

تاريخ القبول: 2020/10/25

تاريخ الإرسال: 2020/01/18

تاريخ القبول: 2021/01/30

## نظام التوظيف في المنظمة الدولية للشرطة الجنائية "الإنتربول" Employment System in the International Criminal Police Area " Interpol "

د. مرغني حيزوم بدر الدين ، د. دريس كمال فتحي

جامعة الوادي (الجزائر) meraghni-hizoumbadreddine@univ-eloued.dz

جامعة الوادي (الجزائر)، kamelfethi-dris@univ-eloued.dz

### المخلص:

إن نجاح أي منظمة في تحقيق أهدافها مربوط بمجموعة من العوامل والمؤثرات تقف كفاءة وقدرة الكادر البشري على رأسها، وهو ما يتجلى من خلال المنظمة الدولية للشرطة الجنائية "الإنتربول" والتي خصت هذه الفئة بمنظومة متكاملة من المبادئ القانونية تتولى تنظيم العلاقة الوظيفية بما يمكنها من الاستفادة من كل الخبرات والكفاءات المتاحة من جهة، وضمان حيادية واستقلالية هؤلاء الموظفين من جهة ثانية، وذلك من خلال اتباعها لنظم مختلفة في توظيف الموظفين عن طريق إجراءات تبدأ من إعلان شغور المنصب الوظيفي وبداية العملية التوظيفية مروراً بتغيير الوضعيات الوظيفية المتعلقة بالموظف ووصولاً إلى انتهاء العلاقة الوظيفية.

الكلمات المفتاحية: الموظف ، الإنتربول، التوظيف.

### Abstract:

The success of any organization in achieving its objectives is linked to a range of factors and influences. The ability of the human cadres is foremost, as evidenced by the International

Criminal Police Organization (INTERPOL), which is characterized by an integrated system of legal principles that regulate the functional relationship so that it can benefit from all Expertise and competencies available on the one side, and ensuring the neutrality and independence of these employees on the other side, through the adoption of different systems in the recruitment of employees through procedures starting from the announcement of the job and the beginning of the employment process through the change functional positions related to Employee to the end of the functional relationship.

**Keywords:** Employee، INTERPOL ،recruitment

المؤلف المرسل: مرغني حيزوم بدر الدين، HAYZOOM1@GMAIL.COM

## 1. مقدمة:

لقد كان للتحويلات العميقة التي عرفها المجتمع الدولي في مجال الجريمة المنظمة، وتطور أنشطتها، وظهور تهديدات وصور جديدة لها وعلى كل الصعد الوطنية والإقليمية والدولية، والتحديات المتنامية والعابرة للحدود إلى عجز سلطات الدول المنفردة عن مواجهتها، بالغ الأثر في الدفع نحو إنشاء مركز قيادة وتنسيق دولي يعنى بالتعاون بين الدول لمكافحة هذه الجرائم وتسليم المجرمين، حيث تجسدت هذه الآلية في المنظمة الدولية للشرطة الجنائية " الإنتربول " والتي سعت إلى تحقيق الأهداف المنشودة من وراء إنشائها عن طريق مجموعة من الوسائل والآليات، غير أن نجاحها وفعاليتها في تحقيق الأهداف المناطة بها متوقف بصورة أساسية على قدرة وكفاءة الكادر البشري في هذه المنظمة، حيث يعتبر موظفو الإنتربول حجر الزاوية التي يتوقف عليها نجاح هذه المنظمة في تحقيق أهدافها.

وهنا فقد أولى القانون الأساسي للمنظمة وكذا دليل الموظفين، أهمية قصوى لهذه الفئة انطلاقاً من إدراكهما لصعوبة العمل في هذه المنظمة، والضغوط التي يتعرض لها الموظف خلال مزاولته لنشاطه، ضماناً لقيام هؤلاء الموظفين لأنشطتهم بمهنية وحرفية.

وإنطلاقاً من هنا نطرح الإشكالية التالية: فيم تتمثل القواعد والأساليب التي تعتمد عليها المنظمة الدولية للشرطة الجنائية لتنظيم العلاقة الوظيفية مع موظفيها بما يكفل كفاءتهم وحياديتهم؟

وللإجابة على هذه الإشكالية قسمنا الموضوع إلى ثلاثة محاور تناولنا في المحور الأول إجراءات التوظيف في الإنترنت، وخصنا المحور الثاني لتغيرات الأوضاع الوظيفية لموظفي الإنترنت، أما المحور الثالث فتطرقنا فيه إلى إنتهاء وإنتهاء العلاقة الوظيفية في الإنترنت.

## 2. إجراءات التوظيف في الإنترنت

يكون التوظيف في الإنترنت من اختصاص الأمين العام للمنظمة،<sup>1</sup> الذي يعين الموظفين طبقاً لأحكام القانون الأساسي للمنظمة والنظام الحالي المعمول به ودليل الموظفين وكذا تبعاً للميزانية المتاحة في هذا المجال، حيث يهدف الأمين العام من خلال تعيين وتوظيف هؤلاء الموظفين إلى تزويد المنظمة بأشخاص يملكون مؤهلات تحتاج لها المنظمة، وهنا يقوم الأمين العام بحصر المعايير الأمنية والطبية الواجب توافرها في المترشحين قبل تعيينهم، حيث يبرق الأمين العام للمنظمة للدول الأعضاء بعدد المناصب الشاغرة قصد انتقاء الموظفين دون تمييز من حيث العنصر أو الدين أو الجنس مع مراعات التوزيع العادل بين مواطني الدول الأعضاء.<sup>2</sup>

ويشترط في عملية التوظيف أن تكون بين مرشحين متحليين بدرجات كبيرة من النزاهة والسلوك الحسن وبمستوى يسمح بتأهيلهم للاضطلاع بوظائف دولية، مع

ضرورة حيازة المعارف اللغوية اللازمة لممارسة وظائفهم المنصوص عليها في إعلان شعور الوظيفة المعد من قبل الأمين العام،<sup>3</sup> وفي ما عدا الحالات المتعلقة بالإستثناءات الخاصة التي يقرها الأمين العام بما فيه مصلحة المنظمة، فإنه لا يقبل ترشحات مواطني الدول غير الأعضاء في المنظمة والذين لم يبلغوا سن الرشد القانوني في الدولة التي يحملون جنسيتها، وللأمين العام أن يقرر إذا كان التوظيف سيجري بين موظفي المنظمة حصرا أو عن طريق إجراء مسابقة بين مرشحين داخليين وخارجيين<sup>4</sup>.

وأما في ما يتعلق بتوظيف المعارين<sup>5</sup>، فإن للأمين العام السلطة التقديرية في أن يكون التوظيف هنا مفتوحا لكل المرشحين من الإدارات الوطنية ومن المرشحين الداخليين، أو أن يكون محصورا بين مرشحي الإدارات الوطنية وذلك بإقامة مسابقة بينهم عند ورود ترشحات تلقائية<sup>6</sup>.

وللأمين العام أن يقرر في الحالات الاستثنائية تعيين موظف يعهد إليه بالعمل على توظيف شخص محدد وقع عليه الاختيار لتولي منصب يشترط فيه قدر كبير من الائتمان والثقة، أو لتعيين أحد موظفي المنظمة في حالات عاجلة، أو أن يملك الموظف مؤهلات وخبرات فريدة من نوعها أو كفاءة خاصة أظهرها عند مباشرته منصب مماثل للمنصب الشاغر في المنظمة.

وعند الإشعار بشعور الوظائف يكون من حق كل شخص أن يقدم ترشيحه لشغل أي وظيفة شاغرة عن طريق طلب مكتوب يقدم إلى قسم الموارد البشرية في المنظمة وذلك قبل انقضاء المهلة النهائية لغلق باب الترشحات، يلي ذلك تشكيل لجنة اختيار لكل عملية توظيف يتمثل دورها في ضمان إنصاف إجراء الاختيار وفي موضوعيته والذي يكون على أساس المقابلة أو الاختبار.

وهنا يكون الاختيار الأولي بين قائمة تضعها هذه اللجنة بالمرشحين المقبولين للمشاركة في إجراء التوظيف، ويسارع الى إعلامهم بكل الوسائل المتعلقة بالمسابقة من تاريخها ونوعها وإجراءاتها...

وبعد إجراء الاختيار الأولي ينظر في مستوى الأولوية بين المرشحين، ففي حال تعادل مرشحين أحدهما من داخل المنظمة والآخر من خارجها فتعطى الأولوية هنا لموظف المنظمة، كما يمكن كذلك لجنسية الموظف أن تلعب دورا كبيرا في الاختيار في حال تساوي الأولويات؛ وبعد إنهاء الاختيار الأولي تكون مرحلة الاختيار النهائي والتي يتولاها الأمين العام من بين أحد المرشحين آخذا في ذلك بعين الاعتبار تقويم لجنة الاختيار والمعايير المطلوبة في المنصب<sup>7</sup>.

وعند انتهاء عملية التوظيف على المنظمة أن تحيط موظفيها بشروط توظيفهم والتي تكون في الغالب مختلفة من فئة الى أخرى<sup>8</sup>؛ ففيما يتعلق بالموظفين المعارين من قبل دولهم، فإن ذلك يكون بعد رسالة قبول إعاره يوقعها الأمين العام ويوجهها بعد ذلك للإدارة الوطنية، حيث أن التعيين في المنظمة يكون فقط بموجب هذه الرسالة التي يتسلم الموظف المعار نسخة منها.

أما في ما يتعلق بالموظفين المتعاقدين، فإن التوظيف يكون باتفاق عمل مكون من رسالة تعين موقعة بين كل من الشخص المتعاقد لشغل هذه الوظيفة وبين الأمين العام للمنظمة، يحدد فيها أن نظام الموظفين ولوائح الموظفين ومذكرات الموظفين المعمول بها أو أي تعديلات قد تدخل عليها تسري على الموظف المعار أو المتعاقد<sup>9</sup>؛ كما أن رسالة القبول في حالتها التعيين عن طريق الإعاره أو التعاقد يجب أن تحتوي على عدة نقاط تحدد طبيعة العلاقة بين هذا الشخص والمنظمة الدولية، بداية من نظام الموظفين المطبق على هؤلاء الأشخاص ومدة التعيين والتاريخ الذي يصبح التعيين فيه فعليا، والمهام التي سيأشرفها هؤلاء الموظفين والفئة

والرتبة والراتب ومكان التوظيف والتأمين القاعدي والاجتماعي، وأي شروط خاصة أخرى يمكن أن تدرج ضمن هذه الرسالة<sup>10</sup>.

أما في ما يتعلق بالشخص الذي ينظر في تعيينه كموظف دائم، فإن التعيين في الوظيفة يكون بعد إجراء الاختبار وتوقيع رسالة التعيين، وعليه أن يلتحق بوظيفته في موعد أقصاه التاريخ الذي يصبح فيه التعيين فعليا، وفي حال تجاوز هذا التاريخ اعتبرت رسالة التعيين لاغية، ويستثنى من ذلك حالات يسمح فيها الأمين العام بتجاوز هذا التاريخ، ويكون التعيين يوم مباشرة الخدمة الفعلية والذي تحسب الأقدمية في العمل من هذا التاريخ والذي يدخل فيه العطل والإجازات المسموح بها بإستثناء العطل المرضية التي تتجاوز 90 يوما والتي لا تحسب في الأقدمية باستثناء تلك المترتبة عن حوادث العمل أو الأمراض المهنية، وفي حال بلوغ الموظف 25 سنة أقدمية في المنظمة فإنه ستقدم له مكافأة تحسب تبعا للمهام والوظائف والأدوار التي باشرها خلال تلك الفترة.

ويكتسب الموظف بمجرد التوظيف مجموعة من الإمتيازات بداية من مكان العمل الذي يجب أن يكون محددًا وكذا مكان السكن والذي يكون عادة على مسافة لا تعيق الموظف عن أداء مهامه، و الدرجة التي سيدرج فيها هذا الموظف...<sup>11</sup>.

والموظفين في الإنترنتول شأنهم شأن باقي الموظفين في سائر الوظائف يخضعون لفترة تجربة أو تريض للتأكد من خبراتهم وكفاءاتهم ومدى تناسبهم والوظائف المناطة بهم، غير أنه نميز هنا بين نوعين من الموظفين؛ فبالنسبة للموظفين المعارين فإنهم يخضعون لفترة تجريبية مدتها 12 شهر يبدأ احتسابها من يوم المباشرة الفعلية للمهام، وخلال هذه الفترة للأمين العام إنهاء التوظيف في أي وقت وذلك بإعطاء إشعار للموظف مدته شهر واحد، وعند إنتهاء هذه الفترة فإن

للأمين العام أن يقرر أحد ثلاثة قرارات إنهاء التوظيف بإعطاء إشعار مدته شهر للموظف وذلك في حال ما إذا تأكد بأن هذا التوظيف ليس من مصلحة المنظمة. تأكيد فترة التجربة بثلاث أشهر إضافية غير قابلة للتجديد إلا بصفة إستثنائية وبعد موافقة الموظف.

تأكيد هذا التوظيف بصفة نهائية.

أما فيما يتعلق بالموظفين المتعاقدين والملحقين فإنه إذا لم يمه توظيفهم خلال فترة التجربة كان على قسم الموارد البشرية وضع تقرير عن كفاءة وقدرة وسلوك هذا الموظف قبل انتهاء فترة التجربة وتقديم عرض عن مدى ملاءمته للوظيفة، كما يمكن كذلك إنهاء العقد أو تمديد التجربة لمدة أقصاها 03 أشهر، فإذا تم هذا التمديد ولم يسلم الموظف قرار إنهاء العقد يعتبر تعيينه في حكم المؤكد، أما إذا ما تقرر إنهاء المهام فإنه يبلغ للموظف عن طريق قرار مسبب يسري بتاريخ شهر واحد من تاريخ إبلاغ القرار.<sup>12</sup>

### 3. تغييرات الأوضاع الوظيفية:

بإنهاء عملية التوظيف تقوم علاقة وظيفية بين الموظف والمنظمة الدولية، غير أن هذه العلاقة الوظيفية قد يعترتها بعض التغييرات تبعا للوضعيات التي تقتضيها طبيعة العمل والعلاقة بين الموظف والمنظمة<sup>13</sup>.

وها يكون تعيين الموظفين المتعاقدين لفترة محددة أو غير محددة، وللأمين العام سلطة تجديد العقد المبرم لفترة أو أكثر غير محددة، أما الموظفون المعارون لفترة محددة فيجوز للأمين العام تمديدها بشرط ألا تتجاوز الفترات المحددة 06 سنوات كحد أقصى باستثناء الحالات الاستثنائية ولمصلحة المنظمة فيجوز للأمين العام أن يمددها لفترة أطول،<sup>14</sup> ويكون ذلك فقط بعد أن يعرض الأمين العام على سلطات الدولة التي أعارت الموظف تمديد الإعارة لفترة محددة جديدة، فإذا وافقت

السلطات اعتبر ذلك بمثابة تعديل لرسالة قبول الإعارة والذي يبلغ بدوره للموظف، أما إذا قدمت السلطات اقتراحا معدلا فلأمين العام قبوله وبالتالي تعديل رسالة الإعارة للموظف المعني، أو رفضه وبالتالي إنتهاء الإعارة بصفة آلية، والتي يمكن أن تنتهي كذلك برفض الدولة مقترح التمديد وهنا يخطر الموظف المعار بكل الخطوات المتخذة في هذا المجال.

كما نشير هنا إلى أنه يمكن للأمين العام أن يعرض على الموظف المعار في حال رفض الدولة تمديد الإعارة تحويله الى تعين من نوع آخر لفترة غير محددة، وذلك إذا ما تبين للمنظمة بأن الوظيفة التي يشغلها الموظف المعني دائمة وأداءه وسلوكه إتسما بالجدة والفعالية والكفاءة<sup>15</sup>.

وفي ما يتعلق بتغيرات الوضع بالنسبة للترفيح في الدرجة والذي ينصرف إلى نقل الموظف من الدرجة التي يشغلها إلى الدرجة الأعلى،<sup>16</sup> فإن المنظمة الدولية تنشئ ضمن هيكلها الداخلية لجنة تسمى لجنة الترفيح المختلطة، تتولى تقديم الآراء الاستشارية للأمين العام بالنسبة للموظفين الذين يشغلون وظائف مصنفة من الرتب 03 الى 10 بشأن ترفيح الموظفين درجتين ضمن رتبهم أو تأجيل ترفيحهم، أما الرتبين الأولى والثانية فلا تستشار اللجنة حولهما، وهنا تتخذ القرارات بترفيح الموظفين الذين يشغلون وظائف مصنفة على رتبهم مرة كل سنتين، باستثناء الموظفين في الدرجتين 12 و13 الذين يجرى ترفيحهم مرة كل ثلاث سنوات استنادا الى ثلاثة تقارير متميزة ومتعاقبة، وتعتبر الدرجة 14 هي آخر درجة ضمن منظمة الإنتربول .

ويسري الترفيح إبتداء من اليوم الأول الذي يكمل فيه الموظف فترة الخدمة المطلوبة، والذي يكون من قبل الأمين العام للمنظمة استنادا الى توصيات المسؤولين الإداريين، فله أن يقرر:



ترفيه موظف درجة واحدة ضمن رتبته بسبب أدائه لعمله بشكل مرضي دوري لكل موظف مرة على الأقل كل سنة، يكون بشقين أحدهما ذاتي يجريه الموظف وآخر يقوم به رئيسه الإداري المباشر الذي يجري مقابلة مع الموظف المعني، ثم يصوغ تقرير التقييم الدوري الذي يوقعه الموظف مع حقه بالاعتراض على أي جزء منه قبل أن يرفع إلى دائرة الموارد البشرية وتدرجه في الملف الشخص للموظف المعني.

تأجيل تاريخ الترفيع لمدة 12 شهر للموظف الذي لم يكن أداءه مقنعاً. وأما عن الترقّيات في إطار التصنيف العام للوظائف فإنها من صلاحيات الأمين العام، الذي له أن يقرر في الظروف الاستثنائية أن يقوم بترقية من يراه مناسباً وبدون مسابقة أو تعاقّد، وذلك خدمة للصالح العام للمنظمة، حيث يترتب على كل ترقية زيادة مقدارها 05 % على الأقل مقارنة براتبه قبل الترقية. وأما في الظروف العادية فلكل موظف الحق في الترقية<sup>17</sup> بسبب إعادة تصنيف الوظيفة التي كان يشغلها بشرط توافر المؤهلات المطلوبة، كما يجوز كذلك للأمين العام نقل موظف من منصب إلى آخر إذا اقتضت ضرورات المصلحة ولا يحق لأي موظف الاعتراض على ذلك، ويستثنى من هذا الإجراء الموظفون المعارون والذي يتعين على المنظمة إخطار دولهم بأي نقل أو ترفيع أو تعيين مؤقت وبدون إبطاء<sup>18</sup>.

يجوز نقل أي موظف في إطار المنظمة من وظيفة إلى وظيفة أخرى بموجب قرار يتخذه الأمين العام استناداً إلى مصلحة المنظمة وأخذاً بعين الاعتبار كفاءة ومؤهلات الموظف بعد التأكد بأن لديه القدرات اللازمة للاضطلاع بالمهام الجديدة.

وفي حال ما إذا ترتب على النقل تخفيض في الرتبة فإن الموظف يستمر في تلقي الراتب الشهري الإجمالي المتصل بوظيفته السابقة، وأما إذا ما ترتب على النقل تخفيض في الرتبة فإن الموظف يستمر في تلقي الراتب الشهري الوارد في الرتبة الأصلية بوظيفته السابقة باستثناء حالتين.

فتتعلق الأولى بالإجراءات التأديبية المترتبة على عقوبة أو عمل غير مرض أدى إلى اتخاذ قرار يمنح الموظف راتبا شهريا يعادل الدرجة التي كان متصفا فيها، وأما الحالة الثانية فهي ناجمة عن ترشح موظف لشغل وظيفة شاعرة أو طلب النقل لمصلحته الشخصية.

وهي حال لم يداوم الموظف على وظيفته الجديدة فلأمين العام إنهاء توظيفه، باستثناء الحالات التي تعتبر موافقة الموظف ضرورية عند اتخاذ قرار النقل وذلك إذا ما تعلق الأمر بعجزه عن الاضطلاع بمهامه لأسباب صحية بسبب تعديل المسؤوليات المرتبطة بوظيفته الجديدة بما يجعله غير مستوف للمؤهلات المطلوبة أو بسبب إلغاء وظيفته، أو لتخفيض عدد الوظائف المصنفة ضمن رتبته، حيث لا يصبح النقل ساريا من تاريخ تبليغ الموظف المعني بذلك، بل يحدد الرئيس الإداري المباشر مهلة معقولة قبل دخول القرار حيز التنفيذ<sup>19</sup>.

كما يجوز أيضا تكليف أي موظف بشغل وظيفة أخرى لمدة مؤقتة تصل الى 12 شهرا، يجوز تمديدتها لمدة 12 شهر أخرى ولمدة واحدة فقط، باستثناء التكليف المتعلق بإنجاز مشروع خصصت له هذه الوظيفة، حيث ينتهي هذا التكليف بانتهاء هذا المشروع أو المهمة، يدفع خلالها للموظف المكلف بأداء مسؤوليات ومهام في وظيفة أعلى من رتبته مبلغا ماليا مساويا للزيادة الواردة في هذه الرتبة كما لو كان يشغلها بشكل دائم، وتدفع من اليوم الأول للتكليف المؤقت

ويتميز التوظيف في منظمة الإنترنت بنظام إعادة التعيين أو التوظيف، حيث يمكن للأمين العام إعادة توظيف موظف جرى اختياره خلال 12 شهرا التالية لتاريخ وقف خدمته، وتسري عليه البنود والأحكام الخاصة بالتعيينات الجديدة، أما إعادة التعيين فيكون إذا ما جرى اختيار الموظف بعد الـ 12 شهرا من تاريخ وقف خدماته، وهنا تعتبر خدماته مستمرة وتعتبر الفترة بين وقف الخدمة وإعادة التعيين بمثابة عطلة بدون راتب

كما يجوز كذلك تبديل التعيين بمعنى تغيير الوظيفة الوظيفية من نظام الإعارة إلى نظام التعاقد أو من نظام التعيين لفترة قصيرة إلى التعيين العادي، أما في ما يتعلق بتبديل التعيين من طريق الإعارة إلى تعيين تعاقدي فإنه غير ممكن إلا إذا حصل على إجازة بلا راتب من إدارته الوطنية، وفي هذه الحالة يعين لفترة محددة مساوية أو أقل من مدة الإعارة، أو أنه تقاعد من العمل في إدارته الوطنية ولم يعد موظفا فيها، وفي حال توافر أحد هاذين الشرطين يجب الحصول على موافقة الموظف الصريحة لتعيينه كموظف متعاقد طبقا للنصوص الواردة في دليل الموظفين المعمول به في المنظمة.

وهنا تتغير الوضعية الوظيفية للموظف حيث يصنف مباشرة في جدول الرواتب الساري على رتبته الجديدة، ويحافظ على الأقدمية التي اكتسبها من خلال عمله في المنظمة، ويخضع بموجب إعلان إخلاصه لشروط التوظيف الناجمة عن وضعه القانوني الجديد ويفقد الحقوق التي اكتسبها المترتبة على وضعه القانوني السابق باستثناء الحق في الأقدمية<sup>20</sup>.

#### 4. انتهاء وإنهاء العلاقة الوظيفية في الإنترنت:

تنتهي الخدمة والعلاقة الوظيفية في الإنترنت بإحدى طريقتين، فقد تكون عن طريق الإنهاء وقد تكون عن طريق الإنهاء ولكل منهما آثار متميزة<sup>21</sup>؛ فعن إنهاء الخدمة فإن ذلك يكون من قبل الأمين العام للمنظمة وهنا نميز بين حالتين: فقد يكون إنهاء الوظيفة في المنظمة بدون إشعار مسبق وبدون الحصول على أي تعويض وذلك في حال ترك الموظف لوظيفته، أو أنه لم يلتحق بالوظيفة الجديدة التي نقل إليها، أو لفصله بسبب عقوبة تأديبية، وبالنسبة للموظف المعار في حال ألغت الدولة اتفاق الإعارة.

وقد يكون إنهاء التوظيف بإشعار مسبق وتعويض وذلك في حال ما إذا لم يقم الموظف بالمهام المناطة به بشكل مرض أو أصبح عاجزاً عن القيام بوظيفته بسبب مرض<sup>22</sup>، أو تغيرت المهام الموكلة له بحيث لم يعد مستوفياً للمؤهلات المطلوبة للاستمرار في العمل، أو ألغيت هذه الوظيفة، أو لم يعد الموظف المعني من مواطني إحدى الدول الأعضاء في الإنترنت.

ويترتب على إنهاء التوظيف اقتضاء تعويض الموظف بمبلغ مالي تدفعه له المنظمة بشرط أن يكون للموظف على الأقل أقدمية سنة، حيث يعوض اعتباراً من السنة الأولى إلى الخامسة بنسبة 30 % من الراتب الشهري الإجمالي للموظف عن كل سنة خدمة، وبنسبة 37,5 % اعتباراً من السنة السادسة إلى غاية السنة العاشرة، وبنسبة 45 % من السنة الحادية عشر إلى غاية السنة الخامسة عشر، وبنسبة 60 % من السنة السادسة عشر فصاعداً، ويحسب الراتب الشهري هنا بمتوسط الرواتب التي استحقها الموظف عن الأشهر الثلاثة الأخيرة في عمله<sup>23</sup>.

أما في ما يتعلق بانتهاء التوظيف فيكون بعدة طرق، بداية من إنتهاء الفترة المحددة في رسالة قبول الإعارة أو في رسالة التعيين بالنسبة للموظفين المتعاقدين لفترة زمنية محدودة.

كما يكون انتهاء التوظيف بناء على رسالة استقالة الموظف الذي يكون له مطلق الحرية في تقديمها كتابة للأمين العام مع ذكر السبب والمستندات اللازمة لتدعيمها، ولا يجوز له سحبها بعد قبولها إلا إذا وافق الأمين العام على ذلك؛ كما قد تنتهي العلاقة الوظيفية ببلوغ الموظف لسن التقاعد والمحدد بـ65 سنة ويجوز للأمين العام وفي الحالات الاستثنائية ولمصلحة المنظمة تمديد هذا السن.

كذلك يجوز للموظف الحصول على التقاعد المبكر أو المسبق قبل بلوغ سن التقاعد القانوني، بطلب كتابي يوجه للأمين العام قبل 03 أشهر من تاريخ التقاعد المزمع إذا كانت وظيفته أعلى من الرتبة 02، وقبل 06 أشهر إذا كانت وظيفته غير مصنفة أصلاً أو أنها مصنفة في الدرجتين الأولى والثانية، وفي التقاعد بصنفيه العادي والمسبق يسري مفعول قرار وقف الخدمة من اليوم الأخير من الشهر الذي يبلغ فيه الموظف التقاعد، كما تنتهي كذلك العلاقة الوظيفية بوفاء الموظف وهو أمر منطقي وموجود في كل نظم التوظيف.

هذا ويترتب على انتهاء التوظيف بعض الآثار أهمها الفحص الطبي الذي يلتزم به كل موظف تنتهي خدمته في المنظمة لأي سبب من الأسباب ويقوم بإجرائه الطبيب المعتمد لدى المنظمة، وفي حال رفض الموظف لإجراء الفحص الطبي فعليه أن يوقع على وثيقة يتنازل بمقتضاها عن أي مطالبة للمنظمة لاحقاً بأي تعويض عن حادث أو ضرر يدعي بوقوعه أثناء مزاولته لوظيفته<sup>24</sup>.

كما يترتب كذلك على انتهاء الخدمة ضرورة تسوية المستحقات المالية القائمة بين المنظمة والموظف، بداية من حساب أجور الموظف المعني حتى تاريخ وقف التوظيف، وتسوية الإجازات السنوية للموظف، وتسوية ما تبقى من المخلفات المالية سواء أكانت عبارة عن سلفة أو قرض شخصي أو قرض بالأصول، أو استرداد

المبالغ المستحقة والتي قد تكون دفعت للموظف عن طريق الخطأ، أو أي مبالغ أخرى قائمة بين الموظف والمنظمة<sup>25</sup>.

### 5. خاتمة:

تناولنا في هذه الدراسة نظام التوظيف في المنظمة الدولية للشرطة الجنائية " الإنتربول " كون هؤلاء الموظفين يمثلون العصب الذي تستطيع المنظمة الدولية ومن خلالهم الاضطلاع بالمهام المناطة بها؛ وقد تناولنا هذا الموضوع من خلال ثلاثة محاور بداية من إجراءات التوظيف والتي يتولاها الأمين العام طبقاً لأحكام النظام الأساس ثم تناولنا التوظيف وتغيرات الوضعية، وأخيراً انتهاء العلاقة الوظيفية بين الموظف والإنتربول.

وانطلاقاً من الرغبة في توفير جو من الثقة والاستقلالية للموظفين عند توظيفهم وعند مباشرة مهامهم فقد حدد دليل الموظفين مجموعة من المعايير والضوابط هدف من ورائها للحصول على هذه النتيجة، إلا أنه اصطدم ببعض العراقيل بداية من حصره للتوظيف في يد الأمين العام وإعطائه في ذلك سلطات واسعة وغير محددة وسلطة تقديرية أوسع بداية من إعلان شغور الوظائف قصد مباشرة عملية التوظيف الى غاية انتهاء العلاقة الوظيفية، كذلك فإن التوظيف يصطدم بمبدأ التوزيع الجغرافي العادل بين الدول الأعضاء وهو ما من شأنه أن يحرم كفاءات من التوظيف، يضاف إلى ذلك عدم توظيف مواطني الدول غير الأعضاء .

كذلك يؤخذ على النظام الأساسي للموظفين اتساعه في نظام التوظيف بداية من نظام التوظيف العادي مروراً بالإعارة ووصولاً إلى التعاقد ولكل هذه النظم مميزات وخصائص وضوابط مختلفة تتداخل فيها المصالح الوطنية مع مصالح المنظمة وخصوصاً في نظامي الإعارة والتعاقد أين يعتبر العقد قصير المدى المعمول فيهما عاملاً مؤثراً على ولاء الموظف للمنظمة.

## 6. المراجع

1 - يرأس الأمين العام الأمانة العامة للإنترنت ويقيم إقامة كاملة في مقر المنظمة في مدينة ليون الفرنسية حيث توفر له المنظمة مكانا مناسباً بالدور الخامس منها، ويشرف إشرافاً عاماً عليها من خلال إشرافه المباشر على مكتبه التنفيذي والمراقب المالي. منتصر سعيد حمود، المنظمة الدولية للشرطة الجنائية الإنترنت، دار الفكر الجامعي الإسكندرية، 2008، ص 57.

2 - المادة 1/2 من نظام الموظفين المنقح في 08 أكتوبر 2004 أثناء الدورة 73 للجمعية العامة للإنترنت في كانون، ودخل حيز النفاذ في 01 جانفي 2005، الوثيقة AG-2004-RAP-03

3 - إلا أن هذا الأمر من الصعوبة بما كان، نظراً لمعاونة العديد من دول آسيا وإفريقيا من التخلف العلمي وندرة المتحصلين على مؤهلات جامعية من بين مواطنيها، ولا يزال عدد موظفي الأمم المتحدة من إفريقيا وآسيا ضئيلاً، إذا ما قورن بعدد الموظفين المنتميين إلى أوروبا وأمريكا، محمد سامي عبد الحميد، قانون المنظمات الدولية للأمم المتحدة، دار الجامعة الجديدة، الإسكندرية، 2015، ص 210.

4 - الموظفين الخارجيين هم الأشخاص الذين ليسو من موظفي المنظمة ولكنهم يعملون في المنظمة بصفة التعاقد وليس التوظيف، أنظر الفقرة 3/ج من دباجة دليل الموظفين [II.C/SRUL/EC/1988(2015)] [II.C/SREG/GA/1987(2004)]

5 - يقصد بالموظفين المعارين مجموع الأشخاص الذين تعيبرهم إداراتهم الوطنية للعمل في الإنترنت، أنظر الفقرة 2/3 من ذات الديباجة

6 - علاء الدين شحاته، التعاون الدولي لمكافحة الجريمة، آيتراك للنشر والتوزيع، القاهرة، 2000، ص 180.

7 - اللائحة 2 من لائحة الموظفين المعدلة في 31 أكتوبر 2015 أثناء الدورة 186 للجنة التنفيذية في كيفالي، دخلت حيز التنفيذ في 31 أكتوبر 2015. الوثيقة CE-2015-20-3-DOC

8 - يعمل حالياً في المنظمة حوالي 300 موظف يمارسون وظائفهم بإحدى طرق التوظيف الثلاث سابقة الذكر، سراج الدين الروبي، آلية الإنترنت في التعاون الدولي الشرطي، الدار المصرية اللبنانية للطباعة والنشر، القاهرة، 2001، ص 2003.

- 9 - منتصر سعيد حمودة، مرجع سابق ، ص55.
- 10 - المادة 2/2 من نظام الموظفين
- 11 - قوسم الحاج غوثي- محمدي محمد الأمين، الموظف الدولي على ضوء النظم الأساسية للمنظمات الدولية، مجلة البحوث في الحقوق والعلوم السياسية، جامعة ابن خلدون، تيارت المجلد03، العدد1، 2017، ص 55.
- 12 - المادة 5/2 من لائحة الموظفين.
- 13 - صفاء محمود السويلمي، الرقابة الإدارية على قرار ترقية الموظف العام، 2016 ، مجلة دراسات، علوم الشريعة والقانون، المجلد 43 ، العدد 2، 2016، ص 471.
- 14 - المادة 1/3 من نظام الموظفين.
- 15 - المادة 1/3 من لائحة الموظفين.
- 16 - رياض صالح أبو العطا، المنظمات الدولية، دار إثراء للنشر والتوزيع، عمان الأردن، 2009، ص 136.
- 17 - بزي محمد، حقوق وواجبات الموظف الدولي، مجلة دراسات في الوظيفة العامة، المركز الجامعي البيض، العدد الأول، 2013، ص 65.
- 18 - المادة 3/3 من نظام الموظفين
- 19 - المادة 3/3 من لائحة الموظفين.
- 20 - المادة 5/3 من نظام الموظفين.
- 21 - زناتي عصام محمد أحمد، قواعد تعيين الموظفين الدوليين، دار النهضة العربية القاهرة، 2001، ص 07.
- 22 - يشهد بعجز الموظف كل من الطبيب المعتمد في المنظمة والطبيب المعالج الذي يعالج عنده الموظف، وفي حال أي خلاف يتم تعيين طبيب ثالث.
- 23 - المادة 1/11 من لائحة الموظفين.
- 24 - بلعربي عبد الكريم - نعيمة توفيق، الحالات القانونية لإنهاء خدمة الموظف العمومي في القانون الجزائري، مجلة دفاتر السياسة والقانون، جامعة ورقلة، العدد 16، جانفي 2017، ص201.
- 25 - المادة 6/11 من نظام الموظفين.