنصلية

تقوم القنصليات برعاية مصالح المواطنين المتواجدين في الدولة المستقبلية

سواء كانوا مقيمين بصورة مؤقتة أم دائمة، في كافة النواحي والتي تشمل عادة شهادات الولادة وتسجيل الزيجات وتسهيل الحصول على شهادة الجنسية والأحوال المدنية وعدم المحكومية والبتّ في قضايا تسفير المعوزين بعد إجراءات معينة وقضايا التركات وإصدار شهادة الحياة للمتقاعدين ومتابعة الموافقات الأصولية لنقل الجثمان وغيرها من المصالح الخاصة للمواطنين، والمساعدة في إصدار وتمديد إنجازات وإصدار جوازات المرور ومنح السمات وفق التعليمات الصادرة من المركز، وتسهيل مهمة إصدار الجوازات من المركز والتصديقات على المستندات وشهادات المنشأ والوثائق الرسمية والتوكيلات القضائية العامة والخاصة، ودعاوى المحاكم وتحليف اليمين القانونية والتبليغات القضائية واستحصال الرسوم التجارية وتصديق الوثائق التجارية وحسب تعليمات من المركز التي تحدّد الإجراءات والخطوات الواجب اتباعها في معالجة مختلف القضايا، إضافة إلى العمل التقليدي بتطوير العلاقات التجارية والاقتصادية ومتابعة شؤونها ومساعدة الشركات وتشجيعها للاستثمار وتصدير البضائع والسلع والخدمات من وإلى بلده.



الفصل العاشر

تعابير ومصطلحات متداولة في التعامل الدبلوماسي

Term	المعنى
A	
Abide to	تقيد بالقرار
Abate	يسقط الحكم - خفف - هدد
Abatement by prescription	انقضاء الدعوى بالتقادم
Apparatus of state	جهاز الدولة
Abject failure	فشل ذريع
Abuse	إساءة استخدام
Abdication	تنازل عن العرش
Abeyance	مسألة معلقة
Abrogate	إلغاء، إفساخ اتفاق
Abrogation Clause	شرط فاسخ للمعاهدة
Abolition	إبطال
Abortion	إخفاق مشروع
Abortive coup	انقلاب فاشل
Abrogation clause	بشرط الإلغاء أو شرط فاسخ للمعاهدة
Abstain	يمتنع عن التصويت
Act	لائحة، سند
A faux pas	زلّة، في السلوك الاجتماعي
A guid Proguo	تعويض، بدل، مقابل
Amid speculation	وسط تكهنات
Annexation policy	سياسة الضم

Ambivalence	ازدواجية تضارب
Accredited to	يعتمد لدى الدولة
Accession	تولي ، انضمام إلى المعاهدة
Acclamation	موافقة بالهتاف
Accord of one's own	تلقائياً
Absolute majority	أغلبية مطلقة
Ad referendum	بشرط الاستشارة
Adherence	انضمام إلى اتفاقية
Adjourn	أجل ، أرجأ الجلسة
Adoption	إقرار ، تبني
Agenda	جدول أعمال
Aggression	عدوان
Aide - memoire	مفكرة ، مذكرة لتوضيح نقاط غامضة
Amendment	تعديل
Alleged Alliance	مزعوم
Antagonism	عداء
Append	ذيل ، وضع توقيعه على
Arbitration	تحكيم
Aspiration	أمني
Assert	يؤكد على
Annulment	إلغاء ، إبطال معاهدة أو اتفاق
Apostolic Delegate	القاصد الرسولي ، المبعوث البابوي
Asylum	اللجوء السياسي
Authentic	معتمد ، موثوق
Axis States	دول المحور
Abandonment	إهمال ، تخلي عن
Addendum	ملحق إضافي

B

Banish	نفي ، إبعاد
Belligerence	نزاع مسلح ، قتال
Bilateral	ثنائي
Breach of diplomatic relations	قطع العلاقات الدبلوماسية
Bonafide - Bonoffices	حسن النية ، يعتمد عليه ، مساعي حميدة
Buffer zone	منطقة عازلة
Bi-nationality	ازدواج الجنسية
Ballot	اقتراع
Bi goted policy	سياسة متعصبة
Binding agreement	معاهدة واجبة الالتزام
Bill	مشروع قانون
Breach of trust	إساءة الأمانة ، قطع الثقة
Basic engagement	التزام أساسي
Bicameral system	نظام مجلس البرلمان
Border line	الخط الفاصل
Boycott	مقاطعة

C

Cancel of mission	إلغاء البعثة
Capitulate	استسلام أمام الضغوط والمقيد بشرط
Cap-a-pie	من قمة الرأس إلى أخمص القدم
Casus Belli	سبب نشوء الحرب
Casus foederis	سبب قيام الصلح والتحالف
Celebration	احتفال بذكرى أو مناسبة
Ceremonial mission	بعثة شرف
Chief of ceremony - protocol	رئيس المراسم أو التشريفات
Casting vote	الإدلاء بالصوت

Caught in the act	متلبس بالجرم
Cessation court	محكمة التميز (النقض)
Capitalize the weakness	استغلال نقطة الضعف
Collective punitive measures	العقوبات الجماعية
Coup de main	مباغطة، هجوم مفاجئ
Coup de maître	ضربة معلّم
Coup de grace	رصاصة الرحمة
Checks and balances	الضوابط والتوازنات
Concurrence	الاتفاق في الرأي
Concurrent with	متلازم مع
Constituents	الناخبين
Credentials	أوراق اعتماد
Cession of territory	انفصال إقليم
Charge d'Affaires Ad interim	القائم بالأعمال الموقت
Charge d'Affaires En titre	القائم بالأعمال الدائم
Charter	ميثاق
Circular	منشور تعميم
Cipher - code	شفرة برقية رمزية
Coalition	ائتلاف
Commission of enquiry	بعثة تحقيق وتقصي حقائق
Communique	بلاغ، بيان
Convention	اتفاقية
Conciliation	توفيق بين وجهات النظر
Concordat	معاهدة بين البابا ورؤساء الدول
Covenant	عهد
Confirmation of treaty	تثييت المعاهدة
Contracting parties	الأطراف المتعاقدة

Convention of protocol	بروتوكول تعاقدى
Coronation	تتويج ملك
Courier	حامل البريد السياسي
Curb armed attack	أحبط هجوم مسلح

D

Debate	حوار، نقاش
Declaration of principles	إعلان مبادئ
Defacto	فعلي واقعي
Dejure	شرعي قانوني
Delegate	عقد الوفد، موفد
Deliberation	مداولات في مؤتمر
Demarcation lines	الحدود الفاصلة
Demarche	المساعي
Denunciation	نقض، رفض المعاهدة
Dependent state	دولة غير مستقرة
Derogation	استثناء من قاعدة أو مبدأ
Dampened the hopes	مخيب للآمال
Divide and rule	فرّق تسد
Dismissal of envoy	طرد الممثل الدبلوماسي
Dispute	خلاف، نزاع
Donner lamain	التنازل عن مكان الشرف
Doyan d'Age	أكبر رؤساء الوفد سنّاً في المؤتمر
Draft	مشروع قرار مسودة
Defamation	تشهير
Desecrate holy places	يدنس الأماكن المقدسة
Disengagement	فك الاشتباك
Dissolution	حل البرلمان أو المجلس

Does not auger well	لا تبشر بالخير
Drive a wedge	يدق إسفين
Dwindling public support	انخفاض الدعم الشعبي
Drop - Withdraw	أسقط ، سحب الدعوى

E

Eminence	لقب (نيافة)
Emissary	الرائد والمبعوث السري
Envoy	موفد ، رسول ، مندوب
Escutcheon Emblem	شعار الدولة
Exchange of full power	تبادل وثائق التفويض
Exchange of instruments ratifications	تبادل وثائق الإبرام
Exchange of notes	تبادل المذكرات
Exemption	إعفاءات
Exequatur	الإجازة القنصلية
Expose De Motif (Deduction)	مذكرة خالية من عبارات المجاملة
Ex gratia	بطيية خاطر ، دفع تعويض ، للإعراب عن حسن النوايا
Ex officio	بحكم المنصب
Expulsion	إقصاء ، طرد
Extradition	تسليم المجرمين
Exploratory conversations	مباحثات استطلاعية
Ebbs and Flaws	المد والجزر
Empty slogans	شعارات جوفاء
Enact	سن القوانين
Enforceable	واجب النفاذ
Engrossing	إدخال التعديلات على مشروع قانون
Eradication	اجتثاث
Etched in the memory	عالقة في الأذهان

Ethnic cleansing	تطهير عرقي
Exofficio	بحكم المنصب ، من تلقاء نفسه
Exercise his right	يمارس حقه
Egalitarianism	مذهب المساواة (المساواتية)
Election prognosis	تنبؤات انتخابية
Election hindrance	تعطيل الانتخابات
Empower delegate	فَوْض ، خَوَّل ، رَخَّص
Etiquette	آداب السلوك

F

Farewell Audience	المقابلة الوداعية
Federation	اتحاد
Fidiel Defensor	حامي الدين (المسيحي) وهو من ألقاب الأباطرة
Fin de Non Recevoir	رفض الدولة المضيفة مجرد النظر في مسألة ما
Full Power	التفويض التام
Flattering Peace Process	عملية السلام المتداعية
Fanaticism	العصبية
Feasibility	جدوى
Fetters	أغلال ، قيود
Format	صيغة ، شكل
Fragile Nature	الطبيعة الهشة
Flagrant Bias	تحيز مكشوف
Forum	منتدى ، ملتقى ، منبر
Fundamentalism	الأصولية
Fruitful Efforts	جهود مثمرة
Friction	مشادة ، تطاحن
Fusion of Two Parties	اندماج حزبين
Fright Reign	حكم الإرهاب والخوف

G

Good Offices	مساعي حميدة
Good Will Mission	بعثة ودية
Grand Duke	الدوق الأكبر، لقب رفيع للنبلاء
Glimmer of Hope	بصيص أمل
Gloomy Picture	صورة معتمة
Graft	كسب غير مشروع
Gravest Threat	تهديد كبير

H

Half Mast	تنكيس العلم
Heir Apparent	ولي العهد
Heir To The Throne	وريث الملك
Hoist The Flag	رفع العلم
Hostile Act	عمل عدائي
Hot Beds	وكر، بؤرة
Hostages	رهائن
Heighten Tension	يزيد من حدة التوتر
Hawks and Doves	الصقور والحمائم
Harassment	مضايقة
Heads and Ears	بكامله، كله
Hearing Session	جلسة استماع
Heinous Crimes	جرائم شنيعة وبشعة
Herald a New Era	يشر بفترة جديدة
Hoist Motion	يقدم اقتراح

I

Identic Notes	مذكرة متشابهة في المعنى والنص
---------------	-------------------------------

In Cognito	زيارات غير معلن عنها
In Formal	غير رسمي
Inter Alia	من ضمن أشياء أخرى
Inter State	ما بين الدول
Inviolability	مصون، ذو حرمة
Issue A Decree	إصدار مرسوم
Incursion	اجتياح، غزو
Indignation	سخط
Initial Period	المرحلة الأولى
In Strument of Work	وثيقة العمل، ورقة عمل
Immunity	حصانة
Impartial	نزيه، غير متحيز
Indictment	قرار، اتهام
Infiltrate	تسلل
Iron Out	يسوي الخلافات
Interim Period	فترة انتقالية
Interrogation	استجواب
Investigation	تحقيق، تقصي
Ipsa facto	تلقائي

J

Joint Communiqué	بيان مشترك
Joint Appeal	نداء مشترك
Jus Sanguinis	حق اكتساب جنسية الوالدين
Judgment In Absentia	حكم غيابي
Journal	المحضر المختصر للجلسة
Jurisdiction	صلاحيات النظر في الدعاوى
Jury	هيئة المحلفين

K

Key Sticking points

النقاط المهمة العالقة

Key Facts

عامل حازم

L

Lack of Balance

عدم التوازن

Laissez Passer

جواز مرور

Laissez-faire

مبدأ عدم تدخل الحكومة في الاقتصاد

League

عصبة ، جامعة

Legation

مفوضية

Legatus a Latere

مبعوث خاص ، دبلوماسي بابوي

Leben Sraum

المجال الحيوي

Legion of merit

وسام الاستحقاق

Lenient Treatment

معاملة سمحة وليّنة

Letter of Patent

خطاب رئيس الدولة الموجه إلى شعبه

Letter of Recall

كتاب استدعاء

Levy en Masse

استنفار الشعب

Listed Matters

مسائل مدرجة

Loyalty Oath

قسم الولاء

Lobby

يؤثر ، جماعة ضغط

Liaison

تنسيق ارتباط

Last Ditch Attempt

محاولة أخيرة

Long Term

طويلة الأجل

Legatus Natus

مبعوث بابوي غير دبلوماسي

Jus Soli

حق اكتساب جنسية الأرض المولود فيها

M

Medium Sententia

الحل الوسط

Mediation

وساطة

Minister without Portfolio	وزير بلا وزارة
Minutes	محضر الجلسة
Modus Vivendi	تسوية مؤقتة
Multi Lateral	متعدد الأطراف
Mutual Agreement	اتفاقية متبادلة
Mandatory State	دولة منتدبة
Maneuver	مناورة، مراوغة
Mass Rise	انتفاضة جماهيرية
Mortification of State	اضمحلال الدولة

N

Neutral	حيادي
Nom de guerre	اسم مستعار
Non Aggression	عدم اعتداء
Negotiations	مفاوضات
Notification	إبلاغ
Nuncio	السفير البابوي
Negative Attitude	موقف سلبي
non Proliferation	عدم نشر، الحد من انتشاره
Non recognition	عدم اعتراف
Normalize	سوى، طبع
Notables	أعيان (رجال الدولة)
Non Observance	عدم مراعاة

O

Oath of Allegiance	يمين الولاء
Observer	مراقب
Occupatio Bellica	احتلال عسكري

Offence	إهانة
Offensive	هجومى
Open Door Policy	سياسة الباب المفتوح
Oligarchy	حكم الأقلية

P

Pact	ميثاق ، حلف
Pacification	تهدئة الحالة
Pacta Sunt Servanda	العقد شريعة المتعاقدين
Panic	ذعر
Partial	جزئى
Partisan	موال ، نصير
Passive Resistance	مقاومة سلبية
Personal Grata	شخص مرغوب فيه
Person Non Grata	شخص غير مرغوب فيه
Plenipotentiary	مطلق الصلاحية ، مفوض
Precedence	أسبقية
Plausible Explanation	تفسير معقول ومقبول
Plenum	جلسة كاملة
Power Guest	الطموح والسعي إلى السلطة
Power In Fringement	تجاوز حدود السلطة
Perjury	حلف يمين كاذب
Pledge	يتعهد
Provisogue	بشرط
Pro Priomotu	حُكماً
Provocative	استفزازى
Pyrrhic Victory	نصر فادح الثمن

Q

Quorum النصاب القانوني

R

Racial	عنصري
Raison d'être	سبب وجود الشيء ، مبرره
Rapporteur	مقرر
Resus Sic Stantibus	تغير الظروف والأحوال
Reciprocal	المقابلة بالمثل
Reclame	لقب التسمية
Relieve the tention	يخفف حدة التوتر
Repatriation	إعادة اللاجئين إلى الوطن
Reshuffle	تعديل وزاري
Recognition Dejure	اعتراف قانوني
Recall	استدعاء
Reconciliation	مصالحة ، توفيق
Reconnaissance Survey	دراسة استكشافية
Relinquish	تنازل
Rules of Procedures	النظام الداخلي
Ratification	تصديق ، إقرار
Rapprochement	تقارب ، إقامة علاقات ودية
Rebuffed	صد ، رفض
Recess	عطلة برلمانية
Relapse	نكسة ، صدمة
Renounce	يتنازل ، يتخلى
Repression	ردع ، قمع
Reckless Behavior	سلوك طائش

Red Handed

متلبس بالجرم

S

Status Quo

الوضع الراهن

Status Quo Ante

حالة ما قبل الحرب

Sub Spe Rati

بشرط التصديق

Sabotage

تخريب

Sacred Duty

واجب مقدس

Simulacrum of democracy

صورة زائفة عن الديمقراطية

Statelessness

الذي لا رعية له

State Visit

زيارة رسمية

Semblance of Respect

مظاهر الاحترام

Serious Flaws

عيوب، خلل خطير

Slander and Libel

قذف وتشهير

Strike a deal

يعقد صفقة

T

Termination

انتهاء أو إنهاء

Take Steps

يتخذ خطوات

Treaty

معاهدة

Toast – exchange of

أنخاب - تبادل الأنخاب

Tacitly

ضمناً

Tact

لياقة

Tendency

نزعة، اتجاه

Tension

تأزم، توتر

Tentative Suggestion

محاولة اقتراح

Tis Prima Facie

لأول وهلة، ظاهري

Titular Charge d'affairs

قائم بأعمال أصيل (دائم)

Turnaround	تحول، انعطاف
Thwart Attack	أحبط هجوم
Three Mile Zone	منطقة المياه الإقليمية
Thorny Issues	قضايا شائكة

U

Ultimatum	إنذار
Unilateral	انفرادي، من طرف واحد
Under Developed	متخلف
Unification	توحيد
Unjustified	غير مبرر
Up Heaval	اضطراب سياسي، انتفاضة
Un Fettered Independence	استقلال غير مقيد
Ultra Right	يمين متطرف
Unanimity	باتفاق الآراء (إجماع)
Unanimously	بالإجماع
Unbounded Authority	صلاحية مطلقة
Un Mask	يكشف القناع
Unrest - Disturbance	قلق، اضطراب
Un swing Phase	مرحلة الازدهار
Up Hold Peace	يصون السلام
Up Rising	انتفاضة
Up Beat	شعور بالابتهاج

V

Vandalism (act of)	أعمال تخريب للممتلكات العامة
Vague Statement	بيان غامض
Verbatim	حرفي
Verification	تدقيق، تحقيق

Vested	مخول
Veteran	محارب قديم
Violate	انتهاك حرمة
Vassal	دولة تابعة
Verdict	حكم
Venue	مكان الاجتماع
Vestiges of	آثار الاستعمار
Virulent Campaign	حملة شعواء
Void (null and void)	باطل
Void of Confidence	تصويت بالثقة
Vicious Circle	حلقة مفرغة

W

Wafer Thin Majority	أغلبية ضئيلة
Waive	يتنازل عن
Warrant of Arrest	أمر أو مذكرة إلقاء القبض
Wage	شنّ
Wander Range	واسع النطاق
Wind of Change	رياح التغيير
Willful Suppression of Facts	تعمد إخفاق الحقائق
Workable	ممكّن تنفيذه
Working Group	مجموعة عمل
Working Paper	ورقة عمل
Wreath (put or deposit)	وضع الإكليل
Written Right	حق مدوّن
Win Back	يستعيد ما فقد
Will Not Sit With Fold Arms	لن نقف مكتوفي الأيدي
Wiping Out	يمحي ، يزيل



الفصل الحادي عشر

أهمية الدبلوماسية في السياسة

بادي ذي بدء لا بدّ من الإشارة إلى السياسة الخارجية التي هي أصلاً تنظيم نشاط الدولة في علاقاتها مع الدول الأخرى والتي تهدف إلى صيانة استقلالها وحماية مصالحها الاقتصادية وغيرها، وإن أداة تنفيذ هذه السياسة تجاه المجتمع الدولي هي الدبلوماسية والتي ترتبط وتتأثر بعوامل عديدة باختلاف الدول والظروف السائدة والملايسات التي تكتنف الأزمات. والدول عادةً تحدّد أهداف سياستها الخارجية آخذة بنظر الاعتبار العوامل المؤثرة فيها، مثل وضعها الجغرافي ومواردها الطبيعية وعدد سكانها وقوتها العسكرية وقدرتها التكنولوجية ونظامها الداخلي، كما تحدّد الوسائل المتبعة لصيانة مصالحها الوطنية والحيوية وتشخيص العيوب والتغيّرات التي تحول دون تحقيق أهداف سياستها الخارجية.

فمثلاً الفوضى والاضطرابات والقلقل الداخلية وعدم الاستقرار تحول دون أن يكون للدولة سياسة خارجية مؤثرة وقوية، وبالعكس، قد تلجأ بعض الدول إلى مغامرات خارجية حمقاء لتهدئة أوضاعها الداخلية المتأزّمة.

هذا، وإن النظام الدستوري هو الآخر يؤثر على سياسة الدولة الخارجية، فالنظام الشمولي مثلاً أكثر قدرة ومرونة في تصريف وتمشية أمور السياسة لأنه يخضع لنفوذ شخص دكتاتور واحد، بخلاف النظام الديمقراطي الذي يخضع لرقابة وتقييدات من ممثلي الشعب والأحزاب السياسية والرأي العام وجماعات الضغط التي تكون لها كلمة في المجتمعات المتقدمة.

ومن نافلة القول إن نشاط السياسة الخارجية وصُنع قراراتها تبدأ عند مواجهة المشاكل والأزمات الدولية والإقليمية المفاجئة، أو عند توقّع الدولة حدوث حدث دولي هام يتطلب الاستعداد الكامل له ودراسة الأوضاع المختلفة على ضوء المعلومات المتوافرة لديها من مختلف مصادرها وعلى رأسها بعثاتها الدبلوماسية

وسفراؤها في الخارج وذلك لحماية مصالحها، والتحركات المضادة المحتملة والخبرات السابقة المتوافرة لدى الدبلوماسيين الأكفاء والمتمرسين والسياسيين من ذوي الحنكة السياسية.

فوزارة الخارجية في الداخل هي المسؤولة عن إدارة الشؤون الخارجية ولها من الدبلوماسيين الأكفاء والمتمرسين في العمل الدبلوماسي، وإدارات متخصصة على أساس جغرافي، إضافة إلى متخصصين اقتصاديين وقانونيين والمسؤولين عن تنفيذ السياسة الخارجية والعمل الدبلوماسي.

أما في الخارج، فهناك بعثاتها الدبلوماسية التي تعمل بتوجيهات المركز وترسل التقارير والمعلومات الدقيقة والحساسة لتساهم في صنع القرار الصائب، واتخاذها في الوقت المناسب.

ومن الروافد المساعدة الأخرى هو إرسال المبعوثين الخاصين من ذوي الكفاءة إلى الدول في مهام محدّدة وخاصة لإيجاد الحلول للمشاكل المعلقة وللوقوف على اتجاهات ونوايا الطرف الآخر، كما إن للاتصالات التي يجريها رؤساء الدول والحكومات مع نظرائهم مباشرة أهمية خاصة في العمل الدبلوماسي على رغم أن بعض فقهاء الدبلوماسية يرون في ذلك تداخلاً بين صنع السياسة وبين الدبلوماسية التي هي أداة لتنفيذ السياسة.

وهكذا نرى أن كل هؤلاء وتلك الأجهزة يساهم في صنع السياسة الخارجية واتخاذ القرارات الصائبة في موضوع من المواضيع المهمة والآنية، أو إجراء تعديل على قرارات وسياسات سابقة أو متبعة حالياً في مناطق مختلفة في دول العالم.

لا شك أن الصعوبات والتعقيدات والقضايا المتشابكة وتناقض المصالح تكتنف العلاقات الدولية بكل جوانبها السياسية والاقتصادية وغيرها من المجالات المختلفة. لذا تدعو الحاجة إلى تفعيل العمل الدبلوماسي وتطوير أدواته لحل تلك القضايا المعقدة أو تقليل تأثيرها السلبي على المصالح العليا للدولة التي ينتمي إليها الدبلوماسي.

وعلى رغم أن العديد من مؤرخي الدبلوماسية يرون أن الدبلوماسية المعاصرة

قلّت أهميتها وشأنها في مجهودات الوصول إلى حلول ترضي الأطراف المتنازعة ذات المصالح المختلفة ولكنها تبقى صالحة في كل العصور والأزمات بما يتناسب مع حجم ونوعية الأزمات والمشاكل التي تسعى للوصول إلى حلول لها، وعلى الرغم من الأجواء المعقّدة التي تعمل فيها الدبلوماسية، تبقى هي فن الممكن لخلق أجواء تفاوضية سليمة مبنية على الصراحة والود والثقة والاحترام والمصادقية والالتزام بعيداً عن الكذب والمماطلة وذلك في سبيل تحقيق المصالح المشتركة وضمان مصالح الدولة وتخفيف حدّة التوتر وحل الأزمة بعيداً عن صوت المدفع والقوة المسلحة التي تقلّص صوت الدبلوماسي وجوهر عمله السلمي بكل ما لديه من خبرة ودهاء وقدرة وصبر وطول أناة.

فالدبلوماسية هي أداة تنفيذ السياسة الخارجية والقرار السياسي، وإن فشل المساعي الدبلوماسية لتحقيق المصالح الوطنية قد تؤدي إلى أزمات سياسية تُضعف من جهود الدولة وبالتالي فشلها في تطبيق الأزمة التي قد يؤدي إلى عواقب وخيمة أو إلى استخدام القوّة المسلحة وما تؤدي إليه من كوارث اجتماعية واقتصادية وغيرها وتدمير الفرد والمجتمع ككل.

كما إنها ضرورية في صنع وصياغة القرار السياسي لأنها أحد المصادر المهمّة للمعلومات وتحليلها تحليلاً علمياً دقيقاً، هذا التحليل الذي يساعد القيادة السياسية العليا لاتخاذ القرار السياسي الصحيح والصائب في الوقت المناسب.

ولكن الدبلوماسية الناجحة والمؤثّرة نحتاج إلى دبلوماسيين أكفّاء من طراز رفيع، لهم من القدرات المهنية والثقافية والعلمية والتفاوضية الكافية، لتنفيذ السياسة الخارجية ومساعدة صانعي القرار السياسي، بما يُعزّز اتخاذ القرار الصائب وفي الوقت المناسب.

كما إن كثرة الأزمات وتشابك المصالح لا تُقلّل من شأن الدبلوماسية، بل تعزّز قوتها وفعاليتها إذا أُنيطت المسؤوليات بدبلوماسيين أكفّاء وقادرين لسبر غور أسباب تلك الأزمة وجذورها، وبالتالي التعامل معها بدقّة وتطويقها تمهيداً لإيجاد الحلول الناجعة لها.

سبق أن أشرنا إلى التعاريف العديدة للدبلوماسية التي هي أحد الوسائل الرئيسية لتحقيق مصالح الدولة بالوسائل السلمية، وتجنّب الصدام المسلّح واحترام المصالح المتبادلة والمشاركة ومن دون التفريط بالمصالح الوطنية العليا وفي جو تسوده المودّة، مع ضرورة إناطة تلك المهام إلى دبلوماسيين ذوي خبرات عالية في العلاقات الدولية المعاصرة وأسس عملها وأسرارها وعناصر التأثير فيها، لأن دولته سوف تبني عليهم الآمال والنجاحات التي سيتوصلون إليها وبشكل مباشر.

فالدبلوماسية إذاً هي إحدى وسائل تحقيق الأمن الوطني، بإجراء الحوار والتفاوض إذا تطلّب الأمر، وقد لا تنجح كل الجهود الدبلوماسية التي يبذلها الدبلوماسيون بسبب تعنّت وتشدّد أحد الأطراف، وقد يكون هذا التعنّت بسبب تدخل جهة أو جهات دولية أو إقليمية لتحقيق مصالحها الخاصة وقيامها بتأييد أحد الأطراف على حساب الطرف الآخر، لفرض شروط تعجيزية وعدم إبداء أي مرونة في المفاوضات التي تجري لهذا الغرض، مما يؤدي حتماً إلى عدم التوصل إلى حل عادل يُرضي الطرفين، الأمر الذي قد يؤدي إلى تصعيد العمل العسكري، والذي قد يصبح بديلاً من الحوار والجهود الدبلوماسية التي تصاب بنكسة وعدم التمكن للتوفيق بين مصالح الطرفين، أما المرونة وحسن النوايا وإبداء الرغبة في التوصل إلى حلول وسط، لتحقيق مصالح كل الأطراف، فيجب أن تأتي من الجانبين على حدٍ سواء.

فدور الدبلوماسي يتصاعد قبل الأزمة وخلالها، ويتجدّد أو تقل أهميته خلال إدارة الأزمة، ثم ينشط ثانية بعد انتهاء الصراع أو الحرب. لذا على الدبلوماسي أن يتّصف بالصبر والمرونة والتأني والحكمة وبُعد النظر، وحل المشاكل العالقة باللجوء إلى القوانين الدولية أو التحكيم أو عبر الوسطاء الذين يثق بهم الجانبان وممن لهم أفضل العلاقات والمصالح مع الجانبين.

وقد تأخذ الدبلوماسية طابعاً سرّياً في مرحلة من مراحل الصراع لأهمية المواضيع والشروط المطروحة على الجانبين وحساسية الأوضاع المحيطة بذلك.

وإن فشل التوصل إلى حلول الأزمات السياسية وإشعال الحروب لا يعني فشل أو ضعف العمل الدبلوماسي وعدم قدرة أو كفاءة الدبلوماسيين والمفاوضين، ولكن الاختلافات والتناقضات العميقة وتضارب المصالح والمشاكل المزمنة التي بقيت من دون حل لفترات طويلة قد تتفاقم ويصعب السيطرة عليها أو إيجاد الحلول الناجعة لها وبالتالي لا تخدم مصالح الطرفين أو عملية التفاوض، كما لا يخفى بأن الإمكانيات الاقتصادية والقوة العسكرية الكبيرة لأحد الطرفين قد يُعْزِيه لحسم الموقف لصالحه وهو في النهاية يؤدي إلى تدمير المجتمع بجنون القوة والعظمة.

ومن هنا نجد دوراً كبيراً لوزير الخارجية وكبار مستشاريه من الدبلوماسيين لطرح صورة الموقف الدولي والإقليمي بكل تفاصيله واحتمالات ردود الأفعال المختلفة أمام القيادة السياسية، مدعوماً بالوقائع والأسس المادية والأسانيد لاتخاذ الموقف والقرار الصائب، وإلا فإن أي تقدير لموقف سياسي خاطئ مبني على الهوى والمزاجية سيؤدي إلى كارثة لا تحمد عقباً، قد تدفع البلاد ثمناً غالياً لها وبالتالي يصعب إصلاح الخطأ المرتكب وخاصةً عندما تتدخل قوى وأطراف دولية وإقليمية لها مصالحها الخاصة، مما يسبب في تعقيد الأمور باتجاه الصدام لا الحل السلمي.

ولهذا، نجد أن مهمات العمل الدبلوماسي الدؤوب والصائب وذوي النظرة الثاقبة للأمور أمر في غاية الأهمية سواء في وقت السلم أو الحرب وأن السفير الناجح يتمكن ببصيرته وخبرته أن يزنَ المواقف المحتملة بدقة ومدى تطورها في حالة الصراعات وموقف الحكومة القادمة في حالة وجود انتخابات والإمكانيات الحقيقية التي تتمتع بها الدولة ورسم صورة واضحة للمواقف الدولية واحتمالات المستقبل وانعكاساته على الأمن القومي.

وقد لا يمكن أن يطلب من الدبلوماسي ومهما بلغت قدرته وإمكاناته أن يزيل التناقضات أو يغيّر المواقف الاستراتيجية، ولكن بمقدور حنكته السياسية وقدرته الدبلوماسية أن يخفف من حدة التوتر، كأن يعمل على زيادة حجم التبادل التجاري والاقتصادي والعمل على تنشيط العلاقات الثقافية والعلمية والتجارية والرياضية

ويمنع ما أمكنه من تدهور في العلاقات باستثمار علاقاته الواسعة وتصريحاته الهادئة والبناءة في تقليل حدة التوتر .

فمثلاً، إن الجهود الدبلوماسية الجبارة التي سبقت أو رافقت العمليات العسكرية الألمانية في الحرب العالمية الثانية عجزت عن منع رغبة التوسع لدى القيادة الألمانية الفاشية بحجة حماية المصالح الحيوية الألمانية وتصفية الآثار المسيئة للسيادة الألمانية بعد الحرب الأولى .

كما أخفقت تلك الجهود الدبلوماسية في تقليل حدة التناقض بين بريطانيا وفرنسا وألمانيا والتي بررت احتلال ألمانيا لمنطقة السوديت ذات الأغلبية الألمانية في مؤتمر ميونخ . وبذلك انطلقت الروح القومية الألمانية المتعصبة فتوجتجها القوة العسكرية والاقتصادية الألمانية ، ففي هذه الأجواء البالغة الدقة والحساسية والأهمية التاريخية لا يلعب الدبلوماسي دوراً حاسماً ، وقد لا تلعب العناصر الأخلاقية والصدقة والتضامن وما شابه دوراً كبيراً في الواقع الفعلي واتخاذ القرارات الخطيرة والحاسمة . ومن هنا نرى كم هي أهمية الحسابات السياسية الدقيقة والتصرفات الحكيمة والنظرة الصائبة والثابتة إلى الأمور والأحداث والأزمات رغم الحدود المرسومة والأجواء المعقدة التي يتحرك فيها الدبلوماسي .

فكثيراً من الدول تستثمر قابليات وكفاءة دبلوماسيها الفائقة لمصالحها الوطنية في ظروف معينة وتتحرك لتعميق مكتسباتها السياسية والتنمية الاقتصادية والاجتماعية وبالرغم من الصعوبات التي قد تجابهها خاصة أيام الحرب الباردة .

وهنا تلعب الثروات الطبيعية والمواد الخام والموقع الجغرافي للدولة وعدد السكان والثقل السياسي والاستراتيجي للدولة دوراً كبيراً ، إضافة إلى حنكة وبعد نظر سياسيها القائمين على شؤونها في استخدام هذه المزايا لصالح اقتصادها الوطني واستقرارها السياسي ومن دون أن تقع تحت نفوذ أحد أو تفرط باستقلالها الوطني .

ولا بد من الإشارة إلى أن التراث الطويل والخبرة في مجال العلاقات الدولية تساهم في إيجاد الأسس والقواعد السليمة للتعامل السياسي والدبلوماسي وأن

الاتصالات الدبلوماسية النشطة لمختلف الدول بما فيها القوى الكبرى يمكن أن تُقلّل التناقضات التي قد تنشأ من ردود الأفعال والمحتملة للدول الحليفة لهذه الدول أو المعارضة لها جزاء اتخاذ قرارات سياسية حاسمة ومهمّة في وقت الأزمات .

فالدول الكبرى أحياناً لا تستطيع فرض سياستها على حليفاتها دائماً، فمثلاً، لم تستطع أمريكا حمل جميع حلفائها من فرض المقاطعة الاقتصادية على الاتحاد السوفياتي عند غزوه لأفغانستان، كما لم يستطع الاتحاد السوفياتي السابق إقناع رومانيا على مقاطعة الألعاب الأولمبية في لوس أنجلوس عام ١٩٨٤، وهناك أمثلة عديدة بهذا الصدد .

أما القرارات السياسية للبلدان الأوروبية لا تتغير بشكل كبير وحاد إلا نتيجةً لأحداث سياسية دولية خطيرة وذلك بسبب صدقية ثبات الدولة وأنظمتها السياسية على خط سياسي وأيديولوجي ثابت بعيداً عن الاهتزازات والانعطافات الحادة في الاتجاهات السياسية وبسبب الإنجازات الهائلة في الاقتصاد والثقافة والتكنولوجيا والفنون وغيرها من المجالات والمراكز المهمة في بناء الدولة الحديثة .

أما في دول العالم الثالث فتحدث تحولات جذرية كبيرة خلال فترات قصيرة وبشكل مفاجئ أحياناً في عهد رئيس دولة واحد أو حدوث انقلاب عسكري أو ثورة شعبية تقضي على الإنجازات السابقة بسبب وفاة رئيس الدولة المفاجئ، ولذلك لا يكون من السهل التكهّن بمستقبل هذه البلدان وقراراتها السياسية والمعاهدات التي تعقدها بسبب هذه التغيرات المفاجئة وعدم ثبات خطّها السياسي الداخلي والخارجي . لذا يختلف تصرّف الدبلوماسي في كلا الحالتين في أحيان كثيرة تبعاً لثبات وضوح سياسة الدولة من عدمها أو عدم استقرارها نتيجة الظروف المحيطة بها .

وحتى إن المنظمات الدولية كصندوق النقد الدولي عندما يقدم القروض والمساعدات للدول يفرض بعض الشروط والقيود كإجراء تعديلات على السياسات الاقتصادية والنقدية كخفض قيمة العملة وفرض ضرائب جديدة أو زيادتها أو تحميلها على اتخاذ مواقف سياسية معيّنة، فتصبح بذلك العلاقات الدبلوماسية والسياسية متشابكة ومعقدة مما يثقل كاهل الدبلوماسي في التحرك لإيجاد صيغ وحلول

للمشاكل التي تنشأ من جرّاء ذلك والعمل على التقليل من عبء تلك الشروط والقيود على اقتصاد الدولة .

فالعمل الدبلوماسي والسياسي يعتمد على الثقة والمصادقية إلى حد كبير وعلى استقرار الدولة الداخلي وثبات سياساتها الخارجية وحنكة وقدرة دبلوماسييهما الذين يرفدون القرار السياسي بآخر المستجدات وحقائق الأوضاع وردود الأفعال المختلفة والمحتملة من الأصدقاء والخصوم من دون تغيير لكي ينسجم مع ما يريده المركز .

كما يعتمد القرار السياسي على الوضع الاقتصادي المتين والمزدهر وامتلاك القوة العسكرية لحماية تلك القرارات .

أما العلاقات الدولية بشكل عام فتتميّز بين التوتر الجزئي والشديد والانفراج والتوتر ، ولكل فترة سماتها الخاصة التي تنشط فيها الدبلوماسية حسب المعطيات الدولية وبشكلها المباشر وغير المباشر السري والعلني ، ففي فترة التشدد والتصعيد تبرز التكتلات المختلفة ، وفي فترة التعايش السلمي والوفاق تتعزّز العلاقات الشائنة والمتعددة الأطراف وتترسّخ المنافع المشتركة والمتبادلة ، الأمر الذي يُعزّز الجهود الدبلوماسية ويفسح أمام الدبلوماسي الناجح لإبراز نشاطه وقابليته لخدمة مصالح بلده وتحقيق أكبر وأفضل المكاسب لشعبه ووطنه .



الفصل الثاني عشر

المنظمات والمؤتمرات الدوليّة

- عصبة الأمم
- الأمم المتحدة
- عضويّة العراق فيها

المقدمة ومرحلة التأسيس

مع بداية القرن السابع عشر برز العديد من الدول على الساحة الدولية بسبب الحركات السياسية والقومية التي اجتاحت أوروبا والتي شعرت بضرورة وأهمية التعاون والاتصال فيما بينها لإيجاد الوسائل لتنظيم علاقاتها وحلّ المشاكل المختلفة التي تواجهها، وخاصة بعد الثورة الصناعية التي حفزتها للتعاون فيما بينها لتخفيف حدة الصراع والتنافس الذي فرضه التطور الصناعي في أوروبا وبالتالي لتحقيق التوازن وحماية المصالح، حيث تمّ إقامة نظام جديد للعلاقات الدولية منذ معاهدة وستفاليا عام ١٦٤٨، يقوم على أساس التخلي عن الهيمنة والتوسّع الأمبريالي والذي مهّد السبيل إلى عقد المؤتمرات الدولية العديدة لبحث وحلّ مختلف المشاكل التي سببتها نزعة الحروب والمنازعات والتوسّع والهيمنة التي أدّت إلى تدهور حياة شعوبها، فعُقدت مؤتمرات مختلفة في عواصم الدول الكبرى وعلى رأسها مؤتمر فيينا عام ١٨١٥ الذي أرسى قواعد ونظام أوروبي للعلاقات الدولية للرجوع إليه لحلّ المشاكل الدولية والتناقضات بين مصالح هذه الدول الكبرى التي أعطت لنفسها الحق في الوصاية على الدول والشعوب الأخرى. كما ساهمت هذه المؤتمرات بتشخيص المشاكل التي كانت تعاني منها المجتمعات الأوروبية ولكن من دون القدرة على إيجاد الحلول الناجعة لها، ولكن وبمرور الوقت ومع تطوّر ونموّ العلاقات السياسية والاقتصادية والثقافية جعل هذه الدول تسعى إلى تنظيم هذه العلاقات بإيجاد تنظيم دولي تُشارك فيه كل الدول على قدم المساواة مع الدول الكبرى، فكانت مؤتمرات لاهاي في ١٨٩٩ - ١٩٠٧ التي أُرست وتبنّت قواعد ومفهوم العلاقات الدولية ومؤسساتها لتحقيق السلام وحلّ النزاعات بالطرق السلمية، لأن الحروب كانت عائقاً لتطوّر العلاقات الدولية.

ولكن بعد انتهاء الحرب العالمية الأولى والكوارث والدمار الذي خلفته هذه الحرب، اتجهت الأنظار لإقامة تنظيم دولي يؤسس لسلام دائم بين الشعوب ويضمن استقرار وأمن جميع دول العالم وتسوية المنازعات بالطرق السلمية ونزع السلاح.

فكان مؤتمر السلام في باريس عام ١٩١٩ الذي صاغ ما يُسمى بعهد عصبة الأمم وكل تنظيماتها بما فيها محكمة العدل الدولية والعمل على خفض التسليح وتجنّب الحروب المدمّرة وإرساء روح التفاهم والتعاون بين الدول، ولكنها لم تتمكن من حلّ مشاكل هذه الدول التي خلقتها الحرب أو ردّ أي عدوان محتمل.

وبهذا قامت عصبة الأمم في ١٠ كانون الثاني عام ١٩٢٠ بانضمام ٤٢ دولة إليها حتى وصل عدد أعضائها عام ١٩٣٧ إلى ٥٨ دولة، وانخفض عام ١٩٤٣ إلى عشر دول إلى أن انهارت وقامت الأمم المتحدة على أنقاضها، فعصبة الأمم عند تأسيسها أقرّت صراحة أو ضمناً بالاستعمار وبحق الأمم المتقدمة بفرض وصايتها على الأمم الضعيفة والمتخلّفة بعكس الأمم المتحدة التي طالبت بتصفية الاستعمار واعتباره شكلاً من أشكال الاستغلال الإنساني والتعسف بحق الشعوب.

علماً بأن أمريكا لم تنضم إلى عصبة الأمم لعدم موافقة الكونغرس على مصادقة ميثاقها وتأخر انضمام الاتحاد السوفياتي إليها إلى عام ١٩٣٤ بسبب العزلة الدولية التي فُرِضَتْ على ثورة أكتوبر الاشتراكية البلشفية.

أما العراق فقد قُبِلَ عضواً في عصبة الأمم المتحدة عام ١٩٣٢ بعدما أوصت بريطانيا في إعلان أصدرته لهذا الغرض عام ١٩٢٩ بقبول العراق فيها، وتشكّل لهذا الغرض الوفد العراقي لحضور جلسات عصبة الأمم في جنيف عام ١٩٣٢ برئاسة فخامة نوري السعيد رئيس الوزراء آنذاك، وعضوية معالي رستم حيدر وزير المالية وعدد من المستشارين والخبراء للمشاركة في المناقشات التي أدّت إلى قبول العراق في العصبة المذكورة.

وكانت عصبة الأمم مكوّنة من الحلفاء الذين انتصروا في الحرب العالمية الأولى وحوالي ١٣ دولة محايدة التي تمّ الاستئناس برأيها عند مناقشة نصوص العهد.

ومن أهم أهدافها التي نصّ عليها عهد العصبة في مقدمته هي :

١ - استتباب السلام والأمن بين دول العالم ومنع الحروب وذلك عن طريق فضّ المنازعات بالطرق السلمية ، والضمان الجماعي وضمان سلامة أقاليم الدول أعضاء وتعزيز استقلالها السياسي ضد أي اعتداء خارجي ، وكذلك العقوبات سواءً أكانت اقتصادية أم عسكرية أم سياسية والتي تشمل طرد العضو الذي يخلّ بالالتزامات المنصوص عليها ، وفعلاً تمّ طرد روسيا عام ١٩٣٩ من العصبة بسبب احتلالها لفنلندا ، كما تشمل قطع العلاقات الدبلوماسية مثلاً ، إضافة إلى خفض التسلّح وضرورة علانية المعاهدات الدولية وتسجيلها لدى الأمانة العامة للعصبة ، وأن عدم التسجيل يترتب عليه بطلانها .

٢ - تنشيط التعاون الدولي بين الأمم وذلك بإيجاد وقبول التزامات معيّنة بعد اللجوء إلى الحرب أو استعمال القوة في فضّ المنازعات وأن العلاقات الدولية يجب أن تقوم على أساس الصراحة والعدالة واحترام القانون الدولي واحترام المعاهدات التي تعقد بين الدول .

هذا وسمحت العصبة لأعضائها بالانسحاب منها بشرط إعلامها بتلك الرغبة قبل سنتين وأن تكون قد أدّت التزاماتها القانونية والمالية .

أما إخفاق العصبة وفشلها فيرجع إلى بعض الأسباب السياسية والقانونية ومنها عدم انضمام جميع الدول الكبرى في حينها ورفض أمريكا الانضمام إليها وانضمام الاتحاد السوفياتي عام ١٩٣٤ جاء متأخراً ، ثم بدأت الدول الكبرى تنسحب منها مثل اليابان عام ١٩٣٢ وألمانيا عام ١٩٣٣ وإيطاليا عام ١٩٣٧ ، إضافة إلى أن هذا الانسحاب الهائل لمختلف الدول جعلها تصبح منظمة أوروبية أكثر منها تنظيمًا دوليًا وذا سياسة إقليمية محددة ، والعامل الآخر الذي أضعفها هو مركزيتها الجامدة ، حيث تمّ حصر كل السلطات في العصبة نفسها من دون مشاركة تنظيمات دوليه إقليمية أو فنية فيها ، ومما يؤخذ عليها من قبل بعض الفقهاء ، أن العهد الذي صدر باعتباره دستوراً لها كان من ضمن نصوص معاهدة فرساي التي كانت أصلاً معاهدة صلح وتسويات سياسية فرضها المنتصرون في الحرب .

ثم جاءت الحرب العالمية الثانية التي عمّقت من ضعفها وهمّشت دورها وتأثيرها الدوليين، ممّا جعل الدول الكبرى تسعى إلى إنشاء منظمة دولية بديلة عنها تكون أقدر وأكفأ لمعالجة معضلات ما بعد الحرب.

وفي ٧ تشرين الأول عام ١٩٤٤ اجتمع ممثلو أمريكا والاتحاد السوفياتي والصين وبريطانيا لتبادل الآراء وإجراء مباحثات جادة في دومبارتن أوكس، لوضع أسس لمنظمة دولية جديدة، واستمرت المباحثات بين الأطراف الكبرى لحين انعقاد مؤتمر يالطا من (٤-١١ شباط ١٩٤٥) لإنهاء الخلافات بينهم حول الموضوع وتقرير المبادئ العامة للتأسيس حيث تقرر فيه عقد مؤتمر سان فرانسيسكو بين ٢٥ و٢٦ نيسان ١٩٤٥، لوضع ميثاق الأمم المتحدة بحضور خمسين دولة ووقعته هولندا فيما بعد لأنها لم تكن ممثلة في المؤتمر ولكنها اعتُبرت من ضمن الدول الأصلية المنضمة للأمم المتحدة وعددها ٥١ دولة.

وتمّ التوقيع على الميثاق في ٢٦ حزيران عام ١٩٤٥، وأصبح الميثاق نافذاً يوم ٢٤ أكتوبر ١٩٤٥ بصفة رسمية بعد تصديق الدول الكبرى عليه مع أغلبية الحكومات الأخرى، ويتم الاحتفال سنوياً بهذا التاريخ باعتباره يوم الأمم المتحدة، هذا وعقد أول اجتماع للجمعية العامة للأمم المتحدة في لندن في ١٠/١٠/١٩٤٦.

ونصّ الميثاق على المساواة في سيادة الدول وسيادة السلم والأمن الدوليين، وأكد على دعم العلاقات الودية بين الأمم وفضّ المنازعات بالطرق السلمية والامتناع عن استخدام القوة أو التلويح بها، وأقرّ مبدأ عدم التدخل في شؤون الدول ومبدأ حقوق الإنسان وحق الشعوب في تقرير مصيرها، وجعل الأمم المتحدة مرجعاً لتحقيق تلك الأهداف السامية، إضافة إلى إنشاء أجهزتها الخاصة مثل مجلس الوصاية والمجلس الاقتصادي ومجلس الأمن والأمانة العامة وغيرها من الوكالات المتخصصة التي زاد عددها بمرور الوقت بما يتناسب مع الحاجة الماسة في المجالات المختلفة كالصحة والبيئة والمستوطنات البشرية والعمل ومجالات المال وغيرها.

دعوة العراق لحضور المؤتمر:

وجّهت أمريكا الدعوة نيابةً عن حكومات بريطانيا والاتحاد السوفياتي والصين إلى الحكومة العراقية لحضور مؤتمر الأمم المتحدة في سان فرانسيسكو الذي عقد للفترة من ٢٥-٢٦ نيسان عام ١٩٤٥ ، والذي افتتحه الرئيس ترومان .
أما الوفد العراقي فكان مؤلفاً من السادة :

- ١ - معالي السيد أرشد العمري ، وزير الخارجية .
 - ٢ - فخامة السيد نوري السعيد ، عضو مجلس الأعيان .
 - ٣ - فخامة السيد توفيق السويدي ، عضو مجلس النواب .
 - ٤ - فخامة السيد علي جودت الأيوبي ، وزير العراق المفوض في واشنطن .
 - ٥ - معالي السيد نصرت الفارسي ، عضو مجلس النواب .
 - ٦ - معالي الدكتور فاضل الجمالي ، وزير مفوض / مدير الخارجية العام .
- ورافق الوفد عدد من الخبراء والسكرتاريين والدبلوماسيين ، منهم السادة بهاء عوني ومجيد خدوري وهاشم جواد .

ولكن استنكف كل من نوري السعيد وتوفيق السويدي أن يكونا عضوين في وفد يرأسه أرشد العمري وزير الخارجية ، لذا خوّلت الحكومة الدكتور فاضل الجمالي بالتوقيع على الميثاق باسم العراق ، وبعد مناقشته في مجلس النواب وافق عليه في جلسته يوم ٢٤ تشرين الأول ١٩٤٥ بأكثر من ٥٧ صوتاً ضد صوتين .



الفصل الثالث عشر

عقد المؤتمرات والاجتماعات الدوليّة

- التشاور وتحديد جدول الأعمال
- توجيه الدعوات
- تكوين الوفد
- عقد المؤتمر
- المقررات والبيان الختامي

تدعو عادةً دولة أو مجموعة من الدول لعقد مؤتمر دولي لبحث المشاكل الدولية المعاصرة والسعي لوضع الأسس لحلّ المنازعات والخلافات التي تنشأ بينها بسبب تضارب المصالح.

وهذه المؤتمرات إما أن تكون سياسية أو اقتصادية أو اجتماعية، وتتنوع مواضيعها لتبحث قضايا فنية وصحية وثقافية وبيئية وقانونية ومالية وغيرها كالحّد من أسلحة الدمار الشامل وتنظيم التجارة ومكافحة الإرهاب وقضايا تخصّ السكان والمياه وشؤون المرأة والأسرة والطفل ومنع الجريمة، وذلك بسبب تزايد مشاكل المجتمعات وتشابك المصالح المختلفة للدول التي تسعى لضمان مصالحها وحقوقها وتحقيق الاستقرار والسلام الذي يضمن لها هذه المصالح، وعملياً لا توجد أي فروق جوهرية بين المؤتمرات والاجتماعات الدولية على رغم محاولات التمييز بينها على اعتبار أن المؤتمرات تضم رؤساء للدول ولها طابع سياسي، وإن الاجتماعات تكون بمستوى أقل من ذلك، كأن تكون فنية أو اقتصادية، على رغم أن لها طابعاً وسمة سياسية أيضاً، وهكذا أصبحت المؤتمرات والاجتماعات الدولية توصف حسب الشخصيات التي تحضرها والمواضيع التي تناقشها كمؤتمر القمة للرؤساء ومؤتمرات وزراء الخارجية أو الداخلية أو المال أو الثقافة.

وهذه الاجتماعات تكون دورية أو طارئة أحياناً تتطلبها ظروف أمنية تطرأ على الساحة فجأة، أو تكون سرّية أو علنية رسمية وغير رسمية، خاصة عندما تدعو الحاجة لبحث قضية من القضايا العالقة التي تمسّ مصالح مجموعة من الدول. وبهذا تدعو الدولة صاحبة الاقتراح أو مجموعة من الدول إلى عقد المؤتمر التي عادةً ما تتشاور فيما بينها مع عدد من الدول التي يهتمها الموضوع لوضع التفاصيل وجدول الأعمال وتهيئة كافة مستلزمات عقد المؤتمر كتنظيم استقبال الوفود وتهيئة

القاعة والسكن وتوجيه الدعوات وتنظيم المآدب بعد الاتفاق على الدولة التي سيعقد فيها المؤتمر .

وكلما زاد عدد الدول المشاركة في المؤتمر زادت الحاجة إلى التنظيم والتنسيق إدارياً وبروتوكولياً وضرورة توفير الكادر المدرب ذي الخبرة في تنظيم مثل هذه المؤتمرات ، وقد يتم الاستعانة بعناصر من الدول الصديقة التي لديها خبرة كافية في الموضوع لضمان نجاحه .

وبعد إعداد جدول الأعمال والمواضيع التي ستناقش في المؤتمر وتحديد مكان وزمان عقده ، ترسلها الدول المعنية لاستحصال موافقتها النهائية عليها وحسم نقاط الخلاف وتحديد موقف كل دولة منها ، وبالتالي توجيه الدعوات الرسمية أصولاً ، وقد يعقد اجتماع أولي لممثلي وخبراء الدول المشاركة لوضع اللمسات الأخيرة لجدول الأعمال والمواضيع التي ستناقش ، وبعد الاتفاق على ذلك يتم التصويت على إقرار جدول الأعمال ليكون أساساً للمؤتمر ، ويتبع اجتماع الخبراء اجتماع لوزراء الخارجية للإعداد للقمّة ومناقشة جدول الأعمال .

ويترأس عادة مؤتمرات القمّة أحد الدول المشاركة فيها كالقمة العربية والاتحاد الأفريقي وعدم الانحياز . ويُستحسن عقد المؤتمر في عاصمة الدولة صاحبة الاقتراح لعقده إذا أبدت استعدادها وهيأت مستلزمات عقده ، وقد يعقد في غيرها من العواصم التي يتفق عليها مع أخذ كل ظروف وإمكانيات نجاحه بنظر الاعتبار .

وكذلك يمكن دعوة الدول التي لها أهمية سياسية أو اقتصادية كبيرة في المنطقة أو التي سبق أن ساهمت بدور الوساطة أو المساعي الحميدة لحلّ المشاكل العالقة لحضور المؤتمر ، إضافة إلى إمكانية دعوة بعض الدول والمنظمات الدولية لحضور المؤتمر بصفة مراقب . هذا ، وتشكل الدولة عادةً الوفد الرسمي للمؤتمر برئاسة أحد كبار المسؤولين كوزير الخارجية أو نائب الرئيس أو أحد كبار المستشارين أو السياسيين من ذوي الخبرة ، إضافة إلى بعض الخبراء والمختصين في وزارة الخارجية أو الوزارات المعنية الأخرى .

أما الوفد لمؤتمر القمّة فيكون عادةً برئاسة رئيس الدولة ، رئيس جمهورية

كان أو ملكاً، ويمكن أن ينب أحد نوابه أو رئيس الوزراء لترؤس الوفد، وفي بعض المؤتمرات قد يُطلب تحديد عدد أعضاء الوفد أثناء توجيه الدعوة، ويزود رئيس الوفد بكتاب التفويض الذي ينص على صلاحيته ويخوله التحدث باسم حكومته والتصويت على القرارات أو إبداء التحفظ على بعضها، أما في حالة وجود اتفاقية أو معاهدة فيخول رئيس الوفد بالتوقيع.

وفي أول اجتماع للمؤتمر يتم اختيار الرئيس ونوابه والذي يفضل أن يكون من الدولة التي ينعقد المؤتمر على أراضها تقديراً لها أو ممثل الدولة صاحبة فكرة انعقاد المؤتمر أو التي تبنت الدعوة لعقده.

كما يمكن في الاجتماعات الفنية اختيار أحد الشخصيات الخيرة بشؤون الموضوع الذي يُناقش، رئيساً أو نائباً للرئيس.

كما يلقي عادةً رئيس الدولة التي يعقد فيها المؤتمر كلمة في جلسة الافتتاح، أما ترتيب جلوس الوفود فيتم حسب الحروف الأبجدية لدولهم عادةً.

أما جلسات افتتاح واختتام المؤتمر والتوقيع على الاتفاقيات فتكون علنية، ويمكن عقد اجتماعات خاصة أو مغلقة وحسب الضرورة ولا تُنقل أو تعرض على وسائل الإعلام أو الرأي العام لأهمية المواضيع وحساسيتها لغرض تسهيل مهمة التوصل إلى اتفاق حول القضايا المهمة المطروحة، فالقرارات التي يُصوّت عليها بالإجماع تكون مُلزمة، أما التي لا تحصل على الإجماع فتكون مُلزمة للدول التي وافقت عليها فقط.

هذا، وقد ترسل الدولة بعض التعليمات إلى رئيس وفدها والخاصة ببعض القرارات أو المواضيع لإقرارها أو رفضها أو التحفظ عنها في حالة تناقضها مع مصلحتها، وترسل القرارات التي يتم التصويت عليها في الجلسات العامة إلى الحكومات للموافقة عليها قبل أن توضع قيد التنفيذ.

وتقوم السكرتارية وأجهزة المؤتمر الأخرى بتسجيل كل مداولات ومناقشات المؤتمر وأعضاء الوفود ومداخلاتهم بشكل مفصل (المحاضر الحرفية للجلسات) (Verbatim) وتُعطي هذه المحاضر رقماً متسلسلاً مع تاريخ وساعة انعقاد الجلسة

وأسماء ممثلي الدول الحاضرين والذين شاركوا في المناقشات والكلمات التي ألقوها ليتم إصدارها في وثائق خاصة يتم توزيعها لاحقاً على الدول المشاركة وباللغات التي يتم الاتفاق عليها .

أما المقترحات والقرارات التي يتم التوصل إليها فتُطبع وتوزع يوماً بيوم، وتُعتبر من الوثائق الختامية للمؤتمر، وكذلك التي يتم التصويت عليها في نهاية المؤتمر .

هذا، ويصدر البيان الختامي للمؤتمر الذي يعلنه رئيس المؤتمر باسم المؤتمرين والذي يتضمن النقاط والمواضيع والمقترحات التي تم التوصل والاتفاق عليها أثناء المناقشات، ويمكن لبعض الدول أن تبدي تحفظها عن بعض المقررات أو الفقرات التي لا تلائم أوضاعها من الناحية الشرعية أو القانونية المتبعة في بلدانها كما حدث في مؤتمر المرأة في (بكين) .

وهناك الكثير من المؤتمرات التي تُعقد برعاية المنظمة الدولية أو إحدى وكالاتها المتخصصة والتي تركز لبحث ومعالجة مختلف المواضيع التي تختص بها تلك المنظمات ولايجاد الحلول للمشاكل العالمية المتفاقمة كمسألة المياه أو الغذاء أو النزاعات المسلحة والبطالة وتأثيرها السلبي على حياة الشعوب، كمنظمة الغذاء والزراعة الدولية (الفاو) ومنظمة العمل الدولية .

أما المؤتمرات التي تعقد عقب الحروب الدامية فهي مؤتمرات صلح والتي لا تكون عادةً متكافئة بين الأطراف المتفاوضة فيها فتؤدي إلى فرض للشروط المجحفة على الدولة الخاسرة من قبل الدولة أو الدول المتحالفة أو المنتصرة في الحرب، وبالتالي عقد معاهدة غير متكافئة .

وللأمم المتحدة مشروع نظام داخلي خاص يطبق بشكل عام في كل مؤتمراتها والتي توضح فيها المهام الخاصة بالمؤتمر وكيفية انعقاده وواجبات الهيئة التحضيرية للمؤتمر ورئيسها ونوابه الثلاثة في متابعة وتنفيذ ما تقرره الجهة أو الهيئة الداعية للمؤتمر، إضافة إلى ما تقوم به الأمانة العامة للأمم المتحدة من إجراءات لإنجاح المؤتمر والتنسيق مع الدولة المضيفة ويوضح المشروع كيفية

الاشتراك في المؤتمر والتمثيل وتكوين الوفد وعدد أعضائه والاعتراض على مشاركة أحد الوفود وانتخاب الرئيس ونوابه بين ممثلي الدول المشاركة وكيفية أدائهم وتروّسهم للجلسات وحققهم في التصويت من عدمه، وكذلك الترتيبات التنظيمية والإدارية للمؤتمر كالاقتراح والقرارات والختام وتلاوة الرسائل الواردة من الرؤساء وصلاحيات الرئيس ونقاط النظام وطريقة التصويت على القرارات وتعليل التصويت أو مواقف الدول من التصويت وطرح الطعون للتصويت وحق الردّ والأسبقية في الكلام وإقبال قائمة المتحدثين وتعليق الجلسات أو رفعها أو تأجيل مناقشة أحد المواضيع وتقديم أو سحب المقترحات من قبل ممثلي الدول وأعمال اللجان الفرعية التي تُشكل أثناء المؤتمر وواجبات لجنة صياغة القرارات واللغات المتبعة في المؤتمر ومحاضر الجلسات وتوزيع ما يُطرح من مقترحات ومشاريع القرارات، وطبع محاضر الجلسات الحرفية بعد انتهاء المؤتمر وغيرها من القضايا الخاصة بالمؤتمر.

أما الاستعدادات الخاصة للتحضير بالمؤتمر وكيفية تنظيمه واستقبال الوفود المشاركة والمراسم الخاصة بذلك فأفردنا له فصلاً خاصاً.



الفصل الرابع عشر

انعقاد مؤتمر قمة الإجراءات الواجب اتخاذها والمراسم الخاصة بها

(النموذج لمؤتمر قمة دول عدم الانحياز الخامس
الذي عقد في كولومبو في آب ١٩٧٦)

أولاً: نبذة عامة

البلد الذي يستضيف مؤتمر قمة وقبله مؤتمر للخبراء (مكتب التنسيق) ومؤتمر وزراء الخارجية عليه أن يوفر كل المستلزمات الضرورية لنجاح المؤتمر. وبعض الدول ذات الإمكانيات المحدودة قد تقبل بعض المساعدات والخبرات من دول ومؤسسات وهيئات دولية مختصة، وأول هذه المستلزمات هي قاعة كبيرة للمؤتمرات الدولية، وسريلانكا هيأت (قاعة بندرنايكة للمؤتمرات الدولية)، وهي هدية قدمتها الصين وتسع لوفود أكثر من تسعين دولة وبمعدل خمسة مقاعد لكل وفد وملحق بها شرفة تتسع لحوالي ٩٠٠ شخص من أعضاء الوفود المشاركة والمراقبين والصحفيين.

إضافة إلى أجهزة الترجمة الفورية لسبع لغات والخدمات البريدية والبرقية وبنوك ومطاعم وعيادات طبية وصلات خاصة لأعمال اللجان المختلفة، وهي مكيّفه تكييفاً داخلياً وفيها كل مستلزمات الراحة.

هذا وكذلك تهيئة فنادق من الدرجة الأولى والثانية لاستضافة رؤساء الوفود ومرافقيهم وتهيئة المطار الدولي لاستقبال رؤساء الدول المشاركة في المؤتمر وضرورة توفير العدد الضخم من العاملين والمضيفين من الشباب والشابات المؤهلين والمدرّبين على شؤون الفندق والضيافة وممن يتقنون اللغة الإنكليزية على الأقل والمتخصصون بشؤون المراسم سواء في الفنادق أو في قاعة المؤتمرات، إضافة إلى تشكيل لجان متخصصة تهتم في كل جانب من جوانب تسهيل مهمة الوفود من لحظة وصولهم إلى وقت مغادرتهم، ومنها إجراءات الدخول والتأشيرات. هذا، ويمكن للدولة المضييفة أن تستضيف خمسة من أعضاء كل وفد، كما قامت به سريلانكا في حينها، عدا تذاكر السفر. وفي حالة وجود مترجم يمكن أن يضاف

إلى المستضافين مدة انعقاد المؤتمر . وكذلك يمكن أيضاً اعتبار وزراء الخارجية الذين حضروا قبل مؤتمر القمة ضيوفاً عليها .

هذا ويجب اتخاذ كل الترتيبات اللازمة لإجراء مراسم استقبال رؤساء الوفود سواء أكانوا رؤساء جمهوريات أم ملوكاً أم رؤساء وزارات أم غيرهم ، وتهيئة وسائل النقل اللاتقة لهم ولأعضاء الوفود المرافقة لهم واتخاذ كل الإجراءات الأمنية والإدارية الضرورية لتأمين سلامة الرؤساء ووفودهم منذ لحظة وصولهم وحتى وقت مغادرتهم .

ويجب تشكيل لجنة وطنية عُليا لوضع كل التفاصيل وتشكيل لجان تنفيذية بإشرافها .

وتتكوّن اللجان التنفيذية في مثل هذه الحالات من :

- ١ - خدمات المؤتمر وإدارته .
- ٢ - الإقامة والسكن .
- ٣ - الإجراءات الأمنية .
- ٤ - الإعلام والاتصالات والصحافة .
- ٥ - مراسم الاستقبال والمغادرة .
- ٦ - المالية .
- ٧ - الرحلات .
- ٨ - الحفلات والمآدب .
- ٩ - تزيين المدينة .
- ١٠ - تنظيم السير والمرور .
- ١١ - الصحة .
- ١٢ - خدمات وتسهيلات المطار .
- ١٣ - ضباط الارتباط .
- ١٤ - لجنة تنظيم الهويات للمؤتمرين ومرافقيهم .

هذا ويتطلب أيضاً تنظيم تزويد أعضاء الوفود والصحفيين بالهويات الشخصية حال وصولهم وتهيئة ملصقات السيارات الخاصة بهم، وتزويد الوفود بملصقات ذات لون خاص توضع على العفش الذي يصحبهم وتُرسل لهم مقدماً، وتهيئة مركز إعلامي خاص للصحافة ورجال الإعلام والمزوّد بكل ما يتطلب من أجهزة ومعدات حديثة للاتصال، وعلى سكرتارية المؤتمر تهيئة الترجمة الفورية وإعداد الوثائق الخاصة بالمؤتمر وتوفير قوائم أو كتيّبات بأسماء أعضاء الوفود المشاركة وعناوين وظائفهم، وكذلك أسماء ورؤساء وأعضاء الوفود التي تشارك بصفة مراقب كبعض الدول والمنظمات الدولية والإقليمية، وكذلك الدول التي تُدعى كضيوف من غير أعضاء المؤتمر.

وفي حفل أول يوم افتتاح المؤتمر توجه الدعوة إلى الوزراء ورؤساء الأحزاب السياسية والسفراء المعتمدين بمن فيهم سفراء الدول غير المشتركة في المؤتمر ولعدد كبير من مراسلي وممثلي الصحافة الدوليين ووكالات الأنباء والمصورين.

كما يمكن حشد الفرق الموسيقية العسكرية وفرق الفولكلور الشعبي والجوقات الموسيقية الشعبية بملابسهم الوطنية الزاهية وعلى نمط استعراضي في هذه المناسبة.

ثانياً : مراسم استقبال رئيس الدولة القادم (في طقس جيد)

أ - يصعد رئيس دائرة المراسم (ورئيس البعثة الدبلوماسية إن وجد) إلى طائرة رئيس الدولة (رئيس جمهورية أو ملك أو رئيس وزراء)، وبعد تحيته يدعوانه للنزول مع الوفد المرافق (بحيث لا يتجاوز أكثر من ١٢ شخصاً).

ب - يقدّم رئيس المراسم (٣) هويات سماح لثلاثة فقط من المصورين ورجال الإعلام الذين يسمح لهم بتصوير الاستقبال والذين يجب أن يهبطوا قبل رئيس الدولة استعداداً للتصوير. وبعد انتهاء مهمة التصوير يتم إرشادهم من قبل (لجنة الإعلام والصحافة) إلى المكان المناسب المخصص لرجال الصحافة والإعلام القادمين.

ج - وفي هذه الأثناء تتخذ كافة الإجراءات الأصولية لتنظيم الوثائق الخاصة برئيس

الوفد وأعضاء الوفد المرافق (الحقائب - الشهادة الصحية - الجوازات) وذلك من قبل اللجنة المختصة وإعادتها إلى الوفد في مقر إقامتهم .

- تُؤخذ الكارتات الصغيرة الخاصة بحقائب الوفد من المسؤول في الوفد (موظف المراسم) حال نزولهم من الطائرة وتُعطى إلى اللجنة المسؤولة لإنهاء إجراءات إخراجها أصولاً وإيصالها إليهم .

- يُستحسن أخذ الجوازات وشهادة الصحة قبل نزول الوفد لإنهاء الإجراءات الخاصة بذلك ، وإذا أخذت بعدها تنظم في غرفة خاصة مُعدّة لهذا الغرض في قصر المؤتمرات .

- يُفضل إرجاع الجوازات وشهادة الصحة للوفود بعد إتمام الإجراءات قبل مغادرة الوفد المطار ، وإذا لم يتسنّ ذلك لضيق الوقت تُعطى إلى اللجنة المختصة في دائرة المراسم (غرفة العمليات المركزية) في قاعة الاجتماعات أو غرفة المراسم في القاعة المركزية . وتقوم دائرة المراسم بإيصالها إلى الوفد في مقر إقامته بعد انتهاء الإجراءات الأصولية .

د - ينزل بقية أعضاء الوفد من الطائرة الخاصة ويرشدون إلى قسم الترانزيت من قبل موظفي المراسم ، وذلك لختم جوازاتهم وإخراج العفش الخاص بهم وإعطائهم أسماء الفنادق التي يحلون فيها وأرقام غرفهم وأرقام السيارات المخصصة لهم وذلك بصحبة مرافقيهم المخصصين لكل وفد . ولهذا الغرض يجب على موظفي التشريفات المرافقين لكل سيارة أن يتأكدوا مقدماً وبدقة بأن لجنة الإسكان خصصت لكل منهم سكناً وحسب القوائم المعدة بذلك مقدماً ، إضافة إلى السكن الإضافي الاحتياطي للأشخاص الذين لم ترد أسماؤهم في القائمة المرفقة والخاصة بالوفد وذلك قبل مغادرة الوفد وركوب السيارة ، وعليهم أن يحتفظوا بقائمة أسماء الوفود الذين يُرافقونهم ، إضافة إلى التأكد من القيام بكل إجراءات الجوازات وإخراج الحقائب وغيرها وقبل مغادرة الوفد المطار ، وثم إرجاع جوازاتهم إليهم في مقرات إقامتهم .

هـ- في حالة عدم وجود الوقت الكافي لجمع الجوازات وأوراق الوفد الخاصة ،

يقوم موظفان من موظفي المراسم بمرافقة الوفد إلى مقرات إقامتهم لإنهاء تلك الإجراءات .

- و - سيارات بقية أعضاء الوفد لا تؤلف جزءاً من موكب رئيس الوفد .
- ز - (أ) يستقبل رئيس الجمهورية ورئيس الوزراء رئيس الدولة القادم .
- (ب) يستقبل رئيس الوزراء رئيس الوفد الذي يرأسه رئيس وزراء .
- (ج) أي رئيس وفد آخر يتم استقباله من قبل الوزير المختص أو الوزراء الذين يكلفون بالاستقبال .

ح- يُدعى رئيس الوفد بتفتيش حرس الشرف (في بعض الدول لا يسير رئيس الجمهورية المضيئة مع رئيس الدولة الضيف في تفتيش حرس الشرف) ويكون كما يلي :

- يصعد الضيف إلى المنصة .
- يعزف السلام الوطني .
- يفتش حرس الشرف .
- الرجوع إلى المنصة .
- ط- بعدها تتم دعوة رئيس الوفد ومرافقيه المقربين إلى صالة الشرف الكبرى ليقدم إلى كبار المستقبلين ورجال الدولة . وفي هذه الأثناء يقوم الموظفون المختصون بإتمام إجراءات الجوازات والحقائب وغيرها ما لم يكونوا قد أنجزوها قبل هذا الوقت .
- ي - بعد إنهاء مراسم الاستقبال يغادر الضيف بمعية رئيس الجمهورية والوفد المرافق له إلى مقر الإقامة المخصص له ، ويرافق رئيس الوفد ضابط الارتباط وضابط أمن للحماية .

ك - تنظيم ترتيب السيارات عند مغادرة موكب رئيس الوفد كما يلي :

١ - سيارة شرطة في المقدمة - للإرشاد (Pilot) .

٢ - سيارة أمن أو حماية عدد (٢) .

٣- سيارة رئيس الوفد برفقة رئيس الجمهورية (ترافقها على الجانبين كوكبة من الدراجات البخارية).

٤- سيارة المرافقين وضباط الارتباط .

٥- سيارة السفير .

٦ - سيارة المرافق الأقدم أو ضابط الحماية أو أحد أعضاء الوفد المقربين .

٧- سيارات الوفد المرافق (لا تتجاوز أكثر من ٩ - ١٢ شخصاً).

٨- سيارات الأمن والحماية في المؤخرة .

ثالثاً : مراسم استقبال لأكثر من رئيس دولة يصلون على الطائرة نفسها (في طقس جيد)

بالحقيقة لا يُفضل وصول عدد من الرؤساء على الطائرة نفسها لأن ذلك يسبب إرباكاً في مراسم الاستقبال لدائرة المراسم والمشرفين على الاستقبال ، خاصة في ما يخص تفتيش حرس الشرف وعزف السلام الوطني والأسبعية .

يتمّ اتباع الإجراءات والخطوات نفسها الواردة في الفقرات السابقة في (ثانياً) والخاصة باستقبال رئيس الدولة القادم (في طقس جيد) عدا في الفقرة (ح) حيث يتوجه الرؤساء إلى مصافحة المستقبلين قرب قاعة الشرف مع الوفد المرافق الرسمي وبعد تناول المرطبات يغادرون في موكب رسمي إلى مقر الإقامة المخصص لهم .

وعلى موظفي المراسم المختصين أن يحتفظوا بقائمة بأسماء الوفد الذي سيرافقونه مع أسماء الفنادق وأرقام غرفهم المعدة لهم مسبقاً وغيرها من التفاصيل وأن يتابعوا إخراج الحقائب وإيصالها إلى الوفود مع موظف المراسم المكلف بذلك وختم الجوازات وإعادتها إليهم في مقر الإقامة أو الفندق .

رابعاً : إجراءات الوصول (في طقس ممطر أو حار مرطب)

١- يتمّ اتباع مراسم الاستقبال والإجراءات الأصولية نفسها والمشار إليها في الفقرات السابقة ، ويتم توجيه السيارات المخصصة للوفود إلى قرب الطائرة المقلّة لهم .

- ٢- يتم استقبال رئيس الدولة من قبل رئيس الجمهورية ورئيس الوزراء في حالة وجود أكثر من دولة .
- ٣- يتم استقبال رئيس الوزراء (رئيس الوفد) من قبل رئيس الوزراء فقط .
- ٤- يستقبل الوزراء أو الوزراء المختصون ببقية رؤساء الوفود .
- ٥- لا يكون هنالك حرس شرف ولا عزف للسلام الوطني .
- ٦- يتوجه الرؤساء إلى قاعة الشرف الكبرى للسلام على المستقبلين .
- ٧- تتخذ كافة الإجراءات الأمنية وغيرها من الإجراءات الخاصة بالجوازات والحقائب وتهيئة وسائل النقل اللائقة وتنظيم ترتيبها .
- ٨- يرافق رؤساء الوفود ضباط الاتصال والحماية المخصصون لذلك .
- ٩- يكون ترتيب السيارات في الموكب الرسمي كما هو وارد في الفقرة (ك) من ثانياً .

خامساً : إجراءات المغادرة :

- ١- أ - يؤكد ضباط الاتصال المرافقون لرؤساء الوفود تفاصيل المغادرة ويبلغونها لمسؤولي المراسم في مقرات إقامة الوفود ، ويقوم موظفو المراسم بإبلاغها إلى قسم المراسم (في قصر المؤتمرات) وكذلك إلى غرفة العمليات المركزية .
- ب- يتم إبلاغ مرافقي رؤساء الوفود وحاشيتهم ضرورة الوصول إلى مقر إقامة رئيس الوفد (قصر الضيافة) قبل ساعة على الأقل من وقت المغادرة (عندما لا تكون إقامتهم في مقر إقامة رئيس الوفد نفسه) .
- ج- يقوم ضابط الاتصال بإعلام ممثل دائرة المراسم في قصر الضيافة (مقر إقامة رئيس الوفد) بأسماء أعضاء الوفد المرافق لرئيس الوفد الذين سيغادرون معه مع بقية التفاصيل المطلوبة .
- د - يقوم موظفو المراسم بإيصال المعلومات أعلاه إلى غرفة المراسم في قصر المؤتمرات (غرفة رقم --) والتي تقوم بدورها بإبلاغ المعلومات نفسها فوراً إلى المراسم في غرفة العمليات المركزية .

٢- أ - يكون العفش الخاص برئيس الوفد جاهزاً للنقل أقلّ قبل ساعتين من مغادرة رئيس الوفد المطار .

ب- يكون العفش الخاص ببقية أعضاء الوفد جاهزاً أقلّ قبل ثلاث ساعات من الموعد المقرر لمغادرة الوفد .

ج- تحمل تلك المواد إلى الطائرة المغادرة قبل وصول رؤساء الوفود بمدة مناسبة .

٣- أ- على بقية أعضاء الوفد الفني (من غير المرافقين الدائمين لرئيس الوفد) ترك مقرات إقامتهم قبل ساعة ونصف أو ساعتين على الأقل من وقت إقلاع طائرهم والتوجه مباشرة إلى المطار والمكان المخصص لهم هناك لإكمال كافة الإجراءات الأصولية (قسم الجوازات - بطاقة الطائرة - الحقائق - بطاقة الصعود إلى الطائرة) .

ب- يغادر رئيس الوفد ومرافقوه المقربون مقر إقامته قبل ساعة من وقت إقلاع الطائرة في الموكب الرسمي المعد لذلك (يتم اتباع المراسم نفسها عند الاستقبال) .

ج - يرشد رئيس الوفد من قبل مسؤول المراسم أو نائبه للسلام على المودعين في القاعة .

د- يودّع رئيس الوفد (إذا كان رئيس دولة) في قاعة الشرف الكبرى المخصصة لذلك من قبل رئيس الجمهورية ورئيس الوزراء . وإذا كان رئيس الوفد (رئيس حكومة) فيودّع من قبل رئيس الوزراء ، كما يودّع بقية رؤساء الوفود في المطار من قبل الوزراء المكلفين بذلك .

هـ- لا يكون هناك حرس شرف أو عزف سلام وطني .

و- يقوم رئيس دائرة المراسم بمرافقة وإرشاد رؤساء الوفود ومرافقيهم إلى الطائرة .

سادساً: إخراج الحقائق عند وصول الوفد وإيصاله إلى مقر الإقامة :

١- الحقائق الخاصة برئيس الوفد :

أ - بعد نزول رئيس الوفد والوفد المرافق له يتم مباشرة إنزال العفش الخاص بالوفد ويُسلّم إلى الضابط الخاص المسؤول عن ذلك . ويتم إخراجها بعد تسليم أرقامها من موظف المراسم المرافق للوفد الزائر .

ب - في حالة تخصيص سيارة لنقل حقائق رئيس الوفد والوفد الرسمي المرافق له تحضر السيارة إلى قرب الطائرة لنقل الحقائق تحت إشراف الموظف المختص وأحد ضباط الصف وضابط الأمن وبعد التأكد من الأسماء والأرقام بشكل دقيق .

ج - يرافق ضابط الصف وضابط الأمن العفش إلى مقر إقامة رئيس الوفد، وتُعطى السيارة الحاملة للحقائق شارة خاصة من قبل اللجنة الخاصة بالمرور لعدم التعرّض لها .

د - يتم تسليم العفش مع أرقامها والنسخة الثانية من الأوراق الخاصة والمعدّة لذلك إلى ممثلي لجنة الإسكان بعد أخذ اسم وتوقيع الموظف على النسخة الثالثة (الصفراء) الرابعة (الوردية) للاحتفاظ بها .

هـ - بعد تسليم الحقائق إلى لجنة الإسكان ، والتي تقوم بدورها بتوزيع وتسليم الحقائق إلى موظف القصر (أو دار إقامة رئيس الوفد) ويتم توزيعها حسب الأسماء إلى الغرف وبحضور وإشراف ضابط أمن دار الضيافة والقصر .

٢- الحقائق الخاصة ببقية أعضاء الوفد :

أ - يتم نقل العفش الخاص ببقية أعضاء الوفد من الطائرة (إذا كانت تجارية) من قبل سيارة الخطوط الجوية إلى القاعة المخصصة لذلك ، وإذا كانت الطائرة خاصة تنقل في سيارة عسكرية إلى القاعة المخصصة لذلك .

ب- يقوم الموظفون المختصون مع ضابط أمن مختص بإنهاء المعاملات الأصولية الخاصة بذلك ، والتي تتضمن تفاصيل العفش وأرقامها وعائديتها وتوضع في سيارات مخصصة لذلك ليتم نقلها أصولاً إلى مقرات إقامة الوفود .

ج- يقوم ضابط صف بمرافقة السيارة الناقلة للعفش إلى مقر الإقامة .

د - ضابط الصف يكون مسؤولاً عن تسليم محتويات السيارة إلى ممثلي لجنة الإسكان أو السلطات المختصة ويحتفظ بالورقة (الزرقاء) التي يتسلمها ويأخذ تواريخ وأسماء الأشخاص الذين يتسلمون الحقائق على النسخة الثالثة (الصفراء) والرابعة (الوردية) .

هـ - بعدها يكون العفش من مسؤولية ممثلي لجنة الإسكان وسلطات مقر الإقامة الذين يقومون بتوزيعها على الغرف حسب الأسماء .

و - قد يظهر عفش بدون رقم أو اسم والذي قد لا يطالب به أحد وينقل ذلك من قبل ضابط الصف المسؤول إلى غرفة خاصة بالمطار (المفقودات) أو إلى أي مكان يخصص لذلك (يُعين عنوان المكان ورقم الهاتف) وتطبق على ذلك إجراءات إخراج العفش الاعتيادي نفسها . وتنظم الأوراق الخاصة بذلك ويتم التوقيع عليها ويعلم ضابط الاتصال الخاص بالوفد على المواد المفقودة ليتم التأكد من عائديتها وبعد أن يعطى تفاصيل المواد المفقودة إلى المسؤولين عن ذلك ، ويتم إعادتها إلى أصحابها بعد التأكد من كافة مواصفاتها . وعند تسليم تلك المواد يتبع الإجراءات نفسه بأخذ اسم وتوقيع وعنوان الموظف المسؤول والوفد المعين ورقم الهاتف قبل التسليم .

سابعاً : العفش عند مغادرة رئيس الوفد :

تم الإجراءات الأصولية نفسها المتبعة عند الوصول ويقوم الموظفون المسؤولون أنفسهم بذلك ، على أن يتم وصول حقائب رئيس الوفد إلى المطار قبل ساعتين من مغادرته وقبل ثلاث ساعات من مغادرة بقية أعضاء الوفد .

ثامناً : نماذج من استمارات معلومات خاصة بالوفود :

١- استمارة خاصة بالمعلومات عن وصول الوفد (المراسم).

اسم البلد	اسم رئيس وأعضاء الوفد	إجراء المراسم	عدد أعضاء الوفد	الخطوط الجوية الناقلة طائرة خاصة ورقم الرحلة	موعد الوصول المتوقع	رقم السيارة المخصصة	اسم الفندق ورقم الغرفة
--------------	--------------------------------	------------------	-----------------------	--	---------------------------	---------------------------	---------------------------------

٢- استمارة للوفد ومحل الإقامة المخصص له.

رئيس الوفد واسم عضو الوفد وعنوان وظيفته	اسم الفندق المخصص للوفد - أو قصر الضيافة لرئيس الوفد	رقم الغرفة لكل عضو	رقم الهاتف	اسم الدولة الضيف
--	---	--------------------------	---------------	------------------------

٣- استمارة تملأ بعد وصول الوفد وبالتنسيق مع مدير مراسم الوفد ودائرة المراسم لاتخاذ ترتيبات المغادرة مسبقاً.

اسم دولة الضيف	اسم عضو الوفد وعنوان وظيفته	اسم الفندق	رقم السيارة المخصصة له	عدد أعضاء الوفد	رقم الرحلة المغادرة أو الطائرة الخاصة	الوقت المتوقع للمغادرة	تاريخ المغادرة
----------------------	--------------------------------------	---------------	------------------------------	-----------------------	--	------------------------------	-------------------

تاسعاً : اجتماع وزراء الخارجية - وصول الوزراء قبل بدء مؤتمر القمة :

أولاً - إجراءات الوصول - في طقس جيد.

١- رؤساء الوفود بمستوى وزير يتم استقبالهم من قبل وزير الخارجية .

٢- لا تقام أية مراسم للاستقبال في المطار .

٣- عند النزول من الطائرة تجمع كافة الوثائق الخاصة بالوفد (جوازات السفر - الوثائق الصحية - أرقام الحقائب) ويتم الإجراءات الأصولية من قبل ممثلي اللجنة المختصة وتُعاد تلك الوثائق إلى الوفد وقبل مغادرته المطار .

٤- ترشد الوفود إلى القاعة المخصصة للاستقبال لتتناول المرطبات إلى أن تتم كافة الإجراءات المطلوبة .

٥ - أ- يرشد الوفد من قبل موظفي المراسم إلى السيارات المخصصة لهم متوجهين إلى مقر الإقامة المخصص لهم .

ب- تخصص سيارة خاصة لرئيس الوفد وعليها العلم الوطني لبلاده .

ثانياً- إجراءات الوصول - في طقس حار (مرطب).

١ - تُقاد السيارات المخصصة للوفد إلى الطائرة مباشرةً لنقله إلى قاعة الاستقبال في المطار .

٢- لا تُقام أي مراسم للاستقبال .

٣- تتبع الإجراءات نفسها في الفقرات ٣ و ٤ و ٥ أعلاه (تاسعاً) .

عاشراً: إجراءات المغادرة :

أ - تُطبق الإجراءات الخاصة نفسها بمغادرة الوفود التي تحضر مؤتمر القمة (عدا تلك الخاصة برؤساء الدول) .

ب- وكذلك تُطبق الإجراءات الخاصة نفسها بإخراج الحقائب عند الوصول والمغادرة (عدا تلك الخاصة برؤساء الدول) .

ج - تُطبق الخطوات والإجراءات للوفود الرسمية التي تحضر مؤتمر القمة على مستوى الخبراء الفنيين (نواب وزراء - وزراء - وكلاء وزراء - مديرون عامون) في حالة الوصول والمغادرة .



الفصل الخامس عشر

جامعة الدول العربية

- نشأتها
- أهدافها
- أجهزتها الإدارية
- منظماتها المتخصصة
- الهيكل التنظيمي والإداري
- الأمناء العامون للجامعة

نشأة الجامعة العربية

نشأت الجامعة العربية كمنظمة إقليمية تجمع الدول العربية المستقلة آنذاك في ٢٢ آذار ١٩٤٥ ، وفي ظروف كانت معظم الدول العربية وشعوبها تكافح من أجل الاستقلال وهي تحت الحماية والاحتلال البريطاني والفرنسي .

ومن هنا انبثقت الحاجة إلى تأسيس كيان عربي يجمع مصالح هذه الشعوب ويحقق آمالها ويؤمن مستقبلها وينهض بمستواها الاقتصادي والاجتماعي والثقافي بالعمل المشترك والجماعي في مواجهة تحديات الواقع والأحداث الدولية المتغيرة والمفاجئة .

وبذلك تحقق نوعاً من الائتلاف والتنسيق بين دول عربية مستقلة وقيام شكل من أشكال الوحدة لضمان وحماية المصالح المشتركة . كما أن الكثير من الاتحادات والتجمعات الإقليمية نشأت في أوروبا للضرورة وتحت ظروف وضغوط سياسية واقتصادية لضمان المصالح المشتركة لهذه الشعوب .

هذا، وإن بريطانيا التي كان لها نفوذ كبير في العالم ولما لها من مصالح ومستعمرات كثيرة آنذاك، كانت ترغب بنوع من الاتحاد والائتلاف بين الدول العربية المستقلة وتوحيد جهودها في مختلف المجالات، إضافة إلى توحيد مواقفها إزاء دول المحور أثناء الحرب .

لذا، أعلن أنطوني إيدن في ٢٩ آذار عام ١٩٤١ أن بلاده مستعدة للاستجابة للعرب لأي مشروع لتوثيق الروابط الثقافية والاقتصادية والسياسية فيما بينهم إذا رغبوا بذلك ونال موافقة الجميع، ويقع هذا ضمن حقهم الطبيعي .

وتلقت الدول العربية والأوساط السياسية هذا التصريح بالارتياح، مما أدى

إلى تحرك مصري على لسان وزير العدل المصري في البرلمان نيابةً عن رئيس الوزراء لاستطلاع رأي الحكومات العربية في كيفية تبني هذا المشروع . وبعد بدء الاتصالات حول الموضوع ، اجتمع في الإسكندرية في الفترة من ٢٥ أيلول ١٩٤٤ ولغاية ٧ أكتوبر ١٩٤٤ ولمدة أسبوعين في قصر أنطونيا دس ممثلو سبع دول عربية مستقلة هي مصر وسوريا ولبنان والعراق والسعودية واليمن وشرق الأردن وبدعوة من مصر التي ترأست اللجنة التحضيرية للمؤتمر العربي العام وبدأت بما يُسمى أول مشاورات الوحدة العربية ، حيث اقترحت اللجنة ثلاث تسميات لهذا الكيان الجديد منها التحالف العربي والاتحاد العربي والجامعة العربية وانبثقت عن هذه المشاورات وثيقة «بروتوكول الإسكندرية» المكوّنة من عشرين مادة والتي جسّدت الأفكار والأطر السياسية والتنظيمية لفكرة الجامعة العربية المقترحة . هذا وتمّت مراسم التوقيع على هذا البروتوكول في ٧/١٠/١٩٤٤ في مقر جامعة الملك فاروق الأول (جامعة الإسكندرية حالياً) من قبل خمس دول عربية ، وأجلّت السعودية واليمن التوقيع في اليوم نفسه إلى مابعد إطلاع حكومتيهما على نص البروتوكول ، فوقّعت السعودية عليه في ٣/١/١٩٤٥ واليمن في ٥/٢/١٩٤٥ .

وكان الوفد العراقي لتوقيع البروتوكول برئاسة فخامة حمدي الباجه جي رئيس الوزراء ، ثم استمرت المباحثات بين ممثلي الدول العربية السبع في القاهرة إلى أن تمّ الاتفاق فيما بينهم على ميثاق جامعة الدول العربية الذي أساسه بروتوكول الإسكندرية .

وتّم التوقيع على مراسم ميثاق الجامعة العربية بصيغته النهائية في قصر الزعفران بالقاهرة (حالياً إدارة جامعة عين شمس) وذلك في ٢٢/٣/٩٤٥ من قبل رؤساء وفود خمس دول عربية ، ثم وقّعت عليه السعودية واليمن .

وكان رئيس وفد العراق الذي وقّع على الميثاق معالي أرشد العمري وزير الخارجية ، وتمّ انتخاب السيد عبد الرحمن عزام الوزير المفوض في وزارة الخارجية المصرية وعضو الوفد المصري كأول أمين عام للجامعة ولمدة سنتين .

هذا وجاء الميثاق بصياغات ومبادئ عامة وركّز على مفهوم الاستقلال

والسيادة لكل دولة والتأكيد على المفهوم القطري وعدم التدخل في الشؤون الداخلية للدول الأعضاء في الجامعة، وجاء الميثاق في وقت كانت معظم الدول العربية في طور النشوء وخبرتها محدودة جداً في مجال العمل الجماعي والمشارك ومقيدة باتفاقيات غير متكافئة تحد من استقلاليتها. وتحتاج الجامعة بعد كل هذه الفترة الطويلة إلى إعادة النظر بين الآونة والأخرى ومراجعة شاملة لأوضاعها وهيكلتها بما يتماشى مع تحديات العصر والتطورات الدولية والإقليمية والقانون والفقه الدوليين بما يعزز موقفها ويفعل دورها في حل المشاكل السياسية والاقتصادية والاجتماعية والإنسانية للدول الأعضاء.

اعترفت الأمم المتحدة بالجامعة اعترافاً فعلياً في ١/١١/١٩٥٠، ودعت الأمين العام للجامعة العربية لحضور اجتماعات الجمعية العامة بصفه مراقب، وفي ٢٧/١١/١٩٤٥ تمّ التوقيع على معاهدة ثقافية بين الدول الأعضاء والتي اعتُبرت أول وثيقة تعاقدية بينهم لأهمية الثقافة في تدعيم أواصر الأخوة بين الدول العربية الأعضاء. وفي ٢٩/٥/١٩٤٦ عقد أول اجتماع قمة لملوك ورؤساء دول الجامعة العربية في أنشاص بمصر حيث تعاهدوا فيه على التعاون والتشاور فيما بينهم لما فيه خير شعوبهم ودولهم العربية والعمل على مساعدة الدول العربية الأخرى تحت الاحتلال الأجنبي لنيل استقلالها وحريتها والانضمام لأسرة الجامعة.

أهداف الجامعة العربية

وضع الميثاق مبادئ عامة لتوثيق العلاقات والتعاون بين كافة الدول العربية في كافة المجالات وتنسيق المواقف السياسية فيما بينها وحماية أمنها القومي وصيانة استقلالها بالعمل العربي المشترك لتحقيق أهدافها في الرخاء والرفاهية لشعوبها. وللجامعة أجهزتها الخاصة لإدارة شؤونها وهي:

١ - مجلس الجامعة على مستوى القمة:

إن الأحداث الدولية والإقليمية المتغيرة بسرعة دعت القادة العرب ورؤساءهم للاجتماع بشكل دوري أو عند الضرورة (مؤتمرات استثنائية) للتداول في كافة المستجدات الساخنة على الساحة العربية والإقليمية والدولية والاتفاق

على صيغ وحلول مشتركة لها لضمان مصالحها القومية، على رغم عدم وجود نصّ لمؤتمرات القمة في الميثاق. وهذا المجلس الذي يعرف (بمجلس القمة العربي) اقترحه الرئيس الراحل جمال عبد الناصر في ٢٣ كانون الأول عام ١٩٦٣.

٢ - مجلس الجامعة على المستوى الوزاري:

يجتمع مرتين في السنة في آذار وأيلول من كل عام، واجتماع في آذار للتحضير لاجتماع القمة. والمجلس يضع السياسات العامة للجامعة وما يعرضه الأمين العام أو إحدى الدول الأعضاء في قضايا تتطلب البحث وإيجاد الحلول لها. وكذلك يبحث في التقارير التي تقدمها المجالس والمنظمات المختصة، ويعمل المجلس على تسوية الخلافات بين الأعضاء قبل تفاقمها وتحولها إلى صراع مسلح، ولكل دولة صوت واحد، وإن ما يقرره المجلس بالإجماع يكون ملزماً للجميع مع مراعاة حساب الإجماع في حالة وقوع اعتداء بين دولتين من الدول الأعضاء. ولا يُحسب صوت للدولة المعتدية، أما ما تقرره الأغلبية فيكون ملزماً لمن يقبله فقط عدا الشؤون المالية والإدارية فتكون بأغلبية الثلثين وملزمة للجميع.

٣ - المجلس الاقتصادي والاجتماعي:

في ١٣/٤/١٩٥٠ أعلنت الجامعة العربية عن معاهدة الدفاع المشترك والتعاون الاقتصادي، وتم إنشاء المجلس الاقتصادي بموجب ذلك، ثم في عام ١٩٧٧ تم تطوير المجلس ليصبح المجلس الاقتصادي والاجتماعي والذي يتألف من الوزراء المختصين، ويعمل على تحقيق التعاون وتطويره في المجالات الاقتصادية والاجتماعية، ويشرف المجلس على أداء المنظمات العربية المتخصصة. أما مجلس الدفاع العربي المشترك فيتكوّن من وزراء الدفاع والخارجية العرب، وأما اللجنة العسكرية الدائمة فتكوّن من رؤساء أركان حرب الجيوش العربية (المادة ٥ و٦ من معاهدة الدفاع العربي المشترك).

٤ - الأمانة العامة:

وهو الجهاز التنفيذي والهيئة الإدارية للجامعة برئاسة أمين عام ويساعده هيئة الأمانة العامة المكوّنة من الأمناء العامين المساعدين ومستشاري الأمين العام،

وتجتمع دورياً كلما دعاها الأمين العام الذي بدوره يشرف على أعمال الأمانة العامة والدوائر الملحقة بها وبعثاتها في الخارج، ويختب الأمين العام من قبل مجلس الجامعة العربية عندما يعقد على مستوى القمة ولمدة خمس سنوات قابلة للتجديد.

وأقرت قمة تونس عام ٢٠٠٤ تقسيم الأمانة العامة إلى مفوضيات لشؤون الهجرة والمهجرين والمغتربين والثقافة وحوار الحضارات والمجتمع المدني، وثمانية قطاعات هي قطاع الشؤون السياسية ومجلس الجامعة وشؤون فلسطين والأراضي العربية المحتلة والشؤون الاقتصادية والإعلام والاتصال والشؤون الاجتماعية والأمن القومي العربي والموارد البشرية والخدمات والرقابة والمالية.

كما إن هناك مؤسسات مصرفية هي صندوق النقد العربي والصندوق العربي للإنماء الاقتصادي والمؤسسة العربية لضمان الاستثمار. إضافة إلى ثلاث أجهزة ملحقة بالأمانة العامة هي صندوق المعونة الفنية للدول الأفريقية (مقرها القاهرة)، والمجمع العربي للموسيقى (بغداد)، والمعهد العالي العربي للترجمة (الجزائر). وأربعة مراكز تابعة للجامعة هي مركز الجامعة في تونس عندما انتقلت إلى تونس عقب توقيع مصر اتفاق سلام مع إسرائيل، والمكتب الرئيسي لمقاطعة إسرائيل في دمشق، والمركز العربي للبحوث القانونية والقضائية في بيروت، ومركز لبحوث المياه في دمشق.

ولمجلس الجامعة أجهزة رقابية وقضائية، هي المحكمة الإدارية، ومحكمة الاستثمار، والهيئة العليا للرقابة تختص بالنظر بالقضايا الإدارية والنزاعات القانونية التي تخص استثمار رؤوس الأموال العربية والرقابة الإدارية والمالية.

وهناك (١١) مجلساً وزارياً متخصصاً تابعاً للجامعة:

- مجلس وزراء الإعلام العرب.
- العدل العرب.
- النقل العرب.
- الإسكان والتعمير العرب.
- الاتصالات العرب.

- الشؤون الاجتماعية العرب .
- الشباب والرياضة العرب .
- الصحة العرب .
- المعنيين بشؤون الكهرباء .
- المسؤولين عن شؤون البيئة .
- السياحة العرب .

وهناك مجالس وزارية أخرى تعمل كهيئات استشارية ومرجعية لمنظمات متخصصة وهي :

- مجلس وزراء الثقافة العرب (المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم) .
- مجلس وزراء الداخلية العرب (الأمانة العامة لمجلس وزراء الداخلية العرب) .
- مجلس وزراء العمل العرب (منظمة العمل العربية) و(١٩) منظمة عربية متخصصة منها :
- اتحاد إذاعات الدول العربية .
- مجلس الوحدة الاقتصادية .
- المنظمة العربية للتنمية الزراعية .
- صندوق النقد العربي .
- المنظمة العربية لتكنولوجيا المعلومات .
- الهيئة العربية للطاقة الذرية .

وأنشأ مجلس الجامعة مؤخراً آلية جامعة الدول العربية للوقاية من النزاعات وإدارتها وتسويتها، وتعمل للتسوية السلمية للنزاعات والوقاية منها مقدماً والعمل على تطويقها والحد من آثارها السلبية بالتعاون مع المنظمات الإقليمية والدولية .

وتدرس الجامعة إمكانية إنشاء مفوضية للإعلام العربي، وهناك أمان وتطلعات لتحقيق السوق العربية المشتركة ومراجعة ميثاق الجامعة الموضوع منذ عام ١٩٤٥ وذلك لتعزيز التعاون والعمل العربي المشترك بما يتناسب مع الأوضاع والمستجدات الحالية .

الهيكل العام والتنظيم الإداري للجامعة :

- مكتب الأمين العام لجامعة الدول العربية .
- مكتب نائب الأمين العام لجامعة الدول العربية .
- مفوض الأمين العام للمغتربين العرب .
- مفوض الأمين العام للثقافة وحوار الحضارات .
- مفوض الأمين العام للمجتمع المدني .
- مجلس جامعة الدول العربية .
- أمانة المجلس الاقتصادي والاجتماعي .
- اللجان الفنية الاستشارية .
- المجالس الوزارية المتخصصة .
- شؤون مراكز بعثات الجامعة في الخارج .
- الغرف التجارية العربية الأجنبية المشتركة .
- المنظمات العربية المتخصصة ومؤسسات العمل العربي المشترك (أعضاء لجنة التنسيق العليا) .
- الأمانة العامة والتنظيم الإداري .
- وحدة متابعة شؤون البحث العلمي بالدول العربية .
- الاتحادات العربية .

الأمناء العامون للجامعة العربية منذ تأسيسها :

- ١ - السيد عبد الرحمن عزام - من ١٩٤٥ - ١٩٥٢
- عُيِّن لأول مرة لمدة سنتين .
- كان عضواً في الوفد المصري لاجتماعات اللجنة التحضيرية .
- لعب دوراً أساسياً في المشاورات والمباحثات التي جرت حول الموضوع .

- ٢- السيد محمد عبد الخالق حسونة - من ١٩٥٢ - ١٩٧٢ .
- ٣- السيد محمود رياض - من ١٩٧٢ - ١٩٧٩ .
- ٤- السيد الشاذلي القليبي - من ١٩٧٩ - ١٩٩٠ .
- ٥- السيد أحمد عصمت عبد المجيد - من ١٩٩١ - ٢٠٠١ .
- ٦- السيد عمرو محمود موسى - من ٢٠٠١ - ٢٠١١ .
- ٧- السيد نبيل عبد الله العربي - من ٢٠١١ - لحدّ الآن .



الفصل السادس عشر

- أعضاء وفود الدول العربية في اللجنة التحضيرية للمؤتمر العربي العام
- ممثلو الدول العربية المؤسّسة للجامعة العربية والموقعة على الميثاق
- مؤتمرات القمم العربية ومواعيد انعقادها
- تواريخ انضمام الدول العربية للجامعة العربية

أولاً: أعضاء وفود الدول العربية في اللجنة التحضيرية للمؤتمر العربي العام والتي وقّعت بروتوكول الإسكندرية في ١٠/٧/١٩٤٤

- رئيس اللجنة التحضيرية - صاحب المقام الرفيع مصطفى النحاس باشا رئيس الوزراء ووزير الخارجية ورئيس الوفد المصري .

١- الوفد السوري:

- صاحب الدولة السيد سعد الله الجابري رئيس الوزراء ورئيس الوفد .
- صاحب الدولة السيد جميل مردم بك - وزير الخارجية .
- سعادة الدكتور نجيب الأرناؤزي أمين السر العام لرئاسة الجمهورية
- سعادة صبري العسلي - نائب دمشق .

٢- الوفد الأردني:

- صاحب الدولة توفيق أبو الهدى باشا رئيس الوزراء ووزير الخارجية - رئيس الوفد .
- سعادة سليمان سكر بك سكرتير مالي لوزارة الخارجية .

٣- الوفد العراقي:

- حضرة صاحب الدولة حمدي الباجه جي رئيس الوزراء - رئيس الوفد .
- معالي أرشد العمري - وزير الخارجية .
- صاحب الدولة نوري باشا السعيد رئيس وزراء العراق السابق .
- سعادة تحسين العسكري وزير العراق المفوض بالقاهرة .

٤- الوفد اللبناني:

- حضرة صاحب الدولة رياض بك الصلح رئيس الوزراء ورئيس الوفد .
- حضرة صاحب المعالي سليم تقلا بك - وزير الخارجية .
- سعادة السيد موسى مبارك مدير مكتب حضرة صاحب الفخامة رئيس الجمهورية .

٥- الوفد المصري:

- حضرة صاحب المعالي أحمد نجيب الهلالي باشا وزير المعارف العمومية .
- حضرة صاحب المعالي محمد صبري أبو علم باشا وزير العدل .
- حضرة صاحب العزة محمد صلاح الدين بك وكيل وزارة الخارجية .

ثانياً : ممثلو الدول العربية المؤسسة للجامعة العربية والموقعة على الميثاق

أناب أصحاب الجلالة ملك العراق وملك المملكة العربية السعودية وملك مصر وملك اليمن والسمو الملكي أمير شرق الأردن وأصحاب الفخامة رئيس جمهورية سوريا ورئيس جمهورية لبنان عنهم المفوضين التالية أسماؤهم للتوقيع على ميثاق الجامعة العربية في ٢٢ / ٣ / ١٩٤٥ :

١- الجمهورية السورية:

- حضرة صاحب الدولة السيد فارس الخوري رئيس الوزراء .
- حضرة صاحب الدولة جميل مردم بك وزير الخارجية .

٢- شرق الأردن:

- حضرة صاحب الفخامة سمير الرفاعي باشا رئيس الوزراء .
- حضرة صاحب المعالي سعيد المفتي باشا وزير الداخلية .
- حضرة صاحب العزة سليمان النابلسي بك نائب سر الحكومة .

٣- عن المملكة العراقية:

- حضرة صاحب المعالي أرشد العمري وزير الخارجية .
- حضرة صاحب الفخامة علي جودة الأيوبي وزير العراق المفوض في واشنطن .
- حضرة صاحب المعالي تحسين العسكري وزير العراق المفوض بالقاهرة .

٤- عن المملكة العربية السعودية:

- سعادة الشيخ يوسف ياسين نائب وزير الخارجية .
- سعادة السيد خير الدين الزركلي مستشار المفوضية السعودية بالقاهرة .

٥- عن الجمهورية اللبنانية:

- حضرة صاحب الدولة عبد الحميد كرامي رئيس الوزراء .
- سعادة يوسف سالم وزير لبنان المفوض بالقاهرة .

٦- عن المملكة المصرية:

- حضرة صاحب الدولة محمود فهمي النقراشي باشا رئيس الوزراء .
- حضرة صاحب السعادة محمد حسنين هيكل باشا رئيس مجلس الشيوخ .
- حضرة صاحب المعالي عبد الحميد بدوي باشا وزير الخارجية .
- حضرة صاحب المعالي مكرم عبيد باشا وزير المالية .
- حضرة صاحب المعالي محمد حافظ رمضان باشا وزير العدل .
- حضرة صاحب المعالي عبد الرزاق أحمد السنهوري بك وزير المعارف العمومية .
- حضرة صاحب العزة عبد الرحمن عزام بك الوزير المفوض بوزارة الخارجية .

٧- عن المملكة المتوكلية اليمنية:

- حضرة صاحب الدولة القاضي عبدالله بن حسين العمري رئيس الوزراء .
- حضرة صاحب المعالي القاضي محمد راغب وزير الخارجية .

ثالثاً: مؤتمرات القمة العربية ومواعيد انعقادها:

- ١- القاهرة للفترة من ١٣ - ١٧ كانون الثاني ١٩٦٤
- ٢- الإسكندرية للفترة من ٥ - ١١ أيلول ١٩٦٤
- ٣- الدار البيضاء / المغرب للفترة من ١٣ - ١٧ أيلول ١٩٦٥
- ٤- الخرطوم - السودان في ٢٩ آب ١٩٦٧
- ٥- الرباط - المغرب للفترة من ٢١ - ٢٢ كانون الأول ١٩٦٩
- ٦- القاهرة - أول مؤتمر قمة استثنائي من ٢١ - ٢٧ أيلول ١٩٧٠
- ٧- الجزائر للفترة من ٢٦ - ٢٨ تشرين الثاني ١٩٧٣
- ٨- الرباط في ٢٩ تشرين الأول ١٩٧٤
- ٩- الرياض - مؤتمر القمة الاستثنائي السُداسي الطارئ في ١٦ - ١٨ تشرين الأول ١٩٧٦ وحضرته كل من مصر وسوريا والسعودية ولبنان والكويت ومنظمة التحرير الفلسطينية.
- ١٠- القاهرة للفترة من ٢٥ - ٢٦ تشرين الأول ١٩٧٦
- ١١- بغداد للفترة من ٢ - ٥ تشرين الثاني ١٩٧٨
- ١٢- تونس للفترة من ٢٠ - ٢٢ تشرين الثاني ١٩٧٩
- ١٣- عمّان - الأردن للفترة من ٢١ - ٢٢ تشرين الثاني ١٩٨٠
- ١٤- فاس - المغرب للفترة من ٦ - ٩ أيلول ١٩٨٢
- ١٥- الدار البيضاء - المغرب للفترة من ٧ - ٩ أيلول ١٩٨٥
- (المؤتمر الاستثنائي الثالث)
- ١٦- عمّان - الأردن للفترة من ٨ - ١٢ تشرين الثاني ١٩٨٧
- (المؤتمر الاستثنائي الرابع)
- ١٧- الجزائر للفترة من ٧ - ٩ حزيران ١٩٨٨
- (المؤتمر الاستثنائي الخامس)
- ١٨- الدار البيضاء للفترة من ٢٣ - ٢٦ حزيران ١٩٨٩
- (المؤتمر الاستثنائي السادس)
- ١٩- بغداد للفترة من ٢٨ - ٣٠ آذار ١٩٩٠
- (المؤتمر الاستثنائي السابع)

٢٠ - القاهرة	للفترة من ٩ - ١٠	آب	١٩٩٠
(المؤتمر الاستثنائي الثامن)			
٢١ - القاهرة	للفترة من ٢٢ - ٢٣	حزيران	١٩٩٦
(المؤتمر الاستثنائي التاسع)			
٢٢ - القاهرة	للفترة من ٢١ - ٢٢	تشرين الأول	٢٠٠٠
(المؤتمر الاستثنائي العاشر)			
٢٣ - عمّان / الاردن	للفترة من ٢٧ - ٢٨		٢٠٠١
(مؤتمر القمة الاعتيادي)			
٢٤ - بيروت - لبنان	للفترة من ٢٧ - ٢٨	آذار	٢٠٠٢
٢٥ - شرم الشيخ - مصر	للفترة من الأول من	آذار	٢٠٠٣
٢٦ - تونس	للفترة من ٢٢ - ٢٣	أيار	٢٠٠٤
٢٧ - الجزائر	للفترة من ٢٢ - ٢٣	آذار	٢٠٠٥
٢٨ - الخرطوم		آذار	٢٠٠٦
٢٩ - الرياض		آذار	٢٠٠٧
٣٠ - دمشق		آذار	٢٠٠٨
٣١ - الدوحة		آذار	٢٠٠٩
٣٢ - سرت / ليبيا			٢٠١٠
٣٣ - بغداد		آذار	٢٠١٢

أما مؤتمر القمة الثاني عشر في فاس فانعقد على مرحلتين :

الأول : في ٢٥ تشرين الثاني عام ١٩٨١ وانتهى الاجتماع دون التوصل إلى اتفاق أو توقيع أي بيان ، ولم تشترك مصر فيه واستغرق خمس ساعات فقط واعتبر في حينه بأنه أقصر مؤتمر تمّ عقده لحدّ الآن .

الثاني : عقد في فاس للفترة من ٦ - ٩ أيلول ١٩٨٢ .

وقبل عام ١٩٦٤ عقد مؤتمرات للقمة : الأول في أنشاص في مصر وللفترة من ٢٨-٢٩ أيار عام ١٩٤٦ ، وهو أول مؤتمر بعد التأسيس ، والآخر في بيروت للفترة من ١٣-١٥ تشرين الثاني عام ١٩٥٦ . كما عقد مجلس الجامعة العربية اجتماعاً في بلودان في سوريا في ٨ حزيران ١٩٤٦ للدفاع عن فلسطين ودعمها مادياً ولتحقيق استقلال ليبيا .

هذا والجدير بالذكر بأن ليبيا أعلنت انسحابها من الجامعة يوم ٢٤ أكتوبر عام ٢٠٠٢، على أن تكون نافذة المفعول بعد سنة. ثم ألغت قرارها في ١٦ كانون الثاني ٢٠٠٣ وأكّده في ٣ نيسان ٢٠٠٣، ثم ألغت قرارها أيضاً في ٢٥ إيار ٢٠٠٣.

رابعاً: تواريخ انضمام الدول العربية للجامعة العربية :

- ١ - المملكة الأردنية الهاشمية ١٩٤٥ / ٣ / ٢٢ «مؤسس»
- ٢ - دولة الإمارات العربية المتحدة ١٩٧١ / ١٢ / ٦
- ٣ - مملكة البحرين ١٩٧١ / ٩ / ١١
- ٤ - الجمهورية التونسية ١٩٥٨ / ١٠ / ١
- ٥ - الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ١٩٦٢ / ٨ / ١٦
- ٦ - جمهورية جيبوتي ١٩٧٧ / ٩ / ٤
- ٧ - المملكة العربية السعودية ١٩٤٥ / ٣ / ٢٢ «مؤسس»
- ٨ - جمهورية السودان ١٩٥٦ / ١ / ١٩
- ٩ - الجمهورية العربية السورية ١٩٤٥ / ٣ / ٢٢ «مؤسس»
- ١٠ - جمهورية الصومال الديمقراطية ١٩٧٤ / ٢ / ١٤
- ١١ - جمهورية العراق ١٩٤٥ / ٣ / ٢٢ «مؤسس»
- ١٢ - سلطنة عمان ١٩٧١ / ٩ / ٢٩
- ١٣ - دولة فلسطين ١٩٧٦ / ٩ / ٩
- ١٤ - دولة قطر ١٩٧١ / ٩ / ١١
- ١٥ - جمهورية القمر المتحدة ١٩٩٣ / ١١ / ٢٠
- ١٦ - دولة الكويت ١٩٦١ / ٧ / ٢٠
- ١٧ - الجمهورية اللبنانية ١٩٤٥ / ٣ / ٢٢ «مؤسس»
- ١٨ - الجماهيرية العربية الليبية الاشتراكية العظمى ١٩٥٣ / ٣ / ٢٨
- ١٩ - جمهورية مصر العربية ١٩٤٥ / ٣ / ٢٢ «مؤسس»
- ٢٠ - المملكة المغربية ١٩٥٨ / ١٠ / ١
- ٢١ - الجمهورية الإسلامية الموريتانية ١٩٧٣ / ١١ / ٢٦
- ٢٢ - الجمهورية اليمنية ١٩٤٥ / ٥ / ٥ «مؤسس»



الفصل السابع عشر

منظمة الأمم المتحدة

- الديباجة
- نشورها
- مبادئ وأغراض الأمم المتحدة
- العضوية
- هيئاتها الرئيسية

أولاً: الديباجة

تُعبّر الديباجة عن المثل والأهداف المشتركة التي تتطلع إليها جميع الشعوب التي اشتركت حكوماتها في إنشاء الأمم المتحدة .
وقد جاء في هذه الديباجة :

نحن شعوب الأمم المتحدة، وقد آلينا على أنفسنا أن ننقذ الأجيال المقبلة من ويلات الحروب التي أدّت في خلال جيل واحد إلى جلب كوارث مفعجة على الإنسانية مرتين، وأن نؤكد من جديد إيماننا بالحقوق الأساسية للإنسان ولكرامة الفرد وقيّمته، وبما للرجال والنساء، والأمم كبيرها وصغيرها من حقوق متساوية .
وأن نُهيئ الأحوال التي يمكن في ظلها تحقيق العدالة واحترام الالتزامات الناشئة عن المعاهدات وغيرها من مصادر القانون الدولي، وأن ندفع بالرّقي قُدماً، وأن نرفع مستوى الحياة في جوٍّ من الحرية أفسح .

وتحقيقاً لهذه الغايات :

- أن نأخذ بالتسامح وأن نعيش معاً في سلام وحسن الجوار .
 - وأن نتكاتف لصيانة السلم والأمن الدوليين .
 - وأن نكفل بقلوبنا مبادئ معيّنة، ورسم الخطط اللازمة لها ألا تستخدم القوة المسلّحة في غير المصلحة المشتركة .
 - وأن نستخدم الأداة الدولية لتحقيق الرّقي الاقتصادي والاجتماعي لكل الشعوب .
- قد قررنا جميعاً أن نتكاتف لتحقيق هذه الأغراض .

ولهذا، فإن حكوماتنا المعنّية، على يد مندوبيها المجتمعين في سان فرانسيسكو، الذين قدّموا وثائق التفويض المستوفية للشروط، قد ارتضت ميثاق الأمم المتحدة هذا، وأنشأت بمقتضاه هيئة دولية تسمى «الأمم المتحدة» .

ثانياً: نشوؤها

كان الرئيس الأمريكي السابق فرانكلين روزفلت هو أول من اقترح اسم (الأمم المتحدة)، وقد استُخدم هذا الاسم لأول مرة في «إعلان الأمم المتحدة» الصادر في أول يناير عام ١٩٤٢ حين اجتمع ممثلو (٢٦) دولة وتعاهدوا باسم حكوماتهم على الاستمرار في محاربة دول المحور.

هذا وسبق أن أُشير إلى ضرورة إنشاء منظمة دولية جديدة بدلاً من عصبة الأمم في ميثاق الأطلسي في ١٤ آب ١٩٤١، وفي بيان موسكو في ٣٠ أكتوبر ١٩٤٣، وبيان طهران في الأول من كانون الأول ١٩٤٣.

ووضع ميثاق الأمم المتحدة ممثلو خمسين دولة، اجتمعوا في مؤتمر المنظمة الدولية الذي عقد في سان فرانسيسكو للفترة من ٢٥ - ٢٦ يونيو ١٩٤٥.

وكان أساس بحثهم ومناقشاتهم المقترحات التي سبق أن وضعها ممثلو الولايات المتحدة وإنكلترا والاتحاد السوفياتي والصين في دمبرتون أوكس، بين شهري آب وتشرين الأول - أكتوبر ١٩٤٤. وتم الاتفاق على صيغة الميثاق الذي تمّ توقيعه في ٢٦ يونيو عام ١٩٤٥، وفي ما بعد وقّعه هولندا، بالرغم من أنها لم تكن ممثلة في المؤتمر، لكنها اعتُبرت ضمن الدول الأصلية المنضمة إلى عضوية الأمم المتحدة وعددها (٥١) دولة.

وهكذا برزت الأمم المتحدة إلى الوجود بصفة رسمية يوم ٢٤ تشرين الأول - أكتوبر عام ١٩٤٥، وبعدها صادقت على الميثاق الصين وفرنسا والاتحاد السوفياتي وإنكلترا وأمريكا وأغلبية حكومات دول العالم، وأصبح يوم ٢٤ أكتوبر من كل عام «يوم الأمم المتحدة».

ثالثاً: مبادئ وأغراض الأمم المتحدة

من مبادئ وأغراض الأمم المتحدة، سيادة السلم والأمن الدوليين، ودعم العلاقات الودية بين الأمم والتعاون الدولي لحلّ المشاكل الدولية والاقتصادية والاجتماعية والثقافية والإنسانية والعمل على تعزيز واحترام حقوق الإنسان وحياته الأساسية وحقّ تقرير المصير للشعوب، وبثّ روح التسامح وفكرة التفاهم بين

الدول وشعوب العالم، واحترام المعاهدات والالتزامات الناشئة عنها، والمساواة في الحقوق من دون تمييز في العرق والجنس أو اللغة أو الدين بين النساء والرجال .

كما تقوم الأمم المتحدة على أساس المساواة والسيادة بين جميع أعضائها سواء كانت دولاً صغرى أم كبرى، والنهوض في حسن نية بالالتزامات التي يفرضها الميثاق وحلّ المنازعات الداخلية بالطرق السلمية وبطريقة لا تهدد السلم والأمن الدوليين، وتجنّب التهديد بقوة السلاح أو استخدامه ضد الدول الأخرى، وتقديم ما يمكن من مساعدة للأمم المتحدة في ما يتخذ من إجراء تطبيق أحكام الميثاق، كما لا يجوز مساعدة الدول التي تتخذ الأمم المتحدة ضدها تدابير رادعة، وعلى الأمم المتحدة أن تضمن تصرف الدول غير الأعضاء فيها وفق هذه المبادئ بالقدر الذي يصون الأمن والسلم الدوليين .

كما لا تسمح أحكام الميثاق في التدخل في الشؤون الداخلية لأية دولة من الدول .

رابعاً: العضوية

عضوية الأمم المتحدة متاحة لجميع الأمم المحبة للسلام التي تقبل الالتزامات التي يتضمنها ميثاق الأمم المتحدة، والتي ترى المنظمة أنها قادرة على تنفيذ هذه الالتزامات وراغبة في تحملها .

وأعضاء الأمم المتحدة الأصليون هم الذين وقّعوا «إعلان الأمم المتحدة» الصادر في أول يناير ١٩٤٢، وأولئك الذين اشتركوا في مؤتمر سان فرانسيسكو ووقّعوا الميثاق وصدّقت حكوماتهم عليه .

وفي وسع أية دولة أن تنضم للأمم المتحدة إذا وافقت الجمعية العامة بناءً على توجيه مجلس الأمن، وللجمعية العامة أن توقف عضوية أي دولة من الأعضاء أو تفصلها من الأمم المتحدة بناءً على توجيه مجلس الأمن، ويجوز وقف الدول الأعضاء أو حرمانها من العضوية إذا قرّر مجلس الأمن الدولي استخدام القوة ضدها أو استمرت في خرق مبادئ الميثاق، وله أن يُعيد حقوق الدولة كعضو من أعضاء الأمم المتحدة .

أما اللغات الرسمية في الأمم المتحدة، فهي: الإنكليزية والفرنسية والروسية والصينية والإسبانية والعربية.

أما التعديلات على الميثاق، فيمكن أن تكون نافذة المفعول إذا تمت الموافقة عليها من ثلثي أعضاء الجمعية العامة، وصادق عليها من قبل ثلثي أعضاء الأمم المتحدة بما فيهم الأعضاء الدائمين في مجلس الأمن الدولي.

خامساً: هيئاتها الرئيسية:

تتكوّن الأمم المتحدة من ست هيئات رئيسية:

١- الجمعية العامة.

٢- مجلس الأمن.

٣- المجلس الاقتصادي والاجتماعي.

٤- مجلس الوصاية.

٥- محكمة العدل الدولية.

٦- الأمانة العامة.

١- الجمعية العامة General Assembly

تتكوّن الجمعية العامة من جميع الدول الأعضاء في المنظمة وعددها (١٩٢) دولة، ويمثّل كل عضو فيها مندوبون لا يزيد عددهم على خمسة، ولكل دولة أن تختار مَنْ يمثّلها من المندوبين والدبلوماسيين بالطريقة التي تراها مناسبة، ويمكن للجمعية العامة أن تعقد اجتماعاتها في غير مقرّها نيويورك، إذا اقتضت الضرورة لذلك، حيث سبق أن عقدت إحدى اجتماعاتها في باريس عام ١٩٥١.

هذا ولكل عضو من أعضائها صوت واحد، بغضّ النظر إذا كانت الدولة كبيرة أو صغيرة، وتصدر قراراتها في المسائل الهامة بأغلبية ثلثي الأعضاء الحاضرين في عملية التصويت.

وتعقد الجمعية العامة مرة كل عام دورة عادية، تبدأ في ثالث يوم ثلاثاء من شهر أيلول من كل عام، ويمكن أن تعقد اجتماعات خاصة بناءً على طلب مجلس الأمن، أو غالبية أعضاء الأمم المتحدة، أو بناءً على طلب عضو تؤيّد غالبية

الأعضاء، كما يمكن دعوة الجمعية للانعقاد في دورة خاصة طارئة خلال ٢٤ ساعة بناءً على طلب تسعة من أعضاء مجلس الأمن أو غالبية أعضاء الأمم المتحدة أو أي عضو تؤيده الغالبية، ويجب إشعار الأعضاء بهذه الدورة الخاصة الطارئة المستعجلة قبل ١٢ ساعة على الأقل.

وفي بداية كل دورة تحدّد اللجنة العامة موعد انتهاء الدورة والتي عادة ما تكون في نهاية السنة ومع بدء أعياد رأس السنة الميلادية، ما لم تكن هناك ضرورة وحاجة ماسّة للتمديد لفترة أخرى معيّنة.

وعادةً تحدّد مواعيد الجلسات أو الاجتماعات الخاصة، وفي حالة عدم تحديدها يجب أن تعقد خلال (١٥) يوماً من تاريخ استلام إشعار الأمين العام لعقدتها. كما أن على الأمين العام إشعار الأعضاء قبل (١٤) يوماً على الأقل قبل افتتاح الدورة الخاصة التي دعا إليها مجلس الأمن، وبعبكسه يتطلب (١٠) أيام لعقدتها.

أ- وظائف الجمعية العامة

- النظر في الأسس التي يقوم عليها التعاون الدولي وصيانة السّلم والأمن، بما في ذلك المبادئ التي تتعلق بنزع السلاح وتنظيم التسلّح.

- مناقشة أي مسألة تؤثر في السّلم والأمن، وتوصي بما تراه مناسباً في شأنها، إلا إذا كان النزاع أو الموقف موضع بحث في مجلس الأمن.

- مناقشة أي مسألة في نطاق الميثاق أو تؤثر في سلطة أي فرع أو في سلطات ووظائف أي جهاز من أجهزة الأمم المتحدة، وتتخذ ما تراه مناسباً في شأنها.

- إجراء البحوث وإصدار التوصيات لتعزيز التعاون الدولي السياسي، وتطوير القانون الدولي وتدوينه والعمل على كفالة وضمان حقوق الإنسان وحياته الأساسية ودعم التضامن الدولي في ميادين الاقتصاد والاجتماع والثقافة والتربية والصحة.

- تلقّي التقارير الواردة من الأمين العام ومجلس الأمن ومن الأجهزة الرئيسية الأخرى للأمم المتحدة وبحثها ودراستها، وتعديل المعاهدات المتعارضة مع أحكام الميثاق.

- مراقبة المنظمات المتخصصة وإصدار توجيهات بتسوية أي وضع «مهما كان منشؤه» قد يُسيء إلى العلاقات الودية بين الأمم تسوية سلمية.
- الإشراف عن طريق مجلس الوصاية على تنفيذ اتفاقيات الوصاية في جميع المناطق التي لا تُعدّ مناطق استراتيجية.
- انتخاب أعضاء مجلس الأمن غير الدائمين، وأعضاء المجلس الاقتصادي والاجتماعي، وأعضاء مجلس الوصاية، والاشتراك في مجلس الأمن في انتخاب قضاة محكمة العدل الدولية، وتعيين الأمين العام بناءً على توصية مجلس الأمن.
- قبول الدول في عضوية الأمم المتحدة، أو وقفهم، أو حرمانهم، أو فصلهم من العضوية والاقتراع في المسائل الهامة كالتوصيات الخاصة بالسلم والأمن، وانتخاب أعضاء الأجهزة أو إحداث أجهزة ثانوية والبت في شؤون الوصاية والميزانية.
- النظر في ميزانية الأمم المتحدة وإقرارها، وتحديد نسب اشتراكات الأعضاء، وكذلك بحث ميزانيات الوكالات المتخصصة.
- وتتخذ القرارات حول القضايا المهمة بالتصويت بأغلبية ثلثي الأعضاء الحاضرين، أما في المواضيع الثانوية الأخرى، فتتخذ القرارات بالأغلبية البسيطة. والمادة (١٨) من الميثاق، تحدّد المواضيع المهمة التي يصوّت عليها بأغلبية الثلثين، والمواضيع التي تتخذ القرارات بشأنها بالأغلبية المطلقة. علماً أن لكل دولة في الجمعية العامة صوت واحد.
- وعندما يعجز مجلس الأمن بسبب تعذر قيام اتفاق جماعي بين أعضائه الدائمين عن ممارسة مسؤوليته الأساسية في صياغة السلم، في أي موقف يظهر فيه تهديد للسلم أو خرق له، أو أي عمل من أعمال العدوان، فإن على الجمعية العامة أن تبحث الموضوع فوراً لتوصي الأعضاء باتخاذ إجراءات جماعية بما في ذلك استخدام القوة المسلّحة عند الضرورة لإعادة الأمن والسلم الدوليين إلى نصابهما. وفي حالة لم تكن تعقد دورتها العادية يجوز لها أن تجتمع في دورة خاصة طارئة خلال (٢٤) ساعة بناءً على طلب مجلس الأمن لعقد الدورة في حالة موافقة تسعة من أعضائه أو غالبية أعضاء الأمم المتحدة.

ب- اللجان الرئيسية Main Committees

تقوم الجمعية العامة بأعمالها من خلال ست لجان رئيسية، ويحق لجميع أعضاء الأمم المتحدة المشاركة فيها:

- ١- اللجنة الأولى: لجنة نزع السلاح والأمن الدولي.
- ٢- اللجنة الثانية: اللجنة الاقتصادية والمالية.
- ٣- اللجنة الثالثة: اللجنة الاجتماعية والإنسانية والثقافية.
- ٤- اللجنة الرابعة: لجنة المسائل السياسية وإنهاء الاستعمار.
- ٥- اللجنة الخامسة: لجنة الإدارة والميزانية.
- ٦- اللجنة السادسة: اللجنة القانونية.

والجدير بالذكر أنه في دورات الجمعية العامة الأولى، تم اقتراح تشكيل لجنة سياسية خاصة مؤقتة Adhoc Committee لتساعد الجمعية في أعمالها، ولكن في الدورة (١١)، وبناءً على توجيه اللجنة العامة، اعتُبرت هذه اللجنة من اللجان الدائمة وسمّيت باللجنة السياسية الخاصة، والتي تناقش القضايا السياسية التي لا تناقش باللجنة الأولى، وأصبحت من ضمن اللجنة الرابعة. وتبحث اللجان الرئيسية أو الأساسية أعلاه كل ما يُرسل إليها من الجمعية العامة من قضايا مهمة ورئيسية تخصّ جوهر عمل الجمعية، ليتّم دراستها من قبل هذه اللجان وحسب اختصاصها وتقديم التوصيات بشأنها إلى الجمعية لتقوم بالتصويت عليها بشكل نهائي جميعاً في كانون الأول وقبل انتهاء دورة الجمعية. هذا وقد تقرّر الجمعية أن تناقش وتبتّ في بعض المواضيع المطروحة على جدول أعمالها ومن دون الحاجة إلى إحالتها للجان المذكورة وذلك في اجتماعاتها الموسعة.

كما يتم انتخاب رؤساء وأعضاء اللجان في بداية كل دورة وعلى أساس التمثيل الجغرافي، وجرت العادة أن يكون التصويت في اللجان الرئيسية والفرعية بالأغلبية المطلقة.

أما في الجمعية العامة فيكون إصدار القرارات بالتصويت لأغلبية ثلثي

الأعضاء الحاضرين في المسائل الهامة، أما في الجلسات العامة للجمعية فيمكن تبني القرارات بالتوافق ومن دون معارضة، ويُعبّر عن ذلك برفع الأيدي والتصفيق. هذا، وإن قرارات الجمعية العامة تكون غير ملزمة قانوناً للدول الأعضاء، فهي تعبّر عن الرأي العام العالمي في القضايا الدولية والاعتبار المعنوي للمجتمع الدولي.

ج- اللجان الإجرائية

وهي اللجنة العامة ولجنة فحص كتب اعتماد وتفويض المندوبين، فاللجنة العامة تجتمع باستمرار أثناء الدورة لتشرف على سير الأعمال في الجمعية العامة، وتدقّ جدول الأعمال وتحدّد أوليات المواضيع قيد البحث، وتساعد رئيس الجمعية في إدارة شؤون الجمعية، وتتألف هذه اللجنة من (٢١) عضواً هم رئيس الجمعية العامة و(١٤) عضواً من نوابه ورؤساء اللجان الست المشار إليها في (ب).

ويعيّن رئيس الجمعية العامة في بداية كل لجنة خاصة لفحص كتب تفويض المندوبين، وهي لجنة فحص كتب التفويض، وفي حالة الاعتراض على قبول أحد الممثلين أو المندوبين، يتمّ قبوله مؤقتاً في الجمعية العامة مع كامل حقوقه كبقية الأعضاء، إلى أن تقرّر اللجنة المختصة بشأنه، وتعطي الجمعية قرارها النهائي بذلك. هذا، ويتمّ عادة انتخاب رئيس الجمعية العامة سنوياً من بين المجموعات الجغرافية الخمس وبالتناوب.

وقد تمّ إنتخاب السيد عصمت كتاني الدبلوماسي العراقي المعروف رئيساً للجمعية العامة عام ١٩٨٢، كما كان لي شرف العمل معه كنائب له.

د- اللجان الدائمة

وهي التي تتعامل مع المشاكل المستمرة إلى أن تنبثق خلال اجتماعات الجمعية العامة العادية وفي ما بين الاجتماعات المختلفة وهي:

- اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية.

- لجنة الحصص، وهي لجنة المساهمات والتبرعات.

هـ- اللجان الثانوية

وهي لجان فرعية وأجهزة مساعدة إضافية وفيها لجان موقته Adhoc Committees التي تُشكل عادةً لدراسة موضوع بالذات من المواضيع المحالة إليها، وبانتهائها من دراسة الموضوع ورفع التوصيات بذلك ينتهي عمل اللجنة، وهناك أجهزة ثانوية أخرى، مثل مكتب التدقيق ولجنة الاستثمارات ولجنة القانون الدولي واللجنة العلمية حول تأثير الشعاع الذري ولجنة استخدام الفضاء الخارجي للأغراض السلمية، واللجنة الخاصة حول تنفيذ الإعلان الخاص بمنح الاستقلال للبلدان والشعوب المستعمرة والمسمّاة لجنة الـ (٢٤)، ولجنة عمليات حفظ السلام، واللجنة الخاصة ضد الفصل العنصري وغيرها من اللجان العديدة التي تُشكّل للضرورة وبروز الحاجة لدراسة ومعالجة موضوع من المواضيع الهامة والآنية وتحلّ عند انتقاء الحاجة إليها.

٢- مجلس الأمن Security Council

١- تكوينه:

يتألف مجلس الأمن من خمسة أعضاء دائمين هم ممثلو أمريكا وبريطانيا وفرنسا وروسيا والصين، ومن عشرة أعضاء غير دائمين تنتخبهم الجمعية العامة لمدة عامين، ولا يجوز إعادة انتخاب أحد من هؤلاء الأعضاء مباشرة لمدة ثانية، وكان مجلس الأمن يتألف أصلاً من (١١) عضواً، ولكن وفقاً للتعديل الذي أدخل على الميثاق أصبح عدده (١٥) عضواً.

٢- وظائفه وسلطاته:

- المحافظة على الأمن والسلام الدوليين وفقاً لأغراض ومبادئ الأمم المتحدة.
- التحقيق في أي نزاع أو موقف قد يؤدي إلى احتكاك دولي.
- التوصية بالوسائل التي تتبع لفضّ مثل هذه المنازعات أو بالشروط التي توضع لحلّها.
- رسم الخطوط لإنشاء نظام يكفل تنظيم التسليح.

- تقرير وجود حالة تهدد السلم العالمي أو حالة اعتداء، والتوصية بما ينبغي اتخاذه من إجراءات حول ذلك.
- دعوة الأعضاء إلى فرض عقوبات اقتصادية أو إلى اتخاذ إجراءات أخرى لا تتضمن استخدام القوة لمنع وقوع الاعتداء أو وقفه.
- اتخاذ إجراء عسكري ضد كل معتدٍ.
- التوصية بقبول أعضاء جدد وبالشروط الواجب توافرها في الدول التي يُتاح لها أن تحتكم إلى النظام الأساسي لمحكمة العدل الدولية.
- القيام بمهام الوصاية على «المناطق الاستراتيجية» باسم الأمم المتحدة.
- تقديم التوصية بتعيين الأمين العام للأمم المتحدة إلى الجمعية العامة والتعاون معها على انتخاب قضاة محكمة العدل الدولية.
- رفع تقارير سنوية وخاصة إلى الجمعية العامة.
- هذا، ويعمل المجلس بالنيابة عن جميع أعضاء الأمم المتحدة الذين يتفقون جميعهم على تنفيذ قراراته، وله صلاحيته في مناقشة وبحث أي نزاع أو موقف الذي يؤدي إلى التصادم أو الاحتكاك بين دولتين أو أكثر. ويمكن لأي عضو من أعضاء مجلس الأمن، أو أي عضو من الأمم المتحدة أو الجمعية العامة أو الأمين العام أو حتى في حالات معينة، وأي دولة ليست عضواً في الأمم المتحدة أن تطلب بحث المنازعات التي تنشأ لكي يتخذ مجلس الأمن باعتباره أعلى جهاز سياسي في الأمم المتحدة وقبل اللجوء إلى القوة لردع الدولة المعتدية، الإجراءات والقرارات المناسبة بشأنها، خاصة إذا كانت تهدد السلم والأمن الدوليين، وأي عمل عدواني تقوم به إحدى الدول والذي قد يؤدي إلى العقوبات الاقتصادية كالمقاطعة والحصار الاقتصادي وقطع العلاقات الدبلوماسية وتجميد أو إلغاء أي نوع من التعاون والتبادل التجاري والاقتصادي، أو حتى استخدام القوة العسكرية إذا تطلب الأمر ذلك، أو يُطلب وقف إطلاق النار وإرسال قوات حفظ السلام أو حتى تعليق العضوية، وقد يقوم المجلس بنفسه بالتحقيق والوساطة.
- ولكل عضو في مجلس الأمن صوت واحد ويتم الاقتراع فيه على أمر من الأمور

الهامة، فيما عدا القضايا الإجرائية، بموافقة تسعة أعضاء على الأقل وعلى أن يكون منهم الخمسة الأعضاء الدائمون، أما قضايا الإجراءات فيتم اتخاذ القرارات بشأنها بموافقة تسعة أعضاء فقط أياً كانوا.

- ويجب على العضو سواءً أكان من الدائمين أو غير الدائمين أن يمتنع عن التصويت إذا كان طرفاً في النزاع المعروض على المجلس. ولأن طبيعة عمل مجلس الأمن تتطلب اتخاذ إجراءات عاجلة، فإنه يظل في حالة انعقاد دائم ومستمر، الأمر الذي يستوجب من ممثل كل دولة فيه التواجد في جميع الأوقات في المقر الدائم في نيويورك. ولمجلس الأمن أن يعقد اجتماعاته خارج مقره في نيويورك إذا اقتضت الضرورة ذلك، وكما حصل عام ١٩٧٢ عندما عقد اجتماعه في أديس أبابا واتخذ قراراً اعترف فيه بشرعية الصراع ضد التفرقة العنصرية وندد بها، وكما عقد في السنة التالية اجتماعه في بنما.

- هذا ويمكن لإحدى الدول من أعضاء الأمم المتحدة ومن غير أعضاء الأمم المتحدة ومن غير أعضاء مجلس الأمن أن تشارك في مناقشاته من دون أن يكون لها حق التصويت إذا ارتأى المجلس بأن مصالح هذه الدولة قد تأثرت بالنزاع القائم قيد البحث.

٣- المجلس الاقتصادي والاجتماعي Ecosoc

١- المهام والواجبات:

- وهو أحد الأجهزة الرئيسية المسؤولة عن نشاط الأمم المتحدة الاقتصادي والاجتماعي والنهوض بالتقدم والتطور في هذا المجال وإيجاد الحلول للمشاكل الدولية والاقتصادية والاجتماعية والصحية والتعاون في قضايا الثقافة والتعليم واحترام حقوق الإنسان وحياته الأساسية.

- كما يقوم بالدراسات والبحوث اللازمة في هذه المجالات ويرفع عنها التقارير والتوصيات.

- يعمل على احترام وصيانة حقوق الإنسان وحياته الأساسية.

- يعقد المؤتمرات الدولية لبحث الموضوعات الداخلة في اختصاصه ويعد مشروع القرارات والاتفاقات ويرفعها للجمعية العامة .
 - يفاوض الوكالات المتخصصة للاتفاق معها على الشروط التي تحدّد الصلة بينها وبين الأمم المتحدة .
 - يُنسّق الجهود التي تبذلها الوكالات المتخصصة وذلك بالتشاور معها وتقديم التوصيات إليها وإلى الجمعية العامة وأعضاء الأمم المتحدة .
 - تقديم الخدمات التي توافق عليها الجمعية العامة للدول الأعضاء في الأمم المتحدة والوكالات المتخصصة وبناءً على طلبها .
 - يتشاور مع المنظمات غير الحكومية المعنية في المسائل التي تهم المجلس .
- ٢- تكوينه :

- يتكوّن المجلس من (٥٤) عضواً يتم انتخابهم لفترة ثلاث سنوات وعلى أساس التمثيل الجغرافي بتخصيص (١٤) مقعداً للدول الأفريقية و(١١) مقعداً للأسىوية و(٦) مقاعد لأوروبا الشرقية و(١٠) لأمريكا اللاتينية و(١٣) لأوروبا الغربية ودول أخرى .
- كما يجري انتخاب (١٨) عضواً بشكل دوري سنوياً ليحلوا محل الدول التي تنتهي عضويتها في تلك السنة .
- تصدر قراراته عادةً بأغلبية الأعضاء الحاضرين ، ولكل عضو في المجلس صوت واحد ، ويجتمع بشكل عام في دورتين أمدها شهران تعقد الأولى في نيويورك وأخرى في جنيف ، كما تستمر بالقيام بأعمالها بواسطة أجهزتها الثانوية ولجانها الفرعية التي تجتمع بشكل منتظم وترفع تقاريرها وتوصياتها إلى المجلس . كما يجتمع المجلس كلما دعت الحاجة إلى ذلك أو بطلب أغلبية أعضائه ، إضافة إلى اجتماعاته الاعتيادية .

٣- الأجهزة الثانوية والفرعية :

- يدير المجلس شؤونه بواسطة لجان أساسية ودائمة وفرعية وهيئات فرعية أخرى متنوعة :

أ- لجان العمل: وهي لجنة الإحصاء - ولجنة السكان - ولجنة التنمية الاجتماعية - ولجنة حقوق الإنسان - ولجنة مركز المرأة - ولجنة المخدرات .

ب- اللجان الإقليمية والاقتصادية: وهي :

- اللجنة الاقتصادية لأوروبا - مقرّها جنيف .
- اللجنة الاقتصادية لأفريقيا - مقرّها أديس أبابا .
- اللجنة الاقتصادية لآسيا والباسفيكي - مقرّها بانكوك .
- اللجنة الاقتصادية لأمريكا اللاتينية والبحر الكاريبي - مقرّها سانتياغو .
- اللجنة الاقتصادية لغرب آسيا - الأسكوا - مقرّها بغداد .
- انتقلت إلى عمان لأسباب أمنية .

ج- اللجان الدائمة:

- لجنة المنظمات غير الحكومية - نيويورك .
- برنامج الأمم المتحدة للمستوطنات - (الهايئات) - نيروبي .
- لجنة البرامج والتنسيق - نيويورك .
- لجنة الموارد الطبيعية - نيويورك .
- لجنة التنسيق بين نشاطات الأمم المتحدة - نيويورك .
- د- وهناك استشارية للخبراء حول منع الجريمة وتخطيط التنمية والإدارة العامة والمالية والتعاون الدولي للضرائب ومنع نقل المواد الخطرة . إضافة إلى العديد من اللجان الفرعية ومجموعات عمل مختلفة تُعنى بموضوعات مثل الإسكان والبناء والتخطيط والعلم والتكنولوجيا وغيرها، ويستشير المجلس في القضايا التي تقع ضمن اختصاصه العديد من المنظمات غير الحكومية والتي بدورها لها حق إرسال مراقبين عنها لحضور الجلسات العامة التي يعقدها المجلس ولجانه الفرعية . كما يتشاور المجلس مع العديد من الأكاديميين في الجامعات ومراكز البحوث وممثلي القطاع العام وأكثر من (٢٠٠٠) منظمة غير حكومية .

هـ - أجهزة وهيئات وبرامج الأمم المتحدة ذات الصلة:

- ١- مفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين - UNHCR - جنيف .
- ٢- مفوضية الأمم المتحدة للطفولة (اليونيسيف) - UNICEF - نيويورك .
- ٣- مؤتمر الأمم المتحدة للتجارة والتنمية - UNCTAD - جنيف .
- ٤- برنامج الأمم المتحدة الإنمائي - UNDP - نيويورك .
- ٥- برنامج الأغذية العالمي - WFP - روما .
- ٦- مجلس الغذاء العالمي - WFC - روما .
- ٧- صندوق التنمية التابع للأمم المتحدة - UNCDF - نيويورك .
- ٨- برنامج البيئة التابع للأمم المتحدة - UNEP - نيروبي .
- ٩- برنامج الأمم المتحدة للمستوطنات البشرية - HABITAT - نيروبي .
- ١٠ - صندوق السكان التابع للأمم المتحدة - UNFPA - نيويورك .
- ١١ - صندوق الأمم المتحدة لمراقبة سوء استخدام المخدرات UNFDAC - فيينا .

إضافة إلى مكاتب أخرى كمكتب مراقبة المخدرات الدولي في فيينا واللجنة الإدارية للتنسيق ومعهد البحوث للتطور الاجتماعي التابع للأمم المتحدة في جنيف .

و- المنظمات والوكالات المتخصصة:

وهذه الوكالات التي تقوم بالتعاون والتنسيق فيما بين الحكومات، هي منظمات مستقلة ذاتياً وذات صلة بالأمم المتحدة بمقتضى اتفاقيات خاصة، وتعمل مع الأمم المتحدة وفيما بينها ومن خلال التنسيق مع المجلس الاقتصادي والاجتماعي وتُعرف بالمنظمات المتخصصة وتقدم تقاريرها السنوية إلى المجلس وهي (١٦) منظمة وكما يلي:

- ١ - منظمة العمل الدولية (ILO): تأسست عام ١٩١٩ - أُدمج دستورها في معاهدة فرساي كمؤسسة مستقلة ذات صلة بعصبة الأمم، وأصبحت أول وكالة متخصصة ذات صلة بالأمم المتحدة عام ١٩٤٦ - مقرّها جنيف .

- ٢- منظمة الأغذية الزراعية الدولية (الفاو) (FAO): تأسست عام ١٩٤٥، مقرّها روما.
- ٣- منظمة التربية والعلوم والثقافة (اليونسكو) (UNESCO): تأسست عام ١٩٤٦ - مقرّها باريس.
- ٤- منظمة الصحة العالمية (WHO): تأسست عام ١٩٤٨، مقرّها جنيف.
- ٥- صندوق النقد الدولي (IMF): تأسس عام ١٩٤٥، مقرّه واشنطن.
- ٦- المنظمة الدولية للطيران المدني (ICAO): تأسست عام ١٩٤٧، مقرّها مونتريال.
- ٧- اتحاد البريد العالمي (UPU): تأسس عام ١٨٧٤، مقرّه برن.
- ٨- الاتحاد الدولي للمواصلات السلكية واللاسلكية (ITU): تأسس عام ١٨٦٥، مقرّه جنيف.
- ٩- المنظمة العالمية للأرصاد الجوية (WMO): تأسست عام ١٩٥٠، مقرّها جنيف.
- ١٠- المنظمة الاستشارية الحكومية للملاحة البحرية (IMO): تأسست عام ١٩٥٨، مقرّها جنيف.
- ١١- المنظمة العالمية للملكية الفكرية (WIPO): تأسست عام ١٩٧٤، مقرّها لندن.
- ١٢- البنك الدولي للإنشاء والتعمير (IBRD): تأسس عام ١٩٤٥، مقرّه واشنطن.
- ١٣- المؤسسة الإنمائية الدولية (IFC): تأسست عام ١٩٦٠ - مقرّها - واشنطن، وعضويتها مفتوحة لكل الدول الأعضاء في البنك الدولي، وهي من مجموعة البنك الدولي.
- ١٤- المؤسسة العالمية الدولية (IDA): تأسست عام ١٩٥٦، مقرّها واشنطن، وأصبحت وكالة متخصصة عام ١٩٥٧، مع أنها جزء من البنك العالمي ومرتبطة به ارتباطاً وثيقاً، إلا أنها مستقلة قانوناً وأموالها منفصلة عن البنك الدولي.
- ١٥- الاتفاق العام بشأن التعريفات الكمركية والتجارية (جات) (GATT): أنشئت عام ١٩٤٨، مقرّها جنيف، كوكالة متخصصة للتعامل مع القضايا التجارية الدولية مع علاقة خاصة مع الأمم المتحدة.

- ١٦- الوكالة الدولية للطاقة الذرية (IAEA): أنشئت عام ١٩٥٨، مقرّها فيينا، للتعامل مع كل ما يخص الطاقة الذرية، مع علاقة خاصة بالأمم المتحدة، وتعمل برعايتها، وهي وكالة مستقلة تعمل ضمن التعاون والتنسيق فيما بين الحكومات.
- ١٧- منظّمة التنمية الصناعية التابعة للأمم المتحدة (UNIDO): أنشئت عام ١٩٦٧، مقرّها فيينا، أصبحت منظّمة متخصصة ضمن نظام الأمم المتحدة عام ١٩٨٦، وأنشئت من قبل الجمعية العامة عام ١٩٦٧، وكانت قبلها منظّمة مستقلة ضمن سكرتارية الأمم المتحدة.

ز- وهناك منظّمات ولجان وصناديق ووكالات مختلفة عديدة، كالصندوق الدولي للتنمية الزراعية ومقرّه روما، ومكتب المفوضية السامية للأمم المتحدة لحقوق الإنسان (OHCHR)، ومنظمة التجارة الدولية (WTO)، ومعهد الأمم المتحدة للتدريب والبحث في جنيف، ومكتب الأمم المتحدة لمراقبة المخدرات ومنع الجريمة (UNODC) في فيينا، ومنظّمة السياحة العالمية (WTO) في مدريد، واللجنة الدولية للقانونيين (ICJ) في لاهاي، والمعهد الدولي للبحث والتدريب من أجل النهوض بالمرأة (INSTRAW) في سانتياغو، وجامعة الأمم المتحدة (UNU) في طوكيو، إضافة إلى بعثات للأمم المتحدة في دول العالم ومنها بعثة الأمم المتحدة للمساعدة في العراق (UNAMI).

٤- مجلس الوصاية Trusteeship Council

يتألف مجلس الوصاية من أعضاء الأمم المتحدة الذين يقومون بإدارة بلاد واقعة تحت الوصاية، ومن الأعضاء الدائمين في مجلس الأمن الذين لا يديرون بلاداً من هذا النوع، ومن عدد كافٍ من الأعضاء (تنتخبهم الجمعية العامة لمدة ثلاث سنوات) لإيجاد توازن بين الدول التي تدير مناطق تحت الوصاية والتي لا تدير مثل هذه المناطق. ويجوز انتخاب أعضاء المجلس عقب انتهاء مدة عضويتهم.

إن مهمة المجلس هي الإشراف على إدارة المناطق والبلدان الموضوعة تحت الوصاية، ويقوم المجلس بما يلي:

- يقوم بالاستفتاء عن تقدم الشعوب في البلدان الموضوعة تحت الوصاية من

النواحي السياسية والاقتصادية والاجتماعية والتربوية، وعلى أساس ذلك الاستفتاء تضع السلطات المسؤولة عن إدارة هذه المناطق أو الأقاليم تقاريرها السنوية حول أحوال تلك البلدان.

- يدقق المجلس في التقارير التي يتلقاها من السلطات المشرفة على الإدارة ويناقشها.
- يقوم المجلس بتنظيم زيارات تفقدية دورية إلى هذه البلدان وبالاتفاق مع السلطات المشرفة عليها.

- يتخذ الإجراءات المناسبة تمشياً مع نصوص اتفاقيات الوصاية.

- يصدر المجلس قراراته بالأغلبية المطلقة، ولكل عضو صوت واحد.

٥- محكمة العدل الدولية (ICJ) International Court of Justice

- هي الهيئة القضائية الأساسية للأمم المتحدة، وتعمل بموجب نظامها وقانونها الخاص والذي هو جزء لا يتجزأ من ميثاق الأمم المتحدة. والمحكمة تفتح أبوابها لكافة الدول التي صدّقت على قانونها ومن بينها كل أعضاء الأمم المتحدة. أما الدول غير الأعضاء، فيجوز انضمامها بشروط تحددها الجمعية العامة في كل حالة، بناءً على توصية مجلس الأمن.

- تستطيع كل دولة صدّقت على قانون المحكمة، أن تكون طرفاً في القضايا المعروضة عليها. وللدول الأخرى أن تعرض قضاياها وفق الشروط التي يحددها مجلس الأمن، والذي له أن يوصي إحالة أي نزاع قضائي إلى المحكمة.

- للجمعية العامة ومجلس الأمن أن يرجعا إلى المحكمة بشأن أي رأي قانوني أو استشاري حول المسائل القانونية التي تُعرض عليهم.

- ويحق للوكالات المتخصصة، وكل جهاز من أجهزة الأمم المتحدة أن تطلب رأي المحكمة الاستشاري، بعد موافقة الجمعية العامة.

— تبت المحكمة في جميع المنازعات التي تحال إليها من قبل الدول وكل القضايا التي ينص عليها ميثاق الأمم المتحدة، أو المعاهدات، أو الاتفاقيات المعمول بها.

- يجوز للدول أن ترتبط مقدّماً بالنزول على أحكام المحكمة في حالات معيّنة

وذلك إما بتوقيع معاهدة أو اتفاق ينص على ذلك ، وإن مثل هذا التصريح يمكن أن يستثني بعض القضايا .

- تستند المحكمة عادة في أحكامها في المنازعات المعروضة عليها إلى المصادر التالية :

- ١- الاتفاقات الدولية التي تضع قواعد مُعترف بها من جانب الدول المتنازعة .
 - ٢- العرف الدولي الذي يُعتبر بمثابة قانون جرى العمل بموجبه .
 - ٣- مبادئ القانون العامة التي اعترفت بها الدول .
 - ٤- أحكام المحاكم وآراء الفقهاء في القانون العام في مختلف الدول والأمم باعتبارها وسائل مساعدة في تحديد قواعد القانون .
- هذا ، ويمكن للمحكمة أن تطبق مبادئ العدل والإنصاف دون حرفية القانون إذا تراضى على ذلك أطراف الدعوى . كما يجوز لأحد الأطراف أن يلجأ إلى مجلس الأمن مطالباً بتنفيذ حكم محكمة العدل الدولية ، وذلك في حالة امتناع الطرف الآخر عن تنفيذ التزاماته بموجب حكم المحكمة .
- تتكوّن هيئة المحكمة من (١٥) قاضياً كأعضاء فيها ، ويتم انتخابهم باقتراع مستقل في كل من الجمعية العامة ومجلس الأمن . ويكون اختيار القضاة على أساس مؤهلاتهم الشخصية وكفاءتهم ، لا على أساس جنسياتهم ، مع ضرورة مراعاة نُظم دول العالم القانونية الرئيسية في المحكمة ، ولايجوز انتخاب قاضيين من الدولة نفسها .
- يكون انتخاب القاضي لمدة (٩) سنوات ، ويجوز إعادة انتخابه بعد انتهاء هذه المدة ، وليس له الحق في أن يعمل في أي عمل آخر طيلة فترة عمله بالمحكمة التي مقرّها لاهاي .
- وباعتبار المحكمة أكبر جهاز قضائي دولي ينظر في المنازعات القانونية بين الدول ، فالشرط الأساسي أن تكون أطراف النزاع ذات شخصية دولية كالدول الأعضاء في الأمم المتحدة أو شخصيات القانون الدولي ، وبالرغم من أن اختصاص المحكمة

واسع من ناحية، إلا أنه مُقيّد بإرادة الدول المتنازعة فيما بينها من ناحية أخرى، أما بالنسبة للرأي الاستشاري الذي قد تطلبه الجمعية العامة من محكمة العدل الدولية، قد لا يكون ملزماً، إلا أن له أهمية معنوية كبيرة، وتفيد في حالات كثيرة.

٦- الأمانة العامة Secretariat

تقوم الأمانة العامة على خدمة كافة أجهزة الأمم المتحدة، وتقوم بتنفيذ البرامج والخطط والسياسات التي تضعها هذه الأجهزة.

ويرأس الأمانة العامة، الأمين العام للأمم المتحدة الذي يُعيّن من قبل الجمعية العامة، بناءً على ترشيح مجلس الأمن، وله مهام واختصاصات كثيرة وعديدة ومنها لفت نظر مجلس الأمن إلى أية مسألة يرى أنها تهدّد السلام والأمن الدوليين.

ويساعده جهاز متنوّع تنوّع المشكلات التي تضطلع بها الأمم المتحدة ويقوم بالمساعي الحميدة والتوسط بشكل رسمي لمحاولة حل المشاكل القائمة، ويعمل على الإشراف على عمليات صيانة السلام، وإجراء المباحثات مع ممثلي دول العالم لمعرفة ومسح الاتجاهات والمشكلات السياسية والاقتصادية في العالم والقيام بإجراء البحوث والدراسات في ميادين حقوق الإنسان والتميز العنصري وأوضاع المرأة، والموارد الطبيعية وغيرها عبر الهيئات والمؤسسات المختلفة وينظّم المؤتمرات الدولية لمناقشة وحل مختلف المشاكل الدولية. إضافة إلى جمع البيانات وتنسيق الأحصائيات عن مدى ما ينفذ من مهام في الأمم المتحدة ومجلس الأمن، وترجمة الأحاديث والمستندات المختلفة وطبع النصوص الحرفية للبيانات والكلمات التي تلقى في هذا المحفل وترجمتها إلى لغات الأمم المتحدة. وللأمم المتحدة مكاتب في كل دول العالم تقريباً، ويعمل الخبراء والفنيون والمستشارون في مواقع العمل المختلفة في أنحاء العالم لمساعدة الدول للأخذ في أسباب التقدّم والتطوّر في كافة المجالات.

الأمم المتحدة: الأمين العامون للأمم المتحدة:

١- السيد تريغفي لي (من النرويج): هو أول أمين عام للأمم المتحدة، عمل للفترة من الأول من شباط ١٩٤٦ ولغاية ١٠ تشرين الثاني ١٩٥٢.

٢- السيد داغ همرشولد (من السويد): عمل من ١٠ نيسان ١٩٥٣ ولغاية وفاته في حادث طائرة في زامبيا في ١٨ أيلول ١٩٦١ وهو في طريقه إلى الكونغو في بعثة مساعي السلام الحميدة .

٣- السيد يوثانت (من بورما - حالياً ميانمار): للفترة من ٣٠ نوفمبر تشرين الثاني ١٩٦١ ولغاية كانون الأول ١٩٧١ ، ولم يتم انتخابه لفترة ثانية .

٤- السيد كورت فالدهايم (من النمسا): للفترة من كانون الثاني ١٩٧٢ ولغاية ٣١ كانون الأول ١٩٨١ ، رفضت الصين انتخابه لفترة ثالثة .

٥- السيد خافير بيريز دي كولار (من بيرو): للفترة من أول كانون الثاني ١٩٨٢ ولغاية ٣١ كانون الأول ١٩٩١ ، وتم رفض ترشيحه مرة ثالثة .

٦- السيد بطرس بطرس غالي (من مصر): للفترة من أول كانون الثاني ١٩٩١ ولغاية ٣١ كانون الأول ١٩٩٦ ، تمّ انتخابه بعد إصرار (١٠٢) دولة من دول عدم الانحياز ، أن يكون الأمين العام القادم من أفريقيا وبدعم من الصين ، ورفضت أمريكا ترشيحه لفترة ثانية باستعمالها لحق النقض .

٧- السيد كوفي عنان (من غانا): للفترة من أول كانون الثاني ١٩٧٧ ولغاية ٣١ كانون الأول ٢٠٠٦ ، تقاعد بعد فترتين رئاسيتين للأمانة العامة ، وهو من كبار موظفي الأمم المتحدة أصلاً .

٨- السيد بان كي مون (من كوريا الجنوبية): تسلّم المنصب في الأول من كانون الثاني عام ٢٠٠٧ ، وهو ثاني شخصية آسيوية بعد السيد يوثانت يُنتخب لهذا المنصب الرفيع .

- ويجب الإشارة إلى أن البريطاني السيد كلادوين جيب - خدم لمدة أشهر فقط كوكيل ونائب موقت للأمين العام وللفترة من ٢٤ تشرين الأول ١٩٤٥ ولغاية الأول من شباط ١٩٤٦ ، إلى أن تمّ رسمياً انتخاب السيد تريجيف لي (النرويجي) كأول أمين عام للأمم وللفترة من الأول من شباط ١٩٤٦ ولغاية ١٠ تشرين الثاني ١٩٥٢ حيث استقال .



الفصل الثامن عشر

شرح بعض التعابير والمصطلحات المتداولة في اللغة الدبلوماسية

المعاهدات الدولية - قرارات المنظمات الدولية - العُرف - اللوائح الداخلية - الإنذار - الاستفزاز - التصريح - تنازع القوانين - الانفراج - الامتناع أو الاستنكاف - حافة الهاوية - عدم الاعتداء - الدولة الأكثر رعاية - الهدنة - البروتوكول - المراسم - الإتيكيت - الحلف - الميثاق - العهد - الامتيازات الأجنبية - خارج نطاق التشريع الوطني - فن التفاوض - تحقيق دولي - ترضية - تحفّظات - عنق الزجاجة - سياسة حسن الجوار - عقوبات اقتصادية - الحياد - تسوية ودّية - سفير بالتسمية - السفير المتجول - المساعي الحميدة - تصرف غير ودّي - التمثيل المتعدّد وغير المقيم.

١ - المعاهدات الدولية وقرارات المنظمات الدولية :

International conventions

تشابه المعاهدات الدولية والقرارات الصادرة من المنظمات الدولية من حيث أنها تصدر بإرادة الدول التي تقرّر عقدها وإبرامها، كما تصدر من طرف ذي شخصية دولية وقانونية كالدول والمنظمات الدولية، وبعد مناقشات كثيرة بين كل الأطراف المشاركة.

وتختلف المعاهدات عن القرارات الدولية بأن المعاهدات لا تعقد إلا بعد إجراء مفاوضات مضمّنة بين طرفين أو عدة أطراف فتكون ثنائية أو متعدّدة الأطراف أو جماعية. ويتم التوقيع عليها من قبل الدول والأطراف المتفاوضة ولا تكون نافذة إلا بعد التصديق عليها من قبل البرلمان في الأنظمة الديمقراطية ورئيس الدولة في الأنظمة الشمولية، ويسبق ذلك توقيع الدبلوماسيين عليها من الذين أجروا المفاوضات الفعلية والمفوضون لهذه الغاية. وقد تُفرض المعاهدة على الدولة المهزومة في الحرب كمعاهدة الصلح وتكون ملزمة لجميع الأطراف المشاركة وتعديلها يتطلب موافقة جميع تلك الأطراف المشاركة، وتنص عادة على تاريخ نفاذها وقد لا تنص على ذلك، إلى أن يطلب أحد الأطراف إلغائها، وتكتب عادة باللغة الوطنية أو إحدى اللغات الدبلوماسية المتفق عليها كالفرنسية أو الإنكليزية ليتم الرجوع إليها عندما يتطلب تفسير أحد بنودها، والتفسير هنا يعني إيضاح بعض التعبيرات الواردة فيها لغموضها أو تناقضها مع نص آخر وارد في المعاهدة، أو تحديد كيفية تطبيق أحكامها، ويتم التفسير بموجب اتفاق بين الطرفين أول اتفاق دولي، وحسب نص وارد فيها، وتقوم به لجنة دبلوماسية مشتركة أو محكمة دولية، وهي عادة أكثر دقة وضمّانه للأطراف المعنية، كما يقوم التفسير على أساس حسن النية

وروح المعاهدة والعدالة، وقد تنتهي بانتهاء مدتها أو بالاتفاق أو يمكن إلغاؤها من جانب واحد في حالة نشوب الحرب. ومنها معاهدة الصداقة والتعاون الفني والعلمي بين دولتين أو معاهدة التحالف، وعندما تكون ثنائية فيؤدي انسحاب أحد الطرفين أو نقضه للمعاهدة إلى زوالها عكس المعاهدة المتعددة الأطراف.

وفي المعاهدات ذات الصفة الدولية يشترط وجود نص واضح لانضمام دولة أخرى إليها وبموافقة الأطراف المشاركة الأخرى وعلى أساس التقيّد بنصوصها المبرمة. وينبغي التفريق بين بطلان المعاهدة ونقضها بإرادة أحد الطرفين، أو إلغائها بالاتفاق بينهما، فالبطلان يحصل عند زوال مفعول المعاهدة بسبب ظروف خارجة عن إرادة الطرفين، بحيث لا يمكن تنفيذ الالتزامات الواردة فيها، ومنها نشوء العدوان والحرب.

كما يمكن إضافة بعض الملاحق والمواد الإضافية التي يتم الاتفاق عليها بعد توقيع المعاهدة والتي تتعلق بتعديل أو تغيير بعض النصوص كبروتوكول ملحق بالمعاهدة. هذا، وأكد ميثاق الأمم المتحدة على حرمة المعاهدات الدولية النافذة، والجدير بالإشارة إلى أن معاهدة فرساي في إحدى بنودها طلبت محاكمة الامبراطور الألماني غليوم الثاني لخرقه المعاهدات الدولية النافذة وعدم التزامه بالعهود الدولية.

وهناك معاهدات تعقد حسب مواضيعها أو الأهداف المراد تحقيقها كالمعاهدات السياسية التي تشمل عقد الصلح أو تسوية بعض القضايا والمشاكل العالقة أو إنهاء نزاع أو اتفاق على الحدود أو تلك التي تتعلق بمصالح دولة معينة أو الدفاع عن سيادتها أو استقلالها ووحدة أراضيها، ومنها معاهدات الاستقلال، وعدم اعتداء، وصداقة، وتعاون فني وثقافي وعلمي، ومعاهدة تعاقدية تتضمن التزامات متبادلة بين دولتين، وتعتمد بشكل عام على مواضيعها السياسية أو الفنية وأطرافها التي وقّعوا عليها ودرجة إلزامها.

٢- القرارات الدولية International Resolutions

فهي تصدر عادةً بعد مناقشات كثيرة أيضاً وطرح الآراء المختلفة في المؤتمرات الدولية ويشارك فيها مندوبون مفوضون من دولهم، وقد يكونون غير راغبين في

الدخول في التفاصيل أو التوصل إلى اتفاق نهائي، ولهذا، فهي قد لا تصدر بموافقة جميع المشاركين، ولا يجري التوقيع عليها، بل يتم التصويت عليها حسب القاعدة المتبعة والمتفق عليها في المؤتمر، وإن تعديلا لا يحتاج إلى موافقة جميع المشاركين بل الأكثرية، كما إنها لا تحتاج إلى تصديق الدول عليها كالمعاهدات.

وقد تكون بعض القرارات ملزمة وأخرى غير ملزمة، وهناك جدل دائم حول نوعية القرارات وحالات وظروف صدورها وقوة إلزامها للدول المصوّتة عليها.

ولكن هناك بعض المنظّمات الدولية التي تتمتع بسلطات واسعة وقد تُصدر قرارات ملزمة للدول الأعضاء فيها كالاتحاد الأوروبي وأخرى تصدر قرارات مُحدّدة غالباً ما تكون على شكل توصيات غير ملزمة وتقديم مقترحات للدول الأعضاء ضمن اختصاصها. أو تنسّق جهود أعضائها كالكالات المتخصصة للأمم المتحدة، وقد تكون منظمات إقليمية تقتصر على عدد محدود من الدول ذات الأهداف المشتركة.

٣- العرف Custom-tradition:

يُعتبر المصدر الثاني بعد المعاهدات ومقرّرات المنظمات الدولية من مصادر القانون الدولي، وهو ما تسيّر عليه الدول على سوابق وعادات ثابتة وعامة تكرر باستمرار، مما يجعل الدول تعترف بها وتأخذها كسابقة متكررة وسياق عام، للتوصل إلى حلّ المشاكل العالقة وعلى أساس سابقة حدثت وتكرّرت مراراً وأصبحت شبه قاعدة عامة مقبولة كأسلوب للحل، وجديرة بالاحترام ولكن قد لا تلتزم بها أو تقبلها جميع الدول وفي كل الأوقات.

٤- اللوائح الداخلية Conclusum:

هي تنظيم كيفية وشكل العمل في منظمة من المنظّمات أو أحد فروعها وتوضّح الإجراءات الواجب اتباعها وأسلوب التصويت على القرارات ووضع جدول الأعمال وإعداد محاضر الجلسات وحالات عقد الاجتماعات الاعتيادية والطارئة ومواعيدها وأماكن انعقادها وتشكيل الوفود وكيفية جلوسهم حسب الأسبقية والمراسم المتبعة.

٥- الإنذار النهائي : Ultimatum :

وهو إخطار يأخذ شكل إعلان يُفضي على وشك إعلان حرب ، والإنذار النهائي يدل على أن هناك حرباً وشيكة أو حتى قائمة بين طرفين إذا لم تستجب الدولة الموجه إليها الإنذار لطلبات الدولة التي وجهته .

ويتم تحديد فترة معينة للاستجابة للإنذار الموجه ، ومثال ذلك الإنذار الذي وجهه اللورد كيلرن المندوب السامي البريطاني والجنرال ستون عندما دخل قصر عابدين بالقاهرة في ٤ شباط ١٩٤٢ ، ووجه إنذاراً للملك فاروق على شكل رسالة تركها على مكتب الملك قال فيها ، إذا لم يتم قبل الساعة السادسة من مساء غد تكليف مصطفى النحاس باشا بتأليف الوزارة ، فإن الملك فاروق سيتحمل تبعات ما يحدث .

٦- الاتفاقية البابوية : Concordat :

وهي اتفاقية تعاقدية بين الفاتيكان بصفته الممثل للسلطة الروحية وبين السلطة الزمنية للدولة الإيطالية ، لتسوية الخلافات حول وضع المدارس الدينية والأماكن وغيرها ، ومنها اتفاقية ١٨٧٠ التي حددت الوضع الدبلوماسي للكرسي البابوي في إيطاليا ، ومعاهدة لاتران عام ١٩٢٩ التي منحت الفاتيكان صفة الإقليم الخارج عن أراضي الدولة الإيطالية وسمحت بإقامة علاقات دبلوماسية خاصة بها .

٧- الاستفزاز : Provocation :

وهو إحدى الوسائل التي تستعملها الدولة عندما تكون في حالة نزاع مع دولة أخرى وأساليبها كثيرة ومتنوعة وأقلها هي المقابلة بالمثل وقطع العلاقات الدبلوماسية وسحب السفير وغلق السفارة وأشدّها ، إبعاد رعايا الدولة المتنازع معها أو أخذهم رهائن ومصادرة أموالهم أو وضعها تحت الحراسة ، وقد تصل الأمور إلى المقاطعة الاقتصادية وتجميد الاتفاقيات أو القيام ببعض المناورات الحربية قرب الحدود أو المياه الإقليمية .

٨- التصريح : Declaration :

هو صدور بيان عن موضوع من المواضيع السياسية ، يتم فيه توضيح هذه

المواضيع سياسياً أو قانونياً وبشكل تصريح سياسي أو صحفي يقوم به الناطق الرسمي باسم الحكومة، وقد تصدر عن طرف أو عدة أطراف عند التوصل إلى اتفاق حول قضية من القضايا الهامة .

٩- تنازع القوانين Conflict of Laws :

هو تناقض في اتجاهين وعندما يحصل اختلاف في المصالح . وعملياً هو تعارض بين التشريعات والقوانين الموضوعة في الدولة وبين القوانين والقرارات الدولية المعمول بها .

١٠- الانفراج Detente :

هو الأوضاع التي تعمل على تهدئة العلاقات السياسية والعسكرية المتوترة بين دولتين أو مجموعة من الدول، وذلك عن طريق عقد الاتفاقيات وإجراء المفاوضات وعقد موثيق عدم الاعتداء، والاتفاق على حظر التجارب النووية وتخفيض أو تحديد الأسلحة النووية أو عقد مؤتمرات القمة لتخفيف حدة التوتر والتوصل إلى المصالحة، وعودة العلاقات الدولية إلى مجراها الطبيعي وسابق عهدها .

١١- الامتناع أو الاستنكاف Abstention :

وهو الموقف السلبي الذي يُتخذ بعدم إبداء الرأي، أو اتخاذ أي إجراء أو ترتيب أو عدم الاحتجاج على قضية من القضايا، والامتناع عن التصويت في المؤتمر أو في أي عملية انتخابية معينة .
أما امتناع الدول الكبرى عن التصويت فيُعبر عنه بعدم الموافقة وليس استنكافاً .

١٢ - حافة الهاوية Brinkmanship :

هي التعبير الذي توصل إليه الأزمات والتوترات الدولية وتضعيدها إلى حافة الحرب من دون بذل الجهود أو محاولة تجاوزها وتخفيفها وإبعادها عن الحرب أو العمليات العسكرية للحيلولة دون تمكين العدو من تحقيق أهدافه المرسومة .^٥

١٣ - عدم الاعتداء Non-aggression :

هو سياسة التعهد بعدم استخدام القوة أو اللجوء إليها أو التلويح والتهديد

بها، في التعامل مع الدول أو الأطراف الأخرى، وذلك بعقد ميثاق أو معاهدة عدم اعتداء بين دولتين تنص صراحة على الامتناع باستخدام القوة في حل نزاعاتهما واللجوء إلى التفاهم والمفاوضات والتحكيم وغيرها من الطرق السلمية في حل الخلافات القائمة.

١٤ - الدولة الأكثر رعاية Most Favoured Nation :

وهو الشرط الذي يلحق بالمعاهدات والاتفاقيات الاقتصادية أو المالية أو العسكرية والذي تتعهد بموجبه كل من الدولتين بأن تمنح الأخرى الامتيازات والتسهيلات أو الإعفاءات التي سبق أن منحت لدولة ثالثة.

١٥ - الهدنة Armistice :

هي إيقاف كافة العمليات الحربية والاشتباكات الدائرة بين طرفين متنازعين كإجراء مؤقت، تمهيداً لإجراء المفاوضات والتوصل إلى حلول مقبولة لدى الطرفين وعقد معاهدة صلح بينهما.

١٦ - تفويض سياسي Political Delegation of Power :

هو تفويض دبلوماسي أو سياسي من قبل الدولة - صاحبة السلطة - لعدد من الدبلوماسيين، برئاسة دبلوماسي متمرس ذي خبرة طويلة لإجراء مفاوضات نيابة عنها والتوقيع عليها مخولاً بصلاحيات مرسومة الحدود في كتاب اعتماده المعروف بكتاب أو وثيقة التفويض.

١٧ - البروتوكول - المراسم Protocol :

وهو مجموعة القواعد والأعراف المرعية وأصول المجاملات في العلاقات الدولية والدبلوماسية لتنظيم المناسبات الرسمية المختلفة كالاجتماعات والحفلات والمآدب واستقبال الرؤساء. ويدل على الدقة في النظام والذوق الرفيع والاحترام واللياقة في التعامل مع الآخرين، وهو بالتالي السلوك المهذب الراقي، كما يتطلب الإلمام الدقيق والكمال بأصول وقواعد البروتوكول والإتيكيت والأسبقيات لتجنب المواقف الصعبة والحرجة، وهي تمثل وجه الدولة وهيتها في كل العصور.

ويدلّ أيضاً على الاتفاق الثانوي الذي يكون مستقلاً أحياناً أو ملحقاً أو مكملاً لمعاهدة أو اتفاقية سبق أن عُقدت، يشار فيها إلى بعض الأحكام التي غفل عنها المفاوضون عن ذكرها في المعاهدة أو الاتفاق الأصلي، أو الظروف الطارئة تقتضي بإضافتها، ويسمى بالبروتوكول أو الاتفاق الإضافي، وهناك بروتوكول الإبرام وهو تبادل وثائق الإبرام بين ممثلي الدولتين وبروتوكول التوقيع على المعاهدة.

١٨ - الإتيكيت Etiquette،

وهي فرنسية الأصل تدلّ على البطاقة التي تلصق عادة على المغلف أو الزجاجة لتوضيح محتوياتها، واستخدمت الكلمة في البلاط الفرنسي والقصور الملكية في عهد لويس السادس عشر لتدلّ على البطاقة (Ticket) (بطاقة الدعوة)، التي كانت تُرسل للمدعوين قبل قدومهم للقصر الملكي لحضور المناسبات والدعوات المختلفة، تُوضح فيها ضرورة التقيد الدقيق بما جاء فيها من توجيهات وتعليمات الواجب اتباعها في حضرة الامبراطور وكبار رجال الدولة في كيفية السير والتصرّف في المآدب والحفلات المقامة ونوعية اللباس الواجب ارتداؤه وعدم الخروج على هذه التعليمات طيلة مدة الدعوة وإلى وقت الانصراف.

وبعبارة أخرى، هي مجموعة الآداب والسلوك الاجتماعي العام المدوّن وغير المدوّن الواجب اتباعها في مختلف المناسبات الرسمية. وهي تلتقي مع كلمة البروتوكول والمراسم في تعابير الأصالة والرقّة والذوق السليم واللياقة والسلوك الحسن واللياقة.

١٩ - الحلف - الميثاق - العهد Charter, Pact،

وهو الاتفاق الذي يرمي إلى تنظيم الدفاع المشترك بين مجموعة من الدول في سبيل حفظ السلام، أو عقد معاهدات التعاون المتبادل في حالتي الحرب والسلام. وتتألف من هيئات مدنية وعسكرية، منها الحلف الأطلسي أو منظمة معاهدة شمال الأطلسي بين أمريكا وأوروبا عام ١٩٤٩، وحلف بغداد عام ١٩٥٥ بين العراق وتركيا وإيران وباكستان وبريطانيا، وحلف وارشو المنحل بين الاتحاد السوفياتي والدول الاشتراكية السابقة ١٩٥٥.

أما إذا عقدت بين الدول الكبرى والصغرى، يمكن أن تُنشئ الدول الكبرى قواعد عسكرية في الدول الصغرى وتستخدم أراضيها، وقد تؤثر على قرارها السياسي، ويمكن أن يُعرَف أيضاً بأنه المبادئ التي يتم الاتفاق عليها وتلتزم بها مجموعة من الدول كميثاق الأمم المتحدة التي أنشأت المنظمة الدولية، وميثاق بوغوتا عام ١٩٤٨ التي أنشأت منظمة الدول الأمريكية.

٢٠ - الامتيازات الأجنبية Capitulations :

هي امتيازات كان يتمتع بها رعايا بعض الدول الغربية في مناطق معيّنة في العالم خاصة بالشرق الأوسط وآسيا في القرن ١٩ وخاصة في ولايات الدولة العثمانية تصل إلى حدّ إقامة محاكم خاصة بهم لمحاكمة رعايا تلك الدول وامتيازات التمتع بحماية دولهم وقوانينها لهم في ما يتعلق بممتلكاتهم أو تجارتهم. وتعني الكلمة بالإنكليزية أيضاً الاستسلام بشروط أو اتفاقية استسلام.

٢١ - المصطلح Extraterritoriality :

يعني خارج نطاق التشريع الوطني (وضع المقيمين في بلد من دون أن يخضعوا لقوانينه كالسفراء والمبعوثين)، وغالباً ما يستعمل لوصف الحصانات التي يتمتع بها الدبلوماسيون والمبعوثون.

إن فقهاء الدبلوماسية في القرنين ١٧ و ١٨ كانوا يرون ضرورة معاملة السفير الأجنبي ودار سكنه وموظفيه من قبل سلطات الدولة المستقبلية وكأنهم يعيشون خارج نطاق ترابها الوطني، أي يمارسون واجباتهم بحرية تامة من دون تدخل أو قيود ولا يخضعون لقوانينها.

٢٢ - فن التفاوض Negotiation :

هو الاتصال بين جماعتين أو اتجاهين مختلفين مع وجود رغبة لديهما في التوصل إلى التفاهم حول قضايا ومصالح معيّنة مختلف عليها لإيجاد حلّ للتوصل إلى اتفاق.

وقد تطوّر مفهوم المفاوضات بشكل جذري وأصبح فن المفاوضات يُدرّس في المعاهد والجامعات العالمية وأصبح لها هيئات ومؤسسات استشارية تقدّم

المشورة للأطراف المتفاوضة سواء أكانت قضايا سياسية أم اقتصادية أم مالية أم تجارية كالتفاوض مع شركات نفط كبرى حول مناطق التنقيب والاستكشاف وتقديم الخدمة ونسب الحصص وما يحصل عليه الطرفان المتفاوضان .

وكذلك تفاوض أصحاب الشركات الكبرى مع نقابات العمال حول حقوق العمال وزيادة أجورهم ، وهناك تفاوض عادي حول زيادة الأجور أو تحسين ظروف العمل في القطاعات الصناعية أو غيرها .

وقد تصدر بالمفاوضات بين الدول قرارات تفرض على الجانب الضعيف أو المندحر بالحرب ، بالرغم من أنها يجب أن تتّصف بالعدالة والإنصاف وتأخذ مصالح الغير بنظر الاعتبار عكس ما يفرضه الجانب القوي ، إرادته وشروطه على الجانب الضعيف .

وعند عدم الرغبة في تحقيق تقدّم ما في المفاوضات ، يجب أخذ حاجات وطلبات الآخرين بنظر الاعتبار ، بحيث يشعروا بأنهم يعاملون باحترام ولا يتم استغلالهم .

وتزداد فرصة التفاوض الناجح عندما يوضّح كل طرف مطالبه بصراحة ويعبّر عن مصالحه بدقّة أثناء المناقشات التي يجب أن تكون مرنة وشفافة ، وكلّما يتمّ تقدير كل طرف مصالح الآخر تسير المفاوضات بشكل أكثر مرونة ، وتؤدي إلى التوصل إلى النتائج المرجوة . هذا إضافة إلى لياقة وكياسة وخبرة المتفاوضين ومرونتهم وتقديرهم لوجهات نظر غيرهم ، وعدم اللجوء إلى اللفّ والدوران ، كذلك الاحترام المتبادل وهي عوامل تساعد على نجاح المفاوضات مع ضرورة أن يكون لدى المفاوض الناجح تصوّر كامل عن ما يريده مع امتلاكه الخيارات العديدة وعدم التفريط بالثواب والمصالح الوطنية العليا لبلاده التي لا يمكن التنازل عنها أو المساومة عليها ، وقد تكون إجراءات ودبلوماسية ما وراء الكواليس أحياناً داعماً للمفاوضات وتمدّها بالحياة .

٢٣ - تحقيق دولي International Investigation :

وهو الوسيلة التي تهدف إلى تسوية النزاعات بين الدول بشكل وديّ ، وذلك

عندما تتفق الأطراف المتنازعة على تشكيل لجنة للتحقيق لتقصي الحقائق في قضية من القضايا موضع الخلاف .

وتقدّم هذه اللجنة تقريراً خاصاً ومفصّلاً لما توصلت إليه من وقائع ، وسبق لعصبة الأمم والمنظمة الدولية أن عهدت إلى مثل هذه اللجان للقيام بالتحقيق في العديد من القضايا .

كما أوصت اتفاقية لاهاي للسلام عام ١٩٠٧ باللجوء إلى لجان التحقيق الدولية لفضّ النزاعات بين الدول .

٢٤ - ترضية Satisfaction :

أسلوب دبلوماسي لتهدئة المشاعر والخواطر لغرض إنهاء أي سوء تفاهم يحدث بين الدول وبالطرق الودية والريقة ، ويتمّ ذلك عندما يقع ضرر أدبي أو معنوي بسبب الإخلال بالالتزامات المعيّنة أو الإهمال والتقاعس عن تأدية واجب ما ، أو عندما تعلن الدولة تنصّلها من تصرفات أحد ممثليها الدبلوماسيين بشكل لا يتفق مع واجباته والتزاماته الدبلوماسية المتعارف عليها .

٢٥ - تحفظات Reservations :

هي الملاحظات والبيانات الاحترازية التي تصدر عن أحد الأطراف المتعاقدة ، يطلب فيها تدوينها في نصّ المعاهدة كشرط للتوقيع عليها ، وهذه التحفظات لا تتعارض مع روح وجوهر الاتفاقية . كما يمكن لأي وفد أن يبدي تحفظه على بند من بنود أي بيان أو اتفاق ويسجّل بذلك موقفه المتحفّظ حول نقطة معينة . ويُعبّر التحفّظ عن الرغبة في عدم التمسك ببعض أحكام المعاهدة ، أو التملّص من بعض التزاماتها ، وهي مألوفة في المعاهدات الجماعية والمتعددة الأطراف ، وليس الثنائية التي تقتضي استئناف المفاوضات عند تعديل أي نصّ يتمّ التحفّظ عليه .

٢٦ - عنق الزجاجة Bottle neck :

وهو ما يعني أصلاً الجزء الضيّق من الطريق ، الأمر الذي يصعب معه اندفاع السير والحركة فيه . وأصبح يستخدم كمصطلح في السياسة والاقتصاد والقضايا المالية والعسكرية لتدلّ على الصعوبات والعراقيل التي تكتنف بعض القضايا والتي

تحول دون التوصل إلى حلول لها، أو إلى المأزق الضيق والصعب الذي يعيق أي تقدم في المباحثات أو المفاوضات لإيجاد الحلول المناسبة مما يؤدي بالتالي إلى الأزمة.

٢٧ - سياسة حسن الجوار Good Neighbour Policy :

إن سياسة حسن الجوار تقوم أساساً على تنمية التعاون والعلاقات في مختلف المجالات السياسية والاقتصادية والثقافية والتجارية وتحقيق الاستقرار والأمن والسلام بين دول الجوار وذلك بتجنّب اللجوء إلى استخدام القوة أو التلويح بها، أو اللجوء إلى الحرب لفضّ الخلافات، وأن تسعى دوماً لبناء علاقات متوازنة وصريحة على أساس العدل والاحترام المتبادل وعدم التدخل بالشؤون الداخلية لبعضها البعض والالتزام بقواعد القانون الدولي والالتزام بالمعاهدات والاتفاقيات المعقودة.

٢٨ - عقوبات اقتصادية Economice Sanctions :

وهي تدابير وإجراءات يتخذها المجتمع الدولي في حالات معيّنة لفرض عقوبات على الدولة التي تعتمد إلى استخدام القوة واللجوء إلى شنّ الحرب لحلّ مشاكلها مع الدول الأخرى عوضاً عن الأساليب السياسية والدبلوماسية وطرق التحكيم، وأجازت المادة (٤١) من ميثاق الأمم المتحدة لمجلس الأمن الدولي في فرض عقوبات معيّنة لتنفيذ قراراته، منها قطع العلاقات الاقتصادية والدبلوماسية وكافة وسائل الاتصال والنقل وغيرها مع الدولة المعيّنة، وغالباً ما تكون العقوبات الاقتصادية المفروضة على الدولة عبئاً ثقيلاً على الشعب دون النظام التي فرضت عليه العقوبات أصلاً، والذي قد يلجأ إلى الالتفاف على تلك العقوبات بشتى الوسائل المتاحة لديه، وذلك للتخفيف من وطأتها عليه، كما يزداد في ظلّها الفساد الإداري والمالي. وقد يؤدّي أيضاً إلى إخفاقات وتداعيات كبيرة وتعميق التشوّهات الهيكلية في اقتصاد الدولة، وظهور فئات ثرية مستفيدة من الحصار الاقتصادي والعقوبات المفروضة وتردّي الأوضاع.

٢٩ - الحياد Neutrality:

إن القاسم المشترك بين مفاهيم كلٍّ من الحياد، وعدم الانحياز، والحياد الإيجابي، هو عدم الانضمام للأحلاف العسكرية والتحرر منها، فالحياد الإيجابي هو عدم الانضمام إلى أي تكتل دولي أو حلف عسكري والعمل من أجل توطيد السلام العالمي.

وفي هذا الصدد تقول السيدة أنديرا غاندي رئيسة وزراء الهند بأن عدم الانحياز هو ليس أن تكون غير متحيز لهذا الطرف الدولي أو ذاك، بل هو أن تأخذ في كل قضية دولية رأياً أو موقفاً يتفق مع المبادئ.

أما الحياد فهو نوعان، حياد دائم وحياد مؤقت، فالحياد الدائم هو مركز قانوني تتعهد فيه الدولة المحايدة بعدم دخول أي حرب أو اللجوء إلى القوة إلا دفاعاً عن استقلالها وحرمة أراضيها وتتعهد الدول الكبرى المجاورة لها، بضمان حيادها ضد أي دولة معتدية أو عدوان خارجي وذلك بتوقيع معاهدة تضمن ذلك الحياد كما هو الحال مع سويسرا والنمسا.

أما الحياد المؤقت، فهو الموقف الذي تلتزم به بعض الدول تجاه قضية محدّدة ولفترة معيّنة، أو حرب معيّنة لا ترغب المشاركة فيها أو مساعدة أي الطرفين المتنازعين وينتهي هذا الاتجاه والموقف بانتهاء الحرب.

٣٠ - تسوية ودية Friendly Settlement:

هي إنهاء وفض النزاعات والمشاكل الناشئة بالطرق السلمية والودية ومن دون اللجوء إلى استعمال القوة والإكراه وأساليب العنف، وإحدى وسائل التسوية الودية هذه هي المساعي الحميدة والوساطة، ويكون الوسيط عادة على علاقة طيبة وحسنة مع الطرفين المتنازعين ويحظى بثقتهم وموافقتهم على الوساطة بينهما. علماً بأن ميثاق الأمم المتحدة يدعو إلى التفاوض والمساعي الحميدة والوساطة واتباع الوسائل الدبلوماسية والسياسية والقانونية في حلّ المعضلات المختلفة كالاخلافات السياسية والاقتصادية والنزاعات الحدودية بين الدول.

ومن نافلة القول، أن نشير إلى أن هناك ما يُسمّى بالخدمة الودية وهي مختلف

أنواع الخدمات والمساعدات التي تقدّمها بعض الدول إلى دول أخرى هي بأمسّ الحاجة إليها، مساعدةً ومساهمةً منها في تطوير برامجها التنموية وتقدّمها السياسي والاقتصادي وذلك على شكل مساعدات اقتصادية وقروض طويلة الأمد وبدون فائدة، ومن دون أن يكون لها مصلحة أو هدف معيّن، أو حبّ سيطرة أو تدخّل في شؤونها الداخلية، وعلى عكس بعض الدول الغنيّة أو الكبرى التي تقدّم مثل هذه الخدمات والمساعدات المختلفة للدول الصغيرة والمتخلفة أو الفقيرة، لغرض دفعها لتغيير سياستها حول قضية من القضايا، أو السيطرة عليها وإخضاعها لمصالحها في المحافل الدولية.

٣١ - سفير بالتسمية Nominal Ambassador :

وهو قيام وزير الخارجية بترشيح وتسمية بعض موظفي الوزارة، والذين هم بدرجة مستشار أو وزير مفوض، ومن العناصر المهنية والكفوءة وممّن لها خدمة طويلة في الوزارة (وعلى أساس الأقدمية) كسفراء في الخارج ومن دون أي اعتبار آخر كالمحسوبة والمنسوبة والحزبية وغيرها، أو المسّ بدرجاتهم الوظيفية عند عودتهم، كما يتمّ اتباع إجراءات ترشيح السفراء نفسها باستصدار مرسوم جمهوري وتحديد البلد المرشّح إليه. وهذا الأسلوب متّبع في العديد من الدول، لفسح المجال أمام كبار موظفي الوزارة الدبلوماسيين للخدمة كسفراء في الخارج بعد خدمة طويلة وثبوت كفاءتهم على أساس مهني بحت، الأمر الذي يشجّع الدبلوماسيين للعمل بجدّ وإخلاص ومهنية تامة لنيل التكريم. هذا، ومن يشغل منصب السفير بالتسمية يحتفظ عادةً بلقب السفير، باعتباره شغل المنصب في دولة أو دولتين، كما يكون له الأوليّة في الترشيح كسفير - وحسب الأقدمية التي يتمتّع بها - عند وجود درجات شاغرة بإحالة عدد من السفراء على التقاعد، وقد لا يُطبّق ذلك بشكل شفاف ودقيق أو عادل في بعض الأحيان، وقد يتمّ تجاوزه.

٣٢ - السفير المتجوّل Ambassador at large :

وهو شخصية سياسية أو دبلوماسية بارزة من ذوي الخبرة والكفاءة واللياقة والقدرة على الإقناع، وطرح وجهة نظر بلاده بشكل سلس وعقلاني، يتمّ إفاده

بمهام خاصة أو سرّية للاجتماع بكبار المسؤولين في الدول الأخرى، لتوضيح وجهة نظر بلاده في القضايا الآنية والخاصة أو الهامة، لكسب التأييد لها، أو التحقق من حادث أو مسألة معيّنة، أو محاولة معرفة وجهة نظر الأطراف الأخرى.

وعادةً يرافق السفير المقيم في الدولة السفير المتجول في كل اجتماعاته وتحركاته الرسمية، ويمنحه الأسبقية، باعتباره مبعوثاً خاصاً، أو ممثلاً شخصياً لرئيس الدولة، والذي يتمتع بالحصانات المعروفة طيلة فترة قيامه بتلك المهام الرسمية.

٣٣ - المساعي الحميدة Good Offices :

هي تلك الجهود الحثيثة المبذولة من قبل إحدى الدول لحلّ الخلاف أو النزاع بين دولتين صديقتين لها، حول قضية من القضايا، بالطرق السلمية والودية والتي تفسح المجال بالتالي أمامهما بالجلوس على مائدة المفاوضات وبحضورها. وتستخدم الدول التي تقوم بالمساعي الحميدة كل نفوذها وعلاقاتها الطيبة مع الدولتين المتنازعتين للوصول إلى حلّ مرض للخلاف، وبكل وسائل اللياقة والإقناع والودّ والاحترام والدهاء، وقد يقوم بذلك شخص وزير الخارجية أو دبلوماسيون متمرسون من مستوى عالٍ، كما تحاط المساعي الحميدة عادة بالسرية وعدم الإعلان إلى أن يتمّ التوصل إلى مراحل متقدمة من حسن التفاهم، وعند ظهور تلك الجهود للعلن، فعندئذ تتحوّل إلى وساطة علنية ورسمية، ويمكن للوسيط أن يقدم المقترحات لحلّ النزاع ويشارك في المفاوضات والمباحثات الجارية. وهنا يكون لزاماً على كل الأطراف بذل كل الجهود الحميدة لتذليل الصعوبات والعقبات التي قد تنشأ أثناءها، الأمر الذي يسهّل الوصول إلى حلّ عادل ومرض لكل الأطراف.

يمكن للدول إبداء استعدادها بالوساطة مرة ثانية إذا ما رفضت لأول مرة والتي عادةً ما تحظى بقبول الطرفين. وقد يكون الوسيط دولياً كالشخصيات الدبلوماسية التي تتدبهم الأمم المتحدة أو مجلس الأمن لحلّ النزاعات بين الدول، أو قد تكون على شكل بعثة أو مجموعة من كبار الشخصيات البارزة التي تبادر لحلّ تلك الخلافات لما لها من علاقات طيبة أو مصالح معيّنة مع الدولتين المتنازعتين.

ويُشجّع ميثاق الأمم المتحدة المساعي الحميدة بشكل ضمني، كالتفاوض والوساطة والتوفيق والتحقّق والتحكيم والتسوية القضائية.

٣٤ - تصرف غير وديّ Unfriendly Act :

وهي التصرفات والتصريحات الرسمية التي تعبّر عن الأعمال والنوايا غير الودّية تجاه دولة أخرى، الأمر الذي يعقّد عملية تطوير علاقات التعاون والصداقة بينهما، ومنها تزويد عناصر معادية وإرهابية بالمال والسلاح للقيام بأعمال إرهابية منافية للقوانين والعلاقات الدولية السليمة أو عدم السماح بمرور طائرة مسؤول كبير أو مساعدات طارئة لمناطق الكوارث الطبيعية، أو عدم إبداء الرغبة في استقبال مسؤول رسمي كبير أو المماثلة والتسويق في اتخاذ بعض المواقف، أو إهانة الدبلوماسيين المعتمدين وسوء معاملتهم في طريقة الاستقبال أو اللقاءات الرسمية أو الاستدعاء مما قد يؤدي إلى الاحتجاج الشديد واستدعاء السفير وتردّي العلاقات إذا لم يتم تلافي الموضوع بسرعة ومعاقبة المسببين لها، علماً بأن استدعاء السفير للتشاور لا يؤدي إلى قطع العلاقات.

ومن التصرفات غير الودّية أيضاً، سوء معاملة رعايا الدولة المقيمين في دولة أخرى أو المارين بها في المناطق الحدودية أو المطارات وحجزهم لفترات طويلة للتحقيق معهم من دون أي مسوّغ.

٣٥ - التمثيل المتعدد وغير المقيم

Multiple, Non-resident Representation

وهو تكليف السفير المقيم في دولة من الدول، أن يقوم بتمثيل بلاده في عدة دول، ويفضّل أن تكون قريبة من الدولة التي يقيم فيها، وأن تكون لديها علاقات طيبة وودّية مع الدولة التي يقيم فيها السفير أيضاً.

وعلى السفير أن يقوم بزيارة هذه البلدان عدة مرات، لا أن تقتصر زيارته مرة عند تقديم كتاب اعتماده ومرة عند انتهاء مهام عمله وللتوديع، كما هو الحال لأكثر السفراء غير المقيمين بشكل عام، مما يفقد التمثيل غير المقيم أهميته وجدواه.

ويجوز لدولتين أو أكثر اعتماد شخص واحد، رئيس بعثة لدى دولة أخرى ما لم تعترض الدول المعتمد لديها على ذلك كما نصّت المادة (٦) من اتفاقية فيينا للعلاقات الدبلوماسية لعام ١٩٦١.



الفصل التاسع عشر

تأسيس وزارة الخارجية العراقية

- تأسيس وزارة الخارجية العراقية.
- أوائل الشخصيات العاملة في وزارة الخارجية.
- الوزراء الذين شغلوا حقيبة الخارجية أصالةً ووكالةً منذ تأسيسها

تأسيس وزارة الخارجية العراقية

عندما عُيِّن السير برسي كوكس كأول ممثل سياسي بريطاني في العراق في ٥ تشرين الأول عام ١٩٢٠ ، ووصل إلى بغداد في الحادي عشر من الشهر المذكور عام ١٩٢٠ ، قام بتكليف السيد عبد الرحمن النقيب ، نقيب أشرف بغداد لتشكيل أول وزارة مؤقتة عام ١٩٢٠ ، واستقالت وزارته في ٢٣ آب عام ١٩٢١ عند تتويج الأمير فيصل بن الحسين ملكاً على العراق .

وبعدها شكّل وزارتين أخريين استمرتالغاية ١٦ / ١١ / ١٩٢٢ ، وثمّ شكّل عبد المحسن السعدون وزارته الأولى بعد وزارات النقيب الثلاث ، في ١٨ / ١١ / ١٩٢٢ وتلاه الفريق جعفر العسكري رئيساً للوزراء ، ولغاية ٢ / ٨ / ١٩٢٤ ، ولم يكن للعراق طيلة هذه الفترة وزارة تدير شؤونه الخارجية ، حيث كانت بريطانيا تتولى إدارة الشؤون الخارجية .

ولكن في الجلسة الوزارية المنعقدة بتاريخ ٢٤ تشرين الثاني ١٩٢٤ تقدّم ياسين الهاشمي رئيس الوزراء بمقترح لتأسيس وزارة الخارجية ، فتّمت الموافقة على ذلك ، على أن تُنَاط مسؤوليتها بشخص رئيس الوزراء وتكون جزءاً من مهامه ، وقد وافق الملك فيصل على التوصية المرفوعة له بهذا الشأن .

وصدرت الإرادة الملكية المرقّمة ٧٥٣ في ٢٤ / ١١ / ١٩٢٤ بتأسيس وزارة لرؤية الأمور الخارجية ، وأسندت إلى السيد ياسين الهاشمي مهامها باعتباره رئيساً للوزراء ، وتولاها بعده عبد المحسن السعدون مهامها أيضاً .

وبعد قبول العراق في عصبة الأمم المتحدة في ٣ تشرين الأول ١٩٣٢ ، لم تُعد مسؤولية وزارة الخارجية من مهام رئيس الوزراء وأصبحت حقيبتها تُسند لمن تُعهد إليه الوزارة .

وتمّ تعيين السيد عبد القادر رشيد وزيراً للخارجية وشغلها للفترة من ١٩٣٢/١١/٣ ولغاية ١٩٣٣/٣/٢٠، وكان أول وزير يشغلها أصالةً.

أوائل الشخصيات العاملة في وزارة الخارجية

أوائل ممثليها السياسيين

- ١- أول وزير للخارجية - ياسين الهاشمي يشرف على الأمور الخارجية ١٩٢٤/١١/٢٤ .
- ٢- أول سكرتير للوزارة - كامل الكيلاني ١٩٢٧/١٠/١٥ .
- ٣- أول مدير عام للخارجية - الدكتور حنا خياط ١٩٣١ - ١٩٣٣ .
- ٤- أول وكيل للوزارة - السيد أحمد الراوي .
- ٥- أول وزير مفوض - الممثل السياسي في أنقرة صبيح نشأت ١٩٢٨/١/١٩ .
- ٦- أول وزير مفوض - الممثل السياسي في لندن جعفر العسكري ١٩٢٨/٣/١٢ .
- ٧- أول وزير مفوض في طهران - رستم حيدر عام ١٩٢٩ .
- ٨- أول وزير مفوض في واشنطن - جودت الأيوبي عام ١٩٤٢٠ .
- ٩- أول قنصل عام - الدكتور ناجي الأصيل في جدة عام ١٩٣١ .
- ١٠- أول نظام للوزارة - نظام وزارة الخارجية رقم ٢١ / ١٩٣٣ .
- ١١- أول قانون للوزارة - قانون سلك الخدمة الخارجية رقم ٣٤ / ١٩٣٤ .

الوزراء الذين شغلوا حقيبة الخارجية أصالةً ووكالةً منذ تأسيسها

ت	اسم الوزير	المدة التي استوزر فيها	اسم الوزارة	الملاحظات
١	ياسين الهاشمي ، أنيطت به مهامها لتكون جزءاً من مسؤولياته	١٩٢٤/١١/٢٤ - ١٩٢٥ / ٦/٢٦	الهاشمية (١)	توفي عام ١٩٣٧
٢	عبد المحسن السعدون، وكالة	١٩٢٥ / ٦/٢٦ - ١٩٢٦ ١١ / ٢١	السعدونية (٢)	
٣	جعفر العسكري ، وكالة	١٩٢٦/ ١١ / ٢١ - ١٩٢٨/ ١ / ١٤	العسكرية (٢)	
٤	عبد المحسن السعدون، وكالة	١٩٢٨ / ١ / ١٤ - ١٩٢٩ / ٤ / ٢٨	السعدونية (٣)	

ت	اسم الوزير	المدة التي استوزر فيها	اسم الوزارة	الملاحظات
٥	توفيق السويدي ، وكالة	٢٨ / ٤ / ١٩٢٩ - ٢٥ / ٨ / ١٩٢٩	السويدية (١)	
٦	عبد المحسن السعدون ، وكالة	٢٩ / ٩ / ١٩٢٩ - ١٣ / ١١ / ١٩٢٩	السعدونية (٤)	انتحر
٧	ناجي السويدي ، وكالة	١٨ / ١١ / ١٩٢٩ - ٢٣ / ٣ / ١٩٣٠	ناجي السويدي (١)	توفي عام ١٩٤٢
٨	نوري السعيد ، وكالة	٢٣ / ٣ / ١٩٣٠ - ١٩ / ١٠ / ١٩٣١	السعيدية (١)	
٩	جعفر العسكري ، وكالة	١٩ / ١٠ / ١٩٣١ - ٣ / ١١ / ١٩٣٢	السعيدية (٢)	كان وزيراً للدفاع ، اغتيال عام ١٩٣٦
١٠	عبد القادر رشيد ، أصالة	٣ / ١١ / ١٩٣٢ - ٢٠ / ٣ / ١٩٣٣	ناجي شوكت	
١١	نوري السعيد ، أصالة	٢٠ / ٣ / ١٩٣٣ - ٩ / ٩ / ١٩٣٣	الكيلانية (١)	وفاة الملك فيصل الأول في ١٩٣٣/٩/٧
١٢	نوري السعيد ، أصالة	٩ / ٩ / ١٩٣٣ - ٩ / ١١ / ١٩٣٣	الكيلانية (٢)	
١٣	نوري السعيد ، أصالة	٩ / ١١ / ١٩٣٣ - ٢١ / ٢ / ١٩٣٤	المدفعية (١)	
١٤	عبد الله الدمولوجي ، أصالة	٢١ / ٢ / ١٩٣٤ - ٢٧ / ٨ / ١٩٣٤	المدفعية (٢)	
١٥	نوري السعيد ، أصالة	٢٧ / ٨ / ١٩٣٤ - ٤ / ٣ / ١٩٣٥	الأيوبية (١)	
١٦	نوري السعيد ، أصالة	٤ / ٣ / ١٩٣٥ - ١٧ / ٣ / ١٩٣٥	المدفعية (٢)	
١٧	نوري السعيد ، أصالة	١٧ / ٣ / ١٩٣٥ - ٢٩ / ١٠ / ١٩٣٦	الهاشمية (٢)	(انقلاب بكر صدقي)

ت	اسم الوزير	المدة التي استوزر فيها	اسم الوزارة	الملاحظات
١٨	ناجي الأصيل، أصالة	١٩٣٦ / ١٠ / ٢٩ - ١٩٣٧ / ٨ / ١٧	حكمت سليمان	توفي عام ١٩٦٣
١٩	عباس مهدي، وكالة	١٩٣٧ / ٨ / ١٧ ١٩٣٧ / ٨ / ١٩	المدفعية (٤)	كان وزيراً للعسكرية
٢٠	توفيق السويدي، أصالة	١٩٣٧ / ٨ / ١٨ - ١٩٣٨ / ٢ / ٢٥	المدفعية (٤)	
٢١	نوري السعيد، وكالة	- ١٩٣٨ / ٢ / ٢٥ ١٩٣٩ / ٤ / ٦	السعيدية (٣)	مقتل الملك غازي عام ١٩٣٩
٢٢	نوري السعيد، وكالة	- ١٩٣٩ / ٤ / ٦ ١٩٤٠ / ٢ / ١٨	السعيدية (٤)	
٢٣	نوري السعيد، وكالة	- ١٩٤٠ / ٢ / ٢٢ ١٩٤٠ / ٣ / ٣١	السعيدية (٥)	
٢٤	نوري السعيد، أصالة	- ١٩٤٠ / ٣ / ٣١ ١٩٤١ / ١ / ٣١	الكيلاية (٣)	
٢٥	طه الهاشمي، وكالة	- ١٩٤١ / ١ / ٣١ ١٩٤١ / ٢ / ٤	وزارة طه الهاشمي	
٢٦	توفيق السويدي، أصالة	- ١٩٤١ / ٢ / ٤ ١٩٤١ / ٤ / ١٠	وزارة طه الهاشمي	
٢٧	موسى الشابندر، أصالة	١٩٤١ / ٤ / ١٢ - ١٩٤١ / ٦ / ١	الكيلاية (٤)	
٢٨	علي جودت الأيوبي، أصالة	- ١٩٤١ / ٦ / ٢ ١٩٤١ / ٩ / ٢١	المدفعية (٥)	
٢٩	صالح جبر، وكالة	- ١٩٤١ / ١ / ٩ ١٩٤١ / ٢ / ٩	السعيدية (٦)	كان وزيراً للدخالية
٣٠	عبد الله الدمولوجي، أصالة	- ١٩٤١ / ٢ / ٩ ١٩٤٢ / ٥ / ٣١	السعيدية (٦)	استقال لمرضه

ت	اسم الوزير	المدة التي استوزر فيها	اسم الوزارة	الملاحظات
٣١	نوري السعيد، وكالة	١٩٤٢ / ٦ / ١٥ - ١٩٤٢ / ١٠ / ٣	السعيدية (٦)	
٣٢	عبد الإله حافظ، أصالة	١٩٤٢ / ١٠ / ٨ - ١٩٤٣ / ٦ / ٢٣	السعيدية (٧)	عُيِّن وزيراً للمعارف
٣٣	نصرت الفارسي، أصالة	١٩٤٣ / ٦ / ٢٣ - ١٩٤٣ / ١٠ / ٦	السعيدية (٧)	استقال وتوفي عام ١٩٧٩
٣٤	تحسين العسكري، وكالة	١٩٤٣ / ١٠ / ٦ - ١٩٤٣ / ١٢ / ١٩	السعيدية (٧)	كان وزيراً للداخلية، توفي في مصر عام ١٩٤٧
٣٥	محمود صبحي الدفري، أصالة	١٩٤٣ / ١٢ / ٢٥ - ١٩٤٤ / ٦ / ٣	السعيدية (٨)	
٣٦	أرشد العمري، أصالة	١٩٤٤ / ٦ / ٤ - ١٩٤٤ / ٨ / ١٨	حمدي الباجه جي (١)	
٣٧	أرشد العمري، أصالة	١٩٤٤ / ٨ / ٢٩ - ١٩٤٥ / ٨ / ٢٥	حمدي الباجه جي (٢)	
٣٨	حمدي الباجه جي، وكالة	١٩٤٥ / ٨ / ٢٥ - ١٩٤٦ / ٢ / ٢٣	حمدي الباجه جي (٢)	
٣٩	توفيق السويدي، وكالة	١٩٤٦ / ٢ / ٢٣ - ١٩٤٦ / ٥ / ٣٠	السويدية (٢)	
٤٠	فاضل الجمالي، أصالة	١٩٤٦ / ٦ / ١ - ١٩٤٦ / ١١ / ١٦	وزارة أرشد العمري (١)	
٤١	فاضل الجمالي، أصالة	١٩٤٦ / ١١ / ٢١ - ١٩٤٦ / ٣ / ٢٩	السعيدية (٩)	

ت	اسم الوزير	المدة التي استوزر فيها	اسم الوزارة	الملاحظات
٤٢	فاضل الجمالي ، أصالة	١٩٤٧ / ٣ / ٢٩ - ١٩٤٨ / ١ / ٢٧	صالح جبر	توفي عام ١٩٤٨
٤٣	حمدي الباجه جي ، أصالة	١٩٤٨ / ١ / ٢٩ - ١٩٤٨ / ٦ / ٢٣	وزارة سماحة السيد محمد الصدر	
٤٤	مزاحم الباجه جي ، وكالة	١٩٤٨ / ٦ / ٢٦ - ١٩٤٩ / ١ / ٦	مزاحم الباجه جي	
٤٥	علي جودت الأيوبي ، أصالة	١٩٤٨ / ١ / ٢٠ - ١٩٤٩ / ١ / ٦	مزاحم الباجه جي	توفي في بيروت عام ١٩٦٩
٤٦	عبد الاله حافظ ، أصالة	١٩٤٩ / ١ / ٦ - ١٩٤٩ / ٣ / ١٧	السعيدية (١٠)	استقال
٤٧	فاضل الجمالي ، أصالة	١٩٤٩ / ٣ / ١٧ - ١٩٤٩ / ١٢ / ١٠	السعيدية (١٠)	
٤٨	مزاحم الباجه جي ، أصالة	١٩٤٩ / ١٢ / ١٠ - ١٩٥٠ / ٢ / ٥	الأيوبية	كان نائباً لرئيس الوزراء
٤٩	توفيق السويدي ، وكالة	١٩٥٠ / ٢ / ٥ - ١٩٥٠ / ٩ / ١٥	السويدية (٣)	كونه رئيس وزراء
٥٠	شاكر الوادي ، وكالة	١٩٥٠ / ٩ / ١٥ - ١٩٥٠ / ٧ / ١٠	السعدية (١١)	توفي في لندن ١٩٥٧
٥١	فاضل الجمالي ، أصالة	١٩٥٢ / ٧ / ١٢ - ١٩٥٢ / ١١ / ٢٣	مصطفى العمرى	
٥٢	م فاضل الجمالي ، أصالة	١٩٥٢ / ١١ / ٢٣ - ١٩٥١ / ١ / ٢٣	نور الدين محمود	كان رئيساً لأركان الجيش
٥٣	علي محمود الشيخ علي ، وكالة	١٩٥٢ / ١١ / ٢٣ - ١٩٥٣ / ١ / ٤	نور الدين محمود	

ت	اسم الوزير	المدة التي استوزر فيها	اسم الوزارة	الملاحظات
٥٤	توفيق السويدي ، أصالة	١٩٥٣ / ١ / ٢٩ - ١٩٥٣ / ٥ / ٥	المدفعية (٦)	
٥٥	توفيق السويدي ، أصالة	١٩٥٣ / ٥ / ٧ ١٩٥٣ / ٩ / ١٥	المدفعية (٧)	توفي في بيروت ١٩٦٨
٥٦	عبد الله بكر ، أصالة	١٩٥٣ / ٩ / ١٧ ١٩٥٤ / ٢ / ٢٧	الجمالية (١)	
٥٧	موسى الشابندر ، أصالة	١٩٥٤ / ٣ / ٨ ١٩٥٤ / ٤ / ١٩	الجمالية (٢)	استقال لمرضه
٥٨	فاضل الجمالي ، وكالة	١٩٥٤ / ٤ / ١٩ ١٩٥٤ / ٤ / ٢٩-	الجمالية (٢)	بسبب استقالة الشابندر
٥٩	فاضل الجمالي ، أصالة	١٩٥٤ / ٤ / ٢٩ ١٩٥٤ / ٦ / ١٧	العمرية (٢)	
٦٠	موسى الشابندر ، أصالة	١٩٥٤ / ٨ / ٣ ١٩٥٥ / ٥ / ٧	السعيدية (١٢)	أعفي لمرضه
٦١	برهان الدين باش أعيان ، أصالة	١٩٥٥ / ٥ / ٧ ١٩٥٥ / ١٢ / ١٧	السعيدية (١٢)	
٦٢	برهان الدين باش أعيان ، أصالة	١٩٥٥ / ١٢ / ١٧ ١٩٥٦ / ٦ / ٢٠ -	السعيدية (١٣)	
٦٣	علي ممتاز الدفترى ، وكالة	١٩٥٦ / ٦ / ٢٠ ١٩٥٧ / ١٢ / ١٤	الأيوبية (٣)	
٦٤	برهان الدين باش أعيان ، أصالة	١٩٥٧ / ١٢ / ١٥ ١٩٥٨ / ٣ / ٢ -	المرجانية (١)	توفي في ألمانيا ١٩٧٥
٦٥	فاضل الجمالي ، أصالة	١٩٥٨ / ٥ / ٣ ١٩٥٨ / ٥ / ١٩	السعيدية (١٤)	توفي في تونس ١٩٩٧
٦٦	توفيق السويدي ، أصالة	١٩٥٨ / ٥ / ١٩ ١٩٥٨ / ٧ / ١٤ -	حكومة الاتحاد العربي	

ت	اسم الوزير	المدة التي استوزر فيها	اسم الوزارة	الملاحظات
٦٧	عبد الجبار الجومرد، أصالة	١٤ / ٧ / ١٩٥٨ - ٧ / ٢ / ١٩٥٩	عبد الكريم قاسم	توفي ١٩٧١
٦٨	هاشم جواد، أصالة	٧ / ٢ / ١٩٥٩ - ٨ / ٢ / ١٩٦٣	عبد الكريم قاسم	اغتيال في بيروت
٦٩	طالب شبيب، أصالة	٨ / ٢ / ١٩٦٣ - ١٨ / ١١ / ١٩٦٣	أحمد حسن البكر	توفي في ألمانيا
٧٠	صبحي عبد الحميد، أصالة	١٨ / ١١ / ٩٦٣١ - ١٤ / ١١ / ١٩٦٤	عبد السلام عارف	توفي في ٢٠١٠
٧١	ناجي طالب، أصالة	١٤ / ١١ / ١٩٦٤ - ٢١ / ٩ / ١٩٦٥	طاهر يحيى	توفي عام ٢٠١٢
٧٢	عبد الرحمن البزاز، أصالة	٦ / ٩ / ١٩٦٥ - ٢١ / ٩ / ١٩٦٥	عارف عبد الرزاق	محاولته القيام بانقلاب عسكري فاشل
٧٣	عبد الرحمن البزاز، أصالة	٢١ / ٩ / ١٩٦٥ - ١٨ / ٤ / ١٩٦٦	عبد الرحمن البزاز	توفي في ١٩٧٣
٧٤	عدنان الباجه جي، أصالة	١٨ / ٤ / ١٩٦٦ - ١٠ / ٧ / ١٩٦٧	عبد الرحمن عارف	
٧٥	إسماعيل الخير الله، وكالة	١١ / ٧ / ١٩٦٧ - ١٧ / ٧ / ١٩٦٨	طاهر يحيى	كان وزير الدولة للشؤون الخارجية
٧٦	ناصر محمد الحاني، أصالة	١٧ / ٧ / ١٩٦٨ - ٣٠ / ٧ / ١٩٦٨	عبد الرزاق النايف	اغتيال عام ١٩٦٨

ت	اسم الوزير	المدة التي استوزر فيها	اسم الوزارة	الملاحظات
٧٧	عبد الكريم الشيخلي، أصالة	١٩٦٨ / ٧ / ٣١ - ١٩٧١ / ١٠ / ٣٠	أحمد حسن البكر	اغتيال عام ١٩٨٠
٧٨	مرتضى سعيد عبد الباقي، أصالة	١٩٧١ / ١٠ / ٣٠ - ١٩٧٤ / ٦ / ٢٣	أحمد حسن البكر	قتل مسموماً عام ١٩٨٠
٧٩	شاذل جاسم طاقة، أصالة	١٩٧٤ / ٦ / ٢٣ - ١٩٧٤ / ١٠ / ٢٠	أحمد حسن البكر	توفي في المغرب عام ١٩٧٤
٨٠	هشام إبراهيم الشاوي، وكالة	١٩٧٤ / ١٠ / ٢٢ - ١٩٧٤ / ١١ / ١١	أحمد حسن البكر	
٨١	سعدون حمادي، أصالة	١٩٧٤ / ١١ / ١١ - ١٩٨٣ / ١ / ٢٤	أحمد حسن البكر و صدام حسين	توفي في ألمانيا عام ٢٠٠٧
٨٢	حامد علوان، وكالة	١٩٧٨ / ١ / ٢٣ - ١٩٨٤ / ١٠ / ١	صدام حسين	وزير الدولة للشؤون الخارجية
٨٣	طارق عزيز، أصالة	١٩٨٣ / ١ / ٢٤ - ١٩٩١ / ٣ / ٢٢	صدام حسين	
٨٤	أحمد حسين خضير، أصالة	١٩٩١ / ٣ / ٢٢ - ١٩٩٢ / ٧ / ٣٠	سعدون حمادي	
٨٥	محمد سعيد الصحاف، أصالة	١٩٩٢ / ٧ / ٣٠ - ٢٠٠١ / ٤ / ١٨	صدام حسين	
٨٦	طارق عزيز، وكالة	٢٠٠١ / ٤ / ١٨ - ٢٠٠١ / ٨ / ٤	صدام حسين	
٨٧	ناجي صبري الحديثي، أصالة	٢٠٠١ / ٨ / ٤ - ٢٠٠٣ / ٤ / ٩	صدام حسين	

ت	اسم الوزير	المدة التي استوزر فيها	اسم الوزارة	الملاحظات
٨٨	هوشيار زيباري، أصالة	٣ / ٩ / ٢٠٠٣ - ولحد الآن	مجلس الحكم د. إياد علاوي د. إبراهيم الجعفري د. نوري المالكي	



الملاحق

- ملحق رقم (١): المختصرات الدالة على المؤسسات والمنظمات الدولية.
- ملحق رقم (٢): اتفاقية فيينا الدبلوماسية.
- ملحق رقم (٣): اتفاقية فيينا القنصلية

ملحق رقم (١)
المختصرات الدالة على المؤسسات والمنظمات
الدولية الهامة

LIST OF ABBREVIATIONS

ECA	Economic Commission for Africa
ECE	Economic Commission for Europe
ECLA	Economic Commission for Latin America
ECWA	Economic Commission for Western Asia
ESCAP	Economic and Social Commission for Asia and the Pacific
FAO	Food and Agriculture Organization of the United Nations
GATT	General Agreement on Tariffs and Trade
IAEA	International Atomic Energy Agency
IBRD	International Bank for Reconstruction and Development
ICAO	International Civil Aviation Organization
IDA	International Development Association
IFAD	International Agricultural Development
IFC	International Finance Corporation

ILO	International Labour Organization
IMF	International Monetary fund
IMO	International Monetary Organization
ITU	International Telecommunication Union
UNCHS	United Nations Center for Human Settlements (Habitat)
UNCTAD	United Nations Conference on Trade and Development
UNDOF	United Nations Disengagement Observer Force
UNDP	United Nations Disengagement Programme of the United Nations Disaster Relief Co-ordinator
UNDRO	Office of the United nations Disaster Relief Co-ordinator
UNESCO	United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization
UNFICYP	United Nations Peace-keeping Force in Cyprus
UNFPA	United Nations Fund for Population Activities
UNHCR	United Nations High Commissioner for Refugees
UNICEF	United Nations Children's Fund
UNIDIR	United Nations Institute for Disarmament Research
UNIDO	United Nations Industrial Development Organization
UNIFIL	United Nations Interim Force in Lebanon
UNITAR	United Nations Institute Training and Research
UNMOGIP	United Nations Military Observer Group in India and Pakistan
UNRISD	United Nations Research Institute for Social Development

UNRWA	United Nations Relief and Works Agency for Palestine Refugees in the Near East
UNSO	United Nations Sudano-Sahelian Office
UNTSO	United Nations Truce Supervision Organization in Palestine
UNU	United Nations University
UNV	United Nations Volunteers
UPU	Universal Postal Union
WFC	World Food Council
WFP	World Food Programme
WHO	World Health Organization
WIPO	World Intellectual Property Organization
WMO	World Meteorological Organization

ملحق رقم (٢) اتفاقية فيينا للعلاقات الدبلوماسية ١٨ نيسان ١٩٦١

إن الدول الأطراف في هذه الاتفاقية :

- إذ تُشير إلى أن شعوب جميع البلدان قد اعترفت منذ القدم بمركز المبعوثين الدبلوماسيين .
- وإذ تذكر مقاصد ومبادئ ميثاق الأمم المتحدة بشأن المساواة المطلقة بين الدول وصيانة السلم والأمن الدوليين وتعزيز العلاقات الودية بين الأمم .
- وإذ تعتقد أن عقد اتفاقية دولية للعلاقات والامتيازات والحصانات الدبلوماسية يُسهم في إنماء العلاقات الودية بين الأمم ، رغم اختلاف نظمها الدستورية والاجتماعية .
- وإذ تدرك أن مقصد هذه الامتيازات والحصانات ليس إفادة الأفراد بل ضمان الأداء الفعال لوظائف البعثات الدبلوماسية بوصفها ممثلاً للدول .
- وإذ تؤكد ضرورة استمرار قواعد القانون الدولي العرفي في تنظيم المسائل التي لم تنظمها صراحة أحكام هذه الاتفاقية .

وقد اتفقت على ما يلي :

المادة (١)

- يُقصد في هذه الاتفاقية بالتعابير التالية ، المدلولات المحددة أدناه :
- أ . يُقصد بتعبير (رئيس البعثة) الشخص الذي تُكلفه الدولة المُعتمدة بالتصرف بهذه الصفة .

- ب . يُقصد بتعبير (أفراد البعثة) رئيس البعثة وموظفو البعثة .
- ج . يُقصد بتعبير (موظفو البعثة) الموظفون الدبلوماسيون ، والموظفون الإداريون والفنيون ومستخدمو البعثة .
- د . يُقصد بتعبير (الموظفون الدبلوماسيون) موظفو البعثة ذوو الصفة الدبلوماسية .
- هـ . يُقصد بتعبير (المبعوث الدبلوماسي) رئيس البعثة أو أحد موظفيها الدبلوماسيين .
- و . يُقصد بتعبير (الموظفون الإداريون والفنيون) موظفو البعثة العاملون في خدماتها الإدارية والفنية .
- ز . يُقصد بتعبير (الخادم الخاص) من يعمل في الخدمة المنزلية لأحد أفراد البعثة ولا يكون من مستخدمي الدولة المعتمدة .
- ح . يُقصد بتعبير (دار البعثة) المباني وأجزاء الأبنية والأراضي الملحقة بها ، بغض النظر عن مالكيها ، المُستخدمة في أغراض البعثة بما فيها منزل رئيس البعثة .

المادة (٢)

تُقام العلاقات الدبلوماسية وتنشأ البعثات الدبلوماسية الدائمة بالرضا المتبادل .

المادة (٣)

- ١ - تتألف أهم وظائف البعثة الدبلوماسية مما يلي :
 - أ - تمثيل الدولة المعتمدة في الدولة المُعتمد لديها .
 - ب - حماية مصالح الدولة المعتمدة ومصالح رعاياها في الدولة المُعتمد لديها ، ضمن الحدود التي يُقرها القانون الدولي .
 - ج - التفاوض مع حكومة الدولة المُعتمد لديها .
 - د - استطلاع الأحوال والتطورات في الدولة المُعتمد لديها بجميع الوسائل المشروعة وتقديم التقارير اللازمة عنها إلى حكومة الدولة المُعتمدة .
 - هـ - تعزيز العلاقات الودية بين الدولة المُعتمدة والدولة المُعتمد لديها وإنماء علاقاتهما الاقتصادية والثقافية والعلمية .
- ٢ - يُحظر تفسير أي حكم من أحكام هذه الاتفاقية على أنه يمنع البعثة الدبلوماسية من مباشرة الوظائف القنصلية .

المادة (٤)

- ١- يجب على الدولة المُعتمدة التأكد من قبول الدولة المُعتمد لديها للشخص المُزمع اعتماده رئيساً للبعثة المنشأة فيها .
- ٢- لا تُلزم الحكومة المُعتمد لديها بإبداء أسباب رفض القبول للدولة المُعتمدة .

المادة (٥)

- ١- يجوز للدولة المُعتمدة، بعد إرسالها الإعلان اللازم إلى الدول المُعتمد لديها المُعينة، اعتماد رئيس بعثة أو انتداب أحد الموظفين الدبلوماسيين حسب الحالة، لدى عدة دول، ما لم تُقم إحدى الدول المُعتمد لديها بالاعتراض صراحة على ذلك .
- ٢- يجوز للدولة المُعتمدة لرئيس بعثة لدى دولة أو عدة دول أخرى أن تُنشئ بعثة دبلوماسية برئاسة قائم بأعمال موقت في كل دولة لا يكون لرئيس البعثة مقر دائم .
- ٣- يجوز لرئيس البعثة أو لأي موظف دبلوماسي فيها تمثيل الدولة المُعتمدة لدى أي منظمة دولية .

المادة (٦)

- يجوز لدولتين أو أكثر اعتماد شخص واحد رئيس بعثة لدى دولة أخرى، ما لم تعترض الدولة المُعتمد لديها على ذلك .

المادة (٧)

- يجوز للدولة المُعتمدة، مع مراعاة أحكام المواد ٥، ٨، ٩، ١١ تعيين موظفي البعثة بحرية . ويجوز للدولة المُعتمد لديها أن تقتضي، في حالة الملحقيين العسكريين، أو البحريين، أو الجويين، موافاتها بأسمائهم مقدماً للموافقة عليها .

المادة (٨)

- ١- يجب مبدئياً أن يحمل الموظفون الدبلوماسيون جنسية الدولة المُعتمدة .
- ٢- لا يجوز تعيين موظفين دبلوماسيين ممن يحملون جنسية الدولة المُعتمد لديها إلا برضاها ويجوز لها سحب هذا الرضا في أي وقت .

٣- يجوز للدولة المُعتمد لديها الاحتفاظ بهذا الحق بالنسبة إلى مواطني دولة ثالثة لا يكونون في الوقت نفسه من مواطني الدولة المُعتمدة .

المادة (٩)

١- يجوز للدولة المُعتمد لديها، في جميع الأوقات دون بيان أسباب قرارها، أن تُعلن الدولة المُعتمدة أن رئيس البعثة أو أي موظف دبلوماسي فيها شخص غير مرغوب فيه أو أن أي موظف آخر فيها غير مقبول . وفي هذه الحالة، تقوم الدولة المُعتمدة، حسب الاقتضاء إما باستدعاء الشخص المعني أو إنهاء خدمته في البعثة . ويجوز إعلان شخص ما غير مرغوب به أو غير مقبول، قبل وصوله إلى إقليم الدولة المُعتمد لديها .

٢- يجوز للدولة المُعتمد لديها، أن ترفض الاعتراف بالشخص المعني فرداً في البعثة، إن رفضت الدولة المُعتمدة أو قصرت خلال فترة معقولة من الزمن عن الوفاء بالتزاماتها المترتبة عليها بموجب الفقرة (١) من هذه المادة .

المادة (١٠)

١- تعلن وزارة خارجية الدولة المُعتمد لديها، أو أية وزارة أخرى قد يُتفق عليها بما يلي :

- أ - تعيين أفراد البعثة ووصولهم ومغادرتهم النهائية أو انتهاء خدمتهم في البعثة .
- ب- وصول أي فرد من أسرة أحد أفراد البعثة ومغادرته النهائية، وحصول أي نقص أو زيادة في عدد أفراد تلك الأسرة حسب الاقتضاء .
- ج- وصول الخدم الخاصين العاملين في خدمة الأشخاص المُشار إليهم في البند (أ) من هذه الفقرة ومغادرتهم النهائية، وتركهم خدمة هؤلاء الأشخاص، عند الاقتضاء .

د- تعيين وفصل الأشخاص المقيمين في الدولة المُعتمد لديها كأفراد في البعثة أو كخدم خاصين يحق لهم التمتع بالامتيازات والحصانات .

٢- يُرسل كذلك عند الإمكان، إعلان مسبق، بالوصول أو المغادرة النهائية .

المادة (١١)

١- يجوز للدولة المُعتمد لديها، عند عدم وجود اتفاق صريح بشأن عدد أفراد البعثة،

- اقتضاء الاحتفاظ بعدد أفراد البعثة في حدود ما تراه معقولاً وعادياً، مع مراعاة الظروف والأحوال السائدة في الدولة المُعتمد لديها وحاجات البعثة المعنية .
- ٢- يجوز كذلك للدولة المُعتمد لديها أن ترفض، ضمن هذه الحدود وبدون تمييز، قبول أي موظفين من فئة معينة .

(المادة (١٢))

- لا يجوز للدولة المُعتمدة، بدون رضا سابق من الدولة المُعتمدة لديها إنشاء مكاتب تكون جزءاً من البعثة في غير الأماكن التي أنشئت فيها البعثة .

(المادة (١٣))

- ١- يعتبر رئيس البعثة متولياً لوظيفته في الدولة المُعتمد لديها منذ تقديمه أوراق اعتماده أو منذ إعلانه لوصوله وتقديم صورة طبق الأصل عن أوراق اعتماده إلى وزارة خارجية تلك الدولة أو أية وزارة أخرى قد يُتفق عليها، وذلك وفقاً لما جرى عليه العمل في الدولة المذكورة مع مراعاة وحدة التطبيق .
- ٢- يُحدد ترتيب تقديم أوراق الاعتماد أو صورة طبق الأصل عنها حسب تاريخ وساعة وصول رئيس البعثة .

(المادة (١٤))

- ١- ينقسم رؤساء البعثات إلى الفئات الثلاث التالية :
- أ - السفراء أو القاصدون الرسوليون لدى رؤساء الدول، ورؤساء البعثات الآخرين ذوي الرتبة المماثلة .
- ب- المندوبون، الوزراء المفوضون والقاصدون الرسوليون الوكلاء المُعتمدون لدى رؤساء الدول .
- ج- القائمون بالأعمال المُعتمدون لدى وزارة الخارجية .
- ٢- لا يجوز التمييز بين رؤساء البعثات بسبب فئاتهم إلا في ما يتعلق بحق التقدم و(الإتيكيت) .

(المادة (١٥))

- تتفق الدول في ما بينها على الفئة التي ينتمي إليها رؤساء البعثات .

المادة (١٦)

- ١- يُرتب تقدم رؤساء البعثات المنتمين لفئة واحدة حسب تاريخ وساعة توليهم وظائفهم لمقتضى أحكام المادة (١٣).
- ٢- لا يتأثر تقدم رئيس البعثة بأية تعديلات تتناول أوراق اعتماده ولا يستتبع تغييراً في فئته.
- ٣- لا تُخل أحكام هذه المادة بأي عمل تجري عليه الدولة المُعتمد لديها في ما يتعلق بتقديم مندوبي الكرسي البابوي.

المادة (١٧)

- يقوم رئيس البعثة بإعلام وزارة الخارجية أو أية وزارة أخرى قد يُتفق عليها بترتيب تقدم الموظفين الدبلوماسيين في البعثة.

المادة (١٨)

- تُراعى كل دولة اتباع إجراء واحد في استقبال رؤساء البعثات المنتمين إلى فئة واحدة.

المادة (١٩)

- ١- تُسند رئاسة البعثة مؤقتاً إلى قائم بأعمال موقت، إذا شغل منصب رئيس البعثة أو تعذر على رئيس البعثة مباشرة وظائفه. ويقوم رئيس البعثة، أو وزارة خارجية الدولة المُعتمدة إن تعذر عليه ذلك بإعلام وزارة خارجية الدولة المُعتمدة لديها أو أية وزارة أخرى قد يُتفق عليها باسم القائم بالأعمال الموقت.
- ٢- ويجوز للدولة المُعتمدة، عند عدم وجود أي موظف دبلوماسي لبعثتها في الدولة المُعتمدة لديها، أن تُعين برضا هذه الدولة، أحد الموظفين الإداريين والفنيين لتولي الشؤون الإدارية الجارية في البعثة.

المادة (٢٠)

- يحق لرئيس البعثة رفع علم الدولة المُعتمدة وشعارها على دار البعثة، بما فيها منزل رئيس البعثة، وعلى وسائل نقله.

المادة (٢١)

١- يجب على الدولة المُعتمد لديها إما أن تُيسر ، وفق قوانينها ، اقتناء الدار اللازمة في إقليمها في الدولة المُعتمدة ، أو أن تساعد على الحصول عليها بأية طريقة أخرى .

٢- يجب عليها كذلك أن تساعد البعثات ، عند الاقتضاء ، على الحصول على المساكن اللائقة لأفرادها .

المادة (٢٢)

١- تكون حرمة دار البعثة مصونة ولا يجوز لموظفي الدولة المستقبلية دخولها إلا برضا رئيس البعثة .

٢- يترتب على الدولة المستقبلية التزام خاص باتخاذ جميع التدابير المناسبة لحماية دار البعثة من أي اقتحام أو ضرر ومنعه أي إخلال بأمن البعثة أو المساس بكرامتها .

٣- تُعفى دار البعثة وأثاثها وأموالها الأخرى الموجودة فيها ووسائل النقل التابعة لها من إجراءات التفتيش أو الاستيلاء أو الحجز أو التنفيذ .

المادة (٢٣)

١- تُعفى الدولة الموفدة ويُعفى رئيس البعثة بالنسبة إلى مرافق البعثة ، المملوكة أو المُستأجرة من جميع الرسوم والضرائب القومية والإقليمية والبلدية ما لم تكن مقابل خدمات معينة .

٢- لا يسري الإعفاء المنصوص عليه في هذه المادة على تلك الرسوم والضرائب الواجبة ، بموجب قوانين الدولة المستقبلية على المتعاقدين مع الدولة المُعتمدة أو مع رئيس البعثة .

المادة (٢٤)

تكون حرمة محفوظات البعثة ووثائقها مصونة دائماً أيّاً كان مكانها .

المادة (٢٥)

تقوم الدولة المستقبلية بتقديم جميع التسهيلات اللازمة لمباشرة وظائف البعثة .

المادة (٢٦)

تؤمن الدولة المستقبلية لجميع أعضاء البعثة حرية التنقل والتجول فوق أراضيها مع مراعاة أحكام قوانينها وأنظمتها المتعلقة بالمناطق المحرمة أو المحظور دخولها لأسباب تتعلق بالأمن القومي .

المادة (٢٧)

١- تسمح الدولة المستقبلية وتصورون حرية مواصلات البعثة للأغراض الرسمية، ويحق للبعثة في اتصالاتها مع حكومتها وكذلك مع البعثات الأخرى والقنصليات التابعة للدولة الموفدة حيثما وجدت أن تستعمل وسائل اتصال خاصة بها بما في ذلك حاملي الحقائق الدبلوماسية والرسائل الرمزية أو الرقمية (الشفرة) . على أنه لا يحق للبعثة أن تُقيم أو أن تستعمل جهاز لا سلكي إلا بموافقة الدولة المستقبلية .

٢- تُصان حرية المراسلات للبعثة الرسمية ، ويُقصد بتعبير (المراسلات الرسمية) جميع المراسلات العائدة للبعثة ومهامها .

٣- لا يجوز فتح الحقيبة الدبلوماسية أو احتجازها .

٤- يجب أن تحمل الطرود التي تتألف منها الحقيبة الدبلوماسية شارات خارجية مرئية تدل على صفتها ولا يجوز أن تتضمن هذه الطرود سوى الوثائق الدبلوماسية أو الأشياء ذات الاستعمال الرسمي .

تحمي الدولة المستقبلية حامل الحقيبة الدبلوماسية أثناء ممارسته مهام عمله ، ويتوجب على حامل الحقيبة أن يحمل وثيقة رسمية تُثبت صفته وتُبين عدد الطرود التي تتألف منها الحقيبة . ويتمتع حامل الحقيبة بحرية شخصية ولا يمكن أن يخضع لأي نوع من أنواع التوقيف أو القبض عليه .

٥- يحق للدولة الموفدة أو لرئيس البعثة تعيين حامل حقيبة بصفة مؤقتة وفي هذه الحالة تُطبق أحكام الفقرة الخامسة من هذه المادة شريطة أن يتوقف تمتعه بالحصانات المبينة فيها حالما يُسلم الحقيبة الدبلوماسية التي يحملها إلى الجهة المرسل إليها .

٦- يجوز أن تُسلم الحقيبة الدبلوماسية إلى قائد طائرة تجارية تهبط في نقطة دخول مرخصة. ويجب على قائد الطائرة هذا أن يحمل وثيقة رسمية تُشير إلى عدد الطرود التي تتألف منها الحقيبة ولكنه لا يعتبر كحامل الحقيبة الدبلوماسية. ويحق للبعثة أن توفد أحد أعضائها لاستلام الحقيبة الدبلوماسية مباشرة وبحرية من قائد الطائرة.

المادة (٢٨)

تُعفى الرسوم والعائدات التي تُجيبها البعثة لقاء أعمال رسمية من جميع ضرائب الرسوم.

المادة (٢٩)

تُصان حرمة شخص الممثل الدبلوماسي ولا يمكن أن يخضع لأي شكل من أشكال التوقيف أو الاعتقال. وتعامله الدولة المستقبلية بالاحترام المتوجب له وتتخذ جميع الإجراءات الخاصة بمنع أي اعتداء على شخصه وحرية وكرامته.

المادة (٣٠)

أ - يتمتع المسكن الخاص بالممثل الدبلوماسي بالحرمة والحماية نفسيهما التي يتمتع بها مقر البعثة.
ب- وتتمتع أيضاً بالحرمة وثائقه ومراسلاته وممتلكاته مع مراعاة أحكام الفقرة (ج) من المادة (٣١).

المادة (٣١)

١ - يتمتع الممثل الدبلوماسي بالحصانة حيال القضاء الجزائي للدولة المستقبلية كما يتمتع بالحصانة حيال قضائها المدني والإداري إلا في ما يتعلق بالأحوال التالية:
أ - الدعاوى العينية العائدة لعقار خاص يقع في أراضي الدولة المستقبلية ما لم يكن الممثل الدبلوماسي يتصرف به لحساب الدولة الموفدة من أجل أغراض البعثة.

ب- الدعاوى العائدة لتركة يكون فيها الممثل الدبلوماسي منفذاً لوصية أو مشرفاً عليها أو وارثاً أو موصى له بصفة شخصية وليس باسم الدولة الموفدة.

- ج - الدعاوى العائدة لنشاط مهني أو تجاري مهما كان نوعه ويُمارسه الممثل الدبلوماسي في الدولة المستقبلة خارج نطاق وظائفه الرسمية .
- ٢- إن الممثل الدبلوماسي غير مُلزم بأداء الشهادة .
- ٣- لا يجوز اتخاذ أي إجراء تنفيذي بحق الممثل الدبلوماسي إلا في الحالات المنصوص عليها في البند (أ، ب، ج) من الفقرة (١) من هذه المادة شريطة أن يتم التنفيذ دون النيل من حرمة شخصه أو مسكنه .
- ٤- إن حصانة الممثل الدبلوماسي بالنسبة إلى قضاء الدولة المستقبلة لا تُعفيه من الخضوع لقضاء الدولة الموفدة .

المادة (٣٢)

- أ - يحق للدولة الموفدة أن تتنازل عن الحصانة القضائية الممنوحة للممثلين الدبلوماسيين والأشخاص المستفيدين من هذه الحصانة بموجب المادة (٣٧) .
- ب- يجب أن يكون التنازل صريحاً دائماً .
- ج - إذا أقام الممثل الدبلوماسي أو الشخص المستفيد من الحصانة القضائية دعوى بموجب المادة (٣٧) فلا يمكنه الادعاء بالحصانة القضائية بشأن أي دعوى اعراضية تتصل مباشرة بالدعوى الأساسية .
- د - إن التنازل عن الحصانة القضائية للدعوى المدنية أو الإدارية لا ينطوي ضمناً على التنازل في ما يتعلق بإجراءات الحكم التنفيذية التي تتطلب تنازلاً خاصاً .

المادة (٣٣)

- ١- مع مراعاة الفقرة (٣) من هذه المادة يُعفى الممثل الدبلوماسي في ما يتعلق بالخدمات التي يؤديها للدولة الموفدة، من أحكام الضمان الاجتماعي التي تكون مرعية الإجراء في الدولة المستقبلة .
- ٢- ينطبق الإعفاء المنصوص عنه في الفقرة (١) من هذه المادة على الخدم الخصوصيين القائمين بخدمة الممثل الدبلوماسي دون غيره وذلك ضمن الشروط التالية :

أ - أن لا يكونوا من رعايا الدولة المستقبلية أو أن لا يكون لهم فيها محل إقامة دائم .

ب- أن يكونوا خاضعين لأحكام الضمان الاجتماعي المرعية الإجراء لدى الدولة المستقبلية أو لدى دولة ثالثة .

٣- على الممثل الدبلوماسي الذي يستخدم أشخاصاً لا ينطبق عليهم الإعفاء المنصوص عنه في الفقرة (٢) من هذه المادة أن ينفذ الالتزامات التي تفرضها أحكام الضمان الاجتماعي لدى الدولة المستقبلية على المستخدم .

٤- إن الإعفاء المنصوص عنه في الفقرتين (١ و ٢) من هذه المادة لا يحول دون الاشتراك الاختياري في نظام الضمان الاجتماعي لدى الدولة المستقبلية إذا كانت هذه الدولة تقبل بذلك .

٥- لا تؤثر هذه المادة على الاتفاقات الثنائية أو المتعددة الأطراف المتعلقة بالضمان الاجتماعي والتي سبق عقدها ولا تمنع من عقد مثل هذه الاتفاقات مستقبلاً .

المادة (٣٤)

يُعفى الممثل الدبلوماسي من جميع الضرائب والرسوم الشخصية أو العينية الوطنية والإقليمية أو البلدية باستثناء :

أ - الضرائب غير المباشرة التي يشتمل عليها بشكل طبيعي سعر البضائع أو الخدمات .

ب- الضرائب والرسوم على العقارات الخاصة والواقعة في أراضي الدولة المستقبلية لأغراض البعثة .

ج - ضرائب التركات التي تتقاضاها الدولة المستقبلية مع مراعاة أحكام الفقرة (د) من المادة (٣٩) .

د - الضرائب والرسوم على الدخل الخاص الذي يكون مصدره من الدولة المستقبلية، والضرائب على رأس المال المفروضة على التوظيفات الجارية في المشاريع التجارية القائمة في الدولة المستقبلية .

هـ- الضرائب والرسوم المستوفاة لقاء تقديم خدمات خاصة .

و - رسوم التسجيل وقيد الحكم والرهن والطابع المتعلقة بالأموال غير المنقولة مع مراعاة أحكام المادة (٢٣).

المادة (٣٥)

يتوجب على الدولة المستقبلية أن تعفي الممثلين الدبلوماسيين من جميع الخدمات الشخصية ومن كل خدمة عامة مهما كان نوعها ومن الأعباء العسكرية كالمصادرة والمساهمات في الشؤون العامة وإسكان العسكريين .

المادة (٣٦)

١- تمنع الدولة المستقبلية وفق الأحكام التشريعية والتنظيمية التي تتبناها، حق الإدخال والإعفاء من الرسوم الكمركية وغيرها من الرسوم والعائدات المرتبطة بذلك، ما عدا نفقات الإيداع والنقل والنفقات العائدة لخدمات مماثلة وذلك عن :

- أ - الأشياء المخصصة لاستعمال البعثة الرسمي .
- ب- الأشياء المخصصة للاستعمال الشخصي للممثل الدبلوماسي أو لأفراد أسرته الذين يعيشون في كنفه بما في ذلك الأشياء العائدة لإقامته .

٢- يُعفى الممثل الدبلوماسي من تفتيش متاعه الشخصي ما لم تكن هناك أسباب جدية للاعتقاد بأن المتاع يحتوي على أشياء لا تستفيد من الإعفاءات المدرجة في الفقرة الأولى من هذه المادة أو على أشياء يحظر القانون النافذ استيرادها أو تصديرها، أو تخضع لأنظمة الحجر الصحي لدى الدولة المستقبلية . وفي مثل هذه الحالة يجب أن لا يتم التفتيش إلا في حضور الممثل الدبلوماسي أو مندوبه الرسمي .

المادة (٣٧)

أ - يستفيد أفراد أسرة الممثل الدبلوماسي الذين يعيشون في كنفه من الامتيازات والحصانات المنصوص عنها في المواد (٢٩-٣٦) شريطة أن لا يكونوا من مواطني الدولة المستقبلية .

ب- يستفيد أعضاء السلك الإداري والفني في البعثة وأفراد أسرهم الذين يعيشون في كنفهم، شريطة أن لا يكونوا من مواطني الدولة المستقبلية أو أن لا يكون لهم فيها

محل إقامة دائم، من الامتيازات والحصانات المدرجة في المواد (٢٩-٣٥) باستثناء الحصانة القضائية المدنية والإدارية في الدولة المستقبلية المنصوص عنها في الفقرة الأولى من المادة (٣١) التي لا تُطبق على الأعمال الجارية خارج نطاق ممارسة وظائفهم. كما أنهم يستفيدون من الامتيازات المنصوص عنها في الفقرة (١) من المادة (٣٦) بشأن الأشياء المستوردة عند أول إقامة له.

ج - يستفيد الخدم في البعثة الذين هم من غير مواطني الدولة المستقبلية أو الذين ليس لهم فيها محل إقامة دائم من الحصانة في الأعمال التي يؤديونها حين ممارسة أعمال وظائفهم، ومن الإعفاء من الضرائب والرسوم على الأجور التي يتقاضونها لقاء خدماتهم، كما يستفيدون من الإعفاء المنصوص عنه في المادة (٣٣).

د - يُعفى الخدم الخصوصيون لدى أعضاء البعثة الذين هم من غير مواطني الدولة المستقبلية، أو الذين ليس لهم فيها محل إقامة دائم، من الضرائب والرسوم عن الأجور التي يتقاضونها لقاء خدماتهم. أما في الشؤون الأخرى فإنهم لا يستفيدون من الامتيازات والحصانات إلا بالقدر الذي تقبل به الدولة المستقبلية، علماً أنه يتوجب على الدولة المستقبلية أن تمارس ولايتها القضائية على هؤلاء الأشخاص بشكل لا يُعرق كثيراً أعمال البعثة.

المادة (٣٨)

أ - لا يستفيد الممثل الدبلوماسي الذي يتمتع بجنسية الدولة المستقبلية أو الذين يكون له فيها محل إقامة دائم من الحرمة الشخصية والحصانة القضائية إلا في الأعمال الرسمية التي يؤديها في ممارسة وظائفه، ما لم تمنحه الحكومة المستقبلية امتيازات وحصانات إضافية.

ب - لا يستفيد موظفو البعثة الآخرون والخدم الخصوصيون الذين هم من مواطني الدولة المستقبلية أو الذين لهم فيها محل إقامة دائم من الامتيازات والحصانات إلا بالقدر الذي تعترف لهم بها الدولة المستقبلية. على أنه يتوجب على الدولة المضيفة أن تمارس ولايتها القضائية على هؤلاء الأشخاص بحيث لا تُعرق كثيراً سير أعمال البعثة.

المادة (٣٩)

أ - كل شخص ذي حق بالحصانات والامتيازات يستفيد منها منذ دخوله أراضي الدولة المستقبلية للالتحاق بمركز عمله، أو إذا سبق وجوده في هذه الأراضي أو منذ تبليغ تعيينه إلى وزارة الخارجية، أو أي وزارة أخرى اتفق عليها إذا سبق أن كان موجوداً في أراضي هذه الدولة.

ب - لدى انتهاء مهام الشخص المستفيد من الامتيازات والحصانات، فإنها تتوقف عادةً في لحظة مغادرته البلاد أو عند انتهاء مهلة معقولة تمكنه من هذه الغاية. ولكنها تستمر حتى هذه الفترة حتى في حالة نشوب النزاع المسلح. على أن الحصانة تستمر في ما يتعلق بالأعمال التي يؤديها هذا الشخص في ممارسة وظائفه كعضو في البعثة.

ج - في حالة وفاة أحد أعضاء البعثة يستمر أفراد أسرته بالتمتع بالامتيازات والحصانات التي يستفيدون منها حتى انقضاء المدة المعقولة التي تسمح لهم بمغادرة أراضي الدولة المستقبلية.

د - في حالة وفاة أحد أعضاء البعثة من غير رعايا الدولة المستقبلية أو ممن ليس لهم محل إقامة دائم فيها، أو في حالة وفاة أحد أفراد أسرته الذي يعيش في كنفه تسمح الدولة المستقبلية بسحب أموال المتوفى المنقولة، باستثناء تلك التي يكون قد اكتسبها من البلد المستقبل، والتي يكون تصديرها محظوراً عند وفاته. ولا تُستوفى رسوم الإرث على أمواله المنقولة التي يكون سبب وجودها الوحيد في الدولة المستقبلية هو وجود المتوفى فيها بوصفه عضواً في البعثة أو فرداً من أسرة عضو البعثة.

المادة (٤٠)

أ - إذا عبر الممثل الدبلوماسي أراضي دولة ثالثة أو وجد في أراضيها، وكانت هذه الدولة قد منحتُه سمة دخول في حالة طلب مثل هذه السمة، وذلك في ذهابه لاستلام مهام وظيفته أو الالتحاق بمركز عمله أو العودة إلى بلاده، فإن هذه

الدولة الثالثة تمنحه الحرمة وغيرها من الحصانات الضرورية لتسهيل مروره أو عودته، كما أنها تمنح الحقوق نفسها إلى أفراد أسرته الذين يستفيدون من الامتيازات والحصانات، أو الذين يُرافقون الممثل الدبلوماسي، أو الذين يُسافرون على حدة للحاق به أو للعودة إلى بلاده.

ب- وفي الأوضاع المماثلة لتلك الواردة للفقرة (أ) من هذه المادة، لا يجوز للدولة الثالثة أن تعرقل المرور فوق أراضيها لأعضاء السلك الإداري والفني أو للخدم في البعثة ولأفراد أسرهم.

ج - تمنح الدول الثالثة للمراسلات والمواصلات الرسمية العابرة بما في ذلك الرسائل الرمزية أو الرقمية، نفس الحرية والحماية التي تمنحها إياها الدولة المستقبلية. كما أنها تمنح حاملي الحقائق الدبلوماسية الذين سبق منحهم سمة دخول في حالة طلب مثل هذه السمة، والحقائب الدبلوماسية المارة، نفس الحرمة والحماية التي يتوجب على الدولة المستقبلية منحها لهم.

د - تنطبق أيضاً التزامات الدولة الثالثة المنصوص عليها في الفقرات (أ)، (ب)، (ج) من هذه المادة على الأشخاص المشار إليهم في تلك الفقرات وعلى المراسلات الرسمية والحقائب الدبلوماسية حينما يكون مُبرر وجودهم في أراضي الدولة الثالثة هو القوة القاهرة.

المادة (٤١)

١- دون النيل من امتيازاتهم وحصاناتهم يتوجب على جميع الأشخاص الذين يستفيدون من هذه الامتيازات والحصانات أن يتقيدوا بقوانين وأنظمة الدولة المستقبلية كما يتوجب عليهم عدم التدخل في الشؤون الداخلية لهذه الدولة.

٢- إن جميع القضايا الرسمية التي تُكلف بها الدولة الموفدة والواجب معالجتها مع الدولة المستقبلية، يجب أن تعالج مع وزارة الخارجية لدى الدولة المستقبلية أو بواسطتها أو مع أي وزارة اتفق عليها.

٣- أن لا تستخدم مباني البعثة بشكل لا يتلاءم مع مهامها المبينة في هذه الاتفاقية، أو في القواعد الأخرى للقانون الدولي العام، أو في الاتفاقات الخاصة المرعية الإجراء بين الدولة الموفدة والدولة المستقبلية.

المادة (٤٢)

لا يجوز للممثل الدبلوماسي أن يُمارس في الدولة المستقبلية نشاطاً مهنيّاً أو تجارياً سعيّاً وراء كسب شخصي .

المادة (٤٣)

تنتهي مهام الممثل الدبلوماسي في الحالات التالية ولا سيما :
 أ — بإبلاغ الدولة الموفدة الدولة المستقبلية أن مهام الممثل الدبلوماسي قد انتهت .
 ب- بإبلاغ الدولة المستقبلية الدولة الموفدة أنها ترفض وفق أحكام الفقرة الثانية من المادة التاسعة الاعتراف بالممثل الدبلوماسي كعضو في البعثة .

المادة (٤٤)

على الدولة المستقبلية، حتى في حالة النزاع المسلح منح التسهيلات للسماح للأشخاص المستفيدين من الامتيازات والحصانات من غير مواطني الدولة المستقبلية وإلى أفراد أسر هؤلاء الأشخاص، مهما كانت جنسيتهم، بمغادرة أراضيها خلال أفضل المهل، وعليها أيضاً بصورة خاصة وإذا اقتضت الحاجة أن تضع تحت تصرفهم وسائل النقل اللازمة لهم ولأموالهم المنقولة .

المادة (٤٥)

في حالة قطع العلاقات الدبلوماسية بين دولتين أو إذا استدعت بعثة ما بصورة مؤقتة أو نهائية :
 أ - يتوجب على الدولة المستقبلية حتى في حالة النزاع المسلح أن تحترم وتحمي مقر البعثة وممتلكاتها ومحفوظاتها .
 ب- يحق للدولة الموفدة أن تعهد بحراسة مقر البعثة مع الأموال الموجودة فيها ومحفوظاتها إلى دولة ثالثة تقبل بها الدولة المستقبلية .
 ج - يحق للدولة الموفدة أن تعهد برعاية مصالحها ومصالح رعاياها إلى دولة ثالثة تقبل بها الدولة المستقبلية .

المادة (٤٦)

يحق للدولة الموفدة بموافقة الدولة المستقبلة وبناءً على طلب دولة ثالثة غير ممثلة لدى هذه الدولة أن تقوم برعاية موقتة لمصالح الدولة الثالثة ومصالح رعاياها .

المادة (٤٧)

١- إن الدولة المستقبلة إذ تُطبق أحكام هذه الاتفاقية لا تُحدث أي تمييز بين الدول .

٢- على أنه لا يعتبر ذات صبغة تمييزية :

أ - أن تطبق الدولة المستقبلة حصرياً أحد أحكام هذه الاتفاقية ، لأن هذا الحكم يُطبق على هذا الشكل على بعثتها لدى الدولة الموفدة .

ب- أن تمنح بعض الدول البعض الآخر بشكل متبادل ، وفقاً للعرف ، أو عن طريق الاتفاق ، معاملة أكثر رعاية مما تملكه أحكام هذه الاتفاقية .

المادة (٤٨)

تبقى هذه الاتفاقية مفتوحة لتوقيع جميع الدول الأعضاء في منظمة الأمم المتحدة أو في مؤسساتها المختصة ، ولكل دولة عضو في نظام محكمة العدل الدولية الأساسي وكل دولة أخرى تدعوها الجمعية العامة لمنظمة الأمم المتحدة لتصبح عضواً في الاتفاقية على الشكل التالي : حتى ٣١ تشرين الأول (أكتوبر) ١٩٦١ في وزارة الخارجية الاتحادية للنمسا ثم حتى تاريخ ٣١ آذار (مارس) ١٩٦٢ في مقر منظمة الأمم المتحدة في نيويورك .

المادة (٤٩)

يجب التصديق على هذه الاتفاقية وتودع وثائق الإبرام لدى الأمين العام لمنظمة الأمم المتحدة .

المادة (٥٠)

تبقى هذه الاتفاقية مفتوحة لانضمام أي دولة تنتمي إلى إحدى الفئات الأربع المبينة في المادة الثامنة والأربعين ، وتودع وثائق الانضمام لدى الأمين العام لمنظمة الأمم المتحدة .

المادة (٥١)

- أ - تدخل هذه الاتفاقية في حيز التنفيذ في اليوم الثلاثين الذي يلي تاريخ إيداع وثيقة الإيداع أو الانضمام الثانية والعشرين لدى الأمين العام لمنظمة الأمم المتحدة .
- ب- تدخل هذه الاتفاقية في حيز التنفيذ بالنسبة إلى كل من الدول التي تُصادقُ عليها أو تنضمُّ إليها بعد إيداع وثيقة الإبرام أو الانضمام الثانية والعشرين ، في اليوم الثلاثين الذي يلي تاريخ إيداع هذه الدولة وثيقة إبرامها وانضمامها .

المادة (٥٢)

- يُبلغ الأمين العام لمنظمة الأمم المتحدة جميع الدول التي تنتمي إلى إحدى الفئات الأربع المذكورة في المادة الثامنة والأربعين .
- أ - التوقيع التي توضع على هذه الاتفاقية ، وإيداع وثائق الإبرام أو الانضمام وفق أحكام المواد ٤٨ ، ٤٩ ، ٥٠ .
- ب- التاريخ الذي تدخل فيه هذه الاتفاقية في حيز التنفيذ وفق أحكام المادة (٥١) .

المادة (٥٣)

- يُودع أصل هذه الاتفاقية التي تعتبر نصوصها الإنكليزية والصينية والإسبانية والفرنسية والروسية موثوقة ومعتمدة على السواء ، لدى الأمين العام لمنظمة الأمم المتحدة الذي يبلغ صورة مصدقة عنها إلى جميع الدول المنتمة إلى إحدى الفئات الأربع المدرجة في المادة (٤٨) .
- وإثباتاً لما تقدم فإن المفوضين المطلقين الصلاحية الموقعين أدناه والمرخصين أصولاً من قبل حكومة كل منهم قد وقعوا هذه الاتفاقية .
- نُظمت في فيينا بتاريخ الثامن عشر من نيسان عام ألف وتسعمائة وواحد وستين .

ملحق رقم (٣) اتفاقية فيينا للعلاقات القنصلية ٢٤ نيسان ١٩٦٣

إن الدول الأطراف في هذه الاتفاقية :

إذ تذكر أنه قد أنشئت علاقات قنصلية بين الشعوب منذ زمن بعيد، وإذ تعي أهداف ومبادئ ميثاق الأمم المتحدة الخاصة بالمساواة في حق وسيادة كل الدول، وبالمحافظة على السلام والأمن الدوليين، وبتنمية علاقات الصداقة بين الأمم.

وإذ تأخذ في الاعتبار أن مؤتمر الأمم المتحدة الخاص بالعلاقات والحصانات الدبلوماسية قد وافق على اتفاقية فيينا للعلاقات الدبلوماسية التي أعدت للتوقيع في ١٨ أبريل سنة ١٩٦١.

وإذ نعتقد أن اتفاقية دولية عن العلاقات والامتيازات والحصانات القنصلية ستساعد أيضاً في تحسين علاقات الصداقة بين البلدان، مهما تباينت نظمها الدستورية والاجتماعية.

وموقنة بأن الغرض من هذه المزايا والحصانات ليس هو تمييز أفراد، بل هو تأمين أداء البعثات القنصلية لأعمالها على أفضل وجه نيابة عن دولهم.

وإذا تأكد أن قواعد القانون الدولي التقليدي سيستمر تطبيقها على المسائل التي لم تفصل فيها نصوص هذه الاتفاقية صراحة.

قد اتفقت على ما يأتي :

مادة (١)

- لأجل تطبيق هذه الاتفاقية تكون معاني الاصطلاحات الآتية كما هو :
- أ - اصطلاح (بعثة قنصلية) بمعنى أي قنصلية عامة أو قنصلية أو نيابة قنصلية أو وكالة قنصلية .
- ب- اصطلاح (دائرة اختصاص قنصلية) يعني المنطقة المخصصة لبعثة قنصلية لممارسة أعمالها القنصلية فيها .
- ج - اصطلاح (رئيس بعثة قنصلية) يعني الشخص المكلف بالعمل بهذه الصفة .
- د - اصطلاح (عضو قنصلي) يعني أي شخص يكلف بهذه الصفة لممارسة أعمال قنصلية ، بما في ذلك رئيس البعثة القنصلية .
- هـ- اصطلاح (موظف قنصلي) يعني أي شخص يقوم بأعمال إدارية أو فنية في بعثة قنصلية .
- و - اصطلاح (عضو طاقم البعثة) يعني أي شخص يقوم بأعمال الخدمة في بعثة قنصلية .
- ز - اصطلاح (أعضاء البعثة القنصلية) يشمل الأعضاء القنصليين والموظفين القنصليين ، وأعضاء طاقم الخدمة .
- ح - اصطلاح (أعضاء الطاقم القنصلي) يشمل الأعضاء القنصليين . في ما عدا رئيس البعثة القنصلية والموظفين القنصليين وأعضاء طاقم الخدمة .
- ط - اصطلاح (عضو الطاقم الخاص) يعني الشخص الذي يعمل فقط في الخدمة الخاصة لأحد أعضاء البعثة القنصلية .
- ي - اصطلاح (مباني القنصلية) يعني المباني أو أجزاء المباني والأراضي الملحقة بها . أيًا كان مالكوها . المستعملة فقط في أغراض البعثة القنصلية .
- ك - اصطلاح (محفوزات القنصلية) يشمل جميع الأوراق والمستندات والمكاتبات والكتب والأفلام والأشرطة وسجلات البعثة القنصلية ، وكذلك أدوات الرمز ، وبطاقات الفهارس وأي جزء من الأثاث يستعمل لصيانتها وحفظها .

يوجد نوعان من الأعضاء القنصليين: الأعضاء القنصليون العاملون والأعضاء القنصليون الفخريون، وتطبق نصوص الباب الثاني من هذه الاتفاقية على البعثات القنصلية التي يرأسها أعضاء قنصليون عاملون. أمّا نصوص الباب الثالث فتسري على البعثات القنصلية التي يرأسها أعضاء قنصليون فخريون. أعضاء البعثات القنصلية الذين يكونون من رعايا الدولة الموفد إليها أو من يقيمون فيها إقامة دائمة، لهم وضع خاص تحكمه المادة (٧١) من هذه الاتفاقية.

الباب الأول

(العلاقات القنصلية بصفة عامة)

القسم الأول: إنشاء العلاقات القنصلية

مادة (٢)

تنشأ العلاقات القنصلية بين الدول بناءً على اتفاقها المتبادل. الاتفاق على إنشاء علاقات دبلوماسية بين دولتين، يتضمن الموافقة على إنشاء علاقات قنصلية، ما لم ينص على خلاف ذلك. قطع العلاقات الدبلوماسية لا يترتب عليه تلقائياً قطع العلاقات القنصلية.

مادة (٣)

ممارسة الأعمال القنصلية:

تمارس الأعمال القنصلية بمعرفة بعثات قنصلية: ويمكن أيضاً ممارسته بواسطة بعثات دبلوماسية تطبيقاً لأحكام هذه الاتفاقية.

مادة (٤)

إنشاء بعثة قنصلية:

١- لا يمكن إنشاء بعثة قنصلية على أراضي الدولة الموفد إليها إلا بموافقة هذه الدولة.

٢- يحدّد مقر البعثة القنصلية ودرجتها ودائرة اختصاصها بمعرفة الدولة الموفدة وبعد موافقة الدولة الموفد إليها.

- ٣- لا يمكن للدولة الموفدة إجراء أي تعديل لاحق لمقرر أو درجة اختصاص البعثة القنصلية إلا بموافقة الدولة الموفد إليها .
- ٤- ينبغي كذلك الحصول على موافقة الدولة الموفد إليها إذا أرادت قنصلية عامة أو قنصلية، افتتاح نيابة قنصلية أو وكالة قنصلية في منطقة غير التي توجد هي فيها .
- ٥- وينبغي أيضاً الحصول على موافقة صريحة وسابقة من الدولة الموفد إليها لفتح مكتب يكون تابعاً لقنصلية قائمة ولكن خارج مقرها .

مادة (٥)

الوظائف القنصلية:

تشمل الوظائف القنصلية :

- أ - حماية مصالح الدولة الموفدة ورعاياها - أفراداً كانوا أو هيئات في الدولة الموفد إليها ، وفي حدود ما يقضي به القانون الدولي .
- ب- العمل على تنمية العلاقات التجارية والاقتصادية والثقافية والعلمية بين الدولة الموفدة والدولة الموفد إليها وكذا توثيق علاقات الصداقة بينهما بأي شكل وفقاً لنصوص هذه الاتفاقية .
- ج - الاستعلام - بجميع الطرق المشروعة - عن ظروف وتطورات الحياة التجارية والاقتصادية والثقافية والعلمية في الدولة الموفد إليها وإرسال تقاريرها عن ذلك إلى حكومة الدولة الموفدة وإعطاء المعلومات للأشخاص المعنية .
- د - إصدار جوازات ووثائق السفر لرعايا الدولة الموفدة ومنح التأشيرات أو المستندات اللازمة للأشخاص الذين يرغبون في السفر إلى الدولة الموفدة .
- هـ - تقديم العون والمساعدة لرعايا الدولة الموفدة أفراداً كانوا أو هيئات .
- و - القيام بأعمال التوثيق والأحوال المدنية وممارسة الأعمال المشابهة وبعض الأعمال الأخرى ذات الطابع الإداري ، ما لم يتعارض مع قوانين ولوائح الدولة الموفد إليها .
- ز - حماية مصالح رعاية الدولة الموفدة - أفراداً أو هيئات في مسائل التركات في أراضي الدولة الموفد إليها وطبقاً لقوانين ولوائح هذه الدولة .

ح- حماية مصالح القَصْر وناقصي الأهلية من رعايا الدولة الموفدة، في حدود قوانين ولوائح الدولة الموفد إليها وخصوصاً في حالة ما ينبغي إقامة الوصاية أو الحجر عليهم .

ط- تمثيل رعايا الدولة الموفدة، أو اتخاذ التدابير اللازمة لضمان تمثيلهم المناسب أمام المحاكم والسلطات الأخرى في الدولة الموفد إليها لطلب اتخاذ الإجراءات الموقته - طبقاً لقوانين ولوائح هذه الدولة - لصيانة حقوق ومصالح هؤلاء الرعايا، في حالة عدم استطاعتهم بسبب غيابهم أو لأي سبب آخر - الدفاع في الوقت المناسب عن حقوقهم ومصالحهم، وذلك مع مراعاة التقاليد والإجراءات المتبعة في الدولة الموفد إليها .

ي- تسليم الأوراق القضائية وغير القضائية والقيام بالإنابات القضائية وفقاً للاتفاقية الدولية القائمة، أو في - حالة عدم وجود مثل تلك الاتفاقات - بأي طريقة تتماشى مع قوانين ولوائح دولة المقر .

ك- ممارسة حقوق الرقابة والتفتيش المنصوص عليها في قوانين ولوائح الدولة الموفدة، على سفن الملاحة البحرية والنهرية التابعة لجنسية الدولة الموفدة، وعلى الطائرات المسجلة في هذه الدولة وعلى طاقم كل منها .

ل- تقديم المساعدة للسفن والطائرات المذكورة في الفقرة (ك) من هذه المادة وإلى أطقمها، وتلقي البلاغات عن سفرها، وفحص أوراقها والتأشير عليها، وإجراء التحقيق بشأن الأحداث الطارئة أثناء رحلتها دون الإخلال بحقوق سلطات الدولة الموفد إليها وتسوية جميع أنواع الخلافات الناشئة بين القبطان والضباط والبحارة بقدر ما تسمح بذلك قوانين ولوائح الدولة الموفدة .

م- ممارسة جميع الأعمال الأخرى التي توكل إلى بعثة قنصلية بمعرفة الدولة الموفدة والتي لا تحظرها قوانين ولوائح الدولة الموفد إليها أو التي لا تعترض عليها هذه الدولة، أو التي ورد ذكرها في الاتفاقات الدولية المبرمة بين الدولة الموفدة والدولة الموفد إليها .

مادة (٦)

ممارسة الوظائف القنصلية خارج دائرة القنصلية:

في بعض الظروف الخاصة وبموافقة الدولة الموفد إليها ، يجوز لعضو قنصلي أن يمارس أعماله خارج اختصاص قنصليته .

مادة (٧)

ممارسة الوظائف القنصلية في دولة ثالثة:

يجوز للدولة الموفدة - بعد إخطار الدول المعنية ، وما لم تعترض إحداها - على ذلك صراحة - أن تكلف بعثة قنصلية قائمة في دولة ما ، بممارسة أعمال قنصلية في دولة أخرى .

مادة (٨)

ممارسة الوظائف القنصلية لحساب دولة ثالثة:

يجوز لبعثة قنصلية للدولة الموفدة أن تقوم بممارسة الوظائف القنصلية في الدولة الموفد إليها لحساب دولة ثالثة وذلك بعد عمل الإخطار المناسب للدولة الموفد إليها ، ما لم تعترض هذه الدولة على ذلك .

مادة (٩)

درجات رؤساء البعثات القنصلية:

١ - ينقسم رؤساء البعثات القنصلية إلى أربع درجات وهي :

أ - قناصل عامون .

ب - قناصل .

ج - نواب قناصل .

د - وكلاء قنصليون .

٢ - الفقرة الأولى من هذه المادة لا تقيد بأي شكل حق أحد الأطراف المتعاقدة في تحديد تسمية الموظفين القنصليين الآخرين عدا رؤساء البعثات القنصلية .

مادة (١٠)

تعيين وقبول رؤساء البعثات القنصلية:

- ١- يعيّن رؤساء البعثات القنصلية بمعرفة الدولة الموفدة، ويسمح لهم بممارسة أعمالهم بمعرفة الدولة الموفد إليها والدولة الموفدة .
- ٢- مع مراعاة أحكام هذه الاتفاقية، تحدد إجراءات تعيين وقبول رؤساء البعثات القنصلية وفقاً للقوانين واللوائح والعرف المتبع في كل من الدولة الموفد إليها .

مادة (١١)

البراءة القنصلية أو الإبلاغ عن التعيين:

- ١- يزود رئيس البعثة القنصلية بوثيقة - على شكل براءة أو سند مماثل - تقوم بإعدادها الدولة الموفدة عند كل تعيين، تثبت فيها صفته وتبين فيها بصفة عامة اسمه الكامل ومرتبته ودرجته ودائرة اختصاصه ومقر البعثة القنصلية .
- ٢- ترسل الدولة الموفدة البراءة أو السند المماثل، بالطريق الدبلوماسي أو بأي طريق آخر مناسب، إلى حكومة الدولة التي سيمارس رئيس البعثة القنصلية أعمالها على أراضيها .
- ٣- يمكن للدولة الموفدة - إذا قبلت ذلك الدولة الموفد إليها - أن تستعيض عن البراءة أو السند المماثل، بإبلاغ يتضمن البيانات المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة .

مادة (١٢)

الإجازة القنصلية:

- ١- يسمح لرئيس البعثة القنصلية بممارسة أعماله بموجب ترخيص من الدولة الموفد إليها يسمى «إجازة قنصلية» أيّاً كان شكل هذا الترخيص .
- ٢- الدولة التي ترفض منح إجازة قنصلية، ليست مضطرة لأن تذكر أسباب رفضها إلى الدولة الموفدة .
- ٣- مع مراعاة أحكام المادتين (١٣) و(١٥) لا يمكن لرئيس بعثة قنصلية أن يباشر أعماله قبل حصوله على إجازة قنصلية .

مادة (١٣)

القبول الموقت لرؤساء البعثات القنصلية:

يمكن أن يسمح لرئيس بعثة قنصلية بممارسة أعماله بصفة مؤقتة حتى يتم تسليم الإجازة القنصلية. وتطبق أحكام هذه الاتفاقية أيضاً في مثل هذه الحالة.

مادة (١٤)

إخطار السلطات في دائرة اختصاص القنصلية:

بمجرد السماح لرئيس البعثة بممارسة أعماله - ولو بصفة مؤقتة - يحتم على الدولة الموفد إليها أن تقوم فوراً بإخطار السلطات المختصة في دائرة اختصاص القنصلية، وعليها كذلك أن تتأكد من اتخاذ الإجراءات اللازمة لتمكين رئيس البعثة القنصلية من مزاوله أعمال وظيفته ومن الاستفادة بنصوص هذه الاتفاقية.

مادة (١٥)

القيام بأعمال رئيس البعثة القنصلية بصفة مؤقتة:

- ١- إذا لم يتمكن رئيس البعثة القنصلية من ممارسة أعمال وظيفته، فيمكن أن يقوم رئيس البعثة بالنيابة بأعمال رئيس البعثة القنصلية بصفة مؤقتة.
- ٢- يبلغ اسم ولقب رئيس البعثة بالنيابة إلى وزارة خارجية الدولة الموفد إليها أو إلى السلطة التي تعينها الوزارة، وذلك بمعرفة رئيس البعثة الدبلوماسية للدولة الموفدة أو - في حالة عدم وجودها - بمعرفة رئيس البعثة القنصلية أو - في حالة تعذر ذلك - بمعرفة أي سلطة مختصة بالدولة الموفدة. وكقاعدة عامة يجب أن يتم هذا التبليغ مقدماً، وللدولة الموفد إليها أن تشرط موافقتها على قبول رئيس بعثة بالنيابة إذا لم يكن عضواً دبلوماسياً أو موظفاً قنصلياً للدولة الموفدة في الدولة الموفد إليها.

- ٣- يجب على السلطات المختصة في الدولة الموفد إليها أن تقدم المساعدة والحماية لرئيس البعثة بالنيابة. وفي أثناء قيامه بأعمال البعثة تسري عليه أحكام هذه الاتفاقية، كما لو كان رئيساً للبعثة القنصلية. ومع ذلك فإن الدولة الموفد

إليها ليست ملزمة بأن تمنح رئيس البعثة بالنيابة على شروط لا تتوافر في رئيس البعثة بالنيابة.

٤- في حالة تعيين عضو دبلوماسي من البعثة الدبلوماسية للدولة الموفدة في الدولة الموفد إليها كرئيس بعثة في الظروف المذكورة بالفقرة (١) من هذه المادة فإنه يستمر في التمتع بالمزايا والحصانات الدبلوماسية إذا لم تعترض الدولة الموفد إليها على ذلك.

مادة (١٦)

الأسبقية بين رؤساء البعثات القنصلية:

١- تحدد أسبقية رؤساء البعثات القنصلية في كل درجة تبعاً لتاريخ منحهم الإجازة القنصلية.

٢- غير أنه في حالة السماح لرئيس بعثة قنصلية بممارسة أعماله بصفة مؤقتة قبل حصوله على الإجازة القنصلية فالأسبقية تحدد طبقاً للتاريخ الذي سمح له فيه بممارسة أعماله وتبقى هذه الأسبقية له بعد منحه الإجازة القنصلية.

٣- إذا منح اثنان أو أكثر من رؤساء البعثات القنصلية الإجازة القنصلية أو السماح الموقت في التاريخ نفسه، فإن ترتيب أسبقيتهم يحدد تبعاً للتواريخ التي قدمت فيها براءاتهم أو السند المماثل أو الإبلاغ المنصوص عليه في الفقرة (٣) من (م/١١) إلى الدولة الموفد إليها.

٤- ترتيب رؤساء البعثات بالنيابة يكون بعد جميع رؤساء البعثات القنصلية وفي ما بينهم يكون ترتيبهم وفقاً للتواريخ التي تسلموا فيها أعمالهم كرؤساء بعثات بالنيابة والمبينة في التبليغات المنصوص عليها في الفقرة (٢) من المادة (١٥).

٥- يجيء ترتيب رؤساء البعثات القنصلية من الأعضاء القنصليين الفخريين بعد رؤساء البعثات القنصلية العاملين في كل درجة وبنفس النظام والقواعد المبينة في الفقرات السابقة.

٦- رؤساء البعثات القنصلية يتقدمون على الأعضاء القنصليين الذين ليست لهم هذه الصفة.

مادة (١٧)

قيام موظفين قنصليين بأعمال دبلوماسية:

- ١- إذا لم يكن للدولة الموفدة بعثة دبلوماسية في دولة ما، ولا تمثلها فيها بعثة دبلوماسية لدولة ثالثة، فإنه يجوز لعضو قنصلي بموافقة الدولة الموفد إليها ودون أن يؤثر ذلك في طابعه القنصلي - أن يكلف بالقيام بأعمال دبلوماسية، وقيامه بمثل هذه الأعمال لا يخوّله أي حق في المزايا والحصانات الدبلوماسية.
- ٢- يمكن بعد إعلان الدولة الموفد إليها تكليف عضو قنصلي بتمثيل الدولة الموفدة لدى أية منظمة دولية حكومية. وفي هذه الحالة يتمتع بجميع المزايا والحصانات التي يمنحها القانون الدولي التقليدي أو الاتفاقات الدولية إلى مثل هؤلاء الممثلين، غير أنه، في ما يختص بأي عمل قنصلي يمارسه، ليس له الحق في حصانة قضائية تتجاوز تلك التي يتمتع بها العضو القنصلي بموجب هذه الاتفاقية.

مادة (١٨)

قيام دولتين أو أكثر بتعيين الشخص نفسه كعضو قنصلي:

- يمكن لدولتين أو أكثر - أن تعيّنا الشخص نفسه بصفة عضو قنصلي في الدولة الموفد إليها وبشروط موافقة هذه الدولة.

مادة (١٩)

تعيين أعضاء الطاقم القنصلي:

- ١- مع مراعاة أحكام المواد (٢٠) و(٢٢) و(٢٣) للدولة الموفدة حرية تعيين أعضاء الطاقم القنصلي.
- ٢- تقوم الدولة الموفدة بإخطار الدولة الموفد إليها بالاسم الكامل ومرتبة ودرجة جميع الأعضاء القنصليين غير رئيس البعثة القنصلية، وذلك مقدماً وبوقت كافٍ ليستتّى للدولة الموفد إليها - إذا شاءت - ممارسة حقوقها الواردة في الفقرة (٣) من المادة (٢٣).

- ٣- يمكن للدولة الموفدة - إذا كانت قوانينها تحتم ذلك - أن تطلب من الدولة الموفد إليها منح إجازة قنصلية لعضو قنصلي لا يكون رئيساً لبعثة قنصلية .
- ٤- ويمكن للدولة الموفد إليها - إذا كانت قوانينها ولوائحها تتطلب ذلك - أن تمنح إجازة قنصلية لعضو قنصلي ليس رئيساً لبعثة قنصلية .

مادة (٢٠)

حجم الطاقم القنصلي:

ما لم يكن هناك اتفاق صريح على حجم طاقم البعثة القنصلية، فللدولة الموفد إليها أن تحتم أن يبقى هذا الحجم في حدود ما تعتبره هي معقولاً وعادياً بالنظر إلى الظروف والأحوال السائدة في دائرة اختصاص القنصلية وإلى احتياجات البعثة القنصلية المعنية .

مادة (٢١)

الأسبقية بين الأعضاء القنصليين في بعثة قنصلية:

يبلغ ترتيب الأسبقية بين الأعضاء القنصليين في بعثة قنصلية، وكذا كل ما يطرأ عليه من تعديلات، إلى وزارة خارجية الدولة الموفد إليها أو إلى السلطة التي تعيّنها هذه الوزارة، وذلك بمعرفة البعثة الدبلوماسية للدولة الموفدة أو - في حالة عدم وجود مثل هذه البعثة - بمعرفة رئيس البعثة القنصلية .

مادة (٢٢)

جنسية الأعضاء القنصليين:

- ١- من حيث المبدأ يجب أن يكون الأعضاء القنصليون من جنسية الدولة الموفدة .
- ٢- لا يجوز اختيار الأعضاء القنصليين من بين رعايا الدولة الموفد إليها إلاّ بموافقة صريحة من هذه الدولة والتي يجوز لها في أي وقت سحب هذه الموافقة .
- ٣- ويجوز للدولة الموفد إليها أن تحتفظ بهذا الحق نفسه في ما يختص برعايا دولة ثالثة لا يكونون من رعاية الدولة الموفدة .

مادة (٢٣)

الأشخاص المعتبرون غير المرغوب فيهم:

١- يجوز للدولة الموفد إليها - في أي وقت - أن تبلغ الدولة الموفدة أن عضواً قنصلياً أصبح شخصاً غير مرغوب فيه (Persona Non Grata) وأن أي عضو آخر من الطاقم القنصلي ليس مقبولاً (N'est pas acceptable) وعلى الدولة حينئذ أن تستدعي الشخص المعني أو أن تنهي أعماله لدى هذه البعثة القنصلية حسب الحالة .

٢- إذا رفضت الدولة الموفدة تنفيذ الالتزامات التي تفرضها عليها الفقرة الأولى من هذه المادة أو لم تنفذها في فقرة ، فيجوز للدولة الموفد إليها - حسب الأحوال - إما أن تسحب الإجازة القنصلية الممنوحة للشخص المعني أو أن تكف عن اعتباره عضواً في الطاقم القنصلي .

٣- يمكن أن يعتبر شخص عيّن عضواً في بعثة قنصلية كشخص غير مقبول قبل وصوله إلى أراضي الدولة الموفد إليها أو - إذا كان موجوداً فيها أصلاً قبل تسلّمه أعماله في البعثة القنصلية ، وفي مثل هذه الحالة يجب على الدولة الموفدة أن تسحب تعيينه .

٤- الدولة الموفد إليها ليست ملزمة بإبداء أسباب قرارها إلى الدولة الموفدة في الأحوال المذكورة في الفقرتين (١) و(٣) من هذه المادة .

مادة (٢٤)

إخطار الدولة الموفد إليها بالتعيين والوصول والرحيل:

١- تبلغ وزارة خارجية الدولة الموفد إليها أو السلطة التي تعيّنها هذه الوزارة عن الآتي :

أ - تعيين أعضاء البعثة القنصلية ، ووصولهم بعد تعيينهم ، ورحيلهم النهائي أو إنهاء أعمالهم ، وكذا جميع التغييرات الأخرى المتعلقة بصفاتهم والتي قد تطرأ في أثناء خدمتهم بالبعثة القنصلية .

ب- وصول شخص ينتمي إلى أسرة عضو من أعضاء البعثة القنصلية وممن يعيشون في كنفه ورحيلهم النهائي ، وعند الإمكان حالة ما إذا انتمى شخص لأسرة أو لم يعد عضواً بها .

ج- الوصول أو الرحيل النهائي لأعضاء الطاقم الخاص والحالات التي تنتهي فيها خدمتهم بهذه الصفة .

د - تعيين وتسريح أشخاص مقيمين في الدولة الموفد إليها كأعضاء في البعثة القنصلية أو كأعضاء في الطاقم الخاص ممن يتمتعون بالمزايا والحصانات .

٣- يجب أن يتم التبليغ مقدماً في أحوال الوصول والرحيل النهائي كلما أمكن ذلك .

القسم الثاني: انتهاء الأعمال القنصلية

مادة (٢٥)

انتهاء أعمال عضو بعثة قنصلية:

تنتهي أعمال عضو بعثة قنصلية - عادة - بالآتي :

أ - إعلان من الدولة الموفدة إلى الدولة الموفد إليها بانتهاء أعماله .

ب- سحب الإجازة القنصلية .

ج - إخطار من الدولة الموفد إليها إلى الدولة الموفدة بأنها أصبحت لا تعتبر الشخص المعني عضواً بالطاقم القنصلي .

مادة (٢٦)

الرحيل من إقليم الدولة الموفد إليها:

يجب على الدولة الموفدة - حتى في حالة نزاع مسلح - أن تمنح أعضاء البعثة القنصلية وأعضاء الطاقم الخاص الذين ليسوا من رعايا الدولة الموفد إليها ، وكذلك أعضاء أسرهم الذين يعيشون في كنفهم - مهما كانت جنسيتهم - الوقت والتسهيلات اللازمة للإعداد للرحيل والمغادرة في أقرب فرصة ممكنة وبعد إنهاء أعمالهم ، ويجب عليها بصفة خاصة - إذا ما استدعى الأمر - أن تضع تحت تصرفهم وسائل النقل اللازمة لأشخاصهم وممتلكاتهم باستثناء المتعلقات التي يكونون قد حصلوا عليها في الدولة الموفد إليها ويكون تصديرها محظوراً وقت الرحيل .

مادة (٢٧)

حماية مباني ومحفوظات القنصلية ومصالح الدولة الموفدة في ظروف استثنائية:

١ - في حالة قطع العلاقات القنصلية بين دولتين :

أ - تلتزم الدولة الموفد إليها - حتى في حالة نزاع مسلح - باحترام وحماية مباني القنصلية وكذلك ممتلكات البعثة والمحفوظات القنصلية .

ب - يجوز للدولة الموفدة أن تعهد بحراسة مباني القنصلية والممتلكات الموجودة بها والمحفوظات القنصلية إلى دولة ثالثة توافق عليها الدولة الموفد إليها .

ج - ويجوز للدولة الموفدة أن تعهد بحماية مصالحها ومصالح رعاياها إلى دولة ثالثة توافق عليها الدولة الموفد إليها .

٢ - في حالة الإغلاق الموقت أو الدائم لبعثة قنصلية ، تسري أحكام الفقرة (١-أ) من هذه المادة .

وعلاوة على ذلك :

أ - إذا كانت الدولة الموفدة ليس لها بعثة دبلوماسية في الدولة الموفد إليها ، وكان لها بعثة قنصلية أخرى في أراضي الدولة الموفد إليها ، فيجوز تكليف هذه البعثة القنصلية بحراسة مباني القنصلية التي أغلقت والممتلكات الموجودة بها ومحفوظاتها القنصلية ، ويجوز أيضاً تكليفها - بموافقة الدولة الموفد إليها - بممارسة الأعمال القنصلية في دائرة اختصاص البعثة المغلقة .

ب - إذا كانت الدولة الموفدة ليس لها بعثة دبلوماسية ولا بعثة قنصلية أخرى في الدولة الموفد إليها ، فتسري أحكام الفقرة (أ- ب- ج) من هذه المادة .

الباب الثاني

(التسهيلات والمزايا والحصانات الخاصة بالبعثات القنصلية والأعضاء القنصليين العاملين وباقي أعضاء البعثة القنصلية)
القسم الأول: التسهيلات والمزايا والحصانات الخاصة بالبعثة القنصلية

مادة (٢٨)

التسهيلات الممنوحة للبعثة القنصلية للقيام بأعمالها:
تمنح الدولة الموفد إليها كافة التسهيلات اللازمة لتقوم البعثة القنصلية بتأدية أعمالها.

مادة (٢٩)

استعمال العلم الوطني وشعار الدولة:
١- للدولة الموفدة الحق في استعمال علمها الوطني وشعارها القومي في الدولة الموفد إليها وفقاً لنصوص هذه المادة.
٢- يمكن رفع العلم الوطني للدولة الموفدة ووضع شعارها القومي على المبنى الذي تشغله البعثة القنصلية وعلى مدخله، وكذلك على مسكن رئيس البعثة القنصلية وعلى وسائل تنقلاته عند استعمالها في أعمال رسمية.
٣- تراعي قوانين ولوائح الدولة الموفد إليها والعرف المتبع فيها عند ممارسة الحقوق الممنوحة بمقتضى هذه المادة.

مادة (٣٠)

السكن:

١- يجب على الدولة الموفد إليها - في حدود قوانينها ولوائحها - أن تيسر للدولة الموفدة حيازة المباني اللازمة للبعثة القنصلية في أراضيها أو أن تساعد في العثور على مبانٍ بأي طريقة أخرى.
٢- ويجب عليها كذلك - إذا لزم الأمر - أن تساعد البعثة القنصلية في الحصول على مساكن ملائمة لأعضائها.

مادة (٣١)

حرمة مباني القنصلية:

- ١- تتمتع مباني القنصلية بالحرمة في الحدود المذكورة في هذه المادة.
- ٢- لا يجوز لسلطات الدولة الموفدة إليها أن تدخل في الجزء المخصص من مباني القنصلية لأعمال البعثة القنصلية إلا بموافقة رئيس البعثة القنصلية أو من ينوبه أو بموافقة رئيس البعثة الدبلوماسية للدولة الموفدة. غير أنه يمكن افتراض وجود موافقة رئيس البعثة الدبلوماسية للدولة الموفدة، في حالة حريق أو كارثة أخرى تستدعي اتخاذ تدابير وقائية فورية.
- ٣- مع مراعاة أحكام الفقرة (٢) من هذه المادة، فإن على الدولة الموفدة إليها التزام خاص باتخاذ جميع التدابير المناسبة لحماية مباني القنصلية ضد أي اقتحام أو إضرار بها، وكذا لمنع أي اضطراب لأمن البعثة القنصلية أو الحطّ من كرامتها.
- ٤- يجب أن تكون مباني القنصلية ومفروشاتها وممتلكات البعثة القنصلية ووسائل النقل بها محصنة ضد أي شكل من الاستيلاء لأغراض الدفاع الوطني أو المنفعة العامة، وفي حال ما يكون نزع الملكية ضرورياً لمثل هذه الأغراض، فيجب اتخاذ جميع الخطوات اللازمة لتجنّب عرقلة القيام بالأعمال القنصلية ولدفع تعويض فوري ومناسب وفّعال للدولة الموفدة.

مادة (٣٢)

إعفاء مباني القنصلية من الضرائب:

- ١- تعفى مباني القنصلية ومسكن رئيس البعثة القنصلية «العامل» - إذا كانت ملكاً أو مؤجرة للدولة الموفدة أو لأي شخص يعمل لحسابها - من جميع الضرائب والرسوم مهما كانت أهلية، أو بلدية، أو محلية، بشرط ألا تكون مفروضة مقابل خدمات خاصة.
- ٢- الإعفاء الضرائبي المذكور في الفقرة (١) من هذه المادة لا يطبّق على هذه الضرائب والرسوم إذا كان تشريع الدولة الموفدة إليها يفرضها على الشخص الذي تعاقد مع الدولة الموفدة أو مع الشخص الذي يعمل لحسابها.

مادة (٣٣)

حرمة المحفوظات والوثائق القنصلية:

للمحفوظات والوثائق القنصلية حرمتها في كل وقت وأينما وجدت .

مادة (٣٤)

حرية التنقل:

مع مراعاة القوانين واللوائح الخاصة بالمناطق المحرّم أو المحدّد دخولها لدواعي الأمن الوطني ، فإن الدولة الموفد إليها تضمن حرية التنقل والتجول في أراضيها لجميع أعضاء البعثة القنصلية .

مادة (٣٥)

حرية الاتصال:

١- على الدولة الموفد إليها أن تسمح وتؤمّن حرية الاتصال للبعثة القنصلية في كل ما يتعلّق بأعمالها الرسمية . وللبعثة القنصلية - لدى اتصالها بحكومتها أو البعثات الدبلوماسية الأخرى للدولة الموفدة أينما وجدت - أن تستعمل كافة وسائل الاتصال المناسبة بما في ذلك حاملي الحقيبة الدبلوماسية أو القنصلين والحقائب الدبلوماسية أو القنصلية والرسائل الرمزية ، غير أنه لا يجوز للبعثة القنصلية تركيب واستعمال محطة لاسلكية إلا بموافقة الدولة الموفد إليها .

٢- تتمتع المراسلات الرسمية للبعثة القنصلية بالحرمة ، واصطلاح «المراسلات الرسمية» يعني كافة المراسلات المتعلقة بالبعثة القنصلية وبأعمالها .

٣- لا يجوز فتح أو حجز الحقيبة القنصلية ، إلاّ أنّه -إن كان لدى سلطات الدولة الموفد إليها أسباب جدية للاعتقاد بأن الحقيبة تحوي أشياء أخرى غير المراسلات أو الوثائق أو الأشياء المنصوص عليها في الفقرة (٤) من هذه المادة - فيجوز لتلك السلطات أن تطلب فتح الحقيبة في حضورها بمعرفة مندوب مفوض من الدولة الموفدة . فإذا رفضت سلطات الدولة الموفدة ذلك ، تعاد الحقيبة إلى مصدرها .

٤- يجب أن تحمل الطرود المكونة للحقيبة علامات خارجية ظاهرة تدل على

طبيعتها، ولا يجوز أن تحوي غير المراسلات الرسمية والوثائق والأشياء المخصصة للاستعمال الرسمي فقط.

٥- يجب أن يزود حامل الحقبة القنصلية بمستند رسمي يثبت صفته ويحدد عدد الطرود المكونة للحقبة القنصلية، ولا يجوز بغير موافقة الدولة الموفد إليها أن يكون حامل الحقبة من رعايا هذه الدولة أو ممن يقيمون فيها إقامة دائمة، ما لم يكن من رعايا الدولة الموفدة، وفي أثناء قيامه بمهمته يجب أن تحميه الدولة الموفد إليها. ويجب أن يتمتع أيضاً بالحرمة الشخصية ولا يكون عرضة لأي نوع من أنواع القبض أو الحجز.

٦- يجوز للدولة الموفدة ولبعثتها الدبلوماسية والقنصلية أن تعين حاملي الحقائق القنصلية في مهمة خاصة. وفي هذه الأحوال تطبق كذلك أحكام الفقرة (٥) من هذه المادة، مع ملاحظة أن الحصانات المذكورة فيها ينتهي سريانها بمجرد قيام حامل الحقبة التي في عهده بتسليمها للجهة المرسل إليها.

٧- يجوز تسليم الحقبة القنصلية إلى قائد سفينة أو طائرة تجارية قاصدة ميناء مسموحاً به، ويجب أن يزود بوثيقة رسمية تبين عدد الطرود التي تتكون منها الحقبة، ولكنه لا يعتبر بمثابة حامل حقبة قنصلي، وبعد عمل الترتيب اللازم مع السلطات المحلية المختصة، ويجوز للبعثة القنصلية أن توفد أحد أعضائها ليتسلم الحقبة من قائد السفينة أو الطائرة مباشرة وبكل حرية.

مادة (٣٦)

الاتصال برعايا الدولة الموفدة:

- ١- رغبة في تيسير ممارسة الأعمال القنصلية المتعلقة برعايا الدولة الموفدة:
 - أ - يجب أن يتمكن الأعضاء القنصليون من الاتصال برعايا الدولة الموفدة ومقابلتهم بحرية، كما يجب أن يكون لرعايا الدولة الموفدة الحرية نفسها في ما يتعلق بالاتصال بالأعضاء القنصليين للدولة الموفدة ومقابلتهم.
 - ب- يجب أن تقوم السلطات المختصة في الدولة الموفد إليها بإخطار البعثة القنصلية للدولة الموفدة - بدون تأخير - إذا قبض على أحد رعايا هذه

الدولة أو وضع في السجن أو الاعتقال في انتظار محاكمته، أو إذا حجز بأي شكل آخر في نطاق دائرة اختصاص القنصلية وبشرط أن يطلب هو ذلك. وأي اتصال يوجه إلى البعثة القنصلية من الشخص المقبوض عليه أو الموضوع في السجن أو الاعتقال أو الحجز يجب أن يبلغ بواسطة هذه السلطات بدون تأخير، ويجب على هذه السلطات أن تخبر الشخص المعني عن حقوقه الواردة في هذه الفقرة بدون تأخير.

ج - للموظفين القنصليين الحق في زيارة أحد رعايا الدولة الموفدة الموجود في السجن أو الاعتقال أو الحجز وفي أن يتحدث ويتراسل معه وفي ترتيب من ينوب عنه قانوناً، ولهم الحق كذلك في زيارة أي من رعايا الدولة الموفدة الموجود في السجن أو الاعتقال أو الحجز في دائرة اختصاصهم بناء على حكم. ولكن يجب أن يمتنع الأعضاء القنصليون عن اتخاذ أي إجراء نيابة عن أحد الرعايا الموجود في السجن أو الاعتقال أو الحجز إذا أبدى رغبته صراحة في معارضة هذا الإجراء.

٢- تمارس الحقوق المشار إليها في الفقرة (١) من هذه المادة وفقاً لقوانين ولوائح الدولة الموفدة إليها وبشرط أن تمكن هذه اللوائح والقوانين من تحقيق كافة الأغراض التي تهدف إليها الحقوق المذكورة في هذه المادة.

مادة (٣٧)

الإبلاغ عن حالات الوفاة والولاية والوصاية وحوادث البواخر والحوادث الجوية:
إذا توفرت لدى السلطات المختصة بالدولة الموفدة إليها المعلومات التالية فعليها:

أ - في حالة وفاة أحد رعايا الدولة الموفدة، أن تبلغ بدون تأخير البعثة القنصلية التي حدثت الوفاة في دائرة اختصاصها.

ب- أن تبلغ بدون تأخير البعثة القنصلية المختصة عن جميع الأحوال التي يقتضي منها تعيين وصي أو ولي أمر على أحد رعايا الدولة الموفدة القصر أو ناقصي الأهلية، إلا أنه - في ما يختص بتعيين الوصي أو الولي المذكور - يجب مراعاة تطبيق قوانين ولوائح الدولة الموفدة إليها.

ج- إذا غرقت أو جنحت سفينة تابعة لجنسية الدولة الموفدة في مياه الدولة الموفد إليها الإقليمية أو الداخلية، أو إذا أصيبت طائرة مسجلة في الدولة الموفدة بحادث على أراضي الدولة الموفد إليها، فعليها أن تقوم بإبلاغ ذلك بدون تأخير إلى أقرب بعثة قنصلية من المكان الذي حدث فيه الحادث.

مادة (٣٨)

الاتصال بسلطات الدولة الموفد إليها:

- يجوز للأعضاء القنصليين - عند ممارستهم لمهام وظائفهم - أن يتصلوا:
- أ - بالسلطات المحلية المختصة في دائرة اختصاص القنصلية.
 - ب - بالسلطات المركزية المختصة في الدولة الموفد إليها إذا كان ذلك مسموحاً به وفي حدود ما تقضي به قوانين ولوائح الدولة الموفد إليها أو حسبما تقضي به الاتفاقية الدولية في هذا الصدد.

مادة (٣٩)

الرسوم والمتحصلات القنصلية:

- ١ - يجوز للبعثة القنصلية أن تحصل - في الدولة الموفد إليها - الرسوم والمتحصلات التي تفرضها قوانين ولوائح الدولة الموفدة على الأعمال القنصلية.
- تُعفى المبالغ المحصلة كرسوم ومتحصلات والمشار إليها في الفقرة (١) من هذه المادة وكذا القسائم الخاصة بها من كافة الضرائب والرسوم في الدولة الموفد إليها.

القسم الثاني: التسهيلات والمزايا والحصانات الخاصة بالأعضاء

القنصليين (العاملين) وباقي أعضاء البعثة القنصلية

مادة (٤٠)

حماية الأعضاء القنصليين:

على الدولة الموفد إليها أن تعامل الأعضاء القنصليين بالاحترام اللازم لهم، وأن تتخذ كافة التدابير المناسبة لمنع أي مساس بشخصهم أو حريتهم أو كرامتهم.

مادة (٤١)

الحرمة الشخصية للأعضاء القنصليين:

- ١ - يجب ألا يكون الأعضاء القنصليون عرضة للقبض أو الحبس ، إلا في حالة جناية خطيرة وبعد صدور قرار من السلطة القضائية المختصة .
- ٢ - في ما عدا الحالة المبينة بالفقرة (١) من هذه المادة ، لا يجوز حبس الأعضاء القنصليين أو إخضاعهم لأي نوع من الإجراءات التي تحدّ من حريتهم الشخصية إلا تنفيذاً لقرار قضائي نهائي .
- ٣ - إذا ما بدأت إجراءات جنائية ضد عضو قنصلي ، فعليه المثل أمام السلطات المختصة ، إلا أنه يجب مباشرة هذه الإجراءات بالاحترام اللازم له نظراً لمركزه الرسمي - وباستثناء الحالة المبينة في الفقرة (١) من هذه المادة بالطريقة التي تعوق إلى أقل حد ممكن ، ممارسة الأعمال القنصلية ، وإذا ما اقتضت الظروف المذكورة في الفقرة (١) من هذه المادة التحفّظ على عضو قنصلي ، فيجب مباشرة الإجراءات ضده بأقل تأخير؟

مادة (٤٢)

الإبلاغ عن القبض أو الحجز أو المقاضاة:

في حالة القبض على أحد أعضاء الطاقم القنصلي أو حجزه أو اتخاذ إجراءات جنائية ضده ، تقوم الدولة الموفدة إليها بإبلاغ ذلك بأسرع ما يمكن إلى رئيس البعثة القنصلية ، وإذا كان أي من هذه الإجراءات موجهاً ضد رئيس البعثة نفسه ، فيجب على الدولة الموفدة إليها أن تبلغ ذلك إلى الدولة الموفدة بالطريق الدبلوماسي .

مادة (٤٣)

الحصانة القضائية:

- ١ - الأعضاء والموظفون القنصليون لا يخضعون لاختصاص السلطات القضائية أو الإدارية بالدولة الموفدة إليها في ما يتعلق بالأعمال التي يقومون بها لمباشرة أعمالهم القنصلية .

٢- ومع ذلك لا تسري أحكام الفقرة (١) من هذه المادة في حالة الدعوى المدنية على أي مما يلي :

أ - الناتجة عن عقد مبرم بمعرفة عضو أو موظف قنصلي ولم يكن هذا التعاقد - صراحة أو ضمناً - بصفته وكيلاً عن الدولة الموفدة .

ب- أو المرفوعة بمعرفة طرف ثالث عن ضرر نتج عن حادث في الدولة الموفدة إليها سببه مركب أو سفينة أو طائرة .

مادة (٤٤)

الالتزام بأداء الشهادة:

١- يجوز أن يطلب من أعضاء بعثة قنصلية الحضور للإدلاء بالشهادة أثناء سير الإجراءات القضائية أو الإدارية . ولا يمكن للموظفين القنصليين أو لأعضاء طاقم الخدمة ، أن يرفضوا تأدية الشهادة إلا في الأحوال المذكورة في الفقرة (٣) من هذه المادة - أما إذا رفض عضو قنصلي الإدلاء بالشهادة فلا يجوز أن يتخذ ضده أي إجراء جبري أو جزائي .

٢- يجب على السلطة التي تطلب شهادة العضو القنصلي أن تتجنب عرقلة تأديته ، ويمكنها الحصول منه على الشهادة في مسكنه أو في البعثة القنصلية أو قبول تقرير كتابي منه ، كلما تيسر منه ذلك .

٣- أعضاء البعثة القنصلية ليسوا ملزمين تأدية الشهادة عن وقائع تتعلق بمباشرة أعمالهم ولا بتقديم المكاتبات والمستندات الرسمية لها . ويجوز لهم كذلك الامتناع عن تأدية الشهادة بوصفهم خبراء في القانون الوطني للدولة الموفدة .

مادة (٤٥)

التنازل عن المزايا والحصانات:

١- يجوز للدولة الموفدة أن تنازل عن أي من المزايا والحصانات المنصوص عليها في المواد (٤١) و(٤٣) و(٤٤) بالنسبة لعضو من البعثة القنصلية .

٢- يجب أن يكون هذا التنازل صريحاً في جميع الأحوال ، في ما عدا ما نص عليه

في الفقرة (٣) من هذه المادة، ويجب أن يبلغ هذا التنازل كتابة إلى الدولة الموفد إليها.

٣- إذا رفع عضو أو موظف قنصلي دعوى في موضوع يتمتع فيه بالحصانة القضائية وفقاً للمادة (٤٣) فلا يجوز له بعد ذلك أن يستند إلى الحصانة القضائية بالنسبة لأي طلب مضاد يرتبط مباشرة بدعواه الأصلية.

٤- إن التنازل عن الحصانة القضائية في الدعاوى المدنية أو الإدارية، لا يعني التنازل عن الحصانة بالنسبة لإجراءات تنفيذ الأحكام التي يجب الحصول لها على تنازل خاص.

مادة (٤٦)

الإعفاء من قيود تسجيل الأجانب ومن تراخيص الإقامة:

١- يُعفى الأعضاء والموظفون القنصليون - وكذا أعضاء أسرهم الذين يعيشون في كنفهم - من جميع القيود التي تفرضها قوانين ولوائح الدولة الموفد إليها بشأن تسجيل الأجانب وتراخيص الإقامة.

٢- غير أن أحكام الفقرة (١) من هذه المادة لا تسري على أي موظف لا يكون موظفاً دائماً للدولة الموفدة أو الذي يقوم بمزاولة مهنة خاصة بقصد الكسب في الدولة الموفد إليها، ولا تسري كذلك على أي فرد من أفراد أسرته.

مادة (٤٧)

الإعفاء من تراخيص العمل:

١- يُعفى أعضاء البعثة القنصلية - بالنسبة للخدمات التي يؤديونها للدولة الموفدة من أي التزامات خاصة بتصاريح العمل التي تفرضها قوانين ولوائح الموفد إليها في ما يتعلق باستخدام اليد العاملة الأجنبية.

٢- يُعفى كذلك من الالتزامات المذكورة في الفقرة (١) من هذه المادة أعضاء الطاقم الخاص التابعون للأعضاء، والموظفون القنصليون، إذا كانوا لا يقومون بأي مهنة أخرى بقصد الكسب في الدولة الموفد إليها.

مادة (٤٨)

الإعفاء من التأمين الاجتماعي:

- ١- مع مراعاة أحكام الفقرة (٣) من هذه المادة، يُعفى أعضاء البعثة القنصلية بالنسبة للخدمات التي يؤديونها للدولة الموفدة، وكذلك أعضاء أسرهم الذين يعيشون في كفهم من أحكام التأمين الاجتماعي القائمة في الدولة الموفد إليها.
- ٢- يسري كذلك الإعفاء المذكور بالفقرة (١) من هذه المادة على أعضاء الطاقم الخاص الذين يعملون فقط في خدمة أعضاء البعثة القنصلية، وذلك بشرط:
 - أ - ألا يكونوا من رعايا الدولة الموفد إليها أو المقيمين بها إقامة دائمة.
 - ب- أن يكونوا خاضعين لأحكام التأمين الاجتماعي في الدولة الموفدة أو في دولة ثالثة.

٣- يجب على أعضاء البعثة القنصلية الذين يستخدمون أشخاصاً لا يسري عليهم الإعفاء المذكور في الفقرة (٢) من هذه المادة، أن يلاحظوا الالتزامات التي تفرضها أحكام التأمين الاجتماعي في الدولة الموفد إليها على أصحاب الأعمال.

٤- الإعفاء المذكور في الفقرتين (١) و(٢) من هذه المادة لا يمنع من الاشتراك الاختياري في نظام التأمين الاجتماعي للدولة الموفد إليها إذا ما سمحت هذه الدولة بذلك.

مادة (٤٩)

الإعفاء من الضرائب:

- ١- يُعفى الأعضاء والموظفون القنصليون - وكذا أعضاء عائلاتهم الذين يعيشون في كفهم - من كافة الضرائب والرسوم الشخصية والعينية، الأهلية والمحلية والبلدية، مع استثناء:
 - أ - الضرائب غير المباشرة التي تتداخل بطبيعتها في أثمان السلع والخدمات.
 - ب- الضرائب أو الرسوم على العقارات الخاصة الكائنة في أراضي الدولة الموفد إليها مع مراعاة أحكام المادة (٣٢).

ج - ضرائب التركات والأيلولة والإرث ورسوم نقل الملكية التي تفرضها الدولة الموفد إليها مع مراعاة الفقرة (ب) من المادة (٥١).

د - الضرائب والرسوم المفروضة على الدخل الخاص - بما في ذلك مكاسب رأس المال - التابعة في الدولة الموفد إليها، والضرائب على رأس المال المستثمر في مشروعات تجارية أو مالية في الدولة الموفد إليها.

هـ - الضرائب والرسوم التي تحصل مقابل تأدية خدمات خاصة.

و - الرسوم القضائية ورسوم التسجيل والرهن والدمغة، مع مراعاة أحكام المادة (٣٢).

٢- يعفى أعضاء طاقم الخدمة من الضرائب والرسوم على الأجور التي يتقاضونها مقابل خدماتهم.

٣- يجب على أعضاء البعثة القنصلية الذين يستخدمون أشخاصاً تخضع ماهياتهم أو أجورهم لضريبة الدخل في الدولة الموفد إليها أن يحترموا الالتزامات التي تفرضها قوانين ولوائح الدولة على أصحاب الأعمال في ما يختص بتحصيل ضريبة الدخل.

مادة (٥٠)

الإعفاء من الرسوم الجمركية والتفتيش الجمركي:

١- تسمح الدولة الموفد إليها - مع مراعاة ما تقضي به القوانين واللوائح التي تتبعها - بإدخال الأشياء التالية، مع إعفائها من كافة الرسوم الجمركية والضرائب والرسوم الإضافية الأخرى، ما عدا رسوم التخزين والنقل والخدمات المماثلة:

أ - الأشياء المخصصة للاستعمال الرسمي للبعثة القنصلية.

ب- الأشياء المخصصة للاستعمال الشخصي للعضو القنصلي وأعضاء عائلته الذين يعيشون في كنفه، بما في ذلك الأشياء المعدة لإقامته ولا يجوز أن تتعدى المواد الاستهلاكية الكميات الضرورية للاستعمال المباشر للأشخاص المعنيين.

٢- يتمتع الموظفون القنصليون بالمزايا والإعفاءات المنصوص عليها في الفقرة (١) من هذه المادة بالنسبة للأشياء المستوردة عند أول توطن .

٣- يعفى الأعضاء القنصليون وأفراد عائلاتهم الذين يعيشون في كنفهم من التفتيش الجمركي على أمتعتهم الشخصية التي يصحبونها معهم ، ولا يجوز إخضاعها للتفتيش إلا إذا كانت هناك أسباب جدية للاعتقاد بأنها تشتمل على أشياء غير التي ورد ذكرها في الفقرة (أ-ب) من هذه المادة ، أو على أشياء محظور استيرادها أو تصديرها بمقتضى قوانين ولوائح الدولة الموفد إليها أو تخضع لقوانين الحجر الصحي فيها ، ولا يجوز إجراء هذا التفتيش إلا في حضور العضو القنصلي أو العضو صاحب الشأن من عائلته .

مادة (٥١)

تركة عضو البعثة القنصلية، أو أحد أفراد عائلته ممن يعيشون في كنفه:

تلتزم الدولة الموفد إليها بالآتي :

- أ - السماح بتصدير منقولات المتوفى ، مع استثناء تلك التي يكون قد حازها في الدولة الموفد إليها ، والتي يكون تصديرها محظوراً وقت الوفاة .
- ب- عدم تحصيل رسوم أهلية أو محلية أو بلدية على التركة أو على نقل ملكية المنقولات التي تربط وجودها في الدولة الموفد إليها بوجود المتوفى فيها بوصفه عضواً بالبعثة القنصلية أو فرداً من أفراد أسرة عضو البعثة القنصلية .

مادة (٥٢)

الإعفاء من الخدمات الشخصية:

تُعفى الدولة الموفد إليها أعضاء البعثة القنصلية وأفراد عائلاتهم الذين يعيشون في كنفهم من كافة الخدمات الشخصية والعامة أياً كانت طبيعتها ، ومن الالتزامات العسكرية كتلك التي تتعلق بالاستيلاء والمساهمة في الجهود العسكرية وإيواء الجنود .

مادة (٥٣)

بداية ونهاية المزايا والحصانات القنصلية:

١- يتمتع كل عضو في البعثة القنصلية بالمزايا والحصانات المنصوص عليها في هذه الاتفاقية بمجرد دخوله إقليم الدولة الموفد إليها بقصد الوصول إلى مقر عمله وبمجرد تسلمه أعماله في البعثة القنصلية إذا كان موجوداً أصلاً في إقليم الدولة الموفد إليها.

٢- يتمتع أفراد أسرة عضو البعثة القنصلية الذين يعيشون في كنفه، وكذلك أعضاء طاقمه الخاص، بالمزايا والحصانات المنصوص عليها في هذه الاتفاقية، اعتباراً من آخر تاريخ من التواريخ التالية:

تاريخ تمتع عضو البعثة القنصلية بالمزايا والحصانات وفقاً للفقرة (١) من هذه المادة أو تاريخ دخولهم أراضي الدولة الموفد إليها أو التاريخ الذي أصبحوا فيه أعضاء في أسرة العضو أو في طاقمه الخاص.

٣- عند انتهاء مهمة عضو البعثة القنصلية، ينتهي عادة تمتعه وتمتع أعضاء أسرته الذين يعيشون في كنفه وأعضاء طاقمه الخاص بالمزايا والحصانات من الوقت الذي يغادر فيه الشخص المعني إقليم الدولة الموفد إليها أو عند انتهاء المهلة المعقولة التي تمنح له لهذا الغرض، أيهما أقرب، ويستمر سريانها إلى هذا الوقت حتى في حال قيام نزاع مسلح، أما في حالة الأشخاص المشار إليهم في الفقرة (٢) من هذه المادة، فتنتهي المزايا والحصانات الخاصة بهم بمجرد ما ينتهي انتمائهم إلى أسرة عضو البعثة القنصلية أو إلى طاقمه الخاص، غير أنه - في حالة اعتزامهم مغادرة أراضي الدولة الموفد إليها في مدة معقولة فيستمر تمتعهم بهذه المزايا والحصانات إلى تاريخ رحيلهم.

٤- أما بالنسبة للأعمال التي يقوم بها عضو أو موظف قنصلي في تأدية أعمال وظيفته، فإن الحصانة القضائية يستمر سريانها بدون تحديد مدة.

٥- في حالة وفاة عضو بعثة قنصلية، يستمر أفراد أسرته الذين يعيشون في كنفه في التمتع بالمزايا والحصانات الممنوحة لهم حتى وقت تركهم لأراضي الدولة الموفد إليها، أو حتى تنتهي مدة معقولة تمكنهم من ذلك، أيهما أقرب.

مادة (٥٤)

التزامات الدولة الثالثة:

١ - إذا مرَّ عضو قنصلي من - أو وجد في - إقليم دولة ثالثة ، كانت قد منحتة تأشيرة وكانت ضرورية أثناء توجهه لتولي مهام منصبه أو عودته إلى الدولة الموفدة ، فعلى الدولة الثالثة أن تمنحه جميع الحصانات المنصوص عليها في سائر مواد هذه الاتفاقية ، والتي قد تلزم لتأمين مروره أو عودته منها . ويعامل المعاملة نفسها أعضاء أسرته الذين يعيشون في كنفه ، ويتمتعون بالمزايا والحصانات ، إذا كانوا مرافقين له ، أو مسافرين منفردين للحاق به أو العودة إلى الدولة الموفدة .

٢ - في الظروف المشابهة التي ورد ذكرها في الفقرة (ب) من هذه المادة ، لا يجوز للدولة الثالثة إعاقه المرور عبر أراضيها بالنسبة لباقي أعضاء البعثة القنصلية وأفراد أسرهم الذين يعيشون في كنفهم .

٣ - تمنح الدولة الثالثة المراسلات وكافة أنواع الاتصالات الرسمية المارة بأراضيها بما في ذلك الرسائل الرمزية نفس الحرية والحماية التي تلتزم بمنحها الدولة الموفد إليها بموجب هذه الاتفاقية . وتمنح حاملي الحقائق القنصليين الحاصلين على تأشيرة - إذا كانت ضرورية - وللحقائب القنصلية المارة في أراضيها نفس الحرمة والحماية التي تلتزم بمنحها الدولة الموفد إليها بموجب هذه الاتفاقية .

٤ - تطبّق كذلك التزامات الدولة الثالثة وفقاً لما جاء في الفقرات ١ و ٢ و ٣ من هذه المادة بالنسبة للأشخاص المذكورين فيها وكذلك على المراسلات الرسمية والحقائب القنصلية ، إذا ما وجدت في أراضي الدولة الثالثة بسبب قوة قهرية .

مادة (٥٥)

احترام قوانين ولوائح الدولة الموفد إليها:

١ - مع عدم المساس بالمزايا والحصانات ، يجب على الأشخاص الذين يتمتعون بها أن يحترموا قوانين ولوائح الدولة الموفد إليها ، وعليهم كذلك عدم التدخل في الشؤون الداخلية لتلك الدولة .

- ٢- لا تستعمل مباني القنصلية على أي نحو لا يتفق مع ممارسة الأعمال القنصلية .
- ٣- لا يحرم نص الفقرة (٢) من هذه المادة إمكان إقامة مكاتب مؤسسات أو وكالات أخرى في جزء من مباني القنصلية بشرط أن تكون الأماكن المخصصة لهذه المكاتب منفصلة عن تلك التي تستخدمها البعثة القنصلية ، وفي هذه الحالة لا تعتبر هذه المكاتب كجزء من مباني القنصلية في تطبيق هذه الاتفاقية .

مادة (٥٦)

التأمين ضد الأضرار التي تلحق بالغير :

يجب على أعضاء البعثة القنصلية أن يقوموا بجميع الالتزامات التي تفرضها قوانين ولوائح الدولة الموفد إليها بالنسبة للتأمين في ما يتعلق بالمسؤولية المدنية المترتبة على استعمال أي سيارة أو سفينة أو طائرة .

مادة (٥٧)

الأحكام المنظمة لمهنة خاصة تدر كسباً :

- ١- لا يجوز للأعضاء القنصليين (العاملين) أن يقوموا في الدولة الموفد إليها بمزاولة أي نشاط مهني أو تجاري في سبيل الكسب الشخصي الخاص .
- ٢- المزايا والحصانات المنصوص عليها في هذا الباب لا تسري على الأشخاص الآتين :

- أ - الموظفين القنصليين وأعضاء طاقم الخدمة الذين يزاولون أية مهنة خاصة تدر كسباً في الدولة الموفد إليها .
- ب- أفراد أسرة شخص من المذكورين في الفقرة (أ) وكذا أعضاء طاقمه الخاص .
- ج - أفراد أسرة عضو بعثة قنصلية الذين يقومون هم أنفسهم بمزاولة مهنة خاصة تدر كسباً في الدولة الموفد إليها .

الباب الثالث

النظام المطبق على الأعضاء القنصليين الفخريين وعلى البعثات القنصلية التي يرأسونها

مادة (٥٨)

أحكام عامة متعلقة بالتسهيلات والمزايا والحصانات:

- ١- تطبق المواد (٢٨) و(٢٩) و(٣٠) و(٣٤) و(٣٥) و(٣٦) و(٣٧) و(٣٨) و(٣٩) والفقرة (٣) من المادة (٥٤) والفقرتان (٢) و(٣) من المادة (٥٥) على البعثات القنصلية التي يرأسها عضو قنصلي فخري، وعلاوة على ذلك فإن التسهيلات والمزايا والحصانات الخاصة بهذه البعثات تحكمها نصوص المواد (٥٩) و(٦٠) و(٦١) و(٦٢).
- ٢- تطبق المادتان (٤٢) و(٤٣) والفقرة (٣) من المادة (٤٤) والمادتان (٤٥) و(٥٣) والفقرة (١) من المادة (٥٥) على الأعضاء القنصليين الفخريين، وعلاوة على ذلك فالتسهيلات والمزايا والحصانات الخاصة بهؤلاء القنصليين تحكمها المواد (٦٣) و(٦٤) و(٦٥) و(٦٦) و(٦٧).
- ٣- المزايا والحصانات المنصوص عليها في هذه الاتفاقية لا تمنح لأفراد أسرة العضو القنصلي الفخري أو الموظف الفخري أو القنصلي الذي يعمل في بعثة قنصلية يرأسها عضو قنصلي فخري.
- ٤- لا يسمح بتبادل الحقائق القنصلية بين بعثتين يرأسهما عضوان قنصليان فخريان في بلدين مختلفين إلا بعد موافقة الدولتين الموفد إليهما المعنيتين.

مادة (٥٩)

حماية مباني القنصلية:

تتخذ الدولة الموفد إليها التدابير اللازمة لحماية المباني القنصلية لبعثة قنصلية يرأسها عضو قنصلي فخري ضد أي اقتحام أو إضرار بها ولمنع أي اضطراب لأمن البعثة القنصلية أو الحط من كرامتها.

مادة (٦٠)

إعفاء مباني القنصلية من الضرائب:

- ١- تُعفى المباني القنصلية لبعثة قنصلية يرأسها عضو قنصلي فخري والتي تملكها

أو تؤجرها الدولة الموفدة، من جميع الضرائب والرسوم، أهلية أو محلية أو بلدية، بشرط ألا تكون محصلة مقابل خدمات خاصة.

٢- لا يطبق الإعفاء من الضرائب المنصوص عليه في الفقرة (١) من هذه المادة على الضرائب والرسوم المذكورة إذا ما كانت قوانين ولوائح الدولة الموفد إليها تفرضها على الشخص الذي تعاقد مع الدولة الموفدة.

مادة (٦١)

حرمة المحفوظات والوثائق القنصلية:

تتمتع المحفوظات والوثائق القنصلية الخاصة ببعثة قنصلية يرأسها عضو قنصلي فخري بالحرمة في كل وقت وأينما كانت، بشرط أن تكون منفصلة عن باقي الأوراق والمستندات - وعلى الأخص - عن المراسلات الشخصية لرئيس البعثة القنصلية أو لأي شخص يشغل معه، وكذلك عن المتعلقات أو الكتب أو الوثائق المتعلقة بمهنتهم أو تجارتهم.

مادة (٦٢)

الإعفاء من الرسوم الجمركية:

تبعاً للقوانين واللوائح التي تتبعها الدولة الموفد إليها فإنها تسمح بإدخال الأشياء التالية، مع إعفائها من كافة الرسوم الجمركية والضرائب والمصاريف المتعلقة بها ما عدا مصاريف التخزين والنقل والخدمات المماثلة. وذلك للاستعمال الرسمي لبعثة قنصلية يرأسها عضو قنصلي فخري: شعارات الدولة والأعلام واللافتات والأختام والطوابع والكتب والمطبوعات الرسمية وأثاث المكاتب والمهمات والأدوات المكتبية والأصناف المتشابهة التي تورد للبعثة بمعرفة الدولة الموفدة أو بناء على طلبها.

مادة (٦٣)

الإجراءات الجنائية:

إذا بوشرت إجراءات جنائية ضد عضو قنصلي فخري وجب عليه المثول أمام السلطة المختصة، غير أن هذه الإجراءات يجب مباشرتها مع الاحترام اللازم نحوه نظراً لمركزه الرسمي. باستثناء الحالة التي يكون فيها الموظف مقبوضاً عليه أو معتقلاً

بالطريقة التي تعوق ممارسة الأعمال القنصلية إلى أقل حد ممكن . وإذا ما كان من الضروري حجز عضو قنصلي فخري فيجب أن تبأشر الإجراءت ضده بأقل تأخير .

مادة (٦٤)

حماية الأعضاء القنصلين الفخريين:

تمنح الدولة الموفد إليها العضو القنصلي الفخري الحماية اللازمة نظراً لمركزه الرسمي .

مادة (٦٥)

الإعفاء من قيود تسجيل الأجانب ومن تراخيص الإقامة:

يُعفى الأعضاء القنصلون الفخريون - باستثناء هؤلاء الذين يزاولون في الدولة الموفد إليها نشاطاً مهنيّاً أو تجارياً بقصد الربح الخاص - من جميع الالتزامات التي تفرضها قوانين ولوائح الدولة الموفد إليها في ما يتعلق بتسجيل وتراخيص الإقامة .

مادة (٦٦)

الإعفاء من الضرائب:

يُعفى العضو القنصلي الفخري من جميع الضرائب والرسوم عن المكافآت والمرتبات التي يتقاضاها من الدولة الموفدة نظير القيام بالأعمال القنصلية .

مادة (٦٧)

الإعفاء من الخدمات الشخصية:

تعفى الدولة الموفد إليها الأعضاء القنصلين الفخريين من جميع الخدمات الشخصية ومن كل الخدمات العامة من أي نوع كانت - ومن الالتزامات العسكرية كتلك المتعلقة بعمليات الاستيلاء والمساهمة في الجهود العسكرية وإيواء الجنود .

مادة (٦٨)

حرية اتباع نظام الأعضاء القنصلين الفخريين:

كل دولة حرة في تعيين أو قبول أعضاء قنصلين فخريين .

الباب الرابع

أحكام عامة

مادة (٦٩)

الوكلاء القنصليون الذين ليسوا رؤساء لبعثات قنصلية:

- ١- لكل دولة الحرية في إنشاء أو قبول وكالات قنصلية يديرها وكلاء قنصليون لم يعيّنوا رؤساء لبعثات قنصلية بمعرفة الدولة الموفدة .
- ٢- يتم - بموجب اتفاق بين الدولة الموفدة والدولة الموفد إليها - تحديد الشروط - التي يمكن فيها للوكالات القنصلية المشار إليها في الفقرة (١) من هذه المادة ممارسة نشاطها، وكذلك المزايا والحصانات التي يمكن أن يتمتع بها الوكلاء القنصليون الذين يديرونها .

مادة (٧٠)

مباشرة البعثات الدبلوماسية للأعمال القنصلية:

- ١- تسري أحكام هذه الاتفاقية كذلك - في حدود ما تسمح به نصوصها - في حالة مباشرة بعثة دبلوماسية للأعمال القنصلية .
- ٢- تبلغ أسماء أعضاء البعثة الدبلوماسية المعيّنين للقسم القنصلي ، أو المكلفين بالقيام بالأعمال القنصلية في البعثة إلى وزارة خارجية الدولة الموفد إليها أو إلى السلطة التي تعيّن هذه الوزارة .
- ٣- عند القيام بالأعمال القنصلية ، يجوز للبعثة الدبلوماسية أن تتصل :
 أ - بالسلطات المحلية في دائرة اختصاص القنصلية .
 ب- بالسلطات المركزية في الدولة الموفد إليها إذا سمحت بذلك قوانين ولوائح وعرف الدولة الموفد إليها ، تبعاً للاتفاقات الدولية في هذا الصدد .
- ٤- مزايا وحصانات أعضاء البعثة الدبلوماسية المذكورين في الفقرة (٢) من هذه المادة ، يستمر تحديدها وفقاً لقواعد القانون الدولي الخاصة بالعلاقات الدبلوماسية .

مادة (٧١)

رعايا الدولة الموفد إليها المقيمون فيها إقامة دائمة:

- ١- ما لم تمنح الدولة الموفد إليها تسهيلات ومزايا وحصانات إضافية ، لا يتمتع

الأعضاء القنصليون من رعايا الدولة الموفد إليها أو من المقيمين فيها إقامة دائمة إلا بالحصانة القضائية وبالحرية الشخصية بالنسبة للأعمال الرسمية التي يقومون بها في تأدية أعمالهم ووظائفهم، وكذلك بالميزة المنصوص عليها في الفقرة (٣) من المادة (٤)، وتلتزم الدولة الموفد إليها كذلك - بالنسبة لهؤلاء الأعضاء القنصليين - بالنص الوارد في المادة (٤٢).

وإذا بوشرت إجراءات جنائية ضد أحد من هؤلاء الأعضاء القنصليين - باستثناء الحالة التي يكون فيها معتقلاً أو تحت الحجز - أن تتم هذه الإجراءات بالطريقة التي تعوق ممارسة الأعمال القنصلية إلى أقل حد ممكن.

٢- باقي أعضاء البعثة القنصلية من رعايا الدولة الموفد إليها أو من المقيمين فيها إقامة دائمة وأفراد عائلاتهم، وكذلك عائلات الأعضاء القنصليين المذكورين في الفقرة (١) من هذه المادة، يتمتعون بالتسهيلات والمزايا في الحدود التي تمنحها لهم الدولة الموفد إليها. وأفراد عائلات أعضاء البعثة القنصلية وأفراد أطقمهم الخاصة، الذين يكونون هم أنفسهم من رعايا الدولة الموفد إليها أو ممن يقيمون فيها إقامة دائمة لا يتمتعون كذلك بالتسهيلات والمزايا والحصانات إلا في الحدود التي تمنحها لهم الدولة الموفد إليها. غير أنه يجب على الدولة الموفد إليها أن تمارس سلطاتها على هؤلاء الأشخاص بطريقة لا تعوق كثيراً قيام البعثة القنصلية بأعمالها.

مادة (٧٢)

عدم التفرقة:

١- على الدولة الموفد إليها - عند تطبيق أحكام هذه الاتفاقية - ألا تفرق في المعاملة بين الدول.

٢- غير أنه لا يعتبر وجود تفرقة في المعاملة في الحالتين الآتيتين:

أ - قيام الدولة الموفد إليها بالتضييق في تطبيق أحد نصوص هذه الاتفاقية بسبب تطبيقها نفس الطريقة على بعثاتها القنصلية في الدولة الموفدة.

ب - قيام دولتين بمنح بعضهما البعض - وفقاً للعرف أو للاتفاق بينهما - معاملة أفضل مما ورد في نصوص هذه الاتفاقية.

مادة (٧٣)

العلاقات بين هذه الاتفاقية والاتفاقات الدولية الأخرى:

١- أحكام هذه الاتفاقية لا تمس الاتفاقيات الدولية الأخرى القائمة بين الدول الأطراف فيها.

٢- لا تعوق نصوص هذه الاتفاقية دون قيام الدول بإبرام اتفاقات دولية بين بعضها البعض، تأكيداً أو تكملة أو توسماً لنصوصها، أو امتداداً لمجال تطبيقها.

الباب الخامس

أحكام ختامية

مادة (٧٤)

التوقيع:

يظل باب التوقيع على هذه الاتفاقية مفتوحاً لجميع الدول الأعضاء في هيئة الأمم المتحدة أو في إحدى الوكالات المتخصصة، وكذلك لجميع الدول المنضمة لنظام محكمة العدل الدولية، وأيضاً لأي دولة أخرى تدعوها الجمعية العامة للأمم المتحدة للانضمام إلى هذه الاتفاقية، وذلك على النحو الآتي:

لغاية يوم ٣١ أكتوبر سنة ١٩٦٣ - في وزارة الخارجية الاتحادية لجمهورية النمسا - وبعد ذلك لغاية ٣١ مارس سنة ١٩٦٤ لدى مقر الأمم المتحدة بنيويورك.

مادة (٧٥)

التصديق:

تعرض هذه الاتفاقية للتصديق عليها، وتودع وثائق التصديق لدى السكرتير العام للأمم المتحدة.

مادة (٧٦)

الانضمام:

تظل هذه الاتفاقية مفتوحة لانضمام أي دولة تنتمي إلى إحدى الفئات الأربع المذكورة في المادة (٧٤) وتودع وثائق الانضمام لدى السكرتير العام للأمم المتحدة.

مادة (٧٧)

سريان المفعول:

١- تصبح هذه الاتفاقية نافذة المفعول عند مرور ثلاثين يوماً من تاريخ إيداع الوثيقة الثانية والعشرين للتصديق أو الانضمام للاتفاقية، لدى سكرتير عام الأمم المتحدة.

٢- وبالنسبة لكل دولة من الدول التي تصدق على هذه الاتفاقية أو التي تنضم إليها بعد إيداع وثيقة التصديق أو الانضمام الثانية والعشرين، تصبح الاتفاقية نافذة المفعول في اليوم الثلاثين التالي لتاريخ إيداع هذه الدولة وثيقة تصديقها أو انضمامها.

مادة (٧٨)

الإخطارات التي يقوم بها السكرتير العام:

يخطر السكرتير العام للأمم المتحدة جميع الدول المنتمة إلى إحدى الفئات الأربع المذكورة في المادة (٧٤) بالآتي:

أ - التوقيعات التي تمت على هذه الاتفاقية وإيداع وثائق التصديق أو الانضمام للمواد (٧٤) و(٧٥) و(٧٦).

ب- التاريخ الذي تصبح فيه هذه الاتفاقية نافذة المفعول وفقاً للمادة (٧٧).

مادة (٧٩)

النصوص المعتمدة:

يودع أصل هذه الاتفاقية - بنصوصها الإنجليزية والصينية والإسبانية والفرنسية والروسية - التي تعتبر كل منها معتمدة - لدى السكرتير العام للأمم المتحدة، الذي يستخرج منها صوراً مطابقة رسمية لكافة الدول المنتمة إلى إحدى الفئات الأربع المذكورة في المادة الرابعة والسبعين، وإثباتاً لما تقدم قام الممثلون والمفوضون تفويضاً صحيحاً من حكوماتهم بالتوقيع على هذه الاتفاقية.

تم في فيينا في الرابع والعشرين من شهر أبريل سنة ألف وتسعمائة وثلاث وستين.

اتفاقية فيينا الخاصة بالعلاقات القنصلية البروتوكول الاختياري المتعلق باكتساب الجنسية

إن الدول الأطراف في هذا البروتوكول وفي اتفاقية فيينا الخاصة بالعلاقات القنصلية، المشار إليها في ما يلي بـ (الاتفاقية) اللذين تبناهما مؤتمر الأمم المتحدة المنعقد في فيينا من ٤ آذار لغاية ٢٢ نيسان ١٩٦٣ .
إذ تعرب عن رغبتها في وضع قواعد بينهما في ما يتعلق باكتساب الجنسية من قبل أعضاء المركز القنصلي ومن قبل أفراد عوائلهم الذين يشكلون جزءاً من أهل بيتهم .
قد اتفقت على النحو التالي :

المادة الأولى

لأغراض هذا البروتوكول، يكون لتعبير (أعضاء المركز القنصلي) المعنى المحدد له في الفقرة الفرعية (ز) من الفقرة ١ من المادة الأولى من الاتفاقية، أي (الضباط القنصليون والموظفون القنصليون وأعضاء جماعة الخدم) .

المادة الثانية

أعضاء المركز القنصلي من غير مواطني الدولة المستقبلية وأفراد عوائلهم الذين يشكلون جزءاً من أهل بيتهم لا يكتسبون، بحكم قانون الدولة المستقبلية وحدة جنسية تلك الدولة .

المادة الثالثة

يكون هذا البروتوكول مفتوحاً للتوقيع عليه من قبل كافة الدول التي يجوز لها أن تصبح أطرافاً في الاتفاقية، على النحو التالي : لغاية ٣١ تشرين الأول ١٩٦٣ في وزارة الخارجية الاتحادية لجمهورية النمسا، وعقب ذلك، لغاية ٣١ آذار ١٩٦٤، في مقر الأمم المتحدة بنيويورك .

المادة الرابعة

يكون هذا البروتوكول خاضعاً للإبرام، وتودع وثائق الإبرام لدى السكرتير العام للأمم المتحدة.

المادة الخامسة

يظل هذا البروتوكول مفتوحاً للانضمام إليه من قبل كافة الدول التي يجوز لها أن تصبح أطرافاً في الاتفاقية، وتودع وثائق الانضمام لدى السكرتير العام للأمم المتحدة.

المادة السادسة

- ١- يسري مفعول هذا البروتوكول في اليوم نفسه الذي يسري فيه مفعول الاتفاقية أو في اليوم الثلاثين بعد تاريخ إيداع ثاني وثيقة إبرام للبروتوكول أو انضمام إليه، أي التاريخين أبعد.
- ٢- بالنسبة لكل دولة تبرم هذا البروتوكول أو تنضم إليه بعد سريان مفعوله وفقاً للفقرة ١ من هذه المادة، يسري مفعول البروتوكول في اليوم الثلاثين عقب إيداع تلك الدولة لوثيقة إبرامها أو انضمامها.

المادة السابعة

- على السكرتير العام للأمم المتحدة أن يبلغ كافة الدول التي يجوز لها أن تصبح أطرافاً في الاتفاقية:
- أ - بعمليات التوقيع على هذا البروتوكول وإيداع وثائق الإبرام أو الانضمام، وفقاً لأحكام المواد الثالثة والرابعة والخامسة.
 - ب- بتاريخ سريان مفعول هذا البروتوكول، وفقاً للمادة السادسة.

المادة الثامنة

يتم إيداع النسخة الأصلية لهذا البروتوكول الذي تكون لنصوصه الإسبانية والإنكليزية والروسية والصينية والفرنسية قوة واحدة، لدى السكرتير العام للأمم المتحدة الذي يترتب عليه أن يرسل نسخاً مصدقة منه إلى كافة الدول المشار إليها في المادة الثالثة.

ومصادقاً لذلك فإن المندوبين المفوضين الموقعين أدناه، المخولين حسب الأصول بهذا التوقيع من قبل حكوماتهم المتبوعة، وقد وقعوا على هذا البروتوكول. كتب في فيينا في اليوم الرابع والعشرين من شهر نيسان سنة ثلاث وستين وتسعمائة بعد الألف.

اتفاقية فيينا الخاصة بالعلاقات القنصلية البروتوكول الاختياري المتعلق بالتسوية الإلزامية للمنازعات

إن الدول الأطراف في هذا البروتوكول وفي اتفاقية فيينا الخاصة بالعلاقات القنصلية ، المشار إليهما في ما يلي بـ (الاتفاقية) اللذين تبناهما مؤتمر الأمم المتحدة المنعقد في فيينا من ٤ آذار لغاية ٢٢ نيسان ١٩٦٣ .

إذ تعرب عن رغبتها في أن تلجأ في كافة الأمور المتعلقة بها بخصوص أي نزاع ناشئ عن تفسير أو تطبيق الاتفاقية إلى الولاية الإلزامية لمحكمة العدل الدولية ، ما لم يكن قد حصل الاتفاق على شكل آخر من أشكال التسوية من قبل الأطراف ضمن مدة معقولة .

قد اتفقت على النحو التالي :

المادة الأولى

المنازعات الناشئة عن تفسير أو تطبيق الاتفاقية تقع ضمن الولاية الإلزامية لمحكمة العدل الدولية ويجوز بالتالي عرضها أمام المحكمة عن طريق تقديم طلب من قبل أي طرف في النزاع طرفاً في هذا البروتوكول .

المادة الثانية

للأطراف أن يتفقوا ، في خلال مدة شهرين بعد قيام أحد الأطراف بإبلاغ رأيي إلى الطرف الآخر بعد انتهاء المدة المذكورة ، أن يعرض النزاع أمام محكمة العدل الدولية عن طريق تقديم طلب .

المادة الثالثة

١ - للأطراف خلال مدة الشهرين نفسها أن يتفقوا على تبني إجراءات للتوفيق قبل اللجوء إلى محكمة العدل الدولية .

٢ - تقديم لجنة التوفيق توصياتها خلال مدة خمسة أشهر بعد تعيينها . وفي حالة عدم قبول توصياتها من قبل أطراف النزاع خلال شهرين من النطق بها فيجوز لأي طرف أن يعرض النزاع على محكمة العدل الدولية عن طريق تقديم طلب .

المادة الرابعة

للدول الأطراف في الاتفاقية ، وفي البروتوكول الاختياري المتعلق باكتساب الجنسية ، وفي هذا البروتوكول ، أن تصرح في أي وقت بأنها سوف تطبق أحكام هذا البروتوكول على المنازعات الناشئة عن تفسير أو تطبيق البروتوكول الاختياري المتعلق باكتساب الجنسية . ويجب إبلاغ هذه التصريحات إلى السكرتير العام للأمم المتحدة .

المادة الخامسة

يكون هذا البروتوكول مفتوحاً للتوقيع عليه من قبل كافة الدول التي يجوز لها أن تصبح أطرافاً في الاتفاقية على النحو التالي لغاية ٣١ تشرين الأول ١٩٦٣ في وزارة الخارجية الاتحادية لجمهورية النمسا ، عقب ذلك ولغاية ٣١ آذار ١٩٦٤ ، في مقر الأمم المتحدة بنيويورك .

المادة السادسة

يكون هذا البروتوكول خاضعاً للإبرام ، وتودع وثائق الإبرام لدى السكرتير العام للأمم المتحدة .

المادة السابعة

يظل هذا البروتوكول مفتوحاً للانضمام إليه من قبل كافة الدول التي يجوز لها أن تصبح أطرافاً في الاتفاقية ، وتودع وثائق الانضمام لدى السكرتير العام للأمم المتحدة .

المادة الثامنة

١- يسري مفعول هذا البروتوكول في اليوم نفسه الذي يسري فيه مفعول الاتفاقية أو في اليوم الثلاثين بعد تاريخ إيداع ثاني وثيقة إبرام للبروتوكول أو انضمام إليه، أي التاريخين أبعد.

٢- بالنسبة لكل دولة تبرم هذا البروتوكول أو تنضم إليه بعد سريان مفعوله وفقاً للفقرة ١ من هذه المادة، يسري مفعول البروتوكول في اليوم الثلاثين عقب إيداع تلك الدولة لوثيقة إبرامها أو انضمامها.

المادة التاسعة

على السكرتير العام للأمم المتحدة أن يبلغ كافة الدول التي يجوز لها أن تصبح أطرافاً في الاتفاقية:

أ) بعمليات التوقيع على هذا البروتوكول وإيداع وثائق الإبرام أو الانضمام، وفقاً لأحكام المواد الخامسة والسادسة والسابعة.

ب) تاريخ سريان مفعول هذا البروتوكول، وفقاً للمادة الثامنة.

المادة العاشرة

يتم إيداع النسخة الأصلية لهذا البروتوكول الذي تكون لنصوصه الإسبانية والإنكليزية والروسية والصينية والفرنسية قوة واحدة، لدى السكرتير العام للأمم المتحدة الذي يترتب عليه أن يرسل نسخاً مصدقة منه إلى كافة الدول المشار إليها في المادة الخامسة.

ومصادقاً لذلك فإن المندوبين المفوضين الموقعين أدناه، المخولين حسب الأصول بهذا التوقيع من قبل حكومتهم المتبوعة، وقد وقعوا على هذا البروتوكول. كتب في فيينا في اليوم الرابع والعشرين من شهر نيسان سنة ثلاث وستين وتسعمائة بعد الألف.

المصادر

- ١ - الدبلوماسية الحديثة، سموحي فوق العادة.
- ٢ - قواعد البروتوكول، سموحي فوق العادة.
- ٣ - الدبلوماسية عند المسلمين العرب، جمال الألوسي.
- ٤ - الكياسة في المجتمع المتحضر، فاروق الحريري.
- ٥ - دليل البروتوكول، حكمت سامي سليمان.
- ٦ - الدبلوماسية والإتيكيت، سلوى الحصري.
- ٧ - قاموس الدبلوماسية والشؤون الدولية، لسموحي فوق العادة.
- ٨ - محاضرات ألقاها السفير الدكتور وهبي القره غولي على طلاب معهد الخدمة الخارجية.
- ٩ - محاضرات ألقاها السفير عبد الجبار الهداوي على طلاب معهد الخدمة الخارجية.
- ١٠ - قوة العمل الدبلوماسي في السياسة - د. ضرغام عبد الله سعيد/ دار آفاق عربية ١٩٧٥.
- ١١ - مستقبل السياسات الدولية تجاه الشرق الأوسط - عماد يوسف و أروى صباغ (مركز دراسات الشرق الأوسط).
- ١٢ - Basic Facts about the United Nations - نيويورك ١٩٨٣.

١٣- United Nations Handbook من منشورات وزارة خارجية نيوزلندا -
ولنكتون - ١٩٩٠ .

٦- Dictionary of Ppolitics by Florence Elliot and Michael Summerskill
الطبعة الخامسة - لندن - ١٩٦٦ .

٧- محاضرات ألقاها صباح طلعت في معهد الخدمة الخارجية .

٨- المدخل في علم السياسة - الدكتور بطرس غالي والدكتور محمود خيرى عيسى
- الطبعة الخامسة - ١٩ .

الفهرست

٧	المقدمة
	الفصل الأول
٩	الدبلوماسية
١١	أصل كلمة الدبلوماسية
١١	تعريف الدبلوماسية
١٣	تاريخ الدبلوماسية ونشوؤها
١٨	الدبلوماسية العربية الإسلامية
٢١	تطور الدبلوماسية
٢٢	مصادر القانون الدبلوماسي
	الفصل الثاني
٢٥	إقامة العلاقات الدبلوماسية
٢٧	اختيار الممثل الدبلوماسي
٢٨	الصفات التي يجب أن تتوفر في المبعوث الدبلوماسي
٢٩	طلب الموافقة على التعيين وكتاب الاعتماد
٣٠	وصول السفير الجديد
٣١	حفل تقديم كتاب الاعتماد
٣٣	انتهاء مهام السفير
٣٤	قطع العلاقات الدبلوماسية
٣٦	المرأة الدبلوماسية
	الفصل الثالث
٣٩	الحصانات والامتيازات الدبلوماسية

الفصل الرابع

٤٩	الهيئة الدبلوماسية
٤٩	عميد السلك الدبلوماسي
٥٠	رؤساء البعثات
٥٠	تسلسل موظفي البعثة
٥١	الأسبقية

الفصل الخامس

٥٧	اللغة الدبلوماسية
٥٨	أسلوب الرسائل الدبلوماسية
٥٩	أشكال الرسائل الدبلوماسية
٦٢	نماذج من كتاب الاعتماد واستدعاء السفير
٦٥	بطاقات الزيارة، استعمالها وأنواعها

الفصل السادس

٦٧	زيارة رئيس دولة إلى دولة أخرى
----	-------------------------------

الفصل السابع

٧٧	المآدب وأنواعها وتطبيق البروتوكول بشأنها
٧٧	أنواع الدعوات
٧٨	بطاقة الدعوة
٧٩	نموذج البطاقة
٨٠	توجيه الدعوات، مستلزماتها والتحضير لها
٨١	الملابس الرسمية
٨٢	قواعد الدعوات ومراعاتها
٨٤	آداب المائدة
٨٦	أشكال الموائد

الفصل الثامن

١٠٣	المراسم
١٠٣	التشريفات
١٠٣	البروتوكول
١٠٥	الإتيكيت (آداب السلوك)
١٠٥	مهام دائرة المراسم
١٠٦	رئيس دائرة المراسم

١٠٧	واجبات وأقسام دائرة المراسم
١٠٩	استحداث وزارة خارجية للعراق
١١٠	أنظمة وزارة الخارجية وقوانين خدمتها

الفصل التاسع

١١٣	العلاقات القنصلية
١١٥	نبذة تاريخية
١١٧	درجات رؤساء البعثات القنصلية
١١٧	إقامة العلاقات القنصلية
١١٨	البراءة والإجازة القنصلية
١١٩	انتهاء مهام القنصل العام
١١٩	المهام والوظائف القنصلية

الفصل العاشر

١٢١	تعايير ومصطلحات متداولة في التعامل الدبلوماسي
-----	---

الفصل الحادي عشر

١٣٩	أهمية الدبلوماسية في السياسة
-----	------------------------------

الفصل الثاني عشر

١٤٩	المنظمات والمؤتمرات الدولية
١٥١	المقدمة ومرحلة التأسيس
١٥٥	دعوة العراق لحضور المؤتمر

الفصل الثالث عشر

١٥٧	عقد المؤتمرات والاجتماعات الدولية
-----	-----------------------------------

الفصل الرابع عشر

١٦٥	انعقاد مؤتمر قمة، الإجراءات الواجب اتخاذها والبراسم الخاصة بها
١٦٧	أولاً: نبذة عامة
١٦٩	ثانياً: مراسم استقبال رئيس الدولة القادم (في طقس جيد)
١٧٢	ثالثاً: مراسم استقبال لأكثر من رئيس دولة يصلون على الطائرة نفسها (طقس جيد)
١٧٢	رابعاً: إجراءات الوصول (في طقس ممطر أو حار رطب)
١٧٣	خامساً: إجراءات المغادرة:
١٧٥	سادساً: إخراج الحقائق عند وصول الوفد وإيصاله إلى مقر الإقامة
١٧٦	سابعاً: العفش عند مغادرة رئيس الوفد
١٧٧	ثامناً: نماذج من استمارات معلومات خاصة بالوفود

- تاسعاً: اجتماع وزراء الخارجية - وصول الوزراء قبل بدء مؤتمر القمة ١٧٧
- عاشراً: إجراءات المغادرة ١٧٨

الفصل الخامس عشر

- جامعة الدول العربية ١٧٩
- نشأة الجامعة العربية ١٨١
- أهداف الجامعة العربية ١٨٣
- الهيكل العام والتنظيم الإداري للجامعة ١٨٧
- الأمناء العامون للجامعة منذ تأسيسها ١٨٧

الفصل السادس عشر

- أولاً: أعضاء وفود الدول العربية الموقعة على بروتوكول الإسكندرية ١٩١
- ثانياً: ممثلو الدول العربية المؤسسة للجامعة العربية والموقعة على الميثاق ١٩٢
- ثالثاً: مؤتمرات القمة العربية ومواعيد انعقادها ١٩٤
- رابعاً: تواريخ انضمام الدول العربية للجامعة العربية ١٩٦

الفصل السابع عشر

- منظمة الأمم المتحدة ١٩٧
- أولاً: الديباجة ١٩٩
- ثانياً: نشوؤها ٢٠٠
- ثالثاً: مبادئ وأغراض الأمم المتحدة ٢٠٠
- رابعاً: العضوية ٢٠١
- خامساً: هيئاتها الرئيسية ٢٠٢

الفصل الثامن عشر

- شرح بعض التعابير والمصطلحات المتداولة في اللغة الدبلوماسية ٢١٩

الفصل التاسع عشر

- تأسيس وزارة الخارجية العراقية ٢٣٩
- أوائل الشخصيات العاملة في وزارة الخارجية ٢٤٠
- الوزراء الذين شغلوا حقيبة الخارجية أصالةً ووكالةً منذ تأسيسها ٢٤٠

الملاحق

- ملحق رقم (١): المختصرات الدالة على المؤسسات والمنظمات الدولية ٢٥١
- ملحق رقم (٢) اتفاقية فيينا للعلاقات الدبلوماسية لعام ١٩٦١ ٢٥٥
- ملحق رقم (٣) اتفاقية فيينا للعلاقات القنصلية لعام ١٩٦٣ ٢٧٣
- المصادر ٣١٥