



جامعة آكلي محند أولحاج - البويرة

كلية الحقوق والعلوم السياسية

النظام القانوني لموظف الدولي: دراسة في ضوء المنظمات الدولية العالمية والإقليمية

مذكرة تخرج لنيل شهادة ماستر في الحقوق

تخصص: قانون إداري

تحت إشراف الأستاذ:

- د/ زعادي محمد جلول

من إعداد الطالبتين:

- عمارين تنهينان

- طالب حميدة

لجنة المناقشة

الأستاذة: د/غازي خديجة.....جامعة البويرة.....رئيسا

الأستاذ: د/زعادي محمد جلول.....جامعة البويرة.....مشرفا ومقررا

الأستاذ: نبيي محمد.....جامعة البويرة.....ممتحنا

تاريخ المناقشة: 2020/10/06 م

كلمة الشكر

عملا بقول الرسول صلى الله عليه وسلم "من لم يشكر الناس لم يشكر الله"
نتوجه بجزيل الشكر والامتنان إلى كل من ساعدنا من قريب أو بعيد على إنجاز
هذا العمل ولو بالكلمة الطيبة والدعاء.

ونخص بالذكر الدكتور " زعادي محمد جلول" الذي تفضل بالإشراف على هذا
البحث، والذي قدم لنا مساعدته وتوجيهاته ونصائحه القيمة التي كانت عوناً لنا
لإتمام هذا العمل.

كما نتوجه بالشكر والتقدير إلى أساتذتنا في كلية الحقوق والعلوم السياسية
بجامعة البويرة.

فأقول لهؤلاء جزاكم الله خيراً.

إهداء

أهدي هذا العمل المتواضع الى عائلتي
الى كافة الاهل والاصحاب والأساتذة المحترمين.
إلى كل من مهدوا الطريق أمامي للوصول الى ذروة
العلم وقمة النجاح

عمارين تينهينان.

طالب حميدة.

مقدمة

يتميز تاريخ البشرية بالحروب والمعارك والنزاعات المسلحة المتلاحقة، وأن فترات السلام والاستقرار تبدو قليلة ونادرة، والغريب في الأمر أن الإنسان الذي تسبب في هذه الحروب هو نفسه الذي يسعى لتخفيف من ويلاتها ووضع قواعد وضوابط لاستخدام السلاح، فالإنسان عبارة عن داء وفي نفس الوقت هو الباحث عن الدواء، وكان مبدأ استعمال القوة أمراً مشروعاً في العلاقات الدولية في أي وقت ودون أي مبرر.

وبسبب الرغبة في التعايش في سلام والابتعاد عن الحروب والرغبة في التعاون ظهرت بعض الهيئات الدولية التي أسندت إليها هذه المهمة، وقد تمثلت فيما يسمى "بالمنظمات الدولية" هذه الأخيرة لم تنشأ في لحظة واحدة وإنما مرت بالعديد من المراحل والتطورات إلى أن وصلت إلى ما هي عليه اليوم، وبما أنها تلعب دوراً هاماً في الحفاظ على السلم والأمن الدولي وخدمة الإنسانية تقريباً في كل مجالات الحياة فقد أصبحت ظاهرة العصر الحديث.

وباعتبار المنظمة الدولية شخص من أشخاص القانون الدولي العام تتمتع بإرادة ذاتية ومستقلة عن إرادة دول الأعضاء، ويترتب عنها آثار كحق التقاضي والتمتع بالحصانات والامتيازات، وتتمتع بحقوق وتحمل التزامات في إطار تحقيق أهدافها المسطرة، فإنها لا تستطيع أن تعبر عن هذه الإرادة إلا من خلال مجموعة من الأجهزة التابعة لها، وبصورة أدق جهاز إداري يعمل فيه أشخاص طبيعيين يطلق عليهم اسم "الموظفون الدوليون" فهم الذين يقومون بهذه الوظائف ويعملون على تحقيق الأهداف التي وجدت من أجلها المنظمة الدولية.

يعتبر الموظف الدولي من أكثر الأشخاص الإنتاج تغيراً وديناميكياً وقابليته غير محدودة للعطاء والنماء والتطور، وخصوصاً عندما يكون الجهد الإنساني مخططاً وموجهاً نحو تحقيق أهداف المنظمة.

إلا أن هذا الموظف لم يظهر على الساحة الدولية إلا بعد تطورات عرفها المجتمع الدولي، إذ منذ بداية اهتمام المجتمع الدولي بظاهرة المؤتمرات الدولية مع بداية النصف الثاني من القرن التاسع عشر، بدأ مفهوم الموظف الدولي بالانتشار لكن ظهوره الفعلي جاء في ظل مرحلة التنظيم الدولي، مع ظهور منظمة عصبة الأمم المتحدة سنة 1919، وما انبثق عنها

مقدمة: النظام القانوني للموظف الدولي دراسة في ضوء المنظمات الدولية والإقليمية.

من أمانة عامة دائمة، تضم موظفين دوليين من جنسيات مختلفة، مستقلين عن دول جنسياتهم ولا يخضعون في ولائهم إلا للعصبة.

يجتمع موظفو المنظمة في جهاز واحد يسمى الأمانة العامة، التي توضع تحت إشراف إداري تسميه الميثاق المنشئة للمنظمة عادة الأمين العام، أو المدير العام، وتتكون هذه الأمانة العامة عادة من مجموعة من الموظفين الذين يتم تعيينهم وفق قواعد تفصيلية تعد لهذا الغرض.

ولوجود عدد كبير من الموظفين الدوليين الذين يعملون في المنظمات الدولية مهما كان نوعها وشكلها كان يستوجب من أن يكون هناك قانون داخلي ينظم العلاقة الوظيفية بين المنظمات الدولية والموظفين العاملين فيها، فالموظف الدولي يخضع لنظام قانوني معين يقصد به مجموعة القواعد القانونية التي تحكمهم منذ أن يتولوا مناصبهم الى أن يتركوها.

أهمية الموضوع:

تتجلى أهمية هذه الدراسة في الدور الهام والاساسي الذي يلعبه الموظف الدولي داخل المنظمة الدولية لتحقيق أهدافها ومخططاتها، وكذلك الدور البارز للمنظمات الدولية في تسيير الشؤون الدولية، خصوصا في الفترة الأخيرة التي عرفت أزمات وحروب كثيرة، وباعتبار أن الموظف الدولي هو الأداة التي تستعملها هذه المنظمات على الصعيد الدولي والوطني لما له من دور فعال في تقديم وتطور المجتمعات الدولية والوطنية.

كما ازدادت أهمية هذا الموضوع، من خلال تزايد دور المنظمات الدولية في المجتمع الدولي واتساع مجالات عملها السياسية والاقتصادية، والاجتماعية، سواء كانت منظمات عالمية أو إقليمية.

أسباب اختيار الموضوع:

أما عن أسباب اختيار الموضوع فهناك أسباب شخصية وأخرى موضوعية لاختيار هذه الدراسة حيث نتجلى كالاتي:

1- الأسباب الذاتية والشخصية:

تتمثل في حينا لدراسة القانون الدولي وكل ما هو مرتبط به، وكذلك بدافع الاطلاع والمعرفة اللازمة في مجال الوظيفة العامة الدولية، وكذا ارتباط الموضوع بمجال تخصص القانون الإداري، ورغبة في الحصول على أكبر قدر من المعلومات المتعلقة بالمنظمات على المستوى الدولي والإقليمي.

2- الأسباب الموضوعية

- الأهمية التي يحظى بها الموظف الدولي باعتباره الأداة الفعالة للمنظمات الدولية في تحقيق الأهداف المنوطة بها.

- محاولة تسليط الضوء على الموظف الدولي بهدف التعرف على كيفية بداية علاقته وما يترتب عنها من آثار من حقوق وواجبات.

- بالإضافة الى تبيان أهم المراحل التي مرت بها الوظيفة الدولية لتصل الى ما هي عليه اليوم.

وباعتبار الموظفين الدوليون اللبنة الأساسية للمنظمة الدولية ونظامها الأساسي الذي تعتمد عليهم اعتمادا كلياً، فهم الذين يحققون المبادئ والاهداف وتحقيق التعاون وتوثيق الصلات بين الشعوب، ارتأينا جعله موضوع دراستنا، ولذلك بطرح الإشكالية التالية:

- ما مدى دقة مقارنة المنظمات الدولية في تنظيمها للمركز القانوني للموظف الدولي الذي ينشط في اطارها؟

وقد حاولنا الإجابة عن هذه الإشكالية من خلال تقسيم خطة البحث الى فصلين: يتناول الفصل الأول الإطار المفاهيمي للموظف الدولي، حيث سيتم التطرق الى مفهوم الموظف الدولي في إطار المنظمات الدولية والإقليمية من خلال التعرض الى تاريخ نشأة الوظيفة الدولية والى تعريف الموظف الدولي، والعناصر اللازمة لاكتساب صفة الموظف الدولي وكذلك تمييزه عن غيره من العاملين في خدمة المنظمة الدولية، بالإضافة الى التطرق الى طبيعة العلاقة التي تربطه بالمنظمة الدولية والاتجاهات المختلفة التي انقسم اليها الفقه في هذا الشأن.

أما في الفصل الثاني خصصناه للإطار التنظيمي للموظف الدولي من حيث طريقة وشروط تعيينه في كل من منظمة الأمم المتحدة وجامعة الدول العربية التي تم النص عليها في لوائحها التنظيمية، وكذلك الآثار القانونية المترتبة عن رابطة الموظف الدولي بالمنظمة من خلال تمتعه بحقوق والتزامه بواجبات، بالإضافة الى الامتيازات والحصانات التي يتمتع بها في مواجهة كافة الضغوطات التي يمكن أن يتعرض لها.

المهج المتبع في الدراسة:

حتى تكون دراسة موضوع الموظف الدولي متكاملة من جميع نواحيها آثرنا أن نعتمد في دراستنا هذا على المنهج التاريخي وذلك من خلال عرض التطور الذي مر به التنظيم الإداري الدولي ومفهوم الموظف الدولي حتى وصل الى المرحلة التي هو عليه اليوم، وعلى المنهج الوصفي وذلك من خلال التطرق الى كل من تعريف الموظف الدولي وتحديد صفات التي يجب أن يتمتع بها بالإضافة الى طبيعة علاقته بالمنظمة الدولية، وكذلك اعتمدنا على المنهج المقارن وذلك عند ذكرنا لفئات تعمل في خدمة المنظمة مشابهة للموظف الدولي والتميز بينها وبينه، اعتمدنا كذلك على المنهج التحليلي ويظهر ذلك جليا من خلال تحليل النصوص القانونية التي تضمنتها الموائيق واللوائح الداخلية الخاصة بالموظفين في كل من منظمة الأمم المتحدة وجامعة الدول العربية.

الفصل الأول

الإطار المفاهيمي للموظف الدولي

تعرف المنظمات الدولية على أنها مجموعة الهيئات والمؤسسات التي يتكون منها المجتمع الدولي بشكل أساسي، والتي تشارك في تحقيق إرادة الجماعات الدولية، تقوم على هيكل إداري تنفيذي وتنظيمي من خلال مجموعة من الشخصيات الاعتبارية، والمؤسسات التي تتكون منها الدول.

تلعب المنظمات الدولية دورا مهما في غاية التعقيد، ولأهميتها الكبيرة في القانون الدولي فإنه يصعب إحصائها لكثرتها وتنوعها إذ أن عدد المنظمات الدولية أصبح في تزايد مستمر وكذلك عدد الموظفين الدوليين الذين يعملون فيها، ومن الطبيعي أن المنظمة الدولية لا يمكنها أن تباشر، وتمارس اختصاصاتها المنوط بها إلا من خلال جهاز يضم مجموعة من العاملين يقومون بأعمال فنية متخصصة، أو للتنسيق بين عمل الأجهزة بصفة دائمة أو مؤقتة ويضطلعون بممارسة هذه الاختصاصات و الوظائف وهم من يطلق عليهم اصطلاحا " بالموظفين الدوليين".

شهد التنظيم الإداري الدولي تطورا، فلم يكن وليد اللحظة وإنما مر بتطور تاريخي كبير ترتب عليه تبلور فكرة الموظف الدولي وظهوره بالشكل المعروف اليوم، حيث أن هناك الكثير من المراحل التي مرت بها تضم الموظف الدولي الى أن اكتملت كافة أركانه.

ولذلك من الضروري أن يتم التطرق إلى الموظف الدولي والقاء الضوء على مفهوم وكيفية تطور الوظيفة الدولية والنظام القانوني الخاص بالموظفين الدوليين وتعريفه وتحديد عناصره (المبحث الأول)، وتمييز الموظف الدولي عن غيره من العاملين الدوليين وتحديد طبيعة علاقته مع المنظمة الدولية (المبحث الثاني).

المبحث الأول: مفهوم الموظف الدولي في إطار المنظمات الدولية والإقليمية:

تستعين المنظمات الدولية عند مباشرتها لوظائفها وادارتها لاختصاصاتها المختلفة بعدد كبير من العاملين، منهم الفني ومنهم الإداري، وبعضهم يعمل بصفة دائمة والآخر يعمل بصفة مؤقتة أو لإنجاز مهام محددة ومعينة، ويطلق غالبية الفقه على هؤلاء جميعا تعبير الموظفين الدوليين.

يعد الموظف الدولي العنصر الأول والأكثر أهمية من عناصر الوظيفة العامة الدولية حيث أنه يمارس الوظائف ويسعى لتحقيق الأهداف بالمعنى الفني والتي أنشئت المنظمة من أجل تحقيقها، ولذلك سنتطرق من خلال هذا المبحث الأول الى نشأة وتطور الوظيفة الدولية (المطلب الأول)، وندرس تعريف الموظف الدولي وعناصره من خلال (المطلب الثاني).

المطلب الأول: نشأة الوظيفة الدولية:

تعتبر الوظيفة الدولية حديثة النشأة فلم تكن وليدة اليوم بل قد مرت بالعديد من التطورات وفق العديد من المراحل، الى أن وصلت الى التنظيم الحالي هذا وقد أجمعت الدراسات الفقهية الى أن التنظيم الدولي مر بمرحتين: مرحلة ما قبل التنظيم الدولي (فرع أول)، ومرحلة التنظيم الدولي (فرع ثاني).

الفرع الأول: الوظيفة الدولية قبل التنظيم الدولي:

بدأ عصر الوظيفة الدولية في التنظيم الدولي مع بداية القرن التاسع عشر، وذلك من خلال المؤتمرات الدولية (أولا) التي عقدتها الدول فيما بينها لغرض تحقيق بعض مصالحها، ثم جاءت بعد ذلك الاتحادات الإدارية الدولية (ثانيا) التي نظمت الدول من خلال المرافق الدولية.

أولاً: عصر المؤتمرات الدولية:

تعد المؤتمرات الدولية إحدى الوسائل التي لجأت إليها الدول من أجل التلاقي والتفاوض المباشر ومواجهة المواقف والأزمات، ففي الوقت الذي كانت فيه الأحلاف هي السمة الغالبة في التعاون الدولي كانت المناقشات والمؤتمرات الدولية أو غيرها هي الأداة البارزة لإدارة ذلك التعاون¹.

تعرف المؤتمرات الدولية بأنها: «هي التي يتفق على انعقادها بصفة دورية وتأخذ مظهرها أكثر ثباتاً واستمراراً، وأهم ما يميزها عن تلك التنظيمات أنها اجتماع لممثلي الدول المشتركة فيه بهدف بحث موضوعات تتعلق بمصالحهم المشتركة»².

وبناءً على هذا التعريف يمكن القول إن المرحلة الأولى من مراحل تطور المجتمع الدولي بدأت سنة 1850 حتى سنة 1919³.

تميزت هذه المرحلة بعقد العديد من المؤتمرات الدولية، إضافة إلى إنشاء اتحادات دولية كوسيلة لتنظيم بعض المرافق ذات الصلة بمصالح الدول المشتركة، ومثلت سياسة المؤتمرات إحدى الوسائل التي لجأت إليها الدول لبحث الأمور التي تهم تحقيق مصالح الدول المشتركة، خاصة بعد الحروب للاتفاق على معاهدات الصلح وحل النزاعات الدولية وتسوية الخلافات بينهما، مما دعا إلى الاستعانة بالموظفين الدوليين بالإضافة إلى الموظفين التابعين لدول مقر

¹ رباح غليم، الموظف الدولي في نطاق جامعة الدول العربية، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في القانون الدولي والعلاقات الدولية، كلية الحقوق والعلوم الإدارية، بن عكنون، 2002، ص 72.

² أميرة حسين إبراهيم محمد، الموظف الدولي، دون ذكر رقم الطبعة، دار النهضة العربية للنشر والتوزيع، القاهرة، 2016، ص 26.

³ عبد الله محمد صالح راوندوزي، النظام القانوني للموظف الدولي، الطبعة الأولى، المركز القومي للإصدارات القانونية، القاهرة، 2017، ص 20.

المنظمات، ولعب الموظفون الدوليون دورا فعالا في هذه المؤتمرات وازدادت أعدادهم بشكل ملحوظ ويقومون بعد ذلك بإدارة المؤتمرات¹.

مما تقدم يمكن الاستنتاج أن المؤتمرات لم تكن بحاجة لموظفين مستقلين بصفة دائمة عن دولهم للقيام بأعمال المؤتمرات، ومتابعتها، ولذلك لا يمكن القول حقيقة أن تلك الفترة كانت الميلاد الحقيقي للموظف الدولي، ومع ذلك يمكن الإقرار أن هذه المؤتمرات عادة ما كانت تشمل على وظيفة الأمين العام للمؤتمر، وأما وظيفة هذا الأخير، فقد كان يجري العمل على أساس الدولة المضيفة للمؤتمر هي التي تقوم بتعيينه الأمين من بين موظفيها الدبلوماسيين، بعد القيام بمداولات غير رسمية مع رؤساء الوفود المختلفة للحصول على موافقتها على شخصه، وعليه فإن الأمين العام للمؤتمر لم يكن إلا موظفا خاضعا للقانون الداخلي للدولة التي تعينه². وذلك راجع لعدة أسباب منها:

- مجاملة الدولة المضيفة.
- تسهيل أداء الأمين العام للوظائف المحددة له عندما يكون من الدولة المضيفة خاصة أن هذه الوظائف كانت إدارية بحتة، تتعلق بتزويد المؤتمر بما يتطلبه من دراسات وأبحاث.
- من ناحية أخرى كان الأمين العام للمؤتمر الدولي يقوم بصفته رئيسا لهيئة الأمانة العامة بتنظيم عملها والإشراف على أعمال أعضائها فنيا بالرغم من أنه لم يكن له دخل في معظم الأحوال في تعيينهم³.

ثانيا: عصر الاتحادات الإدارية الدولية:

عرفت الدول الكبرى حاجة للتعاون والتنسيق من أجل تحقيق أهداف مشتركة من جهة وكذلك الاستقرار الإداري لخدمة هذه الاعمال من جهة أخرى، وهذا أدى إلى ظهور هيئات دولية لإدارة ومعالجة هذه الأمور¹.

¹المرجع نفسه، ص 21.

²أميرة حسين إبراهيم محمد، المرجع السابق، ص 28.

³عمر خرفوشي، المركز القانوني للموظف الدولي في منظمة الأمم المتحدة، مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق، تخصص القانون الدولي العام، كلية الحقوق، جامعة أبو بكر بلقايد، تلمسان، 2015/2014، ص 11.

لذا كان في ظهور الاتحادات الدولية الأسلوب الجديد لتنظيم وتسهيل بعض المصالح الهامة، والتي ظهرت نتيجة تقدم الروابط والمبادلات الدولية وخصوصا التجارة الدولية، حيث يتخذ التعاون الدولي شكلا أكثر تعقيدا، وثباتا، واتخذ نوعا من الاستمرارية².

زودت هذه المكاتب بالضمانات والفاعلية التي تمكنها من أداء مهامها وان موظفي هذه المكاتب لا يمثلون الإرادة المشتركة للدول الأعضاء وتتميز هذه الاتحادات بالخصائص التالية:

- ان غالبيتها العظمى كانت تتمتع بسلطات إدارية فقط.
- انها توضع في الغالب تحت اشراف دولة عضو، أو تحت اشراف لجنة دولية.
- أنها تلقت اتصالات عديدة من الإدارات الوطنية، الأمر الذي أدى الى ظهور الكثير من القواعد والعادات المتبعة حاليا على المستوى الوطني والدولي³.

كذلك عاصرت الاتحادات الدولية بداية ظهور وتطور الوظيفة الدولية من خلال أن هذه الاتحادات الدولية كانت تمارس وظائفها عن طريق مكاتب تعهد بإنشائها والإشراف عليها إلى دولة المقر؛ وهي الدولة التي يمارس المكتب نشاطه إقليميا، هذا ويقال عن المكاتب ومستخدميها وموظفيها أنهم "تابعون"، حيث يخضعون مباشرة لتعليمات مجموعة الدول المشتركة في الاتحاد، كما يطلق عليهم "موظفون مستقلون" و"مكاتب مستقلة" وذلك بالنسبة لدولة المقر⁴.

بصفة عامة يمكن القول إن التنظيمات الدولية التي ظهرت قبل عصابة الأمم من مؤتمرات واتحادات دولية لم تكن منظمات دولية بالمعنى الدقيق، حيث أنها لم تتمتع بالشخصية القانونية المستقلة، ولم تكن سلطتها قيادا على سيادة الدول الأعضاء فيها، بل كانت مجرد إدارة تنسيق بينها، وفي مجالات لا تمس السيادة الوطنية لتلك الدول، إلا أنه كان من الضروري المرور

¹المرجع نفسه، ص12.

² أميرة حسين إبراهيم، المرجع السابق، ص 28.

³ عبد الله محمد صالح راوندوزي، المرجع السابق، صفحة 24

⁴ رواحنة بدر الدين، مذكرة مكملة من مقتضيات نيل شهادة الماستر في الحقوق، تخصص قانون دولي وحقوق الإنسان، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2014-2015، ص 9.

بتلك المرحلة وذلك من أجل إنشاء فيما بعد منظمات دولية أكثر استقرارا ووظيفة دولية متميزة عن الوظيفة الإدارية الوطنية¹.

الفرع الثاني: الوظيفة الدولية بعد التنظيم الدولي:

بدأت هذه المرحلة مع نهاية الحرب العالمية الأولى، حيث لم يعد التعاون بين الدول في هذه المرحلة يقتصر على المجالات الفنية والاقتصادية، ولكنه توسع ليشمل جميع المجالات الحياتية وتم تنفيذ ذلك بواسطة المنظمات الدولية التي لعبت دورا بارزا في تطوير الوظيفة الدولية ومن أهمها عصبة الأمم (أولا) ومنظمة الأمم المتحدة (ثانيا).

أولا: عصبة الأمم:

يعتبر ظهور عصبة الأمم حدثا تاريخيا مهما وخطوة مشجعة وكبيرة نحو طريق التطور الإيجابي لعملية التنظيم الدولي.²

نشأت عصبة الأمم المتحدة بعد انتهاء الحرب العالمية الأولى، وذلك للعمل على الحد من السلاح، والمحافظة على السلم الدولي، وحل النزاعات الدولية بالطرق السلمية، وقد أبرم عهد العصبة في 28 أبريل 1919 م.³

يتكون هيكل العصبة من هيئات ثلاثة:

1- الجمعية:

الفرع العام الذي يضم كل الدول الأعضاء⁴، حيث تتكون من ممثلي جميع الدول الأعضاء في العصبة، على ألا يزيد عدد ممثلي كل دولة عن ثلاثة، وعلى ألا يكون لكل دولة أكثر من صوت واحد وتتعقد اجتماعا عاديا في شهر سبتمبر من كل سنة، ويحق لها أن تجتمع

¹ خرفوشي عمر، المرجع السابق، ص 8-9.

² عبد الله محمد صالح راوندوزي، المرجع السابق، ص 27.

³ أميرة حسين إبراهيم محمد، المرجع السابق، صفحة 35.

⁴ المرجع نفسه، ص 35.

بصورة استثنائية بناء على طلب عضو أو أكثر ان وافقت غالبية الأعضاء، وتتخذ قراراتها بإجماع أصوات الأعضاء الحاضرين في الاجتماع.¹

2-المجلس:

فرع محدود العضوية اذ يشمل عددا من الأعضاء الدائمين (إنجلترا، وفرنسا، وإيطاليا، وألمانيا والاتحاد السوفياتي)، اعتبارا من عام 1934، وعددا من الأعضاء غير الدائمين تنتخبهم الجمعية لمدة محددة.²

3-السكرتارية:

وهي جهاز اداري دائم للعصبة مقرها مدينة جنيف في سويسرا يرأسها سكرتير عام يختاره المجلس بإقرار جماعي وبموافقة أغلبية الأعضاء.³

يمكن القول إن الإشارة إلى اصطلاح الموظفين الدوليين قد وردت رسميا عند التحدث عن موظفي سكرتارية عصبة الأمم وموظفي مكتب العمل الدولي كما أبانت عنه الموثيق والنظم الأساسية لكل منهما، حيث كانت عصبة الأمم تضم في أروقتها حوالي 800 موظف دولي ينتمون إلى جنسيات مختلفة.⁴

وكانت حقوق موظفي العصبة وواجباتهم وعلاقاتهم بالمنظمة وغيرها من المنظمات الأخرى تنظم بموجب لائحة العمل الداخلية لموظفي العصبة، هذا وقد كانوا يقومون بالأعمال الإدارية للعصبة وكذلك القيام بأنشطتها المختلفة.⁵

ثانيا: منظمة الأمم المتحدة:

¹ عبد الله محمد صالح راوندوزي، المرجع السابق، ص 29.

² -أميرة حسين إبراهيم محمد، المرجع السابق، صفحة 35.

³ -عبد الله محمد صالح راوندوزي، المرجع السابق، صفحة 29.

⁴ -خرفوشي عمر، المرجع السابق، ص 10.

⁵ -محمد مجدوب، التنظيم الدولي، الطبعة الثامنة، منشورات الحلبي الحقوقية، بيروت، لبنان، 2006، ص 95.

قبل انهيار العصبة في تحقيق السلم والأمن الدوليين، أدرك المجتمع الدولي الحاجة إلى إنشاء منظمة دولية قادرة على حل المشاكل الدولية بدلا من العصبة، ولتلافي العيوب التي اكتنفت هذا العهد، عقدت العديد من الاجتماعات الدولية التي انتهت إلى قيام منظمة الأمم المتحدة، وقيامها اتسعت أوجه نشاطها، وشملت ميادين ومجالات متعددة فلم تكن مهمتها الأساسية قاصرة على العلاقات السياسية وعلى المحافظة على السلم والأمن الدوليين بل تجاوزت ذلك إلى المجالات الاقتصادية والاجتماعية، والثقافية، والإنسانية، وذلك في ظل الاحتفاظ والتمسك بمبدأ المساواة في السيادة بين الدول الأعضاء، وما يترتب عليه كون أن هذه المنظمة حكومة عالمية.¹

وتتكون منظمة الأمم المتحدة:

1- الأمين العام:

هو الموظف الإداري الأعلى للأمم المتحدة، والذي يتم تعيينه من الجمعية العامة، بناء على توصية من مجلس الأمن، وتصدر هذه التوصية بأغلبية تسعة أصوات على الأقل على أن يكون من بينهم دول دائمة العضوية بالمجلس.²

2- موظفو الأمم المتحدة:

لا شك ان لكل منظمة دولية جهاز إداري وتشريعي وقضائي يتكون من مجموعة من الموظفين الدوليين ويقوم هؤلاء بتصريف الاعمال الإدارية اليومية للمنظمة في كافة المجالات والأنشطة المختلفة لتحقيق أهداف المنظمة تحت اشراف الأمين العام.³

المطلب الثاني: تعريف الموظف الدولي:

تتمتع المنظمة الدولية بإرادة ذاتية مستقلة عن دول الأعضاء لذلك تستعين في مباشرة وظائفها وأدائها لمهامها المختلفة بمجموعة من العاملين يقومون بممارسة هذه المهام والوظائف

¹ أميرة حسين إبراهيم محمد، المرجع السابق، ص 36-37.

² عبد الله محمد صالح راوندوزي، المرجع السابق، ص 33.

³ المرجع نفسه، ص 33-34.

وهو ما يطلق عليهم "بالموظفين الدوليين"، لذلك يتطلب الأمر تعريف الموظف الدولي (الفرع الأول)، قبل التطرق الى العناصر الواجب توافرها بالشخص لاكتساب صفة الموظف الدولي (الفرع الثاني).

الفرع الأول: تعريف الموظف الدولي:

اختلفت وتعددت تعريفات الموظف الدولي بصورة جلية وواضحة نتيجة اختلاف الجهة التي تقوم بالتعريف، بين التعريف الفقهي (أولاً)، والموقف الذي تبناه المشرع (ثانياً)، وما ثبت عليه القضاء (ثالثاً).

أولاً: التعريف الفقهي للموظف الدولي:

نظراً لأهمية الصفة التي يتميز بها الموظف الدولي المخاطب بقواعد المسؤولية في نطاق الوظيفة العامة الدولية وما يترتب عنها من آثار قانونية سواء بالنسبة لشخصه أو المنظمة الدولية التي تتبعها، تعددت محاولات الفقه لوضع تعريف منضبط،¹ منها:

1- تعريف الأستاذة "سوزان باديقان":

تعرف سوزان باديقان بأن الموظف الدولي «هو كل فرد يكلفه ممثلو عدة دول _أو جهاز يعمل باسمهم _ طبقاً لاتفاق بين الدول _وتحت اشراف هؤلاء الافراد وذلك الجهاز بأن يؤدي طبقاً لقواعد قانونية خاصة عن طريق التفرغ بصفة مستمرة _ وظائف لصالح مجموع الدول المعنية»².

¹- إبراهيم براهيم مختار، مسؤولية الموظف الدولي وتطبيقاتها في قضاء المحاكم الإدارية الدولية، رسالة لنيل شهادة الدكتوراه في القانون العام، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة أبو بكر بلقايد، 2016-2017، ص 16.

²- نقلاً عن: رايح غليم، المرجع السابق ص 38.

لا شك أنه تعريف منضبط، من حيث أنه يضع خصائص معينة لتميز الموظف الدولي بصفته مستخدم متفرغ على الدوام ويعمل لصالح مجموعة من دول منتظمة في جهاز دولي تحكمه قواعد قانونية ذات طبيعة خاصة.¹

2 - تعريف الدكتور "جمال طه ندا":

يعرف جمال طه ندا الموظف الدولي: «كل من يعمل في خدمة إحدى المنظمات الدولية بصفة مستمرة ودائمة، ووفق ما تمليه أحكام ميثاقها ولوائحها مستهدفا تحقيق صالح المنظمة وأهدافها²»، فبالنسبة إليه، أن استعانة المنظمة الدولية ببعض الأشخاص لأداء مهام معينة لا يعني حتما أن كل هؤلاء هم موظفون دوليون لديها.³

3 - تعريف الأستاذ "بول رويتر":

يعرف الموظف الدولي على أنه: «العون في المنظمة الدولية الذي يحكمه نظام قانوني ذو طبيعة خاصة لا يخضع للقانون الداخلي، ويباشر وظائف دولية بصفة مستمرة ودائمة».⁴

4 - تعريف الأستاذ "عبد العزيز محمد سرحان":

فيعرف الموظف الدولي على أنه: «كل شخص يعهد إليه بواسطة ممثلي عدد من الدول أو جهاز دولي، بأن يعمل باسم الدول أو الجهاز طبقا لاتفاق دولي وتحت رقابتهم بطريقة دائمة، بوظائف دولية بشرط أن يخصص كامل نشاطه لهذه الوظائف ويكون خاضعا في أعماله لرقابة هذا الجهاز الدولي وتسري على أوضاعه الوظيفية القواعد القانونية التي تحكم هذه الوظائف الدولية».⁵

¹ -نقلا عن: إبراهيم براهيم مختار، المرجع السابق، ص 17.

² -نقلا عن: رايح غليم، المرجع السابق، ص 38.

³ -نقلا عن: إبراهيم براهيم مختار، المرجع السابق، ص 19.

⁴ -نقلا عن: المرجع نفسه، ص 17.

⁵ -نقلا عن: إبراهيم براهيم مختار، المرجع السابق، ص 18-19.

5-تعريف محمد المجدوب:

قام بتعريف الموظف الدولي على أنه: «...فالموظف الدولي هو كل شخص يؤتى وظيفة عامة بصفة مستمرة ومنظمة، وفقا لنظام قانوني خاص تضعه المنظمة يحدد حقوقه والتزاماته»¹.

6-تعريف الأستاذ كلود البيركوليار:

عرف الموظف الدولي بأنه: «كل شخص مختار بواسطة منظمة دولية أو حكومية ويمارس بصفة دائمة ومستمرة في إطار نظام قانوني خاص مقام بواسطة المنظمة، وظائف تهدف إلى تحقيق صالح المنظمة ذاتها»².

ثانيا: التعريف التشريعي للموظف الدولي:

لقد أدرجت أغلب الأنظمة الأساسية لموظفي المنظمات الدولية بعض التعريفات المتصلة سواء بالمستخدم أو الموظف الدولي منها:

1-تعريف اتفاقية سلامة موظفي الأمم المتحدة والأفراد المرتبطين بها لعام 1994:

عرفت اتفاقية سلامة موظفي الأمم المتحدة والأفراد المرتبطين بها لعام 1994 الموظفين الدوليين في مادة 1 بأنهم: «جميع الأشخاص الذين يستخدمهم الأمين العام للأمم المتحدة أو يقوم بوزعهم بوصفهم أفرادا في العنصر العسكري أو عنصر الشرطة أو العنصر المدني والموظفون والخبراء الموفدون في بعثات الأمم المتحدة، أو وكالاتها»³.

¹-محمد المجدوب، المرجع السابق، ص95.

²-نقلا عن: مصباح جمال مصباح مقبل، الموظف الدولي ومدى مسؤولية المنظمة الدولية عن أعماله، دون ذكر رقم الطبعة، دار النهضة العربية، القاهرة، مصر، 2011، ص 39.

³-راجع: المادة 1/1 من اتفاقية سلامة موظفي الأمم المتحدة والأفراد المرتبطين بها، اعتمدت ونشرت بموجب قرار الجمعية العامة للأمم المتحدة رقم 49/59، المؤرخ في 9 كانون الأول/ ديسمبر 1994.

2 - تعريف مشروع مواد الاتفاقية المتعلقة بمسؤولية المنظمات الدولية:

عرف مشروع مواد الاتفاقية المتعلقة بمسؤولية المنظمات الدولية التي اعتمدها لجنة القانون الدولي في جلستها رقم (63) لسنة 2011، الموظف بالوكيل (ويعني بمصطلح "الوكيل" الموظفين الرسميين وغيرهم من الأشخاص أو الكيانات ممن تتصرف المنظمة بواسطتهم).¹

ثالثاً: التعريف القضائي للموظف الدولي:

تجسدت أول وقفة للقضاء الدولي مع مصطلح الموظف الدولي حين تعرضت محكمة العدل الدولية لتعريف المستخدم الدولي لدى المنظمة الدولية خلال فتاها الشهيرة بحق المنظمة الدولية في طلب تعويض عن الأضرار التي يتعرض لها العاملون لديها.²

تعرضت محكمة العدل لتحديد مفهوم الموظف الدولي وذلك في الرأي الاستشاري الصادر في 11 أبريل سنة 1949، حيث قضت إن هذا التعبير يقصد به ما يلي: «هو كل شخص يعمل بأجر أو بدون أجر بصفة دائمة أو مؤقتة تم تكليفه بواسطة أحد أجهزة المنظمة لمباشرة إحدى وظائف هذا الجهاز أو المساعدة في مباشرتها أو باختصار هو كل شخص تعمل المنظمة بواسطته».³

ومن هذا التعريف يتبين أن كل شخص تكلفه المنظمة الدولية بمهمة أو تسند إليه عملاً يقوم به باسمها ولحسابها، وفقاً للقواعد والتعليمات التي تحددها أجهزتها المختصة يعتبر مستخدماً أو موظفاً دولياً في المنظمة.⁴

¹ - نقلاً عن: إسماعيل صعصاع وغيدان حيدر كاظم عبد علي وإيمان عبيد كريم، الموظف الدولي وطبيعة علاقته بالمنظمة الدولية، مجلة المحقق الحلي للعلوم القانونية والسياسية، جامعة بابل، العراق، العدد الأول، 2019، ص 110.

² - إبراهيم براهيم مختار، المرجع السابق، ص 13.

³ C.I.J., Réparations des dommages subis au service des Nations Unies, avis consultatif du 11 Avril 1949, recueil 1949, p 177, in, <<http://www.icj.cij.org>>.

نقلاً: عن رابح غليم: المرجع السابق، ص 41.

⁴ - رابح غليم، المرجع السابق، ص 41-42.

الفرع الثاني: العناصر الأساسية اللازمة لاكتساب صفة الموظف الدولي:

تعددت التعريفات بخصوص المقصود بخصوص المقصود بالموظف الدولي، لكن جميعها تخلص الى أن تحقق وصف الموظف الدولي يستلزم توافر عناصر وشروط لازمة في الشخص الذي يعمل في المنظمة الدولية وهي: العنصر العضوي (أولاً)، والعنصر الزمني (ثانياً)، والعنصر القاعدي (ثالثاً).

أولاً: العنصر العضوي:

يشير هذا العنصر الى أن يؤدي الموظف عمله خدمة لمصالح منظمة دولية أو أحد فروعها فلا يعتبر موظفاً دولياً من يؤدي عمله خدمة لدولة معينة أو أي مؤسسة دولية لا يصدق عليها وصف المنظمة الدولية.¹

ويمكن وصف الموظف الدولي بأنه ليس في خدمة دولة ولا عضواً في الهيئات الإدارية لدولة ما، هذا الأمر يعني بأن الموظف الدولي يؤدي عمله في حدود الإطار الذي ترسمه المنظمة الدولية لإنجاز أهدافها كل الوقت وبصفة مستمرة في المنظمة الدولية، وثمة عقود تحدد وضع الموظف بالمنظمة ويقال عنها عقود مؤقتة، ولكن خلال سريانها يكون الموظف في خدمة المنظمة بصفة كلية.²

ثانياً: العنصر الزمني:

وهو أن يكون الموظف الدولي متفرغاً لأداء مهام المنظمة وتكريس وقته في خدمتها وتحقيق أهدافها وغاياتها بصفة مستمرة ودائمة، بحيث أن هذا العنصر ينطوي على ضرورة العمل بصفة دائمة للمنظمة، من دون أن يمارس نشاطات أو أعمال أخرى، حيث أن الموظف الدولي

¹-مصباح جمال مصباح مقبل، المرجع السابق، ص40.

²-بومدين محمد، المركز القانوني للموظف الدولي العام، مذكرة لنيل شهادة الماستر في تخصص قانون الوظيفة العامة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة مولاي طاهر، 2017-2018، ص 32.

يجب أن يعمل لصالح المنظمة في مهمة دائمة ومستمرة وليست مؤقتة، أي طبيعة عمله يجب أن تتميز بالديمومة والاستمرارية، فإذا لم يتوفر هذا العنصر فإن صفة الموظف الدولي تسقط.¹

ثالثاً: العنصر القاعدي:

بمعنى خضوع الموظف في مباشرته لعمله لإشراف أجهزة المنظمة الدولية وفقاً لما تمليه أحكام ميثاقها ولوائحها، وبالتالي لا يعتبر موظفاً دولياً من يخضع في أدائه لعمله لقوانين دولة أو تعاليمها، وتأسيساً على ذلك لا يعتبر ضباط منظمة حلف شمال الأطلسي موظفين دوليين لأنهم يخضعون في أدائهم لأعمالهم في القيادة العامة للمنظمة لتعليمات حكوماتهم وأوامرها وللأحكام التي تتضمنها قوانينها العسكرية.²

¹ - المرجع نفسه، ص 33.

² - مصباح جمال مصباح مقبل، المرجع السابق، ص 40-41.

المبحث الثاني:

تمييز الموظف الدولي عن غيره من العاملين وعلاقته بالمنظمة الدولية

يكشف واقع المنظمات الدولية على أنه لا يمكن للإدارة العامة الدولية القيام بوظائف المستندة لها إلا بالاستعانة بعدد كبير من المستخدمين البعض منهم يشتغل بوجه الدوام وآخرون يستخدمون لأداء أعمال محددة المهام في الزمان والمكان، ومنهم من يتولى وظائف إدارية وآخرون مكلفون بمهام ذات طابع فني، فيما يتولى التمثيل الدبلوماسي للدول الأعضاء داخل المنظمة مندوبون دائمون وآخرون معينون لمهام مؤقتة، وكل هؤلاء يحملون تسميات مشابهة للموظف الدولي، الأمر الذي يستدعي التمييز بين هذه التسميات وبين الموظف الدولي (المطلب الأول)، ومن جهة أخرى ان ازدياد عدد هؤلاء الموظفين وتنوع مهامهم جعل تكييف علاقتهم بالمنظمة يأخذ عدة اتجاهات سيتم توضيحها في (المطلب الثاني).

المطلب الأول: تمييز الموظف الدولي عن غيره من العاملين الدوليين

هناك تشابه كبير بين الموظف الدولي وغيره من العاملين في المنظمة الدولية، ومن خلال هذا المطلب يتم التطرق الى التمييز بين الموظف الدولي والموظف في القانون الإداري (الفرع الأول)، وكذلك التمييز بينه وبين ممثل الدولة في (الفرع الثاني)، والمستخدم الدولي وذلك في (الفرع الثالث).

الفرع الأول: التمييز بين الموظف الدولي والموظف في القانون الإداري الداخلي.

الموظف الإداري هو الشخص الذي يساهم في عمل دائم في مرفق عام دائم تديره الدولة، ويخضع الى القوانين والتشريعات المحلية التي تنظم العمل الوظيفي، والى اللوائح الداخلية للإدارة، أثناء ممارسة نشاطه الوظيفي، من أجل تحقيق المنفعة العامة، فالوظيفة الوطنية تمارس على الصعيد المحلي وفقا للقوانين والتشريعات واللوائح المطبقة في المجتمع الداخلي.¹

¹ -يومدين محمد، المرجع السابق، ص 36.

وللتمييز بين الموظف الدولي والموظف الإداري يقتضي الأمر التعرض لكل من أوجه التشابه وأوجه الاختلاف وذلك من خلال ما يلي:

أولاً: من حيث القواعد القانونية الواجب تطبيقها:

يرتبط الحديث عن الموظف الدولي بمفهوم الخدمة المدنية الدولية أو ما يسميه البعض بالوظيفة الدولية العامة، التي تعني مجموعة الأوضاع والأنظمة القانونية والفنية التي تحكم موظفي المنظمات الدولية سواء ما يتعلق منها بشروط الخدمة أو بعلاقتهم بالمنظمة أو بكيفية أدائهم للمسؤوليات والواجبات المنوطة بهم إنجازها.¹

في الوظيفة الدولية يتم الرجوع الى القواعد العامة، التي تحكم العلاقات الوظيفية داخل كل منظمة من أجل استنباط المبادئ والقواعد، والأحكام العامة التي تميزها عن سواها، وتتمثل المصادر التي يتم الاسترشاد بها في هذا الصدد في النصوص الدستورية للمنظمات الدولية كالمواثيق، والمعاهدات، والاتفاقيات، والبروتوكولات المنشئة والمكملة لها وكذلك في اتفاقيات المزايا، والحصانات التي تتمتع بها المنظمة، وموظفيها، وأيضا اتفاقيات المقر والتي تحدد علاقة المنظمة بالدول التي يقع فيها مقر المنظمة.²

أما الوظيفة في ظل أحكام القانون الإداري فهي تلك التي تمارس على الصعيد المحلي وفقا للقوانين والتشريعات واللوائح المطبقة في المجتمع الداخلي، وهذه الوظيفة تتأثر بلا شك بظروف المجتمع من حيث مدى تقدمه، وظروفه الاجتماعية، والاقتصادية، والسياسية، كما تتأثر بالفلسفة التي يعتنقها النظام السياسي القائم في هذا المجتمع لتحقيق أهدافه.³

ثانياً: من حيث الغاية المبتغى تحقيقها:

يجب على الموظف الدولي أن يوجه نشاطه نحو تحقيق المصلحة العامة الدولية، وبدون ذلك لا يمكن أن تتوافر له هذه الصفة، وهذا يعني ألا يكون الموظف جزءاً من النظام الإداري

¹ - رواحة بدر الدين، المرجع السابق، ص20.

² - أميرة حسين إبراهيم محمد، المرجع السابق، ص53.

³ - المرجع نفسه، ص53-54.

لإحدى الدول، وبصورة عامة فإن المهام الوظيفية الدولية تقتضي أن يكون عمل الموظف الدولي بعيدا عن كل هيمنة مصدرها سلطة إحدى الدول، وأن يكون خاضعا فقط بصورة مباشرة لنظام دولي.¹

أما الموظف الإداري فهو يؤدي عمله تلبية لحاجات الإدارة لتنظيم سير المرافق العامة بانتظام واستمرار، فالموظف العام يوجد في وضعية تنظيمية، وذلك من أجل تحقيق المصلحة العامة للدولة مع ضمان الموظف العام لاستمرارية العمل في المرفق العام.²

ثالثا: من حيث السلطات العليا الحاكمة:

تتعرض الاختلافات القائمة بين المجتمع الداخلي والمجتمع الدولي في نطاق الوظيفة العامة، حيث نجد أن هناك سلطات عليا حاكمة في النطاق الداخلي تؤكد حكم القانون وتملي على الموظف القيام بتنفيذه، ولا نجد مثل هذه السلطات في المجال الدولي، ومن ثم نجد دور الموظف الدولي في رعاية وتطبيق الاتفاقيات الدولية لا يتجاوز حدود المفاوضة أو الإقناع، أو أعمال التنسيق، ولا يتناول التطبيق كما هو الحال بالنسبة للموظف الوطني الذي يتعلق واجبه الأساسي بتطبيق القواعد التي وضعتها السلطة العليا في المجتمع الوطني وتنفيذها.³

الفرع الثاني: التمييز بين الموظف الدولي وممثل الدولة:

رغم وحدة النطاق الذي يعمل فيه كل من ممثلي الدول الأعضاء والموظفين الدوليين فإن الأمر لا يخلو من التباين بينهما وهذا من خلال ما يلي:

¹- أميرة حسين إبراهيم محمد، المرجع السابق، ص 54.

²- رواحة بدر الدين، المرجع السابق، ص 21.

³- المرجع نفسه، ص 21.

أولاً: من حيث التعيين:

يتم تعيين الموظف الدولي بقرار صادر عن الأمين العام للمنظمة، أو أي جهاز إداري تابع لها، بينما يتم تعيين ممثل الدولة بواسطة دولته.¹ بحيث أن الموظف الدولي يتبع المنظمة التي يعمل فيها بينما ممثل الدولة أو الدبلوماسي يتبع الدولة التي ينتمي إليها بجنسيته.²

ثانياً: من حيث طبيعة الأعمال:

يقوم ممثل الدولة بممارسة وظائفه لدى المنظمة الدولية بغرض مزدوج؛ فهو من ناحية يشارك في تأكيد مبادئ المنظمة وتحقيق أغراضها وذلك عن طريق التصويت على قراراتها، من ناحية أخرى يسعى لتحقيق مصالح دولته داخل أروقة المنظمة والغالب أن يضحى ممثل الدولة بأية مصلحة تتعارض مع المصلحة الوطنية لدولته، أما الموظف الدولي فهو يمارس وظيفته من أجل إنجاز أهداف المنظمة التي يعمل فيها ويتلقى أوامره منها فحسب، بل يجب أن يمارس تلك الوظيفة باستقلال تام عن دولة جنسيته.³

ثالثاً: من حيث التبعية والمساءلة:

يخضع كل شخص لنظام القانوني الذي يحدد كيفية تعيينه، وتطبيقاً لهذا المبدأ نجد أن ممثل الدولة لا يخضع لنظم ولوائح المنظمة بالنواحي الإجرائية في الجهاز الدولي الذي يمثل دولته لديه، أما فيما عدا ذلك يخضع خضوعاً كاملاً وفي تبعية قانونية كاملة للنظام القانوني لدولته ويتلقى التعليمات الصادرة منها ويتقيد بها، وبالتالي فإن الصفة الغالبة على ممثلي دول الأعضاء هو تبعيتهم للدول التي يمثلونها.⁴

¹- غزير عائشة، الحماية القانونية للموظف الدولي، أطروحة لنيل شهادة دكتوراه علوم في الحقوق، تخصص قانون دولي عام، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة جيلالي ليايس، سيدي بلعباس، 2018-2019، ص 16.

²- عبد الله محمد صالح راوندوزي، المرجع السابق، ص 57.

³- مصباح جمال مصباح مقبل، المرجع السابق، ص 46-47.

⁴- غزير عائشة، المرجع السابق، ص 16-17.

أما فيما يخص الموظف الدولي فهو يؤدي عمله في خدمة منظمة دولية أو أحد أجهزتها، وبالتالي فمن الطبيعي أن يخضع لنظم ولوائح المنظمة التي ينتمي إليها.¹

رابعاً: من حيث آثار التصرفات:

تتصرف آثار تصرفات الموظف الدولي إلى المنظمة نفسها، فهو يمارس عمله باسم المنظمة ولحسابها، بينما تتصرف آثار تصرفات ممثلي الدول الأعضاء إلى دولهم بحيث تلتزم به، وتحمل المسؤولية عنه بشرط أن تتم أثناء قيامه بوظيفته الأساسية.²

خامساً: من حيث الحصانات والامتيازات:

لا يتمتع مندوبو الدول بالحصانات والامتيازات في مواجهة دولهم، وإنما يتمتعون بها في مواجهة غيرها من الدول؛ إذ إنها حصانات وامتيازات قد تقررت لصالح الدولة التي يمثلونها وليس لأشخاصهم.³

أما الموظفون الدوليون فيتمتعون بالحصانات والامتيازات في مواجهة كل الدول بما في ذلك دولتهم التي ينتمون إليها بجنسيتهم؛ لأنها حصانات وامتيازات قد تقررت لصالح الوظيفة الدولية ذاتها.⁴

سادساً: من حيث الأساس القانوني:

العرف الدولي هو المرجع الأساسي للامتيازات والحصانات لممثلي الدول في حين تلك الامتيازات والحصانات للمنظمات الدولية والموظفين الدوليين هو من خلال الاتفاقيات الدولية، والغاية من الامتيازات والحصانات للمثليين الدبلوماسيين أو ممثلي الدول هو لتمكين رغبتهم لممارسة واجباتهم دون إعاقة من جانب سلطات الدولة.⁵

¹- غزير عائشة، المرجع السابق، ص 17.

²- أميرة حسين إبراهيم محمد، المرجع السابق، ص 57-58.

³- مصباح جمال مصباح مقبل، المرجع السابق، ص 48.

⁴- المرجع نفسه، ص 48.

⁵- عبد الله محمد صالح راوندوزي، المرجع السابق، ص 58.

الفرع الثالث: التمييز بين الموظف الدولي والمستخدم الدولي:

نجد على المستوى الفقهي أن التباين بين الموظف الدولي والمستخدم الدولي يكمن من حيث تأقيت الوظيفة أو دوامها، فالموظف الدولي يشغل وظيفة دولية دائمة ومستمرة حتى لو كان العقد الذي يربطه بالمنظمة موصوفا بالتأقيت، بينما يشغل المستخدم الدولي وظيفة عارضة أو مؤقتة، أو بتعبير آخر فهم يرون أن المستخدم الدولي مأجور لمدة محدودة وتنتهي.¹ وبالتالي فإن صفة الاستمرار والدوام لا تنصرف إلى الموظف بل إلى الوظيفة ذاتها، وهو ما عبرت عنه المحكمة الإدارية لجامعة الدول العربية بـ " دائمية الوظيفة"، فينبغي في الموظف الدولي أن يشغل وظيفة دولية تحوز طابع الاستمرار لا أن تكون وظيفة طارئة.²

المطلب الثاني: طبيعة علاقة الموظف الدولي بالمنظمة الدولية:

تحديد مسألة طبيعة العلاقة القانونية بين الموظف الدولي والمنظمة الدولية على الصعيد الدولي لم تظهر إلا بعد أن تطورت الوظيفة الدولية، وتبلورت معالمها في ظل عصبة الأمم ثم منظمة الأمم المتحدة.

اختلف الفقهاء في تكييف العلاقة التي تربط بين الموظف الدولي والمنظمة الدولية فذهب البعض إلى أنها علاقة تعاقدية (الفرع الأول)، والبعض الآخر ذهب إلى أنها علاقة تنظيمية لائحية (الفرع الثاني)، أما الاتجاه الثالث ذهب إلى أنها علاقة تنظيمية تعاقدية (الفرع الثالث).

الفرع الأول: علاقة الموظف الدولي بالمنظمة الدولية علاقة تعاقدية:

يتلخص مضمون هذه النظرية إلى أن العلاقة بين الموظف الدولي والمنظمة الدولية علاقة تعاقدية يحكمها عقد عمل (أولاً)، غير أن هذه النظرية تعرضت للانتقاد (ثانياً).

¹- غزير عائشة، المرجع السابق، ص 18-19.

²- المرجع نفسه، ص 19.

أولاً: مضمون النظرية التعاقدية:

يرى أصحاب هذا الاتجاه أن العقد المبرم ما بين الموظف الدولي والمنظمة هو الذي يحدد طبيعة وأساس هذه العلاقة حيث يكون الاثنان في مراكز متساوية من الناحية القانونية كأطراف في هذا العقد وحسب نظرية "العقد شريعة المتعاقدين".¹

ويرى مؤيدو هذه النظرية أنه لا يوجد تعارض بين الأخذ بهذا الرأي وطبيعة الوظيفة الدولية؛ ولذلك فإن وصف الموظف الدولي لا يتعارض مع إخضاع علاقة الموظف بالمنظمة لأساس تعاقدية؛ لأن الموظف هنا يظهر بصفته شخصاً من أشخاص القانون الداخلي.²

ومع هذا فإن هذا الرأي يستبعد تماماً في هذا الصدد أي تماثل بين العلاقة التي تربط الموظف الدولي بالمنظمة الدولية وبين تلك التي تربط الموظف العام بحكومة دولته وذلك أن الضمانات المقررة أثناء تأدية وممارسة الوظيفة الدولية تعتبر أقل وأضعف من مثيلاتها في الوظيفة وبالتالي لا وجود للمقارنة بين العلاقتين.³

ثانياً: نقد النظرية التعاقدية:

هذه النظرية لم تصمد للنقد الذي وجه إليها، على أساس أن الأخذ بهذا التكييف يؤدي إلى أن تصبح الإدارة مقيدة بشروط العقد حتى لو أدى ذلك إلى الإضرار بسير المرفق العام الدولي⁴، كذلك أنها تضع المنظمة في مركز مساو لمركز الموظف الدولي مما قد يؤدي إلى عرقلة عمل المنظمة بوصفها مرفق عام دولي يقدم خدمة محددة لصالح جميع الدول وهذا ما يقتضي منها التطور بشكل مستمر من أجل تحقيق المصلحة الدولية.⁵

¹ -إسماعيل صعصاع غيدان وحيدر كاظم عبد علي وإيمان عبيد كريم، المرجع السابق، ص 119.

² -مصباح جمال مصباح مقبل، المرجع السابق، ص 51.

³ -يومدين محمد، المرجع السابق، ص 41.

⁴ -مصباح جمال مصباح مقبل، المرجع السابق، ص 52.

⁵ -إسماعيل صعصاع غيدان، حيدر كاظم عبد علي، إيمان عبيد كريم، المرجع السابق، ص 120.

الفرع الثاني: علاقة الموظف الدولي بالمنظمة الدولية علاقة تنظيمية لائحية:

ظهر اتجاه آخر يفسر علاقة الموظف الدولي بالمنظمة العامل لديها على أساس أنها علاقة تنظيمية تمارس فيها المنظمة الدولية صلاحياتها بتحديد شروط توظيفهم وعملهم وفقا لمصلحتها، ويتم التطرق على ذلك من خلال مضمون هذه النظرية (أولا) وأهم الانتقادات التي وجهت إليها (ثانيا).

أولا: مضمون النظرية التنظيمية اللائحية:

حاول أصحاب هذه النظرية أن يتجنبوا النقد الذي وجه للنظرية التعاقدية فذهبوا الى الاتجاه المعاكس تماما، الى أن علاقة الموظف بالمنظمة الدولية علاقة تنظيمية لائحية تجعل الموظف الدولي في مركز مشابه لوضع الموظف العام قبل الإدارة في الأنظمة القانونية الداخلية، بحيث يكون خاضعا إلى جانب الأحكام المفروضة عليه في عقد العمل لكل ما تقرره أحكام ميثاق المنظمة ولوائحها وقراراتها الإدارية والتنفيذية وفق ما تتطلبه ظروف ومقتضيات صالح المنظمة الدولية.¹

كما يضيف أصحاب هذا الرأي إلى أن الوضع اللائحي للموظفين الدوليين إنما يضمن مسبقا بقاء وظائفهم واحترام مراكزهم وحقوقهم، وفي نفس الوقت منع التعسف ضدهم لأن اللوائح الوظيفية التي تضعها المنظمات الدولية هدفها استقرار أوضاع موظفيها من جهة، ومن جهة أخرى فإن المحاكم الإدارية التابعة لها تبسط رقابتها القضائية عليها للتأكد من عدم الإضرار بحقوق الموظفين الدوليين.²

وبهذا يتضح رفض أنصار هذا الاتجاه المساواة في المركز القانوني بين الموظف الدولي والمنظمة العامل بها، وذلك نظرا لغلبة وسيادة النظام اللائحي على التعاقدية في مباشرة الوظيفة الإدارية داخل المنظمات الدولية، وعلّة ذلك أن هذه الوظيفة تتسم بالعمومية وهذه الصفة قد امتدت إلى الصفة العقدية نفسها فبات ينظر لعقود هذه الوظيفة بأنها عقود إدارية عامة تملك

¹-مصباح جمال مصباح جمال مقبل، المرجع السابق، ص 54.

²-رواحنة بدر الدين، المرجع السابق، ص 28.

الإدارة الدولية حيالها حق الانفراد بتعديلها مراعاة لمصالحها الإدارية العامة، مع عدم الإخلال بحق الموظف في التعويض عما قد يصيبه من ضرر وذلك حسبما يراه بعض الفقهاء.¹

ثانياً: نقد النظرية التنظيمية اللائحية:

من أهم الانتقادات التي وجهت إلى التكيف اللائحي والتنظيمي للعلاقة التي تربط الموظف الدولي بالمنظمة ما يلي:

- إن التفسير الذي يقضي بأن العلاقة بين الموظف والمنظمة بأنها علاقة لائحية أو تنظيمية إنما يتجاهل طبيعة العقد بينهما عند التوظيف وما ينشأ عن هذا العقد من التزامات قانونية بينهما، ويؤدي الأخذ بهذا الاتجاه إلى أن تصبح طبيعة العقد باعتباره عقد من عقود الإذعان، بحيث يمكن أن تتجاهل المنظمة بعض أو كل بنود العقود وتملي إرادتها على الموظف، كما أن هذا الإذعان قد لا يقتصر فقط على القواعد المطبقة وقت تولي الوظيفة، بل يسري كذلك بالنسبة لما يجري على قواعد لائحة الموظفين من تعديلات.²

- ومن النقد الذي وجه أيضاً إلى هذه النظرية، أن خضوع الموظف الدولي لمركز قانوني مصدره القانون الدولي العام يؤدي بالضرورة إلى الاعتراف للفرد بالشخصية القانونية الدولية، وهو أمر يستحيل قبوله.³

الفرع الثالث: علاقة الموظف الدولي بالمنظمة الدولية علاقة تنظيمية تعاقدية (مختلطة):

على ضوء الانتقادات التي وجهت للنظريتين التي سبق ذكرهما وفشلهما في تحديد الدقيق لطبيعة العلاقة الموجودة بين المنظمة الدولية والموظف الدولي ظهر اتجاه ثالث الذي جمع بين هاتين النظريتين ويتضح ذلك في مضمونها (أولاً)، لكن حتى هذه النظرية لم تسلم بدورها من الانتقادات (ثانياً).

¹- غزيل عائشة، المرجع السابق، ص 24.

²- المرجع نفسه، ص 25.

³- مصباح جمال مصباح مقبل، المرجع السابق، ص 55-56.

أولاً: مضمون النظرية التنظيمية التعاقدية (المختلطة):

يرى هذا الاتجاه بأن الموظف الدولي يجمع بين الاتجاه التعاقدية والاتجاه التنظيمي، فالموظف الدولي قبل بمقتضى العقد الذي يبرمه مع المنظمة وضعا معيناً وما يطرأ عليه من تغييرات محتملة، بحيث يكون احترام الحقوق المكتسبة للموظف الدولي مرتبطة بهذه التغييرات وبمعنى آخر أن هذه العلاقة بين الموظف الدولي والمنظمة هي علاقة تجمع بين نظامين، فبموجبها يعتبر الموظف الدولي خاضعاً للعقد الذي يبرمه مع المنظمة الدولية لوضع قانوني مرن يقبل في أي وقت تغييرات محتملة قد تطرأ على هذا الوضع حسب احتياجات المنظمة ووفقاً لما يتفق ومصالحها، وضماناً لحسن سير وانتظام العمل بها، على أن يراعى في هذا الصدد عدم المساس بحقوق الموظف الدولي التي اكتسبها من هذه العلاقة.¹

وقد قضت المحكمة الإدارية للأمم المتحدة بمبدأ الحقوق المكتسبة، حيث أنها حكمت بسلطة الإدارة في تنظيم المرافق الإدارية الدولية بما يتفق مع مصلحتها بما في ذلك استبدال وحذف الوظائف والدرجات، وتقليل عدد الموظفين كلما كان ذلك ضرورياً لصالح العمل واستقامته، شريطة ألا يعتدي هذا التنظيم على الحقوق المكتسبة لأي من هؤلاء الموظفين.²

ويرى أحمد أبوا الوفا في هذا الصدد أن العلاقة بين الموظف الدولي والمنظمة الدولية يتم تحديدها بعقد طبقاً للشروط المنصوص عليها في النظام الأساسي ولائحة الموظفين، وبالتالي فإن الوضع القانوني للموظفين يشتمل على جانبين جانب عقدي يمثل شروط العقد الخاصة بكل موظف (مثل ذلك: المرتب والدرجة... الخ)، وجانب تنظيمي يتمثل في النصوص المنظمة للوظيفة العامة الدولية (وهي قواعد عامة ليست ذات طبيعة شخصية)، ويترتب على ذلك أنه إذا كانت الشروط العقدية لا يمكن تعديلها إلا باتفاق الطرفين فإن الشروط التنظيمية اللائحية يمكن تعديلها بالإرادة المنفردة للمنظمة في أي وقت إذا اقتضى ذلك صالح الوظيفة العامة، شرط مراعاة المبدأ العام القاضي بعدم رجعية النصوص القانونية والقيود التي تحكم سلطة

¹-رواحنة بدر الدين، المرجع السابق، ص 29.

²-مصباح جمال مصباح مقبل، المرجع السابق، ص 59.

الجهاز المختص في التعديل والحقوق المكتسبة، وهذا ما أكدته المادة 1/11 من لائحة موظفي الأمم المتحدة.¹

ثانيا: الانتقادات الموجهة للنظرية:

لا يمكن التسليم بالنظرية القائلة بازدواجية العلاقة لأن الواقع العملي ثبت أن هناك غلبة للجانب التنظيمي والشروط التي يتضمنها العقد تكون " شكلية محضة " إذ تتولى المنظمات إعداد الشروط المسبقة للتوظيف، وتصبح تلك العقود مع شروطها بمثابة لائحة لتنظيم عملية التوظيف.²

فلا نكون أمام علاقة مختلطة حقيقية تراعي الجانبين على قدر المساواة بل نجد أن كفة الإدارة ترجح والنظام اللائحي يعمل به حالة تعارضه مع العقد وهذا ما أقرته أيضا بعض احكام المحاكم الإدارية بنصها في أحد احكامها والذي جاء فيه " أن العقد خاضع للنظامين الإداري والأساسي للموظفين وكذلك للمبادئ التوجيهية والأنظمة التي يصدرها المدير العام.³

¹ - راجع: المادة 1/11 من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة، الأمانة العامة/ الأمم المتحدة، الوثيقة رقم ST/SGB/2017/01، نيويورك، 30 ديسمبر 2016.

² -إسماعيل صعصاع غيدان وحيدر كاظم عبد علي وإيمان عبيد كريم، المرجع السابق، ص124.

³ -المرجع نفسه، ص 124.

الفصل الثاني

الإطار التنظيمي للموظف الدولي: منظمة
الأمم المتحدة وجامعة الدول العربية
نموذجين.

الفصل الثاني: الإطار التنظيمي للموظف الدولي: منظمة الأمم المتحدة وجامعة الدول العربية نموذجا.

حتى يتمكن الموظف الدولي من القيام بأعباء وظيفته على أكمل وجه لصالح المنظمة الدولية التي يعمل بها، كان لا بد من وجود نظام قانوني للوظيفة العامة الدولية، ينظمه القانون الدولي الإداري، ويختلف بصورة جوهرية عن أحكام القوانين الوطنية التي تنظم الوظيفة العامة في تلك الدول، خاصة فيما يتعلق بطريقة تعيين الموظفين الدوليين وشروط استخدامهم.

ولقد تأثرت المنظمات الدولية بأحكام القوانين الإدارية الداخلية للدول الأعضاء فيها، وهذا ما جعل كل منظمة تضع نظاما قانونيا خاصا بها يحكم موظفيها، ويقصد بالنظام القانوني للموظف الدولي مجموعة القواعد القانونية التي تحكمهم أثناء ممارستهم لوظيفتهم. ولا يوجد نظام قانوني موحد للموظفين الدوليين، بل توجد العديد من الأنظمة القانونية التي تتعدد بتعدد المنظمات الدولية.

وبالرغم من اختلاف النظم القانونية للموظفين الدوليين في تفاصيلها، إلا أنها تتشابه في قواعدها الأساسية الى حد كبير، وهذا هو الحال في كل من منظمة الأمم المتحدة وجامعة الدول العربية، فرغم اختلافها لكن نجدتها تحدث عن كيفية تعيين الموظفين التابعين لكل منهما (المبحث الأول)، وكذلك عن تمتعهم بمجموعة الحقوق مقابل أدائهم لواجباتهم المنوطة لهم، كما أن كل منظمة تمنح موظفيها مجموعة من الحصانات والامتيازات لتضمن حيادهم واستقلاليتهم (المبحث الثاني).

المبحث الأول: بداية علاقة الموظف الدولي بالمنظمة الدولية والمنظمة الإقليمية:

عملية توظيف الموظف الدولي لم تتم بوضوح إلا عندما تطورت الوظيفة الدولية، ونضجت وظهرت مقوماتها الأساسية في ظل عصبه الأمم، ومنذ أن أصبح للمنظمة الدولية كيانها التنظيمي وظهر جهازها الإداري التابع لها الذي يتكون من عدد كبير من الموظفين.

تتمتع المنظمات الدولية بالحرية والاستقلال في اختيار موظفيها، بعيدا عن أي نوع من الضغوطات الشخصية أو السياسية، وبذلك تحدد الوثيقة المنشئة للمنظمة الدولية ونظام تعيين الموظف الدولي.

خصت في هذا الصدد كل من منظمة الأمم المتحدة وجامعة الدول العربية موظفيها بمنظومة تعيين، تتضمن مجموعة من الشروط والمبادئ التي تحدد كيفية اختيار الموظفين التابعين لها، ولذلك لا بد من دراسة نظام التعيين المتبع في منظمة الأمم المتحدة (المطلب الأول)، وكذلك نظام التعيين المتبع في جامعة الدول العربية (المطلب الثاني).

المطلب الأول: نظام تعيين الموظفين الدوليين في إطار الأمم المتحدة:

تتم عملية تعيين الموظفين التابعين لمنظمة الأمم المتحدة وفقا للمبادئ والقواعد المنصوص عليها في كل من ميثاق الأمم المتحدة واللوائح الداخلية للمنظمة، وتتكفل المنظمة باعتبارها صاحبة السلطة بهذا التعيين بعيدا عن كل التدخلات من الدول الأعضاء (الفرع الأول)، وتقوم بذلك وفقا لطرق وأنماط متعددة (الفرع الثاني).

الفرع الأول: المبادئ العامة لاختيار الموظفين الدوليين والسلطة المخولة لتعيينهم:

تتمتع منظمة الأمم المتحدة بحرية تامة في اختيار موظفيها، لكن لا بد أن تراعي جملة من المبادئ أثناء اختيارها للموظفين (أولا)، من قبل السلطة المخولة لذلك (ثانيا).

أولا: المبادئ العامة لاختيار الموظفين الدوليين لمنظمة الأمم المتحدة:

من أجل أن تكفل المنظمة الاختيار الأمثل للموظفين الذين يشغلون لديها لتحقيق مصالحها لا بد أن تحترم مجموعة من المبادئ التي تتمثل فيما يلي:

1- الكفاءة والقدرات العلمية:

يجب أن يكون المرشح لشغل وظيفة دولية بالأمم المتحدة متمتعا بالكفاءة المناسبة للتعيين لدى المنظمة، وكذلك لا بد أن يتمتع بالنزاهة والولاء للمنظمة الدولية مع احتفاظه بولائه للدولة التي يحمل جنسيتها.¹

ولقد تم النص صراحة على هذا المبدأ في ميثاق الأمم المتحدة في المادة 3/101 والتي تؤكد على ضرورة أن تختار المنظمة أشخاص يتمتعون بمستوى عالي من القدرة والكفاءة والنزاهة.²

كما أشارت كذلك المادة 2/4 من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة الى أن الاعتبار الأول في التعيين الموظف أو نقله أو ترقيته هو ضرورة مراعاة أعلى درجات الكفاءة.³

¹- عائشة غزيل، نظام تعيين الموظف الدولي في إطار الأمم المتحدة، مجلة القانون، العدد السادس، المركز الجامعي أحمد زبانه، غليزان، 2016، ص186.

²- راجع: المادة 3/101 من ميثاق الأمم المتحدة.

³- راجع: البند 2-4 من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة.

وعادة ما تتحقق المنظمة من هذا الشرط فيمن يتقدمون لشغل وظائفها عن طريق اشتراطها مؤهلات دراسية أو علمية معينة قد تطلبها الوظيفة، كما تدخل في مفهوم الكفاءة اللياقة الصحية.¹

2- مبدأ المساواة:

عند اختيار المنظمة موظفيها لشغل وظائفها الدولية لابد من شرط المساواة وعدم التفرقة على أساس الجنس.² ويعد هذا المبدأ من أهم المبادئ التي تحكم الوظيفة الدولية، وقد نص على ذلك البند 3/4 من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة حيث لا يتم اختيار الموظفين عن طريق التمييز بينهم سواء بسبب الجنس أو الدين أو غير ذلك وإنما تتم عملية اختيارهم على أساس تنافسي بعيدا عن كل تمييز.³

كما تنص بعض النصوص الدولية على ضرورة المساواة بين الرجال والنساء في شغل الوظائف الدولية كنص المادة 8 من ميثاق الأمم المتحدة، حيث نصت على ضرورة الاختيار بين الرجال والنساء دون أي قيود وعلى قدم المساواة في جميع أجهزتها سواء الرئيسية أو الفرعية.⁴

3- مبدأ التوزيع الجغرافي:

يقصد بالتوزيع الجغرافي ضمان أكبر عدد ممكن من الدول في المنظمة، وهذا المبدأ يتم أثناء عملية اختيار الموظفين من قبل المنظمة،⁵ بمعنى أن توزع الوظائف الإدارية فيها على كل الدول الأعضاء، حتى لا تستأثر دولة أو أكثر بمعظم هذه الوظائف تجنباً لأي تأثير على أداء

¹ -عائشة غزيل، المرجع السابق، ص 186.

² -عبد الله محمد صالح راوندوزي، المرجع السابق، ص 54.

³ -راجع: البند 3/4 من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة.

⁴ -راجع: المادة 8 من ميثاق الأمم المتحدة.

⁵ رواحة بدر الدين، المرجع السابق، ص 37.

الفصل الثاني: الإطار التنظيمي للموظف الدولي: منظمة الأمم المتحدة وجامعة الدول العربية نموذجا.

المنظمة¹، وهذا ما نصت عليه المادة 3/101 من ميثاق الأمم المتحدة بأن يتم مراعاة معني التوزيع الجغرافي بأكبر قدر أثناء عملية التوظيف².

كما يعتبر التوزيع الجغرافي بطريقة عادلة تعزيزا لتنوع الأفكار الذي سيساهم في الأداء الجيد لرسالة المنظمة³.

ولكن قد يتعارض شرط الكفاءة مع التوزيع الجغرافي العادل، ذلك أن العديد من الدول لا تملك طاقما وظيفيا يتمتع بكفاءة جيدة، نظرا لمعاناة العديد من دول آسيا وإفريقيا من التخلف العلمي وندرة الحاصلين على مؤهلات علمية جامعية من بين مواطنيها، ولا يزال عدد موظفي الأمم من إفريقيا وآسيا ضئيلا إذا ما قورن بعدد الموظفين المنتمين إلى الولايات المتحدة الأمريكية والدول الأوروبية⁴.

ثانيا: سلطة التعيين في منظمة الأمم المتحدة:

تتفرد منظمة الأمم المتحدة بسلطة تعيين موظفيها، وذلك حرصا على استقلالهم وحيادهم اثناء القيام بأعمالهم داخل الجهاز الإداري للمنظمة، وفق ما تضعه قواعد ولوائح وشروط ميثاقها وبحرية واستقلال كامل دون أن يتوقف على موافقة الدول التي يحمل جنسيتها.

¹- أحمد نجم الدين أحمد، التمييز بين الموظف العام والموظف الدولي، الطبعة الأولى، دار الراية للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2015، ص 105.

²- راجع: المادة 101 من ميثاق الأمم المتحدة.

³- رواحنة بدر الدين، المرجع السابق، ص 37.

⁴- جليلد سلمى، تومي مروة، النظام القانوني للموظف الدولي في إطار منظمة الأمم المتحدة، مذكرة لاستكمال متطلبات شهادة ماستر في الحقوق، تخصص إدارة ومالية، قسم الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة آكلي محند أولحاج، البويرة، 2018/2017، ص 30.

1-الجهة المختصة بالتعيين:

تكون سلطة التعيين في المنظمة اما للجهاز الدولي ذاته، تمارسها المنظمة ذاتها من خلال أجهزتها، أو لرئيس جهازها الإداري (الأمين العام للمنظمة)¹، حيث يتم تعيين هذا الأخير بناء على ترشيح من مجلس الأمن وفقا للمادة 97 من ميثاق الأمم المتحدة، ويعين لمدة خمس سنوات قابلة للتجديد.²

وتترك منظمة الأمم المتحدة لرئيس جهازها الإداري المتمثل في أمينها العام الحرية في اختيار وتعيين الموظفين بهذا الجهاز دون تدخل الدول الأعضاء، وذلك مقابل مسؤوليته عن أعمالهم في تسيير شؤون المنظمة، ونصت على ذلك المادة 1/101 من ميثاق الأمم المتحدة،³ وأكد عليه البند 1/4 من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة.⁴

والحكمة من حصر مهمة التعيين بالمنظمة الدولية ورئيسها الإداري، تتمثل في المحافظة على استقلال الوظيفة الدولية والابتعاد عن تدخل الحكومات في اختيار الموظفين الدوليين، وكذلك عدم الاعتماد على هذه الأخيرة في الحكم على نزاهتهم.⁵

2-التدخلات الدولية في سلطة التعيين:

على الرغم من الصلاحية المطلقة الممنوحة للأمين العام للأمم المتحدة بخصوص ترشيح واختيار أو تعيين موظفي المنظمة، الا ان الواقع العملي يتناقض تماما عن ذلك لتدخل بعض

¹-غزير عائشة، المرجع السابق، ص190.

²- راجع: المادة 97 من ميثاق الأمم المتحدة.

³-راجع: المادة 1/101 من ميثاق الأمم المتحدة.

⁴-راجع: البند 1/4 من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة.

⁵غزير عائشة، المرجع السابق، ص191.

الفصل الثاني: الإطار التنظيمي للموظف الدولي: منظمة الأمم المتحدة وجامعة الدول العربية نموذجا.

الدول بممارسة الضغوط على المنظمة الدولية اثناء اختيار وتعيين الموظفين بشتى الوسائل التي تتاح لهم،¹ والتي تتمثل في صورتين:

(أ) التدخل الإيجابي:

يتم هذا التدخل من خلال ممارسة الدول الأعضاء الضغط على الجهاز الإداري للمنظمة بتعيين من ترغب بتعيينهم من رعاياها خاصة فيما يتعلق بالمناصب الهامة.²

ومن أمثلة ذلك قيام الدول الكبرى الخمس (الأعضاء) الدائمة في مجلس الامن بإجراء اتفاق ودي فيما بينها من خلال دورة الأمم المتحدة التي انعقدت سنة 1946 مقابل حصول كل منهم على منصب من مناصب الأمناء المساعدين بالأمانة العامة للمنظمة وبموافقة الأمين العام للأمم المتحدة، تمخضت النتيجة باعتراض الدول الصغرى.³

(ب) التدخل السلبي:

يتم هذا التدخل من خلال اشتراط بعض الدول الحصول على موافقتها المسبقة عند تعيين أحد رعاياها في خدمة المنظمة، وهذا الامر يتأتى من خلال منع رعاياها بتشريع وطني من الاشتغال في خدمة المنظمة الدولية ما لم يتم الحصول على موافقتها.⁴

نجد من هذه المواقف عدم موافقة الاتحاد السوفيتي تجاه طلبات التي تقدم بها رعاياه لشغل الوظائف التي أعلنت عنها الأمم المتحدة مما أدى الى جعل الأمين العام عاجزا عن ممارسة سلطاته لاختيار التعيين من جهة وقبول من يرشح للتعيين من جهة أخرى خوفا من الامتناع عن دفع الاتحاد السوفيتي حصته من الميزانية.⁵

¹- عبد الله محمد صالح راوندوزي، المرجع السابق، ص 48.

²- غزير عائشة، المرجع السابق، ص 191.

³- عبد الله محمد صالح راوندوزي، المرجع السابق، ص 48.

⁴- غزير عائشة، المرجع السابق، ص 191-192.

⁵- عبد الله محمد صالح راوندوزي، المرجع السابق، ص 49.

الفرع الثاني: طرق وأنماط التعيين في الوظيفة العامة في منظمة الأمم المتحدة:

تتعدد طرق وأنماط التوظيف في الأمم المتحدة، ولعل ذلك راجع إلى تعدد المبادئ الحاكمة للوظيفة العامة الدولية، وهذا ما يدفع المنظمة إلى عدم الاقتصار على طريقة محددة (أولا)، أو نمط محدد (ثانيا) في عملية التعيين.

أولا: طرق التعيين:

إن طبيعة الوظيفة الدولية تفرض على الأمم المتحدة إتباع أكثر من طريقة لتعيين موظفيها، وهذه الطرق تتمثل فيما يلي:

1-التعيين عن طريق الانتخاب:

تعتبر هذه هي الصورة الأولى من طرق التعيين في منظمة الأمم المتحدة، ويتم بها تعيين قضاة المحاكم الدولية، حيث يقوم بعملية الانتخاب مجلس الأمن والجمعية العامة كل على حدة بناء على قائمة تتضمن أسماء الأشخاص الذين رشحتهم الشعب الأهلية في محكمة التحكيم الدائم،¹ بشرط ألا يكون من بينهم أكثر من قاض واحد من رعايا دولة بعينها، وإذا كان المرشح يتمتع بأكثر من جنسية واحدة، فإنه يعد مواطنا للدولة التي يباشر فيها بصورة عادية حقوقه المدنية والسياسية، وهذا حسب ما نصت عليه للمادة 3 من النظام الأساسي لمحكمة العدل الدولية.²

¹-مصباح جمال مصباح مقبل، المرجع السابق، ص74.

²-راجع: المادة 3 من النظام الأساسي لمحكمة العدل الدولية.

الفصل الثاني: الإطار التنظيمي للموظف الدولي: منظمة الأمم المتحدة وجامعة الدول العربية نموذجا.

نصت كذلك المادة 3/10 من النظام الأساسي لمحكمة العدل الدولية على إذا صادف وأن تقدمت إحدى الدول بمرشحين وحصولا على الأغلبية اللازمة للترشيح اعتبر أكبرهما سنا هو وحده المنتخب.¹

2-التعيين عن طريق اجتياز مسابقة:

تعتبر هذه الطريقة من الطرق الأكثر شهرة بالتعيين في الوظيفة الدولية، حيث تقوم إدارة المنظمة بالإعلان عن المسابقة للتعيين في وظيفة دولية، وغالبا ما تكون الوظيفة خاصة بتعيين طائفة من الموظفين الفنيين.²

تأخذ المسابقة شكل المقارنة بين مؤهلات وخبرات المرشحين، وذلك من خلال مقارنة الشهادات الدراسية وشهادات الخبرة والمسلك الوظيفي للمرشح، أو تأخذ المسابقة شكل الامتحانات التحريرية أو الشفوية، وقد تكون كذلك المسابقة داخلية أي متاحة للعاملين داخل المنظمة أو خارجية متاحة لمرشحين خارج المنظمة،³ وقد نص على ذلك البند 3/4 من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة.⁴

ويعد أسلوب التعيين عن طريق اجتياز المسابقة هو الأنسب والأكثر موضوعية لاختيار أصلح المرشحين للوظيفة في منظمة الأمم المتحدة.⁵

3-التعيين بناء على الكفاءة العلمية:

لا يتم اللجوء الى طريقة الكفاءة العلمية الا عندما تقتضي طبيعة الوظيفة الدولية ذلك، والاختيار هنا يتم على أساس موضوعي.⁶

¹-راجع: المادة 3/10 من النظام الأساسي لمحكمة العدل الدولية.

²-عائشة غزيل، المرجع السابق، ص194.

³-مصباح جمال مصباح مقبل، المرجع السابق، ص75.

⁴-راجع: البند 3/4 من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة.

⁵-مصباح جمال مصباح مقبل، المرجع السابق، ص76.

⁶-المرجع نفسه، ص77.

الفصل الثاني: الإطار التنظيمي للموظف الدولي: منظمة الأمم المتحدة وجامعة الدول العربية نموذجا.

تعرض لهذه الطريقة البند 4/4 من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة، بحيث نصت على ضرورة إعطاء أقصى اهتمام ممكن للمؤهلات والخبرة أثناء تعيين الموظفين الذين يشغلون الوظائف داخل الأمم المتحدة.¹

4-التعيين عن طريق الاختيار:

يقصد بالتعيين عن طريق الاختيار أن يقضي الموظف الدولي المعين فترة اختبار تتناسب مع فترة التعيين، وتكون تلك الفترة تمرين، فإذا ثبت أنه كفء للعمل في الإدارة الدولية يتم تعيينه في الوظيفة التي رشح لها.²

5-التعيين عن طريق الانتداب:

يقصد بالانتداب تعيين أحد موظفي المؤسسات الدولية أو الإدارة الوطنية في وظيفة لدى منظمة الأمم المتحدة، مع احتفاظه بحقه في العودة لوظيفته السابقة في نهاية فترة الانتداب، فضلا عن احتفاظه بكافة حقوقه والترقية والمعاش، وينطوي نظام الانتداب على ازدواج لائحي للموظف، فعلى الرغم من اكتسابه لصفة الموظف الدولي فإنه يظل خاضعا للقانون الداخلي لدولته، بالقدر الذي يسمح له بضمان استمرارية حقه في العودة لوظيفته السابقة.³

ثانيا: أنماط التعيين:

تتعدد أنماط التعيين في الأمم المتحدة، وحسب نص البند 5/4 من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة نجد ثلاثة أنماط⁴، تتمثل فيما يلي:

¹-راجع: البند 4/4 من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة.

²-غزير عائشة، المرجع السابق، ص193.

³-المرجع نفسه، ص 195.

⁴- راجع: البند 5/4 من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة.

1-التعيين المؤقت:

يمنح هذا النوع من التعيين لمدة تقل عن سنة واحدة، ويمكن أن تمتد المدة لسنة أخرى إذا ما وجد مبرر لذلك مثل زيادة في الاعمال والاحتياجات، وهذا النوع من التعيين يكون في فترات الذروة ولتلبية حاجيات محددة الاجل، حيث ان هذا التعيين له تاريخ انتهاء وهذا حسب ما نصت عليه القاعدة 12/4 من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة.¹

2-التعيين محدد المدة:

يتم هذا التعيين لمدة سنة واحدة أو أكثر لفترة لا تتجاوز خمس سنوات متتالية، ولا تنطوي على أي تجديد الى أي نوع آخر من التعيين، ويمنح هذا النوع من التعيين للأشخاص المعيّنين للخدمة لأجل معين، ويشمل كذلك الأشخاص المعارون بصفة مؤقتة من الحكومات او المؤسسات الوطنية من اجل العمل لصالح الأمم المتحدة، وهذا ما وضحته القاعدة 13/4 من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة في نصها.²

3-التعيين المستمر:

حسب نص القاعدة 14/4 من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة، هذا التعيين يكون مفتوح المدة يخص الموظفين الذين يعينون بعد اجتيازهم لامتحان تنافسي بنجاح³، ومن السمات المميزة لنظام التعيين المستمر عدم تطبيق نظام الترقية، حيث أن الترقية تأخذ شكل إعادة تشغيل الموظف بعد انتهاء مدة تعاقدته عن طريق تطبيق نظام تجديد العقود والذي تتمتع فيه الإدارة بسلطة تقديرية واسعة.⁴

¹-راجع: القاعدة 12/4 من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة.

²-راجع: القاعدة 13/4 من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة.

³-راجع القاعدة 14/4 من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة.

⁴-غزير عائشة، المرجع السابق، ص198.

المطلب الثاني: نظام التعيين في إطار جامعة الدول العربية:

تعتبر جامعة الدول العربية من بين المنظمات الإقليمية، التي تتمتع بالشخصية القانونية كغيرها من المنظمات الدولية، الامر الذي أصبح معترف به من طرف القضاء والفقهاء الدوليين، وبالتالي فإنها تمتلك كغيرها من هذه المنظمات الدولية الأخرى لائحة تخص شؤون الموظفين الذين يعملون بها، وهذه اللائحة تتضمن الشروط العامة للتوظيف (الفرع الأول)، وتحتوي كذلك على طرق وأساليب تعيين خاصة بها (الفرع الثاني).

الفرع الأول: الشروط العامة للتوظيف:

لاكتساب صفة الموظف الدولي في نطاق جامعة الدول العربية لابد من توفر جملة من الشروط القانونية فيالشخص، وتتحدد هذه الشروط تفصيلا وفقا للأسلوب المتبع في التعيين الموظفين، الذي تتبعه جامعة الدول العربية بصفقتها منظمة دولية.¹

وفيما يلي نعرض ما جاء في النظام الأساسي لموظفي الأمانة العامة لجامعة الدول العربية، من شروط خاصة بتعيين موظفي جامعة الدول العربية:

1. وفقا للمادة 10(ب) من النظام الأساسي الموحد لموظفي المنظمات العربية المتخصصة يجب أن يتم الاخذ بعين الاعتبار توافر الكفاءة والقدرة في الموظفين الذين سيشغلون الوظائف لدى الجامعة، ويجب أن يكونوا مواطنين تابعيين لأحد الدول العربية.

بالإضافة الى ذلك يجب أن يكون هناك توازن بين دول الأعضاء عند شغل المناصب في الفئات الثانية والثالثة والرابعة، وتكون التعيينات على أوسع نطاق جغرافي وفقا لحصص الدول الأعضاء.²

2. كما نصت المادة 11 على الشروط التي يجب أن تتوفر في الموظف حيث يجب أن يكون:

¹-رايح غليم، المرجع السابق، ص 115.

²-راجع: المادة 10(د) من النظام الأساسي الموحد لموظفي المنظمات العربية المتخصصة.

- حاملا لجنسية احدى الدول الأعضاء في المنظمة ومن أب عربي الجنسية.
- غير متزوج من أجنبية ويبطل تعيينه إذا تزوج من أجنبية خلال خدمته في المنظمة.
- أتم من العمر ثلاثة وعشرين عاما ولم يتجاوز خمسة وخمسين عاما، باستثناء المدير العام.
- سليما من الامراض التي تعوقه عن أداء وظيفته.
- لم يسبق الحكم عليه في جناية أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة أو تم فصله من وظيفة سابقة لأسباب جزائية.
- أدى الخدمة العسكرية في بلاده ان وجدت أو كان معفيا منها عفاء نهائيا.
- حائزا على مؤهل جامعي يتفق ومتطلبات وشروط شغل الوظيفة.¹

الفرع الثاني: طرق وأساليب تعيين موظفي جامعة الدول العربية:

يمكن القول إن أساليب التعيين في إطار جامعة الدول المتحدة تتم وفق المنصب الذي سيتم تعيينه وهذا وفقا لما يلي:

أولا: طريقة تعيين الأمين العام لجامعة الدول العربية:

يعتبر الأمين العام لجامعة الدول العربية الموظف الرئيسي ومسير الجهاز الإداري للجامعة، حيث يتم تعيينه من قبل مجلس الجامعة حسب المادة 12 من ميثاق جامعة الدول العربية ويتم ذلك بأكثرية ثلثي دول الجامعة.²

ومدة تعيين الأمين العام تكون خمس سنوات قابلة للتجديد وهذا ما نصت عليه المادة الثانية من النظام الداخلي للأمانة العامة.³

¹-راجع: المادة 11 من النظام الأساسي الموحد لموظفي المنظمات العربية المتخصصة.

²-راجع: المادة 12 من ميثاق جامعة الدول العربية.

³-راجع: المادة 2 من النظام الداخلي للأمانة العامة لجامعة الدول العربية.

الفصل الثاني: الإطار التنظيمي للموظف الدولي: منظمة الأمم المتحدة وجامعة الدول العربية نموذجا.

والأمين العام يشترط فيه نفس شروط المذكورة في النظام الأساسي الموحد لموظفي المنظمات العربية المتخصصة سالفه الذكر في المادة 10(ب)¹.

ثانيا: طريقة تعيين موظفي جامعة الدول العربية:

يتم تعيين موظفي الفئتين الثالثة والرابعة وفقا لمسابقة تتم بين مرشحي الدول الأعضاء وهذا وفقا للمادة 9 (ز) من النظام الأساسي الموحد لموظفي المنظمات العربية المتخصصة، وذلك بعد الإعلان عن كافة الوظائف والدرجات الشاغرة المراد شغلها عدا وظائف ودرجات الفئة الخامسة، ويتم تعيين موظفي الفئة الخامسة وفقا لأحكام هذا النظام حسب الفقرة (ح) من نفس المادة².

ثالثا: طريقة تعيين الخبراء:

يقوم الأمين العام بالتعاقد مع خبراء لا يشتغلون في الجامعة العربية، إذا كانت الجامعة في حاجة الى خبرتهم ويتضمن العقد على طبيعة المهمة ومدتها وشروطها وهذا ما قامت المادة 22 (أ) من النظام الأساسي الموحد لموظفي المنظمات العربية المتخصصة بتوضيحه³، وحسب المادة 13 من نفس النظام فإن شروط التعاقد مع الخبراء تتمثل في التعاقد مع الخبراء في حدود الوظائف والدرجات الشاغرة⁴.

رابعا: الندب والإعارة:

حسب نص المادة 22 في فقرتها (ب) من النظام الأساسي الموحد لموظفي المنظمات العربية المتخصصة، يمكن للأمين العام أن يقوم بطلب ندب وإعارة بعض الموظفين من

¹-راجع: المادة 10(ب)، من النظام الأساسي الموحد لموظفي المنظمات العربية المتخصصة.

²-راجع: المادة 9 (ز)-(ح) من النظام الأساسي الموحد لموظفي المنظمات العربية المتخصصة.

³-راجع: المادة 22 (أ) من النظام الأساسي الموحد لموظفي المنظمات العربية المتخصصة.

⁴-راجع: المادة 13 من النظام الأساسي الموحد لموظفي المنظمات العربية المتخصصة.

الفصل الثاني: الإطار التنظيمي للموظف الدولي: منظمة الأمم المتحدة وجامعة الدول العربية نموذجا.

الدول العربية للعمل في المنظمة، ولكن تتحمل دولهم دفع كامل راتبهم في حال موافقتها على طلب الندب والاعارة وذلك لفترة محددة¹

¹-راجع: المادة 22(ب) من النظام الأساسي الموحد لموظفي المنظمات العربية المتخصصة.

المبحث الثاني: الآثار القانونية المترتبة عن علاقة الموظف الدولي

بمنظمة الأمم المتحدة وجامعة الدول العربية.

تتولد عن رابطة الوظيفة الدولية عدة آثار ونتائج تظل تلازم الموظف الدولي ما بقيت الوظيفة الدولية قائمة ومستمرة، تتمثل فيما تفرضه هذه الوظيفة من واجبات على الموظف الدولي، وما ترتبه له من حقوق سواء في إطار منظمة الأمم المتحدة (المطلب الأول)، أو في إطار جامعة الدول العربية (المطلب الثاني)، وأيضا فيما تقرره من امتيازات وحصانات تمنحها كلا المنظمتين للموظفين الذين يمارسون مهامهم في إطارها (المطلب الثالث).

المطلب الأول: حقوق وواجبات الموظف الدولي في إطار منظمة الأمم

المتحدة:

حتى يتمكن الموظف الدولي من أداء مهامه على أكمل وجه وضمان السير الحسن للجهاز الإداري، ضبط الميثاق المنشئ لمنظمة الأمم المتحدة ونظامها الأساسي بالخصوص المادة الأولى منه، الحقوق التي يتمتع بها هؤلاء الموظفين (الفرع الأول)، والواجبات الملقاة على عاتقهم، والتي تملئها عليهم وظائفهم (الفرع الثاني).

الفرع الأول: حقوق الموظف الدولي في الأمم المتحدة:

يتمتع الموظف الدولي في مقابل الخدمات التي يؤديها للمنظمة بمجموعة من الحقوق، بحيث تنفرع الى العديد من الحقوق منها الفردية (أولا)، وجماعية (ثانيا)، وأخرى مالية (ثالثا).

أولا: الحقوق الفردية:

يتمتع الموظف الدولي بحقوق وحرريات فردية تستند أساسا الى المبادئ العامة المقررة بموجب المواثيق الدولية لحقوق الانسان ومن بين هذه الحقوق ما يلي:

1- التمتع بالصفة الدولية:

تعتبر الصفة الدولية حق رئيسي يتمتع به الموظف الدولي بمجرد تعيينه في الوظيفة الدولية، فالموظف الدولي يتمتع بوضع قانوني خاص، إذ يجري تعيينه من قبل أجهزة دولية ويتم اختياره وفق أنظمة خاصة تضعها تلك الأجهزة،¹ فالموظفون الدوليون وفق هذا المنظور يكونون مستقلين عن حكوماتهم ويمارسون أعمالهم بحيادية واستقلالية ونزاهة مطلقة،² وهذا ما أكدته المادة 2/100 من ميثاق الأمم المتحدة.³

وهذه الصفة الدولية التي يتمتع بها الموظف الدولي، تبررها الطبيعة الخاصة لمهام الموظفين الدوليين، وخصوصيتهم في كافة مراحل ارتباطهم بالوظيفة الدولية، وادارتها العامة، ابتداء من مرحلة تعيينهم، مروراً بممارستهم لأعمالهم المهنية حتى نهايتها.⁴

2- حرية التعبير والفكر السياسي:

يتمتع الموظف الدولي بحرية الرأي والفكر السياسي وذلك بالقدر الذي لا يؤثر على استقلاليته وحيثيته، ولكن على الموظف أن يتجنب أي تصريح يؤثر تأثيراً ضاراً بمركزه الدولي أو في نزاهته.⁵

حيث أكد القضاء الإداري في مناسبات متعددة ان المنظمات الدولية لاتقيد اعتناق فكر سياسي معين لموظفيها باعتبار كونها إحدى الحريات الأساسية التي تتضمنها قواعد القانون الدولي لكل انسان، وهذا ما أكده البند 1-2 من النظام الأساسي للأمم المتحدة.⁶

¹-لمين عامرة، مركز الأمين العام لمنظمة الأمم المتحدة، مذكرة ماجستير في القانون الدولي والعلاقات الدولية، كلية الحقوق، جامعة الجزائر، 2014/2013، ص 42.

²-عبد الله محمد صالح راوندوزي، المرجع السابق، ص 64.

³-راجع المادة 100 من ميثاق الأمم المتحدة.

⁴-أميرة حسين إبراهيم محمد، المرجع السابق، ص 110.

⁵-مصباح جمال مصباح مقبل، المرجع السابق، ص 104.

⁶-راجع: البند 1-2 من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة.

الفصل الثاني: الإطار التنظيمي للموظف الدولي: منظمة الأمم المتحدة وجامعة الدول العربية نموذجا.

ويرى البعض على الرغم من تكريس هذا الحق لدى إعلانات مواثيق حقوق الانسان والأنظمة الوظيفية الدولية إلا أن الواقع العملي قد يكون على خلاف ذلك أحيانا.¹

2- الحق في الترقية:

يتمتع الموظف بالحق في الترقية فالمنظمات الدولية تعتبر مثلها مثل الإدارات الوطنية تعتمد سلما إداريا هرميا،² ويقصد بالترقية كمفهوم عام نقل الموظف إلى الدرجة، أو درجات أعلى، وقد تتم الترقية بالأقدمية، وقد تتم بالاختيار، وهذا ما نصت عليه وأكدته نظم ولوائح العمل في المنظمات الدولية المختلفة.³

فلقد نصت المادة 14/104 من لائحة موظفي الأمم المتحدة على مبدأ ترقية العاملين شريطة قضاء مدد معينة وهي سنة على الأقل بالنسبة للعاملين في الوظائف المهنية، أو في المستوى الرئيسي، ومدة 6 أشهر بالنسبة لغيرها.⁴

3- الحق في الاجازة:

الأصل أن الموظف لا يجوز له أن ينقطع عن عمله إلا لإجازة يستحقها ضمن الاجازات المختلفة التي تقرها السلطة المختصة⁵، وقد أقر النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة في

¹ - راجع: المادة 19 من الإعلان العالمي لحقوق الانسان، الأمم المتحدة/الجمعية العامة، قرار رقم 217 ألف (د-3)، المؤرخ في 10 ديسمبر 1984.

² -مريم لوكال تفعيل دور القانون الإداري، أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه في العلوم، تخصص القانون العام، كلية الحقوق، جامعة الجزائر، ديسمبر، 2015، ص 255.

³ -أميرة حسين إبراهيم محمد، المرجع السابق، ص124.

⁴ -نقلا عن: مصباح جمال مصباح مقبل، المرجع السابق، ص 109.

⁵ -هبة جمال ناصر عبد الله علي، المركز القانوني للموظف الدولي، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في القانون العام، كلية الحقوق، جامعة الشرق الأوسط، 2011، ص 79.

الفصل الثاني: الإطار التنظيمي للموظف الدولي: منظمة الأمم المتحدة وجامعة الدول العربية نموذجا.

بنده 5-1 لجميع الموظفين بالمنظمة الحق في إجازة سنوية¹، كما أجاز للأمم العام أن يأذن بإجازة خاصة للموظف في حالات استثنائية، كالحالات المرض أو وفاة أحد الأقارب².

ثانيا: الحقوق المالية:

أقرت جميع اللوائح والنظم الداخلية للمنظمات الدولية جملة من الحقوق المترتبة عن شغل الوظيفة العامة الدولية من بينها الحقوق المالية المتمثلة كآتي:

1- الحق في الراتب:

يستحق الموظف عند بدء التحاقه بالوظيفة، ومباشرته أعمالها الراتب المقرر لها، ويشمل الراتب كامل المزايا المالية الأخرى التابعة له، والملحقة به³، وقد أعطيت صلاحية تحديد الراتب للأمم العام وفقا للبند 3-1 من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة⁴.

2- الحق في المعاش:

يحصل الموظف الدولي على هذا الحق عند نهاية خدمته في الوظيفة العامة الدولية، وإن كانت بعض موثيق المنظمات الدولية تفضل منح الموظف الدولي مكافأة عند انتهاء خدمته وليس معاشا⁵، ومن المنظمات التي كفلت هذا الحق منظمة الأمم المتحدة حيث أشارت المادة 6 من لائحة موظفي الأمم المتحدة على إنشاء صندوق خاص لهذه الغاية أسمته "صندوق الأمم المتحدة المشترك لمعاش العاملين"⁶.

¹- راجع: البند 5-1 من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة.

²- راجع: البند 5-2 من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة.

³- هبة جمال ناصر عبد الله علي، المرجع السابق، ص 73.

⁴- راجع: البند 3-1 من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة.

⁵- أميرة حسين إبراهيم محمد، المرجع السابق، ص 135.

⁶- نقلا عن: عبد الله محمد صالح راوندوزي، المرجع السابق، ص 74.

3- الحق في الضمان الاجتماعي:

يكفل الأمين العام لمنظمة الأمم المتحدة بوضع خطة متكاملة لتوفير الضمان الاجتماعي للموظفين، بموجب البند 2-6 من النظام الأساسي للأمم المتحدة من أجل استعادة عدد أكبر من العاملين بتعويضات مناسبة عند إصابتهم وفقدان ممتلكاتهم الشخصية أو تلفها شريطة أن يكون أثناء أو بسبب العمل في المنظمة.¹

ثالثا: الحقوق الجماعية:

بالإضافة الى كل من الحقوق الفردية والمالية نظمت اللوائح والمواثيق الدولية حقوق جماعية يتمتع بها الموظف الدولي في إطار منظمة الأمم المتحدة من بينها:

1- حق الموظف في تكوين الجمعيات والنقابات:

يتمتع الموظف الدولي بحق تكوين النقابات مثله مثل الموظف الوطني، والتي تتمثل في وجود جهاز تمثيلي لموظفي المنظمة على شكل نقابة أو أي شكل آخر، يهدف للدفاع عن الحقوق الجماعية للموظفين التابعين للمنظمة الواحدة، بحيث أن الجهة النقابية هي التي تدافع عن حقوق الموظف تجاه الإدارة وكذلك الغير في كل ما يتعلق بشؤون مهمته، وذلك من أجل المحافظة على استقلال الوظيفة الدولية العامة.²

تم الإشارة الى هذا الحق صراحة في الإعلان العالمي لحقوق الانسان في المادة 4/23 التي نصت على أن لكل شخص أن الحق في أن يقوم بإنشاء نقابات أو الانضمام اليها بغرض ان يدافع عن مصالحه وحقوقه في حالة تعرضها لتعسف من قبل المنظمة.³

¹-راجع: البند 2-6 من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة.

²-مريم لوكال، المرجع السابق، ص 256.

³-راجع: المادة 4/23 من الإعلان العالمي لحقوق الانسان.

2- الحق في الإضراب:

يتمتع الموظف الدولي أيضا بالحق في الإضراب، بوصف الإضراب أحد الحقوق الأساسية للموظف الذي تتيح له الدفاع عن مصالحه إذا استشعر أنها انتهكت¹، وأول محاولة للإضراب كانت في منظمة الأمم المتحدة سنة 1947 عندما قام مجموعة من المترجمين بإضراب قبل ساعات قليلة من افتتاح دورة الجمعية العامة وذلك للمطالبة بزيادة رواتبهم، ولكن تم رفض مراتبهم من قبل الأمين العام مما اضطرتهم للرجوع الى عملهم.²

الفرع الثاني: واجبات الموظف الدولي في إطار منظمة الأمم المتحدة:

يلتزم الموظف الدولي بمجموعة من الواجبات، والتي هي في الأصل مقررة لصالح الوظيفة الدولية، ولا تخرج عما هو مقرر من واجبات الموظفين في الأنظمة الداخلية مع بعض الاختلافات البسيطة، وتتمثل أهمها فيما يلي:

أولا: التفرغ للوظيفة:

يتعين على الموظف الدولي أن يكرس وقته في وظيفته فلا يؤدي أي عمل خارج نطاق وظيفته إلا بتصريح من جهته الرئاسية في حالة ما إذا كانت أنظمة التوظيف تجيز ذلك، وقد أشار النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة الى هذا الواجب في البند 1-3 (ب)، حيث يجب على الموظفين أن يضعوا كامل وقتهم تحت تصرف الأمين العام من أجل أداء مهامهم الرسمية³.

ثانيا: النزاهة والأمانة والحياد:

يجب أن يتحلى من يتقلد الوظيفة الدولية ببعض الصفات الخلقية الحميدة، فالنزاهة تعني أداء المهام الوظيفية بموضوعية وتجرد بعيدا عن أي أهواء ومؤثرات كما يتعين عليه أن يراعي

¹-مصباح جمال مصباح مقبل، المرجع السابق، ص 105.

²-عبد الله محمد صالح راوندوزي، المرجع السابق، ص 77.

³-راجع: البند 1-3(ب)، من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة.

الفصل الثاني: الإطار التنظيمي للموظف الدولي: منظمة الأمم المتحدة وجامعة الدول العربية نموذجا.

الحياد في أداء وظيفته، وذلك بألا يتحيز لدولة من الدول الأعضاء دون دولة أخرى، بل يلتزم بالأمانة في العمل ومعاملة الدول جميعا على قدم المساواة بغير تفضيل.¹

وقد ورد هذا الواجب في نص البند 1-2 (ب) من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة.²

ثالثا: الولاء للمنظمة:

يجب أن نفرق بين نوعين من الولاء، فهناك ولاء وظيفي وآخر وطني، فعلى الموظف الدولي أن يكون ولاءه الوظيفي مطلقا للمنظمة الدولية ويظهر ولاءه لصالح العام الدولي، أما ولاءه الوطني فيبقى محدودا وليس مطلق.³

فيلتزم الموظف الدولي بخدمة المنظمة وفقا لما يصدر له من تعليمات من أجهزتها المختصة أو من رؤسائه من الموظفين الآخرين، ويلتزم كذلك بتغليب مصلحتها على المصالح الفردية لسائر الدول بما في ذلك دولة جنسيته التي يحملها.⁴

لا يجوز للموظف الدولي أن يتلقى أية تعليمات أو توجيهات من حكومة أو أية سلطة خارجية وهذا حسب نص المادة 1/100 من ميثاق الأمم المتحدة.⁵

رابعا: الكتمان والمحافظة على أسرار الوظيفة:

يتعين على الموظف الدولي الحفاظ على أسرار الوظيفة ومراعاة الكتمان، وذلك بألا يفشي أسرار المنظمة أو يدلي بأي آراء أو معلومات أو يذيع أية أخبار محظور نشرها الا بإذن من

¹-مصباح جمال مصباح مقبل، المرجع السابق، ص 98.

²-راجع: البند 1-2 (ب) من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة.

³-عبد الله محمد صالح راوندوزي، المرجع السابق، ص 95-96.

⁴-أحمد نجم الدين أحمد، المرجع السابق، ص 111.

⁵-راجع: المادة 1/100 من ميثاق الأمم المتحدة.

الفصل الثاني: الإطار التنظيمي للموظف الدولي: منظمة الأمم المتحدة وجامعة الدول العربية نموذجا.

الأمين العام إذا كانت وظيفتهم تقتضي ذلك، يشير الى ذلك البند 1-2 (ط) من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة.

خامسا: عدم قبول الاوسمة والمنح الشرفية:

لا يحق للموظف الدولي الحصول على الأوسمة أو أي ميزة شرفية أو أدبية من أي جهة غير المنظمة، ما لم يؤذن له بذلك، حتى لا يفقد الموظف الدولي استقلاله ويصبح بالتالي تحت هيمنة تلك الجهات، وهذا ما أكدته القاعدة 1-2 (ك/ل/م/ن) من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة.¹

¹-راجع: القاعدة 1-2 (ك/ل/م/ن) من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة.

المطلب الثاني: حقوق وواجبات الموظف الدولي في إطار جامعة الدول العربية:

توجد مبادئ عامة تحكم واجبات الموظف الدولي وحقوقه، ومن استقراء ما هو متبع من أنظمة لدى المنظمات الدولية عامة ومنظمة الأمم المتحدة خاصة، نجد أن جامعة الدول العربية كذلك تنظم من خلال النظام الأساسي الموحد لموظفي المنظمات العربية المتخصصة مجموعة من الحقوق تمنحها للموظف لديها (الفرع الأول)، مقابل قيامه بمجموعة من الواجبات (الفرع الثاني).

الفرع الأول: حقوق الموظف الدولي في إطار جامعة الدول العربية:

يستفيد الموظف الدولي في إطار جامعة الدول العربية بمجموعة من الحقوق، في مقابل الاعمال التي يسديها للجامعة وهذه الحقوق تتمثل فيما يلي:

أولاً: استحقاق الرواتب والتعويضات:

يعتبر الحق في الراتب بمعناه المحدود والضيق من أهم الحقوق التي يتمتع بها الموظف الدولي والموظف الوطني على السواء، وهذا الحق لا يقتصر على ذلك، وإنما يشمل كافة الحقوق المالية التابعة له والمرتبطة به كالعلاوات والبدلات والأجور الإضافية والمكافآت ونصت على هذا الحق المادة 19 من النظام الأساسي الموحد لموظفي المنظمات العربية المتخصصة.¹

¹مصباح جمال مصباح مقبل، المرجع السابق، ص106.

ثانيا: الحق في الترقية:

يحق للموظف المجد في عمله الترقية الى أعلى الدرجات والمناصب وذلك وفق شروط محددة في النظام الأساسي لموظفي الأمانة العامة لجامعة الدول العربية، فنجد المادة 33 الفقرة الأولى تشترط تقرير الكفاءة بعد أن يكون قد أمضى في الخدمة الفعلية سنة كاملة على الأقل ويستثنى من ذلك موظفي الفئة الأولى¹، وقد حددت المادة 34 الشروط الواجب توفرها حتى تتم الترقية².

ثالثا: الحق في الاجازة:

من الحقوق التي تضمنتها كافة المنظمات الدولية لموظفيها هو الحق في الاجازة، وفي هذا الإطار حدد النظام الأساسي لموظفي جامعة الدول العربية في الفصل السادس منه الاجازات المختلفة التي يستفيد منها موظف الجامعة العربية نذكر منها:

1- الاجازة الاعتيادية:

نصت عليها المادة 38 من النظام الأساسي لموظفي جامعة الدول العربية باعتبار أن الموظف يستحق إجازة اعتيادية سنويا وبراتب تام مدتها 30 يوم من العمل³.

2- الاجازة براتب تام:

يجوز للموظف في إطار جامعة الدول العربية الحصول على راتب تام أثناء الاجازة في حالة قيامه بفريضة الحج وذلك لمرة واحدة طوال مدة الخدمة، أو في حالة وضع الحمل، أو

¹-راجع: المادة 33 من النظام الأساسي الموحد لموظفي المنظمات العربية المتخصصة.

²-راجع: المادة 34 من النظام الأساسي الموحد لموظفي المنظمات العربية المتخصصة.

³-راجع: المادة 38 من النظام الأساسي الموحد لموظفي المنظمات العربية المتخصصة.

الفصل الثاني: الإطار التنظيمي للموظف الدولي: منظمة الأمم المتحدة وجامعة الدول العربية نموذجا.

وفاة الزوج أو الزوجة أو أحد الوالدين أو أحد الأبناء وذلك ما نصت عليه المادة 39 (د) من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة¹.

3- الإجازة المرضية:

قد يتعذر على الموظف ممارسة وظيفته نتيجة المرض الذي قد يصيبه، مما يحق له الحصول على إجازة مرضية، حيث أجازت ذلك المادة 40 من النظام الأساسي لموظفي جامعة الدول العربية منح الموظف الذي يمنعه المرض القيام بعمله إجازة مرضية².

4- إجازة زيارة الوطن:

يستحق الموظف الذي يعمل خارج وطنه التمتع بإجازة خاصة مرة كل سنتين بالإضافة لإجازة طريق مدتها أسبوع حسب ما نصت عليه المادة 38/ب من النظام الأساسي لموظفي جامعة الدول العربية³.

رابعاً: الحق في الاستفادة من الضمان الاجتماعي والمعاش:

يعترف للموظف في إطار جامعة الدول العربية بحق في الضمان الاجتماعي والمعاش وقد لمح لذلك في المادة 52 من النظام الأساسي الموحد لموظفي المنظمات العربية المتخصصة، حيث يتم إنشاء صندوقين في المنظمة الأول يكفل المكافأة بعد نهاية الخدمة والمعاشات، والثاني للرعاية الاجتماعية والصحية ولا يجوز الصرف أو استخدام أموالها في غير الأوجه المخصصة لها⁴.

¹-راجع: المادة 39 من النظام الأساسي الموحد لموظفي المنظمات العربية المتخصصة.

²-راجع: المادة 40 من النظام الأساسي الموحد لموظفي المنظمات العربية المتخصصة.

³-راجع: المادة 38(ب) من النظام الأساسي الموحد لموظفي المنظمات العربية المتخصصة.

⁴-راجع: المادة 52 من النظام الأساسي الموحد لموظفي المنظمات العربية المتخصصة.

الفرع الثاني: واجبات الموظف الدولي في إطار جامعة الدول العربية:

يعتبر الموظف في جامعة الدول العربية كغيره من الموظفين الدوليين، وبما أنه يتمتع بمجموعة من الحقوق فمن الضروري أن تقع عليه مجموعة من الالتزامات اتجاه الجامعة، ويمكن أن نلخصها فيما يلي:

أولاً: الإخلاص في العمل والنزاهة:

نصت على ذلك المادة 1/6 من النظام الأساسي الموحد لموظفي المنظمات العربية المتخصصة أن على الموظف أن يؤدي أعمال الوظيفة المنوطة به بدقة وإخلاص وأن يراعي مصلحة الجامعة، وأن يلتزم بتطبيق أنظمتها¹.

وقد نصت كل موثيق المنظمات الدولية على وجوب تحلي الموظف بالنزاهة والأمانة والتجرد من كل التأثيرات التي يمكن أن تحول دون قيامه بواجبه على أكمل وجه.

ثانياً: الالتزام بالحفاظ على الاسرار:

قد أشارت المادة 2/6 من النظام الأساسي الموحد لموظفي المنظمات العربية المتخصصة، على أنه يحضر على الموظف أثناء أدائه لواجباته الاحتفاظ بأية وثيقة رسمية خاصة بالمنظمة غير مسموح بتداولها، أو إفشاء أي معلومات سرية قد أطلع عليها أثناء أدائه لوظيفته، ولا يجب عليه أيضاً أن يقوم بإدلاء بتصريح أمام وسائل الاعلام المختلفة ما لم يكن ذلك في إطار مسؤوليته وبترخيص من الأمين العام².

¹-راجع: المادة 1/6 من النظام الأساسي الموحد لموظفي المنظمات العربية المتخصصة.

²-راجع: المادة 2/6 من النظام الأساسي الموحد لموظفي المنظمات العربية المتخصصة.

ثالثا: الولاء للمنظمة:

يعني هذا أنه على الموظف في جامعة الدول العربية أن يكون مستقلا عن دولته ولا يجوز له مهما كانت الظروف أت يتلقى تعليمات والتوجيهات من حكومة دولته أو أي دولة أخرى، فالموظف يجب أن يكون متحررا من كل التدخلات المحتملة،¹ ويجب عليه أيضا أن يقوم بالخضوع لأوامر وتعليمات رؤسائه في العمل ما لم تكن تلك التعليمات مخالفة للأنظمة.²

رابعا: عدم ممارسة أي عمل لا يتفق وكرامة الوظيفة:

من الواجبات المفروضة على الموظف الدولي، عدم ممارسة أي نشاط لا يتفق وكرامة الوظيفة حيث نصت على ذلك المادة 2/6 (هـ)، (و)، وذلك بعدم ممارسة أي نشاط سياسي أو حزبي يتعارض مع حياد واستقلالية المنظمة، وعدم البيع والشراء المباشر أو بالوساطة لما تطلبه أو تطرحه المنظمة.³

خامسا: عدم جواز قبول الأوسمة والمنح الشرفية:

نصت المادة 2/6 (ز) من النظام الأساسي الموحد لموظفي المنظمات العربية المتخصصة، على أنه يحظر على الموظف في جامعة⁴.

وقد جاء النص هنا بصيغة الاطلاق على عدم جواز قبول الموظف الدولي للجامعة العربية لأي تكريم أو تشريف أو منحة أو هبة من أي جهة كانت الا بموافقة الأمين العام مسبقا، والقصد هنا بين وواضح وهو المحافظة على استقلالية الموظف والجامعة⁵.

¹-رايح غليم، المرجع السابق، ص 124.

²-راجع: المادة 1/6(هـ) من النظام الأساسي الموحد لموظفي المنظمات العربية المتخصصة.

³-راجع: المادة 2/6 (هـ)، (و) من النظام الأساسي الموحد لموظفي المنظمات العربية المتخصصة.

⁴-راجع: المادة 2/6 (ز) من النظام الأساسي الموحد لموظفي المنظمات العربية المتخصصة.

⁵-رايح غليم، المرجع السابق، ص 127.

المطلب الثالث: حصانات وامتيازات الموظف الدولي في الأمم المتحدة وجامعة الدول العربية:

يمنح للموظف الدولي مجموعة من الامتيازات والحصانات التي تكفل له مباشرة وظائفه بحرية واستقلال بعيدا عن الضغوطات، وبما أن لكل شيء أساس أو مصدر يستقى منه فإن الامتيازات والحصانات التي يتمتع بها الموظف الدولي تستقى أيضا من مصادر مختلفة كالاتفاقيات واللوائح الداخلية للمنظمة (الفرع الأول)، وقد تم منح كل من موظفي الأمم المتحدة (الفرع الثاني)، وموظفي جامعة الدول العربية (الفرع الثالث) مجموعة من هذه الامتيازات والحصانات وذلك وفق لأنظمتها الداخلية.

الفرع الأول: مصادر امتيازات وحصانات الموظف الدولي:

يمكن لنا أن نجد أصل القواعد القانونية التي تهيئ للموظف الدولي مجموعة من الحصانات والامتيازات في عدة وثائق، جلها دولية كالمواثيق (أولا) والاتفاقيات (ثانيا).

أولا: المواثيق الدولية:

تناولت عدة مواثيق دولية أمر الحصانات والامتيازات الخاصة بالموظفين وعلى رأسها ميثاق الأمم المتحدة، وذلك في نص المادة 2/105 التي تنص على أن كل مندوبي وموظفين التابعين لهيئة الأمم المتحدة يتمتعون بمزايا واعفاءات تطلبها مهامهم في هذه الهيئة من أجل ضمان استقلالهم أثناء أدائها¹.

ونجد ذلك أيضا في ميثاق منظمة العمل الدولية في المادة 2/40 التي تنص على تمتع كل موظفيها من مندوبين وأعضاء الإدارة والمدير العام بها، بحصانات تفرضها مهامهم من

¹-راجع: المادة 2/105 من ميثاق الأمم المتحدة.

الفصل الثاني: الإطار التنظيمي للموظف الدولي: منظمة الأمم المتحدة وجامعة الدول العربية نموذجا.

أجل استقلالهم وحيادهم أثناء ممارستها وأدائها على أحسن وجه لتحقيق مصالح المنظمة بعيدا عن كل الضغوطات التي من الممكن أن يتعرضوا لها¹.

ثانيا: الاتفاقيات الدولية:

جرت العادة على أن تبرم المنظمات الدولية ومن بينها الأمم المتحدة، اتفاقيات مع دول أخرى تمنح بموجبها حصانات وامتيازات لموظفيها وتحدد مدى تمتعهم بها².

ومن هذه الاتفاقيات نجد الاتفاقية العامة لامتيازات وحصانات الأمم المتحدة الصادرة بقرار الجمعية في 13 فيفري 1946، التي تناولت موضوع الحصانات والامتيازات في البند 17 الى البند 21 من المادة 5.³

وكذلك الاتفاقية المتعلقة بامتيازات الوكالات المتخصصة وحصاناتها التي اعتمدها الجمعية العامة للأمم المتحدة في 21 نوفمبر 1947 وذلك في نص البنود من 16 وما يليها.⁴

هذه الاتفاقيات ذات طابع خاص فهي تلزم الدول بأحكامها بمجرد اعلان الدول الانضمام اليها وحتى دون توقيع كما أنها تنشئ حقوقا للأجهزة الدولية والتزامات للدول المنظمة.⁵

¹-راجع: المادة 2/40 من ميثاق منظمة العمل الدولية.

²-جليد سلمى، تومي مروة، المرجع السابق، ص 56.

³-راجع: المادة 5 من اتفاقية امتيازات الأمم المتحدة وحصاناتها، التي اعتمدها الجمعية العامة للأمم المتحدة في 13 فيفري 1946.

⁴- راجع: المادة 16 وما يليها من الاتفاقية المتعلقة بامتيازات الوكالات المتخصصة وحصاناتها، التي اعتمدها الجمعية العامة للأمم المتحدة في 21 نوفمبر 1947.

⁵-مريم لوكال، المرجع السابق، ص 275.

الفرع الثاني: امتيازات وحصانات الموظف في إطار منظمة الأمم المتحدة:

حددت المادة 5 من الاتفاقية العامة لامتيازات وحصانات الأمم المتحدة لسنة 1946 الحصانات التي يتمتع بها الموظف الدولي (أولا)، والامتيازات التي تسهل وظائفه (ثانيا)¹

أولا: حصانات الموظف الدولي:

تعرف الحصانة بأنها ميزة تضع الشخص بمنأى عن الاعتداء وكل محاكمة قد يتعرض لها أثناء عمله²، ومن بين هذه الحصانات نذكر مايلي:

1- الحصانة الشخصية:

نصت اتفاقية مزايا وحصانات الأمم المتحدة في مادتها 5 في البند 19/18 على أن الموظف في الأمم المتحدة يتمتع بعدم خضوعه هو وزوجه وأفراد عائلته الذين يعيشون على عاتقه للتدابير الخاصة بتقييد الهجرة والإجراءات المتعلقة بتسجيل الأجانب، وأن الأمين العام وجميع مساعديه يتمتعون بنفس الامتيازات والحصانات والتسهيلات الممنوحة للمبعوثين الدبلوماسيين بموجب القانون الدولي.³

نجد من خلال الاتفاقية أن الحصانة الشخصية للموظف الدولي تمتد الى أهله، كما نجد الموظف الدولي يتمتع بحصانات مثله مثل المبعوث الدبلوماسي الذي يتمتع بحصانة شخصية كبيرة، أكدت عليها اتفاقية فيينا للعلاقات الدبلوماسية في مادتها 29، فالحرمة الشخصية حسب نص المادة تعني حماية المبعوث الدبلوماسي من المساس بشخصه وحمايته ضد الاعتداء عليه وحفظ كرامته.⁴

¹-راجع: المادة 5 من الاتفاقية العامة لامتيازات وحصانات الأمم المتحدة.

²-بدر الدين رواحنة، المرجع السابق، ص 49.

³-راجع: المادة 5 البند 19/18 من اتفاقية امتيازات الأمم المتحدة وحصاناتها.

⁴-راجع: المادة 29 من اتفاقية فيينا للعلاقات الدبلوماسية الموقعة في 18 أبريل 1961 من قبل مؤتمر الأمم المتحدة المتعلق بالعلاقات والحصانات الدبلوماسية بفيينا، دخلت حيز التنفيذ في 24 أبريل 1964.

تختلف الحصانة الشخصية من موظف الى آخر فهناك الفئة الأولى من الموظفين الدوليين والتي يطلق عليها فئة كبار الموظفين كالأمين العام ومساعديه فإنهم يتمتعون بحصانة شخصية واسعة، وذلك بامتداد هذه الحصانة إلى عائلاتهم وذويهم، أما الفئة الثانية فإنها تشمل الموظفين المهنيين الذين يتمتعون بالمزايا والحصانات الضرورية لأداء عملهم، أما الفئة الثالثة فحصانتهم أقل.¹

2- الحصانة القضائية:

يقصد بهذه الحصانة عدم خضوع موظفي المنظمات الدولية للقضاء المحلي للدول سواء في المسائل الجنائية أو المدنية بهدف تحقيق أكبر قدر من الاستقلال للوظيفة العامة الدولية.²

لكن هذا لا يعني أن يسوغ للموظف الدولي الخروج على واجبات وظيفته وانتهاك قوانين ولوائح وسيادة دولة المقر، فذلك يتعارض تماماً مع الحكمة من منح الحصانة، وفي حلة ارتكاب الموظف الدولي مخالفة جسيمة لقوانين دولة المقر، فإن السلطات الإقليمية تلجأ إلى الأجهزة والإدارات الدولية لطلب رفع الحصانة عن الموظف الدولي، كي يتسنى لهذه الدولة بعد إسقاط الحصانة عنه مؤاخذته عما اقترفه من أفعال،³ فالأصل أن الموظف الدولي ملزم باحترام قوانين ولوائح الضبط في الدولة التي يباشر أعماله على إقليمها، ولكن إذا ارتكب الموظف الدولي أو نسب إليه الإخلال بهذه القوانين واللوائح، فإن الأمر يختلف حسب ما اذا كان من كبار الموظفين أو كان ممن يلون كبار الموظفين في الدرجة⁴، فإن كان من الطائفة الأولى فإنه يتمتع بحصانة مطلقة، وبالتالي لا يجوز اتخاذ أي إجراء ضده، سواء حدثت المخالفة أثناء أو بسبب تأدية وظيفته الدولية، أو قد وقعت خارج نطاق أعمال وظيفته⁵، إلا اذا حصل تنازل من جانب الموظف الدولي عن الحصانة القضائية أو رفعت عنه بقرار من الأمين العام حسب

¹- محمد مجدوب، المرجع السابق، ص 101.

²- بدر الدين رواحنة، المرجع السابق، ص 51.

³- مصباح جمال مصباح مقبل، المرجع السابق، ص 117.

⁴- لمين عامرة، المرجع السابق، ص 44.

⁵- جليل سلمى، تومي مروة، المرجع السابق، ص 63.

الفصل الثاني: الإطار التنظيمي للموظف الدولي: منظمة الأمم المتحدة وجامعة الدول العربية نموذجا.

المادة 5 البند 20 من اتفاقية امتيازات الأمم المتحدة وحصانتها¹، أما اذا كان الموظف من الطائفة الثانية فتكون حصانته مقصورة على الاعمال الرسمية فحسب، فإذا ارتكب المخالفة بصفته غير الرسمية اتخذت الاجراءات القضائية تجاهه².

كما أن المحاكم لا تعترف بالحصانة للموظف في خارج نطاق عمله الرسمي كقضية "ميليك" سوفيتي الجنسية، الموظف بسكرتارية الأمم المتحدة الذي اتهم بانتهاك قوانين الولايات المتحدة الامريكية الخاصة بالتجسس فلما قبض عليه دفع بالحصانة، لكن القضاء الأمريكي رفض الدفع بالحصانة وبينت المحكمة أن التجسس لا يعتبر من وظائف عضو الأمم المتحدة ولا يتمتع العضو فيه بأية حصانة³.

3- الحصانة المالية:

بالرجوع للمادة 5 البند 18(ب) من اتفاقية امتيازات الأمم المتحدة وحصانتها يتمتع الموظفون الدوليون فيما يتعلق بالمسائل المالية بالإعفاءات من كل الرسوم الجمركية المقررة على كل ما يستورده الموظفون الدوليون من أمتعة وأثاث وسيارات وملابس بمختلف أنواعها، وهذا عند بداية ممارستهم لوظيفتهم الدولية⁴.

¹-راجع: المادة 5 من اتفاقية امتيازات الأمم المتحدة وحصانتها.

²-مريم لوكال، المرجع السابق، ص 2280.

³-نقلا عن: إبراهيم ملاوي، حصانة الموظفين الدوليين، مجلة الفكر، العدد الثالث، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر، بسكرة، الجزائر، دون ذكر سنة النشر، ص 240.

⁴-راجع: المادة 5 البند 18(ب) من اتفاقية امتيازات الأمم المتحدة وحصانتها.

ثانيا: امتيازات الموظف الدولي في الأمم المتحدة:

يتمتع الموظف الدولي بطائفة من التسهيلات في كل مجالات الحياة، والهدف منها تسهيل وصول المنظمة لأهدافها وكسب الوقت، وليس تمييز الموظف الدولي عن غيره من الأشخاص¹، ومن أهمها:

1- حرية التنقل والمرور:

تنص سائر اتفاقيات المقر على التزام الدولة بألا تضع عقبة في سبيل حركة الموظفين الدوليين، ولتسيير ذلك تم تزويد الموظف الدولي بوثيقة تثبت شخصيته وهي تماثل جواز مرور، وتطلب المنظمة بناء على هذه الوثيقة من السلطات المختصة منح الموظف الدولي التسهيلات التي له حق التمتع بها نتيجة لصفته الرسمية، ولا تمنح هذه الوثيقة للموظفين الدوليين الذين يحملون جنسية دولة المقر ولا للعمال الذين تحدد أجورهم على أساس ساعات العمل².

2- تسهيلات الهجرة والإقامة:

يتمتع الموظف الدولي هو وأسرته بالإعفاء من إجراءات وقيود الهجرة والتسجيل المتعلقة بالأجانب وكذلك التسهيلات اللازمة للرحيل والخروج من إقليم الدولة الى بلادهم أثناء فترة الازمات في العلاقات الدولية وما يترتب على ذلك من نقل أثاثهم وأمتعتهم عند مغادرة مكان عملهم³. ولقد ورد في ذلك نص المادة 5 البند 18(د)⁴، كما تمنحهم دولة المقر بطاقات الإقامة لإعفائهم من الحصول على تصريح بالإقامة مثل باقي الأجانب المقيمين بها⁵.

¹-مريم لوكال، المرجع السابق، ص 282.

²-مصباح جمال مصباح مقبل، المرجع السابق، ص 120.

³-عبد الله محمد صالح رواندروزي، المرجع السابق، ص 91.

⁴-راجع: المادة 5 البند 18(د) من اتفاقية امتيازات الأمم المتحدة وحصانتها.

⁵-مصباح جمال مصباح مقبل، المرجع السابق، ص 120.

3- الاعفاء من الخدمة الوطنية:

يعفى الموظف الدولي من أداء الخدمة العسكرية، وذلك ما نصت عليه المادة 5 البند 18(ج) من الاتفاقية الخاصة بامتيازات وحصانات الأمم المتحدة، حيث يتمتع جميع موظفي المنظمة من هذا الاعفاء بصورة مطلقة¹، ويعود سبب الاعفاء من التزامات الخدمة الوطنية

الى ضرورة استمرار الخدمة المنوطة للموظف الدولي، وذلك حتى لا تشل حركتها إذا استدعي موظف أو عدد من الموظفين الى الخدمة الوطنية.²

الفرع الثاني: حصانات وامتيازات الموظف الدولي في جامعة العربية:

بالإضافة الى الحقوق التي يتمتع بها الموظف في الجامعة العربية التي تم التعرض لها سابقا، توجد مزايا وحصانات التي منحت له ولكن هذه المزايا ناقصة بالمقارنة لما يتمتع به أقرانه في المنظمات الدولية وهذا راجع الى عدم اعتراف حكومة المقر وتحفظها على بعض المزايا الخاصة وتتمثل هذه الحصانات والامتيازات فيما يلي:

أولا: حصانات الموظف الدولي في جامعة الدول العربية:

حسب نص ميثاق جامعة الدول العربية في مادته 14 فإن أعضاء مجلس الجامعة ولجانها وموظفيها الذين تم النص عليهم في النظام الداخلي للمنظمة يتمتعون بمجموعة من الامتيازات والحصانات أثناء قيامهم أو ممارستهم لعملهم المخول لهم من طرق الجامعة.³ ومن بين هذه الحصانات ما يلي:

¹-راجع: المادة 5 البند 18(ج) من اتفاقية امتيازات الأمم المتحدة وحصاناتها.

²-يومدين محمد، المرجع السابق، ص 61.

³-راجع: المادة 14 من ميثاق جامعة الدول العربية.

1- الحصانة القضائية:

مفادها عدم خضوع موظف جامعة الدول العربية للقضاء المحلي سواء في القضايا المدنية أو الجنائية، وهو هدف غايته تحقيق أكبر قدر من الاستقلالية الوظيفية، ولكن حتى يستفيد الموظف من هذه الحصانة يجب عليه أن يكون عمله لصالح المنظمة وليس لهدف أو غرض شخصي، وفي هذا الإطار نص اتفاق المقر بين جامعة الدول العربية وجمهورية مصر العربية فب المادة 21 أولاً على ما يلي: «يتمتع موظفو الأمانة العامة لجامعة الدول العربية بصرف النظر عن جنسياتهم، ووفقاً لأحكام المادة التاسعة عشر من اتفاقية مزايا وحصانات جامعة الدول العربية لعام 1953 بالمزايا والحصانات التالية:

-الحصانة القضائية فيما يتعلق بأعمالهم الرسمية التي تدخل في نطاق وظائفهم».

ثانياً: امتيازات الموظف الدولي في جامعة الدول العربية:

من بين هذه الامتيازات نذكر:

1- حرية التنقل والمرور:

هذه إحدى الامتيازات التي يتمتع بها الموظف الدولي في جامعة الدول العربية، حيث من حقه المرور والتنقل بحرية في الدولة التي يوجد بها مقر المنظمة، وتتعترف كافة اتفاقيات المقر التي توقع بين الدولة الحاضنة للمنظمة الدولية والمنظمة بأن ينص في الاتفاقية على التزام دولة المقر بضمان حق التنقل للموظف الدولي في أراضيها وفي هذا المجال تسلم للموظف الدولي وثيقة تثبت شخصيته وهي تشبه جواز مرور¹.

وبهذا نصت اتفاقية مزايا وحصانات جامعة الدول العربية في المادة 27 الى المادة 29 على أنه يجب للأمانة العامة للجامعة أن تمنح تأشيرات لحاملي تذاكر المرور للموظفين الذين

¹-رابح غليم، المرجع السابق، ص 143.

يسافرون من أجل أداء عمل رسمي خاص بالجامعة، على أن يتم ذلك في أقرب وقت مستطاع مع تقديم كافة التسهيلات من أجل ضمان سفرهم في وقت قريب¹.

أما المادة 07 من اتفاق المقر بين جامعة وجمهورية مصر العربية فتبين التزام دولة المقر بالألا تكون عائق أمام انتقال الأشخاص الى المقر أو منه إذا كانوا مكلفين بعمل رسمي أو مدعوبين من الجامعة من أجل الذهاب اليها².

2-تسهيلات الهجرة والإقامة:

المواد بهذه التسهيلات هي تمتع الموظف الدولي بجامعة الدول العربية هو وأسرته بالإعفاء من إجراءات وقيود الهجرة والتسجيل الخاصة بالأجانب، وذلك بأن دولة المقر تسلمهم بطاقات الإقامة التي تعفيهم من الحصول على تصاريح الإقامة³، وقد نصت المادة 21 من اتفاق المقر على أن يتمتع موظفو الأمانة العامة للجامعة العربية باستثناء الموظفين الذين ينتمون الى دولة المقر الى تسهيلات تتمثل فيما يلي:

- اعفاء الموظفين هم وزوجاتهم وأولادهم القصر من كافة قيود الهجرة والإجراءات الخاصة بقيد الأجانب.

- منح تسهيلات للممثلين الدبلوماسيين من أجل العودة لوطنهم أثناء الازمات الدولية⁴.

ويلاحظ أن ما جاء في اتفاقية المقر بين الجامعة ومصر متطابق مع اتفاقية مزايا وحصانات الأمم المتحدة حول الإعفاءات السابق الإشارة إليها في المادة 18(د) من اتفاقية مزايا وحصانات الأمم المتحدة⁵.

¹-راجع: المواد من 27 الى 29 من اتفاقية مزايا وحصانات جامعة الدول العربية.

²-راجع: المادة 7 من اتفاقية المقر بين جامعة الدول العربية وجمهورية مصر العربية.

³-رابع غليم، المرجع السابق، ص 144.

⁴-راجع: المادة 21 من اتفاقية المقر بين جامعة الدول العربية وجمهورية مصر العربية.

⁵-راجع: المادة 18 (د) من اتفاقية مزايا وحصانات الأمم المتحدة.

3- الاعفاء من الخدمة الوطنية:

بالنسبة لموظفي جامعة الدول العربية فهم لا يتمتعون بهذا الاعفاء بصورة مطلقة، وإنما ينحصر في نطاق أضيق من ذلك بكثير عكس موظفي منظمة الأمم المتحدة¹، وذلك يعود لتحفظ بعض الدول عن اعفاء مواطنيها الموظفين في الأمانة العامة لجامعة الدول العربية لذلك هي تشترط في الشخص الذي يتقدم لشغل وظيفة في الأمانة العامة أن يكون متحلا من التزامات الخدمة الوطنية، ولكن اتفاقية المقر أعفت الخبراء المتفرغون من غير رعايا دولة المقر الذين يؤدون وظائف لصالح الجامعة من هذا الالتزام وذلك حسبما جاء في المادة 23(7)².

4- المزايا والاعفاءات المالية:

المراد بهذه المزايا هو إعفاء أجور الموظفين الدوليين من الضرائب ويشمل وعاء هذا الاعفاء الراتب الأصلي للموظف الدولي دون باقي موارد دخله، كذلك المقصود بالامتيازات والاعفاءات المالية، الرسوم الجمركية على ما يستورده الموظف الدولي من أثاث أو أمتعة ومنقولات خاصة بمنزله وذلك عند بداية العمل كموظف دولي أو عند مغادرته مقر وظيفته نهائيا.³

نصت اتفاقية المقر بين جامعة الدول العربية ومصر على هذه التسهيلات في المادة 21/ثانيا على منح تسهيلات لأعضاء البعثات الدبلوماسية المعتمدين لدى الحكومة المصرية، فيما يخص النقد الأجنبي، وكذلك اعفائهم من الرسوم الجمركية على كل ما يستوردونه من اثاث ومتاع في بحر كل سنة من تاريخ تسلمهم للعمل لأول مرة، ويمكن أن تمتد هذه الفترة ستة أشهر أخرى إذا كان هناك ما يبرر ذلك، كما يمكن أن يتم الافراج عن سيارة واحدة على أن

¹-مصباح جمال مصباح مقبل، المرجع السابق، ص 121.

²-راجع: المادة 23 (7) من اتفاقية المقر بين جامعة الدول العربية وجمهورية مصر العربية.

³-رابح غليم، المرجع السابق، ص 145.

الفصل الثاني: الإطار التنظيمي للموظف الدولي: منظمة الأمم المتحدة وجامعة الدول العربية نموذجا.

يقوم بدفع كافة الضرائب والرسوم الجمركية المستحقة اذا قام ببيع سيارة محليا الا اذا كان الشخص الذي تم البيع له يتمتع بنفس الاعفاء¹.

أما المادة 20/أولا/ب من اتفاقية مزايا وحصانات جامعة الدول العربية، فقد بينت الإعفاءات التي يستفيد منها موظف جامعة الدول العربية فيما يخص الاعفاء من الضريبة فيما يتعلق براتبهم ومكافآت التي يتحصلون عليها من طرف الجامعة².

¹-راجع: المادة 21/ثانيا من اتفاقية المقر بين جامعة الدول العربية وجمهورية مصر العربية.

²-راجع: المادة 20/أولا/ب من اتفاقية مزايا وحصانات جامعة الدول العربية.

خاتمة

من خلال ما تم دراسته يمكن القول إن فكرة الموظف الدولي، لم تظهر فجأة بل مرت بمراحل تاريخية عديدة الى أن وصلت الى ماهي عليه اليوم، وذلك مروراً بمرحلة ما قبل التنظيم الدولي المتمثلة في عصر المؤتمرات والاتحادات الدولية الى غاية مرحلة التنظيم الدولي الذي ظهرت فيه عصابة الأمم وصولاً الى التنظيم الدولي الحديث الذي ظهرت فيه منظمة الأمم المتحدة التي كانت الباب الواسع لظهور مصطلح الموظف الدولي بالإضافة الى ظهور منظمات دولية أخرى تحتوي على جهاز اداري متعدد النشاطات.

ونظراً لاتساع أوجه نشاطات المنظمات الدولية فإن هذه المنظمات لم تقتصر فقط على الصعيد الدولي بل ظهرت كذلك منظمات على المستوى الإقليمي فجامعة الدول العربية هي احدى هذه المنظمات التي أنشأها الحكام العرب لتحقيق التعاون وتوثيق الصلات بين الشعوب العربية، ومن أجل أن تؤدي هذه المنظمات مهمها التي لم تعد تقتصر على العلاقات السياسية والمحافظة على الامن والسلم الدوليين فقط، تجاوزت ذلك الى المجالات الاقتصادية والاجتماعية والثقافية، ما أدى الى انشاء جهاز دائم ومستقر يسهر على تسيير الاعمال الإدارية والفنية للمنظمة، يتكون من مجموعة من موظفين يتم تعيينهم وفق قواعد ومبادئ تضعها اللوائح والأنظمة الداخلية لهذه المنظمات، بالإضافة الى منحهم مجموعة من الحقوق والحصانات والامتيازات مقابل أدائهم واجباتهم بكفاءة عالية بعيداً عن كل الضغوط التي من الممكن أن يتعرضوا لها.

ومن خلال دراسة هذا البحث ومعالجة الإشكالية المطروحة توصلنا الى النتائج التالية:

1- ظهور الموظف الدولي اقترن بظهور منظمة الأمم المتحدة بعد أن مر بمراحل عدة، حيث تبين خلال عمله في المنظمة الدور الهام الذي يتمتع به بالنسبة للمنظمة باعتباره الشخص الذي يسهر على تنفيذ مهام المنظمة وتحقيق غاياتها.

2- تعددت تعاريف الموظف الدولي لكن بقي مستقراً على أنه كل شخص يعمل في أحد المنظمات الدولية، بصفة دائمة ومنظمة للقيام بالمهام المنوطة له وفق قواعد التي تتضمنها موثيق ولوائح المنظمة التي تحدد حقوقه والتزاماته.

3- خلصت جميع التعريفات بخصوص الموظف الدولي الى أن يتم إطلاق مصطلح الموظف الدولي على الأشخاص الذين تتوفر فيهم مجموعة من العناصر والشروط.

4- هناك تشابه كبير بين الموظف الدولي وغيره من العاملين في المنظمة الدولية وفي القانون الداخلي من حيث التسمية، لكن يبقى هناك اختلاف من حيث طبيعة العمل ومن حيث التعيين وغير ذلك...

5- اختلف الفقهاء حول تحديد طبيعة علاقة الموظف الدولي بالمنظمة الدولية، فقد ظهرت ثلاثة اتجاهات توضح هذه العلاقة كل على حسب رأيها، فهناك من يرى أن العلاقة بينهما تعاقدية أساسها العقد، واتجاه آخر يرى أنها علاقة تنظيمية مبنية على خضوعه للأنظمة واللوائح التي تفرضها المنظمة، بينما اتجه آخر جمع بين الاتجاهين السابقين في آن واحد واعتبر العلاقة بينهما علاقة تعاقدية تنظيمية، لكن في الواقع نجد أن كل منظمة تكيف علاقتها بموظفيها كل حسب ما يناسبها.

6- باعتبار أن كل المنظمات الدولية والإقليمية ذات أهمية كبيرة خصوصا في الوقت الحالي، فإن نجاحها وفعاليتها في تحقيق المهام المنوطة بها متوقف على مدى كفاءة الطاقم الوظيفي وحياده، لذا خصصت كل من منظمة الأمم المتحدة وجامعة الدول العربية موظفيها بمنظومة تعيين تتضمن مجموعة من المبادئ والشروط التي يجب أن تتوفر فيهم ليتقلدوا مناصب داخل هذه المنظمات التي يجب أن يكونوا ذو قدر عال من الكفاءة والخبرة.

7- يعد الأمين العام الموظف الإداري الأكبر في كل من منظمة الأمم المتحدة وجامعة الدول العربية له سلطات واسعة تجاه موظفي الأمانة العامة، هو من يشرف على تعيينهم وتصنيفهم وتحديد رواتبهم.... الخ.

8- يتمتع موظفو منظمة الأمم المتحدة وجامعة الدول العربية بمجموعة من الحقوق مقابل الاعمال التي يقدمونها للمنظمة والجامعة، وكذلك تقع على عاتقهم مجموعة من الالتزامات او واجبات عليهم أن يقوموا بها على أحسن وجه وبكفاءة عالية.

9- خصت كل من منظمة الأمم المتحدة وجامعة الدول العربية موظفيها بمجموعة من الحصانات والامتيازات وذلك من أجل أن يباشروا أعمالهم بعيدا عن كل الضغوطات التي يمكن أن يتعرضوا لها، وهذه الامتيازات والحصانات مصدرها الموائيق والاتفاقيات التي تضعها المنظمة.

10- هناك تطابق للنظام القانوني للموظف الدولي في نطاق جامعة الدول العربية ومنظمة الأمم المتحدة.

وبناء على ما تم التوصل من نتائج يمكن اقتراح بعض التوصيات:

1- لم يتم ادراج تعريف شامل للموظف الدولي في الأنظمة التابعة لكل من منظمة الأمم المتحدة وجامعة الدول العربية، لذا حبذا لو تم وضع تعريف شامل يتضمن تحديد صفات الموظف وشروطه وهذا من أجل تمييزه عن باقي العاملين الذين يخدمون في المنظمات الدولية لذا اقترحنا التعريف التالي: «كل شخص يعمل لصالح أحد المنظمات الدولية بصفة دائمة ومستمرة، خدمة لمصالحها بعيدا عن كل الضغوطات، ويتم ذلك وفق نظام قانوني تضعه المنظمة».

2- توسيع الحصانات والامتيازات بالنسبة لموظفي الفئة الثالثة، بالإضافة الى موظفي جامعة الدول العربية حيث نلاحظ ان هذه الامتيازات والحصانات ناقصة ومحصورة بالنسبة لموظفي الجامعة مقارنة بموظفي منظمة الأمم المتحدة.

- 3- منح الأمين العام لجامعة الدول العربية حرية أكثر في اختيار مساعديه، وألا يكون بتدخل من مجلس الجامعة الا في الحدود الضرورية.
- 4- أن يمنح لموظفي الجامعة العربية حرية أكبر في حدود القانون أن يعبروا عن آراءهم وخاصة اتجاه القضايا العربية، فالجامعة العربية كمنظمة إقليمية تختلف عن سائر المنظمات الدولية فهي وجدت لخدمة مصلحة الشعوب العربية؛
- 5- احترام مبدأ التوزيع الجغرافي العادل في إطار منظمة الأمم المتحدة خصوصا أننا نلاحظ أن هناك تهميش للدول الأفريقية والاسيوية على حساب الدول الأوروبية والأمريكية وذلك بحجة عدم وجود كفاءات؛
- 6- على الدول المقر أن تحترم التزاماتها اتجاه الموظفين بالإضافة الى الامتيازات الممنوحة لهم، والمعاملة الحسنة لموظفي جامعة الدول العربية مثله مثل سائر الموظفين الدوليين التابعين للمنظمات الدولية المختلفة؛
- 7- تشجيع الموظفين على تكوين النقابات والجمعيات والانخراط فيها وذلك من أجل الدفاع عن حقوقهم كموظفين دوليين وتمثيلهم في القضايا التي تخصهم أمام إدارة المنظمة.
- 8- على المنظمة التقيد بالعقد الذي يجمعها بالموظف الدولي واللوائح التي تضعها من أجل ذلك ونفس الشيء بالنسبة للموظف الدولي، لذلك نقترح أن تكيف المنظمات علاقتها بالمنظمة على أنها علاقة تعاقدية أساسها عقد عمل الذي يبرم بينهما وذلك ليكون الموظف في مركز متساوي للمنظمة بوصفه طرفا في العقد وبناء عليه فلا يحق لكليهما الانفراد بتعديل بنود العقد.

قائمة المراجع

قائمة المراجع:

أولاً: الكتب:

- 1- أحمد نجم الدين أحمد، التمييز بين الموظف العام والموظف الدولي، دراسة في القانون الإداري الدولي، الطبعة الأولى، دار الراجحي للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2015.
- 2- أميرة حسين إبراهيم محمد، الموظف الدولي، دون ذكر رقم الطبعة، دار النهضة العربية، القاهرة، مصر، 2016.
- 3- محمد مجدوب، التنظيم الدولي، الطبعة الثانية، منشورات الحلبي الحقوقية، بيروت، لبنان، 2006.
- 4- مصباح جمال مصباح مقبل، الموظف الدولي ومدى مسؤولية المنظمة الدولية عن أعماله، دون ذكر رقم الطبعة، دار النهضة العربية، القاهرة، مصر، 2011.

ثانياً: الرسائل والمذكرات الجامعية:

1- رسائل الدكتوراه:

- مريم لوكال، تفعيل دور القانون الدولي الإداري، أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه في العلوم، تخصص القانون العام، كلية الحقوق، جامعة الجزائر، ديسمبر 2015.
- إبراهيم براهيم مختار، مسؤولية الموظف الدولي وتطبيقاتها في قضاء المحاكم الإدارية الدولية، رسالة لنيل شهادة الدكتوراه في القانون العام، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة أبو بكر بلقايد، 2016/2017.

- غزيل عائشة، أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه علوم في الحقوق، تخصص قانون دولي عام، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة جيلالي ليايس، سيدي بلعباس، 2019/2018.

2-مذكرات الماجستير:

-رابح غليم، الموظف الدولي في نطاق جامعة الدول العربية، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في القانون الدولي والعلاقات الدولية، كلية الحقوق والعلوم الإدارية، بن عكنون 2002.

-هبة جمال ناصر عبد الله علي، المركز القانوني للموظف الدولي، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في القانون العام، كلية الحقوق، جامعة الشرق الأوسط، 2011.

-لمين عامرة، مركز الأمين العام لمنظمة الأمم المتحدة، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في القانون الدولي والعلاقات الدولية، كلية الحقوق، جامعة الجزائر، 2014/2013.

3-مذكرات الماستر:

-بدر الدين رواحنة، المركز القانوني للموظف الدولي، مذكرة لنيل شهادة في الحقوق، تخصص قانون الدولي وحقوق الانسان، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2015/2014.

-عمر خرفوشي، المركز القانوني للموظف الدولي في منظمة الأمم المتحدة، مذكرة لنيل شهادة ماستر في الحقوق، تخصص قانون دولي عام، كلية الحقوق، جامعة أبو بكر بلقايد، تلمسان، 2015/2014.

-جليد سلمى وتومي مروة، النظام القانوني للموظف الدولي في إطار منظمة الأمم المتحدة، مذكرة لاستكمال متطلبات شهادة ماستر في الحقوق، تخصص إدارة ومالية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة آكلي محند أولحاج، البويرة، 2018/2017.

-محمد بومدين، المركز القانوني للموظف الدولي، مذكرة لنيل شهادة ماستر في الحقوق، تخصص قانون الوظيفة العامة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة مولاي طاهر، سعيدة، 2018/2017.

ثالثا: المقالات:

-إبراهيم ملاوي، حصانة الموظفين الدوليين، مجلة الفكر، العدد الثالث، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر، بسكرة، دون تاريخ النشر، ص ص 238-247.

-إسماعيل صعصاع غيدان وحيدر كاظم عبد علي وإيمان عبيد كريم، الموظف الدولي وطبيعة علاقاته بالمنظمة الدولية، مجلة المحقق الحلي للعلوم القانونية والسياسية، جامعة بابل، العراق، العدد الأول، 2019، ص ص 107-135.

- عائشة غزيل، نظام تعيين الموظف الدولي في إطار الأمم المتحدة، مجلة القانون، العدد السادس، المركز الجامعي، أحمد زبانة، غيلزان، 2016، ص ص 183-201.

رابعا: النصوص القانونية الدولية:

1-الاتفاقيات الدولية:

-اتفاقية امتيازات الأمم المتحدة وحصاناتها التي اعتمدها الجمعية العامة للأمم المتحدة في 13فيفري 1946.

- الاتفاقية المتعلقة بامتيازات الوكالات المتخصصة وحصاناتها، التي اعتمدها الجمعية العامة للأمم المتحدة في 21 نوفمبر 1947.

-الإعلان العالمي لحقوق الانسان، الأمم المتحدة/ الجمعية العامة، قرار رقم 217 ألف، باريس، 10 ديسمبر 1948.

-اتفاقية مزايا وحصانات جامعة الدول العربية، التي وافق عليها مجلس جامعة الدول العربية في جلسته المنعقدة في 10/05/1953.

-اتفاقية المقر بين جامعة الدول العربية وجمهورية مصر العربية.

الفهرس

الصفحة	الموضوع
	إهداء
	كلمة شكر
02	مقدمة.....
الفصل الأول	
الإطار المفاهيمي للموظف الدولي:	
08	المبحث الأول: مفهوم الموظف الدولي في إطار المنظمات الدولية والاقليمية...
08	المطلب الأول: نشأة الوظيفة الدولية.....
08	الفرع الأول: الوظيفة الدولية قبل التنظيم الدولي
09	أولاً: عصر المؤتمرات الدولية.....
10	ثانياً: عصر الاتحادات الإدارية الدولية.....
12	الفرع الثاني: الوظيفة الدولية بعد التنظيم الدولي.....
12	أولاً: عصبة الأمم.....
14	ثانياً: منظمة الأمم المتحدة.....
15	المطلب الثاني: تعريف الموظف الدولي.....
15	الفرع الأول: تعريف الموظف الدولي.....
15	أولاً: التعريف الفقهي للموظف الدولي.....
17	ثانياً: التعريف التشريعي للموظف الدولي.....
18	ثالثاً: التعريف القضائي للموظف الدولي.....

19	الفرع الثاني: العناصر الأساسية اللازمة لاكتساب صفة الموظف الدولي.....
19	أولاً: العنصر العضوي.....
20	ثانياً: العنصر الزمني.....
20	ثالثاً: العنصر القاعدي.....
21	المبحث الثاني: تمييز الموظف الدولي عن غيره من العاملين وعلاقته بالمنظمة الدولية.....
21	المطلب الأول: تمييز الموظف الدولي عن غيره من العاملين الدوليين.....
21	الفرع الأول: التمييز بين الموظف الدولي والموظف في القانون الإداري.....
22	أولاً: من حيث القواعد القانونية الواجب تطبيقها.....
22	ثانياً: من حيث الغاية المبتغى تحقيقها.....
23	ثالثاً: من حيث السلطات العليا الحاكمة.....
23	الفرع الثاني: التمييز بين الموظف الدولي وممثل الدولة.....
24	أولاً: من حيث التعيين.....
24	ثانياً: من حيث طبيعة الاعمال.....
24	ثالثاً: من حيث التبعية والمسائلة.....
25	رابعاً: من حيث الآثار التصرفات.....
25	خامساً: من حيث الحصانات والامتيازات.....
25	سادساً: من حيث الأساس القانوني.....
26	الفرع الثالث: التمييز بين الموظف الدولي والمستخدم الدولي.....
26	المطلب الثاني: طبيعة علاقة الموظف الدولي بالمنظمة الدولية.....

27	الفرع الأول: علاقة الموظف الدولي بالمنظمة الدولية علاقة تعاقدية.....
27	أولاً: مضمون النظرية التعاقدية.....
27	ثانياً: نقد النظرية التعاقدية.....
28	الفرع الثاني: علاقة الموظف الدولي بالمنظمة الدولية علاقة تنظيمية لائحية....
28	أولاً: مضمون النظرية التنظيمية اللائحية.....
29	ثانياً: نقد النظرية التنظيمية اللائحية.....
30	الفرع الثالث: علاقة الموظف الدولي بالمنظمة الدولية علاقة تنظيمية تعاقدية(مختلطة).....
30	أولاً: مضمون النظرية المختلطة.....
31	ثانياً: نقد النظرية المختلطة.....
الفصل الثاني: الإطار التنظيمي للموظف الدولي: منظمة الأمم المتحدة وجامعة الدول العربية نموذجين	
34	المبحث الأول: بداية علاقة الموظف الدولي بالمنظمة الدولية والمنظمة الإقليمية.....
34	المطلب الأول: نظام تعيين الموظفين الدوليين في إطار الأمم المتحدة.....
35	الفرع الأول: المبادئ العامة لاختيار الموظفين الدوليين والسلطة المخولة لتعيينهم.
35	أولاً: المبادئ العامة لاختيار الموظفين الدوليين لمنظمة الأمم المتحدة.....
35	1-الكفاءة والقدرات العلمية.....
36	2-مبدأ المساواة.....
36	3-مبدأ التوزيع الجغرافي.....

37	ثانيا: سلطة التعيين في منظمة الأمم المتحدة.....
38	1-الجهة المختصة بالتعيين.....
38	2-التدخلات الدولية في سلطة التعيين.....
39	أ-التدخل الإيجابي.....
39	ب-التدخل الإيجابي.....
40	الفرع الثاني: طرق وأنماط التعيين في الوظيفة العامة في منظمة الأمم المتحدة...
40	أولاً: طرق التعيين.....
40	1-التعيين عن طريق الانتخاب.....
41	2-التعيين عن طريق اجتياز مسابقة.....
41	3-التعيين بناء على الكفاءة العلمية.....
42	4-التعيين عن طريق الاختيار.....
42	5-التعيين عن طريق الانتداب.....
42	ثانيا: أنماط التعيين.....
43	1-التعيين المؤقت.....
43	2-التعيين محدد المدة.....
43	3-التعيين المستمر.....
44	المطلب الثاني: نظام التعيين في إطار جامعة الدول العربية.....
44	الفرع الأول: الشروط العامة للتوظيف.....
45	الفرع الثاني: طرق وأساليب تعيين موظفي جامعة الدول العربية.....
45	أولاً: طريقة تعيين الأمين العام لجامعة الدول العربية.....

46	ثانيا: طريقة تعيين موظفي جامعة الدول العربية.....
46	ثالثا: طريقة تعيين الخبراء.....
47	رابعا: النذب والاعارة.....
48	المبحث الثاني: الآثار القانونية المترتبة عن علاقة الموظف الدولي بمنظمة الأمم المتحدة وجامعة الدول العربية.....
48	المطلب الأول: حقوق وواجبات الموظف الدولي في إطار المنظمة الأمم المتحدة.....
48	الفرع الأول: حقوق الموظف الدولي في الأمم المتحدة.....
48	أولا: الحقوق الفردية.....
49	1- التمتع بالصفة الدولية.....
49	2- حرية التعبير والفكر السياسي.....
50	3- الحق في الترقية.....
50	4- الحق في الاجازة.....
51	ثانيا: الحقوق المالية.....
51	1- الحق في الراتب.....
51	2- الحق في المعاش.....
52	3- الحق في الضمان الاجتماعي.....
52	ثالثا: الحقوق الجماعية.....
52	1- حق الموظف في تكوين الجمعيات والنقابات.....
53	2- الحق في الاضراب.....
53	الفرع الثاني: واجبات الموظف الدولي في إطار منظمة الأمم المتحدة.....

53	أولاً: التفرغ للوظيفة.....
54	ثانياً: النزاهة والأمانة والحياد.....
54	ثالثاً: الولاء للمنظمة.....
55	رابعاً: الكتمان والمحافظة على أسرار الوظيفة.....
55	خامساً: عدم قبول الأوسمة والمنح الشرفية.....
55	المطلب الثاني: حقوق وواجبات الموظف الدولي في إطار جامعة الدول العربية.
56	الفرع الأول: حقوق الموظف الدولي في إطار جامعة الدول العربية.....
56	أولاً: استحقاق الرواتب والتعويضات.....
56	ثانياً: الحق في الترقية.....
57	ثالثاً: الحق في الاجازة.....
57	1-الاجازة الاعتيادية.....
57	2-الاجازة براتب تام.....
57	3-الاجازة المرضية.....
58	4-إجازة زيارة الوطن.....
58	رابعاً: الحق في الاستفادة من الضمان الاجتماعي والمعاش.....
58	الفرع الثاني: واجبات الموظف في إطار جامعة الدول العربية.....
59	أولاً: الإخلاص في العمل والنزاهة.....
59	ثانياً: الالتزام بالحفاظ على الاسرار.....
59	ثالثاً: الولاء للمنظمة.....
60	رابعاً: عدم ممارسة أي عمل لا يتفق وكرامة الوظيفة.....

60	خامسا: عدم جواز قبول الاوسمة والمنح الشرفية.....
60	المطلب الثالث: حصانات وامتيازات الموظف الدولي في إطار الأمم المتحدة وجامعة الدول العربية.....
61	الفرع الأول: مصادر امتيازات وحصانات الموظف الدولي.....
61	أولا: المواثيق الدولية.....
61	ثانيا: الاتفاقيات الدولية.....
62	الفرع الثاني: امتيازات وحصانات الموظف في إطار منظمة الأمم المتحدة.....
62	أولا: حصانات الموظف الدولي في منظمة الأمم المتحدة.....
63	1- الحصانة الشخصية.....
64	2- الحصانة القضائية.....
65	3- الحصانة المالية.....
65	ثانيا: امتيازات الموظف الدولي في الأمم المتحدة.....
65	1- حرية التنقل والمرور.....
66	2- تسهيلات الهجرة والإقامة.....
66	3- الاعفاء من الخدمة الوطنية.....
67	الفرع الثاني: حصانات وامتيازات الموظف الدولي في إطار جامعة الدول العربية.
67	أولا: حصانات الموظف الدولي في جامعة الدول العربية.....
68	ثانيا: امتيازات الموظف الدولي في جامعة الدول العربية.....
68	1- حرية التنقل والمرور.....
69	2- تسهيلات الهجرة والإقامة.....

69	3-الاعفاء من الخدمة الوطنية.....
70	4-المزايا والاعفاءات المالية.....
72	خاتمة.....
77	قائمة المراجع.....
82	فهرس المحتويات