

## تطور مهام الدبلوماسية

### وظائف البعثات الدبلوماسية

تحدد المادة الثالثة من اتفاقية فينا للعلاقات الدبلوماسية لعام ١٩٦١ وظائف البعثة الدبلوماسية و التي يمكن أن نقسمها إلى وظائف تمثيلية ، و وظائف تفاوضية.

المطلب الأول : وظائف تمثيلية.

تمثيل الدولة الموفدة لدى الدولة المضييفة : بمعنى أن وجود البعثة الدبلوماسية الموفدة على إقليم الدولة المستقبلة ، يعبر بحد ذاته عن صفة التمثيل، والذي يظهر من خلال مشاركة البعثة الدبلوماسية في بعض مظاهر أشكال الحياة العامة للدولة المضييفة " الأعياد الوطنية، الاستقبالات...".

إذا كانت وظيفة التمثيل هي إحدى أقدم الوظائف الدبلوماسية، إلا أن البعثة الدبلوماسية لم تعد تمثل رئيس الدولة أو الحكومة حصراً، بل هي اليوم تمثل الدولة بكاملها و تعمل باسمها.

إضافة إلى حماية مصالح رعاياها في الدولة المضييفة ضمن الحدود التي يقرها القانون الدولي ، حيث تخول هذه الوظيفة البعثة الدبلوماسية الحق بحماية مصالح الدولة الموفدة لدى الدولة المضييفة و كذلك حماية مواطني الدولة الموفدة سواء كانوا من الأشخاص الطبيعيين أو المعنويين.

هذه الحماية تستند إلى الواجبات المفروضة على حكومة الدولة المضييفة من القانون الدولي، هذه الواجبات تلقي على عاتق الدولة مسؤولية تأمين الحد الأدنى المتعارف عليه بين الدولة المتمدنة، وقد يكون الأساس القانوني لهذه الحماية ، قائما في اتفاقيات ثنائية بين الدولتين.

تجدر الإشارة إلى أنه في القانون الدولي توجد قواعد عامة متعارف عليها بين الدول لا بد من توفرها قبل أن يكون من حق البعثة الدبلوماسية التدخل.

أولاً : يجب على الشخص المتضرر ، أن يحمل جنسية الدولة التي يطلب حمايتها، و ذلك منذ إصابته بالضرر و ليس بعد ذلك.

### وظائف تفاوضية

التفاوض مع حكومة الدولة المضييفة، حيث تعتبر المفاوضات من أهم وأقدم وظائف البعثات الدبلوماسية، وتجري المفاوضات بين الدول للتحسيس بأحوال العلاقات بينها و معالجة ما قد يحدث من خلافات، فلقد وجد منذ القدم أن الأمم لا

تستطيع أن تعيش بمعزل عن الاحتكاك و الاتصال مع الغير و هناك عدة وسائل و طرق للمفاوضات يمكن إيجازها فيما يلي :

أولاً : المفاوضات الرسمية و غير الرسمية : و هي تلك التي تتم عبر لقاءات يقوم خلالها كل طرف بسبر أغوار الطرف الآخر و معرفة آراء كل طرف ، و هي لا ينتج عنها أي نتائج قانونية ملزمة لأي من طرفي المباحثات ، هذا بالنسبة للمفاوضات شبه الرسمية، أما المفاوضات الرسمية ، فهي التي تتسم باسم الدولتين المتفاوضتين ، و تعتبر بداية الإلزام القانوني و الرسمي ، و يمكن أن تتم كتابيا أو شفويا .

كما يمكن أن نميز المفاوضات المباشرة ، و هي التي تتم بين رئيس البعثة و رئيس الدولة و المفاوضات غير المباشرة ، و هي التي تتم بين رئيس البعثة و وزير الخارجية.

ثانياً : المساعي الحميدة ، و هي وسيلة تقضي إشراك دولة ثالثة في المفاوضات وذلك بتقديم مساعدتها أو مشورتها للطرفين المتفاوضين بصورة حيادية ، و ينتهي دور الدولة القائمة بالمساعي الحميدة ، فور موافقة الطرفين بالرجوع إلى المفاوضات.

ثالثاً : الوساطة ، إن الفرق الأساسي بين المساعي الحميدة و الوساطة هو أن حالة الأولى تحاول الدولة إقناع الطرفين بالرجوع إلى المفاوضة بعد أن انقطعت بسبب من الأسباب و بينما نجد في حالة الوساطة ان هذه الدولة تشترك في حل الخلاف بصورة أكثر جدية وفاعلية إلى أن تصل الأطراف إلى الحل النهائي .

رابعاً : لجان التحقيق الدولية ، ومهمتها هو حصر الموضوع المختلف عليه و بما أن اللجنة لا تنتمي إلى أحد الطرفين المتنازعين فهي من المفروض أن تكون نزيهة فيما تجمع من معلومات دقيقة في توصياتها.

خامساً : التحكيم ، و هو يتم من خلال تأليف هيئة تحكيمية يكون واجبها دراسة موضوع الخلاف و إعطاء تقريرها على ضوء الحقائق و احترام القانون .

استطلاع الأحوال و التطورات في الدولة المضيئة بجميع الوسائل المشروعة و تقديم التقارير اللازمة عنها إلى حكومة الدولة الموفدة :

و أهمية هذه الوظيفة تكمن فيما يمكن أن تؤديه للدولتين من نتائج على صعيد العلاقات بينهما ذلك أن للبعثة الدبلوماسية الحق في دراسة كل مظاهر الحياة الداخلية للدولة المضيئة ، و يحق لها أن تدرس السياسة الخارجية لهذه الدولة اتجاه الدول الأخرى و كذلك انعكاسات الأحداث الدولية و الحياة الداخلية للدولة المضيئة ، و تدرس البعثة الدبلوماسية باستمرار تطور العلاقات و القضايا القائمة بين الدولتين المضيئة و الموفدة

## الوظيفة الدبلوماسية.

### المبعوث الدبلوماسي

أطلقت اتفاقية فينا للعلاقات الدبلوماسية لعام ١٩٦١ عبارة المبعوث الدبلوماسي على رئيس البعثة أو أحد موظفيها الدبلوماسيين ، و تعتبر مسألة وصف أعضاء سلك الدبلوماسية بالألقاب الدبلوماسية مسألة تحددها القوانين الداخلية . فلكل دولة ان تضع سلما للألقاب الدبلوماسية بحسب ما تراه مناسباً، غير أن العمل جرى في أغلب الدول على تسمية أعضاء السلك الدبلوماسي بما يأتي:

#### ١ - رئيس البعثة الدبلوماسية :

رئيس البعثة الدبلوماسية ، و هو الشخص الذي يتولى مسؤولية إدارة البعثة الدبلوماسية ، ويخضع لتوجيهاته جميع أفراد البعثة ، و هو الذي يمثل دولته في الدولة المستقبلة. و عرفته اتفاقية فينا للعلاقات الدبلوماسية بأنه : الشخص الذي تكلفه الدولة المعتمدة بالتصرف بهذه الصفة.

ويشترط في هؤلاء لكي يتمتعوا بالصفة الدبلوماسية بما يأتي :

أ \_ أن تمنحه دولته الصفة الدبلوماسية: ولدولته مطلق الحرية في منحه هذه الصفة. ومنح الصفة الدبلوماسية مسألة داخلية تخص كل دولة و لا علاقة للقانون الدولي بها.

ب \_ أن تقبل الدولة المعتمدة لديها اعتماده كرئيس بعثة: وإذا رفضته فليس للدولة المرسله الاعتراض على ذلك.

ت \_ أن يقدم أوراق اعتماده إلى وزارة خارجية الدولة المعتمد لديها. فرئيس البعثة وحده يكلف بتقديم أوراق اعتماده . وتتضمن أوراق الاعتماد خطاباً من رئيس الدولة بتعيين رئيس البعثة لدى الدولة المعتمد لديها.

وقد حددت اتفاقية فينا للعلاقات الدبلوماسية أصناف رؤساء البعثات الدبلوماسية .

#### ٢ - السفير :

و هو أعلى مرتبة في البعثات الدبلوماسية في الخارج. ويعينه بهذا المنصب رئيس دولته . ولا يجوز أن يعمل في الدولة المعتمد لديها إلا موافقتها على اعتماده و لا يباشر في عمله إلا بعد أن يقدم أوراق اعتماده أمام رئيس الدولة، أو من يخوله رسمي خاص. و تحدد مدة عمله في الغالب بثلاث سنوات . وعند انتهاء عمله عليه توديع رئيس الدولة المعتمد لديها أو من ينوب عنه.

و يمثل السفير رئيس دولته أمام الدولة المعتمد لديها، كما أنه يمثل وزارة الخارجية و الوزارات الأخرى. وله حق الاتصال برئيس الدولة المعتمد لديها و طلب مقابله.

و يقابل جميع المسؤولين فيها.

٣ - ممثل الفاتيكان :

يمثل الفاتيكان رؤساء البعثات الآتية:

أ - الوكيل أو النائب البابوي :

وهو من الكرادلة عادة و تعادل رتبته رتبة السفير فوق العادة. و هو مبعوث خاص للبابا لدى الدول الكاثوليكية الخاضعة روحيا لسلطته. و يقوم بمهام دينية أكثر منها سياسية، و أن طبيعة وظيفته مؤقتة.

ب - السفير البابوي :

هو ممثل الدولة حاضرة الفاتيكان يضطلع بمهام سياسية دائمة و يختار من الكرادلة أيضا ، أو من رجال الاكليروس و تعادل رتبته رتبة السفير.

ت - القاصد الرسولي :

هو يمثل البابا لدى الاكليروس - الكاثوليكي المحلي.

٤ \_ الوزير المفوض :

يأتي الوزير المفوض في المرتبة الثانية بعد السفير ، و يطلق عليه عادة لقب المفوض ، أو مطلق الصلاحية ، أو المندوب فوق العادة و يطلق على البعثة التي يرأسها الوزير المفوض بالمفوضية . وعند وجود السفير في البعثة الدبلوماسية فإن الوزير المفوض يكون الشخص الثاني في البعثة، أو يقوم بحماية مصالح أفراد دولته فيطلق عليه بالقتصل العام إضافة إلى صفته الدبلوماسية. أما الوزير المقيم فهو الذي يمثل دولته بصورة دائمة. وقد جاءت هذه التسمية من مؤتمر أكس لا شابل ١٨١٨، و عملت الدول في الوقت الحاضر بتسمية ممثليها بهذا الصنف.

٥ \_ القائم بالأعمال :

القائم بالأعمال ، آخر مرتبة من مراتب رؤساء البعثات الدبلوماسية ، حيث تكتفي الدولة بإرسال قائم بالأعمال لتمثيلها عندما ينتاب الفتر العلاقات بين الدولتين ، أو بدافع الاقتصاد عندما تكون الأحوال المالية للدولة تتطلب تقليص بعثاتها في الخارج أو بسبب تعذر مباشرة رئيس البعثة ، ولا يحق للقائم بالأعمال الاتصال المباشر برئيس الدولة المعتمد لديها.

وعندما يسافر السفير يعين بديلا عنه القائم بالأعمال لإدارة السفارة و يدير شؤون السفارة خلال مدة غياب السفير.

## الترتيب السلمي لدرجات الدبلوماسية.

لم تحدد اتفاقية فيينا للعلاقات الدبلوماسية درجات الموظفين الدبلوماسيين الذين يتمتعون بالصفة الدبلوماسية ، انما تركت ذلك الى القوانين المحلية لكل دولة باعتبارها مسألة داخلية تهمها بالدرجة الأولى ، فقد وردت عبارة الموظف الدبلوماسي في نصوص متعددة من الاتفاقية ، واعتبرت الموظف الدبلوماسي موظف البعثة الدبلوماسية ممن يتمتع بالصفة الدبلوماسية.(نصت الفقرة د-من المادة الأولى من الاتفاقية على ما يأتي : "يقصد بتعبير الموظف الدبلوماسي ، موظفي البعثة ذوي الصفة الدبلوماسية" ).

ووضعت اتفاقية فيينا للعلاقات الدبلوماسية شرطين لتمتع الموظف الدبلوماسي بالصفة الدبلوماسية وهي :

١- أن يتمتع الموظف الدبلوماسي بجنسية دولة البعثة الدبلوماسية التي يعمل بها ، أما اذا كان من مواطني دولة اخرى فانه لا يعمل في البعثة الدبلوماسية الا بموافقة الدولة المعتمد لديها ، ويجوز للأخير سحب الموافقة في أي وقت.

٢- أن تبلغ الدولة المعتمد لديها بتعيين الموظف الدبلوماسي في البعثة العاملة لديها وتاريخ مباشرته لعمله ( حسب المادة ٨ من اتفاقية فيينا للعلاقات الدبلوماسية لسنة ١٩٦١).

وقد جرى العمل في غالبية الدول على أن تضع سلما للدرجات الدبلوماسية على الشكل الآتي :

أ-المستشار :

هو مساعد البعثة الدبلوماسية الذي يقدم الرأي و المشورة ويكون نائبه في حالة غيابه ، وهو المرجع الثاني ، يلجأ إليه بقية أعضاء البعثة في حل القضايا التي تتعرض لهم ، ويكلف بإجراء بعض المحادثات الدبلوماسية عن رئيس البعثة باستثناء مقابلات رئيس الدولة أو وزير الخارجية.

ب- السكرتير :

هو الشخص الذي يساعد رئيس البعثة أو المستشار ، ويكلف بإعداد التقارير وتأتيه الكتب والمذكرات التي ترسل من الجهات المختصة وحل البرقيات الرمزية وتهيئة البرقيات المراد إرسالها ومنح سمات الدخول وغيرها من الأعمال.

ومنصب السكرتير على ثلاث أنواع :

-السكرتير الأول

-السكرتير الثاني

-السكرتير الثالث ، والجميع يتمتعون بالصفة الدبلوماسية.

ت- الملحق الدبلوماسي :

هو أقل درجة دبلوماسية من درجات التوظيف في وزارة الخارجية ، فعندما يعين الشخص بوظيفة دبلوماسية فانه يعين بوظيفة ملحق،

ج- الملحق المهني :

هو موظف من ذوي الاختصاص يتبع لوزارات مختلفة يعمل بالبعثات الدبلوماسية ويتبع وزارته بصورة مباشرة وليس لوزارة الخارجية دور سوى كونها واسطة نقل مراسلاتهم إلى دولتها ، ومن هؤلاء الملحقين :

الملحق العسكري -الملحق التجاري-الملحق الثقافي -الملحق الصحفي....ويتمتع هؤلاء بالصفة الدبلوماسية ، وتضع كل دولة شروطا معينة لتعيينهم .

د- أفراد أسرة المبعوث الدبلوماسي :

يتمتع أفراد أسرة المبعوث الدبلوماسي بالصفة الدبلوماسية فيما يتعلق بمنحهم الحصانات و الامتيازات الدبلوماسية التي يتمتع بها المبعوث الدبلوماسي ويقصد بأفراد البعثة الأفراد الذين يعيشون معه.

ه- الموظفون الإداريون و الفنيون :

يعمل في البعثات الدبلوماسية مجموعة من الإداريين و الفنيين في اختصاصات متعددة كالمهندس والطبيب ، يقومون بأعمال تساعد البعثة في أداء مهمتها .

وهؤلاء لا يتمتعون بالصفة الدبلوماسية ، وان كانوا يتمتعون ببعض الامتيازات و الحصانات الدبلوماسية إلا أن الدولة المعتمد لديها غالبا ما تمنح هؤلاء الصفة الدبلوماسية فتمنح الموظف الإداري مثلا صفة سكرتير أول أو ثاني ، عندما تعينه في سفارة أجنبية من أجل أن يتمتع بالحصانات و الامتيازات الدبلوماسية.

ك- الخادم الخاص :

هو الشخص الذي يعمل في الخدمة المنزلية لأحد أفراد البعثة وليس من مستخدمي البعثة الدبلوماسية.

وقد اختلفت التطبيقات العملية في منح هؤلاء الصفة الدبلوماسية ، فبعض الدول لا تمنحهم الصفة الدبلوماسية وبعضها تمنحهم بعض الامتيازات البسيطة و أخرى تمنحهم الصفة الدبلوماسية.

وقد تركت اتفاقية فيينا للعلاقات الدبلوماسية منح الصفة الدبلوماسية للخادم الخاص الذي يعمل في خدمة المبعوث الدبلوماسي للدولة المعتمد لديها، فان أرادت منحه أو عدم منحه ، ولكنها ملزمة بإعفائه من الضرائب التي تفرض على

الأجور بشرط ألا يكون من مواطني الدولة المعتمد لديها أو الأجانب المقيمين إقامة دائمة (حسب الفقرة ٤ من المادة ٣٧ من اتفاقية فيينا للعلاقات الدبلوماسية لسنة ١٩٦١).

م- القناصل :

نظمت اتفاقية فيينا للعلاقات القنصلية لسنة ١٩٦٣ أعمال القناصل ، وهي حماية مواطني دولتهم في الدولة المعتمد لديها و تسهيل مهمتهم ، كما تتولى القنصليات تسهيل سفر مواطني الدولة المعتمد لديها ومنحهم سمات الدخول وغيرها من الأعمال التي تتعلق بالأفراد ، و بالنظر لأن عمل هؤلاء ليس عملاً تمثيلاً لدولتهم ، فلا يتمتعون بالصفة الدبلوماسية ، وان كانوا يتمتعون بالحصانات والامتيازات الدبلوماسية التي هي في جميع الأحوال أقل مما يتمتع بها الأشخاص الذين يحملون الصفة الدبلوماسية ، وتحاول غالبية الدول المعتمدة في الوقت الحاضر منح القناصل الصفة الدبلوماسية عن طريق إشعار الدولة المعتمد لديها بأن هؤلاء يحملون وظيفة دبلوماسية ، و يعملون في البعثة الدبلوماسية بصفة سكرتير أول وثاني .. إلا أن بعثتهم تنسبهم للقيام بأعمال القنصلية.

وتلجأ الدولة إلى هذه الحالة من أجل أن يمنح هؤلاء الصفة الدبلوماسية ليتمتعوا بكامل الحصانات والامتيازات الدبلوماسية.

القناصل نوعان : الأول القنصل الأصيل من مواطني الدولة المعتمدة ، والقنصل الفخري وهو من مواطني الدولة المعتمدة لديها ، أما درجات القناصل فهم : رئيس القنصلية و يأتي بعده قنصل أول وقنصل ثاني وقنصل ثالث ونائب قنصل ووكيل قنصل.

للاتصالات الدبلوماسية عدة امتيازات؛ فالدبلوماسيون يولون اهتماماً بعقد صداقات مع المواطنين ورجال الحكومات بشكل مباشر، وعند تقديمهم لاقتراح رسمي يعولون على هذه الصداقات في سبيل مساعدتهم، ومن هنا يستطيعون اختبار ردود الفعل تجاه تلك الاقتراحات والأفكار التي تدرسها حكومتهم من خلال الاتصال مباشرة مع هؤلاء الأصدقاء والتحدث إليهم. وكذلك عقد الاتفاقيات والمعاهدات لتصبح مهام الممثل الدبلوماسي عملية تكاملية لتطوير العلاقات الدولية.