

## Słowo wstępne

Korespondencja dyplomatyczna kształtowała się faktycznie od zarania cywilizacji ludzkiej, a ściślej od pojawienia się państw i wymiany korespondencji między ich władcami. Praktyczną formą porozumiewania się między nimi i podtrzymywania kontaktów była właśnie bezpośrednia wymiana pism, czyli korespondencja dyplomatyczna. Poświadczają to zwłaszcza odkrycia z XIX w. dosyć licznych dokumentów i pism dyplomatycznych z bardzo odległej historii państw, zwłaszcza starożytnego Bliskiego Wschodu.

Korespondencja dyplomatyczna rozwijała się więc w ciągu wieków, a nawet tysiący lat, podobnie jak sama dyplomacja, podlegając jednocześnie stopniowej ewolucji, tak pod względem formy, stylu, jak i przekazu merytorycznej treści.

Tak na przykład, w odróżnieniu od dawniejszych czasów, kiedy to wymiana korespondencji dyplomatycznej znajdowała się w gestii kancelarii królewskich, w dzisiejszych czasach sporządzaniem i wymianą korespondencji dyplomatycznej zajmuje się głównie minister spraw zagranicznych i podległy mu aparat wykonawczy.

Zmiany ustrojowe państw i procesy demokratyzacyjne, jakie miały miejsce, zwłaszcza w ubiegłym stuleciu, wywarły określony wpływ także na korespondencję dyplomatyczną, będącą głównym kanałem urzędowej komunikacji między przedstawicielami państw. Znalazło to swój wyraz głównie w uproszczeniu niekiedy zbyt zachowawczych i rozbudowanych formuł grzecznościowych i tytulatury. Ponadto, zarówno w płaszczyźnie międzynarodowej, jak i wewnątrz krajowej, wzrosła liczba podmiotów uprawnionych do posługiwania się korespondencją dyplomatyczną.

Korespondencja dyplomatyczna jako podstawowe narzędzie dyplomacji, a tym samym również polityki zagranicznej państwa, związana jest ściśle z wykonywaniem nie tylko tradycyjnych funkcji dyplomatycznych, lecz również stale pojawiających się nowych zadań współczesnej dyplomacji. Dlatego też znajomość reguł obowiązujących przy sporządzaniu i posługiwaniu się korespondencją dyplomatyczną stanowi bardzo ważny element tego wszystkiego, co się nazywa zawodem, a nawet sztuką dyplomacji i należy do zakresu ele-

mentarnej wiedzy zawodowej pracownika służby dyplomatyczno-konsularnej, a także zwłaszcza wysokiej rangi przedstawicieli administracji rządowej.

Operują oni faktycznie, na co dzień, pismami składającymi się na korespondencję dyplomatyczną. Są to bardzo ważne instrumenty ich pracy, którymi muszą się posługiwać w różnych okolicznościach. Należy przy tym pamiętać, że nie można się nimi posługiwać mechanicznie, gdyż w działalności dyplomatycznej nie tylko treść pisma, lecz także określona redakcja, forma pisma i postępowanie z nim może mieć – i zazwyczaj ma – pewne, niekiedy poważne reperkusje w sferze stosunków bilateralnych, a nawet wielostronnych. Toteż znajomość wszystkich form współczesnej korespondencji dyplomatycznej i zasad ich stosowania ma istotne znaczenie dla właściwego funkcjonowania i skuteczności działania służby dyplomatyczno-konsularnej i służby zagranicznej w ogóle.

Jak wynika z obserwacji praktyki, znajomość zasad i form korespondencji dyplomatycznej nie zawsze prezentuje się zadowalająco. Czasami spotkać można przykłady nawet rażących uchybień i niedostatków w omawianym przedmiocie, a przecież wysłana nota lub pismo oficjalne – to prawdziwa „wizytówka” świadcząca dobrze lub źle o przygotowaniu zawodowym pracowników służby zagranicznej.

Dlatego też niniejszy podręcznik – oprócz ogólnych zasad i praktycznych wskazówek oraz uwag dotyczących wymagań formalnych i technicznych obowiązujących przy sporządzaniu korespondencji dyplomatycznej i w posługiwaniu się nią – zawiera znaczny wybór wzorów i przykładów poszczególnych rodzajów pism wchodzących w skład korespondencji dyplomatycznej.

Autor postawił sobie zadanie nadania podręcznikowi w miarę możliwości charakteru kompleksowego, to znaczy omówienia oprócz klasycznych, także tzw. specyficznych form korespondencji dyplomatycznej, takich jak deklaracje, komunikaty, oświadczenia, manifesty, druki dyplomatyczne, w tym zaproszenia, karty wizytowe itd., czyli tego wszystkiego, co służy komunikowaniu się, w formie pisemnej, w obrocie dyplomatycznym, przekazywaniu stanowiska i utrzymywaniu oficjalnych stosunków z przedstawicielami obcych państw i organizacji międzynarodowych.

W podręczniku zostały uwzględnione także formy korespondencji znajdujące zastosowanie w praktyce innych resortów, jak np. wymiana listów, za pomocą których zawierane są m.in. różne porozumienia mające charakter umów handlowych i gospodarczych, oraz tzw. korespondencja dyplomatyczna „półoficjalna” i „prywatna” itp.

Przy formułowaniu wskazówek praktycznych oraz doborze wzorów pism ceremonialnych i not dyplomatycznych starano się przestrzegać zasady ich

nowoczesności i aktualności, uwzględniając także pewne pojawiające się nowe tendencje, jak również odrębności występujące w praktyce dyplomatycznej niektórych państw. Wspomniane „nowe tendencje” znajdują wyraz w wielu praktycznych aspektach, związanych z redagowaniem i przekazywaniem korespondencji dyplomatycznej, w tym m.in. w takich sprawach technicznych, jak zastępowaniem tradycyjnego atramentu komputerowym wydrukiem, a pióra i ołówek, długopisem, wykorzystywaniem faksu i e-maili do przekazywania oficjalnych pism, pomijania końcowych formuł grzecznościowych, wypisywania zaproszeń zamiast atramentem, wydrukiem komputerowym itp. Znaczną uwagę poświęca się w podręczniku również korespondencji dyplomatycznej organizacji międzynarodowych, których nie tylko liczba, ale i znaczenie stale wzrasta w stosunkach międzynarodowych.

Odrębny rozdział został poświęcony korespondencji oficjalnej w ramach Unii Europejskiej.

Jeśli chodzi o wzory i przykłady, to wersję obcojęzyczną ograniczono do języka angielskiego i francuskiego. Wersje te najczęściej występują w praktyce państw nie tylko europejskich.

Jak już wspomniano, mimo pewnej zachowawczości, znajdującej wyraz m.in. w skostniałych formułach grzecznościowych, wywodzących się z dawnych czasów, korespondencja dyplomatyczna podlega pewnym powolnym, ale widocznym, demokratycznym przemianom. Pojawiają się też nowe formy korespondencji dyplomatycznej, jak na przykład, stosowanej przez organizacje międzynarodowe. Tendencje te znalazły adekwatne odbicie w niniejszym podręczniku.

Przy posługiwaniu się podręcznikiem należy brać pod uwagę fakt, że mimo przedstawionych w nim standardów międzynarodowych w zakresie korespondencji dyplomatycznej – w każdej niemal stolicy obcego państwa występują czasami pewne specyficzne odchylenia od praktyki międzynarodowej w omawianym przedmiocie, szczególnie w zakresie tytułowania i stosowania określonych formuł grzecznościowych, a także formy zewnętrznej pisma dyplomatycznego.

Przekazując do rąk Czytelnika nowe, piąte uaktualnione wydanie podręcznika korespondencji dyplomatycznej, autor pragnie wyrazić przekonanie, że podobnie jak cztery poprzednie wydania, dobrze służyć będzie wszystkim tym, którzy zajmują się zawodowo lub interesują się sprawami dyplomacji i polityki zagranicznej.