



Masarykova univerzita
Fakulta sociálních studií



Diplomatický protokol

Ivana Hlavsová



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Blok 5

Role diplomata – osobnost, postavení, úkoly

Struktura a fungování české zahraniční služby

Diplomat

Funkce diplomata

„Udržovat a zprostředkovávat oficiální styky mezi vysílajícím a přijímajícím státem v celém spektru jejich vzájemných vztahů.“

„reprezentace: symbolická, legální, politická“

„negociér – protéger – observer“

historicky – důraz na řečnické umění (= umění přesvědčovat)

historicky

z řad církve
z řad šlechty
politická příslušnost
majetek

20. století

profesionalizace diplomacie – schopnosti, odbornost
systematická příprava diplomatů
kariéerní diplomaté x politicky nominovaní diplomaté

Osobní vlastnosti

- dovednost a takt v jednání s lidmi
- politická vnímavost
- intelektuální zvědavost a snaha o neustálé sebevzdělávání
- intelektuální schopnosti
- manažerské schopnosti
- zdravý rozum

Profesní dovednosti

- vyjednávání a každodenní diplomacie
- pozorování, analyzování a informování
- reprezentace
- řízení mise
- komunikace a veřejná diplomacie
- přizpůsobení se odlišnému prostředí
- jazyková způsobilost

Odborné znalosti

- znalost vlastní země: geografie, historie, kultura, politika, instituce
- sociální, ekonomické a demografické struktury
- zahraniční politika
- co nejširší znalosti o jiných státech, mezinárodních a regionálních organizacích
- přehled o historii mezinárodních vztahů
- znalost mechanismů a procedur mezinárodních styků
- orientace v mezinárodním právu – vztahy mezi státy

- ❖ mandát imperativní nebo volný
- ❖ problém odpovědnosti a míry loajality
- ❖ odpovědnost vysílajícímu státu i odpovědnost vůči hostitelské zemi

Ženy v diplomacii

- sňatková diplomacie
- ochrana a získání informací
- ženy, které ovlivňovaly diplomacii, ač v ní profesně nepůsobily
- političky, diplomatky

Významné osobnosti v diplomacii

- působící jako profesionální diplomaté
- bývalí státníci, politici, diplomaté
- významné osobnosti z různých oborů

Struktura a fungování české zahraniční služby

Zákon č. 2/1969 Sb.

- je ústředním orgánem státní správy pro oblast zahraniční politiky, vytváří koncepci a koordinuje zahraniční rozvojovou pomoc a koordinuje vnější ekonomické vztahy
- zabezpečuje vztahy ČR k ostatním státům, mezinárodním organizacím a integračním uskupením, koordinuje aktivity vyplývající z dvoustranné a mnohostranné spolupráce
- koordinace vnitrostátně
- ochrana práv a zájmů ČR a jejích občanů
- řízení ZÚ
- mezinárodní smlouvy

.....

MZV

organizační řád, schéma

politická/nepolitická část

bilaterální, unijní, multilaterální, ekonomická, rozvojová, právní a konzulární

zákon o státní službě, ev. zahraniční službě

diplomaté, nediplomaté

kariérní, nekariérní diplomaté

kariérní řád

nařízení vlády č. 62 z r. 1994

Blok 6

Diplomatická komunikace

Diplomatická korespondence a písemnosti

Mezinárodní smlouvy

Diplomatické mezinárodní konference

Diplomatická komunikace

= základní podmínka fungování diplomacie

druhy komunikace:

interakční, transakční
přímá, nepřímá
verbální, neverbální
interpersonální, veřejná

roviny komunikace: vztahová, obsahová

Diplomatický jazyk

„Diplomat je ten, kdo Vás dokáže poslat do pekla tak krásnými slovy, že tam půjdete rádi!“

aktuální jazyk (řečtina, latina, franc., angl.; OSN, EU)
nástrahy mezikulturní komunikace, tlumočení

odborné výrazy

.....

slovní obraty a fráze

.....

Neverbální diplomatická komunikace

místo jednání a jeho uzpůsobení
úroveň reprezentace
dary

Diplomatická signalizace

naznačit postoj, úmysl
může být mnohoznačná či klamná

rozdíl mezi signalizací v dopravě a v diplomacii
příklady špatně pochopené signalizace

Diplomatická komunikace a informace

Aby byl obsah komunikace správně pochopen, je třeba dostatek informací jak o povaze a obsahu problému, tak o partnerovi a okolnostech.

Informace jsou nepostradatelné, jsou základem diplomacie.

diplomacie x špionáž

dříve monopol

rychlost

přesnost

důsledky rozvoje komunikačních technologií: objem informací, rychlost přenosu
přímá/nepřímá komunikace
„CNN“

Diplomatická korespondence

= písemné dokumenty v komunikaci mezi státy týkající se zahraničních styků na bilaterální i multilaterální úrovni

Z hlediska obsahového:

- pověřovací a odvolací listiny
- kabinetní listy
- konzulské patenty a exekvatur
- dopisy
- telegramy, poselství, memoranda, deklarace, aide-memoire, food for thought, non paper
- nóty (osobní, verbální, cirkulární, identická, kolektivní, protestní)
- protokolární písemnosti.

Z hlediska odesílatele:

- hlavy státu
- předsedy vlády nebo jejího člena
- ministra zahraničních věcí (specifický rozsah a obsah písemností)
- MZV, zastupitelského úřadu

Archivace

- význam diplomatické korespondence z dlouhodobého hlediska
- Archív MZV
- Národní archív, Archív Parlamentu, Archív Kanceláře prezidenta

Mezinárodní právo

„ta část práva, kterou z velké části tvoří zásady a pravidla jednání, jimiž se státy cítí být zavázány a jimiž se řídí ve vzájemných vztazích“ “

Je výsledkem snahy převést do vztahů mezi státy vládu práva a respektování pořádku, které platí uvnitř státu.

Státy vstupují do smluvních vztahů na základě vzájemné dohody dvou nebo více států převzít určité závazky. Smlouvy mají psanou podobu.

Zahrnuje mj:

- ❖ pravidla týkající se fungování mezinárodních organizací, jejich vzájemných vztahů a jejich vztahů ke státům a jednotlivcům
- ❖ určitá pravidla týkající se jednotlivců a nestátních entit, pokud práva nebo povinnosti těchto jednotlivců a nestátních entit mají vzhah k mezinárodnímu společenství

Smlouvy:

- podle úrovně sjednání (mezi hlavami států; vládami; resortní)
- podle formy (dohoda, narovnání, úmluva, deklarace, výměna nót, obecný akt, protokol, statut)
- podle obsahu (spojenecké, přátelské, mírové, o neútočení/neutralitě, územní/hraniční, přístupové, normalizační, arbitrážní)
- podle počtu stran (bilaterální, multilaterální)
- podle možnosti přístupu (otevřené, uzavřené)
- podle délky platnosti (krátkodobé, dlouhodobé, bez udání délky či podmíněnosti)

jazyk smluv

Postup při uzavírání smluv:

1. akreditace, zplnomocnění
2. negociace
3. autentifikace, podpis textu
4. ratifikace
5. akceptace
6. přistoupení ke smlouvě
7. výměna nebo uložení ratifikačních listin
8. registrace a uveřejnění

Podoba a obsah smluv:

1. preambule: smluvní strany, předmět smlouvy, deklaratorní odstavce
2. znění, substantivní klauzule
3. administrativní, závěrečná ustanovení, protokolární klauzule

Mezinárodní konference (diplomatické, vládní)

„shromáždění zástupců států zmocněných projednat a vyřešit určité otázky společného zájmu“

rozdíl mezi mezinárodními organizacemi a mezinárodními konferencemi

podle cílů:

- diskusní fórum k projednání určitého tématu
- vypracování nezávazných doporučení
- vypracování závazných doporučení
- vypracování návrhu mezinárodního dokumentu
- fórum pro mezinárodní výměnu informací

konferenční praxe:

- program jednání
- podkladové materiály
- složení delegací
- předsedající, jednací řád
- podávání návrhů, přijímání rozhodnutí, schvalování dokumentů
- zasedací pořádek
- pracovní jazyk(y)
- sekretariát
- doprovodné společenské podniky
- bezpečnostní opatření
- tiskové středisko