

السنة الثالثة: ليسانس علاقات دولية

مقياس الدبلوماسية والتعاون الدولي

المحاضرة رقم 3: الأجهزة المتخصصة بإدارة العلاقات الدبلوماسية

يتخذ العمل الدبلوماسي صيغا وأشكالا مختلفة، وإن كانت الصيغة الأكثر شيوعا هي صيغة العمل الدبلوماسي الثنائي الذي يتم من خلال الأجهزة المركزية داخل الدولة، فإن الحياة الدولية المعاصرة باتت تشهد تطورا كبيرا في صيغ العمل الدبلوماسي خاصة بعد نشوء المنظمات الدولية وتعاظم دورها، وتنقسم الأجهزة المتخصصة بإدارة العلاقات الدبلوماسية إلى قسمين:

- أجهزة مركزية أو رئيسية: تضم رئيس الدولة ووزير الخارجية ويضاف لها رئيس الحكومة أو الوزير الأول في الأنظمة البرلمانية.

- أجهزة محيطية أو فرعية: وتضم الممثلين الدبلوماسيين أو الخاصين بمختلف أنواع بعثاتهم أو القنصلة.

أولا/ الأجهزة المركزية الرئيسية:

1- **رئيس الدولة:** يعد رئيس الدولة الشخص الطبيعي الذي يمثل بلده رسميا، ويمثل رأس السلطة العامة في دولته، يمارس صلاحياتها في الداخل والخارج، ويعتبر في القانون الدولي نائب عن دولته في التصرفات والشؤون الخارجية، وقد استقر العرف الدولي أن يكون رئيس الدولة معروفا ومنصبا بصورة رسمية سواء كانت إجراءات إعتلاء العرش بصورة وراثية أو عن طريق الانتخابات، وتبلغ الدول الأجنبية بتنصيبه مع إبداء الرغبة في استمرار العلاقات الدولية وحسن العلاقات بين الطرفين، فإذا استجابت الدول الأجنبية لذلك تبعث بردها متضمنا التهاني، ويعتبر ذلك بمثابة اعتراف برئيس الدولة الجديد.

أ- **صلاحيات رئيس الدولة:** يتمتع رئيس الدولة بسلطة واسعة في دولته لكنها ليست مطلقة، من صلاحياته:

- الإدارة العامة للسياسة الخارجية للدولة.

- توقيع المعاهدات و إبرامها و ضمان تنفيذها.

- سلطة إعلان الحرب وعقد السلم.

-سلطة حضور جميع المؤتمرات الدولية.

-ايفاد الممثلين الدبلوماسيين.

-استقبال الممثلين الأجانب لدى دولته سواء عند تقديم كتاب اعتمادهم، أو عند إنتهاء مدة خدمتهم في سفارتهم.

-تعيين المندوبين الدائمين لدولته لدى المنظمات الدولية أو في المؤتمرات الدولية.

-الموافقة على تعيين قناصل دولته بالخارج.

-الإطلاع على المباحثات والمفاوضات التي يجريها مبعوثوه في الخارج وإبداء الرأي حولها وتوجيههم.

ب-حصانات وامتيازات رئيس الدولة: تستمد هذه الحصانات والإمتيازات أصولها وقواعدها من القانون الدولي العام والمتمثلة في:

1-الحصانات الشخصية: يتمتع رئيس الدولة الزائر بحصانة شخصية كاملة، حيث لا يمكن القيام بأي إجراء قسري ضده أو ضد عائلته وحتى مرافقيه، كما يتمتع بالحصانة الكاملة لمقر إقامته وما يملكه فيها من أموال وحقائب ومراسلاته الخاصة.

2-تقتضي امتيازات رئيس الدولة بأن يمارس سلطته السياسية ومهامه الوظيفية وهو خارج بلاده، ولكن لا يسمح لرئيس الدولة ممارسة القضاء على رجال حاشيته وهو خارج بلاده، وذلك بالنظر للسيادة المكانية التي يمارس القضاء فيها بصورة حصرية، ولهذا فإن ارتكب أحد رجال الحاشية جرماً فما يترتب على رئيس الدولة الزائر إما تسليمه لمحاكم بلاده، أو محاكم البلاد المضيضة لكي ينال الجزاء.

3-هناك امتياز مالي تقره المجاملة المتبعة لدى جميع الدول، تشمل الإعفاء من الرسوم المالية والضرائب على الأمتعة الشخصية أو حتى مشترياته، ونفس الشيء بالنسبة لأفراد حاشيته، وهذا ناتج عن مبدأ احترام سيادة الدول.

4-يتمتع رئيس الدولة بامتيازات قضائية، من حيث عدم خضوعه لسلطان القضاء الأجنبي بنوعيه المدني والجنائي، فلا يجوز توقيفه أو دعوته للمثول أمام المحاكم. وفي حالة ارتكاب رئيس الدولة جرماً معاقباً عليه في القانون فإن حصانته المطلقة تمنع السلطات المحلية بملاحقته أو توقيفه، وإنما تطلب منه وبلباقة مغادرة أراضيها.

2-وزير الخارجية: وزير الخارجية يساعد رئيس الدولة ويشاركه في تصريف الأمور الخارجية للدولة وتوجيه سياستها الخارجية وعلاقتها مع سائر الدول مستعيناً في أداء وظيفته بمجموعة من الإدارات والموظفين يكونون ما

يسمى بوزارة الخارجية وهي موجودة في كل دول العالم. يجب أن تتوفر في وزير الخارجية سمات خاصة كأن يكون دبلوماسيا وأكاديميا متخصص بالشؤون الدولية، وأن يكون ذو عقل راجح وتفكير متزن، واسع والإطلاع، قوي الأعصاب لا تهره الأحداث والأزمات، وأول واجب يلقي على عاتق وزير الخارجية، حين تعيينه أن يبادر إلى تبليغ ذلك إلى ممثلي دولته في الخارج وإلى ممثلي الدول الأجنبية المعتمدين في البلاد، مشيرا في كتابه إلى استعداداته التام لتهيئة العلاقات الطيبة مع الدول الأخرى، والإتصال برؤساء البعثات مباشرة في سبيل خدمة المصلحة العامة.

تحدد التشريعات الداخلية لكل دولة وتقاليدها الخاصة الأعمال التي تدخل في اختصاص وزير خارجيتها وهذا التحديد وإن اختلف في بعض التفاصيل من دولة إلى أخرى فإنه بالنسبة للمهام الرئيسية التي يضطلع بها شاغل هذا المنصب يكاد يكون متماثلا في جميع الدول ومن أبرز هذه المهام:

- 1- مشاركة السلطات المختصة في دولته بوضع السياسة العليا لدولته واتخاذ القرارات في قضايا معينة.
- 2- يتولى الإتصال والمباحثات والمفاوضات المتعلقة بعقد المعاهدات والإتفاقيات الإقليمية والدولية، والإشراف على تنفيذ جميع الإجراءات العائدة لها.
- 3- حماية مصالح دولته والعمل على حماية رعاياها في الخارج بالطرق السلمية.
- 4- ترؤس وفود بلاده في المؤتمرات الدولية وكذلك اجتماع المجالس ووزراء الخارجية في المنظمات الدولية والإقليمية التي تكون دولته عضو فيها.
- 5- مراقبة نشاطات سفراء دولته في تنفيذ السياسة المقررة وتزويدهم بالتعليمات والتوجيهات اللازمة.
- 6- اقتراح تعيين السفراء والموظفين الدبلوماسيين والقناصل، واتخاذ الإجراءات اللازمة لتعيينهم في مناصبهم وإخطار الدول المستقبل بأمر تعيينهم أو استدعائهم.
- 7- استقبال السفراء الأجانب المعتمدين لدى دولته والإستماع إلى مطالبهم وتسهيل مهامهم سواء وزارته أو الوزارات الأخرى.
- 8- السهر على انهاء وتوطيد أواصر الصداقة والمودة بين بلده والدول الأجنبية وتنمية العلاقات بينهم.

وباعتباره وزير الخارجية ينوب عن رئيس الدولة في تمثيل دولته والقيام بمهامها الخارجية فهو يتمتع خلال وجوده في بلد أجنبي في مهمة أو زيارة رسمية بامتيازات مماثلة لتلك المقررة لرئيس الدولة، أما إذا وجوده في بلد أجنبي بصفة شخصية كإجازة مثلا فترفع عنه هذه الإمتيازات والحصانات.

ثانيا/ الأجهزة المحيطة أو الفرعية: وتعرف كذلك باسم الأجهزة الخارجية المنوطة بإدارة العلاقات الدبلوماسية وتضم البعثة الدبلوماسية الدائمة والبعثة الخاصة.

1-البعثات الدبلوماسية الدائمة بين الدول: وهناك شكلان من البعثات الدبلوماسية التي تعتمدھا الدول في تبادلھا الدبلوماسي الدائم، وهما بعثات ذات مرتبة عليا (السفارة) يرأسھا سفير، وبعثات ذات مرتبة ثانية (مفوضية) يرأسھا وزير مفوض.

أ-السفارة: وتعرف بأنها أرقى وأرفع أشكال البعثات الدبلوماسية في حالة ترأسھا شخص برتبة سفير يعتمده رئيس الدولة لدى دولة أخرى. كما تعرف كذلك بأنها المقر أو المكان الذي تمارس فيه البعثة الدبلوماسية مهامها وتسير مصالح دولتها وخدمة رعاياھا، وهي جزء من إقليم الدولة لا يجوز لسلطات الدولة التي تقع فيها أن تدخل أو تقتحم مقرھا إلا برضى رئيس البعثة وفي حالات استثنائية فقط.

وهناك فرق بين السفارة والقنصلية يكمن في:

-السفارة تفوق القنصلية، وتكون دائما أكبر من القنصلية وهي الأهم سياسيا ودبلوماسيا.

-السفارة تقع دائما في العاصمة وذلك لأهميتها التي تفوق القنصلية والتي تكون عادة في المدن الكبرى.

-من مهام السفارة أنها مخولة بالتعامل مع القضايا الدبلوماسية المهمة، كما أنها مسؤولة عن متابعة حقوق مواطنيھا المقيمين في البلدان المختلفة، بينما تتعامل القنصليات مع القضايا الأقل أهمية وتقوم ببعض الخدمات كإصدار التأشيرات مثلا.

-السفير هو رأس الهرم في السفارة ويعد المتحدث باسم الدولة في الخارج، بينما لا يتحدث القنصل باسم الدولة عادة.

ب- المفوضية: وهي بعثة دبلوماسية من الدرجة الثانية يرأسھا عادة وزير مفوض معتمد من رئيس دولة لدى دولة أخرى، ولكنه أقل رتبة من السفير، على الرغم أنه يتمتع بجميع صلاحيات السفير، ويمكن أن يرأس المفوضية رئيس

برتبة قائم بالأعمال. وهناك بعثات تنشأ بين الدول وهي المفوضية السامية والمقصود بها البعثات التي تنشأ بين الدول التي تجمع بينها رابطة الولاء السياسي.

2-البعثات الدبلوماسية بين الدول والمنظمات الدولية: وتصنف هذه البعثات إلى

أ-البعثات الدبلوماسية الدائمة لدى المنظمات الدولية: هذه البعثات تعتبر جديدة على الممارسات الدبلوماسية تطورت في الستينات والسبعينات من القرن الماضي، وهناك نوعين من هذه البعثات:

1-البعثات الدائمة لدى منظمة الأمم المتحدة: يرأسها موظف برتبة سفير أو وزير مفوض معتمد من رئيس دولته لدى الأمين العام للمنظمة، ويقدم اعتماده له، وتحدد حقوق وواجبات وصلاحيات ووظائف وحصانات وامتيازات هذه البعثة الإتفاقية المعقودة بين الأمم المتحدة والدول الأخرى.

2-البعثات الموفدة إلى المنظمات الإقليمية: يرأسها موظفون دبلوماسيون، تحدد وظائفهم وصلاحياتهم الإتفاقيات المبرمة بهذا الخصوص.

3-البعثات الدبلوماسية لحركات التحرر الوطني: تقيم حركات التحرر الوطنية علاقات رسمية مع الدول والمنظمات الدولية بصفتها أعضاء كاملة العضوية، أو مراقبة.

*تكوين البعثات الدبلوماسية: تتكون البعثات الدبلوماسية الدائمة من عنصرين رئيسين.

1-العنصر البشري: تتطلب طبيعة المهام الموكلة للبعثة الدبلوماسية الدائمة وتعدد الأعمال المتفرعة عنها أن تضطلع بها مجموعة من الأشخاص تحت رئاسة شخص مسؤول يتعبر الممثل الأصيل لدولته لدى الدولة المعتمد لديها، وبالعودة إلى اتفاقية فينا للعلاقات الدبلوماسية سنة 1961، نجد أنها نصت أن البعثة الدبلوماسية تضم ثلاثة مراتب:

المرتبة الأولى: وتضم رئيس البعثة، وهو الشخص الذي تعتمده دولة ما لرئاسة بعثتها الدبلوماسية الدائمة لدى دولة واحدة أو أكثر أو لدى المنظمات الدولية.

المرتبة الثانية: وتضم أعضاء البعثة وهم مجموعة الموظفين والمستخدمين الذين تعينهم الدولة الموفدة للعمل مع رئيس البعثة وينقسمون إلى ثلاث فئات:

-الموظفون الدبلوماسيون: وهم أعضاء البعثة الذين يتمتعون بالصفة الدبلوماسية، كالوزراء المفوضون والمستشارين، والسكرترين، والملحقين بمختلف اختصاصاتهم.

-الموظفون الإداريون والفنيون: وهم أعضاء البعثة من غير الدبلوماسيين والذين يقومون بأعمال إدارية وفنية في البعثة مثل أمناء الأرشفة.

-المستخدمون: وهم موظفون يقومون بمهمة الخدمة في أماكن البعثة الدبلوماسية، مثل الحراس وسائقوا السيارات وعمال التنظيف.

المرتبة الثالثة: وهم مجموعة الخدم الخاصين برئيس البعثة أو أحد أعضائها الدبلوماسيين.

2-العنصر المادي: ويقصد به مقر البعثة الدبلوماسية والتي تسميها اتفاقية فينا للعلاقات الدبلوماسية أماكن البعثة، وتضم مركز البعثة أو السفارة، وتشكل البعثة الدبلوماسية من:

-ديوان المستشارين: وهو الجهاز الرئيسي للبعثة الذي يجرى فيه إعداد وتحضير وارسال الإجراءات التي هي من صلاحيات رئيس البعثة الدبلوماسية، وفي هذا الجهاز يتم تنسيق عمل كل فروع أقسام البعثة، حيث توجد الوثائق والأرشفة والرموز، ويدير هذا الجهاز الموظف الذي يأتي بعد رئيس البعثة.

-المكتب الإقتصادي والتجاري: وهو القسم المهم من البعثة ويهتم بالعلاقات التجارية بين البلدين كما يقوم بدراسة ومعرفة حاجات ومصادر وامكانيات السوق بالنسبة للتصدير والإستيراد وحقوق الجمركة وأمور تتعلق بتوطيد العلاقات الإقتصادية.

-المكاتب العسكرية: ويرأس هذه المكاتب الملحقون العسكريون، وهم يخضعون اداريا لرئيس البعثة، وظائف الملحق العسكري تكمن في القيام بمراقبة أوضاع البلد عسكريا والإستعلام بالوسائل المشروعة.

-مكتب المستشار الثقافي: وهو المكتب الذي يقوم بتحضير الإتفاقيات الثقافية بهدف توسيع إطار التعاون الثقافي، كإعطاء منح دراسية للطلاب والتبادل الطلابي وتنظيم حلقات ومؤتمرات ومعارض ثقافية.

-مكتب الصحافة: يرأسه الملحق الصحفي الذي يقوم بالإطلاع على اخبار جميع الصحف، ورفع تقرير عن جميع التحليلات والمواقف السياسية، وسياسة الدولة الخارجية ومختلف القوى والأحزاب إزاء الأزمات والمشاكل الإقتصادية والإجتماعية.

-مكتب الهجرة: وهو المكتب الذي يؤمن دراسة سوق العمل وتحضير الإتفاقيات المتعلقة بالهجرة وتنظيمها وتقنينها.

-المستشارية القنصلية: في حالة عدم وجود بعثة قنصلية في الدولة المعتمد لديها يحق للبعثة الدبلوماسية القيام بمهام قنصلية تهم بالوظائف المنصوص عليها في العلاقات القنصلية 1963.

*مهام البعثة الدبلوماسية: مهام البعثة الدبلوماسية نصت عليها المادة الثالثة من اتفاقية فينا للعلاقات الدبلوماسية 1961، كما يلي:

1-تمثيل الدولة الموفدة في الدولة المستقبلية.

2-حماية مصالح الدولة الموفدة ومصالح رعاياها في الدولة المستقبلية، وذلك في الحدود التي يسمح بها القانون الدولي العام.

3-جمع المعلومات بكافة السبل المشروعة قانونا عن أوضاع الدولة المستقبلية ورفع تقارير دورية للدولة الموفدة.

4-دعم العلاقات الودية بين الدولتين وتنمية العلاقات الاقتصادية والثقافية والعلمية فيما بينها، بالإضافة إلى إمكانية ممارسة البعثة الدبلوماسية للمهام القنصلية.

*واجبات البعثة الدبلوماسية: على أعضاء البعثة الدبلوماسية عند قيامهم بمهامهم واجبات يجب عليهم مراعاتها وأخذ جانب الحذر في تطبيقها مراعاة لسيادة الدولة المعتمدين لديها، هذه الواجبات حددتها المادة 41 من اتفاقية فينا للعلاقات الدبلوماسية:

1-احترام دستور الدولة المبعثون إليها وقوانينها ونظام الحكم فيها والإمتناع عن اتيان أي فعل فيه إهانة للحكومة أو النظم السائدة، وعدم التدخل في الشؤون الداخلية للدولة المستقبلية.

2-تجنب أي تدخل في الخلافات السياسية الداخلية، بمعنى آخر عدم القيام بإثارة الإضطرابات أو المساهمة في أي حركة مضادة للحكومة أو تشجيع إنقلاب أو ثورة...

3-احترام العقائد والتقاليد والأديان المتبعة في الدولة المستقبلية.

4-يجب على المبعوث الدبلوماسي أن يحرص على المشاركة في مجال المحاملات ويساهم في الأحداث السعيدة والأليمة.

*الإمتيازات والحصانات الدبلوماسية للبعثات الدائمة: هذه الحصانات والإمتيازات جمعت من قواعد عرفية دولية متفق عليها من قبل أعضاء الجماعة الدولية ومدونة في اتفاقية فينا لسنة 1961.

1-الإمتيازات الدبلوماسية:

-رفع العلم والشعار ووضع لوحات الإعلانات والصور.

-اقتناء الأماكن اللازمة للبعثة ولرئيسها وأعضائها.

-الإعفاء من الضرائب العقارية.

-الإعفاء من الضرائب وكافة الرسوم.

-عدم تفتيش أمتعة الممثل الدبلوماسي.

-حرية الإتصال للبعثة الدبلوماسية.

-تسهيل مرور السيارات الدبلوماسية وحرية التنقل في إقليم الدولة المعتمد لديها طبقا لمقتضيات المحاملة الدولية.

2-الحصانات الدبلوماسية: تغطي الحصانات الدبلوماسية عنصري البعثة المادي والبشري، وكلاهما مرتبط بالآخر،

فالأول يشمل مقر البعثة وما يحتويه بالإضافة إلى مسكن رئيس البعثة، والثاني يشمل جميع موظفيها وهي كالاتي:

-حصانة مقر البعثة وموجوداتها.

-حصانة محفوظات البعثة ووثائقها وهي امتداد لحصانة مقر البعثة.

-حصانة المراسلات الخاصة بالبعثة الدبلوماسية أي الحقيبة الدبلوماسية وحاملها. فلا يجوز فتحها وتفتيشها أو احتجازها.

الحصانة الشخصية للمبعوث الدبلوماسي وهي حصانة مطلقة فلا يجوز اخضاعه للتفتيش أو اجراءات القبض عليه أو حجزه.

-حصانة المسكن الخاص بالمبعوث الدبلوماسي ووثائقه ومراسلاته ...

-الحصانة القضائية للمبعوث الدبلوماسي، فقد استقر العرف الدولي على منح المبعوث الدبلوماسي حصانة قضائية واسعة تشمل المجالين الجنائي والمدني، وتشمل أيضا الحق في عدم المثول كشاهد أما أي من جهات التحقيق أو القضاء، وهذا لا يعني إفلاته من العقاب أو المسؤولية وإنما تختص دولته بذلك.

***إنهاء مهمة البعثة الدبلوماسية:** تنتهي مهمة البعثة الدبلوماسية لأسباب عديدة ومتنوعة منها:

1- **قطع العلاقات الدبلوماسية:** وهي أخطر التدابير التي تلجأ إليها الدول، وقطع العلاقات الدبلوماسية يعني أن العلاقات بين الدولتين تعاني من توتر كبير.

2- **الحرب:** وهي من أشد التدابير وأخطر التدابير الدولية لإرتباطها بزوال حالة السلم وحلول العنف محله، وهو ما ينهي العلاقات الدبلوماسية.

3- **أسباب أخرى قد تنهي مهام البعثة الدبلوماسية تتعلق بـ:**

- زوال الشخصية القانونية لإحدى الدولتين

- عدم الاعتراف بالحكومة الجديدة، وتثار عند انتقال الحكم أو السلطة داخل الدولة من جماعة أخرى إلى أخرى بسبب انقلاب أو ثورة.

- انتهاء المهمة الدبلوماسية لأسباب مالية.

أما عن انتهاء مهمة المبعوث الدبلوماسي فترتبط بمجموعة من الأسباب نذكر منها:

- الاستدعاء من قبل دولته لأسباب عديدة كفصله أو تعيينه في منصب آخر أو إحالته على التقاعد.

- الطرد، وهو مرتبط أساسا بإرتكاب المبعوث الدبلوماسي أفعالا تمثل خطورة على كيان الدولة المستقبلية فتأمره بالرحيل.

- تغيير رئيس الدولة، ويحدث غالبا في حالة الوفاة أو تغيير نظام الحكم أو إنهاء فترة حكم الرئيس السابق.

2- **البعثات الدبلوماسية الخاصة:** تعرف البعثات الدبلوماسية الخاصة بأنها بعثة مؤقتة تمثل الدولة توفدها إلى دولة أخرى لرضى هذه الأخيرة لعالج مسائل معينة أو لتؤدي لديها مهمة محددة، وقد أوضحت اتفاقية فينا الخاصة بالبعثات الدبلوماسية 1969 ، أن إيفاد البعثات الخاصة ليس مرهون بوجود علاقات دبلوماسية أو قنصلية بين الدولتين، وفي حالة عدم وجود علاقة بين الطرفين، يجب اللجوء إلى طريق آخر متفق عليه أو مقبول من الطرفين للحصول على رضا الدولة المستقبلية لإستقبال بعثة خاصة، ويمكن القول في هذا الخصوص بأن الرضى ليس شرطا أن يكون صريحا، فالرضا الضمني كاف لإرسال البعثات الخاصة بشرط أن يكون الحصول عليه سابقا لإرسال البعثة، وفقا لهذا التعريف لا تعتبر بعثة خاصة في مفهوم الاتفاقية إلا إذا توفرت فيها الصفات التالية:

-الصفة المؤقتة والمحددة، فالبعثة الخاصة تكون مهمتها محددة ومؤقتة، توفد لمعالجة مسألة معينة أو مهمة محددة في وقت محدود.

-الصفة التمثيلية، فالبعثة الخاصة يجب أن تكون لها صفة تمثيل الدولة الموفدة لها، وأن تكون من دولة إلى دولة أخرى.

-أن تكون إفادها برضى الدولة الموفدة لديها.

أ-تكوين البعثات الدبلوماسية ووظائفها: بالنسبة لتكوين البعثات الخاصة فلدولة الموفدة كامل الحرية في تعيين أعضاء بعثتها الخاصة، وقد تتكون هذه الأخيرة من ممثل واحد أو أكثر للدولة الموفدة التي يجوز لها تعيين رئيس من بينهم، كما يمكن أن تضم البعثة أيضا أعضاء ليس لهم صفة تمثيلية كالخبراء والمساعدين والمستشارين مع ضرورة إعلام الدولة المستقبلية بتكوين البعثة الخاصة.

أما فيما يتعلق بوظائف البعثات الخاصة فإنها تحدد بالتراضي بين الدولة الموفدة والدولة المستقبلية وليس شرطا أن تحدد هذه الوظائف باتفاق يعقد بين الطرفين كما هو الحال بالنسبة للبعثات الدبلوماسية الدائمة. وتبدأ مهمة البعثة الخاصة فور اتصال البعثة الرسمي بوزارة خارجية الدولة المستقبلية أو بأية هيئة حكومية قد يتفق عليها من هيئات تلك الدولة.

ب-حصانات وامتيازات البعثات الخاصة: كان الهدف من وضع قانون للبعثات الخاصة هو تحديد الإمتيازات والحصانات لأعضاء البعثات الخاصة بعد أن ظهرت الممارسات المختلفة للدول بخصوصها جاء مشروع الإتفاقية لتنظيم هذه البعثات الذي أقرته الجمعية العامة للأمم المتحدة سنة 1969، وعمليا أقرت هذه الإتفاقية نفس الإمتيازات والحصانات التي تتمتع بها البعثات الدبلوماسية الدائمة.