

الدبلوماسية

المرحلة الرابعة

٢٠٢٣-٢٠٢٢

أ.م.د. ضمير عبد الرزاق محمود

مفردات المادة

• الأسبوع الأول

- ✓ تاريخ الدبلوماسية وتطورها .
- ✓ العصر اليوناني-العصر الروماني-العصر البيزنطي .

• الأسبوع الثاني

- ✓ الدبلوماسية عند المسلمين.
- ✓ مؤتمر فيينا (١٨١٥).
- ✓ اتفاقية فيينا (١٩٦١).

• الأسبوع الثالث

- ✓ معاني الدبلوماسية .
- ✓ التعريف بها .
- ✓ الدبلوماسية الحديثة .

مفردات المادة

• الأسبوع الرابع

- ✓ العمل الدبلوماسي :
 - ١- وظائف الدبلوماسية.
 - ٢- وظائف الممثل الدبلوماسي والبعثة الدبلوماسية.
 - ٣- متطلبات الدبلوماسية الناجحة .
- ❖ (امتحان شفوي)
 - (ما هي أهم التعريفات التي قدمت للدبلوماسية ؟ ما هي متطلبات الدبلوماسية الناجحة ؟)

مفردات المادة

• الأسبوع الخامس

✓ كيفية إقامة العلاقات الدبلوماسية:

١ - المفاتحة-المفاوضة-الاتفاق المبدئي.

٢ - تأسيس البعثة وفق التمثيل الدبلوماسي الكامل.

٣ - إدارة العلاقات في حالة غياب التمثيل الكامل.

٤ - إدارة العلاقات في حالة قطع العلاقات.

• الأسبوع السادس

✓ البعثة الدبلوماسية-ما هي她ها-مكوناتها:

١ - رئيس البعثة-تعيين رئيس البعثة-أوراق الاعتماد.

٢ - تبادل الرؤساء-بروتوكول العمل-غياب رئيس البعثة-كيفية انتهاء مهمته.

٣ - حجم البعثة.

٤ - هيئة البعثة.

٥ - مكاتب البعثة.

مفردات المادة

• الأسبوع السابع

✓ المراتب والمراسيم الدبلوماسية:

١- مراتب رؤساء البعثات الدبلوماسية .

٢- ألقاب الرؤساء.

٣- أسبقية رؤساء البعثات .

٤- المراسلات الدبلوماسية-كتاب الاعتماد-الرسائل الدبلوماسية .

• الأسبوع الثامن

✓ أسبقية رؤساء البعثات الدبلوماسية (قاعدة الأسبقية) .

✓ المراسلات الدبلوماسية - أهميتها- أنواعها.

مفردات المادة

- الأسبوع التاسع

✓ البعثات الدولية:

- ١- بداية ظهور البعثة الدولية.
 - ٢- الفرق بين البعثة الدولية والبعثة الدبلوماسية(الفرق بين الموظف الدولي والمبعوث الدبلوماسي).
 - ٣- أنواع الممثلين الدوليين.
- ❖ (أسئلة الامتحان الشفوي)
- ما هي درجات رؤساء البعثات الدبلوماسية؟
 - من هو الملحق الدبلوماسي ؟
 - ما هي أصناف الملحقين العاملين في البعثة ؟

مفردات المادة

• الأسبوع العاشر

✓ البعثات الخاصة :

١- البداية المعاصرة للبعثات الخاصة.

٢- اتفاقية البعثات الخاصة.

٣- الصفات المميزة للبعثات الخاصة .

٤- شروط إرسالها.

٥- الأسبقية بين البعثات الخاصة.

مفردات المادة

• الأسبوع الحادى عشر

- ✓ العلاقات الفنصلية.
- ✓ ماهية البعثة الفنصلية:
 - ١- مقدمة تمهيدية .
 - ٢- إقامة العلاقات الفنصلية.
 - ٣- تعين القنصل وحجم الهيئة الفنصلية .
 - ٤- العلاقات الفنصلية في ظل غياب التمثيل الدبلوماسي أو الاعتراف.

مفردات المادة

• الأسبوع الثاني عشر

✓ العلاقات القنصلية

- ٥- ممارسة الإعمال القنصلية نيابة عن دولة ثالثة وتعيين القنصل نفسه من قبل دولتين أو أكثر.
- ٦- ممارسة الإعمال القنصلية في دولة ثالثة.
- ٧- جنسية الموظفين القنصليين .

مفردات المادة

• الأسبوع الثالث عشر

٢٥/١٢ ✓

✓ عطلة رأس السنة الميلادية .

مفردات المادة

• الأسبوع الرابع عشر

• الوظائف الفنصلية

١-حماية مصالح الدولة المرسلة ومواطنيها.

٢-تقديم العون والمساعدة.

٣-تنمية العلاقات التجارية والاقتصادية .

٤-تنمية العلاقات الثقافية والعلمية.

٥- الوظائف الأخرى.

❖ (أسئلة الامتحان الشفوي)

○ (من هو القائم بالإعمال ؟ -ما هي معايير الأسبقية بالنسبة لرئيس البعثة ؟)

مفردات المادة

الأسبوع الخامس عشر •

✓ القنائل الفخريين

١- تحديد ماهية القنصل الفخري.

٢- تعيين القنائل الفخريين .

مفردات المادة

□ الحصانات والامتيازات بشكل عام

• الأسبوع السادس عشر

✓ أولاً / الحصانات والامتيازات الدبلوماسية.

١-مبررات الحصانات والامتيازات الدبلوماسية.

٢-حرمة وحصانة مقر البعثة ودوائرها ومبانيها .

٣-الحصانات والامتيازات الشخصية .

• الأسبوع السابع عشر

✓ الحصانات الكاملة :

حرمة المبعوثين الدبلوماسيين -الحصانة من الاختصاص المحلي (الجنائي - المدني والإداري)

٤-الامتيازات المالية والكمراكية-البعثة الدبلوماسية-أعضاء الهيئة الدبلوماسية

مفردات المادة

• الأسبوع الثامن عشر

□ الحصانات والامتيازات الدبلوماسية

٤- الامتيازات المالية والكمركية- البعثة الدبلوماسية- أعضاء الهيئة الدبلوماسية.

٥- الحصانات والامتيازات المحدودة.

• الأسبوع التاسع عشر

✓ أعضاء هيئة البعثة الذين لا يحملون الصفة الدبلوماسية
✓ الممثلون الدبلوماسيون الذين يحملون جنسية الدولة المستقبلة أو من المقيمين فيها إقامة دائمة

• الأسبوع العشرون

٦- الحصانات والامتيازات الأخرى.

مفردات المادة

الأسبوع الحادى والعشرون



✓ الممارسات العملية لبعض الحصانات والامتيازات الدبلوماسية:

١- الاتصالات الدبلوماسية:

حق الاتصال الدبلوماسي -الحقيقة الدبلوماسية-الاتصالات السلكية واللاسلكية-حرية الاتصال والتنقل .

٢- حرمةبعثات الدبلوماسية .

مفردات المادة

• الأسبوع الثاني والعشرون

- ✓ **ثانياً /الحصانات والامتيازات الدولية:**
١- مصادر الحصانات والامتيازات الدولية.

❖ (امتحان شفوي)

مفردات المادة

• الأسبوع الثالث والعشرون

٢- حصانات وامتيازات المنظمات الدولية:

القياس على البعثة الدبلوماسية- مدى الحصانات (الحصانة القانونية
- حرمة المباني والمحفوظات- الامتيازات المالية ، تسهيلات الاتصال
والمواصلات)

٣- حصانات وامتيازات الموظفين الدوليين:

الحصانة من الإجراءات القضائية- الامتيازات المالية والكمريكية-
الإعفاء من التزامات الخدمة الوطنية- الإعفاء من قيود الهجرة .

مفردات المادة

• الأسبوع الرابع والعشرون

١٢/٣

• الأسبوع الخامس والعشرون

١٩/٣

عطلة ربيعية

مفردات المادة

• الأسبوع السادس والعشرون

٤- حصانات وامتيازات ممثلي الدول في المنظمات الدولية:

١- الممثلون الدائمون.

٢- الممثلون غير الدائمين.

✓ ثالثاً/ حصانات وامتيازات البعثات الخاصة

١- مقر ومكاتب البعثات الخاصة.

٢- حصانات وامتيازات أعضاء البعثات الخاصة.

❖ (امتحان شفوي)

مفردات المادة الأسبوع السابع والعشرون

□ إلصانات والامتيازات القنصلية

- ١- الحصانة القضائية.
 - ٢- حرمة المباني القنصلية.
 - ٣- حرمة المحفوظات والوثائق القنصلية وحرية الاتصال.
 - ٤- حرية التنقل.
 - ٥- الامتيازات المالية.
 - ٦- امتيازات أخرى.

• الأسبوع الثامن والعشرون

- ٧- التنازل عن الحصانة القنصلية.**

مفردات المادة

• الأسبوع التاسع والعشرون

□ حصانات القنصليات الفخرية

- ١- حصانات وامتيازات الدوائر القنصلية الفخرية.
- ٢- حصانات وامتيازات القنصل الفخرية.

• الأسبوع الثلاثون

- ٣- حصانات وامتيازات الموظفين القنصليين من رعايا دولة الإقامة أو من المقيمين الدائمين.
- ٤- التنازل عن حصانات وامتيازات القنصل الفخرية.

مفردات المادة

• الأسبوع الحادي والثلاثون

□ حصانات وامتيازات القناصل الفخريين.

مفردات المادة

• الأسبوع الثاني والثلاثون

✓ امتحان نهاية السنة.

مفردات المادة

- انتهت المفردات

الجزء الاول

- محاضرات الدبلوماسية

تاريخ الدبلوماسية

الأصول التاريخية البعيدة للدبلوماسية

- الدبلوماسية قديمة قدم الشعوب.
- تاريخ تطورها مرتبط بتاريخ تطور حاجات الجماعات الإنسانية والشعوب في سعيها لتنظيم العلاقات فيما بينها.
- رغم حالة الصراع التي كانت تتسم بها العلاقات فقد كانت هناك حاجة للاتصال والحوار من أجل طلب الهدنة مثلاً أو تبادل الجرحى أو الموتى -أو اقتسام مصادر المياه -أو عقد أحلاف الخ .
- الرسل الذين كلفوا بهذه المهمة كانوا يتمتعون بنوع من الحماية أو الرعاية.

مراحل تطورها

- أربعة مراحل لتطور الدبلوماسية:
 - الأولى / تبدأ من أعماق التاريخ وحتى القرن الخامس عشر (دبلوماسية منتقلة غير ثابتة ، غير منظمة)
 - الثانية / من القرن الخامس عشر حتى بداية القرن التاسع عشر (دبلوماسية ثابتة- دبلوماسية معلنة)
 - الثالثة / من بداية القرن التاسع عشر حتى بدأية أو منتصف القرن العشرين
 - الرابعة / من القرن العشرين وحتى الآن.

مراحل تطورها

• أولاً /

مؤتمر فيينا لعام ١٨١٥

مؤتمر اكس لاشابل ١٨١٨

هما حجر الأساس في وضع قواعد الدبلوماسية الحديثة.

أهم مهام المؤتمر :

١- وضع حد لفوضى الألقاب والمراتب الدبلوماسية فجرى تحديدها.

٢- إرساء قواعد جماعية واضحة للأسبقية بين الممثلين الدبلوماسيين.

٢- تحديد أربعة درجات للممثليين الدبلوماسيين:

- السفراء وممثلو البابا والقاصدون والرسل.
- المندوبون فوق العادة والوزراء المفوضون.
- الوزراء المقيمون.
- القائمون بالإعمال.

٤- تحديد الأسبقية على أساس تاريخ الوصول.

• ثانياً /

مؤتمرينا الثاني لعام ١٩٦١ اهم ما حققه هو التوقيع على معاهدة فيما
للعلاقات الدبلوماسية لعام ١٩٦١

ومعاهدة فيما للعلاقات القنصلية لسنة ١٩٦٣

ف / الثاني/ التعريف بالدبلوماسية معنى كلمة الدبلوماسية

- لفظة الدبلوماسية(Diplomacy) مشتقة من (Diploun) أو (اليونانية)

عند اليونان هي الوثائق المطوية المتبادلة بين الحكام

- عند الرومان هي أيضا وثيقة مطوية صادرة عن السلطة الإمبراطورية تمنح حاملها امتيازات معينة ثم أخذت معنى نصوص الاتفاقيات المبرمة مع المجتمعات الأجنبية.
- وفي القرون الوسطى أعطت معنى حفظ الوثائق الرسمية و دراستها أو دراسة الوثائق القديمة المتعلقة بالعلاقات الدولية.

- في أواخر القرن الثامن عشر انتشر استعمال الدبلوماسية لتعني إدارة العلاقات الدولية.

• المفاهيم المختلفة للدبلوماسية معاني الدبلوماسية

يمكن القول إن الدبلوماسية هي أسلوب استخدام العناصر المختلفة لقوة الدولة بصورة سلمية واستغلالها إلى الحد الأقصى الممكن من أجل الوصول إلى الأهداف السياسية ومع هذا فهناك مفاهيم أخرى ترتبط أو تقترب منها فهي تفهم على أنها :

١- إحدى وسائل تنفيذ السياسة الخارجية.

٢- وهي تقرن بالإستراتيجية ولكن الإستراتيجية هي فن توزيع وتنظيم الوسائل العسكرية لتحقيق أهداف سياسية (ليدل هارت - ريمون ارون) أو فن استخدام القوة لتحقيق هدف

معين (بوفر).

٣-تشير إلى معنى المكر والمراؤغة والدهاء.

٤-وستعمل للإشارة إلى المهنة أو المسلك.

٥- تستعمل بمعنى ضيق كصفة لبعض المصطلحات مثل الحصانات والامتيازات والراسلات.

معاني الدبلوماسية / تكملة

- ٦- تستعمل بمعنى واسع للإشارة إلى التاريخ الدبلوماسي.
- ٧- وكذلك بمعنى المفاوضة .
- ٨- وترتبط بمعنى العلاقات الدولية أو إدارة العلاقات الخارجية أو السياسة الخارجية.
- ٩- حينما تقرن بمدلول الاتصالات الدولية فهي تشير إلى أسلوب يتعلق بالتعامل الدولي كالتمثيل .
- عليه فإن التعريف بشأن الدبلوماسية تختلف بسبب اختلاف الزاوية التي يهتم بها كل مفكر أو دبلوماسي.

تعاريف الدبلوماسية

- ١- الهنود القدامى / أنها القدرة على إثارة الحرب وتأكيد السلام بين الدول .
- ٢- شارل كالفو / علم العلاقات القائمة بين الدول والناجمة عن المصالح المتبادلة وعن مبادئ القانون الدولي وإحكام الاتفاقيات .
- ٣- الكاتب ريفيه (١٨٦٦) / علم تمثيل الدول وفن إجراء المفاوضات .
- ٤- حسن صعب / علم وفن وقانون وتاريخ ومؤسسة ومهنة .
- ٥- ارنست ساتو / هي استعمال الذكاء والكياسة في إدارة العلاقات الرسمية بين حكومات الدول المستقلة .
- ٦- وين كاتلين / فن انتقاء المسؤول من الكلام إلى إن تجد حجارة تقذف بها .
- ٧- فيليب كاييه (١٩٦١) هي الوسيلة التي يتبعها أحد أشخاص القانون الدولي لتسهيل الشؤون الخارجية بالوسائل السلمية وخاصة من خلال المفاوضات .

تعريف الدبلوماسية

- ٨- سردار بانيكار / هي فن تقديم مصالح الدولة على مصالح الآخرين .
- ٩- معجم اكسفورد/ هذا التعريف تبناه الكاتب والدبلوماسي هيرالد نيكلسون :
أولاً : علم رعاية العلاقات الدولية بواسطة المفاوضات
ثانياً : الطريقة التي يتبعها السفراء والممثلون الدبلوماسيون في تحقيق هذه الرعاية وتسويتها .
- ١٠- ارنست ساتو (دبلوماسي بريطاني) استعمال الذكاء والكياسة في إدارة العلاقات الدبلوماسية الرسمية بين حكومات الدول المستقلة .
- ١١- عدنان البكري / عملية سياسية تستخدمها الدول في تنفيذ سياستها الخارجية في تعاملها مع الدول والأشخاص الدوليين الآخرين وإدارة علاقاتها الرسمية بعضها مع بعض ضمن النظام الدولي .

الدبلوماسية الحديثة

- ١ - ليست جامدة إنما تتميز بالحركية والдинاميكية.
- ٢ - بدأت تتكيف وتطور مع تطور الزمن.
- ٣ - اتخذت صيغ وأساليب جديدة غير الكلاسيكية في التعامل مع الإحداث.
- ٤ - أخذت مسميات جديدة فتعرف مثلاً بدبلوماسية القمة ، ودبلوماسية الخطوة - خطوة ، والدبلوماسية المكوكية ، الدبلوماسية البرلمانية ، الدبلوماسية الوقائية ، دبلوماسية الرهائن.

أسباب تطور الدبلوماسية هي العوامل التالية:

- ١- التطور الكمي والنوعي لمكونات العائلة الدولية .
- ٢- الاهتمامات والمصالح المشتركة للشعوب .
- ٣- التطور الهائل في وسائل النقل والاتصالات .
- ٤- الإضافات الجديدة للعمل الدبلوماسي.

ف / الثالث/ العمل الدبلوماسي

- أولاً / وظائف الدبلوماسية
- في رأي الأستاذان الأمريكيان جارلس ليرج وعبد العزيز سعيد إن الدبلوماسية باعتبارها :

أداة من أدوات السياسة الخارجية للتأثير على سلوك الدول الأخرى في حقل العلاقات الدولية.

- تؤدي او أدت عبر التاريخ وظائف متعددة أهمها :
 - ١ - الإكراه coercion
 - ٢-الإقناع persuasion
 - ٣ - التسوية adjustment
 - ٤ - الاتفاق agreement

- غير إن أدائها لآلية وظيفة من هذه الوظائف تقرر طبيعة السياسة الخارجية للدولة .

- ثانياً/ وظائف البعثة والمعوقات الدبلوماسي
 - هناك تداخل بين وظيفة البعثة والمعوقات
 - وفقاً للمادة الثالثة من الاتفاقية تتحدد أهم وظائف المعاوقات الدبلوماسي بما يلي
- :

١- تمثيل الدولة: التمثيل يتضمن ثلاثة إبعاد -البعد الرمزي-البعد السياسي-البعد القانوني .

٢- حماية المصالح : بمعنى العمل من أجل تأمين مصالح دولته والدفاع عن مصالح رعاياها في خارج البلاد .

٣- التفاوض: مع الإطراف الدولية الأخرى للوصول إلى أفضل السبل في تنفيذ سياسات بلاده.

•

ثانياً/ وظائف البعثة والبعثة الدبلوماسي

وفقاً للمادة الثالثة من الاتفاقية تتحدد أهم وظائف المبعوث الدبلوماسي بما يلي :

٤- الاستعلام والاستطلاع وجمع المعلومات : ويعني (دراسة حياة الدولة- جمع المعلومات- تحليل المعلومات- تقييمها- تقرير مدى نجاح أو فشل السياسة الخارجية لدولته) يشير أرشيف وزارة الخارجية البريطانية إلى إن هذه الدولة وفي إعقاب ثورتي مصدق في إيران عام ١٩٥١ ومصر عام ١٩٥٢ ذات التوجهات الاشتراكية طلبت من سفراها في المنطقة تقييم الأوضاع لما سيحدث مستقبلاً فكتب سفيرها في كابل بعدم حصول أي شيء في أفغانستان خلال العشر سنوات التالية وإذا ما حصل أي انقلاب فسيكون بتدبير من أحد أعضاء العائلة المالكة ، وفعلاً حصل مثل هذا الانقلاب في عام ١٩٧٣ قاده محمد داود ابن عم الملك المخلوع .

العمل الدبلوماسي

- **ثانياً/ وظائف البعثة والبعثة الدبلوماسي**
- وفقاً للمادة الثالثة من الاتفاقية تتحدد أهم وظائف المبعوث الدبلوماسي بما يلي:
 - ٥- تعزيز العلاقات الودية بين الدول
 - ٦- إنماء العلاقات غير السياسية
 - ٧- أية وظيفة أخرى تقررها الدولة ومنها مثلاً :
 - A- القيام بالمهام القنصلية بموجب (٣-٢م).
 - B- التمثيل بالنيابة - رعاية مصالح دولة ثالثة قطعت علاقاتها مع الدولة المستقبلة (٤٥م ج).
 - C- أو رعاية مصالح دولة ثالثة ليس لها علاقات أصلاً مع الدولة المستقبلة (٤٦م)
التمثيل بالنيابة.
 - D- هناك من بضيف إليها المساعي، الحمدلة - الوساطة - التحقيق - التوفيق.

متطلبات الدبلوماسية الناجحة

- التأكيد على الجانب الوظيفي من متطلبات النجاح.
- إلمام الدبلوماسي بتاريخ وحضارة البلد المرسل إليه وعاداته.
- الإلمام بالعلاقات الودية والقوى المحركة لها والمؤثرة فيها.
- إن يأمر بأوامر وتعليمات دولته وتنفيذها.
- إن لا يتصرف الدبلوماسي بناءاً على قناعاته ورؤيته الشخصية المسبقة.
- إن يتعاطف مع البلد المرسل إليه ويحترم قيم شعبه.
- مع ضرورة وجود صفات شخصية مثل: الصدق-الدقة-الهدوء-الحلم-الصبر - التواضع-الولاء .

ف / الرابع / إقامة العلاقات الدبلوماسية

- لا بد من رعاية الخطوات والنقاط التالية عند إقامة العلاقات لأول مرة
 - أولاً-التأسيس:
 - ١- تسبق عملية تأسيس البعثة أي (مرحلة التأسيس) نقطتان : (الرغبة المشتركة - المفاوضات).
 - ٢- قرار التأسيس يبنى على الإرادة الحرة ويستهدف(الرضا المتبادل-الاتفاق- التنفيذ المشترك) ويرفض حق التمثيل المبني على الإرادة المنفردة.
 - ٣-(البعثة هي جهاز من أجهزة الدولة الرسمية) عادة تؤسس في عاصمة الدولة المستقبلة وفي حالات قليلة تختلف العاصمة الإدارية عن العاصمة الدبلوماسية (مثال الرياض وجدة في السعودية).
 - ٤- التمييز بين البعثة الدبلوماسية والمبعوث الدبلوماسي:
 - أ- تختلف إجراءات تأسيس البعثة عن إجراءات تعين المبعوث.
 - ب- للبعثة حقوق وامتيازات مستقلة عن حقوق الموظفين
 - ج- أسس وإجراءات غلق البعثة تختلف عن مثيلاتها عند مغادرة المبعوث.
 - ٥- اتفاق التبادل^{يقتضي}: (مستوى التمثيل-نوع التمثيل).

ف / الرابع / إقامة العلاقات الدبلوماسية

- ثانياً / إدارة العلاقات في ظل غياب التمثيل الكامل:
 - عدد الدول المستقلة حالياً يزيد على ١٩٠ دولة.
 - عدد البعثات المنتشرة بحدود ٦٥٠٠ بعثة.
- ماذا يعني هذا؟
 - يعني ليس لكل دولة بعثة في كل دول العالم والسبب هو عدم وجود إما رغبة أو إمكانية لدى كل الدول لإنشاء بعثات كاملة في الخارج.

ف / الرابع/ إقامة العلاقات الدبلوماسية

- عندما تكون لدى الدولة الرغبة في بناء علاقات دبلوماسية مع غيرها ولا تستطيع إنشاء بعثة دائمة أو كاملة لدى الغير ما هو الإجراء البديل ؟
 - القانون قدم أكثر من خيار واحد إمام الدول :
 - ١- اعتماد رئيس بعثة أو تعين أحد أعضاء الهيئة الدبلوماسية مقيم في دولة أخرى لتمثيل بلده في عدة دول كرئيس بعثة غير مقيم أو زائر دون إنشاء سفارات فيها من دون الحصول على موافقة الدولة المستقبلة المعنية .
 - ٢- (التمثيل المتعدد) قيام رئيس بعثة معتمد بصورة دائمة لدى دولة أخرى بتمثيل بلده في عدة دول ليس له فيها إقامة دائمة مع إنشاء بعثة دائمة في كل منها يرأسها قائم بالأعمال بالنيابة - هنا تشرط الموافقة .
 - ٣- اعتماد عدة دول لشخص واحد بصفة رئيس بعثة لدى دولة واحدة.
 - ٤- اعتماد أحد أعضاء الهيئة الإدارية أو الفنية للقيام ب أعمال البعثة في حالة عدم وجود دبلوماسي .

ف / الرابع/ إقامة العلاقات الدبلوماسية

- يجري إنهاء التمثيل الدبلوماسي في الحالات التالية :
 - ١- عند إنهاها بالاتفاق المتبادل.
 - ٢ - أو عند قطعها وسحب البعثة من طرف واحد كوسيلة للتهديد أو الاحتجاج.
 - ٣ - أو عند إعلان الحرب من طرف واحد أو من الطرفين.
- قطع العلاقات الدبلوماسية : (إنهاء التمثيل الدبلوماسي) هو :
 - ١ - إجراء وحيد الجانب يعبر عن إرادة طرف واحد من دون إن يسبقه اتفاق .
 - ٢ - امتياز يتعلق بارادة كل دولة تزيد أو لا تزيد إقامة علاقات دبلوماسية ، غير انه ذو طابع احتجاجي.

• كيف يجري إدارة العلاقات الدبلوماسية عند إنهاء التمثيل الدبلوماسي ؟

عند إنهاء التمثيل في الحالات السابقة يجري رعاية مصالح الدولة الأولى في الدولة الثانية (المستقبلة) عن طريق دولة ثالثة ترشحها الأولى وتوافق عليها الثانية.

ف / الخامس/ البعثة الدبلوماسية

- **أولاً؛ رئيس البعثة** : من هو رئيس البعثة ؟؟
هو الشخص المعين من قبل حكومته ليرأس البعثة الدبلوماسية لدولته في دولة أخرى بعد موافقة الدولة الثانية (المستقبلة) .
هو المسؤول الأول إمام الدولتين (المعتمد والمعتمد لديها) عن سياسة البعثة وسلوك أعضائها .

ف / الخامس/ البعثة الدبلوماسية

إجراءات تعيين رئيس البعثة :

- اختيار رئيس البعثة من صلاحية الدولة المرسلة (دولة البعثة).
- ولكن تحتاج إلى موافقة الدولة المستقبلة قبل إرساله (م٤ ف١).
- عدم إلزام الدولة المستقبلة بقبول المرشح أو بيان أسباب الرفض.
- ما هي الحكمة من الموافقة المسبقة ؟

لان الثقة والاحترام المتبادل شرطان لأداء المهمة ، والموافقة المسبقة تمنحه هذه الثقة من الدولة المستقبلة .

- في حالة تبادل الرؤساء لأول مرة كل طرف يعرض مرشحه عن طريق الطرف الثالث ، أو من خلال القنوات الرسمية المعتمدة.
- في حالة وجود بعثة قديمة فرئيس البعثة القديم المنقول يقوم بإعلام الدولة اسم المرشح الجديد عن طريق مذكرة رسمية يرفعها إلى وزارة الخارجية.

ف / الخامس/ البعثة الدبلوماسية

• أولاً ؛ رئيس البعثة

وصول رئيس البعثة ومراسم الوصول :

- قيام دائرة المراسم في وزارة خارجية دولة البعثة القائم بـ إعمال بعثتها بالنيابة بموعد مغادرة ووصول رئيس البعثة .
- إخطار الدولة المستقبلة من قبل القائم بـ إعمال بموعد وصول رئيس البعثة.
- يقوم ممثل الدولة أو رئيس دائرة المراسم باستقباله ثم يتوجه إلى المنزل الخاص.
- تطلب السفارة من الوزارة تحديد مواعيد المقابلة لتقديم أوراق الاعتماد .
- تقديم أوراق الاعتماد :
مباشرة السفير تكون عند تقديم أوراق الاعتماد.
- عند غياب رئيس البعثة :

يبكون هناك قائم بـ إعمال بصفة مؤقتة في البعثة وهو عادة الشخص الثاني في البعثة.

ف / الخامس/ البعثة الدبلوماسية

• أولاً ؛ رئيس البعثة

إنتهاء أو انتهاء مهام رئيس البعثة ومغادرته :

أسباب الإنتهاء أو الانتهاء عديدة يمكن إرجاعها إلى أربع حالات رئيسة:

الأولى:أسباب تتعلق بشخص رئيس البعثة-الاستقالة-التقادع-الموت.

الثانية:أسباب تتعلق بحوكمة-النقل-الفصل-انتهاء المدة المحددة.

الثالثة:أسباب تتعلق بالدولة المستقبلة-انتهاء مهمة البعثة أو مدتها-تدمير الدولة المستقبلة من السلوك الشخصي أو من سلوكه العام.

الرابعة:أسباب مشتركة-غياب رئيس الدولة-تغيير نظام الحكم-قيام الحرب-فناء إحدى الدولتين -الانتقام أو المعاملة بالمثل-تغيير درجة البعثة-تعليق مهمة البعثة الدبلوماسية .

ف / الخامس/ البعثة الدبلوماسية

• ثانياً / حجم البعثة الدبلوماسية

يخص عدد العاملين فيها -في حالة عدم وجود اتفاق مسبق وصريح يجوز للدولة المستقبلة إن تطلب تثبيت العدد بناء على مقتضيات الحاجة وظروف الدولة .

• ثالثاً / هيئة البعثة الدبلوماسية :

م/ ١/ كل من يعمل في الهيئة وينتسب لها بصورة دائمة يعتبر من أعضاء هيئة وهم :

رئيس البعثة-أعضاء البعثة (جميع من فيها) -أعضاء هيئة البعثة (الدبلوماسيون والإداريون والفنيون والخدم) -أعضاء الهيئة الدبلوماسية -الممثل الدبلوماسي -أعضاء الهيئة الإدارية والفنية -أعضاء هيئة الخدمة -الخدم الخاص.

ف / الخامس/ البعثة الدبلوماسية

- تعين أعضاء هيئة البعثة :
- عدم اشتراط موافقة الدولة المستقبلة ، فقط أشعارها
- ولكن تشرط الموافقة فيما يخص:
 - ١- تعين الملحقين الفنيين كالملحق العسكري والملحق الثقافي.
 - ٢- يخص رفض قبول فئة معينة من الموظفين كجزء من البعثة.
 - ٣- يخص جنسية الممثل الدبلوماسي حينما يكون من الدولة المستقبلة بسبب الولاء .
- حق الدولة المستقبلة في الاعتراض أو اعتبار العضو (غير مرغوب فيه NON Acceptable) أو (غير مقبول NON-Granta)

ف / الخامس/ البعثة الدبلوماسية

- رابعا : مكاتب البعثة الدبلوماسية :
- لا يوجد نمط موحد لإدارة وتنظيم وممارسة نشاط البعثة الدبلوماسية كل دولة حرة في هيكلة وإدارة جهاز بعثتها الدبلوماسية .
- ولكن هناك قاسم مشترك تكون البعثة بموجبه من :
 - ١- رئيس البعثة-السكرتير الخاص .
 - ٢- مقر السفارة الرئيسي وفيه: الإدارة وتنسيق العمل-السكرتارية والمحفوظات-الأمن-الحسابات-الاتصال والخدمات الفنية.
 - ٣ - أقسام البعثة الأخرى : القسم التجاري-القسم القنصلي-القسم الثقافي-قسم الإعلام والصحافة الخ ..
 - ٤- الملحقون .
- ٥ - أمريكا أول دولة استخدمت وظيفة الملحق العسكري في بعثاتها في الخارج عام ١٨٨٦ بعد استحداث دائرة المخابرات العسكرية عام ١٨٨٥ .

ف / السادس/ المراتب والمراسيم الدبلوماسية

- أولا : مراتب رؤساء البعثات الدبلوماسية وألقابهم:
- ورثت الدبلوماسية الحديثة عن دبلوماسية عصر النهضة وما أعقبها الكثير من المراسيم والطقوس .
- من أكثر مواضيع الدبلوماسية إرباكا بعد الحصانات هو موضوع المراتب الدبلوماسية
- مثلا من هو (السفير فوق العادة مفوض) ؟
- من هو(مبعوث فوق العادة ووزير مفوض)؟
- من هو(المندوب البابوي)؟
- من هو(الوزير المقيم مفوض)؟

ف / السادس/ المراتب والمراسم الدبلوماسية

- أولاً : مراتب رؤساء البعثات الدبلوماسية وألقابهم:
- ١ - قدِيماً كانت ألقاب رؤساء البعثات تحددها الدول نفسها أهم الألقاب المتدولة قدِيماً
- سفير فوق العادة ومفوض (Ambassador Extraordinary Poletentiary)
- المندوب البابوي (Papal legates)
- الوزير المقيم (Resident Ministers)
- المندوب السامي (High commissioner)

ف / السادس/ المراتب والمراسم الدبلوماسية

- أولاً : مراتب رؤساء البعثات الدبلوماسية وألقابهم:
- ٢ - حديثا / حددت الألقاب الدبلوماسية وفق القانون الدولي العام
- التصنيف الجديد للألقاب ينطلق من مبدأ المساواة ولا يقر بالتمييز بين الدول
- المادة / ٤ من القانون تقسم رؤساء البعثات إلى ثلاثة مراتب :
 - أ - السفراء أو القاصدون الرسل المعتمدون لدى رؤساء الدول ورؤساء البعثات الآخرين ذوي المرتبة المماثلة (مندوب سامي -في الكومنولث).
 - ب - المندوبون والوزراء المفوضون والقاصدون الرسل المعتمدون لدى رؤساء الدول (عمليا هذه الألقاب لا تستخدم في الوقت الحاضر).
 - ج - القائمون بالإعمال المعتمدون لدى وزراء الخارجية.

ف / السادس/ المراتب والمراسم الدبلوماسية

- ثانيا : مراتب وألقاب أعضاء البعثة
- التسميات الوظيفية وتوزيع الإعمال بين أعضاء البعثة لا تخضع لمعايير واحد- الأمر يختلف من دولة إلى أخرى
- التسميات الشائعة ليس لها تعريف موحد أو مشترك وهي :
 - مستشار Counselor
 - سكرتير Secretary أول ، ثاني ...
 - ملحق أول ، ثاني ...
- ثالثا : القائم بالإعمال مؤقت : يكون في حالتين
 - أ/ غياب رئيس البعثة مؤقتا .
 - ب/ في حالة شاغر وظيفة رئيس البعثة

ف / السادس/ المراتب والمراسم الدبلوماسية

- ثالثاً /أسبقية رؤساء البعثات الدبلوماسية
- الأسبقية تعني الأولوية ومنزلة الشرف التي تعطى للضيوف من الدبلوماسيين.
- قبل القرن التاسع عشر كان هناك اعتراف من قبل الدول بأولوية سفراء الفاتيكان فقط لماذا ؟
- لأنه حتى القرن التاسع عشر لم تكن هناك قواعد معترف بها بين الدول تنظم الأسبقية بين السفراء.
- مؤتمر فيينا عام ١٨١٥ حل مشكلة الأسبقية بين رؤساء البعثات على أساس الأولوية للوصول المبكر .
- اتفاقية العلاقات الدبلوماسية لعام ١٩٦١ حدد الأسبقية وفقاً للقواعد التي حددتها مؤتمر عام ١٨١٥ .

ف / السادس/ المراتب والمراسم الدبلوماسية

- ثالثاً /أسبقية رؤساء البعثات الدبلوماسية
- وفقاً لاتفاقية فيينا لعام ١٩٦١ :
 - ١- لا تتمتع الدول الكبرى فقط بالأسبقية.
 - ٢- قواعد الأسبقية تطبق بين رؤساء جميع البعثات ضمن كل مرتبة على حدة على أساس التاريخ والساعة (بين سفير --- وسفير مثلاً).
 - ٣- يحدد تاريخ الوصول بطريقتين : أ- وقت تقديم أوراق الاعتماد أو كتاب التعيين.
 - ب- وقت إعلان الوصول وتبليغ وزارة الخارجية مع تقديم نسخة من أوراق الاعتماد .

ف / السادس/ المراتب والمراسم الدبلوماسية

- ثالثاً/أسبقية رؤساء البعثات الدبلوماسية
 - وفقاً لاتفاقية فيينا لعام ١٩٦١
- ٤- حينما يقدم أكثر من رئيس بعثة أوراق اعتمادهم في يوم واحد يكون هناك خيارين إمام الدولة لتقدير الأسبقية:
- أ-إما أسبقية الحروف الأبجدية لاسم الدولة .
 - ب- تحديد ساعة المباشرة بالوظيفة من النهار .
- ٥- الدولة حرّة في الاختيار ولكن عليها إن تبلغ الدول بالمعيار المطبق وبشكل متساوي .

ف / السادس/ المراتب والمراسم الدبلوماسية

ثالثاً/أسبقية رؤساء البعثات الدبلوماسية

• وفقاً لاتفاقية فيينا لعام ١٩٦١

٦- هناك مشاكل تثيرها الأسبقية في التطبيق :

- كيفية تحديد محل منزلة الشرف (ضيف الشرف).
- في موكب الاستقبال الاصطفاف يكون حسب التسلسل.
- في طاولة المفاوضات تكون الأسبقية يمين يسار يمين.
- عند تواجد رؤساء بعثات من مراتب مختلفة في محل واحد.
- يكون التسلسل كالتالي : سفير - مندوب فوق العادة - وزير مفوض - قائم بأعمال الخ ..

ف / السادس/ المراتب والمراسم الدبلوماسية

- ثالثا /أسبقية رؤساء البعثات الدبلوماسية
- وفقا لاتفاقية فينا لعام ١٩٦١
- تسلسل أعضاء هيئة البعثة يكون كالتالي :
 - ١- سفير.
 - ٢- وزير مفوض.
 - ٣- مستشار .
 - ٤- ملحق متخصص أو فني (ملحق عسكري مثلا) .
 - ٥- سكرتير أول .. الخ
 - ٦- قائمة وزارة الخارجية الدبلوماسية تحدد عناوين البعثات والمعلومات الشخصية والأسبقيات .
 - ٧- الدولة المستقبلة تقرر وتنظم أسبقية كبار شخصيات الدولة مع أعضاء السلك الدبلوماسي المعتمد .

ف / السادس / المراتب والمراسم الدبلوماسية

• ثالثا /أسبقية رؤساء البعثات الدبلوماسية

٨- عميد السلك الدبلوماسي : Dean of Diplomatic Corps

٩- من هو العميد ؟ كيف يجري اختياره ؟

• هو أقدم دبلوماسي يعمل في عاصمة الدولة المستقبلة يتم اختياره على أساس قاعدة الأسبقية

مركزه الدبلوماسي له طابع بروتوكولي ، شرفي زوجته هي عميدة السلك الدبلوماسي .

ف / السادس/ المراتب والمراسيم الدبلوماسية

رابعا / المراسلات الدبلوماسية

- (١) **اللغة الدبلوماسية** : هي اللغة التي يستخدمها الدبلوماسيون بالفعل في أحاديثهم اليومية أو مراسلاتهم الدبلوماسية الرسمية الدبلوماسية هي فن فضلا عن كونها علم ،
 - الدبلوماسي هو رسول الصداقة والود والسلام وهو آخر من يعلن العداء أو يعلن الحرب بين الأمم . عليه إتقان فن الحديث وفن المراسلة عليه استخدام العبارات المتزنة والمدروسة بيقظة
 - (إن حكومتي تنظر إلى الأمر بقلق شديد) (إن على حكومتي إعادة النظر باهتمام في الموقف)
 - (إذا حدث كذا فان حكومتي تعتبره عملا غير ودي)
 - اللغات السائدة عالميا : اللاتينية حتى السابع عشر - الفرنسية حتى أواخر التاسع عشر - الانكليزية منذ بداية العشرين (منذ مؤتمر باريس ومعاهدة فرساي اعتمدت الانكليزية والفرنسية).
 - بعد زيادة عدد الدول المستقلة أخذت الكتل السياسية الجغرافية تستخدم لغاتها الوطنية إلى جانب لغة أجنبية أخرى .

ف / السادس/ المراتب والمراسم الدبلوماسية

- رابعا المراسلات الدبلوماسية
- (٢) أنواع المراسلات : تكون نوعان
 - إما شفهية بصيغة مقابلات شخصية على وزارة خارجية الدولة المضيفة إن تعطى لها أولوية عند الطلب من قبل السفراء
 - وإما تحريرية يتبادلها رؤساء الدول أو وزارات الخارجية مع البعثات وبالعكس .
- (أ) الرسائل المتبادلة بين رؤساء الدول:
 - هناك رسائل يتبادلها رؤساء الدول فيما بينهم ضمن أنشطة الدول لتعزيز العلاقات الدبلوماسية فيما بينها كخطابات الاعتماد والاستدعاء والكتب المكتومة (confidential letters).
 - تبادل الخطابات بين رؤساء الدول تضع في الاعتبار استخدام العبارات اللائقة التي تناسب المقام والزمان.
 - نموذج لخطاب.

ف / السادس/ المراتب والمراسيم الدبلوماسية

نموذج خطاب اعتماد

بسم الله الرحمن الرحيم

رئاسة الجمهورية

من رئيس الجمهورية العراقية الفدرالية جلال الطالبان

إلى رئيس الجمهورية الفرنسية نيكولا ساركوزي

صديقنا الحميم

رغبةً منا في اطراح علاقات الود والصداقة التي تربط ، لحسن الحظ ، بين بلداناً فقد
اخترنا (السيد عطا الطالباني) ليكون لنا سفيراً فوق العادة ومفوضاً لدى سياحتكم (جلالتكم)
إن ما عرفناه في ... من دراية وإخلاص ليملاء نفسنا ثقة بأنه سوف يقوم بما عهدنا إليه على
الوجه الأمثل ، وانه سيحظى بتقدير سياحتكم (جلالتكم)

لهذا نرجو سياحتكم () إن تتفضلو فتمنحوا عطا... تأييدهم وتولوه ثقتكم في كل ما يحمله إليكم
عنه ، ولاسيما عندما يعرب لكم عما نكنه لشخصكم من تقدير كبير وما نتمناه لبلادكم الصديقة
من تقدم وازدهار .

كتب في بغداد في اليوم التاسع من شهر محرم الحرام سنة ١٤٣٢ الهجرية

الموافق للاليوم الخامس عشر من شهر كانون الأول سنة ٢٠١٠ الميلادية

صديقكم الوفي

وزير الخارجية

ف / السادس/ المراتب والمراسيم الدبلوماسية

- رابعا /المراسلات الدبلوماسية
- (ب) بين وزارة الخارجية والبعثات الدبلوماسية ، أو بين البعثات نفسها القاعدة إن كل الاتصالات تجري باسم رئيس البعثة مع وزارة الخارجية أو عن طريقها.
- للملحقين الفنيين الحق في الاتصال مع وزاراتهم عن طريق الخارجية.
- المراسلات التحريرية.
- الرسالة (letter) الرسمية بلغة المخاطب تتناول قضايا مهمة.
- المذكرة " (Note) الرسمية بلغة الشخص الثالث تتناول شؤون رسمية .
- المذكرة الشفهية بلغة الشخص الثالث والأحرف الأولى.
- المذكرة الرسمية بصيغة المتكلم-اقل رسمية.
- المذكرة أو المفكرة (Aid Memoire) خلاصة تكتب بعد المقابلات غير موقعة تذيل فقط بالتاريخ .

ف / السادس/ المراتب والمراسيم الدبلوماسية
نموذج لمذكرة "NOTE" (رسمي)

الجمهورية العراقية

وزارة الخارجية

سفارة الجمهورية العراقية في ماليزيا

(تهدي سفارة جمهورية العراق أطيب تحياتها ... وتشرف بإعلامها برغبة
بلادها تنظيم ندوة مشتركة حول الإرهاب والاقتصاد ... تنتهز سفارة ... هذه
المناسبة للإعراب عن فائق تقديرها .)

ختم وتوقيع السفير

ف / السابع/ البعثات الدولية

- أولاً/ البعثة الدولية
- هي البعثة الموفدة من قبل منظمة دولية .
- المنظمة الدولية هي منتدى دولي تدار فيه الدبلوماسية الجماعية بطريقة منتظمة ودائمة.

ف / السابع/ البعثات الدولية

- ثانياً/ بداية ظهور الإدارات الدولية
- أول إدارة دولية دائمة عرفها العالم الحديث هي هيئة إدارة نهر الراين التي تأسست سنة ١٨٠٤
- مع هذه الإدارة تأسست أول منظمة ذات طابع دولي تضم موظفين مشاركين من البلدان الأوروبية التي تستفيد من هذا النهر اقتصادياً وذلك لإدارة الملاحة فيه من قبلها
- الموظفون العاملون في هذه الهيئة وإدارتها حملوا صفة(الموظفي الدوليين) بموجب معاهدة التأسيس.
- وردت في المعاهدة أول إشارة لمنح هذه الفئة من الأشخاص من غير الدبلوماسيين معاملة خاصة .

ف / السابع/ البعثات الدولية

- ثانياً/ بداية ظهور الإدارات الدولية
- بعد قرن من الزمان ظهرت محكمة التحكيم في لاهاي ومنح قضاياها بعض المعاملة الخاصة.
- ثم ظهرت عصبة الأمم بعد الحرب الكونية الأولى جرت محاولات عديدة لمنح موظفيها صفة دبلوماسية.
- المنظمات الدولية تضم عدد كبير من الموظفين لا يعملون تحت إمرة دولة معينة يحملون صفة الخبراء والمستشارين والوسطاء والمحكمين وغيرهم . طبيعة عملهم تحتاج من الدول التي يملكون فيها رعاية وحماية خاصة.

ف / السابع/ البعثات الدولية

- **ثالثا/ الفرق بين الموظف الدولي والمبعوث الدبلوماسي**
 - ١- الأول يمثل منظمة دولية والثاني يمثل دولة.
 - ٢- الموظف الدولي يعمل في خدمة منظمة دولية ، الدبلوماسي يعمل في خدمة دولته فقط.
 - ٣- الغرض من منح الرعاية والحسانة للموظف الدولي هو انه يتمتع بها لمصلحة منظمة دولية ، وليتحرر من نفوذ دولته التي ينتمي إليها ، بينما تمنح للدبلوماسي لمصلحة دولته ولغرض حمايته من الاختصاص الإقليمي للدولة المعتمد لديها (المستقبلة).

ف /السابع/البعثات الدولية

- ثالثا/ الفرق بين الموظف الدولي والمبعوث الدبلوماسي
- ٤- بمعنى إن الموظف الدبلوماسي العامل في بلده يحرم من الامتيازات ، بينما الموظف الدولي يمكن إن يتمتع بها في بلده.
- ٥- الولاء: ولاء الدبلوماسي لدولته بينما ولاء الموظف الدولي لمنظمته.
- ٦- مبدأ المعاملة بالمثل: العمل الدولي لا يخضع للمعاملة بالمثل عكس العمل الدبلوماسي.

ف / السابع/ البعثات الدولية

- رابعا/ أنواع الممثلين الدوليين
- الممثلون الدوليون نوعان :
 - ١- الممثلون الدائمون:وهم ممثلو الدول الأعضاء العاملون لدى المنظمات الدولية وفي مقراتها لدى الدول المضيفة لها بصفة دائمة ، عادة لهم صفات وحقوق دبلوماسية.
 - ٢- الممثلون غير الدائمون هم الاشخاص الذين تبعنهم حكوماتهم بصورة مؤقتة لحضور اجتماعات الهيئات الرئيسية أو الفرعية للمنظمات أو مؤتمراتها ، يتمتعون بمحضات أقل.

ف /الثامن/البعثات الخاصة

- أولاً/ بداية ظهور البعثة الخاصة
- عمل البعثات الخاصة قديم ، سبق ظهور البعثات الدبلوماسية.
- البعثة الخاصة تمثل الشكل البدائي للبعثة الدبلوماسية .
- بعد ظهور البعثة الدبلوماسية انحصر نشاطها والاهتمام بها.
- في الوقت الحاضر ازداد الاهتمام بالبعثة الخاصة في إدارة الشؤون والمصالح الرسمية بين الدول زاد معه عدد البعثات الخاصة بين الدول.
- أدى زيادة عدد البعثات الخاصة إلى تنظيمها وتطوير قانون دولي متعلق بها هو المعروف باتفاقية البعثات الخاصة التي أصدرتها الأمم المتحدة عام ١٩٦٩

ف / التامن/البعثات الخاصة

- ثانياً /أسباب الاعتماد على البعثة الخاصة
 - ١- النطور التكنولوجي في وسائل المواصلات.
 - ٢- ازدياد النشاط الكمي للدول في شتى مجالات الحياة واعتمادها المتبادل على بعضها البعض .
 - ٣- تعقد المشاكل والمصالح النوعية نتيجة للثورة التكنولوجية أفرزت تعقيدات في المشاكل الدولية والتي يقتضي للاستعانة في حلها بالخبراء والفنين المتخصصين ظهرت فكرة البعثات الخاصة لمعالجة مثل هذه المشاكل.

ف / التامن/البعثات الخاصة

- ثالثا /الصفات المميزة للبعثات الخاصة
 - ١- ضرورة توفر الصفة التمثيلية في البعثة الخاصة وان تضم البعثة على الأقل شخصا واحدا يمثل الدولة المرسلة في البعثة.
 - ٢- للبعثة الخاصة صفة مؤقتة طال أم قصر أمدتها ومدة إقامتها في الدولة المستقبلة.
 - ٣- للبعثة الخاصة وظائف محددة ومتفق عليها مسبقا بين الدولتين.
 - ٤- الاعتراف بين الدولتين ليس شرطا مسبقا لقبول البعثة الخاصة.

ف / الثامن/البعثات الخاصة

- رابعا/شروط إرسال البعثة الخاصة
- يراعى في هذه الشروط ما يأتي :
 - ١- حرية الدولة المرسلة في تعين عدد أعضائها وكيفية تكوينها وأسماء ومرانكز أعضائها.
 - ٢- موافقة الدولة المستقبلة التي تتم بالطرق الدبلوماسية المعتادة.
 - ٣- للدولة المستقبلة بعما لظروفها الداخلية الحق في امتناع استقبال البعثة الخاصة إن رأت إن عددها غير معقول أو لا يتناسب مع حاجات البعثة أو رفض إي عضو دون إبداء الأسباب.
 - ٤- أعضاء البعثة من حيث المبدأ هم من حاملي جنسية الدولة المرسلة واستثناء يجوز بموافقة الدولة المستقبلة إن يكونوا من مزدوجي الجنسية.

ف / الثامن/البعثات الخاصة

- رابعا/شروط إرسال البعثة الخاصة
 - ٥- يجب إخطار وزارة خارجية الدولة المستقبلة أو أية جهة أخرى تم الاتفاق عليها بتكوين البعثة وبأية تغييرات لاحقة تطرأ عليها أو بموعد وصولها ومغادرتها أو بتعيين رئيس البعثة أو الممثل الذي تختاره الدولة المرسلة للتحدث باسمها إن لم يكن للبعثة رئيس.
 - ٦- يجوز للدولة المستقبلة إن تعلن في أي وقت كان إن عضوا من أعضاء البعثة هو شخص غير مرغوب فيه أو غير مقبول قبل أو بعد وصوله دون إبداء الأسباب .
 - ٧- يجوز للدولة إرسال البعثة الخاصة نفسها إلى دولتين أو أكثر مع إخطار كل دولة على حدة بتكوين البعثة وموعد وصولها.

ف / الثامن/البعثات الخاصة

- ٠ رابعا /شروط إرسال البعثة الخاصة
- ٨- يجوز لدولتين أو أكثر إرسال نفس البعثة إلى دولة أخرى بصورة مشتركة ، كما يجوز لكل منها منفردة إرسال بعثة خاصة تمثلها إلى نفس الدولة وفي نفس الوقت لأداء مهمة أو بحث قضية مشتركة تخص تلك الدول ، بعد الحصول على موافقة الدولة المستقبلة .
- ٩- يجوز استخدام إقليم دولة ثالثة لعقد اجتماع بعثات خاصة تمثل دولتين أو أكثر دون مشاركة الدولة المضيفة في الاجتماع بعد حصول موافقتها ولهذه الدولة الحق في وضع شروط لهذا الاستقبال تلتزم بها الدول المرسلة .

ف / الثامن/البعثات الخاصة

- خامسا/الأسبقية بين البعثات الخاصة
- الأسبقية: وفق الحروف الأبجدية أو الاتفاق المشترك .
 - ١- في حالة تواجد بعثتين أو أكثر في دولة معينة تكون الأسبقية بينها عادة على أساس الحروف الأبجدية لأسماء دولتها .
 - ٢- عند تواجد أكثر من بعثة خاصة في دولة ثالثة للاشتراك في مراسم الاحتفال والمناسبات الرسمية فتكون الأسبقية فيما بينها على أساس قواعد البروتوكول المتبعة في الدولة المضيفة .
 - ٣- الأسبقية بين أعضاء كل بعثة تقررها البعثة نفسها على إن تحاط علمًا بذلك الدولة المستقبلة وبقي البعثات الخاصة المتواجدة في تلك الدولة .

ف / التاسع/العلاقات القنصلية

- أولاً / المقدمة
- وجود القناصل يعود إلى عهد اليونان ، ويسبق قيام التمثيل الدبلوماسي الدائم بفترة طويلة .
- فكرة العمل القنصلي لدى اليونان بدء بنظام حماية الأجانب المتواوفدين لديهم لاغراض تجارية.
- كان يقوم بهذا العمل مواطنون يونان عرفوا بالحماة .

ف / التاسع/العلاقات القنصلية

- نظام الحماية هذا نوعان :
 - ١ - نظام حماية الإفراد والأجانب : (prostates)"(protectors) اختيار الغرباء لمواطنيون يقرونون بحمايتهم من القسوة ورعاية شؤونهم .
 - ٢ - نظام حماية مصالح الدول الأجنبية ورعايتها عن طريق مؤسسة تدعى proxeni اعتمدت في أكثر من ٧٨ مدينة يونانية.
- تعاقد معه دولة أجنبية لرعاية مصالحها في دولته ذات صفة تجارية.

ف / التاسع/العلاقات القنصلية

- في عهد الرومان نشئ :
- نظام الباترون patron وهو شخص من نبلاء روما يختاره الأجانب لحماية مصالحهم وكان مجلس الشيوخ الروماني يقوم أحيانا بتعيينه.
- نظام بريتور الأجانب praetor peregrines البريتور له صفتان:
 - ١-صفة القاضي.
 - ٢-صفة أمين العدالة .
- أساس كلمة الفنصل (consul) تعني الحاكم الشريك في عهد روما الجمهورية الذي بدأ بعد ٥٠٩ ق م .

ف / التاسع/العلاقات القنصلية

- القنصل في العصور الوسطى التي انتهت بسقوط القسطنطينية
١٤٥٣
- في عهد الإمبراطورية البيزنطية كان نظام شخصية القوانين هو السائد ، سمح البيزنطيون للأجانب باختيار قضاة لهم .
- ابتداء من القرن الثاني عشر حمل هؤلاء القضاة لقب القناصل .
- في أوروبا الغربية ظهر نظام القناصل الأجانب أو قناصل ما وراء البحار مع تطور التجارة البحرية
- الدولة العثمانية منحت الامتيازات فوق العادة لرعايا الدول الغربية المقيمين لديها كانت أساس للنظام القنصلـي الذي تطور فيما بعد بممارسة هذه الدول حق الاختصاص الجنائي والمدنـي على مواطنـيها .

ف / التاسع/العلاقات القنصلية

- في القرن السابع عشر بدأ مفهوم الدولة القومية يظهر وظهر معها مفهوم إقليمية القوانين : من حق كل دولة تطبيق قوانينها على المقيمين لديها .
- في ١٩٦٣ صدرت اتفاقية فينا للعلاقات القنصلية والتي هي الأساس لتنظيم العلاقات والعمل القنصلي والامتيازات القنصلية اليوم في العالم ، مع بعض القيم التي وردت من تقاليد وتجارب الدول .

ف / التاسع/العلاقات القنصلية

- إقامة العلاقات القنصلية
- تتم إقامة العلاقات القنصلية بالاتفاق المتبادل ويجري تنفيذها عن طريق تبادل البعثات القنصلية
- الاتفاقيّة تأتي عن طريق المفاوضات بين الطرفين المعنيين
- الاتفاقيّة تحوي : نوع العلاقات-مستوى أو درجة التمثيل-حجم البعثة-إقليم سلطة البعثة-أو أية أمور أخرى يراها الطرفان ضرورية.
- بعد الاتفاق يجري تعيين رئيس البعثة وأعضائها من قبل الدولة أو الجهة المرسلة .
- يزود القنصل من دولته بوثيقة رسمية للعمل في الخارج تسمى براءة قنصلية أو كتاب التفویض.
- توجه البراءة القنصلية إلى :

من يهمه الأمر To all whom it may concern

كل من يطلع عليهما To all who shall see these presents

ف / التاسع/العلاقات القنصلية

- إقامة العلاقات القنصلية
- الإجازة القنصلية تمنح من قبل الجهة المستقبلة.
- يجوز قبل منحها ممارسة الوظيفة مؤقتاً .
- لا يخضع تعين و منح الإجازات وممارسة الإعمال لقواعد دولية موحدة.
- تقوم الدولة المرسلة بتبيغ الدولة المستقبلة بأسماء وألقاب أعضاء البعثة.
- جواز طلب الإجازة القنصلية ومنحها لبعض الموظفين دون رئيس البعثة .
- لا تلتزم الدولة المستقبلة ببيان الأسباب عند رفض منح الإجازة .
- للدولة المستقبلة الحق في تقييد عدد موظفي البعثة مراعاة لظروفها وأوضاعها الداخلية . بررته بعض الدول بأسباب منها : إساءة استعمال الامتيازات-عدم القدرة على مواجهة حاجات القنصليات وخلق المشاكل بسببها-تأثير السلبي على نفسية وأفكار المواطنين .

ف / التاسع/العلاقات القنصلية

- العلاقات القنصلية في حالة غياب التمثيل الدبلوماسي أو الاعتراف .
 - لا يؤدي قطع العلاقات الدبلوماسية إلى قطع العلاقات القنصلية أو إنهائها .
 - قطعت مصر علاقاتها الدبلوماسية مع ألمانيا الاتحادية عام ١٩٦٥ بسبب اعترافها بإسرائيل دون إن تقطع علاقاتها القنصلية . وكذلك فعلت مع بريطانيا في إحداث السويس .
 - يجوز تأسيس العلاقات القنصلية بين طرفين مع عدم وجود علاقات دبلوماسية أو وجود اعتراف بينهما .
- الأصل في هذا هو نية الدولة وليس الفعل.

ف / التاسع/العلاقات القنصلية

- إجازة ممارسة الإعمال القنصلية نيابة عن دولة ثالثة.
- إجازة تعيين الشخص نفسه من قبل دولتين أو أكثر .
- إجازة ممارسة الإعمال القنصلية في دولة ثالثة غير دولة الإقامة بشرط عدم اعتراض الدول المعنية.
- استقرار التعامل الدولي على تعيين الموظفين القنصليين وعلى الأخص رؤساء البعثات أو الدوائر من بين حاملي جنسية الدولة المرسلة .

ف/ التاسع /

العلاقات القنصلية

أنواع الموظفين القنصليين ودرجاتهم

- فئات الموظفين القنصليين اثنان :-
 - ١- قناصل مسلكيون.
 - ٢- قناصل فخريون (قنصل مختار).
- درجات رؤساء البعثات القنصلية وفق المادة ٩ من القانون أربعة :-
 - ١- القنصل العام general
 - ٢- القنصل consul
 - ٣- نائب القنصل vice
 - ٤- وكيل القنصل agent
- هناك تسمية القنصل النائب deputy يشبه وكيل القنصل.

ف / التاسع/العلاقات القنصلية

- الوظائف القنصلية /
- الاتفاقيات حددت وظائف معينة للبعثة عدتها المادة الخامسة ب ١٢ وظيفة منها مثلا :-
 - ١-حماية مصالح رعايا الدولة المرسلة ومساعدتهم في جميع القضايا بما فيها شؤون الإرث.
 - ٢-تنمية العلاقات التجارية والاقتصادية الثقافية والاستعلام عنها وتقديم التقارير.
 - ٣-إصدار جوازات ووثائق السفر.
 - ٤-بما فيها جواز المرور - العمل بصفة كاتب العدل .
 - ٥- تمثيل الرعايا إمام المحاكم.
 - ٦-ممارسة حق المراقبة والتفتيش على السفن .
 - ٧-تقديم المساعدة للسفن والطائرات.
 - ٨- تحويل الوثائق والتبليغات .

ف / التاسع/العلاقات القنصلية

- الوظائف القنصلية /
- المادة الخامسة عدلت ٢ وظيفة منها : من بينها على سبيل المثال:
 - ١-حماية مصالح الدولة الموافدة ومصالح رعاياها .
 - ٢-تشجيع وتمتين علاقات الصداقة بين الدولتين.
 - ٣-تنمية العلاقات التجارية والاقتصادية والثقافية .. اقتراح وتنفيذ السياسة التجارية .
 - ٤-جمع المعلومات وكتابة التقارير القنصلية.
 - ٥-إصدار جوازات ووثائق السفر وتقديم العون والمساعدة للإفراد وللسفن والطائرات.
- لا توجد هناك قواعد عامة موحدة في القانون الدولي أو المحلي للدول أو التعامل القنصلي كأساس لتكثيف هذه الوظائف

ف / التاسع/العلاقات القنصلية

- الوظائف القنصلية /
- فيما يخص حماية الرعايا
- القنصل يعمل على مستوى القانون المحلي للدولة المقيم فيها وتخضع تصرفاته لهذا القانون . الحماية القنصلية تستمد شرعيتها من نصوص المعاهدات القنصلية والقوانين المحلية للدولة المضيفة
- الحماية تشمل كل الرعايا المقيمين أو العاملين ، ومعها لا توجد هناك قواعد عامة موحدة في القانون الدولي أو المحلي للدول
- السؤال هنا هل طلب الحماية من حق المواطن هل تقديم الحماية من واجب القنصل ؟
- الإجابة عليها تعتمد على السياسة العامة الداخلية والمعاهدات الثنائية .
- الاتجاه الحديث يميل إلى اعتبار طلب المواطن الحماية حق من حقوقه.
- بعض الدول : أمريكا-هولندا تعتبرها واجب على الدولة .

ف / التاسع/العلاقات القنصلية

- الوظائف القنصلية /
- فيما يخص حماية الرعايا.
- ولكن هل فرض الحماية بدون طلب أو رضا المواطن هو مقبول.
- عدم وجود قاعدة متفق عليها تنظم هذه الحالة .
- المعاهدات الثنائية تعالج الأمر وبدونها عموما الدول لا تقبل التدخل الجبري فالسياسة العامة الداخلية للدولة.
- الاتفاقيات أوجبت عدم التدخل في حالات السجن والتوفيق الاحترازي إذا عارض المسجون .

ف / التاسع/العلاقات القنصلية

- الوظائف القنصلية /
فيما يخص حماية الرعايا:
- الحق في الاطلاع على الحالات التي تم إلقاء القبض أو السجن بأية تهمة كانت وزيارته ليس من واجب الدولة المستقبلة إخبار القنصل بهذه الحالات .
- إذا طلب المحتجز فمن واجب السلطات إخبار القنصل.
- كما لا يجوز رفض طلب القنصل بالاستعلام أو زيارة المحتجز.
- تقديم العون والمساعدة إلى المعوزين والمقطوع بهم السبيل.

ف / العاشر / العلاقات القنصلية

- **القناصل الفخريين**
- القناصل الفخريين درجات مثل درجات القناصل المслكيين.
- يختارون من بين التجار ورجال الإعمال والعلم المقيمين في الدولة المضيفة وفي الأغلب لا يحملون جنسية الدولة التي تعينهم.
- يرى البعض (فاتيل) إن دور المؤسسة القنصلية الفخرية قد تقلص.
- تخلى عنها الكثير من الدول .
- ولكن هناك دول تلجأ إليها مثل فرنسا سويسرا هولندا.

ف / العاشر /

العلاقات الفنصلية

- القناصل الفخريين
- تحديد ماهية الفنصل الفخري
- هناك بعض التقارب في صفات الفنصل المُسلكي والفخري.
- بعض أوجه ومعايير الاختلاف والتمييز .
 - ١- المكافآت-الفنصل الفخري لا يتقاضى رواتب على عكس الأول (لجنة القانون الدولي ومنهم زوريك).
 - ٢-الارتباط الوظيفي.
 - ٣-التدريب.
 - ٤-الجنسية .
 - ٥- ممارسة وظائف أخرى.
 - ٦- فيما يخص التمتع بالحقوق والامتيازات.

ف / العاشر/العلاقات القنصلية

- **القناصل الفخريين**
- تعيين القناصل الفخريين.
- موافقة الدولة المستقبلة ضرورية عند التعيين.
- الاتفاقية منحت الدول حرية تعيين أو قبول موظفين كقناصل فخريين.

المفاوضات الدبلوماسية

- ١- المعنى والمقصود بالمفاوضة .
- ٢- القائمون بالمفاوضات .
- ٣- شروط نجاح المفاوضات-الأسلوب الجيد للتفاوض.

المفاوضات الدبلوماسية

- معايير نجاح المفاوضات:
- التوصل إلى اتفاق حكيم-أي تلبية المصالح الشرعية لكل طرف بأقصى درجة ممكنة.
- إن يكون الاتفاق فعالاً وقابلًا للتنفيذ.
- إن يسهم في تحسين العلاقة بين الطرفين.
- إن لا تجري المساومة على المواقف بل على المصالح.

ف/الحادي عشر نظام الحصانات والامتيازات بشكل عام

- تعريف عام:
- تطبق هذا النظام يعني عدم الخضوع لولاية القوانين المحلية أو لاختصاص المحاكم المحلية للدولة المضيفة في أوقات أداء المبعوث أو البعثة لوظائفهما ، أو إثناء تواجدهما رسميا باسم دولة معينة على ارض أجنبية .
- إن جميع الأنشطة الدولية التي تحدثنا عنها في المحاضرات السابقة هي مشمولة بنظام الحصانات والامتيازات على المستوى الدولي وهي :-
 - ١- النشاط الدبلوماسي.
 - ٢- النشاط القنصلي .
 - ٣- نشاط البعثات والمندوبيين الدوليين .
 - ٤- نشاط المبعوثين والبعثات الخاصة.

ف/الحادي عشر

نظام الحصانات والامتيازات بشكل عام

- وتفسير ذلك إن النشاط الدبلوماسي ومثله النشاط القنصلي والنشاط على مستوى المنظمات الدولية وكذلك الأنشطة التي تقوم بها الدول وما دونها على مستوى البعثات الخاصة جميعها هي مشمولة بالحصانات والامتيازات ومدعومة بالقانون الدولي العام
- من هم المشمولون بنظام الحصانات والامتيازات ؟
 - المشمولون بهذا النظام هم فئتان :
 - ١-الأشخاص الممثلون.
 - ٢-المؤسسات والدوائر التمثيلية .

ف/الحادي عشر

نظام الحصانات والامتيازات بشكل عام

- ما هي أنواع الحصانات والامتيازات ؟
- الحصانات والامتيازات نوعان :
 - ١- حصانات شاملة.
 - ٢- حصانات محدودة.
- سوف نقوم في المحاضرات القادمة بالحديث عن هذا النظام بشيء من التفصيل في كل نشاط من هذه الأنشطة.

ف/الحادي عشر

نظام الحصانات والامتيازات بشكل عام

• الجزء الأول/ الحصانات والامتيازات الدبلوماسية

• التعريف بها/

المقصود هنا هو عدم خضوع العاملين ، ومعهم جميع الأجهزة والمؤسسات التي تمثل السلك الدبلوماسي لولاية القوانين المحلية أو لاختصاص المحاكم المحلية للدولة المضيفة في أوقات أداء الدبلوماسي لوظائفه ، أو إثناء تواجد المؤسسات الدبلوماسية المنتمية إلى دولة معينة على أرض أجنبية .

• وهو لا يعني بأي شكل من الإشكال الإعفاء أو الاستخفاف بالقانون المحلي لتلك الدول التي يقوم فيها التمثيل الدبلوماسي .

ف/الحادي عشر

نظام الحصانات والامتيازات بشكل عام

- الجزء الأول/الحصانات والامتيازات الدبلوماسية
 - ١-مبررات تطبيق نظام الحصانات الدبلوماسية :-
 - هناك أكثر من تفسير مقدم بهذا الخصوص :-
 - أ-نظريّة الامتداد الإقليمي (التجاوز الإقليمي) للدولة .
- إني اعتبار مكان عمل الدبلوماسي ومكاتب البعثة ومبانيها امتداداً لإقليم الدولة الموفدة وجزءاً من اختصاصها
- انتقدت على إن النظريّة تستند إلى افتراض غامض وخطير لا يمكن قبوله.

ف/الحادي عشر نظام الحصانات والامتيازات بشكل عام

١-مبررات الحصانات الدبلوماسية

ب -نظرية التمثيل: طبيعة وظيفة الممثل كونه وكيل لدولة ذات سيادة تعتبر تصرفاته تصرفات دولته.

ج -نظرية متطلبات الوظيفة: ضرورات الوظيفة الدبلوماسية تتطلب أدائها على أحسن وجه ويتم ذلك حينما يتمتع الدبلوماسي بالحسنة لضمان عدم التدخل فيها.

- الاتفاقيّة أخذت بنظر الاعتبار تطبيق النظريتين (الديياجة).
- والرأي السائد هو إن متطلبات الوظيفية تدعو إلى حصانتها.

ف/الحادي عشر نظام الحصانات والامتيازات بشكل عام

- الجزء الأول/الحصانات والامتيازات الدبلوماسية
- ٢- حرمة وحصانة مقر البعثة ودوائرها ومبانيها (م٢٢ ف١)
- يدخل في مفهوم البعثة جميع بناياتها وحدائقها وكذلك منزل السفير وجميعها خاضعة للحصانة .
- لا يجوز لماموري الدولة المستقبلة دخولها دون موافقة .
- الدولة المستقبلة ملزمة باتخاذ جميع احتياطات الحماية.
- منع إي إخلال بأمن البعثة أو النيل من كرامتها.
- عدم جواز تبليغ المحاضر القضائية مدنية كانت أو جنائية وأوامر الاستدعاء أو المثول داخل البعثة.

ف/الحادي عشر

نظام الحصانات والامتيازات بشكل عام

- الحرمة تستمر في أوقات الحرب وقطع العلاقات الدبلوماسية.
- لا يوجد استثناء لهذه الحرمة حتى في ظروف الطوارئ إلا في حالة توفر حسن النية.
- في الأحوال الاعتيادية يمكن للدولة المرسلة حماية بعثتها أو قيام دوريات الدولة المستقبلة لحراستها من مسافة معقولة.
- في حالة التوتر يجب تعزيز الحماية.

ف/الحادي عشر نظام الحصانات والامتيازات بشكل عام

- اللجوء إلى البعثة الدبلوماسية
- لم تطرق الاتفاقية لموضوع اللجوء .
- لا يمنع من عقد اتفاقيات خاصة تمنح بموجبها حق اللجوء السياسي في بعثاتها (بيرو-كولومبيا) .
- تجاهل موضوع اللجوء الدبلوماسي لكونه جزء من حق اللجوء في القانون الدولي ويحتاج إلى تقنين.

ف/الحادي عشر

نظام الحصانات والامتيازات بشكل عام

- حرية الاتصال
- تتمتع البعثة بحرية وحماية الاتصال لجميع الأغراض الرسمية .
- من حق البعثة:
- استخدام جميع وسائل وأجهزة الاتصال المناسبة والمتوفرة.
- المراسلة بالرموز أو الشفرة أو عن طريق حامل الحقيبة الدبلوماسية.
- الحرية مقيدة بالموافقة وعلى أساس المعاملة بالمثل.
- حرمة المراسلات مصونة.

ف/الحادي عشر

نظام الحصانات والامتيازات بشكل عام

- الحقيقة الدبلوماسية
- البعثة تتکفل بنفسها نقل مراسلاتها ووثائقها أو إيء شيء مخصص للإغراض الرسمية.
- من حق البعثة استخدام الحقيقة الدبلوماسية لنقل بريدها الدبلوماسي.
- الحقيقة لها حرمة مطلقة غير مقيدة ولا يجوز تفتيشها.
- للدولة المستقبلة فقط حق رفض الدخول وردها.

ف/الحادي عشر

نظام الحصانات والامتيازات بشكل عام

- حامل الحقيقة الدبلوماسية /
- هو عادة موظف دائم في الخارجية .
- يتمتع بحصانة تامة.
- يزود بوثيقة شهادة إثبات انه حامل الحقيقة.
- الوثيقة تتضمن معلومات عن محتويات الحقيقة.

نظام الحصانات والامتيازات بشكل عام

- حامل الحقيبة الدبلوماسية مؤقت.
- من حق الدولة تكليف حامل حقيبة مؤقت .
- حامل الحقيبة المؤقت لا يتمتع بالحصانة الكاملة.
- يجوز لقبطان الطائرة أو السفينة التجارية نقل الحقيبة دون إن يعتبر حاملا لها ولا يتمتع بالحصانة .
- تتوقف الحصانة عند تسليم الحقيبة.

نظام الحصانات والامتيازات بشكل عام

٣-الحصانات والامتيازات الشخصية

أ/ الحصانة الشخصية الكاملة

• المشمولون بالحصانة الكاملة :

١-الممثلون الدبلوماسيون .

٢- إفراد عائلاتهم من دون مواطني الدولة المستقبلة .

الحصانات والامتيازات

حرمة المبعوثين الدبلوماسيين وحصانتهم

- الحرمة تعني احترام المبعوث وعدم القبض عليه حتى في حالة الضرورة أو الطوارئ.
- منع الاعتداء على شخصه.
- عدم ملاحقته الشخصية ومراقبته.
- حامل الحقيبة أيضاً يتمتع بالحرمة الشخصية.
- حرمة المسكن الخاص للمبعوث وحمايته وكذلك ممتلكاته.
- يشمل مفهوم السكن الخاص محل الإقامة المؤقت أيضاً.

نظام الحصانات والامتيازات بشكل عام

- حصانة المبعوث من الاختصاص المحلي
- الحصانة من الاختصاص الجنائي تكون كاملة.
- تشمل الحصانة جميع تصرفات الدبلوماسي وأفعاله الرسمية والشخصية إثناء العمل وخارجها.
- عدم جواز إلقاء القبض عليه.
- عدم جواز محاكمته أو إجباره على المثول أمام المحاكم .
- يجوز الإدلاء بشهادته كتابة دون المثول.
- عند ارتكابه فعل خطير فقط يمكن إعلانه شخصا غير مرغوب .

الحصانات والامتيازات

- الحصانة من الاختصاص المدني والإداري.
- تشمل الدبلوماسي وإفراد عائلته حصانة كاملة.
- يتمتع بالحصانة من الاختصاص المدني والإداري.
- لا يجوز حجز أو بيع الأثاث أو السيارة.
- لا يجوز حجز الراتب.
- الاستثناء:
- دعوى عينية لها علاقة بعقار خاص.
- دعوى متعلقة بشركة يكون طرفا فيها بصفته الشخصية.
- دعوى متعلقة بمهنة حرفة ونشاط تجاري.
- في حالة الاستثناء يخضع المنزل الخاص لاختصاص المحاكم المدنية.

الخصائص والامتيازات

٤- الامتيازات المالية والكمركمية

أ/ البعثة الدبلوماسية

- تعفى المباني من جميع الضرائب والرسوم.
- لا تعفى من رسوم وضرائب الخدمات.
- لا يعفى الأشخاص المتعاقدون.
- تعفى رسوم وضرائب الخدمات.
- تعفى الرسوم المفروضة على سمات الدخول .
- تعفى الرسوم المفروضة على مستوررات الاستعمال الرسمي.
- لا تعفى مصاريف الحزن والنقل .

الحسانات والامتيازات

٤- الامتيازات المالية والكمركية

بـ / أعضاء الهيئة الدبلوماسية وإفراد عائلاتهم

١/ الإعفاء من الضرائب:

• الشخصية والعينية.

• يستثنى منه الضرائب غير المباشرة .

• وعلى العقارات الخاصة .

• الضرائب على الدخل الخاص الذي مصدره الدولة المستقبلة .

٢/ الإعفاء من الرسوم الكمركية:

• الحاجات الشخصية والأمتلكات الشخصية لا تخضع للفحص.

• يجوز الفحص بحضور الممثل إن وجدت قرائن تبني الشك .

الhoneat والامتيازات الدبلوماسية

- ٤- الhoneat والامتيازات المحدودة لغير حاملي الصفة الدبلوماسية
 - سابقا لم توجد قاعدة دولية معترف بها.
 - أعضاء الهيئة الإدارية والفنية فقط في القضايا المدنية والإدارية.
 - لا تمتد الحصانة إلى تصرفاتهم خارج نطاق العمل الرسمي.
 - غير معفوه من تفتيش الأمتنة الشخصية.
 - الإعفاء الكمر كي يشمل مرة واحدة عند وصولهم.

الحصانات والامتيازات

٤- الحصانات والامتيازات المحدودة لغير حاملي الصفة الدبلوماسية

- أعضاء هيئة الخدمة.
- يتمتع بالحصانة عن إعمالهم الرسمية.
- يعفى من الضرائب عن الرواتب والضمان الاجتماعي بشرط شموله بالضمان في دولته .
- الخدم الخاص أو الخصوصي معفوه من الضرائب والرسوم على الراتب.
- حاملي جنسية الدولة المستقبلة أو المقيم.
- لا يتمتع بالحصانة إلا بالقدر المتعلق بأداء الواجب الرسمي .

الحصانات والامتيازات

٥- الحصانات والامتيازات الأخرى

- أ- الإعفاء من نظام الضمان الاجتماعي هو تطور في القانون يشمل الممثل الدبلوماسي والخدم الخصوصي من غير مواطن الدولة المستقبلة.
- ب- الإعفاء من الخدمات العامة.
- ج- الحق في استخدام العلم .
- د - الاستثناء من قوانين التجنس.
- ذ- حرية التجول مع مراعاة متطلبات الأمن.
- ر- المرور عبر دولة ثالثة.

الحسانات والامتيازات

٦- أمد الحسانات والامتيازات

- الحسانات تبقى مستمرة على المقررات والمباني عند قطع العلاقات أو إلغائها بصورة ودية يجوز إن تعهد حمايتها ورعايتها إلى دولة ثالثة.
- حسانة الدبلوماسي تبدأ ب مباشرة الوظيفة تنتهي بانتهاء أو إنهاء المهمة مع مهلة معقولة لتصفية أموره الشخصية.
- بقائه بعد المدة يعرضه للمقاضاة عن سلوكه الشخصي فيما إذا خالف القوانين المحلية للدولة المستقبلة.

الحصانات والامتيازات

- ٧- التنازل عن الحصانات والامتيازات
- الدولة المرسلة هي صاحبة الحق في التنازل.
- تنازله الشخصي لا يرتب عليه اثر قانوني.
- يتشرط في التنازل ان يكون صريحا.
- لا يجوز ان يستند الدبلوماسي إلى الحصانة في حالة الدعوى المضادة إذا كانت لها صلة بالدعوى الأصلية.
- تنفيذ الحكم يحتاج إلى تنازل جديد .

ف الثاني عشر

الممارسات العملية لبعض الحصانات والامتيازات

- هل للسياسة الدولية تأثير على القانون الدولي.
- هل هناك علاقة بين الاثنين.
- هل إن تازم العلاقات السياسية بين الدول يؤدي إلى قيود على
الحصانات.
- ما هو سلوك الدول فعليا في مجال الحصانات.

ف/ الثاني عشر الممارسات العملية لبعض الحصانات والامتيازات

- الإجابة باختصار هناك علاقة طردية بين موافق الدول إزاء بعضها وبين سلوكها إزاء الحصانات
- كلما كان الموقف جيد كان السلوك جيد
- في حالات التوتر تظهر المخالفات كالأتي

الممارسات العملية لبعض الحصانات والامتيازات

- في حق الاتصال الدبلوماسي:
 - ١- عدم منح الرخص في حق الإرسال والاتصال :
- المنح يجري وفقا لاعتبارات الأمنية وكذلك وفق قاعدة المعاملة بالمثل والجاء .
- اضطرار بعض الدول على الموافقة بشرط المعاملة بالمثل) أمريكا تعديل قانون الاتصال في ١٩٦٢) .
- التشديد في الترخيص لقلة حاجة بعثاتها.
- طلب رفع الأجهزة لاحقا من بعض السفارات(إيطاليا والجيك في ١٩٥٩ -الأرجنتين مع بعض الدول فرنسا وهنكاريا) .

الممارسات العملية لبعض الحصانات والامتيازات

- في حق الاتصال الدبلوماسي
- ٢- عدم منح الحماية للاتصال واستخدام الأجهزة :
 - عدم تطبيق نص الفقرة ٢-١ من م ٢٧ :
 - في حماية وصيانة حرمة وحرية الاتصالات الرسمية للبعثة .
 - في حق استخدام كافة وسائل الاتصال المناسبة لهذا الغرض -حاملي الحقائب -الرسائل بالرموز .
 - مع مراعاة موافقة الدولة المستقبلة على تركيب الأجهزة.
 - الموافقة لا تقترب بشرط المعاملة بالمثل.

الممارسات العملية لبعض الحصانات والامتيازات

- في حق الاتصال الدبلوماسي
- سوء التصرف بالحقيقة :
- عدم تحديد القانون ما هو مباح نقله بالحقيقة يخلق مشكلة (مثال) .
- ما هي الوثائق الرسمية المباحة .
- ما هي الأشياء المخصصة للاستعمال الرسمي.
- التفسير يرجع للدولة المستقبلة ويخضع لظروف الصراع الدولي والمزاج .

الممارسات العملية لبعض الحصانات والامتيازات

تلجأ الدول في ظروف التوتر إلى (الانتقام السياسي)

أ-استخدام الحقيقة من قبل الدولة المستقبلة للانتقام السياسي(مثال)

- تصرف كوبا عام ١٩٥٢ إزاء حاملي الحقيقة الروس.

- استيلاء الأرجنتين عام ٩٥١ على شحنة مرسلة لسفارة بولندا .

الممارسات العملية لبعض الحصانات والامتيازات

ب - استعمال الحقيقة لإغراض المكاسب الشخصية لا تخلق مشكلة

- استخدام الحقيقة للتهرير من قبل الدول (مثال)

- حقيقة المتجرات الألمانية حزيران عام ١٩١٧ في محطة القطار بأوسلو.

- مساعد الملحق العسكري السوفيتي في واشنطن عام ١٩٥٧ .

- ادعاء ألجيكي تهريج فرنسا اليورانيوم عن طريق الحقيقة .

الممارسات العملية لبعض الحصانات والامتيازات

- استخدام الحقيبة للإساءة إلى دولة ثالثة (مثال):
الجاسوس الإسرائيلي المحتجز في صندوق بمطار روما والمرسل إلى القاهرة (١٩٦٤).
- افتعال الحدث.
- تصرف الدولة المستقبلة بشكل مخالف إزاء الدولة المرسلة(مثال)
منع السلطات السورية عام ١٩٥٧ دخول حامل الحقيبة الأمريكية واحتجاز جوازه .

الممارسات العملية لبعض الحصانات والامتيازات

- في حرية الاتصالات السلكية واللاسلكية:
- المخالفة تظهر في:
 - أ- حالات لتنصت وتسجيل المكالمات التلفونية:
 - زرع أجهزة المايكروفون واسترافق الصوت السرية في السفاره.
 - حل الشفرة البريدية من قبل الدولة المستقبلة (مثال).
 - اتهام روسيا من قبل أمريكا بقيام الأولى نصب لاقط صوت عام ١٩٥٢ داخل الشعار الرسمي.
 - نصب مركز تنصت في احد مراكز الشرطة ضد سفارة مصر في سويسرا الصالح فرنسا (١٩٥٧).

الممارسات العملية لبعض الحصانات والامتيازات

- اكتشاف (٤٠) جهاز بعد (١١) عام وضعت داخل السفارة الأمريكية عام ١٩٦٤
- حادثة الدكتور عصفور: نصب المخابرات المصرية أربعة أجهزة تصنّت داخل السفارة الأمريكية عام ١٩٦٧ استمرت لمدة ثلاث سنوات
- كشف قضية الجاسوس الصحفي الأمريكي دافلوب عام ١٩٨٦ الذي قام بجمع خرائط ومعلومات عن روسيا ، أدى إلى رفض الأمريكان عقد قمة مع كورباتشوف بسببه .

الممارسات العملية لبعض الحصانات والامتيازات

- في حرية الاتصالات السلكية واللاسلكية:
 - المخالفة تظهر في
- ب-سرقة المعلومات والتجسس:

- قضية الجاسوس الصحفي الأمريكي دافلوب عام ١٩٨٦ الذي اتهم في عهد كورباتشوف قيامه بجمع خرائط ومعلومات عن روسيا
- تدخل الرئيس الأمريكي ريغان ورفض عقد قمة مع كورباتشوف قبل الإفراج عنه .
- في ك ٦ ٠٢ / ١ اشتكىت روسيا من تكليف بريطانيا لدبليوماسييها في موسكو بالتجسس ضد روسيا

الممارسات العملية لبعض الحصانات والامتيازات

- ٣- حرية الحركة والتنقل مقيدة بالأمن الداخلي للدولة ولكن استغلال مقتضيات الأمن القومي لفرض القيود على حرية انتقال الدبلوماسيين.
- محاصرة السفاره عن قرب بقوات امن وشرطة
- وضع نقاط تفتيش في المسالك المؤدية إلىبعثة يؤدي إلى امتناع الكثير عن زيارتها
- تحريم اتصال الدبلوماسيين الأجانب بالمواطنين (إجراءات ألمانيا الشرقية عام ١٩٦٣).
- اتهام الدبلوماسي بالتجسس لصالح دولته .

الممارسات العملية لبعض الحصانات والامتيازات

- ثانيا - حرمة البعثات الدبلوماسية :
 - احتلال السفارة الأمريكية في طهران عام ١٩٧٩
 - احتجاز ٤٨ من أعضاء السفارة كرهائن
 - قرار محكمة العدل الدولية القاضي بعدم شرعية احتجاز الرهائن

ف/الثالث عشر

الجزء الثاني / الحصانات والامتيازات الدولية

- يقصد بها تلك الحصانات والامتيازات المقررة دوليا في مجال الأنشطة التي تقوم المنظمات الدولية فيما بينها وبينها وبين الدول .
أولا-بداية ظهورها :
- مع بداية ظهور الإدارة الدولية بداية القرن التاسع عشر
ثانيا- أهم مصادر هذه الحصانات:
 - ١-دساتير المنظمات الدولية بأنواعها.
 - ٢-الاتفاقيات الدولية العامة واتفاقيات الوكالات المتخصصة.
 - ٣-اتفاقيات المقر .
 - ٤ -تشريعات الدول الداخلية .

ف/ الثالث عشر° الحصانات والامتيازات الدولية

- ثانياً- أهم مصادر الحصانات
- ١- دساتير المنظمات الدولية العالمية والإقليمية والوكالات المتخصصة
 - ميثاق الأمم المتحدة / م ١٠٥
 - دستور منظمة العمل الدولية / م ٤٠
 - دستور اليونسكو / م ١٢

ف/ الثالث عشر

الحصانات والامتيازات الدولية

٢- الاتفاقيات الدولية العامة واتفاقيات الوكالات المتخصصة

- الاتفاقيات الدولية العامة واتفاقيات الوكالات
- الاتفاقية الدولية العامة لامتيازات حصانات الأمم المتحدة لعام ١٩٤٦ نفذت عام ١٩٦٠
- الاتفاقية العامة لامتيازات وحصانات الوكالات المتخصصة لسنة ١٩٤٧ نفذت أيضاً عام ١٩٦٠ مثل المنظمة العالمية للأرصاد الجوية - مؤسسة التمويل الدولية - وكالة الطاقة الذرية

ف/ الثالث عشر

الحصانات والامتيازات الدولية

- ثانياً-أهم مصادر الحصانات
- ٣-اتفاقيات المقر
- تعقد بين المنظمة ودولة المقر
- أكثر من أربعين اتفاقية
- أمريكا والأمم المتحدة
- سويسرا والأمم المتحدة سويسرا والعمل الدولية - الصحة العالمية- البريد- فرنسا واليونسكو
- كندا والطيران المدني

ف/ الثالث عشر

الحصانات والامتيازات الدولية

- ثانيا -أهم مصادر الحصانات

٤-تشريعات الدول الداخلية

- التشريعات واللوائح الداخلية للدول

مثال : قانون المنظمات الدولية في أمريكا

- ثالثا- الخلاصة والمبادئ العامة :-

- هذه المصادر هي أساس الحصانات وتأكد على :

- التأكيد على حرية واستقلال المنظمة.

- التأكيد على ضرورة أداء الوظيفة .

- التعاون مع السلطات المحلية لتحقيق سير العدالة.

- إتباع الطرق المناسبة لحل النزاعات الناجمة عن التمتع بالحصانة .

ف/ الثالث عشر الحصانات والامتيازات الدولية

- رابعا:- حصانات وامتيازات المنظمات
- القياس على البعثة الدبلوماسية
- مضمونها ومداها
- حرمة المقر..المباني والمحفوظات،، (حق اللجوء وحق الإيواء)
- الامتيازات المالية والنقدية الإعفاء من الضرائب
- حرية الاتصال

ف/ الثالث عشر الحصانات والامتيازات الدولية

- خامساً:- حصانات وامتيازات الموظفين
 - الحصانة القضائية
 - التزامات الخدمة المدنية
 - قيود الهجرة

ف/ الثالث عشر الحصانات والامتيازات الدولية

- سادسا - ممثلو الدول في المنظمات الدائمون / هم أعضاء في المنظمة يتم قبولهم بدون انتظار موافقة الدولة المضيفة للأمين العام ومساعديه فقط لهم حصانات كاملة مماثلي الحكومات الغير معترف بها من دولة المقر
- الغير دائمون / هم مشاركون في فعاليات و اجتماعات المنظمة لهم حقوق اقل من الممثلين الدبلوماسيين حصانتهم لها علاقة مباشرة باداء الوظيفة واثناء ممارستها فقط
- يتم قبولهم بدون انتظار موافقة الدولة المضيفة

الفصل الثالث عشر

الجزء الثالث / حصانات وامتيازات

البعثات الخاصة

قانونها خاص صدر سنة ١٩٦٩ من الأمم المتحدة .

أهم الامتيازات والمحصانات :

- ١- التي تخص المقر: حرمة المكاتب- إعفائها من الضرائب- حرية الاتصال داخل وخارج دولة الإقامة.
- ٢- التي تخص الأعضاء: الحرمة الشخصية- المحصانة من الاختصاص المحلي الإعفاء من الخضوع لتشريع الضمان الاجتماعي- الإعفاء من رسوم الضرائب والكمراكيه والتلفيش.
- ٣- عدم الإعفاء من الإضرار الناجمة عن حوادث السيارات- يمكن افتراض قبول رئيس البعثة في دخول وكلاء الدولة المستقبلة مكاتب البعثة في حالات الطواري .

ف/ الرابع عشر / الحصانات والامتيازات القنصلية

قانونها خاص صدر سنة ١٩٦٣ من الأمم المتحدة.

مشمولة باتفاقية فيينا للعلاقات القنصلية.

أولا / الحصانات القضائية (م ٤٣/١)

١- الأسس النظرية للحصانة : الاحترام الواجب لسيادة الدولة الأجنبية إى دولة الإقامة هي حصانة للإعمال الرسمية.

٢- التصرفات المشمولة بالحصانة (معيار ايجابي عام) الإعمال التي يؤديها القناصل من أجل ممارسة وظائفهم.

٣- التصرفات الغير مشمولة هي الإعمال المدنية كالعقود الشخصية دعاوى تعويض الضرر الناجم عن حوادث السيارات والبواخر والطائرات.

٤- المشكلة في تمييز الإعمال الرسمية عن غير الرسمية.

ف/ الرابع عشر

قانونها خاص صدر سلطانها من الامم المتحدة المشتركة بالتفصي في تفعيلها للعلاقات الاقتصادية
أولا / الحصانات القضائية (م ٤٣ / ف ١)

حادثة المواطن الانكليزي مرفي في فرنسا ١٩٠٠.

حادثة الاميرة زيزيافون ضد القنصل الأمريكي في باريس ١٩٦٧ اتهمها بالجاسوسية.

٥- نظرية تصرف الدولة:كيف يمكن تفسير هذا المعيار للحكم على سلوك القنصل المعيار واسع يمكن ان يخفي التصرفات الشخصية والتصرفات الرسمية(إي بأمر من الدولة) وليس لها علاقة بالوظيفة القنصلية أو مخالفة لقوانين دولة الإقامة .

حوادث السير وإيذاء الآخرين بناء على أوامر الدولة ليس لها علاقة مباشرة بأداء الوظيفة.

ف/ الرابع عشر

- ثانيا / حرمة المباني القنصلية **الحصانات** و الامتيازات القنصلية
- ١- ثلاثة اتجاهات تفسر الحرمة **الحصانات** و الامتيازات القنصلية
- حصانة مطلقة.
- عدم الاعتراف بالحصانة.
- حصانة مشروطة (الاتفاقية مع الحصانة المشروطة).
 - ٢- سكن القنصل غير مشمول بالحصانة.
 - ٣- المباني والمفروشات والمتلكات ووسائل النقل محصنة حتى في حالة الحرب المباني محصنة إطلاقا من وضع اليد-إجازة الأستملاك.

ف/ الرابع عشر

ثالثا / حرمة المحفوظات والوثائق القنصلية وحرية الاتصال والمواصلات :
الحسابات والأميارات القنصلية

- ١- القياس على البعثة الدبلوماسية.
- ٢- جميع المراسلات والأوراق والوثائق.
- ٣- حق استعمال الحقيقة القنصلية.
- ٤- حق استخدام حامل الحقيقة القنصلية الدائم والمؤقت.
- ٥- حصانة الحقيقة وحصانة حامل الحقيقة غير مطلقة مع حق الدولة المستقبلة في فتحها عند وقوع الشك لديها.

رابعاً / خفية التقليل / اربع عشر الحصانات والامتيازات القنصلية

- ١- الاتفاقية ألزمت الدول بتأمين حرية التنقل.
- ٢- لا تخضع لقاعدة عرفية موحدة ولم تعرف بها جميع الدول كحق ثابت.
- ٣- الدول أوقفت الأمر على مراعاة الإحکام والقوانين الداخلية.

خامساً / الامتيازات المالية والكمالية :-

- ١- الإعفاء من الضرائب.
- ٢- الإعفاء من الرسوم الكمية.

سادساً/ امتيازات أخرى :-

- ١- استعمال العلم والشعار الوطنيين.
- ٢- الإعفاء من قيود تسجيل الأجانب وترخيص الإقامة والعمل .
- ٣- الإعفاء من نظام التأمين الاجتماعي.

سابعاً/ التنازل عن الحصانة القنصلية :-

- ١- تخضع لنفس مبادئ وقواعد الحصانات الدبلوماسية
- ٢- بداية وانتهاء الحصانات والامتيازات القنصلية من ساعة الدخول أو من ساعة تسلم مهام العمل

ف/ الرابع عشر / حصانات وامتيازات القناصل الفخريين

أولاً / حصانات الدوائر وامتيازاتها :

- ١- حماية الأماكن القنصلية .
- ٢- حرمة المحفوظات والوثائق.
- ٣- الإعفاء من الضرائب والرسوم .

ثانياً/ حصانات القناصل الفخريين وامتيازاتهم:

- ١- الحصانة القضائية.
- ٢- الإعفاء من الخدمة.
- ٣- الإعفاء من قيود تسجيل الأجانب.
- ٤- الإعفاء من الضرائب.

حصانات وامتيازات الفتاصل الفخريين

ثالثاً/ حصانات وامتيازات رعايا دولة الإقامة أو المقيمين الدائمين :-

- ١- في هذه الحالة لا يستفيد إلا من الحصانة القضائية والحرمة الشخصية عن الإعمال الرسمية
 - ٢- أحياناً دولة الإقامة تمنح تسهيلات إضافية.
 - ٣- لا يجبر على الإدلاء بالشهادة عن وقائع تتعلق بممارسة الإعمال الرسمية.
- رابعاً/ التنازل عن الحصانة :-

- ١- تطبق نفس شروط التنازل عن الحصانة الدبلوماسية.
- ٢- يشمل التنازل عن الحصانات المتعلقة بالإعمال الرسمية أيضاً لا فقط الجرائم والمخالفات.

ف/ الرابع عشر

حصانات وامتيازات القناصل الفخريين

أغلب قواعدها تعتمد على القواعد المقررة بالنسبة لحصانات وامتيازات القناصل الرسميين مع وجود بعض الاستثناءات.

انتهى المنهج بعون الله تعالى

ملحق دراسي المفاوضات الدولية

مقدمة تمهيدية :

التفاوض هو واقع من الحياة لأن كل واحد منا يتفاوض يوميا على أمر ما يهمه . فالشاب يتفاوض مع زميله حول كيفية تنظيم سفرة طلابية جماعية لزملائهم . والوالد يتفاوض مع أولاده حول كيفية توزيع مهام البيت بينهم .

والتفاوض من حيث انه علم يتعلق بقضايا جوهرية لبناء المجتمعات على النحو الأفضل . علم نابض بالحياة لأنه يحقق عملية التواصل بين إفراد المجتمع الواحد وبين إفراد المجتمع الدولي .

هو العلم الذي يبحث عن أفضل وسائل لتكوين التفاهم بين بني البشر رغم اختلافاتهم ويحاول تجنب الصراعات بينهم .

ومن زاوية دبلوماسية تعد المفاوضات في صلب مهام الدبلوماسية ، وهي لا تقوم إلا حينما تكون هناك قضية أو مشكلة يريد طرفان دوليان أو أكثر التوصل إلى اتفاق مشترك حولها ، أو إيجاد أرضية مشتركة لكيفية إيجاد الحلول بشأنها .

الهدف من الدراسة :

نظرا لأن المفاوض لا يولد بل يصنع ، فإن هدف هذه الدراسة هو تحقيق معرفة علمية بالأسس والقواعد العلمية التي يبني عليها التفاوض والاطلاع على أهم الآليات والسلوكيات المتبعة لنجاح عملية التفاوض بين الإطراف المعنية من أجل تكوين ما يمكن إن نسميه-بثقافة التفاوض-بين المهتمين والدارسين له .

ملحق دراسي المفاوضات الدولية

أنواع وأشكال المفاوضات الدولية :

١- من حيث عدد الإطراف المشاركة:

مفاوضات ثنائية-ومفاوضات جماعية أو متعددة الإطراف.

٢- من حيث طبيعة الإطراف المشاركة:

بين الدول والدول-بين الدول والمنظمات-بين المنظمات والمنظمات-بين الدول والشركات-بين الشركات نفسها.

٣- من حيث الموضوع أو المشكلة:

مفاوضات سياسية-ومفاوضات اقتصادية-ومفاوضات إستراتيجية-ومفاوضات حول البيئة

٤- من حيث طريقة أو أسلوب إدارتها:

مفاوضات رسمية (علنية أو سرية)-أو غير رسمية (تكون عادة سرية).

٥- من حيث الإطراف التي تديرها:

مفاوضات مباشرة-ومفاوضات غير مباشرة ، أو مفاوضات لصالح إطرافها ومفاوضات لصالح طرف ثالث أو إطراف ثالثة.

ملحق دراسي المفاوضات الدولية

آليات أو خطوات سير المفاوضات وشروط نجاحها :-

نظرا لأن الهدف الرئيسي من المفاوضات هو تحقيق مصالح الإطراف التي تشتراك فيها ، فعلى كل طرف معنى بها الإعداد التام والمسبق لها بما يضمن نجاحها في إطار الأهداف المعلنة أو الخفية :

- ١- اختيار أجندة المفاوضات بشكل جيد حسب طبيعة المشكلة التي سيتم التفاوض عليه ، وتكون فيها الأولويات حسب الأهمية والإلحاح.
- ٢- اختيار المفاوض الجيد :ينبغي إن يمتلك المفاوض مهارة مشاركة الآخرين مشاعرهم وان يمتلك مزيج صحيح من الإلحاح والاباقة-تكامل الشخصية-الصبر-الثقة بالنفس-الإبداع-القدرة على الاحتمال الجسدي والعقلي-تجنب المواقف الشخصية.

ملحق دراسي
المفاوضات الدولية

آليات أو خطوات سير المفاوضات وشروط نجاحها :-

- ٣- اختيار مكان وزمان المفاوضات.
- ٤- هل ستكون المفاوضات مباشرة أم عن طريق إطراف ثالثة.
الأسلوب الأفضل للمفاوضات :-
 - ١- الفصل بين الأشخاص وموافقتهم وبين المشكلة ذاتها.
 - ٢- التركيز على المصالح وليس المواقف.
 - ٣- هناك ثلاثة معايير تحدد أسلوب التفاوض الجيد.
إن يؤدي التفاوض إلى اتفاق حكيم إذا كان الأخير ممكنا .
يجب إن يكون الاتفاق فعالا .
يجب إن يسهم الاتفاق في تحسين العلاقة القائمة بين الطرفين أو على الأقل عدم الإضرار بها.

أهداف المفاوضات:-

- ١- الهدف الرئيسي هو التسوية السلمية للنزاعات الدولية .
- ٢- توسيع إطار الترتيبات المشتركة وتطوير قاعدة علاقات التعاون المشترك .
- ٣- تنقية العلاقات بين الإطراف المتفاوضة من أجواء التوتر وعوامل سوء الفهم
- ٤- وضع نهاية للأوضاع غير الطبيعية وإعادة تطبيع العلاقات بين الإطراف المتفاوضة .
- ٥- إعادة توزيع المهام والمسؤوليات بين الإطراف المعنية بموجب اتفاقية قائمة
- ٦- استخدام التفاوض كأداة الحصول على المزيد من المعلومات عن موضوع معين-لإبقاء على مسالك اتصال مفتوحة-لاستخدامه أحيانا لأغراض دعائية-لاستخدامه من أجل إحداث تأثيرات نفسية أو سياسية معينة على إطراف ثالثة.

هي الدبلوماسية ، وما هي الغاية منها؟ من هو الدبلوماسي بعض الأسئلة النموذجية

- ما وما هي وظيفته؟
- ما هي مراتب رؤساء البعثات الدبلوماسية ؟
- متى تُؤسّس العلاقات الدبلوماسية؟
- من هو القائم بالإعمال وما هي مهمته؟
- ما هو الفرق بين القائم بالإعمال والقائم بالإعمال بصفة مؤقتة ؟
- هل يجوز للدولة المستقبلة تفتيش الحقيبة الدبلوماسية ؟
- كيف يجري قياس أسبقية رؤساء البعثة الدبلوماسية ؟
- هل يجوز لموظفي الدولة المستقبلة دخول البعثة الدبلوماسية بدون إذن رسمي ؟
- ما هي أصناف الملحقين الذين يعملون ضمن هيئة البعثة ؟

بعض الأسئلة النموذجية

- كيف يجري سد الفراغ الناجم عن غياب رئيس البعثة الدبلوماسية ؟
- ما هي أسباب إنتهاء وانهاء مهمة رئيس البعثة الدبلوماسية؟
- مم تكون هيئة البعثة ؟
- هل يمكن للأعضاء البعثة من غير الرئيس توجيه المذكرات الدبلوماسية إلى الدولة المستقبلة؟
- هل تحتاج موافقة الدولة المستقبلة على قيام البعثة الدبلوماسية بإعمال فنصلية ، وكيف ؟
- من هو عميد السلك الدبلوماسي ومن يقوم بتعيينه؟
- ما هي الحقيقة الدبلوماسية؟
- ماذا يعني بالحصانات والامتيازات التي يتمتع بها أعضاء السلك الخارجي ، ما هي حدودها ما هي معايير الشمول بها ؟

بعض الأسئلة النموذجية

- ماذا نعني بالعلاقات القنصلية والبعثة القنصلية؟
- كيف تؤسس البعثة القنصلية؟
- هل يجوز لغير الدول تأسيس البعثات القنصلية لدى الغير ؟
- هل يجوز بقاء العلاقات القنصلية في حالة غياب العلاقات الدبلوماسية؟
- بماذا تتميز البعثة القنصلية عن البعثة الدبلوماسية؟
- ماذا نعني بالحصانة القنصلية وما هي حدودها – ما الفرق بينها وبين الحصانة الدبلوماسية؟

المصادر المعتمدة

- ① ١- عدنان البكري - العلاقات الدبلوماسية والقنصلية - منشورات الحلبي الحقوقية - ١٩٨٦ .
- ٢- فاضل محمد زكي - الدبلوماسية في عالم متغير - جامعة بغداد .
- ٣- عطا محمد صالح زهرة - في النظرية الدبلوماسية .
- ٤- هاني الرضا - العلاقات الدبلوماسية والقنصلية - تاريخها.. وأصولها .
- ٥- ج ب ديروزيل - التاريخ الدبلوماسي في القرن العشرين ج ١'٢ .
- ٦- لويس دوللو : التاريخ الدبلوماسي بـ ت سموحي فوق العادة .
- ٧- منشورات عويدات بيروت ١٩٧٠ .
- ٨- عاصم جابر - الوظيفة القنصلية والدبلوماسية في القانون والممارسة ، دراسة مقارنة - دار عويدات ، بيروت ، ٢٠٠١ .

المصادر المعتمدة

- ٨- جمال حواش -التفاوض في الأزمات والمواقف الطارئة مع تطبيقات عملية ، ايتراك للنشر والتوزيع ، القاهرة ، ط١-٢٠٠٥ .
- ٩- علي حسن الشامي ، الدبلوماسية -نشأتها وتطورها وقواعدها ، ط٣، رشادبرس ، بيروت ، ٢٠٠٧ .
- ١٠- منتصر سعيد حمودة :قانون العلاقات الدبلوماسية والقنصلية ، ط١ ، دار الفكر الجامعي الإسكندرية ، ٢٠٠٨ .
- ١١- سعيد محمد أبو عباه - الدبلوماسية تاريخها مؤسساتها أنواعها قوانينها - دار الشيماء للنشر - ط١-٢٠٠٩ .
- ١٢ محمد نعمان جلال :الإستراتيجية والدبلوماسية والبروتوكول بين الإسلام والمجتمع الحديث ، بيروت ، ط١ ، ٢٠٠٤ ، معدت .

المصادر المعتمدة

- ١٢- مجد الهاشمي : العولمة الدبلوماسية والنظام العالمي الجديد ، دار أسامة ، الأردن ، ط١ ٢٠٠٣،
- ١٣- محمد عثمان جلال : الإستراتيجية والدبلوماسية والبروتوكول بين الإسلام والمجتمع الحديث م ع دن بيروت ط ٤ ٢٠٠٤
- ١٤ - السيد أمين شلبي : في الدبلوماسية المعاصرة ، عالم الكتب ، القاهرة ، ١٩٩٧ ط ٢
- ١٥- حسن محمد وجيه : مقدمة في علم التفاوض الاجتماعي السياسي ، عالم المعرفة - ١٩٠ ١٩٩٤ ، ت ١ / الكويت،
- 16. Joseph m siracusa,:diplomacy : Avery short introduction –oxford univ.press.
- 17.Roiger Fisher & William Ury with Bruce Patton editor: Getting to Yes ,Negotiation an agreement without giving in , 2nd edition, random house,1999.