



قانون رقم () لسنة 2005

قانون السلك الدبلوماسي

رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية

رئيس السلطة الوطنية الفلسطينية

بعد الإطلاع على المادة (41) من القانون الأساسي المعدل لسنة 2003 وتعديلاته،

وبناءً على ما أقره المجلس التشريعي في جلسته المنعقدة بتاريخ 2005/08/25م،

وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا،

وتحقيقاً للمصلحة العامة،

أصدرنا القانون التالي:

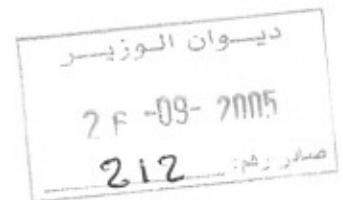
مقدمة

القانون الدبلوماسي الفلسطيني

يمثل قانون السلك الدبلوماسي الفلسطيني خطوة بالغة الأهمية على طريق تطوير السلك الدبلوماسي الفلسطيني الذي أنشأته منظمة التحرير الفلسطينية عبر الدائرة السياسية، وبحيث يكون قادراً على الاستمرار في حمل المهام الموكلة إليه. ويأتي ذلك في إطار تكامل الأداء الفلسطيني وبخاصة بين الدائرة السياسية في منظمة التحرير الفلسطينية ووزارة الشؤون الخارجية في السلطة الوطنية الفلسطينية.

إن إقرار المجلس التشريعي لقانون السلك الدبلوماسي الفلسطيني لا يشكل مساساً أو انتقاصاً من منظمة التحرير الفلسطينية باعتبارها الممثل الشرعي والوحيد للشعب الفلسطيني وهي مرجعية السلطة الوطنية الفلسطينية، وذلك التزاماً بما ورد في مقدمة القانون الأساسي للسلطة الوطنية الفلسطينية.

إن إقرار المجلس التشريعي الفلسطيني لهذا القانون يعبر عن قناعاته بضرورة تنظيم العمل الدبلوماسي الفلسطيني واستشرافه إقامته مستقبل العمل الوطني الفلسطيني، وإدراكه حقيقة التحول الكامل نحو الدولة الفلسطينية المستقلة ذات السيادة على جميع الأراضي الفلسطينية المحتلة منذ الرابع من حزيران (يونيو) 1967 وعاصمتها القدس.





الفصل الأول

تعريف وأحكام عامة

مادة (1)

لغايات تطبيق أحكام هذا القانون يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك:

السلطة الوطنية الفلسطينية.	السلطة الوطنية:
رئيس السلطة الوطنية.	الرئيس:
وزارة الشؤون الخارجية.	الوزارة:
مقر الوزارة.	المقر:
وزير الشؤون الخارجية.	الوزير:
السلك الدبلوماسي.	السلك:
لجنة موظفي السلك.	اللجنة:
السفارة أو البعثة الدائمة أو المفوضية العامة أو القنصلية العامة.	البعثة:
السفير أو المندوب الدائم أو المفوض العام أو القائم بالأعمال أو القنصل العام.	رئيس البعثة:
الموظف الدبلوماسي المصنف والمعتمد من قبل وزارة الشؤون الخارجية والذي يعمل بها في المقر وفي البعثات الفلسطينية في الخارج.	موظف السلك:
الملحق التجاري والثقافي وغيره، المعين من الوزير في إحدى البعثات، وينطبق عليه أحكام القانون.	الملحق الفني:
الموظف المعين بموجب قانون الخدمة المدنية.	الموظف الإداري:
الموظف المعين محلياً للعمل في البعثات الفلسطينية في الخارج.	الموظف المحلي:
برنامج التدريب الدبلوماسي.	البرنامج:

مادة (2)

يتم استحداث البعثات الفلسطينية أو إغلاقها بقرار من الرئيس بناءً على تنسيب من الوزير.



الفصل الثاني

مهام وهيكلية وزارة الشؤون الخارجية

مادة (3)

تتولى الوزارة المهام التالية:

1. الإسهام في وضع السياسة الخارجية الفلسطينية وتنفيذها بما يخدم المصالح الوطنية العليا للشعب الفلسطيني.
2. تمثيل فلسطين خارجياً وتعزيز العلاقات الفلسطينية مع الدول والمنظمات الدولية والإقليمية عربياً وإسلامياً ودولياً.
3. الإشراف على جميع البعثات سياسياً وإدارياً ومالياً، بما في ذلك التعيينات والتنقلات وفقاً للقانون.
4. تنمية وتطوير التعاون الدولي مع فلسطين وتمثيل فلسطين لدى الجهات الخارجية.
5. رعاية مصالح الفلسطينيين في الخارج، وتعزيز العلاقة معهم وتواصلهم مع شعبهم ووطنهم.
6. اعتماد جواز السفر الدبلوماسي وفقاً لنظام يصدر عن مجلس الوزراء.

مادة (4)

تكون هيكلية الوزارة على النحو التالي:

1. تكون لوزارة الخارجية هيكلية خاصة تتكون من قطاعات وإدارات ويصدر بها نظام عن مجلس الوزارة بناءً على تنسيب من الوزير.
2. يعتمد هيكل وظيفي لكل بعثة من بعثات فلسطين في الخارج يحدد فيه عدد الوظائف الدبلوماسية والقنصلية والإدارية والملحقين الفنيين والوظائف المحلية بقرار من الوزير.



الفصل الثالث

التصنيفات الإدارية والمراتب الدبلوماسية

مادة (5)

1. تقوم الوزارة بإنشاء السلك واستخدام التسميات الدبلوماسية طبقاً للمادة (6) من هذا القانون.
2. يصنف العاملون في الوزارة إلى نوعين:
أ. العاملون في السلك ويخضعون لأحكام هذا القانون.
ب. الموظفون الإداريون ويخضعون لأحكام قانون الخدمة المدنية.
3. تحدد بنظام المعايير التي يتم بموجبها تصنيف العاملين بوزارة الخارجية كدبلوماسيين أو إداريين.

مادة (6)

وفقاً لأحكام هذا القانون:

1. تعتمد تسميات موحدة للمراتب الدبلوماسية في المقر وفي البعثات.
2. تكون المراتب الدبلوماسية على النحو التالي:
سفير - مستشار أول - سكرتير أول - سكرتير ثاني - سكرتير ثالث - ملحق.

الفصل الرابع

التعيين والترقية والتدريب

مادة (7)

يكون التعيين:

- أ. السفير وتسميته ونقله وإعادة تعيينه للمقر بقرار من الرئيس بناءً على تنسيب من الوزير.
- ب. باقي موظفي السلك أو نقلهم أو إعادة تعيينهم للمقر بقرار من الوزير.



مادة (8)

- أ. يعين موظف السلك لأول مرة برتبة ملحق باستثناء السفير.
- ب. يجوز في حالات استثنائية تعيين موظفين دبلوماسيين دون مرتبة سفير برتبة أعلى من رتبة ملحق، على أن يكون ذلك وفقاً للاحتياجات الوظيفية للوزارة والبعثات.
- ج. يجوز تعيين عدد لا يزيد عن عشرة سفراء تعييناً سياسياً، على ألا تتجاوز مدة خدمتهم الأربع سنوات.

مادة (9)

يؤدي السفير المكلف برئاسة بعثة في الخارج عند تعيينه لأول مرة لرئاسة بعثة في الخارج أمام الرئيس وبحضور الوزير اليمين التالي:

"أقسم بالله العظيم أن أكون مخلصاً للوطن ومقدساته وأن أمثل فلسطين وشعبها بكل أمانة وشرف، وأن أحترم الدستور والقانون والله على ما أقول شهيد"

مادة (10)

1. بقرار من الوزير تشكل لجنة تسمى "لجنة موظفي السلك" تتولى المهام التالية:
- أ- النظر في مشروعات الأنظمة والقواعد الخاصة بالعمل الدبلوماسي.
- ب- النظر في التعيينات والترقيات والنقل والانتداب لموظفي السلك.
- ج- تقييم موظفي السلك ووضع المعايير لذلك.
2. ترفع اللجنة توصياتها للوزير لاتخاذ المقتضى.

مادة (11)

يشترط فيمن يتقدم للعمل بوظيفة من وظائف السلك ما يلي:

1. أن يكون فلسطينياً متمتعاً بالأهلية الكاملة.
2. أن يكون حاصلًا على الدرجة الجامعية الأولى على الأقل.
3. أن يتم تعيينه وفقاً لمسابقة عامة تجريها الوزارة لاختيار موظفي السلك ويتم الاختيار من قبل لجنة متخصصة يتم تشكيلها لهذا الغرض، ويحدد النظام شروط ذلك.



4. ألا يكون محكوماً بعقوبة في جناية أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة.

5. أن يكون حسن السمعة والسلوك.

مادة (12)

1. لموظف السلك أو زوجه حمل جنسية أخرى شريطة أن لا تكون خدمته الدبلوماسية في الدولة التي يحمل جنسيتها أو زوجه.

2. على موظف السلك عند زواجه من أجنبي /ة إبلاغ الوزير.

مادة (13)

على موظفي السلك الالتزام بما يلي:

1. السلوك اللائق بسمعة الوطن.

2. عدم الإفشاء بأية معلومات غير مسموح بنشرها للغير.

3. عدم القيام بأي عمل آخر بأجر أو دون أجر أثناء الخدمة في السلك.

مادة (14)

فيما عدا السفراء يؤدي موظف السلك الذي يعين في الوزارة لأول مرة أمام الوزير وبحضور

أعضاء من اللجنة اليمينية التالي:

"أقسم بالله العظيم أن أكون مخلصاً للوطن ومقدساته وحريصاً على المصلحة الوطنية ومتفانياً في أداء عملي، وأن أحترم الدستور والقانون والله على ما أقول شهيد"

مادة (15)

تكون الترقية بناءً على معايير الأقدمية والكفاءة لموظفي السلك وفق الشروط التي يحددها النظام.



مادة (16)

ينشأ برنامج للتدريب الدبلوماسي بالوزارة، ويرأسه أحد موظفي السلك بمرتبة سفير ويعينه الوزير، ويهدف البرنامج إلى إعداد الدبلوماسيين الجدد المقبولين للعمل بالوزارة ورفع مستوى أداء العاملين بالسلك.

الفصل الخامس

مدة العمل الدبلوماسي في الخارج

مادة (17)

يكون الحد الأقصى للعمل الدبلوماسي في دولة واحدة أربع سنوات، ويجوز بقرار من الوزير بناءً على مقتضيات المصلحة العامة تمديد مدة عمل موظفي السلك لسنة واحدة فقط في الدولة ذاتها.

مادة (18)

المدة القصوى للعمل المتواصل لموظف السلك في الخارج يجب أن لا تزيد عن عشر سنوات.

الفصل السادس

الحقوق المالية لموظفي السلك

مادة (19)

يحدد الراتب الأساسي وعلاوات طبيعة العمل والتمثيل والعلاوات الدورية لموظفي السلك وفقاً للجدول رقم (1) الملحق بهذا القانون.

مادة (20)

تحدد الحقوق التقاعدية لموظفي السلك وفقاً لأحكام قانون التقاعد العام.

مادة (21)

تحدد بنظام يصدر عن مجلس الوزراء العلاوات والبدلات الإضافية التي تصرف لموظفي السلك الدبلوماسي لدى ابتعاثهم للعمل في الخارج.



مادة (22)

يحال موظفي السلك للتقاعد عند بلوغه سن الستين، ويجوز تمديد خدمة السفراء استثنائياً سنة واحدة قابلة للتجديد بموافقة الرئيس بناءً على تنسيب من الوزير وبعد أقصى خمس سنوات.

مادة (23)

وفقاً لأحكام القانون تصدر بنظام أحكام التعويض لموظفي السلك العاملين في الخارجي وكذلك موظفي البعثة غير الدبلوماسيين في الحالات التالية:

1. في حالة الوفاة بسبب العمل.
2. الإصابة بعجز جزئي أو كلي بسبب العمل.

الفصل السابع

الإعارة والإجازة بدون راتب

مادة (24)

يجوز إعارة موظف السلك للعمل في منظمة إقليمية أو دولية لمدة معينة بقرار من مجلس الوزراء بناءً على تنسيب من الوزير ويجوز تجديد مدة الإعارة، بشرط ألا تزيد عن خمس سنوات.

مادة (25)

يمنح موظف السلك إجازة بدون راتب لمرافقة الزوج / الزوجة للعمل في الخارج وفقاً لأحكام القانون خلال فترة الابتعاث.

الفصل الثامن

التأديب

مادة (26)

وفقاً لأحكام القانون يشكل مجلس التأديب وتحدد مهامه واختصاصاته بنظام يصدر عن مجلس الوزراء.



مادة (27)

1. للوزير أن يحيل موظف السلك إلى التحقيق عند مخالفته لواجباته أو مقتضيات وظيفته ويحدد الوزير بقرار منه من يقوم بمباشرة التحقيق، وتعرض النتائج على اللجنة، وترفع اللجنة توصياتها إلى الوزير إما بحفظ الموضوع أو بتوقيع التنبيه أو الإحالة للتأديب.
2. لا يجوز توقيع أي من الجزاءات المنصوص عليها في هذا القانون على موظف السلك إلا بعد التحقيق معه من قبل لجنة تشكل لهذه الغاية، وسماع أقواله وتحقيق دفاعه.

مادة (28)

الجزاءات التأديبية التي يجوز توقيعها على موظفي السلك تكون على الوجه التالي :

1. التنبيه.
2. اللوم.
3. الإنذار.
4. النقل إلى وظيفة أخرى.
5. الإحالة إلى التقاعد.
6. الفصل من الخدمة.

مادة (29)

1. يكون توقيع جزاء التنبيه على موظفي السلك من درجة ملحق إلى درجة سكرتير أول بقرار من الوزير.
2. يكون توقيع هذا الجزاء من درجة مستشار فما فوق باستثناء السفراء من الوزير بناءً على توصية من اللجنة.
3. يرفع الوزير جزاء التنبيه الثاني الذي وقع على أحد موظفي السلك من ملف خدمته بعد مضي سنة بناءً على تقرير تقييم الأداء السنوي، وإذا تكرر التنبيه قبل رفع التنبيه الأول، يتم تأخير نقله للخارج لمدة سنتين، كما يجوز علاوة على ذلك تخطيه في الترقية مرة واحدة.



مادة (30)

للووزير أن يوقف موظف السلك عن عمله إذا اقتضت مصلحة التحقيق ذلك على ألا تزيد مدة الوقف على ثلاثة أشهر إلا بقرار من مجلس التأديب، ولا يترتب على وقف الموظف وقف مرتبه وبدلاته وما يمنح له من مبالغ أخرى ما لم يقر مجلس التأديب غير ذلك.

مادة (31)

لرئيس البعثة عند وجود أسباب قوية وموجبة للاستعجال أن يوقف مؤقتاً أي موظف من موظفي البعثة شريطة أن يخطر الوزير بذلك، وللوزير إلغاء الوقف أو مده مع مراعاة ما نصت عليه المادة (29) من القانون.

مادة (32)

يجب أن يشتمل قرار مجلس التأديب على الأسباب التي بني عليها وأن يوقع من رئيس المجلس ومن أعضائه.

الفصل التاسع

الأحكام الخاصة بعمل بعثات التمثيل الدبلوماسي والقنصلي

مادة (33)

في حال غياب رئيس البعثة أو وجود ما يمنعه عن مباشرة عمله أو خلو منصبه، يحل محله موظف السلك الذي يليه في الترتيب في نفس البعثة، أو من ينتدب من الوزارة أو من بعثاتها الدبلوماسية في الخارج. ويكون لقبه (القائم بالأعمال بالنيابة، أو القنصل العام بالنيابة، أو المشرف على رعاية المصالح)، ويبين النظام الإجراءات الواجب إتباعها.

مادة (34)

يجوز بقرار من الرئيس، بناء على تنسيب من الوزير أن يعهد إلى أي شخص من غير موظفي السلك القائم بأعمال وظيفة دبلوماسية بصفة مؤقتة أو بأداء مهمة خاصة، ويمنح في هذه الحالة لقب سفير فوق العادة مفوض، ويحدد القرار المكافأة التي تمنح له.



مادة (35)

يمارس أعضاء بعثات التمثيل القنصلي اختصاصاتهم وفقاً لما يحدده النظام، على ألا يتعارض ذلك مع الاتفاقيات والأعراف الدولية وقوانين البلاد الذين يؤدون أعمالهم فيها، ويشترط اتباع أحكام القوانين والأنظمة الفلسطينية والتعليمات المنظمة لمباشرة هذه الاختصاصات.

مادة (36)

رئيس وأعضاء بعثات التمثيل القنصلي مكلفون بمساعدة وحماية مواطنيهم الموجودين في دائرة اختصاصهم ورعاية مصالحهم، وعليهم أن يحافظوا على المصالح الفلسطينية وتنميتها تحت إشراف رئيس البعثة الدبلوماسية في الدولة المعتمدين لديها.

مادة (37)

1. يعتبر رئيس البعثة الدبلوماسية قنصلاً عاماً في دائرة اختصاص بعثته في حالة عدم وجود قنصل عام أو قنصل، وله أن يعهد باختصاصاته القنصلية كلها أو بعضها إلى أحد أعضاء البعثة الدبلوماسية التابعين لها.
2. في حال غياب أو وجود مانع لدى رئيس بعثة التمثيل القنصلي، يحل محله - في جميع اختصاصاته - عضو البعثة القنصلية الذي يليه في الوظيفة، وذلك ما لم يندب رئيس البعثة الدبلوماسية الموجودة في دائرتها القنصلية أحد موظفي البعثة الدبلوماسية للقيام بأعمال رئيس البعثة القنصلية بالنيابة، وذلك بالرجوع إلى الجهة المختصة بالوزارة.

مادة (38)

1. يجوز بقرار من الرئيس، بناء على تنسيب من الوزير، تعيين قناصل فخريين في بعض البلاد التي يكون لفلسطين مصالح فيها، ويكون لهم نفس اختصاصات أعضاء بعثات التمثيل القنصلي، ولا يتقاضى القناصل الفخريون رواتب، ويحدد النظام المكافآت التي يجوز منحها لهم.
2. عند الضرورة يجوز بقرار من الرئيس، بناء على اقتراح من الوزير، إسناد رعاية المصالح الفلسطينية في بلد أو أكثر إلى الممثل القنصلي لبلد صديق.



مادة (39)

وفقاً لأحكام قانون الموازنة العام لرؤساء البعثات تعيين الموظفين والمستخدمين المحليين، وزيادة رواتبهم بعد موافقة الوزير، ومنحهم الأجازات وفصلهم وفقاً للقوانين المعمول بها محلياً.

الفصل العاشر

الملحقون الفنيون

مادة (40)

أ. يعتبر الملحقون الفنيون من الوزارات الأخرى من ملاك البعثة ويرتبطون برئيسها وتطبق عليهم الأحكام المالية والإدارية المنصوص عليها في اللائحة، كما يجوز تعيين ملحقين فنيين من موظفي الوزارة المصنفين في البعثات إذا اقتضت الضرورة ذلك، ويتم تعيين الملحقين الفنيين وتحدد تسمية وظائفهم ووصفها بقرار من الوزير.

ب. تنظم العلاقات بين البعثة ورئيسها والجهة ذات العلاقة بمهام الملحق من خلال الوزارة، ويحدد النظام الإجراءات الواجب إتباعها.

الباب الحادي عشر

أحكام انتقالية وختامية

مادة (41)

إلى حين ممارسة السيادة في دولة فلسطين فإن رئيس السلطة الوطنية، رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية يصادق على كافة قرارات الرئيس المنصوص عليها في هذا القانون.

مادة (43)

تعد الوزارة الأنظمة اللازمة لتنفيذ هذا القانون، وتصدر بقرار من مجلس الوزراء.

مادة (43)

يسري قانون الخدمة المدنية على موظفي السلك في كل ما لم يرد به نص في هذا القانون والنظام.



مادة (44)

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا القانون.

مادة (45)

على جميع الجهات المختصة كل فيما يخصه تنفيذ هذا القانون، ويعمل به من تاريخ صدوره وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر في مدينة رام الله بتاريخ : 2005/09/24م

الموافق : 20/شعبان/1426هـ

محمود عباس

رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
رئيس السلطة الوطنية الفلسطينية



جدول رقم (1)

جدول الرواتب الأساسية وعلاوة طبيعة العمل وعلاوة التمثيل والعلاوة الدورية لموظفي السلك الدبلوماسي.

الدرجة الوظيفية	الكادر المالي بالدولار الأمريكي		
	الراتب الأساسي	علاوة طبيعة عمل	الإجمالي
سفير	1350	1148	2498
مستشار أول	1050	840	1890
مستشار	950	684	1634
سكرتير أول	850	519	1369
سكرتير ثان	780	445	1225
سكرتير ثالث	700	399	1099
ملحق	620	267	887

1. الأرقام أعلاه بالدولار الأمريكي إلى أن يتم استبدالها إلى أرقام تستند إلى الجنيه الفلسطيني.
2. علاوة التمثيل: 50% من الراتب الأساسي لموظفي السلك.
3. علاوة دورية: 1.25% لكل سنة من سنوات الخدمة على الدرجة باستثناء درجة سفير.