



مجلة جامعة الملكة أروى العلمية المحكمة
QUEEN ARWA UNIVERSITY JOURNAL



أهمية المراسم والبروتوكول في العمل الدبلوماسي

د. محمد أحمد مشرح
جامعة الملكة أروى

2018

ISSN: [2226-5759](#)

ISSN Online: [2959-3050](#)

DOI: [10.58963/qausrj.v1i20.181](#)

Website: [qau.edu.ye](#)

أهمية المراسم والبروتوكول في العمل الدبلوماسي

د. محمد أحمد مشرح

ملخص:

الهدف من هذه الدراسة التعرف على أهمية المراسم والبروتوكول في العمل الدبلوماسي من خلال التطرق الى التطور التاريخي للمراسم والبروتوكول وابرز الاتفاقيات والمعاهدات التي نظمت هذا المجال الهام في العمل السياسي والدبلوماسي بين الدول ، وكذا التطرق الى طبيعة المهام المنوطة بالهيئات الدبلوماسية الدائمة والمؤقتة وطبيعة ممارستها لأعمالها وتحديد فترة انتهاء عملها والحصانات والامتيازات الممنوحة لها .

ولعل اتفاقية فيينا للعلاقات الدبلوماسية 1961م هي نتاج مجهود دبلوماسي كبير بين الدول لتقنين أعراف الشعوب والدول في المراسم والبروتوكول ، وللحيثيات والممارسات السياسية التي نتجت عن التطور المتلاحق للمراسم والنشاط الدبلوماسي، وأيضاً كنتاج لاتفاق الدول الأعضاء في المجتمع الدولي.

كل ذلك أسهم في التوصل لهذه الاتفاقية وغيرها من الاتفاقيات والمعاهدات التي نظمت بشكل كبير نشاط الدبلوماسية من خلال البعثات الدائمة من خلال موادها التي عالجت كافة تفاصيل وملابسات عمل البعثات الدبلوماسية منذ النشأة أو قيام هذه البعثات ، ومروراً بالممارسات والأنشطة والحصانات والامتيازات وحتى إنتهاء عمل هذه البعثات.

المقدمة :

مشكلة الدراسة :

تثار من حين لآخر مسألة أهمية المراسيم والبروتوكول وما إذا كانت ذا أهمية أو جدوى في الوقت الراهن بادعاء أنها من تقاليد الماضي أو أنها يمكن تجاوزها وعدم التقيد بها في سلوكيات الأفراد في مختلف المجالات وفي مقدمتها العمل الدبلوماسي على اعتبار أنه بات لدينا أدوات أو وسائل دبلوماسية حديثة غير تقليدية.

أهمية الدراسة :

تعددت في الفترات الحالية أوجه النشاط الدبلوماسي وزادت أهمية هذا النشاط بتنوع وكثافة القضايا المتعلقة بعلاقات الدول ومصالحها المترابطة ومع هذا التنوع والتعدد والأهمية للعمل الدبلوماسي كان لا بد من قواعد ومبادئ تنظم وترتب وتسهم في رقي السلوكيات المرافقة لهذا النشاط سواء على المستوى الفردي أو الاجتماعي.

أهداف الدراسة :

- معرفة دقيقة لمفهوم ومجالات الدبلوماسية.
- معرفة معنى ومفهوم المراسم والبروتوكول وتطورها التاريخي وأهميتها لاسيما في العمل الدبلوماسي.
- الوقوف على الجهود الدولية لوضع مراسم وبروتوكول خاصة بالعمل الدبلوماسي.
- معرفة أهم ملامح وبتود اتفاقيه فيينا الدولية للعمل الدبلوماسي ودورها.

فرضيات الدراسة :

- ارتبط ظهور البروتوكول كنشاط أنساني بأول ظهور للجماعات السياسية الأولى.
- برزت أهمية المراسم بالتزامن مع بداية ممارسة النشاط الدبلوماسي.
- ارتبط تنوع صور المراسم بتنوع مجالات الدبلوماسية وزادت أهميتها بأهمية العمل الدبلوماسي.
- كلما زادت تفاعلات المجتمع الدولي كلما زادت الحاجة لنظام مراسم وبروتوكول حديث ومناسب.

تقسيمات الدراسة :

إنسجاماً مع أهداف وأهمية وفرضيات الدراسة تم تقسيم هذه الدراسة إلى ثلاثة مباحث، المبحث الأول نتناول فيه من خلال مطلبين تعريف وأهمية ومجالات الدبلوماسية، وفي المبحث الثاني نتناول تعريف البروتوكول وأهميته بالنسبة للدبلوماسية وتطوراته ومجالاته، وفي المبحث الثالث نتناول كيفية نظمت إتفاقية فيينا للعلاقات الدبلوماسية لأهم مفاصل النشاط للبعثات الدبلوماسية الدائمة.

المبحث الأول

الدبلوماسية

(التعريف- الأهداف والأهمية- مجالاتها)

مدخل:

نهدف من خلال هذا المبحث طرح صورة مركزة وواضحة عن العمل الدبلوماسي بشكل يقرب لنا كيفية ارتباط المراسم والبروتوكول بنجاح النشاط الدبلوماسي، إذ سنتناول في هذا المبحث توضيح مفهوم وتعريف الدبلوماسية وأهدافها من خلال مطلب أول وكذلك إبراز أهم أشكال وصور ومجالات العمل الدبلوماسي كمطلب ثاني.

المطلب الأول

تعريف وأهمية الدبلوماسية

أولاً: مفهوم وتعريف الدبلوماسية :

يعود أصل مصطلح دبلوماسية إلى كلمة «دبلوم» اليونانية وتعني ما يطبق أو يطوي على مخطط أو كتاب أو رسالة صادر عن الملك أو رئيس الدولة ومطوية إلى طيتين بهدف حفظها، ومن ثم تطور مفهوم الدبلوماسية عند الرومان ليعني الصفائح المعدنية ذات الوجهين المطبقين والتي كانت تمنح للأشخاص المبعوثين أو الوافدين في الخارج كممثلين للوكهم، ومن ثم شمل هذا المفهوم الوثائق الرسمية المتعلقة بالعلاقات بين الدول.⁽¹⁾

ومنذ القرن الخامس عشر أخذت كلمة دبلوماسية تشير إلى عملية إدارة وتسيير وتنظيم العلاقات بين الدول عن طريق المفاوضات وبواسطة السفراء والمبعوثين.⁽²⁾

وقد توطد هذا المفهوم في نهاية القرن الثامن عشر مع ولادة أول بعثة دبلوماسية دائمة ومع تطور الدول القومية وخاصة مع مؤتمر فيينا لعام 1815 حيث بدأ ولأول مرة استخدام مصطلح دبلوماسية وصفة دبلوماسي، وأصبح عرفاً دولياً مستخدماً من جميع الدول حيث أنه عندما يتكلم اليوم عن الدبلوماسية فإنها تعني إدارة وتنفيذ العلاقات الخارجية بين الدول، وعندما نتكلم عن الدبلوماسي فإنه يعني ممثل الدولة الدائم "السفير" لدى دولة أخرى أو مساعديه.⁽³⁾

- تعريف الدبلوماسية :

تعددت تعريفات الدبلوماسية من كاتب لآخر أو مختص بشئون العلاقات بين الدول وبحسب تطور الرؤية لمكونات وشخص المجتمع الدولي وبناء على تلك التعريفات والتطور الحالي للمجتمع الدولي وشخصه وضع علماء السياسة في الوقت الحالي تعريفين شاملين للدبلوماسية :

أ- التعريف الأول: هو أن « الدبلوماسية هي أداة تنظيم وتسيير الشؤون الخارجية للدول بما يتماشى مع مصالحها الوطنية، ويتماشى هذا التعريف مع المفهوم التقليدي بارتباط الدبلوماسية بالدول.⁽⁴⁾

ب- التعريف الثاني: وهو يتماشى مع المفهوم الحالي لمهية المجتمع الدولي أي أنه يأخذ بعين الاعتبار وجود شخص دولي غير الدول وهي المنظمات الإقليمية والدولية كالأمم المتحدة وهو يعتبر أن الدبلوماسية «هي أداة وأسلوب تسيير وتنظيم العلاقات الدولية لأشخاص المجتمع الدولي بعضهم البعض»⁽⁵⁾.

ثانياً : أهمية وأهداف الدبلوماسية :

كنشاط إنساني سياسي تكتسب الدبلوماسية أهمية كبيرة منذ ظهورها مع نشوء المجتمعات الإنسانية والكيانات السياسية القديمة وتزايدت هذه الأهمية مع التطور التاريخي والسياسي لهذه الكيانات في إطار المجتمع الدولي ، ويمكن إبراز أهم مظاهر هذه الأهمية وكذلك الوقوف على أهداف العمل الدبلوماسي على النحو الآتي :

أ- تعكس الدبلوماسية عدم استطاعة الجماعات البشرية والوحدات البشرية السياسية منذ القدم العيش طويلاً في عزلة تامة الواحدة عن الأخرى، بل أنها كانت تبحث عن ضروريات بقائها وزيادة قوتها وهيمنتها، ومن أجل ذلك فإن هذه الجماعات كان لديها الشعور والرغبة للاتصال والتفاوض فيما بينها من حين لآخر، إلى إقامة علاقات فيما بينها لتبادل ما يفيض عن حاجتها ولتسوية المنازعات

التي قد تنشأ، أو للاتفاق ضد عدو مشترك، أو لمعرفة الشعوب الأخرى وللاتفاق على تنظيم استغلال الموارد الطبيعية فيما بينها أو للمجاملات وعلاقات الود.⁽⁶⁾

ب- الدبلوماسية هي وسيلة لتجنب الصراعات والحروب بين الدول من خلال إعطاء فرصة للذكاء والكياسة والتفاوض لإدارة العلاقات وإنهاء وتسوية الخلافات بين الدول وتبادل المصالح بدلاً عن تضارب المصالح.⁽⁷⁾

ج- الدبلوماسية وسيلة لتعريف الشعوب ببعضها البعض من خلال التعريف بثقافات الشعوب والتقريب بين هذه الثقافات وخلق حالة من التواصل الإنساني الراقي والمثمر.

د- الدبلوماسية وسيلة لتمثيل سلطات ومصالح البلاد لدى الحكومات والدول الأجنبية، والعمل على أن تحترم ولا تنتهك أو يستهان بحقوق وهيبة الوطن في الخارج أو حقوق رعايا الدول في الدول الأخرى.⁽⁸⁾

هـ- الدبلوماسية هي أساساً إدارة العلاقات الرسمية بين الدول عن طريق الاتصالات والمفاوضات بهدف حل المشاكل الشائكة أو تفادي وضع يهدد سلام وأمن المجتمع الدولي.⁽⁹⁾

و- تحمل الدبلوماسية عبء المحافظة على علاقات الود بين الدول وتنمية هذه العلاقات الودية فتبادل العلاقات الدبلوماسية بين دولتين أول مظهر من مظاهر العلاقات الدولية بينهما والقائمة على أسس الصداقة ورعاية المصالح بينهما.⁽¹⁰⁾

ز- تعتبر الدبلوماسية من أهم وسائل الدول للتوصل إلى الموثيق والمعاهدات والاتفاقيات الدولية وكذلك وسيلة تعبر من خلالها الدول عن احترامها لهذه الاتفاقيات التي تعتبر أحد قواعد المعاملات بين الدول والتي تهدف إلى خدمة مصالحها وتحقيق السلام العالمي وتنظيم حياة المجتمع الدولي بعيداً عن الفوضى والصراعات.⁽¹¹⁾

ح- الدبلوماسية عملية سياسية سلمية تستخدمها الدول لتنفيذ وتحقيق أهداف سياستها الخارجية في تعاملها مع الدول والأشخاص الدوليين الآخرين ضمن النظام الدولي.

ط- الدبلوماسية أداة رئيسة لتنظيم المؤتمرات الدولية وعمل المنظمات الدولية ولإدارة وإنجاح وتحقيق أهدافها باتجاه تنظيم المجتمع الدولي.

ك- الدبلوماسية وسيلة لخلق التعاون والتنسيق الدولي الهادف لمواجهة الكوارث الإنسانية التي قد تصيب مجتمع أو إقليم أو دولة ما وإغاثة المنكوبين بحالات الحروب والمجاعة وحقوق الأفراد وانتهاك الحريات.

ل- الدبلوماسية وسيلة لتنظيم وإنجاح الفعاليات الدولية الرامية لخلق تقارب بين الشعوب سواء كان ذلك فعاليات ثقافية اقتصادية رياضية وفنية... الخ.

المطلب الثاني :

صور ومجالات الدبلوماسية

مدخل :

ونقصد بـ صور ومجالات الدبلوماسية بالطريقة أو الكيفية التي اختارت أو أتفقت عليها دولة وأخرى أو انتهجتها لتسيير علاقاتهما ورعاية مصالحهما المتبادلة، ويمكن أن نميز بين نوعين من هذه المجالات الأولى هو عبر البعثات الدبلوماسية الدائمة والخاصة أو عبر ما يسمى دبلوماسية المؤتمرات والمنظمات الدولية وأيضاً الدبلوماسية المباشرة (دبلوماسية القمة) بالإضافة إلى صور المجاملات بين الدول.

أولاً: البعثات الدبلوماسية

أ- البعثات الدبلوماسية الدائمة :

وهي « جهاز لشخص من أشخاص القانون الدولي العام معتمد لدى شخص آخر من أشخاص هذا القانون مهمته رعاية العلاقات الدبلوماسية لذلك الشخص»⁽¹²⁾، ولهذه البعثات عنصرين، العنصر البشري أي الموظفون الدبلوماسيون، وعنصر مادي أي السفارة أو المثلية أو المفوضية، وتنشأ هذه البعثات وفق اتفاقية أو بروتوكول بين دولتين أو شخصين دوليين بإقامة علاقات دبلوماسية ومن ثم تأسيس بعثات دبلوماسية دائمة لدى بعضهم البعض وفق مبدأ ” المعاملة بالمثل “⁽¹³⁾.

وفيما يلي أنواع البعثات الدبلوماسية الدائمة :⁽¹⁴⁾

1. السفارة والمفوضية : وهذا التقسيم بحسب رتبة رئيس البعثة، فالبعثات التي يرأسها سفير هي ذات مرتبة عليا وهي (السفارة) وبعثات ذات مرتبة ثانية (مفوضية) يرأسها وزير مفاوض.
2. البعثات الدبلوماسية الدائمة لدى المنظمات الدولية الحكومية : وهي التي تعتمدها الدول لدى المنظمات الدولية.
3. المفوضية السامية : وقد ظهر هذا النوع بعد انحسار الاستعمار وظهور عشرات من الدول الجديدة التي تربطها علاقات خاصة مع مستعمراتها السابقين مثل دول الكومنولث البريطاني أو دول الضرائك فورن.
4. البعثات الدبلوماسية المعتمدة من قبل المنظمات الدولية لدى بعضها البعض أو لدى الدول كممثلية الأمم المتحدة أو الاتحاد الأوروبي أو الجامعة العربية.

5. البعثات الدبلوماسية لحركات التحرر الوطنية لدى الدول والمنظمات الدولية بصفتها أعضاء كاملة العضوية أو مراقبة أو حتى مع بعضها البعض.

ب- البعثات الخاصة :

وهي الأسلوب الأكثر قدماً للعلاقات الدبلوماسية والذي كان سائداً حتى ولادة البعثات الدائمة في القرن الخامس عشر الميلادي، ولكن مع مطلع القرن السادس من هذا القرن وما رافقه من المشاكل والتعقيدات والتخصصات في مجال العلاقات الدولية بحيث ظهرت البعثات الدائمة غير قادرة منفردة على القيام بمهامها عادت البعثات الخاصة للبروز في معالجة الكثير من المشاكل بين الدول. ويقصد بالبعثة الخاصة بأنها: « بعثة مؤقتة تمثل الدولة وتوفدها دولة إلى دولة أخرى بموافقة هذه الأخيرة لتعالج معها قضايا خاصة أو لتؤدي لديها مهمة محددة»⁽¹⁵⁾.

ولابد أن تكون قد اتفقت دولة البعثة الخاصة مع الدولة المستقبلة لها على تفاصيل وصول وعمل ووضع هذه البعثة، وللدولة الموفدة كامل الحرية بتعيين أعضاء بعثتها الخالصة ويمكن أن تكون من ممثل واحد أو أكثر، ويجب إخطار وزارة خارجية الدولة المستقبل بتكوين البعثة الخاصة وبأية تغيرات لاحقة وبالوصول والمغادرة النهائية لأعضائها.⁽¹⁶⁾ وتنتهي مهام البعثة الخاصة بأحدى الطرق الآتية:⁽¹⁷⁾

1. باتفاق الدولتين المعنيين.
2. بإنجاز البعثة الخاصة للمهمة المكلفة بها.
3. بانقضاء الأجل المحدد لها.
4. بإخطار من الدولة الموفدة بأنها مهمتها أو استدعائها.
5. بإخطار من الدولة المستقبل بإنهاء مهمتها.

ثانياً : صور ومجالات الجديدة للعمل الدبلوماسي :

مع تطور وتلاحق القضايا المتعلقة بالعلاقات الدولية برزت صور ومجالات مختلفة للعمل الدبلوماسي أبرزها الدبلوماسية المباشرة وأهم صورها دبلوماسية «القمة» ودبلوماسية المؤتمرات وكذلك دبلوماسية المنظمات الدولية، ويمكن توضيح هذه المجالات على النحو الآتي:

أ- الدبلوماسية المباشرة :

وهي تلك الاتصالات واللقاءات التي تتم بين رؤساء الدول وهي ما يعرف بدبلوماسية القمة، وبين رؤساء الحكومات أو وزراء الخارجية أو زعماء الحركات الوطنية أو الأمناء العاملين للمنظمات

الدولية. (18) والتي تهدف إلى إجراء مفاوضات للتوصل إلى قرارات سياسية هامة أو اتفاقيات دولية. ونشير هنا إلى إن هذا النوع من الدبلوماسية وعلى الرغم من كونه سحب جزء من أهمية عمل البعثات الدبلوماسية بحكم أن الاتصال المباشر بين قادة وزعماء الدول ومسئولها قد يسرع من نتائج وثمار التواصل الدبلوماسي إلا أن وجود البعثات الدبلوماسية من شأنه أيضاً التمهيد والتحضير لمثل هذه اللقاءات بما يسهل ويدعم من نتائجها المباشرة.

ب- دبلوماسية المؤتمرات الدولية :

ويقصد بها «جميع الاجتماعات لمثلي مجموعة أشخاص المجتمع الدولي لمعالجة قضايا مؤثرة على علاقاتهم المشتركة» (19).

ولا تعد هذه المؤتمرات أسلوباً جديداً في العلاقات الدولية فهناك مؤتمرات سابقة وإن اختلفت في طريقة انعقادها نظراً لاختلاف ظروف العلاقات الدولية خلال القرون الماضية مثل مؤتمر وستفاليا للسلام عام 1618م ومؤتمر فيينا للعلاقات الدبلوماسية 1815 ومؤتمر لاهاي عام 1899م وقد تزايد حالياً عدد هذه المؤتمرات بفضل تطور وسائل المواصلات وتزايد عدد دول العالم وتزايد تشابك مصالحها.

ج- دبلوماسية المنظمات الدولية :

ترجع ولادة المنظمات الدولية لمطلع القرن الماضي، وتعتبر في وقتنا الحالي من أهم أشخاص المجتمع الدولي، ويمكن اعتبار المنظمات الدولية كمؤتمر مستمر أو دائم الأنعقاد وهو ما يتطلب وجود أجهزة دائمة ومتخصصة لها بالإضافة لشخصية دولية خاصة بها وإرادة ذاتية مستقلة عن إرادة أعضائها. (20)

ويكون للدولة تمثيل لدى المنظمة بنفس الطريقة الممثلة بها هذه الدولة في دولة أخرى، وتكون الدولة العضو ممثلة في المنظمة الدولية بواسطة مشاركة ممثلها في نشاطات أجهزة المنظمات، وللدول الأعضاء عادة بعثات دائمة تمثلها لدى المنظمات الدولية تشبه كثيراً البعثات الدبلوماسية دائمة.

د- المجالات الدولية :

ومن صورها الآتي: (21)

- 1- التهناني: وهي تبادل التهناني بين الرؤساء بالأعياد القومية والمناسبات المهمة أو تأييد قرار سياسي خاص أو النجاة من محاولة اغتيال أو النجاح في الانتخابات... الخ.
- 2- التعازي: ويتبادل رؤساء الدول التعازي في وفاة الشخصيات العامة أو أفراد الأسرة أو الكوارث الطبيعية.

- 3- بتبادل الهدايا وتبادل الأوسمة في المناسبات المختلفة.
- 4- الاعتذار: أي اعتذار رؤساء الدول عما ألحقته دولهم من أضرار قومية أو إنسانية لدول أخرى "دبلوماسية الاعتذار" مثل اعتذار اليابان لدول جنوب شرق آسيا عما ألحقته اليابان خلال الحرب العالمية الثانية.
- 5- تقديم المساعدات المادية والفنية خاصة أوقات الكوارث وتعتبر هذه المساعدات عن مواقف سياسية بين الدول.

المبحث الثاني

المراسم والبروتوكول

المفهوم - التطور التاريخي - الأهمية

تمهيد:

نهدف من خلال هذا المبحث توضيح أبرز النقاط المتعلقة بموضوع المراسم والبروتوكول حتى يتسنى لنا بعد أن وضعنا مفهوم وأهمية ومجالات الدبلوماسية رسم صورة متكاملة عن أهمية ودور المراسم والبروتوكول في إنجاح عمل الدبلوماسية والدبلوماسية.

وستتناول في هذا المبحث تعريف مفهوم المراسم والبروتوكول وأهميتها بالنسبة للدبلوماسية وذلك من خلال مطلب أول وكذلك تسليط الضوء على تطور وصور المراسم والبروتوكول الدبلوماسي وإبراز أهم مجالات المراسم في المطلب الثاني.

المطلب الأول

مفهوم المراسم والبروتوكول وأهميتها

أولاً : تعريف المراسم والبروتوكول

كلمة بروتوكول كلمة إنجليزية تعني قواعد السلوك وأصول المجاملات، وأصل الكلمة يونانية وهي مشتقة من اسم نوع من الشجر وضعت إحدى أوراقها يوماً على إحدى الاتفاقيات الهامة ومكتوب عليها كيفية تطبيق بعض بنود تلك الاتفاقية. (22)

وكلمة مراسم هي الترجمة العربية لكلمة بروتوكول وتطلق على القواعد والإجراءات التي تتبع في المعاملات المتبادلة بين الدول في المناسبات الرسمية المختلفة. (23)

ويجب أن نشير إلى أن ارتباط مفهوم المراسم والبروتوكول بمفهوم الإتيكيت وهي مصطلح فرنسي يقصد به الأداب العامة في التعامل مع الأشياء فهي تعني فن احترام النفس واحترام الآخرين وحسن التعامل معهم وتعني الذوق العام والذوق الاجتماعي وآداب السلوك واللياقة وفن التصرف في المواقف الحرجة.

بمعنى أن كلمات (مراسم- بروتوكول- إتيكيت) تعني الأوامر أو مجموعة المبادئ والقواعد المكتوبة وغير المكتوبة التي تنظم المعاملات في نواحي الحياة المختلفة.

غير أنه يمكن أن تميز بين البروتوكول والاتيكييت إذ أن البروتوكول يخص مستوى معين من المجتمع، بينما الاتيكييت ميزة لكل إنسان على الأرض، كما في الاتيكييت اللباقة والتهذيب تتطور أو تتبدل أو يجري تجاوزها جزئياً في حين أن قواعد البروتوكول حازمة لا يمكن تجاوزها فقواعد البروتوكول ذات طبيعة قانونية تلتزم بها جميع الدول مثل اتفاقية فينا لعام 1961م، فنجد أن الدبلوماسي وممثلي الدول ملزمون بمراعاة واحترام قواعد البروتوكول وكذلك الاتيكييت. (24)

ويمكن القول أن "الاتيكييت" و "البروتوكول" يكملان الواحد منهما الآخر، ويصبان في اتجاه واحد هو التناسق وإذا كان البروتوكول مجموعة من القواعد والإجراءات في العلاقات الرسمية الإنسانية، فإن الاتيكييت أو السلوك الحسن يصب في العلاقات العامة الخاصة الفردية، وعلى مستوى المجتمعات الصغيرة الضيقة (25).

وللتوضيح تعتبر المراسم والبروتوكول علم وفن معاً فهو علم لأنه يستوجب معرفة الكثير من القواعد التي تحكم المعاملات وتؤدي بها إلى النجاح، ومن هذه القواعد ما هو متبع بالأسبقية في الحفلات العامة والعيادات الخاصة بالزيارات ومجموع هذه القواعد أطلق عليها اسم «بروتوكول»

وهذا لا يمنع وجود مجموعة قواعد قد تكون أقرب إلى الحس فيتصرف الشخص بالممارسة ويواجهها بحاسته السادسة «الاتكيت» .

إذا البروتوكول هو الحدود التي يتحرك فيها الفرد طبقاً للقواعد الموضوعية والمتعارف عليها في معاملاته الرسمية والاتكيت هو روح المراسم والبروتوكول بمعنى أن الأثنين متبادلان في الفهم ومتبادلان نظرياً وتطبيقياً.⁽²⁶⁾

وهناك من يعتبر المراسم (البروتوكول) محصلة لمجموع الإجراءات والتقاليد وقواعد اللياقة التي تسود المعاملات والاتصالات الدولية، كما تقوم تنفيذاً للقواعد الدولية والعامة أو بناء على العرف الدولي⁽²⁷⁾ .

ثانياً : أهمية المراسم والبروتوكول :

بداية تبرز أهمية المراسم والبروتوكول من كونها تعد مطلب ملح وغريزي في حياة الإنسان الذي يبحث عن قواعد ونظم تحدد سلوكه تجاه الآخرين، فالحاجة إلى المراسم وجدت مع بداية الخليقة ومفهومها يمس كل ما حول بني الإنسان، إذ أن المطلوب للممارسة الصحيحة أن تكون هناك قاعدة معترف بها ومعروفة لضمان نجاحها .

وزادت أهمية المراسم والبروتوكول منذ الوهلة الأولى لظهور الشعوب والمجتمعات البدائية حيث نشأت العلاقات الأولى بينها مع إيفاد البعثات لحضور مناسبات خاصة أو لإجراء المفاوضات أو عقد الاتفاقات والتحالفات وتعزيز الصداقة بينها...⁽²⁸⁾

ومع تطور العلاقات سواء بين الدول أو على المستوى الداخلي زادت الحاجة لقواعد المراسم والبروتوكول لأنها تعبر عن الإجراءات والتقاليد وقواعد اللياقة التي تسود المعاملات في أي مجال سواء محلياً أو دولياً، فثقافة المراسم والتسلح بها ذات أهمية في كثير من المجالات بالذات في مجال إنشاء العلاقات وولوج المجتمعات لتعزيز الصلات والتفاوض والمحادثات في كل الأطر الشركات والمؤسسات والبنوك والإعلام وبالطبع في المقدمة في مجال الدبلوماسية وتمثيل الدول.⁽²⁹⁾

إذ يترتب على الفرد الذي يعمل في مجال الدبلوماسية والعلاقات الدولية مراعاة قواعد المراسم والبروتوكول في أداء واجبه واتصالاته سواء اليومية العادية أو تلك التي يتطلبها مهام وظيفته بما يؤدي إلى النجاح في علاقاته واتصالاته، من ناحية أخرى وبسبب كثرة وغزارة العلاقات الدبلوماسية بين الدول بين الأفراد الممثلين لدولهم ظهرت الحاجة إلى الاتفاق على تقنين قواعد وتقاليد بعينها تحدد أصول التعامل بين الدول عن طريق ممثليها الموجودين في البلدان الأخرى.⁽³⁰⁾

ولكي يتحرك الدبلوماسي في معاملاته الرسمية على أسس سليمة أتت قواعد المراسم

والبروتوكول المتعارف عليها من خلال العرف والتقاليد الدولية والمتفق عليه بين الدول، فهذه القواعد ساهمت في معالجة الكثير من الإشكاليات والإحراجات والاختلافات التي كانت تحدث أثناء الحفلات الرسمية والزيارات الرسمية والمؤتمرات والمفاوضات بين الدول مثل إشكالية الأسبقية، وكذلك عالجت قواعد المراسم والبروتوكول القضايا والتفاصيل المتعلقة بحياة وعمل البعثات الدبلوماسية من حيث الصفة والمهام والمزايا والحصانات والاستقبال والتوديع، وأيضاً عالجت قواعد البروتوكول الأمور المتعلقة بعقد المؤتمرات الدولية والتحضير لها وأوضاع المنظمات الدولية، هذا بالإضافة إلى مراسم متعلقة بقواعد المجاملات بين الدول كالتهناني والهدايا والزيارات الخاصة وقواعد تنظيم الحفلات وموائد الطعام التي تجمع الرؤساء والملوك وحفلات البعثات الدبلوماسية، وكذلك العلاقات بين الدبلوماسيين في الدولة الواحدة والكثير من القضايا التي سنوضحها في مطالب لاحقة من هذه الدراسة.

المطلب الثاني

المراسم والبروتوكول السياسي والدبلوماسي

مدخل:

سنحاول من خلال هذا المطلب توضيح أسس المراسم والبروتوكول التي نظمت العمل الدبلوماسي بمختلف أشكاله، إذ يمكن أن نصنف هذه البروتوكولات الى شقين الأول يتناول أو ينظم الوظيفة الدبلوماسية في إطار البعثات الدبلوماسية الدائمة وهي المواد التي وردت في اتفاقية فينا للعلاقات الدبلوماسية عام 1961م ولأهميتها سنفرد دراستها في المطلب الثالث، والشق الثاني هي المراسم المتعلقة بالجوانب الاجتماعية أو الاتيكية التي نظمت الأنشطة المتعلقة بالنشاط الدبلوماسي لاسيما الحفلات والزيارات والمؤتمرات وهو ما سيتم تناوله في هذا المطلب، وقبل ذلك نجد من الأهمية طرح موجز للتطور التاريخي للبروتوكولات الدبلوماسية.

أولاً: التطور التاريخي للبروتوكولات والمراسم الدبلوماسية:

ترجع فكرة المراسم والبروتوكولات السياسية إلى العصور القديمة حيث نشأة العلاقات الأولى بين الشعوب البدائية بصورة متقطعة، وقد بدأت البروتوكولات السياسية بين الدول منذ القدم فوجدت علاقات دبلوماسية تربط بين مصر وابل عام 1450 قبل الميلاد وما اتبع ذلك من

تطبيق قواعد المراسم والبروتوكول والاتيكييت سواء بالنسبة للحصانات الدبلوماسية أو الاستقبالات والحفلات.⁽³¹⁾

وانتشرت قواعد المراسم والبروتوكولات المتعلقة بحصانة السفراء وأصول معاملتهم واستقبالهم في عهد المدن اليونانية القديمة، ثم في عهد الرومان سواء في عهد الإمبراطورية الرومانية الغربية في روما أو الإمبراطورية الرومانية الشرقية في القسطنطينية والتي سميت بالدولة البيزنطية، وفي العصر الأموي ثم العباسي نجد المراسم الخاصة بالخلفاء والوزراء التي تنظم الدخول على الملوك وتحيتهم وتناول الطعام معهم وكيفية الجلوس والتحدث معهم وأداب الرسل والمبعوثين واستقبال الخلفاء والولاة للشعب في الأعياد.⁽³²⁾

أما في العصر الحديث فقد أخذت قواعد البروتوكول والاتيكييت طابع البساطة وعدم التكلفة والتقييد المطلق بأنماطها السابقة مع ثبات قواعدها الأساسية التي تهدف إلى الأرتقاء بمستوى التعامل الدبلوماسي والاجتماعي.

ويختلف الرأي والتطبيق في نظم المراسم من دولة إلى دولة، ومن المهم أن تعرف أن معظم قواعد المراسم المعروفة للعالم قد تم إقرارها في مؤتمر فيينا عام 1851م ومؤتمر إيكس لاشايل عام 1881م وهي في غالبيتها قواعد عرفية تم تقنين بعضها⁽³³⁾.

ومنذ ذلك الحين توالت الجهود الفردية للفقهاء والمؤسسات الجامعية المختصة بالشؤون الدولية لتجميع القواعد العرفية التي تحكم الدبلوماسية وتصنيفها ومن ثم تم صياغة مشاريع بهدف تبنيها من قبل الدول في تعاملاتها، وكانت هذه المشاريع أساساً للجنة خبراء القانون الدولي لعصبة الأمم ومن ثم اللجنة القانون الدولي التابعة لمنظمة الأمم المتحدة التي قامت بانجاز مشروع عام 1957م، وبعد تضمين هذا المشروع ملاحظات ووجهات نظر حكومات الدول الأعضاء في الأمم المتحدة سلمت اللجنة المشروع الجديد للجمعية العامة التي كلفت الأمين العام داج همر شولد للدعوة لعقد مؤتمر دولي عام لمناقشة المشروع للموافقة عليه كاتفاقية دولية عامة، وتم عقد هذا المؤتمر في العاصمة النمساوية فيينا من 2-4 مارس عام 1961م وحضره ممثلون عن 81 دولة بالإضافة إلى ممثلين عن بعض المنظمات الدولية والإقليمية حيث تم إقرار المشروع في صورته النهائية كاتفاقية دولية عامة تحت اسم - اتفاقية فيينا للبعثات الدبلوماسية الدائمة- في 18 أبريل 1961م، وتضم هذه الاتفاقية 53 مادة اقتصرت على القواعد الخاصة بالبعثات الدبلوماسية الدائمة والتي سنشرحها في المبحث الثالث⁽³⁴⁾.

ثانياً : أبرز الجوانب التي نظمتها قواعد المراسم والبروتوكول :

بالإضافة إلى المراسم والبروتوكول التي نظمت الوظيفة الدبلوماسية للبعثات الدائمة، هناك مجالات وأنشطة يمارسها المسئولون والقادة والرؤساء والممثلين للدول خضعت لقواعد المراسم والبروتوكول ومن أجل تنفيذها عمدت الدول إلى إنشاء أجهزة خاصة بذلك مثل إدارات أو أجهزة المراسم بوزارة الخارجية أو في مؤسسة الرئاسة ، وقد شملت قواعد المراسم والبروتوكول أدق التفاصيل في تلك الأنشطة ومن أبرزها :⁽⁵³⁾

- بروتوكول ومراسم المجاملات الدولية، والتي تنظم مسائل المراسلات والتهاني بين الرؤساء، والاعتراف والشكر وبطاقات الزيارات.
 - قواعد المراسم المنظمة للأسببية في ترتيب الدول والأشخاص لاسيما رؤساء وملوك الدول، خلال الحفلات والمؤتمرات، وكذلك الأسببية بين رؤساء البعثات الدبلوماسية.
 - مراسم استقبال وتوديع الملوك والرؤساء وكبار الشخصيات.
 - مراسم سير الموكب أثناء الزيارات الرسمية للملوك والرؤساء.
 - مراسم المصافحة والتحية.
 - مراسم تنظيم الولائم والحفلات.
 - مراسم وبروتوكول واتيكييت المآدب وحفلات الاستقبال.
 - مراسم تنظيم طاولات الطعام وأيضاً تنسيق الزهور.
 - مراسم رفع الإعلام وركوب السيارات.
 - مراسم وبروتوكولات ملابس المناسبات الرسمية.
 - بروتوكول الأوسمة والأنواط.
 - مراسم وبروتوكولات تنظيم المؤتمرات والاجتماعات الدولية.
 - مراسم الحديث في المناسبات الدولية.
 - مراسم استقبال السفراء الجدد وتقديم أوراق الاعتماد.
 - مراسم الألقاب الرسمية وشبه الرسمية.
 - مراسم المحادثات التليفونية.
- وهناك قواعد تخص الإتيكييت خلال ممارسة لنشاطات عامة أخرى مثل :
- إتيكييت استخدام الانترنت.
 - إتيكييت ارتياد النادي.

- إتيكيت قواعد المرور.
- إتيكيت التعامل مع المعاقين.
- إتيكيت المطاعم العالمية.
- إتيكيت كيفية تناول الأطعمة المتنوعة.
- إتيكيت الحديث على طاولة الطعام
- كيفية التعامل في الأماكن العامة.

المبحث الثالث

بروتوكول البعثات الدبلوماسية الدائمة «اتفاقية فينا للعلاقات الدبلوماسية 1961م»

مدخل:

علمنا من خلال المبحث السابق إن اتفاقية فينا 1961م لتنظيم عمل البعثات الدبلوماسية الدائمة كانت مفتاح لجهود دولية عبر مراحل تاريخية تم خلالها تقنين القواعد العرفية لبروتوكول ومراسم الدبلوماسية مروراً بمشروع اتفاقية فيينا لعام 1851م ثم مشروع ايكس لا شاييل 1881م. وفي هذا المبحث سنحاول إبراز أهم القواعد التي جاءت ضمن مواد اتفاقية فيينا 1961م ومنها التي تنظم إقامة البعثات الدائمة وممارستها وإنهاء عمل البعثة (في المطلب الأول) وأيضاً الحصانات والامتيازات (المطلب الثاني).

المطلب الأول

إقامة البعثات الدبلوماسية وممارستها وإنهاء عملها

أولاً: إقامة البعثات الدبلوماسية الدائمة:

أوضحت المادة (2) من اتفاقية فيينا بأن إنشاء وإقامة البعثات الدبلوماسية الدائمة تنشأ بموجب اتفاق متبادل بين الدولتين على إقامة علاقات دبلوماسية بينهما وعلى إيفاء بعثات دبلوماسية دائمة لدى الدولتين، وحرصت المادة (1) من اتفاقية فينا على تعريف مدلولات متعلقة بالبعثة الدبلوماسية الدائمة وذلك على النحو الآتي:

- أ- رئيس البعثة : وهو الشخص الذي كلفته الدولة المعتمدة بالعمل بهذه الصفة .
وقد صنفت المادة (14) رؤساء البعثة إلى ثلاث طبقات هي :
1. طبقة السفراء .
 2. طبقة الوزراء المفوضين .
 3. طبقة القائمين بالأعمال .
- ب- أعضاء البعثة : وهم رئيس البعثة وأعضاء طاقم البعثة .
- ج- أعضاء طاقم البعثة : وهم أعضاء الطاقم الدبلوماسي وطاقم الإداريين والفنيين وطاقم خدمة البعثة .
- د- أعضاء الطاقم الدبلوماسي : وهم أعضاء طاقم البعثة الذين لهم صفة الدبلوماسية .
- هـ- الممثل الدبلوماسي : ويشمل رئيس البعثة أو أي عضو من الطاقم الدبلوماسي للبعثة .
- و- الطاقم الإداري والفني : وهم أعضاء طاقم البعثة الذين يقومون بأعمال إدارية أو فنية .
- ز- طاقم الخدمة : أعضاء طاقم البعثة الذين يؤدون أعمال الخدمة فيها .
- ح- مباني البعثة : وتشمل المباني وأجزاء المباني والأراضي الملحقة بها التي تستعملها البعثة (أيا كان المالك) كما تشمل مقر إقامة رئيس البعثة .
- أما بالنسبة لمباشرة رئيس البعثة لمهامه وبحسب اتفاقية فينا فإنه بعد تعيين رئيس البعثة من قبل دولته وبعد موافقة الدولة المعتمد لديها على ذلك، يعتبر رئيس البعثة قائماً بمهامه من وقت تقديم كتاب اعتماده أو في وقت قيامه بالأخطار بوضوئه وتقديم صورة من كتاب اعتماده إلى وزارة خارجية الدولة المعتمد لديها، وتحدد أسبقية رؤساء البعثات الدائمة بتاريخ وساعة تقديم كتاب الاعتماد ومباشرة المهام (مادة 13، 16).
- وللدولة المعتمد لديها في أي وقت وبدون ذكر الأسباب أن تبلغ الدولة المعتمدة أن رئيس بعثتها أو أي عضو من أعضائها الدبلوماسيين أصبح شخصاً غير مقبول وأن على الدولة المعتمدة حينئذ أن تستدعي الشخص المعين وتنتهي أعماله لدى البعثة، كما تنتهي مهمة المبعوث الدبلوماسي بإخطار من الدولة المعتمدة إلى الدولة المعتمدة لديها بأن مهام المبعوث الدبلوماسي قد انتهت (مادة 43).
- وينفس الطريقة تنتهي مهام أعضاء البعثة الدبلوماسية أي بقرار من الدولة المعتمدة أو بإرادة الدولة المعتمد لديها .

ثانياً : مهام البعثات الدائمة وانتهاء عملها :

حددت المادة (3) من اتفاقية فينا مهام البعثة الدبلوماسية كما يلي :

- أ . تمثيل الدولة المعتمدة لدى الدولة المعتمد لديها .
- ب . حماية المصالح الخاصة بالدولة المعتمدة وبرعاياها في الدولة المعتمد لديها وذلك في الحدود المقبولة في القانون الدولي العام .
- ج . التفاوض مع حكومة الدولة المعتمد لديها .
- د . الإحاطة أو المعرفة بكل الوسائل المشروعة بأحوال الدولة المعتمد لديها وبتطور الأحداث فيها وموافاة حكومة الدولة المعتمدة بتقرير عنها .
- هـ . توطيد العلاقات الودية وتدعيم العلاقات الاقتصادية والثقافية والعلمية بين الدولة المعتمد لديها والدولة المعتمدة .

كما أن البعثة الدبلوماسية الدائمة تستطيع ممارسة المهام القنصلية بحسب نفس المادة .
ومن أجل القيام بهذه المهام لأيد للبعثة الدبلوماسية الدائمة القيام بنشاطات رسمية معينة وأبرزها :
أ - النشاط التمثيلي البروتوكولي والاتصالات الرسمية : مثل المشاركة أو تمثيل الدولة في المناسبات والاحتفالات الرسمية في الدولة المعتمد لديها .

ب - المراسلات بمختلف أنواعها وهي مراسلات شفوية ومراسلات خطية سواء مع الدولة المعتمدة أي مع الجهاز الرئاسي المباشر لها وهي وزارة الخارجية أو داخل الدولة المعتمدة لديها وتقتصر على وزارة الخارجية ، ومع البعثات الدولية المعتمدة لدى هذه الدولة .

أما بالنسبة لنهاية البعثة الدبلوماسية فذلك يحدث للأسباب الآتية :
أ - قطع العلاقات الدبلوماسية بين الدولتين وهو غالباً ما يتم من طرف واحد فإذا ما تم ذلك من قبل الدولة المعتمدة لديها فإن الإجراءات التي تتخذها عادة ما تتمحور حول طرد الموظفين الدبلوماسيين لبقية الدولة المعتمدة ، أما أماكن البعثة ورعاية مصالح الدولة المعتمدة فيمكن أن يعهد بها لدولة ثالثة ترتضيها الدولة المعتمدة لديها (مادة 45) .

أما في حالة اعتماد قطع العلاقات من قبل الدولة المعتمدة فإن الإجراءات المتبعة عادة هي أن تقوم الدولة المعتمدة بسحب موظفيها الدبلوماسيين وبخصوص أماكن البعثة ورعايا مصالحها ومصالح رعاياها تطبق عليها نفس الأحكام السابقة .

ب - الحرب ، وفي هذه الحالة فإن على الدولة المستقبلية مجبرة السماح أو منح التسهيلات اللازمة لتمكين أشخاص البعثة الدبلوماسية من مغادرة إقليمها ومنحهم كافة الحصانات والامتيازات التي يتمتعون بها حتى لحظة مغادرتهم إقليمها (مادة 44) ، بالإضافة إلى ذلك فإن على الدولة المعتمد لديها واجب احترام وحماية أماكن البعثة وأموالها ومحفوظاتها (مادة 45) .

ج - فناء الدولة المعتمدة أو الدولة المعتمد لديها .

د- إلغاء البعثة الدبلوماسية، إذ غالباً ما تتفق الدولتان على أن تقدم إحداهما أو كلاهما على إلغاء بعثتها الدبلوماسية الدائمة وغالباً ما يكون السبب اقتصادي.

المطلب الثاني الحصانات والامتيازات

مدخل :

يتطلب ممارسة البعثة الدبلوماسية الدائمة لمهامها على الوجه الأكمل أن يتوفر للمبعوث وضعاً قانونياً خاصاً تميزه عن باقي الرعايا الأجانب وحتى المواطنين داخل اقليم الدولة المعتمد لديها، وذلك من خلال مجموعة من الامتيازات والحصانات التي مصدرها قواعد عرفية دولية متفق عليها من قبل أعضاء الجماعة الدولية وتضمنتها إتفاقية فينا الخاصة بالعلاقات الدبلوماسية لعام 1961م، والتي يمكن توضيحها بحسب هذه الإتفاقية على النحو التالي :

جدول شمولي للامتيازات والحصانات الدبلوماسية حسب إتفاقية فينا لعام 1961م

1) ضمانات البعثة الدبلوماسية :

المادة 20	رفع العلم والشعار	(العنصر المادي)
المادة 21	تسهيلات ومساعدات خاصة بأماكن البعثة	
المادة 22	تسهيلات بشكل عام	
المادة 23	الإعفاءات من الضرائب والرسوم العقارية	امتيازات
المادة 28	الأعفاءات من الضرائب عن الرسوم للبعثة	
المادة 36	الإعفاءات الجمركية للأشياء الرسمية للبعثة.	
المادة 27	حرية الاتصال للبعثة الدبلوماسية	
المادة 22	أماكن البعثة وموجوداتها	
المادة 24	محفوظات البعثة ووثائقها	حصانات
المادة 27	المراسلات الخاصة بالبعثة الحقيقية وحاملها	

2) ضمانات الموظفين الدبلوماسيين

مواطني الدولة المعتمدة

المادة 21	تسهيلات لاقتناء مساكن لرئيس البعثة وأعضائها
المادة 34	الإعفاء من الرسوم والضرائب المباشرة
المادة 36	الإعفاء من الرسوم الجمركية
المادة 36	الإعفاء من تفتيش الأمتعة الخاصة

امتيازات	التسهيلات للإقامة والسفر	(غير منصوص)
	تسهيلات حرية المرور والتنقل	المادة 26
	حق إقامة الشعائر الدينية	(غير منصوص)
	حق وجود طبيب خاص	(غير منصوص)
	حق بالحماية الشخصية	(غير منصوص)
	الحصانة الشخصية	المادة 29
	المسكن الخاص، الوثائق والمراسلات والأموال	المادة 30
حصانات	الحصانات القضائية (الاختصاص الجنائي، الإداري، المدني)	المادة 31
	الإعفاء من الخدمات الخاصة والعامة	مادة 35
	الإعفاء من الضمان الاجتماعي	مادة 33
	3 ضمانات الموظفين الدبلوماسيين	
	من مواطني الدولة المعتمد لديها أو المقيمين إقامة دائمة فيها ضمانات (فقط بالنسبة للأعمال الرسمية التي يقومون فيها خلال تأديتهم لمهامهم. امتيازات (فقط بالنسبة للأعمال الرسمية التي يقومون فيها خلال تأديتهم لمهامهم. ضمانات أخرى لا شي	مادة 38
	4 ضمانات لأفراد أسر الموظفين الدبلوماسيين	
	في حالة أن لا يكونوا من مواطني الدولة المعتمد لديها نفس	مادة 37
حصانات وامتيازات	الحصانات والامتيازات التي للموظف الدبلوماسي	من المادة 29 وحتى
	في حالة أن يكونوا من موظفي الدولة المعتمد لديها	المادة 36
	5 ضمانات للموظفين الإداريين الفنيين وعائلاتهم	لا شيء
		المواد 37، 38
		مثل الموظفين
		الدبلوماسيين (المادة
		29 وحتى 36) مع
		استثناء الحصانة
	حصانات	القضائية المدنية
		والإدارية المحددة
		بالأعمال المتعلقة
		بممارسة وظيفتهم
		الرسمية.
	امتيازات ومكاسب:	
	- ضمان اجتماعي	مثل الدبلوماسي.
	- خدمات شخصية وعامة	
	- إعفاء جمركي	محددة بالأسماء
		المستوردة في مدينة
		اقامتهم

لا شيء	في حالة أن يكونوا من مواطني الدولة المعتمد لديها
المواد 37، 38،	6) ضمانات للمستخدمين
لا شيء	في حالة أن لا يكونوا من مواطني الدولة المعتمد لديها أو مقيمين إقامة دائمة فيها
المواد (33، 37، 38)	7) ضمانات للأشخاص الخصوصيين
المادة 33	في حالة أن لا يكونوا من مواطني الدولة المعتمد لديها أو مقيمين إقامة دائمة فيها
المادة 37	في حالة أن يكونوا من مواطني الدولة المعتمد لديها أو مقيمين إقامة دائمة فيها
المادة (38)	في حالة أن يكونوا من مواطني الدولة المعتمد لديها أو مقيمين إقامة دائمة فيها

الخاتمة :

نجد في هذا البحث الفرق بين مصطلحات ثلاثة وهي الاتيكيت والبروتوكول والدبلوماسية كمايلي : الاتيكيت : هو فن المعاملة والسلوك ويشمل الأشياء الشخصية التي ربما تبدو صغيرة بالنسبة لصاحبها، ولكنها تقدم انطباعات عنه للآخرين.

البروتوكول : هو علم المعاملة والسلوك، وفيه قواعد وقوانين يفضل أن تتبع.

الدبلوماسية : هي التعامل مع دول وثقافات مختلفة سواء في اتيكيتها أو في بروتوكولاتها وكذلك القواعد والإجراءات التي تتبع في المعاملات المتبادلة بين الدول في المناسبات الرسمية المختلفة. وفي العصر الحديث أخذت قواعد البروتوكول والاتيكيت طابع البساطة وعدم التكلفة والتقييد المطلق بأنماطها السابقة مع ثبات قواعدها الأساسية التي تهدف إلى الارتقاء بمستوى التعامل الدبلوماسي والاجتماعي كما أن هذه القواعد لم تعد حكراً على الدبلوماسيين إنما امتدت إلى الأشخاص العاديين.

إن البروتوكول يخص مستوى معين من المجتمع بينما الاتيكيت ميزة كل إنسان على الأرض ففي الاتيكيت اللباقة والتهذيب تتطور أو تتبدل أو يجري تجاوزها جزئياً في حين أن قواعد البروتوكول حازمة لا يمكن تجاوزها ، فقواعد البروتوكول ذات طبيعة قانونية تلتزم بها جميع الدول.

كما نجد أن الدبلوماسيين وممثلي الدول ملزمون بمراعاة واحترام قواعد البروتوكول وكذلك الاتيكيت.

وقد جاءت اتفاقية فيينا للعلاقات الدبلوماسية 1961م كنتاج لتقنين أعراف الشعوب والدول في المراسم والبروتوكول ، وللحيثيات والممارسات السياسية التي نتجت عن التطور المتلاحق للمراسم وللتشاط الدبلوماسي ، وأيضاً كنتاج لاتفاق الدول الأعضاء في المجتمع الدولي.

كل ذلك أسهم في التوصل لهذه الاتفاقية التي نظمت بشكل كبير نشاط الدبلوماسية من خلال البعثات الدائمة من خلال موادها التي عالجت كافة تفاصيل وملاسات عمل البعثات الدبلوماسية منذ النشأة أو قيام هذه البعثات ، ومروراً بالممارسات والأنشطة والحصانات والامتيازات وحتى إنتهاء عمل هذه البعثات.

الهوامش :

- 1' د. محمود خلف، ” النظرية والممارسة الدبلوماسية، مكتبة جامعة المستقبل، 2014م، ص45.
- 2' صبحي سليمان، ” فن الاتيكيت والمراسم والبروتوكول“ ، القاهرة، دار الفجر للنشر والتوزيع، ط1، 2015م، ص70.
- 3' د. محمد خلف، مصدر سابق، ص46.
- 4' المصدر نفسه، ص51.
- 5' المصدر نفسه، ص52.
- 6' نيلسون هارولد، الدبلوماسية عبر العصور، بيرو: دار الكتاب العربي، ص22.
- 7' نيلسون هارولد، الدبلوماسية مع مقدمة في علم السياسة، ص92.
- 8' نفس المصدر، ص93.
- 9' نفس المصدر، ص93.
- 10' صبحي سليمان، مصدر سابق، ص3.
- 11' نفس المصدر، ص3.
- 12' د. خلف، مصدر سابق، ص98.
- 13' نفس المصدر، ص101.
- 14' نفس المصدر، ص102-104.
- 15' نيلسون هارولد، مصدر سابق، ص
- 16' د. خلف، مصدر سابق، ص197.
- 17' نفس المصدر، ص198.
- 18' د. جيلان حمزة، المراسيم والبروتوكول وعلاقتها بالإعلام، القاهرة: دار الفكر العربي، ط1، 2009.
- 19' د. خلف، مصدر سابق، ص205.
- 20' نفس المصدر، ص212.
- 21' صبحي سليمان، مصدر سابق، ص26-28.
- 22' المصدر نفسه، ص7.
- 23' المصدر نفسه، ص7.

- 24' المصدر نفسه، ص 9.
- 25' مجموعة من الباحثين- البروتوكول الدبلوماسي قواعده-اصوله- تطبيقاته- معهد فلسطين للدراسات الاستراتيجية- مؤسسة ابداع- غزة- فلسطين- ص 5
- 26' د. جيلان حمزة، مصدر سابق.
- 27' البروتوكول الدبلوماسي قواعده-اصوله- تطبيقاته- مصدر سابق- ص 7
- 28' د. خلف، مصدر سابق، ص 17.
- 29' د. جيلان حمزة، مصدر سابق.
- 30' المصدر نفسه.
- 31' صبحي سليمان، مصدر سابق، ص 21.
- 32' المصدر نفسه، ص 81.
- 33' د. جيلان حمزة، مصدر سابق.
- 34' د. خلف، مصدر سابق، ص 99-100.

