

الفصل السادس

المراسم الدبلوماسية

يتولى شؤون المراسم جهازان رئيسيان من أهم أجهزة الدولة هما :
(أ) ديوان كبير الأمناء.

(ب) إدارة المراسم بوزارة الخارجية.
وفيما يلي مجمل اختصاصات كل منهما :

اختصاصات ديوان كبير الأمناء:

- ١ - مراسم تولى رئيس الدولة مهام منصبه.
- ٢ - المراسم الخاصة بزيارة رئيس الدولة لدولة أجنبية بصفة رسمية.
- ٣ - ترتيب برامج رحلات رئيس الدولة ، والإشراف على تنفيذها فى داخل الدولة وخارجها.
- ٤ - مراسم تبادل التهانى مع رؤساء الدولة والمجاملات الأخرى.
- ٥ - مراسم استقبال ولى عهد أو نائب رئيس جمهورية.
- ٦ - مراسم استقبال البعثات الموفودة من قبل رؤساء الدول الأجنبية.
- ٧ - مراسم استقبال السفراء الأجانب لتقديم أوراق اعتمادهم.
- ٨ - مراسم استقبال كبار الزائرين الوطنيين والأجانب عند مقابلتهم لرئيس الدولة ، وتعيين موعد حضورهم.
- ٩ - مراسم إصدار أوراق الاعتماد والاستدعاء لسفراء الدولة المعيّنين من الخارج ، كذلك البراءات القنصلية للقناصل العامين ، والقناصل المعيّنين فى الخارج ، واعتماد البراءات القنصلية ، للقناصل العامين والقناصل الأجانب المعيّنين لدى الدولة.
- ١٠ - المراسم الخاصة بالمآدب التى يأمر رئيس الدولة بإقامتها.
- ١١ - ترتيب برامج الحفلات الرسمية وغيرها التى يشرفها رئيس الدولة ، بالاتفاق مع الجهات المختصة.

- ١٢ - المراسم الخاصة بوضع حجر الأساس وافتتاح المؤسسات.
- ١٣ - تقرير نظام الأسبقية وتعديله.
- ١٤ - إنابة وإيفاد مندوبين عن رئيس الدولة فى المناسبات المختلفة.
- ١٥ - تسجيل أسماء الزائرين فى دفاتر التشرىفات بالقصر وعرضها على رئيس الدولة.
- ١٦ - المراسم المتعلقة بالحداد وتشىيع الجنائز والعزاء لرؤساء الدول الأجنبية والسلك الدبلوماسى الأجنبى.
- ١٧ - الرتب والأوسمة التى يأمر بها رئيس الدولة ، وكل ما يتعلق بقواعد المراسم والمجاملات بصفة عامة.

اختصاصات ديوان كبير الأمناء:

- تقوم إدارة المراسم بوزارة الخارجية بالاختصاصات الآتية:
- ١ - التبليغات والمراسلات الخاصة برئيس الدولة.
 - ٢ - التبليغات والمراسلات الخاصة بوزير الخارجية.
 - ٣ - شؤون المراسم الخاصة بوزير الخارجية.
 - ٤ - إعداد المآدب التى يقيمها وزير الخارجية.
 - ٥ - ترتيب الحفلات والمآدب الرسمية إذا دعى الممثلون الدبلوماسيون لحضور تلك الحفلات.
 - ٦ - إجراءات حلف اليمين.
 - ٧ - الإجراءات الخاصة بترشيح السفراء والقناصل العاميين والقناصل للتعيين فى الخارج.
 - ٨ - مراسم تعيين القائميين بالأعمال والقائميين بالأعمال بالنيابة فى الخارج.
 - ٩ - مراسم استصدار براءات تعيين القناصل العاميين والقناصل للدول فى الخارج.
 - ١٠ - المراسم الخاصة بترشيحات الدول لسفرائها والقناصل العاميين والقناصل للتعيين لدى الدولة.
 - ١١ - اعتماد أوراق القائميين بالأعمال.
 - ١٢ - شؤون الامتيازات والحصانات الدبلوماسية والقنصلية للبعثات الدبلوماسية والقنصلية الأجنبية ، ومكاتب المنظمات الدولية والإقليمية ، وأعضائها المعتمدين لدى الدولة ، كذلك الممنوحة للبعثات الدبلوماسية والقنصلية ، وأعضائها للدولة الموفدة - فى الخارج - على أساس المعاملة بالمثل.

- ١٣ - منح جوازات السفر الدبلوماسية والخاصة والمهمة ، لمواطنى الدولة وفق النظم المقررة ، وتجديد صلاحية هذه الجوازات ، والحصول على التأشيرات لهذه الجوازات من البعثات الدبلوماسية الأجنبية المعتمدة لدى الدولة.
- ١٤ - مراسم تعيين القناصل العامين والقناصل الأجانب ، واعتماد براءات تعيينهم.
- ١٥ - مراسم استقبال السفراء الأجانب المعيّنين لدى الدولة ، ووداعهم عند نقلهم من مناصبهم.
- ١٦ - مراسم زيارات كبار الشخصيات الأجنبية - ضيوف وزارة الخارجية - وترتيب الحفلات التي تقام لهم.
- ١٧ - إصدار القائمة الدبلوماسية الخاصة بالبعثات الدبلوماسية وأعضائها الدبلوماسيين ، ومكاتب المنظمات الدولية والإقليمية وأعضائها الذين يتمتعون بذات الامتيازات والحصانات الدبلوماسية الممنوحة للمبعوثين الدبلوماسيين المعتمدين لدى الدولة.
- ١٨ - طلب الإذن للدبلوماسيين - أبناء الدولة - فى حمل وقبول أوسمة أجنبية منعم بها عليهم.
- ١٩ - تنظيم مقابلات رؤساء البعثات الدبلوماسية الأجنبية لوزير الخارجية وللوزراء الآخرين.
- ٢٠ - استقبال الشخصيات المهمة فى حضورها أو مرورها بأراضى الدولة.
- ٢١ - إجراءات منح الأوسمة للدبلوماسيين المعتمدين لدى الدولة على أساس المعاملة بالمثل.
- ٢٢ - الإشراف على مراسم تقديم السفراء الأجانب لأوراق اعتمادهم.
- ٢٣ - الاتصال بالبعثات الدبلوماسية والقنصلية للدولة فى الخارج ، وتزويدها بالتعليمات والإرشادات فى شؤون المراسم.
- ٢٤ - معاونة الوزارات الأخرى فى تنظيم إقامة الحفلات لكبار الشخصيات الأجانب والوفود الرسمية ضيوف هذه الوزارات.
- ٢٥ - تطبيق قواعد رفع الأعلام وتنكيسها.
- وكل ما يتعلق بقواعد المراسم والمجاملات التى تدخل فى اختصاص إدارة المراسم بوزارة الخارجية.

