

إدارة المراسم و البروتوكولات الدبلوماسية
بحث دبلوم القانون الدولي و العلاقات الدبلوماسية
الطالبة
بشائر فيصل بنجابي

المقدمة

المراسم و البروتوكولات او ما تسمى بـ (التشریفات) لدى المجتمع الخليجي و العربي ، هي كل ما يخص وزارة الخارجية و الديوان الملكي و القنصلية بين الدول من استقبال و ترتيبات ما بعد الاستقبال ، اما البروتوكول فهو يعتبر الخبرة الاجتماعية الناتجة عن بقرون من المعاشرة و الاختلاط بين مختلف الدول و كلها تصب في خدمة الشخصيات المهمة من شتى الدول و لكن هنا في هذا البحث سيكون محور اهتمامنا كل ما يتعلق بالمراسم و البروتوكولات الخاصة بأهم الدول الخليجية الا وهي المملكة العربية السعودية.

أولا : تاريخ المراسم و البروتوكولات في المملكة العربية السعودية

1- تعرف كجهاز حكومي سعودي يعنى في الأساس بالتشريفات الملكية كاستقبال الضيوف و اقامتهم و توديعهم و يرتبط بالديوان الملكي السعودي كما تلتزم المملكة بما هو معمول به في قواعد الأسبقية في منظمة الأمم المتحدة و غيرها من الاسبقيات التي ينظمها العرف الدولي للمراسم و البروتوكولات ، و لم تكن تعرف هذه التشریفات كوظيفة الا في عهد الملك عبدالعزيز اما في عهد الدولة السعودية الأولى و الثانية فلم يكن هناك سوى رجل يتولى مهمة ادخال رؤساء العشائر و امرأ المناطق على الإمام للسلام عليه و قضاء بعض حوائجهم .

2- تشكل الديوان الملكي السعودي في عهد الملك عبدالعزيز عام 1344هـ وكان من ضمن الأقسام التي أنشئت فيه بعد توسع الدولة و اول من تولى هذه المهمة هو فؤاد شاکر اذ وجه اليه نائب الملك حينها الأمير فيصل بن عبدالعزيز خطابا بتاريخ 28 محرم 1366 و كان ينص بـ (حضرة المكرم فؤاد شاکر ، لقد صدرت الإرادة الملكية في خطاب الديوان العالي رقم 2-23-228 تاريخ 20-1-1366هـ بأن تلقبوا بلقب (تشریفاتى قصر جلالة الملك) لإحاطتكم علما بذلك حرر .

3- في أوائل عهد الملك سعود تقرر تأسيس إدارة التشریفات الملكية في صفر 1375هـ ، و كان اول رئيس لها صالح اسلام و تعاقب عليها في عهد الملك سعود خمسة رؤساء خلال ثمان سنوات ، قبل تعيين احمد عبدالوهاب الذي بقي رئيسا للتشریفات الملكية 21 عام عاصر فيها الملوك الثلاثة :

الملك فيصل و الملك خالد و الملك فهد

و يعد المؤسس الحقيقي للمراسم السعودية و كان وراء تأسيس و تطوية ادارتها و مبانيها ، و بعد تولى الملك فيصل الحكم امر بفصل ميزانية التشریفات الملكية عن الديوان الملكي و اصبح رئيسها بمرتبة سفير مرتبط بالملك مباشرة و انشئ مكتب رئيس التشریفات الملكية و ذلك في رجب عام 1384 مع ملاحظة ان التشریفات عند فصلها كانت تضم قسمين منذ تأسيسها عام 1375 الا وهي :

القسم الأول كان يستقبل جميع الأوامر السامية عن مواعيد وصول الضيوف و يتولى ارسال البرقيات و المراسلات للجهات المعنية و تعميم الفنادق بإنزال الضيوف و تدقيق الفواتير و احوالها لإدارة القصور و الضيافات الحكومية لتسديدها و يساعد في ذلك مسؤول قسم الضيوف و الفنادق .

و القسم الثاني يتلقى توجيهات رئيس التشریفات الملكية بموعد وصول الضیوف و مراسم القوم فیقوم بتأمين عدد السيارات اللازمة للضيوف من كراج المراسم الملكية و تكلیف الأمناء باستقبال الضیوف كلهم حسب مستواهم و مرافقتهم الى الأماكن المخصصة .

وفي عام 1385 أنشئت إدارة الشؤون المالية و شؤون الموظفين ثم تشكّل قسم هندسة و صيانة قصور الضیافة و مقرّه جدّة ، و في عام 1386 هـ تأسس فرع التشریفات الملكية في المدينة المنورة لاستقبال و إسكان و توديع ضیوف الملك خلال موسم الحج و شهر رمضان و من یقوم بزيارة المدينة المنورة ، و عین اول مسؤول له عبدالعزيز بن محمد الیاس .

4- هناك عدد من الرؤساء اللذين شغلوا منصب التشریفات قبل تحوّلها لمراسم ملكية الا وهم

. صالح اسلام 1375هـ

. اللواء علي جميل 1375-1380

. عبدالمنعم عقيل 1380

. السفير فؤاد ناظر 1380-1381

. محمد بن سليمان العنبر 1381-1382

. عبدالمنعم عقيل 1382-1383

. عبدالعزيز ماجد (كلف بأعمال رئاسة التشریفات الملكية بالنيابة) 1383-1384

. احمد عبدالوهاب (المؤسس الحقيقي للمراسم السعودية 1384-1389)

ومن ثمّ تحوّل اسم التشریفات الملكية الى إدارة المراسم الملكية في رجب 1389 هـ ، بناء على امر الملك فيصل و تأسست إدارة جديدة في نفس العام وهي إدارة الأوسمة و في عام 1403 هـ صدرت موافقة الملك خالد بن عبدالعزيز على ضم الإدارة العامة لقصور الضیافات الحكومية التابعة لوزارة المالية و الاقتصاد الوطني الى المراسم الملكية ، و هذه الإدارة تأسست في عهد الملك عبدالعزيز وكانت تعرف بالخاصة الملكية و يرأسها عبدالرحمن الطبيشي ثم ضمّ اليها الكراج في عهد الملك سعود و هؤلاء هم رؤساء المراسم الملكية :

. احمد عبدالوهاب 1389-1405هـ

. منصور الخريجي 1305-1406هـ

. محمد بن عبدالرحمن آل الشيخ 1406-1426هـ

. محمد بن عبدالرحمن الطبيشي 1426-1436هـ

. خالد بن صالح العباد 1436هـ

ثانيا : اهداف المراسم الملكية :

1. الترتيب لارتباطات خادم الحرمين الشريفين وسمو ولي العهد.
2. ترتيب زيارات خادم الحرمين الشريفين وسمو ولي العهد الداخلية والخارجية.
3. ترتيب زيارات القادة القادمين إلى المملكة واستضافتهم وتأمين تنقلاتهم، وكبار ضيوف الدولة ممن يصدر الأمر الكريم باستضافتهم.
4. ترتيب جميع المناسبات الرسمية التي يحضرها خادم الحرمين الشريفين وسمو ولي العهد.
5. إنفاذ نظام الأوسمة والميداليات السعودية.
6. تنظيم مراسم تقديم أوراق اعتماد السفراء الأجانب.
7. المشاركة في تنظيم القمم والمؤتمرات التي يحضرها خادم الحرمين الشريفين وسمو ولي العهد.
8. استضافة ضيوف المقام الكريم للحج والعمرة

ثالثا: مهام إدارة المآدب والحفلات

- تتلقى إدارة الحفلات المنظمة للحفل الاعتذارات، وتعد خارطة يكتب عليها أسماء المدعوين حسب أسبقيتهم، ويكون الترتيب كالآتي:
- بالنسبة للضيوف بموجب البيان المقدم من مراسم دولتهم ويكون لهم الصدارة بين السعوديين.
 - يرتب جلوس الأمراء على المائدة بوضع كروت عليها ويكون ذلك بحسب السن.
 - يرتب جلوس أعضاء مجلس الوزراء وكبار المسؤولين حسب تاريخ تعيينهم في الوظيفة، والعسكريين حسب الرتبة العسكرية.
 - يرتب جلوس كبار الأعيان والوجهاء وبقية المدعوين حسب مقام وأهمية كل منهم.
 - تحديد الموعد المناسب لحفل مراسم تقديم أوراق اعتماد السفراء المعتمدين بالمملكة مع الملك.
 - ترتيب استقبال ضيوف الدولة الذين يصلون في مواسم الحج أو العمرة وتأمين ما يلزمهم من مواصلات وإسكان وضيافة كاملة حتى مغادرتهم.
 - ترتيب مراسم حفل الحج السنوي، وكذلك مراسم السلام بمناسبة عيدي الفطر والأضحى.
 - ترتيب لقاءات المواطنين مع خادم الحرمين الشريفين وولي العهد في المقابلات والجلسات الأسبوعية والاحتفالات الرسمية.
 - التوفيق بين رغبة الضيف عند إعداد برنامج الزيارة الرسمية وعادات وتقاليد المملكة.

تطلب المراسم بعض المعلومات المهمة قبل الانتهاء من إعداد برنامج زيارة الضيف، وهي:

- التاريخ والموعّد المحدد لوصول الضيف ومغادرته المملكة.
- أسماء وصفات أعضاء الوفد المرافق للضيف حسب أسبقيتهم.
- علم الضيف الزائر - إن كان له علم خاص - أو علم دولته الوطني.
- السلام الوطني لدولة الضيف.
- رغبة الضيف في الزيارة أو العمرة إن كان مسلماً أو الأماكن التي يرغب في زيارتها والمسؤولين الذين يرغب في محادثتهم.
- فصيلة الدم للضيف أو أي إرشادات طبية تلزم صحة الضيف.
- واسطة النقل الطائرة التي سيصل عليها خاصة أو تجارية.
- نوع الطائرة وعلامة النداء وعدد الملاحين وخط السير.
- صورة للضيف.
- نبذة عن حياته إن تيسرت.

رابعاً : أنواع الزيارات التي تتميز بها المملكة العربية السعودية :

1. زيارة رسمية.
2. زيارة عمل.
3. زيارة خاصة.
4. زيارة حج أو عمرة.
5. زيارة لحضور مؤتمر.
6. زيارة لحضور حفل وطني

خامسا : اختصاصات المراسم الملكية السعودية

1- الاختصاصات الخاصة بمراسم استقبال الضيوف

تتلقى المراسم الملكية أمر المقام السامي وغالبا ما يكون خطيا باعتماد استقبال واستضافة الزائر للمملكة، ويحدد في الأمر موعد وتاريخ وصول الضيف والطائرة القادم عليها ومدة الزيارة ونوعها. ترسل المراسم الملكية فورا البرقيات اللازمة للجهات المعنية لاتخاذ ما يلزم كل فيما يخصه. يكلف أمناء وموظفو المراسم كل فيما يخصه بترتيب وتنظيم الاستقبال والتوديع، وترتيب الحفلات وتوزيع الإسكان والسيارات، وتحديد برنامج الضيف وتوزيعه على الجهات المعنية. وأما ضيوف الدوائر الحكومية فهي تقوم باستقبالهم واستضافتهم. التنسيق مع الدوائر الأمنية كل فيما يخصه من أجل سلامة ونجاح زيارة كل ضيف يصل إلى المملكة حتى مغادرته

2- الاختصاصات العامة للمراسم الملكية

- الإعداد لتقديم الأوسمة والميداليات وتأمينها مع الهدايا اللازمة لكبار الضيوف الذين يصلون إلى المملكة، أو خلال زيارة الملك أو ولي العهد إلى إحدى الدول.
- الالتزام بما جاء بنظام العلم الذي صدر عن المراسم الملكية، وإبلاغ الجهات المعنية برفع الأعلام السعودية مع علم الضيف الزائر في المطار وعلى الميادين ودور الضيافة.
- الإشراف على جميع الاحتفالات الرسمية التي يحضرها الملك أو ولي العهد.
- تنظيم مراسم حفل تقديم أوراق اعتماد السفراء الجدد بالتنسيق مع إدارة المراسم بوزارة الخارجية.
- ترتيب مراسم أداء القسم.
- العمل على ترتيبات استقبال الملوك والرؤساء الذين يصلون إلى المملكة لعقد مؤتمر قمة إسلامي أو عربي، أو دول مجلس التعاون لدول الخليج العربية.
- تصميم النماذج ورسوم المخططات التي تلزم لإنشاء قصور الضيافة والإشراف على الأعمال الإنشائية ومن ثم صيانتها.
- مسك سجل لكل نوع من الأوسمة وأوامر منحها ويتم تنظيم ذلك بحسب فهرس الحروف الأبجدية.
- إعداد براءات الأوسمة التي تمنح.
- التحقق من الاقتراحات المتعلقة بمنح الأوسمة بدرجاتها ومدى توافقها مع النظام.

بعد صدور الأمر الملكي رقم جرى ضم المراسم الملكية للديوان الملكي ي عهد الملك سلمان بن عبدالعزيز
أ/141 بتاريخ: 1440/4/20هـ

سادسا : المراسم بوزارة الخارجية السعودية:

تم تأسيس إدارة المراسم الخاصة بوزارة الخارجية في شهر رجب 1349 هـ، وهي إدارة مستقلة عن
المراسم الملكية وتقوم بالأعمال التالية:

- تتولى ترتيبات السفراء، وجميع أعضاء السلك الدبلوماسي المعتمدين بالمملكة.
- كما تقوم بشؤون الديوان الملكي من مكاتبات ومراسلات دبلوماسية تسمى بالحقيبة الدبلوماسية.
- تبلغ المقام السامي بالزيارات الخارجية أو الجهات المعنية المدعوة لخارج المملكة أو وصول ضيف
أو مبعوث رسمي، وترتب الإجراءات اللازمة لكبار رجال الدولة في هذا المجال.
- وتشارك المراسم بوزارة الخارجية في تنظيم المؤتمرات والحفلات الرسمية التي يحضرها أعضاء
السلك الدبلوماسي مع المراسم الملكية.
- أيضاً تستقبل المعاملات المتعلقة بالاستئذان لهبوط الطائرات الأجنبية التي تقل الوفود الرسمية في
مطارات المملكة وتعمل مع الجهات ذات العلاقة لتسهيل هذه العملية.
- تتولى مهمة إقامة التمثيل الدبلوماسي مع الدول الأجنبية واستقبال المبعوثين الدبلوماسيين وذلك
بتوجيه من السلطات العليا في الدولة.
- تشرف المراسم على الحفلات التي يقيمها وزير الخارجية لتكريم كبار ضيوف الوزارة.
- تصدر كذلك البطاقات الدبلوماسية ولوحات السيارات الخاصة بالهيئات الدبلوماسية.
- تنفذ الامتيازات والحصانات الدبلوماسية ومساعدة أعضاء الهيئة الدبلوماسية في ما يحتاجون في
عملهم.
- تصدر الجوازات الدبلوماسية والخاصة.

المراجع :

1. فؤاد شاكر. الملك عبدالعزيز سيرة وتاريخ. ط2، جدة، مابكو للطباعة 1409هـ/1989م، ص
194

2. الدبلوماسية والمراسم السعودية تاريخية - دبلوماسية- تنظيمية / د. عبدالرحمن محمد الحمودي - المجلد الثاني - ط2
3. (عبد الرحمن الحمودي. اقتراح تنظيم لإدارة استقبال كبار الضيوف. ص4
4. بحث عن الدبلوماسية والمراسم السعودية ومقارنتها ببعض الدول العربية - د. عبدالرحمن الحمودي - ج 1
5. "إنشاء «ديوان مجلس الوزراء» وضم المراسم الملكية إلى الديوان الملكي" Alyaumksa. 28 ديسمبر
2018. مؤرشف من الأصل في 12-12-2019. اطلع عليه بتاريخ 11-03-2019