



E-kursus: Protokoll ja Etikett
Koostaja: Kai Tomasberg, TÜ Pärnu kolledž
2010

DIPLOMAATILISED AMETIKOHAD TÄNAPÄEVAL

Protokollireeglite üks eesmärke on määratleda riigi, organisatsiooni või mistahes sotsiaalse grupi hierarhia: au- või ametialane positsioon ehk vanemuslikkus. Diplomaatias on diplomaatilised suhted reglementeeritud 1961. a. Viini konventsiooniga.

Diplomaatia kui riigi üks põhifunktsioone eeldab professionaalseid ja võimekaid diplomaate ja riigimehi, et arendada edukat välispoliitikat..

Välissteenistus ehk diplomaadi riigiteenistus diplomaatilisel ametikohal, on atraktiivne ja mitmekülgne töö, mis ühelt poolt pakub võimaluse reisida ning tundma õppida teisi maid ja kultuure, teiselt poolt aga nõuab vastutust ning pikk eemalolek kodustest võib muuta selle elukutse vägagi keerukaks.

Diplomaat esindab oma riiki, olles selle otseseks visiitkaardiks. Ametniku sõnad, teod ja käitumine kannavad endas tema maa olemust ja suhtumist.

Võib ka väita, et sarnasel moel on igaüks meist oma riigi, rahvuse ja kultuuri esindaja ja visiitkaart, kui viibime võõral maal. Inimesi hinnates otsustatakse tihti ka riigi üle – subjektiivselt muidugi, kuid mis parata.

Seepärast on oluline meelde jätta, et meie mõtlematu ja negatiivne käitumine võib põhjustada viha, solvumist või pettumust kogu riigi aadressil. Sama ka vastupidi: olles positiivne ning meeldiv, jääb meist kui rahvusest hea mälestus, mis pikapeale taandub üldistusele, et „kõik eestlased on toredad“.

Omadused, mis peavad olema diplomaadil:

Harold Nicolson oma teoses *Diplomaatia (Diplomacy, 1939)* ütleb nii: “Need on niisiis omadused, mida minu täiuslik diplomaat peaks evima: tõearmastus, hoolikus- täpsus, rahulikkus, kannatlikkus, heatujulisus, delikaatsus ja lojaalsus. Need on samad omadused, mis iseloomustavad täiuslikku diplomaatiat. Aga, kui küsida, kuhu te unustasite intelligentsuse, oskused, heasoovlikkuse, ettevaatlikkuse, külalislahkuse, veetleva isikupära, virkuse, julguse ja takti? Siis ei, ma ei ole neid unustanud. Neid olen ma pidanud endastmõistetavaks.” (Õrn Torsten vahendusel Milleks diplomaatia? Lk.126).

Kui vanadel aegadel valiti diplomaatideks isikuid aadli hulgast eeldades, et nende haridustase on kõrgem, nad valdavad keeli ning nad on materiaalselt kindlustatud, siis alates 17.sajandist,

kui diplomaat muutus omaette ametikohaks, valiti üha rohkem isikuid just keskklassist (see näitab ka madalamate klasside kõrgemat haritust ja motivatsiooni ennast tõestada). Ka ei olnud kuskil seaduses kirjas, et diplomaat peab pärinema sellest riigist, mida ta esindab. Siiski mida enam muutus oluliseks rahvus, valiti diplomaate ka rohkem oma rahvuse seast.

Eesti Vabariigis on kehtestatud välissteenistusse võtmise tingimused järgmiselt

(Välissteenistusseadus: § 24):

Välissteenistusse võib võtta isiku:

- 1) kellel on Eesti kodakondsus;
- 2) kellel on kõrgharidus;
- 3) kes valdab vähemalt kahte võõrkeelt, millest üks on inglise või prantsuse keel, välisministri kehtestatud ulatuses;
- 4) kelle majanduslikud või muud kohustused ei takista välissteenistuses olemist;
- 5) kelle tervis võimaldab töötada välissteenistuses;
- 6) kes on ustav Eesti põhiseaduslikule korrale, kaitseb Eesti iseseisvust ning on oma tegevuses korrektne ja väärikas, hoides kõrgel Eesti rahvusvahelist mainet.

Diplomaate koolitavad spetsiaalsed õppeasutused. Vanim teadaolev ja siiani tegutsev akadeemia loodi paavsti poolt aastal 1701.

Tallinnas asub Eesti Diplomaatide Kool, mis koolitab personali uueneva Välisministeeriumi jaoks. Kool loodi aastal 1990. Täna on koolil 405 vilistlast.

Diplomaatiline ametikoht on Välisministeeriumi koosseisuline või koosseisuväline ametikoht, mille põhiülesanneteks on: esindusfunktsioon; läbirääkimiste pidamine; info kogumine ja vahetamine; oma riigi kodanike huvide kaitsmine.

Diplomaat võib olla:

karjäär diplomaat (Välisministeeriumi koosseisu kuuluv välissteenistuses olev teenistuja, kellele on antud diplomaatiline au- või teenistusaste ning kes on volitatud esindama Eestit välissuhtlemises);

erialadiplomaat (teise ministeeriumi või selle valitsemisala asutuse teenistuja, kes on välisesinduses töötamise ajaks võetud välissteenistusse Välisministeeriumi diplomaatilisele ametikohale koosseisuväliseks teenistujaks ning kes välissuhtlemises esindab Eestit kindlaks määratud volituste piires ja ajal).

Diplomaatiline teenistusaste on karjäär diplomaadile või karjäär diplomaadi kandidaadile Eesti riigi nimel antav nimetus, mis sõltub tema välissteenistuse staažist, töötulemustest ja välissuhtlemise kogemusest.

Diplomaatilise teenistusastme annab ametnikule välissteenistuses olemise ajaks välisminister. Karjäär diplomaat roteerib korrapäraselt ühelt Välisministeeriumi diplomaatiliselt ametikohalt teisele, sealhulgas töötab välisesinduses käesoleva seaduse tähenduses (Välissteenistusseadus § 75).

Diplomaatiliste teenistusastmete liigid:

Atašee

Kolmas sekretär (III sekretär)

Teine sekretär (II sekretär)

Esimene sekretär (I sekretär)

Nõunik Vanemnõunik

Diplomaatiline auaste on karjääridiplomaadile Eesti riigi nimel antav suursaadiku aunimetus, mis omistatakse välissuhtlemise kogemuste ja välisteenistuses saavutatud silmapaistvate tulemuste eest.

Diplomaatilise auastme annab Vabariigi President ja sellekohase ettepaneku teeb Vabariigi Valitsus.

Erakorraliseks ja täievoliliseks suursaadikuks nimetamine toimub järgmiste etappidena:

- 1) Erakorralise ja täievolilise suursaadiku kandidatuuri esitab Vabariigi Valitsusele kinnitamiseks välisminister atesteerimiskomisjoni ettepanekul.
- 2) Vabariigi Valitsus kinnitab erakorralise ja täievolilise suursaadiku kandidatuuri ning esitab selle nõusoleku saamiseks Vabariigi Presidendile.
- 3) Vabariigi President annab nõusoleku erakorralise ja täievolilise suursaadiku kandidatuuri kinnitamiseks 30 kalendripäeva jooksul ettepaneku saamisest arvates. Nõusoleku saamisest teatab Välisministeerium Riigikogu väliskomisjonile.
- 4) Pärast erakorralise ja täievolilise suursaadiku kandidatuuri kinnitamist taotleb Välisministeerium erakorralise ja täievolilise suursaadiku kandidaadile selle välisriigi pädeva asutuse nõusolekut (*agrément*'i), kuhu suursaadiku kandidaat soovitakse akrediteerida. Kui erakorralise ja täievolilise suursaadiku kandidaat soovitakse akrediteerida rahvusvahelise organisatsiooni juurde, taotleb Välisministeerium vajaduse korral selle organisatsiooni nõusolekut (*agrément*'i).
- 5) Välisminister teatab Vabariigi Valitsusele nõusoleku (*agrément*'i) saamisest ning Vabariigi Valitsus teeb Vabariigi Presidendile ettepaneku nimetada kandidaat erakorraliseks ja täievoliliseks suursaadikuks.
- 6) Vabariigi President nimetab kandidaadi erakorraliseks ja täievoliliseks suursaadikuks ning kirjutab alla tema volikirjale 30 kalendripäeva jooksul ettepaneku saamisest arvates.
- 7) Erakorralise ja täievolilise suursaadiku kandidaadi nime ei avalikustata enne tema nimetamist. (Välisteenistusseadus § 27).

Diplomaatiliste ametikohtade nimetused välisesindustes:

Erakorraline ja täievoliline suursaadik *l'ambassadeur extraordinaire et plénipotentiaire* (kõrgeim riigipea esindaja, kes on akrediteeritud välisriiki või rahvusvahelise organisatsiooni juurde. Nimetuse juurde võib lisanduda „alaline esindaja“).

Saadik *envoyé* (välisesinduse juht, kes on nimetatud välisriigi või rahvusvahelise organisatsiooni juurde, kus ei ole ette nähtud erakorralise ja täievolilise suursaadiku ametikohta).

Asjur *chargé d'Affaires* (välisesinduse juht, kes on nimetatud välisriiki või rahvusvahelise organisatsiooni juurde, kus ei ole ette nähtud erakorralise ja täievolilise suursaadiku ega saadiku ametikohta või kui asjaomased riigid on nii kokku leppinud.).

Konsul *consul*(peakonsul, konsul ja asekonsul on konsulaaresinduse juhid vastavalt konsulaarseadusele).

Minister- nõunik *ministre-conseiller*

Kaitseatašee *attaché militaire*

Nõunik *conseiller*

Välisesinduse diplomaatiliste ametikohtadena on kasutusel ka: asejuht, talituse direktor, divisjoni direktor, lauaülem, abi, pressiesindaja, jurist.

Diplomaatilise esinduse e. **saatkonna** moodustavad: esinduse juht e. suursaadik, nõunikud, sekretärid, atašeed, haldustehniline personal. Saatkond seatakse sisse tavaliselt asukohamaa pealinnas vastavalt seal kehtivale tavale ning kokkulepetele.

Esinduse valdused on puutumatud. Asukohariigi esindajad ei tohi neisse siseneda ilma esinduse juhi nõusolekuta. Esinduse valdused, nende sisustus ja muu vara ning esinduse sõiduvahendid on puutumatud läbiotsimise, sundvõõrandamise, arestimise ja täitemenetluse suhtes (Diplomaatiliste suhete Viini konventsioon. Art. 22).

Diplomaatilist saadetist ei tohi avada ega kinni pidada (Art.27.3).

Asukohariik tagab esinduse ülesannete täitmiseks vajalikud tingimused (Art.25).

Saatkonna funktsioonideks on:

lähetajariigi esindamine asukohariigis;

oma maa kodanike huvide kaitsmine asukohariigis rahvusvahelise õigusega lubatud piirides;

läbirääkimiste pidamine;

seaduslikul teel asukohariigi tingimuste ja arengu jälgimine ja nendest aruandmine

lähetajariigi valitsusele;

sõbralike kahepoolsete suhete (ehk bilateraalsete suhete) edendamine lähetajariigi ja asukohariigi vahel ning majandus-, kultuuri- ja teadussuhete arendamine.

Töö saatkonnas hõlmab nii poliitilist, majanduslikku, väliskaubanduslikku, juriidilist, sotsiaalset, teaduse ja kultuuri valdkonda. Siia võivad lisanduda migratsiooni probleemid, inimõiguste küsimused ja palju muud. Kriisiolukordades (näiteks sõjaseisukord, loodusõnnetused, epideemiad, katastroofid) tuleb saatkonnal luua side oma maa kodanikega, kes viibivad asukohariigis sel hetkel ning püüda neid igakülgselt abistada.

Esinduse juhti loetakse asukohariigis ametisse asunuks siis, kui ta on kas üle andnud oma volikirjad või kui ta on edastanud teate oma saabumise kohta ja oma volikirja tõestatud koopia asukohariigi välisministeeriumile või vastavalt kokkulepetele asukohariigiga. Volikirjade või nende tõestatud koopiade esitamise kord määratakse esinduse juhi saabumise kuupäevaks ja kellaajaks (Art.13.1).

Esinduse juhid jagunevad kolme klassi:

Riigipeade juurde akrediteeritud suursaadik või nuntsius; riigipeade juurde akrediteeritud saadik, minister ja internuntsius; välisministeeriumi juurde akrediteeritud asjur (Art.14).

Diplomaatilise korpuse *les corps diplomatique* moodustavad kõik asukohamaale akrediteeritud esinduste juhid koos teiste diplomaatidega.

Diplomaatilise korpuse juht on korpuse vanem e. dekaan (*doyen*) - kõige kõrgema diplomaatilise auastmega ja asukohamaal kõige pikema staažiga suursaadik.

Katoliiklikus riigis on korpuse vanemaks paavsti esindaja nuntsius.

Konsulaarasutus on peakonsulaat, konsulaat ja asekonsulaat.

Konsulaaresinduse e. **konsulaadi** personali moodustavad: peakonsul, asetäitjad, konsulid, asekonsulid, konsulaaratašeed, tehniline ja administratiivne personal.

Konsulaadid tegutsevad peamistes äri- ja kaubanduslinnades.

Peakonsuli, konsuli ja asekonsuli nimetab konsulaarasutuse juhina ametisse ja kutsub tagasi välisminister välisministri seaduse kohaselt ning kooskõlas konsulaarsuhete Viini konventsiooniga. Konsul töötab patendi alusel. Konsulipatent on välisministri antud konsulaarvolikirj, mis tõendab Välisministeeriumi struktuuriüksuseks oleva konsulaarasutuse juhi ametisse nimetamist või aukonsuli nimetamist.

Konsulaarametnik on diplomaatilisel ametikohal töötav teenistuja, kellel on konsulaarametniku kutse või erikutse ning kelle kantsler on volitanud täitma konsulaarülesandeid.

Aukonsul on oma pädevuse piires konsulaarülesandeid täitev isik, kelle välisminister nimetab tähtajaliselt või määramata ajaks ja keda ei loeta välisministri seaduses töötavaks. Aukonsul võib olla välisriigi kodanik. Aukonsul ei saa oma ülesannete täitmise eest Eesti riigilt töötasu.

Iga aukonsuli pädevuse määrab välisminister käskkirjaga.

Aukonsuli juhitud konsulaarasutus ei ole Välisministeeriumi struktuuriüksus. Aukonsuli juhitud konsulaarasutuse võib vajaduse korral nimetada aupeakonsulaadiks, aukonsulaadiks või auasekonsulaadiks.

Asukohamaa eri linnades tegutsevad konsulid moodustavad konsulaarkorpuse eesotsas dekaaniga.

Eraldi konsulaaresinduse puudumisel asukohariigis võivad diplomaatilised esindused täita ka konsulaarfunktsioone.

Konsulaarteenuste hulka kuuluvad: kodaniku passi, isikutunnistuse ja digitaalse isikutunnistuse väljaandmise taotluse edastamine ning passi, isikutunnistuse ja digitaalse isikutunnistuse väljastamine, valimisõiguse teostamise korraldamine, rahvahääletuse korraldamine, tõlketeenuse osutamine, perekonnaseisutoiming, kodakondsusest vabastamine, eesti laeva suhtes tehtavad toimingud, välisriigis ajutise viibimise ja püsiva elukoha registreerimine, rahvastikuregistratoiming, tõendi andmine, tõestamistoiming, laeva- ja lennuloa taotlemine, viisa andmine, abi surmajuhtumi korral jne. (Konsulaarseadus § 27 – 61).

Et avada välisesindust, peab riigil olema mõlema valitsuse poolne nõusolek ja kokkulepe. Välisesinduse töö iseloom ja võimalused sõltuvad suuresti asukohamaal kehtivast poliitikast. Samuti sõltub see suhete iseloomust kahe maa vahel: kas arendatakse neutraalseid või sõprusühendusi, kas koostööd tehakse majanduse või kaubanduse või kultuuri vallas. Suhete iseloom ning suhtluse aktiivsus määrab ära ka inimeste arvu esinduses. Mida olulisem saatkond on lähetajamaale, seda rohkem inimesi saadetakse esindusse tööle. Kindlasti on esinduse töö kahepoolne ja tihedalt seotud suhtlusega asukohamaa valitsuse ning teiste ametkondadega.

Multilateraalse diplomaatia tähendab mitmepoolset diplomaatiat, kus on esindatud rohkem kui kaks osapoolt. Diplomaatia selline vorm sai alguse vanast konverentsidiplomaatiast. Maailmas tegutseb rohkearvuliselt rahvusvahelisi organisatsioone, kuhu riigid lähetavad oma esindajaid: ÜRO (asukohaga New York), millel on omakorda eriasutused nagu UNESCO (ÜRO Hariduse, teaduse ja Kultuuri Organisatsioon) asukohaga Pariisis, FAO (Toitlus- ja

Põllumajandusorganisatsioon Roomas, WHO (Maailma Tervishoiuorganisatsioon ja WTO (Maailma Kaubandusorganisatsioon) Genfis ja mitmed teised.
Olulised organisatsioonid ka ka OSCE (Euroopa Julgeoleku- ja Koostööorganisatsioon) Viinis, NATO Brüsselis, Euroopa Nõukogu Starsbourgis, Euroopa Liidu struktuurid.

Mitmepoolne diplomaatiline protokoll ei ole nii jäik ning võimaldab erinevate teenistusastmetega ametnikel vabalt omavahel suhelda. Kõige olulisemate küsimuste lahendamiseks määratakse suursaadik, muudel kohtumistel, aruteludel ja läbirääkimistel võivad osaleda ka madalama positsiooniga diplomaadid.

Detailsem info:

www.vm.ee

Välisteenistuse seadus

Välissuhtlemisseadus

Konsulaarseadus

Välisministeeriumi ametikohtade ja teenistusastmete nimetused erinevates keeltes

Suhted rahvusvaheliste organisatsioonidega

Eesti Euroopa Liidus

Diplomaatiliste suhete Viini konventsioon

<http://www.riigiteataja.ee/ert/act.jsp?id=1062202>

Kasutatud kirjandus:

Protokoll ja Etikett. 1993

Lukas M., Otsepp R.

Milleks diplomaatia 2004

Örn, T.

Diplomaatia käsiraamat 1994

Feltham, Ralph G.

Sõnumitooja või salakuulaja? 2003

Laidre, M.

Diplomaatia 1994

Kissinger, H.