

جامعة آكلي محند أولحاج - البويرة

كلية الحقوق والعلوم السياسية

قسم الحقوق



النظام القانوني للموظف الدولي في إطار منظمة
الأمم المتحدة

مذكرة لاستكمال متطلبات شهادة ماستر في الحقوق

تخصص: إدارة ومالية

إشراف الأستاذ:

الدكتور زعادي محمد جلول

إعداد الطالبتين:

- جليد سلمى

- تومي مروة

لجنة المناقشة:

رئيساً.....

د/ زعادي محمد جلول..... مشرفاً ومقرراً

ممتحناً.....

السنة الجامعية: 2018/2017

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

شكر وعرفان

لله الحمد والشكر أن وفقنا وألهمنا الصبر لإنجاز هذا العمل المتواضع.

نتقدم بخالص الشكر والعرفان لأستاذنا القدير "رعادي محمد جلول"

لتفضّله بالإشراف على هذه المذكرة، وتقديراً لكل النصائح والتوجيهات

القيّمة التي قدّمها لنا، وعلى الجهد الذي بذله طوال إشرافه على هذا العمل

عسى الله أن يجعلها في ميزان حسناته.

كما نتوجه بجزيل الشكر والإمتنان للأستاذ الفاضل "بلمختار سيدعلي"

لجميل ما قدّمه لنا طيلة مشوارنا الجامعي

نسأل الله أن يجزيه خير الجزاء.

الطالبتان: تومي مروة

جليد سلمى

إهداء

إلى من وهبت حياتها لي عطاءً وحباً ووفاءً
إلى من كانت لي خير سندٍ ونور دنياي وضياء دربي
إلى من لا توفّيها كلّ كلمات الشكر والثناء
إلى أمّي الحبيبة
تغمّد الله روحها الطاهرة بواسع رحمته
وأسكنها الفردوس الأعلى.

الطالبة: جليد سلمى

إهداء

إلى من غمرتني بعطفها وحنانها وأنارت دربي بخالص حبّها

والدتي الحبيبة

إلى سندي وقوتي... جدّي أطل الله عمره

إلى من رعنتني وأكرمتني... جدّتي العزيزة

إلى من غمرني فضلهم... أخوالي وخالاتي

إلى من تميّزن بالوفاء... صديقاتي

إلى كلّ من أحب

أهدي ثمرة جهدي.

الطالبة: تومي مروة

قائمة أهم المختصرات

أولاً: باللغة العربية

صفحة	ص
من صفحة إلى صفحة	ص ص
إلى آخره	إخ

ثانياً: باللغة الفرنسية

RES	Résolution
ST	Statut du personnel



إذا كانت المنظمة الدولية بوصفها شخصاً من أشخاص القانون الدولي العام تتمتع بإرادة ذاتية مستقلة ومتميّزة عن إرادة الدول الأعضاء، فإنّها لا تستطيع أن تعبّر عن هذه الإرادة وتحقّق أهدافها التي أنشئت من أجلها، إلّا من خلال مجموعة من الأجهزة التابعة لها، حيث أنّ هذه الأجهزة في حاجة إلى الأداة اللازمة لتسييرها من الناحية الإدارية وتتمثل هذه الأداة في الموظفين الدوليين.

ومن ثمّ كان تمتع المنظمة الدولية بالقدرة على إدارة شؤونها الداخلية، وما يستتبع ذلك من ضرورة أن يكون لها طابع وظيفي مستقل، يُعتبر من أهم الملامح التي تظهر فيها الشخصية القانونية الدولية للمنظمة وإرادتها المستقلة عن الدول الأعضاء فيها، ويمكن في ضوء الدور الذي يمارسه الموظفون الدوليون الحكم على مدى فاعلية المنظمة الدولية في النهوض بالمهام والمسؤوليات الملقاة على عاتقها، ومردّد ذلك إلى ما يمثله مركزهم في تكوين البنيان الأساسي للمنظمة الدولية، فهم يعتبرون الدّعمة والركيزة الأساسية التي يتوقف عليها نجاح المنظمة في تحقيق أهدافها ومبادئها.

ويجتمع موظفو المنظمة في جهاز واحد يُسمّى الأمانة العامة، التي توضع تحت إشراف رئيس إداري تسمّيه الموائيق المنشئة للمنظمة عادةً الأمين العام، أو المدير العام، وتتكون هذه الأمانة العامة عادةً من مجموعة من الموظفين الذين يتمّ تعيينهم وفق قواعد تفصيلية تُعدّ لهذه الغاية.

إلّا أنّ هؤلاء الموظفين لم يظهروا على الساحة الدولية إلّا بعد تطورات عرفها المجتمع الدولي؛ إذ منذ بداية اهتمام الجماعة الدولية بظاهرة المؤتمرات الدولية مع بداية النصف الثاني من القرن التاسع عشر، بدأ مفهوم الموظف الدولي بالانتشار كأداة يُعتمد عليها في تسجيل وضبط ما يدور في أروقة هذه المؤتمرات⁽¹⁾، ففي هذه المرحلة كانت

(1) هبة جمال ناصر عبد الله علي، المركز القانوني للموظف الدولي، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في القانون العام، كلية الحقوق، جامعة الشرق الأوسط، 2011، ص 23.

الدول المشتركة في المؤتمرات تستعين بموظفين تابعين لدول المقر أو دول أخرى، ومثال ذلك الأمانة العامة لمؤتمر لاهاي سنة 1907 الذي كانت أمانته العامة تتكون من خمسة وعشرين موظفاً قامت بتعيينهم الدول المشتركة في المؤتمر، غير أنّ هؤلاء لم يكن لهم أيّ استقلال، بل كانوا يخضعون للقوانين الداخلية لدولهم ومسؤولين أمامها عن أعمالهم، ويتقاضون رواتبهم منها، وكانت أعمالهم مؤقتة تنتهي بانتهاء المؤتمر، وبعدها يرجعون إلى وظائفهم الأصلية في دولهم⁽¹⁾.

ونظراً لحاجة الدول الكبيرة للتعاون من أجل تحقيق أهداف مشتركة من جهة، وتحقيق الاستقرار الإداري لخدمة هذه الأعمال من جهة أخرى، أدى إلى ظهور الاتحادات والمكاتب الإدارية الدولية لإدارة ومعالجة هذه الأمور. وقد كان لكل اتحاد جهاز دائم يضطلع بالشؤون الإدارية يطلق عليه اسم المكتب، وكان يضم عدداً من الموظفين يمثلون الإرادة المشتركة للدول الأعضاء ويتمتعون بالحياد والاستقلال في ممارستهم لأعمالهم⁽²⁾.

ورغم كلّ هذه المحاولات فإنّ ظهور الموظف الدولي بدأ بالفعل في ظلّ مرحلة التنظيم الدولي، مع ظهور منظمة عصبة الأمم المتحدة سنة 1919، وما انبثق عنها من أمانة عامة دائمة، تضم موظفين دوليين من جنسيات مختلفة، مستقلين عن دول جنسياتهم ولا يخضعون في ولائهم إلاّ للعصبة⁽³⁾.

(1) 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، ص 9.

(2) المرجع نفسه، ص 10.

(3) مصباح جمال مصباح مقبل، الموظف الدولي ومدى مسؤولية المنظمة الدولية عن أعماله، دون ذكر رقم الطبعة، دار النهضة العربية، القاهرة، مصر، 2011، ص 31؛ تجدر الإشارة هنا إلى أنّ اصطلاح "الموظفين الدوليين" قد ورد رسمياً عند التحدث عن موظفي سكرتارية عصبة الأمم المتحدة؛ للمزيد راجع: هبة جمال ناصر عبد الله علي، المرجع السابق، ص 33 وما بعدها.

ومع قيام الحرب العالمية الثانية عام 1939 انتهى دور عصابة الأمم المتحدة بعدما فشلت في تحقيق السلم والأمن الدوليين، وبعد انتهاء الحرب عام 1945 أدرك المجتمع الدولي الحاجة إلى قيام منظمة دولية فعّالة، وتمّ إنشاء منظمة الأمم المتحدة، فعادت الحاجة مرة أخرى إلى وجود الموظف الدولي ليدير شؤون المنظمة.

ومما هو جدير بالذكر أنّ تطور نظام الموظف الدولي قد بلغ ذروته في هذه المرحلة خاصة مع إنشاء العديد من المنظمات الفرعية والمتخصصة الوثيقة الصلة بالأمم المتحدة، وما ترتب على ذلك من زيادة عدد الموظفين الدوليين الذين يعاونون تلك المنظمات على إنجاز أهدافها⁽¹⁾.

وأمام ازدياد أهمية الموظف الدولي باعتباره نواة للتوظيف الدولية والمنفّذ لسياسة المنظمة والمسؤول عن تحقيق أهدافها، وجب على المنظمات الدولية ومنها الأمم المتحدة إنشاء قواعد قانونية دولية إدارية متميّزة، نظراً لعدم إمكانية تطبيق القانون الوطني على هذه الطائفة من الموظفين الإداريين لاعتبارين هما: أن المنظمة الدولية هي من أشخاص القانون الدولي، وبالتالي فهي قادرة على إنشاء القواعد القانونية التي تخصها.

بالإضافة إلى أن الموظفين المكونين للطاقت الإدارية للمنظمات الدولية عادةً ما يكونون من جنسيات متعددة هذا ما يجعل من الضروري إنشاء قواعد متميزة تتكيف ومتطلبات الوظيفة الدولية.

(1) لعلّ أنّ سر ازدهار نظرية الموظف الدولي في عهد الأمم المتحدة، هو أنّ هذه الأخيرة هي صاحبة أضخم أمانة عامة دولية، بحيث أنه يعمل بالأمانة العامة لها إلى غاية 28 أوت 2013، 43747 موظف دولي في مكاتب المنظمة عبر العالم، منهم 7 آلاف موظف يعملون فقط بالمقر العام الدائم للمنظمة في نيويورك؛ نقلاً عن: مريم لوكال، تفعيل دور القانون الدولي الإداري، أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه في العلوم، تخصص القانون العام، كلية الحقوق، جامعة الجزائر، ديسمبر 2015، ص 230.

ولدراسة هذا الموضوع ارتأينا طرح الإشكالية التالية:

كيف نظم المشرّع الأممي المركز القانوني للموظف الدولي الذي ينشط في إطار منظمة الأمم المتحدة، في ضوء العلاقة القانونية التي تربطه بهذه الأخيرة؟

وبهدف الإلمام بعناصر الموضوع، تمّ تقسيم الدراسة إلى فصلين: يتناول الفصل الأوّل مفهوم الموظف الدولي في إطار منظمة الأمم المتحدة، حيث سنتطرق من خلاله إلى تعريف الموظف الدولي، وتمييزه عن غيره من العاملين في خدمة المنظمة الدولية، كما سنتحدث عن طبيعة العلاقة التي تربط الموظف الدولي بالمنظمة الدولية، وتوضيح آراء الفقهاء وموقف منظمة الأمم المتحدة في هذا الشأن، وسنبرز كيفية تعيين الموظف في الوظيفة العامة الدولية وشروط تعيينه وكذا حالات انتهاء خدمته، وذلك حسب ما هو منصوص عليه في ميثاق الأمم المتحدة وأنظمتها الأساسية ولوائحها الداخلية.

أمّا الفصل الثاني يتمحور حول الآثار القانونية المترتبة على رابطة الموظف الدولي بمنظمة الأمم المتحدة، وذلك من خلال تحديد أهم الواجبات والحقوق المقررة للموظف الدولي، والامتيازات والحصانات التي يتمتع بها في مواجهة الكافة، وكذا الضمانات القضائية وغير القضائية المقررة للموظف الدولي في نطاق منظمة الأمم المتحدة.

وفي ضوء ما تقدّم، اعتمدنا في دراستنا على المنهج التاريخي في عرض تطور النظام القانوني للموظف الدولي، وعلى المنهج الوصفي في ما يخص معرفة الموظف الدولي وتحديد صفاته وطبيعة العلاقة التي تربطه بمنظّمته، وعلى المنهج المقارن فيما يتعلق بتمييز الموظف الدولي عن فئات أخرى تعمل في خدمة المنظمات، الدولية، وكذا المقارنة بينه وبين الموظف العام في الوظيفة العامة الوطنية، كما اعتمدنا على المنهج

التجربي في دراسة وتحليل النصوص القانونية التي وضعتها منظمة الأمم المتحدة في ميثاقها ولوائحها الداخلية الخاصة بالموظفين.

الفصل الأول:

مفهوم الموظف الدولي

في إطار منظمة الأمم

المتحدة

من الطبيعي أن المنظمة الدولية لا يمكنها أن تباشر اختصاصاتها المنوطة بها ووظائفها المعهودة إليها إلا من خلال جهاز يضم مجموعة من العاملين، منهم الفني ومنهم الإداري، وبعضهم يعمل بصفة دائمة والآخر يعمل بصفة مؤقتة يناط بهم أداء مهام تتفاوت في طبيعتها وأهميتها، ويطلق غالبية الفقه عليهم تعبير المستخدمين الدوليين.

ومن ثم كان تمتع المنظمة الدولية بالقدرة على إدارة شؤونها الداخلية من أهم الملامح التي تظهر فيها الشخصية القانونية الدولية للمنظمة وإرادتها الذاتية المستقلة عن الدول الأعضاء فيها.

وقد جرى الفقه على تمييز طائفة من المستخدمين الدوليين يتمتعون بمركز قانوني خاص يطلق عليهم وصف الموظفين الدوليين، وهؤلاء يمارسون وظيفة دولية عامة على سبيل الاستمرار والتفرغ ويستهدف من وراء ذلك صالح المنظمة.

ويمكن في ضوء الدور الذي يمارسه الموظفون الدوليون الحكم على مدى فاعلية المنظمة الدولية في النهوض بالمهام والمسؤوليات على عاتقها، باعتبار الموظف الدولي الدعامية والركيزة الرئيسية التي يتوقف عليها نجاح المنظمة في تحقيق أهدافها.

ولذلك فإنه من الضروري التعرض إلى دراسة الموظف الدولي وذلك بالتطرق إلى تحديد مفهومه (المبحث الأول)، ثم بيان طبيعة العلاقة بين الموظف الدولي والمنظمة الدولية (المبحث الثاني)، وأخيرا بيان نظام تعيين الموظف الدولي وشروط تعيينه وكذا حالات انتهاء خدمته (المبحث الثالث).

المبحث الأول: تعريف الموظف الدولي

تستعين المنظمة الدولية في مباشرتها لوظائفها وأدائها لاختصاصاتها المختلفة بمجموعة من العاملين، يضطلعون بممارسة هذه الاختصاصات والوظائف ممن يطلق عليهم اصطلاح الموظفين الدوليون. فالعنصر البشري هو أداة تلك المنظمة لتحقيق غاياتها وأهدافها.

من أجل تعريف الموظف الدولي وجب التطرق إلى تحديد معناه، ثمّ تحديد العناصر اللازمة لاكتساب صفة الموظف الدولي (المطلب الأول)، وكذا تمييز الموظف الدولي عمّا يشابهه من مراكز قانونية أخرى (المطلب الثاني).

المطلب الأول: معنى الموظف الدولي

تعددت التعاريف الخاصة بالموظف الدولي، سواء من طرف النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة، أو من طرف القضاء الدولي الذي تعرض لتعريف الموظف الدولي من خلال الرأي الاستشاري الصادر عن محكمة العدل الدولية سنة 1949، أو من طرف فقهاء القانون الدولي (الفرع الأول).

وتجدر الإشارة إلى وجود مجموعة من العناصر التي يجب أن تتوافر لاعتبار العامل في خدمة المنظمة الدولية موظفاً دولياً (الفرع الثاني).

الفرع الأول: المقصود بالموظف الدولي

اختلفت تعريفات الموظف الدولي بين تعريف قانونية (أولاً)، وتعريف قضائية (ثانياً)، وأخرى فقهية (ثالثاً).

أولاً: قانوناً:

لقد أدرجت بعض المواثيق الدولية، خاصة المتعلقة بالأنظمة الأساسية لموظفي المنظمات الدولية، بعض التعريفات المتعلقة بالموظف الدولي، وفي هذا الصدد تناول النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة تعريف الموظف الدولي، حيث ورد في البند 1-1 (أ) من هذا النظام، مايلي: " موظفو الأمانة العامة موظفون مدنيون دوليون. ومسؤولياتهم كموظفين ليست مسؤوليات وطنية بل هي مسؤوليات دولية بحتة؛"⁽¹⁾

يلاحظ على التعريف الذي جاء به النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة أنه لا يتسم بالشمولية والوضوح فيما يخص تعريف الموظف الدولي؛ بحيث لم يحدد العناصر اللازمة لاكتساب صفة الموظف الدولي، غير أنه بالمقابل حدّد مسؤولياته بأنها مسؤولية دولية بحتة لا وطنية، وبالتالي يكون الموظف الدولي مستقلاً عن الدولة التي يحمل جنسيتها، وبهذه الصفة يكون مسؤولاً أمام منظمته الدولية فقط.

ثانياً: قضاءً:

تصدّت محكمة العدل الدوليّة في رأيها الاستشاري الصادر في 11 أبريل 1949 بشأن التعويضات المستحقة للأمم المتحدة عن الأضرار التي تلحق

(1) محمد بومدين، المرجع السابق، ص 27.

بموظفيها أثناء قيامهم بوظائفهم لتعريف المستخدم الدولي فقررت أنه: " 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"⁽¹⁾.

وتجدر الإشارة إلى أن التعريف الذي جاءت به محكمة العدل الدولية واسع إلى درجة بعيدة، فهذا التعريف لا يشمل فقط الموظفين الدوليين، وإنما يشمل طوائف أخرى مثل القضاة الدوليين، والمستشارين العاملين بخدمة المنظمة، وفئات أخرى. وبالتالي أضحي لزاماً على الفقه أن يسعى إلى وضع تعريف للموظف الدولي⁽²⁾.

ثانياً: فقهاً:

حاول العديد من الفقهاء تقديم تعريف للموظف الدولي كلُّ ووجهة نظره، حيث عرفه محمد المجذوب بأنه: "...فالموظف الدولي هو كل شخص يؤتى وظيفة عامة بصفة مستمرة ومنتظمة، وفقاً لنظام قانوني خاص تضعه المنظمة يحدد حقوقه والتزاماته"⁽³⁾.

⁽¹⁾ 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، الموظف الدولي في نطاق جامعة الدول العربية، منكرة لنيل شهادة الماجستير في القانون الدولي والعلاقات الدولية، كلية الحقوق والعلوم الإدارية، بن عكنون، 2002، ص 41.

⁽²⁾ مصباح جمال مصباح مقبل، المرجع السابق، ص 37.

⁽³⁾ محمد المجذوب، التنظيم الدولي، الطبعة الثامنة، منشورات الحلبي الحقوقية، بيروت، لبنان، 2006، ص 95.

وعرّفه محمد سامي عبد الحميد قائلاً: " هو كل من يعمل في خدمة إحدى المنظمات الدولية لأداء وظيفة دائمة، خاضعاً في كل ما يتعلق بعلاقته بها للنظام القانوني المفضل الذي تضعه المنظمة لتنظيم مركزه ومركز زملائه، لا لقانون وطني معين"⁽¹⁾.

ويرى جمال طه ندا الموظف الدولي بأنه: " كل من يعمل في خدمة إحدى المنظمات الدولية بصفة مستمرة ودائمة، ووفق ما تمليه أحكام ميثاقها ولوائحها مستهدفاً تحقيق صالح المنظمة وأهدافها"⁽²⁾.

في حين عرّفه عبد الرحمان بن ابراهيم الضحيان كما يلي: "...الموظف الدولي بأنه شخص طبيعي يعمل في المنظمة الدولية باسمه وبإرادته عملاً دائماً مستمراً محكوماً بنظام المنظمة الداخلي وميثاقها دون التأثر بجنسيته أو حكومته التي ينتسب إليها، بل يكون ولاؤه وانتسابه للمنظمة بكامل شخصيته وتصرفاته ويقابل ذلك حلول المنظمة محل حكومته في المسؤولية عنه أدبياً وسياسياً"⁽³⁾.

أما بالنسبة للفقهاء الغربي فقد عرّف بول رويتر الموظف الدولي بأنه: " إنه العامل في المنظمة الدولية، يحكمه نظام قانوني ذو طبيعة خاصة، لا يخضع لقانون داخلي وبياسر وظائف دولية بصفة مستمرة ودائمة"⁽⁴⁾.

(1) محمد سامي عبد الحميد، التنظيم الدولي، الطبعة السادسة، منشأة المعارف، الاسكندرية، مصر، 2000، ص 298.

(2) جمال طه ندا، الموظف الدولي (دراسة مقارنة في القانون الدولي الإداري)، دون ذكر رقم الطبعة، الهيئة المصرية العامة للكتاب، مصر، 1986، ص 57.

(3) عبد الرحمان بن ابراهيم الضحيان، المنظمات الدولية الإسلامية والتنظيم الدولي دراسة مقارنة، جامعة إمام محمد بن سعود الإسلامية، السعودية، دون سنة النشر، ص 169.

(4) نقلاً عن: رابح غليم: المرجع السابق، ص 40.

الفرع الثاني: صفات الموظف الدولي

يتطلب وصف العامل في المنظمة الدولية بصفة الموظف الدولي توافر مجموعة من العناصر وهي في أغلبها مستمدة من تعريف الموظف الدولي، يمكن إجمالها في مايلي:

أولاً: أن يعمل الموظف الدولي في خدمة منظمة دولية أو أحد أجهزتها، ومن ثم لا ينطبق هذا الوصف على من يعمل في خدمة دولة واحدة بعينها أو إحدى المنظمات الدولية غير الحكومية، أو مؤسسة دولية لا تتوفر فيها العناصر الدولية المتفق عليها⁽¹⁾.

ثانياً: أن يعمل الموظف الدولي على تحقيق الأهداف التي أنشئت من أجلها المنظمة، ويهتم بمصلحة الجماعة الدولية التي تمثلها هذه المنظمة، لا بمصلحة دولة من الدول الأعضاء⁽²⁾.

ثالثاً: أن يخضع في أداء عمله للمنظمة الدولية ووفق أحكام ميثاقها ولوائحها وتعليمات وأوامر رؤسائه في المنظمة، ومن ثم يخرج عن إطار الموظف الدولي من يخضع في أدائه لوظيفته لقوانين الدولة التي ينتمي إليها، أو يتلقى أوامر وتعليمات من هذه الدولة⁽³⁾، وفي هذا الصدد تنص المادة 1/100 من ميثاق الأمم المتحدة الموقع في 26 جويلية 1945 في سان فرانسيسكو، على أنه: " ليس للأمين العام ولا للموظفين

(1) جمال عبد الناصر مانع، التنظيم الدولي، دون ذكر رقم الطبعة، دار العلوم للنشر والتوزيع، عنابة، 2006، ص 154.

(2) جعفر عبد السلام، المنظمات الدولية، الطبعة السادسة، دار النهضة العربية، بيروت، لبنان، دون سنة النشر، ص 67.

(3) جمال عبد الناصر مانع، المرجع السابق، ص 155.

الدوليين أن يطلبوا أو أن يتلقوا في تأدية واجبهم تعليمات من أية حكومة أو من أية سلطة خارجة عن الهيئة. وعليهم أن يمتنعوا عن القيام بأي عمل قد يسيء إلى مراكزهم بوصفهم موظفين دوليين أمام الهيئة وحدها."

رابعاً: أن يتفرغ الموظف الدولي لأداء المهام المكلف بها، ويكرّس جلّ وقته لخدمة المنظمة⁽¹⁾، فالموظف الدولي مستخدم كل الوقت وبصفة مستمرة في المنظمة الدولية، حتى ولو وُصف العقد الذي يربطه بالمنظمة بالمؤقت⁽²⁾.

خامساً: أن يكون النظام القانوني للموظف الدولي محدداً بطريقة دولية⁽³⁾؛ أي أن يخضع الموظف في علاقته بالمنظمة الدولية للنظام القانوني الذي تضعه هذه الأخيرة، لا للقانون الداخلي لأية دولة من الدول الأعضاء في المنظمة الدولية، سواءً كانت دولة جنسيته أو دولة المقر⁽⁴⁾.

(1) محمد طلعت الغنيمي، أحكام عامة في قانون الأمم والتنظيم الدولي، دون ذكر رقم الطبعة، منشأة المعارف، القاهرة، ص 132.

(2) محمد المجذوب: المرجع السابق، ص 97.

(3) جمال عبد الناصر مانع، المرجع السابق، ص 155.

(4) بدر الدين رواحنة: المركز القانوني للموظف الدولي، مذكرة لنيل شهادة ماستر في الحقوق، تخصص قانون الدولي وحقوق الإنسان، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2015/2014، ص 14.

المطلب الثاني: تمييز الموظف الدولي عما يشابهه من مراكز قانونية

تضم المنظمة الدولية العديد من الأفراد الذين يعملون في مختلف أجهزتها، فمنهم من يوصف بأنه موظف دولي ومنهم من لا يلحق به هذا الوصف، الأمر الذي يستدعي التمييز بين الموظف الدولي وبين فئات أخرى تعمل في خدمة المنظمة الدولية، فهناك فئة المستخدمين الدوليين وهم الأشخاص الذين تستعين بهم المنظمة لأداء مهام مؤقتة (الفرع الأول)، إلى جانب فئة الممثلين الدوليين (الفرع الثاني). كما وجب التمييز بين الموظف الدولي والموظف العام في الوظيفة العامة الوطنية (الفرع الثالث).

الفرع الأول: تمييز الموظف الدولي عن المستخدم الدولي

يشترك كل من الموظف الدولي والمستخدم الدولي حسب التعريف الذي جاءت به محكمة العدل الدولية في العديد من السمات، والتي منها الاستقلالية والحياد⁽¹⁾، وتجدر الإشارة هنا إلى أن اصطلاح المستخدم الدولي يشمل كل طوائف العاملين في المنظمة الدولية عدا الممثلين⁽²⁾، بحيث ليس كل من تستخدمه المنظمات الدولية من أشخاص يعدّ موظفاً دولياً، بينما العكس صحيح فكل من يعمل في خدمة المنظمة الدولية يعدّ مستخدماً دولياً.

يختلف الموظف الدولي عن المستخدم الدولي من حيث تأقيت الوظيفة أو دوامها، فالموظف الدولي يشغل وظيفة دولية دائمة ومستمرة، بينما يشغل المستخدم الدولي وظيفة عارضة أو مؤقتة⁽³⁾، فلا يعتبر من قبيل الموظفين الدوليين أعضاء

(1) جمال عبد الناصر مانع، المرجع السابق، ص 155.

(2) جعفر عبد السلام، المرجع السابق، ص 69.

(3) مصباح جمال مصباح مقبل، المرجع السابق، ص 44.

لجان تقصي الحقائق التي ترسلها بعض المنظمات الدولية للتحقيق في وقائع معينة، أو الأشخاص الذين توفدهم للقيام بأعمال الوساطة في نزاع معين، فصفة التأقيت التي تتسم بها مهامهم تحول دون اعتبارهم من قبيل الموظّفين الدوليين⁽¹⁾.

هذا ويخضع الموظف الدولي لنظام قانوني خاص ومحدّد تضعه المنظمة⁽²⁾، بينما يخضع المستخدم الدولي في تعيينه وتحديد اختصاصه للمبادئ العامة في قانون المنظمات الدولية ولما يوجد في المعاهدة المنشئة لها من نصوص تعالج وضعهم⁽³⁾.

الفرع الثاني: تمييز الموظف الدولي عن ممثل الدولة العضو

يقصد بممثل الدولة ذلك الشخص الطبيعي الذي يقوم بالإسهام في اتخاذ المنظمة الدولية لقراراتها، وهو مقيد بتعليمات حكومته التي يمثلها داخل أجهزة المنظمة الدولية، لأنها هي المختصة في تعيينه ومساءلته عن تصرفاته المختلفة⁽⁴⁾. ورغم وحدة النطاق الذي يعمل فيه كل من ممثلي الدول الأعضاء لدى المنظمة الدولية والموظّفين الدوليين، واجتماعهم تحت مظلة التنظيم الدولي، فإنّ هناك اختلافاً واضحاً بينهما، ويظهر ذلك على النحو الآتي:

(1) محمّد السعيد الدقاق ومصطفى سلامة حسن، المنظمات الدولية المعاصرة، منشأة المعارف، الاسكندرية، مصر، دون سنة النشر، ص 156.

(2) مصباح جمال مصباح مقل، المرجع نفسه، ص 45.

(3) جعفر عبد السلام، المرجع السابق، ص، 69.

(4) محمد سعادي، المنظمات الدولية - منظمة الأمم المتحدة نموذجاً-، الطبعة الأولى، دار الخلدونية للنشر والتوزيع، 2000، ص 37.

أولاً: من حيث التبعية والمساءلة:

يتم تعيين الموظف الدولي في المنظمة الدولية بقرار صادر عن الأمين العام للمنظمة أو عن طريق جهاز أو أكثر من أجهزة المنظمة الدولية، في حين تقوم الدول الأعضاء بتعيين ممثليها في المنظمة.⁽¹⁾

أما من حيث المسؤولية، فالموظف الدولي يكون مسؤولاً أمام الرئيس الإداري الأعلى للمنظمة الدولية، في حين يكون ممثلو الدول مسؤولين أمام حكومات دولهم فقط.⁽²⁾

ثانياً: من حيث آثار التصرفات:

تتصرف آثار تصرفات ممثلي الدول الأعضاء لدى المنظمة إلى دولهم، بحيث تلتزم بها أو تتحمل المسؤولية عنها بشرط أن تتم أثناء قيامهم بوظائفهم، أما آثار تصرفات الموظفين الدوليين فتتصرف إلى المنظمة نفسها، فهو يمارس عمله باسم المنظمة ولحسابها.⁽³⁾

ثالثاً: من حيث الحصانات والامتيازات:

يتمتع الموظف الدولي بحصانات وامتيازات في مواجهة كل الدول بما في ذلك دولته التي ينتمي إليها بجنسيته؛ لأنها حصانات وامتيازات قد تقررت لصالح الوظيفة الدولية ذاتها. أما ممثلي الدول فلا يتمتعون بالحصانات والامتيازات في

(1) هبة جمال ناصر عبد الله علي، المرجع السابق، ص 109.

(2) مصباح جمال مصباح مقل، المرجع السابق، ص 47.

(3) هبة جمال ناصر عبد الله علي، المرجع السابق، ص 111.

مواجهة دولهم، وإثما يتمتعون بها في مواجهة غيرها من الدول؛ إذ أنها حصانات وامتيازات تقررت لصالح الدولة التي يمثلونها وليس لأشخاصهم⁽¹⁾.

رابعاً: من حيث الحماية:

يكون للمنظمة أن تمارس تجاه موظفيها الحماية الوظيفية*، بينما يكون للدولة أن تمارس الحماية الدبلوماسية قبل ممثليها⁽²⁾.

الفرع الثالث: التمييز بين الموظف الدولي والموظف العام

توجد علاقة وثيقة بين الوظيفة الدولية والوظيفة العامة، فكلّ منهما وظيفة عامة⁽³⁾، الأولى مجالها العلاقات الخارجية بين عدد من أعضاء المجتمع الدولي، وغايتها تحقيق المصالح المشتركة لأعضاء هذا المجتمع في ظل قواعد وأحكام النظام القانوني الدولي، والثانية تمارس على الصعيد المحلي وفقاً للقوانين والتشريعات واللوائح المطبقة في القانون الداخلي⁽⁴⁾. كذلك فإن هناك رابطة تاريخية بينهما، إذ كانت المنظمات الدولية تستعين بموظفين وطنيين لتأدية مهامها قبل أن تستقل الوظيفة الدولية⁽⁵⁾.

(1) جمال طه ندا، المرجع السابق، ص 60-61.

* يقصد بالحماية الوظيفية أن تتولى المنظمة الدولية حماية موظفيها ضد كل ما قد يتعرضون له من أضرار أو إعتداء أثناء تأدية وظيفتهم، ومن ثم يحق للمنظمة المطالبة بالتعويض عن الأضرار التي قد تلحق أحد موظفيها؛ للمزيد راجع: أميرة حسين إبراهيم محمد، الموظف الدولي، دون ذكر رقم الطبعة، دار النهضة العربية القاهرة، مصر، 2016، ص 141 وما بعدها.

(2) هبة جمال ناصر عبد الله علي، المرجع السابق، ص 112.

(3) جعفر عبد السلام، المرجع السابق، ص 71.

(4) هبة جمال ناصر عبد الله علي، المرجع السابق، ص 105.

(5) جعفر عبد السلام، المرجع السابق، ص 71.

ويترتب على التعريف المتقدم لكل من الوظيفة الدولية والوظيفة الوطنية العامة، تحديد أوجه الاختلاف بين الموظف الدولي والموظف العام، فمن حيث القوانين الواجبة التطبيق، يكون نطاق عمل الموظف الدولي محددًا بتنفيذ اتفاق دولي في إطار نظام قانوني دولي، أمّا الموظف العام فإنه يقوم أساسًا بتطبيق القانون الوطني لدولته⁽¹⁾، ومن حيث الغاية فإنّ غاية الموظف الدولي خدمة مصالح المنظمة، وليس مصلحة دولة بعينها أو مصلحة دولته، بينما يلبي الموظف العام حاجيات الإدارة لتنظيم سير المرفق العام بهدف تحقيق المصلحة العامة⁽²⁾.

كما أنّ هناك سلطات عليا حاکمة في النطاق الداخلي تؤكد حكم القانون، وتملي على الموظف العام القيام بتنفيذه، ولا وجود لمثل هذه السلطات في المجال الدولي⁽³⁾. ومن ثمّ فإن دور الموظف الدولي في رعاية وتطبيق الاتفاقيات الدولية لا يتجاوز حدود المفاوضات أو الإقناع، أو أعمال التنسيق، ولا يتناول التطبيق كما هو الوضع بالنسبة للموظف العام الذي يتعلق واجبه الأساسي بتطبيق القواعد التي وضعتها السلطة العليا⁽⁴⁾.

(1) هبة جمال ناصر عبد الله علي، المرجع السابق، ص 107.

(2) محمد بومدين، المرجع السابق، ص 36.

(3) جعفر عبد السلام: المرجع السابق، ص 72.

(4) أميرة حسين ابراهيم، المرجع السابق، ص 55.

المبحث الثاني: طبيعة علاقة الموظف الدولي بالمنظمة الدولية

إن مسألة تحديد طبيعة العلاقة القانونية بين الموظف الدولي والمنظمة الدولية على الصعيد الدولي لم تظهر واضحة إلا بعد أن تطورت الوظيفة الدولية، وتبلورت معالمها في ظل عصبه الأمم ثم منظمة الأمم المتحدة⁽¹⁾، فهذه المسألة لم يُتَّرى حولها نقاش في الفترة التي سبقت هذه المرحلة أي عصر الاتحادات الدولية والمكاتب الإدارية، حيث كان الموظف الدولي آنذاك تابعاً لدولة المقر وخاضعاً لما تضعه من نظم ولوائح ولما تفرضه من قواعد وأحكام، ولكن بانتهاء هذه الفترة من تاريخ الوظيفة الدولية، أصبح للمنظمة الدولية كيائها التنظيمي وجهازها الإداري المستقل الذي يتكون من عدد كبير من الموظفين الدوليين، ومن ثمّ ظهرت الحاجة لتحديد طبيعة العلاقة التي تربط المنظمة بالموظفين الذين يعملون بها⁽²⁾.

وقد اختلف الفقهاء الدوليين في تكييف العلاقة القانونية بين الموظف الدولي والمنظمة الدولية وانقسموا إلى ثلاث اتجاهات، الاتجاه التعاقدي (المطلب الأول)، والاتجاه التنظيمي (المطلب الثاني)، والاتجاه المختلط (المطلب الثالث).

(1) مصباح جمال مصباح مقبل، المرجع السابق، ص 49؛ للمزيد حول تطور الوظيفة الدولية راجع: غسان أمان الله عزيز، الحماية القانونية للموظف الدولي، دون ذكر رقم الطبعة، دار الكتب القانونية، مصر، 2011، ص 17 وما بعدها.

(2) رابح غليم، المرجع السابق، ص 56.

المطلب الأول: علاقة الموظف الدولي بالمنظمة الدولية علاقة تعاقدية

ذهب هذا الرأي إلى أن العلاقة بين الموظف الدولي والمنظمة الدولية علاقة تعاقدية يحكمها عقد عمل (الفرع الأول)، غير أن هذا الرأي تعرض للانتقاد (الفرع الثاني).

الفرع الأول: مضمون النظرية التعاقدية

يذهب أنصار هذه النظرية إلى القول بأن الوظيفة الدولية تخلق علاقة بين الموظف والمنظمة، يمكن تكييفها بأنها علاقة تعاقدية⁽¹⁾ أساسها عقد العمل الذي يبرم بين الموظف والمنظمة الدولية ممثلة في أمينها أو مساعديه⁽²⁾، وفي ظل هذه العلاقة يكون الموظف الدولي في مركزٍ متساوٍ من الناحية القانونية كطرفٍ في العقد مع مركز المنظمة الدولية الطرف الثاني فيه⁽³⁾.

ويرى أنصار هذا الرأي بناءً على ذلك تطبيق مبدأ العقد شريعة المتعاقدين على هذه العلاقة فيما يتعلق بشروط صحة قيامها وما تقرره من حقوق لأطرافها، أو بالنسبة لانقضائها⁽⁴⁾.

(1) جمال عبد الناصر مانع، المرجع السابق، ص 158.

(2) عبد الكريم عوض خليفة، قانون المنظمات الدولية، دون ذكر رقم الطبعة، دار الجامعة الجديدة، مصر، 2013، ص 47.

(3) رابح غليم، المرجع السابق، ص 57.

(4) هبة جمال ناصر عبد الله علي، المرجع السابق، ص 100.

وأشارت المحكمة الإدارية للأمم المتحدة في قضية (Kaplan) إلى أنه قد يكون عقد التوظيف مصدراً للنصوص القانونية المطبقة، وأضافت بأن العناصر العقدية تتمثل في الجانب الشخصي للموظف كدرجته الوظيفية وراتبه⁽¹⁾.

ومما لاشك أن تكييف طبيعة العلاقة بين الموظف الدولي والمنظمة الدولية على أساس النظرية التعاقدية يجعل الموظف الدولي بعيداً عن المفاجآت التي تنتج حتماً عن التعديلات التي قد تطرأ بعد دخوله الخدمة الدولية⁽²⁾.

ويرى مؤيدو هذه النظرية أنه لا يوجد تعارض بين الأخذ بهذا الرأي وطبيعة الوظيفة الدولية التي يمارسها الموظفون الدوليون؛ ولذلك فإن وصف الموظف الدولي لا يتعارض مع إخضاع علاقته بالمنظمة لأساس تعاقدية، ومع ذلك فإن هذا الرأي يستبعد أي تماثل بين علاقة الموظف العام بحكومته، وبين تلك التي تربط الموظف الدولي بالمنظمة الدولية؛ إذ أنه من وجهة نظرهم تتضمن العلاقة بين الموظف الدولي وحكومته شقين، شق العلاقة الوظيفية وشق علاقة الولاء، في حين أن العلاقة بين الموظف الدولي والمنظمة الدولية تكون علاقة وظيفية فقط⁽³⁾.

الفرع الثاني: نقد النظرية التعاقدية

يؤدي الأخذ بهذا التكييف إلى جعل الإدارة مقيدة بشروط العقد حتى وإن كان هناك إضرار بسير المرفق العام الدولي؛ إذ أن العلاقة بين الموظف الدولي والمنظمة الدولية لا تقوم على التفاوض والمساومة بين الطرفين، ومن ثم فإن فكرة العقد في القانون العام

(1) نقلا عن: أركان حميد جديع الدليمي، العلاقة الوظيفية بين الموظف والمنظمة الدولية، 16 جوان 2016، ص 3، مقال منشور على الموقع الإلكتروني:

[http://: www.reading<almerja.com](http://www.reading<almerja.com), Consulté le 27/07/2018 à 12:45.

(2) مصباح جمال مصباح مقبل، المرجع السابق، ص 52.

(3) المرجع نفسه، ص 51-52؛ للمزيد فيما يخص المقارنة بين علاقة الموظف العام بحكومته، وعلاقة الموظف الدولي بالمنظمة الدولية راجع: رابح غليم، المرجع السابق، ص 57 وما بعدها.

الداخلي وقاعدة عدم المساس بالعقد لا تتفق مع قواعد القانون الدولي الإداري وتطور المرافق العامة الدولية⁽¹⁾.

وخلاصة القول أنّ النظرية التعاقدية لا تفسّر العلاقة بين الموظف الدولي والمنظمة تفسيراً كاملاً، لذا لجأ الفقه إلى نظريات أخرى⁽²⁾، يتم التطرق إليها فيما يلي.

المطلب الثاني: علاقة الموظف الدولي بالمنظمة الدولية علاقة تنظيمية لائحية

حاول أنصار هذه النظرية تجنّب النقد الذي وُجّه للنظرية السابقة -التعاقدية- فذهبوا، إلى أنّ علاقة الموظف بالمنظمة الدولية علاقة تنظيمية لائحية⁽³⁾، يتضح مضمونها في (الفرع الأول)، غير أن هذه النظرية لم تسلم بدورها من الانتقادات (الفرع الثاني).

الفرع الأول: مضمون النظرية التنظيمية اللائحية

يتجه هذا الرأي إلى أنّ العلاقة التي تربط الموظف الدولي بالمنظمة هي علاقة تنظيمية، إذ يخضع الموظف الدولي للنظام القانوني للمنظمة الدولية ولوائحها الداخلية التي وضعتها بشكل منفرد، وهي بذلك قابلة للتعديل من قبل المنظمة وفق ما يتطلبه صالح المنظمة الدولية⁽⁴⁾، وهذا النظام يشبه النظام القانوني الذي يخضع له الموظف في القانون الداخلي، وتشكل موثيق المنظمات الدولية الأساس في حكم هذه العلاقة⁽⁵⁾.

(1) محمد بومدين، المرجع السابق، ص 42.

(2) مصباح جمال مصباح مقل، المرجع السابق، ص، 53.

(3) المرجع نفسه، ص 54.

(4) قيصر سالم يونس، المسؤولية القانونية للموظف الدولي، مجلة الرافدين للحقوق، العدد السابع والأربعون، المجلد

12، كلية الحقوق، جامعة الموصل، العراق، 2011، ص 164.

(5) أركان حميد جديع الدليمي، المرجع السابق، ص 3.

كما يضيف أنصار هذا الرأي أنّ هذا الوضع اللائحي للموظفين الدوليين إنّما يضمن سلفاً ثبات وظائفهم واحترام مراكزهم وحقوقهم ومنع التعسف في مواجهتهم؛ ذلك أنّ اللوائح الوظيفية التي تضعها المنظمات الدولية تكفل استقرار أوضاع موظفيها⁽¹⁾.

وقد استقر قضاء المحاكم الإدارية الدولية على اعتبار علاقة المنظمة بموظفيها علاقة لائحية، وأصدرت تلك المحاكم وهي بصدد ممارسة رقابتها في هذا الخصوص نصوص وأحكام العقود الخاصة التي تكون مخالفة للأنظمة واللوائح التي تضعها المنظمة⁽²⁾.

فقد أصدرت المحكمة الإدارية للأمم المتحدة بتاريخ 25 أوت 1951 حكمها في قضية **HOWRANI-V.THE.S.G.OF THE UN**؛ حيث قررت المحكمة الإدارية أن ادعاء الأمانة العامة في تفسيرها لنص المادة 2/103 من نظام الموظفين الداخلي بعدم وجود التزام عليها ببيان الأسباب التي تدعوها لإنهاء عقود عمل الموظفين المعيّنين بعقود قصيرة الأجل، لا يتفق وروح النصوص ولا مع ما ورد في الأعمال التحضيرية من مناقشات، وأشارت إلى أنّ النظام الداخلي واللوائح الوظيفية إنّما تمثل الحقوق والالتزامات الأساسية للموظفين وأوضحت أنّ من بين هذه الحقوق الأساسية حق الرجوع إلى المحكمة، وهو الحق الذي لا يتأتى إعماله إذا أمسك الأمين العام عن ذكر الأسباب المبررة لاتخاذ قراراته قبل الموظفين⁽³⁾.

(1) مصباح جمال مصباح مقبل، المرجع السابق، ص 54.

(2) المرجع نفسه، ص ص، 54-55.

(3) نقلا عن: رابح غليم، المرجع السابق، ص ص، 61-62.

الفرع الثاني: نقد النظرية التنظيمية اللائحة

إنْتَقَدَ هذا المذهب على أساس أن الموظف الدولي إذا خضع لوضع قانوني قابل للتعديل دون حاجة إل موافقته قد يؤدي إلى إهدار الحقوق المكتسبة للموظفين⁽¹⁾، كما يجعل من الموظف الطرف الأضعف في هذه العلاقة، مما يسهل تعسف المنظمة الدولية قبل المنظمة، وما على الموظف إلا الطاعة والانصياع وقبول كافة التعديلات المستقبلية دون أن يكون له حق الادعاء بوقوع إخلال بالحقوق المكتسبة، باعتبار أن عقد العمل في هذه الحالة يكتف على أنه عقد إذعان، وبالتالي لا يمكن للموظف أن يشترط بنوداً أو يعدل أخرى، فإمّا أن يوقع على العقد كما أمّلته عليه الإدارة أو يرفضه كلّهُ⁽²⁾.

المطلب الثالث: علاقة الموظف الدولي بالمنظمة الدولية علاقة مختلطة

حاول أنصار هذه النظرية تجنب النقد الذي وُجّه للنظريتين السابقتين والتوفيق بينهما، وطبقاً لهذا الاتجاه فإنّ العلاقة بين الموظف الدولي والمنظمة الدولية علاقة مختلطة تضع الموظف الدولي إزاء المنظمة الدولية في مركز وسط بين التكييفين السابقين يجعل علاقته بالمنظمة علاقة تنظيمية تعاقدية (الفرع الأول)، غير أنه من الناحية العملية، فإن لكل منظمة دولية حرية الأخذ بالتكييف الذي تراه مناسباً (الفرع الثاني).

(1) مصباح جمال مقبل مصباح، المرجع السابق، ص 55.

(2) مريم لوكال، المرجع السابق، ص 234.

الفرع الأول: مضمون النظرية المختلطة

يرى أنصار هذا الرأي أنّ العلاقة بين الموظف الدولي والمنظمة علاقة تنظيمية تعاقدية في الوقت نفسه⁽¹⁾؛ وبموجب هذه العلاقة 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⁽²⁾، على أن يراعى في هذا الصدد عدم المساس بالحقوق المكتسبة للموظف الدولي⁽³⁾.

ويذهب فقهاء هذا الاتجاه إلى أن هذه العلاقة ذات طبيعة مزدوجة، فهي تعاقدية من ناحية أن أساسها عقد العمل المبرم بين الموظف وممثل المنظمة، وبموجبه لا يمكن تعديل الشروط العقدية إلا باتفاق الطرفين تطبيقاً لمبدأ العقد شريعة المتعاقدين، ومن ناحية أخرى تنظيمية لأنها تجعل الموظف الدولي خاضعاً لنظام قانوني قابل للتعديل طبقاً لظروف العمل داخل المنظمة الدولية⁽⁴⁾.

وفي هذا الصدد ينص النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة في البند 1-12 على أن: " للجمعية العامة أن تستكمل أحكام هذا النظام الأساسي أو تعديلها، دون إخلال بالحقوق المكتسبة للموظفين".

وقد اعترفت المحكمة الإدارية للأمم المتحدة بمبدأ الحقوق المكتسبة، حيث أنّها اعترفت بسلطة الإدارة في تنظيم المرافق الإدارية الدولية بما يتفق مع مصالحها بما في ذلك استبدال وحذف الوظائف والدرجات، وتقليل عدد الموظفين كلما كان ذلك ضرورياً

(1) مريم لوكال، المرجع السابق، ص 234.

(2) جمال عبد الناصر مانع، المرجع السابق، ص 158.

(3) محمد بومدين، المرجع السابق، ص 43.

(4) بدر الدين رواحنة، المرجع السابق، ص 29.

لصالح العمل واستقامته، شريطة ألا يتعدى هذا التنظيم الإضرار بالحقوق المكتسبة لهؤلاء الموظفين،⁽¹⁾.

الفرع الثاني: الواقع العملي للنظرية المختلطة

رغم أن الغالبية تأخذ بنظرية وضع الموظف الدولي في مركزٍ وسط بين الاتجاهين التعاقدية والتنظيمية، إلا أن واقع تفضيل أي من الاتجاهات السابقة إنما يرتبط بظروف العمل في المنظمة الدولية، ففي بعض المنظمات تكون عقود العمل غير محدّدة المدة، ومع ذلك تعطي المنظمة لنفسها حق إنهاؤها في أي وقت، الأمر الذي جعل ترك تحديد هذه المسألة وفقاً لنظام كل منظمة دولية، وصعوبة الإتفاق على نظرية محدّدة في هذا الشأن⁽²⁾.

ويتجه الرأي الآن إلى ترك الحرية لكل منظمة في الأخذ بالتكييف الذي تراه مناسباً وصالحاً لتحديد طبيعة العلاقة بينها وبين موظفيها، والذي يخدم مصالح المنظمة الدولية ويمنحها قدرًا كبيراً من حرية التغيير والتعديل في القواعد التنظيمية، طالما كان ذلك ضرورياً لحسن سير العمل بالمنظمة الدولية ومتفقاً ومصالحها، فالصالح العام الدولي هو الذي يستهدف تحقيق المصالح المشتركة للجماعة الدولية وينبغي أن يسمو على غيره من المصالح والاعتبارات على ألاّ يمس بحقوق الموظفين الدوليين⁽³⁾.

(1) مصباح جمال مصباح مقبل، المرجع السابق، ص 59.

(2) بدر الدين رواحنة، المرجع السابق، ص 30.

(3) المرجع نفسه، ص 30.

المبحث الثالث: تعيين الموظف الدولي وانتهاء خدمته

من الضروري أن تتفرد المنظمات الدولية بسلطة ترشيح موظفيها للعمل بوظائفها الإدارية المختلفة؛ وذلك حرصاً على استقلال هؤلاء الموظفين وبعدهم عن أي تأثير من شأنه ضرب حيادهم الدولي.

فالأصل أن تتمتع المنظمات الدولية بالحرية والاستقلال في اختيار موظفيها، بعيداً عن أي نوع من الضغوطات الشخصية أو السياسية؛ وبذلك تحدّد الوثيقة المنشئة للمنظمة الدولية نظام تعيين الموظف الدولي.

وفي هذا الشأن خصّت منظمة الأمم المتحدة موظفيها بمنظومة تعيين، تتضمن مجموعة من المبادئ والقواعد التي تحدّد شروط وضوابط اختيار الموظف الدولي (المطلب الأول)، ومختلف الطرق المتبعة في تعيينه (المطلب الثاني)، وكذا حالات انتهاء خدمة الموظف الدولي (المطلب الثالث).

المطلب الأول: شروط تعيين الموظف الدولي

يختص الأمين العام لمنظمة الأمم المتحدة بتعيين موظفي الأمانة العامة وفقاً لفحوى المادة 1/101 من ميثاق الأمم المتحدة التي جاء فيها مايلي: "يعين الأمين العام موظفي الأمانة طبقاً للوائح التي تضعها الجمعية العامة".

ويتقيد الأمين العام في عملية التعيين، بالإضافة إلى بنود ولوائح الجمعية العامة، بشرطين أساسيين تطرقت إليهما المادة 3/101 من ميثاق الأمم المتحدة، والمادة 4 من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة (الفرع الأول)، بالإضافة إلى شروط ثانوية تضمنتها المادة 4 من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة (الفرع الثاني).

الفرع الأول: الشروط الأساسية لتعيين الموظف الدولي

يقدم النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة نظرة أكثر دقة حول عملية التعيين، ويضع قيوداً إضافية على عاتق الأمين العام، إذ يتقيد هذا الأخير في عملية تعيين الموظفين الدوليين بمعايير أساسيين، ألا وهما ضرورة الحصول على أعلى مستوى من المقدرة والكفاءة والنزاهة (أولاً)، ومراعاة التوزيع الجغرافي العادل في اختيار الموظفين (ثانياً).

أولاً: الحصول على مستوى من المقدرة و الكفاءة و النزاهة:

يجب أن يكون المرشح لشغل وظيفة دولية بالأمم المتحدة متمتعاً بالكفاءة المناسبة للتعيين لدى المنظمة، وكذلك لا بد أن يتمتع بالنزاهة والولاء للمنظمة الدولية⁽¹⁾. ولقد تم النص صراحة على هذا المبدأ في المادة 3/101 من ميثاق الأمم المتحدة، حيث نصت على أن: "ينبغي في استخدام الموظفين وفي تحديد شروط خدمتهم أن يراعى في المكان الأول ضرورة الحصول على أعلى مستوى من المقدرة والكفاءة والنزاهة، كما أنّ من المهم أن يراعى في اختيارهم أكبر ما يُستطاع من معاني التوزيع الجغرافي".

كما أشار البند 4-2 من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة إلى أن الاعتبار الأول في تعيين الموظف أو نقله أو ترقبته هو ضرورة مراعاة أعلى درجات الكفاءة⁽²⁾.

(1) عائشة غزيل، نظام تعيين الموظف الدولي في إطار الأمم المتحدة، مجلة القانون، العدد السادس، المركز الجامعي أحمد زبانة، غليزان، 2016، ص 186.

(2) راجع: البند 4-2 من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة، الأمانة العامة/الأمم المتحدة، الوثيقة رقم ST/SGB/2017/01، نيويورك، 30 ديسمبر 2016.

ثانياً: التوزيع الجغرافي العادل في اختيار الموظفين و تعيينهم:

يقصد بالتوزيع الجغرافي العادل ضمان تمثيل أكبر عدد ممكن من الدول الأعضاء في المنظمة⁽¹⁾، بمعنى أن تُوزَّع الوظائف الإدارية في المنظمة على كل الدول الأعضاء، حتى لا تستأثر دولة أو أكثر بمعظم هذه الوظائف تجنباً لأي تأثير على أداء المنظمة⁽²⁾، وإيجاد نوع من التوازن والعدالة داخل الجهاز الإداري للمنظمة⁽³⁾. وهذا ما أكدت عليه المادة 3/101 من ميثاق الأمم المتحدة⁽⁴⁾.

وقد يتعارض شرط الكفاءة مع التوزيع الجغرافي العادل، ذلك أنّ العديد من الدول لا تملك كادراً وظيفياً يتمتع بكفاءة جيدة⁽⁵⁾، نظراً لمعاناة العديد من دول آسيا وإفريقيا من التخلف العلمي، وندرة الحاصلين على مؤهلات جامعية من بين مواطنيها، ولا يزال عدد موظفي الأمم المتحدة من إفريقيا وآسيا ضئيلاً إذا ما قُورن بعدد الموظفين المنتمين إلى الولايات المتحدة الأمريكية والدول الأوروبية⁽⁶⁾.

ورغم هذا الاختلاف الكبير، فإنّ تعيين الموظفين الدوليين من الناحية العملية على أساس جغرافي يتلاءم عادةً مع جدول المساهمات المادية للدول في عمليات تمويل المنظمات الدولية. ويسمى هذا الأسلوب بنظام الحصص الذي يقوم على مدى مساهمة

(1) بدر الدين رباحة، المرجع السابق، ص 37.

(2) أحمد نجم الدين أحمد، المرجع السابق، ص 105.

(3) هبة جمال ناصر عبد الله علي، المرجع السابق، ص 47.

(4) راجع: المادة 3/101 من ميثاق الأمم المتحدة.

(5) سهيل حسين الفتلاوي، نظرية المنظمة الدولية، الطبعة الأولى، دار الحامد للنشر والتوزيع، عمان الأردن، 2011،

ص 378.

(6) محمد سامي عبد الحميد، قانون المنظمات الدولية، الأمم المتحدة، دون ذكر رقم الطبعة، دار الجامعة الجديدة،

مصر، ص ص 210-211.

الدول والحصة المالية لكل منها في نفقات وميزانية المنظمة الدولية، فيكون اختيار رعاياها لشغل هذه الوظائف على قدر مساهمتها في هذا الشأن⁽¹⁾.

الفرع الثاني: الشروط الثانوية لتعيين الموظف الدولي

يتضمن النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة مجموعة من الشروط، على الأمين العام مراعاتها عند اختيار الموظفين الدوليين تتمثل في مبدأ المساواة (أولاً)، وعدم التمييز بين الجنسين (ثانياً)، وشرط السن (ثالثاً).

أولاً: مبدأ المساواة:

يعدّ مبدأ المساواة من أهم المبادئ التي تحكم الوظيفة العامة الدولية، وفي هذا الخصوص نص البند 3-4 من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة على أنه: "وفقاً لمبادئ الميثاق، يجري اختيار الموظفين دون أي تمييز بسبب العنصر أو الجنس أو الدين. وبالقدر الممكن عملياً، يتم الاختيار على أساس تنافسي."⁽²⁾

وعليه يقع على عاتق الأمين العام في عملية اختيار الموظفين الدوليين عدم التمييز بينهم على أساس الجنس، أو الدين، أو العنصر، وأن يضع المترشحين للوظيفة الدولية في حالة تنافس، يختار على إثره الأكثر كفاءة.

(1) مصباح جمال مصباح مقبل، المرجع السابق، ص 74؛ حاول الأمين العام للأمم المتحدة منذ أوائل الستينات أن يكفل تمثيلاً موازناً لكافة الاتجاهات عند تعيينه لموظفي الأمانة، وأن يأخذ في اعتباره عند اختياره لهؤلاء الموظفين المساهمة المالية التي تدفعها الدول التي ينتمون إليها بجنسياتهم؛ للمزيد راجع: محمد السعيد الدقاق، المرجع السابق، ص 378 .

(2) عائشة غزيل، المرجع السابق، ص 187.

ثانياً: عدم التمييز بين الجنسين:

ويعني المساواة في شغل الوظائف الدولية بين الرجال والنساء، حيث أن العمل في الإدارات الدولية يسير على تحقيق المساواة الكاملة في هذا النطاق، فالمنظمات الدولية تقوم باختيار أفضل المرشحين دون مراعاة الجنس أو وجود تفرقة بين الرجال والنساء⁽¹⁾، وهذا أمر طبيعي، كونه يتعلق بإحدى قواعد حقوق الإنسان التي تعتبر المنظمات الدولية مسؤولة عن احترامها⁽²⁾.

وتنص المادة 8 من ميثاق الأمم المتحدة في هذا الشأن على أن: "لا تفرض الأمم المتحدة قيوداً تحدّ بها جواز اختيار الرجال والنساء للاشتراك بأية صفة وعلى وجه المساواة في فروعها الرئيسية والثانوية".

ثالثاً: شرط السن:

تحدّد المنظمات الدولية عادةً فيما يخص سن الموظف، حدوداً دنياً وأخرى علياً لشغل المناصب الدولية، وهي تختلف من منظمة إلى أخرى، وعادة ما تكون بين 21 إلى 31 سنة، وهي المعايير النسبية للأمم المتحدة مع إعطاء الأمين العام حق الاستثناء⁽³⁾.

إضافةً إلى ما تقدّم ذكره، تُمنح الأولوية في التعيين بموجب النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة للموظفين الذين يشتغلون في المنظمة الدولية كمتدربين، أو في مرحلة التجريب متى توفرت فيهم المؤهلات والخبرات المطلوبة، وفي هذا الصدد يخوّل النظام الأساسي للأمين العام مكنة تقصير الأهلية للتقدّم بطلب التعيين في الوظائف

(1) مصباح جمال مصباح مقبل، المرجع السابق، ص ص 69-70

(2) راجع: المادة 2 من الإعلان العالمي لحقوق الإنسان، الأمم المتحدة/الجمعية العامة، قرار رقم 217 ألف، باريس

10 ديسمبر 1948.

(3) مريم لوكال، المرجع السابق، ص 247.

الشاغرة المطلوب شغلها على المترشحين الداخليين في المنظمة الدولية، وفي مثل هذه الحالة لايجوز لأي مترشح خارجي أن يتقدم لهذا المنصب إلا إذا لم يوجد أي مترشح من الموظفين الداخليين ممن تتوفر فيهم المهارات والكفاءات المطلوبة⁽¹⁾.

كما يُشترط أن يكون المترشحون مستوفون للمعايير الطبية المناسبة التي يحددها الأمين العام قبل التعيين، وذلك بهدف ضمان أكبر قدر من الفعالية فيما يؤديه من وظائف⁽²⁾.

المطلب الثاني: طرق وأشكال تعيين الموظف الدولي

تتعدد الطرق المتبعة في تعيين الموظف الدولي، وذلك حسب أهمية الوظيفة التي يتولاها هذا الموظف في الجهاز الإداري للمنظمة، من أهمها التعيين بتدخل الدول الأعضاء، أو عن طريق الانتخاب، أو عن طريق المسابقة (الفرع الأول). ويتخذ تعيين الموظف الدولي ثلاثة أشكال، فيمكن أن يكون التعيين مؤقتاً، أو لمدة محددة، كما يمكن أن يكون التعيين مستمراً (الفرع الثاني).

الفرع الأول: طرق تعيين الموظف الدولي

إنّ طبيعة الوظيفة الدولية تفرض على الأمم المتحدة إتباع أكثر من طريقة لتعيين موظفيها؛ فقد يكون التعيين بتدخل الدول الأعضاء، وذلك بالنسبة إلى المناصب المهمة (أولاً)، أو عن طريق الانتخاب (ثانياً)، أو عن طريق اختبار الموظف الدولي بإجراء اختبارات مفتوحة لمواطني الدول الأعضاء كافة (ثالثاً).

(1) راجع البند 4-4 من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة.

(2) راجع البند 4-6 من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة.

أولاً: التعيين عن طريق تدخل الدول الأعضاء:

يُعيّن موظفي الأمم المتحدة وفقاً لهذه الطريقة، عندما يتعلق الأمر بتعيين الأمين العام أو كبار الموظفين في الجهاز الإداري⁽¹⁾، حيث يتم تعيين الأمين العام كما هو واضح في نص المادة 97 من ميثاق الأمم المتحدة⁽²⁾ بموجب قرار من الجمعية العامة، بناء على توصية من مجلس الأمن؛ على أن تصدر توصية مجلس الأمن في هذا الشأن بأغلبية تسعة أصوات على الأقل، وأن يكون من بينهم أصوات الدول الدائمة مجتمعة، أما بخصوص تصديق الجمعية العامة على هذه التوصية يكفي صدور قرار لها بالأغلبية العادية⁽³⁾.

ثانياً: التعيين عن طريق الانتخاب:

يُعيّن قضاة محكمة العدل الدولية عن طريق الانتخاب، حيث يقوم بعملية الانتخاب مجلس الأمن والجمعية العامة كلٌّ على حدا، حيث يتم انتخاب 15 قاضياً بناء على قائمة متضمنة لأسماء الأشخاص الذين رشحتهم الشعب الأهلية في محكمة التحكيم الدائم⁽⁴⁾، بشرط ألا يكون أكثر من قاضٍ يتبع دولة واحدة⁽⁵⁾، ويجب أن يكون القضاة المنتخبون من الأشخاص ذوي الصفات الخلقية العالية، والحائزين في بلادهم على المؤهلات المطلوبة

(1) محمد سعيد الدقاق ومصطفى سلامة حسين، المرجع السابق، ص 157.

(2) راجع: المادة 97 من ميثاق الأمم المتحدة.

(3) لمين عامرة، مركز الأمين العام لمنظمة الأمم المتحدة، مذكرة ماجستير في القانون الدولي والعلاقات الدولية، كلية

الحقوق جامعة الجزائر ، 2014/2013، ص ص 22-23.

(4) مصباح جمال مصباح مقبل، المرجع السابق، ص 74.

(5) مريم لوكال، المرجع السابق، ص 246.

للتعيين في أرفع المناصب القضائية، أو من المشرعين المشهود لهم بالكفاءة في القانون الدولي بغض النظر عن جنسيتهم⁽¹⁾.

ثالثاً: التعيين على أساس المسابقة:

تعدُّ هذه الوسيلة هي الأشهر بين طرق التعيين في الوظيفة العامة الدولية، حيث تقوم الإدارات الدولية المختلفة بالإعلان عن مسابقة التعيين في وظيفة دولية، وغالباً ما تكون هذه الوظيفة خاصة بتعيين طائفة من الموظفين الفنيين مثل المترجمين والعاملين على الآلة الكاتبة⁽²⁾.

وقد تأخذ المسابقة شكل المقارنة بين مؤهلات وخبرات المرشحين، وذلك من خلال مقارنة الشهادات الدراسية وشهادات الخبرة، والمسلك الوظيفي للمرشح، أو قد تأخذ المسابقة شكل الامتحانات التحريرية أو الشفوية، وقد تكون المسابقة داخلية؛ أي متاحة للعاملين داخل المنظمة أو خارجية أي متاحة للمرشحين خارج المنظمة⁽³⁾.

وقد نص على ذلك البند 4-3 من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة وأشار إلى أن يكون التعيين على أساس تنافسي⁽⁴⁾.

(1) مصباح جمال مصباح مقبل، المرجع السابق، ص 75.

(2) عائشة غزير، المرجع السابق، ص 194.

(3) مصباح جمال مصباح مقبل، المرجع السابق، ص ص 75-76؛ للإشارة فإنة في سنة 1949 تقرر إنشاء مجلس استشاري للوظيفة العامة الدولية بالأمم المتحدة، مهمته مساعدة الأمين العام في عملية تعيين الموظفين، كما يساعد الأمين العام في هذا الشأن مجلس التعيين والترقية الذي يتكون من كبار موظفي المنظمة، مريم لوكال، المرجع السابق، ص 24.

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

وتكفل لجان الامتحانات التي يضعها الأمين العام انتظام الامتحانات التي يتم إجراؤها وفقاً للشروط التي يضعها الأمين العام، وذلك طبقاً للقاعدة 4-16 من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة⁽¹⁾.

الفرع الثاني: أشكال تعيين الموظف الدولي

نصّ البند 4-5 من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة على أنه: "يُعيّن وكلاء الأمين العام والأمناء العامون المساعدون عادة لمدة تصل إلى خمس سنوات قابلة للتجديد أو التمديد. ويمنح الموظفون الآخرون تعيينات مؤقتة أو محددة المدة أو مستمرة طبقاً للأحكام والشروط التي يحددها الأمين العام بما يتفق مع هذا النظام الأساسي؛"

وتنصّ القاعدة 4-11 تحت عنوان أنواع التعيين على أن: "يجوز منح الموظف تعييناً مؤقتاً أو محدد المدة أو مستمراً بموجب القواعد 4-12 و 4-13 و 4-14 أدناه."

وعليه يعيّن وكلاء الأمين العام والأمناء العامون المساعدون عادة لمدة خمس سنوات قابلة للتجديد أو التمديد، أما باقي الموظفين فيتخذ شكل تعيينهم إحدى الأشكال التالية:

أولاً: التعيين المؤقت:

يتم هذا التعيين لمدة تقل عن سنة، وتكون هذه المدة قابلة للتجديد لمدة سنة واحدة إذا وُجد ما يبرر ذلك، ويجب أن يكون لهذا التعيين تاريخ إنتهاء محدد في كتاب

(1) راجع: القاعدة 4-16 من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة.

التعيين⁽¹⁾، وعادةً ما تلجأ الأمم المتحدة لهذا النمط من التعيين لمواجهة أعباء العمل الموسمية أو في فترات الذروة أو تلبية احتياجات محددة قصيرة الأجل⁽²⁾.

ثانياً: التعيين المُحدّد المدة:

يمكن أن يتم التعيين لمدة محدّدة، والتي لا تفوق عادةً خمس سنوات على الأكثر، ويُحدّد تاريخ انتهاء العقد في خطاب التعيين، وهذا بالنسبة للأشخاص الذين يتم تشغيلهم لفترة محدّدة، بمن فيهم الأشخاص المعارون بصفة مؤقتة من الحكومات للعمل في الأمم المتحدة، على أن يجوز تجديد التعيين المحدّد المدة لأي فترة لا تتجاوز خمس سنوات متتالية⁽³⁾.

ثالثاً: التعيين المستمر:

هو تعيين مفتوح المدة، يُمنح للموظف الذين اجتاز امتحاناً تنافسياً وأدى خدمة متواصلة لا تقل عن سنتين بموجب عقد محدّد المدة، شريطة أن يكون أداؤهم مرضياً⁽⁴⁾، ويتم التعيين بهذه الصورة للأشخاص المرشحين لخدمة البعثات الدبلوماسية، وكذلك الأشخاص الذين يجنّدون أو يكلفون للخدمة بمكاتب اللاجئيين أو أي وكالة أو مكتب من مكاتب المنظمة.

(1) يتضمن كتاب التعيين وفقاً للقاعدة 4-1 من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة جميع الأحكام والشروط والاستحقاقات التعاقدية المتعلقة بالخدمة.

(2) راجع: القاعدة 4-12 من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة.

(3) راجع: القاعدة 4-13 من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة.

(4) راجع: القاعدة 4-14 من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة.

المطلب الثالث: انتهاء خدمة الموظف الدولي

يُقصد بانتهاء الخدمة انتهاء الرابطة بين الموظف الدولي والمنظمة الدولية، وأشار النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة في المادة 9 منه إلى أسباب وحالات انتهاء خدمة الموظف الدولي في منظمة الأمم المتحدة، فقد تنتهي خدمة الموظف الدولي لأسباب طبيعية (الفرع الأول)، كما قد تُنتهي خدمته من قبل الأمين العام لأسباب واردة على سبيل الحصر (الفرع الثاني).

الفرع الأول: الحالات الطبيعية لانتهاء خدمة الموظف الدولي

أشارت القاعدة 9-1 من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة إلى الحالات التي تشكل انتهاء خدمة الموظف الدولي، والتي تتمثل في الاستقالة (أولاً)، التخلي عن الوظيفة (ثانياً)، انتهاء التعيين (ثالثاً)، التقاعد (رابعاً) (1).

أولاً: الاستقالة:

تطرق النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة لإمكانية استقالة أي موظف من الأمانة العامة بشرط أن يقدم من يقوم بذلك إشعاراً إلى الأمين العام؛ إذ يجب على الموظف المعين تعييناً مستمراً أن يعطي إشعاراً كتابياً بالاستقالة قبل موعدها بثلاثة أشهر، وعلى الموظف المعين تعييناً مؤقتاً أن يعطي إشعاراً كتابياً بالاستقالة قبل موعدها بخمسة عشر يوماً (2)، وقد يرى الأمين العام وجوب تقديم الموظف لاستقالته شخصياً كي تكون الاستقالة مقبولة (3).

(1) راجع: القاعدة 9-1 من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة.

(2) راجع: القاعدة 9-2 (ب) من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة.

(3) راجع: القاعدة 9-2 (ج) من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة.

ثانياً: التخلي عن الوظيفة:

يقصد بها انتهاء الخدمة بمبادرة من الموظف بخلاف الاستقالة، ولا يعتبر انتهاء الخدمة نتيجة التخلي عن الوظيفة بالمعنى المقصود في النظام الإداري للموظفين⁽¹⁾.

ثالثاً: انتهاء التعيين:

ويقصد به انتهاء المدة المبيّنة في عقد التعيين⁽²⁾، إذ ينتهي التعيين المؤقت أو المحدّد المدة تلقائياً ودون سابق إنذار بانتهاء مدة العقد المحدّدة في كتاب التعيين⁽³⁾.

رابعاً: التقاعد:

تنتهي خدمة الموظف بالتقاعد، الذي يكون ببلوغ السن القانونيّة المحدّدة في لائحة المنظمة، ولا يعتبر التقاعد بموجب المادة 28 من النظام الأساسي للصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة انتهاءً للخدمة بالمعنى المقصود في النظامين الأساسي والإداري للموظفين⁽⁴⁾.

كما أشار البند 9-2 من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة إلى عدم جواز استبقاء الموظفين في الخدمة الفعلية بعد 60 سنة، أو بعد 62 سنة بالنسبة للموظفين الذين عُيّنوا بين 1 جانفي 1990 و31 ديسمبر 2013، وبعد سن 65 سنة إذا عُيّن في 01 جانفي 2014 أو بعد هذا التاريخ، ويجوز للأمين العام تحقيقاً لمصلحة المنظمة، أن

(1) راجع: القاعدة 9-3 من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة.

(2) مريم لوكال: المرجع السابق، ص 267.

(3) راجع: القاعدة 9-4 من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة.

(4) راجع: القاعدة 9-5 من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة.

يُمدّد حدّ السن هذه في حالات استثنائية⁽¹⁾، كما تنتهي خدمة الموظف الدولي بالوفاة، وترصد منحة تُقدّم لورثة المتوفى⁽²⁾.

الفرع الثاني: أسباب إنهاء خدمة الموظف الدولي

أجازت القاعدة 6-9 من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة للأمين العام إنهاء خدمة موظفي المنظمة⁽³⁾ لأحد الأسباب التالية:

أولاً: إلغاء الوظائف أو تخفيض عدد الموظفين:

طبقاً للقاعدة 6-9 (هـ)، يمكن إنهاء تعيينات الموظفين نتيجة إلغاء وظيفة أو تخفيض عدد الموظفين⁽⁴⁾.

ثانياً: الخدمة غير المرضية:

يجوز إنهاء تعيين موظف إذا ثبت أن خدمات هذا الأخير غير مرضية، وذلك وفقاً للشروط التي يضعها الأمين العام⁽⁵⁾.

ثالثاً: إنهاء الخدمة لأسباب صحية:

يجوز إنهاء خدمة الموظف الذي أصبح غير قادر على الاستمرار في الخدمة لأسباب صحية⁽⁶⁾.

(1) راجع: البند 2-9 من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة.

(2) مريم لوكال، المرجع السابق، 267.

(3) راجع: القاعدة 6-9 من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة.

(4) راجع: القاعدة 6-9 (هـ) من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة.

(5) راجع: القاعدة 6-9 (ح) من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة.

(6) راجع: القاعدة 6-9 (ط) من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة.

رابعاً: إنهاء الخدمة لأسباب تأديبية:

يجوز إنهاء خدمة الموظف الدولي لأسباب تأديبية⁽¹⁾.

خامساً: عدم لياقة الموظف الدولي:

يجوز للأمين العام أن ينهي مهام موظف إذا ظهرت وقائع ذات صلة بلياقة الموظف ترجع إلى ما قبل تعيينه، كانت لتحول دون تعيينه لو أنها عُرفت وقت التعيين⁽²⁾.

سادساً: إنهاء الخدمة لأسباب متعلقة بحسن سير عمل المنظمة:

يجوز للأمين العام إنهاء تعيين موظف إذا كان هذا الإجراء لصالح حسن إدارة المنظمة ووفقاً لمعايير الميثاق، شريطة عدم طعن الموظف المعني في الإجراء⁽³⁾.
وإذا أنهى الأمين العام تعيين الموظف الدولي يلتزم بأن يرسل له إشعاراً بذلك، وأن يمنح له تعويضاً وفقاً لما يقتضيه النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة⁽⁴⁾.

(1) راجع: القاعدة 9-6 (ج) 4 من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة.

(2) راجع: القاعدة 9-6 (ج) 5 من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة.

(3) راجع: القاعدة 9-6 (ج) 6 من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة.

(4) راجع: القاعدة 9-7 من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة.

الفصل الثاني:

الآثار القانونية المترتبة

على رابطة الموظفين

الدولي

بمنظمة الأمم المتحدة

الفصل الثاني: الآثار القانونية المترتبة على رابطة الموظف الدولي بمنظمة الأمم المتحدة

تتولد عن رابطة الوظيفة الدولية بين المنظمة وموظفيها آثار قانونية متعددة، تتمثل فيما تفرضه هذه الوظيفة من واجبات على الموظف الدولي، وما ترتبه له من حقوق (المبحث الأول).

كما أن الطبيعة الخاصة للوظيفة الدولية، والأهداف والمبادئ التي تسعى إلى تحقيقها الدور الكبير في ضرورة تمتع الموظف الدولي بحصانات وامتيازات التي تكفل له مباشرة وظائفه بحرية واستقرار (المبحث الثاني).

وفي ظل تشعب أنشطة المنظمة فإن حدوث نزاع بين الإدارة وموظفيها أمر متصور، مما يستدعي وجود رقابة على الإدارة تمنعها من التعسف في قراراتها الإدارية الصادرة ضد موظفيها. ويتحقق ذلك من خلال الضمانات القضائية وغير القضائية التي يتمتع بها الموظف الدولي التي تكفل حماية حقوقه ومركزه القانوني ضد تعسف المنظمة في استعمال سلطاتها (المبحث الثالث).

المبحث الأول: حقوق وواجبات الموظف الدولي

يضبط الميثاق المنشئ لمنظمة الأمم المتحدة ونظامها الأساسي بالخصوص المادة الأولى منه، إضافة لعقود العمل التي تبرمها المنظمة مع الموظفين الذين يعملون لديها، الحقوق التي يتمتع بها هؤلاء الموظفين (**المطلب الأول**)، والواجبات الملقاة على عاتقهم، والتي تملئها عليهم وظائفهم (**المطلب الثاني**)، وهذا حتى يتمكن الموظفون الدوليون من أداء مهامهم على أكمل وجه، ومن أجل ضمان السير الحسن للجهاز الإداري. و يكاد يكون مضمون ومحتوى هذه الحقوق والواجبات مماثلاً لتلك المقررة في القوانين الداخلية المتعلقة بالموظف العام.

المطلب الأول: حقوق الموظف الدولي

يتمتع الموظف الدولي مقابل الخدمات التي يؤديها في منظمة الأمم المتحدة بمجموعة من الحقوق.

ولعل أهم تلك الحقوق حقه في أن يكون له الصفة الدولية بالشكل الذي يكفل عدم المساس به (**الفرع الأول**)، كما يتمتع بحقوق مالية وعينية تكفل له المستوى اللائق لمواجهة متطلبات الوظيفة الدولية (**الفرع الثاني**).

ويتمتع الموظف الدولي كذلك بالحق في تكوين الجمعيات والنقابات و الانضمام لها والتي تكون مهمتها الدفاع عن حقوق ومصالح الموظفين الدوليين، كما يتمتع أيضا بالحق في الإضراب، بوصف الإضراب أحد الحقوق الأساسية للموظف التي تتيح له الدفاع عن مصالحه (**الفرع الثالث**).

الفرع الأول: التمتع بالصفة الدولية

تعتبر الصفة الدولية من بين الحقوق الرئيسية التي يتمتع بها الموظف الدولي بمجرد تعيينه في الوظيفة الدولية⁽¹⁾؛ فالموظفون الدوليون بهذه الصفة يكونون مستقلين عن حكوماتهم ويمارسون أعمالهم بحيادية واستقلال⁽²⁾، وهذا ما أكدت عليه المادة 2/100 من ميثاق الأمم المتحدة التي جاء فيها بأنه: " يتعهد كل عضو في "الأمم المتحدة" باحترام الصفة الدولية البحتة لمسؤوليات الأمين العام والموظفين و بالألا يسعى إلى التأثير فيهم عند اضطلاعهم بمسؤولياتهم".

وهذه الصفة الدولية التي يتمتع بها الموظف الدولي، تبررها الطبيعة الخاصة لمهام الموظفين الدوليين، وخصوصيتهم في كافة مراحل ارتباطهم بالوظيفة الدولية، ابتداءً من مرحلة تعيينهم، ومروراً بممارستهم لوظائفهم، وانتهاءً بتركهم الخدمة، حيث يحكمهم في كل تلك المراحل نظام قانوني خاص، يؤكد على مبدأ أساسي يتمثل في ضرورة الاستقلال عن أية دولة بما فيها الدولة التي يحمل الموظف الدولي جنسيتها، ومن ثمّ يجب على جميع الدول احترام استقلالهم، وعدم محاولة التأثير فيهم بأي شكل من الأشكال⁽³⁾.

كما يتمتع الموظف الدولي بحرية الرأي والفكر السياسي، وذلك بالقدر الذي لا يؤثر على استقلاله وحرية، ولكن على الموظف الدولي أن يتجنب أي تصريح يؤثر تأثيراً ضاراً بمركزه الدولي أو في نزاهته⁽⁴⁾.

(1) لمين عمارة، المرجع السابق، ص 42.

(2) أميرة حسين إبراهيم محمد، المرجع السابق، ص 110.

(3) المرجع نفسه، ص 110.

(4) مصباح جمال مصباح مقل، المرجع السابق، ص 104.

الفرع الثاني: التمتع بالحقوق المالية

يحصل الموظف الدولي على مزايا وحقوق مالية وعينية، لقاء ما يقوم به من أعمال وما يؤديه من واجبات للمنظمة التي يعمل بها⁽¹⁾، وتشمل هذه الحقوق الحق في المرتب وما يتبعه من حقوق مالية كالعلاوات والبدلات والأجور الإضافية (أولاً)، والحق في الترقية (ثانياً)، والحق في الإجازة (ثالثاً)، والحق في التمتع بمزايا الضمان الاجتماعي (رابعاً).

أولاً: الحق في الراتب وتوابعه

يستحق الموظف الدولي عند التحاقه بالوظيفة ومباشرة أعمالها الراتب المقرر لها، ويشمل الراتب كافة الحقوق المالية الأخرى التابعة له والمرتبطة به كالعلاوات والبدلات والمكافآت⁽²⁾، ولا تخضع المبالغ المالية التي يحصل عليها الموظف الدولي في صورة مُرتَّب أو مكافأة للضرائب التي تفرضها دولة المقر أو الدولة التي ينتمي إليها الموظف الدولي بجنسيته⁽³⁾.

تقوم الجمعية العامة في الأمم المتحدة بتحديد مُرتَّب الأمين العام ومساعديه، بينما يُترك تحديد مُرتِّبات الموظفين الأدنى درجة من قبل الأمين العام⁽⁴⁾، حيث جاء في البند 1-3 من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة أنّ الأمين العام يُحدِّد مُرتِّبات الموظفين وفقاً لأحكام المرفق الأول لهذا النظام الأساسي⁽⁵⁾؛ إذ يقوم الأمين العام بتحديد مُرتَّب

(1) مصباح جمال مصباح مقبل، المرجع السابق، ص 105.

(2) عمر خرشوفي، المركز القانوني للموظف الدولي في منظمة الأمم المتحدة، مذكرة لنيل شهادة ماستر في الحقوق، تخصص قانون الدولي العام، كلية الحقوق، جامعة أبو بكر بلقايد، تلمسان، 2015/2014، ص 28.

(3) أحمد نجم الدين أحمد، المرجع السابق، ص 112.

(4) لمين عامرة، المرجع السابق، ص 43.

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

مدير برنامج الأمم المتحدة الإنمائي، ومُرتَّبات موظفي الأمم المتحدة في فئة المدير وما فوقها بحسب المبالغ التي تقررها الجمعية العامة⁽¹⁾.

يُحدِّد الأمين العام كذلك مبلغ المُرتَّبات التي تُدفع للموظفين المُعيَّنين لأداء مهام قصيرة الأجل أو لخدمة المؤتمرات أو لخدمات أخرى قصيرة الأجل، والخبراء الاستشاريين، وموظفي الخدمة الميدانية، وخبراء المساعدة التقنية⁽²⁾.

ويُحدِّد الأمين العام جدول مُرتَّبات الموظفين في فئة الخدمات العامة، والفئات ذات الصلة، على أساس أفضل شروط التوظيف السائدة في المكان الذي يوجد فيه مكتب الأمم المتحدة المعني⁽³⁾.

وحفاظاً على تماثل مستويات المعيشة في مختلف المكاتب، يجوز للأمين العام إدخال تسويات على المُرتَّبات الأساسية للموظفين المُحدَّدين بموجب الفقرتين 1 و 3 من المرفق الأوّل الملحق بالنظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة، وذلك بتطبيق تسويات لمقر العمل لا تدخل في حساب المعاش التقاعدي ويتم تحديدها على أساس التكاليف والمستويات النسبية للمعيشة و ما يتصل بذلك من العوامل في المكتب المعني بالقياس إلى مدينة نيويورك⁽⁴⁾.

أمّا فيما يخصّ المبالغ الإضافية فإنّه يُأذن للأمين العام، وهذا استناداً إلى مسوغات أو إفادات مناسبة، بدفع مبالغ إضافية لموظفي الأمم المتحدة للفئات المنصوص عليها في الفقرة 2 من المرفق الأوّل الملحق بالنظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة،

(1) راجع: الفقرة 1 من المرفق الأوّل الملحق بالنظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة.

(2) راجع: الفقرة 6 من المرفق الأوّل الملحق بالنظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة.

(3) راجع: الفقرة 7 من المرفق الأوّل الملحق بالنظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة.

(4) راجع: الفقرة 9 من المرفق الأوّل الملحق بالنظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة.

وهذا لتعويضهم عن أية تكاليف خاصة قد يتكبونها أثناء قيامهم بالواجبات التي يسندها إليهم الأمين العام⁽¹⁾.

ويستحق الموظف الدولي علاوة دورية تُصرف سنوياً⁽²⁾، إضافة إلى علاوات أخرى كالعلاوات العائلية، مثلما أشار إليه البند 2-3 من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة⁽³⁾. كما يجوز منح الموظفين بدلات وظيفية معينة حسبما تقتضي ذلك طبيعة عملهم أو ظروف المناطق التي يعملون بها، وغير ذلك من الظروف والاعتبارات الخاصة التي تستوجب استحقاقهم لهذه البدلات، ومن أمثلة هذه البدلات، بدل اللّغة، بدل التنقل، بدل المشقة، بدل العمل الليلي⁽⁴⁾.

وفضلاً عن الحقوق المالية المتقدّمة، فإنّ للموظف الدولي الحق في معاش تقاعدي عند نهاية الخدمة، وهذا ما تكفله منظمة الأمم المتحدة لموظفيها، إلا أنّ بعض المنظمات تكتفي بمنح الموظف مكافأة أو تعويضاً عند نهاية الخدمة⁽⁵⁾.

ثانياً: حق الترقية في السلم الإداري للمنظمة

يتمتع الموظف الدولي بالحق في الترقية، فالمنظمات الدولية مثلها مثل الإدارات تعتمد سلماً إدارياً هرمياً⁽⁶⁾. ويقصد بالترقية كمفهوم عام نقل الموظف إلى الدرجة الأعلى،

(1) راجع: الفقرة 2 من المرفق الأول الملحق بالنظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة.

(2) راجع: القاعدة 3-3 من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة.

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

(4) راجع: القاعدة 3-8 من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة؛ والفقرة 8 من المرفق الأول الملحق بالنظام

الأساسي لموظفي الأمم المتحدة.

(5) لمين عامرة، المرجع السابق، ص 43.

(6) مريم لوكال، المرجع السابق، ص 255.

الأعلى، وقد تتم الترقية بالأقدمية، أو بالاختيار، وهذا ما نصت وأكدت عليه نظم ولوائح العمل في المنظمات الدولية المختلفة⁽¹⁾.

أمّا بالنسبة لنظام ترقية الموظف الدولي في ظل منظمة الأمم المتحدة، فقد حدّدت المادة 14/104 من لائحة موظفي الأمم المتحدة ضوابط الترقية، المتمثلة في ضرورة قضاء الموظف مدّة أو مُدَدًا معيّنة في وظيفته وهذه المدة هي سنة بالنسبة للموظفين المهنيين، وستة أشهر بالنسبة للعاملين الباقين⁽²⁾، ويُرقّى الموظف الأكثر كفاءة إلى الدرجة الأعلى من درجته الوظيفية الحالية⁽³⁾.

ثالثاً: الحق في الإجازة

يُعدّ الحق في الإجازة من الحقوق الأساسية والإنسانية للموظف، وقد أقر النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة لجميع الموظفين بالمنظمة الحق في إجازة سنوية مناسبة⁽⁴⁾، كما أجاز للأمين العام أن يأذن بإجازة خاصة للموظف في حالات استثنائية، كحالات المرض الطويل، أو العناية بالأطفال، أو وفاة أحد الأقارب⁽⁵⁾، والإجازة الخاصة

(1) أميرة حسين إبراهيم أحمد، المرجع السابق، ص 124.

(2) نقلاً عن: هبة جمال ناصر عبد الله علي، المرجع السابق، ص 77.

(3) ينص البند 4-2 من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة على أنه: " يكون الاعتبار الأول في تعيين الموظفين أو نقلهم أو ترقيةهم هو ضرورة تأمين أعلى مستويات الكفاءة والمقدرة والنزاهة... "؛

وللاشارة فإنّ النظام الأساسي لموظفي جامعة الدول العربية قد حدّد بشكل مفصّل في المادة 26 منه، الضوابط والأحكام الخاصة بترقية الموظف الذي ينشط في إطارها؛ راجع بهذا الخصوص: المادة 26 من النظام الأساسي لموظفي الأمانة العامة لجامعة الدول العربية، الأمانة العامة/ جامعة الدول العربية، 1 جانفي 1996.

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

(5) راجع: البند 5-2 من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة؛ وكذلك القاعدة 5-3 (أ) "1" من النظام الأساسي

لموظفي الأمم المتحدة.

تكون عادةً بدون أجر، وفي الظروف الاستثنائية يجوز منح الإجازة الخاصة بأجر كامل أو جزئي⁽¹⁾.

رابعاً: الحق في الضمان الاجتماعي

يستفيد كل موظف مشترك في الصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة من مزايا الضمان الاجتماعي⁽²⁾؛ ومن هذه المزايا ما يتعلق بإجازة الأمومة والأبوة، والتعويض في حالات المرض أو إصابات العمل الناتجة عن عمل الموظف الدولي في المنظمة⁽³⁾.

الفرع الثالث: الحق في تكوين الجمعيات والنقابات

يتمتع الموظف الدولي بالحق في تكوين هيئات تتولى الدفاع عن حقوق و مصالح الموظفين الدوليين⁽⁴⁾، والتي تتمثل في وجود جهاز تمثيلي لموظفي المنظمة على شكل نقابة أو أي شكل آخر، والتي تكون مهمتها الدفاع عن الحقوق الجماعية للموظفين التابعين للمنظمة الواحدة⁽⁵⁾. وتتولى التنظيمات النقابية على اختلاف أنواعها وصورها حماية الموظفين الدوليين والدفاع عن حقوقهم تجاه الإدارة وكذا الغير⁽⁶⁾، وذلك من أجل المحافظة على استقلال الوظيفة الدولية العامة⁽⁷⁾.

(1) راجع: القاعدة 3-5 (أ) "2" من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة.

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

(3) راجع: البند 2-6 من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة.

(4) عمر سعد الله، قانون المجتمع الدولي المعاصر، الطبعة الخامسة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2009، ص 203.

(5) مريم لوكال، المرجع السابق، ص 256.

(6) أميرة حسين إبراهيم محمد، المرجع السابق، ص 114.

(7) مريم لوكال: المرجع السابق، ص 256.

ويتمتع الموظف الدولي أيضا بالحق في الإضراب، بوصف الإضراب أحد الحقوق الأساسية للموظف الذي تتيح له الدفاع عن مصالحه إذا استشعر أنها قد انتهكت⁽¹⁾، وقد سُجّلت أول محاولة إضراب في تاريخ المنظمات الدولية عام 1947، عندما هدد بعض المترجمين في منظمة الأمم المتحدة بالإضراب فُبيل ساعات من افتتاح دورة الجمعية العامة في العام ذاته، وكان سبب التهديد المطالبة بزيادة مرتباتهم المتدنية، غير أنّ الأمين العام للأمم المتحدة آنذاك "تريجيفي لي" لم يستجب لهذا المطلب، بل إنّه قد لوح بالاستغناء عنهم مما جعلهم يعودون لمباشرة أعمالهم⁽²⁾.

ومن الحقوق المقررة للموظف الدولي كذلك الحق في الحماية الوظيفية، فحماية الموظف الدولي تُثار بمناسبة ما قد يصيبه من أضرار أثناء مباشرة عمله، وذلك إمّا بسبب تصرف صادر عن الدولة، أو تصرف صادر عن أحد رعاياها. وفي هذه الحالة تقوم المنظمة الدولية التي يعمل فيها الموظف الدولي بالدفاع عنه ومساندته، تطبيقاً لمبدأ الحماية الوظيفية⁽³⁾.

وقد تقرر هذا المبدأ في الرأي الاستشاري لمحكمة العدل الدولية، الصادر في 11 أبريل 1949، بشأن التعويض لموظفي الأمم المتحدة عن الأضرار التي تلحق بهم أثناء تأدية وظائفهم، فالمنظمة الدولية ملزمة بحماية الموظف والمطالبة بالتعويض له، عند وجود رابطة وظيفية بينه وبينها⁽⁴⁾.

(1) مصباح جمال مصباح مقبل، المرجع السابق، ص 105.

(2) للمزيد حول القضية راجع: أميرة حسين ابراهيم محمد، المرجع السابق، ص 118.

(3) محمد المجذوب، المرجع السابق، ص 102.

(4) المرجع نفسه، ص 103.

المطلب الثاني: واجبات الموظف الدولي

يقع على عاتق الموظف الدولي بعض الأعباء أو الواجبات العامة التي تفرضها عليه المنظمة وتمليها عليه وظيفته الدولية، وهذه الواجبات على درجة كبيرة من التنوع والاختلاف كونها تمس مختلف جوانب الوظيفة الدولية، حيث يحدّد ميثاق منظمة الأمم المتحدة والنظام الأساسي لموظفيها الواجبات الملقة على عاتق الموظفين الأميين، أهمها التفرغ التام للوظيفة الدولية (الفرع الأوّل)، والإلتزام بالحيادية والنزاهة والأمانة (الفرع الثاني)، والولاء للمنظمة الدولية (الفرع الثالث).

الفرع الأوّل: التفرغ التام للوظيفة الدولية واحترام مقتضياتها

نصّت الأنظمة الأساسية للمنظمات الدولية على هذا الإلتزام الأساسي، حيث ألزمت الموظف الدولي بالتفرغ التام، وتخصيص كل وقته وجهده لوظيفته⁽¹⁾، وقد أشار النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة إلى هذا الواجب، حيث جاء في البند 1-3(ب) منه على أنّ يضع الموظفون الأميون وقتهم بالكامل تحت تصرف الأمين العام من أجل أداء مهامهم الرسمية⁽²⁾، ويتفرغ عن هذا الواجب عدم جواز قيام الموظف الدولي بأية أعمال خارج نطاق وظيفته، سواء لقاء أجر أو بدون أجر إلا بموافقة الأمين العام⁽³⁾، وللأمين العام أن يأذن بذلك إذا توفرت شروط معينة⁽⁴⁾.

(1) منصور الفيتوري حامد، التزامات الموظف الدولي تجاه المنظمة ودولة المقر، دراسة في ضوء أحكام القانون الدولي الإداري، ص 269.

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

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

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

كما يلتزم الموظف الدولي باحترام مقتضيات وظيفته، وذلك بالامتناع عن ممارسة أي نشاط لا يتفق وكرامة الوظيفة الدولية⁽¹⁾، وقد عدّدت القاعدة 1-2 في الفقرة (ر) الأنشطة المحظورة في هذا الشأن⁽²⁾، من بينها الإدلاء بتصريحات للصحف أو وسائل الإعلام ونشر مقالات أو كتب، ما لم يكن ذلك مرتبطاً بالوظيفة، وبعد الحصول على موافقة مسبقة من الأمين العام.

كما أنّ النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة يحظر قبول أي تكريم أو هدية أو مكافأة من أي جهة غير المنظمة، حتى لا يفقد الموظف الأممي استقلاله؛ إذ نصّ البند 1-2 (ي) على أنه: "لا يجوز للموظف أن يقبل أي تكريم أو وسام أو هدية أو مكافأة أو جميل من أية حكومة"⁽³⁾.

وجاءت الفقرة (ك) من البند 1-2 لتأكيد هذا الالتزام مع اعترافها بالمجاملات الدبلوماسية، بحيث إذا كان الرفض يسبب إحراجاً للمنظمة جاز للموظف أن يتسلّمها باسم المنظمة، ثم يُبلّغ الأمين العام بها ويُسلّمها له⁽⁴⁾.

الفرع الثاني: الالتزام بالنزاهة والحياد والأمانة

يتصل هذا الواجب في الواقع بالضمير والأخلاق، والإحساس بالمسؤولية، قبل اتصاله بالالتزام قانوني⁽⁵⁾، فعلى الموظف الدولي التحلي بالنزاهة والحيادة في العمل، التي هي من الصفات الخلقية الحميدة التي يجب أن يتصف بها الموظف الدولي في أدائه لعمله الوظيفي في المنظمة، متجرداً من كل ما من شأنه أن يؤثر على عمله من مؤثرات

(1) مصباح جمال مصباح مقبل، المرجع السابق، ص 102.

(2) راجع: القاعدة 1-2 (ر) من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة.

(3) منصور الفيتوري حامد، المرجع السابق، ص 269.

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

(5) قيصر سالم يونس، المرجع السابق، ص 165.

خارجية، وأن يكون محايداً في عمله غير متحيز لأيّ دولة عضو في المنظمة حتى ولو كانت دولته التي ينتمي إليها بجنسيته⁽¹⁾.

وقد تطرق النظام الأساسي لهيئة الأمم المتحدة تحت بند الحقوق والواجبات الأساسية للموظفين الدوليين إلى هذا الالتزام من خلال البند 1-2 (ب) الذي ينص على أنه: " **يتمسك الموظفون بأعلى مستويات الكفاءة والمقدرة والنزاهة. ويشمل مفهوم النزاهة، على سبيل المثال لا الحصر، الاستقامة والحياد والعدل والأمانة والصدق في جميع الأمور التي تمس عملهم ومركزهم**"⁽²⁾

كما تطرقت الفقرة (ح) من البند 1-2 إلى الحياد السياسي حيث نصّت على: " **للموظفين أن يمارسوا حق التصويت ولكن عليهم كفالة أن يكون اشتراكهم في أي نشاط سياسي متماشياً مع الاستقلال والحياد الذين يقتضيهما مركزهم كموظفين مدنيين دوليين، وغير ضار بهذا الاستقلال والحياد**"⁽³⁾

الفرع الثالث: الولاء للمنظمة الدولية

نصّت المواثيق الدولية المنشئة للمنظمات الدولية، والأنظمة الأساسية، واللوائح الداخلية على هذا الالتزام الأساسي، والذي يرتبط بوجود الوظيفة الدولية، ويعمل على تحقيق أهدافها وحماية مصالحها العليا دون اعتبارات أخرى⁽⁴⁾.

ومفهوم هذا الواجب أن يلتزم الموظف الدولي أثناء ممارسته لوظيفته بتحقيق أهداف المنظمة ومصالحها الخاصة، ولا يتلقى أيّ تعليمات أو توجيهات من أية حكومة، أو أية سلطة خارجة عن المنظمة⁽⁵⁾. وهذا ما أكدّه النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة

(1) أحمد نجم الدين، المرجع السابق، ص 124.

(2) منصور الفيتوري حامد، المرجع السابق، ص 268.

(3) المرجع نفسه، ص 268.

(4) المرجع نفسه، ص 263.

(5) مصباح جمال مصباح مقبل، المرجع السابق، ص 99.

المتحدة في البند 1-2 (د)؛ حيث نص على أنه: "لا يجوز للموظفين، في أدائهم واجباتهم، التماس أو قبول أية تعليمات من أية حكومة أو من أية جهة أخرى خارجة عن المنظمة؛"

وهذا الالتزام لا يعني انقطاع الصلة بين الموظف الدولي ودولته، فالصلة تبقى قائمة⁽¹⁾، ولكن تبعيته الإدارية وولائه الوظيفي يكون لصالح منظمته، التي يدين لها بالولاء الوظيفي طيلة مدة خدمته.

كما يلتزم الموظف الدولي بالحفاظ على أسرار الوظيفة الدولية التي اطلع عليها طيلة مدة عمله بالمنظمة⁽²⁾، وذلك بعدم إفشاء أية معلومات أو أخبار لأية حكومة أو كيان أو شخص، أو أية جهة أخرى ما لم يكن ذلك بتصريح من الأمين العام، ويبقى هذا الالتزام قائماً حتى بعد ترك الخدمة في المنظمة⁽³⁾.

يلتزم الموظف الدولي كذلك بطاعة الأوامر الصادرة عن رئيسه المباشر أو الأعلى (الأمين العام)، وباحترام القواعد واللوائح السارية في دولة المقر، وعدم التدخل في الشؤون الداخلية للدول الأعضاء ودولة المقر⁽⁴⁾.

يترتب على إخلال الموظف الدولي بالتزاماته بموجب ميثاق الأمم المتحدة أو النظام الأساسي للموظفين أو المنشورات واللوائح الإدارية ذات الصلة، أو عدم مراعاته معايير السلوك المطلوب توافرها في الموظف الدولي، توقيع تدابير تأديبية عليه لسوء

(1) محمد المجذوب، المرجع السابق، ص 99.

(2) منصور الفيتوري حامد، المرجع السابق، ص 266.

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

(4) محمد سعادي، المرجع السابق، ص 44.

السلوك⁽¹⁾، ويكون قرار بدء تحقيق في مزاعم إساءة السلوك وتوقيع تدبير تأديبي ضمن السلطة التقديرية للأمين العام⁽²⁾.

ويكون التدبير التأديبي المُوَجَّع متناسباً مع طبيعة سوء السلوك المرتكب وجسامته⁽³⁾، ولا تتخذ التدابير التأديبية إلاّ شكلاً واحداً أو أكثر من الأشكال المحددة في القاعدة 10-2 (أ) من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة، مثل اللوم الكتابي، الوقف عن العمل لفترة محددة بدون أجر⁽⁴⁾. كما يمكن أن تتخذ في حق الموظف تدابير إدارية المنصوص عليها في القاعدة 10-2 (ب) على سبيل المثال لا الحصر، مثل التوبيخ الكتابي أو الشفهي⁽⁵⁾.

وفيما يخص الأصول القانونية الواجب مراعاتها في العملية التأديبية، فإنّه لا تُؤجَع على الموظف الدولي أية تدابير تأديبية إلاّ بعد إخطاره كتابياً بادعاءات سوء السلوك الموجهة ضده ومنحه فرصة الرد عليها، مع إعلامه بحقه في الحصول على مساعدة محامٍ للدفاع عنه عن طريق مكتب تقديم المساعدة القانونية للموظفين، أو مساعدة محامٍ خارجي، على أن يكون ذلك على نفقته الخاصة⁽⁶⁾.

(1) راجع: القاعدة 10-1 (أ) من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة.

(2) راجع: القاعدة 10-1 (ج) من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة.

(3) راجع: القاعدة 10-3 (ب) من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة.

(4) راجع: القاعدة 10-2 (أ) من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة.

(5) راجع: القاعدة 10-2 (ب) من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة.

(6) راجع: القاعدة 10-3 (أ) من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة.

ويجوز للموظف الدولي الذي تُوقَّع عليه تدابير تأديبية أو غير تأديبية أن يرفع دعوى أمام محكمة الأمم المتحدة للمنازعات للطعن في التدابير المذكورة⁽¹⁾، كما يجوز له استئناف الحكم الصادر عن محكمة الأمم المتحدة للمنازعات أمام محكمة الأمم المتحدة للاستئناف⁽²⁾.

(1) راجع: القاعدة 10-3 (ج) من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة.

(2) راجع: القاعدة 10-3 (ج) من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة.

المبحث الثاني: حصانات وامتيازات الموظف الدولي

يعتبر الموظف الدولي من الدعامات الأساسية اللازمة لتمكين المنظمات الدولية من تحقيق أهدافها، ولكي ينجز هؤلاء الموظفون المهام الموكلة إليهم على أكمل وجه، كان لابد من وجود مجموعة من الامتيازات والحصانات التي تكفل لهم مباشرة وظائفهم بحرية واستقلال بعيدا عن أي ضغوطات خارجية، وبالتالي تحقيق أهداف ومقاصد المنظمة الدولية.

والغاية من تمتع الموظف الدولي بالامتيازات والحصانات هي ضمان أداء الموظف الدولي لواجباته؛ ذلك أنها لم تتقرر من أجل حماية المصالح الشخصية للموظف الدولي، وإنما من أجل تحقيق صالح المنظمة.

ولمّا كان لكل شيء أساس يستقي منه مصدره، فإنّ الحصانات والامتيازات الدولية تستند في وجودها إلى مصادر مختلفة تتمثل في الميثاق المنشئ للمنظمة ولوائحها الداخلية، إضافة إلى الاتفاقيات الدولية (المطلب الأول). وتختلف صور حصانات وامتيازات الموظفين الدوليين باختلاف فئاتهم ووظائفهم (المطلب الثاني).

المطلب الأول: مصدر حصانات وامتيازات الموظف الدولي

يُجمع الفقهاء على أنّ الحصانات والامتيازات الدبلوماسية ترجع نشأتها إلى العرف الدولي قبل أن يرد النصّ عليها في التشريع الدولي المعاصر. والحال على خلاف ذلك بالنسبة للحصانات والامتيازات التي يتمتع بها الموظفون الدوليون التي تجد مصدرها في ميثاق المنظمة ولوائحها الداخلية الخاصة بالموظفين، والتي تقتصر على الإقرار بمبدأ تمتع الموظفين الدوليين بالحصانات والامتيازات (الفرع الأول). أمّا تفاصيلها فتكون فيما تبرمه المنظمة الدولية من اتفاقيات مع باقي الدول (الفرع الثاني).

الفرع الأول: ميثاق الأمم المتحدة

تنص المادة 2/105 من ميثاق الأمم المتحدة على أن: "وكذلك يتمتع المندوبون عن أعضاء "الأمم المتحدة" وموظفو هذه الهيئة بالمزايا والإعفاءات التي يتطلبها استقلالهم في القيام بمهام وظائفهم المتصلة بالهيئة".

يتضح من نص المادة أن ميثاق الأمم المتحدة أقر بمبدأ تمتع موظفي الأمانة العامة بالحصانات والامتيازات دون تحديد لتفاصيلها أو لمداها⁽¹⁾.

كما تقرر الفقرة 3 من المادة نفسها أن: "للجمعية أن تقدم التوصيات بقصد تحديد التفاصيل الخاصة بتطبيق الفقرتين 1 و2 من هذه المادة، ولها أن تقترح على أعضاء الهيئة عقد اتفاقات لهذا الغرض". وذلك ما قامت به بالفعل الجمعية العامة بإقرار اتفاقية حصانات وامتيازات موظفي الأمم المتحدة بتاريخ 13 جانفي 1946، وغيرها من الاتفاقيات⁽²⁾.

الفرع الثاني: الاتفاقيات الدولية

جرت العادة على أن تُبرم المنظمات الدولية ومن بينها الأمم المتحدة، اتفاقيات مع دول أخرى تمنح بموجبها حصانات وامتيازات لموظفيها وتحدّد مدى تمتعهم بها⁽³⁾.

ويقتضي الحال أن نوضح ثمة أنواع متعددة من الاتفاقيات في هذا الصدد، الاتفاقيات العامة (أولاً)، الاتفاقيات الثنائية (ثانياً)، واتفاقيات المقر (ثالثاً).

(1) محمد سامي عبد الحميد ومحمد السعيد الدقاق، التنظيم الدولي، دون ذكر رقم الطبعة، دار المطبوعات الجامعية، الإسكندرية، مصر، 2002، ص 501.

(2) مصطفى أحمد فؤاد، الأمم المتحدة والمنظمات غير الحكومية، دون ذكر رقم الطبعة، دار الكتب القانونية، مصر، 2004، ص 174.

(3) محمد سامي عبد الحميد ومحمد السعيد الدقاق، المرجع السابق، ص 500.

أولاً: الاتفاقيات العامة:

هي تلك الاتفاقيات التي تستهدف وضع القواعد العامة التي تكفل حماية حقوق الموظفين الدوليين وتوفير الاستقلال اللازم لأداء أعمالهم، ومن ذلك الاتفاقية العامة لامتيازات وحصانات الأمم المتحدة الصادر بها قرار الجمعية في 13 فيفري 1946⁽¹⁾ الذي تناول حصانات وامتيازات موظفي الأمم المتحدة في البند 17 إلى البند 21 من المادة 5⁽²⁾.

ثانياً: الاتفاقيات الثنائية:

وهي الاتفاقيات التي تُبرم بين المنظمة الدولية وإحدى الدول التي يباشر الموظف الدولي أعمال وظيفته على إقليمها، خاصةً عندما لا تكون هذه الدولة عضواً في المنظمة، وذلك بغية الحصول على موافقتها على تمتع الموظف الدولي بالحصانات والإعفاءات المقررة له بحكم وظيفته⁽³⁾.

ثالثاً: اتفاقيات المقر:

وهي الاتفاقيات التي تبرم بين المنظمة الدولية والدول التي يوجد بها مقر المنظمة أو أحد فروعها بإقليمها، وهي أكثر تحديداً في تعدادها للامتيازات والحصانات الدولية، كما ترسم أبعادها وكيفية التمتع بها⁽⁴⁾.

(1) مصباح جمال مصباح مقبل، المرجع السابق، ص 114.

(2) راجع: المادة 5 من اتفاقية امتيازات الأمم المتحدة وحصاناتها التي اعتمدها الجمعية العامة للأمم المتحدة في

13 فيفري 1946.

(3) مصباح جمال مصباح مقبل، المرجع السابق، ص 114.

(4) مريم لوكال، المرجع السابق، ص 275.

ومن أمثلة ذلك الاتفاقيات المبرمة بين الأمم المتحدة والولايات المتحدة الأمريكية في 26 أبريل 1947، والاتفاقيات التي أبرمتها سويسرا بخصوص المقر الأوروبي للأمم المتحدة في جنيف مع الدول الأعضاء⁽¹⁾.

المطلب الثاني: صور حصانات وامتيازات الموظف الدولي

يتمتع موظفو الأمم المتحدة بطائفة من الحصانات والامتيازات بغية تمكينهم من أداء مهامهم على وجه الاستقلال⁽²⁾. ولا شك أن هذه الحصانات والامتيازات مقررة أساساً من أجل خدمة مصالح المنظمة الدولية⁽³⁾ وليس لصالح الموظف الدولي، وتختلف هذه الأخيرة باختلاف الفئة التي ينتمي إليها الموظف الدولي، حيث تضم الفئة الأولى كبار الموظفين وعلى رأسهم الأمين العام والأمناء العامون المساعدون وقضاة محكمة العدل الدولية. ويتمتع أفراد هذه الفئة بكافة الحصانات والامتيازات الدبلوماسية التي يتمتع بها أعضاء البعثات الدبلوماسية، لتشمل بذلك الأعمال الصادرة عنهم بصفتهم الرسمية وغير الرسمية. أما الفئة الثانية تشمل الموظفين المهنيين، وهؤلاء يتمتعون فقط بالحصانات اللازمة لأداء مهامهم. وتشمل الفئة الثالثة الكتبة والعمال وصغار الموظفين، وهؤلاء لا يتمتعون كأصل عام بأية حصانات أو امتيازات.

وحددت المادة 5 من الاتفاقية العامة لامتيازات وحصانات الأمم المتحدة لسنة 1946 الحصانات التي يتمتع بها الموظف الدولي (الفرع الأول)، والامتيازات التي تسهل وظائفه (الفرع الثاني).

(1) مصباح جمال مصباح مقبل، المرجع السابق، ص 115.

(2) راجع: المادة 2/105 من ميثاق الأمم المتحدة.

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

الفرع الأول: حصانات الموظف الدولي

تُعرّف الحصانة بأنها ميزة تضع الشخص بمنأى عن الاعتداء وكل محاكمة قد يتعرض لها أثناء تأدية عمله⁽¹⁾، ولقد جرت موافقة المنظمات الدولية على كفالة الحصانات التي من شأنها توفير الطمأنينة والثقة للموظفين في أداء وظائفهم، وتقرض بالمقابل على الدول الأعضاء ضرورة مراعاة معاملة الموظفين بما يتفق مع ما يتمتعون به من حصانات شخصية (أولاً)، وقضائية (ثانياً)، ومالية (ثالثاً).

أولاً: الحصانة الشخصية:

مفاد هذه الحصانة عدم جواز القبض على الموظفين الدوليين أو حجزهم أو حجز أمتعتهم الشخصية، أو توقيفهم⁽²⁾، أو تقييد حريتهم بأي شكل من الأشكال⁽³⁾. ومن خلال اتفاقية مزايا وحصانات الأمم المتحدة، فإنّ الحصانة الشخصية للموظف الدولي تمتد لأفراد عائلته، كما أنّ الموظف الدولي يتمتع بحصانة شخصية واسعة مثله مثل المبعوث الدبلوماسي⁽⁴⁾، أكدت عليها اتفاقية فيينا للعلاقات الدبلوماسية الموقعة في 18 أبريل 1961، في المادة 29 بنصها: "تكون حرمة شخص المبعوث الدبلوماسي مصونة. ولا يجوز إخضاعه لأيّة صورة من صور القبض أو الاعتقال".

وتختلف الحصانة الشخصية باختلاف الفئة التي ينتمي إليها الموظف الدولي، فالفئة الأولى التي تضم كبار الموظفين كالأمين العام ومساعديه، فهؤلاء الموظفون

(1) بدر الدين رواحنة، المرجع السابق، ص 49.

(2) أحمد نجم الدين أحمد، المرجع السابق، ص 127.

(3) قيصر سالم يونس، المرجع السابق، ص 168.

(4) راجع: المادة 5 البند 19 من اتفاقية امتيازات الأمم المتحدة وحصاناتها لسنة 1946.

يتمتعون بحصانة شخصية واسعة تمتد إلى عائلاتهم وذويهم، أما الفئة الثانية التي تشمل الموظفين المهنيين، فهؤلاء يتمتعون فقط بالحصانة الضرورية لأداء وظائفهم⁽¹⁾.

ثانياً: الحصانة القضائية:

يقصد بها عدم خضوع الموظف الدولي للقضاء الوطني أو المحلي لدولة المقر أو حتى لقضاء دولته،⁽²⁾ سواءً كان قضاءً مدنياً أو جنائياً؛ بحيث لا يمكن متابعته عن جريمة وقعت منه أثناء تأديته لوظيفته أو عن مخالفته لقوانين المرور ولوائح الضبط⁽³⁾.

وليس معنى ذلك أن يسوغ للموظف الدولي انتهاك قوانين ولوائح وسيادة دولة المقر، فذلك يتعارض مع الحكمة من منح الحصانة⁽⁴⁾. 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 بحسب ما إذا كان من كبار الموظفين أو كان ممّن يلون كبار الموظفين في الدرجة⁽⁵⁾، فإن كان من الطائفة الأولى فإنه يتمتع بحصانة مطلقة، وبالتالي لا يجوز اتخاذ أي إجراء ضده، سواءً حدثت المخالفة أثناء أو بسبب تأدية وظيفته الدولية، أو قد وقعت خارج نطاق أعمال وظيفته⁽⁶⁾، إلا إذا حصل تنازل من جانب الموظف الدولي عن الحصانة القضائية أو

(1) بدر الدين رواحة، المرجع السابق، ص 50.

(2) مصباح جمال مصباح مقبل، المرجع السابق، ص 117؛ من أمثلة عدم خضوع الموظف الدولي لقانون دولته قضية الموظفين الدوليين في لجنة الأمم المتحدة الخاصة بكوريا؛ حيث قامت الشرطة الكورية في سبتمبر 1949 بالقبض على موظفين كوريين يعملان باللجنة التي أنشأتها الأمم المتحدة الخاصة بكوريا، من دون إخطار الأمين العام فاحتجاً على التصرف وأخطرا الأمين العام، فاحتج هذا الأخير بإرسال برقية الإحتجاج إلى وزارة الخارجية الكورية مشيراً إلى أن جنسية الموظف لا تؤثر على حصاناته حتى وإن كان يعمل على إقليم دولته...؛ للمزيد حول القضية راجع: مريم لوكال، المرجع السابق، ص 280.

(3) لمين عامرة، المرجع السابق، ص 45.

(4) مصباح جمال مصباح مقبل، المرجع السابق، ص 117.

(5) لمين عامرة، المرجع السابق، ص 44.

(6) راجع: المادة 5 البند 18(أ) من اتفاقية امتيازات الأمم المتحدة وحصاناتها لسنة 1946.

رُفعت عنه بقرار من الأمين العام⁽¹⁾. أمّا إذا كان الموظف من الطائفة الثانية فتكون حصانته مقصورة على الأعمال الرسمية فحسب، فإذا ارتكب المخالفة بصفته غير الرسمية اتُخذت الإجراءات القضائية تجاهه⁽²⁾.

ومن بين تطبيقات المحاكم في هذا الشأن، ما حكمت به إحدى محاكم نيويورك في قضية "جوبيتشيك" الموظف الدولي الروسي في مقر الأمم المتحدة، بأنه لا يتمتع بالحصانة الجنائية الكاملة ضدّ التهمة الموجهة ضدّه وهي التجسس لأنّ التجسس ليس له علاقة بوظيفته الرسمية في الأمم المتحدة ويقع خارج نطاق عمله الرسمي⁽³⁾.

ثالثاً: الحصانة المالية:

يتمتع الموظفون الدوليون فيما يتعلق بالمسائل المالية بالإعفاءات الضريبية عن المرتبات والمكافآت التي يتقاضونها من الأمم المتحدة⁽⁴⁾، ومع ذلك تذهب بعض التشريعات الداخلية إلى رفض هذا الإعفاء بالنسبة للموظفين الذين ينتمون إلى الدولة بجنسيتهم ويعملون في إقليمها، حيث يفرض عليهم القانون الداخلي ضرائب على المرتبات التي تُدفع لهم، كما هو الحال بالنسبة لرعايا الولايات المتحدة الأمريكية⁽⁵⁾.

(1) راجع: المادة 5 البند 20 من اتفاقية امتيازات الأمم المتحدة وحصاناتها لسنة 1946.

(2) مريم لوكال: المرجع السابق، ص 280.

(3) نقلاً عن: ابراهيم 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 وحصاناتها لسنة 1946.

(5) محمد سامي عبد الحميد و محمد السعيد الدقاق: المرجع السابق، ص 502؛ للمزيد راجع: لمين عامرة: المرجع السابق،

وتشمل الحصانات المالية أيضاً الإعفاء من كل الرسوم الجمركية المقررة على كل ما يستورده الموظفون الدوليون من أمتعة وأثاث ومنقولات بمختلف أنواعها، وهذا عند بداية ممارستهم لوظيفتهم الدولية⁽¹⁾. كما تشمل التمتع فيما يتعلق بتحويل العملة بنفس الامتيازات التي يتمتع بها أعضاء البعثات الدبلوماسية من ذوي الرتب المماثلة⁽²⁾.

الفرع الثاني: امتيازات الموظف الدولي

يتمتع الموظف الدولي بطائفة من الامتيازات والتسهيلات التي تساهم في أدائه لمهامه في ظروف جيدة، وبالتالي تمكين المنظمة الدولية من ممارسة أعمالها، وتحقيق الأهداف والغايات المرجوة على أحسن مايرام⁽³⁾. وهذه الامتيازات لها ارتباط بالوظيفة أكثر من ارتباطها بالموظف الدولي⁽⁴⁾، وتشمل حرية التنقل والمرور (أولاً)، والإعفاء من الخدمة العسكرية (ثانياً)، وتسهيلات الهجرة والإقامة (ثالثاً).

أولاً: حرية التنقل والمرور:

تنص سائر اتفاقيات المقر على التزام الدولة بالألا تضع أي عقبة في سبيل حركة الموظفين الدوليين، ولتيسير ذلك تم تزويد الموظف الدولي بوثيقة تثبت شخصيته، وهي تماثل جواز المرور، وتطلب المنظمة بناء على هذه الوثيقة من السلطات المختصة منح الموظف الدولي التسهيلات التي له حق التمتع بها نتيجة لصفته الرسمية⁽⁵⁾.

(1) راجع: المادة 5 البند 18 (ز) من اتفاقية امتيازات الأمم المتحدة وحصاناتها لسنة 1946.

(2) راجع: المادة 5 البند 18 (هـ) من اتفاقية امتيازات الأمم المتحدة وحصاناتها لسنة 1946.

(3) مريم لوكال، المرجع السابق، ص 282.

(4) محمد بومدين، المرجع السابق، ص 61.

(5) مصباح جمال مصباح مقبل، المرجع السابق، ص 120.

ثانياً: الإعفاء من الخدمة العسكرية:

يعفى الموظف الدولي من أداء الخدمة العسكرية، وذلك ما نصت عليه المادة 5 البند 18(ج) من الاتفاقية الخاصة بامتيازات وحصانات الأمم المتحدة من تمتع جميع موظفي المنظمة بهذا الإعفاء بصورة مطلقة⁽¹⁾، على خلاف موظفي جامعة الدول العربية فهم لا يتمتعون بهذا الإعفاء المطلق، وإنما ينحصر في نطاق أضيق من ذلك بكثير⁽²⁾.

ويعود سبب الإعفاء من التزامات الخدمة الوطنية إلى ضرورة استمرار الخدمة المنوطة للموظف الدولي، وذلك حتى لا تشل حركتها إذا ما استدعي الموظف أو عدد من الموظفين إلى الخدمة الوطنية⁽³⁾.

ثالثاً: تسهيلات الهجرة والإقامة:

من بين الامتيازات التي يتمتع بها الموظف الدولي كذلك أن يُعفى وأفراد أسرته من إجراءات وقيود الهجرة والتسجيل المتعلق بالأجانب⁽⁴⁾، كما تمنحهم دولة المقر بطاقات الإقامة لإعفائهم من الحصول على تصريح بالإقامة مثل باقي الأجانب المقيمين بها⁽⁵⁾، كما يتمتع الموظف الدولي وأفراد أسرته بالتسهيلات اللازمة للخروج من إقليم الدولة والعودة إلى وطنه أثناء فترة الأزمات الدولية⁽⁶⁾، وما يترتب على ذلك من نقل لأثاث وأمتعة عند مغادرته لمكان عمله.

(1) تنص المادة 5 البند 18 (ج) من اتفاقية امتيازات الأمم المتحدة وحصاناتها على أن: "... بالإعفاء من التزامات الخدمة الوطنية؛".

(2) مصباح جمال مصباح مقبل، المرجع السابق، ص 121؛ للمزيد راجع: رايح غليم، المرجع السابق، ص 145.

(3) جمال عبد الناصر مانع، المرجع السابق، ص 162.

(4) راجع: المادة 5 البند 18 (د) من اتفاقية امتيازات الأمم المتحدة وحصاناتها لسنة 1946.

(5) مصباح جمال مصباح مقبل، المرجع السابق، ص 121.

(6) راجع: المادة 5 البند 18 (و) من اتفاقية امتيازات الأمم المتحدة وحصاناتها لسنة 1946.

المبحث الثالث: ضمانات الموظف الدولي

نظراً لأهمية الدور الذي يلعبه موظفو المنظمات الدولية في تسيير شؤون إدارتها كي تؤدي مهامها بأفضل ما يمكن، كونها تعدّ من الأدوات الضرورية لتعاون المجتمع الدولي المعاصر، فإنه من الضروري توفير الأمن والاستقرار الوظيفي لهؤلاء الموظفين، وفي سبيل ذلك أقرت غالبية الأجهزة الإدارية الدولية عبر لوائحها الداخلية للموظف الدولي بضمانات غير قضائية (المطلب الأول)، وأخرى قضائية (المطلب الثاني) تكفل حمايته حال تعرض حقوقه أو مركزه القانوني للانتهاك جراء إصدار الرؤساء الإداريين لقرارات مخالفة للمشروعية.

يحق للموظف الدولي بموجب هذه الضمانات الطعن والتظلم أمام أجهزة إدارية ينشئها الأمين العام (الضمانات غير القضائية)، أو اللجوء إلى القضاء الإداري الدولي (الضمانات القضائية)؛ للوقوف على مدى احترام المنظمات الدولية فيما تصدره من قرارات إدارية لمبدأ المشروعية.

المطلب الأول: الضمانات غير القضائية

تظهر الضمانات غير القضائية عند تعرض الموظف الدولي لإجراء من طرف رئيسه، ورأى أن هذا الإجراء غير قائم على أساس سليم، فهنا يبرز دور هذه الضمانات التي تحمي الموظف الدولي من التصرفات الإدارية التعسفية التي تنطوي على إساءة استعمال الإدارة الدولية لسلطتها. وقد أقر النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة للموظف الدولي بضمانات غير قضائية سابقة على صدور القرار الإداري (الفرع الأول) وأخرى لاحقة على صدور القرار الإداري (الفرع الثاني).

الفرع الأول: الضمانات السابقة على صدور القرار الإداري

مؤدى هذه الضمانات هو عرض القرارات الإدارية التي يصدرها الرئيس الأعلى أو رئيس الإدارة المختصة قبل صدورها على أجهزة أو لجان استشارية معينة، وتشكل هذه اللجان ضمانات قوية ضد الإدارة نفسها، ذلك لأن تشكيلها يجمع بين ممثلين من الجهاز الدولي وآخرين من الموظفين الدوليين⁽¹⁾.

وقد درجت غالبية الأجهزة والإدارات الدولية على إنشاء اللجان المذكورة، من بينها الأمم المتحدة التي أنشأت جهازاً مشتركاً طبقاً للبند 8-2 من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة، يقدم هذا الجهاز للأمين العام للمنظمة المشورة في جميع المسائل العامة المتعلقة بالموظفين⁽²⁾، وفي كل ما يتعلق بتحسين مستواهم الوظيفي، كما تقدم له المقترحات التي يراها مناسبة لتعديل لوائح الموظفين ونظم توظيفهم.

وتجدر الإشارة إلى أن الاقتراحات التي يقدمها الجهاز الاستشاري للأمين العام استشارية لا تكتسي طابع الإلزام.

وجاء في القاعدة 8-2 (أ) أن الجهاز المشترك يتألف من لجان استشارية مشتركة أو هيئات مماثلة مشتركة بين الموظفين والإدارة في مراكز العمل المحددة، وتتألف عادةً مما لا يقل عن ثلاثة ومالا يزيد عن سبعة من ممثلي الموظفين وعدد مماثل من ممثلي الأمين العام؛ كما يتألف من هيئة مشتركة على صعيد الأمانة العامة، تتألف من عديدين متساويين من ممثلي الموظفين وممثلي الأمين العام⁽³⁾.

(1) رايح غليم، المرجع السابق، ص ص، 150-151.

(2) راجع: البند 8-2 من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة.

(3) راجع: القاعدة 8-2 (أ) من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة.

يختار الأمين العام رؤساء الهيئات المشتركة من قائمة أسماء يقترحها ممثلو الموظفين⁽¹⁾، بينما تضع هذه الهيئات قواعد سيرها وإجراءاتها⁽²⁾.

الفرع الثاني: الضمانات اللاحقة على صدور القرار الإداري

تعتبر الضمانات اللاحقة على صدور القرار الإداري من أهم الضمانات الممنوحة للموظف الدولي الذي يحق له بمقتضى الأحكام التي تضمنتها كافة لوائح ونظم الموظفين الدوليين الخاصة بالإدارات الدولية، أن يطعن في القرار الصادر في حقه من رئيس الإدارة الدولية، إذا ما رأى أن هذا القرار يشكل مخالفة لأحكام لائحة الموظفين، أو إخلالاً بالشروط التي تضمنها عقد استخدامه في المنظمة.

ويحق للموظف الدولي في إطار منظمة الأمم المتحدة أن يطعن في هذا القرار عن طريق الآليات غير الرسمية المنصوص عليها في النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة المتمثلة في التقييم الإداري (أولاً)، والوساطة (ثانياً).

أولاً: التقييم الإداري (التظلم الإداري):

يتعين على الموظف الدولي الذي يرغب في الطعن في قرار إداري أن يطلب إجراء تقييم إداري للقرار الإداري⁽³⁾، وهو مرادف لمفهوم التظلم الإداري المسبق، فقبل تقديم عريضة الدعوى إلى محكمة المنازعات، يجب على الموظف أن يقدم طلباً كتابياً للأمين العام وهو من الناحية الفعلية طلب مقدّم إلى وحدة التقييم الإداري في الأمانة العامة، لإجراء تقييم إداري⁽⁴⁾.

(1) راجع: القاعدة 8-2 (ب) من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة.

(2) راجع: القاعدة 8-2 (د) من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة.

(3) راجع: القاعدة 11-2 (أ) من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة.

(4) مريم لوكال، المرجع السابق، ص 340.

والغرض من هذه الخطوة منح الإدارة فرصة لتصحيح خطأ ارتكبه أو تقديم تعويضات مقبولة في الحالات التي تكون قد اتخذت فيها قرارات تشوبها أخطاء، وتقليل عدد القضايا أمام القضاء الرسمي⁽¹⁾.

ويتعين على الموظف الدولي تقديم طلب التقييم الإداري في غضون 60 يوماً من تاريخ تلقي القرار الإداري المطعون فيه⁽²⁾، على أن يُخطر الموظف كتابةً بنتيجة التقييم الإداري في غضون 30 يوماً من تلقي الأمين العام طلب إجراء التقييم الإداري، إذا كان الموظف يعمل في نيويورك، وفي غضون 45 يوماً إذا كان يعمل خارج نيويورك⁽³⁾. وإذا تحدد أن القرار غير سليم تكفل الإدارة تغيير القرار أو تقديم تعويض مناسب⁽⁴⁾، أما إذا لم يكن الموظف راضٍ عن نتيجة التقييم الإداري، يجوز له أن يرفع دعوى أمام محكمة الأمم المتحدة للمنازعات في غضون 90 يوماً من تاريخ تسلمه النتيجة، وفي حالة السكوت الإداري في غضون المهلة المقررة بـ 30 يوم إلى 45 يوم، يجب أن يرفع الدعوى في غضون 90 يوم بعد انتهاء فترة الرد⁽⁵⁾.

كما يجوز طلب تمديد الوقت مع التبوير كتاباً قبل انتهاء المهلة، وللقاضي السلطة التقديرية بالسماح بذلك من عدمه⁽⁶⁾.

وتجدر الإشارة إلى أنه لا يُطلب إجراء تقييم إداري إذا كان القرار المطعون فيه يتعلق بفرض تدبير تأديبي أو إذا كانت الإدارة قد اتخذته بناءً على مشورة خبير أو

(1) دليل تسوية المنازعات، منظمة الأمم المتحدة/إقامة العدل في الأمم المتحدة، رقم 09-44265، نيويورك، 2010، ص 4.

(2) راجع: القاعدة 11-2 (ج) من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة.

(3) راجع: القاعدة 11-2 (د) من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة.

(4) دليل تسوية المنازعات، المرجع السابق، ص 4.

(5) راجع: القاعدة 11-4 (أ) من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة.

(6) مريم لوكال، المرجع السابق، ص 341.

مجلس استشاري. وفي هذه الحالات يمكن تقديم طلب مباشرة إلى محكمة الأمم المتحدة للمنازعات⁽¹⁾.

ثانياً: الوساطة كضمانة غير رسمية للموظف الدولي:

رغبة من الأمم المتحدة في تفادي تفاقم المنازعات الإدارية التي قد تنشأ بين أجهزتها والموظفين العاملين فيها، فقد تم النص في نظام إقامة العدل الداخلي على سبيل جديد لتسوية المنازعات الإدارية من خلال مكتب أمين المظالم وخدمات الوساطة لحل المنازعة الإدارية قبل اللجوء إلى التسوية القضائية، وإذا ما نجحت هذه الوساطة ينتهي النزاع ولا حاجة لعرضه على القضاء⁽²⁾، حيث يقوم أمناء المظالم والوسطاء باعتبارهم أطرافاً محايدتين ومستقلين بالتوسط بين الموظفين والإدارة في المنظمة من أجل التوصل إلى حل يرضي الطرفين ويجنبهم الوصول إلى مرحلة التقاضي.

وبهذا المعنى فإن الوساطة عملية طوعية غير رسمية وسرية يقوم فيها شخص متمرس ومحايد، يعرف باسم الوسيط، بمساعدة الأطراف على العمل في سبيل التوصل إلى اتفاق تفاوضي بشأن منازعة أو خلاف، على أن تكون للأطراف وحدها الكلمة الأخيرة بشأن القرار النهائي⁽³⁾. ويقدم أمناء المظالم والوسطاء خدماتهم لجميع الموظفين والأفراد ذوي الصلة بالأمانة العامة⁽⁴⁾، حيث للموظفين الدوليين الحرية في أن يتوجهوا إلى مكتب أمين المظالم بأي قضية لها علاقة بالعمل، مثل الأجور والاستحقاقات، والمسائل الخاصة بالوظيفة كالشؤون المتعلقة بأحكام وشروط العقد، الانتداب، النقل،

(1) دليل تسوية المنازعات، المرجع السابق، ص 4؛ راجع: القاعدة 11-2 (ب) من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة.

(2) راجع: القاعدة 11-1 (أ) من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة.

(3) عبد الله علي عيو، نظام إقامة العدل الداخلي في الأمم المتحدة، نظرة تحليلية، مجلة أهل البيت عليهم السلام، العدد الخامس عشر، دون ذكر بلد و تاريخ النشر، ص 91.

(4) دليل تسوية المنازعات، المرجع السابق، ص 3.

الفصل من الخدمة. وأيضا الشؤون القانونية والمالية كإساءة استعمال الأموال، وعمليات التحقيق والتأديب وغيرها من الشؤون الأخرى⁽¹⁾.

أما عن الإجراءات التي تُتَّبَع في النظام غير الرسمي للعدل أي الوساطة، تتلقى شعبة الوساطة طلب وساطة من أطراف المنازعة، أو مكتب أمين المظالم، أو وحدة التقييم الإداري، أو محكمة الأمم المتحدة للمنازعات. ويجوز أيضا لأحد أطراف المنازعة طلب وساطة ويسأل شعبة الوساطة أن تتصل بالطرف الآخر للحصول على موافقته للوساطة. ويتخذ مدير شعبة الوساطة قرارا يحدّد فيه ما إذا كانت المنازعة مناسبة للوساطة، وذلك بعد الاطلاع على المعلومات التي يقدّمها له الموظف المكلف بالقضية، وتُعلم شعبة الوساطة الأطراف أو وحدة التقييم الإداري أو محكمة الأمم المتحدة للمنازعات ما إذا كانت القضية مقبولة للإحالة أم لا، وذلك في غضون أسبوع واحد من تاريخ رفع المسألة⁽²⁾.

وتجرى الوساطة في غضون 30 يوما من التاريخ الذي قُبلت فيه القضية للوساطة. وحين تعتبر القضية مناسبة للوساطة، يتصل الموظف المكلف بالقضية بالأطراف لترتيب موعد ومكان مناسبين لعقد مشاورات أولية. تُقدّم الإرشادات والمشورة للأطراف بشأن نوع الوثائق اللازمة ومواعيد تقديمها قبل موعد الوساطة. ويُعدّ الأطراف ملخصا عن القضية مرفقا بالأوراق ذات الصلة ويجب عليها أن تُقدّمه إلى الموظف المكلف بالقضية بحلول التاريخ المحدّد. ثم تحال هذه الوثائق إلى الوسيط للنظر فيها⁽³⁾.

أما عن نتيجة الوساطة لحل المنازعة الإدارية هناك احتمالين؛ الاحتمال الأول أن يتم حل النزاع عن طريق الوساطة، ففي هذه الحالة تُوقّع الأطراف المعنية اتفاق تسوية

(1) عبد الله علي عيو، نظام إقامة العدل الداخلي في الأمم المتحدة، المرجع السابق، ص 93.

(2) المرجع نفسه، ص 94.

(3) المرجع نفسه، ص 94.

بالوساطة. الاحتمال الثاني أن تغشل الوساطة في حل النزاع، فإذا كانت الوساطة قد جرت بموجب إحالة من المحكمة، تُخطر في غضون 7 أيام من انتهاء الوساطة بأن القضية لم تُسوّ⁽¹⁾، وتظل للأطراف حرية رفع دعوى أمام محكمة الأمم المتحدة للمنازعات في غضون 90 يوماً من انتهاء الوساطة، وذلك وفقاً للقاعدة 4-11 (ج) من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة⁽²⁾. ويمكن للأطراف طلب المشورة من مكتب أمين المظالم بشأن أي بدائل قد تكون متاحة لهم.

المطلب الثاني: الضمانات القضائية

لقد انتقلت الضمانات القضائية من الصعيد الوطني إلى الصعيد الدولي وذلك لحماية العاملين في المنظمات الدولية من أيّ تعسف قد يقع عليهم، وتتجسد هذه الضمانات في وجود جهاز قضائي يكون من واجباته الفصل في المنازعات الإدارية التي قد تنشأ بين المنظمة وموظفيها. ولاشك أن وجود مثل هذا الجهاز القضائي يعدّ وسيلة فعّالة لضمان حقوق موظفي المنظمة الدولية ضدّ ما قد يصيبهم من أضرار بسبب القرارات غير المشروعة التي قد تصدر عن أجهزة المنظمة لكي يشعروا بالثقة والاستقرار.

وهذا ما لجأت إليه منظمة الأمم المتحدة في عام 1949، وذلك بإنشاء محكمة إدارية خاصة بموظفيها⁽³⁾، إلا أنه في عام 2007 قررت الجمعية العامة استحداث نظام جديد لمعالجة المنازعات الداخلية والمسائل التأديبية في الأمم المتحدة، وذلك بخلق محكمة الأمم المتحدة للمنازعات كمحكمة ابتدائية (الفرع الأول)، ومحكمة الاستئناف كمحكمة تفصل في الطعون التي تكون على أحكام محكمة المنازعات (الفرع الثاني).

(1) عبد الله علي عبو، نظام إقامة العدل في الأمم المتحدة، المرجع السابق، ص 94.

(2) راجع: القاعدة 4-11 (ج) من النظام الأساسي للأمم المتحدة.

(3) للمزيد حول المحكمة الإدارية للأمم المتحدة راجع: عبد الله علي عبو، القضاء الدولي الإداري، مجلة الرافدين للحقوق، العدد 26، مجلد (3/السنة العاشرة)، كلية القانون، جامعة الموصل، العراق، 2005، ص 315 وما بعدها.

الفرع الأول: محكمة الأمم المتحدة للمنازعات

أنشأت الجمعية العامة للأمم المتحدة محكمة الأمم المتحدة للمنازعات التي بدأت عملها في 1 جويلية 2009، وهي المحكمة الابتدائية في النظام الجديد لإقامة العدل، تَبْتُ في القضايا التي يرفعها موظفون حاليون أو سابقون، أو التي تُرفع بالنيابة عنهم للطعن في قرارات إدارية يُدعى عدم امتثالها لشروط تعيينهم أو عقود عملهم، كما تنتظر في القضايا المحالة من الهيئات السابقة المتمثلة في مجالس الطعون المشتركة، واللجان التأديبية المشتركة، والمحكمة الإدارية للأمم المتحدة، وتصدر أحكاما بشأن تلك القضايا.

وقد حدّد النظام الأساسي الخاص بمحكمة الأمم المتحدة للمنازعات تشكيلة المحكمة (أولاً)، واختصاصاتها، وكذا إجراءات التقاضي أمامها (ثانياً).

أولاً: تشكيلة محكمة الأمم المتحدة للمنازعات:

تتألف محكمة المنازعات من خمسة قضاة محترفين دائمين، ثلاثة منهم متفرغون واثنان يعملان لنصف الوقت، وتعيّن الجمعية العامة القضاة بناءً على توصية مجلس العدل الداخلي وذلك لمدة 7 سنوات غير قابلة للتجديد، ولا يجوز أن ينتمي قاضيان إلى جنسية واحدة، ويولّى الاعتبار الواجب للتوزيع الجغرافي و للتوازن بين الجنسين. ولكي يكون الشخص مؤهلاً للتعيين قاضياً، لا بد أن يكون ذو خلق رفيع، وأن يثبت 10 سنوات على الأقل من الخبرة القضائية في مجال القانون الإداري⁽¹⁾.

(1) راجع: المادة 4 من المرفق الأول من النظام الأساسي لمحكمة الأمم المتحدة للمنازعات من الوثيقة الصادرة عن الأمم المتحدة/الجمعية العامة، رقم A/RES/63/253 نيويورك، 17 مارس 2009.

تنتخب محكمة المنازعات رئيساً من القضاة المتفرغين لمدة سنة واحدة قابلة للتجديد، ويدير الرئيس أعمال المحكمة والأقلام وفقاً للنظام الأساسي لمحكمة المنازعات⁽¹⁾.

كما أنشئت ثلاثة أقلام لمحكمة المنازعات في كل من جنيف ونيروبي ونيويورك، ولكن بإمكانها أيضاً أن تقرّر عقد جلسات في مراكز عمل أخرى⁽²⁾.

ثانياً: اختصاصات محكمة المنازعات وإجراءات رفع الدعوى أمامها:

طبقاً للمادة 2 من النظام الأساسي لمحكمة الأمم المتحدة للمنازعات⁽³⁾، تختص محكمة المنازعات بالنظر والبتّ في الدعاوى المرفوعة من الأفراد، على النحو المنصوص عليه في المادة 1/3 من هذا النظام الأساسي⁽⁴⁾ ضدّ الأمين العام بصفته كبير الموظفين الإداريين للأمم المتحدة، للطعن في قرار إداري يُدعى أنّه لا يمثل لشروط التعيين أو عقد العمل، أو للطعن في قرار إداري يفرض تدبيراً تأديبياً، أو الإلزام بتنفيذ اتفاق تمّ التوصل إليه عن طريق الوساطة، كما تختص المحكمة بالبتّ في الدعوى المرفوعة من فرد يلتمس من محكمة المنازعات أن تعلق بانتظار صدور تقييم إداري، تنفيذ قرار إداري مطعون فيه يكون موضوعاً لتقييم إداري جارٍ، عندما يبدو القرار غير قانوني في ظاهره، ويترتّب على تنفيذه ضرر لا سبيل إلى تداركه.

(1) راجع: المادة 1 من المرفق الأول من لائحة محكمة الأمم المتحدة للمنازعات من الوثيقة الصادرة عن الأمم المتحدة/الجمعية العامة، إقامة العدل في الأمم المتحدة، الوثيقة رقم A/RES/64/119، نيويورك، 15 جانفي 2010.

(2) راجع: المادة 4 من لائحة محكمة الأمم المتحدة للمنازعات.

(3) راجع: المادة 2 من النظام الأساسي لمحكمة الأمم المتحدة للمنازعات.

(4) راجع: المادة 3 من النظام الأساسي لمحكمة الأمم المتحدة للمنازعات.

وطبقا للمادة 8 من النظام الأساسي لمحكمة المنازعات للأمم المتحدة لا بد من توفر شروط لقبول الدعوى أمام المحكمة وهي: (1)

أ- أن تكون المحكمة مختصة موضوعيا بالنظر في موضوع الدعوى طبقا للمادة 2 من النظام الأساسي للمحكمة (2)؛

ب- أن تُرفع الدعوى من مدّعي له حق المثل أمام المحكمة، بمعنى آخر تكون المحكمة مختصة اختصاصا شخصا في النظر في الدعوى، حيث حدّدت المادة 3 من النظام الأساسي للمحكمة الأفراد الذين لهم حق المثل أمام المحكمة (3)؛

ج- أن يكون المدّعي قد قدّم بشأن القرار الإداري المطعون فيه طلبا لتقييمه إداريا من الجهة التي أصدرته (4)؛

د- أن يراعي المدعي في تحريك الدعوى أمام المحكمة المهل الزمنية المطلوبة، وهي 90 يوم من تلقي المدّعي ردا على طلبه من الإدارة حول تقييم القرار، أو خلال 90 يوم من تاريخ انتهاء المهلة المقررة لردّ الإدارة على طلب التقييم المحددة بـ 30 يوم بالنسبة للموظفين في مقر الأمم المتحدة و 45 يوم للموظفين في خارج مقر المنظمة. وفي الحالات التي لا يُطلب فيها إجراء تقييم إداري للقرار المطعون فيه، في غضون 90 يوما من تلقي المدّعي للقرار الإداري. ولا تقبل الدعوى إذا رفعت بعد مرور أكثر من ثلاث سنوات على تلقي المدعي القرار الإداري (5).

(1) راجع: المادة 8 من النظام الأساسي لمحكمة الأمم المتحدة للمنازعات.

(2) راجع: المادة 2 من النظام الأساسي لمحكمة الأمم المتحدة للمنازعات.

(3) راجع: المادة 3 من النظام الأساسي لمحكمة الأمم المتحدة للمنازعات.

(4) راجع: القاعدة 11-2 (أ) من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة.

(5) راجع: المادة 7 من لائحة محكمة الأمم المتحدة للمنازعات.

وبعد تحقق الشروط المطلوبة لقبول الدعوى تبدأ المحكمة بإجراءاتها للنظر في الدعوى، حيث يجوز لمحكمة المنازعات أن تأمر بتقديم ما تراه ضروريا من مستندات أو أدلة أخرى. وتقرر المحكمة ما إذا كان من المطلوب مثل المدعي أو أي شخص آخر أمامها أثناء سير الإجراءات الشفوية، وتباشر محكمة المنازعات الإجراءات الشفوية في جلسات علنية، ما لم تقرر المحكمة من تلقاء نفسها أو بناء على طلب أي من طرفي القضية، أو ثمة ظروف استثنائية تقتضي أن تكون الجلسات مغلقة⁽¹⁾.

كما أجاز النظام الأساسي للمحكمة أن تقوم باتخاذ بعض الأوامر بخصوص الدعوى المرفوعة أمامها قبل النطق بالحكم، حيث يجوز لها أن تعلق سير الإجراءات في أي قضية بناء على طلب من الطرفين المعنيين، وذلك لفترة تحددها المحكمة كتابيا، كما يجوز لها أن تأمر باتخاذ تدبير تحفظي وغير قابل للطعن لأي من الطرفين، عندما يبدو القرار الإداري المطعون فيه غير قانوني في ظاهره، وعندما يترتب على تنفيذه ضرر لا سبيل إلى تداركه⁽²⁾، وكذلك يجوز لمحكمة المنازعات في أي وقت أثناء مداولاتها أن تقترح إحالة القضية إلى الوساطة⁽³⁾.

تُصدر محكمة المنازعات حكمها في الدعوى المرفوعة أمامها ويتخذ الحكم في العادة إحدى الصور التالية، إلغاء القرار الإداري المطعون فيه أو الأمر بالتنفيذ العيني، أو سداد تعويض عادة ما يعادل المرتب الأساسي الصافي للمدعي لمدة سنتين⁽⁴⁾.

(1) راجع: المادة 9 من النظام الأساسي لمحكمة الأمم المتحدة للمنازعات.

(2) راجع: المادة 2/10 من النظام الأساسي لمحكمة الأمم المتحدة للمنازعات.

(3) راجع: المادة 3/10 من النظام الأساسي لمحكمة الأمم المتحدة للمنازعات؛ والمادة 15 من لائحة محكمة الأمم المتحدة للمنازعات.

(4) راجع: المادة 5/10 من النظام الأساسي لمحكمة الأمم المتحدة للمنازعات.

وتصدر أحكام المحكمة في صورة خطية ومشفوعة بما تستند إليه من حيثيات ووقائع وأسانيد من نصوص القانون، وتكون مداوالات محكمة المنازعات سرية، والحكم الصادر عن المحكمة ملزما للطرفين، غير أنه قابل للاستئناف وفقا للنظام الأساسي لمحكمة الأمم المتحدة للاستئناف، وفي حالة عدم استئناف الحكم يصبح نافذا بعد انقضاء مهلة الاستئناف المنصوص عليها في النظام الأساسي لمحكمة الأمم المتحدة للاستئناف⁽¹⁾.

ويجوز لأي من الطرفين أن يقدم طلبا إلى محكمة المنازعات لإعادة النظر في حكم قابل للتنفيذ وذلك بناء على اكتشاف واقعة حاسمة، كانت عند النطق بالحكم مجهولة لدى المحكمة وكذلك لدى الطرف المطالب بإعادة النظر في الحكم، شريطة ألا يكون الجهل بتلك الواقعة ناشئا عن الإهمال. ويجب تقديم هذا الطلب في غضون 30 يوما من اكتشاف تلك الواقعة وفي غضون سنة واحدة من تاريخ صدور الحكم⁽²⁾.

(1) راجع: المادة 11 من النظام الأساسي لمحكمة الأمم المتحدة للمنازعات.

(2) راجع: المادة 1/12 من النظام الأساسي لمحكمة الأمم المتحدة للمنازعات.

الفرع الثاني: محكمة الأمم المتحدة للاستئناف

تعدّ محكمة الأمم المتحدة للاستئناف محكمة درجة ثانية في نظام إقامة العدل الرسمي في الأمم المتحدة⁽¹⁾، حيث يجوز لأطراف النزاع استئناف أحكام محكمة المنازعات أمامها.

ولقد حدّد النظام الأساسي لمحكمة الأمم المتحدة للاستئناف تشكيلة المحكمة (أولاً)، واختصاصاتها (ثانياً).

أولاً: تشكيلة محكمة الأمم المتحدة للاستئناف:

تتألف محكمة الاستئناف من سبعة قضاة ينظرون في طلبات الطعن عادةً في فرق مكونة من ثلاثة أعضاء، تعيّنهم الجمعية العامة بناء على توصية مجلس العدل الداخلي لفترة واحدة مدّتها سبعة سنوات غير قابلة للتجديد. ولكي يكون الشخص مؤهلاً للتعيين قاضياً لا بد أن تتوفر فيه الشروط النصوص عليها في المادة 3 من النظام الأساسي لمحكمة الأمم المتحدة للاستئناف⁽²⁾.

ويقع مقر محكمة الاستئناف في نيويورك، حيث تعقد جلساتها في نيويورك أو جنيف أو نيروبي حسبما يقتضيه عبء القضايا. وقد عقدت المحكمة جلستها الأولى في جنيف سنة 2011.⁽³⁾

(1) راجع: المادة 1 من المرفق الثاني من النظام الأساسي لمحكمة الأمم المتحدة للاستئناف من الوثيقة الصادرة عن الأمم المتحدة/الجمعية العامة، إقامة العدل في الأمم المتحدة، الوثيقة رقم A/RES/63/253، نيويورك، 17 مارس 2009.

(2) راجع: المادة 3 من النظام الأساسي لمحكمة الأمم المتحدة للاستئناف.

(3) مريم لوكال، المرجع السابق، ص 305.

ثانياً: اختصاصات محكمة الاستئناف وإجراءات رفع الدعوى أمامها:

تختص محكمة الاستئناف بالنظر والبتّ في دعاوى الاستئناف التي تُرفع بشأن أحكام صادرة عن محكمة الأمم المتحدة للمنازعات، والتي يؤكد فيها على أن محكمة المنازعات قامت بأيّ من الأفعال التالية: تجاوزت ولايتها أو اختصاصها، لم تمارس الولاية المنوطة بها، أخطأت بشأن مسألة قانونية، ارتكبت خطأ في الإجراءات من النوع الذي يؤثر على البتّ في القضية، أو ارتكبت خطأ بشأن الواقعة أدى إلى اتخاذ قرار يبدو بجلاء أنه غير معقول⁽¹⁾.

وتقبل المحكمة دعوى الاستئناف إذا رفع في غضون 45 يوماً من تاريخ تلقي حكم محكمة المنازعات⁽²⁾، ولا تقبل الدعوى إذا رفعت بعد مرور أكثر من عام على صدور حكم محكمة المنازعات⁽³⁾، ويترتب على رفع دعوى الاستئناف تعليق تنفيذ الحكم المطعون فيه⁽⁴⁾.

أما فيما يخص إجراءات النظر في الدعوى هي نفسها الإجراءات المتّبعة أمام محكمة الأمم المتحدة للمنازعات المنصوص عليها في المادة 8 من النظام الأساسي لمحكمة الأمم المتحدة للاستئناف⁽⁵⁾.

(1) راجع: المادة 1/2 من النظام الأساسي لمحكمة الأمم المتحدة للاستئناف.

(2) راجع: القاعدة 11-5 (ب) من النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة.

(3) راجع: المادة 4/7 من النظام الأساسي لمحكمة الأمم المتحدة للاستئناف.

(4) راجع: المادة 5/7 من النظام الأساسي لمحكمة الأمم المتحدة للاستئناف.

(5) راجع: المادة 8 من النظام الأساسي لمحكمة الأمم المتحدة للاستئناف.

و يجوز لمحكمة الاستئناف أن تأمر بالقيام بأحد الإجراءين أو بكليهما، إلغاء القرار الإداري المطعون فيه أو الأمر بالتنفيذ العيني، أو سداد تعويض لا يتجاوز ما يعادل المرتب الأساسي الصافي للمدعي لمدة سنتين⁽¹⁾.

يتولى فريق من ثلاثة قضاة عادةً استعراض القضايا المعروضة على محكمة الاستئناف ويبت في هذه القضايا بأغلبية الأصوات⁽²⁾، على خلاف محكمة الأمم المتحدة للمنازعات حيث يتولى استعراض القضايا قاضٍ واحد⁽³⁾.

تصدر محكمة الاستئناف أحكامها في صورة خطية ومشفوعة بما تستند إليه من حيثيات ووقائع وأسانيد من نصوص القانون، وتكون مداوات محكمة الاستئناف سرية، وتكون الأحكام الصادرة عنها ملزمة للطرفين وغير قابلة للاستئناف⁽⁴⁾، غير أنه يجوز لأيٍّ من الطرفين تقديم طلب إلى محكمة الاستئناف لإعادة النظر في حكم ما بناء على واقعة حاسمة، كانت عند النطق بالحكم مجهولة لدى محكمة الاستئناف وكذلك لدى الطرف المطالب بإعادة النظر في الحكم، شريطة ألا يكون الجهل بتلك الواقعة ناشئاً عن الإهمال. ويتعين تقديم الطلب في غضون 30 يوماً من اكتشاف تلك الواقعة وفي غضون سنة واحدة من تاريخ صدور الحكم. ويجوز لمحكمة الاستئناف أن تقوم في أي وقت من تلقاء نفسها أو بناء على طلب أيٍّ من الطرفين، بتصحيح أي أخطاء كتابية أو حسابية ناجمة عن هفوة أو سهو غير مقصودين. كما يجوز لأيٍّ من الطرفين أن يطلب من محكمة الاستئناف تفسير معنى الحكم أو بيان نطاقه⁽⁵⁾.

(1) راجع: المادة 9 من النظام الأساسي لمحكمة الأمم المتحدة للاستئناف.

(2) راجع: المادة 1/10 من النظام الأساسي لمحكمة الأمم المتحدة للاستئناف.

(3) راجع: المادة 9/10 من النظام الأساسي لمحكمة الأمم المتحدة للمنازعات.

(4) راجع: المادة 3/10 من النظام الأساسي لمحكمة الأمم المتحدة للاستئناف.

(5) راجع: المادة 11 من النظام الأساسي لمحكمة الأمم المتحدة للاستئناف.

خاتمه

بناء على ما تقدّم بيانه يمكن القول بأن الموظف الدولي لم يظهر طفرة واحدة، بل عرف تطوراً عبر التاريخ ابتداءً من مرحلة ما قبل التنظيم الدولي، ومروراً بمرحلة التنظيم الدولي وذلك بنشأة عصابة الأمم المتحدة، إلى غاية التنظيم الدولي المعاصر بظهور هيئة الأمم المتحدة، التي كانت منعرجاً بظهور الأجهزة الإدارية بالمنظمة وتعدّد نشاطاتها.

ونظراً لاتساع أوجه نشاطات منظمة الأمم المتحدة، بحيث لم تكن مهمتها قاصرة على العلاقات السياسية والمحافظة على السلم والأمن الدوليين فقط، بل تجاوزت ذلك إلى المجالات الاقتصادية والاجتماعية والثقافية، ما أدى إلى إنشاء جهاز دائم ومستقل يسهر على تسيير الأعمال الإدارية والفنية للمنظمة، واستتبع ذلك تعيين عدد كبير من الموظفين للسهر على تنفيذ مهام المنظمة وتحقيق غاياتها بصفة دائمة ومستمرة.

ومن خلال هذه الدراسة تمّ التّوصل إلى النتائج الآتية:

1- اقترن ظهور منظمة الأمم المتحدة بظهور الموظف الدولي، وبرز الدور الهام للموظف داخل المنظمة الدولية، لتسيير نشاطها وتحقيق أهدافها، باعتباره الشخص الذي يسهر على تنفيذ مهام المنظمة وتحقيق غاياتها؛

2- استقر مفهوم الموظف الدولي على أنه كل شخص يعمل في خدمة إحدى المنظمات الدولية بصفة مستمرة ومنتظمة، ووفق ما تمليه أحكام ميثاقها ولوائحها محققاً صالح المنظمة وأهدافها؛

3- أوجدت منظمة الأمم المتحدة نظاماً قانونياً خاصاً بالموظف الدولي يحكم عمل هذا الموظف، ويكيّف العلاقة القانونية بينه وبين المنظمة التي يعمل بها، ويحدّد حقوقه والتزاماته؛

4- اختلف الفقهاء حول طبيعة العلاقة الوظيفية بين الموظف والمنظمة الدولية، فقد تجاذبته ثلاث اتجاهات، والمتمثلة في الاتجاه التعاقدية الذي يرى بأن العلاقة بينهما هي

علاقة تعاقدية، في حين الاتجاه التنظيمي ذهب إلى القول أن العلاقة بينهما هي علاقة تنظيمية، بينما الاتجاه المختلط يرى بأنها علاقة تعاقدية تنظيمية في الوقت نفسه، إلا أنّ الواقع العملي يؤكد على أنّ لكل منظمة الحرية في الأخذ بالتكييف الذي تراه مناسباً لتحديد طبيعة العلاقة بينها وبين موظفيها؛

5- باعتبار منظمة الأمم المتحدة أهم وأكبر منظمة في العصر الحديث، فإن نجاحها وفعاليتها في تحقيق المهام المنوطة بها متوقف على كفاءة الكادر الإداري وحياده، ولتحقيق ذلك فقد خصت هذه المنظمة موظفيها بمنظومة تعيين تتضمن مجموعة من المبادئ والقواعد التي تكفل الاستفادة قدر الإمكان من الخبرات والكفاءات البشرية؛

6- يعدّ الأمين العام الموظف الإداري الأكبر في هيئة الأمم المتحدة، له سلطات واسعة تجاه موظفي الأمانة العامة، حيث يشرف على تعيينهم وتصنيفهم وتحديد رواتبهم وإنهاء خدمتهم.... إلخ؛

7- يتمتع الموظف الدولي بمجموعة من الحصانات والامتيازات تفوق تلك التي فيها يتمتع بها المبعوث الدبلوماسي، لأنه يتمتع بها في مواجهة كافة الدول بما فيها الدولة التي يحمل جنسيتها؛

8- حتى يتمكن الموظف الدولي من أداء المهام الموكلة إليه بصورة أفضل، ولحمايته من تعسف إدارة المنظمة في استغلال سلطتها تجاهه، تمّ منحه ضمانات غير قضائية تتمثل في وجود لجان استشارية تُقدّم المشورة للأمين العام في كافة شؤون الموظفين، إضافة إلى حق الموظف الدولي في التظلم الإداري والوساطة، كما يتمتع الموظف الدولي بضمانات قضائية تتمثل في حقه اللجوء إلى المحاكم الإدارية الدولية والظعن أمامها في القرارات المجحفة الصادرة في حقه من طرف المنظمة الدولية.

وبناءً على ما تمّ التوصل إليه من نتائج يمكن اقتراح بعض التوصيات:

1- ضرورة إدراج منظمة الأمم المتحدة في ميثاقها ونظامها الأساسي تعريفاً شاملاً وواضحاً للموظف الدولي، يتضمن تحديد صفات الموظف الدولي وشروطه، وذلك لتمييزه عن باقي العاملين في خدمة المنظمات الدولية؛

2- إدراج نصوص قانونية في النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة توضّح أحكام ترقية الموظف الدولي وشروطها بالتفصيل؛

3- توسيع الحصانات والضمانات لتشمل موظفي الفئة الثالثة (الكتبة والعمال وصغار الموظفين)؛

4- التشجيع على تكوين النقابات والجمعيات والإنخراط فيها، التي تكون مهمتها الدفاع عن حقوق الموظفين الدوليين، وتمثيلهم في القضايا التي تخصهم أمام إدارة المنظمة الدولية؛

5- وضع آليات قانونية تلزم الطرفين بتنفيذ الأحكام الصادرة عن محكمة الأمم المتحدة للمنازعات و محكمة الأمم المتحدة للاستئناف، مثل إقرار غرامة مالية ضدّ الطرف الذي يمتنع عن تنفيذ الحكم الصادر في حقه.

تمّ بحمد الله.

قائمة المراجع

قائمة المراجع:

أولاً: الكتب

- 1- أحمد نجم الدين أحمد، 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- جعفر عبد السلام، المنظمات الدولية، الطبعة السادسة، دار النهضة العربية، القاهرة، مصر، دون سنة النشر.
- 4- جمال طه ندا، الموظف الدولي، دراسة مقارنة في القانون الدولي الإداري، دون ذكر رقم الطبعة، الهيئة المصرية العامة للكتاب، مصر، 1986.
- 5- جمال عبد الناصر مانع، التنظيم الدولي، دون ذكر رقم الطبعة، دار العلوم للنشر والتوزيع، عنابة، الجزائر، 2006.
- 6- سهيل حسين الفتلاوي، نظرية المنظمة الدولية، الجزء الأول، الطبعة الأولى، دار الحامد للنشر والتوزيع، 2011.
- 7- عبد الرحمان بن ابراهيم الضحيان، المنظمات الدولية الإسلامية والتنظيم الدولي، دراسة مقارنة، دون ذكر رقم الطبعة، جامعة إمام محمد بن سعود الإسلامية، السعودية، دون سنة النشر.
- 8- عبد الكريم عوض خليفة، قانون المنظمات الدولية، دون ذكر رقم الطبعة، دار الجامعة الجديدة، مصر، 2013.

- 9- **عمر سعد الله**، قانون المجتمع الدولي المعاصر، الطبعة الخامسة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2009.
- 10- **غسان أمان الله عزيز**، الحماية القانونية للموظف الدولي، دون ذكر رقم الطبعة، دار الكتب القانونية، مصر، 2011.
- 11- **محمد السعيد الدقاق**، التنظيم الدولي، الدار الجامعية، الإسكندرية، مصر، دون سنة النشر.
- 12- **محمد السعيد الدقاق ومصطفى سلامة حسن**، المنظمات الدولية المعاصرة، منشأة المعارف، الإسكندرية، مصر، دون سنة النشر.
- 13- **محمد المجذوب**، التنظيم الدولي، الطبعة الثامنة، منشورات الحلبي الحقوقية، بيروت، لبنان، 2006.
- 14- **محمد سامي عبد الحميد**، التنظيم الدولي، الطبعة السادسة، منشأة المعارف، الإسكندرية، 2000.
- 15- **محمد سامي عبد الحميد**، قانون المنظمات الدولية، الأمم المتحدة، دون ذكر رقم الطبعة، دار الجامعية الجديدة، مصر، دون ذكر سنة النشر.
- 16- **محمد سامي عبد الحميد و محمد السعيد الدقاق**، التنظيم الدولي، دون ذكر رقم الطبعة، دار المطبوعات الجامعية، الإسكندرية، مصر، 2002.
- 17- **محمد سعادي**، المنظمات الدولية -منظمة الأمم المتحدة نموذجاً-، الطبعة الأولى، دار الخلدونية للنشر والتوزيع، 2000.
- 18- **محمد طلعت الغنيمي**، أحكام عامة في قانون الأمم والتنظيم الدولي، دون ذكر رقم الطبعة، دار منشأة المعارف، القاهرة، دون ذكر سنة النشر.

- 19- مصباح جمال مصباح مقبل، الموظف الدولي ومدى مسؤولية المنظمة الدولية عن أعماله، دون ذكر رقم الطبعة، دار النهضة العربية، القاهرة، مصر، 2011.
- 20- مصطفى أحمد فؤاد، الأمم المتحدة والمنظمات غير الحكومية، دون ذكر رقم الطبعة، دار الكنز القانونية، مصر، 2004.

ثانياً: المذكرات والرسائل

أ- رسائل الدكتوراه:

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

ب- مذكرات الماجستير:

1- 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.

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

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

ج- **مذكرات الماجستير:**

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

2- **عمر خرشوفي**، المركز القانوني للموظف الدولي في منظمة الأمم المتحدة، مذكرة لنيل شهادة ماجستير في الحقوق، تخصص قانون الدولي العام، كلية الحقوق، جامعة أبو بكر بلقايد، تلمسان، 2015/2014.

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

ثالثاً: المقالات

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

2- **أركان حميد جديع الدليمي**، العلاقة الوظيفية بين الموظف والمنظمة الدولية، 16 جوان 2016، مقال منشور على الموقع الإلكتروني:

[http://: www.reading<almerja.com](http://www.reading<almerja.com)

3- **عائشة غزيل**، نظام تعيين الموظف الدولي في إطار الأمم المتحدة، مجلة القانون، العدد السادس، المركز الجامعي أحمد زبانة، غليزان، 2016، ص ص 183-192.

4- عبد الله علي عبّو، القضاء الدولي الإداري، مجلة الرافدين للحقوق، العدد السادس والعشرون، المجلد 39، السنة العاشرة، كلية القانون، جامعة الموصل، العراق 2005، ص ص 315-350.

5- عبد الله علي عبّو، نظام إقامة العدل الداخلي في الأمم المتحدة، نظرة تحليلية، مجلة أهل البيت عليهم السلام، العدد الخامس عشر، دون ذكر بلد و تاريخ النشر، ص ص 83-107.

6- قيصر سالم يونس، المسؤولية القانونية للموظف الدولي، مجلة الرافدين للحقوق، العدد السابع والأربعون، المجلد 12، كلية الحقوق، جامعة الموصل، العراق، 2011، ص ص 156-178.

7- منصور الفيتوري حامد، التزامات الموظف الدولي اتجاه المنظمة ودولة المقر (دراسة في ضوء أحكام القانون الدولي الإداري)، ص ص 261-280.

رابعاً: النصوص القانونية الدولية

أ- الاتفاقيات الدولية:

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

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

3- اتفاقية فيينا للعلاقات الدبلوماسية الموقعة في 18 أبريل 1961، من قبل مؤتمر الأمم المتحدة المتعلق بالعلاقات والحصانات الدبلوماسية بفيينا، دخلت حيز النفاذ في 24 أبريل 1964.

ب- المواثيق الدولية:

- ميثاق منظمة الأمم المتحدة الموقع في 26 جويلية 1945 في سان فرانسيسكو، دخل حيز النفاذ في 24 أكتوبر 1945.

ج- الأنظمة الأساسية الدولية:

1- النظام الأساسي لموظفي الأمانة العامة لجامعة الدول العربية، الأمانة العامة/ جامعة الدول العربية، 1 جانفي 1996.

2- النظام الأساسي لمحكمة الأمم المتحدة للمنازعات، من الوثيقة الصادرة عن الأمم المتحدة/الجمعية العامة، رقم A/RES/63/253 نيويورك، 17 مارس 2009.

3- النظام الأساسي لمحكمة الأمم المتحدة للاستئناف من الوثيقة الصادرة عن الأمم المتحدة/الجمعية العامة، إقامة العدل في الأمم المتحدة، الوثيقة رقم A/RES/63/253، نيويورك، 17 مارس 2009.

4- النظام الأساسي لموظفي الأمم المتحدة، الأمانة العامة/الأمم المتحدة، الوثيقة رقم ST/SGB/2017/01 ، نيويورك، 30 ديسمبر 2016.

د- اللوائح:

1-لائحة محكمة الأمم المتحدة للمنازعات، نظام إقامة العدل في الأمم المتحدة، الجمعية العامة/الأمم المتحدة، الوثيقة رقم A/RES/64/119 ، نيويورك، 30 ديسمبر 2016.

2- لائحة محكمة الأمم المتحدة للاستئناف، نظام إقامة العدل في الأمم المتحدة، الجمعية العامة/الأمم المتحدة، الوثيقة رقم A/RES/64/119 ، نيويورك، 30 ديسمبر 2016.

هـ- وثائق رسمية أخرى:

-دليل تسوية المنازعات، منظمة الأمم المتحدة/إقامة العدل في الأمم المتحدة، رقم 09-44265 ، نيويورك، 2010.

سادساً: الموقع الإلكتروني

-الموقع الإلكتروني لمنظمة الأمم المتحدة:

www.un.org

فهرس الموضوعات

02.....	مقّمة
08.....	الفصل الأول: مفهوم الموظف الدولي في إطار منظمة الأمم المتحدة
09.....	المبحث الأول: تعريف الموظف الدولي
09.....	المطلب الأول: معنى الموظف الدولي
10.....	الفرع الأول: المقصود بالموظف الدولي
10.....	أولاً: قانوناً
10.....	ثانياً: قضاءً
11.....	ثالثاً: فقهاً
13.....	الفرع الثاني: صفات الموظف الدولي
15.....	المطلب الثاني: تمييز الموظف الدولي عمّا يشابهه من مراكز قانونية
15.....	الفرع الأول: تمييز الموظف الدولي عن المستخدم الدولي
16.....	الفرع الثاني: تمييز الموظف الدولي عن ممثل الدولة العضو
17.....	أولاً: من حيث التبعية والمساءلة
17.....	ثانياً: من حيث آثار التصرفات
17.....	ثالثاً: من حيث الحصانات والامتيازات
18.....	رابعاً: من حيث الحماية
18.....	الفرع الثالث: التمييز بين الموظف الدولي والموظف العام

- المبحث الثاني: طبيعة علاقة الموظف الدولي بالمنظمة الدولية.....20
- المطلب الأول: علاقة الموظف الدولي بالمنظمة الدولية علاقة تعاقدية.....21
- الفرع الأول: مضمون النظرية التعاقدية.....21
- الفرع الثاني: نقد النظرية التعاقدية.....22
- المطلب الثاني: علاقة الموظف الدولي بالمنظمة الدولية علاقة تنظيمية لائحية.....23
- الفرع الأول: مضمون النظرية التنظيمية اللائحية.....23
- الفرع الثاني: نقد النظرية التنظيمية اللائحية.....25
- المطلب الثالث: علاقة الموظف الدولي بالمنظمة الدولية علاقة مختلطة.....25
- الفرع الأول: مضمون النظرية المختلطة.....26
- الفرع الثاني: الواقع العملي للنظرية المختلطة.....27
- المبحث الثالث: تعيين الموظف الدولي وانتهاء خدمته.....28
- المطلب الأول: شروط تعيين الموظف الدولي.....28
- الفرع الأول: الشروط الأساسية لتعيين الموظف الدولي.....29
- أولاً: الحصول على مستوى من المقدرة والكفاءة والنزاهة.....29
- ثانياً: التوزيع الجغرافي العادل.....30
- الفرع الثاني: الشروط الثانوية لتعيين الموظف الدولي.....31
- أولاً: مبدأ المساواة.....31

- ثانيا: عدم التمييز بين الجنسين.....32
- ثالثا: شرط السن.....32
- المطلب الثاني: طرق وأشكال تعيين الموظف الدولي.....33
- الفرع الأول: طرق تعيين الموظف الدولي.....33
- أولا: التعيين عن طريق تدخل الدول الأعضاء.....34
- ثانيا: التعيين عن طريق الإنتخاب.....34
- ثالثا: التعيين على أساس المسابقة.....35
- الفرع الثاني: أشكال تعيين الموظف الدولي.....36
- أولا: التعيين المؤقت.....36
- ثانيا: التعيين المحدد المدة.....37
- ثالثا: التعيين المستمر.....37
- المطلب الثالث: انتهاء خدمة الموظف الدولي.....38
- الفرع الأول: الحالات الطبيعية لانتهاء خدمة الموظف الدولي.....38
- أولا: الاستقالة.....38
- ثانيا: التخلي عن الوظيفة.....39
- ثالثا: انتهاء التعيين.....39
- رابعا: التقاعد.....39

- الفرع الثاني: أسباب إنهاء خدمة الموظف الدولي.....40
- أولاً: إلغاء الوظائف أو تخفيض عدد الموظفين.....40
- ثانياً: الخدمة غير المرضية.....40
- ثالثاً: إنهاء الخدمة لأسباب صحية.....40
- رابعاً: إنهاء الخدمة لأسباب تأديبية.....41
- خامساً: عدم لياقة الموظف الدولي.....41
- سادساً: إنهاء الخدمة لأسباب متعلقة بحسن سير عمل المنظمة.....41
- الفصل الثاني: الآثار القانونية المترتبة على رابطة الموظف الدولي بالمنظمة الدولية.....43**
- المبحث الأول: حقوق وواجبات الموظف الدولي.....44**
- المطلب الأول: حقوق الموظف الدولي.....44
- الفرع الأول: التمتع بالصفة الدولية.....45
- الفرع الثاني: التمتع بالحقوق المالية.....46
- أولاً: الحق في الراتب وتوابعه.....46
- ثانياً: حق الترقية في السلم الإداري للمنظمة.....48
- ثالثاً: الحق في الإجازة.....49
- رابعاً: الحق في الضمان الاجتماعي.....50

- 50..... الفرع الثالث: الحق في تكوين الجمعيات والنقابات
- 52..... المطلب الثاني: واجبات الموظف الدولي
- 52..... الفرع الأول: التفرغ التام للوظيفة الدولية واحترام مقتضياتها
- 53..... الفرع الثاني: الإلتزام بالنزاهة والحياد والأمانة
- 54..... الفرع الثالث: الولاء للمنظمة الدولية
- 58..... المبحث الثاني: حصانات وامتيازات الموظف الدولي
- 58..... المطلب الأول: مصدر حصانات وامتيازات الموظف الدولي
- 59..... الفرع الأول: ميثاق الأمم المتحدة
- 59..... الفرع الثاني: الاتفاقيات الدولية
- 60..... أولاً: الاتفاقيات العامة
- 60..... ثانياً: الاتفاقيات الثنائية
- 60..... ثالثاً: اتفاقيات المقر
- 61..... المطلب الثاني: صور حصانات وامتيازات الموظف الدولي
- 62..... الفرع الأول: حصانات الموظف الدولي
- 62..... أولاً: الحصانة الشخصية
- 63..... ثانياً: الحصانة القضائية
- 64..... ثالثاً: الحصانة المالية

- 65..... الفرع الثاني: امتيازات الموظف الدولي.....65
- 65..... أولًا: حرية التنقل والمرور.....65
- 66..... ثانيًا: الإعفاء من الخدمة العسكرية.....66
- 66..... ثالثًا: تسهيلات الهجرة والإقامة.....66
- 67..... المبحث الثالث: ضمانات الموظف الدولي.....67
- 67..... المطلب الأول: الضمانات غير القضائية.....67
- 68..... الفرع الأول: الضمانات السابقة على صدور القرار الإداري.....68
- 69..... الفرع الثاني: الضمانات اللاحقة على صدور القرار الإداري.....69
- 69..... أولًا: التقييم الإداري.....69
- 71..... ثانيًا: الوساطة كضمانة غير رسمية للموظف الدولي.....71
- 73..... المطلب الثاني: الضمانات القضائية.....73
- 74..... الفرع الأول: محكمة الأمم المتحدة للمنازعات.....74
- 74..... أولًا: تشكيلة محكمة الأمم المتحدة للمنازعات.....74
- 75..... ثانيًا: اختصاصات محكمة المنازعات وإجراءات رفع الدعوى أمامها.....75
- 79..... الفرع الثاني: محكمة الأمم المتحدة للاستئناف.....79
- 79..... أولًا: تشكيلة محكمة الأمم المتحدة للاستئناف.....79
- 80..... ثانيًا: اختصاصات محكمة الاستئناف وإجراءات رفع الدعوى أمامها.....80

83.....خاتمة

87.....قائمة المراجع

95.....فهرس الموضوعات