

چگونگی مواجهه با سرقت از موزه ها و نقش پلیس بین المللی در مقابله با داد و ستد غیر قانونی اموال فرهنگی رزیتا صالحی نظامی

یکی از مهمترین دغدغه های مسئولین، امنای اموال و کارکنان موزه ها سرقت اشیاء موزه ای است. همه ی کسانی که تجربه کار در موزه را دارند به اهمیت حفاظت و حراست از آثار و سنگینی وظیفه ی محول شده به کارمندان موزه واقفند. شاید یکی از تصورات امنای اموال و مسئولین موزه ها در زمان گشودن موزه آن باشد که در صورت وقوع سرقت چه باید کرد. بیشترین سرقت های آثار موزه ای در زمان تعطیلی موزه ها رخ می دهد، گرچه گزارشهایی نیز در خصوص سرقت در طول زمان بازدید وجود داشته است.

در اینجا ضمن بررسی قوانین و مقررات وضع شده در زمینه سرقت اموال دولتی به نقش پلیس اینتر پول در استرداد اموال فرهنگی و تاریخی اشاره می شود.

در ماده ۱۰۶ قانون محاسبات عمومی کشور مصوب ۱۳۶۶/۶/۱ مقرر گردیده است: "مسئولیت حفظ و حراست و نگهداری حساب اموال منقول دولتی در اختیار وزارت خانه ها و مؤسسات دولتی استفاده کننده و نظارت و تمرکز حساب اموال مزبور با وزارت امور اقتصادی و دارائی می باشد."

- این حکم سه مطلب مهم را در بردارد:
- مسئولیت وزارت خانه ها و سازمان های دولتی درباره ی اموال دولت.
- تکالیف کلی وزارت امور اقتصادی و دارایی.
- همکاری متقابل دستگاههای در اختیاردارنده مال با وزارت امور اقتصادی و دارایی در زمینه ی حفظ منال دولت

وزارت امور اقتصادی و دارایی به جهت حفظ بیت المال به بهترین نوع و وظایفی که قانون یاد شده برعهده اش محول نموده است سازمانی ویژه تدارک دیده است.

در سازمان دهی کلی انجام این امر رایج شاخه ی معاونت هزینه و خزانه دار کل کشور ارجاع نموده است سپس در تقسیم وظایف شاخه ی معاونت مزبور امور اموال با استفاده از سیستم کلی اصل تشابه در تقسیم وظایف در واحدی با عنوان اداره ی کل اموال دولتی متمرکز گردیده است. اداره ی کل مزبور می باید وظایف اموالی دولت را که به وزارت امور اقتصادی و دارایی محول گردیده است در سطح کل کشور (کلیه سازمانها و وزارتخانه های مشمول قانون محاسبات) انجام دهد. (امینی، ۱۳۸۳: ۵۳)

بنابراین بالاترین مقامی که به فقدان اشیاء و اموال دولت رسیدگی می نماید وزارت امور اقتصادی و دارایی است.

در ماده ۲۸ آئین نامه ها و بخشنامه های اموال دولتی از سال ۱۳۷۲ به بعد ذکر شده است: کلیه دستگاههای مشمول این آئین نامه مکلفند در صورت مفقود شدن یا از بین رفتن مال در اثر سرقت، آتش سوزی یا هر علت دیگری همچنین در موارد تسامح در حفظ و نگهداری اموال دولتی و استفاده غیر مجاز از اموال مذکور نسبت به اعلام موضوع حسب مورد به مراجع صلاحیت دار اداری، انتظامی، قضائی و دیوان محاسبات کشور و پیگیری امر تا حصول نتیجه نهایی اقدام لازم را به عمل آورند. در صورتیکه وزارتخانه ها و مؤسسات دولتی، اموالی را به طور امانی از شرکت های دولتی در اختیار داشته باشند مکلفند در مورد اموال مذکور نیز مفاد این ماده را رعایت کنند. (شیخ ودود، ۱۳۸۴: ۹۶)

به استناد این ماده هنگامیکه اموال منقول سرقت شود دستگاههای اجرایی مکلفند به چهار مرجع اعلام نمایند:

- ۱- مراجع صلاحیتدار اداری
- ۲- مراجع انتظامی
- ۳- مراجع قضایی
- ۴- دیوان محاسبات کشور

در جایی دیگر از آئین نامه ها و بخشنامه های اموال دولتی تحت عنوان حوادث (سرقت، فقدان و غیره) آمده است:

از اهم نکات اتخاذ تدابیر لازم برای حفظ و حراست اموال دولتی می باشد تا از هرگونه ضرر و زیان احتمالی پیشگیری شود و در صورت بروز خسارت ناشی از سرقت، فقدان و غیره مسئولین دستگاه مربوطه مکلف به پیگیری موضوع از مراجع ذیصلاح به طور مستمر تا اخذ نتیجه نهائی با لحاظ مواد ۲۸ و ۲۹ آئین نامه اموال دولتی و عمومیات قانون مدنی نسبت به موضوع می باشند.

لذا هرگونه تعلل در جهت این مهم ایجاد مسئولیت برای مسئولین سازمان در اختیار دهنده مال را در برداشته که باین جهت تأکید می نماید تا در صورت بروز حوادث و ضرر و زیان با لحاظ مقررات، موضوع را به موقع از طریق مراجع ذیصلاح برای رسیدگی و تعقیب به طور مستمر پیگیری و نتیجه نهائی را با مدارک مثبت بر حسب مورد در مرکز به اداره کل اموال دولتی و در استانها به اداره کل امور اقتصادی و دارائی استان مربوطه اعلام دارند. (شیخ ودود، ۱۳۸۴: ۲۲۸)

در ماده ۲۱ آئین نامه مربوط به شرایط و طرز انتخاب و حدود وظایف و مسئولیتهای امین اموال مصوبه مورخ ۵ / ۱۱ / ۱۳۷۶ هیأت وزیران بنا به پیشنهاد وزارت امور اقتصادی و دارایی و به استناد ماده ۳۴ قانون محاسبات عمومی کشور آمده است:

امین اموال مکلف است در صورت مفقود شدن یا از بین رفتن یا وارد شدن خسارت به مال ناشی از سیل ، زلزله ، سرقت یا آتش سوزی یا هر علت دیگر مراتب را کتبا به واحد ذیربط اطلاع دهد تا پس از گواهی رئیس واحد مزبور مراتب به وزارتخانه یا مؤسسه دولتی مربوط برای رسیدگی و اقدام لازم گزارش گردد.

در صورت اتفاق سرقت در موزه ها شخص مسئول که امین اموال یا مسئول موزه و در صورت عدم حضور ایشان کسی که مسئولیت در زمان غیبت به او واگذار شده است ابتدا می بایست مراتب را به مقام مافوق خود که می تواند مدیر کل یا مدیر باشد اطلاع دهد . همزمان می بایست حراست و یگان حفاظت در جریان موقوف قرار گیرند . نیروی انتظامی توسط یگان حفاظت مطلع می شود و صورتجلسه تهیه گردد.

مسئولین موزه حتما می بایست برگه ی شناسنامه یا هویت شیئی را که در آن مواردی چون عکس (عکسهایی که نشانه های خاص شیئی و علائم ، آسیب ها و مرمت های انجام شده را نشان می دهند ارجحیت دارند)، نوع شیئی ، مصالح و تکنیک ، ابعاد، نوشته و علامت، ویژگی متمایز کننده، عنوان، موضوع، تاریخ یا دوره و سازنده ذکر شده است را از قبل تهیه و به عنوان مستند نگاری شیئی موزه ای در آرشیو موزه داشته باشند. (پرات، ۱۳۸۷: ۱۶۲) و در صورت وقوع سرقت آن را در اختیار یگان حفاظت میراث فرهنگی قرار دهند. بلافاصله کلیه اطلاعات و مدارک در ارتباط با شیئی مذکور شامل : تصاویر، اطلاعات تاریخی و مشخصات ظاهری آن ، در فرم های مخصوص پلیس بین الملل (اینترپول) درج شده و از طریق نرم افزار بین المللی و آن لاینی که به همین منظور تهیه گردیده است به اطلاع پلیس بین الملل و کشورهای مد نظر و نیز یگان های حفاظت سایر استان ها و پاسگاه های مرزی ارسال می گردد.

به موازات آن اقدامات حقوقی نیز با طرح شکایت از عامل یا عاملان سرقت تنظیم شده و به مراجع قضایی تقدیم می گردد و متعاقبا با صدور دستور دادستان محترم به پاسگاه انتظامی محل وقوع جرم؛ مبنی بر تحت تعقیب قرار دادن سارق یا سارقین، نیروی انتظامی ، بخصوص پلیس مبارزه با جرایم اقتصادی کار اطلاعاتی و تحقیقاتی خود را آغاز می کنند.

در ماده ۵۵۹ قانون مجازات اسلامی در خصوص تعرضات به میراث فرهنگی چنین آمده است:

هرکس اشیاء و لوازم و همچنین مصالح و قطعات آثار فرهنگی - تاریخی را از موزه ها و نمایشگاهها ، اماکن تاریخی و مذهبی و سایر اماکن که تحت حفاظت یا نظارت دولت است سرقت کند یا با علم به مسروقه بودن، اشیاء مذکور را بخرد یا پنهان دارد در صورتیکه مشمول مجازات حد سرقت نگردد علاوه بر استرداد آن به حبس از یک تا پنج سال محکوم می شود.

امین اموال پس از طی مراحل قانونی اطلاع رسانی می بایست فرم اموال فرهنگی - تاریخی سرقت شده را تکمیل نماید. نمونه ای از این فرم در این قسمت ارائه شده است.

اداره امور اموال

شناسنامه فرم

شماره فرم: بیست و یک
 عنوان فرم: صورتحسابه حوادث (فقدان، آتش سوزی، سیل، سرقت و غیره)
 کاربرد فرم:

این فرم مخصوص ثبت کلیه اموالی است که در اثر حوادث (فقدان، آتش سوزی، سیل، سرقت و غیره) از بین رفته یا آسیب دیده است.

نمونه اموالی که در این فرم ثبت خواهد شد:

هرگونه اموالی که در اثر حوادث یا سرقت از بین رفته یا خراب شده اند.

شکل استفاده:

۳۵ به صورت ورقه
 به صورت دفتر

روش تکمیل و تعداد نسخ:

کلیه اموالی که بر اثر حوادث از بین رفته یا خراب شده اند با شرح کامل و مشخصات کامل مال در فرم ثبت و در سه نسخه تنظیم و به دبیر حساب، امین اموال و رئیس اداره می رسد.

اندازه و ابعاد دفتر: (پیشنهادی)

اندازه و ابعاد کاغذ ۲۹۷×۲۱۰ میلی متر
 اندازه و ابعاد کادر داخلی (فرم) ۱۱۰×۱۸۰ میلی متر می باشد. در بالا ۲۷ میلی متر و در پایین فرم ۱۶۰ میلی متر برای مطالبی که باید نوشته اختصاص داده شده و در جانبین فرم هر طرفه ۱۵ میلی متر حاشیه و می شود.

توصیه های لازم:

هنگام چاپ فرم از حروف ریزتر استفاده شود.

ردیف	شماره اموالی	شرح مشخصات	مقدار	ابعاد			وزن	مکان سرقت	تاریخ سرقت	فرم اینترنتی		شماره تلفنی	وضعیت فعلی اثر
				طول	عرض	ارتفاع				قلم	نقشه		

استان:
شهرستان:
موزه:
مقرن:

معاونت فرهنگی و ارتباطات
اداره اموال فرهنگی اداره کل موزه ها
فرم اموال فرهنگی-تاریخی سرقت شده

ردیف	شماره اموالی	شرح مشخصات	مقدار	ابعاد			وزن	مکان سرقت	تاریخ سرقت	فرم اینترنتی		شماره تلفنی	وضعیت فعلی اثر
				طول	عرض	ارتفاع				قلم	نقشه		

امین اموال: مدیریت استان: تاریخ تنظیم:

پلیس بین المللی (اینترپل) و نحوه همکاری آن در مقابله با داد و ستد غیر قانونی اموال فرهنگی

اینترپل سازمانی بین دولتها است که ۱۷۸ کشور عضو آن هستند. این سازمان پس از ملل متحد دومین سازمان از لحاظ تعداد اعضاء است. تشکیلات اداره کننده اینترپل عبارتند از مجمع عمومی و کمیته اجرایی، این دو نهادهای مشورتی با قدرت تصمیم گیری و نظارت هستند.

مجمع عمومی متشکل از نمایندگان است که توسط دولت‌های کشورهای عضو تعیین می‌شوند. این مجمع هر سال یکبار تشکیل جلسه می‌دهد و کمیته اجرائی دارای سیزده عضو است که همگی مقامات ارشد پلیس هستند و توسط مجمع عمومی انتخاب می‌شوند. دبیرخانه عمومی بدنه اجرائی دائمی و تخصصی است که پلیس بین‌المللی از طریق آن عمل می‌کند. این دبیرخانه تصمیمات اتخاذ شده توسط مجمع عمومی و کمیته اجرائی را به انجام می‌رساند. دبیرخانه عمومی توسط دبیرکل، که توسط نمایندگان کشورهای عضو انتخاب شده اداره می‌گردد. در حدود ۱۰۰ افسر پلیس از بیش از ۴۰ کشور عضو به نمایندگی از سراسر جهان به مدیریت اطلاعاتی جنایی دبیرخانه عمومی اینترپل که در شهرلیون فرانسه واقع شده معرفی می‌شوند. ترکیب این اعضاء حصول اطلاعات صحیح و مطمئن و توسعه تجارب حرفه‌ای را چه در زمینه مسائل منطقه‌ای و چه مسائل مربوط به جرائم بین‌المللی تضمین می‌کند.

اهداف تشکیل سازمان عبارتند از:

- ایجاد و ارتقاء هرچه بیشتر همکاری‌های دو جانبه میان کلیه مقامات پلیس جنایی، با رعایت محدوده‌های قانونی موجود در کشورهای مختلف و مطابق با اعلامیه جهانی حقوق بشر
- تأسیس و توسعه هرگونه تشکیلاتی که می‌تواند کمک مؤثری به جلوگیری و توقف جرائم حقوقی رایج بکند.
انجام هرگونه دخالت ویا فعالیت سیاسی، نظامی، مذهبی ویا نژادی برای سازمان اکیداً ممنوع است. برخلاف باور عمومی، اینترپل از گروه‌های نظامی مأمور تحقیقات تشکیل نشده است. افسران اینترپل نمی‌توانند در کشورهای عضو تحقیقاتی انجام دهند، بلکه تحقیقات بین‌المللی توسط نیروهای پلیس داخلی کشورهای عضو صورت می‌گیرد.
دبیرخانه عمومی هیچ قدرتی برای وادار ساختن یک کشور به شرکت کردن و یا شرکت نکردن در تحقیقات پلیس ندارد. (رهروان، سایت اینترپل)

وظایف اینترپل

- ۱- انجام کلیه امور پلیسی در سطح دنیا
- ۲- تهیه بانک اطلاعاتی از اطلاعات واصله از کشورهای عضو در زمینه‌های مختلف از جمله سپاه مجرمین بین‌المللی - اتومبیل‌های مسروقه - اموال فرهنگی مسروقه - شگرد مجرمین و
- ۳- برگزاری سمینارها و کنفرانس‌های بین‌المللی در زمینه‌های فنی و تخصصی پلیسی
- ۴- تدوین و صدور بولتن‌های تخصصی در زمینه جرایم بین‌المللی
- ۵- ایجاد ارتباط و هماهنگی با مراجع قضایی کشورها در رابطه با مجرمین متواری از کشوری به کشور دیگر
- ۶- استرداد مجرمین
- ۷- پیشگیری و کشف سرقت نظیر سرقت اتومبیل، آثار هنری، بانک، سرقت مسلحانه و غیره
- ۸- مبارزه با مواد مخدر (کشت، تولید، قاچاق، ترافیک و مسیرهای ترانزیت و
- ۹- کشف موارد جعل مدارك هویتی (گذرنامه، روادید و سایر مدارك)
- ۱۰- کشف جعل اسکناس
- ۱۱- اقدام برای یافتن گمشدگان بین‌المللی
- ۱۲- شناسایی اجساد کشف شده
- ۱۳- تعقیب بین‌المللی
- ۱۴- ردیابی و شناسایی افراد مورد تقاضا

۱۵- ایجاد ارتباط سریع و آنی با کشورهای عضو که در مواقعی ارزش حیاتی دارد.

۱۶- فراهم ساختن امکان مسافرت افسران تحقیق در پرونده‌های تحت پیگرد به کشوری که متهم یا متهمین بدانجا متواری شده‌اند.

۱۷- هر اموری که مورد مراجعه مراجع انتظامی داخلی کشورها قرار می‌گیرد در صورتی که به خارج از کشور ارتباط یابد.

ارکان اینترپل

مجمع عمومی:

برابر اصل ۶ اساسنامه سازمان، مجمع عمومی مرجع عالی اداره‌کننده اینترپل بوده و از هیأت‌های نمایندگی منصوب‌شده از جانب کشورهای عضو تشکیل می‌گردد. همچنین مطابق با اصل هفتم هر کشور عضو می‌تواند یک یا چند نماینده داشته باشد اما فقط یک نفر که توسط مقام ذیصلاح کشور متبوع منصوب می‌گردد، ریاست هیأت نمایندگی را دارا خواهد بود. به دلیل ماهیت فنی سازمان کشورهای عضو باید تلاش کنند تا در هیأت نمایندگی خود افرادی با شرایط زیر را دارا باشند: الف) مقامات عالی رتبه اداری که با امور پلیسی سر و کار دارند. ب) مقامات رسمی که وظایف عادی آنان با فعالیت‌های اینترپل در ارتباط است. ج) متخصصین در موضوعات دستور جلسه.

رئیس هیأت نمایندگی می‌تواند عضوی از آن هیأت را برای اقدام و رأی دادن به نیابت از کشور متبوعش در جلسات کمیته‌ها و سایر گروه‌ها تعیین کند.

کمیته اجرایی:

برابر اصل ۱۵ اساسنامه اینترپل کمیته اجرایی مرکب از رئیس سازمان، سه نایب رئیس و نه نفر نماینده می‌باشد که با دو سوم اکثریت آرای مجمع عمومی از میان نمایندگان انتخاب می‌شوند. کمیته اجرایی ارگان تصمیم‌گیرنده با مسئولیت محدود برای سازمان می‌باشد در حالی که مجمع عمومی ارگان تصمیم‌گیرنده جامع و مطلق آن است. برابر اصل ۲۲ اساسنامه، وظایف کمیته اجرایی به شرح زیر است:

الف) نظارت بر اجرای تصمیمات مجمع عمومی.

ب) تهیه دستور جلسه اجلاس‌های مجمع عمومی.

پ) ارائه هرگونه برنامه کاری یا پروژه‌های مفید به مجمع عمومی.

ت) اجرای کلیه اختیارات محول شده از طریق مجمع.

ث) کمیته اجرایی می‌تواند اصلاحیه‌هایی برای اساسنامه و دیگر قوانین و مقررات (مقررات کلی، مقررات مالی، مقررات پرسنلی، دستور العمل حذف اطلاعات پلیسی نگهداری شده توسط دبیرخانه و ...) را پیشنهاد نماید.

ج) کمیته اجرایی در مورد موضوعات مربوط به امور مالی، تهیه پیش‌نویس بودجه، تصویب دستورالعمل کاربرد مقررات مالی، دبیر کل را راهنمایی می‌کند. کلیه تغییر به عمل آمده بودجه در طی سال مالی را تصویب و درباره مجازات‌هایی که به خاطر حق عضویت‌های عقب افتاده در مورد کشورها باید اعمال گردد، تصمیم‌گیری می‌نماید.

چ) کمیته اجرایی نماینده‌ای را برای پست دبیر کلی به مجمع عمومی پیشنهاد می نماید.
ح) کمیته اجرایی توسط یکی از اعضای خود در هیأت نظارت بر کنترل داخلی آرشیو اینترنتی حضور می یابد.

دبیر خانه کل

دبیرخانه کل يك نهاد دائمی اداری، فنی می باشد که اینترنتی از طریق آن انجام وظیفه می نماید. دبیرخانه کل تصمیمات اتخاذ شده از سوی مجمع عمومی و کمیته اجرائی را به مرحله عمل در آورده، هماهنگی و نظارت و سرپرستی در زمینه مبارزه علیه بزهکاری بین‌المللی را برعهده دارد. همچنین ضمن جمع‌آوری اطلاعات مربوط به جرم و مجرمین با مسئولین ملی و بین‌المللی تماس و ارتباط برقرار می‌سازد. دبیرخانه به‌وسیله دبیرکل که به پیشنهاد کمیته اجرایی و از سوی مجمع عمومی برای يك دوره پنج ساله انتخاب می شود، اداره می گردد.

اینترنتی کشورهای عضو

مطابق اصل ۲۱ اساسنامه، سازمان به منظور پیشبرد اهداف خود نیاز به همکاری مداوم و مستمر اعضای آن دارد که این خود همخوانی فعالیت‌های آنها در سازمان اینترنتی با قوانین کشورهای متبوع را می طلبد. برای نیل به این هدف هر کشور عضو باید هیأتی را که به عنوان اداره کل مرکزی ملی (Central Bureau (N.C.B National)) انجام وظیفه می کند تشکیل و معرفی نماید تا قادر به برقراری ارتباط با ادارات مختلف کشور متبوع و همچنین با دبیرخانه کل سازمان و اینترنتی سایر کشورها باشد. در خصوص کشورهایی که چنین همکاری تمرکز یافته‌ای را مجاز نمی‌دانند، دبیرخانه کل باید ضمن مذاکره با آنها مذاکره مناسب‌ترین راهکار را اتخاذ نماید.

مشاورین

سازمان ممکن است در امور علمی، فنی و تخصصی با مشاورین مشورت نماید. این مشاورین از بین افرادی انتخاب خواهند شد که دارای شهرت و اعتبار جهانی در برخی رشته‌های مورد نظر سازمان باشند. مشاورین برای مدت ۳ سال و توسط کمیته اجرایی منصوب می شوند

اقدام در خصوص ردیابی و استرداد اشیاء فرهنگی مسروقه

سرقت از آثار هنری از جمله جرایمی محسوب می شود که به علت اثرات جبران ناپذیر آن در میراث فرهنگی کشورها از اهمیت خاصی برخوردار است. به همین علت اینترنتی دارای يك بایگانی ویژه برای آثار هنری سرقت رفته، بوده و تلاش‌های فراوانی برای بخشنامه کردن این مسایل به کشورهای عضو به عمل می آورد. اینترنتی هر ساله دویار، يك پوستر حاوی عکس و شرح شش عدد از آثار هنری مسروقه را برای جلب اذهان به اهمیت مسأله، انتشار می دهد .

مراحل اقدام در خصوص ردیابی و استرداد اشیاء فرهنگی مسروقه

۱. کسب مجوز اقدام از مراجع قضایی کشورمان
۲. اعلام مورد به دبیرخانه کل سازمان بین‌المللی پلیس جنایی به ضمیمه عکس و مشخصات آن برای صدور بخشنامه و ائتد به اینترنتی کشورهای عضو.
۳. اعلام مورد به اینترنتی کشوری که مورد مسروقه وارد آن جا شده به منظور کشف و استرداد آن
۴. اعزام مأمور به کشور مربوطه برای تحویل اشیاء مکشوفه و استرداد به کشور

منابع:

- امینی، سیدکاظم و فرح دخت گودرزی. اداره امور اموال، تهران، انتشارات مدیریت، ۱۳۸۳.
- پرات، لیندل. دادوستد غیر مجاز، راهنمای عملی اداره کردن موزه، ترجمه مهرآدرسهیل، ایکوم-شورای بین‌المللی موزه ها و دفتر منطقه ای یونسکو در تهران، ۱۳۸۷.

- شیخ ودود، ابوحمزہ. مجموعہ ای از قوانین ومقررات اموال دولتی، تهران، وزارت فرهنگ وارشد اسلامی، ۱۳۸۴.
- . بنیادہای تخصصی ، نقش پلیس بین المللی در مقابلہ با داد و ستد غیر قانونی اموال فرهنگی، ترجمہ فہیمہ رھروان، سایت اینتریل.
- سایت نیروی انتظامی جمهوری اسلامی ایران (ناجا)