

الفصل الثالث

اللغة والإنشاء والتورية الدبلوماسية و كتابة الرسائل والجلوس على الموائد

سيتم تناول ثلاثة مباحث في هذا الفصل، لبيان أهمية وأدوار اللغة الدبلوماسية، وكيفية المخاطبات التي يستخدمها الممثلين الدبلوماسيين بصفة التورية للتعبير عن آراء ووجهة نظر حكوماتهم وأنواع الرسائل التي يتبادلها الدبلوماسيون مع دولهم أو الدولة المضيفة.

وسوف نستعرض مجموعة من النماذج عن كيفية كتابة الرسائل، مع إيضاح تخطيطي للجلوس على الموائد في المناسبات المختلفة.

المبحث الأول: اللغة الدبلوماسية وإدارة البروتوكول والمراسم

المبحث الثاني: الإنشاء الدبلوماسي

المبحث الثالث: التورية الدبلوماسية ومصادر القانون الدبلوماسي

obeikandi.com

المبحث الأول

اللغة الدبلوماسية وإدارة البروتوكول والمراسم

المخاطبات وصياغة المعاهدات والاتفاقيات بين الدول والتي تكون أكثرها من خلال الممثلين الدبلوماسيين تأتي وتصاغ وفقاً للغة يتفق عليها الجميع، الموقعون أو الممثلون كأطراف في هذه المعاهدة أو تلك الاتفاقية.

وإن إرسال المبعوثين الدبلوماسيين من الدولة الموفدة إلى الدولة الموفد إليها، لا بد وأن تكون وفقاً لمراسم وبروتوكولات ترمي في التعبير إلى الاحترام والحفاوة والترحيب، ويعكس مدى قدسية هذه العلاقات من خلال استقبال الممثل الدبلوماسي في أرض الدولة الموفد إليها، وكذلك الأسبقيات في مختلف الأنشطة والفعاليات التي تقوم بها الدولة الموفد إليها مختلف الدبلوماسيين المتواجدين على أرض الإقليم.

هذا ما يتم بيانه في هذا المبحث ويقسم إلى مطلبين وهما:

المطلب الأول: اللغة الدبلوماسية عبر المراحل.

المطلب الثاني: إدارة البروتوكول والمراسم.

المطلب الأول: اللغة الدبلوماسية عبر المراحل

الفرع الأول: المراحل التاريخية

اللغة الدبلوماسية، والتي يمكن أن يطلق عليها (لغة العمل الدبلوماسي)، ولقد مرت بمراحل متعددة، وكما سيتم بيانه وفقاً للمراحل التاريخية وهي :

1. اللغة الدبلوماسية في العصور القديمة والوسطى: لم تكن اللغة الدبلوماسية موضوعاً يثير الإشكالات في التعامل الدبلوماسي بين الدول في هذه المرحلة، حيث كانت كل دولة تستخدم لغتها الوطنية في اتصالاتها بين الدول، وفي الوقت نفسه تعتمد على مترجمين في اللغات الأجنبية، وبذلك نستنتج أن اللغة التي كان يستخدمها المبعوثون في العصور القديمة والوسطى، إما لغة المبعوث وذلك لوجود مترجمين في البلد المضيف، أو أنها لغة البلد المضيف إذا كان المبعوث عارفاً بها فيستغنى بذلك عن الترجمة، والتي قد تؤثر على النقل الدقيق للمعاني التي تتضمنها مفردات كل لغة.

في العصور القديمة، كانت اللغة التي تستخدم في الاتصالات الدبلوماسية بين دول المدن اليونانية هي (اللغة اللاتينية).

فاللغة اللاتينية هي اللغة المشتركة بين تلك المدن، حيث ينحدر سكانها من أصل واحد، والعلاقات فيما بينها كانت متقدمة ومزدهرة قياساً لما كان عليه الحال في بلاد الشرق.

أما في العصور الوسطى، فقد كانت (اللغة العربية) التي استعملها المسلمون في مراسلاتهم مع الفرنجة، كما كانت المكاتبات الواردة من هؤلاء عادة مكتوبة باللسان الفرنسي.

كان المسلمون يدركون منذ أمد بعيد احتياج الكاتب إلى معرفة اللغات الأعجمية (ولا يخفى أن الكاتب يحتاج في كماله إلى معرفة لغة الكتب التي ترد لملكه أو أميره لفهمها ويجيب عنها، من غير اطلاع الترجمان عليها فإنه أصون لسر ملكه وأبلغ في قصده)⁽²¹²⁾.

(212) إ. ل. كلود، النظام الدولي والسلام العالمي، ترجمة: عبد الله العريان، دار النهضة بالقاهرة، 1964، ص48.

2. اللغة الدبلوماسية في العصور الحديثة: إن الدول الأوروبية وكذلك الجمهوريات الإيطالية، درجت على استخدام اللاتينية سواء أثناء المفاوضات أو في الاتصالات الدبلوماسية العادية أو في المراسلات، (إن السبب في ذلك هو انتشار اللغة اللاتينية في أوروبا أو استخدام المفكرين لها، حيث أن كتاب (هو جوغروشيوس) (قانون الحرب والسلم)، قد كتب باللغة اللاتينية، وقد كتبت معاهدة وستفاليا، التي أبرمت عام 1648م، والمعاهدة البريطانية الدانماركية عام 1674م)⁽²¹³⁾. ظلت اللغة اللاتينية اللغة الدبلوماسية حتى القرن الثامن عشر، وأخذ الفرنسيون على إحلال لغتهم محل اللغة اللاتينية، وقد واجهت الجهود الفرنسية، في هذا المجال مقاومة.

إن الفرنسيين استطاعوا أن يجعلوا التوقيع على معاهدة إكس شابيل⁽²¹⁴⁾ بالفرنسية عام 1648م، إلا أن الموقعين على تلك المعاهدة أكدوا في إحدى موادها أن مثل هذا الإجراء ينبغي ألا يكون سابقة يجري العمل وفقاً لها في اتفاقية لاحقة تكرر الموقف نفسه عند التوقيع على معاهدة باريس 1763م، ومعاهدة فرساي 1783م، وقد تغير الوضع في مؤتمر فيينا 1815م، فقد تمت كافة الإجراءات باللغة الفرنسية بدون منازع، ثبتت هذه اللغة نفسها كلغة دبلوماسية في الاتصالات الدولية التي أعقبت ذلك.

فقد كانت المفاوضات والإجراءات الخاصة بالتوقيع على معاهدة باريس عام 1856م تهتم باللغة الفرنسية.

حلت اللغة الفرنسية محل اللغة اللاتينية وأصبحت الفرنسية لغة المؤتمرات الدولية، سواء شاركت فيها فرنسا أم لم تشارك.

وقد نظرت الدول الأوروبية إلى اللغة الفرنسية، كلغة معتمدة، حتى عندما تتم الاتصالات بين دولتين لا تتكلمان الفرنسية، كما حدث في المعاهدة المبرمة بين السويد والنرويج عام 1905م، فقد كتبت تلك المعاهدة باللغات السويدية والنرويجية والفرنسية، من منطلق أن اللغة الفرنسية هي اللغة المعتمدة .

(213) د. عطا محمد صالح زهرة، مصدر سابق، 140.

(214) المصدر نفسه، ص 142.

3. اللغة الدبلوماسية المعاصرة: إن اعتماد لغة دبلوماسية معينة، يعكس مكانة الدولة في المجتمع الدولي، وهذا ما شعرت به بريطانيا، ومع أن اللغة الإنجليزية كانت اللغة الدبلوماسية العامة في الشرق الأوسط.

بعد الحرب العالمية الأولى، أخذت بريطانيا تعمل على جعل لغتها لغة التعامل الدبلوماسي في أوروبا، ونجحت في ذلك في مؤتمر فرساي عام 1919م، حيث كتبت المعاهدة التي نجحت عنه، باللغتين الفرنسية والإنجليزية أو أصبحت اللغة الإنجليزية مساوية للغة الفرنسية.

ومثلما استفاد الفرنسيون من خبرة لغتهم، حيث تميزوا في زمن الدبلوماسية القديمة على زملائهم الدبلوماسيين من جنسيات أخرى، فقد حدث الشيء نفسه للدبلوماسيين البريطانيين، عندما كان على الدبلوماسيين من الدول الأخرى أن يتقنوا اللغتين الفرنسية والإنجليزية.

وفي أوروبا لا يزال الدبلوماسيون يخاطبون بوحدة من هاتين اللغتين كوسيلة للاتصال الدبلوماسي.

(إن اللغة الفرنسية قد تراجعت بعد الحرب العالمية الأولى) للأسباب التالية:

السبب الأول: خروج الولايات المتحدة من عزلتها، ثم إعلان سياستها في مبادئ ويلسون الأربعة عشر ومشاركتها في عام 1919م في مؤتمر فرساي .

السبب الثاني: ازدياد دور الولايات المتحدة في مجال السياسة الدولية والاقتصاد والسياسة.

السبب الثالث: إن مقر عصبة الأمم، ثم هيئة الأمم المتحدة بعد ذلك، هو في مدينة نيويورك الأمريكية حيث اللغة الإنجليزية.

وبالرغم من أن منظمة الأمم المتحدة قررت أن اللغات الرسمية في التعامل الدولي هي (الإنجليزية، الفرنسية، الروسية، الإسبانية، الصينية، والعربية)⁽²¹⁵⁾ إلا أن السيادة من الناحية العملية هي الأولى وتليها اللغة الفرنسية.

إن المجموعات الدولية أخذت تستعمل لغتها المشتركة في جميع الإجراءات المتعلقة بنشاطات المؤتمرات الدولية، وفي إبرام المعاهدات، المجموعة العربية تستخدم اللغة

(215) سموحي فوق العادة، الدبلوماسية الحديثة، ط1، النهضة العربية، بيروت، 1973، ص88.

العربية مجموعة دول أمريكا اللاتينية تستخدم اللغة اللاتينية، مجموعة الدول الشيوعية سابقاً تستخدم اللغة الروسية إلى جانب لغاتها الوطنية، وتستخدم دول الكومنولث اللغة الإنجليزية إلى جانب لغاتها الوطنية، وكذلك بالنسبة للدول الإفريقية الناطقة باللغة الفرنسية.

ومع حصول الاستقلال لكثير من الدول الآسيوية والإفريقية وأمريكا اللاتينية، ونشوء دول حديثة، وبروز الروح الوطنية، أخذ يظهر ميل واضح لاستخدام اللغة الوطنية. ولقد أدى مثل هذا التطور إلى حدوث تراجع فيما يتعلق بالإجراء الدبلوماسي القديم، وهو الاعتماد على لغة دبلوماسية عامة في التعامل الدولي.

ويشير هذا التطور إلى حقيقة مزدوجة، إنه لا توجد لغة خاصة في التعامل الدبلوماسي بين الدول، ولا توجد قاعدة دولية تدعو إلى استعمال لغة دون أخرى، على الرغم أن اللغتين الإنجليزية والفرنسية هي حتى الآن أكثر انتشاراً من أي لغة أخرى، إلا أن استخدام لغة محددة في أثناء انعقاد مؤتمر دولي أو في صياغة معاهدة دولية، يعتمد على الظروف المرتبطة بعد ذلك المؤتمر، أو بصياغة تلك المعاهدة مما يعني تعدد اللغات وتباينها في هذا الخصوص.

الفرع الثاني: القواعد المتبعة بخصوص اللغة الدبلوماسية

يمكن لنا أن نبحث في هذا الموضوع من خلال ما يلي:

1- القواعد المتبعة في المراسلات: تتم المراسلات بين وزارة الخارجية والبعثات الدبلوماسية المعتمدة لديها، وفقاً لقواعد معينة من حيث اللغة المستخدمة وكما يلي: (216)

أ. إذا وجهت وزارة الخارجية رسائلها إلى بعثة دبلوماسية معتمدة لديها باللغة الإنجليزية أو الفرنسية، دون أن تكون أي من اللغتين لغتها القومية فإن البعثة ترد بنفس اللغة.

ب. إذا استعملت وزارة الخارجية في مراسلتها، دون أن تكون من بين اللغات الدبلوماسية الرسمية، فإن للبعثة أن ترد عليها بلغتها الرسمية.

ج. إذا كانت دولة وزارة الخارجية ودولة البعثة الدبلوماسية تتكلمان لغة واحدة، كما

(216) د. عطا محمد صالح زهرة، مصدر سابق، 144.

في البلاد العربية أو بلاد تتكلم اللغة الإنجليزية كبريطانيا والولايات المتحدة فمن الطبيعي أن تتم المراسلات بينهما بنفس اللغة.

د. إذا استعملت وزارة الخارجية لغتها الرسمية دون أن تكون من بين اللغات الرسمية قبلها، فيجب أن ترفق في مراسلتها ترجمة لها بإحدى تلك اللغات، ويكون للبعثة في هذه الحالة أن ترد عليها بلغتها الوطنية على أن ترفق بردها ترجمة له، بإحدى اللغتين الإنجليزية أو الفرنسية أو بلغة وزارة الخارجية، وإن كانت لغة الأخيرة تنطوي على صعوبات، كما في اللغة الصينية واليابانية مثلاً.

هـ. إذا كان لدولتي وزارة الخارجية والبعثة الدبلوماسية لغتان رسميتان إحداها دولية كالإنجليزية في دول الكومنولث أو الفرنسية في البلاد الناطقة بها، والثانية وطنية فإن المراسلة بينهم تتم باللغة الأولى.⁽²¹⁷⁾

2- القواعد المتبعة في صياغة المعاهدات: في هذه الحالة يمكن التمييز بين حالتين:

الحالة الأولى: إذا كانت الدول المجتمعة حول موضوع ما تتكلم لغة واحدة، فإن المعاهدة تصاغ بنفس اللغة، مثال على ذلك، ميثاق جامعة الدول العربية، كتب باللغة العربية اتفاق الأطلسي المبرم بين الولايات المتحدة وبريطانيا عام 1941م كتب باللغة الإنجليزية، وقد حرر ميثاق سان سلفادور بين دول أمريكا الوسطى عام 1951م باللغة الإسبانية.

الحالة الثانية: إذا كان الاجتماع بين دولتين أو أكثر ولكل دولة لغتها، فإن صياغة المعاهدة الناجمة عنه تتم بإحدى ثلاث وسائل، وكما يلي:

أ. **تكتب المعاهدة بلغة كل دولة:** إذا كانت المعاهدة ثنائية، تكون كل نسخة من النسختين أصلية، كما في المعاهدة الإيطالية الحبشية عام 1889م، ونص مثل هذا الوضع ينطوي على من مخاطر قد يثور الخلاف بين الدولتين حول تفسير إحدى مواد المعاهدة بسبب الاختلاف اللغوي فيها.

أما إذا كان الاجتماع يضم أكثر من دولتين، حيث تحرر المعاهدة بلغات جميع

(217) عبد المنعم جنيد، دراسات في القانون الدبلوماسي، مصانع سجل العرب، القاهرة، 1975، ص12-13..

المتعاقدين، وتكون جميع النسخ أصلية، كما حدث في معاهدة (برسلت ليونسك) (حيث حررت عام 1918م بخمس لغات هي البلغارية، المجرية، الروسية، التركية، الألمانية) وتزداد خطورة المشكلات المرتبطة بالاختلاف اللغوي بازدياد عدد المشاركين في المعاهدة حيث كل اللغات أصلية.

ب. أن تكتب المعاهدة بلغة رسمية: قد تحرر المعاهدة (بلغة مختارة) تعتبر اللغة الرسمية، وذلك تفادياً للمشاكل المرتبطة يتعدد اللغات، والتي تنشأ عند وقوع الخلاف حول مدلول الألفاظ، وقد بينت معاهدة فرساي، كتبت باللغتين الإنجليزية والفرنسية.

ج. أن تكتب المعاهدة بلغة واحدة: فقد كانت المعاهدات قديماً في أوروبا، تكتب باللغة اللاتينية، ثم أصبحت تكتب باللغة الفرنسية، ثم أخذت تشاركها اللغة الإنجليزية.

المطلب الثاني: إدارة البروتوكول والمراسيم

الفرع الأول: تعريف البروتوكول⁽²¹⁸⁾

المعنى القانوني: اتفاقية دولية تكمل وتحسن معاهدة ما، أو أنه ملحق بمعاهدة ما، ويطلق على الأصول أو القواعد التي يرجع إليها الأطراف عند الاختلاف في تفسير المعاهدة.

المعنى الدبلوماسي: يطلق على مجموعة القواعد والإجراءات والاتفاقيات والاحتفالات، التي تتصل بالعلاقات بين الدول، أو مجموع الإجراءات والتقاليد والقواعد الدولية العامة أو بناء على العرف الدولي.

المراسم: عبارة عن إجراءات رسمية تفرضها طبيعة العمل الدبلوماسي التي تقوم على اللياقة واللف والذوق السليم، وبهذا تتقيد بها الدول على اختلافها، وفي مختلف المناسبات ضمن التزامها بالأعراف والقوانين الدولية.

وسيتناول هذا الموضوع في ثلاثة جوانب هي:

الجانب الأول: مراسيم الاستقبالات : وتبدأ أولاً في مراسم اعتماد الممثل الدبلوماسي وتكون بالشكل والإجراءات التالية:

جرت العادة في الماضي على استقبال الدبلوماسي الجديد استقبلاً رسمياً فخماً عند وصوله إلى الحدود.

أما الآن فقد أصبح يستقبل من قبل مدير المراسم حال وصوله المحطة، المطار، أو الميناء البحري في البلد المضيف⁽²¹⁹⁾.

أما إذا كان وصوله عن طريق السيارة، فيستقبل في مقر البعثة.

وللممثل الدبلوماسي له الحق أن يستفسر عن أي شيء في هذا الخصوص من (مدير المراسم) في وزارة الخارجية أو من عميد السلك الدبلوماسي إذا لزم الأمر.

ويعمد المبعوث الجديد إلى الاتصال بمدير المراسم أو التشريعات، حيث يطلب مقابلته لتحديد موعد لمقابلة وزير الخارجية، وعندما يقابل وزير الخارجية يتبادل

(218) شبكة نت، الموسوعة الحرة.

(219) د. عطا محمد صالح زهرة، مصدر سابق، ص 145.

معه حديثاً قصيراً من باب المجاملة، ثم يقدم له أوراق استدعاء سلفه إذا لزم الأمر، ونسخة من أوراق اعتماده للتأكد من أنها غير ناقصة من الناحية الشكلية، ويطلعه على الخطاب الذي سيلقيه أمام رئيس الدولة، للتأكد من أنه لا يحتوي على عبارات غير مرغوب بها، وبعدها يسلمه كتاب يلتزم فيه مقابلة رئيس الدولة، ويطلب منه ذلك بصورة شفوية.

يقوم وزير الخارجية بالاتصال بالقصر الجمهوري أو بالبلاط الملكي، لتحديد يوم وساعة قبول أوراق الاعتماد، ويعتمد تمديد هذا الموعد على الأوضاع السائدة في البلد.

وتؤخذ قائمة من المبعوث الدبلوماسي، بأسماء الموظفين الدبلوماسيين الذين سيصحبونه في هذه المناسبة، وترفع إدارة المراسم والتشريفات في وزارة الخارجية ملفاً خاصاً في هذه المناسبة إلى رئيس الدولة، يتضمن نبذة من مسيرة حياة المبعوث الدبلوماسي وصورة شخصية له ونسخة من الخطاب الذي سيلقيه، وتقوم وزارة الخارجية بتوزيع نسخاً من منهاج أو برنامج الاحتفال بمراسم تقديم أوراق الاعتماد إلى أو على الجهات الحكومية المعنية مثل (أمانة العاصمة، إدارة المرور والشرطة) لاتخاذ الإجراءات بهذا الخصوص.

ويتم تعيين المرافق وهو عادة (برتبة نقيب) إذا كان المبعوث بدرجة سفير، و(ملازم أول) إذا كان المبعوث بدرجة وزير مفوض وتزود الفرقة الموسيقية التي ستعزف في المناسبة (بنوطة النشيد الوطني) لدولة المبعوث.

يقوم المبعوث بارتداء بدلة سوداء خاصة في يوم الاحتفال، وكذلك الموظفون الذين سيصحبونه.

(كما تقوم الدولة المضييفة بالإعداد لاستقباله بما يليق من حفاوة)⁽²²⁰⁾، وقد خصص لإدارة البروتوكول والمراسم قسم خاص في وزارة الخارجية (إدارة البروتوكول والمراسم)، حيث تحدد إجراءات استقبال الضيوف من رؤساء الدول والمبعوثين الدبلوماسيين، وترتب مقابلاتهم مع وزير الخارجية، وكذلك إجراءات

(220) نادر العطار، مراسم اعتماد الممثل الدبلوماسي، مجلة العلوم الاجتماعية، العدد الأول، جامعة الكويت، 1976، ص190.

تتعلق بالأسبقية سنرد على ذكرها في هذا الفصل، وكذلك تلك التي تتعلق بالاحتفالات التي تقام في المناسبات المختلفة⁽²²¹⁾.

الجانب الثاني: موكب المبعوث الدبلوماسي: عندما يصل مدير المراسم في الساعة المحددة (لنقل المبعوث في موكب من السيارات والدراجات النارية، حيث يجلس المبعوث في السيارة المخصصة له، في المقعد الخلفي الأيمن، ويجلس مدير المراسم إلى جانبه في المقعد الأيسر، ويرفع على الجهة اليمنى من مقدمة السيارة العلم الوطني للدولة المضيفة، فيما يرفع على الجهة اليسرى علم الدولة المبعوث، وتحيط بالسيارة تسع دراجات نارية، إذا كان سفيراً وسبع دراجات إذا كان وزيراً مفوضاً)⁽²²²⁾.

وفي بعض الدول مثل إسبانيا وبريطانيا يشكل الموكب من العربات تتقدمها عربية رسمية فخمة تجرها ستة خيول، إذا كان المبعوث سفيراً، وحصانان إذا كان وزيراً مفوضاً، وترافق الموكب قوة من الفرسان بدلاً من الدراجات النارية⁽²²³⁾.

وعندما يصل المبعوث إلى مدخل القصر، يترجل حيث تعزف الفرقة الموسيقية النشيد الوطني لدولته، ثم يتقدم قائد الحرس الشرف بتحيته، ثم يتقدم المبعوث وإلى يمينه مدير المراسم، فيستعرض حرس الشرف، ويدخلا القصر في منتصف الردهة الداخلية يستقبله الأمين العام للقصر أو كبير الأمناء في البلاط وبصحبه ومرافقته قاعة الانتظار، وبعد أن يأذن رئيس الدولة بمثل المبعوث بين يديه يفتح باب قاعة الاستقبال أو قاعة العرض على مصراعيه للسفير، ويفتح على مصرع واحد للوزير المفوض ويتجه نحو رئيس الدولة، ثم يقدم وزير الخارجية فيقدمه إلى رئيس⁽²²⁴⁾.

ويصافح المبعوث رئيس الدولة، ثم يلقي في حضرته خطبة عادية يعبر فيها عن سروره بتعيينه في ذلك البلد وعن مشاعر الصداقة التي يكنها رئيس دولته للرئيس المضيف ويتمنى له ولبلاده الرخاء والتقدم، ويفصح عن رغبته الأكيدة في العمل على توطين أواصر الصداقة والتعاون بين البلدين، ثم يقدم إليه أوراق اعتماده،

(221) إبراهيم محمد العناني، القانون الدولي العام، ط1، دار الفكر العربي، القاهرة، 1975.

(222) هشام الشاوي، الوجيز في فن المفاوضة، مطبعة شفيق، بغداد، 1966، ص320.

(223) نادر العطار، المصدر السابق، ص320.

(224) د. عطا محمد صالح زهرة، مصدر سابق، ص184.

ويحيلها الرئيس إلى وزير الخارجية دون أن يقرأها.

ويرد رئيس الدولة على خطبة المبعوث الجديد بكلمة عامة، فيرحب به ويعبر له عن مشاعره الودية لرئيس دولته، ويتمنى له إقامة طيبة وتوفيقاً ونجاحاً في أداء مهمته، وبعد ذلك يستأذن المبعوث الرئيس في تقديم أعضاء بعثته المصطفين بشكل خطين متوازيين، حيث يصافح، ثم يعود إلى مكانه، وبعد ذلك ينتقل الرئيس ووزير خارجيته والمبعوث الجديد والمترجم إن وجد إلى قاعة الاجتماعات، حيث يتبادل الرئيس والمبعوث حديثاً ودياً عاماً وقصيراً، ثم يأخذ صورة تذكارية وينتهي الاحتفال حيث يودع المبعوث الرئيس ووزير الخارجية، ويستأذن بالانصراف وعند خروجه يعزف له النشيد الوطني، وبعد أن يستعرض حرس الشرف يغادر المبعوث وصحبه المكان برفقة مدير المراسم ويعودون إلى مقر بعثتهم بنفس الطريقة التي حضروا بها، (ثم يتابعون هناك الاحتفال بهذه المناسبة يتناول المشروبات والمرطبات ويشاركهم في ذلك مدير المراسم) (225).

الجانب الثالث: الزيارات: (بعد انتهاء حفل تقديم أوراق الاعتماد، يصبح للمبعوث صفة دبلوماسية كاملة يستطيع القيام بالمراسم والتي يعتبرها البعض أشق جزء من الأعمال وهي الزيارات (226) (لأنه لا يصلح أن يقوم بأية زيارة رسمية أو قبول أية دعوة رسمية قبل انتهاء هذا الحفل) (227).

يقوم المبعوث الدبلوماسي الجديد، بزيارة وزير خارجية البلد المضيف، لا يقوم الأخير برد الزيارة، ولهذا فإن المبعوث لا ينتظر ذلك، وكذلك جرت العادة، أن يقوم المبعوث الدبلوماسي بزيارة عميد السلك الدبلوماسي بنفس الغرض ليطلع على نظام التشريفات المحلية.

(وبعدها يقوم بزيارة جميع ممثلي الدول الأخرى ممن يماثلونه في الدرجة أو من هم أعلى منه باستثناء ممثلي الدول التي لا تعترف بها حكومة بلاده، ويكتفي بأن يرسل بطاقة إلى من هم أقل منه درجة) (228).

(225) شارل تاير، الدبلوماسي، ترجمة خيرى حماد، ط1، دار النهضة العربية للنشر، بيروت، 1960، ص321.

(226) شارل تاير، مصدر سابق، ص321.

(227) د. عطا محمد صالح زهرة، مصدر سابق، ص187.

(228) إبراهيم محمد العناتي، مصدر سابق، ص110.

ويستقبل المبعوث الدبلوماسي الجديد من هم بدرجة سفير، (وكذلك يقوم السكرتير الثالث بزيارة زوجات المبعوثين الدبلوماسيين لتسجيل أسمائهن على قائمة المدعوين إلى حفلات زوجة المبعوث التي تقيمها بهذه المناسبة) (229).

وعند استقبال زائر كبير في الموعد المحدد، لابد أن يكون أحد الخدم في انتظار سيادته على الباب الخارجي للحديقة أو للدار، وأن يكون أحد معاوني المبعوث الدبلوماسي في انتظاره على المدخل الداخلي للدار، حيث يصحبه إلى المكان المخصص للزيارة.

وبهذا يكون المبعوث الدبلوماسي واقفاً في صالون السفارة أو في مكتبه، فلا يجوز أن يتم الاستقبال والمبعوث جالس في مقعد مكتبه.

(وقد ترتبط بالزيارات الدبلوماسية بطاقة خاصة (visiting card) ويعتبر التعامل بها من الإجراءات الدبلوماسية الهامة) (230).

وعموماً يجب أن يكون لدى المبعوث الدبلوماسي ثلاثة أنواع من بطاقات الزيارة المكتوبة باللغة الوطنية وأخرى باللغتين الإنجليزية والفرنسية وهذه البطاقات هي (231):

- 1- بطاقة وفيها اسمه ووظيفته، وتكون للمناسبات الوطنية.
- 2- بطاقة لزوجته وفيها اسمه فقط دون الوظيفة وتستخدم في المناسبات الخاصة بقرينته.
- 3- بطاقة للزوج والزوجة بدون الوظيفة تستخدم في مجال المجاملة بين الأصدقاء. وتقترن بطاقات الزيارة (كما يقول تاير) إلى إشارات رمزية تتطوي على دلالات معينة فمثلاً:

- 1- البطاقة التي يثنى طرفها من الزاوية، تعني أن صاحبها وقد وضعها بنفسه، وتعتبر أرفع درجة من البطاقة التي لم تثن من الناحية الاجتماعية.
- 2- وتشير الحروف p.p.c إذا كتبت في الزاوية اليسرى السفلى من البطاقة أنها

(229) شلرل تاير، المصدر السابق، ص321.

(230) شارل تاير، مصدر سابق، ص321 144.

(231) د. عطا محمد صالح زهرة، مصدر سابق، ص187.

للوداع بمناسبة سفر الدبلوماسي من مقره إثر انتقاله إلى مكان آخر.
3- أما الحرفان R.P تشير إلى أنها للشكر على هدية أو بعد مأدبة كريمة أقامها الزميل.

4- الحرفان P.F تعني للتهنئة بمناسبة عيد قومي أو مناسبة من هذا النوع.

5- الحرفان P.C إلى أنهما للتعزية بمناسبة حداد شخصي أو وطني.

الفرع الثاني : مقابلة رئيس الدولة وكبار المسؤولين

يمكن للمبعوث الدبلوماسي أن يطلب مقابلة رئيس الدولة المضيفة بناءً على تعليمات من رئيس دولته لإبلاغه رسالة مهمة وعاجلة، أو ليعرض عليه موضوعاً مهماً.

وتحديد مثل هذه الحالات في أقرب وقت يسمح به برنامج رئيس الدولة وارتباطاته فتكون الزيارة وفق السياقات الآتية⁽²³²⁾:

1- تبدأ زيارة المبعوث الدبلوماسي لرئيس الدولة بمصافحة الثاني للأول، فالرئيس هو الذي يمد يده مصافحاً.

2- ممنوع التدخين في حضرة الرئيس.

3- يرد الرئيس على المبعوث بما يعبر عن وجهة نظر دولته.

4- تنتهي الزيارة في الموعد المحدد بنهوض الرئيس من مقعده، إلا إذا استأذن المبعوث بالانصراف قبل ذلك.

وفي حالة ارتباط رئيس الدولة لا يسمح بمقابلة المبعوث، فعلى المبعوث أن يطلب مقابلة وزير الخارجية أو رئيس الديوان أو وكيل وزير الخارجية.

(وفي الماضي كان يجري التمهيد للمقابلة بإجراءات استقبال فيها الكثير من الأبهة والفخامة إلى جانب ما فيها من حفاوة وتكريم، وقد قصد منها إظهار معالم القوة والعظمة للتأثير في نفوس المبعوثين، إلا أن مثل هذه المراسم أخذت تتلاشى شيئاً فشيئاً، وأصبحت مثل هذه المقابلات تتم وفقاً لإجراءات فيها كثير من البساطة)⁽²³³⁾.

(232) إبراهيم محمد العناني، مصدر سابق، ص111.

(233) د. عطا محمد صالح زهرة، مصدر سابق، ص188.

[وفي تقديرنا إزاء ما جاء أعلاه، أن سرعة الاتصالات واختلاف وسائلها الدقيقة، جعلت اتصالات رؤساء الدول أو وزراء الخارجية. عن طريقها أسرع وأضمن واختزالاً للوقت، هي التي جعلت مثل هكذا إجراءات الاستقبال أن تتلاشى]، لقد أدى التطور التكنولوجي إلى إحداث ثورة في وسائل الاتصال (حيث حلت الطائرات النفاثة المدنية محل القطارات والسيارات، وأخذت الوسائل تعمل على تيسير الانتقال بين الشعوب على نحو لم تعرف البشرية مثلاً لها من قبل، ثم ظهرت الهواتف وأجهزة الاتصال اللاسلكي، ولذلك وصفت الاختراعات والاكتشافات التي نجمت عن الثورة العلمية طاقات جديدة في خدمة الإنسان) (234).

الفرع الثالث: الاستقبالات الرسمية

(هنالك سياقات عمل تعتمد البعثات الدبلوماسية، أثناء قيام الاحتفال بمناسبات وطنية مختلفة ومن هذه السياقات هي) (235):

- 1- دعوة الشخصيات الوطنية ورؤساء وأعضاء الهيئات الدبلوماسية، وفقاً للقوائم الموجودة لديها.
- 2- يكون رئيس البعثة في استقبال مدعويه، عند مدخل صالون السفارة بمشاركة المستشار والسكرتيرين وقريناتهم.
- 3- جميع أعضاء البعثة يتحركون كفريق عمل واحد.
- 4- إذا وصل جميع المدعويين يصبح بإمكان رئيس البعثة وقرينته ترك مكانهما والتحرك بين الضيوف لتحريضهم ومجايلتهم، ويحل العضو الثاني في البعثة وتكون مهمته أخطار الرئيس كلما حضر شخصية جديدة.
- 5- يجري تبادل الأحاديث والمجاملات أثناء تناول المشروبات والمرطبات والمأكولات التي تقدم في المناسبة.
- 6- وعندما يقترب الاحتفال من نهايته يأخذ رئيس البعثة مكانه عند المدخل لتوديع الضيوف.

(234) ضرغام عبد الله الدباغ، قوة العمل الدبلوماسي في السياسة، ط1، بغداد، مكان النشر غير معلن، 1985، ص84.

(235) إبراهيم محمد العناني، مصدر سابق، ص102.

7- يستطيع بعض المدعويين الانصراف أثناء الحفل من باب جانبي دون استئذان إذا كان في عمله من أمرهم.

الفرع الرابع: الأسبقية⁽²³⁶⁾

ويقصد بها هنا بالأسبقية الأولوية التي يحظى بها الدبلوماسي وتتبعكس في تبوئه مكان الصدارة، على غيره من أقرانه في أي حفل أو مؤتمر يحضره والتقدم على ما عداه عند التوقيع على معاهدة تكون بلاده طرفاً فيها إلى جانب أطراف أخرى. وقد جرى الاهتمام بها في الماضي كتعبير عن احترام مكانة رئيس الدولة التي يجسدها الممثل الدبلوماسي.

وهنا سوف نتطرق بشكل موجز عن الجوانب المتعلقة بالأسبقية ليس بين الممثلين الدبلوماسيين والقناصل فحسب، وإنما الأسبقية كموضوع عام إضافة إلى الأسبقية بين رؤساء الدول.

1- الأسبقية كموضوع عام:

برز الاهتمام بموضوع الأسبقية بعد أن أخذ التمثيل الدبلوماسي يستقر شيئاً فشيئاً في القارة الأوروبية.

لأن إقامة الحفلات والمشاركة فيها وكذلك في المناسبات المختلفة، وحضور المؤتمرات أو التوقيع على المعاهدات من الأمور المهمة في العمل الدبلوماسي. وفي مثل هذه المناسبات كان يجري التنافس بين الدبلوماسي على احتلال مكان الصدارة، ولهذا أصبحت الأسبقية مشكلة شائكة تثير الصراعات بين الدول، وبهذا الصدد يقول ماتتكلي (Mattingly) لقد كان هناك نزاع لا نهاية له حول الأسبقية، وذلك لأن على الممثل الدبلوماسي المقيم أن يحافظ على عزة تاج سيده باعتباره ممثلاً له⁽²³⁷⁾.

وقد ظل وجود عدد من السفارات الخاصة في بلاط معين مثيراً لمشكلة الأسبقية وخاصة في روما (حيث احتفظ رجال المراسم في الفاتيكان بقوائم بمقر ثابتة ترتيب

(236) إبراهيم محمد العناني، مصدر سابق، ص 102.

(237) Garrett Mattingly, Renaissance Diplomacy, London, Tonnanthan cape thity Bedford asquvare, 1963 , p. 251

دول العالم المسيحي واحتل البابا بحكم مكانته الدينية المقام الأول⁽²³⁸⁾ وكون الأسبقية أصبحت أو ظلت مشكلة تثير المشاكل نسوق الحادثة التالية، بين ملكي فرنسا وإسبانيا في عام 1661م كان من عادة المبعوثين الأجانب أن يصلوا إلى مقر عملهم في تلك الفترة في موكب فخم وجرت العادة أن يرسل زملاؤهم الدبلوماسيون الأجانب عرباتهم الضخمة للمشاركة فيه فيزداد فخامة.

وعندما وصل المبعوث السويدي إلى (رصيف تور في لندن)، أرسل السفير السويدي والسفير الفرنسي عربتهما الفخمتين لتحيته، وبعد أن استقل العربة الملكية التي أرسلت لنقله، حاول سائق السفير الفرنسي أن يسير خلفها مباشرة الأمر الذي أزعج سائق عربة السفير الإسباني، فحاول أن يأخذ مكانه فاصطدمت العربتان، وعندما علم لويس الرابع عشر بالحادث "قطع العلاقات الدبلوماسية" مع إسبانيا، وهدد بإعلان الحرب عليها، إذا لم يقدم ملكها اعتذاراً كاملاً ويعاقب سفيره في لندن، ووافق ملك إسبانيا على هذين المطالبين وعلى تقديم التعويضات أيضاً⁽²³⁹⁾.

ولقد جرت عدة محاولات لإنهاء هذه المشكلة، ومن أبرزها اقتراح (ملك السويد) في مؤتمر وستفاليا عام 1648م بأن يجري التعامل على أساس مبدأ المساواة بين ملوك أوروبا، لكنه قوبل بالرفض، وقد أثارت بريطانيا نفس الاقتراح السابق، وقد تكررت نفس النتيجة.

(وفي عام 1760م قام بومبال رئيس وزراء البرتغال بتوزيع مذكرة إلى جميع المبعوثين الدبلوماسيين في العاصمة أعلن فيها عن إقامة احتفال بمناسبة زواج أميرة البرتغال وأبلغهم أن أسبقيتهم باستثناء ممثلي البابا والإمبراطور ستحدد في بلاط لشبونة حسب تاريخ تقديم لأوراق اعتمادهم، ولكن هذا التبليغ قوبل بالرفض من جانب وزير الخارجية الفرنسية على أساس أنه ليس من حق ملك أن يحدد مراكز ملوك آخرين وكذلك الحكومة الإسبانية، وقد اعتبرته الحكومة النمساوية أمراً مضحكاً⁽²⁴⁰⁾).

(238) د. عطا محمد صالح زهرة، مصدر سابق، ص189.

(239) مصدر سابق، Manthingly، ص163.

(240) د. الشاوي، مصدر سابق، ص163.

(وإن الاتفاق الذي توصل إليه بين المؤتمرين في فيينا عام 1815م خطوة مهمة جداً على طريق حل مشكلة الأسبقية فقد جعلها تعتمد فيما يتعلق بالمثلين الدبلوماسيين على مبدأ الأقدمية بحسب تاريخ التبليغ الرسمي بوصولهم إلى عاصمة الدولة المعتمدين منها، أما توقيع المعاهدات والاتفاقيات فإنه يتم وفقاً لمبدأ التناوب)⁽²⁴¹⁾ (Altant).

2- الأسبقية بين رؤساء الدول:

وفي عام 1815م ساد مبدأ المساواة في أوروبا وقبلته جميع الدول الأوروبية وقد ساعد ذلك نتيجة انهيار الإمبراطورية الرومانية في عام 1806م وضعف الدولة الفرنسية⁽²⁴²⁾.

ولذلك أصبح يتم ترتيب الدول في المؤتمرات حسب تسلسل أسمائها وفقاً للمرونة الأبجدية الإنجليزية أو الفرنسية، أما رئاسة المؤتمر فإنها تكون عادة لرئيس وفد الدولة المضيضة أو لرئيس وفد الدولة التي وجهت الدعوة إلى عقد مؤتمر كما يكون التوقيع على المعاهدات والاتفاقيات وفقاً للترتيب الهجائي، وتعتمد للأسبقية بين رؤساء الدول في (الاحتفالات والمناسبات) المختلفة، وكما يلي⁽²⁴³⁾:

وتكون الأسبقية في حالة وجود رئيس واحد للرئيس الضيف، فالرئيس المضيف يعطي الأسبقية لضيفه، أما إذا كان هناك أكثر من رئيس إلى ملوك ورؤساء جمهوريات فإنه يتم ترتيبهم من قبل رئيس الدولة المضيضة وفقاً لإحدى الطرق الآتية:

أ : تاريخ تولي الحكم.

ب: تسلسل الحروف الأبجدية لأسماء الدول باللغة الإنجليزية والفرنسية.

ج : أن تكون هناك حفلات بعدد الرؤساء الحاضرين فيصبح المجال مفتوحاً أمام كل رئيس لأن يتقدم الرؤساء الآخرين في حفلة واحدة.

د: الاتفاق على أن أماكنهم متساوية بتحقيق موضوع الأسبقية.

(241) د. عطا محمد صالح زهرة، مصدر سابق، ص191.

(242) د. الشاوي، المصدر السابق، ص164.

(243) إبراهيم الغناني مصدر سابق، ص92.

هـ: الأخذ بعين الاعتبار عمر كل واحد منهم تتكون الأسبقية حسب السن .
أما في حالة التوقيع على (المعاهدات والاتفاقيات) فإنه يأخذ (بمبدأ التناوب) بمعنى أن المعاهدة تصاغ بعدد من النسخ يساوي عدد الرؤساء وتقدم لكل واحد نسخة يكون اسمه فيها قبل كل الأسماء الأخرى فيوقع إلى جانبه، وبذلك يحتل توقيعه وكان الصدارة فيها.

إن مبدأ التناوب ليس حديثاً فقد عرف قبل عام 1815م حيث أخذت به فرنسا والسويد عام 1631م وفرنسا وروسيا عام 1779م وإنكلترا وفرنسا وإسبانيا في الحلف الرباعي عام 1718م إذ لم يتقدم عليهم إلا الإمبراطور وفي مؤتمرات أخرى أخذ بفكرة توقيع (النسخة المعطاة) إلى الطرف الآخر كما حدث في مؤتمر أوترخت عام 1713م، وإكس لاشابل عام 1748م سبتمبر عام 1756م.

3- أسبقية الممثلين الدبلوماسيين:

تمتد أسبقية الممثلين الدبلوماسيين إلى البعثات الخاصة وكذلك رؤساء البعثات الدبلوماسية من جهة ورجالات الدول المضيفة من جهة أخرى وعليه تبين الحالات كما يلي:

أ- الأسبقية بين الممثلين الدبلوماسيين الدائمين تتعلق الاحتفالات بين الممثلين الدبلوماسيين الدائمين بجانبيين هما:

أولاً: حضور الاحتفالات والمناسبات المختلفة: (قررت اتفاقية فيينا 1815م أن تكون الأسبقية بين رؤساء البعثات الدبلوماسية على أساس التاريخ الرسمي للتبليغ عن الوصول)⁽²⁴⁴⁾.

وفي مؤتمر فيينا عام 1961م تم التأكيد على أن الأسبقية بين الممثلين الدبلوماسيين، تكون بحسب ساعة توليهم لوظائفهم، وإذا صادف أن وصل إلى عاصمة ما أكثر من ممثل واحد في نفس الوقت فإن الأسبقية تقرر وفقاً لساعة تقديم أوراق الاعتماد (لا يؤثر في ذلك تقديم أي منهم لأوراق اعتماد جديدة نتيجة لتغير بعض الظروف السياسية في بلادهم ك وفاة رئيس الدولة أو تغير نظام

(244) د. عطا محمد صالح زهرة، مصدر سابق، 112.

الحكم⁽²⁴⁵⁾.

كما نصت (م4) من اتفاقية فيينا 1961م، حيث تكون الأولوية للسفراء والقاصدين الرسولين، وهناك استثناء على هذه القاعدة هو أن تكون للقاصد الرسولي الأولوية في البلاد الكاثوليكية ويلي هؤلاء الوزراء والقائمون بالأعمال والملحقون العسكريون والقناصل.

وتتمتع زوجة الممثل الدبلوماسي بالأسبقية المقررة لزوجها في المناسبات التي تحضرها السيدات، كما أنهن يتقدمن على الرجال في مراسم المآدب وفقاً لقواعد المجاملة.

أما الوزراء المقيمين فتقرر الأسبقية في الاحتفالات والمناسبات وفقاً لتاريخ وساعة تقديم أوراق اعتمادهم.

أما القائمون بالأعمال فإنه يتم التميز بينهم فيما يتعلق بالمراسم وفقاً لتاريخ مباشرتهم لأعمالهم، وتكون الأولوية للقائم بالأعمال بالأصالة، ويليهم القائم بالأعمال بالوكالة وتكون الأولوية للقائم بالأعمال الذي يرأس البعثة في السفارة على القائم بالأعمال الذي يرأس البعثة في المفوضية.

ثانياً: الأسبقية في توقيع المعاهدات: قرر المجتمعون في فيينا 1815م الأخذ بفكرة (التناوب) في توقيع المعاهدات والاتفاقيات الدولية وفكرة التناوب تكون بالشكل كما تم بيانه سلفاً.

وفي هذا الصدد يقول نيكلسون: (إنه تقرر في ذلك المؤتمر أن يكون توقيع أصحاب التفويض الكامل على المعاهدات حسب ترتيب الحروف الأبجدية)⁽²⁴⁶⁾.

ب- الأسبقية بين الممثلين الدبلوماسيين ورجالات الدولة المضيفة: إن الأسبقية بين الممثلين الدبلوماسيين ورجالات الدولة المضيفة، ظل يثير المشكلات لفترة من الزمن، وقد تم التغلب عليها بصورة تدريجية ففي الدول الملكية تكون الأسبقية في الاحتفالات والمناسبات والتشريعات لأفراد الأسرة المالكة على الممثلين الدبلوماسيين.

(245) د. عطا محمد صالح زهرة، مصدر سابق، 193.

(246) د. هشام الشاوي، مصدر سابق، ص164.

إن (السفراء) في لندن الأولوية على شخص تقل رتبته عن (صاحب السمو) ويسبق (الدوق) الوزير ويأتي هذا الأخير (الماركيز) (247).

أما في فرنسا يتقدم رئيس مجلس النواب والشيوخ السفراء والوزراء. أما في الولايات المتحدة، تكون الأولوية لنائب الرئيس على الممثلين الدبلوماسيين (إن الحكومة المضيفة هي التي تنظم الأمور في المراسم الخاصة في الاحتفالات التي تقيمها في عاصمتها ويتولى قسم المراسم والتشريفات في وزارة الخارجية حيث يكون مديره الحكم في قضايا العادات المحلية) (248).

ج- الأسبقية بين المبعوثين من نفس الدولة: وبهذا الصدد يمكن التمييز بين رؤساء البعثات الدائمة وبين رؤساء البعثات الخاصة وبين أعضاء البعثة الدبلوماسية الواحدة.

فإذا وجد في عاصمة ما مبعوث دبلوماسي خاص لإحدى الدول إلى جانب رئيس البعثة الدبلوماسية الدائمة لتلك الدولة وكان الاثنان من نفس الدرجة تكون الأولوية للمبعوث الخاص، ويمكن أن يحدث العكس في بعض الحالات، كما حدث في تتويج الامبراطور، الإسكندر الثاني في روسيا، حيث تقدم الدبلوماسيون الدائمون على مبعوثي دولهم.

أما فيما يخص الأسبقية بين موظفي البعثة الدبلوماسية الواحدة يمكن التمييز بين حالتين هما (الأسبقية الجماعية والأسبقية الفردية) فعند توجه الدعوة إلى البعثة الدبلوماسية ككل لحضور احتفال رسمي فإنها تتحرك كهيئة واحدة يلتف أعضاؤها حول رئيسها، ولا يجوز فصل السفراء عن الوزراء والمفوضين أو القائمين بالأعمال. أما إذا وجهت الدعوة إلى الموظفين في البعثة بصورة فردية فإن الأسبقية تقرر وفقاً لترتيبهم في القائمة الدبلوماسية الصادرة عن وزارة الخارجية للبلد المضيف، وهذه القائمة تكون مرتبة وفقاً لنص (م17) من اتفاقية فيينا 1961م أي بناء على مذكرة يوجهها رئيس البعثة الدبلوماسية إلى وزارة خارجية البلد المضيف وتتضمن المذكرة

(247) الماركيز: تعني الوالي في منطقة حدودية، النبيل، (موسوعة النت).

(248) شارل تاير، مصدر سابق، ص318.

الترتيب التالي⁽²⁴⁹⁾:

أولاً: رئيس البعثة.

ثانياً: الموظف الدبلوماسي الذي يلي رئيس البعثة له الحق في أن يحل محل الرئيس عند غيابه بصفة قائماً بالأعمال بالوكالة.

ثالثاً: الملحقون العسكريون بما فيهم الملحقون الجويون والبحريون في كل حسب رتبته وأقدميته .

رابعاً: الملحقون المعنيون بشكل خاص أي في مهمة خاصة.

خامساً: السكرتيريون والملحقون الفنيون الآخرون حسب درجاتهم وأقدميتهم وفقاً للبروتوكول وقائمة كبار موظفي الدولة.

د- الأسبقية في المناسبات المختلفة⁽²⁵⁰⁾: هنالك بعض الاعتبارات لابد من تؤخذ بعين الاعتبار في المواسم الخاصة بالاحتفالات كالأسبقية في ركوب سيارات المراسم أو في السير على الأقدام أو المراسم في الحفلات الخاصة التي يحضرها رئيس الدولة.

في حالة الصعود في السيارة:

أولاً: أن يصعد أكبر الأشخاص في سيارة المراسم من الباب الأيمن، ويصعد من يليه من الباب الأيسر، ويصعد الشخص الثالث من الباب الأيسر أيضاً (ويعتبر المقعد الخلفي من السيارة مقعد الشرف، ويجلس فيه أكبر الراكبين ويليهِ المقعد الأيسر، ثم مقعد الوسط بين الاثنين).

ثانياً: أما المقعد المجاور إلى السائق يحتل المرتبة الأخيرة ويخصص عادة لغير الضيوف.

ثالثاً: أما إذا تولى صاحب السيارة أي الراعي للحفلة قيادتها فإن المقعد المجاور له يكون مقعد الشرف.

رابعاً: إذا اصطحب ضيف الشرف زوجته فإنها تجلس إلى جوار السائق أي المضيف ويجلس زوجها في المقعد الخلفي من الجهة اليمنى.

(249) من اتفاقية فيينا م/17 لعام 1961م، انظر الملحق. رقم 1.

(250) د. عطا محمد صالح زهرة، مصدر سابق، ص 196.

خامساً: يكون النزول من السيارة بنفس طريقة الصعود.
في حالة السير على الأقدام: ففي هذه الحالة إن كان السير على الأقدام أو الدخول من الباب الرئيسي أو الصعود على السلم فإن الأسبقية تكون لعميد السلك الدبلوماسي أو الأقدم الدبلوماسي إذا لم يحضر.

ومن الملاحظ هنا، بأن في مثل هذه الحفلات الخاصة يراعى عاملي السن أو القرابة إلى جانب الأسبقية الرسمية ويمكن منح الشخصيات المهمة علمياً أو اجتماعياً أسبقية خاصة، يحددها عادة مدير المراسم في وزارة الخارجية أو الشخص المسؤول عن ذلك في البعثة الدبلوماسية.

في حالة الحفل: تبدأ الحفلات التي يحضرها رئيس الدولة عقب وصوله مباشرة ولا يسمح لأحد بالدخول بعده، ولا يجوز من الحاضرين مغادرة الحفل إلا بعد خروجه وإذا كان الخروج أثناء الحفل فإنه يتم من باب ثانوي.

هـ - الأسبقية بين رؤساء البعثات القنصلية:

إن الأسبقية في هذا الحال تعتمد السياقات التالية: (251)

أولاً: تتحدد أسبقية رؤساء البعثات القنصلية وفقاً لتاريخ حصولهم على الإجازة القنصلية.

ثانياً: أما إذا كان رئيس البعثة القنصلية قد مارس عمله لصفة مؤقتة قبل حصوله على الإجازة القنصلية فتحدد الأسبقية وفقاً للتاريخ الذي سمح له بذلك.

ثالثاً: أما رؤساء البعثات القنصلية الذين يمنحون الإجازة القنصلية أو السماح المؤقت تتحدد الأسبقية في نفس الموقف وفقاً للتواريخ التي قدمت فيها براءتهم القنصلية.

رابعاً: يتقدم رؤساء البعثات القنصلية على جميع الموظفين القنصليين الآخرين ممن هم دونهم في الدرجة.

خامساً: يتقدم رؤساء البعثات القنصلية المسلكيين على رؤساء القنصلية الفخريين.

(251) شارل تاير، مصدر سابق، ص 319.

الفرع الخامس: ترتيب المدعوين على الموائد

يكون ترتيب المدعوين على الموائد، وفقاً للقواعد المتبعة وطبيعة المناسبة والظروف الاجتماعية وتأخذ الأسلوب الآتي⁽²⁵²⁾:

- 1- يعتبر صدر الموائد هو مكان الشرف، ويكون مقابل المدخل أو في الجانب المقابل للنوافذ الخارجية، إذا كان المدخل جانباً ويخصص للضيوف الذين يقام الحفل على شرفهم أو للملوك ورؤساء الجمهوريات إذا حضروا الحفل.
- 2- رئيس الدولة يحتل مكان الشرف مقابل السفير وإلى يمينه قرينة الأخير أي (السفير) وإذا كان الرئيس مصطحباً لزوجته فإنها تجلس إلى يمين السفير، وإذا كان الرئيس ملكاً فإن السفير يتنازل عن مكانه للملكة ويجلس إلى يمينها.
- 3- يتم ترتيب المدعوين بحسب الجهة التي تقيم الحفل، فإذا كان الداعي أحد الدبلوماسيين، فإن وزير الخارجية يأتي بعد رئيس الدولة، حيث تكون له الأولوية على السفراء الأجانب، كما تكون الأولوية للوزراء على الوزراء المفوضين الأجانب، وتكون الأولوية لهؤلاء على الوزراء في المأدبة التي يقيمها رئيس الوزراء أو وزير الخارجية وتكون الأولوية لوزير الخارجية على السفراء الأجانب إذا كان الداعي هو رئيس الدولة.

- 4- ويعطى المدعوين أرقاماً بحسب أسبقيتهم وتكون موزعة على المائدة طبقاً للأشكال المعينة في الأشكال التالية: (253)

الفرع السادس: استقبال المدعوين وما يتم خلال المآدب

هناك سباقات تتبع في مثل هذه المناسبات ومنها:

- أ. تتقدم الزوجة (السيدة) على زوجها ويصافحان الداعية والداعي.
- ب. يقف الداعية والداعي عند المدخل لاستقبال ضيوفهما، وتعريف الضيوف على بعضهم البعض إن لزم الأمر.
- ج. بعد مضي ربع ساعة على الموعد المحدد يجلسان (الداعية والداعي) بين المدعوين ويتحدثان إلى الجميع ويوزعان الابتسامات عليهم في إطار المجاملة

(252) د. عطا محمد صالح زهرة، مصدر سابق، 201.

(253) د. عطا محمد صالح زهرة، مصدر سابق، 203 - 208. انظر الملحق رقم 3.

المطلوبة.

- د. يلاحظ الداعية بأن المشروبات قدمت للجميع.
- هـ. بعد الإعلان من قبل كبير الخدم أن العشاء جاهز، تقوم الداعية باصطحاب ضيف الشرف إلى قاعة الطعام فيتبعها باقي المدعوين.
- و. يقوم الداعي قبيل أو أثناء تناول الحلوى بإلقاء كلمة الشكر فيها المدعوين على قبول الدعوى ويرحب بهم وخاصة ضيف الشرف، ويرد عليه ضيف الشرف بكلمة مماثلة.
- ز. وبعد تناول العشاء يشكر المدعوون السيدة المضيضة والمضيف.
- ح. وتأخذ السيدات أماكن جانبية ويتبادل الرجال الأحاديث لبعض الوقت.
- ط. يجتمع الجميع لتناول القهوة أو الشاي أو المشروبات الأخرى.
- ي. بعد الساعة الحادية عشرة يبدأ المدعوون بالانصراف وأولهم ضيف الشرف.
- ك. في حالة إذا أراد أن يبقى مدة أطول فإنه يمكن لأي من المدعوين الاستئذان في الانصراف بهدوء.

المبحث الثاني

الإنشاء الدبلوماسي

يتم تبادل الرسائل الدبلوماسية بين ممثلي الدولة الموفدة وحكوماتهم وكذلك مع الدولة الموفد إليها، ويستخدم الممثل الدبلوماسي هذه الرسائل في مناسبات مختلفة ولها أشكال وأسلوب خاص، كما أن هناك مصطلحات دبلوماسية معينة تتداول في التعامل الدبلوماسي، وسيتم تناول ذلك في مطلبين هما:

المطلب الأول: الرسائل الدبلوماسية.

المطلب الثاني: مصطلحات دبلوماسية.

المطلب الأول: الرسائل الدبلوماسية

الفرع الأول: أشكال الرسائل الدبلوماسية

تتباين أشكال الرسائل الدبلوماسية، باختلاف الجهات التي يتم التبادل رؤساء الدولة تتميز عن تلك التي يكتبها الممثلون الدبلوماسيون، وكذلك تباين الحال من رسالة إلى أخرى بحسب طبيعتها وما لها من الأهمية.

فمثلاً الرسائل (المهمة) تكتب على ورق كبير وتوضع في غلاف خاص بختم الدولة الكبير، ولكن (الرسائل العادية) تكتب على ورق متوسط الحجم ويكون غلافها (مختوماً بختم صغير⁽²⁵⁴⁾).

أما الرسائل التي يبعث بها الممثل الدبلوماسي، تتم كتابة الرسائل التي يبعث بها الممثل الدبلوماسي إلى وزارة خارجية الدولة المضيفة، بأشكال كثيرة وعليه أن يتبع في كتابتها ما يلي:

1- أن يحدد ما إذا كان الموضوع المراد معالجته يتطلب إرسال رسالة موقعة بتوقيع كامل.

2- أن يتطلب (مذكرة شفوية أو مجرد فكرة أو مذكرة جماعية) ويقصد بالمذكرة إذا كان يراد منها فقط أخذ العلم، أما المفكرة إذا كان الجواب الخطي عليها أضمن، وغالباً ما يكفي بالرد عليها بصورة شفاهية.

3- يتوخى استخدام المصطلحات الدبلوماسية المألوفة لكي يستعملها بصورة صحيحة.

4- لا بد أن يكون حريصاً على استخدام اسم أو لقب معين وأشد حرصاً على سلامة هذا الاستخدام من حيث صحة ووضوح الاسم واللقب، لأن الوقوع في خطأ شكلي قد يجرح موقعه ويؤثر سلباً على نشاطه الدبلوماسي وإلى درجة الفشل.

5- لا بد عليه أن يميز عند استخدام الألقاب ما يخص رئيس الدولة ورئيس الحكومة ووزير الخارجية أو وكيل الوزراء.

6- أن يدرك بأن الرد على أية رسالة، إنما يكون برسالة مثلها، أما المذكرة فيرد عليها بمذكرة.

(254) د. هشام الشاوي، مصدر سابق، ص 214.

7- أن يدرك الدبلوماسي طبيعة الوثيقة، التي سيوقع عليها من الطرف الآخر أو الأطراف الأخرى والشكل الذي تتخذه، هل هي معاهدة أم اتفاقية أم اتفاق أم بروتوكول أم مجرد كتاب يجرى تبادلته نظراً لأهمية الموضوع الذي يتعرض له.

الفرع الثاني: أسلوب الإنشاء الدبلوماسي

إن مهمة الدبلوماسي، كما هو معروف إقناع الطرف الآخر بوجهة نظره، وأخذ موافقته عليه وعلى المبعوث الدبلوماسي، أن يكون أسلوب كتابة الرسائل الدبلوماسية على درجة كبيرة من الأهمية، ولا بد من مراعاة النقاط التالية:

- 1- أن تكون الرسائل واضحة الفكرة والعبارة.
- 2- الدقة في استخدام الألفاظ على نحو لا يدع مجالاً للشك أو التأويل.
- 3- أن يكون منطق سليم وحجته واقعة ومستندة إلى وقائع ثابتة وآراء صائبة.
- 4- الابتعاد عن الغموض والكذب والتكرار.
- 5- أن تظهر العبارات المستخدمة قدراً كبيراً من الرقة واللفظ.
- 6- الابتعاد عن الألفاظ التي تعبر عن العنف والخشونة، لأنها تولد الحقد وتؤدي إلى النفور، وهذا ما يتناقض مع التعامل الدبلوماسي والذي يركز على المجاملة وسيادة الاطمئنان والثقة بين الأطراف.
- 7- وعندما تكون العلاقات غير ودية تماماً، فإن على الدبلوماسي أن يبتعد عن الألفاظ التي تنطوي على تهديد أو وعيد أو احتجاج صريح، لأنها تؤدي إلى زيادة التوتر وتعميق الخلافات بين البلدين وهو ما يتناقض مع طبيعة المهمة الدبلوماسية.

الفرع الثالث: كيف تبدأ الرسالة

تبدأ الرسالة أو المذكرة بذكر اسم ولقب الشخص المرسل إليه.

- 1- تتضمن مقدمتها عبارات المجاملة التي تتناسب مع منزلته ومقامه.
- 2- يكون متن الرسالة متضمناً الموضوع الأساسي، ويتم عرضه بأسلوب رقيق يبدو فيه وضوح الفكرة.
- 3- تنتهي الرسالة أو المذكرة بخاتمة فيها عبارات المجاملة وبتوقيع الجهة المرسله والتاريخ والعنوان.

أ - أنواع الرسائل:

هناك ثلاثة أنواع من الرسائل وهي:

أولاً : الرسائل التي يتبادلها رؤساء الدول :

ثانياً: الرسائل التي يرفعها الممثلون الدبلوماسيون إلى وزير خارجية البلد المعتمدين لديه.

ثالثاً: الرسائل التي يتبادلها في ظروف خاصة.

أولاً - الرسائل التي يتبادلها رؤساء الدول: ويكتب رؤساء الدول خمسة أنواع من الرسائل وهي :

(1)- الرسائل المهمة: يتبادل رؤساء الدول في مناسبات مهمة ورسمية جداً كأن تتناول وجهة نظر الدولة في موضوع يتعلق بموقفها من قضية ما أو اعتماد رؤساء البعثات الدبلوماسية أو استدعائهم .

(2)- الرسائل العادية: يتم تبادلها بين رؤساء الدول الذين تربطهم بعضهم البعض صداقة شخصية، وفي مناسبات أقل أهمية من تلك التي تكتب فيها الرسائل المهمة مثل التبليغ بالزواج أو الوفاة.

(3)- الرسائل الخاصة: ولهذه الرسائل طابعاً شخصياً ويكتبها رئيس الدولة بنفسه للتعبير عن المودة الصادقة لمن نوجهها إليهم ويعبر فيها عن وجهة نظره الشخصية في أية قضية يطرحها، وهي لهذا تتسم بالبساطة والصرامة.

(4)- الرسائل المفتوحة: بالرغم من طابعها الرسمي في مناسبات معينة كالاستقالة أو التنازل عن العرش أو عيد الاستقلال أو منح التعويض للممثلين الدبلوماسيين وللملك فيه أن يستخدم صفة المفرد أو الجمع عند الإشارة إلى شخصه، وهو في كل الأحوال يوجه التحية إلى من يهيمه أمر الرسالة، وبعدها يعرض الدوافع التي تقع خلف إرسالها، ثم تبين موضوعها ويختتمها بالطلب إلى السلطات المعنية يتضمنها إذا كان موضوعها يقتضي ذلك، ثم يوقع عليها هو ووزير خارجيته.

(5)- الكتاب المكتوب: ويكون من رئيس دولة إلى رئيس دولة أخرى عن طريق وزير خارجية الأول أو بواسطة ممثل شخصي له، وهو يضمن عادة وجهة نظر حكومته حول إحدى القضايا المهمة أو الخطيرة.

ثانياً – رسائل الممثلين الدبلوماسيين⁽²⁵⁵⁾: إن رسائل الممثلين الدبلوماسيين تكون على أربعة أنواع، وترفع إلى وزراء الخارجية في البلدان المعتمدين فيها وهي:

(1) - المذكرة أو الرسالة الموقعة فتكتب (بصيغة المتكلم) عادة، وقد تكتب بصفة النائب ولكنها تكون عندئذ رسمية جداً، وتتناول أحد المواضيع المهمة، وتبدأ بعبارة سيادة أو معالي الوزير وتنتهي بعبارة وتفضل بقبول فائق الاعتبار.

(2) - المذكرة الشفهية: وتكتب (بصيغة الغائب) وتكون الغاية منها عرض موضوع القضية ما أو التقدم ببعض المطالب أو تسجيل محادثة أو الاستفسار عن موضوع ما، والمذكرة الشفهية هي الأكثر استخداماً في المراسلات الدبلوماسية.

(3) - مذكرة بقيد الاستشارة: وهي تتضمن مواقف معينة يتخذها الدبلوماسي أثناء تفاوضه مع حكومة البلد المعتمد لديه حول موضوع ما، وتكون تلك المواقف خارجة عن تعليمات حكومته، ولكن تفرضها الحاجة إلى استمرار المفاوضات فييدي الدبلوماسي موقفه في مذكرة شريطة استشارة حكومته حول ذلك الموقف وتسمى (مذكرة مقيدة).

(4) - المفكرة: وهي أشبه ما تكون بتقرير يتضمن وقائع وحجج قانونية وتاريخية وسياسية تعزز وجهة نظر الحكومة المرسله لها حول موضوع معين وموقفها منه.

فقد تتضمن المفكرة تحديداً لموقف الحكومة من المفاوضات الجارية أو توضيحاً لبعض النقاط الغامضة التي تكون قد وردت في مذكرة سابقة، وهي لذلك لا تتضمن عبارات المجاملة، كما أنها لا تحمل أي توقيع، وترفق عادة بمذكرة موجزة، ويطلق عليها لفظ (المذكرة العادية)⁽²⁵⁶⁾.

ثالثاً – رسائل تستخدم في ظروف خاصة: وهناك رسائل متنوعة في مناسبات معينة ومن أهمها:

1- البرقية: وهي رسالة يبعث بها وزير الخارجية إلى ممثل دولته في الخارج يشرح

(255) د. عطا محمد صالح زهرة، مصدر سابق، ص 150.

(256) د. عطا محمد صالح زهرة، مصدر سابق، ص 150.

له فيها موقف حكومته من قضية ما، ويطلب منه إبلاغها لوزير خارجية الدولة المعتمد لديها بقراءتها أمامه وتسليمه نسخة منها عقب ذلك.

2- مذكرة تعميم وهي رسالة تبعث بها وزارة الخارجية إلى البعثات الدبلوماسية المعتمدة لديها لإبلاغها بموقفها من قضية ما، أو اطلاع البعثات على قضية عامة تعنيها جميعاً وتكون معنونة بعبار (مذكرة تعميم).

3- مذكرة جماعية: وهي رسالة يكتبها ممثلو عدة حكومات وبيعثون بها إلى حكومة ما بخصوص موضوع أو قضية ما، ومن الأمثلة عليها المذكرة التي وجهها ممثلو دول الحلفاء إلى حكومتي فيينا وبودابست في نهاية الحرب العالمية الأولى لإبلاغهما بتصفية الإمبراطورية النمساوية المجرية.

4- المذكرة الموحدة: وهي رسائل متماثلة ومتشابهة في صياغتها ومتطابقة في موضوعها تتفق مجموعة من البعثات على إرسالها إلى حكومة دولة ما، وهناك ما يسميها (المذكرة المتوازية) (257).

رابعاً - ويرسل الممثل الدبلوماسي التقارير إلى حكومته بعدة رسائل هي (258):

- 1- الرسائل الخطية: وترسل في الحقيبة الدبلوماسية.*
- 2- البرقية الرمزية: وتكون عادة موجزة ومقتضبة.
- 3- وبهذا يكون التقرير الشفهي الذي يعرضه المبعوث عند مقابلة رئيس الدولة أو وزير الخارجية عبر استدعائه إلى عاصمة بلاده.

(257) د. أحمد حلمي إبراهيم، الدبلوماسية، الأتكت، عالم الكتب، القاهرة، 1977، ص125.
(258) عمر كمال توفيق، الدبلوماسية الإسلامية، الإسكندرية، مؤسسة شباب الجامعة، 1986، ص155.

(*) الحقيبة الدبلوماسية: تعبير مجازي يشير إلى مظروف أو طرد أو صندوق أو حاوية شحن أو أي وعاء آخر يستخدم بواسطة البعثة الدبلوماسية، وإنها تتمتع بالحصانة الدبلوماسية لا يجوز تفتيشها عند منافذ الحدود والمنافذ الجمركية، كما لا يجوز مصادرتها، وليس لها حجم أو وزن أو شكل كشرط لتمتعها بالحصانة. الموسوعة الحرة، نت، شبكة المعلومات الدولية.

المطلب الثاني: مصطلحات دبلوماسية

هناك مصطلحات معينة تتداول في التعامل الدبلوماسي، وهي جزء من اللغة الدبلوماسية، ومن أبرز هذه المصطلحات هي⁽²⁵⁹⁾:

1- المصطلحات الخاصة بالارتباطات الدولية:

إن السبب في تناول هذا الموضوع هو من أجل التمييز فيما بينها، بحيث يتم استخدام كل منها بشكل سليم ومنها:

أ. المعاهدة (Treaty): وهي أكثر أنواع الارتباطات الدولية أهمية عن اتفاق بين دولتين في خلق التزامات دولية⁽²⁶⁰⁾، (ومن الأمثلة البارزة عليها، معاهدة باريس 1856م، معاهدة فرساي 1919م، والمعاهدة المصرية الإسرائيلية 1979م)⁽²⁶¹⁾.

ب. معاهدات الضمان Guarantee Treaties⁽²⁶²⁾: وهي معاهدات يتعاهد فيها الأطراف الموقعة عليها ضمان تنفيذ شروطها، وإذا كان (الضمان اجتماعياً) فإنه يسمى (Collective Guarantee) وفي حالة (ضمان التكاتف)، أي التزام الدولة العضو في معاهدة ما على تنفيذ بنودها، إذا قام الأعضاء الآخرون بذلك فإن هذا الضمان يسمى (Joint Guarantee).

ج. الاتفاق أو الاتفاقية⁽²⁶³⁾: Convention - Accord - Entente Arrangement وهي عقد بين دولتين أو أكثر يكون أقل أهمية من المعاهدة كاتفاق دولي على الصحة العامة، وكثيراً ما يرتبط هذا اللفظ بمدينة معينة كاتفاق هافانا بين دول أمريكا اللاتينية عام 1928م واتفاقية فيينا للعلاقات الدبلوماسية عام 1961م.

د. التصريح أو البيان: Declaration وله عدة معانٍ فقد يكون تصريحاً مشتركاً

(259) أحمد حلمي إبراهيم، المصدر السابق، ص99.

(260) هشام الشاوي، مصدر سابق، ص234.

(261) عبد المنعم جنيد، دراسات في القانون الدبلوماسي، مطابع سجل العرب، القاهرة، 1975، ص118.

(262) حسين محمد جابر، القانون الدولي العام، ط1، دار النهضة العربية، القاهرة، 1973، ص101.

(263) أحمد حلمي إبراهيم، مصدر سابق، ص99.

بين عدة دول للتعبير عن وجهة نظرها في وضع معين كتصريح 20 نوفمبر 1815م الخاص بحياد سويسرا، أو تصريح من جانب واحد للإعلان عن سياسة معينة كتصريح 28 فبراير 1922 م الخاص بانتهاء الحماية البريطانية على مصر. هـ. الميثاق أو العهد lacharte le pacte ويطلق على الارتباطات الدولية الخاصة بالمنظمات الدولية مثل عهد عصبة الأمم وميثاق جامعة الدول العربية. و. النظام le statut، ويطلق على الارتباطات الدولية الخاصة بالمنظمات الفنية أو بقانون منطقة مثل النظام الأساسي لمحكمة العدل الدولية، ونظام منطقة المرور في أبريل عام 1949م ونظام مجلس أوروبا في مايو عام 1949م. ز. الاتفاق المؤقت: Le Modus vivend وهو تسوية مؤقتة تبرم لضمان استمرار المفاوضات حتى يتم إبرام اتفاق دقيق وشامل بصورة نهائية. ح. الكونكورد: Le concordat وهي اتفاقات تبرمها دولة الفاتيكان في الدول المسيحية الكاثوليكية لتنظيم العلاقات بين الكنائس والحكومة المحلية. ط. البروتوكول: Le protocole ولهذا عدة معانٍ هي: أولاً: المحضر الرسمي للمناقشات Act final أو اللائحة التفصيلية للمبادئ التي تضمنتها معاهدة ما Act general. ثانياً: الاتفاق أو المعاهدة الدولة: protocol, accord مثل بروتوكول إكس لاشابل 1820 م وبروتوكول جنيف 1924م لفض المنازعات بالطرق السلمية. ثالثاً: بروتوكول إضافي لتجديد معاهدة أو لتنفيذها أو لتعديلها أو لإضافة مواد جديدة إلى معاهدة سابقة. ي. النقض: Denonciation ويقصد به إنهاء سريان مفعول المعاهدة من قبل أحد الأطراف بانتهاء مدتها أو لتغير في الظروف يحول دون تطبيقها. ك. الإنذار: Ultimatum وهو رسالة رسمية توجهها دولة أخرى تحذرها فيها من مغبة القيام بعمل ما. ل. الانضمام: Accession ويقصد به شرط في معاهدة دولية يتيح لغير الأعضاء فيها فرصة الانضمام في وقت لاحق.

2- مصطلحات خاصة بالتمثيل الدبلوماسي

أ. العلاقات الدبلوماسية⁽²⁶⁴⁾: Relation diplomatique: ويقصد بها العلاقات الودية بين دولتين أو أكثر أو تنظيم من خلال التمثيل الدبلوماسي المتبادل.

ب. الطريق الدبلوماسي: Voiediplomatique Diplomatic chammel⁽²⁶⁵⁾ ويقصد بها التحرك أو العمل بخصوص قضية بواسطة الممثلين الدبلوماسيين.

ج. السلك الدبلوماسي: Corps Diplomatique ويقصد بها التحرك أو العمل بخصوص قضية بواسطة الممثلين الدبلوماسيين.

د. عميد السلك الدبلوماسي⁽²⁶⁶⁾: doyen du corps diplomatique وهو أقدم مبعوث دبلوماسي في عاصمة ما، ويمثل زملاءه في المناسبات التي يحضرها ويتكلم باسمهم فيها.

3- تعبيرات لاتينية⁽²⁶⁷⁾:

Ad- Reterendum	شرط الاستشارة
Casus Belli	الحادث المؤدي إلى الحرب
Casus foederis	الحادث المؤدي إلى تنفيذ اتفاق الاتحاد
De Facto	واقعي (الاعتراف بدولة كأمر واقعي)
De Jure	قانوني
Modus vivendi	تسوية مؤقتة
Ne voritur	غير قابل للتداول
Pactasuntiservanda	العقد شريعة المتعاقدين
Person grata	شخص مقبول
Person non grata	شخص غير مرغوب

(264) أحمد حلمي إبراهيم، مصدر سابق، 172.

(265) المصدر نفسه، 172.

(266) د. عز الدين فودة، محاضرات في النظم الدبلوماسية والقنصلية، ط2، مكتبة الآداب، القاهرة، 1989، ص111.

(267) سموحي فوق العادة، الدبلوماسية الحديثة، ط1، دار النهضة العربية، بيروت، 1973، ص97-98.

Rebus sic stontibus	تغير الظروف (تغير الأحكام بتغير الزمان)
Statu quo	الحالة الراهنة
Statu quo ante bellum	حالة ما قبل الحرب
Sub sperati	شرط الإقرار (موافقة دولية)
Utipessidetis	الاحتفاظ بالملوكات المحتلة

4- مصطلحات فرنسية: (268)

Agrement	قبول الممثل الدبلوماسي
Bon offices	المساعي الحميدة
Compromis d arbitrage	اتفاق الاحتكام
De marches	المساعي
De clationunilaterale	التصريح من جانب واحد
Fin de non recevcir	رد الطلب
Laissez- passer	جواز المرور
MaladieDiplomatigue	التمارض الدبلوماسي (عذر لعدم حضور اجتماع أو حفل)
Prendreacte	أخذ العلم (تسجيل تصريح أو تبليغ)
Raisan d Etat	مصلحة الدولة العليا
Sauf-conduit	إجازة مرور

(268) سموي فوق العادة، مصدر سابق، ص99.

5- حروف تستعمل اختصاراً لتعبيرات شائعة⁽²⁶⁹⁾ :

A.I	Ad Interim	بالنيابة
N.B	Note Bene	ملحوظة
P.C.C	Pour copiecomforma	صورة طبق الأصل
P.F	Pour fe,ter	للتهنئة بالعيد
P.F.N	A pour fe, liciternouvel an	للتهنئة بعيد رأس السنة
P.P	Condoleances	للتعزية
P.P.C	Pour prendveeange	للاستئذان في المغادرة
P.P.N	Pour prendrenouvells	للاطمئنان
P.I	Par interim	لفترة مؤقتة
P.P	Par procuration	بالتفويض
P.R	Pour remercier	لشكر
R.S.V.P	Re Ponsas,ilvous plait	رجاء الرد
S.B.F	Saufbonnefin	مع التحفظات العادية
S.F&O	SaufEvreurs et omissions	بعد السهو والخطأ
S.Q	sequentia	الآتي
S.S.P	Sous seingprive	عقد عرفي
S.O	Service official	خدمة رسمية
T.S.VP	Tournez sill vous Plait verso	اقلب الصفحة رجاءً الجانب الآخر من الصفحة

(269) أحمد حلمي إبراهيم، مصدر سابق، ص179.

obeikandi.com

المبحث الثالث

التورية الدبلوماسية ومصادر القانون الدبلوماسي

نتبادل في هذا المبحث ما يستخدمه الدبلوماسيون من عبارات فيها الكثير من التورية لكي يعبروا بحذر واتزان عن وجهة نظر حكوماتهم، وتقدم نماذج من كتابة الرسائل في مناسبات مختلفة للدبلوماسيين، إضافة إلى بيان الأسبقية في الجلوس على الموائد في مخطط توضيحي، ويتألف هذا المبحث من مطلبين هما:

المطلب الأول: التورية الدبلوماسية

المطلب الثاني: مصادر القانون الدبلوماسي

المطلب الأول: التورية الدبلوماسية

يستخدم الدبلوماسي عبارات دون إثارة حفيظة من يوجهونها إليهم من جهة، ودون أن يتجاوز حدود اللياقة والمجاملة والأدب من جهة أخرى. توضح ذلك في أمثلة وعلى الشكل التالي:

الفرع الأول: العبارات الخاصة بتبليغ تعليمات محددة⁽²⁷⁰⁾

قد يجبر المبعوث الدبلوماسي نفسه، في حالة تدهور علاقات بلاده بالبلد المضيف أو الدولة الموفد إليها، مضطراً للإعراب عن وجهة نظر حكومته في السياسة التي تنتهجها حكومة ذلك البلد، فيلجأ إلى عبارات التورية، ومن الأمثلة على ذلك، نورد ما يلي:

(إن حكومتي تنتظر بقلق شديد إزاء ما يحدث)، فإنه يقصد بذلك أن حكومته ستقف موقفاً مناوئاً ويشده لما يحدث من جانب تلك الحكومة، وهذا بمعنى يقدم إنذاراً لها بالتوقف عن القيام بممارسات معينة. أما إذا قال:

(إن حكومتي لا تستطيع أن تقف مكتوفة اليدين إذا حدث كذا وكذا) فإنه يعبر ليس فقط عن عدم رضا حكومته عن سياسة ذلك البلد، وإنما عن عزمها الأكيد على التدخل في حالات محددة. وإذا لم يستجب الطرف الآخر للدلالة المرتبطة بهما، فإنه يمكن للدبلوماسي أن يطلق عبارة ذات دلالة أقوى.

مثل قوله: (في مثل هذه الحالة، قد ترى حكومتي نفسها مضطرة إلى إعادة النظر باهتمام في الموقف) وهذا يعني أن حكومته يمكن أن تبني سياسة جديدة تقوم على العداء بدل الصداقة.

وإذا قال: (إن حكومتي ترى نفسها مرغمة على إبداء تحفظات صريحة بخصوص كذا وكذا)، فإنه يقصد أن حكومته لن تسمح بحدوث كذا وكذا.

(270) سموي فوق العادة، مصدر سابق، ص 204.

وإذا قال: (في هذه الحالة ستضطر حكومتي إلى النظر في مصالحها) أو قال: (إن حكومتي تطالب بحرية التصرف) فإنه يقصد أن حكومته ستقدم على قطع علاقتها مع تلك الحكومة.

وهذه الأقوال تتضمن تهديداً للطرف الآخر، لحمله على التراجع عن سياسة معينة يتبناها.

أما إذا قال الممثل الدبلوماسي: (إن حكومتي ستعتبر القيام بهذا العمل عملاً غير ودي) فإنه إنما يهدد بالحرب.

وقد يضطر الدبلوماسي إلى القول (إن حكومتي ترفض مسؤوليتها عن النتائج) أو (إن حكومتي لا تتحمل أية مسؤولية عما يحدث)، فإنه يشير إلى قيام الحرب بين البلدين.

وإذا طلب من الحكومة المضيضة أن تقدم رداً محدداً حول موقفها من حدث معين قبل ساعة كذا من يوم كذا، فإنه يقدم لتلك الحكومة تبليغاً نهائياً بتهديد من نوع قوي وشديد.

إن هذا النوع من العبارات المارة الذكر، يساعد على المحافظة على الهدوء على نحو يمكن السياسيين من التفكير بجدية في التطورات التي يمكن أن تؤثر سلباً على العلاقات بين دولهم في إطار الفهم الدقيق للدلالات الحقيقية (لعبارات التورية الدبلوماسية).

الفرع الثاني: المحاذير التي ترتبط بعبارات التورية

هناك نوعان من المحاذير هما:

1- عدم الدقة في استخدام مثل هذه العبارات، مما يؤدي إلى تغير في القصد الذي ترمي إليه حكومة الممثل الدبلوماسي وإن عدم الدقة قد ترتبط بأمرين هما:
أ- بتهويل رد الفعل الذي تتخذه إزاء موقف من حكومة أخرى والمبالغة فيه من جانب الدبلوماسي.

ب- تخفيف رد الفعل والتهوين منه.

وفي كلتا الحالتين لابد أن تتطوي العبارة المستخدمة على تحريف لوجهة النظر الأولى.

2- التأثير سلبياً في الرأي العام، إن كل حكومة تحرص على مساندة الرأي العام لها، لكن العبارات الرقيقة التي يسمعها الناس بصورة أو بأخرى حول أزمة ما، قد تعطي انطباعاً لديهم، بأن تلك الأزمة، ليست على ذلك القدر من الخطورة التي تصورها جهات أخرى مثل المؤسسات السياسية أو وسائل الإعلام.

الفرع الثالث: التصريحات الدبلوماسية

إن التصريحات الدبلوماسية، التي يدلي بها الدبلوماسيون أو رجال السياسة للتعبير عن وجهة نظر دولهم، من خلال لقاءات أو مؤتمرات يعقدونها بخصوص قضية معينة تكون دولهم طرفاً فيها تنقسم إلى قسمين هما⁽²⁷¹⁾:

القسم الأول: التصريحات الإيجابية: ومن الأمثلة على ذلك مثل:

- إننا نتابع سير الأحداث بعناية.
- إن العلاقات الآن حسنة وأفضل مما كانت عليه من قبل.
- إنني متفائل جداً بهذا الصدد.
- إن اجتماعنا كان مفيداً ومثمراً.
- لقد ناقشنا في اجتماعنا التطورات الأخيرة من جميع جوانبها.
- آمل أن يحقق هذا اللقاء استمرار العلاقات الطيبة.
- إنني مستعد للبقاء هنا إلى أقصى مدة تستلزمها المباحثات أو المفاوضات.
- إنني آمل أن نتوصل إلى عقد اتفاقية في أقصر مدة ممكنة.
- إن الخلافات القائمة بيننا سطحية ومن السهل حلها.
- سنبذل الجهد اللازم لتقريب وجهات النظر.
- نحن جميعاً نبحث عن غاية واحدة.
- إن الجو الذي تمت فيه اجتماعات اللجنة كان بناءً، وقد سيطرت عليه الرغبة الجدية والمخلصة.

- نأمل تحقيق الأهداف التي يجتمع المؤتمر من أجلها.
- لقد أدت اجتماعاتنا إلى بعث الحرارة في العلاقات بين البلدين.
- إن نتائج الاجتماعات كانت حسنة، وكان التجاوب بين المؤتمرين كاملاً.

(271) سموي فوق العادة مصدر سابق، ص 204.

- إننا نؤمن جميعاً بضرورة الاتفاق.
- أبدي ارتياحي التام لما لمستته من روح معنوية عالية، وتعميم كامل على تنفيذ الأهداف القومية.
- لقد استعرضنا الوضع بشكل عام، وكانت وجهات النظر متقاربة ولا بد من الوصول إلى اتفاق ولو جزئياً.
- إن محادثاتنا من أجل إقرار السلام القائم على المنطقة كانت ودية أو هي تتم بصورة ودية .
- القسم الثاني:** التصريحات السلبية: ومن الأمثلة على ذلك هي:
- أعتذر عن التعليق عن النبأ.
- أعتذر عن الإدلاء بأي معلومات عن طبيعة مهمتي.
- إن الخلاف مازال قائماً والمشكلة ليست سهلة.
- إن حكومتي لا تؤمن بهذه الطريقة.
- أنا لست من القائلين أن اجتماعات اللجنة قد أخفقت.
- لقد انتهت اجتماعات اللجنة بالعودة إلى نقطة البداية.
- إن المهمة ضخمة جداً وتتطلب مجهودات كبيرة.
- إن النتائج لا ترقى إلى مستوى الآمال التي كانت تعلقها عليها الأمة.
- لقد رفضنا الاقتراح لأنه يتعارض مع مصالحنا.
- ليس ثمة أمل في إيجاد علاج سريع للأزمة الخطيرة التي مازالت تهدد العلاقات بين بلدينا.
- إنه يلعب لعبة خاسرة.
- إن حكومتي قلقة جداً من جراء الطريقة التي عولجت بها هذه القضية.
- لا يمكن أن نقبل أي لوم أو تقرير وهذه الانتقادات لا مبرر لها.
- ليس عندي ما أقوله الآن قبل أن أطلع على جميع الأوضاع.
- أستكر هذا الحادث المؤلم، بل هذه المأساة.
- إن هذه الأنباء تعتبر جديدة بالنسبة لي.
- ليس لدي أن تعليق على هذا النبأ.

- إن ترويج الأكاذيب هو منطق الأعداء.
- إن الخصم يضع العراقيين أمام المفاوضات.
- إنني أحذر الأطراف المعنية من اتخاذ موقف صلب في المفاوضات القادمة.
- إذا لم نتوصل إلى أي اتفاق فسنضطر إلى إعادة النظر في الموضوع من أساسه.
- إننا نعلم أي اتجاه ننهج ولا نحتاج إلى أي توجيه من الخارج.
- لا موجب لاستباق الأمور والتنبؤ فيجب أولاً أن نطلع على الحقائق، ثم نحكم على الأمور.
- لا يمكنني إعطاء تفاصيل أوسع حول هذا الموضوع.
- إنني أحذر الأطراف المعنية من اتخاذ موقف صلب في المفاوضات القادمة.

المطلب الثاني: مصادر القانون الدبلوماسي

إن مصادر القانون الدبلوماسي، هي نفسها المصادر الكلاسيكية للقانون الدولي العام. وهذا ما جرى التواتر على الأخذ به، وتتنوع هذه المصادر التي استهدفها القانون الدبلوماسي قواعده الملزمة في العلاقات الدولية، حيث العلاقات الدبلوماسية أساس لهذه العلاقات، وإن هذه المصدر هي⁽²⁷²⁾:

1- المعاهدات والاتفاقيات:

أ. **الاتفاقيات الثنائية:** إن موضوع العلاقات الدولية، خضع للاشتراطات في المعاهدات والاتفاقيات، منذ القرن التاسع عشر. فهناك عدد من الاتفاقيات الثنائية التي عالجت بشمولية أو جزئية الوظيفة الدبلوماسية، ومثال الاتفاقيات القيمة ما بين الولايات المتحدة والدول الأوروبية من جهة ودول أمريكا اللاتينية والشرق الأقصى من جهة أخرى، إذ تؤثر بهذا الصدد الاتفاقية الدبلوماسية الموقعة في 26 شباط 1923 بين أفغانستان وبلجيكا، والتي نصت على تبادل البعثات الدبلوماسية، وتمتعها بالامتيازات المنصوص عليها في القانون الدولي⁽²⁷³⁾.

ومهما كانت لهذه الاتفاقية من أهمية محدودة، وحتى أبطال مفعولها بين بلجيكا وأفغانستان منذ عام 1979م، حيث لم تقم بين البلدين أي علاقات دبلوماسية إلا أنه بصورة عامة فإن الفكرة الجوهرية لمثل هذه الاتفاقيات الثنائية ساهمت في إقامة العلاقات الدبلوماسية وتأسيس الوضع القانوني للبعثات، وكذلك للامتيازات والحصانات الدبلوماسية على قاعدة المعاملة بالمثل، وتأسيساً على ذلك فقد أقيمت علاقات دبلوماسية من خلال (التراسل) بين بلجيكا والاتحاد السوفييتي في 12 تموز 1935م.

وقد تجري أحياناً علاقات دبلوماسية من خلال (تبادل المذكرات) أو من خلال الاتصالات الثنائية، وهو ما حصل بين بلجيكا وجمهورية الصين الشعبية، حيث

(272) د. ناظم عبد الواحد الجاسور، مصدر سابق، ص31-32.

(273) المصدر نفسه، ص31-32.

الاتصال الذي جرى بين الدولتين في 26 أكتوبر 1971م، وكذلك ما بين بروكسل وجمهورية دول البلطيق السوفيتية في 5 أيلول 1991م وهناك اتفاقيات أبرمت خلال القرن التاسع عشر ومطلع القرن العشرين، والتي وصفت (بمعاهدات الصداقة) أو (معاهدات تجارية وبحرية)، وقد نصت بعض بنودها فيما يتعلق بمهمة (الأشخاص الدبلوماسيين والقناصل) ومن بينها المعاهدة التجارية بين البرازيل وبلجيكا في 22 أيلول 1834م والمعاهدة الصينية البلجيكية في نوفمبر 1865م، وقد نصت على (أن الممثلين الدبلوماسيين للدولتين يتمتعون على أراضيها بالامتيازات والحصانات المنصوص عليها في القانون الدولي العام المعترف به)⁽²⁷⁴⁾.

ب. الاتفاقيات الدولية المتعددة الأطراف:

من الاتفاقيات الدولية المتعددة الأطراف في العلاقات الدبلوماسية هي اتفاقية هافانا المتعلقة بالموظفين الدبلوماسيين في 20 شباط 1928م من قبل المؤتمر الدولي الأمريكي السادس، حيث صادقت عليها في عام 1988م خمس عشرة دولة من أمريكا اللاتينية، وقد تناولت مجموع النظام الدبلوماسي.

وهناك اتفاقية فيينا في 18 نيسان 1961م، والتي تناولت العلاقات الدبلوماسية ومنظمة أيضاً مجموع النظام الدبلوماسي.

وكانت نتيجة لمؤتمر فيينا الذي عقد تحت رعاية الأمم المتحدة للفترة في 2 آذار - 14 نيسان 1961م، وبحضور 81 دولة، حيث الميثاق النهائي للمؤتمر والاتفاقية والبروتوكولين الملحقين تم التوقيع عليهما في العاصمة النمساوية، وتعد هذه الاتفاقية من بين أكثر الاتفاقيات أهمية وشعبية ويمكن اعتبارها (سنداً عرفياً).

وهناك اتفاقية فيينا الموقعة في 24 نيسان 1963م حول العلاقات القنصلية حيث وصلت الدول التي أقرتها حتى نهاية سنة 1992م حوالي 144 دولة⁽²⁷⁵⁾.

2- العرف:

هو المصدر الأكثر شيوعاً، والأكثر أهمية فيما يتعلق بالعلاقات الدبلوماسية

(274) د. ناظم عبد الواحد الجاسور، مصدر سابق، ص32.

(275) المرجع نفسه، ص32.

أو(قانون العلاقات الدبلوماسية) جاء ذلك حتى إقرار اتفاقية فيينا لعام 1961م. وحتى وقت قريب (كانت القواعد التي تحكم العلاقات الدبلوماسية ترتكز بصورة رئيسة على القانون المعمول به حسب العرف والعادة، بالإضافة إلى التقاليد القائمة بين الدول) (276).

إن الاتفاقيات الثنائية أو المتعددة الأطراف قد ساهمت في إدراك هذه الأعراف وبلورتها في قواعد جرت بفترة طويلة من التطبيق. وهناك عنصران للعرف هما(277):

أ- العنصر المادي لتطبيق المنشأ من خلال عدد من المواثيق والتي تواتر العمل بموجبها بشكل كافٍ في السابق).

ب- العنصر السيكولوجي (النفسي) حيث الاعتقاد الراسخ بأن هذه المواثيق تتطابق أو تتسجم في التنفيذ مع الالتزام القانوني.

إن للعرف ميزة أكثر تتمثل في مرونته، ويتكيف على الأحداث، ويتغير بدون معارضة وحسب مشيئة المتطلبات الاجتماعية للحياة الدولية.

وبالمقابل فإنه يعاني من غموض نسبي وحدوده غير مثبتة، وعلى سبيل المثال حق اللجوء الذي كان موضوعاً للعديد من المشاريع التي طرحت بهذا الخصوص بغية تقنينها في نص قانوني دولي، في إطار القانون الدبلوماسي، إذ إنه في عام 1925 قامت عصبة الأمم بإنشاء لجنة فرعية مكلفة بدراسة مسألة الامتيازات والحصانة الدبلوماسية، إلا أن هذه الجهود لم تؤدّ إلى تقنين ما طرحته اللجنة.

وقد التزمت الأمم المتحدة بهذا المشروع من خلال لجنة القانون الدولي والتي أعدت المشروعات الخاصة بذلك والتي خضعت إلى مشاورات الحكومية للدول الأعضاء، حيث تم الانتهاء من صياغة المشروع الذي تم إقراره في عام 1959م، وخضع إلى المصادقة والتوقيع في فيينا في 18 نيسان 1961م كما تم بيانه سلفاً. وعن استمرار العرف وأهميته فقد جاء في ديباجة لاتفاقية أعلاه ما يلي:

(276) د. عبد الكريم علوان، الوسيط في القانون الدولي العام، الكتاب 2، ط1، مكتبة دار الثقافة والنشر والتوزيع، عمان، ص429.

(277) ناظم عبد الواحد الجاسور، مصدر سابق، 38.

(إن قواعد العرف الدولي يجب أن تستمر في تنظيم القضايا التي يتم تسويتها صراحة في أحكام الاتفاقية الحالية) (278).

3- المصادر الأخرى:

ويقصد بها المبادئ العامة للقانون، والتي تطبق بطريقة القياس، في الإطار الدولي، (وبذلك يصبح القانون الدبلوماسي فرعاً من فروع القانون الدولي العام، الذي يضم مجموعة من القواعد القانونية، التي تهتم بتنظيم العلاقات بين مختلف الأجهزة التابعة لأشخاص القانون الدولي والمكلفة بشكل دائم أو مؤقت القيام بالعلاقات الخارجية) (279).

4- المصادر الوطنية وتنازع المصادر:

إن المصادر الوطنية الخاصة بالعلاقات الدبلوماسية، إذ إنها تتميز بتعددتها وعموميتها وخصوصيتها، إضافة إلى دورها في توضيح (الظاهرة العرفية).

وإن ما يمكن التأكيد عليه هو المسألة العامة للقانون الدولي العام، الذي تم تثبيته بالتالي بخصوص القانون الدبلوماسي، حيث العلاقات ما بين القانون الدولي العام والقانون الداخلي، وبشكل خاص مسألة التنازع ما بين قواعد النظامين، والمقصود بذلك المسألة الكلاسيكية التي تتناول كل مجموعات القانون الدولي.

إن كل نظام داخلي يتبنى حلاً مستقلاً بهذا الشأن، إذ من بينها ما تعترف بشكل أو بآخر بأولوية القانون الدولي العرفي أو التقليدي والأنظمة الأخرى لم تفسح أي مجال للقانون الدولي الأعلى إثر اندماج قضائي أو تشريعي.

إذ صدر في شيلي قرار يبين المحكمة العليا الشيلية العليا الأولوية لمبدأ حقوق الإنسان المدون في الدستور الشيلي على اتفاقية فيينا لعام 1961م ولعام 1963م، في حين أنه في بلجيكا، فإن محكمة التمييز قد أكدت على أن القانون الدولي العرفي يشكل جزءاً من القانون الداخلي البلجيكي وتطبيق القانون الدولي العرف بصدد العلاقات الدبلوماسية في عدة مرات.

(ومنذ 6 حزيران 1968م، وهو التاريخ الذي صادقت فيه بلجيكا على اتفاقية فيينا

(278) د. ناظم عبد الواحد الجاسور، مصدر سابق، ص36.

(279) محمد خلف، النظرية والممارسة الدبلوماسية، المركز الثقافي العربي، بيروت، 1989، ص220.

1961، 1963م، فإن قضية التنازع ما بين النظامين لم تثر إلا نادراً ما بين قاعدة القانون الداخلي والقاعدة الدولية التقليدية⁽²⁸⁰⁾.

وإن مصادر القانون الدبلوماسي، جاءت متلائمة مع المصادر الرئيسية للقانون الدولي العام بنسبة كبيرة، وبهذا يتضح لنا بأن القانون الدبلوماسي جاء مع آلية العمل وتنفيذ متطلبات العمل الدبلوماسي، وهي سائرة في أضواء القانون الدولي العام، وما الاتفاقيات والمعاهدات الدولية والتي جاءت عن طريق المفاوضات هي صورة من صور الدبلوماسية، وقد يصفها البعض (المفاوضات هي الدبلوماسية) ومن ثم لتكون مصدراً رئيسياً.

أما العرف والذي جاء مصدراً ثانياً لهذا القانون (القانون الدبلوماسي) وقد ارتكز العمل الدبلوماسي منذ نشأته على هذا المصدر (العرف) ما لهذا المصدر من مرونة وديمومية كما تم بيانه سلفاً.

وأخيراً إن مصادر القانون الدبلوماسي، هي جاءت من روحية وجوهر القانون الدولي العام، وهذا ما يجعلنا القول بأن العملية الدبلوماسية هي صورة واضحة في التعامل مع القانون الدولي ومبادئه، ولتكون العلاقات الدبلوماسية والقنصلية جزءاً كبيراً في توطيد العلاقات بين الدول من أجل إشاعة روح التعاون والإنماء الدولي، وتنظيم العلاقات الدبلوماسية من خلال القانون الدولي العام تأتي متشابهة مع تنظيم العلاقات وفقاً للقانون الداخلي أو كما هو عليه⁽²⁸¹⁾.

5- أهم مصادر القانون الدبلوماسي الإسلامي :

تقسم مصادر القانون الدبلوماسي الإسلامي إلى قسمين هما⁽²⁸²⁾:

القسم الأول: مصادر أصلية: وهما القرآن الكريم، والسنة النبوية.

القسم الثاني: مصادر تبعية: أو مشتقة من هذين المصدرين الأصليين وهما (الإجماع والعرف وممارسات الدول الإسلامية).

(وقد أثر الرسول الكريم ﷺ على تكوين وتطبيق العلاقات الدبلوماسية كعلم وكفن

(280) د. ناظم عبد الواحد الجاسور، مصدر سابق، 36.

(281) د. ناظم عبد الواحد الجاسور، مصدر سابق، 36.

(282) أحمد أبو الوفا، الإعلام بقواعد القانون الدولي والعلاقات الدولية في شريعة الإسلام، ط2، دار النهضة العربية، القاهرة، 2007، ص12.

تأثيراً كبيراً (283).

(وقد جرت السنة ألا تقتل الرسل، وهو إجماع لا شك فيه) (284).

وقال الرسول الكريم ﷺ بهذا الصدد: «المسلمون تتكافأ دماؤهم ويسعى بذمتهم أدناهم ويرد عليهم أقصاهم» (285) وهذا ما بينه حرمة الرسل والمبعوثين الدبلوماسيين.

(إن الدبلوماسية كانت تمارس في العصور القديمة على أساس أحكام الدين والأخلاق وليس على ضوء قواعد القانون الدولي الذي لم يعرف في تلك العصور) (286).

(كما هو الحال بالنسبة للقانون الدولي العام، تُحْكَم العديد من المبادئ إقامة واستمرار العلاقات الدبلوماسية بين دار الإسلام والدول الأخرى) (287).

(إن مهمة الشريعة الإسلامية في الدرجة الأولى مهمة حضارية وتنظيمية عامرة شاملة، أما مهمة القانون الدولي مهمة تنظيمية قائمة على الاتفاق ولا يتعدى أثرها نطاق المتفقين) (288).

[ومن خلال ما جاء أعلاه، بأن مصادر القانون الإسلامي، تأتي نابعة من روح الإسلام والتي جسدها على أرض الواقع، واهتم اهتماماً كبيراً في العلاقات بين الأمم والشعوب، وكانت مصدراً من المصادر في نشر الدعوة الإسلامية والممارسات التي تحت في حالتها الحرب والسلام].

(283) حسن إبراهيم حسن، تاريخ الإسلام السياسي والديني والثقافي والاجتماعي، ج2، مكتبة النهضة العربية، 1945، ص175.

(284) شرح النووي، تحقيق: محمد حسين العفيفي، الناشر زكريا علي يوسف، مطبعة الإمام، القاهرة، ج18، ص78.

(285) ابن العربي، أحكام القرآن، تحقيق: علي البجاوي، مؤسسة عيسى الحلبي، ج2، 1957، ص891.

(286) محمد حسني عمر، القانون الدبلوماسي، المطبعة الأميرية، القاهرة، 1946، ص1.

(287) مناع القطان، الدبلوماسية الإسلامية ومتغيرات العصر، معهد الدراسات الدبلوماسية، الرياض، 1992، ص186.

(288) د. حامد سلطان، أحكام القانون الدولي في الشريعة الإسلامية، دار النهضة العربية، القاهرة، 1986، ص18.