

المحاضرة التاسعة

وسائل المنظمات الدولية-1

الموظف الدولي

مقدمة:

من أجل أن تقوم المنظمة بوظائفها على أكمل وجه فإنها بالإضافة إلى الوسائل القانونية المتمثلة بالخصوص في القرارات والتوصيات والإعلانات؛ تحتاج أيضا إلى موظفين لتسيير أجهزتها، والقيام بما يلزم من المهام والوظائف التي يتطلبها نشاط المنظمة.

قبل أن نتعرض للنظام القانوني للموظف الدولي (المبحث الثاني) نقوم بتحديد مفهوم الموظف الدولي (المبحث الأول).

المبحث الأول: مفهوم الموظف الدولي.

نتعرض في هذا المبحث إلى تعريف الموظف الدولي (المطلب الأول) وطرق تعيينه (المطلب الثاني)

المطلب الأول: تعريف الموظف الدولي.

يعرف الموظف الدولي بأنه: شخص يقوم بوظيفة دولية على سبيل الاستمرار والتفرغ، ويستهدف من وراء ذلك صالح المنظمة، وتحت إشرافها، ويخضع في هذا الشأن لنظام قانوني تضعه هذه الأخيرة.

ويمكن أن نستنتج من هذا التعريف خصائص مفهوم الموظف الدولي التي تميزه عن بعض المراكز القانونية الأخرى التي قد تلتبس به.

أولاً: يعمل باسم المنظمة ولحسابها:

ويعني ذلك أن ولاءه الوظيفي يكون للمنظمة، وأثناء عمله لديها تتقطع صلته بعمله الأصلي في دولته أو أية دولة أخرى، ويسخر كل جهده لصالح وظيفته الدولية.

لكن ذلك لا يعني قطع أي صلة له بدولته الأصلية، وسلبه مواطنته وما ترتبه له من حقوق وتلقي عليه من واجبات.

وبناء على كونهم يعملون باسم المنظمة ولحسابها فهم يتميزون عن ممثلي الدول، رغم أن هؤلاء قد يعملون باسم المنظمة ولحسابها عندما يكونون أعضاء في أحد أجهزتها إلا أنهم يبقون تابعين إلى دولتهم، وينتقلون الأوامر منها.

على هذا الأساس فإنّ الفرق بين الموظف الدولي وممثل الدولة في المنظمة يظهر على المستويات التالية:

- الموظف تعينه المنظمة، بينما ممثل الدولة تعينه هذه الأخيرة.
- الموظف مسؤول عن خطئه الوظيفي أمام المنظمة، أمّا ممثل الدولة فهو مسؤول عن خطئه الوظيفي أمام دولته.
- يحتج الموظف الدولي بحصانته الدبلوماسية اتجاه الكافة، بينما لا يمكن لممثل الدولة الاحتجاج بحصانته الدبلوماسية اتجاه دولته.

كما يتميز الموظف الدولي بناء على هذه الخاصية عن الأشخاص الذين يعملون باسم دولهم ولحسابها في إطار مهمة أمرت بها المنظمة، مثال ذلك أعضاء القوات التي تعيرها الدول للمنظمات (حلف شمال الأطلسي، القوات الأممية...) لأنهم يبقون تابعين لدولهم وبقاؤهم في المهمة الدولية منوط بإرادة دولهم.

ثانياً: يقوم بوظيفة دولية على سبيل الاستمرار والتفرغ:

معنى ذلك استبعاد الوظائف والمهام الطارئة أو التي تكون على سبيل التأقيت؛ فأعضاء لجان تقصي الحقائق، أو الموفدون إلى مناطق النزاع للقيام بالوساطة لا يعتبرون موظفين دوليين.

المطلب الثاني: طرق تعيين الموظف الدولي.

جرت موثيق المنظمات على التمييز بين كبار الموظفين فيها، وما دونهم من الموظفين، فأما الفئة الأولى (كبار الموظفين) يتم عادة تعيينها من طرف الدول بطريقة مباشرة كأن ينص الميثاق على أغلبية من الدول تتفق على تعيينهم، أو عن طريق استعمال الطرق المختلفة للضغط من أجل تعيين شخص معين.

فميثاق منظمة الأمم المتحدة مثلاً ينص على أن الجمعية العامة تقوم بتعيين الأمين العام بناءً على توصية من مجلس الأمن، لكن عادة ما تجري مساومات وضغوط للوصول إلى تعيين الأمين العام نظراً للطابع السياسي والمهم لوظيفته.

أما ما دونهم من الموظفين فإن موثيق الدول غالباً ما تخوّل للأمين العام تعيينهم، في إطار احترام مجموعة من القواعد التي يبينها الميثاق وتختلف من منظمة إلى أخرى.

لكن رغم ذلك فإنّ هناك بعضاً من المبادئ المشتركة التي يتعين من خلالها تحقيق القدر الضروري من شروط النزاهة والكفاءة والاستقلالية، مع مراعاة معيار التوزيع الجغرافي العادل، وحتى نسبة مساهمة كل دولة في ميزانية المنظمة.

وعادة ما يكون تعيين الموظفين الدوليين من خلال مسابقة مفتوحة لمواطني كافة الدول الأعضاء، أو تلجأ المنظمة إلى أن تطلب من الدول الأعضاء ترشيح بعض مواطنيها لتولي بعض الوظائف الدولية.

المبحث الثاني: النظام القانوني للموظف الدولي.

إنّ عمل الموظف الدولي باسم ولحساب المنظمة وصفة الدوام التي يتمتع بها تقتضي تمتعه بمركز قانوني يخضع لمجموعة من القواعد التي تحكمه منذ تولي الوظيفة إلى غاية تركها، وتتناول هذه القواعد أساسا واجباته(المطلب الأول)، وحقوقه(المطلب الثاني).

المطلب الأوّل: واجبات الموظف الدولي.

تقع على الموظف الدولي واجبات وظيفية مثله مثل الموظف في القانون الداخلي، وإن كانت هذه الواجبات تراعي طبيعة الوظيفة الدولية وما تتميز به من خصوصيات.

في العادة لا تتضمن المواثيق الدولية للمنظمات تفصيلا لحقوق وواجبات الموظفين الدوليين، لكنها تضع بعض مبادئ الوظيفة الدولية، كما أنّ اللوائح التي تصدر عن الأجهزة الإدارية للمنظمة تساعد في إرساء نظام قانوني يحدد واجبات الموظف الدولي.

رغم ذلك فإنّ أهم واجب تركّز عليه المواثيق هو واجب انجاز المهام بحيدة ونزاهة، والذي يعبر عنه بعض الفقه عن هذا الواجب بالالتزام بأداء العمل بروح دولية تؤدي إلى تحقيق أهداف المنظمة.

من أجل ذلك يلتزم الموظف الدولي بالحفاظ على أسرار وظيفته، كما يحظر عليه ممارسة نشاط له صلة بوظيفته، أو أي نشاط اقتصادي أو مالي بدون إذن من المنظمة.

ورغم أنّ الوظيفة الدولية لا تقطع صلة الولاء بين الموظف الدولي ودولته، إلا أنّ هذا الولاء يجب أن لا يؤثر على أداء وظيفته، وفي هذا الصدد نصت المادة 100 من ميثاق الأمم المتحدة: " ليس للأمين العام ولا للموظفين أن يطلبوا في تأدية وظيفتهم تعليمات من أية حكومة، أو من أية سلطة خارجة عن الهيئة..."

كما نصت اللوائح الداخليّة للمنظمة على ضرورة تأديّة الموظف الدولي للقسم بأن لا يتلقّى أيّة تعليمات تتصل بتأديّة وظيفته من أيّة حكومة أو هيئة خارج الأمم المتحدة.

المطلب الثاني: حقوق الموظف الدولي.

يتمتع الموظف الدولي بمجموعة من الحقوق تتشابه مع تلك التي يتمتع بها الموظف في القوانين الداخليّة للدول ومن أهمها:

1. **الحق في الأجر:** في مقابل الأعباء الجسيمة التي يقوم بها الموظف الدولي فإنه يتلقّى أجراً محترماً مقارنة بالموظفين في داخل الدول، وفي العادة يقوم الأمين العام أو المدير العام للمنظمة بوضع اللوائح المبينة والمنظمة لهذا الحق مع مراعاة التدرج في الوظائف.

ويمكن أن تصرف منح وعلاوات دورية، كما يمكن أن تعطى للموظفين الذي يقضون مدة معينة في خدمة المنظمة معاشات.

كما لهم أيضاً الحق في العطلة السنوية مدفوعة الأجر.

2. **حق تكوين النقابات:** من أجل الدفاع عن مصالحهم المشتركة، وهناك بعض المنظمات تشترط المصادقة على القانون الأساسي للنقابة

3. **حق التظلم واللجوء إلى المحاكم:** للمطالبة بإلغاء القرارات التي يرون عدم مشروعيتها و التي تمس بمصلحتهم، وذلك أمام المحاكم الإدارية التي تنشئها المنظمات.

4. **الحصانات والامتيازات الدولية:** التي تنص عليها موثيق المنظمات، وتكرسها الاتفاقيات بين المنظمة والدول الأعضاء فيها، حيث تكفل للموظفين الدوليين جوا من الطمأنينة والهدوء لتأديّة مهام أثناء تنقلاتهم الدولية.

تتمثل هذه الحصانات في حصانات قضائية مدنية أو مدنية وجنائية، وإعفاءات مالية أو جمركية أو ضريبية، وضمان سرية الاتصالات.

وبطبيعة الحال فإن مدى ومضمون هذه الحصانات يختلف باختلاف الدرجة التي يحتلها الموظف في المنظمة.