

النظام القانوني للموظف الدولي

الدكتور صبحي العادلي¹

الملخص:

لا يمكن للمنظمات الدولية أن تمارس وظائفها وتحقيق أهدافها إلا بواسطة جهاز إداري يضم مجموعة من الموظفين الدوليين وبالتالي الموظف الدولي هو الذي يعبر عن المنظمة وتدير شؤونها بواسطته كما تحرص المنظمات الدولية على تحديد النظام القانوني الذي ينظم العلاقة بين هؤلاء الموظفين وإدارة المنظمة على النحو الذي يتناسب ومصالحها فتمنحه مجموعة من الحقوق وترتب عليه مجموعة من الواجبات يلتزم بها أثناء أداء عمله.

الكلمات المفتاحية: المنظمة الدولية – الموظف الدولي -حقوق- واجبات-
حصانات

Summary

The legal system for international employees
International organizations cannot exercise their functions and achieve their goals except through an administrative body that includes a group of international employees, and therefore the international employee is the one who expresses the organization and through whom its affairs are managed. International organizations are also keen to define the legal system that regulates the relationship between these employees and the management of the organization in a way that suits their interests, so they grant it A set of rights and a set of duties that he is obligated to fulfill while performing his work.

¹ عضو هيئة تدريسية في كلية الحقوق جامعة حمص
عميد كلية الحقوق جامعة الوادي الدولية الخاصة

Keywords: international organization – international employee
– rights – duties – immunities

المقدمة:

المنظمة الدولية أياً كان شكلها وأياً كان العمل الذي تقوم به لا يمكنها أن تباشر الإختصاصات المنوطة بها والوظائف المعهودة إليها إلا من خلال جهاز إداري يعمل فيه أشخاص طبيعيون يطلق عليهم اسم الموظفين الدوليين ويمكن في ضوء الدور الذي يلعبه هؤلاء الموظفين الحكم على مدى فعالية المنظمة في النهوض بالمسؤوليات الملقة على عاتقها.

ويلتزم الموظفون أثناء أداء مهامهم بمجموعة من الواجبات والالتزامات التي أقرتها مختلف المنظمات الدولية في أنظمتها ولوائحها الوظيفية ولقد كلن لهذه الواجبات التي تفرض على الموظف دوراً في تكريس أعلى مستوى من الحياد والاستقلال والولاء للمنظمة، كما أن نفس اللوائح كفلت له العديد من الحقوق والامتيازات يكاد يكون مضمونها ومحتواها واحد في جميع المنظمات الدولية مع وجود اختلافات بسيطة.

أهمية البحث: تنبع أهمية البحث من خلال وضع الموظف الدولي على صعيد العمل بالمنظمة الدولية فهو الدعامة والركيزة التي يتوقف عليها نجاح المنظمة في تحقيق أهدافها والمنفذ لسياستها حيث يقوم بتسيير مختلف أعمال المنظمة كما يساهم في ارتقاء المنظمة وتطوير المجتمع الدولي.

إشكالية البحث: تكمن مشكلة في تحديد المركز القانوني للموظف الدولي وطبيعة ارتباطه بالمنظمة الدولية، وهذه الإشكالية تثير التساؤلات التالية:

-ما المقصود بالموظف الدولي والعناصر اللازمة لتوافرها فيه؟

-ماهي الحقوق التي يتمتع بها والواجبات المترتبة عليه ؟

-ما طبيعة العلاقة بينه وبين المنظمة الدولية؟

-ما هو نطاق الحصانات والامتيازات الممنوحة له من أجل ممارسة وظيفته ؟

أهداف البحث: يهدف البحث إلى

-إلقاء الضوء على تعريف الموظف الدولي وتمييزه عن غيره

-تكييف العلاقة بين الموظف الدولي والمنظمة الدولية

-الإطلاع على أهم الحقوق والواجبات المترتبة عليه

-توضيح لنطاق الحصانات والامتيازات التي يتمتع بها.

المنهج المتبع: سيتم اتباع المنهج الوصفي الذي يساعد على توضيح ووصف موضوع الدراسة كن مختلف جوانبه وكافة ابعاده وإبراز أهم النقاط والأفكار لإعطاء صورة واضحة عن الدراسة.

خطة البحث:

المطلب الأول: ماهية الموظف الدولي وعلاقته بإدارة المنظمة

الفرع الأول: مفهوم الموظف الدولي

الفرع الثاني: طبيعة علاقة الموظف بالمنظمة الدولية

المطلب الثاني: الآثار المترتبة على رابطة الوظيفة الدولية

الفرع الأول: حقوق وواجبات الموظف الدولي

الفرع الثاني: امتيازات وحصانات الموظف الدولي

الخاتمة: نتائج وتوصيات.

المطلب الأول: ماهية الموظف الدولي وعلاقته بإدارة المنظمة

الفرع الاول: مفهوم الموظف الدولي:

أولاً: تعريف الموظف الدولي:

تستعين المنظمات الدولية عند أداء وظائفها ومباشرتها لاختصاصاتها بعدد كبير من العاملين منهم الفني ومنهم الإداري وبعضهم يعمل بصفة دائمة والآخر بصفة مؤقتة (لإنجاز مهام محددة وقتية)

وقد تصدت محكمة العدل الدولية في رأيها الاستشاري الصادر في إبريل عام 1949 بشأن التعويض عن الأضرار التي تلحق موظفي هيئة الأمم المتحدة أثناء تأديتهم لأعمال وظائفهم لتعريف الموظف الدولي فقررت أنه: كل موظف بأجر أو بدون أجر يعمل بصفة دائمة أم لا يُعين بواسطة أحد أجهزة المنظمة لممارسة أو

المساعدة في ممارسة إحدى وظائف المنظمة، وهو باختصار كل شخص تعمل المنظمة بواسطته²

وقد تطرق الفقه العربي إلى تعريف الموظف الدولي حيث يرى الدكتور صلاح الدين عامر أن الموظف هو كل من تكلفه المنظمة بالتفرغ على وجه الإستمرار للقيام بعمل من أعمالها تحت إشراف أجهزتها المختصة وطبقاً للقواعد الواردة في ميثاقها ولوائحها .

ويرى الدكتور عبد المعز عبدالغفار نجم أن الموظف الدولي هو كل من يعمل في خدمة إحدى المنظمات بصفة مستمرة ودائمة وفق ما تمليه أحكام ميثاقها ولوائحها مستهدفاً تحقيق صالح المنظمة وأهدافها³

وذهب الدكتور عصام زناتي إلى أن اصطلاح الموظف الدولي يشير إلى مباشرة وظيفة عامة في خدمة منظمة بصفة دائمة ومطلقة والخضوع لنظام قانوني دولي⁴

أما بالنسبة للفقه الغربي فقد عرف الأستاذ بول رويترز الموظف الدولي بأنه ذلك المستخدم الدولي الذي يحدد نطاقه القانوني من خلال قواعد خاصة غير خاضعة لأي قانون وطني ويمارس وظائف دولية مستمرة ودائمة.

أما الأستاذ كلود البيروكوليار فقد عرف الموظف الدولي بأنه كل شخص مختار بواسطة منظمة دولية أو حكومية ويمارس بصفة دائمة ومستمرة في إطار نظام قانوني خاص مقام بواسطة المنظمة ووظائف تهدف إلى تحقيق صالح المنظمة ذاتها⁵

نستخلص مما تقدم أن وصف الموظف الدولي يطلق على كل من يعمل في خدمة إحدى المنظمات الدولية بصفة مستمرة ودائمة ووفق ما يمليه أحكامها وميثاقها ولوائحها مستهدفاً تحقيق صالح المنظمة وأهدافها⁶

ثانياً: العناصر الأساسية اللازمة لاكتساب صفة الموظف الدولي

²مصطفى أحمد فواد، النظرية العامة للقانون والتنظيم الدولي، منشأة المعارف، الإسكندرية، مصر، 1986، ص167.

³عبد المعز عبدالغفار نجم، القانون الدولي الإداري، دار النهضة العربية، 1996، ص48

⁴عصام زناتي، القضاء الدولي الإداري، دار النهضة العربية، مصر، 1194، ص40

⁵مشار إليه في مؤلف الأستاذ الدكتور محمد صافي يوسف، النظرية العامة للمنظمات الدولية مع دراسة تطبيقية للمنظمات الدولية المتخصصة، دار النهضة العربية، 2003، ص161

⁶جمال طه ندا، مسؤولية المنظمات الدولية عن أعمال موظفيها، ص 55

ثمة مجموعة من العناصر يجب توافرها في الشخص ابتداءً حتى يصح أن يطلق عليه اصطلاح الموظف الدولي وهذه العناصر هي:

1- أن يؤدي عمله خدمةً لصالح منظمة دولية أو أحد فروعها لا يعتبر موظفاً من يؤدي عمله خدمة لدولة معينة أو أي مؤسسة دولية لا يطلق عليها وصف المنظمة الدولية⁷

2- خضوع الموظف في مباشرة عمله لإشراف أجهزة المنظمة الدولية ووفقاً لما يمليه أحكام ميثاقها ولوائحها وبالتالي لا يعتبر موظف دولي من يخضع في أداء عمله لقوانين دولته أو تعليماتها⁸

3- أن يستهدف من خلال ممارسته لعمله تحقيق صالح المنظمة وليس صالح دولة بعينها.

4- أن يكون متفرغاً لأداء عمله بالمنظمة أي أن يكرس لها جل نشاطه فالموظف هو مستخدم يعمل بصفة مستمرة في المنظمة الدولية⁹

5- ألا يتلقى أي تعليمات من أي دولة أو جهة غير المنظمة التي يعمل بها أثناء قيامه بأداء وظيفته وعليه أن يمتنع عن القيام بأي عمل قد يسيء لمركزه بوصفه موظف دولي.

الفرع الثاني: طبيعة علاقة الموظف بالمنظمة الدولية:

إن مسألة تحديد طبيعة العلاقة التي تربط الموظف بالمنظمة لم تكن تثار إلا بعد أن تطورت الوظيفة الدولية واكتمل نموها في ضوء نظام الأمم المتحدة حيث كان الوضع في فترة ما قبل التنظيم الدولي عموماً ومرحلة اللجان والاتحادات الدولية خصوصاً مختلف تماماً خاصة وأن الموظف الدولي كان يتبع دولة المقر ويخضع لنظامها ولوائحها أما بعد ظهور التنظيم الدولي وخاصة بعد نشأة الأمم المتحدة فقد كان للمنظمة كيانها الإداري المستقل من هنا ظهرت الحاجة الماسة إلى بيان

⁷ جمال طه ندا، الموظف الدولي -دراسة مقارنة في القانون الإداري الدولي- الهيئة المصرية العامة للكتاب، مصر، 1986، ص55

⁸ عبد المعز عبدالغفار نجم، مرجع سابق، ص 49

⁹ نورة فرغلي عبدالرحمن محمد- مسؤولية الموظف عن أخطائه ومدى مسؤولية الدولة عنها، رسالة دكتوراه، جامعة أسيوط، مصر، ص116

طبيعة العلاقة التي تربط الموظف بالمنظمة التي يعمل لديها¹⁰ وتطبيقاً لذلك ظهرت ثلاثة نظريات:

النظرية الأولى: تقوم على أساس أن العلاقة بين الموظف والمنظمة أساسها عقد العمل المبرم بين الموظف والمنظمة الذي يقوم على أساس التساوي في الحقوق والواجبات من الناحية القانونية وطبقاً لمبدأ العقد شريعة المتعاقدين فينتج عن هذا المبدأ أن العقد وحده هو المرجع الأول في حل كل ما يطرأ على العلاقة الوظيفية من مشكلات¹¹

ويرى مؤيدو هذه النظرية أن الأخذ بها لا يتعارض وطبيعة الوظيفة الدولية لذلك فإن وصف الموظف لا يتعارض مع إخضاع علاقة الموظف بالمنظمة لأساس تعاقدية لأن الموظف هنا يظهر بصفته شخصاً من أشخاص القانون الداخلي

تعرضت هذه النظرية للنقد على أساس أن الأخذ بها يؤدي إلى أن تصبح الإدارة مقيدة بشروط العقد حتى لو أدى ذلك إلى الإضرار بسير المرفق العام الدولي كما يجعل الموظف بعيداً عن المفاجآت التي تنتج حتماً عن التعديلات التي قد تطرأ بعد دخوله الخدمة الدولية¹²

النظرية الثانية: حاول أصحاب هذه النظرية أن يتجنبوا النقد الذي وجه للرأي الأول فذهبوا إلى الاتجاه المعاكس وقالوا أن العلاقة بين الموظف والمنظمة هي علاقة تنظيمية لائحية أساسها اللوائح التي تضعها المنظمة بشكل منفرد وهي بذلك قابلة للتعديل من قبل المنظمة بحسب ما يتفق ومصلحتها دون المساس بحقوق الموظفين المكتسبة¹³ ويرى مؤيدو هذه النظرية أن هذا الوضع اللائحية يضمن سلفاً ثبات وظائفهم واحترام مراكزهم وحقوقهم ومنع التعسف في مواجهتهم ذلك أن اللوائح الوظيفية التي تضعها المنظمات تكفل استقرار أوضاع موظفيها¹⁴

وقد انتقد بعض الفقه الدولي هذا المذهب على أساس أن القول بأن الموظف الدولي إذا أخضع لوضع قانوني قابل للتعديل دون حاجة إلى موافقته قد يؤدي إلى التضحية بحقوق هذا الموظف لصالح الإدارة الدولية التي قد تسيئ استعمال هذا

¹⁰ جمال طه ندا، مرجع سابق، ص 101

¹¹ محمد اسماعيل عليه، الوجيز في المنظمات الدولية، دار الكتاب الجامعي، 1982، ص 207

¹² عبدالعزيز سرحان القانون الإداري الدولي، دار النهضة العربية، 1990، ص 107

¹³ قيصير سالم يونس، المسؤولية القانونية للموظف الدولي، مجلة الرافدين للحقوق جامعة الموصل، العدد 47،

2011، ص 164

¹⁴ جمال طه ندا، المرجع السابق، ص 104

الحق القانوني كذلك خضوع الموظف الدولي لمركز قانوني مصدره القانون الدولي العام يؤدي بالضرورة إلى الإعراف للفرد بالشخصية القانونية الدولية وهو أمر يستحيل قبوله¹⁵

النظرية الثالثة: طبقاً لهذا الاتجاه فإن العلاقة بين الموظف والمنظمة علاقة مختلطة تضع الموظف إزاء المنظمة في مركز وسط فيجعل من علاقته بالمنظمة علاقة لائحية وتعاقدية معاً وطبقاً له فالموظف يكون خاضع بموجب اتفاق تعاقدي لنظام قانوني مرن قابل للتغيير وفقاً لمصالح المنظمة إلا أنه يضمن ضرورة احترام الحقوق المكتسبة للموظفين الدوليين وهذا ما تضمنته المادة 12 من اللائحة التنفيذية لموظفي الأمم المتحدة التي تشير إلى أن التعديلات التي تجري على الأنظمة واللوائح في المنظمة يجب ألا تتال من الحقوق المكتسبة للموظفين وبالتالي ووفقاً لهذا الاتجاه يكون الإعراف للمنظمة بسلطة تنظيم وإعادة تنظيم مرافقها الإدارية وفقاً لمصالحها التي تقتضي استبدال أو حذف الوظائف وتقليل عدد الموظفين لكن بشرط عدم الإضرار بهم إضافةً لمراعاة ضماناتهم طبقاً لشروط عقودهم الفردية¹⁶

المطلب الثاني: الآثار المترتبة على رابطة الوظيفة الدولية:

تتولد عن رابطة الوظيفة الدولية عدة آثار ونتائج تتمثل فيما تفرضه هذه الوظيفة من واجبات على الموظف الدولي وما ترتبه له من حقوق وتظل هذه الآثار تلازم الموظف ما بقيت الوظيفة وأحياناً بعد انتهاء الوظيفة، حيث تحدد المواثيق المنشئة للمنظمات ولوائحها وعقود العمل واتفاقيات المقر الحقوق والواجبات الملقاة على عاتق الموظف والتي يكاد يكون مضمونها ومحتواها واحداً في جميع المنظمات مع وجود اختلافات بسيطة.

الفرع الأول: واجبات الموظف الدولي وحقوقه:

أولاً: واجبات الموظف الدولي:

يلتزم الموظف الدولي بمجموعة من الواجبات والتي هي في الأصل مقررّة لمصالح الوظيفة الدولية ولا تخرج عما هو مقرر من واجبات الموظف في الأنظمة الداخلية مع بعض الاختلافات البسيطة، وأهمها:

¹⁵ محمد أحمد صفوت، النظام التأديبي للموظفين الدوليين، دار النهضة العربية، مصر، ط1، 2009، ص55

¹⁶ أحمد أبو الوفا-الوسيط في قانون المنظمات الدولية- دار النهضة العربية، مصر، ط1، 1998 ص124

1-التفرغ للوظيفة: ويعني أن يكرس الموظف كل وقته وجهده في الوظيفة فلا يؤدي أي عمل خارج نطاق وظيفته إلا بتصريح رسمي من الإدارة الدولية إذا كانت أنظمة التوظيف تسمح بذلك وأن يسخر كل إمكانياته وقدراته لخدمتها ويخصص نشاطه لتحقيق مصالحها دون أن يستفيد مادياً من الأنشطة التي يديرها داخل المنظمة¹⁷

وتفرغ الموظف لمباشرة وأعمال وظيفته يعتبر واجباً أساسياً من شأنه أن ينفذ بالموظف الدولي عن الخضوع لأية مؤثرات خارجية وقد أشار لائحة موظفي الأمم المتحدة إلى هذا الواجب حيث أكدت المادة 1/1/ منها على أنه لا يجوز للموظف الاشتغال بأي مهنة خارجية سواء لقاء أجر أو بدون أجر إلا بموافقة الأمين العام. أمام بالنسبة لموظفي جامعة الدول العربية فقد حظرت المادة 2/ منها أن يجمع موظفي الجامعة بين وظيفتهم وبين أي عمل آخر إلا في الحالات الاستثنائية التي يوافق عليها الأمين العام كتابة

2-الأمانة والنزاهة والحياد : تعد النزاهة والحياد من أهم صفات الموظف الدولي الذي عليه أن يعمل بأمانة متجرداً من كل ما من شأنه أن يؤثر على عمله ويجعل نصب عينه مصلحة المنظمة فوق أي مصلحة أخرى وهذا الواجب قد يظل يلزم الموظف حتى بعد انتهاء خدمته بالمنظمة فيظل ملتزماً بواجب النزاهة فلا يقبل بعض المناصب أو الوظائف سواء بالمقابل أو بالمجان وذلك خلال فترة محددة تلي تركه للخدمة¹⁸

وفي هذا الصدد نصت المادة 2/1 من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة يتمسك الموظفون بأعلى مستويات النزاهة والمقدرة ويشمل مفهوم النزاهة على سبيل المثال لا الحصر الاستقامة والعدل والأمانة والصدق في جميع الأمور التي تمس عملهم ومركزهم، وبدورها أكدت المادة 1/6 من النظام الأساسي لموظفي المنظمات العربية المتخصصة على أنه يتعين على الموظف أن يؤدي وظيفة المنوطة به بدقة وإخلاص وأن يراعي مصلحة المنظمة وأن يلتزم بتطبيق أنظمتها.

3-:الاستقلال عن دولة الجنسية والولاء للمنظمة: يجب أن يكون الموظف مستقلاً عن الدولة التي ينتمي إليها بجنسيته فلا يجوز له أن يتلقى أي تعليمات أو توجيهات

¹⁷صلاح الدين فوزي، النظام القانوني للوظيفة العامة الدولية-دراسة مقارنة -دار النهضة العربية- 1991 ص69

¹⁸غزيل عائشة، الحماية القانونية للموظف الدولي، رسالة دكتوراه، جامعة جيلالي ليايس سيدي بلعباس - الجزائر،

2019، ص44

من حكومة هذه الدولة أو اية سلطة أو دولة معينة كدولة المقر أو اي دولة اخرى فهو يعمل في استقلال كامل عن دولة الجنسية متحرراً من كل قيود تؤدي إلى إخضاعه لسيطرة سلطة ما خارج المنظمة الدولية ولذلك يجب عليه أن يمتنع عن ممارسة أي عمل قد يسيئ إلى مركزه بوصفه موظفاً دولياً مسؤولاً فقط أمام المنظمة الدولية التي يعمل بها¹⁹

وقد اكدت المادة 1/100 من ميثاق الأمم المتحدة ليس للأمين العام ولا للموظف أن يطلبوا أو يتلقوا في تأدية واجبه تعليمات من اية حكومة أو من اية سلطة خارجية عن الهيئة وعليهم أن يمتنعوا عن القيام بأي عمل قد يسيئ إلى مراكزهم بوصفهم موظفين دوليين مسؤولين أمام الهيئة وحدها.

4- الإلتزام بإطاعة الأوامر الصادرة له من الرئيس الإداري والرئيس الأعلى:

يعتبر هذا الواجب أحد الواجبات الأساسية التي يتعين على الموظف الدولي الإلتزام بها فهو ملزم باحترام سلطة رئيسه الإداري وذلك من خلال تنفيذ الأوامر والتعليمات التي يصدرها من أجل انتظام سير العمل داخل المنظمة وتحقيق أهدافها²⁰

ومن أجل احترام السلطة الرئاسية وما يترتب عليها من تحديد للمسؤولية فقد بنيت الهياكل الإدارية للمنظمات على شكل هرمي تتدرج فيه المستويات الأدنى للأعلى²¹ وقد اشارت إلى هذا الواجب المادة 2/1 من النظام الأساسي لموظفي الامم وأكدت على أن الموظفين خاضعون لسلطة الأمين العام وهو الذي ينتدبهم لأي نوع من انواع العمل أو اي وظيفة من وظائف الأمم المتحدة.

5- مراعاة الكتمان وعدم إذاعة ما يضر بالمنظمة: لكل وظيفة أسرار تحتفظ بها لنفسها بحيث لايجوز أن يطلع عليها إلا العاملين بالمنظمة لما قد يترتب على إفشائها والإطلاع عليها من قبل الغير إضرار بمصلحة المنظمة ولذلك كان لزاماً على الموظف الذي يعمل في خدمة منظمة ما ألا يفشي هذه الأسرار أو يستخدمها لمصلحته الشخصية ويظل هذا الواجب لصيقاً بالموظف بعد تركه لوظيفته فكل ما يتصل بالعمل يظل في طي الكتمان ولايجوز الخوض فيه أو إفشائه²² وبحسب نص المادة 2/1 من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة فإنه لايجوز للموظف

¹⁹ عبدالعزيز سرحان، مرجع سابق، ص120

²⁰ علي يوسف شكري، المنظمات الدولية، مؤسسة دار الصادق الثقافية، العراق، 2021، ص54

²¹ محمد طلعت الغنيمي، الوجيز في التنظيم الدولي، النظرية العامة، منشأة المعارف، الإسكندرية، مصر، 1977

²² جمال طه ندا-المرجع السابق-ص122

أن ينقل إلى أي حكومة أو كيان أو أي جهة أخرى أية معلومات يكون قد اطلع عليها بحكم مركزه الرسمي ويعلم بأنها لم تعمم لانتقضي الإلتزامات بإنهاء الخدمة.

6- عدم قبول الأوسمة والمنح الشرفية: لا يحق للموظف الحصول على الأوسمة أو أية ميزة شرفية أو أدبية من أي جهة غير المنظمة مالم يكن أذن له بذلك حتى لا يفقد الموظف الدولي استقلاله ويصبح تحت هيمنة تلك الجهات وهو أمر يضر بمصلحة المنظمة بدون أدنى شك وقد ورد هذا الحكم بصورة مطلقة في النظام الأساسي لموظفي جامعة الدول العربية، إلا أن هناك استثناء في هذا الصدد ينصرف إلى ما قد يستحقه الموظف من تكريم أو مزايا يتعلق بأداء الخدمة العسكرية أو القومية²³

ثانياً : حقوق الموظف الدولي: يتمتع الموظف في مقابل الخدمات التي يؤديها للمنظمة بمجموعة من الحقوق تكاد تجمع عليها كافة المنظمات الدولية لعل أهم هذه الحقوق هي :

1- الحق في الراتب وتوابعه: فهو أول حق يتقرر للموظف يتمثل في منحه راتباً مقابل العمل الذي يقوم به في خدمة المنظمة ويشمل كافة الحقوق المالية التابعة له المرتبطة به كالعلاوات والبدلات والاجور الإضافية والمكافأة²⁴ ويقوم الموظف الأكبر في المنظمة سواء أكان أمين العام أو مدير عام أو محافظ بوضع اللوائح الخاصة بذلك مع بيان التدرج القائم بين الدرجات المختلفة للموظف وفقاً لمعايير معينة جاء بلائحة موظفي الأمم المتحدة في المادة 3: أن للأمين العام تحديد مرتبات موظفي المنظمة

ويقع الإلتزام بدفع رواتب الموظفين على ميزانية المنظمة الدولية وليس على عاتق الدول الاعضاء وفيما يخص العملة التي يدفع بها فإنها تكون من عملة المقر²⁵

2- البدلات : تمنح للموظف حسبما تقتضي طبيعة عمله أو ظروف المنطقة التي يعمل بها والاعتبارات الخاصة التي تستوجب استحقاقه لها²⁶ ومنها :

²³ رجب عبدالمنعم متولي، الموظف الدولي في بيئته المهنية ودوره في حل المنازعات الدولية بالطرق السلمية، ط1، 2001، ص36

²⁴ محمد اسماعيل علي، الوجيز في المنظمات الدولية، دار الكتاب، 1982، ص204

²⁵ غزيل عائشة، مرجع سابق، ص30

²⁶ هبة جمال ناصر عبدالله العلي، المركز القانوني للموظف الدولي، رسالة ماجستير، جامعة الشرق الأوسط، الأردن، 2011، ص86

أ-بديل إعالة: يمنح للموظف في حالة وجود معالين من الدرجة الأولى وهم الزوج المعال والولد القانوني للموظف وقد نصت المادة 3/3 من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة يحق للموظف الحصول على بدل إعالة عن الولد المعال وعن الولد المعاق وعن المعال من الدرجة الثانية.

ب-بديل لغة: يمنح للموظف في حالة إتقانه هو أو من يعولهم لواحدة أو أكثر من اللغات الرسمية للمنظمة التي ينتمي إليها، تطبيقاً لذلك نصت المادة 3 من اللائحة التنفيذية لموظفي الأمم المتحدة: يمنح الموظف المعين تعييناً مستمراً أو دائماً بدل لغة شريطة إتقانه لاثنتين من اللغات الرسمية للأمم المتحدة كما يحق للموظف الحصول على بدل لغة ثاني يدخل في حساب معاشه التقاعدي ويكون معادلاً لنصف مبلغ البديل الأول شريطة أن يثبت إتقانه للغة رسمية ثالثة.

ج-بديل انتقال: يمنح للموظف في حالة تعيينه أو نقله إلى مركز عمل جديد وتطبيقاً لذلك نصت المادة 13/3 من اللائحة التنفيذية لموظفي الأمم المتحدة: يستفيد الموظف الدولي بالأمم المتحدة من منحة بدل التنقل شريطة أن يكون معيناً تعييناً محدد المدة أو تعييناً مستمراً في مهمة لمدة سنة واحدة أو أكثر في عمل ميداني جديد/ أو عمل لمدة خمس سنوات متتالية من الخدمة المتواصلة في نظام الأمم المتحدة في تعيين محدد المدة أو تعيين مستمر.

د-بديل تعلم: يستفيد منه الموظف في حالة وجود أطفال معالين يزاولون تعليمهم بدوام كامل.

ه-بديل اغتراب: يمنح للموظفين الذين ليسوا من رعايا البلد الذي يوجد به مقر المنظمة أو مركز العمل ولم يكونوا يتمتعون فيه بإقامة دائمة وقت تعيينهم.

3-الحق في الترقية: ويقصد بها نقل الموظف إلى الدرجات الأعلى²⁷ بعد توافر شروط أو قواعد محددة وتتم الترقية بالأقدمية أو الاختيار وهذا ما نصت عليه وأكدته لوائح العمل فب المنظمات بالنسبة لنظام الترقية في منظمة الأمم المتحدة فقد حددت المادة 104 من لائحة موظفي الأمم المتحدة ضوابط الترقية بضرورة قضاء الموظف مدة معينة في وظيفته وهي سنة بالنسبة للعاملين من الموظفين المهنيين وستة أشهر بالنسبة لباقي العاملين، ويرقى الموظف الأكفأ أو ممن حل عليه الدور في الوظيفة إلى الدرجة الأعلى من درجة الوظيفة الحالية

²⁷محمد طلعت الغنيمي، مرجع سابق، ص 352

4- الحق في الإجازة: أكدت كافة الانظمة واللوائح الوظيفية على حق الموظف في الحصول على الإجازة وفقاً للشروط والقواعد التي تضعها كل منظمة وهذه الإجازات شبيها بالإجازات المستحقة للموظف العام في الإدارة الوطنية ومن أهم هذه الإجازات:

أ- الإجازة السنوية: يستحق الموظف إجازة سنوية عن كل سنة يقضيها في الخدمة الفعلية وليس عند بداية السنة أو الخدمة مما يعني ضرورة التناسب بين مدة الخدمة الفعلية واستحقاق الإجازة²⁸

ب- إجازة مرضية: يستحق الموظف إجازة مرضية عند إصابته بمرض يحول دون مواصلته لواجباته المهنية وفقاً للقواعد الواردة في هذه اللوائح.

ج- إجازة زيارة الوطن: يمنح الموظف الذي يعمل خارج وطنه إجازة يقضيها في وطنه لذلك لا تمنح هذه الإجازة للموظف الذي يكون مقر عمله بالدولة التي يحمل جنسيتها أو الذي يتمتع بإقامة دائمة في دولة المقر.

د- إجازة الخاصة: يستطيع الموظف الحصول على إجازة خاصة بمرتب كامل أو جزئي أو بدون مرتب حسب ما تحدده اللوائح في المنظمة وذلك في حالات استثنائية كقيام الموظف بدراسة متقدمة أو بحث لصالح المنظمة.

هـ- إجازة الوضع: تستحق الموظفة الدولية الدائمة إجازة امومة تختلف مدتها حسب كل منظمة.

5- الحق في تكوين جمعيات ونقابات: من الضمانات المهمة للموظفين الدوليين وجود جهاز تمثيلي عنهم للدفاع عن مصالحهم²⁹ أمام الجهات الأتية:

الأجهزة التشريعية للمنظمات

الأجهزة الإدارية الدولية

السلطات القضائية

وقد أكدت منظمة الأمم المتحدة على هذا الحق صراحة في المادة 1/8: تنشأ هيئة تمثيل للموظفين ويخول لها حق تقديم مقترحات إلى الأمين العام بشأن القضايا المتصلة برفاههم بما في ذلك شروط العمل والأحوال العامة للمعيشة وغير ذلك

²⁸فتح الله محمد حسن السريري، المركز القانوني للموظف الدولي، دار الفكر الجامعي، مصر، 2013، ص105

²⁹عبدالعزیز سرحان، مرجع سابق، 171

من السياسات الخاصة بالموارد البشرية. والانضمام لهذه الجمعيات يكون اختيارياً خاضع لرغبة الموظف الدولي.

6- الحق في الإضراب: أغلب الأنظمة الوظيفية لكثير من المنظمات لم تنظم حق الإضراب ولكن ظروف العمل قد توجب اللجوء إليه وذلك لكونه حقاً أساسياً للموظف يمارسه ليدافع عن مصالحه إذا شعر بانتهاك لمصالحه دون حاجة للنص عليه في اللوائح والأنظمة الوظيفية³⁰

الفرع الثاني: امتيازات وحصانات الموظفين الدوليين:

يتمتع الموظف الدولي بمجموعة من المزايا والحصانات اللازمة لتحقيق أهداف المنظمة الدولية والمحافظة على حسن أداء مهامها حيث تعد مصلحة الوظيفة الدولية وضمان حسن مباشرة الموظف لواجباته الوظيفية وتمكينه من النهوض بمتطلبات الوظيفة الدولية هو السبب في منحه الحصانات وليس من أجل حماية مصالحه الشخصية أو تمييزه عن غيره من الأفراد³¹

أولاً: مصدر الامتيازات والحصانات: يكاد ينعقد إجماع الفقه على أن الامتيازات تجد مصدرها الأساسي في الإتفاقيات الدولية والمواثيق الخاصة بكل منظمة دولية

1- الإتفاقيات العامة: وهي الإتفاقيات التي تتضمن مبادئ عامة أو تتضمن الأحكام المقررة لحقوق الموظفين الدوليين وحمايتهم الوظيفية. ومنها على سبيل المثال لا الحصر: الاتفاقية العامة لامتيازات وحصانات الأمم المتحدة التي أبرمت وصدرت بقرار من الجمعية العامة في 1946/1/13 وكذلك حصانات وامتيازات موظفي جامعة الدول العربية التي أبرمت في 1953/4/19 وصدق عليها مجلس الجامعة في 1953/5/10³²

تتميز هذه الإتفاقيات بأنه لا يتم الإلتزام بها عن طريق التوقيع عليها بل بإعلان الدولة الانضمام إليها كما أنها تنشئ حقوقاً لصالح الأجهزة الدولية وتفرض التزامات على عاتق الدول التي تنضم إليها.

2- الإتفاقيات الثنائية: وهي عبارة عن الإتفاقيات التي يتم إبرامها بين المنظمة الدولية والدول الأخرى خاصة تلك التي يؤدي الموظف الدولي وظيفته على أرضها بغية الحصول على موافقتها وعلى تمتع الموظف الدولي بالحصانات

³⁰فتح الله محمد حسن السريري، مرجع سابق، ص 117

³¹جمال طه ندا، مرجع سابق، ص 161

³²رجب عبدالمنعم متولي، مرجع سابق، ص 64

والإعفاءات المقررة له بحكم وظيفته خاصة عندما لا تكون هذه الدولة عضواً بالمنظمة الدولية³³

ظهرت الحاجة إلى هذا النوع من الإتفاقيات منذ عهد عصبة الأمم عندما تبين عدم إمكانية دولة غير عضو في المنظمة بالاعتراف بامتيازات وحصانات الموظفين بالمنظمة إلا إذا وافقت على إبرام اتفاقية بهذا الخصوص وقد حدث أن رفضت الولايات المتحدة الأميركية الاعتراف لمكتب الاتصال التابع لمنظمة العمل الذي كان مقره بواشنطن ببعض الامتيازات لأنها لم تكن في منظمة العمل الدولية³⁴

3- اتفاقيات المقر: وهي الإتفاقيات التي تبرمها المنظمة مع الدولة التي يوجد مقر المنظمة أو احد فروعها بإقليمها ومن ذلك الاتفاقية المبرمة بين منظمة الأمم المتحدة والولايات المتحدة الأمريكية عام 1948 والاتفاقية بين فرنسا ومنظمة اليونسكو عام 1954 والاتفاقية بين هولندا ومحكمة العدل الدولية عام 1946

ثانياً: طوائف الموظفين الذين يتمتعون بالحصانات والإمتيازات: تتفاوت الامتيازات والحصانات في مضمونها ومداهما بحسب الدرجة التي يشغلها الموظف الدولي وتفرق نصوص الإتفاقيات بين ثلاثة أقسام من هؤلاء الموظفين:

1- كبار الموظفين الدوليين (الأمين العام والأمناء المساعدون): وهؤلاء يتمتعون بحصانة مماثلة في نطاقها وطبيعتها للحصانة الممنوحة للمبعوثين الدوليين طبقاً للقانون الدولي كما يتمتع بنفس الحصانة زوجاتهم وأولادهم القصر³⁵.

2- الموظفين الدوليين: تمثل هذه الطائفة الشريحة الاوسع من الموظفين يمارسون أعمالاً ليس لها طابع يدوي ويعملون تحت رئاسة كبار الموظفين ويتمتعون بالحصانات اللازمة لأداء وظائفهم فقط وأهم هذه الحصانات هي:

- الحصانة القضائية فيما يصدر عنهم بصفتهم الرسمية من أقوال وكتابات

- إعفاءهم من الضريبة على مرتباتهم ومكافآتهم التي يتقاضونها من المنظمة

- إعفاءهم وزوجاتهم ومن يعولون من أقاربهم المقيمين معهم من قيود الهجرة وإجراءات قيد الأجانب وأخذ البصمات.

³³الهادي محمد الوحيشي، مكانة الموظف الدولي ودوره في حل المنازعات الدولية، المنظمة العربية للتنمية الإدارية، 2006، ص 57

³⁴فتح الله محمد حسن السريري، مرجع سابق، ص 122

³⁵ملاوي إبراهيم، حصانة الموظفين الدوليين، مجلة الفكر، جامعة محمد خيضر عدد 3، 2007، ص 230

-المزايا التي تمنح لنظرائهم في المرتبة من أعضاء البعثات الدبلوماسية المعتمدين لدى الحكومة ذات الشأن فيما يتعلق بالتسهيلات الخاصة بتحويل العملة.

-إعفاء أثاثهم وأمتعتهم التي يستوردونها عند تولية مناصبهم لأول مرة في الدولة ذات الشأن من الرسوم الجمركية

3-الكتبة والمستخدمين المؤقتين: وهؤلاء تعينهم المنظمة من رعايا دولة المقر للقيام بأعمال يدوية ولا يتمتعون بأي حصانة.

الخاتمة: في نهاية هذا البحث لا يسعني إلا أن أورد بعض النتائج والتوصيات :

النتائج:

1-يعتبر الموظف الدولي عصب الوظيفة الدولية وهو كل شخص يتولى وظيفة عامة بصفة مستمرة ومنتظمة وفقاً للنظام الذي تضعه كل منظمة دولية على حد.

2-يتمتع الموظف الدولي بمجموعة من الحقوق يحصل عليها بحكم الوظيفة التي يشغلها ويقابلها مجموعة من الواجبات التي تقع على عاتقه يلتزم بمضمونها.

3-فيما يتعلق بتكييف العلاقة التي تربط الموظف الدولي بالمنظمة الدولية ظهرت ثلاثة نظريات الأولى ترى العلاقة تعاقدية والثانية تراها لائحية والثالثة تراها مزدوجة (تعاقدية ولائحة معاً).

4-تجد الامتيازات والحصانات الممنوحة للموظف الدولي أساسها في الاتفاقيات الدولية العامة والثنائية واتفاقية المقر.

التوصيات المقترحة:

1-ضرورة توحيد القواعد القانونية التي تنظم الخدمة الدولية في كافة المنظمات الدولية.

2-إنشاء معاهد من أجل رفع كفاءة الموظف الدولي وإعدادهم إعداد عالي المستوى .

3-وضع تسلسل محدد لمصادر القانون الدولي بحيث يسمو القانون الدولي على أحكام القانون الداخلي للمنظمة على اعتبار أن هذا التسلسل يساعد على الحد من السلطة التقديرية للإدارة الدولية.

المراجع

أولاً: الكتب العامة:

- أحمد أبو الوفاء، الوسيط في المنظمات الدولية، دار النهضة العربية، مصر،
1998
- عبدالعزیز سرحان، القانون الدولي الإداري، دار النهضة العربية، مصر، 1990
- عبد المعز عبد الغفار نجم، القانون الدولي الإداري، دار النهضة العربية، مصر،
1996
- علي يوسف شكري، المنظمات الدولية، مؤسسة دار الصادق الثقافية، العراق،
2012
- محمد طلعت الغنيمي، الوجيز في التنظيم الدول، النظرية العامة، منشأة المعارف،
الإسكندرية، مصر، 1977

ثانياً : الكتب المتخصصة:

- الهادي محمد الوحيشي، مكانة الموظف الدولي ودوره في حل المنازعات الدولية،
المنظمة العربية للتنمية الإدارية- 2006
- جمال طه ندا، الموظف الدولي في القانون الإداري الدولي -دراسة مقارنة- الهيئة
المصرية العامة للكتاب، مصر، 1986
- جمال طه ندا، مسؤولية المنظمات الدولية عن أعمال موظفيها
- رجب عبدالمنعم متولي، الموظف الدولي في بيئته المهنية ودوره في حل
المنازعات الدولية بالطرق السلمية، ط 1، 2001
- صلاح الدين فوزي، النظام القانوني للوظيفة العامة الدولية-دراسة مقارنة- دار
النهضة العربية، 1991
- عصام زناتي، القضاء الدولي الإداري، دار النهضة العربية، مصر، 1994

- فتح الله محمد حسن السريري، المركز القانوني للموظف الدولي، دار الفكر الجامعي، مصر، 2013

- محمد اسماعيل علي، الوجيز في المنظمات الدولية، دار الكتاب الجامعي، 1982
- محمد أحمد صفوت، النظام التأديبي للموظف الدولي، دار النهضة العربية، ط1، 2009

- محمد صادق يوسف، النظرية العامة للمنظمات الدولية-دراسة تطبيقية للمنظمات الدولية المتخصصة، دار النهضة العربية، 2003

- مصطفى أحمد فواد، النظرية العامة للقانون والتنظيم الدولي، منشأة المعارف، الإسكندرية، مصر، 1986

ثالثاً : الرسائل العلمية:

- غزيل عائشة الحماية القانونية للموظف الدولي، رسالة دكتوراه، جامعة جيلالي ليايس سيدي بلعباس - الجزائر، ٢٠١٨-٢٠١٩.

- نورة فرغلي عبدالرحمن محمد، مسؤولية الموظف عن أخطائه ومدى مسؤولية الدولة عنها، رسالة دكتوراه، جامعة أسيوط

- هبة جمال ناصر عبدالله العلي، المركز القانوني للموظف الدولي، رسالة ماجستير، جامعة الشرق الأوسط، الأردن، طبعة 1، 2011

رابعاً: المقالات:

- قيصير سالم يونس، المسؤولية القانونية للموظف الدولي، مجلة الرافدين للحقوق جامعة الموصل، العدد 47، 2011

- ملاوي إبراهيم، حصانة الموظفين الدوليين، مجلة الفكر، جامعة محمد خيضر العدد 3، 2007

خامساً : الوثائق الدولية :

- النظام الأساسي + اللائحة التنفيذية لموظفي الأمم المتحدة المعتمدين بموجب القرار رقم 590/الصادر عن الجمعية العامة، الدورة السادسة تاريخ 1952/2/2.

-النظام الأساسي +اللائحة التنفيذية لموظفي المنظمات العربية المتخصصة
المعتمدين بموجب القرار رقم 2/1777 ،الدورة الثالثة والثمانون تاريخ
2009/2/2