

Spis treści

SŁOWO WSTĘPNE	9
Rozdział I. ZASADY OGÓLNE	13
1. Pojęcie korespondencji dyplomatycznej	13
2. Podmioty korespondencji dyplomatycznej	14
3. Przedmiot korespondencji dyplomatycznej	15
4. Formy i styl korespondencji dyplomatycznej	15
5. Język korespondencji dyplomatycznej	21
6. Zasady ogólne, które powinny być przestrzegane lub uwzględniane przy komunikowaniu się za pośrednictwem korespondencji dyplomatycznej	25
7. Sposoby doręczania lub przesyłania pism dyplomatycznych oraz tryb postępowania po ich otrzymaniu	28
– Doręczanie pism dyplomatycznych	28
– Przesyłanie pism dyplomatycznych	30
– Postępowanie po otrzymaniu pisma dyplomatycznego	31
– Przyjęcie pisma dyplomatycznego	31
– Odrzucenie pisma dyplomatycznego	32
– Zwrot pisma dyplomatycznego	32
– Nieprzyjęcie pisma (noty) dyplomatycznego	32
– Zignorowanie otrzymanego pisma	34
8. Reguła alternatu	35
9. Tajność i poufność w korespondencji dyplomatycznej	35
10. Specyfika i odstępstwa od powszechnej lub przeważającej praktyki	39
Rozdział II. ELEMENTY FORMALNE PISMA DYPLOMATYCZNEGO	40
1. Uwagi ogólne	40
2. Poszczególne elementy pisma dyplomatycznego	40
– Jakość i kolor papieru	40
– Data	41
– Nagłówek (logo)	41
– Marginesy	44
– Numer kancelaryjny	44
– Nazwa pisma dyplomatycznego	44
– Paginacja	45
– Tytuły	45
– Inwokacja, odezwa lub intytulacja	47
– Tytułowanie w tekście	49
– Tytuły posiadania	49
– Tytuły godności i honorowe	50
– Przydomki	51

– Tytuły pokrewieństwa	51
– Tytuły rodowe	51
– Tytuły kurtuazyjne	52
– Tytuły naukowe, wojskowe itp.	54
– Skróty	54
– Formuły grzecznościowe	55
– Podpis	61
– Paraflowanie i pieczętowanie	62
– Załączniki	63
– Adres	63
– Adres umieszczony na kopercie	65
– Koperty	66
– Elementy formalne korespondencji z dostojnikami kościoła katolickiego . .	68

Rozdział III. KORESPONDENCJA NA SZCZEBLU GŁOWY PAŃSTWA, SZEFA RZĄDU I MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH

1. Uwagi ogólne	72
2. Listy uwierzytelniające	74
3. Listy odwołujące	85
4. Listy rekredencyjne	90
5. Powiadomienia i zaproszenia, podziękowania	92
6. Orędzia (message)	100
7. Listy odręczne	106
8. Listy komisyjne	114
9. Exequatur	122
10. Pełnomocnictwa	127
11. Listy wprowadzające	133
12. Dokumenty ratyfikacyjne i protokół wymiany dokumentów ratyfikacyjnych . .	139

Rozdział IV. NOTY I INNE PISMA DYPLMATYCZNE

1. Uwagi ogólne	145
2. Nota osobista	146
3. Listy oficjalne	160
4. Nota werbalna	170
– Uwagi ogólne	170
– Noty werbalne z nagłówkiem	172
– Noty werbalne bez nagłówka	175
5. Nota dyplomatyczna	180
6. Nota okólna	183
7. Nota identyczna	195
8. Nota zbiorowa	197
9. Memorandum	205
10. Memorandum o Porozumieniu	209

11. Memorandum intencji (Memorandum of Intent) lub list intencyjny (Letter of Intent)	214
12. Aide-mémoire	219
13. Pro Memoria	225
14. „Non-paper”, „Position paper”, „Rolling text”, „Explanatory note”, „Concept paper” itp.	228
15. Nota żałobna i nota kondolencyjna	234
16. Nota protestacyjna	240
17. Nota i oświadczenia w sprawie zerwania lub zawieszenia stosunków dyplomatycznych lub zapowiadające de facto akcję zbrojną	243
18. Nota ad referendum	245
19. Zawieranie umów w formie wymiany not i listów	246
– Wymiana listów	253

Rozdział V. KORESPONDENCJA „PÓŁOFICJALNA” I „PRYWATNA”	257
---	-----

Rozdział VI. DEPESE DYPLOMATYCZNE (TELEGRAMY)	277
1. Uwagi ogólne	277
2. Depesze gratulacyjne	279
3. Podziękowania za gratulacje	287
4. Depesze w sprawach politycznych, rocznic historycznych itp.	289
5. Depesze kondolencyjne	292
6. Depesze z pokładu samolotu	297

Rozdział VII. KARTA, DEKLARACJE, OŚWIADCZENIA, KOMUNIKATY I INNE SPECYFICZNE PISEMNE FORMY PRZEKAZU STANOWISKA PAŃSTW	299
1. Uwagi ogólne	299
2. Karta	300
3. Deklaracje	303
4. Oświadczenia	312
5. Komunikaty	316
6. Apele	320
7. Odezwy	325
8. Proklamacje	327
9. Manifesty	331
10. Démenti	333
11. Ultimatum	334

Rozdział VIII. KORESPONDENCJA DYPLOMATYCZNA ORGANIZACJI MIĘDZYNARODOWYCH	340
1. Korespondencja dyplomatyczna ONZ i innych organizacji międzynarodowych, wzorujących się na praktyce ONZ	340

2. Reguły dotyczące kompetencji funkcjonariuszy ONZ do podpisywania oficjalnych pism oraz specyfika not werbalnych	343
3. Elementy formalne	344
4. Język korespondencji	346
5. Noty osobiste i inne oficjalne pisma (podpisane)	347
6. Noty werbalne	362
7. Noty okólne	368
8. Memorandum	372
9. Aide-mémoire	374
10. Karty, deklaracje, apele, oświadczenia i komunikaty	376
11. Listy uwierzytelniające i sposób potwierdzenia faktu zakończenia misji stałych przedstawicieli państw	383
12. Pełnomocnictwa	387
13. Telegramy (depesze)	393

Rozdział IX. KORESPONDENCJA DYPLOMATYCZNA UNII EUROPEJSKIEJ	395
1. Uwagi ogólne	395
2. Noty osobiste i oficjalne pisma (listy) oraz listy wymienne	397
– Listy wymienne	403
3. Noty werbalne	405
4. Noty okólne	409
5. Nota kondolencyjna	412
6. Deklaracje	413
7. Oświadczenia	415
8. Dokumenty ratyfikacyjne oraz dokumenty końcowe w sprawie rezultatów negocjacji	417
9. Listy uwierzytelniające i odwołujące	422
10. Komunikaty prasowe	426

Rozdział X. BILETY WIZYTOWE, ZAPROSZENIA I INNE DRUKI DYPLOMATYCZNE	427
1. Uwagi wstępne	427
2. Bilety wizytowe (wizytówki)	427
– Bilety wizytowe do celów protokolarnych	428
– Bilety wizytowe do celów służbowych i prywatnych	431
3. Zaproszenia	437
4. Karty i pisma z życzeniami, podziękowaniami i zawiadomieniami itp.	460
5. Karty przesyłkowe	464

Aneks	467
-------	-----

WYBRANE ŹRÓDŁA	473
----------------	-----