

آليات تسوية منازعات التأديب في إطار المنظمة الدولية للشرطة الجنائية- الإنتربول
Mechanisms For The Disciplinary Disputes Settlement Within The
Criminal International Police Organization Framework Interpol

تاريخ القبول: 2019/12/23

تاريخ الإرسال: 2019/07/07

عقوبة، وصولاً إلى الإجراءات الداخلية والخارجية عن طريق المحكمة الإدارية لمنظمة العمل الدولية لتسوية المنازعات التأديبية.

الكلمات المفتاحية: الإنتربول؛ النظام التأديبي؛ الموظفين؛ تسوية المنازعة.

Abstract:

The success of any organization in achieving its objectives in a range of factors, which stands of its head the efficiency and capacity of the human staff.

This is reflected through the International Criminal Police Organization "Interpol". This class summarized by an integrated system of legal principales that regulate them. Also, to disciplinary disputes that may arise between the Organization and those employees on the occasion of doing tasks assigned to them.

Here, the relevant text has sought to determine the disciplinary system. For employees, ensuring their rights starting from waste not indicate unsatisfactory conduct disciplinary or bad behaviour. This first inquiry process and the intrim procedures and disciplinary procedures to be followed purposes shed any penalty,

مرغني حيزوم بدر الدين^(*)

جامعة الوادي - الجزائر

hayzoum1@gmail.com

ملخص:

يرتبط نجاح أي منظمة في تحقيق أهدافها بمجموعة من العوامل تقف على رأسها كفاءة وقدرة الكادر البشري، وهو ما يتجلى من خلال المنظمة الدولية للشرطة الجنائية " الإنتربول "، والتي خصت هذه الفئة بمنظومة متكاملة من المبادئ القانونية تتولى تنظيم العلاقة الوظيفية في ما بينهم وأيضاً لتسوية منازعات التأديب التي قد تثور بين المنظمة وهؤلاء الموظفين بمناسبة القيام بالمهام المناطة لهم.

وهنا فقد سعت النصوص ذات الصلة بالموضوع لتحديد النظام التأديبي للموظفين العاملين ضمنها، كفالة لعدم هدر حقوقهم بداية من تبيان الإجراءات التأديبية للسلوك غير المرضي أو سوء التصرف، وعملية التقصي الأولى والإجراءات المؤقتة والإجراء التأديبية الواجب إتباعها قصد تسليط أي

(*)- المؤلف المراسل.

Keywords: Interpol; Disciplinary system; employees; settlement of disputes.

down to internal and International and escternal actions by the International Labour Organization, "ILO" Administrative tribunal for the settlement of the disputes.

مقدمة:

يعتبر الموظفين الدوليين حجر الزاوية التي يتوقف عليها نجاح أي منظمة دولية في تحقيق أهدافها وطموحاتها ومقاصدها، ومن هنا فقد حرصت المنظمات الدولية ومن بينها المنظمة الدولية للشرطة الجنائية- الإنتربول على تنظيم العلاقة الوظيفية التي تربط هؤلاء الموظفين بالمنظمة الدولية من التعيين إلى إنتهاء العلاقة الوظيفية مروراً بمراحلها المختلفة، والتي قد يعتريها في بعض الأحيان تجاوز من قبل الموظفين الدوليين لحدود الصلاحيات والاختصاصات المحددة بموجب النظم الداخلية مما يترتب عليه ارتكاب أخطاء أو مخالفات أثناء قيامهم بوظيفتهم تسمى بالأخطار أو المخالفات الوظيفية تؤدي إلى توقيع عقوبة تأديبية على هذا الموظف ردعاً له ولغيره من العودة إلى ارتكابها، ليس إنتقاماً من الموظف بل إصلاحاً له وتحذيراً لغيره من الموظفين، حرصاً على حسن سير عمل منظمة الإنتربول ولحساسية المهام المناطة بهؤلاء الموظفين. وإنطلاقاً من هنا فإن هذا الأمر يدفعنا إلى البحث في الإشكالية المتعلقة بما مدى فعالية الضمانات الممنوحة لموظفي الإنتربول عند مباشرة الإجراءات التأديبية وعند تسليط العقوبة في حقهم .

المحور الأول: النظام التأديبي للموظفين في إطار منظمة الإنتربول

لقد عمد النظام الأساسي لموظفي الإنتربول إلى تنظيم النظام التأديبي للموظفين العاملين ضمنها إنطلاقاً من القناعة الوظيفية بأن التأديب أهم الضمانات الكفيلة بإحترام الموظف لواجباته الوظيفية وذلك كفالة لحسن سير المرفق العام، وعليه فإن أي إخلال من جانب موظف الإنتربول بالواجبات المناطة به يعتبر خطأً وظيفي يترتب عليه فرض عقوبات تأديبية مناسبة وذلك إنطلاقاً من التكيف القانوني للخطأ المرتكب من جانب هذا الموظف.

وهنا فقد فصل نظام ولائحة موظفي الإنتربول في النظام التأديبي لموظف المنظمة كفالة لعدم هدر حقوقهم وذلك من خلال تبيان الإجراءات التأديبية للسلوك غير



المرضي أو سوء التصرف المرتكب من جانب الموظف، ثم التقصي الأولي والإجراءات المؤقتة، وأخيرا الإجراء التأديبي الواقع على الموظف.

أولاً- الإجراءات التأديبية للسلوك غير المرضي أو سوء التصرف:

حدد دليل موظفي الإنتربول سلوكين يترتب عليهما قيام الإجراءات التأديبية والتي يوقعها الأمين العام للمنظمة بحق أي موظف ارتكب أيا منهما، فيتعلق الأول بالسلوك غير المرضي والثاني بسوء التصرف الفاحش.

فعن السلوك غير المرضي فإنه ينصرف إلى أي فعل أو إغفال يقوم به الموظف في المنظمة، وسواء أتم ذلك السلوك بعمد أو بدون عمد ومثل تناقضا أو تعارضا أو خروجا على نص إعلان الإخلاص الذي أداه الموظف عند التوظيف، أو إخلالا بنظام أو لوائح أو مذكرات الموظفين أو معايير السلوك اللائق بصفة الموظف الدولي في هذه المنظمة الرائدة في مجالها، مما يترتب على هذا السلوك إتخاذ اجراء تأديبي بحق الموظف وفرض عقوبة تأديبية لسلوك غير مرض أو لسوء التصرف والسلوك، أما سوء التصرف الفاحش فيقصد به قيام الموظف بسلوك غير مرض وبشكل فاحش والذي يمكن أن يترتب عليه فصل الموظف بدون سابق إشعار⁽¹⁾.

وقبل إيقاع أي عقوبة تأديبية بحق موظف ارتكب أيا من السلوكين السابقين، فإنه من حق الرئيس الإداري المباشر لهذا الموظف أن يوجه له تنبيه شفويا⁽²⁾ أو مكتوبا وذلك عندما تستدعي خطورة وجسامة الفعل المرتكب إقامة إجراءات تأديبية، كما يحق كذلك لرئيس قسم الموارد البشرية في المنظمة توجيه هذا التنبيه مباشرة إلى الموظف دون العودة إلى رئيسه الإداري المباشر وذلك إذا كان السلوك المرتكب يمثل عدم التزام تجاه قسم الموارد البشرية، أو مثل هذا السلوك خروجا على قواعد اللياقة والإنضباط العام داخل المنظمة، وفي جميع هذه الحالات على مسؤول قسم الموارد البشرية أن يعلم الرئيس الإداري المباشر لهذا الموظف بالتنبيه الذي وجهه له.

وفي إطار دليل موظفي المنظمة فإن التنبيه يعتبر فعل غير رسمي سواء كان بصفة كتابية أو شفاهية، يقتصر غرضه على دفع الموظف ومساعدته على عدم تكرار الفعل الذي لفت انتباهه وإعلامه بإمكانية إتخاذ إجراءات تأديبية بحقه إذا لم يكثر بهذا التنبيه، وبالتالي لايعتبر التنبيه في كل الأحوال عقوبة تأديبية رغم أنه



يحفظ في الملف الإداري للموظف، ويجوز فقط الرجوع إليه وأخذه بعين الاعتبار إذا قام الموظف بتصرفات أو إغافلات أخرى أدت إلى اقامة إجراء تأديبي بحقه، فهنا يؤخذ هذا التنبيه بعين الاعتبار.

والاجراءات التأديبية المعمول بها في الانتربول شأنها شأن الاجراءات المعمول بها في كل نظم التوظيف سواء منها الوطنية⁽³⁾ أو الدولية تأخذ عدة أشكال وردت على سبيل الحصر في لائحة الموظفين، وهي:

- التوبيخ
- الالتزام بمتابعة التدريب أو القيام بأي فعل محدد آخر لمعالجة الوضع، ويكون ذلك بموافقة الموظف المعني، ويترتب على عدم موافقة الموظف على هذا الإجراء اتخاذ إجراء تأديبي آخر أكثر شدة.
- الاسترجاع و/ أو الغرامة.
- الوقف عن العمل مع خفض الراتب أو بدون راتب لمدة أقصاها أسبوعين.
- تأخير ترفيع الموظف المتعاقد لمدة لا تتجاوز 12 شهرا.
- التزليل درجة واحدة للموظف المتعاقد.
- النقل المقترن بتخفيض الرتبة.
- الفصل مع أو بدون إلغاء جزء من الإشعار المسبق وبدل إنهاء الخدمة والبدلات الأخرى بما في ذلك بدل فقدان الوظيفة غير الطوعي.
- الفصل الفوري لسوء تصرف فاحش بما في ذلك إلغاء بدل إنهاء الخدمة، ويسري الفصل التأديبي لسوء التصرف في حال السلوك الفاحش والمكرر الذي ترتب عليه أو كان من الممكن أن يترتب عليه تبعات سلبية لسمعة المنظمة وموظفيها، أو تمثل هذا السلوك في تهديدات كثيرة لموظفين آخرين في المنظمة، أو كانت في صورة استغلال غير مشروع لأموال المنظمة، أو ارتبطت بأمر أوكل الموظف بشأنها مسؤوليات محددة وتجاهلها بصورة متعمدة، أو إذا أوهم الموظف قبل تعيينه أو بعده ببلاغات كاذبة أو مزاعم أو احتيال، وأخيرا إذا كانت خيانة الأمانة التي قام بها الموظف على درجة كبيرة من الجسامة والخطورة تجعل من استمرار عمل الموظف داخل المنظمة متناقضا ومصالح هذه الأخيرة، حيث تقوم الادارة بتكليفه وإسباغ الوصف القانوني على



الوقائع المشكلة له،⁽⁴⁾ وهنا يجب على كل الاجراءات التأديبية أن تكون بعد إشعار الموظف باستثناء الحالة التي يكون فيها سوء التصرف جسيما وعندما تقتضي مصلحة المنظمة إنهاء تعيين هذا الموظف بصورة فورية.

وفي كل هذا الحالات لا يترتب على الفعل الذي يعتبر غير مشروع ويقوم عليه اتخاذ الاجراءات التأديبية أكثر من عقوبة تأديبية واحدة⁽⁵⁾، يراعى عند توقيها على الموظف مجموعة من المعايير، بداية من وجوب أن يكون الاجراء التأديبي متناسب مع جسامة السلوك غير المرضي وغير المشروع وغير القانوني للموظف المعني، ويقوم هذا السلوك على مجموعة من الاعتبارات منها خطورة التبعات السلبية والضرر الذي سببه الموظف للمنظمة أو لموظفيها أو لأي جهة أخرى ومدى تكرار الموظف لهذا السلوك والوظيفة التي يشغلها الموظف ومدى المسؤوليات الملقاة على عاتقه المتعلقة بهذا السلوك ومدى توافقه واشتراكه مع موظفين آخرين وأقدمية الموظف وسلوكاته المرضية وتحليل هذا السلوك هل يعتبر فعل متعمد أو عبارة عن اهمال وأخيرا اقرار واعتراف الموظف بهذا السلوك قبل اكتشافه من قبل المنظمة، حيث يمكن لهذا الإقرار أن يخفف من النتائج السلبية المترتبة على السلوك غير المرضي للموظف⁽⁶⁾.

ثانيا- التقصي الأولي والاجراءات المؤقتة:

عند ورود أي ادعاء بأن أي موظف في الانترنت قد قام بأي سلوك غير مرضي أو سوء تصرف مخالف للوائح والأنظمة المعمول بها داخل المنظمة مما يستدعي معه فرض إجراءات تأديبية بحق هذا الموظف، أو عند اكتشاف المنظمة ضمن هيكلها الداخلية وقوع سلوك غير مرضي أو سوء تصرف من قبل أي موظف، فإن للأمين العام للإنتربول وضمن صلاحياته الواردة في دليل الموظفين القيام بأي تقصي أولي يعتبر ضروري لكشف حقيقة هذا الإدعاء وفحوى الأمر وظروفه، وبالتالي إتخاذ أي تدابير مؤقتة يعتبرها ملائمة لمعالجة القضية بشكل سليم قبل اتخاذ الاجراء التأديبي النهائي⁽⁷⁾.

حيث أن التفحص الأولي يهدف بالأساس إلى تحديد ما إذا كان هناك سلوك غير مرضي أو سوء تصرف مثبت بأدلة كافية تستدعي اتخاذ الاجراءات التأديبية بصفة رسمية، حيث يعين الأمين العام للمنظمة في سبيل مباشرة هذه الأمور موظفا خاصا يتولى اجراء التفحص الأولي بما يشابه بعض القوانين الداخلية⁽⁸⁾، وللاخير أن يطلب



من الموظف المعني تقديم توضيحات حول الفعل محل التقصي وظروفه وملاحظاته، كما أن للموظف المكلف بالتقصي أن يستعين بأي من الدوائر الموجودة في الانتربول، وكذا بكل ما يراه مناسباً من موظفي هذه الدوائر لمساعدته في إنجاز مهمته والتي قد تنتهي بتبرأة ساحة الموظف محل التقصي أو قد تنتهي بتوجيه التهمة إليه، وهنا وعندما توجه تهمة القيام بسلوك غير مرض أو سوء تصرف بسيط إلى موظف في المنظمة فإن الأمر لا يترتب عليه توقيف الموظف حتى انتهاء التحقيق، فلأمين العام هنا تعيين هذا الموظف وبصورة مؤقتة في وظيفة أخرى، أو تكليفه للقيام بمهام أخرى غير ذي صلة بالمهام محل التحقيق وذلك إلى غاية انتهاء التحقيق في التهم المنسوبة له.

هذا الأمر يختلف في حال ما وجهت للموظف تهمة سوء التصرف الفاحش واعتبرها الأمين العام ذا صدقية وأن استمرار الموظف المعني في مباشرة مهامه حتى انتهاء التقصي قد يضر بالخدمة، فإن للأمين العام هنا أن يوقف الموظف عن ممارسة كل وظائفه وأنشطته داخل الانتربول أثناء مرحلة التقصي وحتى انتهاء كل مراحل الإجراء التأديبي بحقه، مع إعطائه الفرصة للإدلاء بأقواله حول التهم المنسوبة له، إلا إذا رفض المثول وتمت معاينة ذلك قانوناً⁽⁹⁾.

وعند إيقاف هذا الموظف فإن الأمر هنا يكون مقترناً بدفع راتب الموظف محل التقصي، وفي حال لم يثبت عليه أي تهمة فيجب إعادة الراتب الموقوف إليه⁽¹⁰⁾، ويستثنى من هذا الأمر حالة سوء التصرف الفاحش الذي يترتب عليه فصل الموظف دون اشعار مسبق.

كل هذه الإجراءات المتخذة في حق الموظف يجب أن تبلغ له كتابياً سواء تعلق الأمر بتعيينه في وظيفة أخرى أو تكليفه بمهام وواجبات أخرى أو وقفه عن العمل مع تسبب القرار المتخذ، وفي حال وصل الأمر إلى وقف الموظف بشكل مؤقت فإن القرار يجب أن يتضمن ما إذا كان الموظف سيستمر في تقاضي راتبه خلال هذه الفترة أو أنه سيتوقف، مع تحديد دليل الموظفين لفترة اتخاذ التدابير المؤقتة بما لا يتجاوز في كل الأحوال أربعة 04 أشهر باستثناء الحالة التي يطلب فيها رأي لجنة الانضباط المختلطة، وترى هذه الأخيرة بضرورة إجراء تقصي إضافي أو انتظار نتيجة الإجراءات الجنائية،



وفي هذه الحالة يعاد النظر في تمديد الإجراءات المؤقتة في حق الموظف مرة كل شهرين.

ثالثاً- الإجراء التأديبي:

عندما ينسب للموظف خطأ تأديبي فإنه هناك مجموعة من الإجراءات الواجب اتباعها قبل تبرئته أو توقيع العقوبة عليه، حيث تتصرف الإجراءات هنا إلى مجموع الخطوات المحددة قانوناً والواجب على المنظمة اتباعها وتوقيع العقوبة، وهي الخطوات الواجب على الموظف القيام بها الدفاع عن نفسه في وجه التهم أو الأفعال المنسوبة له قبل التحقيق أو بعده أو حتى بعد صدور القرار التأديبي ضده⁽¹¹⁾.

وعليه فلا يجوز مباشرة إجراء تأديبي ضد أي موظف في الانتربول إلا بعد أن يتم تبليغه كتابياً بكل الإدعاءات الموجهة إليه وذلك من قبل الأمين العام، واعطائه مهلة معقولة للإجابة على هذه الإدعاءات، مع حقه في الاستعانة بأي موظف آخر في المنظمة للدفاع عليه باستثناء موظفي قسم الموارد البشرية والقسم القانوني.

وهنا يتوجب على الأمين العام للمنظمة إبلاغ رئيس المنظمة بشكل مسبق حال إقامة إجراء تأديبي في حق موظف يشغل منصباً كبيراً ويعتبر مسؤولاً في المنظمة، كما على الأمين العام كذلك أن يبلغ الإدارة الأصلية في حال كان هذا الموظف معارضاً وذلك عند اتخاذ أي إجراء تأديبي بحقه⁽¹²⁾.

وعليه فإذا ما اعتزم الأمين العام إقامة إجراء تأديبي بحق الموظف فيتوجب عليه أن يحيل إلى هذا الأخير نسخة من مذكرة سرية تحتوي على كل تفاصيل السلوك غير المرضي أو سوء التصرف الذي ارتكبه الموظف، ويعلمه بكل التهم الموجه له وذلك في مدة أقصاها 15 يوم عمل فعلي من تاريخ التثبيت من هذه الوقائع، والتي على الموظف المعني أن يرد عليها كذلك في مدة أقصاها 10 أيام عمل فعلي لتبرير وتفسير السلوك محل المتابعة، وللأمين العام أن يمدد هذه الفترة في حال حدوث ظروف طارئة خارجة عن إرادة الموظف، حيث تعتبر كضمانة كفيلة بتأمين الحماية للموظف من تعسف الإدارة أو تحاملها أو تحيزها⁽¹³⁾.

وبعد إستلام رد الموظف المعني والذي يجب أن يكون كتابياً فإن للأمين العام للمنظمة إتخاذ أحد إجرائين: فقد يقرر الأمين العام عدم إقامة أي إجراء تأديبي أو أنه



قد يقرر إتخاذ إجراء تأديبي ومشورة لجنة الانضباط المختلطة⁽¹⁴⁾، وبالتالي مباشرة الإجراءات التأديبية الفعلية والتي تبدأ بإرسال نسخة من الابلاغ والعناصر والحيثيات المتعلقة بالموضوع والتي أدت إلى إقامة الإجراء التأديبي إلى رئيس لجنة الانضباط المختلطة، والذي وبعد الاطلاع عليها يتولى تشكيل اللجنة وتحديد تاريخ ووقت ومكان انعقاد اجتماعها الذي سيتولى بحث القضية المعروضة أمامه، والذي يحق فيها للموظف الدفاع عن نفسه كتابة أو شفاهة⁽¹⁵⁾، كما له الحق بالاستعانة بأي موظف آخر باستثناء موظفي قسم الموارد البشرية والقانونية، وهنا جرت العادة على أن تقتصر الاجراءات عن العرض التحريري الأصلي للقضية والمذكرات الموجزة مع امكانية الاستعانة بالشهود تحريريا أو بالحضور الشخصي أمام اللجنة أو بأي وسيلة اتصال أخرى، وبعد إعطاء الفرصة الكاملة للموظف للدفاع عن نفسه بأي شكل يراه مناسباً وبتقديم وتفنيد أي دليل حيث أنه لا يجوز للإدارة أن تتخذ أي قرار تأديبي بحق موظف إلا بعد الإستماع إليه مسبقاً،⁽¹⁶⁾ فإن لجنة الانضباط تعطي رأيها الاستشاري المبرر تحريريا للأمين العام بشأن ما إذا كان الموظف المعني مذنباً أو لا، وإذا كان مذنباً تحديد درجة الذنب والجزاء التأديبي اللازم والمتناسب مع الذنب المرتكب، وللأمين العام وبعد أخذ رأي لجنة الانضباط المختلطة عليه التوصل إلى قرار تأديبي يبلغه للموظف المعني وذلك بعد الأخذ في عين الاعتبار أي دليل لصالح الموظف المعني، مع ابلاغ هذا القرار لرئيس المنظمة ولقسم الموارد البشرية قصد التنفيذ الفوري له.

هذا ويحق للموظف محل العقوبة طلب حذف واسقاط العقوبة التأديبية من ملفه الفردي وذلك عن طريق طلب مكتوب إلى رئيس قسم الموارد البشرية بعد مرور ثلاث سنوات بالنسبة للتوبيخ والتدريب ومعالجة الوضع والاسترجاع والغرامة والنقل دون خفض الرتبة والوقف عن العمل لمدة أسبوعين وتأخير الترفيع، أما في ما يتعلق بالعقوبات الأخرى فلا بد من مرور خمس 05 سنوات قبل إمكانية حذفها باستثناء عقوباتي الفصل والفصل بدون إشعار فلا يمكن حذفهما من الملف⁽¹⁷⁾.



المحور الثاني: نظام تسوية المنازعات التأديبية

غني عن البيان أن منظومة تسوية المنازعات التأديبية بين الموظف والمنظمة الدولية تمثل ضماناً لا يستهان بها بالنسبة للموظف، حيث أن الإدارة تلعب دوراً هاماً بالنسبة لإجراءات المتابعة التأديبية من إحالة الموظف المخطئ وتحديد العقاب التأديبي المقرر له في حال ثبوت الأفعال المنسوبة إليه، كما أن دور الإدارة لا ينتهي عند توقيع العقاب بل يمتد كذلك ليشمل الطعون الداخلية وطلبات إعادة النظر، مما يتطلب معه توفير ضمانات خاصة للموظف في هذه المرحلة وذلك من خلال تعدد الجهات التي تزاوّل مهام تسوية المنازعات الوظيفية⁽¹⁸⁾ بين الموظف الدولي ومنظمة الانتربول، وبين إجراءات داخلية في نطاق المنظمة وأخرى خارجية في نطاق المحكمة الإدارية لمنظمة العمل الدولية بما يكفل حماية حقوق الموظف محل التأديب.

أولاً- الإجراءات الداخلية لتسوية المنازعات التأديبية:

منح دليل موظفي الانتربول الحق بالطعن لأي موظف في المنظمة تعرض لعقوبة تأديبية أو أي قرار تأديبي من قبل الأمين العام وذلك في حال ما اعتبر الموظف بأن هذا القرار مسيئاً إلى مصالحه ويشكل تضارباً وتعارضاً مع شروط اتفاق توظيفه المبرم مع المنظمة أو بأي أحكام أخرى وارد في القوانين المتعلقة بالموظفين، حيث يقدم هذا الطعن للأمين العام للمنظمة بصورة كتابية وذلك بواسطة إجراء إعادة النظر أو إجراء الطعن الداخلي، وهما من طرق الطعن الداخلية، كما لا يجوز القيام بالإجراءات المذكورين في نفس القرار التأديبي⁽¹⁹⁾.

وهنا تختلف المهل الممنوحة للموظف قصد مباشرة إجراءاته المتعلقة بالإعتراض على القرار التأديبي، حيث حدد دليل الموظفين مدة أقصاها ثلاثون 30 يوم من أجل تقديم طلب إعادة النظر تحسب من تاريخ إشعار القرار المعترض عليه.

أما في ما يتعلق بالطعن الداخلي فقد حدد ذات الدليل مدة أقصاها 60 يوم من تاريخ الإشعار بالقرار لأجل تقديم الطعن.

أما في حال وجود قرار معقد أو قرار متكون من سلسلة قرارات متتالية و مترابطة فإن المهلة القصوى في هذه الحالة تحسب من تاريخ الإشعار بالقرار الأخير ضمن هذه السلسلة.



وهنا يحال طلب إعادة النظر أو الطعن الداخلي المكتوب إلى الأمين العام للإنتربول موقعا ومؤرخا من قبل الموظف المعني، مع تضمينه نسخة من القرار التأديبي المطعون فيه وملخص بالأسباب التي دفعت بالموظف إلى مباشرة إجراءات الطعن، حيث ينظر الأمين العام للمنظمة وقبل قبول الطعن أو رفضه في مدى اكتمال ملف الطعن، وفي حال كان ناقصا يتوجب عليه اعلام الموظف بالأمر على الفور مع منحه مهلة خمسة 05 أيام عمل من تاريخ إشعاره لاستكمال العناصر المفقودة في الملف، حيث لا تحسب هذه الأيام الخمس الإضافية ضمن المهل القصوى لطلب إعادة النظر أو الطعن والمحددة ب 30 و 60 يوم على التوالي، وذلك للمحافظة على هيبة الإدارة وألا تؤدي بالموظفين إلى اللامبالاة والفوضى⁽²⁰⁾.

وفي حال لم يحدد الموظف المعني في طلبه بشكل واضح وصريح طبيعة اعتراضه على أنه طلب إعادة نظر أو طعن داخلي، فإنه يكيف في هذه الحالة على أنه طلب إعادة نظر⁽²¹⁾ ينظر فيه الأمين العام وبمجرد استلامه للبحث في مدى قبوله أو رفضه وذلك بناءً على مجموعة من العناصر والمعايير.

وهنا حدد دليل الموظفين حالات رفض طلب إعادة النظر والطعن الداخلي، وذلك في

الحالات التالية:

- الطعن في فعل أو عمل لا يشكل قرار إداري يمكن الاعتراض عليه.
- عدم استيفاء الطلب للشروط الشكلية المتعلقة بالطلب.
- في حال قدم هذا الطلب خارج حدود المهل القصوى.
- في حال قدمه شخص من غير موظفي الإنتربول.
- عندما يتعلق الأمر بقرار نهائي أو قرار موضوع صادر عن المحكمة الإدارية تابعة لمنظمة العمل الدولية وله حجية القرار المقضي به.

وهنا في حال رفض⁽²²⁾ أي طلب لإعادة النظر، فعلى الأمين العام أن يحرر قرار في ذلك يكون مسببا بإحدى الحالات سابقة الذكر ويرسل نسخة منه إلى الموظف المعني ونسخة أخرى إلى قسم الموارد البشرية التي تتولى تنفيذ القرار، وهنا نشير إلى أن إعادة النظر أو الطعن الداخلي لا يعيق تنفيذ القرار المعارض عليه والذي ينفذ بمجرد صدوره وبغض النظر هل باشر فيه الموظف اجراءات إعادة النظر أم لا.



ثانيا- إجراءات إعادة النظر والطعن الداخلي:

هذين الإجرائين من الإجراءات الداخلية في منظومة تسوية المنازعات في إطار منظمة الإنتربول.

فعندما يتعلق الأمر بإجراء إعادة النظر فإن هذا الطلب يرفع بشكل مكتوب إلى الأمين العام للمنظمة وذلك قبل تقديم طعن داخلي ليأخذ فيه هذا الأخير قرارا جديدا يلغي القرار الأولي ويستعاض به ، ويخضع للطعن الداخلي الذي يحدد الأمين العام شروط إجراؤه في مذكرة الموظفين مع إشعاره للموظف المعني بالقرار المتخذ⁽²³⁾.

أما في ما يتعلق بالطعن الداخلي فإن على الموظف المعني بأن يحيله كتابيا للأمين العام للمنظمة ، والذي إذا اعتبره مقبولا ومستوفيا للشروط الشكلية والموضوعية فيستتي هنا لجنة الطعن المختلطة ، والتي تنشأ كضمانة لحماية الموظفين الدوليين من التعسف ضدهم في إطار المنظمات الدولية ، فمضمونها هو عرض القرارات التي يصدرها الرئيس الأعلى على جهات محايدة لتشكل ضمانا قانونية قوية ضد الإدارة نفسها⁽²⁴⁾ خلال مدة 10 أيام عمل فعلي ، مع تزويدها بجميع الوثائق التي قدمها الموظف المعني وفي حال الاقتضاء يرفق الملف بنسخة من الرأي الاستشاري للجنة الطعن المختلطة في ما يتعلق بالقرار المعترض عليه.

وهنا يجب تغيير تشكيلة لجنة الطعن المشتركة التي أبدت في السابق رأيها الاستشاري في ما يتعلق بالقرار التأديبي المعترض عليه ، حيث على لجنة الطعن الجديدة والتي تعتبر أشبه بجهة استئناف أن تضم أعضاء جدد لم يكونوا أعضاء في اللجنة السابقة ، مع إعلام الموظف المعني بالتشكيلة الجديدة للجنة وإعطائه مهلة 10 أيام لاستكمال طعنه الداخلي بواسطة مذكرات كتابية ترفع لرئيس اللجنة يبين فيها أسباب وحجج الطعن الذي قدمه ودفعاته القانونية ، وله أن يرفق بها أي وثائق أخرى يرغب الموظف المعني في عرضها على اللجنة ، هذا الملف يرسله رئيس اللجنة المختلطة إلى الأمين العام للمنظمة للرد عليه وعلى كل الدفعات القانونية التي قدمها الموظف في أجل 10 أيام ، وذلك في شكل مذكرة ترسل إلى رئيس اللجنة والذي يرسل نسخة منها بدوره إلى الموظف الذي له حق الاطلاع فقط وليس حق الرد باستثناء الحالة التي

تحتوي فيها مذكرة الأمين العام على عناصر جديدة في القضية، فهنا يحق للموظف الرد ونفس الاجراء ينطبق على الأمين العام⁽²⁵⁾.

وفي مايتعلق بصلاحيات لجنة الطعن المختلطة في الطعن الداخلي فقد حددها دليل الموظفين بأن لهذه الأخيرة رأي استشاري مبرر بعد تدارس جميع الوثائق والبلاغات الشفاهية والكتابية، يحال إلى الأمين العام للمنظمة لاتخاذ قراره بعد أن يأخذ في عين الاعتبار كل القرائن التي يمكن أن تكون في صالح الموظف، وهنا لا تعطي اللجنة رأيها الاستشاري سواء في ما يتعلق بنقاط القرار التي أثارها الموظف المعني بالقرار التأديبي واعترض عليها في طلب طعنه الداخلي، حيث تقوم اللجنة بالتحقق من الوقائع التي يتذرع بها الموظف والأمين العام والمتنازع فيها، وتأخذ في سبيل ذلك كل الوقائع ذات الصلة بالموضوع، غير أن اللجنة تبادر إلى التحقيق في الوقائع وحتى إذا لم يكن فيها أي محل للنزاع إذا تعلق بتطبيق إجراء تأديبي.

أما في حال وجود خلل في الإجراءات أثر على قرار الأمين العام بشكل أدخل بمصلحة الموظف محل التأديب، وإذا ما عزي هذا الخلل إلى اللجنة المختلطة الأولى التي أبدت رأيها والذي كان منشأ للقرار المعترض عليه، فتضطلع لجنة الطعن هنا بالأفعال الإجرائية التي كان على اللجنة الأولى القيام بها وتستخلص في الرأي الاستشاري الذي سترفضه للأمين العام للإنتربول الاستنتاجات المستتدة إلى التطبيق السليم للإجراء التأديبي.

أما إذا كان هذا الخلل الإجرائي الذي أثر على قرار الأمين العام في غير مصلحة الموظف محل التأديب مسندا إلى سلوك الأمين العام فإن للجنة الطعن المختلطة هنا وذلك إذا سمحت الظروف المحيطة بالموضوع أن تضطلع بنفسها بالأفعال الإجرائية التي كان على الأمين العام القيام بها بمعنى أن تحل محل الأمين العام في ذلك، أو أن تطلب من الأمين العام تصحيح وتصويب الأخطاء التي ارتكبها، وأما إذا لم تسمح الظروف فتوصي الأمين العام بإلغاء القرار التأديبي المعترض عليه بسبب الخلل الواقع في الإجراءات، وهنا في حال قرر الأمين العام للمنظمة الأخذ بالرأي الاستشاري وإلغاء القرار التأديبي المعترض عليه فإنه يصدر قرارا جديدا وهو القرار الذي كان من المفروض أن يتقيد به، ويبقى للجنة الطعن وفي حدود النقاط التي اعترض عليها الموظف



التحقق إذا ما كان هذا القرار الجديد متوافقاً وأحكام توظيف الموظف والقوانين واللوائح والمذكرات الخاصة بالموظفين والمعمول بها في الانتربول.

هذا ونشير في الأخير إلى أنه يجوز وقف إجراءات الطعن الداخلي في أي مرحلة من مراحل بمبادرة من الأمين العام للانتربول وذلك في حال ما إذا أعطى الموظف محل التأديب الموافقة الصريحة والكتابية التي يسجلها رئيس لجنة الطعن أو بمبادرة من الموظف الذي يعلم رئيس لجن الطعن بأنه قام بسحب طلب الطعن الداخلي الذي سبق وأن تقدم به⁽²⁶⁾.

وهنا إذا لم يستطع الموظف أن يصل عن طريق هذا التظلم إلى تخفيف العقوبة أو سحبها، فتبقى أمامه طريقة أخرى أكثر عدل وإنصاف إلا وهي التظلم القضائي

ثالثاً- الطعن أمام المحكمة الإدارية التابعة لمحكمة العمل الدولية:

بالإضافة إلى طرق الطعن الداخلية، ومن أجل إضفاء أقصى معايير الشفافية والحياد في موضوع الجزاءات التأديبية المفروضة من قبل الإدارة في الانتربول على موظفيها، وللتأكد من سلامة تطبيق القانون، ولضمان الموضوعية والعدالة وذلك من حيث القدرة والتعرف على وجه الخطأ والصواب في العمل والتصرف موضوع القرار التأديبي⁽²⁷⁾، فقد منح دليل موظفي الانتربول الحق في اللجوء إلى الجهات القضائية المختصة للطعن في أي قرار تأديبي صادر بحقه في محاولة منه لخلق نوع من التوازن بين الموظف والإدارة الدولية التي تتمتع بسلطة عامة تكفل لها حق تنفيذ قراراتها بصورة مباشرة، مما يسمح لها ما لم تخضع لسيادة القانون أن تبتلع حقوق الموظفين وتقضي على حريتهم العامة سواء كان ذلك عن طريق الخطأ أو سوء تقدير أو تكييف أو تعسف⁽²⁸⁾.

وتأسيساً على ذلك فقد منح دليل الموظفين الحق لأي موظف تعرض لإجراء تأديبي أن يطعن فيه أمام المحكمة الإدارية التابعة لمنظمة العمل الدولية⁽²⁹⁾، وذلك بعد استيفاء كل السبل المتاحة على المستوى الداخلي من إعادة نظر وطعن داخلي، فله هنا أن يقدم طعن المحكمة⁽³⁰⁾، غير أنه في حالات محدودة وبالاتفاق بين الموظف والأمين العام للانتربول يجوز إعفاء الموظف من شرط استيفاء طرق الطعن الداخلية وذلك بالترخيص له بالإعتراض مباشرة أمام المحكمة، حيث يترتب على تلك الحالة اعتبار



القرار المعارض عليه قد اكتسب صفة نهائية من جهة ، ومن جهة ثانية يعتبر الموظف قد استنفذ كذلك كل طرق الطعن الداخلية الأخرى ، ولا يجوز بأي حال من الأحوال اللجوء إلى أي من هذه الطرق⁽³¹⁾ .

وعند رفع أي شكوى أمام المحكمة من جانب أي موظف تعرض لعقوبة تأديبية فإن ذلك يجب ان يكون في أجل أقصاه تسعون 90 يوم من تاريخ تبليغه بقرار العقوبة ، وفي حال عدم اتخاذ الأمين العام للإنتربول أي إجراء خلال ستون 60 يوم بعد استلامه لطلب إعادة النظر أو الطعن الداخلي ، وتكون الشكوى التي قدمها الموظف مقبولة بالطريقة نفسها التي تقبل بها الشكوى المقدمة ضد قرار نهائي ويبدأ احتساب مهلة التسعين يوم سابقة الذكر من تاريخ انتهاء مهلة الستين يوما الممنوحة للإدارة من أجل اتخاذ قرارها ، وهنا لا يرتب إيداع الشكوى أمام المحكمة الإدارية وقف تنفيذ القرار المطعون فيه ، بل إن القرار يبقى ساري المفعول إلى حين الفصل النهائي في القضية من قبل هيئة المحكمة⁽³²⁾ .

وهنا تكون المحكمة متاحة أمام أي موظف في الإنتربول وإن توقف استخدامه أو انتقلت له حقوق هذا الموظف لدى وفاته أو أي شخص آخر يمكن أن يظهر أنه يحق له بعض الحقوق بموجب شروط تعيين موظف متوفى أو بموجب احكام لوائح الموظفين التي يمكن ان يستند إليها الموظف ، ويكون التقاضي أمام المحكم كتابيا ، غير أن لها متى شاءت أن تقرر أو ترفض تنظيم إجراءات شفوية تكون علانية أو سرية لتصدر بعدها المحكمة قرارها بأغلبية أصوات القضاة السبعة بإبطال القرار المطعون فيه ، أو بتنفيذ الالتزام المستند إليه ، وإذا كان إبطال القرار أو تنفيذ الالتزام غير ممكن أو غير مستحب فللمحكمة أن تقر لمقدم الشكوى بتعويض عن الضرر الذي لحق به⁽³³⁾ ، والذي لا ينبغي أن يتجاوز في الظروف العادية ما يعادل الأجر الأساسي الصافي لمقدم الطلب لمدة سنتين⁽³⁴⁾ ، وتكون أحكام المحكمة الإدارية ملزمة لجميع المنظمات الدولية التي تجعل منها جهة طعن في قراراتها التأديبية وذلك بموجب الرأي الاستشاري الصادر عن محكمة العدل الدولية في 13 جويلية 1954⁽³⁵⁾ .



خاتمة:

تناولنا في هذه الدراسة آليات تسوية منازعات التأديب في إطار المنظمة الدولية للشرطة الجنائية- الإنتربول وذلك من خلال محورين، تناولنا في الأول منهما النظام التأديبي للموظفين في إطار الإنتربول، وذلك من خلال البحث في الإجراءات التأديبية للسلوك غير المرضي أو سوء التصرف، ثم التفحص الأولي والإجراءات المؤقتة وأخيرا الجزء التأديبي الواقع على الموظف، أما المحور الثاني فقد تعرضنا فيه إلى النظام المعتمد لتسوية المنازعات التأديبية من خلال الإجراءات الداخلية لتسوية المنازعة ثم إجراءات إعادة النظر والطعن الداخلي، وأخيرا الطعن أمام المحكمة الإدارية التابعة لمنظمة العمل الدولية، والتي إعتبرتها الإنتربول بمثابة جهة اختصاص قضائي لحل منازعات موظفيها.

وهنا ومن خلال هذه الدراسة تتجلى لنا مجموعة من النتائج:

- أولها الرغبة الواضحة لمؤسسي منظمة الإنتربول في توفير جو من العدالة والشفافية عند ممارسة الإجراءات وفرض الجزاءات التأديبية، فقد أورد دليل الموظفين تدرجا للعقوبات التأديبية التي يمكن إيقاعها على الموظف المرتكب لعمل غير مشروع، من خلال تقسيمها لسلوك غير مرض لسوء السلوك الفاحش، ولكل منها عقوبات محددة
- ثاني نتيجة هي توافر مجموعة كبيرة جدا من الضمانات الإدارية والقضائية هدف من خلالها مؤسسي الإنتربول إلى الوصول لتحقيق هذه الغاية، ولحماية الموظف من تعسف الإدارة في حقه.
- ثالث نتيجة توصلنا إليها هي حرص المنظمة على توفير أقصى درجات الحماية لحقوق الموظف، وذلك من خلال إمكانية لجوء الموظف إلى محكمة العمل الدولية من أجل مقاضاة الإنتربول عند إتخاذ هذا الأخير لقرار تأديبي في حق موظف، ويراه هذا الأخير مجحفا في حقه.
- غير أنه ورغم هذه الضمانات المكفولة إلا أنه لا يزال يشوبها بعض النقائص وخصوصا في ما يتعلق بمنح الأمين العام للمنظمة سلطة واسعة في مباشرة وفرض هذه الجزاءات إلى درجة يمكن من خلالها اعتبار أن الأمين العام هو الخصم والحكم في

الموضوع، وهنا نقترح الحد من سلطات الأمين العام للمنظمة، ومنح هذه السلطات إلى جهة أخرى محايدة وتكون منتخبة.

كما نقترح تعديل تشكيلة لجنة الطعن المختلطة وألا يتولى الأمين العام إختيار رئيسها الذي له صوت مرجح وفي ذلك إجحاف في حق الموظف محل المتابعة، بل يكون إختيار رئيس هذه اللجنة الهامة عن طريق الإنتخاب من قبل جميع موظفي الإنتربول. كما ونقترح أخيرا أن يترتب على إيداع الشكوى أمام محكمة العمل الدولية وقف تنفيذ القرار المطعون فيه، وذلك إلى حين الفصل النهائي في القضية من قبل هذه المحكمة.

الهوامش والمراجع:

- (1)- المادة 1/12 من نظام الموظفين المنقح في 08 أكتوبر 2004 أثناء الدورة 73 للجمعية العامة للإنتربول في كانكون، ودخل حيز النفاذ في 01 جانفي 2005، الوثيقة AG-2004-RAP-03
- (2)- كمال رحماوي، تأديب الموظف العام في القانون الجزائري، دار هومة، الجزائر، الطبعة الثالثة، 2006، ص89.
- (3)- فاروق خلف، آليات تسوية منازعات التأديب في مجال الوظيفة العمومية، أطروحة دكتوراه، كلية الحقوق، جامعة الجزائر، 2010، ص 137.
- (4)- عبد الحكم فودة، الخصومة الإدارية، منشأة المعارف، الاسكندرية، 2003، ص 81.
- (5)- اللائحة 3/ 1/21 من لائحة الموظفين المعدلة في 31 أكتوبر 2015 أثناء الدورة 186 للجنة التنفيذية في كيفالي، دخلت حيز التنفيذ في 31 أكتوبر 2015. الوثيقة CE-2015-3-DOC 20
- (6)- المادة 4/1/12 من لائحة الموظفين
- (7)- المادة 4/1/12 من لائحة الموظفين
- (8)- شامي يسين، المسائل التأديبية للقضاة، مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع، عمان، 2016، ص159.
- (9)- كمال رحماوي، مرجع سابق، ص149.
- (10)- فاروق خلف، مرجع سابق، ص 148.
- (11)- حورية أوراك، الإجراءات التأديبية للموظف العام في الجزائر، مجلة الإجهاد، الدراسات القانونية والاقتصادية، المركز الجامعي، تمراست، العدد 01، 2010، ص 147.
- (12)- المادة 3/12 من نظام الموظفين.
- (13)- محمد المجذوب، التنظيم الدولي، الطبعة الثامنة، منشورات الحلبي الحقوقية، بيروت، 2006، ص102.
- (14)- تتألف لجنة الانضباط المختلطة من رئيس وبدليله، يعينه الأمين العام للمنظمة لمدة سنتين قابلتين



للتجديد ومن عضوين يعينهما رئيس اللجنة من قائمة أسماء تعدها لجان الموظفين مرة كل سنتين، تتضمن أسماء 15 موظف معار و15 موظف متعاقد على أن تشمل القائمة قدر الإمكان محاولة تمثيل مختلف فئات تصنيف الوظائف في المنظمة، وعندما تحال قضية إلى لجنة مختلطة فإن رئيس اللجنة يعين العضوين الآخرين مراعيًا في ذلك أن يكون لإثنين من الأعضاء الثلاثة نفس الوضع القانوني للموظف محل التأديب- بمعنى وضعية إعارة أو تعاقد- ولإثنين رتبة مماثلة له، أو يكون واحد من الثلاثة أعضاء يعمل في نفس مركز عمل الموظف محل التأديب، المادة 2/2/10 من لائحة الموظفين.

(15) - حورية أورك، مرجع سابق، ص 149.

(16) - كمال رحماوي، مرجع سابق، ص 148.

(17) - المادة 03/12 من لائحة الموظفين

(18) - خلف فاروق، مرجع سابق، ص 253.

(19) - المادة 01-13 من نظام الموظفين

(20) - كمال رحماوي، مرجع سابق، ص 162.

(21) - المادة 01/13 من لائحة الموظفين.

(22) - في حال قبول الأمين العام لطلب إعادة النظر أو الطعن الداخلي فإن إجراءات إعادة النظر تستمر

بشكل عادي وذلك وفقا لأحكام المادة 2/13-3 من نظام الموظفين.

(23) - المادة 1/13 من نظام الموظفين.

(24) - محمد المجذوب، مرجع سابق، ص 102.

(25) - المادة 03/13 من لائحة الموظفين.

(26) - المادة 6/3/13 من لائحة الموظفين

(27) - عبد الحكم فودة، مرجع سابق، ص 11.

(28) - كمال رحماوي، مرجع سابق، ص 11.

(29) - المحكمة الإدارية التابعة لمنظمة العمل الدولية أنشأت خلال مؤتمر العمل الدولي، واعتمد نظامها

الأساسي سنة 1946، وادخل عليه تعديلات سنة 1949، 1986، 1992، 1998، 2008، 2016،

وتتظر في الشكاوى المقدمة من الموظفين الحاليين والسابقين في منظمة العمل الدولية أو المنظمات

الدولية الأخرى التي تعترف باختصاصها ومن بينها منظمة الانتربول، فيكتور فيسليخ-ديوراها وايترا،

إقامة العدل، الموائمة بين النظامين الأساسيين للمحكمة الإدارية للأمم المتحدة والمحكمة الإدارية

لمنظمة العمل الدولية، وحدة التفتيش المشتركة، الأمم المتحدة، جنيف، 2004، وثيقة رقم

JIU/REP/2004/3، ص 09.

(30) - المادة 4/13 من نظام الموظفين.

(31) - المادة 4/13 من لائحة الموظفين.

(32) - المادة 07 من النظام الأساسي للمحكمة الإدارية لمنظمة العمل الدولية المعتمد في 07 دوان 2016.



(33) - المادة 08 من النظام الأساسي للمحكمة الإدارية لمنظمة العمل الدولية.

(34) - فيكتور فيسليخ- ديبوراه وايتز، إقامة العدل، الموائمة بين النظامين الأساسيين للمحكمة الإدارية للأمم المتحدة والمحكمة الإدارية لمنظمة العمل الدولية، وحدة التفتيش المشتركة، الأمم المتحدة، جنيف، 2004، وثيقة رقم JIU/REP/2004/3 ص 12.

(35) - محمد المجذوب، مرجع سابق، ص 102.

