

# مقياس : قانون العلاقات الدولية / الدرس الثالث

## المحور الثالث المصالح الخارجية لإدارة العلاقات الدبلوماسية والقنصلية

- المبحث الأول : البعثات الدبلوماسية الدائمة
- المبحث الثاني : المراكز القنصلية
- المبحث الثالث : البعثات الخاصة

خاتمة

### • المحور الثالث : المصالح الخارجية لإدارة العلاقات الدبلوماسية والقنصلية

تعتبر المصالح الخارجية لأية دولة امتدادا لوزارة خارجية تلك الدولة وهي بمثابة أداة تتخذها الدول في تنفيذ سياساتها الخارجية تجاه المجتمع الدولي، ووسيلة لإدارة وتصريف الشؤون الدبلوماسية والقنصلية التي تربط الدول ببعضها البعض، نظرا لاتساع دائرة العلاقات الدولية وتشابك مصالح الدول، سواء أكان ذلك على الصعيد الثنائي (Belatérale) أو على الصعيد المتعدد الأطراف (Multilatérale) أو ما يسمى بالدبلوماسية الجماعية<sup>1</sup>.

هذا وقد تكون البعثة الخارجية: -بعثة دبلوماسية دائمة<sup>2</sup> وقد تكون بعثة قنصلية (أو مركزا قنصليا)<sup>3</sup> وقد تكون البعثة الخارجية بعثة خاصة<sup>4</sup> ونستبعد الممثلات الدائمة لدى المنظمات الدولية، كون هذا النوع من البعثات الخارجية يندرج ضمن إدارة العلاقات الدبلوماسية المتعددة الأطراف، والتي لسنا بصدد التطرق إليها في هذا البحث.

هذا ومهما يكن من أمر، فسنقوم في هذا الفصل، بدراسة إدارة العلاقات الدبلوماسية والقنصلية الثنائية الأطراف من خلال البعثات الخارجية السالفة الذكر، حيث يستقل كل نوع من أنواع هذه البعثات بمبحث، فالمبحث الأول سندرس من خلاله البعثات الدبلوماسية الدائمة ( Les missions diplomatiques permanentes)، والمبحث الثاني سنتطرق فيه للمراكز القنصلية (Les postes consulaires)، أما المبحث الثالث سنعالج من خلاله البعثات الخاصة (Les missions spéciales).

### المبحث الأول : البعثات الدبلوماسية الدائمة

سيعالج هذا المبحث البعثات الدبلوماسية الدائمة كأداة أو كجهاز من الأجهزة الخارجية لإدارة العلاقات الدبلوماسية بعيدا عن الجانب التاريخي والتأصيلي لإقامة التمثيل الدبلوماسي الدائم، وشروط إنشاء البعثة ومراحلها، لأن الموضوع يفرض علينا الدخول مباشرة وطرق النقاط التي تهمنا في عملية إدارة وتصريف الشؤون الدبلوماسية من خلال هذا الجهاز، ذلك أننا نتطرق لمسألة تنظيم للبعثة الدبلوماسية (في المطلب الأول)، ونعالج المهام والواجبات المناطة بالبعثة الدبلوماسية في إدارة التمثيل الدبلوماسي (في المطلب الثاني)، وفي (المطلب الثالث) والأخير، سنتناول مسألة الحماية القانونية للبعثة الدبلوماسية وامتيازاتها.

### المطلب الأول : تنظيم البعثة الدبلوماسية.

<sup>1</sup> لقد استثنيت إدارة هذا النوع من الدبلوماسية في هذه الدراسة، والتي تعالج على الخصوص إدارة العلاقات الدبلوماسية والقنصلية في شكلها الثنائي.

فقد، بعيد عن العلاقات المتعددة الأطراف.

<sup>2</sup> تضمنتها اتفاقية فيينا للعلاقات الدبلوماسية المبرمة في 1961، وأقرتها الجمعية العامة للأمم المتحدة.

<sup>3</sup> تناولت هذا النوع من البعثات اتفاقية فيينا للعلاقات القنصلية لعام 1963.

<sup>4</sup> عالجت هذا النوع من البعثات وحررت قواعدها في اتفاقية البعثات الخاصة المبرمة في عام 1969.

تتشكل البعثة الدبلوماسية الدائمة من عدة عناصر، منها ما هو شخصي أي العناصر الشخصية في البعثة الدبلوماسية (الفرع الأول) ومنها ما هو مادي أي العناصر المادية (الفرع الثاني).

### الفرع الأول: العناصر الشخصية في البعثة.

لقد استقر الشأن فيما يتعلق بأفراد البعثة الدبلوماسية على ثلاثة (03) أصناف من الموظفين، يختلفون من حيث الصفة ومن حيث المراتب، صنف يتمتع بما يسمى: "الصفة الدبلوماسية"<sup>1</sup>. ويشمل هذا الصنف، رئيس البعثة الدبلوماسية<sup>2</sup> الموظفون الدبلوماسيون<sup>3</sup>، الموظفون الإداريون والفنيون<sup>4</sup>، وصنف آخر لا يتمتع بهذه الصفة، حيث يشمل كلا من:

مستخدمي البعثة<sup>5</sup>، والخدم الخصوصيين<sup>6</sup>.

وسوف نقسم دراستنا ضمن هذا الفرع إلى ثلاث فقرات كالاتي:

### أولاً: رئيس البعثة الدبلوماسية (Chef de mission).

رئيس البعثة الدبلوماسية هو الشخص الذي يتولى مسؤولية إدارة البعثة الدبلوماسية ويخضع لتوجيهاته جميع منتسبي البعثة، وهو الذي يمثل دولته في الدولة المستقبلة<sup>7</sup>، وعرفته اتفاقية فيينا للعلاقات الدبلوماسية بأنه "هو الشخص الذي تكلفه الدولة المعتمدة بالتصرف بهذه الصفة"<sup>8</sup>.

هذا ويشترط في رئيس البعثة الدبلوماسية لكي يتمتع بهذه الصفة ما يلي:

1- أن تمنحه دولته الصفة الدبلوماسية ومنح هذه الصفة مسألة داخلية تخص كل دولة، ولا علاقة للقانون الدولي بها، ولكل دولة مطلق الحرية في ذلك.

2- أن تقبل الدولة المعتمد لديها اعتماده كرئيس بعثة، فإذا رفضت، فليس للدولة المعتمدة الاعتراض على ذلك.

3- أن يقدم أوراق اعتماده إلى وزير الخارجية (نسخة) قبل اعتماده من قبل رئيس الدولة المعتمد لديها.

هذا وسنبرز في الفقرة الموالية، أهم المسائل القانونية التي تخص رؤساء البعثات الدبلوماسية، من حيث فئاتهم ومراتبهم وقواعد الأسبقية والتقدم بين رؤساء البعثات الدبلوماسية المعتمدين لدى الدولة الواحدة، ثم من حيث معايير اختيار رئيس البعثة وكذا شروط وإجراءات تعيينه بهذه الصفة.

### أ- فئات رؤساء البعثات الدبلوماسية ومراتبهم:

<sup>1</sup> تثبت الصفة الدبلوماسية لموظف في البعثة بإحدى الوسائل التالية: -أ- وثائق إثبات الشخصية الدبلوماسية.  
ب- القائمة الدبلوماسية الصادرة عن الدولة المضيفة، ج- جواز السفر الدبلوماسي، د- الشهادات الصادرة عن وزارة الشؤون الخارجية للدولة المعتمدة، هـ- إثبات الصفة الدبلوماسية بالأشياء التابعة للبعثة كالسيارة الحاملة للوحة الدبلوماسية، ولمزيد من التوسع، أنظر: أحمد أبو الوفاء، قانون العلاقات الدبلوماسية والقنصلية (علما وعملا) مع إشارة خاصة لما هو مطبق في مصر، النهضة العربية، القاهرة 2003، ص 77 وما بعدها، حتى ص 84.

<sup>2</sup> راجع المادة (01/فقرة أ) من اتفاقية فيينا 1961.

<sup>3</sup> راجع المادة (01/فقرة د) من الاتفاقية نفسها.

<sup>4</sup> راجع المادة (01/فقرة و) من الاتفاقية نفسها، يذهب الاتجاه الراجح إلى تمتعهم بالصفة الدبلوماسية.

<sup>5</sup> راجع نص المادة (01/فقرة ج) من اتفاقية 1961.

<sup>6</sup> راجع نص المادة (01/فقرة ز) من اتفاقية نفسها.

<sup>7</sup> أنظر سهيل حسين الفتلاوي، الوسيط في القانون الدولي العام، دار الفكر العربي، ط1، بيروت 2002، ص 525.

<sup>8</sup> راجع المادة (01/فقرة أ) من اتفاقية 1961.

كانت مسألة الصدارة والترتيب قديما محل إشكالات ونزاعات بين رؤساء البعثات الدبلوماسية المعتمدين لدى دولة ما، وذلك بسبب التنافس الشديد بينهم من أجل الصدارة والذي يؤدي أحيانا إلى التهديد بقطع العلاقات أو بالحرب، ولذا بذلت الكثير من الجهود الدولية من أجل حسم هذه المشكلة البروتوكولية، وقد كانت أولى هذه المحاولات في مؤتمر فيينا 1815 ومؤتمر اكس لاشابل 1818 بوضع نظام لترتيب رؤساء البعثات الدبلوماسية<sup>1</sup>.

ولم تحد اتفاقية فيينا 1961 عن لائحة فيينا 1815، فقد قسمت في مادتها (14) الفقرة (01) رؤساء البعثات الدبلوماسية إلى فئات ثلاث هي:

**1- الفئة الأولى:** السفراء<sup>2</sup> أو القاصدون الرسوليون<sup>3</sup> المعتمدون لدى رؤساء الدول، ورؤساء البعثات الآخرين ذوي الرتبة المماثلة.

**2- الفئة الثانية:** المندوبون<sup>4</sup> والوزراء المفوضون<sup>5</sup> والقاصدون الرسوليون الوكلاء<sup>6</sup> المعتمدون لدى رؤساء الدول.

**3- الفئة الثالثة:** القائمون بالأعمال<sup>7</sup> المعتمدون لدى وزراء الخارجية.

ويعتبر أصحاب الفئة الأولى أعلى المبعوثين مرتبة، حيث أنهم يعتمدون مباشرة لدى رئيس الدولة الموفدين إليها، ولهم حق الاتصال به وطلب مقابلته كلما كان هناك ما يقتضي ذلك، كما يتمتعون بأكبر مظاهر الحفاوة والتكريم في استقبالهم وفي الحفلات الرسمية التي يدعون إليها، ويطلق على البعثة الدبلوماسية التي يرأسها سفير اسم (سفارة)<sup>8</sup> أما من هم في الفئة الثانية، فيلون أصحاب الفئة الأولى في المرتبة، غير أنهم مثلهم يعتمدون لدى رئيس الدولة الموفدين إليها بوصفهم ممثلين لرؤساء دولهم، وتسمى البعثة الدبلوماسية التي يرأسها أحد هؤلاء (المفوضية)<sup>9</sup>.

إن آخر فئات رؤساء البعثات مرتبة، هي فئة القائمين بالأعمال، ويعتبرون مبعوثين من قبل وزير الشؤون الخارجية لدولهم ومعتمدين لدى وزراء الخارجية للدولة الموفدين إليها.

**ب- فائدة الأسبقية والتقدم بين رؤساء البعثات الدبلوماسية:**

إن للترتيب الوارد في نص المادة (14) الفقرة الأولى (01)، أثره الكبير من ناحية الصدارة والمراسم، وتسبق كل مرتبة المرتبة التي تليها من حيث التقدم في الحفلات والمقابلات الرسمية<sup>10</sup>، وهذا ما أكدته الفقرة الثانية (02) من نفس المادة بقولها (لا يجوز التمييز بين رؤساء البعثات الدبلوماسية بسبب فئاتهم، إلا فيما يتعلق بحق التقدم و"الاتكيت").

<sup>1</sup> أنظر: علي صادق أبو هيف، القانون الدبلوماسي، المرجع السابق، ص105.

<sup>2</sup> Les Ambassadeurs.

<sup>3</sup> Les nonces.

<sup>4</sup> Les Envoyés extraordinaires.

<sup>5</sup> Les ministres plénipotentiaires.

<sup>6</sup> Les Internonces.

<sup>7</sup> Les chargés d'affaires.

<sup>8</sup> Ambassade.

<sup>9</sup> Légation.

<sup>10</sup> أنظر: علي صادق أبو هيف، المرجع السابق، ص106.

وتكون الأسبقية بين أفراد المرتبة الأولى تبعا للأقدمية، وتحتسب من تاريخ إخطار المبعوث للدولة الموفد لديها بنياً وصوله رسمياً، أو من تاريخ تقديم كتاب الاعتماد تبعا للنظام المتبع في هذه الدولة، على أن يطبق هذا النظام بصفة عامة ودون تمييز بين المبعوثين<sup>1</sup>.

ونستطيع حصر المبادئ الأساسية التي تحكم ترتيب رؤساء البعثات الدبلوماسية<sup>2</sup> في:

1- لا يؤثر الترتيب المذكور على صفة المبعوث ومدى ما يتمتع به من حصانات وامتيازات باعتباره رئيسا للبعثة، بل يمس فقط شؤون المراسم والصدارة.

2- على الدولة المعتمد لديها أن تراعي في استقبال رؤساء البعثات الدبلوماسية إتباع إجراءات مماثلة بالنسبة لأصحاب المرتبة الواحدة.

3- إذا خلا مركز رئيس البعثة (بالوفاء أو الاستقالة مثلا)، أو كان هناك ما يمنعه من مباشرة عمله، يجوز للدولة المعتمدة أن تعين قائما بالأعمال بصفة مؤقتة، يبلغ اسم هذا الأخير إما بواسطة رئيس البعثة أو، في حالة وجود مانع لديه، بواسطة وزارة خارجية الدولة المعتمدة إلى وزارة الدولة المعتمدة لديها أو وزارة أخرى قد يتفق عليها.

إضافة إلى احترام المعايير المذكورة في المادتين (15) و(16) من اتفاقية فيينا للعلاقات الدبلوماسية لسنة 1961.

**ج-معايير اختيار الممثل الدبلوماسي وشروط تعيينه:**

**1-معايير اختيار الممثل الدبلوماسي (رئي البعثة):**

هناك معايير شخصية ومعايير موضوعية واجبة التوفر في الممثل الدبلوماسي الناجح نلخصها فيما يلي:

-الشروط الشخصية لاختيار الممثل الدبلوماسي، وتتمثل هذه الشروط في الوسامة والمظهر اللائق، كما للجنسية التي يتمتع بها الممثل دور هام في اختيار الممثل، كما أن ثقافة زوجة الممثل الدبلوماسي ومهارتها وشخصيتها القوية ومستواها الاجتماعي، كل هذا له أهمية بالغة في المؤهلات الشخصية لاختيار الممثل الدبلوماسي، ضف إلى ذلك السن الأصح لرئاسة البعثات الدبلوماسية وإدارة شؤونها والقيام على المفاوضات وإدارتها<sup>3</sup>.

وعموما، فإن الشخصية القوية التي يتمتع بها رئيس البعثة، تساعده على التغلب على المصاعب الجمة التي تنجم عن الحياة الدبلوماسية، هذه بعض الشروط الشخصية.

-أما عن المعايير الموضوعية، فهي تشمل عنصر الكفاءات التي يتطلبها العمل الدبلوماسي بشتى مجالاته، حيث أصبحت الكفاءة والصفات الشخصية تفوق في الحاضر مزايا الثروة والنسب (الذين أخذت أهميتهما بالتضاؤل)، نظرا لما تؤديه من خدمات جليلة تعود على البلاد بالخير العميم، فحملة الشهادات العليا والملمون باللغات الأجنبية الرئيسية، هم أجدر من سواهم لترؤس البعثات الخارجية والمفاوضات الدبلوماسية، ثم إن اختيار الشخصيات السياسية ممن شغلوا ويشغلون مناصب سامية في الدولة أصبح اليوم أمرا مألوفا

<sup>1</sup> راجع: -المادتين (15) و(16) من اتفاقية فيينا 1961.

<sup>2</sup> أنظر في هذا الإطار: أحمد أبو الوفاء، المرجع السابق، ص71، 72، 73.

<sup>3</sup> أنظر: سموحي فوق العادة، المرجع السابق، ص138-139.

لمقدرتهم على تحمل المسؤوليات الدبلوماسية، شرط أن تتوافر لديهم الكفاءات والمؤهلات اللازمة، وألا يحول دون ترفيع الدبلوماسيين المسلكيين -الذين سنتناولهم في الفقرة الثانية- القادرين الذين قضوا زهرة حياتهم في العمل والجد وتحمل مشقة الغربة والسفر للتوصل يوماً ما إلى حقهم الشرعي في ترأس بعثة دبلوماسية<sup>1</sup>.

## 2- شروط وإجراءات تعيين رئيس البعثة الدبلوماسية:

يقع على عاتق وزير الشؤون الخارجية ورئيس الدولة بمساعدة رئيس الحكومة، مسألة انتقاء واختيار الممثلين الدبلوماسيين -هذا على الصعيد الداخلي للدولة-، أما على الصعيد الخارجي، فإن قبول الممثل الدبلوماسي ومباشرة أعماله يخضع لقواعد عدة منصوص عليها في اتفاقية فيينا للعلاقات الدبلوماسية لعام 1961<sup>2</sup>، نلخص هذه الشروط والإجراءات فيما يلي:

تنص المادة (04) الفقرة (01) من اتفاقية 1961 على ما يلي: -"يجب على الدولة المعتمدة التأكد من قبول الدولة المعتمد لديها للشخص المزمع اعتماده رئيساً للبعثة المنشأة فيها"، وهذا ما يسمى بـ "عنصر القبول" ويجوز للدولة المعتمد لديها عدم قبول شخصاً معيناً كرئيس للبعثة المنشأة فيها، وبالتالي يمكنها اعتباره شخصاً غير مرغوب فيه (Persona non grata)، وحسب الفقرة (02) من المادة نفسها، فإن الدولة المعتمد لديها ليس هناك ما يرغبها على إيداء أسباب الرفض<sup>3</sup>، والحكمة من شرط الموافقة (أو القبول) هي أن الثقة والاحترام المتبادل شرطان أساسيان لأداء رئيس البعثة لمهامه، طالما أنه بمثابة همزة الوصل بين دولته، ودولة الاعتماد. هذا وفي حالة تبادل رؤساء البعثات لأول مرة، تعرض كل من الدولتين اسم الشخص الذي ترشحه لتمثيلها في البلد الآخر عن طريق الجهة التي قامت بنقل الرغبة في تبادل وإقامة العلاقات الدبلوماسية<sup>4</sup>.

أما إذا كانت العلاقات الدبلوماسية الدائمة قائمة، وقررت الحكومة استبدال رئيس بعثتها، فعلى رئيس البعثة بمجرد أن تصله تعليمات بنقله، أن يعد مذكرة يرفق بها تاريخ حياة المرشح الجديد وتتضمن اسمه الكامل وتاريخ ميلاده وحالته الاجتماعية، ونبذة عن ثقافته والوظائف التي يشغلها والألقاب التي حصل عليها (Carriculum Vitae)، وترفق بمذكرة (Aide mémoire) يذكر فيها رغبة الحكومة بتعيين السفير (أو الوزير المفوض)، ويسمى هذا الطلب بطلب الموافقة (Agrément) على تعيين السفير (أو الوزير المفوض) بتقديم هذه المذكرة بنفسه إلى وزير الشؤون الخارجية للبلد المضيف<sup>5</sup>.

ويجب أن يكون الرد بالموافقة أو بالرفض، صريحاً في مهلة لا تزيد عن الشهر، وإلا اعتبر السكوت دليلاً على عدم الرضا، وتعتبر الدولة المعتمدة عن استيائها لرفض مرشحها وتلجأ إلى تأخير تسمية مرشح جديد، وتكلف أحد أعضاء البعثة القيام بالأعمال بالنيابة.

بعد التطرق لمسألة وشرط الموافقة والقبول، ننقل إلى مسألة وصول رئيس البعثة الجديد، ووصول رئيس البعثة الجديد، فهناك مراسم استقر عليها العرف والقانون الدبلوماسي، وهي أنه وبعد الموافقة على تعيين رئيس البعثة، تتصل إدارة المراسم في وزارته بالقائم بالأعمال بالنيابة في البعثة التي يرأسها وتخبره بموعد مغادرته ووصله على أن يتم ذلك قبل الموعد بوقت كاف، ويقوم القائم بالأعمال بالنيابة بدوره بإخطار إدارة المراسم في الدولة المستقبلة بيوم وساعة ومحل الوصول ووسيلة النقل، وعند وصوله يستقبله مدير المراسم أو

<sup>1</sup> أنظر: سموحي فوق العادة، المرجع السابق، ص 139.

<sup>2</sup> راجع المواد (من المادة 04 إلى المادة 13) من الاتفاقية.

<sup>3</sup> أنظر في هذا الشأن: -عدنان البكري، العلاقات الدبلوماسية والقنصلية، المؤسسة الجامعية للدراسات والنشر والتوزيع، طبعة 01، بيروت، 1986، ص ص 76-78.

-فاضل زكي محمد، الدبلوماسية في النظرية والتطبيق، من مطبعة شقيق بغداد، ط3، 1973، ص 49 وما بعدها إلى ص 53.

<sup>4</sup> أنظر: عدنان البكري، المرجع السابق، ص 77.

<sup>5</sup> أنظر: عدنان البكري، المرجع السابق، ص ص 77، 78.

نائبه، وفي بعض الدول ممثل رئيس الدولة، وبعد استراحة قصيرة في مقاعد كبار الزوار يتوجه بسيارة بعثته إلى منزله أو مقر عمله الجديد.

وبعد وصول رئيس البعثة بيوم، تطلب سفارته من إدارة المراسم بوزارة الخارجية تحديد موعد لمقابلة وزير الخارجية أو من ينوب عنه إن كان غائبا لتقديم نسخة من كتاب اعتماده وأخرى من كتاب استدعاء سلفه، وفي الموعد المحدد يقابل رئيس البعثة وزير الخارجية في مكتبه الرسمي دون مراسم، ويرجو منه تحديد موعد لتقديم كتاب اعتماده لرئيس الدولة، وينتظر الفرصة للإعراب عن سروره لاختيار حكومته له بتمثيل بلده لدى دولة وزير الخارجية وعزمه على توثيق عرى الصداقة والتعاون بين البلدين واستمراره على خطة سلفه بتدعيم السياسة الودية لما فيه مصلحة البلدين<sup>1</sup> هذه الإجراءات العرفية في حالة رئيس البعثة السفير أو الوزير المفوض، أما إذا كان رئيس البعثة من مرتبة قائم بأعمال أصيل (Chargé d'affaires en titre) فإنه يكون معتمدا لدى وزير الشؤون الخارجية وليس لدى رئيس الدولة، ويسلمه حين مقابلته كتاب تعيينه.

وفي انتظار موعد حفل الاعتماد أمام رئيس الدولة، يضل السفير رئيسا إداريا للبعثة، وبعد تقديم الاعتماد، يكتسب في لحظتها صفته الدبلوماسية، ويستطيع ممارسة نشاطه الرسمي بملء الحرية، لكن قبل هذا، لا يحق له أن يقوم بزيارات رسمية عدا - وفي بعض البلاد- له أن يزور عميد السلك الدبلوماسي زيارة خاصة للاستفسار عن التقاليد المحلية والأنظمة المتبعة في مراسم الدولة المعتمد لديها، كما يزور مدير المراسم في وزارة الخارجية ليزوده بمعلومات دقيقة ووافية حول برنامج حفلة تقديم كتاب الاعتماد، وبأسماء الشخصيات الرسمية الذين يتوجب عليه زيارتهم<sup>2</sup>.

وننتقل الآن إلى حفلة تقديم كتاب الاعتماد، ففي الموعد المعني، يتوجه السفير إلى المقر الرسمي لرئيس الدولة لتقديم النسخة الأصلية من كتاب الاعتماد (lettre de créance) مصحوبة بكتاب استدعاء سلفه (lettre de rappel)، ويتم ذلك عادة بمراسم خاصة تقررها كل دولة، حيث لا توجد قواعد موحدة تتبعها جميع الدول في هذه المناسبة، ولكن على الدولة أن تتبع المراسم نفسها مع كل السفراء ودون تمييز مهما كانت العلاقات بينها وبين دولة السفير.

هذا وقد جرت العادة على أن يلقي السفير الجديد كلمة أمام رئيس الدولة المستقبلية عند تقديم كتاب الاعتماد، ويجري إعداد هذه الكلمة عادة في وقت سابق بالاتفاق مع وزارة خارجية السفير<sup>3</sup>.

### ثانيا: موظفو البعثة الدبلوماسية:

نقصد بمصطلح موظفي البعثة الدبلوماسية: الموظفون الدبلوماسيون، الموظفون الإداريون والفنيون، ومستخدمو البعثة<sup>4</sup>.

هذا ونشير إلى أن "الموظفين الدبلوماسيين"<sup>5</sup> (م01/فقرة د) هم موظفو البعثة ذوو الصفة الدبلوماسية بينما يقصد بتعبير: -"الموظفون الإداريون والفنيون"<sup>6</sup> موظفو البعثة العاملون في خدماتها الإدارية والفنية

<sup>1</sup> أنظر كلا من: سموحي فوق العادة، المرجع السابق، ص167.

-عدنان البكري، المرجع السابق، ص78.

<sup>2</sup> أنظر: سموحي فوق العادة، المرجع السابق، ص167.

<sup>3</sup> تتبع طريقة وأسلوب التصريح أمام الصحافة الوطنية والدولية وبخصوص رئيس الجمهورية الجزائرية صحبة السفير أمام مدخل قصر الرئاسة، حيث يعرب فيه عن سروره بهذا الاعتماد والاستقبال ومواصلة العلاقات الودية.

<sup>4</sup> راجع نص المادة (01) الفقرة (ج) من اتفاقية 1961.

<sup>5</sup> Agents diplomatiques.

<sup>6</sup> Personnel administratif et technique.

(م01/فقرة و) أما عن مصطلح "مستخدمو البعثة"<sup>1</sup> فيقصد به الأشخاص الذين يقومون بأعمال الخدمة والصيانة والحراسة في البعثة الدبلوماسية كالفراشين والسعاة وعمال المواصلات والحراس....إلخ.

## أ- الموظفون الدبلوماسيون<sup>2</sup>:

سنتناول في هذه الفقرة مختلف الأسلاك المشكلة لهذه الطائفة من موظفي البعثة الدبلوماسية، وتوظيفهم ضمن سلك البعثات الدبلوماسية، وهذا من زاوية التنظيم الدبلوماسي الجزائري، مع الإشارة لما هو مستقر عليه العمل في المجال الدولي.

### 1- أسلاك الموظفين الدبلوماسيين:

بالرجوع إلى التنظيم الدبلوماسي الجزائري-والذي لا يختلف مع العرف والقانون الدبلوماسي بشكل عام- نجد أن الموظفين الدبلوماسيين (أو الأعوان الدبلوماسيين) وفقا لنص المادة (02) من المرسوم الرئاسي 96-442 المشار إليه أدناه في الهامش يشكلون -مع الأعوان القنصليين- أربعة (04) أسلاك ذات رتبة واحدة هي:

- سلك الوزراء المفوضين، ويتضمن أربعة (04) أصناف<sup>3</sup>. (Ministres plénipotentiaires).
- سلك المستشارين الدبلوماسيين، ويتضمن ثلاثة (03) أصناف (Conseillers diplomatiques).
- سلك الكتاب الدبلوماسيين ويتضمن ثلاثة (03) أصناف (Secrétaires diplomatique).
- سلك الملحقين الدبلوماسيين ويتضمن ثلاثة (03) أصناف (Attachés diplomatiques).

### 2- شروط التعيين والتوظيف في السلك الدبلوماسي:

\*وفقا لما نصت عليه المادة 17 من المرسوم 96-442 المبين أدناه، فإنه لا يمكن أن يوظف أحد في الأسلاك المحدثة بمقتضى القانون الأساسي<sup>4</sup>:

- إذا لم يكن هو وزوجه من جنسية جزائرية.
- إذا لم يكن متمتعا بحقوقه المدنية وذا سلوك حسن.
- إذا لم يثبت مستوى التأهيل المطلوب لممارسة وظيفته ولم يكن يحسن لغتين أجنبيتين على الأقل.
- إذا لم يستكمل شروط السن والأهلية البدنية المطلوب توفرها لممارسة وظيفته.
- إذا لم يثبت وضعيته تجاه الخدمة الوطنية.

هذا وتجدر الإشارة إلى أن كل سلك من الأسلاك الأربعة السالفة الذكر، قد وضع له المرسوم الرئاسي 96-442، الطرق المتبعة في التوظيف بشأنه<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Personnel de service.

<sup>2</sup> تشير إلى أن التنظيم الدبلوماسي الجزائري في المرسوم الرئاسي 96-442 المؤرخ في 09/12/1996 والذي يتضمن القانون الأساسي للأعوان الدبلوماسيين والقنصليين، لا يفصل في مجال الأسلاك العاملة في البعثات الخارجية بين العون القنصلي، حيث أنهم يشكلون الأسلاك المحددة في نص المادة 02 بدون تفرقة.

<sup>3</sup> يقصد بالصنف تبعية أعوان دبلوماسيين" وقنصليين لمجموعة من الدرجات الاستدلالية تبعا للكميات المحددة في م28 من المرسوم 96-442، راجع م02 ضمن الملحق في آخر المذكرة.

<sup>4</sup> الملاحظ أن الدول تختلف فيما بينها بصدد وضع شروط التوظيف في السلك الدبلوماسي، حيث أن لكل دولة الحرية في وضع شروطها.

## ب-الموظفون الإداريون والفنيون ومهامهم الفنية:

كما سبق وأن أشرنا، فإن الموظفين الإداريين، والفنيين في البعثة الدبلوماسية هم الموظفون العاملون في الخدمة الإدارية والفنية للبعثة، كأمناء المحفوظات ومديري الحسابات والسيارة والكتابة...إلخ.

هذا ويعمل ضمن هذه الطائفة من موظفي البعثة من يسمون بالملحقين الفنيين، وهم:

- الملحقون العسكريون<sup>2</sup> والجويون والبحريون: وهم ضباط يعينون لدى البعثات الدبلوماسية الدائمة بناء على اقتراح من وزارة الدفاع وموافقة وزارة الخارجية، لملاحظة الأوضاع العسكرية في الدولة المعتمدين لديها والتحسينات التي تدخلها على أنظمة جيشها ومعداتها العسكرية. ويتم تعيين هؤلاء الملحقين بعد استمزاغ مع الدولة المستقبلة التي توافق على تعيينهم عملاً بأحكام المادة (07) من اتفاقية عام 1961، ويتم هذا الاستمزاغ عن طريق تقديم مذكرة مشفوعة بنبذة عن تاريخ حياة الضابط المرشح، أسوة بالسفراء والوزراء الموظفين<sup>3</sup>، وإذا حدث وإن رفضت إحدى الدول تعيين الملحق العسكري المرشح فلا يترتب عليها بيان الأسباب.
- الملحقون التجاريون: حيث تهتم إدارة الملحق التجاري بالعلاقات التجارية بين الدولة الموفدة والدولة المستقبلة، وقد أنشئت حديثاً عقب تطور العلاقات التجارية العالمية، وتعد الأوضاع الاقتصادية في كل بلد، وتنحصر مهام الملحق التجاري بصفة عامة في دراسة الأوضاع التجارية والاقتصادية والمادية لدى الدولة المستقبلة، والسهر على حسن تنفيذ الاتفاقيات التجارية المعقودة بين البلدين، وتقديم المعلومات الفنية.
- وقد يكون الملحق التجاري برتبة مستشار أو كاتب أو ملحق، ويخضع لسلطة رئيس البعثة الدبلوماسية، كما يكون على علاقة وثيقة مع القناصل المسلكيين والفخريين الذين يمارسون الاختصاصات التجارية بحكم عملهم<sup>4</sup>.
- الملحقون الثقافيون: تتناول اختصاصات الملحقين الثقافيين عدة نقاط نذكر منها تهيئة وعقد الاتفاقات الثقافية، تقديم المنح الدراسية لطلاب الدولة المستقبلة وابطلاعها، تنظيم محاضرات علمية وتبادل الأساتذة في الجامعات وكذا إقامة معارض فنية، كما يقوم الملحقون الثقافيون بالعمل على نشر ثقافة بلادهم بكل الوسائل الممكنة (المراكز الثقافية، المكتبات، المراكز الإعلامية...إلخ).

ويكون الملحق الثقافي برتبة مستشار أو ملحق ويخضع لسلطة رئيس البعثة<sup>5</sup>.

-الملحقون الصحفيون (الإعلاميون): تضم البعثة الدبلوماسية عادة ملحقاً إعلامياً، وإذا كانت بعثة دبلوماسية كبيرة، يكون القيم على إدارة العمل الإعلامي بالبعثة مكتب إعلامي، والذي يقوم عادة بمتابعة ما ينشر في الدولة المضيفة وإبلاغ حكومته بها والرد على ما تدعو الحاجة إلى إيضاحه، كما يقوم بمتابعة الأحداث السياسية الخارجية والداخلية في تلك الدولة، والإطلاع على الصحف المحلية وبرامج أجهزة الإعلام المختلفة من إذاعة وتلفزيون وإعداد التقارير عنها بصفة دورية<sup>6</sup>.

<sup>1</sup> راجع في هذا الصدد المواد: 18، 19، 20، 21 من المرسوم الرئاسي 96-442 المذكور آنفاً. (Geneviève Voir aussi: GUYOMAR, Op.Cit, pp74, 75 (Concernant les conditions de la nomination des agents diplomatiques).

<sup>2</sup> Atachés militaires

<sup>3</sup> سموحي فوق العادة، المرجع السابق، ص125.

<sup>4</sup> المرجع نفسه، ص128.

<sup>5</sup> المرجع نفسه، ص129.

<sup>6</sup> أنظر: دجمال بركات، مقالة بعنوان: -الدبلوماسية والإعلام (الجانب الإعلامي في العمل الدبلوماسي)، مجلة الدراسات الدبلوماسية، العدد 04 السنة 1987، معهد الدراسات الدبلوماسية، الرياض، ص71.



ويقوم الملحقون الصحفيون في هذا الإطار بالاتصال برجال الصحافة والإعلام المحليين وإقامة علاقات شخصية معهم للتعرف على الأخبار والشائعات وتيسير نشر وجهة نظر دولهم.

والملحقون والمستشارون الإعلاميون عادة ليسو من منسوبي وزارة الشؤون الخارجية من الدبلوماسيين، وإنما يجري اختيارهم وتعيينهم من بين أصلح الناس في وزارة الإعلام والاتصال وأجهزتها، أو الهيئة العامة للاستعلامات إن وجدت، وأحيانا من بعض العاملين بوكالات الأنباء شبه الرسمية أو الصحف شبه الحكومية المسماة بالوطنية<sup>1</sup>.

#### \*الملحقون الإداريون والمحاسبون: ويتولون الاختصاصات التالية:

- تسجيل جميع المراسلات الواردة والصادرة.
- حفظ جميع السجلات والوثائق والمستندات والمراسلات وتنسيقها وتنظيمها، وحفظ القوانين و التعميم والنشرات والوثائق الرسمية المرسلة إلى البعثة الدبلوماسية.
- عدم السماح بإعطاء صورة عن مراسلات البعثة الدبلوماسية، تحت طائلة العقوبة والطرده أحيانا.
- استلام الحقيبة الدبلوماسية الواردة وإعداد الحقيبة التي ترسلها البعثة بإشراف المستشار أو الكاتب الأول.
- دفع نفقات البعثة الدبلوماسية من رواتب وأجور وإيجارات وحفلات ومشتريات، بموافقة رئيس البعثة أو نائبه إذا كان مفوضا بذلك.
- تدقيق حساب البعثة مع المصرف الذي تتعامل معه.
- تسجيل مفروشات دار البعثة... الخ<sup>2</sup>.

ونشير إلى أنه في كثير من الأحيان يكون هؤلاء الموظفين الإداريين من مواطني دولة الاستقبال، ويتم التعاقد معهم بشكل شخصي أو من خلال مؤسسة خاصة في وزارة الشؤون الخارجية للدولة المستقبلة<sup>3</sup>.

#### ج-مستخدمو البعثة الدبلوماسية:

أشرنا فيما سبق، إلى أن مستخدمي البعثة هم الأشخاص الذين يقومون بأعمال الخدمة والصيانة والحراسة في دار البعثة الدبلوماسية كالفراشين والسعاة وعمال التلفون والحراس وما أشبه<sup>4</sup>.

#### ثالثا-الخدم الخصوصيون:

إن الخدم الخصوصيين هم الذين يعملون في الخدمة المنزلية لرئيس البعثة الدبلوماسية، أو أحد أعضائها، وهو التعريف الذي ورد في المادة من اتفاقية فيينا للعلاقات الدبلوماسية لعام 1961.

#### الفرع الثاني- العناصر المادية في البعثة:

تشمل العناصر المادية المكونة للبعثة الدبلوماسية، مقر البعثة والمباني التابعة لها، وكذا أرشيف البعثة الدبلوماسية، وتشمل كذلك مختلف وسائل الاتصال والتنقل الدبلوماسي.

<sup>1</sup> أنظر: جمال بركات، المرجع السابق، ص71.

<sup>2</sup> أنظر: سموحي فوق العادة، المرجع السابق، ص131.

<sup>3</sup> أنظر: علاء أبو عامر، المرجع السابق، ص199.

<sup>4</sup> أنظر: علي صادق أبو هيف، المرجع السابق، ص111.

## أولا- مقار البعثة الدبلوماسية:

تعد المقار الدبلوماسية أمرا لا غنى عنه لممارسة البعثة لوظائفها، وتنشئ الدول -عادة- مقار بعثاتها الدبلوماسية في عواصم الدول المعتمد لديها، لما يمثله ذلك من بعض الفوائد العملية، إلا أن البعثة قد تحتاج إلى مقار خارج العاصمة (كإنشاء مكتب تجاري، أو في أحد الموانئ، أو بناء مقر صيفي نتيجة للظروف المناخية السائدة...إلخ).

ويشترط في هذه الحالة الحصول على موافقة دولة المقر، لذلك تنص المادة 12 من اتفاقية فيينا لعام 1961 على أنه "لا يجوز للدولة المعتمدة، قبل أن تحصل مسبقا على الموافقة الصريحة للدولة المعتمد لديها، أن تنشئ مكاتب تابعة للبعثة في أماكن أخرى غير تلك المنشأة فيها البعثة"<sup>1</sup>.

ولقد عرفت المادة 01/ فقرة ط من اتفاقية فيينا 1961 مقار البعثة بأنها "تعني المبنى أو أجزاء المباني وكذلك الأرض المحيطة بها والتي -أيا كان ملكها- تستخدم لأغراض البعثة، بما في ذلك مقر رئيس البعثة"، ومعنى ذلك أن مقار البعثة تكون كذلك، سواء كانت مملوكة للبعثة أو قامت باستئجارها، والمعيار الوحيد في هذا الخصوص هو أن تكون مستخدمة لأغراض البعثة أو لسكن رئيسها، ويشمل ذلك أيضا المباني التابعة لها والمخصصة لأعضائها<sup>2</sup>.

## ثانيا-أرشفيف البعثة الدبلوماسي:

يشكل الأرشفيف، مجموع الوثائق والمراسلات الدبلوماسية التي تخص البعثة الدبلوماسية، ويطلق عليه أحيانا اسم "محفوظات البعثة الدبلوماسية".

## ثالثا-وسائل الاتصال والتنقل.

تشمل وسائل الاتصال التي تستخدمها البعثة وكذلك وسائل المواصلات الخاصة مثل السيارات الدبلوماسية، الحقيبة الدبلوماسية، الأجهزة المعدة للاتصالات السلكية واللاسلكية وغيرها من وسائل التحرير والإعلام الآلي...إلخ.

## المطلب الثاني : مهام البعثة في إدارة التمثيل الدبلوماسي وواجباتها.

نعالج في هذا المطلب مهام وواجبات البعثة الدبلوماسية في إدارة التمثيل الدبلوماسي، وهذا في أربعة فروع، فالمهام ندرسها من زاويتين، من زاوية اتفاقية فيينا للعلاقات الدبلوماسية لعام 1961 بشكل عام، وهذا ضمن الفرع الأول، ثم من زاوية التنظيم الدبلوماسي الجزائري (أي مهام البعثة الدبلوماسية الجزائرية) في الفرع الثاني، أما الفرع الثالث، سندرسه من خلال الصور الاستثنائية لإدارة التمثيل الدبلوماسي<sup>3</sup>، والفرع الرابع والأخير سنتطرق فيه إلى الواجبات اللازم احترامها من قبل البعثة الدبلوماسية، وهذا تحت عنوان: واجبات أعضاء البعثة الدبلوماسية.

## الفرع الأول-مهام البعثة الدبلوماسية من زاوية اتفاقية فيينا 1961.

<sup>1</sup> اقترحت إسبانيا إضافة عبارة: (أو أية منشآت دبلوماسية أخرى)، إلا أن الاقتراح لم يلق موافقة بعض الدول بالنظر إلى غموضه، ولذلك سحبه مندوب إسبانيا أثناء جلسة مؤتمر الأمم المتحدة لمناقشة مشروع اتفاقية 1961، نقلا عن د-أحمد أبو الوفاء، قانون العلاقات الدبلوماسية والقتصلية، المرجع السابق، ص53.

<sup>2</sup> أنظر: د-أحمد أبو الوفاء، قانون العلاقات الدبلوماسية والقتصلية، المرجع السابق، ص53.

<sup>3</sup> تثير هذه النقطة عدة إشكالات من حيث ممارسة المهام الدبلوماسية في حالة غياب تمثيل دبلوماسي، وبالتالي نكون أمام أشكال جديدة في الإدارة الدبلوماسية، لاسيما في حالة قطع العلاقات الدبلوماسية، أو في حالة عدم القدرة على التغطية الكافية لنفقات فتح بعثات لإدارة التمثيل الدبلوماسي الدائم لدولة ما، خاصة مع الازدياد الرهيب لأعضاء المجتمع الدولي في عصرنا الأخير.

نصت اتفاقية فيينا للعلاقات الدبلوماسية لعام 1961 على مهام البعثة الدبلوماسية الدائمة وهذا في مادتها (03)، ولقد ذكرت على سبيل المثال لا الحصر، ونستطيع من خلال ملاحظتنا واستقرائنا لهذه المادة، أن نصنف المهام أو الوظائف الدبلوماسية إلى صنفين هما: المهام التقليدية (الفقرة الأولى) والمهام الاستثنائية (الفقرة الثانية).

### أولاً- المهام التقليدية (العادية):

جاءت الفقرة الأولى من المادة الثالثة على سبيل المثال بخمسة وظائف للبعثة الدبلوماسية الدائمة نذكرها كالآتي:

### أ- تمثيل الدولة المعتمدة لدى الدولة المعتمد لديها (Représentation).

والتمثيل يعني قيام الدبلوماسي بتبليغ المعلومات والمواقف الرسمية ووجهات نظر ومصالح حكومته لحكومات الدول المعتمد لديها والممثل فيها، والقيام بالاتصالات الرسمية وغير الرسمية نيابة عن حكومته بالمسؤولين الرسميين في حكومة الدولة المعتمد لديها، وبزملائه الدبلوماسيين الممثلين في السفارات الأجنبية في البلد المعتمد لديه، وبمواطني الدولة المعين فيها من ذوي النفوذ الذين ليست لهم صفة رسمية<sup>1</sup>. ولاشك أن هذه المهمة هي الأساس ضمن جملة من المهام، لاسيما إذا علمنا أن ظل ولوقت طويل يطرح الإشكال والجدل حول هذه الوظيفة الأساسية، وهو من السلطة أو الهيئة التي يمثلها المبعوث الدبلوماسي؟ هل يمثل دولته؟ هل يمثل شخص الرئيس أو الملك؟ كل هذه الأسئلة، جاءت اتفاقية فيينا ووضعت لها حداً، وذلك باعتبار المبعوث الدبلوماسي ممثلاً رسمياً لدولته، وعليه فإن كل ما يصدر عن البعثة الدبلوماسية أو عن رئيسها من عمل أو قول أثناء قيامه بواجباته الرسمية، يعزى ذلك إلى الدولة المعتمدة<sup>2</sup>.

### ب- التفاوض مع حكومة الدولة المعتمد لديها (Négociation):

يقصد بذلك محاولة التوفيق والمباحثات ضمن الاتفاقيات وإعداد المعاهدات والتوصل إلى الترتيبات السياسية، والمباحثة في أي أمر يهم الدولة المعتمدة والدولة المعتمد لديها، والمفاوضات تحديداً، يمكن أن يكون لها معنى واسع، وهي أن تكون -باعتبارها إحدى المهام الأساسية للبعثة الدبلوماسية- على شكل طلب أو رد أو دفاع عن وجهة نظر أو شكوى، وهذا هو المعنى الواسع للمفاوضة لعقد اتفاق أو معاهدة<sup>3</sup>.

والمفاوضات بالمعنى الضيق، هي عملية طرح مقترحات محددة بهدف الوصول إلى اتفاق إما على أساس تبادل المصالح المختلفة أو على أساس تحقيق المصالح المشتركة في حالة تضارب المصالح.

هذا وقد حلت أهمية المفاوضة كوظيفة من وظائف البعثة الدبلوماسية لاسيما بعد التقدم الهائل في المواصلات وتكنولوجيا المعلومات والاتصال، مما جعل في استطاعة رئيس الدولة أو وزير الخارجية مباشرتها شخصياً غير أن هذا لم يؤثر في مهمة البعثة الدبلوماسية الأصلية أو الاستعانة بنصائحتها وتوصياتها<sup>4</sup>.

<sup>1</sup> أنظر د-عدنان البكري، العلاقات الدبلوماسية والقنصلية، المرجع السابق، ص58.

<sup>2</sup> أنظر: محمود خلف، الدبلوماسية النظرية والتطبيق، المرجع السابق، ص208.

Voir: Patrick daillier et Alin pellet, Droit. International. Public, delta, L.G.D.J P715.

- Malcolm. N.Shaw, International law, Cambridge law price editions 4th edition, p525.

- Ahmed. A. Wafa Public, Public international law, Dar-Al-Nahda. Al-Arabia, edition (01), P375.

<sup>3</sup> أنظر: جمال بركات، الدبلوماسية (ماضيها وحاضرها ومستقبلها)، مطبعة الفرزدق، الرياض 1985، ص

<sup>4</sup> أنظر: ثامر كامل محمد، الدبلوماسية المعاصرة وإستراتيجية إدارة المفاوضات، دار المسيرة، عمان، ط1، سنة 2000، ص149.

Voir aussi: Paul Genet, traité de diplomatie et de droit diplomatique, Paris, 1931, Pp192-193.

وتجدر الإشارة إلى أن الممثل الدبلوماسي حين يدخل في مفاوضات مع الدولة المعتمد لديها، فإنه يجري مفاوضاته بوسائل متعددة قد تكون بصورة تحريرية (خطية) أو شفوية أو كليهما، وقد تأخذ بعض المفاوضات سيما التي تخص قضايا مهمة بكيان الدولة ومركزها الدولي، ومصالحها الحيوية وقتاً طويلاً واجتماعات مستمرة واتصالات تحريرية وشفوية، مما يتطلب من الممثل مزيداً من الحصافة والمهارة والدقة للتغلب على الصعوبات التي تعترضه خلال سير عملية المفاوضات<sup>1</sup>.

### ج-حماية مصالح الدولة المعتمدة ومصالح رعاياها في الدولة المعتمد لديها، ضمن الحدود التي يقرها القانون الدولي (La protection diplomatique):

تعتبر هذه الوظيفة من أهم وظائف البعثة الدبلوماسية، وتلجأ البعثة في هذا المجال أحياناً إلى المفاوضات والاتصالات مع وزارة خارجية الدولة المستقبلة، وتقدم النصائح إلى رعايا دولتها وتطالب نيابة عنها بالتعويض عن الأضرار التي أصابهم بشرط أن يكونوا قد استنفذوا طرق الطعن أو التقاضي الداخلية<sup>2</sup>.

**1-بالنسبة لمصالح دولتها:** فالبعثة هي عين دولتها في الخارج، وبالتالي فكل موقف ينطوي على إساءة أو مساس بها، ينبغي على المبعوث أن ينتبه له ويتخذ الخطوات اللازمة لدرئه.

**2-حماية مصالح البعثة وأعضائها:** فالبعثة حرمتها ولأعضاء حصانتهم، وقد يحدث من السلطات المحلية ما يمس ذلك، خرقاً لقواعد القانون الدولي التي تنظم المزايا والحصانات الدبلوماسية، وواجب المبعوث في هذه الحالة مراجعة وزارة خارجية الدولة المعتمد لديها لتصحيح الوضع والمحافظة على حقوق البعثة وأعضائها<sup>3</sup>.

**3-حماية مصالح مواطني دولته:** وذلك في حالة ما إذا كانوا عابرين أو مقيمين في الدولة المعتمد لديها، وعن طريق التوسط لدى السلطات الرسمية لحماية حقوقهم وغالباً ما تعتمد البعثة في أدائها لهذه الوظيفة أحد الطريقتين التاليتين أو كليهما معاً:

- عن طريق وزارة الخارجية حيث توجد عادة إدارات مختصة بشؤون الرعايا الأجانب، وتتولى الوزارة مهمة الاتصال بالجهة المختصة لنقل شكاوى البعثة والتحقق من مصداقيتها.
- عن طريق الاتصال المباشر بالمراجع المسؤولة بواسطة الدائرة القنصلية في البعثة الدبلوماسية أو الملحقة الثقافية في البعثة<sup>4</sup>.

ونشير إلى أن هذه الحماية تشمل كذلك المؤسسات الوطنية العاملة في دولة المقر، وتذليل مشاكلها لدى الدولة الأم، ودولة الإقامة على حد سواء، ومتابعة قيام الدولة المضيفة، بتنفيذ التزاماتها قبلها، واللجوء إلى الطريق الدبلوماسي، لحل ما قد تتعرض له من عراقيل بطريقة لا يشتم منها شبهة التدخل في الشؤون الداخلية لتلك الدولة، وعلى البعثة الدبلوماسية أيضاً، حق مطالبة دولة المقر، بحماية هذه المؤسسات من أي اعتداء أو إقحام غير مشروع.

كما أن عليها أيضاً حماية السفن والطائرات التابعة لدولتها، وتيسير عمليات الرّسو والهبوط والإبحار والإقلاع دون عوائق، وحماية أطقمها من أي اعتداء قد يصيبهم على أراضيها<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> أنظر: ثامر كامل محمد، المرجع السابق، ص150.

<sup>2</sup> أنظر: عائشة راتب، التنظيم الدبلوماسي والقنصلي، دار النهضة العربية، القاهرة، 1961، ص09.

<sup>3</sup> ثامر كامل محمد، المرجع السابق، ص146.

<sup>4</sup> المرجع نفسه، ص146.

ونشير إلى أن الحماية الدبلوماسية لها قواعد ينبغي الرجوع فيها للاتفاقيات الدولية المتعلقة بها، وأنظر لمزيد من التفاصيل:

- حازم حسن جمعة، الحماية الدبلوماسية للمشروعات المشتركة، ن سنة 1981، (بدون دار للنشر)، ص240.  
- محمد سامي عبد الحميد، أصول القانون الدولي العام، ج2، -القاعدة الدولية-، ط06، دار الجامعية، الإسكندرية، 1984.

## د-استطلاع الأحوال والتطورات في الدولة المعتمد لديها بجميع الوسائل المشروعة وتقديم التقارير اللازمة عنها إلى حكومة الدولة المعتمدة (Observations):

تعتبر ملاحظة وتتبع ما يدور في الدولة المضيفة للبعثة وإبلاغ حكومتها بها، من الركائز الأساسية في إدارة العمل الدبلوماسي، وهي من الوظائف المستمرة بالنسبة للبعثة وبالنسبة للمبعوث تبدأ من أول يوم وصوله إلى دولة الاعتماد إلى تاريخ مغادرته بعد انتهاء مهامه، ولا تقتصر الملاحظة على تقصي المواضيع السياسية فحسب، وإنما تدخل ضمن اهتمام المبعوث الأحوال الاقتصادية ومستوى التطور التقني والتجارة والأسواق والأحوال العسكرية والاجتماعية<sup>2</sup>، هذا ويجب على البعثة في جميع الأحوال، التأكد من درجة صحة معلوماتها قبل إرسالها وكذلك درجة ومدى دقة مصادر معلوماتها لكي لا تضلل حكومتها بدون دراية منها، وعليه فمن الخصائص الأساسية للتقرير الدبلوماسي أن يكون دقيقاً وموجزاً ووافياً وشاملاً لوجهات النظر المختلفة<sup>3</sup>.

ويستعين رئيس البعثة بمن يعملون تحت إشرافه من مستشارين وكتاب وملحقين دبلوماسيين وملحقين فنيين وعسكريين وتجاريين في القيام بهذه المهمة، والواجب عليه هو أن يلجأ لطرق شريفة للحصول على ما يريد من معلومات، فيمتنع عليه أن يتوسل مثلاً بالتجسس أو برشوة موظفي الدولة أو بخلاف ذلك من الطرق الذميمة<sup>4</sup>.

## تعزيز العلاقات الودية بين الدولة المعتمدة والدولة المعتمد لديها وإنماء علاقاتها الاقتصادية والثقافية والعلمية:

وهنا نشير أنه ليس من الضروري التأكيد على أهمية هذه الوظيفة والتمثلة في توطيد العلاقات الاقتصادية من خلال العمل الدبلوماسي الذي يحمل الطابع السياسي التمثيلي، ونظراً لهذه الأهمية نرى أن البعثات الدبلوماسية الدائمة قامت منذ سنوات بإنشاء أقسام خاصة يرأسها تقليدياً ملحق تجاري، وفي السنوات الأخيرة تعددت التسميات مثل: مستشار تجاري، رئيس المكتب التجاري، الملحق التجاري... الخ<sup>5</sup>.

أما بخصوص تدعيم العلاقات الثقافية والعلمية، فنجد أن أغلبية البعثات الدبلوماسية لديها قسم خاص يرأسه الملحق الثقافي، ومن الأهمية بمكان، الإشارة إلى أن بعض الدول ذات التبادل الثقافي والعلمي الكبير بينها، تقوم بإنشاء ملحقيات خاصة منفصلة عن مقر البعثة وموزعة على عواصم الأقاليم ذات التجمعات البشرية الكبرى داخل الدولة المعتمد لديها وذلك تسهيلاً لهذه المهمة الهامة<sup>6</sup>.

<sup>1</sup> أنظر: عبد القادر سلامة، الاختصاص المزدوج للسفارات والقنصليات في حماية المصالح في الدولة المضيفة، مجلة الدبلوماسي (معهد الدراسات الدبلوماسية)، الرياض، العدد 16، ص 21. وأنظر في مجال الحماية الدبلوماسية كمهمة من مهام البعثة الدبلوماسية كلا من: عبد القادر سلامة، التمثيل الدبلوماسي والقنصلي المعاصر والدبلوماسية في الإسلام، مع التركيز على النظام القنصلي والدبلوماسي المصري والسعودي، دار النهضة العربية، الإسكندرية، ط1، 1996-1997، ص 152.

- عاصم جابر، الوظيفة الدبلوماسية والقنصلية في القانون والممارسة، منشورات عويدات بيروت، 1986، ص 788.

- أحمد أبو الوفاء، مقالة الحماية الدبلوماسية، مجلة الدبلوماسي، الرياض، العدد 14، 1991، ص 73 وما بعدها.

<sup>2</sup> أنظر: ثامر كامل محمد، المرجع السابق، ص 150.

<sup>3</sup> أنظر: علاء ابو عامر، المرجع السابق (الوظيفة الدبلوماسية)، ص 260.

<sup>4</sup> أنظر: علي صادق أبو هيف، القانون الدبلوماسي، المرجع السابق، ص 105.

<sup>5</sup> أنظر محمود خلف، المرجع السابق، ص 216.

<sup>6</sup> Voir: Maurice Flory; les relations culturelles et scientifiques, Colloque de Tours (Aspects récents du droit des relations diplomatiques) 1989, p153.

## ثانيا- المهام الاستثنائية<sup>1</sup>.

تمارس البعثة الدبلوماسية مهمتين استثنائيتين في إطار إدارة العلاقات الدبلوماسية الأولى ذكرتها المادة (03)/فقرة 2 من اتفاقية فيينا 1961 (وهي ممارسة البعثة الدبلوماسية للوظائف القنصلية)، وهي ما سنتناولها في هاته الفقرة، أما الثانية وهي رعاية مصالح دولة ثالثة قطعت علاقاتها الدبلوماسية مع الدولة المعتمد لديها، أو دولة ليس لها تمثيل دبلوماسي أصلا في هذه الدولة (نصت عليها المادة 45 من اتفاقية 1961)، فسننظر إليها في الفرع الثالث الذي يتضمن أشكال أخرى لإدارة التمثيل الدبلوماسي.

### إدارة البعثة الدبلوماسية للشؤون القنصلية<sup>2</sup>.

يعتبر هذا الدور استثنائيا بالنسبة للبعثة الدبلوماسية، وينحصر هذا الدور فقط- في مجال العمل القنصلي، بمنح التأشيرات الدبلوماسية اللازمة لدخول الدولة المعتمدة، أما التأشيرة العادية، فيختص بها إما القسم القنصلي الذي يتم إنشاؤه بالبعثة الدبلوماسية الكائنة في العاصمة التي لا توجد فيها بعثة قنصلية لعدم وجود مصالح حيوية في تلك المدينة للدولة المعتمدة، تستوجب إنشاء مثل هذه البعثة، أو اقتصاديا في النفقات، ويرأس القسم القنصلي بالبعثة الدبلوماسية، موظف دبلوماسي يتمتع بالمزايا والحصانات الدبلوماسية<sup>3</sup>.

هذا ولقد جرى العمل على أن تقوم البعثة الدبلوماسية بإبلاغ وزارة الشؤون الخارجية في دولة الإقامة باسم هذا العضو وبنموذج توقيعه، وبصورة خاتم البعثة، حتى يتسنى للإدارة القنصلية بتلك الدولة، التثبت من صحة المستند، وسلامة التوقيع عليه، وبالتالي تصادق على توقيع هذا العضو ليصبح المستند ذا حجية، في مواجهة السلطات المحلية بالدولة المعتمد لديها<sup>4</sup>.

وعادة ما يعاون العضو الدبلوماسي الذي يرأس القسم القنصلي، موظف أو موظفان من الإداريين أو الكاتبيين العاملين بالسفارة...

### الفرع الثاني: مهام البعثة الدبلوماسية الجزائرية.

لا يخرج التنظيم الجزائري في هذا المجال على القواعد المستقرة في القوانين والأعراف الدولية والمدونة ضمن اتفاقية فيينا للعلاقات الدبلوماسية لعام 1961، لكن تبقى خصوصية كل بلد في تحديد بعض المهام والوظائف وكذا الاختصاصات الجزئية المتعلقة بكل عضو من أعضاء البعثة الدبلوماسية، والقرارات المالية سوف نتطرق فيها إلى مهام واختصاصات أفراد البعثة الجزائرية كالاتي:

### أولا: مهام رئيس البعثة الدبلوماسية (Chef de mission).

تضمن المرسوم الرئاسي: 02-406 المؤرخ في 21 رمضان 1423 الموافق لـ 26 نوفمبر 2002، صلاحيات ومهام سفراء الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية<sup>5</sup> (أو رئيس البعثة بصفة عامة)، وهي على الخصوص:

<sup>1</sup> Voir: Claude Albert Colliard, la convention de Vienne sur les relations diplomatiques, Annuaire Français de droit International (CNRS), France A, 1961, p11.

<sup>2</sup> أنظر في الصدد كلا من: - عيد القادر سلامة، مقال، دور الدبلوماسي القنصلي والقنصل الدبلوماسي بين النظرية والتطبيق، مجلة الدبلوماسية (معهد الدراسات الدبلوماسية)، ن الرياض، العدد 17، 1995، ص26 وما بعدها.

<sup>3</sup> أنظر محمود خلف، المرجع السابق، ص216.

<sup>4</sup> أنظر محمود خلف، المرجع السابق، ص216.

<sup>5</sup> راجع نص المادة الثالثة (03) من المرسوم 02-406 المذكور أعلاه.

- 1- إعلام الحكومة، عبر قناة الإدارة المركزية لوزارة الشؤون الخارجية، بوضع الدولة المعتمدة لديها، وتزويد وزير الشؤون الخارجية بالعناصر التي تسمح بمساعدته في إدارة الشؤون الدولية<sup>1</sup>،
- 2- إعلام سلطات البلد التي يكون معتمدا لديه بالوضع السياسي والاقتصادي والاجتماعي والثقافي،
- 3- التعريف بسياسة الحكومة في الخارج والمساهمة في إعداد سياسة الجزائر الخارجية والحفاظ على تأثيرها في الساحة الدولية،
- 4- يعتبر السفير الجزائري هو ممثل رئيس الجمهورية الذي يعتمد بصفته مفوضا للدولة والحكومة الجزائرتين لدى دولة معتمدة أو أكثر<sup>2</sup>،
- 5- ترقية صورة الجزائر لدى سلطات الاعتماد، وتعزيز علاقات الصداقة والتعاون معها<sup>3</sup>،
- 6- يسهر السفير على حماية مصالح الجزائر وترقيتها في البلد المعتمد لديه، كما يسهر السفير على حماية مصالح الرعايا الجزائريين، أشخاصا طبيعيين ومعنويين، والحفاظ عليها<sup>4</sup>،
- 7- يشترك السفير في تحضير كل مفاوضة مع البلد المعتمد لديه وفي سيرها، ويكلف بإدارة هذه المفاوضات<sup>5</sup>،
- 8- يمارس السفير الوظائف القنصلية التي تخولها إياه أحكام اتفاقية فيينا حول العلاقات القنصلية والتشريع والتنظيم الوطني<sup>6</sup>،
- 9- هذا ويعمل السفير على تطوير العلاقات الاقتصادية وترقية التبادلات التجارية والشراكة مع مؤسسات بلد الاعتماد، كما يعمل ويسهر على تحسين العلاقات الثقافية ويسهر على رفع وتيرة التبادلات بين هيئات البلدين ومنظماتها ومؤسساتها العلمية والثقافية<sup>7</sup>.

هذا ويمارس السفير السلطة السلمية على مستقدي البعثة الدبلوماسية، وينشط عمل جميع مصالح البعثة الدبلوماسية الجزائرية التي يديرها، وينسق هذا العمل.

ويعتبر رئيس البعثة الدبلوماسية هو الأمر الثانوي بالطرق هو المسؤول على التسيير الإداري والمالي للمركز الدبلوماسي، وتقتضي هذه المسؤولية رقابة الحسابات وتقديمها بشكل دوري، كما يخول باتخاذ أي تدبير من شأنه ضمان أمن الموظفين والمحلات الدبلوماسية<sup>8</sup>.

## ثانيا- مهام المستشار الدبلوماسي (Conseiller diplomatique).

يحدد المرسوم الرئاسي 96-442 المؤرخ في 28 رجب 1417 الموافق لـ 09/12/1996 المتضمن القانون الأساسي للأعوان الدبلوماسيين والقنصليين، مهام المستشارين الدبلوماسيين العاملين في البعثات الجزائرية كما يلي<sup>9</sup>:

- 1- القيام بمهام التصور والتحليل وتلخيص الملفات والأحداث الدبلوماسية الدولية،
- 2- دراسة تدابير التكييف والتحيين واقتراحها حسب ما يمليه تطور الملفات، واقتراح تأويلات لبنود الاتفاقيات التي تكون الجزائر طرفا فيها،

<sup>1</sup> قارن هذه الفقرة بنص المادة (03 فقرة 1 بند: د) من اتفاقية 1961.

<sup>2</sup> راجع نص المادة الثانية (02) من المرسوم 406-02 وقارنه بنص المادة (03/فقرة 1 بند: أ) من الاتفاقية.

<sup>3</sup> قارن هذه الفقرة بنص المادة (03/الفقرة 1: بند: هـ) من اتفاقية 1961.

<sup>4</sup> راجع بالمقارنة، كلا من نصي المادتين (04) و(14) من المرسوم 406/02 وكذا المادة (03/فقرة 1/بند: ب) من اتفاقية 1961 بالعلاقات الدبلوماسية.

<sup>5</sup> راجع بالمقارنة كلا من النصين: -المادة (05) من المرسوم 406-02 وكذا المادة (03/فقرة 1/بند: ج) من الاتفاقية.

<sup>6</sup> راجع نص المادة (13) من المرسوم 406-02 بالمقارنة بالفقرة (02) من المادة (03) من اتفاقية 1961.

<sup>7</sup> يتطابق نصي المادتين (9) و(10) من المرسوم 406-02، مع نص المادة (03/فقرة 1/بند: هـ) من اتفاقية 1961.

<sup>8</sup> راجع المواد (15)، (16) من المرسوم 406-02.

<sup>9</sup> راجع نصي المادة (07) من المرسوم 96-442 المبين أعلاه.

- 3- ضمان تحضير الملفات الخاصة بالمؤتمرات الدولية واللقاءات الثنائية مع الدولة المعتمد لديها،
- 4- التفاوض مع الشركاء الأجانب في مشاريع الاتفاقيات والاتفاقات والإعلانات والمحاضر، وبهذه الصفة يمكنهم إدارة مجموعات عمل قطاعية في المفاوضات الثنائية،
- 5- المساهمة في الدراسات والأنشطة الخاصة بإعداد أطر التسيير القنصلي وكفاءاته، وتسيير وضع الرعايا الجزائريين في الخارج،
- 6- ضمان مهام تأطير دورات التكوين أو تحسين المستوى.

### ثالثا-مهام الكاتب الدبلوماسي (Secrétaire diplomatique).

تتمثل مهام الكاتب الدبلوماسيين وفقا لما نصت عليه المادة (08) من المرسوم 96-442 السالف الذكر فيما يلي: تسيير ملفات خاصة بمصلحة ما.

- 1- تحضير الوثائق والمشاركة في إعداد الملفات، وتحضير بطاقات تلميح قطاعية تتعلق بالشؤون التابعة للمصلحة الدبلوماسية التي يعمل فيها...
- 2- القيام بمساع مرتبطة بتنفيذ البرامج المقررة في مجال التعاون.
- 3- المشاركة في متابعة الملفات المتعلقة بتنقل الأشخاص وإقامتهم.
- 4- المشاركة في تحرير العقود والوثائق الدبلوماسية.
- 5- المساهمة في أشغال البعثات وذلك بالمشاركة في المفاوضات الثنائية مع الدولة المعتمد لديها.

### رابعا-مهام الملحق الدبلوماسي (Attaché diplomatique).

يمكن تلميح مهام ووظائف الملحق الدبلوماسي، وفقا لما نصت عليه المادة (09) من المرسوم 96-442 كما يلي:

- 1- المساهمة في أعمال نوعية تخص العمل الدبلوماسي و/أو التسيير العادي للشؤون الإدارية أو المالية أو القنصلية أو التشريفية.
- 2- تحضير الوثائق اللازمة لإعداد الملفات، ووضع بطاقة تلميح قطاعية تتعلق بالشؤون التابعة للمصلحة.
- 3- مراعاة تنفيذ البرامج المعدة في مجال التعاون.

### خامسا-تسيير البعثة الدبلوماسية الجزائرية بالنيابة<sup>1</sup>.

تعهد بالنيابة إلى العون الأكثر أقدمية وذو الرتبة الأعلى، أو إذا اقتضى الأمر، إلى عون دبلوماسي أو قنصلي تعينه الإدارة المركزية باقتراح من رئيس البعثة، في حالة الشغور المؤقت لبعثة دبلوماسية أو قنصلية من رئيسها المعين، أو في حالة الغياب المؤقت لرئيس البعثة، أو في حالة حصول مانع يعيقه لفترة ما.

هذا ويتخذ العون النائب لقب القائم بالأعمال بالنيابة (Chargé d'affaires en pied) أو المسير بالنيابة، وبهذا يتضمن نشاط البعثة وإدارة شؤونها، كما أنه يتمتع بالحقوق والصلاحيات المرتبطة لممارسة الوظيفة الموكلة إليه<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> راجع نص المادة 13 من المرسوم الرئاسي 96-442 الخاص بالأعوان الدبلوماسيين والقنصليين.

<sup>2</sup> راجع بالمقارنة نص المادة (13) من المرسوم 96-442 بالمادة (19) من اتفاقية فيينا 1961 التي جاء فيها: "تسند رئاسة البعثة مؤقتا إلى قائم بالأعمال مؤقت، إذا شغل منصب رئيس البعثة أو إذا تعذر على رئيس البعثة مباشرة وظائفه، ويقوم رئيس البعثة أو وزارة خارجية الدولة المعتمدة إن تعذر عليه ذلك بإعلام وزارة خارجية الدولة المعتمد لديها أو أية وزارة أخرى قد يتفق عليها باسم



هذا ويكون تسليم المهام من قبل رئيس البعثة المنقول إلى العون الدبلوماسي أو القنصلي المكلف بتسيير البعثة بالنيابة عند تغيير كل رئيس بعثة دبلوماسية أو قنصلية.

وينتج عن تسليم المهام هذا إعداد محاضر مخصصة لتحديد مسؤوليات كل منها، وتعني هذه المحاضر على الخصوص محاسبة البعثة والوثائق والمحفوظات والأثاث التابعة للدولة، ويتم إعداد المحاضر نفسها في حالة تسيير بالنيابة يتلو المغادرة النهائية لرئيس البعثة القنصلية.

### الفرع الثالث: الصور الاستثنائية لإدارة التمثيل الدبلوماسي.

الشكل التقليدي لإدارة العلاقات الدبلوماسية على مستوى التمثيل الخارجي يتمثل في البعثة الدبلوماسية الدائمة، تمثل الدولة المعتمدة لدى الدولة المعتمد لديها، وتدير الشؤون الثنائية للدولتين، ويرأس هذه البعثة معتمد لدى الدولة المستقبلية، لكن هناك أشكال وصور أخرى لإدارة التمثيل الدبلوماسي، وتعرف في الممارسة الدبلوماسية بالصور الاستثنائية لإدارة التمثيل الدبلوماسي، وسنتطرق لهذه الصور في الفقرات الثلاثة التالية:

#### أولاً: إدارة التمثيل الدبلوماسي المزدوج<sup>1</sup> (المتعدد)

يقصد بإدارة التمثيل الدبلوماسي المزدوج (أو المتعدد)، أن تعتمد دولة بعثة دبلوماسية يرأسها مبعوث دبلوماسي (رئيس البعثة)، لدى أكثر من دولة، وبالتالي يكون التمثيل الدبلوماسي لهذه الدولة في الدول المعتمدة غير مقيم (غير دائم)<sup>2</sup>. ولاشك أن اللجوء إلى مثل هذا التمثيل يفيد الدول الصغرى ذات الموارد القليلة، بما يحقق لها ميزة اقتصادية (توفير النفقات)، وإذا عينت الدولة رئيس بعثتها لدى دولة أو دول أخرى فلها أن تقيم في كل دولة لا يوجد بها المقر الدائم لرئيس البعثة، مبعثة دبلوماسية يرأسها قائم بالأعمال بالنيابة<sup>3</sup>، وهذا ما أكدت عليه اتفاقية فيينا لعام 1961 في مادتها (05) عندما نصت على أنه:

- 1- يجوز للدولة المعتمدة، بعد إرسالها الإعلان اللازم للدولة المتعمد لديها المعنية، اعتماد رئيس البعثة أو انتداب أحد الموظفين الدبلوماسيين، حسب الحالة لدى عدة دول، ما لم تقم إحدى الدول المعتمد لديها بالاعتراض صراحة على ذلك.
- 2- يجوز للدولة المعتمدة لرئيس بعثة لدى دولة أو عدة دول أخرى أن تنشئ بعثة دبلوماسية برئاسة قائم بالأعمال مؤقت في كل دولة لا يكون لرئيس البعثة فيها مقر دائم.
- 3- يجوز لرئيس البعثة أو أي موظف دبلوماسي فيها تمثيل الدولة المعتمدة لدى أي منظمة دولية"

#### ثانياً- إدارة التمثيل الدبلوماسي العام.

يعني هذا الشكل من إدارة التمثيل الدبلوماسي، قيام مجموعة من الدول بتعيين ممثل دبلوماسي واحد، معتمدة لدى دولة، تعتمده لدى دولة أخرى، على أن يظل ذلك مشروطاً بعدم اعتراض الدولة المعتمد لديها، اعتراضاً صريحاً، وهذا ما أكثر عليه المادة (06) من اتفاقية 1961 حيث نصت على أنه "يجوز لدولتين أو أكثر اعتماد شخص واحد رئيس بعثة لدى دولة أخرى، ما لم تعترض الدولة المعتمد لديها على ذلك".

القائم بالأعمال المؤقت ويجوز للدولة المعتمدة، عند عدم وجود أي موظف دبلوماسي لبعثتها في الدولة المعتمد لديها، أن تعين أحد الموظفين الإداريين أو الفنيين لتولي الشؤون الإدارية الخارجية للبعثة".

<sup>1</sup> للتفصيل في هذه الصورة، أنظر: عبد العزيز سرحان، المرجع السابق، ص154 وما بعدها.  
<sup>2</sup> يجيز المرسوم 02-406 المتعلق بتحديد صلاحيات سفراء الجمهورية الجزائرية في مادته (17) إمكانية تعيين سفراء فوق العادة ومفوضين غير مقيمين لدى بلدان لا تكون فيها للجزائر تمثيل دبلوماسي دائم.

<sup>3</sup> أحمد أبو الوفاء، قانون العلاقات الدبلوماسية والقنصلية، المرجع السابق، ص101.  
ويلاحظ في الممارسة الدولية، أن الدول تتعامل بهذا النوع من التمثيل بكثرة، وعلى سبيل المثال نجد أن بلجيكا تقيم علاقات دبلوماسية مع 96 دولة ليس لها فيها ممثل مقيم، وتتولى ذلك أقرب سفارة.

## ثالثا-بعثات رعاية المصالح (Les missions de la protection des intérêts).

تناولنا في الحالتين السابقتين إدارة العلاقات الدبلوماسية في ما إذا كان هناك غياب التمثيل الدبلوماسي بالكامل، أي تمثيل الدولة أو الدول التي لم تكن أصلا ترتبط دبلوماسيا مع الدولة أو الدول المعتمد لديها، وجاء التمثيل الدبلوماسي المتعدد أو العام، ليسد هذا الأمر، ويبين علاقات دبلوماسية بين هذه الدول، لكن ماذا لو أن هذه العلاقات الدبلوماسية كانت قائمة، ثم لسبب من الأسباب، تم قطع هذا العلاقات، فكيف تتم إدارة العلاقات الدبلوماسية في حالات قطع هذه العلاقات؟

تقطع العلاقات الدبلوماسية بين الدول لأسباب عديدة<sup>1</sup>، ويترتب على هذا القطع إغلاق البعثة الدبلوماسية، ويتم تعيين دولة ثالثة يتفق عليها للقيام بمهمة الدولة القائمة برعاية المصالح، وتحل محل البعثة التي أغلقت بعثة أخرى تابعة لدولة ثالثة مقبولة من الطرفين المتنازعين، وهذا الوضع يثير عددا من القضايا العملية الهامة، بالنظر إلى تواتر حدوثه، وعدم وجود قواعد شاملة اتفاقية تحكم تفاصيله<sup>2</sup>.

هذا ومهما يكن من أمر، فإن المادة (45/فقرة ج) من اتفاقية 1961 قد نصت على أنه "يجوز في حالة قطع العلاقات الدبلوماسية بين دولتين أو الاستدعاء المؤقت أو الدائم لإحدى البعثات، للدولة المعتمدة أن المعتمدة لحماية مصالحها ومصالح مواطنيها إلى دولة ثالثة تقبل بها الدولة المعتمدة لديها"، وهذا ما نجده مطبقا في العمل الدولي (مثل الجزائر، عندما قطعت العلاقات الدبلوماسية بين الولايات المتحدة والعراق، تولت بعثة الجزائر إدارة الشؤون العراقية ورعاية مصالحها ومصالح مواطنيها).

هذا وبموجب هذه الظروف، تتشكل علاقات ومراكز قانونية جديدة ثلاثية الأبعاد، فهناك العلاقة بين الدولة الراعية (أو الحامية) والدولة المستفيدة، والعلاقة بين الدولة الراعية والدولة الموفد إليها (المضيفة).

وكذلك الوضع القانوني لبعثات الدولة المستفيدة سواء الدبلوماسية منها أو القنصلية (متى وإن كان قطع العلاقات الدبلوماسية لا يترتب عليه بالضرورة قطع العلاقات القنصلية)<sup>3</sup>.

### الفرع الرابع-واجبات أعضاء البعثة الدبلوماسية.

حددت المادة (41) من اتفاقية فيينا للعلاقات الدبلوماسية 1961 الواجبات الملقة على عاتق أعضاء البعثة الدبلوماسية أثناء ممارستهم لإدارة العمل الدبلوماسي<sup>4</sup> وهي كما يلي:

أولا-احترام قوانين ولوائح الدولة المعتمد لديها وحظر التدخل في شؤونها الداخلية<sup>5</sup>.

<sup>1</sup> أول نص اتفاقي مكتوب أخذ بإمكانية التمثيل العام، هو نص المادة (05) من اتفاقية هافانا لعام 1928 والذي كان ينص على أنه "يمكن أن يتم تمثيل عدة دول لدى دولة أخرى بواسطة موظف دبلوماسي واحد".

<sup>2</sup> تعدد الأسباب قطع العلاقات الدبلوماسية بحيث لا تقع تحت الحصر، وبصفة عامة تواتر قطع العلاقات إما بقرار من منظمة دولية وإما احتجاجا على نشاط تجسسي يقوم به ممثلو الدولة المرسله وهو أمر شائع بين الدول الرأسمالية والاشتراكية، راجع بيانا مفصلا لحالات قطع العلاقات من 1945 إلى 1971 في:

-R.P apini/G. Cortese, la rupture des relations diplomatiques et ses conséquences, A. pedone, Paris 1972, PP249-263.

<sup>3</sup> لمزيد من التفاصيل في المركز القانوني لبعثات رعاية المصالح أنظر كلا من:

-عيد الله الأشعل، المرجع السابق، ص147، وما بعدها.

-أحمد أبو الوفاء، قطع العلاقات الدبلوماسية، (بدون دار الطبع)، القاهرة، 1991، ص94 وما بعدها.

Voir aussi: R Papini/ G.Cortese, op.cit, P263 et suite.

<sup>4</sup> هذه الواجبات تقع على عاتق أعضاء البعثة الدبلوماسية مقابل تمتعهم بالحصانات والامتيازات الدبلوماسية.

<sup>5</sup> أنظر: ناظم عبد الواحد الجاسور، أسس وقواعد العلاقات الدبلوماسية والقنصلية، المرجع السابق، ص106 وما بعدها.

ففي هذا الإطار يجب احترام دستور الدولة المعتمد لديها، ونظام الحكم فيها والامتناع عن إتيان أي فعل فيه امتهان للحكومة أو للنظر السائدة، وعدم مخالفة اللوائح والتنظيمات والقواعد المفروضة في تلك الدولة لاسيما قوانين المرور التي أصبحت تشكل الجانب الأكبر في مخالفات أعضاء السلك الدبلوماسي، ضف إلى ذلك التدخل في شؤونها الداخلية، ومثال ذلك أن يتدخل الدبلوماسي بعمل تمييزي في حرب أهلية سائدة في بلد الاعتماد، أو قدم مساعدة مالية أو عسكرية إلى أحد الأطراف المتنازعة، أو العمل على تشجيع الجهات والأحزاب المعارضة للسلطة الحاكمة في دولة الاعتماد (الفقرة 01 من المادة 41).

### ثانيا- احترام قنوات العلاقات الرسمية المحددة من قبل الدولة المعتمد لديها.

جرت العادة أن تحدد الدول وزارة الشؤون الخارجية كقناة رسمية تتعامل البعثات الدبلوماسية من خلالها مع السلطات والهيئات الرسمية للدولة المعتمد لديها، ولا يمكن لهذه البعثات الدبلوماسية أن تتصل أو تتعامل مع السلطات الداخلية، إلا عن طريق وبموافقة وزارة الخارجية والممثلة في وزيرها، وهذا ما أكدت عليه (المادة 01/الفقرة 02).

وفي الواقع فإن لهذه القاعدة التقليدية مصلحة مزدوجة، سواء بالنسبة للدولة المعتمد لديها أو بالنسبة للبعثة نفسها، فبالنسبة للدولة المعتمد لديها حيث البعثة تمارس نشاطها، فإن للقاعدة تأثير واضح في الحيلولة دون تدخل البعثة في الشؤون الداخلية لهذه الدولة، وهي فوق ذلك تسمح لوزير الشؤون الخارجية في الاحتفاظ بوحدة الرأي في العلاقات مع الدول الأجنبية، بالإضافة إلى ذلك فإنه لا يمكن السماح للوزارات الأخرى – متجاهلين الالتزامات الدولية للدولة- اتخاذ قرارات غير مقبولة بالنسبة للموقف الدولي للدولة في تجاهل حال القانون الدولي أو السياسة الخارجية من المسألة، ومن جهة أخرى، فإن هذه القاعدة القوية هي أيضا في مصلحة البعثة الدبلوماسية الأجنبية، فهي بالنسبة لها ضمان، وفي الوقت نفسه للمساعدة والحماية<sup>1</sup>.

### ثالثا- الالتزامات المتعلقة باستعمال مقر البعثة.

إذا أن الفقرة الثالثة (03) من المادة (41) من اتفاقية فيينا 1961 قد أوضحت هذه النقطة بكل جلاء، حيث جاء في نصها: -"يجب ألا تستخدم دار البعثة بأية طريقة تتنافى مع وظائف البعثة كما هي مبينة في هذه الاتفاقية أو غيرها في قواعد القانون الدولي العام أو في أية اتفاقيات خاصة نافذة بين الدول المعتمدة والدولة المعتمد لديها".

ويأتي نص المادة (42) ليضيف واجبا آخر يقع على عاتق المبعوث الدبلوماسي، ويصب في المجال نفسه، حيث تنص على "لا يجوز للمبعوث الدبلوماسي أن يمارس في الدولة المعتمد لديها أي نشاط مهني أو تجاري لمصلحته الشخصية" وعليه فلا يمكن استعمال مقر البعثة الدبلوماسية لأغراض غير مشروعة كاتخاذ مقر لجمعية أشرار أو تجارة غير مشروعة أو ما شابه ذلك، كما لا يجوز إيواء الهاربين من سلطات الدولة المعتمد لديها بحجة حضانة مقر البعثة.

هذا وتجدر الإشارة إلى الواجبات المرتبطة بمجال المجاملات، والتي يكون فيها على المبعوث الدبلوماسي أن يحرص على مراعاتها كل الحرص، حيث يساهم في الأحداث السعيدة كميلاد أو زواج رسمي أو ما شابه ويواسي في المناسبات الأليمة، سواء التي تصيب الحاكم وأسرته، والتي تلم بالشعب ككل، كالكوارث الطبيعية وغيرها<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> أنظر: ناظم عبد الواحد الجاسور، المرجع السابق، ص112.

<sup>2</sup> أنظر: علي صادق أبو هيف، المرجع السابق، ص107.

كما على المبعوث الدبلوماسي أن لا يتأثر في مسلكه الشخصي بما قد تمر به العلاقات الثنائية التي تربط دولته بدولة الاعتماد، فعليه أن يكون حريصا على بقاء صورته صافية تجاه رئيس دولة الاعتماد، ولا ينحرف عن اتباع قواعد السلوك والمجاملة الدبلوماسية<sup>1</sup>.

### المطلب الثالث : الحماية القانونية للبعثة الدبلوماسية، وامتيازاتها<sup>2</sup>.

من أجل إدارة العلاقات الدبلوماسية من قبل البعثة إدارة تتلاءم مع مستوى العلاقات الثنائية بين الدول، بعيدا عن الضغوطات والمشاكل التي يمكن أن تنجم عن وجود البعثة الدبلوماسية في إقليم الدولة المعتمد لديها، وأخذا بعين الاعتبار الأعراف والقواعد الدولية، من أجل كل هذا، أحيطت البعثة الدبلوماسية (بمقرها ومبانيها وبأفرادها وموظفيها وكذا بوسائل عملها واتصالها ومحفوظاتها)، أحيطت بجملة معتبرة من الحصانات والامتيازات<sup>3</sup>، نجملها ونلخصها ضمن الفروع الآتية:

ندرس في الفرع الأول، مزايا وحصانات أفراد البعثة الدبلوماسية (الحماية الشخصية) وندرس في الفرع الثاني، مزايا وحصانات مكار البعثة ووسائلها (حماية الجانب المادي للبعثة الدبلوماسية)، وفي الفرع الثالث، سننظر للمزايا والحصانات المرتبطة بنشاط البعثة الدبلوماسية.

#### الفرع الأول-مزايا وحصانات أفراد البعثة الدبلوماسية.

سندرس الحصانات والمزايا الشخصية لأفراد البعثة الدبلوماسية (رئيس البعثة الدبلوماسية وموظفو البعثة وأفراد أسرهم الذين يعيشون معهم في ثلاث فقرات تبعا لنوعية الحصانة والامتياز، وذلك كما يلي:

#### أولا-الحرمة الشخصية للمبعوث (مسكنه ومراسلاته).

يتمتع المبعوث الدبلوماسي بالحصانة الشخصية وهذا وفقا لما نصت عليه المادة (29) من اتفاقية فيينا 1961. "تكون حرمة شخص المبعوث الدبلوماسي مصونة، ولا يجوز إخضاعه لأي صورة من صور القبض والاعتقال، ويجب على الدولة المعتمد لديها معاملته بالاحترام اللائق، واتخاذ جميع التدابير اللازمة لمنع أي اعتداء على شخصه أو حرمة أو كرامته أو كما يتمتع مسكنه وأوراقه ومراسلاته بالحصانة والحرمة اللاتين، وهذا ما أكدت عليه المادة (30) من اتفاقية فيينا 1961 قولها: "1-يتمتع المنزل الخاص الذي يقطنه المبعوث الدبلوماسي بذات الحصانة والحماية اللتين تتمتع بهما دار البعثة.

-تتمتع كذلك بالحصانة، أوراقه ومراسلاته، كما تتمتع بها أمواله مع عدم الإخلال بالفقرة (3) من المادة (31)" وعليه فإن شخص المبعوث الدبلوماسي ومسكنه ومراسلاته وأمواله، كلها تتمتع بالحصانة اللازمة<sup>4</sup>.

<sup>1</sup> المرجع نفسه، ص ص107-108.

<sup>2</sup> لمزيد من التفصيل في هذه المسألة راجع: سيم ملوح، الحماية القانونية للبعثات الدبلوماسية، مذكرة ماجستير، فرع القانون الدولي والعلاقات الدولية، كلية الحقوق، الجزائر، نوقشت سنة 2004.

<sup>3</sup> حصرت مبررات التمتع والامتيازات الدبلوماسية في ثلاثة (03) مبررات هي: 1-نظرية الامتداد الإقليمي للدولة (exterritorialité) أي أن البعثة امتداد إقليمي للدولة، 2-نظرية الصفة التمثيلية (La théorie du caractère représentatif)، أي أن الممثل الدبلوماسي هو ممثل لرئيس دولته، 3-نظرية مقتضيات الوظيفة (Les conceptions fonctionnelles) أي أن الحصانات والامتيازات لا تمنح بصفة شخصية بحتة، بل منحها والتمتع بها تفرضه الوظيفة الدبلوماسية، وعلى ما يبدو، فإن اتفاقية 1961 قد أخذت بالمعيارين الثاني والثالث وذلك ما جاء ديباجة الاتفاقية، أنظر للتفاصيل في أسس ومبررات منح الامتيازات والحصانات كلا من:

-بورغزلة، محمد ناصر، محاضرات في النظام القانوني للحصانات والامتيازات الدبلوماسية، أقيمت على طلبة الماجستير القانوني الدبلوماسي، كلية الحقوق الجزائر، 2003، 2004.

<sup>4</sup> Voir aussi: claud-Albert. Colliard, op.cit, P21 patrick daillier/Alain pellet, op.cit, PP717-718.

أنظر فيما يخص تفاصيل الحصانة الشخصية للمبعوث الدبلوماسي كلا من:

## ثانيا- الحصانة القضائية (L'immunité juridictionnel).

لقد عالجت المادتين (31) و(32) مسألة تمتع المبعوث الدبلوماسي بالحصانة القضائية والتنازل عن هذه الحصانة<sup>1</sup>، حيث جاء في نص المادة (31) من اتفاقية 1961 ما يلي:

1-يتمتع المبعوث الدبلوماسي بالحصانة القضائية فيما يتعلق بالقضاء الجنائي.

وكذلك فيما يتعلق بالقضاء المدني والإداري إلا في الحالات الآتية"

أ-الدعوى العينية المتعلقة بالأمر العقارية الخاصة في إقليم الدولة المعتمد لديها، ما لم تكن حيازته لها بالنيابة عن الدولة المعتمدة لاستخدامه في أغراض البعثة.

ب-الدعوى المتعلقة بشؤون الإرث والتركات والتي يدخل فيها بوصفه منفذاً أو مديراً أو وريثاً أو موصى له، وذلك بالأصلالة عن نفسه لا بالنيابة عن الدولة المعتمدة.

ج-الدعوى المتعلقة بأي نشاط مهني أو تجاري يمارسه في الدول المعتمد لديها خارج وظائفه الرسمية.

2-يتمتع المبعوث الدبلوماسي بالإعفاء من أداء الشهادة.

3-لا يجوز اتخاذ أي إجراءات تنفيذ إزاء المبعوث الدبلوماسي إلا في الحالات المنصوص عليها في البنود (أ)، (ب)، (ج) من الفقرة (1) من هذه المادة، ويشترط إمكان اتخاذ تلك الإجراءات دون المساس بحرمة شخصية أو منزله.

4-تمتع المبعوث الدبلوماسي بالحصانة القضائية للدولة المعتمد لديها لا يعفيه من قضاء الدولة المعتمدة".

كما تنص المادة (32) من الاتفاقية 1961 على قواعد التنازل عن الحصانة القضائية بقولها:

1-يجوز للدولة المعتمدة أن تتنازل عن الحصانة القضائية التي يتمتع بها المبعوثون الدبلوماسيون والأشخاص المتمتعون بها بموجب المادة 37-2- يكون التنازل صريحا في جميع الأحوال. -3-لا يحق للمبعوث الدبلوماسي أو الشخص المتمتع بالحصانة القضائية بموجب المادة 37، إن أقام أية دعوى، الاحتجاج بالحصانة القضائية بالنسبة إلى أي طلب عارض يتصل مباشرة بالطلب الأصلي. -4-إن التنازل عن الحصانة القضائية

-عدنان البكري، المرجع السابق، صص 111-112.

-ناظم عبد الواحد الجاسور، المرجع السابق، صص 241 وما بعدها.

REYNAUD, Les relations et immunités diplomatiques, revue de droit international et sciences diplomatiques et politiques, 1958.

Claud. A. COLLIARD, op.cit, P25 et suite.

<sup>1</sup> وللتعمق في شرح وتفسير هاتين المادتين راجع كلا من:

- بوغزلة محمد ناصر، المرجع السابق.

- أحمد أبو الوفاء، قانون العلاقات الدبلوماسية والقنصلية، المرجع السابق، صص 161 وما بعدها.

- سهيل حسين الفتلاوي، الحصانة القضائية للمبعوث الدبلوماسي (دراسة مقارنة قانونية)، المكتب المصري لتوزيع المطبوعات، 2002، وهو يفصل في الحصانة القضائية بشنئ أنواعها (الحصانة الجزائية أو الحصانة ضد القضاء الجزائي، ثم الحصانة ضد القضاء المدني والقضاء الإداري، ثم الاستثناءات الواردة عنها، ومن ثم الإعفاء من أداء الشهادة وكذلك الحصانة ضد الإجراءات التنفيذية، وموضوع التنازل عن الحصانة القضائية، ويبرز بشكل مفصل التطبيقات العملية لهذا الموضوع من جهة الفقه والقانون والقضاء).

Voir aussi, Jean SALMON/SOMPONG SUCHRITKUL, Les missions diplomatiques entre deux chajjes: immunité diplomatique de immunité d'état?, AFDI, CNRS (Paris) x x XIII, 1987, P166 et suite.

بالنسبة إلى أي دعوى مدنية أو إدارية، لا ينطوي على أي تنازل عن الحصانة بالنسبة إلى تنفيذ الحكم، بل لا بد في هذه الحالة من تنازل مستقل".

### ثالثاً- الإعفاءات الخاصة بالضمان الاجتماعي.

يتمتع المبعوث الدبلوماسي بالإعفاء، بالنسبة إلى الخدمات المقدمة إلى الدولة المعتمدة، من أحكام الضمان الاجتماعي التي تكون نافذة في الدولة المعتمد لديها، وذلك مع عدم الإخلال بأحكام الفقرة (3) من المادة (33) من اتفاقية 1961 والتي تنص على أنه (لا يمنع الإعفاء المنصوص عليه في الفقرتين (1) و(2) من هذه المادة (33) من الاشتراك الاختياري في نظام الضمان الاجتماعي الساري في الدولة المعتمد لديها إن أجازت مثل هذا الاشتراك، هذا وجاء في المادة (33) فقرة 2 ما يلي: "كذلك يسري الإعفاء المنصوص عليه في الفقرة (1) من هذه المادة على الخدم الخاصين العاملين في خدمة المبعوث الدبلوماسي وحده:

أ- إن لم يكونوا من مواطني الدولة المعتمد لديها أو من المقيمين فيها إقامة دائمة.

ب- وكانوا خاضعين لأحكام الضمان الاجتماعي التي قد تكون نافذة في الدولة، المعتمدة أو في أية دولة أخرى".

والفقرة (3) تنص على أنه "يجب على المبعوث الدبلوماسي الذي سيتقدم أشخاصاً لا يسري عليهم الإعفاء المنصوص عليه في الفقرة (2) من هذه المادة أن يراعي الالتزامات التي تفرضها عليه أحكام الضمان الاجتماعي على أرباب العمل".

### رابعاً- الامتيازات المالية والجمركية.

نصت المادة (34) من اتفاقية 1961 على الإعفاءات الضريبية التي يستفيد منها المبعوث الدبلوماسي، وقد أوردتها كما يلي: -"يعفى المبعوث الدبلوماسي من جميع الرسوم والضرائب الشخصية أو العينية أو القومية أو الإقليمية أو البلدية، باستثناء ما يلي:

- أ- الضرائب غير المباشرة التي تدخل أمثالها عادة في ثمن الأموال أو الخدمات.
- ب- الرسوم والضرائب المفروضة على الأموال العقارية الخاصة الكائنة في إقليم الدولة المعتمد لديها، ما لم تكن في حيازته بالنيابة عن الدولة المعتمدة لاستخدامها في أغراض البعثة.
- ج- الضرائب التي تفرضها الدولة المعتمد لديها على التركات مع عدم الإخلال بأحكام (م39/ف4).
- د- الرسوم والضرائب المفروضة على الدخل الخاص الناشئ في الدولة المعتمد لديها والضرائب المفروضة على رؤوس الأموال المستثمرة في المشروعات التجارية القائمة في تلك الدول.
- هـ- المصاريف المفروضة مقابل خدمات معينة.
- و- رسوم التسجيل والتوثيق والرهن العقاري والدمغة والرسوم القضائية بالنسبة إلى الموالم العقارية، ذلك مع عدم الإخلال بأحكام المادة (23)".

هذا وبالنسبة للامتيازات الجمركية، فيحق للمبعوث الدبلوماسي أو لأفراد أسرته من أهل بيته، أن يستورد مواد أو أشياء معدة للاستعمال الخاص أو المعدة لاستقرار المبعوث، وذلك مع الإعفاء من جميع الرسوم الجمركية والضرائب والتكاليف الأخرى غير تكاليف التخزين والنقل والخدمات المماثلة<sup>1</sup>، كما تعفى الأمتعة الشخصية للمبعوث الدبلوماسي من التفتيش، ما لم توجد أسباب دعوى إلى الافتراض بأنها تحتوي مواداً

<sup>1</sup> راجع نص المادة (36)/فقرة (1) // البند: من اتفاقية 1961.

لا تشملها الإعفاءات المنصوص عليها في الفقرة الأولى من هذه المادة، أو مواد يحضر القانون استيرادها أو تصديرها، أو مواد تخضع لأنظمة الحجز الصحي في الدول المعتمد لديها، ولا يجوز إجراء التفتيش إلا بحضور المبعوث الدبلوماسي أو ممثله المفوض<sup>1</sup>.

يحظر القانون استيرادها أو تصديرها، أو مواد تخضع لأنظمة الحجز الصحي في الدولة المعتمد لديها، ولا يجوز إجراء التفتيش إلا بحضور المبعوث الدبلوماسي أو ممثله المفوض<sup>2</sup>.

### الفرع الثاني: مزايا وحصانات مقر البعثة ووسائلها.

تتمتع مقر البعثة الدبلوماسية والأشياء التابعة لها بجملة من الحصانات والامتيازات، أكدت عليها اتفاقية فيينا 1961<sup>3</sup>، وتشمل النقاط التالية:

#### أولاً: حرمة مقر البعثة.

استقر الوضع منذ بدء تبادل التمثيل الدبلوماسي بين الدول على أن تتمتع دور البعثات الدبلوماسية في كل منها بحصانة وحرمة التأمين، وهذا ضماناً لاستقلال المبعوثين من ناحية، واحتراماً لسيادة الدولة التي يمثلونها من ناحية أخرى، ويلاحظ أن الحصانة الخاصة بمقر البعثة الدبلوماسية ليست مستمدة من الحصانة التي يتمتع بها رئيس البعثة بحي يمكن ربط إحداها بالأخرى، وإنما من الخصائص المتصلة مباشرة بذات الدولة الموفدة للبعثة باعتبار أن هذا المقر يستخدم كمركز لبعثتها<sup>4</sup>.

فلقد أكدت المادة (22) من اتفاقية فيينا 1961 في فقرتها (01) على ما يلي: "تكون حرمة دار البعثة مصنونة، ولا يجوز لمأموري الدولة المعتمد لديها دخولها إلا برضا رئيس البعثة".

هذا وتمتد هذه الحرمة والحصانة التي تحمي الأماكن المخصصة للبعثة الدبلوماسية ( Les locaux diplomatiques ) من تفرض السلطات المحلية إلى كافة الأشياء المنقولة الموجودة بها كالأثاث والأدوات المختلفة المخصصة لاستعمال أو الصيانة والمأكولات والمشروبات وخلافها، وكذا وسائل المواصلات التابعة لها، فلا يجوز تفتيش هذه الأماكن والاستيلاء عليها أو على أي من موجوداتها أو توقيع الحجز عليها.

كما تجدر الإشارة، إلا أنه من الواجب على الدولة المعتمد لديها إما أن تسير، وفق قوانينها، اقتناء الدار اللازمة في إقليمها للدولة المعتمدة، أو أن تساعد على الحصول عليها بأنه طريقة أخرى، كما يجب عليها كذلك أن تساعد البعثات، عند الاقتضاء على الحصول على المساكن اللائقة لأفرادها<sup>5</sup>.

#### ثانياً: حرمة المحفوظات والوثائق.

نظراً لضرورة حماية محفوظات البعثة ووثائقها للمحافظة على سريتها، تنص اتفاقية فيينا 1961 من مادتها (24) على أن "تتمتع محفوظات ووثائق البعثة بالحصانة في كل الأوقات وفي أي مكان توجد فيه".

<sup>1</sup> راجع نص المادة (36/فقرة 2): من اتفاقية 1961.

<sup>2</sup> راجع نص المادة (36/فقرة 2)، من اتفاقية 1961.

<sup>3</sup> راجع تفاصيل هذا الموضوع في كل من:

- أحمد أبو الوفاء، قانون العلاقات الدبلوماسية والقنصلية، ص 131 وما بعدها.

- علي صادق أبو هيف، المرجع السابق، ص 138-139.

<sup>4</sup> أنظر، علي صادق أبو هيف، نفس المرجع، ص 138.

<sup>5</sup> راجع نص المادة (21) من اتفاقية 1961.

ومعنى هذا أن حصانة وثائق ومحفوظات البعثة<sup>1</sup> هي أمر مستقل عن حصانة مقرها، فهي تتمتع بحصانة مطلقة ولا تتفرع عن حصانة مقر البعثة، والدليل هو اعتبار التمتع بالحصانة ثابتا في أي مكان توجد فيه الوثائق والمحفوظات ولو كان خارج مقر البعثة نفسها، ويحثهم ذلك، عدم تصدي القضاء الوطني لبحث مضمون تلك الوثائق أو بطلبه من البعثة تقديمها، أو أخذها والاستناد إليها كدليل أمام المحاكم دون موافقة الدولة المعتمدة، ويلاحظ أن الدول تعمل دائما على احترام حصانة أرشيف ووثائق البعثات الدبلوماسية المعتمدة لديها<sup>2</sup>.

### ثالثا: الامتيازات المالية والجمركية.

من خلال استقرائنا واستنباطنا للمواد والنصوص التي تعالج هذه الامتيازات، نستطيع أن نخرج بالنقاط والأحكام التالية:

- 1- تعفى الرسوم والمستحقات التي تحصلها البعثة مقابل ملء رسمي من كل ضريبة أو رسم (م28).
- 2- تعفى الدولة المعتمدة رئيس البعثة من جميع الرسوم والضرائب الوطنية والإقليمية والبلدية، المتعلقة بالأماكن الخاصة بالبعثة، المملوكة أو المستأجرة، على أن لا تكون ضرائب أو رسوم ناجمة عن تأدية خدمات معينة (المادة 23/فقرة 01).
- 3- كما تسمح الدولة المعتمد لديها بدخول المواد المعدة للاستعمار الرسمي للبعثة، وذلك بإعفائها من جميع الرسوم الجمركية والضرائب والتكاليف الأخرى غير تكاليف التخزين والنقل والخدمات المماثلة. (المادة 36/فقرة 01/بند: أ).

### الفرع الثالث: مزايا وحصانات نشاط البعثة الدبلوماسية.

بصفة عامة، تفرض اتفاقية فيينا 1961 على الدولة المعتمد لديها. القيام بتقديم جميع التسهيلات اللازمة لمباشرة البعثة لوظائفها بكل حرية وفي حدود ما تسمح به القوانين والأعراف الوطنية والدبلوماسية (المادة 25)، ويتضمن نشاط البعثة عموما خارج مقرها أمرين أساسيين هما: التنقل (المواصلات)، الاتصال (الحقيقية الدبلوماسية) أو (المراسلات الرسمية)، ثم المزايا والإعفاءات المالية الخاصة بالنشاط.

#### أولا: حرية التنقل.

تكفل الدولة المعتمد لديها حرية الانتقال والسفر في إقليمها لجميع أفراد البعثة، مع عدم الإخلال بقوانينها وأنظمتها المتعلقة بالمناطق المحظورة أو المنظم دخولها لأسباب تتعلق بالأمن الوطني (المادة 26 من اتفاقية 1961)<sup>3</sup>.

#### ثانيا: حرية الاتصال الدبلوماسي وحصانته.

<sup>1</sup> تفرق بين الوثائق والمحفوظات، فالأولى هي التي لم يتم تسليمها فعلا للبعثة، أما المحفوظات فنقصد بها الأرشيف، وهي الأوراق التي هي في حوزة البعثة فعلا، ومراسلاتها التي تم سابقا وغيرها من الأوراق المحفوظة.

<sup>2</sup> أنظر، أحمد أبو الوفاء، المرجع السابق، ص146.

<sup>3</sup> هناك حالات عديدة وأمثلة في العمل الدولي، تبين مدى خطورة هذا الأمر المتعلق بتنقل الدبلوماسيين في إقليم الدولة المعتمد لديها، والسبب في هذه الخطورة مرتبط دائما بمعيار الأمن الوطني، وعلى سبيل المثال، فالجزائر وضعت قوانين تنظم تنقل الدبلوماسيين ضمن قانون الطوارئ الساري المفعول في السنوات التي انعدم فيها الاستقرار الأمني، ومنعت (أو رفعت مسؤوليتها) الحماية في حالة تجاوز الدبلوماسي مسافة 50 كلم بعدا عن العاصمة (الجزائر)، وذلك لأخطار الإرهاب، وما زال ساريا لحد رفع هذا القانون.



لاشك أن البعثة الدبلوماسية – وخصوصاً رئيسها - تحتفظ باتصال دائم مع حكومتها، ولذلك تعد حرية الاتصال أمراً ضرورياً للبعثة، وسنشير هنا إلى مسألة استخدام البعثة لكل الوسائل الضرورية للاتصال، ونعرض للوضع القانوني للحقيبة الدبلوماسية وحاملها.

### أ- استخدام البعثة لكل الوسائل الضرورية للاتصال:

تجيز الدولة المعتمد لديها للبعثة حرية الاتصال لجميع الأغراض الرسمية وتصون هذه الحرية، ويجوز للبعثة، عند اتصالها بحكومة الدولة المعتمدة وبعثاتها وقنصلياتها الأخرى، أينما وجدت، أن تستخدم جميع الوسائل المناسبة، بما في ذلك، للبعثة تركيب أو استخدام جهاز إرسال لا سلكي إلا برضا الدولة المعتمد لديها (المادة 27/فقرة 01). هذا وتكون حرمة المراسلات الرسمية مصونة، والمراد بالمراسلات الرسمية جميع المراسلات المتعلقة بالبعثة ووظائفها<sup>1</sup>.

### ب- مركز الحقيبة الدبلوماسية<sup>2</sup> (La valise diplomatique).

من أجل ضمان حرمة جميع المراسلات الرسمية للبعثة الدبلوماسية، فإن البعثة الدبلوماسية يسمح لها ومن باب التسهيلات، استخدام طرود بريدية خاصة، جرت العادة على تسميتها بالحقيبة الدبلوماسية، ووردت الإشارة إليها في المادة (27/ فقرات 4، 3)، حيث تنص الفقرة (03) على أن: "لا يجوز فتح الحقيبة الدبلوماسية أو حجزها"، أما الفقرة (04) فحددت مفهوم الحقيبة بنصها على أن "يجب أن تحمل الطرود التي تتألف منها الحقيبة الدبلوماسية علامات خارجية ظاهرة تبين طبيعتها ولا يجوز أن تحتوي إلا على الوثائق الدبلوماسية والمواد المعدة للاستعمال الرسمي".

وباستقرارنا لهذين النصين نستنتج أمرين هامين هما:

1- حرمة الحقيبة الدبلوماسية تعني تزاوجاً في المصالح بين الدولة المعتمدة والدولة المعتمد لديها، الأولى تبتغي الضمان الأكيد بأن مراسلاتها لن تكشف أسرارها، والثانية تخشى المعاملة بالمثل في حالة الاعتداء على حرمة الحقيبة.

2- أن هذه الحقيبة يجب أن لا تحوي سوى وثائق دبلوماسية أو أشياء أخرى للاستعمال الرسمي، أي ما يعني بأن لا يكون حجمها أكبر من الحجم الطبيعي، الأمر الذي قد يثير شكوكاً لدى الدولة المعتمد لديها، ويدفعها للتفكير السلبي تجاهها، وبالتالي قد يترتب على هذا الأمر القيام بعمل غير مستحب لتبرير شكوكها أي فتح الحقيبة وتفتيشها، إن جرى مثل هذا التصرف، فيجب أن يتم بإذن من وزارة الخارجية لهذه الدولة، ودائماً بحضور مندوب عن البعثة، وإن لم تجد السلطات بداخلها شيئاً وجب عليها الاعتذار من باب المجاملة، أما إذا وجد أمر غير مشروع، فما عليها إلا تثبيت ذلك أمام مندوب عن السفارة صاحبة الشأن ومندوب آخر من سفارة دولة أخرى (كشاهد عيان) تربط دولته علاقات جيدة مع دولة البعثة، ومن ثم الاحتجاج الرسمي لدى الدولة الموفدة، وفتح باب التحقيق في ذلك، فإن ثبت تورط رئيسها أو أحد أعضائها الدبلوماسيين، فما على الدولة المستقبلية إلا أن تعلن أن هذا الشخص أصبح غير مرغوب فيه وتطلب مغادرته لإقليمها<sup>3</sup>.

### ج- حصانة حامل الحقيبة الدبلوماسية.

<sup>1</sup> أنظر الفقرة (01) من المادة (27) من الاتفاقية 1961.

<sup>2</sup> Voir concernant le statut de la valise diplomatique: philippe CHAPAL, le courrier diplomatique et la valise diplomatique, aspects récents du droit des relations diplomatique (colloque de tours 1989). P243 et suite.

<sup>3</sup> أنظر، محمود خلف، الدبلوماسية النظرية والممارسة، المرجع السابق، ص 265-266.

تنص الفقرة (05) من المادة (27) من اتفاقية 1961 على هذه الحصانة بقولها: "تقوم الدولة المعتمدة لديها بحماية الرسول الدبلوماسي أثناء قيامه بوظيفته، على أن يكون مزودا بوثيقة رسمية تبين مركزه وعدد الطرود التي تتألف منها الحقيبة الدبلوماسية، ويتمتع شخصه بالحصانة لا يجوز إخضاعه لأية صورة من صور القبض والاعتقال" وتضيف في هذا المجال المادة (27) في فقرتها (06) حيث تنص على: "يجوز للدولة المعتمدة أو للبعثة تعيين رسول دبلوماسي خاص، وتسوي في هذه الحالة أيضا أحكام الفقرة (05)، وينتهي سريان الحصانة المذكورة فيها بقيام مثل هذا الرسول بتسليم الحقيبة الدبلوماسية الموجودة في عهده إلى المرسل إليه".

هذا ويجوز -حسب نص الفقرة (07)- أن يعهد بالحقيبة الدبلوماسية إلى ربان إحدى الطائرات التجارية المقرر هبوطها في أحد موانئ الدخول المباحة، وهذه الوسيلة هي من أحدث الوسائل وأكثرها نجاعة وضمانا وسرعة، كما أنها أصبحت الأكثر استعمالا، هذا ومن الواجب تزويد هذا الربان بوثيقة رسمية تبين عدد الطرود، ولكنه لا يعتبر رسولا دبلوماسيان حيث يجوز إيفاد أحد أفراد البعثة لتسلم الحقيبة من ربان الطائرة.

### ثالثا: المزايا المالية.

تتمثل المزايا المالية الواجب توافرها لمباشرة البعثة الدبلوماسية لنشاطاتها الرسمية، في إعفاء الأجور التي تتقاضاها البعثة الدبلوماسية أثناء قيامها بواجباتها الرسمية من جميع الرسوم والضرائب<sup>1</sup>.

### المبحث الثاني : المراكز القنصلية

لقد تناولنا في المبحث الأول إحدى المؤسسات الهامة المسؤولة عن إدارة العلاقات الدبلوماسية (الأ) وهي البعثات الدبلوماسية الدائمة) وفي هذا المبحث، سوف نتطرق لمؤسسة أخرى لا تقل أهمية عن الأولى، ألا وهي: المراكز القنصلية أو ما يسمى بالبعثات القنصلية.

هذا ونشير إلى أن التمثيل القنصلي أو النشاط القنصلي لدولة يعد أقدم من التمثيل الدبلوماسي، حيث ارتبط تطور التنظيم القنصلي بتطوير العلاقات التجارية بين الدول والذي كان سابقا على تطور العلاقات الدبلوماسية، فقد دفعت التجارة العديد من التجار إلى السفر والإقامة في الدول التي يتاجرون معها من أجل ضمان حسن إدارة تجارتها وحماية مصالحها. فكان التجار هم الذين يتابعون تجارتهم في الدول الأخرى<sup>2</sup>، وبالتالي فأينما وجدت التجارة وجد إلى جانبه النظام القنصلي رغم أنه في شكله الحالي من صنع أوروبا القديمة<sup>3</sup>.

ويكمن الاختلاف بين التمثيل الدبلوماسي والتمثيل القنصلي في كون أن هذا الأخير يهدف أساسا إلى حماية المصالح التجارية ومراقبة تنفيذ المعاهدات الخاصة بها ومعاهدة الملاحة والصيد، بينما نجد أن التمثيل الدبلوماسي يخص أساسا العلاقات السياسية بين الدول، حيث أنه يخص تمثيل الدولة المعتمدة لدى الدولة المعتمد لديها<sup>4</sup>، هذا وتحتل المراكز القنصلية مركزا هاما ضمن مؤسسات إدارة العلاقات الخارجية، وتلعب دورا هاما على صعيد العلاقات الدولية، إذ نجد أن هذا الدور ازداد خصوصا منذ فترة وجيزة، نتيجة لازدياد

<sup>1</sup> راجع نص المادة (28) من اتفاقية فيينا لعام 1961.

<sup>2</sup> أنظر: د. سهيل حسين الفتلاوي، الوسيط في القانون الدولي العام، المرجع السابق، ص 608.

<sup>3</sup> صحيح أن النظام القنصلي في شكله الحالي هو من صنع أوروبا، غلا أن بلاد العرب هي الأخرى كانت مهدا للنظام القنصلي، نظرا لما كان بها من نشاط تجاري للدول والحضارات القديمة، وهذا لاحتلالها لموقع جغرافي ذو أهمية تجارية عظيمة من حيث أن لهذا الموقع بتوسط جغرافيا كلا من أوروبا ومصر والمغرب من جهة وبلاد الهند وجنوب شرق آسيا واليمن والعراق من جهة أخرى، وكل هذا يعد دليلا على وجود النظام القنصلي عند العرب.

<sup>4</sup> أنظر: د. أحمد أبو الوفاء، قانون العلاقات الدبلوماسية والقنصلية، المرجع السابق، ص 399.

التنقلات والرحلات الجوية والبحرية والبرية بين الدول لأغراض السياحة وغيرها، ولزيادة حجم التجارة الدولية، وهي جهة أخرى، تدخل القنصليات في اتصالات مباشرة مع الإدارة المحلية وسكان البلد الذي يقيمون فيه.

وسندرس في هذا المذهب جملة من النقاط الهامة، وهذا للتعرف على المركز القانوني للبعثات القنصلية وتنظيمها وطبيعة عمليتها في إدارة العلاقات الخارجية، وأنماط هذه الإدارة، وهذا طبعا بعد إشارة وجيزة لتعريف النظام القنصلي.

### تعريف النظام القنصلي:

النظام القنصلي نظام من نظم القانون الدولي العام، غايته الأساسية كما أسلفنا، رعاية المصالح الاقتصادية والتجارية للدولة ولرعاياها المقيمين خارجها، في حيز إقليمي محدد من خلال (قنصل) تقبل الدولة صاحبة السيادة على الحيز الإقليمي المشار إليه تمكينه من القيام بهذه المهمة وممارسة بعض الاختصاصات في مواجهة رعايا دولته<sup>1</sup>.

ويمكن القول بأن النظام القنصلي -في صورته الراهنة- مظهر جوهري من مظاهر ممارسة الدولة لاختصاصها الشخصي في مواجهة رعاياها المقيمين في بقعة جغرافية معينة خارج إقليمها، كما يمكن القول أيضا بأن القنصل يختص -أساسا- بتمثيل دولته في مواجهة دولة إقامة هؤلاء الرعايا<sup>2</sup>، هذا وسندرس هذا المبحث من خلال أربعة مطالب، نتناول في الأول نشأة نظام التمثيل القنصلي وقواعده، أما في الثاني فنبرز العناصر المادية والشخصية للبعثة القنصلية، وفي المطلب الثالث نتطرق للوظائف القنصلية وأنماط إدارتها، وأخيرا نعالج في المطلب الرابع الحماية القانونية للمراكز والأعمال القنصلية.

### المطلب الأول : نشأة نظام التمثيل القنصلي وقواعده.

سنقوم بدراسة هذا المطلب من خلال فرعين، نتطرق في الأول للمراحل التاريخية، لنشأة التمثيل القنصلي، بينما في الثاني سنتناول مصادر القواعد القنصلية.

### الفرع الأول: المراحل التاريخية لنشأة التمثيل القنصلي.

مر النظام القنصلي بمراحل تطور متعددة، وقد اختلفت تطبيقات الدول في تحديد موقع النظام القنصلي، فجاءت اتفاقية فيينا لعام 1963 لتوحيد النظام القنصلي في اتفاقية عامة تلتزم بها الدول، وعليه فقد مر نظام التمثيل القنصلي بالمراحل الآتية:

### أولا: مرحلة القنصل التاجر.

يعود النظام القنصلي إلى عهد الإغريق القدامى في القرن السادس الميلادي، ولم يكن في ذلك الوقت مؤسسة رسمية تابعة للدولة، ولما كانت الدول لا تهتم إلا بشؤون مواطنيها، فقد كان الأجانب من دول مختلفة يختارون شخصا من بينهم يوكلون إليه مهمة الوساطة عنهم في الشؤون القضائية والأمور العامة وحل مشاكلهم لدى سلطات الدولة التي يتواجدون عليها، وكان لليونانيين المقيمين في مصل في ذلك العهد نظام مماثل حيث كانوا يختارون قاضيا لهم يقضي بينهم وفقا لقوانين بلادهم، ثم تطور عمل ممثل الأجانب إلى

<sup>1</sup> أنظر: د. محمد سامي عبد الحميد، أصول القانون الدولي العام، ج3، الحياة الدولية، المجلد الأول، القانون الدبلوماسي والقانون القنصلي والقانون الدولي للبحر، ط3، دار المطبوعات الجامعية، الإسكندرية، 2002، ص105.

<sup>2</sup> أنظر: محمد سامي عبد الحميد، نفس المرجع، ص106.

تمثيلهم أمام الهيئات القضائية وهيئات الدولة المحلية والجمعيات الوطنية، والإشهار على وصاياهم وتسوية مشاكلهم في مسائل تركت المتوفين منهم دون وريث، وتسهيل بيع البضائع التي يستوردونها.

وبعد قيام الإمبراطورية الشرقية سنة 476 على إنقاذ الإمبراطورية الغربية، أصبح هناك نشاطا تجاريا كبيرا يميز شرق أوروبا، وتطور نظام التمثيل القنصلي أيضا تطور، وامتد هذا التطور ليمس عددا من دول أوروبا الغربية آنذاك حيث أصبح لكل جماعة من الأجانب أن يختاروا أشخاصا من جنسيتهم في حي خاص بهم تقيم هذه المجموعة من الأجانب في هذا الحي وفي مخازن بضائعهم ومكاتب لإدارة أعمالهم التجارية، وقد اعترفت الدولة لهم بأن يكون لهم قاضي خاص يتولى شؤونهم وحل منازعاتهم أطلق عليه في القرن الثاني عشر بـ (القنصل)<sup>1</sup>، هذا وقد ساعدت الحروب الصليبية على امتداد هذا النظام إلى بلاد شرق البحر المتوسط، ومنها لبلاد المغرب.

### ثانيا: القنصل ممثل لدولته.

لقد كان لتغير الأوضاع السياسية في مستهل القرن السادس عشر عندما زال نظام الإقطاع، وتركزت السلطة في يد الملوك والحكام، بالغ الأثر حيث أصبحت ممارسة المهام القنصلية عن طريق النشاط الخاص لجماعة التجار على الوجه الذي قدمناه في الفقرة الأولى، لا يتفق مع هذه الأوضاع الجديدة، ولا تتماشى مع الفكرة الحديثة للدولة التي تفترض إدارة الحكومات لهذه المهام، وكان لابد للنظام القنصلي أن يتبع هذا النظام، وهذا لكي تضمن الدول حسن سير وأمن تجارتها واقتصادها الخارجيين، سواء ما تعلق منها برعاياها أو بطرق مواصلاتها البحرية أو البرية، خاصة إذا علمنا عدم وجود بعثات دبلوماسية دائمة تسهر على إدارة وسلامة كل ذلك<sup>2</sup>.

### ثالثا: مرحلة تقليص النظام القنصلي.

بعد تطور العلاقات الدولية واستمرار القناصل في مباشرة السلطة القضائية، وتمسك الدول بمبدأ سيادة الدولة. أصبح لزاما على الدولة أن تحصر مهمة القناصل على رعاية الشؤون التجارية والصناعية والملاحية لدولهم ولمواطنيهم مع خضوع هؤلاء لسلطان الدول الدولة القضائية، ونتيجة اتساع اختصاصاتهم بدأ القناصل يتجاوزون مهامهم الأصلية ويتدخلون في الشؤون الداخلية للدول المعتمد لديها، ومن هذا فقد وجدت الدول ضرورة الحد من سلطاتهم، مما دفع الدول للحد من أعمالهم وخاصة اختصاصاتهم القضائية وقلصت اختصاصاتهم<sup>3</sup>.

### رابعا: مرحلة اتفاقية فيينا للعلاقات القنصلية.

في عام 1961 عقد مؤتمر الأمم المتحدة للعلاقات القنصلية في مدينة فيينا، وبلغ عدد الدول الممثلة فيه (92) دولة، أسفر المؤتمر عن إقرار اتفاقية فيينا للعلاقات القنصلية والبروتوكولين اختياريين أحدهم بشأن اكتساب الجنسية، والآخر بشأن التسوية الإلزامية للمنازعات الناشئة عن تطبيق الاتفاقية، وقد حددت الاتفاقية الأحكام العامة للنظام القنصلي وتركت للدول حق وضع ما تراه من قواعد أخرى تتفق عليها بحسب مصالحها<sup>4</sup>.

<sup>1</sup> أنظر: سهيل حسين الفتلاوي، المرجع السابق، ص 209.

<sup>2</sup> أنظر: علي صادق أبو هيف، المرجع السابق، ص 293.

<sup>3</sup> سهيل حسين الفتلاوي، المرجع السابق، ص 610.

<sup>4</sup> مزيد من التفاصيل، أنظر: عدنان البكري، العلاقات الدبلوماسية والقنصلية، المؤسسة الجامعية للدراسات والنشر والتوزيع، الطبعة الأولى، بيروت 1986، ص ص 199-200.

وقد تضمنت اتفاقية العلاقات القنصلية على أبواب ثلاثة، الأول تناول العلاقات القنصلية بشكل عام، والثاني تناول التسهيلات والحصانات والامتيازات الخاصة بالبعثة القنصلية والقناصل، أما الباب الثالث فقد تناول النظام المطبق على الموظفين القنصليين الفخريين وعلى البعثات القنصلية التي يشرفون عليها.

## الفرع الثاني: مصادر القواعد القنصلية.

إن دراسة القواعد الخاصة بالنظام القنصلي تستدعي التمييز بين نوعين من القواعد: القواعد التنظيمية للوظائف القنصلية والاختصاصات النوعية للقناصل، وهذه مرجعها التشريع الوطني لكل دولة، أما القواعد التي تحكم التمثيل القنصلي بشكل عام كنظام دولي، فهذه مرجعها القانون الدولي العام، وبدون شك، فإن كلا النوعين من القواعد يتكاملان ويشكلان منظومة قانونية هي القانون القنصلي<sup>1</sup>.

### أولاً: القواعد الدولية.

تتنوع القواعد الدولية التي تحكم النظام القنصلي، فنجد أنها تشمل فئتين، الفئة الأولى هي قواعد عامة تلتزم بها كافة الدول أو مجموعة كبيرة منها، وهذه مصدرها العرف أو القواعد العرفية وكذلك المعاهدات الجماعية أما الفئة الثانية فهي تلك القواعد الخاصة والتي تتخذ من المعاهدات الثنائية الخاصة<sup>2</sup>.

### ثانياً: القواعد الوطنية.

بدأت الدول تعني بتنظيم الوظيفة القنصلية عن طريق التشريعات الوطنية منذ القرن الثامن عشر عندما اتسعت دائرة التمثيل القنصلية وأصبح للكثير منها عدد كبير من القنصليات موزعة في مختلف البلاد. ولقد كانت فرنسا في مقدمة هذه الدول حيث وضعت لذلك عدة أوامر تشريعية ولوائح بين سنتي 1778 و1781، ثم أعادت النظر فيها سنة 1833. كما وصفت الولايات المتحدة الأمريكية أول تشريع خاص بالقناصل سنة 1792، ثم غيرهما من الدول المتقدمة وتبعث الدول الأخرى من الدول المتقدمة وسارت على نهجها<sup>3</sup>.

وأصبح لكل دولة في الوقت الحاضر تشريع خاص بالشؤون القنصلية يتضمن كافة القواعد المتعلقة بإدارة جهازها القنصلي هذا وبالرجوع للتنظيم القنصلي الجزائري، نجد في بداية الأمر قد تناول الوظيفة القنصلية في المرحلة ما بين 1963 و1977 إلى جانب الوظيفة الدبلوماسية، حيث سرى العمل في هذه المرحلة بموجب المرسوم 63-5 المؤرخ في 02/03/1977 المتعلق بالوظيفة القنصلية، وهنا أفرد المشرع الوظيفة القنصلية بقانون خاص منفصل عن الوظيفة القنصلية الدبلوماسية.

وقد صدر أيضاً المرسوم 77-58 المؤرخ في 01/03/1977 المتضمن القانون الأساسي الخاص لسلك القنصليين بالشؤون الخارجية، ثم المرسوم 77-62 المؤرخ في 01/03/1977 المتعلق بالمراكز القنصلية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، ثم أخيراً، المراسيم الثلاثة الساري بها العمل اليوم، المرسوم

<sup>1</sup> علي صادق أبوهيف، المرجع السابق، ص298، وكذلك المادة (02) من المرسوم الرئاسي 02-405، المتعلق بالوظيفة القنصلية الصادر عن رئاسة الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، ج.ر. عدد: 79 (2002/12/01).

<sup>2</sup> نشير إلى أن القواعد العرفية هي التي تعارفت الدول على إتباعها في التمثيل القنصلي واتصفت مع مر الزمان بصفة عمومية، حيث لا يجوز للدول مخالفتها إلا باتفاق خاص، كما نجد المعاهدات الجماعية تتمثل أساساً في اتفاقية فيينا للعلاقات القنصلية عام 1963، وقبلها الاتفاقية الخامسة من مجموعة الاتفاقيات التي أقرتها الدول الأمريكية بتاريخ 20/02/1928 في مدينة هافانا (كوبا)، والواقعة في 25 مادة تضمنت أسس تبادل التمثيل القنصلي فيما بين هذه الدول وكذا حصانات ومزايا الموظفين القنصليين، أما عن المعاهدات الثنائية بين الدول، فعددها كثير جداً لكن نذكر من أهمها معاهدة "باردو-Pardo" المبرمة بين فرنسا وإسبانيا في 13 مارس 1723، وقد كانت هذه المعاهدة نواة لهذا النوع من المعاهدات واتخذها كثير من الدول نموذجاً لها فيما عقدته من اتفاقيات قنصلية تالية.

<sup>3</sup> علي صادق أبوهيف، المرجع السابق، ص301.

الرئاسي 96-442 المؤرخ في 04/12/1996 والمتضمن القانون الأساسي الموظفين الدبلوماسيين والقنصليين والمرسوم الرئاسي 02-404 المؤرخ في 26/11/2002 والمتعلق بالوظيفة القنصلية، وكذا المرسوم الرئاسي 02-407 المؤرخ في 26/11/2002 المحدد لصلاحيات رؤساء المراكز القنصلية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية<sup>1</sup>.

## المطلب الثاني : تنظيم البعثة القنصلية.

تستلزم دراسة الإدارة القنصلية على الصعيد الخارجي أو المحلي بالمعنى الفني في الإدارة، معرفة العناصر المكونة للبعثة القنصلية أو المركز القنصلي المسؤول عن هذه الإدارة، سواء أكانت المادية، وهذا ما سنتطرق إليه ضمن الفرع الأول، أو كانت الشخصية، وهو ما نتطرق إليه ضمن الفرع الثاني، والوسائل القانونية في الفرع الثالث.

### الفرع الأول: الوسائل المادية للبعثة القنصلية.

نتناول في هذا الفرع، الجانب المادي في البعثة القنصلية، أي أنواع وتصنيف المراكز القنصلية ودوائر اختصاصها، والمحفوظات المادية التي تستعملها البعثة في الإدارة القنصلية.

#### أولاً: تصنيف المراكز القنصلية ودوائر اختصاصها:

#### أ- تصنيف المراكز القنصلية (Postes consulaires).

يعني اصطلاح (بعثة قنصلية)، أية قنصلية عامة أو قنصلية أو نيابة قنصلية أو وكالة قنصلية<sup>2</sup> وهذا التصنيف هو المعتمد من قبل القانون الدولي الإنفاقي، هذا ونجد أن اتفاقية فيينا للعلاقات القنصلية قد وضعت القواعد التي تحكم إنشاء أي مركز قنصلي، فقد نصت المادة (04) على ما يلي:

- 1- لا يمكن إنشاء أي مركز قنصلي على أراضي الدولة الموفد إليها بموافقة هذه الدولة.
- 2- يحدد مقر البعثة القنصلية ودرجتها ودائرة اختصاصها بمعرفة الدولة الموفدة وبعد موافقة الدولة الموفد إليها<sup>3</sup>.
- 3- لا يمكن أن تقوم الدولة الموفدة بإجراءات تعديل لاحق لمقر أو درجة اختصاص البعثة القنصلية إلا بموافقة الدولة الموفد إليها<sup>4</sup>.
- 4- ينبغي كذلك الحصول على موافقة الدولة الموفد إليها إذا رأت قنصلية عامة أو قنصلية فتح نيابة قنصلية، أو وكالة قنصلية في منطقة غير التي توجد هي فيها.
- 5- ينبغي أيضا الحصول على موافقة صريحة من دولة المقر وبطريقة مسبقة إذا أرادت قنصلية قائمة إنشاء مكتب تابع لها خارج مقرها، هذا ونشير إلى أن التنظيم القنصلي الجزائري<sup>5</sup>.

قد حصر المراكز القنصلية في التالي:

<sup>1</sup> راجع فيما يتعلق بالمراسيم الثلاثة الساري بها العمل اليوم، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 79 بتاريخ: 01/12/2002.

<sup>2</sup> راجع المادة (1) الفقرة (1) البند (أ) من اتفاقية فيينا للعلاقات القنصلية 1963.

<sup>3</sup> هذه هي القاعدة العامة التي تحكم إنشاء مركز قنصلي، ويمكن تبريرها بفكرة سيادة الدولة فوق إقليمها.

<sup>4</sup> تكون هذه الموافقة صريحة عادة: وإن كان ليس ثمة ما يمنع من أن تكون ضمنية، كما لو تقدم رئيس البعثة القنصلية يخاطب (المذكور فيه مقر ودائرة القنصلية) إلى دولة المقر لمنحه الإجازة القنصلية فإذا وافقت على ذلك، فإنها تكون قد وافقت ضمنا على مباشرته لأعماله في المقر والدائرة القنصليتين.

-Voir: Genevière GUYOMAR, op-cit, P527.

<sup>5</sup> والعلة واضحة في ذلك، وهي لأنه إذا كان إنشاء المركز القنصلي ودرجته ودائرته يتوقف على موافقة دولة المقر، فإن إجراء أي تعديل بخصوص ذلك يجب أن يتم -ومن باب أولى- بموافقتها.

- 1- القنصلية العامة: وهي أعلى درجة، تمارس بالإضافة إلى العمل القنصلي المعتاد، مهام الإشراف على الدرجتين اللتين تتبعانها وهما:
- 2- القنصلية: يمكن اعتبارها الوحدة الأساسية للعمل القنصلي حيث يتم فيها كل نشاطات العمل القنصلي.
- 3- نيابة القنصلية: تعد هذه الأخيرة بمثابة فرع من القنصلية ينشأ للتخفيف من أعباء القنصلية أو لتقريب خدماتها للرعايا في الأقاليم أو دوائر الاختصاص الواسعة، وقد حول اسمها إلى "وكالة قنصلية" بموجب نص المادة 04 من المرسوم الرئاسي 02-405 المتعلق بالوظيفة القنصلية، وهذا تعويضا عن اسم "نيابة قنصلية".

### ب-الدائرة القنصلية: (Circonscription consulaire).

لكل مركز قنصلي دائرة قنصلية يمارس فيها نشاطه ووظائفه، وعلى ذلك فالدائرة القنصلية تعني الإقليم المحدد لممارسة المركز القنصلي لوظائفه، تبين الدائرة القنصلية الحدود الإقليمية التي يمارس في داخلها المركز القنصلي ومهامه في دولة المقر، وعلّة ذلك تكمن في تعدد المراكز القنصلية التي قد تنشئها الدولة الموفدة في الدولة الموفد إليها، الأمر الذي يحتم عليها تحديد دائرة عمل كل من منها حتى لا يكون هناك تداخل في الاختصاص أو تقاعس عن مباشرة الوظائف<sup>1</sup>.

### ثانيا: المقار القنصلية والأرشيف القنصلي.

أ-المقار القنصلية: لكل مركز قنصلي مقار ومباني يمارس فيها اختصاصاته، وتشمل المقار والقنصلية (Locaux consulaires) المباني أو أجزاء المباني وكذلك الأراضي الملحقة بها والتي تستخدم بصفة مطلقة، وبغض النظر عن مالكها، لأغراض المركز القنصلي<sup>2</sup>.

### ب-الأرشيف القنصلي: (Les archives consulaires).

أي مركز قنصلي، لاشك أنه يحتاج عند مباشرته لعمله وبعد مباشرته لهذا العمل إلى بعض الوثائق والأوراق اللازمة لإنجازه، والاحتفاظ بأصولها بعد إنجازها لسيرورة العملية الإدارية بالمركز، ونظرا لأهمية تلك الوثائق والأوراق، فإنها تعد سرية ولا يجوز -كما سنرى- انتهاك حرمتها.

وهنا ويشمل الأرشيف القنصلي (أو محفوظات القنصلية) جميع الأوراق والمستندات والمكاتبات والكتب والأفلام والأشرطة وسجلات البعثة القنصلية، وكذلك أدوات الرمز وبطاقات الفهارس وأي جزء من الأثاث يستعمل لصيانتها وحفظها<sup>3</sup>.

### الفرع الثاني: العناصر الشخصية للبعثة القنصلية.

هذه العناصر هي أهم ما يكون البعثة القنصلية، فالموظفون القنصليون هم المسؤولون عن إدارة الشؤون القنصلية لدولة إيفادهم فوق إقليم الدائرة القنصلية التي يتبعونها وهم عصب حياة البعثة، والموظف بصفة عامة وهو المحرك الأساسي للعملية الإدارية داخل البعثة القنصلية، أو لأية عملية إدارية مهما كان نوعها، مجموع الموظفين داخل البعثة (رئيسا أو أعضاء أو مستخدمين) هم أعضاء المركز القنصلي، والموظفون القنصليون فئات ودرجات، سواء بالنظر من زاوية القانون الدولي، أو من زاوية نظر التنظيم

<sup>1</sup> أنظر: أحمد أبو الوفاء، قانون العلاقات الدبلوماسية والقنصلية، المرجع السابق، ص413.

<sup>2</sup> راجع نص المادة (01)، الفقرة (01)، البند (ي) من اتفاقية فيينا للعلاقات القنصلية.

<sup>3</sup> راجع نص المادة (01)، الفقرة (01)=، البند (ك) من نفس الاتفاقية.

الوطني، وهو ما نتناوله في الفقرة الأولى من هذا الفرع، أما في الفقرة التالية، سنعالج بعض المسائل التي تخص الموظف القنصلي لاسيما التعيين وانتهاء المهام.

**أولاً: فئات الممثلين القنصليين ودرجاتهم:**

**أ- فئات الممثلين القنصليين:**

الممثلون القنصليون فئتان: مبعوثون *missi*، ومختارون *electi*<sup>1</sup>.

فالممثلون القنصليون المبعوثون أو من يطلق عليها اسم (*Consuls de carrière*) هم الذين توفدهم دولهم لتولي شؤونها القنصلية في إقليم ما من دولة ما، وهم عادة من موظفي السلك الخارجي لدولتهم ومن رعاياها، وعليه، فليس من حقهم ممارسة أعمال أو مهنة حرة، بل يتفرغون تماماً للاشتغال في وظيفتهم القنصلية، والتي تشكل حرفة لهم وتخصصاً في أعمالهم، شأنهم في ذلك شأن باقي موظفي الدولة.

أما ممثلون القنصليون المختارون، أو ما يطلق عليهم حالياً، القناصل الفخريون<sup>2</sup>.

(*Consuls honoraires*)، فلا يعتبرون كموظفي للدولة التي يمثلونها، وإنما هم مجرد وكلاء عنها في الشؤون القنصلية التي تعهد بها إليهم، وهم عادة من الأشخاص المقيمين في الجهة التي ترغب الدولة التي عينتهم أن يكون لها فيها تمثيل قنصلي، كما أنهم لا يتقاضون مرتبات ثابتة مقابل قيامهم بالمهام القنصلية كما هو الحال لدى القناصل المبعوثين<sup>3</sup> وبالتالي يسمح لهم بالاشتغال في الأعمال الحرة على عكس القناصل المبعوثين، ضف إلى ذلك أن الامتيازات والحصانات تقتصر على مقومات عمل القنصل الفخري لا الرسمي، ويظل خاضعاً في أعماله الخاصة للأحكام والقوانين التي تخضع لها سائر مواطنيه.

**ب- درجات الممثلين القنصليين:** تنص الفقرة (01) من المادة (09) من اتفاقية فيينا للعلاقات القنصلية على ما يلي: "ينقسم رؤساء البعثات القنصلية إلى أربع درجات وهي:

1- قناصل عامون.

2- قناصل.

3- نواب قناصل.

4- وكلاء قنصليون<sup>4</sup>.

هذه الدرجات أو الرتب تكاد تظهر بأسمائها وترتيبها في معظم التشريعات والتنظيمات القنصلية لمختلف الدول، مما يفيد استقرار الاتفاق عليها وما يفسر أيضاً أنها أصبحت من الأوضاع والقواعد الدولية الثابتة عموماً والتنظيم القنصلي الجزائري واحد من التشريعات الوطنية التي اعتمدت في بداية الأمر الترتيب الثلاثي الأول (قنصل عام، قنصل، نائب قنصل)، وذلك بموجب المرسوم 62-77 المؤرخ في 1977/03/01 المتعلق بالمراكز القنصلية للجمهورية الجزائرية، ثم تراجع عن هذا الترتيب، واعتمد الترتيب التالي: (قنصل

<sup>1</sup> أنظر: علي صادق ابوهيف، المرجع السابق، ص 324.

<sup>2</sup> أفرد، لهذا النوع من القناصل في اتفاقية فيينا للعلاقات القنصلية 1963 باباً كاملاً وهو الباب الثالث تحت عنوان: النظام المطبق على الأعضاء القنصليين الفخريين وعلى البعثات القنصلية التي يرأسونها.

<sup>3</sup> لمزيد من التوسع في تصنيف الممثلين القنصليين من حيث طبيعتهم ودرجاتهم، راجع المقالات التالية:

- مشعان محمد الزعيج، المهام القنصلية ووضع القناصل، مجلة الدراسات الدبلوماسية، معهد الدراسات الدبلوماسية، الرياض، العدد 08، ص 8 وما بعدها.

- عباس موسى مصطفى، أضواء على القناصل والقناصل الفخريين، مجلة الدبلوماسية، معهد الدراسات الدبلوماسية، الرياض، العدد 12، ص 83.

<sup>4</sup> Consul général, Consul, Vice consul, Agents consulaires.



عام، قنصل، وكيل قنصلية) وهذا بموجب المرسوم 405-02 المؤرخ في 26/11/2002 المتعلق بالوظيفة القنصلية، وذلك ما نصت عليه المادتان 02 و05.

ويعمل تحت الإشراف الإداري لرئيس المركز القنصلي جملة من الموظفين القنصليين، وذكرهم المرسوم 405-02 تحت عنوان الموظف القنصلي، وهم: القنصل العام المساعد ونائب القنصل والملحق القنصلي وكذا العون الدبلوماسي والقنصلي المكلف بإدارة المصلحة القنصلية في ممثلية دبلوماسية<sup>1</sup>.

**ثانيا: تعيين القناصل وانتهاء مهامهم<sup>2</sup>.**

**أ-تعيين القناصل في أعضاء الطاقم القنصلي:**

سنتطرق في هذه الفقرة إلى جملة من النقاط التي تصب في فكرة تعيين القناصل، وتشمل هذه النقاط شروط وإجراءات التعيين في الوظيفة القنصلية ثم خايط التعيين وإجازة ممارسة الأعمال القنصلية، ثم مسألة الأخطاء بالتعيين والوصول والرحيل.

**1-شروط التعيين في الوظيفة القنصلية:**

تختلف الشروط والمؤهلات الواجب توافرها فيمن يعينون في الوظيفة القنصلية من دولة إلى أخرى تبعاً لما يتطلبه التشريع الوطني لكل دولة في هذا الشأن، وعليه فإن هذا المرجع في هذا الموضوع يكون طبقاً للقانون أو التنظيم الدبلوماسي والقنصلي الساري في كل دولة، وهو عادة لا يجعل فرقا بين من يعينون في الوظيفة الدبلوماسية ومن يعينون في الوظيفة القنصلية من حيث الشروط<sup>3</sup>.

وإذا رجعنا إلى التنظيم الجزائري، نجد أنه لا يفرق فيما يتعلق بالشروط الواجب توافرها في المترشح لشغل وظيفة قنصلية، بين هذه الأخيرة والوظيفة الدبلوماسية، وعليه ومنعا للتكرار، فإن الشروط قد ذكرت فيما سبق، استناداً إلى نص المادة 17 من المرسوم الرئاسي 96-442 المذكور أعلاه في المبحث السابق<sup>4</sup>.

**2-إجراءات التعيين في الوظيفة القنصلية:**

**1-2-بالنسبة لرئيس البعثة القنصلية:**

وفقاً لما جاء في نص المادة (10) فقرة (01) هذا ومهما يكن من أمر، ومهما كانت مرتبة رؤساء المراكز من اتفاقية فيينا للعلاقات القنصلية لعام 1963، نجد أن تعيين رؤساء البعثات القنصلية من قبل الدولة المرسل، ويقبلون لممارسة وظائفهم من قبل الدولة المستقبلة.

كما أشرنا، فإن إجراءات التعيين في الوظيفة القنصلية هو الآخر يخضع لقوانين وأنظمة وعادات دولة الموظف القنصلي، كما تحدد قوانين وأنظمة وعادات الدولة المستقبلة شروط قبولهم للعمل في إقليمها<sup>5</sup> القنصلية، قناصل عامين، أو قناصل أو نواب قناصل أو وكلاء قنصليين، فإنهم يزودون من قبل دولتهم بوثيقة

<sup>1</sup> سوف نعالج ضمن أنماط إدارة الوظائف القنصلية في المطلب الثالث، إدارة المصلحة القنصلية في ممثلية دبلوماسية وهذا في حالة غياب تمثيل قنصلي مستقبل عن السفارة، وهذه إحدى الحالات الاستثنائية وهي واردة في نص المادة (03) الفقرة (02) من اتفاقية فيينا للعلاقات الدبلوماسية، والتي تجيز للبعثة الدبلوماسية مباشرة الوظائف القنصلية استثنائياً.

<sup>2</sup> أنظر: فيما يتعلق بالتعيين في الوظيفة القنصلية وانتهاء المهام بها. -Geneveeve GUYOMAR, Consul (statut), op.cit, P528.

<sup>3</sup> أنظر: صادق أبو هيف، القانون الدبلوماسي، المرجع السابق، ص332.

<sup>4</sup> راجع المطلب الأول من المبحث الأول، البعثات الدبلوماسية في مجال شروط التعيين في الوظيفة الدبلوماسية.

<sup>5</sup> راجع المادة (10) فقرة (02) من اتفاقية 1963.

رسمية تسمى عادة: "براءة قنصلية"<sup>1</sup>، وتحتوي الوثيقة كقاعدة عامة على اسم رئيس البعثة القنصلية ولقبه ومرتبته ودائرة اختصاصه القنصلي ومركز البعثة القنصلية التي يرأسها<sup>2</sup> وتختلف البراءة القنصلية عن "الكتاب الاعتماد" الذي يزود به رئيس البعثة الدبلوماسية، فالبراءة القنصلية لا توجه إلى رئيس الدولة المستقبلية، أو توجه إلى كل من يطلع عليها (مثل: بلجيكا، فرنسا، والولايات المتحدة الأمريكية).

وفي بعض الأحيان لا توجد لأحد بالمرّة (مثل ما جرى عليه العمل في: النمسا، جمهورية الصين، الدنمارك وسويسرا وتركيا)<sup>3</sup>، أو توجه إلى كل أحد تقع بين يديه هذه الوثيقة.

وعادة ما ترسل براءة تعيين الممثل القنصلي إلى حكومة الدولة المستقبلية عن طريق البعثة الدبلوماسية الدائمة للدولة المرسل إليها وجدت العلاقات الدبلوماسية بين الدولتين، وإلا فترسل عن طريق البعثة القنصلية للدولة المرسل إليها (إن وجدت)، أو عن طريق البعثة الدبلوماسية لدولة ثالثة، أو حتى بالبريد (المادة 11 فقرة 02 من اتفاقية 1963)، وإن لم تعرض الدولة المستقبلية بممارسة وظيفته بترخيص يطلق عليه اسم "إجازة قنصلية" "Exequature"، وإلى حين تسلم رئيس البعثة القنصلية المعين الإجازة القنصلية يجوز أن تسمح له الدولة بممارسة مهام وظيفته بصفة مؤقتة (المادة 13 من اتفاقية 1963).

وعلى السلطات المختصة في الدولة المستقبلية إشعار الدوائر المعنية الواقعة ضمن المنطقة القنصلية عن دائرة الاختصاص القنصلي منذ أن يسمح لرئيس البعثة القنصلية بمباشرة وظيفته، حتى لو كانت بصفة مؤقتة، وذلك لتمكينه من أداء واجباته، والتمتع بالحصانات والامتيازات المقررة له (المادة 14 من اتفاقية 1963).

هذا وتجدر الإشارة إلى مسألة تعيين رؤساء المراكز القنصلية وإصدار البراءات لهم وكذا قبولهم وإصدار الإجازات القنصلية لهم، لا تخضع لقواعد دولية موحدة، فالأمر كله موكول للقوانين والتنظيمات المعمول بها محليا بالنسبة لكل دولة على حده، ولكن يبدو أن الصلاحية محصورة بين رئيس الدولة ووزير الخارجية، ففي بعض الدول يقوم رئيس الدولة المستقبلية أو وزير الخارجية بمنح الإجازة القنصلية إذا كانت براءة التعيين صادرة من رئيس الدولة المرسل إليها، وفي بعضها الآخر يقوم وزير الخارجية بمنح الإجازة القنصلية في كل الأحوال<sup>4</sup>.

## 2-2- بالنسبة لأعضاء الطاقم القنصلي:

تعتبر القواعد المتعلقة بباقي أعضاء البعثة القنصلية في مجال التعيين والقبول أقل تعقيدا من إجراءات تعيين رئيس البعثة، ذلك أننا نجد في اتفاقية فيينا 1963، بأن المطلوب فقط تبليغ الدولة المستقبلية بأسماء وألقاب ودرجة الموظفين القنصليين وذلك خلال فترة مسبقة كافية ليتسنى لها -إذا شاءت- ممارسة حقوقها في اعتبار عضوا أو أعضاء قنصليين أشخاصا غير مرغوب فيهم (Persona non grata).

<sup>1</sup> La lettre de provision ou commission consulaire.

<sup>2</sup> راجع النموذج الخاص بالبراءة القنصلية في المطلب الرابع من المبحث الأول من الفصل الأول:

Voir aussi: Geneviève GUYOMAR, Consul (statut), op.cit, P528.

-Patrick daillier et Alin PELLET, droit inter public, op, cit, P727.

<sup>3</sup> أنظر: عدنان البكري، العلاقات الدبلوماسية والقنصلية، المرجع السابق، ص203.

<sup>4</sup> عدنان البكري، نفس المرجع، ص204.

وأنظر لمزيد من التفصيل في مسألة التعيينات القنصلية: عبد القادر سلامة، تعيين أعضاء الطاقم القنصلي بين النظرية والتطبيق، مقالة بمجلة الدراسات الدبلوماسية، معهد الدراسات الدبلوماسية، الرياض، العدد 10، سنة

أو عضواً آخر من الطاقم القنصلي ليس مقبولاً (N'est pas acceptable)، وعلى الدولة الموفدة حينئذ أن تستدعي الشخص المعني أو تنتهي أعماله لدى هذه البعثة القنصلية حسب الحالة<sup>1</sup>.

أما إذا طلبت الدولة المرسله من الدولة المستقبلة منح الإجازة القنصلية لبعض الموظفين القنصليين دون رؤساء البعثة القنصلية، فهو أمر جائز يعتمد على قوانين وأنظمة كل من الدولتين المرسله والمستقبلة (المادة 19 الفقرة 04)، كما نشير إلى أن الدولة التي ترفض قبول رئيس البعثة أو أي عضو من أعضاء الطاقم القنصلي، لا تلتزم بإبلاغ الدولة المرسله أسباب الرفض (المادة 23 الفقرة 04).

### 3- حجم الطاقم القنصلي:

للدولة المستقبلة الحق في تقييد عدد موظفي جهاز الهيئة القنصلية ضمن ما هو معقول وملائم في حالة عدم وجود اتفاق صريح ينص على عدد معين (المادة 20 من اتفاقية 1963)، ولهذا الحق ما يبرزه على ضوء سلامة أمن الدولة المستقبلة، واحتمال استغلال المراكز القنصلية لأغراض غير التي من أجلها وجدت، وقد لخص ممثل نيجيريا في مؤتمر فيينا للعلاقات القنصلية أسباب منح الدولة المستقبلة الحق في تحديد ما هو "ملائم" لحاجات البعثة القنصلية من موظفين بثلاث أسباب<sup>2</sup>.

- بسبب إساءة استعمال الامتيازات والحصانات القنصلية، في الماضي لا تستطيع الدولة المستقبلة حديثاً قبول متطلبات واسعة في إقليمها.
- القنصليات الكبيرة في الدولة النامية يمكن أن تخلق مشاكل عملية مثل السكن والتعليم...إلخ.
- تمتع عدد كبير من الأشخاص بامتيازات وحصانات خاصة في دول صغيرة يمكن أن يكون له تأثيراً سيئاً على أفكار المواطنين.

### 4- أخطار الدولة الموفد إليها بالتعيين والوصول والرحيل:

من إقليمها للقواعد المنصوص عليها في المادة (24) من اتفاقية العلاقات القنصلية والتي تنص على أن:

"1- تبلغ وزارة خارجية الدولة الموفد إليها أو السلطة التي تعينها هاته الوزارة بالآتي:

أ- تعيين أعضاء البعثة القنصلية، ووصولهم بعد تعيينهم، ورحيلهم النهائي أو إنهاء أعمالهم، وكذا جميع التغييرات الأخرى المتعلقة بصفقتهم والتي قد تطرأ في أثناء خدمتهم بالبعثة القنصلية.

ب- وصول شخص ينتمي إلى أسرة عضو من أعضاء البعثة القنصلية وممن يعيشون في كنفه ورحيلهم النهائي، وعند الإمكان حالة ما إذا انتمى شخص لأسرة أو لم يعد عضواً بها.

ج- الوصول أو الرحيل النهائي لأعضاء الطاقم الخاص، والحالات التي تنتهي فيها خدمتهم بهذه الصفة.

د- تعيين وتسريح أشخاص مقيمين في الدولة الموفد إليها كأعضاء في البعثة القنصلية أو كأعضاء في الطاقم الخاص ممن يتمتعون بالمزايا والحصانات.

<sup>1</sup> راجع المادة (19) فقرة 02 والمادة 23 من اتفاقية 1963.

<sup>2</sup> Document A, NU/CONF. 25 C, 15r? 19/20/03, 1963, P9.

نقلا على عنان البكري، العلاقات الدبلوماسية القنصلية.

2- يجب أن يتم التبليغ مقدما في أحوال الوصول والرحيل النهائي كلما أمكن ذلك".

## ب- انتهاء المهام القنصلية:

1- انتهاء أعمال عضو بعثة قنصلية: وفقا لما جاء في نص المادة (25) من اتفاقية 1963 فإن "أعمال عضو بعثة قنصلية تنتهي -عادة- بالآتي:

- أ- إعلان من الدولة الموفد إلى الدولة الموفد إليها بانتهاء أعماله.
- ب- سحب الإجازة القنصلية.
- ج- إخطار من الدولة الموفد إليها إلى الدولة الموفدة بأنها أصبحت لا تعتبر الشخص المعني عضوا بالطاقم القنصلي".

## 2- الرحيل من إقليم الدولة الموفد إليها:

يجب على الدولة الموفد إليها -حتى في حالة نزاع مسلح- أن تمنح أعضاء البعثة القنصلية وأعضاء الطاقم الخاص الذين ليسوا من رعايا الدولة الموفد إليها وكذلك أعضاء أسرهم الذين يعيشون في كنفهم -أيا كانت جنسيتهم- الوقت والتسهيلات اللازمة للإعداد للرحيل ومغادرة إقليمها في أقرب فرصة ممكنة بعد إنهاء أعمالهم، ويجب عليها بصفة خاصة -إذا ما استدعى الأمر- أن تضع تحت تصرفهم وسائل النقل اللازمة لأشخاصهم ومتعلقاتهم باستثناء الأشياء التي يكونوا قد حصلوا عليها في الدولة الموفد إليها ويكون تصديرها محظورا وقت الرحيل<sup>1</sup>.

والأمر نفسه إذا تعلق بمبني ومحفوظات القنصلية ومصالح الدولة الموفدة فإنه يقع -وطبقا لما جاء في نص المادة (27) من الاتفاقية نفسها- على عاتق الدولة الموفد إليها واجب حمايتها في الظروف الاستثنائية الواردة في المادة، مثل حالة قطع العلاقات القنصلية بين دولتين، وكذا إذا كانت البعثة القنصلية في حالة إغلاق مؤقت أو دائم.

وعلاوة على ذلك، فإنه إذا كانت الدولة الموفدة ليست لها بعثة دبلوماسية في الدولة الموفد إليها، فيجوز تكليف هذه البعثة القنصلية<sup>2</sup> بحراسة مباني القنصلية التي أغلقت والممتلكات الموجودة بها والمحفوظات القنصلية، ويجوز أيضا تكليفها -بموافقة الدولة الموفد إليها- بممارسة الأعمال القنصلية في دائرة اختصاص البعثة المغلقة.

## الفرع الثالث: الوسائل القانونية في الإدارة القنصلية.

كما سبق وأن أشرنا إلى أن الإدارة القنصلية كغيرها من الأجهزة الإدارية الأخرى، فإنها تركز إلى جانب الوسائل المادية والعناصر البشرية، على جملة من الوسائل القانونية، فالعملية الإدارية أيا كانت طبيعتها أو محيطها الذي تمارس فيه، لا يمكن مباشرتها جزافا بل ينبغي أن تكون مؤسستا ومستندة إلى نصوص قانونية تحكم العملية الإدارية وسيرها من جهة، ومن جهة أخرى تعد كمرجع بالنسبة للموظف مهما كانت مرتبته، في تحديد مهامه ووظائفه، وإلا أصبحت هذه العملية ضربا من الفوضى واللاتنظيم.

وبالنسبة للأسس القانونية التي تستند إليها الإدارة القنصلية فهي تنقسم إلى جزأين:

<sup>1</sup> راجع نص المادة (26) من اتفاقية 1963.

Voir: Geneviève GUYOMAR, Consul, op, cit. P529.

<sup>2</sup> المقصود بهذه العبارة هو قنصلية دولة ثالثة، والتي يمكن أن يعهد عليها بحراسة مباني القنصلية ومحفوظاتها.

- الأول يتعلق بالقانون الدولي الاتفاقي، والمتمثل في اتفاقية فيينا للعلاقات القنصلية المبرمة في 1963، حيث جاءت الاتفاقية بمجموعة هائلة من الأحكام القانونية التي تنظم العلاقات بين الدول في المجال القنصلي أي نظمت المحيط الدولي للإدارة القنصلية وذلك بدءاً من مسألة إقامة وإنشاء العلاقات القنصلية وشروطها ومراحلها، وكذا الأنماط الاستثنائية لإدارة العلاقات القنصلية، مروراً بالأحكام الخاصة برؤساء المراكز القنصلية من حيث تعيينهم وانتهاء مهامهم، والأمر نفسه بالنسبة لباقي أعضاء الطاقم القنصلي، ضف إلى ذلك تحديد المهام القنصلية، ومسألة الحصانات والامتيازات القنصلية سواء المتعلقة بأعضاء الطاقم، أو تلك المقررة للبعثة ومقرها وحماية نشاطها، كما تطرقت الاتفاقية إلى النظام الخاص المطبق على البعثات القنصلية الفخرية، هذا فيما يخص الشطر الدولي في الإدارة القنصلية.
- أما الجزء أو الشطر الداخلي والوطني للأسس القانونية لعملية الإدارة القنصلية، فيتمثل في مجموعة من المراسيم المنظمة للنشاط القنصلي للدولة الجزائرية، وهي:

- المرسوم الرئاسي رقم 96-442 المؤرخ في 1996/12/09 والمتضمن القانون الأساسي للأعوان الدبلوماسيين والقنصليين.
- المرسوم الرئاسي رقم 02-405 المؤرخ في 2002/11/26 والمتعلق بالوظيفة القنصلية.
- المرسوم الرئاسي رقم 02-407 المؤرخ في 2002/11/26 والمحدد لصلاحيات رؤساء المراكز القنصلية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

### المطلب الثالث : الوظائف القنصلية وأنماط إدارتها.

تمارس المراكز القنصلية جملة من الوظائف والمهام، ذكرت على سبيل المثال في اتفاقية فيينا للعلاقات القنصلية لعام 1963، وذلك في نص المادة (05)، وتسلك الدول في مجال تحديد مهام بعثتها القنصلية نهجا موازيا ومتمشيا مع نصوص الاتفاقية في هذا الصدد.

هذا وتفرض أحيانا الممارسة العملية للوظائف القنصلية أنماطا عدة لإدارتها على غرار الشكل العادي وهو أن تدير البعثة القنصلية للدولة (أ) شؤون دولتها القنصلية في الدولة (ب) الموفد لديها وفقا للقواعد العادية، لكن الحالات الاستثنائية للإدارة القنصلية تستلزم تطبيق النصوص الاستثنائية الخاصة بكل حالة.

ولذلك، سوف نعالج ضمن الفرع الأول الوظائف القنصلية، أما الفرع الثاني فسوف نخصه لدراسة أنماط دراسة الوظائف القنصلية.

### الفرع الأول: الوظائف القنصلية.

تحدد التشريعات والتنظيمات القنصلية لكل دولة الأعمال التي تعهد بها إلى ممثليها القنصليين وبعثاتها القنصلية، وذلك وفقا لقواعد القانون الدولي ولما جرت عليه الدول في هذا الشأن، ومع مراعاة ما تكون الدولة قد ارتبطت من اتفاقات قنصلية ثنائية أو جماعية، وقد تختلف هذه الأعمال في بعض جزئياتها من دولة إلى أخرى تبعا لما قد يوجد من اتفاقات خاصة بين بعض الدول في هذا الصدد، لكنها في عموميتها تكاد تكون واحدة بالنسبة لجميع الممثلين القنصليين.

وقد نصت كما أشرنا اتفاقية فيينا للعلاقات القنصلية في مادتها الخامسة (05) على الوظائف التي استقر عليها العمل بين الدول في مجال التمثيل القنصلي (الفقرة الأولى)، كما تناول التنظيم الجزائري مجال المهام القنصلية بشيء من التفصيل ضمن مرسومين يتناول الأول الوظيفة القنصلية، والثاني صلاحيات رؤساء المراكز القنصلية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية (الفقرة الثانية).

## أولاً: الوظائف القنصلية من خلال اتفاقية 1963.

لقد جاءت اتفاقية فيينا للعلاقات القنصلية في نص المادة (05) بجملة من الوظائف التي تمارس ضمن إدارة التمثيل القنصلي نستطيع ترتيبها وتجديدها كما يلي<sup>1</sup>.

### أحماية مواطني الدولة الموفد وتعهد شؤونهم:

تقوم البعثة القنصلية في إطار ممارسة مهامها وفي دائرة اختصاصها في الدولة الموفد إليها بحماية مصالح رعايا دولة الإيفاد -أفرادا كانوا أو هيئات- وحدود ما يقضي به القانون الدولي (البند: أ)، كما تقوم بتقديم يد العون والمساعدة رعايا الدولة الموفدة، والقيام كذلك بأعمال التوثيق وتحرير العقود والنشاطات المتعلقة بهم أو المتعلقة بأجانب بشأن أموال كائنة بدولة الإيفاد، والقيام على الشؤون والأحوال المدنية وممارسو الأعمال المشابهة ما لم تتعارض مع قوانين ولوائح الدولة الموفد إليها (البند: و) هذا وتقوم البعثة القنصلية بحماية مصالح رعايا الدولة الموفدة -أفرادا كانوا أو هيئات- في مسائل الشركات في أراضي الدولة الموفد إليها وطبقا لقوانين ولوائح هذه الدولة (البند: ز)، هذا وتقوم البعثة القنصلية بحماية مصالح القصر والناقصي الأهلية في رعايا الدولة الموفدة، في حدود قوانين ولوائح الدولة الموفد إليها، وخصوصا في حالة ما ينبغي إقامة الوصايا أو الحجز عليهم (البند د.ج).

### ب-رعاية المصالح الاقتصادية لدولتهم وتنمية العلاقات التجارية:

تعتبر وظيفة تنمية العلاقات التجارية والاقتصادية حجر الأساس في الوظائف القنصلية المختلفة، وقد رست العلاقات القنصلية منذ فجر وجودها على هذا الأساس وعلى الرغم من تداخل وظائف الملحقين التجاريين الذين هم جزء من البعثات الدبلوماسية مع وظائف القنصليين، بقية وظيفة تنمية العلاقات التجارية تحتل مكان الصدارة في قائمة الوظائف القنصلية وخصوصا في الدول التي تبعد فيها مراكز التجارة والمال والأعمال عن مقرات البعثات الدبلوماسية في عواصمها حيث يباشر الملحقون التجاريون مهامهم، أما القنصليات فتباشر نشاطاتها عادة في أي جزء من إقليم الدولة المستقبلية حيث الصناعة والتجارة<sup>2</sup>.

ونشير إلى أن مهام القناصل في مجال الشؤون التجارية والاقتصادية تختلف عن الاهتمام الرئيسي للملحقين التجاريين والمتمثل في مراقبة وتنفيذ "السياسة الاقتصادية والتجارية" لدولهم والاتصال بالسلطات الحكومية المعنية بشؤون التجارة في الدولة المستقبلية وإجراء المفاوضات اللازمة لتنمية العلاقات التجارية والاقتصادية وحمايتها، بينما نجد مهام القناصل ذات طابع إجرائي وتنفيذي، ويكتنفها شيء من التفاصيل.

- 1- دراسة حالة البلد التجارية واستيعاب السوق المحلية وتجهيتها لاستيراد منتجات الدولة المرسله.
- 2- دراسة المنافسة على السوق المحلية من قبل الدولة الأخرى وتقديم الدراسات والتوصيات بالفرص المتاحة.
- 3- ترقب الفرص التجارية بوعي مستمر وترصد ذكي.

<sup>1</sup> اتفاقية فيينا للعلاقات القنصلية لعام 1963، لم تضع قيودا صارمة وحدودا ثابتا لما يمكن أن يقوم به القنصل من مهام على نحو محدد بدقة، وبالتالي أن هذه المهام المذكورة في المادة (05) هي على سبيل المثال لا الحصر، بينما يمكن للتنظيمات الداخلية للدول أن تكلف البعثات القنصلية بأي مهمة أخرى شريطة أن لا يكون ذلك العمل مخالفا لقوانين الدولة المضيفة أو أن يكون لها عليه اعتراض، ولا مخالفا لقوانين الدولة المضيفة، أو يكون لها عليه اعتراض، ولا مخالفا بشكل يبين لما هو منصوص عليه في الاتفاقية كما ذكرنا.

- Voir: Marthe Simon-DEP TRE, Consul (Attributions). Article, juris classeur, V-1 (A-E), P534 et suite- P561.  
- Charl ROUSSEAU, Agents diplomatiques et consuls, revue générale de droit internationale public, 1958, P240.

<sup>2</sup> أنظر: عدنان البكري، العلاقات الدبلوماسية والقنصلية، المرجع السابق، ص217، (راجع البندين، ب، ج)، من المادة 05.

4- تقديم التقارير بالحالة الاقتصادية والتجارية عن الدولة المستقبلية إلى الجهات المختصة في دولته.

5- التصديق على قوائم الشحن وشهادات المنشأ للبضائع المصدرة إلى بلد القنصل<sup>1</sup>.

### ج- تنمية العلاقات الثقافية والعلمية:

تعتبر وظيفة تنمية العلاقات الثقافية والعلمية غريبة على الوظائف القنصلية التقليدية، ولكن تبنيها في اتفاقية فيينا للعلاقات القنصلية 1963 في البند (ب) من المادة (05)، كان مؤشرا إلى اتجاه تكييف القواعد الدولية مع الواقع الدولي والممارسات التي فرضتها متطلبات العصر ومنها بالدرجة الأولى محاولة الدول التأثير على عقول الناس وكسب تعاطفهم مع الأيديولوجيات السائدة فيها والسياسات الخارجية التي تتبناها وإيصال المعلومات أو شرح المواقف أو تبريرها للرأي العام العالمي<sup>2</sup>.

ولقد حسمت المادة الخامسة (الفقرة ب) من اتفاقية 1963 موضوع الوضع القانوني لمراكز الإعلام والمشرفين عليها بمنحهم الصفة القنصلية، لهذا إذا كانت تلك المراكز وموظفوها يشكلون جزءا من القنصلية، أو إذا كان القنصل نفسه يقوم بهذه الوظيفة، أما إذا كانت منفصلة عن القنصلية وتمارس نشاطاتها في أماكن لا وجود للقنصلية فيها، حينئذ يجب الحصول على موافقة دولة الإقامة في حالتين: الأولى في حالة رغبة إحدى القنصليات العامة أو القنصليات فتح نيابة قنصلية أو وكالة قنصلية في منطقة أخرى غير المنطقة التي توجد فيها (المادة 04/فقرة 04)، والثانية فتح مكتب يكون جزءا من القنصلية القائمة خارج مقرها (المادة 04/فقرة 05)، وفي كلتا الحالتين يمكن ممارسة وظيفة تنمية العلاقات الثقافية والعلمية، بموجب منطوق المادة الخامسة (فقرة ب).

### د- الاختصاصات الإدارية للمراكز القنصلية:

تبين هذه الاختصاصات عادة التنظيمات واللوائح الوطنية لكل دولة، ولكن لا بأس أن نذكر بعض هذه الاختصاصات ولعل أهمها:

- 1- قيد أسماء المواطنين المقيمين في دائرة اختصاص القنصل في سجل خاص يعد لذلك.
- 2- إصدار وتجديد جوازات السفر لرعايا دولته، وكذا إعطاء تذاكر المرور ومنح التأشيرات للدخول لإقليم دولته للأجانب الراغبين في زيارتها.
- 3- إعطاء المعلومات المفيدة عن شؤون التجارة والصناعة في دولته لمن يهمه ذلك.
- 4- القيام بأعمال التوثيق والأحوال المدنية وممارسة الأعمال المشابهة وبعض الأعمال ذات الطابع الإداري، ما لم يتعارض مع قوانين ولوائح الدولة الموفد إليها<sup>3</sup>.
- 5- القيام ببعض الإجراءات الخاصة بالخدمة العسكرية لمواطنيه المقيمين في دائرة اختصاصه كتلقي الطلبات المقدمة منهم للتأجيل، والقيام بالتسجيل والإحصاء وفقا لقوانين الدولة الموفدة في هذا المجال.
- 6- تحرير الفواتير القنصلية والتصديق عليها وكذا شهادات جنسية البضائع التي تستوردها دولته.
- 7- التصديق على الوثائق والمستندات الصادرة من سلطات الدولة التي يعمل فيها أو من موظفيها لإمكان الاستناد إليها أمام الجهات المختصة في دولته<sup>4</sup>.

<sup>1</sup> عدنان البكري، العلاقات الدبلوماسية والقنصلية، المرجع السابق، ص218.

<sup>2</sup> المرجع نفسه، ص218.

<sup>3</sup> راجع نص الفقرة (و) من المادة (5) من الاتفاقية.

<sup>4</sup> أنظر: علي صادق أبو هيف، القانون الدبلوماسي والنظم القنصلية، المرجع السابق، ص320. وقانون الفقرات: د، ي، م من المادة (05) من اتفاقية 1963.

## هـ-الاختصاصات القضائية:

نشير إلى أنه من ضمن الوظائف القنصلية، تمثيل رعايا الدولة الموفدة، أو اتخاذ التدابير اللازمة لضمان تمثيلهم التمثيل المناسب أمام المحاكم والسلطات الأخرى في الدولة الموفد إليها لطلب اتخاذ الإجراءات المؤقتة طبقاً لقوانين ولوائح هذه الدولة- لصيانة حقوق ومصالح هؤلاء الرعايا، في حالة عدم استطاعتهم - بسبب غيابهم أو لأي سبب آخر- والدفاع في الوقت المناسب عن حقوقهم ومصالحهم، وذلك مع مراعاة التقاليد والإجراءات المتبعة في الدولة الموفد إليها<sup>1</sup>.

هذا ويقوم رئيس المركز القنصلي بتسليم الأوراق القضائية وغير القضائية والقيام بالإنبات القضائية وفقاً للاتفاقيات الدولية القائمة، أو -في حالة عدم وجود مثل تلك الاتفاقيات- بأية طريقة تتماشى مع قوانين ولوائح دولة المقر<sup>2</sup>.

إن التساؤل الذي يطرح هنا والذي يصطدم بعمل القنصل نيابة عن مواطنيه ورعية دولته في هذا الجانب القضائي، وهو ما إذا كان ضرورياً دائماً وبغض النظر عن رأي الشخص صاحب الشأن المباشر وفيما إذا كان موافقاً أو رافضاً للتدخل نيابة عنه،

وبني موقفين هما:

-الدفاع عن المواطن وتمثيلها مهما كان موقفه موافقاً أو رافضاً.

-الحجوم عن الدفاع التمثيل من قبل البعثة القنصلية في حالة رفض المواطن للنيابة عنه. والدول في هذا المجال تأخذ بالموقف الثاني لأنها تعتبر إصرار القناصل بالتدخل نيابة عن مواطنيهم وإن لم يرغبوا في ذلك، أقول تعتبره الدول تدخلاً في شؤونها الداخلية ومساساً بسيادتها الوطنية، ولهذا فهي تسمح بدفاع القناصل عن مواطنيهم ولكن ليس عندما يرفض المواطن أو المواطنين المعنيين رفضاً صريحاً هذا التدخل نيابة عنهم، وقد جاءت اتفاقية فيينا للعلاقات القنصلية لعام 1963، لتؤيد هذا الاتجاه عندما أشارت في مادتها السادسة والثلاثين (فقرة ج) إلى:

"امتناع الموظفين القنصليين عن القيام بأي عمل بالنيابة عن مواطنهم المسجون أو الموقوف إذا عارض صراحة قيامهم بتمثل هذا العمل"<sup>3</sup>.

## و-الاختصاصات المتعلقة بالملاحة:

يشمل عمل القنصل في هذا المجال -مجال الملاحة- ممارسة حقوق الرقابة والتفتيش المنصوص عليها في قوانين ولوائح الدولة الموفدة على سفن الملاحة البحرية والنهرية التابعة لجنسية الدولة الموفدة وعلى الطائرات المسجلة في هذه الدولة وعلى طاقم كل منها<sup>4</sup>.

كما تشمل كذلك تقديم المساعدة للسفن والطائرات المذكورة أعلاه، وإلى طاقمها، وتلقي البلاغات عن سفرها، وفحص أوراقها والتأشير عليها وإجراء التحقيق بشأن الأحداث الطارئة أثناء رحلتها دون الإخلال

<sup>1</sup> راجع الفقرة ط من المادة (05).

<sup>2</sup> راجع الفقرة ي من المادة نفسها.

<sup>3</sup> مستعان بن محمد الذعيج، المقالة السابقة (المهام القنصلية ووضع القناصل)، ص 19.

<sup>4</sup> راجع نص الفقرة (ك) من المادة (05) من اتفاقية 1963.



بحقوق سلطات الدولة الموفد إليها، وتسوية جميع أنواع الخلافات الناشئة بين القبطان والضباط والبحارة بقدر ما تسمح بذلك قوانين ولوائح الدولة الموفدة<sup>1</sup>.

ونشير في آخر هاته الفقرة، إلى أن الاتفاقية لم تضع حدا محدودا للوظائف الممارسة من قبل البعثة القنصلية، بل ذكرها على سبيل المثال، والدليل على ذلك هو نص الفقرة (م) من المادة (05) من الاتفاقية إذ نص: "ممارسة جميع المهام الأخرى التي توكل إلى بعثة قنصلية بمعرفة الدولة الموفدة والتي لا تحظرها قوانين ولوائح الدولة الموفد إليها، أو التي لا تعترض عليها هذه الدولة، أو التي ورد ذكرها في الاتفاقيات الدولية المبرمة بين الدولة الموفدة والدولة الموفد إليها".

### ثانيا: الوظائف القنصلية وفقا للتنظيم الجزائري:

لا تكتفي البعثة القنصلية أيا كانت طبيعتها ومرتبعتها في إدارة الوظائف القنصلية الموكلة إليها باللجوء لنص المادة (05) من اتفاقية العلاقات القنصلية، بل إن تفاصيل هذه الوظائف ينص عليها التنظيم الداخلي لأي دولة من الدول.

والجزائر تنظم الوظيفة القنصلية من خلال مرسومين رئاسيين هما:

**الأول:** المرسوم الرئاسي رقم 405-02 المؤرخ في 21 رمضان عام 1423 الموافق لـ 26 نوفمبر سنة 2002، يتعلق بالوظيفة القنصلية.

**الثاني:** المرسوم الرئاسي رقم 407-02 المؤرخ في 21 رمضان عام 1423 الموافق لـ 26 نوفمبر سنة 2002، يحدد صلاحيات رؤساء المراكز القنصلية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، هذا وللإشارة – وقبل تحديد وظائف البعثة القنصلية الجزائرية-، فإن الوظيفة القنصلية كما أشار إليها المرسوم الأول، تمارس طبقا للمعاهدات والعرف الدولي مع احترام التشريع الوطني وقوانين دولة الإقامة وأنظمتها<sup>2</sup> وكذلك تمارس هذه الوظيفة تحت مراقبة وإشراف وزير الشؤون الخارجية.

وتطبيقا لها، نظمت المراكز القنصلية الجزائرية في قنصليات عامة وقنصليات ووكالات قنصلية حسب أهمية الجالية الجزائرية ومصالح الدولة الجزائرية في دائرة الاختصاص المعنية<sup>3</sup>. وفي ضوء ما تقدم يمكن أن نصنف ونحدد المهام القنصلية على النحو الآتي:

### أهمام ذات طابع عام:

- 1- يمكن أن يكلف مركز قنصلي جزائري بضمان التمثيل القنصلي لدولة أخرى<sup>4</sup>.
- 2- يعمل رئيس المركز القنصلي في دائرة اختصاصه على حماية مصالح الدولة وحقوق الرعايا الجزائريين أشخاصا طبيعيين ومعنويين، وحماية مصالحهم في المجال المدني والإداري والتجاري، كما يسهر على احترام الاتفاقيات المبرمة مع دولة الإقامة<sup>5</sup>.
- 3- يعمل الموظف القنصلي تحت سلطة رئيس المركز وفي حدود دائرته القنصلية على:
  - ترقية سمعة الجزائر وإقامة اتصال مستمر لهذا الغرض، مع السلطات ووسائل الإعلام المحلية.

<sup>1</sup> راجع نص الفقرة (ل) من المادة نفسها.

<sup>2</sup> راجع المادة (02) من المرسوم 405-02 المبين أعلاه.

<sup>3</sup> راجع المادة (04) من المرسوم نفسه.

<sup>4</sup> راجع المادة (09) من المرسوم نفسه.

<sup>5</sup> راجع المادة (10) من المرسوم نفسه.

- إقامة علاقة منتظمة مع الممثلات القنصلية المحلية والأجهزة المؤهلة في تنمية التبادلات الاقتصادية الدولية.
- إعلام المتعاملين الاقتصاديين المحليين بالتظاهرات والمعارض الوطنية والدولية التي تنظمها الجزائر ووضع الوثائق التي تسهل تبادلاتهم مع الجزائر تحت تصرفهم.
- المشاركة في الاجتماعات والمناقشات والندوات كلما دعت إلى ذلك مصلحة الجزائر.
- التشجيع على إقامة علاقات شراكة من خلال العلاقات المنظمة لاسيما مع غرف التجارة والصناعة.
- تعزيز العلاقات العلمية وتطوير العلاقات الثقافية التي تجمع الجالية الجزائرية وتوطيدها.
- ضمان تنظيم العمليات الانتخابية الجزائرية في نطاق دائرة الاختصاص والسهر على حسن سيرها.

## ب- بحماية الرعايا الجزائريين وتعهد شؤونهم<sup>2</sup>:

تشمل حماية الرعايا الجزائريين المهام التالية:

- 1- يضمن رئيس المركز القنصلي للرعايا الجزائريين الحماية المعترف بها دوليا ووطنيا، مع تطبيق التشريع الجزائري عندما يتعلق الأمر بمساعدة طلبات أو مساع أو تمثيلات يقوم بها الرعايا الجزائريون.
- 2- على رئيس المركز القنصلي ألا يرفض حماية عادلة لمواطن جزائري بحجة عدم التسجيل أو الإقامة.
- 3- يجب على رئيس المركز القنصلي في حالة إلقاء القبض على مواطن جزائري أو سجنه أو وضعه رهن الحبس الاحتياطي... إلخ، أن يتصل بالسلطات المحلية المختصة للاستفسار عن أسباب التوقيف أو الحبس، وأن يتصل عند الاقتضاء بالمعني، ويؤهل رئيس المركز القنصلي لاتخاذ كل التدابير من أجل تنظيم الدفاع عن المعني، ويعلم في جميع الأحوال وزارة الشؤون الخارجية بنتائج مساعيه، ويقترح، عند الاقتضاء، التدابير الواجب اتخاذها.
- 4- مساعدة المواطن الجزائري الذي انقضى سبب مكوته في دائرة اختصاص رئيس البعثة القنصلية إذا كان معوزا، وترحيله على نفقة الدولة بموافقة وزارة الشؤون الخارجية ويكون التحصيل بعد ذلك قانونيا.
- 5- تسهر البعثة القنصلية الجزائرية على الحفاظ على مصالح القصر وفاقدي الأهلية الجزائريين المقيمين بدائرة اختصاصها إذا صدر طلب بتنظيم وصاية أو قوامة عليهم.
- 6- هذا ويؤهل رئيس المركز القنصلي الجزائري، بدون وكالة خاصة، لاتخاذ التدابير التي تسمح بضمان التمثيل المناسب للأشخاص المعنويين الجزائريين الخاضعين للقانون العام أمام المحاكم أو السلطات الأخرى لدولة الإقامة ولطلب اعتماد تدابير مؤقتة بهدف الحفاظ على حقوق هؤلاء الأشخاص المعنويين ومصالحهم، إذا لم يتمكنوا من الدفاع عن حقوقهم ومصالحهم في الوقت المناسب بسبب غيابهم أو لأي سبب آخر.

<sup>1</sup> المادة (12) من المرسوم 405-02 السالف بيانه.

<sup>2</sup> راجع في هذا الشأن المواد: 13، 14، 15، 16، 17، 18 من المرسوم نفسه 405-02. وتشمل هذا المهام، الاختصاصات القضائية المذكورة في المواد: 15، 17، 18، من المرسوم نفسه.

كما يؤهل رئيس المركز القنصلي لتمثيل الأشخاص الطبيعيين والمعنويين الجزائريين الخاضعين للقانون الخاص، على أساس توكيل صريح.

### ج- المهام ذات الطابع الإداري:

تشمل المهام الإدارية للبعثة القنصلية الجزائرية المسائل التالية:

#### 1- التسجيل والشطب<sup>1</sup>:

يعني "التسجيل"، أن يقوم رئيس المركز القنصلي بتسجيل كل الرعايا الجزائريين المقيمين بدائرة اختصاصه الذين يطلبون ذلك، ويعدّلهم، لهذا الغرض بطاقة تسجيل قنصلية تحدد صلاحياتها بخمس (05) سنوات واجبة التجديد في أجل عشر (10) سنوات تحت طائلة ما يسمى بـ "الشطب"<sup>2</sup>.

هذا ونشير إلى أن الرعايا الذين حكمت عليهم المحاكم الجزائرية بعقوبة جنائية ولم يقضوا مدة عقوبتهم، لا يمكن تسجيلهم إلا إذا سقطت هذه العقوبة بالتقادم، وإذا صدر الحكم بعقوبة بعد التسجيل، يعمد إلى شطب المعني هذا ويخضع التسجيل إلى تقديم صاحب الطلب كل الوثائق التي تثبت ما يأتي:

هويته، جنسيته الجزائرية، حالته المدنية ووضعيته العائلية، مهنته وإقامته المنتظمة في الدائرة القنصلية.

#### 2- الحالة المدنية<sup>3</sup>:

في إطار الحالة المدنية، يستلم رئيس المركز القنصلي، بصفته ضابطا للحالة المدنية، التصريحات ويعد عقود الحالة المدنية الخاصة بالرعايا الجزائريين ويحررها.

هذا ويمكن أن يرخص وزير الشؤون الخارجية لكل عون دبلوماسي وقنصلي ممارسة مهام ضابط الحالة المدنية. ويؤهل ضابط الحالة المدنية، في حدود أحكام القانون الجزائري للقيام بما يأتي:

- عقد الزواج بين الرعايا الجزائريين.
- تسجيل عقود الزواج والميلاد والوفاة المتعلقة بالرعايا الجزائريين الذين استقبلوا في دولة الإقامة حسب الأصول المعمودة، في سجلات الحالة المدنية القنصلية.
- تسليم دفتر عائلي للزوجين، بعد عقد الزواج أو تسجيله.

#### 3- بطاقة التعريف الوطنية وجوازات السفر<sup>4</sup>:

في هذا الصدد، يقوم رئيس المركز القنصلي بإصدار بطاقات التعريف الوطنية وجوازات السفر الفردية للرعايا الجزائريين المسجلين، ويقوم بتمديد صلاحية جوازات السفر وتجديد هذه الوثائق، كما يمكنه إصدار بطاقات تعريف وطنية وجوازات سفر فردية لأعوان الدولة وعائلاتهم بعد موافقة وزير الشؤون الخارجية.

<sup>1</sup> راجع المواد من (19) إلى غاية المادة (27) من المرسوم 02-405 السالف بيانه.  
<sup>2</sup> يعنى من هذا التسجيل طائفة أعوان الدولة العاملون في مركز دبلوماسي أو قنصلي وأعضاء عائلاتهم كما هو محدد في القانون الأساسي للأعوان الدبلوماسيين والقنصليين.  
<sup>3</sup> راجع المواد المتعلقة بالحالة المدنية القنصلية من (28) إلى غاية المادة (33) من المرسوم 02-405.  
<sup>4</sup> راجع المواد من (34) إلى غاية المادة (37) من المرسوم 02-405 السالف الذكر.

هذا ويمكن لرئيس المركز القنصلي أن يمنح تأشيرات للرعايا الأجانب الخاضعين لإجراءات التأشيرة، الراغبين في الذهاب إلى الجزائر إذا كانوا حاملين وثائق سفر قيد الصلاحية، كما يمكنه منح تأشيرات للأشخاص القصر أو فاقد الأهلية المسافرين بجواز سفر جماعي.

#### 4- المهام التوثيقية<sup>1</sup>:

يقوم رئيس المركز القنصلي في المجال التوثيقي بما يلي:

- استلام تصريحات الرعايا الجزائريين وتحريرها والتصديق عليها.
- تحرير الوصايا وغيرها من العقود الأحادية الطرف التي يقدمها له هؤلاء الرعايا والتصديق عليها واستلامها لإيداعها.
- تحرير العقود التي تبرم بين الرعايا الجزائريين وأشخاص آخرين والتصديق عليها واستلامها لإيداعها أو التصديق على توقيعات الأشخاص المشاركين في إبرام تلك العقود، إذا كانت تتعلق بأشياء أو مصالح قائمة في التراب الجزائري أو يجب أن تنفذ فيه.
- التصديق على توقيع الرعايا الجزائريين على مختلف أنواع الوثائق.
- التصديق على العقود والوثائق التي تسلمها السلطات الجزائرية أو سلطات بلد الإقامة والتصديق على نسخ تلك العقود والوثائق.
- ترجمة العقود والوثائق التي تعدها السلطات العمومية الجزائرية والتصديق على مطابقة تلك الترجمات.
- استلام الوثائق التي تخص الرعايا الجزائريين أو الموجهة إليهم لإيداعها.

هذا وتخضع العقود التوثيقية للرسوم القنصلية المنصوص عليها في القانون الجزائري.

#### 5- مهام متعلقة بالجنسية والخدمة الوطنية<sup>2</sup>:

يقوم رئيس المركز القنصلي في مجال الجنسية، بتسلم الطلبات والتصريحات المتعلقة بالجنسية الجزائرية، ويحيلها وفق الشروط المنصوص عليها في قانون الجنسية مقابل تسليم وصل، وفي حالة طلب شهادة الجنسية، يحيل رئيس المركز القنصلي الطلب مرفقا بكل الوثائق الثبوتية إلى قاضي محكمة مكان ميلاد صاحب الطلب، أو إلى وزارة العدل إذا كان صاحب الطلب مولودا بالخارج.

هذا ويقوم رئيس المركز القنصلي في إطار الخدمة الوطنية، بإحصاء المواطنين المعنيين بواجبات الخدمة الوطنية المسجلين بدائرة اختصاصه.

كما يسلم للرعايا الذين تم إحصاؤهم على هذا النحو شهادة إحصاء، ويقوم بمختلف العمليات المندرجة في إطار الخدمة الوطنية.

#### 6- مهام متعلقة بالوفاة والتركات<sup>3</sup>:

عند وفاة رعية جزائرية في دائرة اختصاص ليس لها فيها قرابة عائلية، يتخذ رئيس المركز القنصلي المختص إقليميا كل التدابير اللازمة لإبلاغ عائلتها ووزارة الشؤون الخارجية.

<sup>1</sup> راجع المواد: 38، 39، 40 من المرسوم 405-02 السالف الذكر.

<sup>2</sup> راجع نصوص المواد: 47، 48، 49 من المرسوم 405-02 السالف الذكر.

<sup>3</sup> راجع نصوص المواد: 41، 42، 43 من المرسوم 405-02 السالف الذكر.

هذا ويتعين على رئيس المركز القنصلي الذي يخطر بطلب نقل جثمان شخص توفي بالخارج إلى الجزائر أن يسهر على استيفاء الشروط المنصوص عليها في التشريع الوطني في هذا المجال، وذلك قبل تسليم الإذن بنقل الجثمان.

أما فيما يتعلق بالتركة، فإنه في حالة ترك أحد الرعايا الجزائريين بعد وفاته تركة في بلد الإقامة ويكون لرعية جزائرية يمر مقيمة في ذلك البلد حق فيها أو في جزء منها ولم يكن لها وكيل معين يمثلها، فإن رئيس المركز القنصلي يطلب من السلطات المحلية المختصة اتخاذ جميع التدابير التحفظية المناسبة بشأن التركة، ويمكنه أن يطلب شرعا وضع الأختام وإعداد جرد للتركة، أو أي تدبير آخر بغية الحفاظ على مصالح ذوي الحقوق.

#### د-الصلاحيات في مجال الإجراءات<sup>1</sup>:

يختص رئيس المركز القنصلي في مجال الإجراءات بما يلي:

- 1- إحالة العقود القضائية والعرفية وكذا بتنفيذ الإنابات القضائية في المجالين المدني والتجاري.
- 2- تسليم أو إبلاغ أي عقد قضائي أو عرفي إلى الرعايا الجزائريين، وكذا أي وثيقة إدارية تخصهم، ثم استلامها من وزارة الشؤون الخارجية.
- 3- التصديق على توقيع الخواص المقيمين بدائرة اختصاصه وكذا توقيع الموظفين، أعوان المؤسسات العمومية الجزائرية، والتصديق على توقيع السلطات المحلية والموظفين القنصليين الأجانب التابعين لدائرة اختصاصه.

هذا ويجب عليه في كل الأحوال، إما أن يذكر صفة الموقع في التاريخ الذي حرر فيه الوثيقة وإما أن يصدق على التوقيع الذي تحمله.

#### هـ-الصلاحيات في مجال الملاحة<sup>2</sup>:

يختص رئيس المركز القنصلي في مجال الملاحة وطبقا للتشريع الجزائري بما يلي:

- 1-استلام التصريحات وإعداد الوثائق المتعلقة بتسجيل سفينة بالجزائر وشطبها، وتسجيل الانتقالات الطارئة على ملكية سفينة مسجلة بالجزائر وما قد تثقل به تلك السفينة من رهن أو أعباء أخرى، ويمكن لرئيس المركز القنصلي في هذا الصدد تمديد سندات أمن السفن لمدة خمسة (05) أشهر.
- 2-إعداد كراسات الملاحة وتأشير الطاقم وسجلات المخالفات واستلام تقارير الإبحار.
- 3-ممارسة حقوق المراقبة والتفتيش المنصوص عليها في التشريع الوطني على البواخر والسفن الجزائرية والطائرات المسجلة بالجزائر وكذا على طوقمها، كما يقدم المساعدة لهذه السفن والطائرات.
- 4-مراقبة وثائق السفينة والتأثير عليها، والقيام بتحقيقات تخص الحوادث الطارئة خلال السفر أو أثناء التوقيفات، دون المساس بصلاحيات سلطات دولة الإقامة، والمساهمة في حدود صلاحياته في تسوية الخلافات التي تقع بين أعضاء طاقم السفينة.

<sup>1</sup> راجع نصوص المواد: 44، 45، 46 من المرسوم 02-405 المتعلق بالوظيفة القنصلية.

<sup>2</sup> راجع نصوص المواد: 50، 51، 52، 53 من المرسوم 02-405 المتعلق بالوظيفة القنصلية، نلاحظ في هذا الصدد تشابه كبير بين هذه النصوص والفقرتين (ك) و(ل) من المادة (05) من اتفاقية العلاقات القنصلية لسنة 1963، يكاد يكون التطابق بينهما.

5- إصدار عقود جنسية مؤقتة للسفن المكتسبة لحساب رعايا جزائريين، أشخاص طبيعيين ومعنويين، حيث تبقى هذه الوثائق صالحة حتى وصول هذه السفن إلى ميناء جزائري، وفي جميع الحالات، لا يمكن أن تتجاوز مدة صلاحيتها سنة واحدة.

هذا وقد تناول المرسوم 02-407 الذي يحدد صلاحيات رؤساء المراكز القنصلية الجزائرية جملة من الاختصاصات تصب جلها في فجوى المرسوم 02-405 المتضمن الوظيفة القنصلية.

### الفرع الثاني: أنماط إدارة الوظائف القنصلية.

لقد تطرقت اتفاقية فيينا للعلاقات القنصلية 1963، لأشكال متنوعة، وأنماط عدة غير ذلك النمط العادي لإدارة الوظائف القنصلية، فالمقصود من الشكل العادي، هو قيام قنصلية (أو مركز قنصلي) بإدارة وظائف قنصلية لدولة واحدة ولتكن الدولة (أ) في إقليم معين في الدولة (ب)، وهو الشكل المعتاد، لكن ما نريد فهمه من خلال هذه الفقرة، هو الأشكال والأنماط الأخرى للإدارة القنصلية، وذلك ضمن خمسة (05) عناصر سنفصل فيها، ولكن بعد الإشارة إلى أن قطع العلاقات الدبلوماسية، لا يؤدي حتما وبصورة تلقائية إلى قطع العلاقات القنصلية، فيمكن لقنصليات الدول التي قطعت علاقاتها الدبلوماسية بعضها مع بعض لأي سبب من الأسباب الاستمرار على أداء مهامها القنصلية بناء على رغبة الدولة المرسله وموافقة الدولة المستقبلة<sup>1</sup>.

### أولا: إدارة التمثيل القنصلي بواسطة بعثة دبلوماسية:

هناك العديد من النصوص التي أعطت للبعثة الدبلوماسية ممارسة الأعمال القنصلية، من ذلك المادة 03/فقرة 02 من اتفاقية فيينا للعلاقات الدبلوماسية سنة 1961 التي جاء فيها: "لا يمكن تفسير أي نص في هذه الاتفاقية على أنه يمنع ممارسة وظائف قنصلية بواسطة البعثة الدبلوماسية".

وجاءت اتفاقية 1963 لتقرر ذلك في نص المادة (03): "تمارس الأعمال القنصلية بمعرفة بعثات قنصلية، ويمكن أيضا ممارستها بواسطة بعثات دبلوماسية تطبيقا لأحكام هذه الاتفاقية"<sup>2</sup>.

وجاءت المادة (70) لتنظم مباشرة البعثات الدبلوماسية للأعمال القنصلية كالتالي:

"1- تسري أحكام هذه الاتفاقية كذلك في حدود ما تسمح به نصوصها- في حالة مباشرة بعثة دبلوماسية للأعمال القنصلية.

2- تبلغ أسماء أعضاء البعثة الدبلوماسية المعيّنين للقسم القنصلي، أو المكلفين بالأعمال القنصلية في البعثة، إلى وزارة خارجية الدولة الموفدة إليها أو إلى السلطة التي تعينها هذه الوزارة.

3- عند القيام بالأعمال القنصلية، يجوز للبعثة الدبلوماسية أن تتصل بـ:

- السلطات المحلية في دائرة الاختصاص القنصلية.
- السلطات المركزية في الدولة الموفدة إليها إذا سمحت بذلك قوانين ولوائح وأعراف هذه الدولة، أو تبعا للاتفاقيات الدولية في هذا الصدد.

<sup>1</sup> راجع المادة (20) من اتفاقية 1963.

<sup>2</sup> لقد أقر هذه المادة وهذا النمط من أنماط إدارة الوظائف القنصلية التنظيم الجزائري في نص المادة (04) من المرسوم 02-405 السالف الذكر حيث تنص في فقرتها (02) على ما يلي: "تمارس الممثلات القنصلية الوظائف القنصلية وعند غيابها، يمكن أن تمارسها البعثات الدبلوماسية التي تتوفر على مصلحة قنصلية".

Voir aussi concernatn la pratique française: Genèviève GUYOMAR, Consul (Statut) op-cit, PP529-530.

4-مزايًا وحصانات أعضاء البعثة الدبلوماسية المذكورين في الفقرة (2) من هذه المادة، يستمر تحديدها وفقا لقواعد القانون الدولي الخاصة بالعلاقات الدبلوماسية".

هذا ويتوقف طبعا كل ما قلناه على الموافقة أو الاتفاق بين الدولتين المرسله والمستقبله.

### ثانيا: ممارسة الوظائف القنصلية خارج دائرة اختصاص القنصلية:

نصت على إمكانية ذلك المادة (06) من اتفاقية 1963 بقولها: "يمكن لعضو قنصلي في بعض الظروف الخاصة وبموافقة الدولة الموفد إليها، أن يمارس أعماله خارج اختصاص قنصليته". ويمكن أن نفهم من عبارة الظروف الخاصة، هو أنه يمكن وأن يحدث أن يكون لدولته أو لأحد رعاياها مصلحة تقتضي منه الحماية أو الإشراف على شؤونها، ولم تكن هذه المصلحة خاضعة لدائرة قنصلية أخرى تابعة للدولة الموفدة، فيجوز لهذا العضو القنصلي أن يعمل على حماية أو تعهد شأن تلك المصلحة أو الحق، ويكون ذلك بعد الحصول على موافقة دولة المقر.

### ثالثا: ممارسة الوظائف القنصلية في دولة ثالثة:

يمكن أن تكلف البعثة بممارسة أعمال قنصلية في دولة ثالثة، بشرط إخطار الدول المعنية وعدم اعتراض إحداها على ذلك صراحة، وقد نصت على ذلك المادة (07) بقولها:

"يجوز للدولة الموفدة -بعد إخطار الدولة المعنية- وما لم تعترض إحداها على ذلك صراحة أن تكلف بعثة قنصلية قائمة في دولة ما بممارسة أعمال قنصلية في دولة أخرى"<sup>1</sup>.

### رابعا: ممارسة الوظائف القنصلية لحساب دولة ثالثة:

يجوز لقنصلية دولة أن تمارس الوظائف القنصلية نيابة عن دولة ثالثة بالإضافة إلى وظيفتها الأصلية في ممارسة أعمالها القنصلية الموكولة إليها من قبل دولتها، بعد إبلاغ دولة الإقامة وعدم اعتراضها على ذلك، وعدم الاعتراض يعني عن الموافقة الصريحة<sup>2</sup>.

هذا ويكون تطبيق وممارسة هذا النمط من الإدارة القنصلية في مناسبتين أو في ظرفين:

**الأول:** عندما لا ترتبط الدولة الثالثة بعلاقات قنصلية مع الدولة المستقبلية، ولكنها ترغب في تقديم الخدمات القنصلية لمواطنيها في الدولة المستقبلية فتختار دولة لها علاقات قنصلية لتقوم نيابة عنها في تأدية هذه الخدمات.

**الثاني:** عند قطع العلاقات الدبلوماسية والقنصلية بين الدولة الثالثة والدولة المستقبلية، فتطلب الدولة الثالثة من دولة أخرى القيام بالمهام القنصلية نيابة عنها في الدولة المستقبلية<sup>3</sup>.

### خامسا: التمثيل القنصلي المزدوج (المتعدد):

<sup>1</sup> قالت لجنة القانون الدولي أن الدولة المرسله هي تلك التي تتبعها البعثة، أما دولة المقر فهي الدولة التي تمارس البعثة وظائفها فوق إقليمها، وإذا امتدت الدائرة القنصلية إلى كل أو جزء من إقليم دولة ثالثة، فإن هذه الدولة يمكن اعتبارها دولة مقر، راجع: CNUSRC, VOL2, p06 (نقلا عن: أبو الوفاء أحمد، قانون العلاقات الدبلوماسية والقنصلية، المرجع السابق، ص438).

<sup>2</sup> راجع نص المادة (08) من اتفاقية 1963، ويسمى هذا الشكل عادة بالتمثيل العام.

<sup>3</sup> أنظر: عدنان البكري، العلاقات الدبلوماسية والقنصلية، المرجع السابق، ص207.

مقتضى هذه الصورة في إدارة العلاقات القنصلية، هو أن تقوم دولتين أو أكثر بتكليف الشخص نفسه بصفة موظف قنصلي أيا كانت مرتبته للقيام بالأعمال القنصلية لهذه الدول، ويمكن أن يقوم هذا الموظف بإدارة هذه الأعمال في إقليم دولة أو أكثر، ويشترط في هذه الحالة أخذ موافقة الدولة أو الدول المستقبلية<sup>1</sup>.

وواضح أن هذه الصورة تختلف عن سابقتها في أن الموظف القنصلي سيكون، في ممارسته لوظائفه، "أصيلا" عن كل من الدولتين أو أكثر وليس ممثلا لإحدهما ونيابة عن الأخرى، أي الصورة السابقة تكون فيها البعثة تابعة كلها لدولة واحدة، لكنها تمثل دولة أو دول أخرى. أما الصورة الحالية، فالشخص فيها يكون تابع لكل الدول التي عينته، هذا من جهة، ومن جهة أخرى، فالصورة السابقة تكون فيها "البعثة" ممثلة لأكثر من دولة، بينما -هنا- نحن بصدد "شخص" من بين موظفيها، يتم تعيينه لدى أكثر من دولة.

#### المطلب الرابع : الحماية القانونية للبعثة القنصلية وامتيازاتها<sup>2</sup>.

نقصد بالحماية القانونية في هذا المطلب، توفير الظروف الضرورية والتسهيلات اللازمة لحسن سير وظيفة إدارة العلاقات القنصلية، والتي أرى أنها تحمل وجهين، حيث يطلق على أحدهما: الوجه الإيجابي (الامتيازات)، وعلى الآخر: الوجه السلبي -إن صح التعبير- (الحصانات)، لأن الوجه الأول يمارس، أما الثاني فيحترم ويحمى، ولهذا ووفقا للعناصر التي تساهم في مجال الإدارة القنصلية، والتي تستوجب الحماية، ستكون دراستنا في هذا المطلب ضمن أربعة فروع هي:

- حصانات ومزايا المركز القنصلي (في الفرع الأول).
- حصانات ومزايا أعمال البعثة (في الفرع الثاني).
- حصانات ومزايا الموظفين القنصليين (في الفرع الثالث).
- نظام الحصانات والامتيازات الخاصة بالقنصليات والقناصل الفخريين (في الفرع الرابع).

#### الفرع الأول: حصانات ومزايا البعثة القنصلية:

تشمل الدراسة في هذا الفرع كلا من: حرمة مقر التمثيل القنصلي (فقرة أولى)، حرمة الوثائق والمحفوظات القنصلية (فقرة ثانية)، حرية الاتصال وحرمة المراسلات القنصلية (فقرة ثالثة)، المزايا المالية (فقرة رابعة).

#### أولا: حرمة مقر التمثيل القنصلي:

تتمتع مقر البعثة القنصلية ومبانيها التابعة لها بالحرمة اللازمة والتي يتعين على الدولة التي توجد بها هذه المقار مراعاتها، وهو المتفق عليه على الصعيدين الفقهي والعملي، لكن ليس بصفة مطلقة كما هو الشأن بالنسبة لمقر التمثيل الدبلوماسي، لأن طبيعة العمل والإدارة في كل من النوعين مختلفة، ذلك أنه من الجائز أن يتم إعلان جميع الأوراق القضائية والإدارية مباشرة إلى الممثل القنصلي في المقر الذي يعمل فيه سواء كانت هذه الأوراق والسندات تتعلق بالشؤون التي يتولاها باسم دولته لمصلحة مواطنيه أو بشؤونه الخاصة به والتي يخضع فيها للاختصاص الإقليمي، والأمر الواجب في هذه الحالة، هو أنه يتعين على رجال السلطة القضائية أو

<sup>1</sup> راجع نص المادة (18) من اتفاقية 1963.

<sup>2</sup> Voir S.TORRES. BERNARDEZ, la convention de vienne sur les relations consulaires annuaire français de droit international, 1963, P78-118.



الإدارية عند اتخاذ أي إجراء من هذا القبيل يقتضي دخول المقر، طلب الإذن من القنصل وذلك من باب اللياقة والرعاية لدولته<sup>1</sup>.

هذا ولا يجوز لرئيس المركز القنصلي على الإطلاق أن يقوم بإيواء مجرمين هاربين من السلطة المحلية، تحت طائلة حق المطالبة بتسليم اللاجئ فوراً إليها، وفي حالة الرفض يجوز لهذه السلطات المحلية اقتحام المركز للقبض على المجرم مع مراعاة عدم التعرض لمكاتب القنصلية وما تحويه من مستندات ومحفوظات.

هذا وتنص المادة (31) من اتفاقية 1963 على حرمة المباني القنصلية، حيث جاء فيها:

"1- تتمتع مباني القنصلية بالحرمة في الحدود المذكورة في هذه المادة.

2- لا يجوز لسلطات الدولة الموفد إليها أن تدخل في الجزء المخصص من مباني القنصلية لأعمال البعثة القنصلية إلا بموافقة رئيس البعثة القنصلية أو من ينوبه أو بموافقة رئيس البعثة الدبلوماسية للدولة الموفدة، غير أنه يمكن افتراض وجود موافقة رئيس البعثة القنصلية في حالة حريق أو كارثة أخرى تستدعي اتخاذ تدابير وقائية.

3- مع مراعاة الفقرة (02) من هذه المادة، فإن على الدولة الموفد إليها التزام خاص باتخاذ جميع التدابير اللازمة والمناسبة لحماية مباني القنصلية ضد أي اقتحام أو إضرار بها، وكذا لمنع أي اضطراب لأمن البعثة القنصلية أو الحط من كرامتها.

4- يجب أن تكون مباني القنصلية ومفروشاتها وممتلكات البعثة القنصلية ووسائل النقل الخاصة بها محصنة ضد أي شكل من أشكال الاستيلاء لأغراض الدفاع الوطني أو المنفعة العامة، وفي حالة ما يكون نزاع الملكية ضرورياً لمثل هذه الأغراض فيجب اتخاذ جميع الخطوات اللازمة لتجنب عرقلة القيام بالأعمال القنصلية ولدفع تعويض فوري ومناسب وفعال للدولة الموفدة.

### ثانياً: حرمة الوثائق والمحفوظات القنصلية:

تنص المادة (33) على أن: "يتمتع الأرشيف والوثائق<sup>2</sup> والمحفوظات القنصلية بالحصانة في أي وقت وفي أي مكان وجدت فيه".

وهذا الأمر ضروري لسير ممارسة المهام القنصلية، وتقرير هذه الحصانة معناه أن الوثائق والمحفوظات الخاصة بالبعثة تتمتع بالحصانة والحرمة في أي مكان، سواء وجدت داخل مقر البعثة أو خارجها (كأن يحملها أحد أعضاء البعثة ذاهباً أو راجعاً إلى أو من مقرها، أو ينقلها في سيارة عند إغلاق البعثة

<sup>1</sup> أنظر: علي صادق أبو هيف، القانون الدبلوماسي، المرجع السابق، ص 342-343.

Voir aussi-Genéviève GUYOMAR, Consul (statut), op.cit, PP530-531.

<sup>2</sup> هناك فرق بين الأرشيف والوثائق، فالأول هو الأوراق التي هي في حوزة البعثة فعلاً، ومراسلاتها التي تمت سابقاً وغيرها من الأوراق المحفوظة (والأرشيف يعني كذلك المحفوظات)، أما الوثائق فتعني -فضلاً عن ذلك- الأوراق التي لم يتم تسليمها فعلاً للبعثة، والتي يجب حمايتها بطريقة تختلف عن المراسلات الخاصة بالأفراد العاديين.

أو خارج مقرها أو دائرتها)، كذلك فإن الحصانة المقررة للوثائق والمحفوظات هي مستقبلة عن حصانة عضو البعثة الذي يحملها، وبمجرد توفر هذه الصفات يتعين على سلطات الدولة المستقبلة احترامها وصيانتها<sup>1</sup>.

### ثالثاً: حرية الاتصال وحرمة المراسلات القنصلية:

يفتضي قيام البعثة القنصلية بإدارة الشؤون القنصلية المكلفة بها، إحاطتها بحرية الاتصال، وصيانة حرمة مراسلاتها القنصلية، وهو ما أقرته اتفاقية فيينا للعلاقات القنصلية، وذلك في نص المادة (35) التي جاء فيها:

1- على الدولة الموفد إليها أن تسمح وتؤمن حرية الاتصال للبعثة القنصلية في كل ما يتعلق بأعمالها الرسمية، وللبعثة القنصلية -لدى اتصالها بحكومتها أو بالبعثات الدبلوماسية أو القنصلية الأخرى للدولة الموفدة أيما وجدت- أن تستعمل كافة وسائل الاتصال المناسبة بما في ذلك حاملي الحقيبة الدبلوماسية أو القنصليين والحقائب الدبلوماسية أو القنصلية والوسائل الرمزية، غير أنه لا يجوز للبعثة القنصلية تركيب واستعمال محطة لا سلكية إلا بموافقة الدولة الموفد إليها.

2- تتمتع المراسلات الرسمية للبعثة القنصلية بالحرمة، واصطلاح (المراسلات الرسمية) يعني كافة المراسلات المتعلقة بالبعثة القنصلية وأعمالها.

3- لا يجوز فتح أو حجز الحقيبة القنصلية، إلا أنه -إن كان لدى سلطات الدولة الموفد إليها أسباب جديّة للاعتقاد بأن الحقيبة تحوي أشياء أخرى غير المراسلات أو الوثائق أو الأشياء المنصوص عليها في الفقرة (04) من هذه المادة- فيجوز لتلك السلطات أن تطلب فتح الحقيبة في حضورها بمعرفة مندوب مفوض من الدولة الموفدة، فإذا رفضت سلطات الدولة الموفدة ذلك تعاد الحقيبة إلى مصدرها.

الترتيب اللازم مع السلطات المحلية المختصة، يجوز للبعثة القنصلية أن توفد أحد أعضائها ليتسلم الحقيبة من قائد السفينة أو الطائرة مباشرة وبكل حرية.

### رابعاً: المزايا المالية:

كانت المزايا المالية التي تمنح للبعثات القنصلية متروكة أصلاً لتقدير الدولة الموفد إليها، وتتقرر عادة على أساس المعاملة بالمثل، ما لم يكن هناك بينها وبين الدولة الموفدة اتفاق يفرض منح إعفاءات معينة لبعث كل منهما لدى الأخرى أو لأيهما<sup>2</sup>.

هذا ونصت اتفاقية 1963 على الحد الأدنى للإعفاءات والمزايا المالية التي تلتزم الدولة الموفدة إليها بمنحها للبعثات القنصلية، وتشمل إعفاءات ضريبية خاصة بمقر البعثة وإعفاءات جمركية.

أ- الإعفاءات الضريبية: تنص المادة (32) من اتفاقية فيينا على ما يلي:

"1- تعفى مباني القنصلية ومسكن رئيس البعثة القنصلية "العامل"<sup>3</sup> إذا كانت ملكاً أو مؤجرة للدولة الموفدة أو لأي شخص يعمل لحسابها -من جميع الضرائب والرسوم أياً كانت أهلية أو بلدية أو محلية، بشرط ألا تكون مفروضة مقابل خدمات خاصة.

<sup>1</sup> أنظر: أحمد أبو الوفاء، قانون العلاقات الدبلوماسية والقنصلية، المرجع السابق، ص470.

<sup>2</sup> أنظر: علي صادق أبو هيف، المرجع السابق، ص347.

<sup>3</sup> رئيس البعثة القنصلية العامل هو المسلكي المعين بهذه الصفة، وليس القنصل الفخري الذي يحكمه نظام خاص يتضمنه الباب الثالث من اتفاقية 1963.

2-الإعفاء الضريبي المذكور في الفقرة (01) من هذه المادة لا يطبق على هذه الضرائب والرسوم إذا كان تشريع الدولة الموفد إليها يفرض على الشخص الذي تعاقد مع الدولة الموفدة أو مع الشخص الذي يعمل لحسابها".

ب-الإعفاءات الجمركية: تنص المادة (50)/الفقرة (01) من اتفاقية 1963 على أن:

"تسمح الدولة الموفد إليها -مع مراعاة ما تقضي به القوانين واللوائح التي تتبعها- بإدخال الأشياء التالية، مع إعفائها من كافة الرسوم الجمركية والضرائب والرسوم الإضافية الأخرى، ما عدا رسوم التخزين والنقل والخدمات المماثلة:

أ-الأشياء المخصصة للاستعمال الرسمي للبعثة القنصلية".

### الفرع الثاني: حصانات ومزايا أعمال البعثة.

على الدولة الموفد إليها بصفة عامة أن تقدم للبعثات القنصلية كافة التسهيلات اللازمة لقيامها بإدارة شؤونها وتنفيذ مهامها على أحسن وجه<sup>1</sup>.

ويأتي في مقدمة هذه التسهيلات تيسير الحصول على المباني اللازمة لها، بل وعلى مساكن ملائمة لأعضائها إذا لزم الأمر، وقد جعلت الاتفاقية من ذلك واجبا على الدولة نصت عليه المادة (30).

هذا وتيسيرا لإدارة العلاقات القنصلية والشؤون المتعلقة برعايا الدولة الموفدة، يجب أن يتمكن الأعضاء القنصليون من الاتصال بهؤلاء الرعايا ومن مقابلتهم بحرية، كما يجب على السلطات المختصة في الدولة الموفد إليها في حالة القبض على أحد هؤلاء الرعايا أو اعتقاله أو حجزه بأية صورة أن تخطر القنصلية التي يتبعها متى طلب ذلك.

ومن الحقوق الأخرى المعترف بها للموظفين القنصليين، الحق في زيارة أي من رعايا الدولة الموفدة في السجن أو الاعتقال أو الحجز وفي التحدث والتراسل معه وفي الترتيب من ينوب عنه قانونا، ما لم يعترض هو على ذلك<sup>2</sup>.

كما يحق لأعضاء البعثة القنصلية عند ممارستها لمهام وظائفهم أن يتصلوا بالسلطات المحلية المختصة في دائرة اختصاص القنصلية، كما أن لهم الاتصال بالسلطات المختصة في الدولة الموفد إليها إذا كان ذلك مسموحا به وفي حدود ما تقضي به قوانين ولوائح وعرف هذه الدولة، أو حسب ما تقضي به الاتفاقات الدولية في هذا الصدد<sup>3</sup>.

هذا ويحق للبعثة القنصلية استعمال علم الدولة الموفدة وشعارها الوطنيين<sup>4</sup>، كما يعفى الموظفون القنصليون وأعضاء الهيئة القنصليون الآخرون الذي يشغلون مناصب دائمة في القنصلية وأفراد أسرهم الذين يعيشون في كنفهم من جميع الالتزامات المتعلقة بتسجيل الأجانب وتراخيص الإقامة المنصوص عليها في قوانين وأنظمة الدولة المستقبلة<sup>5</sup>.

### الفرع الثالث: حصانات ومزايا الموظفين القنصليين.

<sup>1</sup> راجع نص المادة (28) من اتفاقية 1963.

<sup>2</sup> أنظر: علي صادق أبو هيف، المرجع السابق، ص 349.

<sup>3</sup> راجع نص المادة (38) من اتفاقية 1963.

<sup>4</sup> راجع نص المادة (29)/فقرة 1، 2 من اتفاقية 1963.

<sup>5</sup> راجع نص المادة (36) من اتفاقية 1963.

يتمتع الموظفون القنصليون (العاملون) وفي باقي أعضاء البعثة القنصلية بجملة من الحصانات والتسهيلات والامتيازات نلخصها في الفقرات التالية:

### أولاً-حصانات الموظفين القنصليين العاملين:

تشمل حصانات الموظفين القنصليين العاملين (رئيس المركز القنصلي وباقي الأعضاء) ما يلي (حسب اتفاقية فيينا للعلاقات القنصلية 1963):

**1-حماية الأعضاء القنصليين:** حيث يجب على الدولة الموفد إليها أن تعامل الأعضاء القنصليين بالاحترام اللازم لهم، وأن تتخذ كافة التدابير لمنع أي مساس بشخصهم أو حريتهم أو كرامتهم<sup>1</sup>.

**2-الحرية الشخصية للأعضاء القنصليين:** فلا يجوز إلقاء القبض عليهم أو حبسهم احتياطياً إلا في حالة جنائية خطيرة وبعد صدور قرار من السلطة القضائية المختصة، وفيما عدا هذه الحالة الأخيرة، لا يجوز إخضاع الأعضاء القنصليين لأي نوع من الإجراءات التي تحد من حريتهم الشخصية إلا تنفيذاً لقرار قضائي نهائي<sup>2</sup>.

### 3-الإبلاغ عن القبض أو الحجز أو المقاضاة<sup>3</sup>.

**4-الحصانة القضائية:** حيث لا يخضع الأعضاء القنصليون وكذا المستخدمون لاختصاص السلطات القضائية أو الإدارية بالدولة الموفد إليها فيما يتعلق بالأعمال التي يقومون بها لمباشرة أعمالهم القنصلية، ويستثنى من هذه الأحكام، حالة الدعاوى المدنية الناجمة عن:

أ- عقد مبرم بمعرفة عضو أو موظف قنصلي أو مستخدم، ولم يكن قد أبرم هذا التعاقد صراحة أو ضمناً- بصفته ممثلاً للدولة الموفدة.

ب- الدعاوى المدنية المرفوعة بمعرفة طرف ثالث عن ضرر نتج عن حادث في الدولة الموفد إليها سببته مركبة أو سفينة أو طائرة<sup>4</sup>.

**5-الالتزام بأداء الشهادة:** حيث يجوز أن يطلب من أعضاء بعثة قنصلية الحضور للإدلاء بالشهادة أثناء سير الإجراءات القضائية أو الإدارية، ولا يمكن للموظفين القنصليين أو لأعضاء طاقم الخدمة أن يرفضوا تأدية الشهادة إلا في الأحوال التي تكون عن وقائع تتعلق بمباشرة أعمالهم، ولا بتقديم المكاتبات والمستندات الرسمية الخاصة بها -ويجوز الامتناع كذلك بوصفهم خبراء القانون الوطني لدولتهم، أما إذا رفض الموظف القنصلي الإدلاء بالشهادة فلا يمكن أن يتخذ إزاءه أي إجراء جبري أو جزئي، ولا يجوز للسلطة التي تطلب الإدلاء بالشهادة من موظف قنصلي، عرقلة هذا الأخير أثناء تأديته لمهامه، ويمكنها الحصول على الشهادة منه في مسكنه أو في البعثة القنصلية أو قبول تقرير كتابي منه، كلما تيسر ذلك<sup>5</sup>.

هذا ونشير إلى أن الدولة الموفدة يجوز لها أن تنتازل عن الحصانات المذكورة آنفاً، بالنسبة لعضو من بعثتنا القنصلية، ويكون ذلك التنازل صريحاً في جميع الأحوال (إلا إذا رفع عضو أو موظف أو مستخدم

<sup>1</sup> راجع نص المادة (40) من اتفاقية 1963.

<sup>2</sup> راجع نص المادة (41) من اتفاقية 1963.

<sup>3</sup> راجع نص المادة (42) من اتفاقية نفسها.

<sup>4</sup> راجع نص المادة (43) من اتفاقية نفسها.

<sup>5</sup> راجع نص المادة (44) من اتفاقية 1963، وأنظر لمزيد من تفاصيل هذه الحصانة، كلا من:

- عدنان البكري، العلاقات الدبلوماسية والقنصلية، المرجع السابق، ص222 وما بعدها حتى ص288.

- علي صادق أبو هيف، القانون الدبلوماسي، المرجع السابق، ص353 وما بعدها حتى ص256.

- Génèvière Guyomar, Consul, op, cit, P533.

قنصلي دعوى قضائية في موضوع يتمتع فيه بالحصانة القضائية، فلا يجوز له بعد ذلك أن يستند إلى الحصانة القضائية بالنسبة إلى أي طلب مضاد يرتبط مباشرة بدعواه الأصلية)، إضافة إلى ذلك يجب أن يبلغ هذا التنازل كتابة إلى الدولة الموفد إليها<sup>1</sup>.

## ثانيا- الإعفاءات المالية:

تشمل الإعفاءات المالية الممنوحة للموظفين القنصليين وفقا لاتفاقية 1963 ما يلي:

- 1- الإعفاء من قيود تسجيل الأجانب ومن تراخيص الإقامة<sup>2</sup> التي تفرضها دولة الاستقبال.
  - 2- الإعفاء من تراخيص العمل<sup>3</sup>.
  - 3- الإعفاء من التأمين الاجتماعي للأعضاء القنصليين ولأفراد أسرهم.
  - 4- الإعفاء بالنسبة لهم وبالنسبة لأفراد أسرهم من كافة الخدمات الشخصية والعامية أي كانت طبيعتها، ومن الالتزامات العسكرية كذلك التي تتعلق بالاستيلاء والمساهمة في الجهود العسكرية وإيواء الجنود (المادة 52).
  - 5- في حالة وفاة أحد أفراد البعثة أو أحد أفراد أسرته ممن يعيشون في كنفه، المساح بتصدير منقولات المتوفى فيما عدا تلك التي يكون قد حازها في الدولة الموفد إليها والتي يكون تصديرها محضورا وقت الوفاة (المادة 1/51)
  - 6- الإعفاءات الضريبية: حيث يعفى الأعضاء والموظفون والمستخدمون القنصليون وكذا أفراد أسرهم الذي يعيشون في كنفهم، من كافة الضرائب والرسوم الشخصية والعينية، الأهلية والمحلية والبلدية مع استثناء:
    - أ- الضرائب غير المباشرة التي تتداخل بطبيعتها في أثمان السلع والخدمات.
    - ب- الضرائب أو الرسوم على العقارات الخاصة الكائنة في أراضي الدولة الموفد إليها مع مراعاة أحكام المادة (32) -السالفة الذكر-
    - ج- ضرائب التركات والأبلولة والإرث ورسوم نقل الملكية التي تفرضها الدولة الموفد إليها مع مراعاة الفقرة (ب) من المادة (49) -الحالية الذكر-
    - د- الضرائب والرسوم المفروضة على الدخل الخاص -بما في ذلك مكاسب رأس المال- التابعة في الدولة الموفد إليها، والضرائب على رأس المال المستثمر في مشروعات تجارية أو مالية في الدولة الموفد إليها.
    - هـ- الضرائب والرسوم التي تحصل مقابل تأدية خدمات خاصة.
    - و- الرسوم القضائية ورسوم التسجيل والرهن والدمغة، مع مراعاة المادة (32) <sup>4</sup>.
- هذا ويعفى أعضاء طاقم الخدمة من الضرائب والرسوم على الأجور التي يتقاضونها مقابل خدماتهم<sup>5</sup>.

## الفرع الرابع: نظام الحصانات والامتيازات الخاصة بالقنصليات والقناصل الفخريين<sup>6</sup>.

ينطبق مفهوم الحصانات والامتيازات في هذه الفقرة مع المفاهيم المشار إليها في المبحث المتعلقة بالبعثات الدبلوماسية الدائمة وكذا البعثات القنصلية المسلكية، يتناول الباب الثالث من اتفاقية فيينا للعلاقات

<sup>1</sup> راجع نص المادة (45) من اتفاقية 1963.

<sup>2</sup> راجع نص المادة (46) من اتفاقية نفسها.

<sup>3</sup> راجع نص المادة (47) من اتفاقية نفسها.

<sup>4</sup> راجع نص الفقرة (1) من المادة (49) من اتفاقية 1963.

<sup>5</sup> راجع نص الفقرة (2) من المادة نفسها.

<sup>6</sup> راجع الباب الثالث من اتفاقية 1963.

القنصلية لعام 1963 موضوع الحصانات والامتيازات الخاصة بالقنصليات والقناصل بشكل مفصل، ويورد أحكام عامة متعلقة بالتسهيلات والمزايا والحصانات في نص المادة (58)، ويطبق عددا كبيرا من النصوص والقواعد المطبقة على الأعضاء القنصليين المسلكيين (العاملين) من نصوص المواد (28)، (29)، (30)، (34)، (35)، (36)، (37)، (38)، (39)، والفقرة (3) من المادة (54)، الفقرتان (2) و(3) من المادة (55) هذه تطبق على البعثات القنصلية التي يرأس عضو قنصلي فخري، أما القواعد المطبقة على نظام الحصانات والامتيازات والتسهيلات الخاصة بهؤلاء القنصليين الفخريين فتتنص عليها المواد (59)، (60)، (61) و(62) من اتفاقية 1963، كما تطبق في هذا المجال أيضا المادتان (42)، (43) و(44/ف1) ضف إلى ذلك نصوص المواد (63)، (64)، (65)، (66) و(67).

هذا ونشير إلى أن المزايا والحصانات المنصوص عليها في هذه الاتفاقية لا تمنح لأسرة العضو القنصلي الفخري أو الموظف القنصلي الذي يعمل في بعثة قنصلية يرأسها عضو قنصلي فخري، كما لا يسمح بتبادل الحقايب القنصلية بين بعثتين يرأسهما عضوان قنصليان فخريان في بلديتين مختلفتين إلا بعد موافقة الدولتين الموفد إليهما المعنيتين<sup>1</sup>.

### المبحث الثالث : البعثات الخاصة

سندرس في هذا المبحث، الأسلوب الأكثر قدما في إدارة العلاقات الدبلوماسية والقنصلية على الصعيد الخارجي، ألا وهي "البعثات الخاصة"، كانت هي الوجه الأبرز والأوحد للبعثات الخارجية بشكل عام قبل ظهور ما يسمى بالبعثات الدبلوماسية أو القنصلية الدائمة.

هذا ورغم قدم هذا الأسلوب في إدارة النشاط الدبلوماسي، فإنه يعد موضوعا حديثا، حي لم يتطرق إليه الفقهاء إلا مؤخرا في النصف الثاني من القرن العشرين، عندما ورد ذكره لأول مرة في اللجنة السادسة للجمعية العامة للأمم المتحدة (اللجنة القانونية) عام 1960، كما بثته لجنة القانون الدولي (C.D.I) لأول مرة أيضا في دورتها المنعقدة في عام 1963 وتتابع من ثم دراسته إلى أن صدرت بتاريخ 16 كانون الأول (ديسمبر) 1969 اتفاقية البعثات الخاصة، التي نستند إلى أحكامها من شرح هذا الموضوع الهام الذي أخذ يحتل مكانا مرموقا في إدارة النشاط الخارجي للدولة<sup>2</sup>.

ولدراسة هذا الموضوع، اقترحنا تناول المركز القانوني للبعثات الخاصة في (المطلب الأول)، وفي (المطلب الثاني) ومراعاة منا للطالغ الخاص لمهام وظائف البعثات الخاصة وكيفية انتهائها، نتناول فيه مهام البعثات الخاصة وانتهائها، أما في (المطلب الثالث)، سوف نتطرق للحصانات والامتيازات المقررة للبعثة الخاصة. وأخيرا سنتطرق إلى الدبلوماسية الخاصة فيما يجرى عليه العمل في الجزائر (المطلب الرابع).

### المطلب الأول : المركز القانوني للبعثات الخاصة.

<sup>1</sup> راجع نص الفقرتين (3) و(4) من المادة (58) من اتفاقية 1963.

<sup>2</sup> راجع في مجال تقنين قواعد البعثات الخاصة للأمن:

- جمال موسى بدر، مقالة بعنوان: البعثات الخاصة في القانون الدولي، المجلة المصرية للقانون الدولي، المجلد 22، سنة 1966، ص191 وما بعدها.
- سموحي فوق العادة، المرجع السابق، ص525.
- ناظم عبد الواحد الجاسور، المرجع السابق، ص447 وما بعدها حتى ص450.
- محمود خلف، المرجع السابق، ص227-228.
- Jeu SALMON, OP.CIT, P681 ets
- Patrick Daillier et Alain Pellet, Droit international public, DELTA. LGDJ 5<sup>ème</sup> édition, 1994, P716.

إن دراسة المركز القانوني للبعثات الخاصة باعتبارها أحد أهم الأوجه للممارسة والإدارة الدبلوماسية تفرض علينا معالجة النقاط التالية:

تعريف البعثة الخاصة وخصائصها (في الفرع الأول).

نطاق شمول البعثة الخاصة وتكوينها (في الفرع الثاني).

إيفاد وقبول واعتماد البعثة الخاصة (وهذا في الفرع الثالث).

**الفرع الأول: تعريف البعثة الخاصة وخصائصها.**

**أولاً-تعريف البعثة الخاصة:**

يطلق تعبير "البعثة الخاصة" على بعثة رسمية من ممثلي دولة توفدهم إلى دول أخرى بغرض القيام بمهمة معينة، كما يطلق أيضاً ذلك التعبير على المبعوث المتجول الذي يقوم في الدولة التي يقصدها بمهام خاصة لحساب دولته<sup>1</sup>.

وقد نصت اتفاقية البعثات الخاصة لسنة 1969 في مادتها الأولى /ف1 على أنه "يقصد من عبارة البعثات الخاصة، بعثة مؤقتة تمثل الدولة، وتوفدها دولة إلى دولة أخرى بموافقة هذه الأخيرة لتعالج معها قضايا خاصة أو لتؤدي لديها مهمة محددة".

**ثانياً-خصائص البعثة الخاصة:**

من خلال استقرائنا لفحوى نص المادة الأولى /الفقرة 01 من اتفاقية البعثات الخاصة لسنة 1969، نستخلص الخصائص المميزة للبعثة الخاصة هي:

أ- أن تكون موفد من دولة إلى دولة: فالبعثة الخاصة بالمعنى الذي يعالجها به القانون الدولي العام لا تكون إلا على مستوى العلاقات بين الدول، وهي أداة من أدوات التعامل الدبلوماسي بين السیادات الوطنية المختلفة، ولذلك فكل بعثة ليست لها صفة تمثيل دولة موفدة لدى دولة أخرى.

لا تدخل تحت هذا التعريف السابق، ونستطيع القول بأنها تعامل معاملة البعثات الدبلوماسية الدائمة،" ولذلك تميز لها عن الوفود واللجان الأخرى التي ورغم أنها مكونة من موظفين سامين حكوميين إلا أنهم لا يمثلون دولهم<sup>2</sup>، هذا ونظراً لزيادة تعقيدات.

الحياة الدولية بين الدول في شتى المجالات، نجد أنه تعددت اجتماعات وفود دولتين أو أكثر والذين يقومون بمهامهم دون صفة تمثيلية<sup>3</sup>.

وعليه نستنتي من جهة، الوفود المرسلة من قبل حزب سياسي أو حركة قومية للاتصال بدولة معينة، أو الوفود الحكومية المرسلة للاتصال بأحزاب سياسية أو حركات قومية أو ممثلي ثورة أهلية، ومن جهة أخرى نستنتي الوفود ذات المهمة الدائمة أي غير المؤقتة (كالمكاتب التجارية ومكاتب المساعدة الاقتصادية... إلخ)<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> هذا التعريف حسب: جمال موسى بدر، في المرجع السابق، ص182، هو الذي انتهت إليه لجنة القانون الدولي التابعة لهيئة الأمم المتحدة في دراستها لموضوع البعثات الخاصة.

<sup>2</sup> أنظر كلا من: محمود خلف، المرجع السابق، ص229.

- جمال موسى بدر، المرجع السابق، ص183.

- علي صادق أبو هيف، المرجع السابق، ص432.

<sup>3</sup> أنظر: محمود خلف، المرجع السابق، ص299.

**ب-ضرورة تخصيص المهمة:** لعل هذه الخبيصة هي أول ما يستحضره الذهن من خصائص البعثات الخاصة، فالذي يميز البعثة الخاصة عن البعثة الدبلوماسية الدائمة أن الثانية تتولى مجموع العلاقات بين الدول المعتمدة والدول المعتمدة لديها دون تقييد أو حصر، بينما الأولى لا تتولى إلا مهمة معينة بالذات هي التي دعت إلى إيفادها وبناديتها ينتهي دور البعثة الخاصة<sup>2</sup>.

هذا ونشير إلى أن المهام التي يعهد بها إلى البعثات الخاصة لا يجوز الخروج عنها.

-كنتيجة لمبدأ الاتفاق- إلا بالاتفاق بين الدولتين على ذلك التجاوز وعلى النطاق الجديد الذي تمتد إليه مهمة البعثة، وكذلك نستنتج أن تفسير الغرض من إيفاد البعثة الخاصة يكون تفسيراً ضيقاً لا مجال فيه للتوسيع من نطاق مهمتها عن طريق القياس أو التأويل.

**ج-مهمة البعثة الخاصة مؤقتة:** ينبغي أن تحدد المدة التي يتم فيها أداء المهام المحددة للبعثة الخاصة، فإذا غاب عنصر التحديد الزمني لمهام البعثة الخاصة، فإنها لا تدخل ضمن المدلول الذي تعنيه البعثة الخاصة رغم أنها تمارس مهاماً محددة مسبقاً.

وعلى ذلك فإن من البعثات الدبلوماسية الدائمة ما لا يتولى سوى مهمة خاصة، معينة ومع ذلك لا تعتبر من البعثات الخاصة بالمفهوم الذي استقر في القانون الدولي بل تعتبر بعثة دائمة<sup>3</sup>. ونشير إلى أنه يجوز إيفاد بعثات خاصة حتى في وجود بعثات دبلوماسية دائمة أو بعثة قنصلية بين البلدين (المادة 07)، وحتى إذا كانت تلك العلاقات مقطوعة بينهما.

**د-أن تكون مهمتها من طبيعة مهام البعثات الدبلوماسية:**

إن المهام المحددة للبعثات الدبلوماسية الدائمة في نص المادة (03) من اتفاقية فيينا للعلاقات الدبلوماسية 1961 يتسع لكثير من ألوان النشاط الذي يصح أن يعهد بها إلى بعثة خاصة، ومن المسلم به الآن أن البعثة الخاصة لا يلزم أن تكون ذات صبغة سياسية بحتة، بل إن من البعثات الخاصة ما يغلب على مهمتها الطابع الفني ولا يحول ذلك دون اعتبارها داخلية في تعريف البعثات الدبلوماسية الخاصة وذلك لأن الصيغة السياسية موجودة في كل علاقة بين دولتين على تفاوت في ظهورها باختلاف نوع مهمة البعثة على أن البعثات الخاصة الفنية تعمل هي أيضاً في إطار العلاقات بين سياستين وطنيتين ولها لذلك حظ من تمثيل الدولة الموفدة لدى الدولة الموفدة إليها<sup>4</sup>.

**هـ-يجوز للبعثة الخاصة القيام بمهام متتابعة لدى دولتين أو أكثر بعد الحصول على موافقتها (المادة 04 من الاتفاقية)، وإنما تقضي المجاملة الدولية بعدم إيفاد نفس البعثة إلى دولتين عدوتين، ما لم تتعلق بالتوسط بينهما لحل النزاع القائم أو لتسوية الحدود...الخ<sup>5</sup>.**

**الفرع الثاني: نطاق شمول البعثة الخاصة وتكوينها.**

**أولاً: نطاق شمول البعثة الخاصة.**

تشمل البعثات الخاصة بمقتضى التعريف السابق البعثات غير الدائمة ومنها<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> أنظر: سموحي فوق العادة، المرجع السابق، ص 527.

<sup>2</sup> راجع نص المادة (03) من الاتفاقية، حيث توجب الاتفاق مسبقاً على موضوع.

<sup>3</sup> نجد في الحياة الدولية المعاصرة بعثات من هذا النوع، فكل من بولندا ويوغسلافيا (سابقاً) تتبادل بعثات دائمة لتنسيق التعاون الاقتصادي والفني بين الدولتين، وهي ليست خاصة بالمعنى الصحيح رغم تخصيص مهمتها ورغم وجودها متميزة عن بعثات الدبلوماسي العادية.

<sup>4</sup> أنظر: جمال موسى بدر، المرجع السابق، ص 184.

<sup>5</sup> أنظر: سموحي فوق العادة، المرجع السابق، ص 527-528.



- أ- الوفود التي ترافق سفراء الدول إلى اجتماعات القمة.
- ب- رؤساء الحكومات ووزراء الدولة الموفدين لإجراءات مباحثات هامة.
- ج- السفراء المتحولون (Itinérants)، أو المنوبون الشخصيون لرؤساء الدول الموفدون بمهمة خاصة، أو لطلب الرأي والمشورة أو لطلب الدعم والمؤازرة، أو لوضع الأسس الأولية لاتفاق ما...إلخ.
- د- السفراء أو الوفود المرسلة لوضع أسس مختلف المعاهدات السياسية أو الاقتصادية، أو لمعالجة موضوع طارئ، أو لإجراء مباحثات أولية تمهيدا للدخول في مفاوضات رسمية.
- هـ- السفراء ووزراء الدولة الموفدون للقيام بحملة دبلوماسية.
- و- الوفود المراسمية المكلفة بتمثيل الدولة في حفلة رسمية هامة، كذكرى الاستقلال أو حفلات زواج الملوك، أو الحفلات ذات الطابع التاريخي، أو حفلات تشييع رؤساء الدول والشخصيات العالمية...إلخ.
- ز- الوفود الثقافية أو التجارية أو الفنية المكلفة بمهمة مؤقتة: كحضور أسبوع ثقافي، أو افتتاح جناح في معرض دولي، أو التحقيق في حادث، أو عقد صفقة تجارية كسراة أسلحة أو مواد غذائية أو...إلخ.

### ثانيا: تكوين البعثة الخاصة.

بداية نشير إلى أننا نستطيع أن نحدد صنفين من البعثات الخاصة وذلك على أساس معيار تكوين أو تشكيل البعثة الخاصة، وهذين الصنفين هما:

**أبعثات جماعية:** هذه البعثات مشكلة من أكثر من عضو، وبديهي أن الدولة الموفدة هي التي تتولى تشكيل بعثتها، وهي التي تعهد برئاسة البعثة إلى أحد أعضائها، وليس هناك قواعد متعلقة بعدد أعضاء البعثة الخاصة، وغالبا ما تحدد هذا العدد الضرورات العملية وطبيعة المهام المعهود بها إلى البعثة الخاصة، والأمر الذي يحدث عمليا، هو أن يحدد الاتفاق المبرم بين الدولتين على إبقاء البعثة وقبولها عدد الأعضاء الذين تتشكل منهم البعثة الخاصة<sup>2</sup>.

هذا وينبغي تحاشي أن يعهد لرئيس البعثة الدائمة للدولة الموفدة لدى الدولة الموفد إليها برئاسة البعثة الخاصة إلا إذا تعلق الأمر ببعثات مراسم معينة ومجاملات، وذلك لسببين هما: الأول هو أن الصفة الفنية لمعظم البعثات الخاصة تتطلب صفات قد لا تتوفر في رئيس البعثة الدائمة، والسبب الثاني تجنب تأثر مجموع العلاقات بين الدولتين بما قد يتسبب عن مباحثات البعثة الخاصة من توتر أو ما قد تؤول إليه مهمتها من فشل.

**ب-مبعوثون أفراد:** وهم غالبا من كبار رجال الدولة الموفدة تبعث بأحدهم إلى دولة معينة أو إلى مجموعة من الدول لغرض محدد، غالبا ما يكون من نوع المحادثات السياسية الاستطلاعية تمهيدا لعقد اتفاق دولي أو لحل مشكلة قائمة بين الدولة الموفدة والدولة أو الدول الموفد إليها، وقد انتشرت ظاهرة استخدام المبعوثين الأفراد في أمثال هذه المهام حتى أنشأت بعض الدول كالولايات المتحدة الأمريكية المتحدة وظائف دائمة لسفراء متجولين (ambassadors at large). الخروج عنها يبعث بهم في بعثات دبلوماسية خاصة إلى الدول الأخرى كلما دعت الحاجة<sup>3</sup>.

<sup>1</sup> أنظر: سموحي فوق العادة، نفس المرجع، ص526.

<sup>2</sup> أنظر: جمال موسى بدر، المرجع السابق، ص188.

<sup>3</sup> أنظر: جمال موسى بدر، المرجع السابق، ص188.

ونشير إلى أن اتفاقية البعثات الخاصة قد أكدت على كامل الحركة للدولية الموفدة بتعيين وتشكيل أعضاء بعثتها الخاصة، والبعثة الخاصة - كما أشرنا - تمكين أن تتكون من ممثل واحد أو أكثر للدولة الموفدة التي يجوز لها تعيين رئيس من بينهم، بالإضافة إلى أنه يجوز أن تضم البعثة أيضا أعضاء ليس لهم صفة تمثيلية، كالخبراء والمساعدين والمستشارين، وفي حالة البعثات الهامة جدا أو البعثات المكلفة بمهمة تتطلب إقامة طويلة في الدولة المستقبلية فيجوز للبعثة الخاصة أن تضم إليها أشخاصا إداريين وفنيين بالإضافة للعاملين في الخدمة (المادة 9، بند 1 و 2)<sup>1</sup>.

ويجب إخطار وزارة خارجية الدولة المستقبلية بتكوين البعثة الخاصة وبأية تغييرات لاحقة، وكذلك بإخطارها بالوصول والمغادرة النهائية لأعضاء البعثة (المادة 11 - إخطارات).

وتجدر الإشارة إلى أن الدولة المستقبلية ودون إبداء الأسباب، رفض قبول أي شخص كعضو في البعثة باعتباره غير مرغوب فيه (personanongrata)، أو غير مقبول، ويجب أن يكون أعضاء البعثة الخاصة من جنسية الدولة المرسل، ولا يجوز أن يكونوا من رعايا دولة ثالثة أو من مواطني الدولة المستقبلية إلا بموافقة هذه الأخيرة.

كما نشير أنه يجوز - وعلى غرار التمثيل الدبلوماسي الدائم - ممارسة التمثيل الدبلوماسي الخاص أو المؤقت بأوجه عدة مثل: التمثيل المزدوج (أي بعثة خاصة إلى دولتين أو أكثر بشرط إعلام كل دولة مستقبلية عند الحصول على موافقتها عند إرسال البعثة إليها).

وكذلك يمكن لدولتين أو أكثر إيفاد بعثة خاصة إلى دولة أخرى من أجل معالجة مسألة ذات أهمية مشتركة باتفاق تلك الدول جميعا، (أي التمثيل العام)<sup>2</sup>.

### الفرع الثالث: إيفاد وقبول واعتماد البعثة الخاصة.

#### أولا- إيفاد وقبول البعثة الخاصة:

بداية يطرح التساؤل الآتي: "هل ثمة حق للدول يقضي بإيفاد بعثات خاصة، وواجب آخر يقضي بقبولها؟". القاعدة تقول أن لا حق هناك من هذا القبيل ولا واجب، وهو ما قرره المادة الثانية (02) من اتفاقية فيينا للعلاقات الدبلوماسية 1961، حيث أن التمثيل الدبلوماسي لا ينشأ إلا بالرضا المتبادل بين دولتين ترغبان في تبادل، ومن باب أولى يكون هذا هو حكم البعثات الخاصة المحدودة المدة والغرض<sup>3</sup>.

على أنه إذا أبدت إحدى الدول رغبتها في إيفاد بعثة خاصة إلى دولة أخرى، ولم تكن هذه الأخيرة راغبة في استقبال هذه البعثة، فإن مقتضى المجالات الدولية أن لا يجيء الرفض في صورة مباشرة، بل تقوم الدولة المقترحة عليها بإبداء أعذار يحول دون استقبال البعثة في الوقت المطلوب إيفادها فيه أو تقدم في الموضوع الذي ينصب عليه غرض البعثة مقترحات في شأنها جعل إيفاد البعثة غير مجد، أو غير ذلك من الأساليب التي تحقق غرضها دون إحراج الدولة الراغبة في إيفاد البعثة الخاصة<sup>4</sup>.

<sup>1</sup> أنظر: محمود خلف، المرجع السابق، ص 229.

-زايد عبيد الله مصباح، الدبلوماسية، دار الجيل ودار الزوادة، بيروت، بدون سنة طبع، ص 81.

-أحمد أبو الوفاء، المرجع السابق، ص 269.

<sup>2</sup> أنظر: أبو الوفاء، المرجع السابق، ص 269-270.

<sup>3</sup> أنظر: جمال موسى بدر، المرجع السابق، ص 194.

<sup>4</sup> أنظر: جمال موسى بدر، المرجع السابق، ص 194.

غير أن هناك رأي فقهي – غير مسلم به- يأخذ بوجود التزام بقبول البعثة الخاصة إذا كانت هناك علاقات دبلوماسية دائمة بين الدولة الموفدة والموفد لديها.

### ثانياً: اعتماد البعثة الخاصة وكتاب الاعتماد.

يختلف مبدأ اعتماد البعثة الخاصة عن مبدأ قبول إيفادها، وعادة يكون تعيين أشخاص أعضاء البعثة لاحقاً للاتفاق بين الدولتين على إيفادها واستقبالها، والرأي الراجح بالنسبة للبعثات الخاصة أنه لا داعي لاعتماد أعضائها بشكل صريح من قبل الدولة الموفد إليها، بل يكفي أن تخطر هذه الدولة من قبل الدولة الموفدة بتشكيل البعثة الخاصة أو بشخص المندوب الفرد، مع احتفاظ الدولة الموفد إليها بحق رفض الاعتماد واعتبار هذا المندوب شخصاً غير مرغوب فيه، وبهذا لا يتعين عليه الاستمرار في مهمته، ويجب على دولته سحبه من هذه البعثة (المادة 12 من الاتفاقية).

وفيما يتعلق بكتاب اعتماد البعثة الخاصة، نشير إلى أنه وباستثناء بعثات المراسم والمجاملات ذات الصيغة البروتوكولية البحتة، يصح أن يصدر كتاب اعتماد البعثة الخاصة من رئيس الدولة الموفدة أو من رئيس حكومتها أو من وزير خارجيتها على السواء، بخلاف البعثات الدائمة التي يصدر كتاب اعتمادها من رئيس الدولة المعتمدة وتوجه إلى رئيس الدولة المعتمد لديها<sup>1</sup>.

كذلك يصح أن يكون كتاب اعتماد البعثة الخاصة جماعياً شاملاً لأعضاء البعثة أو موجه لجميع الدول التي سيزورها المبعوث المتجول، كما أنه ليس من الضروري تقديم أعضاء البعثة الخاصة لكتاب اعتمادهم قبل شروعهم أو شروع البعثة في مهمتها، بل يجوز أن لا يحتاج الأمر إلى تقديم تلك الأوراق إلا عند ضرورة إثبات صفة البعثة في إلزام الدولة الموفدة بالاتفاق الذي يبرم في نهاية مهمة البعثة الخاصة، وفي كل هذه المراحل والإجراءات تختلف قواعد البعثات الخاصة عن قواعد البعثات الدائمة<sup>2</sup>.

### المطلب الثاني : مهام البعثات الخاصة انتهؤها.

سنتطرق في هذا المطلب إلى الجانب العلمي من وجود البعثة الخاصة كهيئة أو جهاز خارجي لإدارة النشاط الدبلوماسي والقنصلي، وفي هذا الإطار سنقوم بإدراج الفروع التالية ضمن هذا المطلب كالتالي:

طبيعة مهام البعثة الخاصة (الفرع الأول).

نشاطات البعثة الخاصة في إطار الإدارة الدبلوماسية (الفرع الثاني).

بداية وانتهاء مهام البعثة الخاصة (الفرع الثالث).

### الفرع الأول: طبيعة مهام البعثة الخاصة.

رأينا في المطلب الأول أن مهمة البعثة الخاصة تختلف عن مهام البعثة الدبلوماسية الدائمة في مجال التحديد الزمني والتحديد الموضوعي، وعندما نتكلم هنا عن طبيعة مهام البعثة الخاصة، فإننا نقصد بالذات الجانب الموضوعي وليس الزمني.

<sup>1</sup> نفس المرجع، ص 197.

<sup>2</sup> نفس المرجع، ص 197.

فنظرا لطبيعة البعثة الخاصة في حد ذاتها، تكون غير مؤهلة للقيام بمهام البعثة الدبلوماسية الدائمة، وفي أغلبية الأحيان تقتصر البعثة الخاصة على القيام بمهمة واحدة تحدد باتفاق مسبق بين الدولتين المعنيتين (المادة 03)، والمهام الأكثر شيوعا لا تخرج على أحد النوعين التاليين:

### أولا: المهمة التفاوضية.

وتختلف طبيعتها باختلاف المهمة المكلفة بها سواء أكانت سياسية أم اقتصادية أم ثقافية أم عسكرية... إلخ، وصلاحيه البعثة الخاصة ممكن أن تكون متعددة، فتمتد صلاحياتها من مباشرة الاتصالات الرسمية لبحث قضية معينة حتى وضع اللمسات الأخيرة على مشروع محضر الاتفاقية أو المعاهدة أو التوقيع على معاهدة دولية هامة، ولكن في هذه الحالة الأخيرة، فمن الشائع أن يعرض مشروع المحضر الذي يتوصل عليه الجانبان على حكومتيهما للموافقة عليه قبل التوقيع<sup>1</sup>.

### ثانيا: المهمة التمثيلية.

وهي المهمة التي تقوم بها البعثة الخاصة لتمثيل دولتها بالمشاركة في الاحتفالات أو المراسيم في الدولة المستقبلة.

هذا وتجدر الإشارة إلى أننا نستطيع وفقا لمعطيات معينة، تصنيف البعثات الخاصة من حيث طبيعتها وصفتها إلى الصنفين التاليين<sup>2</sup>:

أ-بعثات ذات صفة تمثيلية: وهي التي تقوم بتمثيل رئيس الدولة لدى رئيس الدولة الموفد إليها، وينقل إرادة أحدهم إلى الآخر، فهي لذلك تتضمن معنى النيابة عن الموفد لدى الموفد إليه وهي نوعان:

1-بعثات المراسم والمجاملة التي توفد في مناسبات الوفاة والزواج أو في المناسبات الوطنية أو في تلك المتعلقة برئيس الدولة أو في المناسبات الشخصية المتعلقة بالأسرة الحاكمة في الملكيات.

2-الممثلون الشخصيون لرؤساء الدول لدى رؤساء الدول الأخرى، وهؤلاء مهمتهم سياسة بحتة، فهم يعبرون عن آراء رئيس الدولة الموفد إليها ويقومون بدور "ضابط الاتصال" بينهما بطريقة مباشرة لها من الفعالية ما لا يتوفر في الطرق الدبلوماسية المعتادة.

ب-بعثات ذات صفة وظيفية: وهي المنظور فيها أولا وأساسا إلى المهمة العملية التي تتولاها في الدولة الموفد لديها، وهي غالبا مهمة فنية يغلب عليها الطابع التقني العملي لا السياسي، ويكون الهدف الأول للبعثة حسن أداء تلك المهمة والبلوغ بها إلى مرتبة النجاح، ويكون لهذا الهدف العملي المتعلق بوظيفة البعثة الصادرة على تمثيلها دولتها، وهذه البعثات ذات الصفة الوظيفية قد تكون الغرض منها الوصول إلى اتفاق دولي في مجال تغلب عليه الصفة الفنية، وقد يكون الغرض تنفيذ اتفاق دولي سابق مثل بعثات تخطيط الحدود وبعثات التعاون الاقتصادي أو الفني أو التجاري... إلخ.

### الفرع الثاني: نشاطات البعثة الخاصة في إطار الإدارة الدبلوماسية.

نظرا لنتشابه النشاط التمثيلي للبعثة الخاصة بالبعثة الدائمة نرى أنه ليس من الضروري أن نشرحه- بل نكتفي ببيان الاختلاف فيما يتعلق بالقواعد المنظمة للأسبقية، حيث أنه إذا اجتمعت بعثتان خاصتان أو أكثر في إقليم الدولة المستقبلة أو في إقليم دولة ثالثة، تتقرر الأسبقية بينهما في حالة عدم وجود اتفاق خاص وفقا

<sup>1</sup> أنظر: محمود خلف، المرجع السابق، ص 301-302.

<sup>2</sup> أنظر: جمال موسى بدر، المرجع السابق، ص 189-190.

لترتيب أسماء الدول الأبجدي المعتمد في نظام المراسم (البروتوكول) للدولة المستقبلية (المادة 16)، وعليه فإنه من غير المعقول محاولة اتباع قواعد الأقدمية المطبقة بشأن البعثات الدبلوماسية الدائمة، بسبب أن الأصل في البعثات الخاصة التمثيلية أن تصل في نفس الوقت<sup>1</sup>.

أما بخصوص إدارة النشاط التفاوضي، فيتم في غالبية الأحيان اتباع التفاوض الشفوية، ويكفل بإصدار (مشروع محضر اجتماع)، وفي حالات قليلة تتبع طريقة المفاوضة الخطية، ويتم إيصال المراسلات الخطية إما بواسطة البعثة الدائمة للدولة الموفدة إن وجدت، أو بأن يقوم رئيس البعثة بالتعامل المباشر مع الدولة المستضيفة مستعملا المذكرة الموقعة<sup>2</sup>.

كما أنه من الشائع في الممارسة بأن تقوم البعثة الخاصة بالاتصال المباشر مع أجهزة متخصصة أخرى للدول المستقبلية غير وزارة الشؤون الخارجية، آخذين بعين الاعتبار الصفة المحددة لمهامها وتخصصاتها<sup>3</sup>، والحقيقة أن هذا الاتصال المباشر يكون دائما مشروطا بالاتفاق المسبق بين الدولتين بالإضافة إلى أنه في غالبية الأحيان يشارك موظف ذو مرتبة عليا من وزارة الخارجية للدولة المستقبلية في المفاوضات.

### الفرع الثالث: بداية وانتهاء مهام البعثة الخاصة.

#### أولا: مباشرة البعثة لمهامها.

تباشر البعثة الخاصة مهامها فور اتصالها بوزارة الشؤون الخارجية أو بالوزارة المتفق عليها، سواء أقدمت لها فوراً كتاب الاعتماد أو كتاب التفويض الذي تحمله أو لم تقدمه<sup>4</sup>، الأمر الذي يميز البعثة الخاصة عن البعثة الدبلوماسية الدائمة في مسألة بداية المهام وممارستها، هذا وتتنحصر علاقات البعثة الخاصة في الدولة المستقبلية بوزارة الخارجية مباشرة والتي تؤمن لها عند اللزوم اتصالاتها مع الوزارات أو الإدارات الأخرى، كما أشرنا في الفرع السالف.

#### ثانيا: انتهاء مهام البعثة الخاصة:

تنتهي وظائف البعثة الخاصة لأسباب كثيرة<sup>5</sup> أهمها ما يلي:

- 1- إذا اتفقت على ذلك الدولتان المعنيتان.
- 2- إذا أنجزت البعثة مهمتها المحددة.
- 3- إذا انقضت المدة المحددة للبعثة ما لم يتم مدها صراحة.
- 4- إذا أرسلت الدولة الموفدة إخطارا بانتهاء وظائف البعثة أو باستدعائها.
- 5- إذا أرسلت الدولة المستقبلية إخطارا بأنها تعتبر وظائف البعثة منتهية.
- 6- لا يؤدي قطع العلاقات الدبلوماسية أو القنصلية بذاته إلى انتهاء مهمة البعثات الخاصة الموجودة فعلا.

<sup>1</sup> راجع مسألة الأسبقية بين البعثات الخاصة، المادة 16 من الاتفاقية/ف(1)، ف(2)، ف(3). وأنظر أيضا: - محمود خلف، المرجع السابق، ص302.

- عدنان البكري، المرجع السابق، ص187.

<sup>2</sup> أنظر: محمود خلف، المرجع السابق، ص302-303.

<sup>3</sup> راجع نص المادة 15 من الاتفاقية.

<sup>4</sup> راجع نص المادة 13 من الاتفاقية.

<sup>5</sup> راجع نص المادة 20 من الاتفاقية.

هذا وإذا انتهت وظائف البعثة الخاصة، لأي سبب من الأسباب، يتعين على الدولة المستقبلة احترام وحماية دار البعثة ما بقية مخصصة لها فضلا عن حماية أموالها ومحفوظاتها، على أنه يجب على الدولة المرسلة سحب أموال البعثة ومحفوظاتها خلال فترة معقولة من الزمن. وإذا حدث قطع للعلاقات الدبلوماسية والقنصلية بين الدولتين المعنيتين وأنهى على أثره أيضا وظائف البعثة الخاصة، فيجوز للدولة المرسلة أن تعهد، حتى في حالة النزاع المسلح بحراسة أموال البعثة ومحفوظاتها إلى دولة ثالثة تقبلها الدولة المستقبلة<sup>1</sup>.

### المطلب الثالث : حصانات البعثة الخاصة وامتيازاتها.

مثلما أشرنا سلفا، فإن أي بعثة خارجية موفدة لأجل مهام دبلوماسية أو قنصلية، قد أحاطها القانون الدولي بجملة من الحصانات والامتيازات وذلك على أساس حسن سير عمل هذه البعثات من جهة، واحتراما وحماية لدولة الإيفاد ومنها لأفراد هذه البعثات من جهة أخرى ومنه ستكون دراستنا لجملة هاته الحصانات والامتيازات كما يلي:

### الفرع الأول: حصانات وامتيازات المقر والمحفوظات.

أ-تعفي مكاتب البعثة الخاصة من الضرائب والرسوم الإقليمية المحلية إلا ما كان منها لأداء خدمات معينة مثل أجور الماء والكهرباء التلفون وجمع القمامة...الخ<sup>2</sup>.

ب-تتمتع مكاتب البعثة الخاصة بحرمة. فلا يجوز لوكلاء الدولة المضيفة الدخول لتلك المكاتب إلا بموافقة رئيس البعثة الدبلوماسية الدائمة للدولة المرسلة إذا تطلب الأمر، ويمكن افتراض القبول في حالة نشوب حريق أو في حالات الطوارئ الأخرى التي يمكن أن تهدد السلامة العامة بصورة جديّة وبشرط تعذر الحصول على موافقة رئيس البعثة الخاصة أو رئيس البعثة الدائمة صراحة<sup>3</sup>.

هذا وتشمل حرمة مكاتب البعثة الخاصة، سجلات ووثائق ومراسلات البعثة في كل زمان ومكان، وهذا يعني امتداد الحرمة إلى السجلات والوثائق والمراسلات حتى لو وجدت خارج مكاتب البعثة، على أن تحمل علامات ظاهرة تميزها<sup>4</sup>.

كما أن الحرمة تعني كذلك عدم جواز الإطلاع على الوثائق والمراسلات أو العبث بها أو إتلافها أو تصويرها أو استنساخها، أو كل ما يكشف عن فحواها من قبل وكلاء وسلطات الدولة المستقبلة<sup>5</sup>.

ج-حرية الاتصال، حيث تتمتع البعثة الخاصة بحرية الاتصال مع حكومتها ومع بعثتها الدبلوماسية الدائمة ومع قنصليتها في الدولة المستقبلة، ومع البعثات الخاصة الأخرى الموجودة في الدولة نفسها ومع فروع البعثة إن كان لها أكثر من مكتب، ويقع على عاتق الدولة واجب حماية هذه الحرية، وتشمل ممارسة حرية الاتصال حق البعثة الخاصة باستخدام جميع الرسائل المألوفة ضمن ذلك حق استخدام حامل البريد والمواصلات بالرموز والشفرة، ومع ذلك فلا يجوز للبعثة الخاصة نصب واستعمال المراسلات اللاسلكية إلا بموافقة الدولة المستقبلة<sup>6</sup>.

### الفرع الثاني: حصانات وامتيازات أعضاء البعثة الخاصة.

<sup>1</sup> أنظر: أحمد أبو الوفاء، المرجع السابق، ص268.

<sup>2</sup> راجع نص المادة (24) فقرة 01 من الاتفاقية.

<sup>3</sup> راجع نص المادة 25 فقرة 01 من الاتفاقية.

<sup>4</sup> راجع نص المادة 26 من الاتفاقية.

<sup>5</sup> أنظر: عدنان البكري، المرجع السابق، ص188.

<sup>6</sup> راجع نص المادة 28 من الاتفاقية.

أ-الحرمة الشخصية، وتشمل عدم تعرض الأعضاء لأي نوع من أنواع التوقيف أو الحجز، وعلى الدولة المستقبلية أن تعاملهم بالاحترام اللازم، وعليها أن تتخذ كل الإجراءات الكفيلة بمنع الهجوم على أشخاصهم، وإيقاع الأذى بهم والتعرض لحرمتهم أو الإنقاص من كرامتهم<sup>1</sup>.

هذا وتتمتع محلات سكن أعضاء البعثة الخاصة بالحماية أنفسهما التي تتمتع بها مقرات مكاتب البعثة<sup>2</sup>، ولا يشترط أن تقع محلات السكن الخاصة في نيابة معينة لكي تتمتع بالحماية، بل تمتد الحماية إلى كل أنواع السكن الذي يختاره أعضاء البعثة الخاصة فرادى وجماعات مثل غرف الفنادق والشقق السكنية وحتى الغرف المستأجرة في بيوت الضيافة، أو حتى لو كانوا ضيوفا على الدولة المستقبلية يسكنون في دور ضيافتها الحكومية أو المستأجرة<sup>3</sup>.

ب-الحصانة من الاختصاص المحلي، حيث يتمتع أعضاء البعثة الخاصة بالحصانة من الاختصاص الجنائي للدولة المستقبلية بالشروط والإجراءات نفسها التي يتمتع بموجبها المبعوثون الدبلوماسيون بهذه الحصانة كما هو واضح من مقارنة نص الفقرة 01 من المادة (31) من اتفاقية البعثات الخاصة بالفقرة 01 من المادة (31) من اتفاقية فيينا 1961<sup>4</sup>.

هذا ويتمتعون -كقاعدة عامة- بالحصانة من الاختصاص المدني والإداري للدولة المستقبلية على النهج نفسه الذي سارت عليه اتفاقية فيينا الدبلوماسية 1961، والاستثناء الوحيد هو عدم شمولهم بالحصانة. من القضاء المدني ضد الإدعاء بدافع التعويض عن الأضرار الناجمة عن حوادث السيارات التي يقودونها خارج نطاق أدائهم لوظيفتهم الرسمية في البعثة الخاصة<sup>5</sup>، وهذا الاستثناء من الحصانة من الاختصاص المدني في حالة حوادث التسيير لا وجود له في الحصانات الدبلوماسية للبعثة الدائمة.

ج-الإعفاء من الخضوع لتشريع الضمان الاجتماعي، ويخضع هذا الإعفاء للقواعد والشروط نفسها التي نصت عليها اتفاقية فيينا للعلاقات الدبلوماسية بالنسبة لمتنع الدبلوماسيين بالإعفاء نفسه<sup>6</sup>.

د-الإعفاء من الرسوم والضرائب. حيث يعفى أعضاء البعثة الخاصة في الدولة المستقبلية في جميع الرسوم والضرائب الشخصية بالشروط والقواعد نفسها التي يتمتع بموجبها المبعوثون الدبلوماسيون بهذا الإعفاء<sup>7</sup>.

هـ-الإعفاء من الرسوم الجمركية والتفتيش، إن إعفاء البعثة الخاصة من دفع الرسوم الجمركية ليس مطاقا، فللدولة المستقبلية الحق في تشريع القوانين التي تقيد الإعفاء من الضرائب الجمركية<sup>8</sup>، وهذا القيد لا وجود له في اتفاقية فيينا للعلاقات الدبلوماسية بالنسبة للدبلوماسيين وبعثات الدبلوماسية، وما لم تستعمل الدولة حقها في تقييد ما تستورده البعثة الخاصة أو فرض الرسوم الجمركية على مستورداتها، يحق للبعثة استيراد الحاجات لاستعمالاتها الرسمية معفاة من الرسوم، وكذلك أعضاء البعثة حيث يجوز لهم استيراد الحاجيات الشخصية دون دفع الرسوم الجمركية عليها<sup>9</sup>.

<sup>1</sup> راجع نص المادة 29 من الاتفاقية.

<sup>2</sup> راجع نص المادة 30 من الاتفاقية.

<sup>3</sup> أنظر: عدنان بكري، المرجع السابق، ص 189.

<sup>4</sup> راجع الفرع الثاني من المطلب الثالث من مبحث البعثات الدبلوماسية الدائمة السالف الدراسة.

<sup>5</sup> راجع المادة (31) فقرة (02) بند (د) من الاتفاقية.

<sup>6</sup> راجع بالمقارنة، المادة (32) الفقرة (03) من اتفاقية البعثات الخاصة بالمادة (33) من اتفاقية فيينا للعلاقات الدبلوماسية لعام 1961.

<sup>7</sup> راجع بالمقارنة، المادة (33) من اتفاقية البعثات الخاصة بالمادة (34) من اتفاقية فيينا للعلاقات الدبلوماسية لعام 1961.

<sup>8</sup> راجع نص المادة (35) فقرة (01) من الاتفاقية.

<sup>9</sup> أنظر: عدنان البكري، المرجع السابق، ص 190.

وراجع نص المادة (35) فقرة (أ) و(ب) من الاتفاقية.

نشير هنا إلى أن هذه هي الحصانات والامتيازات التي يتمتع بها أعضاء البعثة الخاصة، أما بالنسبة لبقية الامتيازات والحصانات فقد سارت اتفاقية البعثات الخاصة على نهج اتفاقية فيينا للعلاقات الدبلوماسية لعام 1961 إلى درجة التطابق الحرفي في معظم النصوص بين الاتفاقيتين، ومنعا للتكرار، يمكن الرجوع إلى المبحث الأول (البعثات الدبلوماسية الدائمة) للإطلاع على الحصانات ولامتيازات الدبلوماسية الواردة بالنسبة لباقي أعضاء البعثة من موظفين إداريين وفنيين وموظفي الخدمة الخصوصيين الملحقين بهم أو بالبعثة وكذا أفراد عائلاتهم.

#### المطلب الرابع : الدبلوماسية الخاصة في الجزائر.

مارست الجزائر -كغيرها من الدول- إرسال بعثات خاصة إلى دول أخرى في مناسبات عديدة (كتقديم التهنئة بجلوس ملك أو بانتخاب رئيس، أو العزاء في وفاة رئيس الدولة أو شخصية مرموقة فيها) أو للقيام بمهمة محددة كالتفاوض على مسألة معينة مثل مسألة انضمام الجزائر لمنظمة التجارة العالمية أو غيرها من المهام.

هذا وتجدر الإشارة إلى أن القيام بمهمة خاصة يمكن أن تتم من طرف أشخاص لا ينتمون إلى سلك الأعيان الدبلوماسيين والقنصليين، وهذا ما نصت عليه المادة 12 من المرسوم الرئاسي رقم 96-442 مؤرخ في 09 ديسمبر 1996، المتضمن القانون الأساسي للأعيان الدبلوماسيين والقنصليين.

"يمكن أن تعهد وظائف السفير والقنصل العام والقنصل العليا إلى أشخاص لا ينتمون إلى سلك الأعيان الدبلوماسيين والقنصليين بالاقتران من وزير الشؤون الخارجية، وفي حد أقصاه 10% من عدد المناصب، ويستفيد الأشخاص المعينون في هذه الحالة أثناء أداء مهمتهم نفس الحقوق ويخضعون إلى نفس الالتزامات السارية على الأعيان الدبلوماسيين والقنصليين.

وينتهي تعيينهم بوزارة الشؤون الخارجية حين انتهاء المهمة التي كلفوا بها".<sup>1</sup> ويضيف المرسوم الرئاسي 02-406 المؤرخ في 26 نوفمبر 2002، وينص على إحدى وظائف السفير ومتابعته لنشاط ممثليات المؤسسات والهيئات العمومية الجزائرية المقامة في بلد الاعتماد التي تلزم بإطلاعها على نشاطاتها (المادة 11)، وفي المادة 12 تنص على أن تلزم الوفود الرسمية الجزائرية<sup>2</sup>.

أما المادة 14 فتتص على: "توضع ممثليات الإدارات الجزائرية والمؤسسات والهيئات العمومية تحت سلطة رئيس البعثة الدبلوماسية المعتمد في البلد الذي هي مستقرة فيه، وتطلع البعثات الدبلوماسية على نشاط هذه الممثليات وتقدم تقارير دورية عن سيرها".

تلكم هي أهم ملامح الممارسة الجزائرية في هذا الصدد، وقد تناولناها من خلال المواد التنظيمية التي تربط البعثات الخاصة بإطار الإدارة الدبلوماسية والقنصلية خارج النطاق الملكي. التي تكون في مهمة لدى البلد أو منظمة دولية، بإخطار السفير المعتمد هناك مسبقا وإعلامه بسير مهامها.

هذا وإذا رجعنا إلى المرسوم الرئاسي رقم 90-369 المؤرخ في 10 نوفمبر سنة 1990، والمحدد لصلاحيات وزير الشؤون الخارجية، سنجد أن الجزائر تعتمد على هذا النوع من البعثات في المهام الخاصة ذات الصيغة الفنية والمناسباتية والقطاعية (إن صح التعبير) وذلك عندما نستقرئ نص المادتين:

<sup>1</sup> يقابل هذا النص في القانون المصري رقم 166 لعام 1954 في مادته 53، أنظر في هذا الصدد وفيما جرى عليه العمل في مصر، د. أحمد أبو الوفاء، المرجع السابق، ص 277.

<sup>2</sup> يفهم من عبارة الوفود الرسمية الجزائرية في هذه المادة، البعثات الخاصة للجزائر في الخارج، حيث تلزمها هذه المادة بإخطار السفير المعتمد في البلد الذي تتواجد فيه وتمارس فيه مهامها، مسبقا وإعلامه بسير مهامها.



المادة 13 تنص على: "يقدر وزير الخارجية فيما إذا كان من الملائم أن ترسل الوزارات الأخرى والهيئات العمومية وفودا إلى الخارج، ويشارك بحكم القانون في نشاط هذه الوفود لاسيما من خلال البعثات الدبلوماسية المعتمدة في البلدان التي تستقبل تلك الوفود".

أما المادة 14 فننص على: "توضع ممثلات الإدارات الجزائرية والمؤسسات والهيئات العمومية تحت سلطة رئيس البعثة الدبلوماسية المعتمد في البلد الذي هي مستقرة فيه، وتطلع البعثات الدبلوماسية على نشاط هذه الممثلات وتقدم تقارير دورية عن سيرها".

## خاتمة

نشير في الأخير إلى ان دراسة النظام القانوني للعلاقات الدبلوماسية الجماعية ستكون محل محاضرات سنلقى على طلبة الماستر تخصص القانون الدولي الذي سيعتمد مستقبلا بحول الله ، واكتفينا في مستوى ليسانس قانون عام بقانون العلاقات الدولية ثنائية الأطراف .

من خلال ما تقدم من دراسة ، يمكن استخلاص النقاط التالية:

1- ملاحظة أن أغلبية الدول لا تفرق بين السلكين الدبلوماسي والقمصلي، كما أنها لا تميز في مجال الممارسة والإدارة بين الوظيفتين الدبلوماسية والقمصلية، حيث نجد تداخلا في بعض الأحيان، ونجد تكاملا في أحيان أخرى، وهذا يتأكد عند وجود بعثات وممثلات دبلوماسية تمارس الوظائف القمصلية، ومن جهة أخرى نجد مراكز قمصلية تقوم بوظائف ذات طابع دبلوماسي تمثيلي سياسي، ويحدد القانون الدبلوماسي قواعد هاته الممارسة الاستثنائية ويجعل لها أصولا واجبة الإلتباع.

2- إدارة العلاقات الدبلوماسية والقمصلية نوعان:

- إدارة عادية، في ظروف طبيعية بين الدولتين المعنيتين (أ) و(ب)، حيث تجد بينهما تمثيل دبلوماسي وقمصلي كامل ومتبادل، فنجد البعثة الدبلوماسية للدولة (أ) ومراكزها القمصلية، متواجدة في إقليم الدولة (ب)، والعكس صحيح، وتدار الشؤون بصفة عادية.
- إدارة استثنائية، وهذه المسألة تثار عند وجود غياب تمثيل دبلوماسي أو/تمثيل قمصلي للدولة (أ) في الدولة (ب) أو العكس، فتضطر البعثة الدبلوماسية لممارسة المهام القمصلية بإنشاء مصلحة قمصلية داخل مقر البعثة أو تضطر البعثة القمصلية في الحالة العكسية لممارسة المهام الدبلوماسية ذات الطابع السياسي التمثيلي، كما قد تكون هناك أوضاع استثنائية بين الدولتين (أ) و(ب)، مثل قطع العلاقات الدبلوماسية بينهما، أو إغلاق الممثلة الدبلوماسية أو المركز القمصلي بسبب من الأسباب، فتقوم دولة ثالثة هي الدولة (ج) بإدارة وتصريف الشؤون الدبلوماسية والقمصلية للدولة (أ) في إقليم الدولة (ب)، وتقوم دولة رابعة (د) بالعمل نفسه للدولة (ب) في إقليم الدولة (أ)، ويسمى هذا النظام بنظام بعثات رعاية المصالح.

كما أن هناك أشكال استثنائية أخرى لإدارة العلاقات الدبلوماسية والقمصلية، تتمثل أساسا في إدارة التمثيل (الدبلوماسي أو القمصلي) العام، أي قيام ممثل دبلوماسي بإدارة الشؤون الدبلوماسية لدولته لدى عدة دول لا يكون له فيها إقامة دائمة (الممثل الدبلوماسي المتجول)، وكذلك الأمر بالنسبة للبعثة القمصلية حيث يتسع نطاق دائرتها القمصلية خارج إقليم دولة المقر. وهناك أيضا ما يسمى بإدارة التمثيل المزدوج (أو المتعدد)، أي أن يمارس ممثل دبلوماسي إدارة الشؤون الدبلوماسية أو القمصلية لأكثر من دولة لدى دولة أخرى أو أكثر.

3- تسلك الجزائر في مجال الإدارة الدبلوماسية والقمصلية الطريق المختلط، حيث لا يكون هناك تفريق بين الوظيفتين أو السلكين (الدبلوماسي والقمصلي)، وهذا من خلال استقراءنا للنصوص

التنظيمية الدبلوماسية والقنصلية الجزائرية لاسيما المرسوم الرئاسي 442/96 لعام 1996 والمتضمن القانون الأساسي للأعوان الدبلوماسيين والقنصليين، حيث يدمج كلا من الدبلوماسي والقنصلي في سلك واحد ويجعل شروط التوظيف في إحدى الوظيفتين موحدة (أنظر المادة 17).

4- عن الأجهزة المركزية، فقد ذكرنا الرئيسية منها فقط، وهي: "رئيس الدولة، وزير الشؤون الخارجية وكذا الإدارة المركزية بوزارة الشؤون الخارجية، وهذا لا ينف وجود أجهزة أخرى، لكن دورها يعتبر ثانويا للغاية، وتتمثل هذه الأجهزة في:

- لجنة الشؤون الخارجية في البرلمان، حيث ينحصر دورها في المجال التشريعي المتعلق بالقانون الدولي وعقد المعاهدات والمصادقة عليها، بعيدا عن المهام ذات الطابع الإجرائي الدبلوماسي والقنصلي الذي ندرسه في هذا البحث.
- رئيس الحكومة وذكره في هذا البحث غير ضروري، كون وزير الشؤون الخارجية يعمل تحت السلطة الإدارية لرئيس الحكومة ويساهم في تنفيذ برنامج الحكومة في مجال العلاقات الخارجية ويكون ذكره ضروريا في حالة ما إذا كان النظام الدستوري للدولة نظام برلمانيا، وهنا يكون رئيس الوزراء بمثابة رئيس الدولة، كونه هو القيم الأصيل على شؤون دولته في المجال الدبلوماسي والقنصلي (مثل: بريطانيا واسبانيا) أما باقي الأنظمة مثل النظام الرئاسي والجمهوري فالتركيز يكون على وزير الخارجية كعضو من الحكومة لا على رئيس الحكومة.
- قائد القوات المسلحة في الخارج، ودوره في هذا النطاق ضيق جدا، ويقوم مقامه في مجال الشؤون العسكرية الخارجية، الملحوقون العسكريون في الخارج والذين ورد ذكرهم ضمن المبحث المتعلق بالبعثات الدبلوماسية الدائمة.

5- عن المصالح الخارجية، فبالإضافة إلى البعثات والمراكز التي ذكرت في الفصل الثاني، فإنني أقترح إنشاء أو إقامة بعثات قنصلية غير مقيمة (متجولة)، تقوم بتغطية المناطق والدول التي لا يوجد بها تمثيل قنصلي أو دبلوماسي دائم للجزائر، وهذا تماشيا مع سعة تنقلات الجالية الجزائرية لمختلف أنحاء العالم، ومع الظروف الدولية الراهنة التي تتسم بسرعة الاتصالات وتشابك المصالح والعلاقات، وهي تجربة بدأت تجد لها تطبيق في الجزيرة العربية، حيث بدأت المملكة العربية السعودية في إقامة مثل هذا النوع من البعثات القنصلية، وذلك لاستيعاب مصالح وشؤون رعاياها المتوزعين عبر مختلف الأقطار، وسد الثغرات التي يمكن أن تتولد من نقص التمثيل والتغطية القنصلية الكاملة.