

Distr.: General
14 September 2018
Arabic
Original: English

الجمعية العامة



الدورة الثالثة والسبعون

البند ١٤٢ من جدول الأعمال المؤقت*

إدارة الموارد البشرية

تعديلات على النظامين الأساسيين والإداريين للموظفين

تقرير الأمين العام

موجز

تمشيا مع البندين ١٢-١ و ١٢-٣ من النظام الأساسي للموظفين، يتضمن هذا التقرير النص الكامل للتعديلات المدخلة على النظامين الأساسيين والإداريين للموظفين عملاً بتقرير الأمين العام بشأن الإصلاح الإداري (A/72/492 و A/72/492/Add.2).

ويُطلب إلى الجمعية العامة أن توافق على التعديلات المدخلة على النظام الأساسي للموظفين وأن تحيط علماً بالتعديلات المدخلة على النظام الإداري للموظفين الواردة في مرفقي هذا التقرير.

ويقترح الأمين العام تنفيذ التعديلات اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٩.



الرجاء إعادة استعمال الورق

* A/73/150

081018 011018 18-14920 (A)



أولا - مقدمة

- ١ - عملاً بتقرير الأمين العام بشأن الإصلاح الإداري (A/72/492 و A/72/492/Add.2) وقراري الجمعية العامة ٢٦٦/٧٢ ألف وباء، أجرت الإدارة استعراضاً شاملاً لأحكام النظامين الأساسيين والإداريين للموظفين كاملاً.
- ٢ - وكان الهدف الرئيسي لهذا الاستعراض هو دعم وضع إطار سياساتي "مبسط وميسر يسهل فهمه وتطبيقه" لتنظيم إدارة الموارد المالية والبشرية، وهو الإطار السياساتي اللازم ليكون أساساً لنموذج الإدارة الجديد.
- ٣ - ويتضمن المرفق الأول لهذا التقرير التعديلات المقترحة إدخالها على النظام الأساسي للموظفين، وترد في مرفقه الثاني التعديلات المدخلة على النظام الإداري للموظفين.
- ٤ - وعملاً بالبند ١٢-٤ من النظام الأساسي المذكور، تصبح التعديلات المقترحة الواردة في مرفقي هذا التقرير نافذة في ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٩، مع مراعاة أي تغيير قد تأمر به الجمعية العامة.
- ٥ - والاستعراض وما تمخض عنه من تعديلات مقترحة جزء لا يتجزأ من برنامج الإصلاح الذي يعتمد عليه الأمين العام من أجل تحقيق رؤيته لمنظمة أكثر مرونة وفعالية وشفافية. وسيجري التوسع في هذه الجهود الرامية إلى تيسير وتبسيط الإطار التنظيمي للأمم المتحدة بإدخال تعديلات إضافية تُقترح في عام ٢٠١٩، منها ما يتعلق بالترتيبات التعاقدية، وأخرى تُقترح في عام ٢٠٢٠ بشأن شروط الخدمة، وهو ما قد يتطلب إجراء استعراض لتلك الشروط تنفذه لجنة الخدمة المدنية الدولية.

ثانياً - التعديلات المدخلة على النظامين الأساسيين والإداريين للموظفين

- ٦ - جرى، في جميع مواد وفصول النظامين الأساسيين والإداريين للموظفين، تعديل النص لكي يكون شاملاً جنسانياً وتحديثه لكي يصبح أكثر جلاءً وأيسر على الفهم. وقد أدخل الأمين العام تغييرات موضوعية في حدود السلطات المخولة له، يرد بيانها المفصل أدناه.
- ٧ - وفي مسعى إلى تسهيل الاطلاع على النص، وُضعت عناوين فرعية لكل بند من بنود النظام الأساسي للموظفين وأضيفت جداول متى تيسر ذلك. وحُذفت الإحالات المرجعية حيثما أمكن، أو أوضحت لتحسين مقروئية النص. وأخيراً، جرى التخلص من النصوص التي يتكرر ورودها في النظامين الأساسيين والإداريين كليهما متى اقتضى الأمر ذلك.
- ٨ - وأعيد تنظيم المادة الأولى من النظام الأساسي للموظفين والفصل الأول من النظام الإداري المتعلق كلاهما بالواجبات والالتزامات والامتيازات للتأكد من ورود تعريف للمبادئ العامة في النظام الأساسي ومن تطبيق تلك المبادئ بمزيد من التفصيل في النظام الإداري. وأضيفت إيضاحات أخرى تتعلق بالأنشطة الخارجية. واستعين في ذلك بالدروس المستفادة المستمدة من خبرات مكتب الأخلاقيات. ولزيادة الإيضاح، حُذفت أية أحكام يتكرر ورودها دونما داع. ويُقترح، على وجه الخصوص، إدخال التعديلات التالية:

(أ) غُدِّلَ البند ١-١ (ب) من النظام الأساسي للموظفين والقاعدة ١-١ من النظام الإداري للاستعاضة عن لفظة "إعلان" بتعبير "أداء القسم" لتمييز هذا القسم البالغ الأهمية عن سائر

الإعلانات الإدارية التي يُطلب إلى الموظفين على نحو روتيني الإدلاء بها ومهرها بتوقيعاتهم طوال فترة خدمتهم للمنظمة؛

(ب) أعيد ترقيم البند ٢-١ (ن) من النظام الأساسي ليصبح البند ٢-١ (ع)، وعُدِّل لكي يأتي فيه أن الموظفين الذين يضطربون بمهام المشتريات أو الاستثمارات ينبغي أن يقدموا هم أيضاً إقرارات مالية؛

(ج) عُدِّلَت القاعدة ٢-١ (هـ) من النظام الإداري، التي سبق أن اعترِف فيها بالزواج ممن هم دون سن الثامنة عشرة كاستثناء من الحظر الواقع على ممارسة أي نشاط جنسي مع الأطفال، وذلك لكي تتسق مع الجهود التي تبذلها المنظمة للقضاء على جميع أشكال النشاط الجنسي مع الأطفال.

٩ - وعُدِّلَت الفصل الثاني من النظام الإداري للموظفين الذي يتناول تصنيف الوظائف والموظفين لكي يورد الممارسة المتبعة حالياً وإيضاح تقسيم المسؤولية وتقاسم السلطة بين لجنة الخدمة المدنية الدولية والأمين العام.

١٠ - وجرى تبسيط المادة الثالثة من النظام الأساسي للموظفين والفصل الثالث من النظام الإداري اللذين يتناولان المرتبات والبدلات، وحُذفت مواضع ازدواجية الأحكام بينهما. وأوردت إيضاحات تتعلق بتطبيق منحة التعليم كان منها، على سبيل المثال، عدم جواز صرف المنحة المذكورة لمن تتجاوز أعمارهم ٢٥ عاماً إلا لوجود أسباب قاهرة. وعلاوة على ذلك، أُدخلت عدة تعديلات لتبسيط تطبيق القواعد ومن أمثلة ذلك ما يلي:

(أ) البند ٢-٣: يُقترح إدخال تعديلات لإيضاح أن دفع مصاريف دراسة اللغة الأم ليس استحقاقاً إضافياً، بل هو جزء من المصروفات المأذون بها عملاً بقرار الجمعية العامة ٢٤٤/٧٠، وأن عبارة "اللغة الأم" قد تشير إلى اللغة الأم التي يتحدثها الوالد الآخر للولد، لا إلى اللغة الأم للموظف فقط؛

(ب) القاعدة ٣-٣: لن يفضي تغيير فئة الوظيفة بعد الآن إلى استحقاق الموظف بدلاً انتقالياً، وذلك تطبيقاً لمفهوم المساواة في الأجر لقاء العمل المتساوي القيمة. بل سيكون انتقال الموظف بين الفئات الوظيفية إيداناً بضرورة إعادة تقييم المؤهلات التعليمية والمهنية للمرشح الذي وقع عليه الاختيار وكفالة الاتساق في تقرير الدرجة التي يُلحق بها الموظف في إطار الرتبة المحددة له على نحو يقضي على عدم المساواة القائم حالياً بين المرشحين المختارين داخلياً وأولئك المختارين من خارج المنظمة؛

(ج) القاعدتان ٦-٣ و ٧-٣: نُقحت الأحكام المتعلقة بتسوية مقر العمل وإعانة الإيجار لإضفاء طابع المرونة عليها بما يتيح دفع تسوية مقر العمل بالمعدل الساري في مركز العمل السابق لفترة تصل إلى ستة أشهر، إذا اقتضت الحاجة ذلك، حتى وإن كانت تسوية مقر العمل هذه أقل من تلك السارية في مركز العمل الجديد (لا يُسمح بذلك حالياً إلا إذا كانت تسوية مقر العمل السابق هي الأعلى). ومن شأن هذا التعديل أن يسمح بدفع البدلات الأمنية التي كان الموظفون يتقاضونها في مركز العمل السابق في حالة بقاء أفراد الأسرة فيه ولحاقهم بالموظف بعد ذلك.

١١ - ولم يُقترح إدخال تعديلات موضوعية على المادة الرابعة من النظام الأساسي للموظفين التي تتناول التعيين والترقية، بينما أُدخلت عدة إيضاحات على نص الفصل الرابع من النظام الإداري المتعلق بالموضوع نفسه. ومن أمثلة ذلك ما يلي:

(أ) نُقّحت القاعدة ٤-٤ التي تتناول تعيين الموظفين الفنيين الوطنيين بحيث تتسق مع ما جاء في قرار الجمعية العامة ٢٥٥/٧٢ الذي اعتمدت فيه الجمعية المبادئ التوجيهية المنظمة لاستخدام الموظفين من هذه الفئة؛

(ب) نُقّحت القاعدة ٧-٤ التي تتناول العلاقات الأسرية للعودة بنصها إلى الصياغة التي عمل بها على مدى أكثر من ٦٠ عاماً حتى عام ٢٠١٠، وهي التي تمنع التمييز على أساس الوضع الأسري. وزيد في تنقيح القاعدة المذكورة لإيضاح أن أفراد الأسرة الواحدة، بمن فيهم الأجداد والأحفاد، والخالات والعمات والأخوال والأعمام وأولادهم، وأولاد الإخوة والأخوات، لا يجوز أن يشرف بعضهم على البعض الآخر؛

(ج) عُدّلت القاعدة ٤-١٣ التي تتناول التعيين المحدد للمدة للتأكد من وضوحها لأغراض المعايير الواردة في النظام الأساسي لمحكمة الأمم المتحدة للمنازعات^(١)، بحيث تنص على اعتبار قرار تحديد التعيين أو تحويله قرار تعيين؛

(د) عُدّلت القاعدتان المتعلقتان بإعادة التوظيف والإعادة إلى الوضع السابق حتى تُضفى عليهما المرونة اللازمة لإعادة تعيين الموظفين أو ردهم إلى وضعهم السابق. وحُذفت أحكام القاعدة المرقمة حالياً بوصفها القاعدة ٤-١٧ (ج) لكي يمنع الخصم من مبالغ تعويض إنهاء الخدمة أو منحة الإعادة إلى الوطن أو استبدال رصيد الإجازات السنوية المستحقة التي تُدفع عن فترات خدمة سابقة للموظف عند إعادة توظيفه، وذلك لتبسيط العمليات الإدارية.

١٢ - وأعيد تنظيم المادة الخامسة من النظام الأساسي للموظفين والفصل الخامس من النظام الإداري، المتعلق كلاهما بالإجازة السنوية والإجازة الخاصة، لجمع كافة الأحكام المتعلقة بالحضور والانصراف والإجازات تحت عنوان جديد هو "الحضور والانصراف والإجازات". ومن التغييرات المقترحة أيضاً ما يلي بيانه:

(أ) نُقلت أحكام المادة الأولى من النظام الأساسي للموظفين بشأن ساعات العمل والعطل الرسمية، إضافة إلى أحكام الفصل الثالث من النظام الإداري بشأن العمل الإضافي والإجازات التعويضية وبدل العمل الليلي، إلى المادة الخامسة من النظام الأساسي والفصل الخامس من النظام الإداري على التوالي (وأدرجت في النظام الأساسي كبند جديد هو البند ٥-١ وفي النظام الإداري كقاعدتين جديدتين هما القاعدتان ٥-١ و ٥-٢)؛

(ب) يُسرت ويُسطت إلى حد بعيد صياغة البند ٥-٤ من النظام الأساسي وقواعد النظام الإداري ٥-٣ بشأن الإجازة السنوية و ٥-٤ بشأن إجازة زيارة الوطن و ٥-٥ بشأن الإجازة الخاصة،

(١) انظر من مواد النظام الأساسي لمحكمة الأمم المتحدة للمنازعات المادة ١٠ (٢) بشأن التدابير المؤقتة والمادة ١٠ (٥) بشأن منح تعويض كبدل عن إلغاء القرار الإداري المطعون فيه.

وحذفت منها التفاصيل التشغيلية لورودها في المنشورات الإدارية. ولا يقترح إجراء أي تغيير في تنفيذ القواعد الحالية.

١٣ - وجرى تحديث وتبسيط المصطلحات المستخدمة في المادة السادسة من النظام الأساسي للموظفين والفصل السادس من النظام الإداري المتعلق كلاهما بالضمان الاجتماعي، وذلك على النحو التالي:

(أ) في البند ٢-٦ والقاعدة ٣-٦، استعُض عن تعبير "إجازة الأبوة" و "إجازة الأمومة" بمصطلح شامل جنسانياً هو "إجازة الأبوين"، وهي الإجازة التي تختلف مدتها تبعاً لجنس الموظف المولود له الولد ولأسباب أخرى كتنصنيف مركز عمل الموظف مثلاً كمركز عمل لا يُسمح فيه باصطحاب الأسرة. وجرى تبسيط مضمون القاعدة بحذف الأحكام المفصلة التي تتعلق بتوقيت الاستفادة من الاستحقاق لورودها في المنشورات الإدارية ذات الصلة. ولا تؤدي التعديلات المقترحة إلى تغيير في مدة هذه الإجازة وذلك على نحو ما أوصت به لجنة الخدمة المدنية الدولية ووافقت عليه الجمعية العامة في قرارات سابقة؛

(ب) تُقَحِّق القاعدة ٢-٦ المتعلقة بالإجازة المرضية لكي تصبح أكثر وضوحاً. وأورد تعريف أكثر وضوحاً للإجازة المرضية المؤقتة بشهادة والإجازة المرضية بدون شهادة، وجرى تيسير القواعد المتعلقة بالحد الأقصى للاستحقاقات. وجرى أيضاً تبسيط النص الذي يتناول التزامات الموظفين فيما يتعلق باستحقاقات الإجازة المرضية؛

(ج) يُقترح تضمين النظام الإداري للموظفين قاعدة جديدة يكون رقمها القاعدة ٧-٦ على أن تشمل جميع الأحكام المنظمة لقيام طبيب مستقل أو هيئة طبية بمراجعة القرارات المتعلقة بالإجازات المرضية. وترد تلك الأحكام حالياً في القاعدة ٢-٦ من النظام الإداري في فقراتها (ي) إلى (ل). وجرى تبسيط الصياغة بأن حُذفت المعلومات المتعلقة بالإجراء الواجب التطبيق. ووسَّع نطاق القاعدة لكي تعكس الممارسة المعمول بها حالياً والمتمثلة في تطبيق إجراءات تسوية المنازعات نفسها على جميع القرارات والتوصيات الطبية، لا على تلك المتصلة بالإجازات المرضية وحدها.

١٤ - ولا يُقترح إدخال تعديلات على المادة السابعة من النظام الأساسي للموظفين المتعلقة بمصاريف السفر والانتقال، فيما عدا إيراد عنوان فرعي لكل من بنديها. أما الفصل السابع من النظام الإداري المتعلق بمصاريف السفر والانتقال، فقد أعيد تنظيمه لكي يكون أكثر إيجازاً وتسهل قراءته وفهمه على المديرين والموظفين على حد سواء. وجرى قدر الإمكان حذف التفاصيل التشغيلية التي توردها المنشورات الإدارية. ومن التغييرات المقترحة أيضاً ما يلي بيانه:

(أ) في القاعدة ٢-٧، وُضِّحت الاستحقاقات التي يتمتع بها الموظفون وأفراد أسرهم المستحقون فيما يتعلق بكل نوع من أنواع السفر الرسمي، على نحو تنتفي معه الحاجة إلى استجلائها في مواضع متعددة؛

(ب) أعيد تنظيم الأحكام المتعلقة بالانحراف عن مسار السفر الرسمي لأسباب شخصية، فُجِّمَت كلها تحت عنوان فرعي جديد ضمن القاعدة ٣-٧ وجرى إيضاحها للتخلص من الممارسات التشغيلية غير المتسقة في هذا الشأن.

١٥ - ولا يُقترح إدخال تعديلات على المادة الثامنة من النظام الأساسي للموظفين ولا على الفصل الثامن من النظام الإداري المتعلق كلاهما بالعلاقات مع الموظفين، فيما عدا بعض تعديلات تحريرية أدخلت على النص لكي يكون شاملاً جنسانياً.

١٦ - ويُقترح إدخال تعديلات تحريرية طفيفة على المادة التاسعة من النظام الأساسي للموظفين المتعلقة بانتهاء الخدمة. وأعيد تنظيم الفصل التاسع من النظام الإداري المتعلق بانتهاء الخدمة أيضاً لكي يكون تسلسل مادته أكثر منطقية وحتى يتواءم مع أحكام المادة التاسعة من النظام الأساسي. وأزيلت قدر الإمكان مواضع الازدواجية في النص، وأوردت جداول لتيسير فهم الأحكام الواجبة التطبيق. ومن التغييرات المقترحة أيضاً ما يلي بيانه:

(أ) نُقّحت القاعدة ٩-٥ المتعلقة بالتقاعد لإيضاح العلاقة بين السن الإلزامية لإنهاء الخدمة والسن العادية للتقاعد؛

(ب) يُقترح إدخال تعديل ذي صلة على القاعدة ٩-٨ بحيث تجسد الوضع الجديد الذي قد يتعين على المنظمة بموجبه أن تدفع تعويضاً عن إنهاء الخدمة للموظف الذي يبلغ السن العادية للتقاعد وإن كان لم يبلغ بعد السن الإلزامية لإنهاء الخدمة وذلك في الحالات التي يُنهي فيها تعيين الموظف بسبب إلغاء الوظائف أو تخفيض عدد الموظفين؛

(ج) أُضيفت قاعدة جديدة رقمها ٩-٩ تناول المنحة عند الوفاة، وذلك لإيراد أحكام تنظم المنحة التي تُدفع حالياً عند وفاة الموظف. وهي منحة معمول بها منذ عام ١٩٤٧ ولكن لم توضّح بشكل كاف؛

(د) نُقلت القاعدة المتعلقة بمنحة الإعادة إلى الوطن من الفصل الثالث من النظام الإداري للموظفين إلى فصله التاسع بوصفها القاعدة الجديدة ٩-١٢. ويراد بهذا التعديل المقترح اتباع الترتيب الوارد في المادة التاسعة من النظام الأساسي للموظفين وضمان اتساق مواد النظام الأساسي وفصول النظام الإداري في عرضها للاستحقاقات. وجرى أيضاً تبسيط الصياغة لحذف التفاصيل التشغيلية التي توردها المنشورات الإدارية ذات الصلة. وكانت هذه التفاصيل قد أُضيفت في السابق لكي تعكس أحكام قرار الجمعية العامة ١١٩/٣٣ و ١٦٥/٣٤.

١٧ - وأدخل بعض التعديلات التحريرية على المادة العاشرة من النظام الأساسي للموظفين والفصل العاشر من النظام الإداري المتعلق كلاهما بالتدابير التأديبية لزيادة إيضاحها وتبسيط صياغتها، وذلك على النحو التالي:

(أ) عُدّلت القاعدة ١٠-٢ لحذف الإشارة إلى الإجازة الإدارية بأجر جزئي. فالخيار المذكور لا يُستخدم في الواقع ولا تنص عليه السياسة العامة التي وُضعت في الآونة الأخيرة بشأن الإجازات الإدارية (انظر ST/AI/2017/1)؛

(ب) عُدّلت القاعدة ١٠-٤ بحيث توضّح أن الإجازة الإدارية تكون بلا أجر متى توافرت أسبابٌ ترجّح أن الموظف تورط في أعمال استغلال جنسي و/أو انتهاك جنسي.

١٨ - وعُدّلت المادة الحادية عشرة من النظام الأساسي للموظفين والفصل الحادي عشر من النظام الإداري، وكلاهما يتعلق بالطعون، لإيضاحهما للقارئ وجعل النص شاملاً جنسانياً.

١٩ - ولا يُقترح إدخال تعديلات على الفصل الثاني عشر من النظام الإداري للموظفين المتعلق بالأحكام العامة.

٢٠ - وأعيد تنظيم الفصل الثالث عشر من النظام الإداري للموظفين المتعلق بالتدابير الانتقالية لاتباع ترتيب باقي أحكام النظام الإداري واعتماد نهج يتسم بالاتساق:

(أ) جميع القواعد المنصوص عليها في الفصل الثالث عشر من المقرر أن يتوقف سريانها في مرحلة ما في المستقبل. ولن تكون هذه القواعد جزءاً من النظام الإداري للموظفين إلا لفترة محدودة تنتهي بانتهاء خدمة الموظفين المستحقين لهذه الحقوق المكتسبة. وبناءً على ذلك، فقد حُذفت جميع القواعد التي أُدخلت على النظام الإداري في عام ٢٠٠٩ ولم تعد هناك الآن حاجة إليها، مثل القواعد المتعلقة بالتعيين في إطار المجموعات ١٠٠ و ٢٠٠ و ٣٠٠، والتعيين تحت الاختبار بعد اجتياز الامتحانات التنافسية الوطنية، والتعيين في البعثات، ونظام العدل الداخلي؛

(ب) أضيفت قواعد انتقالية جديدة لسدّ بعض الثغرات التي نشأت في سياق تنفيذ التغييرات المدخلة على مجموعة عناصر الأجر الذي يتقاضاه الموظفون المعينون دولياً وفقاً للقرار ٢٤٤/٧٠. وهذه القواعد الانتقالية هي تلك التي تتناول بدل التنقل السابق (القاعدة ١٣-٤ الجديدة)، واستحقاق نقل كامل الأمتعة الشخصية واللوازم المنزلية السابق (القاعدة ١٣-٧ الجديدة)، وعنصر عدم نقل الأمتعة الشخصية واللوازم المنزلية السابق من عناصر بدل التنقل والمشقة (القاعدة ١٣-٨ الجديدة). وهي تعكس التدابير الانتقالية التي أقرتها الجمعية العامة ولم توضحها بصورة كافية أحكام الفصل الثالث عشر الواردة في النسخة المعدلة السابقة من النظامين الأساسي والإداري للموظفين، وإن كانت نُفذت وأوضحت فيما يتصل بالموضوع من منشورات إدارية منفصلة صدرت منذ ١ تموز/يوليه ٢٠١٦.

٢١ - وعُدلت مرفقات النظام الأساسي للموظفين وتذييلات النظام الإداري للموظفين لكي تكون أكثر وضوحاً ولتسهيل فهمها على القارئ، وكان ذلك على النحو التالي:

(أ) جرى تبسيط المرفق الأول الملحق بالنظام الأساسي للموظفين، واحتُفظ فيه فقط بالأحكام المتعلقة بالسياسة العامة للمرتبات. وضُمّت الأحكام المتعلقة باستحقاقات مشمولة ببند وقواعد أخرى من النظامين الأساسي والإداري (مثل بدل اللغة) إلى البنود والقواعد المذكورة؛

(ب) أضيف مرفق ثانٍ للنظام الأساسي للموظفين نُقلت إليه المعلومات المتعلقة بمعدلات الاقتطاع الإلزامي من مرتبات الموظفين، وهي المعلومات المعروضة حالياً في جداول ترد في نص البند ٣-٣ من النظام الأساسي. وأريد بمحذوها من نص ذلك البند تحقيق الاتساق بين النص المذكور ونصوص مواد وفصول أخرى من النظامين الأساسي والإداري (مثل تلك المتعلقة بانتهاء الخدمة) من حيث طريقة عرض مادته.

ثالثاً - الإجراءات المطلوب من الجمعية العامة اتخاذها

٢٢ - يُطلب إلى الجمعية العامة أن توافق على التعديلات المدخلة على النظام الأساسي للموظفين التي ترد في المرفق الأول لهذا التقرير وأن تحيط علماً بالتعديلات المدخلة على النظام الإداري للموظفين التي ترد في المرفق الثاني.

٢٣ - يُطلب إلى الجمعية العامة أيضاً أن توافق على التاريخين المقترحين لتنفيذ وبدء نفاذ التعديلات المدخلة على النظامين الأساسي والإداري للموظفين على النحو المبين في الفقرة ٤ أعلاه.

المرفق الأول

التعديلات المدخلة على النظام الأساسي للموظفين

المادة الأولى الواجبات والالتزامات والامتيازات

البند ١-١ مركز الموظفين

(أ) موظفو الأمانة العامة موظفون مدنيون دوليون. ومسؤولياتهم كموظفين ليست مسؤوليات وطنية بل هي مسؤوليات دولية بحتة؛

(ب) ~~يؤدي~~ الموظفون بالإعلان الكتابي القسم التالي بحضور الأمين العام أو ممثل للأمين العام ~~المخوّل~~ له ذلك:

”أعلن وأعد رسمياً بأن أمارس بكل ولاء وحصافة وضمير المهام المسندة إليّ بصفتي موظفاً مدنياً دولياً في الأمم المتحدة، وأن أؤدي هذه المهام وأنظّم سلوكي وأضع نصب عيني مصالح الأمم المتحدة وحدها، وألا ألتمس أو أقبل أية تعليمات فيما يتعلق بأداء واجباتي من أية حكومة أو جهة أخرى خارجة عن المنظمة.

”وكذلك أعلن وأعد رسمياً بأن أحترم الالتزامات الملقاة على عاتقي كما هي مبينة في النظامين الأساسي والإداري للموظفين.“

(ج) يكفل الأمين العام احترام حقوق الموظفين وواجباتهم، على نحو ما هي مبينة في الميثاق والنظامين الأساسي والإداري للموظفين وفي قرارات الجمعية العامة ومقرراتها ذات الصلة؛

(د) يسعى الأمين العام إلى كفالة أن يكون الاعتبار الأول في تحديد شروط خدمة الموظفين ضرورة تأمين أعلى مستويات الكفاءة والمقدرة والنزاهة؛

(هـ) ينطبق النظام الأساسي للموظفين على جميع الموظفين على اختلاف رتبهم، بمن فيهم موظفو الأجهزة المستقلة التمويل والموظفون المعيّنون بموجب النظام الإداري للموظفين؛

(و) الامتيازات والحصانات التي تتمتع بها الأمم المتحدة بموجب المادة ١٠٥ من الميثاق هي امتيازات وحصانات ممنوحة لخدمة مصالح المنظمة. وليس في هذه الامتيازات والحصانات ما يعفي الموظفين المشمولين بها من التقيد بالقوانين وأنظمة الشرطة في الدولة التي يوجدون فيها، وليس فيها ما يعفيهم من الوفاء بالتزاماتهم الخاصة. وفي كل حالة تنشأ فيها مسألة تتعلق بتطبيق هذه الامتيازات والحصانات، يتعين على الموظف أن يبلغ الأمر فوراً إلى الأمين العام الذي له وحده أن يقرر إن كانت هذه الامتيازات والحصانات موجودة، وإن كان سيتنازل عنها وفقاً للصوصك ذات الصلة.

البند ١-٢

الحقوق والواجبات الأساسية للموظفين

القيم الأساسية

(أ) يتمسك الموظفون بالمبادئ المنصوص عليها في الميثاق ويحترمونها، بما في ذلك الإيمان بحقوق الإنسان الأساسية وبكرامة الإنسان وقدره وبالمساواة في الحقوق بين الرجل والمرأة. ومن ثم يجب على الموظفين أن يبدوا الاحترام لجميع الثقافات؛ ولا يجوز لهم أن يميزوا ضد أي فرد أو مجموعة من الأفراد أو أن يسيئوا، بأي شكل آخر، استعمال الصلاحيات والسلطات المخولة لهم؛

(ب) 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؛

الحقوق والواجبات العامة

(ج) يخضع الموظفون لسلطة الأمين العام الذي له أن ينتدبهم للعمل في أي من أنشطة الأمم المتحدة أو مكاتبها. ويسعى الأمين العام، في ممارسته سلطته، إلى أن يكفل، مع مراعاة الظروف، اتخاذ جميع ترتيبات السلامة والأمن اللازمة للموظفين وهم يؤدون المسؤوليات المعهود بها إليهم؛

(د) لا يجوز للموظفين، في أدائهم واجباتهم، التماس أو قبول أية تعليمات من أية حكومة أو من أية جهة أخرى خارجة عن المنظمة؛

(هـ) الموظفون، بقبولهم للتعيين، يتعهدون بأداء وظائفهم وتنظيم سلوكهم واضعين نصب أعينهم مصالح الأمم المتحدة وحدها. والولاء لأهداف الأمم المتحدة ومبادئها ومقاصدها، كما هي مبينة في ميثاقها، هو التزام أساسي يقع على عاتق جميع الموظفين بحكم مركزهم كموظفين مدنيين دوليين؛

(و) مع أن آراء الموظفين ومعتقداتهم الشخصية، بما فيها معتقداتهم السياسية والدينية، يجب أن تظل مصونة، يكفل الموظفون ألا يكون لتلك الآراء والمعتقدات تأثير ضار على واجباتهم الرسمية أو مصالح الأمم المتحدة. وعليهم أن يسلكوا في جميع الأوقات سلوكا يليق بمركزهم كموظفين مدنيين دوليين وألا يمارسوا أي نشاط يتعارض مع حسن أدائهم لواجباتهم في الأمم المتحدة. وعليهم أن يتحاشوا أي تصرف، وبخاصة الإدلاء بأي تصريح علني، يمكن أن يضر بمركزهم، أو بما يقتضيه هذا المركز من نزاهة واستقلال وحياد؛

(ز) لا يجوز للموظفين استخدام مناصبهم أو المعرفة التي يكتسبونها من خلال اضطلاعهم بمهامهم الرسمية لتحقيق كسب شخصي، مالي أو غيره، أو لتحقيق كسب شخصي لأي طرف ثالث بما في ذلك الأسرة والأصدقاء والموظفون الآخرون والأشخاص المفضلون لديهم. كما لا يجوز للموظفين استخدام مناصبهم أو المعرفة التي يكتسبونها من خلال اضطلاعهم بمهامهم الرسمية للإضرار، لأسباب شخصية، بمراكز أشخاص غير مفضلين لديهم؛

(ح) للموظفين أن يمارسوا حق التصويت ولكن عليهم كفالة أن يكون اشتراكهم في أي نشاط سياسي متماشيا مع الاستقلال والحياد اللذين يقتضيهما مركزهم كموظفين مدنيين دوليين، وغير ضار بهذا الاستقلال والحياد؛

(ط) يمارس الموظفون أقصى قدر من الحصافة فيما يتعلق بجميع مسائل العمل الرسمي. ولا يجوز لهم أن ينقلوا إلى أي حكومة أو كيان أو شخص أو أية جهة أخرى أية معلومات يكونون قد اطلعوا عليها بحكم مركزهم الرسمي ويعلمون، أو يُفترض أنهم يعلمون، أنها لم تعمم، إلا إذا كان ذلك مما يقتضيه الأداء المعتاد لواجباتهم أو بإذن من الأمين العام. ولا تنقضي هذه الالتزامات بانتهاء الخدمة؛

التكريم أو الهدايا أو المكافآت

(ي) لا يجوز للموظفين أن يقبلوا أي تكريم أو وسام أو جميل أو هدية أو مكافأة من أية حكومة؛

(ك) إذا كان رفض تكريم أو وسام أو جميل أو هدية غير منتظرة من حكومة من الحكومات يسبب إحراجاً للمنظمة، جاز للموظفين أن يتسلموها باسم المنظمة ثم يبلغوا الأمين العام بها ويسلموها له، فإما أن يحتفظ الأمين العام بها للمنظمة أو يرتب أمر التصرف بها لمنفعة المنظمة أو لغرض خيري؛

(ل) لا يجوز لأحي للموظفين أن يقبلوا أي تكريم أو وسام أو جميل أو هدية أو مكافأة من أية جهة غير حكومية دون الحصول أولاً على موافقة الأمين العام. وتُمنح الموافقة متى كان هذا القبول لا يتعارض مع مصالح المنظمة ولا مع مركز الموظفين بوصفهم موظفين مدنيين دوليين؛

نص الفقرتين (م) و (ن) أخذ من القاعدتين ١-٢ (س) و (ع) ثم عُدل

(م-ح) لا يجوز للموظفين أن يقبلوا أي هدية أو مكافأة أو جميل من أي مصدر له علاقة تعاقدية من أي نوع مع المنظمة أو يسعى إلى إقامة هذه العلاقة معها؛

(ن-ح) يُنتظر من الموظفين أن يحضروا من وقت لآخر، كجزء من وظائفهم الرسمية، مناسبات حكومية أو مناسبات أخرى كالا اجتماعات والمؤتمرات والولائم وحفلات الاستقبال الدبلوماسية. ولا يعتبر حضورهم هذا حصولاً على جميل أو هدية أو مكافأة بالمعنى المقصود في النظامين الأساسيين والإداريين للموظفين؛

تضارب المصالح

(س-م) يحدث التضارب في المصالح عندما تعيق المصالح الشخصية للموظفين، سواء بالفعل أو الامتناع عن الفعل، الاضطلاع بمهامهم أو مسؤولياتهم الرسمية، أو تحول دون مراعاتهم لمبادئ النزاهة والاستقلال والحياد التي يتطلبها مركزهم كموظفين مدنيين دوليين. وعندما ينشأ تضارب فعلي أو محتمل في المصالح، فإن على الموظفين أن يفصحوا عن ذلك لرؤساء مكاتبهم، وعلى المنظمة العمل على تخفيف حدة تضارب المصالح وإيجاد حل يخدم مصالحها؛

(ع-٤) على جميع الموظفين الذين يشغلون رتبة مد-١ أو ما فوقها، والموظفين الذين يضطلعون بمهام المشتريات أو الاستثمار، أن يقوموا، عند تعيينهم، ولاحقاً على فترات يحددها الأمين العام، بتقديم إقرارات مالية بالأصالة عن أنفسهم وأزواجهم وأولادهم المعالين، وبمساعدة الأمين العام في التحقق من صحة المعلومات إذا طُلب منهم ذلك. وتشمل الإقرارات المالية إثبات أن الأصول والأنشطة المالية والخارجية للموظفين وأزواجهم وأولادهم المعالين وانتماءاتهم لأي جهة خارجية لا تشكل تضارباً في المصالح مع واجباتهم الرسمية أو مصالح الأمم المتحدة. وتبقى هذه الإقرارات المالية سرية ولا يجوز استعمالها، على النحو الذي يحدده الأمين العام، إلا للبت في أمر المسائل المنصوص عليها في البند ٢-١ (م) من النظام الأساسي للموظفين الفقرة (س) أعلاه. وللأمين العام أن يطلب من موظفين آخرين تقديم إقرارات مالية كلما رأى لذلك ضرورة حسبما تقتضيه الضرورة للمحافظة على مصالح المنظمة؛

العمل الخارجي والأنشطة الخارجية

(ف-٣) لا يجوز للموظفين الاشتغال بأي مهنة أو وظيفة خارجية، سواء لقاء أجر أو دون أجر، إلا بموافقة الأمين العام؛

نص الفقرة (ص) أخذ من القاعدة ٢-١ (ر)

(ص) لا يجوز للموظفين، إلا في أثناء الأداء العادي لواجباتهم الرسمية أو بموافقة مسبقة من الأمين العام، القيام بأي عمل خارجي له صلة بمقاصد الأمم المتحدة أو أنشطتها أو مصالحها؛

(ق-٤) للأمين العام أن يأذن للموظفين بالاشتغال بمهنة أو وظيفة خارجية أو بممارسة نشاط خارجي، لقاء أجر أو بدون أجر، إذا توافرت في المهنة أو الوظيفة أو الأنشطة الخارجية الشروط التالية:

١' ألا تتعارض المهنة أو الوظيفة الخارجية مع المهام الرسمية للموظف أو مع مركزه كموظف مدني دولي؛

٢' ألا تتنافى المهنة أو الوظيفة الخارجية مع مصلحة الأمم المتحدة؛

٣' وأن تكون المهنة أو الوظيفة الخارجية مما يأذن به القانون المحلي المعمول به في مركز العمل أو في المكان الذي تمارس فيه تلك المهنة أو الوظيفة أو الأنشطة؛

استعمال الممتلكات والأصول

(ر-٥) لا يجوز للموظفين استعمال ممتلكات المنظمة وأصولها إلا للأغراض الرسمية وعليهم أن يمارسوا قدرًا معقولاً من الحرص لدى استعمال هذه الممتلكات والأصول؛

(ش-٦) على الموظفين أن يستجيبوا استجابة تامة لطلبات الحصول على المعلومات التي تقدم إليهم من الموظفين وغيرهم من مسؤولي المنظمة المأذون لهم بالتحقيق في احتمال وجود إساءة استخدام للأموال أو حدوث تبديد أو استعمال غير مشروع.

البند ٣-١ أداء الموظفين

الموظفون مسؤولون أمام الأمين العام عن أداء مهامهم على الوجه السليم. ويتعين على الموظفين الالتزام بأعلى مستويات الكفاءة والمقدرة والنزاهة في أداء مهامهم. وسيقّم أداؤهم دورياً لكفالة الوفاء بمستويات الأداء المطلوبة.٤

يكون وقت الموظفين بكامله تحت تصرف الأمين العام من أجل أداء المهام الرسمية. ويحدد الأمين العام أسبوع العمل العادي ويقرر العطلات الرسمية لكل مقرر من مقرر العمل. ويجوز للأمين العام تطبيق بعض الاستثناءات حسبما تقتضيه احتياجات العمل ويجب على الموظفين أن يعملوا في غير ساعات الدوام العادية كلما طلب إليهم ذلك.

المادة الثانية تصنيف الوظائف والموظفين

البند ١-٢

تمشيا مع المبادئ التي تضعها الجمعية العامة، يتولى الأمين العام وضع أحكام مناسبة لتصنيف الوظائف والموظفين تبعا لطبيعة الواجبات والمسؤوليات المطلوبة.

المادة الثالثة

المرتبات والبدلات ذات الصلة

البند ٣-١

المرتبات والبدلات

(أ) يحدد الأمين العام مرتبات الموظفين وفقاً لأحكام المرفق الأول لهذا النظام الأساسي؛

نص الفقرة (ب) أخذ من الفقرة ٢ من المرفق الأول للنظام الأساسي للموظفين

(ب) يؤذن للأمين العام، استناداً إلى مسوغات و/أو إفادات مناسبة، أن يدفع لموظفي الأمم المتحدة في فئة المدير وما فوقها مبالغ إضافية لتعويضهم عن أية تكاليف خاصة قد يتكبدها، في الحدود المعقولة، لما فيه مصلحة المنظمة، أثناء قيامهم بالواجبات التي يسندها إليهم الأمين العام. ويجوز دفع مبالغ إضافية مماثلة في ظروف مماثلة لرؤساء المكاتب الموجودة خارج المقر. وتقرر الجمعية العامة في الميزانية البرنامجية الحد الأقصى لمجموع المبالغ التي يمكن دفعها على هذا النحو.

البند ٣-٢

منحة التعليم

(أ) يضع الأمين العام الأحكام والشروط التي تتاح بمقتضاها منحة تعليم للموظفين المعيّنين على أساس دولي تعييناً محدد المدة أو تعييناً مستمراً الذين يقيمون ويخدمون خارج البلد الذي يعتبر وطنهم، إذا كان لهم أولاد معالون منتظمون في الدراسة في مدرسة أو جامعة أو مؤسسة تعليمية مماثلة تكون من نوع يسر، في رأي الأمين العام، اندماج الأولاد من جديد في البلد الذي يعتبر وطناً للموظف. وتدفع هذه المنحة، عن هؤلاء الأولاد، حتى نهاية السنة الدراسية التي يتم فيها الولد أربع سنوات من التعليم بعد الثانوي أو التي يحصل فيها على أول درجة من درجات التعليم بعد الثانوي، أيهما أسبق، وذلك رهناً بالسن القصوى المحددة بـ ٢٥ سنة. وتُردّ المصاريف المسموح بها المتكبدة بالفعل على أساس جدول تنازلي بحيث لا يتجاوز الحد الأقصى للمنحة المبلغ الذي تخرجه الجمعية العامة. ووفقاً للشروط التي يضعها الأمين العام، يجوز أيضاً دفع تكاليف سفر ولد الموظف الذي يتلقى مساعدة في تكاليف المبيت والطعام وينتظم بالدراسة في المرحلة الابتدائية أو الثانوية لرحلة واحدة في كل سنة دراسية، ذهاباً وإياباً، بين المؤسسة التعليمية ومركز عمل الموظف. ويوافق الأمين العام على خطط سير هذا السفر، على ألا يزيد مبلغ ذلك عن تكلفة السفر، ذهاباً وإياباً، بين وطن الموظف ومركز عمله؛ يضع الأمين العام أيضاً الأحكام والشروط التي تتاح بمقتضاها منحة تعليم للموظف وعندما يضطر الموظفون الذين يخدمون في بلد ناطق بلغة غير لغتهم فيضطر إلى دفع مصاريف لكي تدرس بين اللغة الأم لأي من الوالدين لولده إلى أولادهم المعالين الذين يدرسون في مدارس محلية يجري التعليم فيها بلغة غير لغة اللغة الأم لأي من الوالدين الموظفين، تكون هذه المصاريف جزءاً من المصروفات المسموح بها؛

(ب) وفقاً للشروط التي يضعها الأمين العام، تُقدم المساعدة في التكاليف المتصلة بالمبيت والطعام إلى الموظفين العاملين في مراكز عمل غير تلك المصنفة كمراكز عمل بها مقار من لهم أولاد

يقيمون إقامة داخلية للانتظام في الدراسة في المرحلة الابتدائية أو الثانوية خارج مركز العمل، على ألا تتجاوز هذه المساعدة المبلغ الذي تقره الجمعية العامة. وللأمين العام أن يضع الشروط التي يجوز بمقتضاها منح وفي ظروف استثنائية، يجوز أن تُمنح للموظفين العاملين في مراكز عمل مصنفة كمراكز عمل بها مقدار المساعدة المتصلة بتكاليف المبيت والطعام، بصيغة استثنائية، للموظفين العاملين في مراكز عمل بها مقدار مماثل لهم أولاد يقيمون إقامة داخلية للانتظام في الدراسة في المرحلة الابتدائية أو الثانوية، خارج مركز العمل؛ وذلك وفقا للسلطة التقديرية للأمين العام؛

(ج) يضع الأمين العام أيضا الأحكام والشروط التي تتاح بمقتضاها منحة تعليم للموظف الذي يخدم في بلد ناطق بلغة غير لغته فيضطر إلى دفع مصاريف لتدريس اللغة الأصلية لولده المحال الذي يدرس في مدرسة محلية يجري التعليم فيها بلغة غير لغته؛

نص الفقرة (ج) أخذ من البند ٣-٢ (أ) ثم عُدل

(ج) وفقاً للشروط التي يضعها الأمين العام، يجوز أيضا دفع ثدفع تكاليف سفر ولد الموظف الذي يتلقى مساعدة في تكاليف المبيت والطعام وينتظم بالدراسة في المرحلة الابتدائية أو الثانوية لرحلة واحدة في كل سنة دراسية، ذهابا وإيابا، بين المؤسسة التعليمية ومركز عمل الموظف. ويوافق الأمين العام على خطط سير هذا السفر، على ألا يزيد مبلغ ذلك عن تكلفة السفر، ذهابا وإيابا، بين مكان إجازة زيارة الوطن وطن الموظف ومركز العمل؛ هـ

(د) يضع الأمين العام أيضا الأحكام والشروط التي تتاح بمقتضاها منحة تعليم للموظف المعين تعيينا محدد المدة أو تعيينا مستمرا الذي له ولد لا يستطيع، بسبب عجز جسدي أو عقلي، أن ينتظم في الدراسة في مؤسسة تعليمية عادية ويتطلب بالتالي تعليما أو تدريباً خاصين لإعداده للاندماج في المجتمع اندماجا كاملا، أو يكون منتظما في الدراسة في مؤسسة تعليمية عادية ولكنه يحتاج بالإضافة إلى ذلك إلى تعليم أو تدريب خاصين يساعدانه في التغلب على هذا العجز. ويكون مقدار هذه المنحة عن كل سنة لكل ولد محقق ذي إعاقة مساوياً لنسبة ١٠٠ في المائة من المصاريف التعليمية المتكبدة فعلا بحيث لا يتجاوز الحد الأقصى للمنحة المبلغ الذي تقره الجمعية العامة.

البند ٣-٣

الاقتطاع الإلزامي من مرتبات الموظفين

(أ) تخضع مرتبات الموظفين ومكافآتهم الأخرى المحسوبة على أساس المرتب، عدا تسوية مقر العمل، لاقتطاع إلزامي بالمعدلات والشروط المحددة أدناه، على أن يكون للأمين العام، حيثما يرى ذلك مستصوباً، حق إعفاء مرتبات ومكافآت الموظفين المعيّنين وفقاً للمعدلات المحلية من الخاضع للاقتطاع الإلزامي في المرفق الثاني لهذا النظام الأساسي.

نص الفقرات من (ب) إلى (و) نُقل إلى المرفق الثاني الجديد الذي ألحق بالنظام الأساسي للموظفين، وعنوانه "الاقتطاع الإلزامي من مرتبات الموظفين"

البند ٣-٤ بدلات الإعالة

نص البند ٣-٤ أخذ من البنود ٣-٤ إلى ٣-٦ الحالية ثم عُدل

(أ) يحق للموظفين المبينة معدلات مرتباتهم في الفقرتين ١ و ٣ من المرفق الأول لهذا النظام الأساسي المعينين في الفئة الفنية والفئات العليا وفي فئة الخدمة الميدانية الحصول على البدلات التالية، وفقا للشروط التي يضعها الأمين العام:

١' بدل زوج معال بمبلغ يعادل ٦ في المائة من المرتب الأساسي الصافي مضافا إليه تسوية مقر العمل؛ وفقا للشروط التي يضعها الأمين العام.

البند ٣-٥

٢' يحق للموظفين غير المتزوجين المبينة معدلات مرتباتهم في الفقرتين ١ و ٣ من المرفق الأول لهذا النظام الأساسي الحصول على بدل والد وحيد عن الولد المعال الأول بمبلغ يعادل ٦ في المائة من المرتب الأساسي الصافي مضافا إليه تسوية مقر العمل؛ وفقا للشروط التي يضعها الأمين العام.

البند ٣-٦

٣' (أ) يحق للموظفين المبينة مرتباتهم في الفقرتين ١ و ٣ من المرفق الأول لهذا النظام الأساسي أن يحصلوا على بدلات إعالة عن الولد المعال وعن الولد المعوق ذي الإعاقة وعن المعال من الدرجة الثانية حسب المعدلات التي أقرتها الجمعية العامة، على النحو التالي:

أ - ١' يحصل الموظف على بدل عن كل ولد معال، على ألا يُدفع هذا البدل عن الولد المعال الأول إذا كان ذلك الموظف يتقاضى بدل والد وحيد بموجب البند ٣-٥ من النظام الأساسي الفقرة (أ) ٢' الواردة أعلاه؛

ب - ٢' يحصل الموظف على بدل خاص عن كل ولد معوق ذي إعاقة. ولكن إذا كان يحق للموظف الحصول على بدل الوالد الوحيد عن ولده معوق بموجب البند ٣-٥ من النظام الأساسي للموظفين، بموجب الفقرة (أ) ٢' أعلاه، يكون ذلك البدل المدفوع عن الولد ذي الإعاقة هو نفس البدل الذي يدفع عن الولد المعال حسب المبين في الفقرة الفرعية ١' أعلاه؛

ج - ٣' في حالة عدم وجود زوج معال، يدفع للموظف بدل سنوي واحد لا غير عن معال من الدرجة الثانية، يُدفع إما عن إذا كان يتولى إعالة أم أو أب أو أخ أو أخت والد معال/والدة معالة أو أخ معال/أخت معالة؛-

(ب-د) يحق للموظفين الذين يحدد الأمين العام مرتباتهم بموجب الفقرة ٦ أو الفقرة ٧ من المرفق الأول لهذا النظام الأساسي المعينين في فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها أن يحصلوا

على بدلات إعالة بمعدلات وشروط يحددها يضعها الأمين العام، مع إيلاء المراعاة الواجبة للظروف السائدة في موقع العمل؛

(ج ب) إذا كان كل من الزوج والزوجـة كلا الأبوين موظفاً في الأمانة العامة، جاز لأحدهما فقط تلقي المطالبة باستحقاق البدلات إعالة عن الأولاد المعالين بموجب الفقرة الفرعية (أ) '١' و'٢' إحدى الفقرتين (أ) '٢' و'٣' و (ب) أعلاه. وفي هذه الحالة لا يجوز للأخر أن يطالب إلا بالبدل المنصوص عليه في الفقرة الفرعية (أ) '٣' أعلاه، إن كان ينطبق على حالته؛ ويجوز لكلا الموظفين الحصول على بدل معال من الدرجة الثانية، إذا استوفيا الشروط ذات الصلة؛

(د ج) تفادياً للازدواج في الاستحقاقات وتحقيقاً للمساواة بين الموظفين الذين يحصلون على استحقاقات إعالة في شكل منح حكومية بموجب القوانين السارية عن أولاد معالين والموظفين الذين لا يحصلون على مثل هذه الاستحقاقات المنح، يضع الأمين العام شروطاً يُخصم بموجبها مبلغ المنح الحكومية من مبلغ بدل الولد المعال و/أو بدل الوالد الوحيد الذي تدفعه المنظمة؛ مبلغ بدل إعالة الولد المبين في الفقرة (أ) '١' أعلاه والبند ٣-٥ من النظام الأساسي بحيث لا يتجاوز مقدار ما يدفع منه للموظف مقدار الفارق بين استحقاقات الإعالة التي يتمتع بها الموظف أو زوجه بموجب القوانين السارية وبين مبلغ البدل الكامل إن كان أكبر من هذه الاستحقاقات؛

(هـ) تقدم طلبات بدلات الإعالة كتابةً وتدعم بإثباتات يقبلها الأمين العام. ويلزم تقديم طلب جديد كل عام للحصول على بدل الإعالة. وتقع على عاتق الموظفين مسؤولية إبلاغ الأمين العام فوراً بأي تغيير يطرأ على حالتهم أو حالة أي من المعالين يمكن أن يؤثر على صرف استحقاقات الإعالة ذات الصلة.

البند ٣-٥ العلاوات الدورية

نص هذا البند أخذ من الفقرتين ٤ و ٥ من المرفق الأول للنظام الأساسي ثم عُدل

٤- تُمنح للموظفين في رتب الفئة الفنية، رهنا بالخدمة المرضية، علاوات دورية سنوية على النحو التالي:

'١' على أساس سنوي في الفئة الفنية وفئة الخدمة الميدانية، باستثناء الدرجات فوق السابعة التي تمنح علاواتها الدورية بعد قضاء سنتين في الدرجة السابقة؛-

'٢' - تمنح العلاوات الدورية على أساس سنوي في الرتبة مد-١ سنوياً، باستثناء الدرجات فوق الرابعة التي تمنح علاواتها الدورية بعد قضاء سنتين في الدرجة السابقة. وتمنح العلاوات الدورية في الرتبة مد-٢ مرة كل سنتين؛-

'٣' على فترات يحددها الأمين العام بالنسبة لفئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها، وحسب شروط يضعها هو.

البند ٣-٦
بدل اللغة

نص هذا البند أخذ من الفقرة ٨ من المرفق الأول للنظام الأساسي ثم عُدل

٨—يضع الأمين العام القواعد والشروط التي يدفع بمقتضاها بدل لغة لموظفي فئة الخدمات العامة، أو فئة الخدمات الأمنية، أو فئة الحرف اليدوية، أو فئة الخدمة الميدانية لغاية الرتبة خ م-٥ الذين يجتازون الامتحان ~~مناسب~~ المناسب ويظهرون مقدرة ~~مستمرة~~ على استعمال لغتين أو أكثر من اللغات الرسمية.

المادة الرابعة التعيين والترقية

البند ٤-١

سلطة التعيين

طبقاً لما جاء في المادة ١٠١ من الميثاق بشأن تعيين الموظفين، يكون الأمين العام هو صاحب السلطة في تعيين الموظفين. ويتلقى كل موظف، بما في ذلك الموظف المعار من هيئة حكومية، عند تعيينه، كتاب تعيين وفقاً لأحكام المرفق الثاني الثالث لهذا النظام الأساسي، موقعاً من الأمين العام أو من أحد المسؤولين باسم الأمين العام.

البند ٤-٢

مبادئ اختيار الموظفين

(أ) يكون الاعتبار الأول في تعيين الموظفين أو نقلهم أو ترقيتهم هو ضرورة الحصول على أعلى مستويات الكفاءة والمقدرة والنزاهة. ويولى الاعتبار الواجب لأهمية أن يكون التوظيف على أوسع نطاق جغرافي ممكن؛

البند ٤-٣

(ب) وفقاً لمبادئ الميثاق، يجري اختيار الموظفين دون أي تمييز بسبب العنصر أو الجنس أو الدين. وبالقدر الممكن عملياً، يتم الاختيار على أساس تنافسي.

البند ٤-٣-٤

النظر في ترشيحات التعيين

رهنًا بأحكام الفقرة ٣ من المادة ١٠١ من الميثاق المتعلقة بتعيين الموظفين، ودون تقييد لإمكان تعيين مواهب جديدة على جميع المستويات، يولى أكمل الاعتبار، لدى ملء الشواغر، لما هو متوافر من المؤهلات والخبرات المطلوبة لها في الأشخاص العاملين بالفعل في خدمة الأمم المتحدة. ويسري هذا الاعتبار أيضاً، على أساس المعاملة بالمثل، على الأشخاص العاملين في الوكالات المتخصصة التي ترتبط بالأمم المتحدة. ويجوز للأمين العام أن يقصر الأهلية للتقدم بطلب التعيين في الوظائف الشاغرة على المرشحين الداخليين، حسب التعريف الذي يضعه الأمين العام. وفي هذه الحالة، يُسمح للمرشحين الآخرين بالتقدم لذلك، طبقاً لشروط يحددها الأمين العام، حينما لا يوجد أي مرشح داخلي مستوف لمقتضيات الفقرة ٣ من المادة ١٠١ من الميثاق ولتطلبات الوظيفة.

البند ٤-٤-٥

التعيينات

(أ) يعيّن وكلاء الأمين العام والأمناء العامون المساعدون عادة لمدة تصل إلى خمس سنوات قابلة للتجديد أو التجديد. ومنح الموظفون الآخرون تعيينات مؤقتة أو محددة المدة أو مستمرة طبقاً للأحكام والشروط التي يحددها الأمين العام بما يتفق مع هذا النظام الأساسي؛

- (ب) لا يترتب على التعيين المؤقت أي توقع قانوني أو خلاف ذلك بتجديد التعيين. ولا يحوّل التعيين المؤقت إلى أي نوع آخر من أنواع التعيين؛
- (ج) لا يترتب على التعيين المحدد المدة، أيًا كانت مدة الخدمة، أي توقع قانوني أو خلاف ذلك بتجديد التعيين أو تحويله؛
- (د) يحدد الأمين العام الموظفين الذين تتوافر فيهم شروط التعيين تعيينا مستمرا.

البند ٤-٥

المعايير الطبية

يحدد الأمين العام المعايير الطبية المناسبة التي يلزم أن يكون الموظفون مستوفين لها قبل التعيين.

المادة الخامسة

الإجازة السنوية والإجازة الخاصة بالحضور والانصراف والإجازات

البند ١-٥

ساعات العمل والعطل الرسمية

نص هذا البند أخذ من البند ١-٣ (ب) ثم عُدل

(ب) — يكون وقت الموظفين بكامله تحت تصرف الأمين العام من أجل أداء المهام الرسمية. ويحدد الأمين العام أسبوع العمل العادي ويقرر العطلات الرسمية لكل مقرر من مقرر العمل، بعد مشاورات مع الموظفين، العطلات الرسمية لكل مركز من مراكز العمل إضافة إلى العطلات التي تقررها الجمعية العامة. ويجوز للأمين العام تطبيق بعض الاستثناءات حسبما تقتضيه احتياجات العمل ويجب على الموظفين أن يعملوا في غير ساعات الدوام أوقات العمل العادية كلما طُلب إليهم ذلك.

البند ٢-٥ +

الإجازة السنوية

يُسمح للموظفين بإجازة سنوية مناسبة.

البند ٣-٥

إجازة زيارة الوطن

الغرض من إجازة زيارة الوطن هو تمكين الموظفين الذين يخدمون ويقومون خارج وطنهم من تجديد وتوطيد ما يربطهم به من صلات ثقافية وأسرية. ويُمنح الموظفون الذين يستوفون الشروط المطلوبة إجازة لزيارة الوطن مرة كل ٢٤ شهرا. على أنه يجوز للأمين العام أن يمنح إجازة زيارة الوطن مرة كل ١٢ شهرا للموظفين الذين يستوفون الشروط في مراكز عمل تتسم فيها ظروف الحياة والعمل بصعوبة بالغة وذلك في أحوال معينة وفق ما توافق عليه الجمعية العامة. ولا يكون للموظف الحق في إجازة زيارة الوطن إذا كان بلده الوطن هو البلد الذي يقع فيه مركز عمله الرسمي أو البلد الذي يقيم فيه بصفة اعتيادية أثناء عمله بالأمم المتحدة.

البند ٤-٥ +

الإجازة الخاصة

يجوز للأمين العام أن يأذن بالإذن بإجازة خاصة في حالات استثنائية بشروط يضعها الأمين العام.

المادة السادسة الضمان الاجتماعي

البند ٦-١

الاشتراك في الصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة

تتخذ الترتيبات لتأمين اشتراك الموظفين في الصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة وفقا للنظام الأساسي للصندوق.

البند ٦-٢

استحقاقات أخرى

يضع الأمين العام نظاما للضمان الاجتماعي للموظفين، بما في ذلك ترتيبات الحماية الصحية، والإجازة المرضية، وإجازة الأمومة والأبوة وإجازة الأبوين، والتعويض المعقول في حالات المرض أو الحوادث أو الوفاة المعزوة إلى القيام بالواجبات الرسمية في خدمة الأمم المتحدة.

المادة السابعة مصاريف السفر والانتقال

البند ٧-١

السفر

تدفع الأمم المتحدة في الحالات المناسبة مصاريف سفر الموظفين وأزواجهم وأولادهم المعالين، وذلك رهنا بالشروط والتعاريف التي وفق شروط يضعها الأمين العام.

البند ٧-٢

الانتقال

تدفع الأمم المتحدة في الحالات المناسبة تكاليف شحنة الانتقال للموظفين، وذلك رهنا بالشروط والتعاريف التي وفق شروط يضعها الأمين العام.

المادة الثامنة العلاقات مع الموظفين

البند ٨-١

الهيئات الممثلة للموظفين وممثلو الموظفين

(أ) ينشئ الأمين العام صلات واتصالات مستمرة بالموظفين ويحافظ عليها لضمان مشاركة الموظفين بصورة فعالة في تحديد ودراسة وحل القضايا المتصلة برفاههم، بما في ذلك شروط العمل والأحوال العامة للمعيشة وغير ذلك من السياسات الخاصة بالموارد البشرية؛

(ب) تُنشأ هيئات تمثيل الموظفين وتحوّل حق تقديم مقترحات إلى الأمين العام بشأن الغاية المبينة في الفقرة الفرعية (أ) أعلاه. وتنظم هذه الهيئات بطريقة تكفل التمثيل العادل لجميع الموظفين بواسطة انتخابات تجرى كل سنتين على الأقل، وفقا لنظام الانتخابات الذي تضعه الهيئة المعنية الممثلة للموظفين ويوافق عليه الأمين العام.

البند ٨-٢

الجهاز المشترك بين الموظفين والإدارة

ينشئ الأمين العام جهازا مشتركا يجمع بين الموظفين والإدارة سواء على الصعيد المحلي أو صعيد الأمانة العامة ليسدي إليه المشورة للأمين العام فيما يتعلق بالسياسات الخاصة بالموارد البشرية وبالمسائل العامة المتصلة برفاههم على النحو المنصوص عليه في البند ٨-١.

المادة التاسعة

انتهاء الخدمة

البند ٩-١

الاستقالة

يجوز للموظفين أن يستقيلوا من وظائفهم بعد أن يقدموا إلى الأمين العام الإشعار المطلوب بمقتضى شروط تعيينهم.

البند ٩-٢

السن الإلزامية لانتهاء الخدمة

لا يُستبقى الموظفون في الخدمة الفعلية بعد سن الخامسة الستين. ويجوز للأمين العام، تحقيقاً لمصلحة المنظمة، أن يستبقى الموظفين في الخدمة بعد حدّ السن هذه في حالات استثنائية.

البند ٩-٣

إنهاء التعيين

(أ) يجوز للأمين العام، مع بيان الأسباب، أن ينهي تعيين الموظف المعيّن تعييناً مؤقتاً أو محدد المدة أو مستمراً وفقاً لشروط التعيين أو لأي من الأسباب التالية:

- ١' إذا اقتضت ضرورات الخدمة إلغاء الوظيفة أو تخفيض عدد الموظفين؛
- ٢' إذا ثبت أن كانت خدمات الموظف المعني غير مرضية؛
- ٣' إذا أصبح الموظف المعني غير قادر على الاستمرار في الخدمة لأسباب صحية؛
- ٤' إذا دل سلوك الموظف على أنه لا يفي بأعلى مستويات النزاهة المطلوبة في الفقرة ٣ من المادة ١٠١ من الميثاق؛
- ٥' إذا ظهرت وقائع ذات صلة بلباقة الموظف ترجع إلى ما قبل التعيين وكانت لتحول، بحكم المعايير التي أرساها الميثاق، دون تعيينه لو أنها عُرفت وقت التعيين؛
- ٦' إذا كان هذا الإجراء لصالح حسن إدارة المنظمة ووفقاً لمعايير الميثاق، شريطة عدم طعن الموظف المعني في الإجراء؛

(ب) علاوة على ذلك، يجوز للأمين العام أن ينهي تعيين الموظف المعيّن تعييناً مستمراً دون موافقة الموظف المعني إذا رأى الأمين العام أن من شأن هذا الإجراء أن يخدم حسن إدارة المنظمة، وهو ما ينبغي تفسيره بصورة رئيسية باعتباره تغييراً في الولاية أو إنهاء لها، وأنه اتخذ وفقاً لمعايير الميثاق؛

مهلة الإشعار بإنهاء الخدمة وتعويض إنهاء الخدمة

(ج) إذا أنهى الأمين العام تعيين موظف، يرسل للموظف إشعاراً بذلك وبمنحه تعويضاً وفقاً لما ينطبق على حالته من أحكام النظامين الأساسي والإداري للموظفين. ويدفع الأمين العام

مبالغ تعويض إنهاء الخدمة طبقاً للمعدلات والشروط المحددة في المرفق الثالث-الرابع لهذا النظام الأساسي؛

(د) يجوز للأمين العام، حيث تقتضي الظروف ويرى هو مبرراً لذلك، أن يدفع للموظف الذي أنهيت خدمته مبلغاً كتعويض عن إنهاء الخدمة لا يزيد بنسبة تتجاوز ٥٠ في المائة على المبلغ الواجب الدفع أصلاً بموجب أحكام النظام الأساسي للموظفين، شريطة عدم الطعن في إنهاء الخدمة.

البند ٩-٤

منحة الإعادة إلى الوطن

يضع الأمين العام نظاماً لدفع منح الإعادة إلى الوطن وفقاً للمعدلات القصوى والشروط المحددة في المرفق الرابع-الخامس لهذا النظام الأساسي.

المادة العاشرة
التدابير التأديبية

البند ١٠-١
التدابير التأديبية

- (أ) يجوز للأمين العام توقع تدابير تأديبية على الموظفين الذين ييدر عنهم سوء سلوك؛
- (ب) يشكل الاستغلال والانتهاك الجنسيان سوء سلوك جسيما.

المادة الحادية عشرة

الطعون

البند ١١-١

الطعون

يقام نظام رسمي لإقامة العدل ذو درجتين:

(أ) تنظر محكمة الأمم المتحدة للمنازعات، طبقاً للشروط المحددة في نظامها الأساسي ولائحتها، في ما يرفعه الموظفون من دعاوى الإخلال بشروط تعيينهم أو عقود عملهم، بما في ذلك الإخلال بأي من الأحكام المنطبقة من أحكام النظامين الأساسي والإداري للموظفين، وتصدر حكمها في هذه الدعاوى؛

(ب) تمارس محكمة الأمم المتحدة للاستئناف، طبقاً للشروط المحددة في نظامها الأساسي ولائحتها، اختصاصها بالنظر في أي طعن يقدمه أي من الطرفين في حكم تصدره محكمة الأمم المتحدة للمنازعات.

المادة الثانية عشرة

أحكام عامة

البند ١٢-١

للجمعية العامة أن تستكمل أحكام هذا النظام الأساسي أو تعدّلها، دون إخلال بالحقوق المكتسبة للموظفين.

البند ١٢-٢

تظل القواعد والتعديلات التي قد يضعها الأمين العام للنظام الإداري للموظفين تنفيذا لهذا النظام الأساسي، مؤقتةً إلى أن تستوفي الشروط الواردة في البندين ١٢-٣ و ١٢-٤ أدناه.

البند ١٢-٣

توافق الجمعية العامة سنوياً بالنص الكامل للقواعد والتعديلات المؤقتة للنظام الإداري للموظفين. وإذا وجدت الجمعية العامة أن القاعدة المؤقتة و/أو التعديل المؤقت لا يتفقان مع مقصد وغرض النظام الأساسي، جاز لها أن تأمر بسحب القاعدة و/أو التعديل أو تغييرهما.

البند ١٢-٤

تصبح القواعد والتعديلات المؤقتة التي يقدم الأمين العام تقريراً بها، بعد مراعاة التغيير و/أو الحذف على نحو ما قد تأمر به الجمعية العامة، نافذةً وسارية بصورة كاملة في ١ كانون الثاني/يناير من السنة التالية للسنة التي يقدم فيها التقرير إلى الجمعية العامة.

البند ١٢-٥

لا تنشأ عن قواعد النظام الإداري للموظفين حقوق مكتسبة بالمعنى المقصود في البند ١٢-١ ما دامت تلك القواعد مؤقتة.

المرفق الأول للنظام الأساسي للموظفين

الأحكام المتعلقة بجدول المرتبات وما يتصل بها من أحكام

١ - يحدد الأمين العام مرتب مدير برنامج الأمم المتحدة الإنمائي ومرتبات موظفي الأمم المتحدة في فئة المدير وما فوقها بحسب المبالغ التي تقررها الجمعية العامة، وتخضع هذه المرتبات لخطة الاقتطاع الإلزامي من مرتبات الموظفين المنصوص عليها في البند ٣-٣ من النظام الأساسي للموظفين وفي مرفقه الثاني وتسويات مقر العمل حسب الاقتضاء. ويتقاضى شاغلو هذه الوظائف، إذا توافرت فيهم الشروط الأخرى، البدلات المتاحة للموظفين بوجه عام.

٢ - يؤذن للأمين العام، استناداً إلى مسوغات و/أو إفادات مناسبة، أن يدفع لموظفي الأمم المتحدة في فئة المدير وما فوقها مبالغ إضافية لتعويضهم عن أية تكاليف خاصة قد يتكبدها، في الحدود المعقولة، لما فيه مصلحة المنظمة، أثناء قيامهم بالواجبات التي يستند إليها الأمين العام. ويجوز دفع مبالغ إضافية مماثلة في ظروف مماثلة لرؤساء المكاتب الموجودة خارج المقر. وتقرر الجمعية العامة في الميزانية البرنامجية الحد الأقصى لمجموع المبالغ التي يمكن دفعها على هذا النحو.

٢ - ٣ - باستثناء ما تنص عليه الفقرة ٣-٢ من هذا المرفق، يكون جدول مرتبات الموظفين في الفئة الفنية والفئات العليا على النحو المبين في هذا المرفق.

٤ - تمنح للموظفين في رتب الفئة الفنية، وهنا بالخدمة المرضية، علاوات دورية سنوية، باستثناء الدرجات فوق السابعة التي تمنح علاواتها الدورية بعد قضاء سنتين في الدرجة السابقة.

٥ - تمنح العلاوات الدورية في الرتبة مد ١ سنوياً، باستثناء الدرجات فوق الرابعة التي تمنح علاواتها الدورية بعد قضاء سنتين في الدرجة السابقة. وتمنح العلاوات الدورية في الرتبة مد ٢ مرة كل سنتين.

٣ - ٦ - يحدد الأمين العام مبلغ المرتبات التي تدفع للموظفين المعيّنين خصيصاً لمهام قصيرة الأجل أو لخدمة المؤتمرات أو لخدمات أخرى قصيرة الأجل، بمن فيهم موظفو اللغات وللخبراء الاستشاريين وموظفو فئة الخدمة الميدانية وخبراء المساعدة التقنية.

٤ - ٧ - يحدد الأمين العام جدول مرتبات الموظفين في فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها، وذلك عادة على أساس أفضل شروط التوظيف السائدة في المكان الذي يوجد فيه مكتب الأمم المتحدة المعني، على أنه يجوز للأمين العام، إن رأى ذلك مناسباً، أن يضع قواعد تتيح دفع بدل غير المقيم لموظفي فئة الخدمات العامة المعيّنين من خارج المنطقة المحلية وأن يقرر الحدود القصوى للمرتبات التي يسمح معها بالحصول على هذا البدل. وتحدد المرتبات الإجمالية التي تدخل في حساب المعاش التقاعدي لهؤلاء الموظفين وفقاً للمنهجية المحددة في المادة ٥١ (أ) من النظام الأساسي للصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة ويرد بيانها في جداول المرتبات التي تنطبق على هؤلاء الموظفين.

٨ - يضع الأمين العام القواعد التي يدفع بمقتضاها بدل لغة لموظفي فئة الخدمات العامة الذين يجتازون امتحاناً مناسباً ويظهرون مقدرة مستمرة على استعمال لغتين أو أكثر من اللغات الرسمية.

٥- يجوز للأمين العام، حفاظا على تماثل مستويات المعيشة في مختلف المكاتب، إدخال مستويات على المرتبات الأساسية المحددة بموجب الفقرتين ١ و ٣ من هذا المرفق لموظفي الفئة الفنية والفئات العليا وفئة الخدمة الميدانية، وذلك بتطبيق مستويات لمقر العمل لا تدخل في حساب المعاش التقاعدي ويتم تحديدها على أساس التكاليف والمستويات النسبية للمعيشة وما يتصل بذلك من العوامل في المكتب المعني بالقياس إلى نيويورك. ولا تخضع مستويات مقر العمل هذه للاقتطاع الإلزامي من مرتبات الموظفين.

٦ - لا يتقاضى الموظفون أي مرتب أو بدل عن الفترات التي يتغيبون فيها عن العمل بدون إذن، إلا إذا كان هذا التغيب راجعا إلى أسباب خارجة عن إرادتهم أو إلى أسباب صحية مثبتة بشهادة صادرة حسب الأصول.

المرفق الثاني للنظام الأساسي للموظفين

الاقتطاع الإلزامي من مرتبات الموظفين

أخذ هذا النص من البند ٣-٣ من النظام الأساسي ثم عُدل

(أب) '١' يحسب الاقتطاع الإلزامي من مرتبات الموظفين بالمعدلات التالية في حالة موظفي الفئة الفنية والفئات العليا: الموظفين المبينة مرتباتهم في الفقرتين ١ و ٣ من المرفق الأول لهذا النظام الأساسي:

الاقتطاع الإلزامي

مجموع المدفوعات الخاضعة للاقتطاع الإلزامي معدلات الاقتطاع الإلزامي من مرتبات الموظفين لأغراض الأجر الداخل (بدولارات الولايات المتحدة) في حساب المعاش التقاعدي، والمعاشات التقاعدية (بالنسبة المثوية)

حتى ٢٠ ٠٠٠ في السنة	١١
من ٢٠ ٠٠١ إلى ٤٠ ٠٠٠ في السنة	١٨
من ٤٠ ٠٠١ إلى ٦٠ ٠٠٠ في السنة	٢٥
من ٦٠ ٠٠١ فما فوق في السنة	٣٠

معدلات الاقتطاع الإلزامي من مرتبات الموظفين المطبقة بصدد المرتبات الأساسية الإجمالية (اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٧)

المدفوعات الخاضعة للاقتطاع الإلزامي (بدولارات الولايات المتحدة)	معدلات الاقتطاع الإلزامي (بالنسبة المثوية)
ال ٥٠ ٠٠٠ دولار الأولى في السنة	١٧
ال ٥٠ ٠٠٠ دولار التالية في السنة	٢٤
ال ٥٠ ٠٠٠ دولار التالية في السنة	٣٠
المدفوعات المتبقية الخاضعة للاقتطاع الإلزامي	٣٤

'٢' يحسب الاقتطاع الإلزامي من مرتبات الموظفين بالمعدلات التالية في حالة موظفي فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها: الموظفين الذين تحدد مرتباتهم بموجب الفقرة ٧ من المرفق الأول لهذا النظام الأساسي:

مجموع المدفوعات الخاضعة للاقتطاع الإلزامي (بدولارات الولايات المتحدة)	الاقتطاع الإلزامي (بالنسبة المثوية)
حتى ٢٠ ٠٠٠ في السنة	١٩
من ٢٠ ٠٠١ إلى ٤٠ ٠٠٠ في السنة	٢٣
من ٤٠ ٠٠١ إلى ٦٠ ٠٠٠ في السنة	٢٦
من ٦٠ ٠٠١ فما فوق في السنة	٣١

٣' يحدد الأمين العام أياً من جدولي الاقتطاع الإلزامي الواردين في الفقرتين الفرعيتين '١' و '٢' أعلاه ينطبق على الموظفين المتعاقد معهم لخدمة المؤتمرات أو لخدمات أخرى قصيرة الأجل (بمن فيهم موظفو اللغات) وعلى موظفي فئة الخدمة الميدانية كل فئة من فئات الموظفين الذين تحدد مرتباتهم بموجب الفقرة ٦ من المرفق الأول لهذا النظام الأساسي؛

٤' في حالة الموظفين الذين يوضع جدول مرتباتهم بعملات غير دولار الولايات المتحدة، تحدد المبالغ التي يطبق عليها الاقتطاع الإلزامي بالعملة المحلية بما يعادل المبالغ المذكورة آنفاً بالدولار وقت إقرار جدول مرتبات الموظفين المعنيين؛

(ب-ج) في حالة الشخص الذي لا توظفه الأمم المتحدة لسنة تقويمية كاملة أو في الحالات التي يحدث فيها تغيير في المعدل السنوي للمدفوعات التي تؤدي للموظف، يحسب معدل الاقتطاع الإلزامي على أساس المعدل السنوي لكل دفعة صُرفت له؛

(ج-د) تحسّل الأمم المتحدة الاقتطاعات الإلزامية المحسوبة بموجب الأحكام السابقة من هذا المبدأ المرفق من النظام الأساسي بخصمها من المدفوعات. ولا يرد أي جزء من المبالغ المقتطعة على هذا النحو بسبب انتهاء الخدمة أثناء السنة التقويمية؛

(د-هـ) الإيرادات المتحصلة من الاقتطاع الإلزامي من مرتبات الموظفين، التي لا يتم التصرف بها على وجه آخر بقرار خاص من الجمعية العامة، تقيد لحساب صندوق معادلة الضرائب المنشأ بموجب قرار الجمعية العامة ٩٧٣ ألف (د-١٠)؛

(هـ-و) في الحالات التي يخضع فيها مرتب الموظف والمكافآت التي تدفعها له الأمم المتحدة للاقتطاع الإلزامي من مرتبات الموظفين حسب هذا النظام ولضريبة الدخل الوطنية في آن واحد، يؤذن للأمين العام أن يرد إلى الموظف مبلغ الاقتطاع الإلزامي المحصل منه، وذلك بالشروط التالية:

١' المبلغ المسدد للموظف يجب ألا يتجاوز بأي حال مبلغ ضرائب الدخل التي دفعها الموظف والتي تكون مستحقة عليه عن دخله من الأمم المتحدة. ولا يشمل المبلغ المسدد للموظف الإعفاءات الضريبية المطبقة على ضرائب الدخل التي دفعها الموظف والتي تكون مستحقة عليه عن دخله من الأمم المتحدة؛

٢' إن كان مبلغ ضرائب الدخل هذه يزيد عن مبلغ الاقتطاع الإلزامي، يجوز للأمين العام أن يدفع أيضاً للموظف مبلغ هذه الزيادة؛

٣' تقيد المبالغ المدفوعة وفقاً لأحكام هذا المبدأ المرفق من النظام الأساسي خصماً على حساب صندوق معادلة الضرائب؛

٤' يؤذن بالدفع، وفقاً للشروط المقررة في الفقرات الفرعية الثلاث السابقة، فيما يتعلق بمبالغ استحقاقات الإعالة وتسويات مقرر العمل التي لا تخضع للاقتطاع الإلزامي من مرتبات الموظفين ولكن قد تخضع لضريبة الدخل الوطنية.

المرفق الثالث الثاني للنظام الأساسي للموظفين

كتب التعيين

(أ) يحدد كتاب التعيين ما يلي:

١' أن التعيين يخضع لأحكام النظام الأساسي للموظفين والنظام الإداري للموظفين المنطبقة على فئة التعيين التي يعين بها الموظف، وأنه يخضع لأي تغييرات قد تدخل حسب الأصول على هذه الأحكام من آن لآخر؛

٢' طبيعة التعيين؛

٣' التاريخ المطلوب من الموظفين أن يبدأوا فيه الاضطلاع بواجباتهم؛

٤' مدة التعيين، ومهلة الإشعار اللازم لإنهائه، وفترة الاختبار، إن وجدت؛

٥' الفئة والرتبة ومرتب بداية التعيين، وجدول العلاوات، في حالة السماح بعلاوات، والحد الأقصى للأجر في الرتبة؛

٦' أي شروط خاصة قد تكون سارية؛

٧' ألا يترتب على التعيين المؤقت أي توقع قانوني أو خلاف ذلك بتحديد التعيين. ولا يحول التعيين المؤقت إلى أي نوع آخر من أنواع التعيين؛

٨' ألا يترتب على التعيين المحدد المدة، أيًا كانت مدة الخدمة، أي توقع قانوني أو خلاف ذلك بتحديد التعيين أو تحويله؛

(ب) ترسل للموظفين، مع كتاب-كتب التعيين، نسخة من النظام الأساسي للموظفين والنظام الإداري للموظفين. ويقر الموظفون، عند قبولهم التعيين، بأنهم أحاطوا علماً بالشروط الواردة في النظام الأساسي للموظفين وفي النظام الإداري للموظفين وأنهم يقبلون هذه الشروط؛

(ج) كتاب تعيين الموظف المعار من الخدمة الحكومية الموقع عليه من الموظف ومن الأمين العام أو باسم الأمين العام، والمستندات المؤيدة المناسبة بشأن أحكام وشروط الإعارة التي قبلتها الدولة العضو وقبلها الموظف، هي الدليل على وجود وصحة الإعارة من الخدمة الحكومية إلى المنظمة للفترة المنصوص عليها في كتاب التعيين.

المرفق الرابع الثالث-النظام الأساسي للموظفين

تعويض إنهاء الخدمة

يدفع لمن يُنتهى تعيينه من الموظفين تعويض وفقاً للأحكام التالية:

(أ) باستثناء ما تنص عليه الفقرات (ب) و (ج) و (د) و (هـ) أدناه والبند ٩-٣ من النظام الأساسي للموظفين، يدفع تعويض إنهاء الخدمة وفقاً للجدول التالي:

عدد شهور المرتب الإجمالي مخصصاً منه الاقتطاع الإلزامي من مرتبات الموظفين، حيثما انطبق		
سنوات الخدمة المستكملة	التعيينات المؤقتة بما يتجاوز ستة أشهر	التعيينات المحددة المدة
أقل من ١	أسبوع واحد عن كل شهر من	أسبوع واحد عن كل شهر لا ينطبق
١	الخدمة غير المستكملة، على ألا	من الخدمة غير المستكملة، لا ينطبق
٢	يقل مبلغ التعويض عن أجر ستة	على ألا يقل مبلغ التعويض
٣	أسابيع ولا يتجاوز أجر ثلاثة أشهر	عن أجر ستة أسابيع
٤	ولا يتجاوز أجر ثلاثة أشهر	٣
٥		٤
٦		٥
٧		٦
٨		٧
٩	لا ينطبق	٩
١٠		٩,٥
١١		١٠
١٢		١٠,٥
١٣		١١
١٤		١١,٥
١٥ أو أكثر		١٢

(ب) يحصل الموظف الذي ينهى تعيينه لأسباب صحية على تعويض مساوٍ للتعويض المنصوص عليه في الفقرة (أ) من هذا المرفق مخصصاً منه مبلغ أي استحقاق عجز يحصل عليه الموظف بموجب النظام الأساسي للصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة عن عدد الأشهر المقابلة في جدول التعويض؛

(ج) الموظف الذي ينهى تعيينه بسبب الخدمة غير المرضية، أو الذي تنتهى خدمته لسوء السلوك خلاف الفصل، يمكن أن يعطى، حسب تقدير الأمين العام، تعويضاً لا يتجاوز نصف التعويض المنصوص عليه في الفقرة (أ) من هذا المرفق؛

(د) لا يدفع أي تعويض لمن يلي بيانهم:

١' الموظفون الذين يستقيلون، إلا في الحالات التي يكون الموظف قد تلقى فيها إشعاراً بإنهاء الخدمة وتم فيها الاتفاق على تاريخ إنهاء الخدمة؛

٢' الموظفون المعينون تعييناً مؤقتاً أو محدد المدة الذي تكتمل خدمته يكتمل في تاريخ انتهاء التعيين المحدد في كتاب التعيين؛

٣' الموظفون المفصولون؛

٤' الموظفون الذين يتخلون عن وظيفتهم؛

٥' الموظفون الذين يتقاعدون بموجب النظام الأساسي للصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة؛

(هـ) يجوز أن يدفع للموظفين المعيّنين خصيصاً لخدمة المؤتمرات أو لخدمات أخرى قصيرة الأجل، للعمل بصفتهم خبراء استشاريين أو خبراء، وللموظفين المعيّنين محلياً للخدمة في المكاتب الدائمة خارج المقر، تعويض إنهاء الخدمة إذا ورد نص بهذا المعنى في كتب تعيينهم وطبقا لما تنص عليه تلك الكتب.

المرفق الخامس المراجع للنظام الأساسي للموظفين

منحة الإعادة إلى الوطن

تدفع منحة الإعادة إلى الوطن، من حيث المبدأ، للموظفين الذين أنحوا ما لا يقل عن خمس سنوات من الخدمة المؤهلة والذين تُعتبر المنظمة ملزمة بإعادتهم إلى أوطانهم والذين يكونون وقت انتهاء خدمتهم مقيمين، بحكم عملهم في الأمم المتحدة، خارج بلد جنسيتهم. غير أن منحة الإعادة إلى الوطن لا تدفع للموظف المفصول. ولا يحق للموظفين الحصول على منحة الإعادة إلى الوطن إلا حينما يغيرون محل إقامتهم إلى مكان خارج بلد مركز العمل. ويحدد الأمين العام الشروط والتعاريف التفصيلية المتعلقة بأهلية الحصول على المنحة والأدلة المطلوبة لإثبات تغيير محل الإقامة.

عدد سنوات الخدمة المؤهلة			
الموظف الذي له، عند انتهاء			
الموظف الذي ليس له زوج أو ولد معال عند انتهاء الخدمة			
الخدمة، زوج أو ولد معال			
الفئة الفنية والفئات العليا			
فئة الخدمات العامة			
عدد أسابيع المرتب الإجمالي مخصوماً منه الاقتطاع الإلزامي من مرتبات الموظفين، حيثما انطبق			
٥	١٤	٨	٧
٦	١٦	٩	٨
٧	١٨	١٠	٩
٨	٢٠	١١	١٠
٩	٢٢	١٣	١١
١٠	٢٤	١٤	١٢
١١	٢٦	١٥	١٣
١٢ أو أكثر	٢٨	١٦	١٤

المرفق الثاني

التعديلات المدخلة على النظام الإداري للموظفين

الفصل الأول

الواجبات والالتزامات والامتيازات

القاعدة ١-١

مركز الموظفين

(أ) ~~يودع القسم الإعلان الذي ينبغي به يؤديه الموظف عند التعيين بموجب البند ١-١~~
(ب) من النظام الأساسي في ملف ~~الموظف الرسمي~~. ~~ويؤدي الموظف إعلاناً قسماً جديداً~~
بعد أي انقطاع عن الخدمة تزيد مدته على ثلاثة شهور.

(ب) لا يحول الإعلان المبدئي به ~~القسم المؤدى بموجب البند ١-١~~ (ب) من النظام
الأساسي للموظفين دون تعاون وثيق بين الموظف وأي حكومة من الحكومات عملاً باتفاق مبرم
بين الحكومة والأمم المتحدة.

القاعدة ٢-١

الحقوق والواجبات الأساسية للموظفين

أحكام عامة

(أ) يتبع الموظفون التوجيهات والتعليمات التي يصدرها على الوجه الصحيح الأمين
العام والمشرفون عليهم.

(ب) على الموظفين الامتثال للقوانين المحلية والوفاء بالتزاماتهم القانونية الخاصة،
بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، الالتزام بتنفيذ أوامر المحاكم المختصة.

(ج) على الموظفين واجب الإبلاغ عن أي مخالفة لقواعد المنظمة وأنظمتها إلى
الموظفين المسؤولين عن اتخاذ الإجراء المناسب. ويتعاون الموظفون المتعاونون تماماً مع عمليات
مراجعة الحسابات والتحقيقات المأذون بها حسب الأصول. ولا يجوز أن تتخذ ضد الموظفين
إجراءات انتقامية بسبب امتثالهم لهذه الواجبات.

(د) يجوز اتخاذ الإجراءات التأديبية المنصوص عليها في المادة العاشرة من النظام
الأساسي للموظفين والفصل العاشر من النظام الإداري للموظفين بحق الموظفين الذين
لا يفتنون بالتزاماتهم وبمعايير السلوك المبينة في ميثاق الأمم المتحدة والنظام الأساسي
والإداري للموظفين والنظام المالي والقواعد المالية والمنشورات الإدارية.

أمثلة محددة على السلوك المحظور

(هـ) يُحظر الاستغلال والانتهاك الجنسيان ~~محظوران كلاًهما~~. وتحظر ممارسة أي نشاط جنسي مع الأطفال (أي الأشخاص الذين تقل أعمارهم عن ١٨ سنة) بغض النظر عن سن الرشد أو سن الرضا المقررة محلياً، إلا في حالة الزواج القانوني لموظف من شخص يقل عمره عن ١٨ سنة، ولكنه يتجاوز سن الرشد أو سن الرضا في بلد المواطنة. ولا يعتد بالتعلل بإساءة تقدير سن الطفل. وتحظر مبادلة الجنس بالمال أو العمل أو السلع أو الخدمات، بما في ذلك طلب خدمات جنسية أو غير ذلك من أشكال السلوك المهين أو المخط للكرامة أو المنظوي على الاستغلال. ويتحتم على موظفي الأمم المتحدة تهيئة وإدامة بيئة تمنع حدوث الاستغلال الجنسي والانتهاك الجنسي.

(و) يحظر في مكان العمل أو فيما يتعلق بالعمل أي شكل من أشكال التمييز أو التحرش، بما في ذلك التحرش الجنسي أو الجنساني، وكذلك أي شكل من أشكال الإساءة.

(ز) لا يجوز للموظفين تعطيل أي اجتماع أو نشاط رسمي آخر للمنظمة، بما في ذلك أي نشاط يتصل بنظام إقامة العدل، أو التدخل فيه بأي صورة أخرى، ما لم يؤذن لهم بذلك حسب الأصول، كما لا يجوز للموظفين تهديد غيرهم من الموظفين أو تخويفهم، أو القيام بأي تصرف آخر يرمي، سواء على نحو مباشر أو غير مباشر، إلى تعويق قدرتهم على الاضطلاع بواجباتهم الرسمية. ولا يجوز لأي موظف تهديد هؤلاء الأفراد أو الموظفين الذين يمارسون حقوقهم وواجباتهم بموجب هذا النظام الإداري، أو الانتقام منهم أو محاولة الانتقام منهم.

(ح) لا يجوز للموظفين القيام عن قصد بإعطاء صورة خاطئة عن مهامهم أو الألقاب الرسمية لموظفيهم، أو طبيعة الواجبات المنوطة بهم، للدول الأعضاء أو أي كيانات أو أشخاص من خارج الأمم المتحدة.

(ط) لا يجوز للموظفين القيام عن قصد بتغيير أو إتلاف أو تزوير أو إضاعة أو إبطال نفع أي مستندات رسمية أو سجل سجلات أو ملفات أو بيانات رسمية تكون متاحة لهم في حوزتهم بحكم وظائفهم، حينما ويُقصد الاحتفاظ بها للاستخدام أو السجل أو الملف كجزء من وثائق المنظمة.

(ي) لا يجوز للموظفين السعي إلى التأثير على الدول الأعضاء أو الأجهزة الرئيسية أو الفرعية للأمم المتحدة أو أفرقة الخبراء من أجل إحداث تحول عن موقف أو قرار اتخذته الأمين العام، بما في ذلك القرارات المتصلة بتمويل برامج الأمانة العامة أو وحداتها أنشطة المنظمة، أو من أجل الحصول على دعم لتحسين حالتهم الشخصية أو الحالة الشخصية لموظفين آخرين، أو من أجل الحيلولة دون اتخاذ قرارات غير مؤاتية فيما يتعلق بمركزهم أو مركز زملائهم أو نقض تلك القرارات.

(ك) لا يجوز للموظفين تقديم، أو الوعد بتقديم، أي جميل أو هدية أو مكافأة أو أي منفعة شخصية أخرى إلى موظف آخر أو إلى أي طرف ثالث بغية دفع هؤلاء إلى أداء أي عمل رسمي أو عدم أدائه أو تأخير أدائه. وبالمثل، لا يجوز للموظفين أن يلتمسوا أو يقبلوا أي جميل أو هدية أو مكافأة أو أي منفعة شخصية أخرى من موظف آخر أو من أي طرف ثالث مقابل أداء أي عمل رسمي أو عدم أدائه أو تأخير أدائه.

التكريم أو الهدايا أو المكافآت

(ل) لا يجوز للموظف أن يقبل أي تكريم أو وسام أو جليل أو هدية أو مكافأة من أية حكومة. بيد أنه إذا كان رفض تكريم أو وسام أو جليل أو هدية غير منتظرة من حكومة من الحكومات يسبب إحراجاً للمنظمة، جاز للموظف أن يتسلمها باسم المنظمة بشرط أن يتم إبلاغ الأمين العام بها وتسليمها له من خلال الإجراءات المعمول بها.

(م) قبول الموظفين أي تكريم أو وسام أو جليل أو هدية أو مكافأة من جهات غير حكومية يقتضي الحصول على الموافقة المسبقة من الأمين العام. ولا تمنح الموافقة إلا في حالات استثنائية وحيثما لا يعارض هذا القبول مع مصالح المنظمة ومع مركز الموظف بوصفه موظفاً مدنياً دولياً. وإذا كانت الظروف لا تسمح بالحصول على موافقة مسبقة أو كان رفض تكريم أو وسام أو جليل أو هدية غير منتظرة، بما في ذلك الهدية الصغيرة ذات القيمة الرمزية في الأساس، يسبب إحراجاً للمنظمة، جاز للموظف أن يتسلمها باسم المنظمة بشرط أن يتم إبلاغ الأمين العام بها وتسليمها له من خلال الإجراءات المعمول بها.

(ل) كل ما يُقبل من أنواع التكريم والأوسمة والجوائز والهدايا والمكافآت غير المنتظرة تفادياً لإحراج المنظمة على النحو الذي جاء وصفه في البند ١-٢ (ك) من النظام الأساسي ولم يؤذن بأن يحتفظ به الموظف، تحتفظ به المنظمة أو تنصرف فيه لما فيه منفعتها أو لغرض خيري بموجب الإجراءات التي يحددها الأمين العام.

(م-خ) للأمين العام أن يأذن للموظفين بأن يقبلوا من حكومة أو مصدر غير حكومي أو جامعة أو مؤسسة ذات صلة درجات أكاديمية أو شهادات تكريم أو هدايا رمزية ذات طابع تذكاري أو فخري، مثل قوائم الشرف أو الشهادات أو الجوائز أو غير ذلك من الأشياء التي ليست لها أساساً قيمة نقدية تُذكر.

(س) يُتَظَر من الموظفين أن يحضروا من وقت لآخر، كجزء من وظائفهم الرسمية، مناسبات حكومية أو مناسبات أخرى كالأجتماعات والمؤتمرات والولائم وحفلات الاستقبال الدبلوماسية. ولا يعتبر حضورهم هذا حصولاً على جليل أو هدية أو مكافأة بالمعنى المقصود في النظامين الأساسيين والإداريين للموظفين.

(ع) لا يجوز للموظفين أن يقبلوا أي هدية أو مكافأة أو جليل من أي مصدر له علاقة تعاقدية من أي نوع مع المنظمة أو يسعى إلى إقامة هذه العلاقة معها.

تضارب المصالح

(ن-ف) على الموظفين الذين تعيق مصالحهم الشخصية اضطلاعهم بمهامهم ومسؤولياتهم الرسمية، أو تحول دون مراعاتهم لمبادئ النزاهة والاستقلال والحياد التي يتطلبها مركزهم كموظفين مدنيين دوليين، أن يفصحوا عن تلك المصالح، سواء كانت فعلية أو محتملة، لرئيس المكتب، وعليه أن يتنحى رسمياً عن المشاركة في أي موضوع يمس تلك المسألة وقد ينشأ عنه تضارب في المصالح، ما لم يأذن الأمين العام بخلاف ذلك وأن ينفذوا تدابير التخفيف من حدة تضارب المصالح التي تحددها المنظمة لتسوية مثل هذه الحالة.

(س-ص) يقرر الأمين العام، عملاً بالبند ١-٢ (ع-ث) من النظام الأساسي للموظفين الذي يتناول تضارب المصالح، الإجراءات المتعلقة بإيداع الإقرارات المالية واستخدامها.

العمل الخارجي والأنشطة الخارجية

(ق) لا يجوز للموظفين الاشتغال بأي مهنة أو وظيفة خارجية سواء لقاء أجر أو دون أجر، إلا بموافقة الأمين العام.

(ع-ج) لا يجوز للموظفين، إلا في أثناء الأداء العادي لواجباتهم الرسمية أو بموافقة مسبقة من الأمين العام، القيام بأي عمل خارجي له صلة بمقاصد الأمم المتحدة أو أنشطتها أو مصالحها. وتشمل الأنشطة الخارجية المشار إليها في البند ١-٢ (ق) من النظام الأساسي ما يلي لكنها لا تقتصر عليه:

١' الاشتراك في أي هيئات أو أفرقة أو لجان أو أفرقة خبراء خارجية أو ما شابه ذلك من الهيئات؛

٢' الإدلاء بتصريحات للصحف أو المحطات الإذاعية أو غيرها من وكالات الإعلام؛

٣' ٢' قبول ارتباطات بإلقاء كلمات؛

٣' ٤' الاشتراك في أي إنتاج سينمائي أو مسرحي أو إذاعي أو تلفزيوني؛

٤' ٥' تقديم مقالات أو كتب أو غيرها من المواد للنشر، أو للتوزيع الإلكتروني أياً كان شكله.

ويجوز منح الموافقة وفقاً لأحكام البند ١-٢ (ق-ح) من النظام الأساسي للموظفين الذي يتناول الاشتغال بمهنة أو وظيفة خارجية أو ممارسة نشاط خارجي.

(ف-ث) يسمح للموظف بالانضمام إلى أي حزب سياسي شريطة ألا يترتب على هذه العضوية القيام بعمل، أو الالتزام بالقيام بعمل، يتنافى مع أحكام البند ١-٢ (ح) من النظام الأساسي للموظفين الذي يتناول الحقوق والواجبات العامة. ولا يعتبر دفع الاشتراكات المالية العادية لحزب سياسي نشاطاً يتعارض مع المبادئ الواردة في البند ١-٢ (ح) من النظام الأساسي.

(ص-ح) يقرر الأمين العام الإجراءات التي يمكن بمقتضاها للموظفين أن يستوضحوا سراً ما إن كانت أنشطة خارجية مقترحة تتعارض مع مركزهم بوصفهم موظفين مدنيين دوليين.

المسافر والبدل اليومي للأنشطة الخارجية

(ق-ث) للموظفين الذين يأذن لهم الأمين العام بالمشاركة في أنشطة لها صلة بعمل المنظمة وتنظيمها حكومة أو منظمة حكومية دولية أو منظمة غير حكومية أو جهة خاصة أخرى أن يتلقوا من هذه الجهة المنظمة، بدل إعاشة وسفر وإقامة يكون بوجه عام مكافئاً للبدلات التي تدفعها الأمم المتحدة. وفي هذه الحالات، يخفض بدل الإقامة اليومي الذي ينبغي، لولا ذلك، أن تدفعه الأمم المتحدة، على النحو المتوخى في القاعدة ٧-٧-٧-٧ (أ) من النظام الإداري للموظفين التي تتناول بدل الإقامة اليومي.

القاعدة ١-٣

أداء الموظفين

- (أ) يقيّم الموظفون من حيث الكفاءة والمقدرة والنزاهة من خلال آليات لتقييم الأداء تقيّم امتثال الموظف للمعايير المنصوص عليها في النظامين الأساسي والإداري للموظفين لأغراض المساءلة.
- (ب) يسعى الأمين العام إلى كفالة إتاحة البرامج المناسبة للتعليم والتطوير لما فيه منفعة الموظفين.

- (ج) تعدّ تقارير تُجرى تقييمات الأداء بشكل منتظم لجميع الموظفين، بمن فيهم الموظفون من رتبة أمين عام مساعد وما فوقها، وفقا لإجراءات يصدرها الأمين العام.

القاعدة ١-٤

ساعات العمل والعطل الرسمية

- (أ) يُحدد الأمين العام عدد ساعات العمل العادية في الأسبوع لكل مركز عمل. ويجوز للأمين العام تطبيق بعض الاستثناءات حسبما تقتضيه احتياجات العمل. وقد يلزم أن يعمل الموظف في غير ساعات الدوام العادية عندما يطلب إليه ذلك.
- (ب) يكون عدد أيام العطل الرسمية في كل مركز عمل عشرة أيام كل سنة تقويمية، بما فيها العطل الرسمية التي تقررها الجمعية العامة؛ ويجب الالتزام بذلك في جميع مراكز العمل. وإذا صادف يوم عطلة رسمية يوما من غير أيام العمل، يعتبر يوم العمل السابق أو التالي له، أيهما أقرب إلى يوم العطلة، يوم عطلة رسمية.
- (ج) يحدد الأمين العام في المقر، ورؤساء المكاتب أو البعثات في مراكز العمل الأخرى، بعد التشاور مع الموظفين، العطل الرسمية التي لا تقررها الجمعية العامة.

القاعدة ١-٤ هـ

بلاغات الموظفين والتزامهم بتقديم المعلومات

- (أ) يكون الموظفون، خلال عملية تقديم ترشيحهم وتعيينهم لاحقا، مسؤولين عن تزويد الأمين العام بالمعلومات ذات الصلة التي تطلب منهم بغرض تحديد مركزهم بموجب النظامين الأساسي والإداري للموظفين أو لاستكمال الترتيبات الإدارية المتعلقة بتعيينهم. ويعتبر الموظفون مسؤولين شخصيا عن دقة وكمال ما يقدمونه من معلومات.
- (ب) يكون يبلغ الموظفون أيضا مسؤولين عن إبلاغ الأمين العام كتاباً ودون إبطاء بأية تغييرات لاحقة تمس مركزهم بموجب النظام الأساسي للموظفين أو النظام الإداري للموظفين.
- (ج) على الموظفين الذين يعترفون الحصول على الإقامة الدائمة في أي بلد آخر غير بلد جنسيتهم، أو الذين يعترفون تغيير جنسيتهم، أن يبلغوا الأمين العام بذلك قبل أن يصبح تغيير الإقامة أو الجنسية نهائيا.

(د) على الموظفين الذين يلقي عليهم القبض، أو يتهمون بجرم غير مخالفة مرور بسيطة، أو يستعدون للمثول أمام محكمة كمتهمين في دعوى جنائية، أو يصدر ضدهم حكم إدانة أو يلزمون بدفع غرامة أو يسجنون لأي جرم غير مخالفة مرور بسيطة، أن يبلغوا الأمين العام بذلك فوراً.

(هـ) يجوز للأمين العام في أي وقت أن يطلب من الموظف تقديم معلومات عن وقائع سابقة لتعيينهم تتعلق بلياقته، أو عن وقائع تتعلق بنزاهتهم وسلوكهم وخدمتهم كموظفين.

القاعدة ١-٥-٦

المستفيدون الذين يسميهم الموظف

(أ) على كل موظف، وقت تعيينه، أن يسمي كتابةً المستفيد أو المستفيدين الذين يختارهم، وذلك حسب الشكل الذي يحدده الأمين العام. ويتحمل الموظف مسؤولية إبلاغ الأمين العام بأية إلغاءات أو تغييرات تتعلق بالمستفيدين.

(ب) في حالة وفاة الموظف، تدفع جميع المبالغ المستحقة للموظف إلى المستفيد أو المستفيدين الذين سماهم الموظف، دون إخلال بأحكام النظامين الأساسيين والإداري للموظفين والنظام الأساسي للصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة. ويعني دفع هذه المبالغ تبرئة ذمة الأمم المتحدة تماماً من أية مسؤولية أخرى تجاه الغير عن هذه المبالغ.

(ج) إذا كان المستفيد المسمى قد توفي، أو إذا لم يكن الموظف قد سمى مستفيداً، أو إذا كان قد سمى مستفيداً ثم عاد فألغى تسميته، يدفع المبلغ المستحق للموظف عند وفاته إلى تركته.

القاعدة ١-٦-٧

المسؤولية المالية

يتوخى الموظفون الحرص، في حدود المعقول، في أية مسألة تؤثر على المصالح المالية للمنظمة ومواردها المادية والبشرية وممتلكاتها وأصولها.

القاعدة ١-٧-٨

التأمين ضد المسؤولية تجاه الغير

وفقاً لأحكام قرار الجمعية العامة ٢٢ هـ (د-١) المؤرخ ١٣ شباط/فبراير ١٩٤٦ على الموظفين الذين يملكون أو يقودون سيارات أن يحصلوا على تأمين ضد المسؤولية العامة وضد الإضرار بالممتلكات بمبلغ يكفي لمواجهة المطالبات الناشئة عما قد تسببه سياراتهم من إصابة أو وفاة لأشخاص آخرين أو ضرر لممتلكات الآخرين.

القاعدة ١-٨-٩

حقوق الملكية

تكون جميع الحقوق المتعلقة بأي عمل يضطلع به الموظفون كجزء من واجباتهم الرسمية، بما في ذلك الحقوق في الملكية والتأليف والنشر وبراءة الاختراع، محفوظة للأمم المتحدة.

الفصل الثاني تصنيف الوظائف والموظفين

القاعدة ١-٢ تصنيف الوظائف

(أ) تصنّف هيئة مختصة تابعة للأمم المتحدة الوظائف، ما عدا وظيفتي وظائف نائب الأمين العام ووكلاء الأمين العام والأمناء بين العاممين المساعدين، في فئات ورتب وفقاً للمعايير التي تضعها لجنة الخدمة المدنية الدولية أو يضعها الأمين العام، والتي تتصل بطبيعة مهام الوظيفة ومستوى المسؤولية المنوطة بشاغلها والمؤهلات المطلوب توفرها فيه حسب الانطباق.

(ب) تحدد لكل وظيفة رتبة مناسبة في أي من الفئات التالية: الفئة الفنية والفئات العليا، وفئة الخدمة الميدانية، وفئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر كل من فئة الموظفين الفنيين الوطنيين وفئة الحرف اليدوية وفئة خدمات الأمن.

للموظف بمقتضىات القاعدة ٣-٤ (ب) من النظام الإداري، ولا يكون للموظف الذي يعود إلى الخدمة بعد إجازة بدون مرتب حق في هذه العلاوات إلا اعتباراً من اليوم الأول من فترة صرف المرتب التي يقيد اسمه فيها من جديد في كشف المرتبات. ولا تدفع العلاوة الدورية للموظفين الذين تنقطع خدمتهم خلال الشهر الذي كانوا سيستحقون فيه هذه العلاوة.

(ج) إذا نُقلَ تغيير رتبة موظف خدمته مرضية إلى مستوى أدنى من حيث المرتب، تُخصم مدة الخدمة التي انقضت منذ حصوله على العلاوة الدورية الأخيرة من المدة المقررة للحصول على العلاوة التالية في الرتبة الأدنى الجديدة.

(د) إذا نُقلَ خُفضت رتبة موظف خدمته غير مرضية إلى رتبة أدنى من حيث المرتب، فإن استحقاقه لعلاوة المرتب الدورية في الرتبة الأدنى يصبح قائماً على أساس الخدمة المرضية في هذه الرتبة الأدنى.

القاعدة ٣-٣-٤

السياسة العامة فيما يتعلق بالمرتبات

(أ) عند التعيين الموظفين، أو عند اختيارهم لشغل وظيفة في فئة مختلفة، يوضح الموظف يوظفون عادةً في الدرجة الأولى من رتبة وظيفتهم، ما لم يقرر الأمين العام خلاف ذلك.

(ب) عند الترقية اختيار الموظفين لشغل وظيفة جديدة في رتبة أعلى ضمن الفئة نفسها، يوضح الموظف يوظف المعينون منهم تعييناً محدد المدة أو تعييناً مستمراً في أدنى درجة من درجات الرتبة التي رقي إليها انتدبوا للعمل فيها تجعل الزيادة في مرتبهم الأساسي الصافي مكافئة على الأقل للمبلغ الذي كان سينتج عن منحهم درجتين في الرتبة الأدنى، ما لم يقرر الأمين العام خلاف ذلك.

القاعدة ٣-٤-٥

الأجر الداخل في حساب المعاش التقاعدي

(أ) يرد تعريف الأجر الداخل في حساب المعاش التقاعدي في المادة ٥١ من النظام الأساسي للصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة.

(ب) يحدد الأجر الداخل في حساب المعاش التقاعدي لموظفي فئة الخدمة الميدانية بنفس الطريقة التي يحدد بها فيما يتعلق بالفئة الفنية والفئات العليا.

(ج) في الحالات التي يترتب فيها على ترقية عندما يُعين موظف من فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها إلى في الفئة الفنية ويؤدي ذلك إلى تخفيض في خفض الأجر الداخل في حساب المعاش التقاعدي المستخدم لحساب معدل الأجر النهائي، يُحتفظ بالأجر الداخل في حساب المعاش التقاعدي عند المستوى الذي تم بلوغه بلوغه قبل الترقية تغير فئة الوظيفة بنفس المستوى إلى أن يفوقه المستوى المطبق على رتبة ودرجة الموظف في الفئة الفنية. وتقوم الاشتراكات المدفوعة وفقاً للمادة ٢٥ من النظام الأساسي للصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة على أحد الأساسين التاليين:

١' أجر الموظف الداخل في حساب المعاش التقاعدي المستخدم لتحديد تلك الاشتراكات وقت الترقية تغير فئة الوظيفة؛

٢' الأجر الداخل في حساب المعاش التقاعدي المطبق على رتبة ودرجة الموظف في الفئة الفنية؛

أيهما كان أعلى.

القاعدة ٣-٥

بدلات الإعالة

المعاريف

نص الفقرة (أ) أخذ من القاعدة ٣-٦ (ب) الحالية ثم عُدل

(أ) ينشئ الأمين العام تدفع بدلات الإعالة التي تسري على مختلف فئات الموظفين. وتُدفع بدلات الإعالة في العادة، وفقا للمعدلات السارية، ما لم ينص التي ينشرها الأمين العام. على خلاف ذلك؛

(ب) لأغراض النظامين الأساسي والإداري للموظفين:

١' يُراد بتعبير "الزوج المعال" الزوج الذي لا يتجاوز الأجر الذي يتقاضاه، إن وُجد، مستوى دخل أدنى رتب التعيين في جدول المرتبات الإجمالية لموظفي فئة الخدمات العامة بالأمم المتحدة النافذ في ١ كانون الثاني/يناير من السنة المعنية في مركز العمل الكائن في البلد الذي يعمل فيه الزوج. وفي حالة موظفي الفئة الفنية والفئات العليا وموظفي فئة الخدمة الميدانية، فإن مستوى دخل رتبة التعيين المشار إليه لن يقل في أي مركز عمل عما يعادل مستوى دخل أدنى رتب التعيين في بلد الأساس لنظام المرتبات (خ ع-٢، الدرجة الأولى، في نيويورك)؛

٢' يُراد بتعبير "الولد" أي من الأولاد التالي ذكرهم والذي يتكفل الموظف باستمرار بجانب رئيسي من تكاليف إعالته:

أ - الولد الطبيعي للموظف أو الولد الذي يتبناه الموظف بصفة قانونية؛ أو

ب - ربيب الموظف الذي يقيم مع الموظف؛ أو

ج - الولد الذي لا يمكن تبنيه بصفة قانونية، والذي يتولى الموظف المسؤولية القانونية عنه، والذي يقيم مع الموظف؛

٣' يُراد بتعبير "الولد المعال" الولد الذي يتكفل الموظف باستمرار بجانب رئيسي من تكاليف إعالته، والذي يستوفي أحد المعايير التالية:

أ - الولد الذي لم يبلغ سن الثامنة عشرة؛

ب - الولد الذي يتراوح عمره بين ١٨ و ٢١ سنة وينتظم في الدراسة في الجامعة أو ما يعادلها؛ ولا ينطبق في هذه الحالة شرط الإقامة مع الموظف؛

ج - ولد من أي سن يعاني من عجز يقرر الأمين العام أنه من الناحية الطبية عجز دائم أو عجز سيديم لفترة يتوقع أن تكون طويلة، مما يحول دون مزاولته عملاً قيماً بأجر؛

٤' يجب على الموظف الموظفين الذين يدعون مي-إعالتهم لولد أن يقدموا شهادة يقرّون فيها بتكفلهم باستمرار بجانب رئيسي من تكاليف إعالة الولد. ويجب أن تكون هذه الشهادة معززة بأدلة مستندية يقبلها وفقاً لشروط يضعها الأمين العام؛ + إذا كان الولد؛

أ لا يقيم مع الموظف؛ أو

ب متزوجاً؛ أو

ج - يُعتبر معالاً بموجب الفقرة الفرعية (أ) '٣' (ج) أعلاه؛

٥' يجوز أن يعتبر أحد أب-سوي الموظف أو أمه أو أحد أخوه/أو أخته/إخوته/أخواته شخصاً معالاً من الدرجة الثانية، وذلك حسب شروط يضعها الأمين العام. عندما يتكفل الموظف بما لا يقل عن نصف الموارد المالية لذلك الشخص، على أن لا يقل ذلك في كل الأحوال عن ضعفي مبلغ بدل الإعالة. والشروط المتعلقة بالسكن والانتظام في الدراسة والعجز بالنسبة لأخ الموظف أو أخته نفس الشروط التي تسري على ولده وفقاً لما تنص عليه الفقرة الفرعية '٣' أعلاه.

مبلغ بدل الإعالة

(ب) - ينشئ الأمين العام بدلات الإعالة التي تسري على مختلف فئات الموظفين. وتُدفع بدلات الإعالة، في العادة، وفقاً للمعدلات السارية، ما لم ينص الأمين العام على خلاف ذلك؛

١' بدل الزوج المعال: يدفع للموظف في الفئة الفنية والفئات العليا وفي فئة الخدمة الميدانية الذي له زوج معال معترف به بدل زوج معال بمبلغ يعادل ٦ في المائة من المرتب الأساسي الصافي مضافاً إليه تسوية مقر العمل، وفقاً للشروط التي يضعها الأمين العام؛

٢' بدل الوالد الوحيد: يتقاضى الموظف في الفئة الفنية والفئات العليا وفي فئة الخدمة الميدانية المعترف بأنه والد وحيد بدل والد وحيد عن الولد المعال الأول بمبلغ يعادل ٦ في المائة من المرتب الأساسي الصافي مضافاً إليه تسوية مقر العمل، وفقاً للشروط التي يضعها الأمين العام. ولا يحق للموظف الذي يتقاضى بدل والد وحيد عن الولد المعال الأول الحصول على بدل إعالة أولاد عن ذلك الولد؛

٣' بدل الولد المعال: يتقاضى الموظفون المستحقون بدل ولد معال عن كل ولد معال معترف به، وفقاً للشروط التي يضعها الأمين العام. ورهنًا بأحكام البندين ٣-٥ و ٣-٦ (أ) من النظام الأساسي للموظفين، يُدفع كامل مبلغ بدل الإعالة المنصوص عليه بموجب هذين البندين وبموجب النظام الإداري للموظفين فيما يخص الولد المعال، إلا في حالة

~~حصول الموظف أو زوجه على منحة حكومية مباشرة عن الولد نفسه. وفي حالة حصول أيهما على منحة حكومية من هذا القبيل، يكون بدل الولد المعال أو بدل الوالد الوحيد المستحقان الدفع بموجب هذه القاعدة مساوياً تقريباً للمبلغ الذي تقل به المنحة الحكومية عن بدل الولد المعال أو بدل الوالد الوحيد المحددين في النظامين الأساسيين والإداري للموظفين. ولا يُدفع بدل إعالة إذا كانت المنحة الحكومية تساوي المعدل المحدد بموجب النظامين الأساسيين والإداري للموظفين أو تزيد عليه؛~~

٤' بدل المعال من الدرجة الثانية: يُدفع بدل معال من الدرجة الثانية عن معال واحد من الدرجة الثانية على الأكثر ولا يجوز دفعه حينما يُدفع مبلغ عن زوج معال. ويتقاضى الموظفون في فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بمخالطة معال من معال من الدرجة الثانية عندما تدعو الظروف المحلية و/أو ممارسات أرباب العمل المتخذين أساساً للمقارنة إلى إنشاء هذا البديل، وفقاً للشروط التي يحددها الأمين العام.

(ج) تقع على عاتق الموظفين مسؤولية إبلاغ الأمين العام كتابية بطلبات الحصول على بدل الإعالة، وقد يُطلب منهم دعم هذه الطلبات بأدلة مستندية كافية يقبلها الأمين العام. وتقع على عاتق الموظفين مسؤولية إبلاغ الأمين العام بأي تغيير يطرأ على حالة المعال من التغييرات التي تؤثر على مصرف هذا البديل.

القاعدة ٣-٦-٧

تسوية مقر العمل وإعانة الإيجار

(أ) تسوية مقر العمل هي المبلغ المدفوع للموظفين العاملين في الفئة الفنية والفئات العليا وفئة الخدمة الميدانية، وفقاً للفقرة ٩ من المرفق الأول من النظام الأساسي للموظفين، وذلك لضمان تساوي الموظفين في القوة الشرائية في جميع مراكز العمل.

(ب) رغم أنه عادة ما تسري على مرتبات الموظفين في الفئة الفنية والفئات العليا وفي فئة الخدمة الميدانية تسوية مقر العمل المطبقة في مراكز عملهم خلال انتدابهم لمدة سنة واحدة أو أكثر، يجوز للأمين العام اتخاذ ترتيبات أخرى في الظروف التالية:

١' عندما يكون الموظفون قد انتدبوا للخدمة في مركز عمل يكون تصنيفه في جدول تختلف فيه تسوية مقر العمل أقل من تصنيف عما كانت عليه في مركز العمل السابق الذي كان الموظف يعمل فيه، يجوز لهم أن يستمروا في الحصول لفترة أقصاها ستة أشهر على تسوية مقر العمل السارية على مركز العمل السابق متى ظل فرد واحد على الأقل من أسرهم المباشرة (الزوج والأولاد المعالون) مقيماً في مركز العمل هذا؛

٢' عندما ينتدب الموظفون لمدة ثلاثة أشهر أو أقل للخدمة في بعثة ميدانية تابعة للأمم المتحدة أو في مركز عمل لمدة تقل عن سنة واحدة ستة أشهر للخدمة في أي مكان آخر، يقرر الأمين العام في ذلك الوقت إن كان ينبغي تطبيق تسوية مقر العمل السارية على مركز العمل، وهذا، وإذا اقتضى الحال ودفع الاستحقاقات المنطبقة منحة مستتقر بموجب القاعدة ٧-٤-١ من النظام الإداري للموظفين، وحافز النقل

بموجب القاعدة ٣-١٣ من النظام الإداري للموظفين في حال انطباقها، وببدل المشقة وببدل الخدمة بدون اصطحاب الأسرة بموجب القاعدتين ٣-١٤ و ٣-١٥ من النظام الإداري للموظفين، عند تغير مركز العمل الرسمي أم أو الإذن بدلا من ذلك بصرف مدفوعات بدل الإقامة اليومي المناسبة؛

٣' عندما ينتدب موظف للخدمة في بعثة ميدانية تابعة للأمم المتحدة لمدة ثلاثة أشهر أو أقل من ذلك يقرر الأمين العام في ذلك الوقت إن كان ينبغي تطبيق تسوية مقر العمل السارية على مركز العمل هذا، وإذا اقتضى الحال دفع منحة استقرار بموجب القاعدة ٧-١٤ من النظام الإداري للموظفين، وحافر النقل بموجب القاعدة ٣-١٣ من النظام الإداري للموظفين، في حال انطباقها، وببدل المشقة وببدل الخدمة بدون اصطحاب الأسرة بموجب القاعدتين ٣-١٤ و ٣-١٥ من النظام الإداري للموظفين، أو الإذن بدلا من ذلك بصرف مدفوعات الإقامة المناسبة.

القاعدة ٣-٧

إعانة الإيجار والخصومات ذات الصلة

(أ) الغرض من إعانة الإيجار هو ضمان المعاملة المتساوية للموظفين فيما يتعلق بتكاليف السكن التي يتكبدها أثناء الخدمة في مراكز العمل المختلفة.

(ب ج) في مراكز العمل التي يحدد فيها متوسط تكلفة الإيجار المستخدم في حساب الرقم القياسي لتسوية مقر العمل على أساس تكلفة السكن الذي توفره الأمم المتحدة أو الحكومة أو مؤسسة ما متصلة بها، يجوز، عند الانطباق، أن يُدفع للموظفين المعيّنين دولياً المستحقين الذين يضطرون إلى استئجار سكن بأسعار تجارية أعلى من ذلك بكثير مبلغ تكميلي لتسوية مقر العمل في شكل إعانة إيجار وفقا للشروط التي يضعها الأمين العام.

(ج) عندما يُنتدب الموظفون للخدمة في مركز عمل جديد ويستمرّون في الحصول على تسوية مقر العمل السارية في مركز العمل السابق عملاً بأحكام القاعدة ٣-٦ (ب) '١' من النظام الإداري، يجوز لهم أن يطالبوا بتسوية مقر العمل وإعانة الإيجار المنطقتين في مركز العمل السابق لمدة أقصاها ستة أشهر متى ظل فرد واحد على الأقل من أسرته المباشرة (الزوج والأولاد المعالون) مقيماً في مركز العمل هذا.

(د) الموظفون الذين يتلقون مساعدة سكنية، سواء أكان مصدر تلك المساعدة المنظمة أو جهات أخرى، منها الحكومات، أو اتخذت المساعدة شكل سكن مجاني أو سكن تنخفض تكلفته الإيجارية انخفاضاً كبيراً عن متوسط الإيجارات المستخدم في حساب الرقم القياسي لتسوية مقر العمل المنطبق في مركز العمل، يخضعون في العادة لخصومات تتعلق بالإيجار وفقاً للقاعدة ٣-١٦ من النظام الإداري المتعلقة بالخصومات.

٣' يُراد بتعبير "الوطن" البلد الذي يقضي فيه الموظف إجازة زيارة الوطن طبقاً للقاعدة ٥-٤ من النظام الإداري المتعلقة بإجازة زيارة الوطن. فإذا كان كلا الأبوين موظفاً مستحقاً لهذه الإجازة، يُقصد بتعبير "الوطن" بلد إجازة زيارة الوطن لأي من الأبوين؛

٤' يُراد بتعبير "مركز العمل" البلد الذي يعمل فيه الموظف، أو المنطقة الواقعة في دائرة يتسنى له الانتقال منها إلى محل عمله يومياً بغض النظر عن الحدود الوطنية.

شروط استحقاق المنحة

(ب) ~~رهنها بالشروط التي يضعها الأمين العام، يحق للموظف المعين تعييناً محدد المدة أو مستمراً الحصول على منحة تعليم من كل ولد، شريطة ما يلي:~~

١' ~~أن يُعتبر الموظف معيماً على أساس دولي بموجب القاعدة ٤-٥ وأن تكون إقامته وعمله في مركز عمل يقع خارج وطنه؛~~

٢' ~~وأن يكون الولد منتظماً في الدراسة في مدرسة أو جامعة أو مؤسسة تعليمية مماثلة.~~

(بج) بغض النظر عن شروط الاستحقاق المحددة في البند ٣-٢ من النظام الأساسي، إذا أُعيد انتداب الموظف الذي يستحق المنحة بموجب الفقرة (ب) أعلاه منحة التعليم إلى مركز عمل داخل حدود وطنه أثناء السنة الدراسية، جاز له بصورة استثنائية أن يحصل على منحة التعليم عن الفترة المتبقية من تلك السنة الدراسية وفقاً لشروط يضعها الأمين العام.

مدة استحقاق المنحة

(ج) ١' ~~تُدفع المنحة حتى نهاية السنة الدراسية التي يتم فيها الولد أربع سنوات من الدراسة في المرحلة ما بعد الثانوية أو التي يحصل فيها على أول درجة من درجات التعليم بعد الثانوي، أيهما أسبق؛~~

٢' ~~لا تُدفع المنحة عادة بعد السنة الدراسية التي يبلغ فيها الولد سن الخامسة والعشرين. ويجوز، إذا انقطع تعليم الولد لمدة سنة دراسية واحدة على الأقل بسبب الخدمة الوطنية أو بسبب المرض أو بسبب الخدمة الوطنية الإجبارية أو لأية أسباب قاهرة أخرى، تُحدد تمديد فترة الاستحقاق بما يعادل فترة الانقطاع التي ينظمها البند ٣-٢ المتعلق بمنحة التعليم.~~

مبلغ المنحة

(د) يرد في التذييل باء لهذا النظام الإداري، الذي يتناول استحقاقات منحة التعليم، بيان المبالغ التي يجوز أن يستحقها الموظف في إطار المنحة.

(هـ) تُحدد، وفقاً لشروط يقررها يضعها الأمين العام، الحصة التي تُدفع للموظف من منحة التعليم عندما لا تغطي مدة خدمته أو فترة انتظام ولده في الدراسة كامل السنة الدراسية. وإذا توفى وفي

بداية خلال السنة الدراسية موظف في الخدمة يحصل على منحة التعليم، فإنه يُمنح الاستحقاق الكامل عن تلك السنة الدراسية.

السفر

(و) إذا كان الموظف الذي يستحق أن تُدفع له مستحقاً لمساعدة متصلة بتكاليف المبيت والطعام عن ولد من أولاده بموجب الفقرة '٢' أو '٣' من التذييل باء لهذا النظام الإداري لانتظام ولده في الدراسة في المرحلة الابتدائية أو الثانوية بمؤسسة تعليمية، الحق في الحصول، في كل سنة دراسية، على مصاريف سفر الولد لرحلة واحدة ذهاباً وإياباً بين المؤسسة التعليمية ومركز العمل وفقاً للشروط التي يضعها الأمين العام. وإذا المتعلق باستحقاقات منحة التعليم، وتعذر سفر الولد ولده من المؤسسة التعليمية إلى مركز العمل، يجوز جاز الإذن للموظف أو زوجه برحلة ذهاب وإياب واحدة بدلاً عن سفر الولد، وفقاً للشروط التي يضعها الأمين العام.

رسوم التعليم باللغة الأم

(ح) يجوز رد رسوم التعليم باللغة الأم بموجب البند ٣-٢ (ج) من النظام الأساسي للموظفين، وذلك وفقاً للشروط التي يضعها الأمين العام.

منحة التعليم الخاصة بالأولاد ذوي الإعاقة

(ط) يتاح لموظفي الأمم المتحدة من جميع الفئات الحصول على منحة تعليم خاصة لأولادهم ذوي الإعاقة، بغض النظر عما إذا كان هؤلاء الموظفون يعملون في وطنهم أو خارج وطنهم، بشرط أن يكون تعيينهم تعييناً محدد المدة أو تعييناً مستمراً. ويرد في التذييل باء لهذا النظام الإداري بيان المبالغ التي يستحقها الموظفون في إطار المنحة، وفقاً للشروط التي يضعها الأمين العام.

المطالبات

(ز) تُقدم مطالبات منحة التعليم وفقاً للشروط التي يضعها الأمين العام.

القاعدة ٣-١٠

بدل الوظيفة الخاص المؤقت

(أ) ينتظر من الموظفين أن يضطلعوا بصفة مؤقتة بواجبات ومسؤوليات وظائف تكون رتبها أعلى من رتب وظائفهم، وذلك كجزء من عملهم العادي ودون تعويض إضافي.

(ب) دون المساس بالمبدأ القاضي بأن تكون الترقية يكون اختيار الموظفين لشغل وظائف في الرتب العليا الذي يتم بموجب القاعدة ٤-١٥ من النظام الإداري للموظفين المتعلقة بهيئات الاستعراض هي الوسيلة العادية للاعتراف بزيادة مسؤوليات الموظف وثبوت مقدرته، يجوز في حالات استثنائية، أن يُمنح الموظفون المعيّنون تعييناً محدد المدة أو تعييناً مستمراً والذين يطلب إليهم الاضطلاع يضطلعون لفترة مؤقتة تتجاوز ثلاثة أشهر بكامل واجبات ومسؤوليات وظيفة تعتبر رتبها أعلى بصورة واضحة من رتبة وظيفتهم، بدل وظيفة خاصة مؤقتة لا يدخل في حساب المعاش

التقاعد، وذلك اعتباراً من بداية الشهر الرابع من الخدمة في الرتبة الأعلى وفقاً لشروط يضعها الأمين العام.

(ج) في حالة انتداب موظف معين تعييناً محدد المدة أو تعييناً مستمراً للعمل في بعثة، أو عندما يطلب إلى موظف من فئة الخدمات العامة تولي وظيفة ذات رتبة أعلى في الفئة الفنية، أو عندما يطلب إلى موظف من أي فئة معين تعييناً محدد المدة أو تعييناً مستمراً تولي وظيفة مصنفة في رتبة أعلى رتبة وظيفته بأكثر من رتبة واحدة، يجوز دفع البدل فور اضطرار الموظف بواجبات ومسؤوليات الوظيفة الأعلى.

(د) يكون مقدار بدل الوظيفة الخاص مساوياً لزيادة المرتب (عما في ذلك تسوية مقر العمل وبدلات الإحالة إن وجدت) التي كان الموظف سيحصل عليها لو أنه رقي إلى الرتبة الأعلى التالية.

القاعدة ٣-١١

العمل الإضافي والإجازة التعويضية

(أ) يُمنح الموظف في فئة الخدمات العامة أو فئة خدمات الأمين أو فئة الحرف اليدوية أو فئة الخدمة الميدانية لغاية الرتبة خ م ٥، الذي يطلب إليه العمل أكثر من أسبوع العمل المحدد لهذا الغرض، إجازة تعويضية عن ذلك أو يجوز أن تدفع له مبالغ إضافية وفقاً للشروط التي يضعها الأمين العام.

(ب) يجوز منح موظفي الفئة الفنية والفئات العليا الذين يطلب إليهم العمل لفترات إضافية طويلة أو متكررة، إجازة تعويضية في بعض الأحيان، إذا سمحت مقتضيات العمل بذلك، وبشروط الحصول على موافقة مسبقة من الأمين العام.

القاعدة ٣-١٢

بدل العمل الليلي

(أ) يحصل الموظف الذي يكلف بنوبات عمل ليلية تُقرر بصيغة منتظمة على بدل العمل الليلي بالمعدل والشروط التي يضعها الأمين العام.

(ب) لا يُدفع بدل العمل الليلي عن نفس العمل الذي يسمح للموظف بالحصول على أجر عمل إضافي أو إجازة تعويضية عنه، أو عن أي ساعات يكون فيها الموظف في إجازة أو على سفر، ما لم يقض الأمين العام بخلاف ذلك على وجه التحديد.

القاعدة ٣-١١١

حافز التنقل

(أ) الغرض من حافز التنقل هو تشجيع انتقال الموظفين إلى مراكز العمل المصنفة في الفئات من ألف إلى هاء وفقاً لتصنيفات مراكز العمل التي تضعها لجنة الخدمة المدنية الدولية.

(ب) يجوز دفع حافز تنقل لا يدخل في حساب المعاش التقاعدي وفقاً للشروط التي يحددها الأمين العام للموظفين في الفئة الفنية والفئات العليا وفي فئة الخدمة الميدانية وللموظفين المعيّنين دولياً في فئة الخدمات العامة، عملاً بالقاعدة ٤-٥ (ج) من النظام الإداري، شريطة أن يكونوا:

- ١' معيّنين تعييناً محدد المدة أو تعييناً مستمراً؛ و
- ٢' منتدبين لسنة واحدة أو أكثر في مركز عمل ميداني جديد ومقيمين في مركز العمل الجديد من المراكز التي تصنفها لجنة الخدمة المدنية الدولية في الفئات من ألف إلى هاء؛ و
- ٣' قد أتموا خمس سنوات متتالية أو أكثر من الخدمة المتواصلة في تعيين محدد المدة أو تعيين مستمر في إطار نظام الأمم المتحدة الموحد للمرتبات والبدلات.٤
- (ج) ويتوقف منح حافز التنقل عند إتمام خمس سنوات متواصلة في نفس مركز العمل. ويُدفع حافز التنقل لمدة عام إضافي في الحالة الاستثنائية للموظف الذي يبقى في نفس مركز العمل لفترة تزيد على خمس سنوات بناء على طلب صريح من المنظمة أو لأسباب إنسانية قاهرة، على ألا يزيد مجموع فترة منحة الحافز على ست سنوات بأي حال من الأحوال.
- (دب) يحدد الأمين العام يراعى في تحديد مبلغ حافز التنقل، إن وجد، والظروف التي يُدفع فيها، آخذاً في الاعتبار طول مدة خدمة الموظف المستمرة في نظام الأمم المتحدة الموحد للمرتبات والبدلات، وعدد مراكز العمل التي سبق للموظفين العمل بها في السابق لمدة سنة أو تزيد، وتصنيف مركز العمل الجديد الذي انتقل إليه الموظفون من حيث المشقة.

القاعدة ٣-١٢ ١٤

بدل المشقة

- (أ) الغرض من بدل المشقة هو تعويض الموظفين الذين يعملون في مراكز عمل صنفها لجنة الخدمة المدنية الدولية في الفئات من باء إلى هاء عما يلاقون من مشقة.
- (ب٤) يجوز أن يُدفع للموظفين في الفئة الفنية والفئات العليا وفئة الخدمة الميدانية والموظفين في فئة الخدمات العامة الذين يعتبرون معيّنين دولياً عملاً بالقاعدة ٤-٥ (ج) من النظام الإداري أو الذين عيّنوا أو أُعيد انتدابهم للعمل في مركز عمل جديد، بدل مشقة لا يدخل في حساب المعاش التقاعدي.
- (ج٣) يحدد الأمين العام مبلغ هذا البدل، إن وجد، والظروف التي يُدفع فيها، آخذاً في الاعتبار مدى صعوبة الحياة والعمل في كل مركز عمل وفقاً لتصنيف مراكز العمل الذي وضعته لجنة الخدمة المدنية الدولية.

القاعدة ٣-١٣ ١٥

بدل الخدمة التي لا يُسمح فيها باصطحاب الأسرة

- (أ) عندما يُصنف مركز عمل ما باعتباره مركزاً لا يُسمح فيه باصطحاب الأسرة، فلن يُسمح بوجود مُعالٍ الموظف في ذلك المركز إلا بترخيص استثنائي من الأمين العام. بدل الخدمة التي لا يُسمح فيها باصطحاب الأسرة هو حافز للموظفين على الخدمة في مواقع لا يُسمح فيها باصطحاب الأسرة يراعى فيه ازدياد مستوى المشقة المادية والنفسية التي يتحملها الموظفون جراء انفصالهم غير الطوعي عن أسرهم، بما في ذلك تكبد تكاليف إضافية تتعلق بالخدمة.

- (ب) يمكن أن يُدفع للموظفين من الفئة الفنية والفئات العليا، ومن فئة الخدمة الميدانية، وفئة الخدمات العامة، الذين يُعتبرون معيّنين دولياً بموجب القاعدة ٤-٥ (ج)، ويتم تعيينهم أو يعاد

انتدابهم إلى مركز عمل لا يُسمح فيه باصطحاب الأسرة، بدل للخدمة التي لا يُسمح فيها باصطحاب الأسرة، وهو بدل لا يدخل في حساب المعاش التقاعدي.

(ج) ويحدد الأمين العام مبلغ البدل وشروط دفعه. وعندما يُصنف مركز عمل باعتباره مركزاً لا يُسمح فيه باصطحاب الأسرة، لا يُسمح بوجود أفراد أسرة الموظف المستحقين في ذلك المركز إلا بترخيص استثنائي من الأمين العام. ولا يُدفع هذا البدل إذا وافق الأمين العام بصورة استثنائية على وجود أفراد أسرة الموظف الحاليين المستحقين للموظف في مركز العمل المعني عملاً بالقاعدة ٣-١٥ (أ) من النظام الإداري للموظفين.

القاعدة ٣-١٤

السلف على المرتبات

(أ) يجوز صرف سلف للموظفين على مرتباتهم في الظروف وبالشروط التالية وبالشرطين التاليين:

١' عند المغادرة في سفر رسمي طويل أو في إجازة معتمدة تستلزم الغياب عن العمل لمدة ١٧ يوماً تقريباً أو أكثر، تشمل يوم صرف المرتب آخر الشهر، على أن يكون مبلغ السلفة مساوياً للمبلغ المستحق الدفع خلال فترة (فترات) دفع المرتب المتوقعة خلال فترة غياب الموظف؛

٢' في الحالات التي لا يتلقى فيها الموظف مرتبه العادي، دون أن يكون ذلك ناتجاً عن تقصير من جانبه، ويكون مبلغ السلفة مساوياً للمبلغ المستحق؛

٣' عند انتهاء الخدمة، حين يتعذر إجراء التسوية النهائية لحسابات المرتب عند المغادرة، على ألا تتجاوز السلفة ٨٠ في المائة من المبالغ النهائية الصافية المقدّر أنها مستحقة؛

١' في حالة قدوم موظفين جدد لا يحملون معهم أموالاً كافية، وتكون السلفة بمقدار ما يراه الأمين العام مناسباً؛

هـ' عند تغيير مركز العمل الرسمي، وتكون السلفة بمقدار ما يراه الأمين العام مناسباً.

٢' ب' يجوز للأمين العام، في حالة وجود الظروف الاستثنائية والـ وقاهرة، أن يأذن بصرف سلفة لأي سبب آخر غير الأسباب المحددة أعلاه، وإذا طلب الموظف ذلك وكان طلبه مدعماً بتبرير كتابي مفصّل.

(بج) تسترد السلف على المرتبات غير السلف المشار إليها في الفقرات الفرعية

(أ) ١' و ٢' و ٣' أعلاه وفقاً للمعدل ثابت يحدّد وقت الإذن بصرف السلفة، وذلك بحصمها من المرتب على فترات صرف متتالية، على أن يبدأ الخصم في موعد لا يتجاوز فترة الصرف التالية مباشرة للفترة التي صرفت فيها السلفة.

القاعدة ٣-١٥ ١١٤

دفع الاستحقاقات المدفوعات المسددة بأثر رجعي

(أ) تسدد المنظمة مدفوعات بأثر رجعي في الحالتين التاليتين:

نص الفقرتين الفرعيتين '١' و '٢' أخذ من القاعدة ٣-١٦ ثم عُدل

'١-٣' في الحالات التي لا يتلقى فيها الموظف مرتبه العادي، دون أن يكون ذلك ناتجا عن تقصير من جانبه، ويكون مبلغ السلفة مساويا للمبلغ المستحق؛ و

'٣-٢' عند انتهاء الخدمة، حين يتعذر إجراء التسوية النهائية لحسابات المرتب عند المغادرة، على ألا تتجاوز السلفة المبلغ المدفوع نسبة ٨٠ في المائة من المدفوعات النهائية الصافية المقدر أنها مستحقة.

(ب) في الحالات يجوز للموظف الذي لم يحصل على التي لم يطالب فيها الموظفون بسبدل أو منحة أو أي مبلغ آخر يستحقونه، تدفع الأمم المتحدة بأثر رجعي المبلغ المستحق حال تلقيها أن يحصل على هذا البديل أو هذه المنحة أو هذا المبلغ بأثر رجعي ما لم يقدم طلباً مكتوباً مطالبة كتابية من الموظف ووفقاً لشروط يضعها الأمين العام. بذلك في إحدى الحالتين التاليتين:

'١' في حالة إلغاء أو تعديل القاعدة التي تنظم الاستحقاق في النظام الإداري، في غضون ثلاثة أشهر من تاريخ هذا الإلغاء أو التعديل؛

'٢' في جميع الحالات الأخرى، في غضون سنة واحدة من التاريخ الذي كان الموظف يستحق أن يؤدي له فيه المبلغ الأول.

القاعدة ٣-١٦ ١١٨

الخصومات والاشتراكات

(أ) يخصم الاقتطاع الإلزامي من مرتب الموظف، في كل فترة يصرف عنها مرتب، من مجموع المبالغ المستحقة الدفع لكل موظف بالمعدلات ورنها بالشروط المنصوص عليها في البند ٣-٣ من النظام الأساسي والقاعدة ٣-٢ من النظام الإداري للموظفين المتعلق بالاقتطاع الإلزامي من مرتبات الموظفين.

(ب) تخصم اشتراكات الموظفين المشتركين في صندوق المعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة، في كل فترة يصرف عنها مرتب، من مجموع المبالغ المستحقة الدفع لهم.

(ج) يجوز أيضا خصم من المرتبات والمكافآت الأخرى للأغراض التالية:

'١' الاشتراكات المنصوص عليها في هذا النظام الإداري، غير اشتراكات الصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة؛

'٢' الديون المستحقة للأمم المتحدة؛

'٣' الديون المستحقة للغير، عندما يأذن الأمين العام بالخصم لهذا الغرض؛

'٤' السكن الذي توفره الأمم المتحدة أو حكومة ما أو مؤسسة ذات صلة بها؛

٥' اشتراكات أي هيئة لتمثيل الموظفين منشأة عملاً بالبند ٨-١ من النظام الأساسي للموظفين أو أي كيان آخر تابع للأمم المتحدة، على أن تتوفر لكل للموظفين فرصة حجب موافقتهم على الخصم لهذا الغرض أو وقف ذلك الخصم في أي وقت بموجب إشعار يوجه إلى الأمين العام؛

٦' رسوم المرافق والخدمات المنطبقة على استخدام مواقع الأمم المتحدة أو خدماتها.

القاعدة ٣-١٩

منحة الإعادة إلى الوطن

الغرض

(أ) — الغرض من منحة الإعادة إلى الوطن التي ينص عليها البند ٩-٤ من النظام الأساسي للموظفين هو تيسير انتقال الموظف المغترب إلى بلد غير بلد مركز عمله الأخير، على أن يفي بالشروط الواردة في المرفق الرابع للنظام الأساسي للموظفين وفي هذه القاعدة.

المعاريف

(ب) — تستخدم التعاريف التالية للاستيثاق من الوفاء بالشروط الواردة في المرفق الرابع للنظام الأساسي للموظفين وفي هذه القاعدة:

- ١' يراد بتعبير "بلد الجنسية" بلد الجنسية الذي يقره الأمين العام؛
- ٢' يراد بتعبير "الولد المعال" الولد الذي يعتبر معالاً بموجب القاعدة ٦/٣ (أ) "٣" وقت انتهاء خدمة الموظف؛
- ٣' يراد بتعبير "الوطن" البلد الذي يحق للموظف السفر إليه في إجازة زيارة الوطن بموجب القاعدة ٢/٥ أو أي بلد آخر قد يحدده الأمين العام؛
- ٤' يراد بتعبير "الالتزام بالإعادة إلى الوطن" الالتزام بإعادة الموظف وزوجه وأولاده المعالين، عند انتهاء الخدمة، على نفقة الأمم المتحدة، إلى مكان خارج بلد مركز عمله الأخير؛
- ٥' يراد بتعبير "الخدمة المؤهلة" خمس سنوات أو أكثر من الخدمة والإقامة المستمرة خارج وطن الموظف وبلد جنسيته أو البلد الذي اكتسب فيه الموظف وضع المقيم إقامة دائمة.

الأهلية

- (ج) — يحق للموظفين الذين يعتبرون معينين دولياً عملاً بالقاعدة ٤-٥ الحصول على منحة الإعادة إلى الوطن وفقاً للمرفق الرابع للنظام الأساسي للموظفين شريطة الوفاء بالمتطلبات التالية:
- ١' تلتزم المنظمة بإعادة الموظف إلى وطنه عند انتهاء الخدمة بعد قضاء فترة الخدمة المؤهلة، حسب التعريف المحدد في الفقرة (ب) "٥" من القاعدة ٣-١٩؛
- ٢' أن يكون الموظف قد أقام خارج وطنه وبلد الجنسية المعترف به في فترة خدمته بمركز العمل الأخير؛

٣' ألا يكون الموظف قد فصل أو تكون خدمته قد أُنحيت بسبب تخليه عن وظيفته؛

٤' ألا يكون الموظف قد عيّن محلياً بموجب القاعدة ٤-٤؛

٥' الموظف الذي ليس له وضع المقيم إقامة دائمة في بلد مركز العمل عند انتهاء الخدمة.

إثبات تغيير محل الإقامة

(د) يلزم قبل دفع منحة الإعادة إلى الوطن للموظف المستحق بعد انتهاء خدمته تقديم دليل مستندي يقبله الأمين العام يفيد أن الموظف السابق قد أصبح مقيماً في بلد غير بلد مركز عمله الأخير.

مبلغ المنحة وحسابها

(هـ) يُحسب مبلغ منحة الإعادة إلى الوطن للموظفين المستحقين استناداً إلى المرفق الرابع للنظام الأساسي للموظفين ووفقاً للأحكام والشروط التي يضعها الأمين العام لتقرير مدة الخدمة المؤهلة للحصول على منحة الإعادة إلى الوطن.

(و) عندما يحصل الموظف على تعيين جديد في النظام الموحد للأمم المتحدة يقل عن ١٢ شهراً من تاريخ انتهاء خدمته، يُعدل أي مبلغ يدفع كمنحة للإعادة إلى الوطن بحيث أن عدد الأشهر أو الأسابيع أو الأيام التي يدفع عنها راتب وقت انتهاء الخدمة بعد التعيين الجديد، عند إضافته إلى عدد الأشهر أو الأسابيع أو الأيام التي يدفع عنها راتب مقابل فترات خدمة سابقة، لا يتجاوز مجموع عدد الأشهر أو الأسابيع أو الأيام التي كانت ستحق للموظف لو كانت مدة الخدمة مستمرة.

(ز) إذا كان كل من الزوجين موظفاً وكان لكل منهما الحق في الحصول على منحة الإعادة إلى الوطن عند انتهاء الخدمة، يحسب مبلغ المنحة المدفوع لكل منهما وفقاً للأحكام والشروط التي يضعها الأمين العام.

دفع المنحة في حالة وفاة الموظف المستحق

(ح) في حالة وفاة موظف مستحق، لا تدفع المنحة إلا إذا كان للموظف زوج على قيد الحياة أو ولد واحد أو أكثر من الأولاد المعالين الذين تكون الأمم المتحدة ملزمة بإعادتهم إلى وطنهم. وإذا كان الباقي من هؤلاء على قيد الحياة شخصاً واحداً أو أكثر، تدفع المنحة وفقاً للأحكام والشروط التي يضعها الأمين العام.

المهلة الزمنية لتقديم الطلب

(ط) يستقط الحق في الحصول على منحة الإعادة إلى الوطن إذا لم يقدم طلب صرف هذه المنحة في غضون سنتين من التاريخ الفعلي لانتهاء الخدمة، أو وفقاً للشروط التي يضعها الأمين العام. بيد أنه إذا كان كل من الزوجين موظفاً وكان للزوج الذي تنتهي خدمته أولاً الحق في الحصول على منحة الإعادة إلى الوطن، اعتبر طلبه لصرف المنحة مقبولاً متى قدم في غضون عامين من تاريخ انتهاء خدمة الزوج الآخر.

القاعدة ٣-١٧-٢ حافز الاستقدام

يجوز، حسب الشروط التي يضعها الأمين العام، دفع حافز لاستقدام الخبراء في التخصصات البالغة الدقة في الحالات التي تكون فيها المنظمة غير قادرة على استقدام أفراد من ذوي المؤهلات المناسبة. ولا يتجاوز مبلغ هذا الحافز ٢٥ في المائة من المرتب الأساسي الصافي السنوي لكل سنة من سنوات التعيين المتفق عليه.

الفصل الرابع التعيين والترقية

القاعدة ٤-١

كتاب التعيين

يورد كتاب التعيين الذي يعطى لكل موظف جميع أحكام وشروط الخدمة، وذلك بالنص الصريح أو بالإشارة. وتقتصر جميع الاستحقاقات التعاقدية الخاصة بالموظفين اقتصاراً تاماً على الاستحقاقات المبينة، بالنص الصريح أو بالإشارة، في كتب تعيينهم.

القاعدة ٤-٢

تاريخ نفاذ التعيين

يصبح يكون تاريخ نفاذ تعيين الموظف نافذاً اعتباراً من هو اليوم الذي يشرع فيه الموظف في السفر بصفة رسمية لتسلم عمله. أما إذا كان حضوره للعمل لا يقتضي أي سفر رسمي، فيعتبر فيكون تاريخ نفاذ التعيين هو نافذاً اعتباراً من اليوم الذي يبدأ فيه الموظف أداء عمله.

القاعدة ٤-٣

الجنسية

(أ) لا تعترف الأمم المتحدة، في تطبيقها للنظامين الأساسي والإداري للموظفين، بأكثر من جنسية واحدة للموظف.

(ب) إذا منح موظف، بشكل قانوني، جنسية أكثر من دولة واحدة، اعتبرت جنسية الموظف، لأغراض النظام الأساسي للموظفين والنظام الإداري للموظفين، هي جنسية الدولة التي يرى الأمين العام أن الموظف مرتبط بها ارتباطاً أوثق من ارتباطه بغيرها.

القاعدة ٤-٤

الموظفون في الوظائف الخاضعة للتعيين المحلي

(أ) يعيّن جميع الموظفين في فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها، في ما عدا ما هو منصوص عليه في القاعدة ٤-٥ (ج) أخصاً المتعلقة بالتعيين الدولي، في البلد أو ضمن منطقة يتسنى لهم الانتقال منها إلى كل مكتب من مكاتبهم يومياً، بغض النظر عن جنسيتهم وطول الفترة الزمنية التي قضوها في هذا البلد. وينشر الأمين العام البدلات والمزايا المتاحة للموظفين في فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها لكل مركز من مراكز العمل.

(ب) ينبغي أن يكون الموظفون الفنيون الوطنيون من جنسية البلد الذي يقع فيه المكتب المعني. ويجوز، وفقاً لشروط يضعها الأمين العام، أن يُتدب الموظفون الفنيون الوطنيون انتداباً مؤقتاً للعمل خارج بلد تعيينهم في بعثة ميدانية تابعة للأمم المتحدة لمدة أقصاها ثلاثة أشهر أو في أي مركز عمل آخر لمدة أقصاها ستة أشهر.

(ج) لا يحق للموظف الخاضع للتعيين المحلي بموجب هذه القاعدة الحصول على البدلات أو الاستحقاقات المشار إليها في القاعدة ٤-٥ (أ) المتعلقة بالتعيين الدولي.

القاعدة ٤-٥

الموظفون في الوظائف الخاضعة للتعين الدولي

(أ) يُعتبر الموظفون الذين لا يعدّون معينين تعييناً محلياً بموجب القاعدة ٤-٤ من النظام الإداري موظفين معينين تعييناً دولياً. وبحسب نوع تعيين الموظفين المعيّنين دولياً، فإن ويجوز أن تُدفع لهم البدلات والمزايا المتاحة لهم ~~بموجب~~ ~~أن تشمل~~ ~~الحصول على نفقات السفر عند بداية التعيين للموظفين المعيّنين تعييناً دولياً على نحو ما ينص عليها النظامان الأساسي والإداري للموظفين، وعند انتهاء الخدمة لهم ولأزواجهم وأولادهم المعالين، وشحنات الانتقال، وإجازة زيارة الوطن، ومنحة التعليم، ومنحة الإعادة إلى الوطن. رهنا بما يلي:~~

- ١' نوع تعيينهم؛ و
- ٢' مدة تعيينهم؛ و
- ٣' مركز عملهم الرسمي؛ و
- ٤' مكان تعيينهم؛ و
- ٥' مكان إجازة زيارة الوطن المعترف به لهم؛ و
- ٦' جنسيتهم المعترف بها.

(ب) يُعتبر الموظفون المعيّنون في مركز من مراكز العمل تعييناً محلياً لتولي وظائف في الفئة الفنية والفئات العليا في مركز العمل المذكور معينين تعييناً دولياً، ولكن بصورة عامة لا يحق لهم الحصول على بعض أو كل البدلات والمزايا المذكورة في الفقرة (أ) أعلاه المتاحة للموظفين المعيّنين تعييناً دولياً على النحو الذي يحدده الأمين العام.

(ج) في إطار الظروف والشروط الخاصة التي يحددها الأمين العام، يجوز اعتبار الموظفين الذين عُيّنوا للعمل في وظائف في فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها موظفين معيّنين دولياً.

(د) إذا غير الموظفون مركزهم من حيث الإقامة بحيث يعتبرون في رأي الأمين العام مقيمين لإقامة دائمة في بلد غير بلد جنسيتهم، جاز أن يسقط حقهم في الحصول على إجازة زيارة الوطن، ومنحة التعليم، ومنحة الإعادة إلى الوطن، ونفقات السفر عند انتهاء الخدمة لهم ولزوجه ولأزواجهم وأولادهم المعالين، ونفقات شحنة الانتقال، التي تدفع بناء على مكان إجازة زيارة الوطن، وذلك إذا رأى الأمين العام أن استمرار التمتع بهذا الحق يتعارض مع الأغراض التي وضع البديل أو الاستحقاق من أجلها. ويحدد الأمين العام الشروط المنظمة لاستحقاق المزايا الممنوحة للموظفين المعيّنين دولياً في ضوء مركز الموظف من حيث الإقامة وعلى نحو ما تنطبق في كل مركز عمل.

القاعدة ٤-٦ التوزيع الجغرافي

لا ينطبق مبدأ مراعاة التوزيع الجغرافي على أوسع نطاق ممكن، وفقا لمتطلبات البند ٤-٢ من النظام الأساسي المتعلق بمبادئ اختيار الموظفين، على وظائف فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها.

القاعدة ٤-٧ العلاقات الأسرية

(أ) لا يجوز توظيف أن يوظف في المنظمة نفسها من كان والدا/ أبوالدة أو ولدا أو بنتا أو أختا/ أبأختا لموظف، إلا إذا تعذر توظيف شخص آخر تتوافر فيه المؤهلات نفسها.

(ب) يجوز تعيين زوج الموظف شريطة أن تتوفر في الزوج كامل المؤهلات اللازمة للموظفة التي ينظر في أمر تعيينه فيها وعلى ألا يُمنح الزوج أية أفضلية بحكم صلة القرابة التي تربطه بالموظف.

(ج) الموظف الذي تربطه بموظف آخر أي صلة قرابة من النوع المحدد في الفقرتين (أ) و (ب) أعلاه هو زوج أو والد/والدة أو جد/جدة أو ولد أو حفيد/حفيدة أو أخ/أخت أو خال/خالدة أو عم/عمة أو ولد أخ/أخت أو ولد خال/خالدة أو ولد عم/عمة لموظف آخر:

١' لا يُكلف بالعمل في وظيفة تعلق أو تتبع في سلم السلطة وظيفته الموظف الذي تربطه به صلة القرابة؛

٢' يتنحى عن الاشتراك في عملية التوصل إلى قرار إداري أو إعادة النظر في قرار إداري يمس مركز أو استحقاقات الموظف الذي تربطه به صلة قرابة؛

(د) الزواج بين موظفي الأمانة العامة لا يمس بالمركز التعاقدية لأي من الزوجين، ولكن تعدل الاستحقاقات والمزايا الأخرى التي يحصلان عليها وفقا لما هو منصوص عليه في الأحكام ذات الصلة من النظامين الأساسيين والإداريين للموظفين. وتطبق التعديلات نفسها في حالة الموظف الذي يكون زوجه موظفا في منظمة أخرى مشتركة في نظام الأمم المتحدة الموحد للمرتبات والبدلات. وعندما يكون كلا الزوجين موظفا يعيل أسرة معيشية مستقلة بسبب تكليفهما بالعمل في مركزي عمل مختلفين، يجوز للأمين العام أن يقرر الإبقاء على هذه الاستحقاقات والمزايا المستقلة، شريطة ألا يتعارض ذلك مع أي بند من بنود النظام الأساسي للموظفين أو مع أي قرار آخر للجمعية العامة.

القاعدة ٤-٨ تغيير مركز العمل الرسمي

(أ) يتغير مركز العمل الرسمي حينما يُتدب موظف من أحد مراكز العمل للخدمة في مركز آخر لمدة تتجاوز ستة أشهر، أو حينما ينقل لمدة غير محددة.

(ب) يتغير مركز العمل الرسمي حينما يُتدب موظف من أحد أي من مراكز العمل للخدمة في بعثة من البعثات الميدانية التابعة للأمم المتحدة لفترة تتجاوز ثلاثة أشهر.

(ج) لا يُعتبر انتداب موظف من إلى مركز عمل هـالرسمي آخر للخدمة في مؤتمر أو وفقا للقاعدة ٤-٤ (ب) تغييرا لمركز العمل الرسمي بالمعنى المقصود في النظام الإداري للموظفين.

القاعدة ٩-٤

التنقلات فيما بين المنظمات

(أ) يرد تعريف التنقلات فيما بين المنظمات في اتفاق مشترك بين المنظمات التي تطبق نظام الأمم المتحدة الموحد للمرتبات والبدلات، وتنظمها أحكام ذلك الاتفاق.

(ب) للأمين العام أن يسمح للموظفين بالخدمة في وكالة متخصصة أو منظمة حكومية دولية أخرى، شريطة ألا ينقص هذا الانتقال بأي حال من حقوق الموظفين أو استحقاقاتهم بموجب كتاب كتب تعيينهم في الأمم المتحدة.

القاعدة ١٠-٤

المرشحون الداخليون والشواغر الداخلية

لأغراض البند ٤-٣ من النظام الأساسي للموظفين المتعلق بالنظر في ترشيحات التعيين، يقصد بتعبير "المرشحون الداخليون" من وُظفوا بموجب القاعدتي النظام الإداري ١٥-٤ المتعلقة بهيئات الاستعراض و ١٦-٤ المتعلقة بالامتحانات التنافسية من النظام الإداري للموظفين. ويُشار إلى الوظائف الشاغرة التي تقصر أهلية التقدم لشغلها على هؤلاء المرشحين الداخليين بعبارة "الشواغر الداخلية". ويجدد الأمين العام الشروط التي يجوز بموجبها لأشخاص غير المرشحين الداخليين التقدم بطلب التعيين في الوظائف الشاغرة.

القاعدة ١١-٤

أنواع التعيين

يجوز منح الموظف تعييناً مؤقتاً أو محدد المدة أو مستمراً بموجب القواعد ١٢-٤ و ١٣-٤ و ١٤-٤ أدناه.

القاعدة ١٢-٤

التعيين المؤقت

(أ) يُمنح التعيين المؤقت لمدة تقل عن سنة واحدة لمواجهة أعباء العمل الموسمية أو في فترات الذروة وتلبية احتياجات محددة قصيرة الأجل، ويكون لهذا التعيين تاريخ انتهاء محدد في كتاب التعيين.

(ب) يمكن تجديد تعيين الموظف الذي خدم للمدة الأقصى المبينة في الفقرة (أ) أعلاه لمدة تصل إلى سنة واحدة إضافية إذا حدث ما يبرر ذلك من زيادة مفاجئة في الاحتياجات والحاجات التشغيلية ذات الصلة بالعمليات الميدانية والمشاريع الخاصة ذات الولايات المحددة المدة، في الظروف وحسب الشروط التي يحددها الأمين العام.

(ج) لا يترتب على التعيين المؤقت أي توقع قانوني أو خلاف ذلك بتجديد التعيين. ولا يُحوّل التعيين المؤقت إلى أي نوع آخر من أنواع التعيين.

القاعدة ١٣-٤

التعيين المحدد المدة

(أ) يُمنح التعيين المحدد المدة لمدة سنة واحدة أو أكثر، لفترة لا تتجاوز خمس سنوات متتالية، للأشخاص المعيّنين للخدمة لأجل مُعيّن، بمن فيهم الأشخاص المعارون بصفة مؤقتة من لدن الحكومات أو المؤسسات الوطنية للعمل في الأمم المتحدة، وهو تعيين يكون له تاريخ انتهاء محدد في كتاب التعيين.

(ب) يجوز تحديد التعيين المحدد المدة لأي فترة لا تتجاوز خمس سنوات متتالية، وذلك حسب شروط يضعها الأمين العام.

(ج) لا يترتب على التعيين المحدد المدة، أيا كانت مدة الخدمة، أي توقع قانوني أو خلاف ذلك بتحديد التعيين أو تحويله، وينتهي هذا التعيين في التاريخ المحدد في كتاب التعيين، باستثناء ما هو منصوص عليه في القاعدة ١٤-٤ (ب) المتعلقة بالتعيينات المستمرة.

(د) يعتبر القرار الذي يتعلق بتجديد تعيين أو تحويله قرارَ تعيين.

القاعدة ١٤-٤

التعيين المستمر

(أ) التعيين المستمر تعيين مفتوح المدة.

(ب) الموظفون الذين يُعينون في الفئة الفنية بعد اجتيازهم بنجاح امتحانا تنافسيا عملا بالقاعدة ١٦-٤ من النظام الإداري يُمنحون تعيينا مستمرا، بعد قضائهم سنتين من الخدمة بموجب تعيين محدد المدة، وذلك شريطة أن يكون أداؤهم مرضيا.

(ج) يحدد الأمين العام معايير استيفاء الموظفين شروط النظر في منحهم تعيينا مستمرا.

القاعدة ١٥-٤

هيئات الاستعراض الرفيعة المستوى وهيئات الاستعراض المركزية

هيئات الاستعراض الرفيعة المستوى

(أ) ينشئ الأمين العام هيئات استعراض رفيعة المستوى لاستعراض التوصيات المتعلقة باختيار الموظفين في الرتب العليا وتنقلهم الموجه وإسداء المشورة بشأن تلك التوصيات. ويتولى الأمين العام اتخاذ القرار بشأن عضوية هيئات الاستعراض الرفيعة المستوى وينشر نظامها الداخلي.

هيئات الاستعراض المركزية

(ب) ينشئ الأمين العام هيئات استعراض مركزية لاستعراض التوصيات المتعلقة باختيار موظفي الفئة الفنية وفئة الخدمة الميدانية وفئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها لشغل وظائف تمتد سنة أو أكثر وإسداء المشورة بشأن هذه التوصيات، باستثناء المشورة المتعلقة بتعيين المرشحين الذين اجتازوا بنجاح امتحانا تنافسيا، التي تتولى تقديمها لجان الممتحنين، وفقا للقاعدة ١٦-٤ من النظام الإداري للموظفين.

- (ج) تتألف كل هيئة استعراض مركزية من موظفين بعقود محددة المدة أو مستمرة، على ألا تكون رتبته دون رتبة الوظيفة التي يُراد تعيين من يشغلها أو اختياره أو ترقيته، وذلك على النحو التالي:
- ١' أعضاء يختارهم الأمين العام؛
- ٢' أعضاء تختارهم هيئة تمثل الموظفين المختصة؛
- ٣' الأمين العام المساعد لإدارة الموارد البشرية، أو مثله المفوض، بصفته عضواً بحكم منصبه ليس له الحق في التصويت.
- (د) تنتخب كل هيئة استعراض مركزية رئيسها.
- (هـ) يتولى الأمين العام وضع النظام الداخلي لهيئات الاستعراض المركزية ونشره.
- (و) يجوز للرؤساء التنفيذيين لبرامج الأمم المتحدة وصناديقها وهيئاتها الفرعية، التي تدار بصفة مستقلة، الذين فوض إليهم الأمين العام سلطة تعيين الموظفين واختيارهم وترقيتهم، أن ينشئوا هيئات استشارية لإسداء المشورة لهم في حالة الموظفين الذين يتم توظيفهم خصيصاً للعمل في تلك البرامج أو الصناديق أو الهيئات الفرعية. ويكون تكوين هذه الهيئات الاستشارية ومهامها مماثلين بصفة عامة لتكوين ومهام هيئات الاستعراض المركزية التي ينشئها الأمين العام.

القاعدة ٤-١٦

الامتحانات التنافسية

- (أ) تكفل لجان الممتحنين التي ينشئها الأمين العام انتظام الامتحانات التنافسية التي يتم إجراؤها وفقاً للشروط التي يضعها الأمين العام.
- (ب) تقدم لجان الممتحنين توصيات إلى الأمين العام بشأن ما يلي:
- ١' لا يكون التعيين ~~بلا يكون التعيين~~ في وظائف الرتبتين ف-١ و ف-٢ الخاضعة لنظام النطاقات المستصوبة وفي وظائف الفئة الفنية التي تتطلب كفاءة لغوية خاصة في الأمانة العامة للأمم المتحدة إلا عن طريق امتحان تنافسي؛
- ٢' يكون تعيين موظفي فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها في وظائف من الفئة الفنية في الأمانة العامة للأمم المتحدة، ~~بمعين موظفو فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها~~ ضمن الفئة الفنية بعد اجتيازهم بنجاح الامتحانات التنافسية المناسبة، ضمن الحدود التي تضعها الجمعية العامة. ولا يكون هذا التعيين إلا عن طريق امتحان تنافسي.
- (ج) يخضع الموظفون المعينون في الفئة الفنية عقب امتحان تنافسي لإعادة الندب الإلزامي وفقاً للشروط التي يحددها الأمين العام.

القاعدة ٤-١٧

إعادة الموظف إلى الوضع السابق

(أ) ~~الموظف السابق الذي يعاد توظيفه بموجب الشروط التي وضعها الأمين العام يُمنح تعييناً جديداً ما لم يُرد إلى وضعه السابق وفقاً لأحكام القاعدة ٤-١٨ من النظام الإداري للموظفين.~~

(ب) ~~تُطبق شروط التعيين الجديد تطبيقاً تاماً دون مراعاة لأي مدة خدمة سابقة. وعند إعادة توظيف الموظف بموجب هذه القاعدة؛ لا يجوز اعتبار أن الخدمة مستمرة بين التعيين السابق والتعيين الجديد.~~

(ج) ~~عندما يحصل الموظف على تعيين جديد في نظام الأمم المتحدة الموحد للمرتبات والبدلات في غضون ١٢ شهراً من تاريخ انتهاء خدمته يُسوى مبلغ أية مدفوعات تتعلق بتعويض إنهاء الخدمة أو منحة الإعادة إلى الوطن أو استبدال رصيد الإجازات السنوية بحيث أن عدد الأشهر أو الأسابيع أو الأيام التي يدفع عنها راتب وقت انتهاء الخدمة بعد التعيين الجديد، عند إضافته إلى عدد الأشهر أو الأسابيع أو الأيام التي يدفع عنها راتب مقابل فترات خدمة سابقة، لا يكون زائداً على مجموع عدد الأشهر أو الأسابيع أو الأيام التي كانت ستحق للموظف لو كانت مدة الخدمة مستمرة.~~

نص القاعدة ٤-١٧ أُخذ من القاعدة ٤-١٨ الحالية ثم عُدل

(أ) الموظف السابق الذي عمل بموجب تعيين محدد المدة أو تعيين مستمر والذي يعاد توظيفه بموجب تعيين محدد المدة أو تعيين مستمر في غضون اثني عشر شهراً من تاريخ انتهاء خدمته يمكن رده إلى وضعه السابق إذ لا يُرعى وفق شروط يضعها الأمين العام. لأن هذه الإعادة إلى الوضع السابق تتكون في صالح المنظمة.

(ب) في حالة رد الموظف إلى وضعه السابق تُعتبر خدمته مستمرة، ويعيد الموظف أية أموال يكون قد حصل عليها بسبب انتهاء خدمته، بما في ذلك تعويض إنهاء الخدمة الممنوح بموجب القاعدة ٩-٨، ومنحة الإعادة إلى الوطن الممنوحة بموجب القاعدة ٣-٩-١٢، والمبالغ المدفوعة عن رصيد الإجازات السنوية بموجب القاعدة ٩-١٠-٩. وتُحسب الفترة بين تاريخ انتهاء الخدمة وتاريخ الرد إلى الوضع السابق من الإجازة السنوية، وذلك بالقدر الممكن، على أن تحسب أية فترة متبقية إجازة خاصة بدون مرتب. ويعاد للموظف رصيده من الإجازة المرضية المنصوص عليها في القاعدة ٦-٢ كما كان وقت انتهاء الخدمة؛ أما اشتراك الموظف، إن وجد، في الصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة فيخضع للنظام الأساسي للصندوق.

(ج) ~~إذ أُرد الموظف إلى وضعه السابق يُدرج نص بذلك في كتاب تعيينه. الموظف السابق الذي كان تعيينه مؤقتاً والذي يُمنح تعييناً مؤقتاً آخر أو تعييناً محدد المدة لا يرد إلى وضعه السابق أيًا كانت المدة التي قضاها خارج الخدمة إلى أن عُيّن مرة أخرى.~~

(د) الموظف السابق الذي كان تعيينه محدد المدة أو مستمراً والذي يُمنح تعييناً مؤقتاً لا يرد إلى وضعه السابق أيًا كانت المدة التي قضاها خارج الخدمة إلى أن عُيّن مرة أخرى.

القاعدة ١٨-٤

الإعادة إلى الوضع السابق إعادة التوظيف

نص القاعدة ١٨-٤ أُخذ من القاعدة ١٧-٤ الحالية ثم عُدل

- (أ) الموظف السابق الذي يُمنح تعيينا جديدا ولا يرد إلى وضعه السابق حسب المنصوص عليه في القاعدة ١٧-٤ يعاد توظيفه بموجب الشروط التي وضعها الأمين العام يُمنح تعيينا جديدا ما لم يُرد إلى وضعه السابق وفقا لأحكام القاعدة ١٨-٤ من النظام الإداري للموظفين.
- (ب) تُطبق شروط التعيين الجديد تطبيقا تاما دون مراعاة-إيلاء النظر لأي مدة خدمة سابقة أو أي مدفوعات صُرفت خلال أي مدة خدمة سابقة. وعند إعادة توظيف الموظف بموجب هذه القاعدة؛ لا يجوز اعتبار أن الخدمة مستمرة بين التعيين السابق والتعيين الجديد.

القاعدة ١٩-٤

الفحص الطبي

- (أ) يجوز أن يُطلب إلى الموظفين من حين لآخر التقدم لكي يتأكد المدير الطبي للدائرة الصحية بالأمم المتحدة أو الطبيب الذي يعينه المدير الطبي للدائرة الصحية بالأمم المتحدة، عن طريق لفحص طبي لكي يطمئن الأمين العام من إلى خلوصهم من أي مرض قد يضر بصحة الآخرين أو سلامتهم.
- (ب) يجوز أيضا أن يُطلب إلى الموظفين أن يخضعوا لهذه الفحوص الطبية وأن يحصلوا على أي تطعيم من التطعيمات اللازمة قد يتطلبه المدير الطبي للدائرة الصحية بالأمم المتحدة أو الطبيب الذي يعينه المدير الطبي للدائرة الصحية بالأمم المتحدة قبل السفر للخدمة في بعثة أو بعد عودتهم منها.

الفصل الخامس الحضور والانصراف والإجازات والإجازة السنوية والإجازة الخاصة

القاعدة ١-٥

ساعات العمل

نص الفقرة (أ) أخذ من القاعدة ١-٤ (أ) ثم عُدل

(أ) يُحدد الأمين العام عدد ساعات العمل العادية في الأسبوع لكل مركز عمل. ويجوز للأمين العام تطبيق بعض الاستثناءات حسبما تقتضيه احتياجات العمل. وقد يلزم أن يعمل الموظف في غير ساعات الدوام العادية عندما يطلب إليه ذلك.

العمل الإضافي والإجازة التعويضية

نص الفقرتين (ب) و (ج) أخذ من القاعدة ٣-١١ (أ) و (ب) ثم عُدل

(ب٤) يُمنح الموظف في فئة الخدمات العامة أو فئة خدمات الأمن أو فئة الحرف اليدوية أو فئة الخدمة الميدانية لغاية الرتبة خ م-٥، الذي يُطلب إليه العمل أكثر من أسبوع العمل المقرر المحدد لهذا الغرض، إجازة تعويضية عن ذلك أو يجوز أن تدفع له مبالغ إضافية لقاء العمل الإضافي وفقاً للشروط التي يضعها الأمين العام.

(ج٥) يجوز أن يُمنح موظفو الفئة الفنية والفئات العليا الذين يُطلب إليهم العمل لفترات إضافية طويلة أو متكررة إجازة تعويضية في بعض الأحيان، إذا سمحت مقتضيات العمل بذلك، ووفق شروط الحصول على موافقة مسبقة من يضعها الأمين العام.

بدل العمل الليلي

نص الفقرتين (د) و (هـ) أخذ من القاعدة ٣-١٢ ثم عُدل

(د) يحصل الموظف الذي يكلف بمهام بالعمل لساعات عمل ليلية تُقرر بصفة منتظمة على بدل العمل الليلي بالمعدل والشروط التي يضعها الأمين العام.

(هـ) لا يُدفع بدل العمل الليلي عن نفس العمل الذي يسمح للموظف بالحصول على أجر عمل إضافي أو إجازة تعويضية عنه، أو عن أي ساعات يكون فيها الموظف في إجازة أو على سفر، ما لم يقض الأمين العام بخلاف ذلك على وجه التحديد.

القاعدة ٢-٥

العطل الرسمية

أخذ النص من القاعدة ١-٤ (ب) و (ج) ثم عُدل

(ب) يكون عدد أيام العطل الرسمية في كل مركز عمل عشرة أيام كل سنة تقويمية، بما فيها العطل الرسمية التي تقرها الجمعية العامة، ويلتزم بذلك في جميع مراكز العمل. وإذا صادف يوم عطلة رسمية يوماً من غير أيام العمل، يعتبر يوم العمل السابق أو التالي له، أيهما أقرب إلى يوم العطلة، يوم عطلة رسمية.

(ج) يحدد الأمين العام في المقر، ورؤساء المكاتب أو البعثات في مراكز العمل الأخرى، بعد التشاور مع الموظفين، العطل الرسمية التي لا تقرها الجمعية العامة.

القاعدة ٥-٣ + الإجازة السنوية

(أ) يستحق الموظف المعين تعييناً مؤقتاً:

١٠٠ يستحق إجازة سنوية عندما يكون له مركز الموظف الذي يتقاضى مرتباً كاملاً، بمعدل قدرها يوم ونصف يوم عن كل شهر متى كان له مركز الموظف الذي يتقاضى مرتباً كاملاً؛ رهناً بأحكام القاعدة ٥-٣ (هـ) من النظام الإداري للموظفين، ما لم يقرر الأمين العام خلاف ذلك. ولا يستحق الموظف أية إجازة عن أية فترة يتقاضى فيها تعويضاً مساوياً لمرتبه وبدلاته بموجب القاعدة ٦-٤ من النظام الإداري للموظفين.

(ب) يجوز للموظف المعين تعييناً مؤقتاً

٢٠٠ يجوز أن يجمع له ويرحل ما لا يزيد عن ١٨ يوم عمل من الإجازة السنوية حتى ١ نيسان/أبريل من أي عام أو حتى أي تاريخ آخر أول يوم من الدورة التالية للإجازات السنوية قد يحددها الأمين العام. لمركز عمل ما، وذلك رهناً بأحكام القاعدة ٤-١٢ (ب) من النظام الإداري للموظفين.

(بج) يستحق الموظف المعين تعييناً محدد المدة أو المعين تعييناً مستمراً:

١٠٠ يستحق إجازة سنوية عندما يكون له مركز الموظف الذي يتقاضى مرتباً كاملاً، بمعدل يومي قدرها يومان ونصف عن كل شهر متى كان له مركز الموظف الذي يتقاضى مرتباً كاملاً؛ رهناً بأحكام القاعدة ٥-٣ (ج) من النظام الإداري للموظفين. ولا يستحق الموظف أية إجازة عن أية فترة يتقاضى فيها تعويضاً مساوياً لمرتبه وبدلاته بموجب القاعدة ٦-٤ من قواعد النظام الإداري للموظفين.

٢٠٠ (د) يجوز للموظف المعين تعييناً محدد المدة أو المعين تعييناً مستمراً يجوز أن يجمع له ويرحل ما لا يزيد عن ٦٠ يوم عمل من الإجازة السنوية حتى ١ نيسان/أبريل من أي عام أو حتى أي تاريخ آخر أول يوم من الدورة التالية للإجازات السنوية قد يحددها الأمين العام لمركز عمل ما.

(هـ) ١٠٠ يجوز أخذ الإجازة السنوية في وحدات يتألف كل منها من يوم أو نصف يوم؛ لا تؤخذ الإجازة إلا عندما يؤذن بها.

(د) ٣٠٠ تخضع جميع الترتيبات المتعلقة بالإجازة لمقتضيات العمل التي قد تستلزم من الموظف أخذ الإجازة خلال فترة معينة يحددها الأمين العام. وينبغي أن توضع في الاعتبار قدر الإمكان الظروف الشخصية لكل موظف وأفضاليته.

(هـ) ٣٠٠ إذا غاب الموظف عن عمله بدون إذن، توقف صرف مرتبه وبدلاته عن فترة الغياب بدون إذن. ومع ذلك، يجوز لإدارة الأمين العام، حسب الظروف وبما يشمل مع ذلك، أن الحالات التي يكون فيها غياب الموظف يرجع راجعاً لأسباب خارجة عن إرادته وكان للموظف رصيد متجمع من الإجازة السنوية خصصت أن يقرر الأمين العام خصم فترة الغياب من رصيد تلك الإجازة. رصيد الإجازة السنوية المتجمع أو من رصيد الإجازة السنوية المتجمع والإجازات الخاصة بدون أجر معاً. ٤

(و) يجوز للموظف، في ظروف استثنائية، الحصول على إجازة سنوية مسبقة بحد أقصى لا يتجاوز ١٠ أيام عمل، شريطة أن يكون من المتوقع أن تستمر خدمة ~~ته~~ الموظف لفترة تزيد عن الفترة اللازمة تكفي لاستحقاقه الإجازة الممنوحة له سلفاً.

(ز) ولا يستحق الموظف أي إجازة عن أي فترة يتقاضى فيها تعويضاً مساوياً لمرتبه وبدلته عن إصابة أو مرض معزولين للخدمة بموجب القاعدة ٦-٤ من قواعد على النحو المنصوص عليه في التذييل دال الملحق بهذا النظام الإداري للموظفين.

القاعدة ٥-٤-٢

إجازة زيارة الوطن

(أ) للمستحقين من ~~لح~~ الموظفين المعيّنين على أساس دولي، على النحو المحدد بموجب القاعدة ٤-٥ (أ) من النظام الإداري للموظفين وغير المستحقين من حكم إجازة زيارة الوطن بموجب القاعدة ٤-٥ (ب) من النظام الإداري للموظفين، الذين يقيمون ويعملون خارج وطنهم ويستوفون الشروط المطلوبة، الحق في زيارة السفر بصفة دورية إلى وطنهم مرة كل ٢٤ شهراً من الخدمة المؤهلة لذلك على نفقة الأمم المتحدة، وفقاً للشروط التي وضعها الأمين العام، على النحو التالي: بغرض قضاء فترة معقولة من الإجازة السنوية فيه. ويشترط فيما يلي إلى الإجازة التي تمنح لهذا الغرض بموجب الأحكام والشروط المحددة في هذه القاعدة باسم إجازة زيارة الوطن.

١٠ ' يجمع الموظفون المعينون تعييناً محدد المدة أو تعييناً مستمراً مدة الخدمة المؤهلة للاستفادة من استحقاق إجازة زيارة الوطن لأنفسهم ولأفراد أسرهم المستحقين؛

٢٠ ' يجمع الموظفون المعينون تعييناً مؤقتاً والذين يعملون في مراكز العمل التي صنفتها لجنة الخدمة المدنية الدولية في الفئة دال أو الفئة هاء والتي لا يشملها إطار الراحة والاستجمام مدة الخدمة المؤهلة للاستفادة من استحقاق إجازة زيارة الوطن لأنفسهم فقط.

(ب) لا يكون الحق في إجازة زيارة الوطن للموظفين الذين يقيمون في وطنهم أثناء الخدمة في الأمم المتحدة أو الذين يقع مركز عملهم في وطنهم.

(ج) تقتطع الإجازة التي تمنح لهذا الغرض من الرصيد المتجمع لدى الموظف من أيام الإجازة السنوية.

(ب) يستحق الموظف إجازة زيارة الوطن إذا استوفيت الشروط التالية:

١ ' أثناء قيام الموظف بواجباته الرسمية:

أ - أن لا تكون إقامة الموظف مستمرة في بلد غير البلد الذي هو من مواطنيه؛
أو

ب — في حالة الموظف الذي يكون من أهالي إقليم تابع لبلد مركز العمل لكنه يقع خارج هذا البلد ويكون قد أقام به الموظف بمسئلة اعتمادية قبل التعيين، أن تستمر إقامة الموظف، أثناء قيامه بواجباته الرسمية، في خارج ذلك الإقليم؛

٢' — إذا توقع الأمين العام أن يستمر الموظف في الخدمة؛

أ — مدة لا تقل عن ستة أشهر بعد تاريخ عودته من أية إجازة مزمعة لزيارة الوطن؛ و

ب — في حالة إجازة زيارة الوطن الأولى، أن يستمر الموظف في الخدمة مدة لا تقل عن ستة أشهر بعد تاريخ إتمام ٢٤ شهرا من الخدمة المؤهلة؛

٣' — في حالة إجازة زيارة الوطن التي تأتي بعد عودة من سفر بغرض زيارة الأسرة بموجب القاعدة ١-٧ (أ)

٧' — من النظام الإداري للموظفين ينبغي في الظروف العادية أن يكون الموظف قد أكمل ما لا يقل عن تسعة أشهر من الخدمة المتصلة منذ تاريخ عودته من زيارة الأسرة.

(ج) — يبدأ حساب مدة الخدمة المؤهلة لإجازة زيارة الوطن بالنسبة للموظفين الذين يثبت وقت تعيينهم حقهم في الاستفادة من هذه الإجازة بمقتضى الفقرة (ب) أعلاه منذ تاريخ تعيينهم. أما الموظفون الذين يكسبون حق الحصول على إجازة زيارة الوطن في تاريخ لاحق لتعيينهم، فيبدأ حساب مدة الخدمة التي تؤهلهم لهذه الإجازة منذ التاريخ الذي يكسبون فيه هذا الحق.

(د) — يكون بلد إجازة زيارة الوطن الوطن هو بلد جنسية الموظف المعترف بها. وعلى أن تُراعى الأحكام والشروط والاستثناءات التالية:

١' — لأغراض تحديد استحقاقات السفر والنقل، يكون المكان المقرر لإجازة زيارة الوطن في داخل البلد الذي يعتبر وطن الموظف هو المكان الذي كان محل الإقامة الرئيسي للموظف في آخر فترة إقامة في وطنه. ويجوز الإذن في الظروف الاستثنائية بتغيير المكان المقرر داخل بلد إجازة زيارة الوطن، وذلك بشروط يضعها الأمين العام؛

(هـ) ٢' — بالنسبة للموظفين الذين كانوا يعملون في منظمة دولية عامة أخرى قبل تعيينهم في الأمم المتحدة مباشرة، يتم تحديد المكان المقرر لإجازة زيارة الوطن على أساس افتراض أن خدمتهم السابقة في المنظمة الدولية الأخرى كانت بكاملها خدمة في الأمم المتحدة.

(و) ٣' — يجوز للأمين العام أن يأذن في ظروف استثنائية وقاهرة بما يلي:

١' — أ — أن يكون الوطن أخذ إجازة زيارة الوطن المنصوص عليها في هذه القاعدة، في بلدا آخر غير بلد الجنسية؛ وفي ظروف استثنائية وقاهرة. وعلى الموظف الذي يطلب هذا الإذن أن يثبت للأمين العام أنه أقام في هذا البلد الآخر إقامة عادية لمدة طويلة قبل تعيينه وأنه لا تزال لديه فيه روابط عائلية أو شخصية وثيقة، وأن حصوله على إجازة زيارة الوطن في هذا البلد لا يتعارض مع مقاصد وروح البند ٣/٥ من النظام الأساسي للموظفين؛

(ك) على الموظف المسافر في إجازة زيارة الوطن أن يقضي من الإجازة في وطنه ما لا يقل عن سبعة أيام تقويمية، بخلاف وقت السفر. ولأمين العام أن يطلب من الموظف عند عودته من إجازة زيارة الوطن أن يقدم الدليل الكافي على أنه استوفى هذا الشرط تماماً.

(ل) يُمنح الموظفون الذين يستوفون الشروط العاملون بمراكز عمل من الفئة دال والفئة هاء لا تصنف ضمن إطار الراحة والاستجمام، إجازة لزيارة الوطن مرة كل ١٢ شهراً، وذلك وفقاً للأحكام والشروط التي يضعها الأمين العام. وللموظفين الحق في إجازة زيارة الوطن إذا استوفيت الشروط التالية:

١' أن يتوقع الأمين العام استمرار الموظف في الخدمة:

أ — بعد تاريخ عودته بما لا يقل على ثلاثة أشهر من أية إجازة مزمعة لزيارة الوطن؛ و

ب — في حالة إجازة زيارة الوطن الأولى، بعد مدة لا تقل عن ثلاثة أشهر من التاريخ الذي أتم فيه الموظف ١٢ شهراً من الخدمة المؤهلة؛

٢' في حالة إجازة زيارة الوطن بعد عودة الموظف من السفر في زيارة الأسرة بموجب المادة ١-٧ (أ) ٧' من النظام الإداري للموظفين، في الظروف العادية مضي مدة لا تقل عن ثلاثة أشهر من الخدمة المستمرة بعد عودة الموظف من زيارة الأسرة.

القاعدة ٥-٥

الإجازة الخاصة

(أ) ١' يجوز منح إجازة خاصة للموظف المعين تعييناً محدد المدة أو تعييناً مستمراً، بناء على طلبه، لإجراء دراسات متقدمة أو أبحاث تكون في مصلحة الأمم المتحدة، أو في حالات المرض الطويل، أو للعناية بالأطفال، أو لأية أسباب هامة أخرى، وذلك للمدة الزمنية التي يحددها وفقاً للشروط التي يضعها الأمين العام وللتبديل جيم لهذا النظام الإداري بشأن الترتيبات المتعلقة بالخدمة العسكرية؛

٢' الإجازة الخاصة تكون عادة بدون أجر. وفي الظروف الاستثنائية، يجوز منح الإجازة الخاصة بأجر كامل أو جزئي؛

نص الفقرة الفرعية ٣' أخذ من القاعدة ٥-٣ (و) ثم عدل

٣' (و) يجوز للأمين العام في الحالات الاستثنائية، بمبادرة منه، يجوز أن يُمنح الموظف، بمبادرة من الأمين العام، إجازة خاصة بأجر كامل أو أجر جزئي أو بدون أجر إذا رُئي أن ذلك مصلحة للأمم المتحدة.

٣' رهنا بالشروط التي يضعها الأمين العام، يجوز منح إجازة أسرية على الأوجه التالية:

أ — كإجازة خاصة بأجر كامل في حالة تبني طفل؛

ب — كإجازة خاصة بدون أجر لمدة تصل إلى عامين للموظف الأم أو الأب لطفل مولود حديثاً و/أو متبنى، وتكون هذه الإجازة قابلة للتحديد لمدة

عامين إضافيين في الظروف الاستثنائية. وتكفل الحماية العامة لحق الموظف في إعادة التسيكن الوظيفي بعد انتهاء هذه الإجازة الخاصة بدون أجر؛

ج) إجازة خاصة بدون أجر لمدة معقولة، بما فيها الوقت اللازم للسفر، لدى وفاة أحد أفراد أسرة الموظف المباشرة أو في حالة حدوث طارئ خطير للأسرة.

(ب) لا يجوز الإذن بإجازة خاصة للعمل في خدمة الحكومة بوظيفة سياسية أو منصب دبلوماسي أو تمثيلي آخر أو لغرض أداء مهام لا تتفق ومركز الموظف المستمر كموظف مدني دولي. ويجوز، في الظروف الاستثنائية، منح الموظفين إجازة خاصة بدون أجر إذا طلبت إليهم حكومتهم أداء خدمات مؤقتة ذات طابع فني.

(ج) رهنا بالشروط التي يضعها الأمين العام، يجوز منح الموظف الذي يجتاز امتحانا تنافسيا بنجاح ويكمل سنة واحدة من الخدمة في إطار تعيين محدد المدة، أو الذي يكون معيّنا تعيينا مستمرا، ويطلب للخدمة في القوات المسلحة في الدولة التي هو من رعاياها، سواء للتدريب أو للخدمة العاملة، إجازة خاصة بدون أجر لفترة هذه الخدمة العسكرية، وذلك وفقا للأحكام والشروط المحددة في التذييل جيم لهذا النظام الإداري.

(د) يجوز للأمين العام أن يأذن بإجازة خاصة بدون أجر لأغراض المعاشات التقاعدية بقصد حماية استحقاقات المعاش للموظفين الذين تبلغ أعمارهم في غضون عامين السن المؤهلة المعمول بها للحصول على استحقاق التقاعد المبكر بموجب المادة ٢٩ من النظام الأساسي لصندوق المعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة وتبلغ مدة خدمتهم المحسوبة في المعاش التقاعدي في هذه الغضون ٢٥ عاما، أو الذين تتجاوز أعمارهم تلك السن ويتبقى لهم عامان أو أقل لإكمال ٢٥ عاما من الخدمة المحسوبة في المعاش التقاعدي.

(هـ) يجوز منح الموظفين المعيّنين تعيينا مؤقتا إجازة خاصة بصفة استثنائية، بأجر كامل أو جزئي أو بدون أجر، وذلك لأسباب قهرية وللمدة التي يراها وفقا للشروط التي يضعها الأمين العام متناحية.

(و) يجوز للأمين العام في الحالات الاستثنائية، بمبادرة منه، أن يمنح الموظف إجازة خاصة بأجر كامل أو أجر جزئي أو بدون أجر إذا رأى أن في ذلك مصلحة للأمم المتحدة.

(هـ ز) لا تعتبر الخدمة المتصلة منقطعة بسبب فترات الإجازة الخاصة بمرتب أو بدون مرتب.

(و) غير أنه لا يتقدم للموظف رصيد من الخدمة المؤهلة لاستحقاق الإجازات المرضية والسببية وإجازة زيارة الوطن، وعلاوة المرتب الدورية، والأقدمية، وتعويض إنهاء الخدمة، ومنحة الإعادة إلى الوطن، خلال الفترات التي يقضيها في إجازة خاصة بأجر جزئي أو بدون أجر والتي تتجاوز مدتها شهرا واحدا. ولا تُراعى يُعدل صرف المرتب والبدلات وحساب استحقاق مدة الخدمة خلال فترات الإجازة الخاصة بأجر جزئي أو بدون أجر وفقا للشروط التي يضعها الأمين العام. التي تتجاوز مدتها شهرا واحدا في حساب مجموع سنوات الخدمة لشروط الأهلية للتعيين المستمر.

الفصل السادس

الضمان الاجتماعي

القاعدة ٦-١

الاشتراك في الصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة

يصبح الموظفون الذين يعينون لمدة ستة أشهر أو أكثر، أو الذين يتمون ستة أشهر من الخدمة بموجب تعيينات مدد أقصر أجلا لم يحدث بينها انقطاع لأكثر من ٣٠ يوما تقويميا، مشتركين في الصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة، شريطة ألا يكون في كتب تعيينهم ما يستثنيهم من الاشتراك فيه.

القاعدة ٦-٢

الإجازة المرضية

(أ) يجوز أن يمنح الموظفون الذين لا يستطيعون القيام بواجباتهم لأسباب بسبب المرض أو الإصابة أو الذين تمنعهم مقتضيات الصحة العامة من الحضور إلى العمل، تتصل بصحتهم إجازة مرضية بشهادة أو بدون شهادة.

(ب) ويجب أن تعتمد جميع الإجازات المرضية باسمهم وفقا للشروط التي يضعها الأمين العام. ~~وفقا للشروط التي يضعها وتعامل الإجازة المرضية على أنها:-~~

١' إجازة مرضية بشهادة عندما يتم اعتماد شهادة طبية أو تقرير طبي؛

٢' أو إجازة مرضية بدون شهادة؛

أ - إذا لم يقدم الموظف شهادة طبية أو تقريراً طبياً، أو إذا لم يتم اعتماد الشهادة الطبية أو التقرير الطبي؛

ب - أو إذا تعذر على الموظف القيام بواجباته بسبب طارئ أسري.

المدة القصوى للاستحقاق

(ج) تتقرر المدة الإجمالية القصوى لاستحقاق الموظف من الإجازة المرضية بشهادة وبدون شهادة، بما في ذلك في حالات الطوارئ الأسرية، في ضوء طبيعة تعيينه ومدته وفقا للأحكام التالية:

١' يُمنح يستحق الموظفون المعينون تعييناً مؤقتاً حق الحصول على الإجازة المرضية بمرتبة كامل بمعدل يومي عمل عن كل شهر؛

٢' يُمنح يحق للموظفين المعينين لمدة محددة والذين أتموا أقل من ثلاث سنوات من الخدمة المتصلة حق الحصول على إجازة مرضية مدتها القصوى ثلاثة أشهر ٦٥ يوم عمل بمرتبة كامل و ٦٥ يوم عمل ثلاثة أشهر بنصف مرتبة في فترة أي ١٢ شهراً متتابة؛

٣' يُمنح يحق الموظفين المعيّنين للموظفين المعيّنين تعيينا مستمرا أو المعين لمدة محددة بثلاث سنوات أو الذين أكملوا ثلاث سنوات أو أكثر من الخدمة المتصلة، حق الحصول على إجازة مرضية مدتها القصوى ١٩٥ يوم عمل تسعة أشهر بمرتب كامل و ١٩٥ يوم عمل تسعة أشهر بنصف مرتب في فترة أي أربع سنوات متتابعة.

الإجازة المرضية بدون شهادة

(د) (ج) يجوز أن يمنح للموظفون الموظفين، ضمن الحدود المبينة في القاعدة ٦-٢ (ج) من النظام الإداري للموظفين، -الحق في الحصول على إجازة مرضية بدون شهادة طبية لمدة لا تزيد عن سبعة أيام عمل في أي دورة سنوية اعتبارا من ١ نيسان/أبريل من كل سنة أو أي يوم آخر يحدده الأمين العام لمركز عمل ما. -حين يصبح غير قادر على أداء واجباته بسبب المرض أو الإصابة. وله أن يستخدم هذا الاستحقاق كليا أو جزئيا في حالات الطوارئ المتصلة بالأسرة وتقتطع الأيام التي تؤخذ فيها إجازة مرضية بدون شهادة طبية من المدة الإجمالية القصوى لاستحقاق الموظف المحددة في القاعدة ٦-٢ (ج) من النظام الإداري للموظفين.

الإجازة المرضية بشهادة

(د) — إذا زادت الإجازة المرضية للموظف عن الحدود المبينة في الفقرة (ج) أعلاه، فإنها تحتاج لموافقة حسب الشروط التي يضعها الأمين العام. وفي حالة عدم استيفاء تلك الشروط، يعامل الغياب بوصفه غيابا بدون إذن وفقا للقاعدة ١-٥ (هـ) ٢' من النظام الإداري للموظفين.

الإجازة المرضية أثناء الإجازة السنوية

(هـ) — إذا مرض الموظف لمدة تزيد عن خمسة أيام عمل خلال فترة مدتها سبعة أيام يكون الموظف أثناءها في إجازة سنوية، بما في ذلك إجازة زيارة الوطن، يجوز الموافقة على الإجازة المرضية رهنا بتوفر شهادة طبية مناسبة.

التزامات الموظفين

(و) يعلم الموظفون المشرفين عليهم في أقرب وقت ممكن بغياهم لأسباب تتصل بصحتهم بسبب المرض أو الإصابة. ويقدمون فوراً أية شهادات طبية أو تقارير طبية مطلوبة بموجب وفقاً للشروط التي يقررها يضعها الأمين العام.

(وز) يجوز أن يطلب إلى الموظفين في أي وقت تقديم تقرير طبي عن حالتهم الصحية، أو الخضوع لفحص طبي. تجزئه له الدائرة الطبية في الأمم المتحدة أو يجزئه طبيب يسميه المدير الطبي للدائرة الصحية بالأمم المتحدة. وإذا رأى المدير الطبي للدائرة الصحية بالأمم المتحدة أن حالة الموظف الصحية تعوق قدرته على أداء واجباته، جاز إصدار تعليمات إليه بعدم الحضور للعمل وتوجيه طلب إليه بالتمسك العلاج من طبيب مؤهل رسمياً. ويمثل الموظف فوراً للتعليمات أو الطلب الصادرين إليه بموجب هذه القاعدة.

(زح) يعلم الموظف طبيب الأمم المتحدة فوراً بأي حالة مرضية معدية تحدث في أسرته أو بأي أمر حرج صحي يخص أسرته. ويقرر المدير الطبي للدائرة الصحية بالأمم المتحدة في هذه الحالة أو في أي حالة أخرى تمس صحة الآخرين ما إذا كان ينبغي إعفاء يجوز أن يطلب إلى الموظفين عدم من المجيء إلى مكان العمل لأسباب تتعلق بالصحة والتماس العلاج من طبيب مؤهل رسمياً الحضور للعمل. وفي هذه الحالات، يعتبر شرط الإشهاد المبين في القاعدة ٦-٢ (ب) مستوفى. يحصل الموظف في هذه الحالة على مرتبه كاملاً وعلى المكافآت الأخرى عن فترة الغياب بإذن.

(ح ط) لا يجوز للموظفين أن يغادروا مركز العمل - هـ وهم و في إجازة مرضية إلا بموافقة مسبقة من الأمين العام.

مراجعة القرارات المتعلقة بالإجازة المرضية

(ي) في حالة رفض تمديد إجازة مرضية أو إلغاء الفترة المتبقية من إجازة مرضية بسبب اقتناع الأمين العام بأن الموظف قادر على العودة إلى العمل، واعتراض الموظف على القرار، تحال المسألة، بناء على طلب الموظف، إلى طبيب مستقل يقبله كل من المدير الطبي للدائرة الصحية بالأمم المتحدة والموظف، أو إلى هيئة طبية.

(ك) وتؤلف الهيئة الطبية من:

١' طبيب يختاره الموظف؛ و

٢' المدير الطبي للدائرة الصحية بالأمم المتحدة أو طبيب يختاره المدير؛ و

٣' طبيب ثالث يختار بالاتفاق بين العضوين الآخرين على ألا يكون من الأطباء العاملين في الأمم المتحدة.

(ل) تتحمل المنظمة والموظف تكلفة الاستعانة بالطبيب المستقل أو الهيئة الطبية المشار إليهما في الفقرتين (ي) و (ك) أعلاه، وذلك بموجب الشروط التي يضعها الأمين العام.

القاعدة ٦-٣

إجازة الأبوين الأمومة والأبوة

(أ) رهن بالشروط التي يضعها الأمين العام، يحق للموظفة للموظفين الحصول على إجازة أمومة تمتد لفترة مجموعها ١٦ أسبوع الأبوين بمرتب كامل عند ولادة الطفل أو تبنيه، وفقاً للشروط التي وضعها الأمين العام، كالتالي:

١' لمن ينجب طفلاً من الموظفين الحق في ١٦ أسبوعاً في المجموع تبدأ إجازة ما قبل الوضع قبل الموعد المتوقع للولادة بستة أسابيع كحد أقصى وأسابيع كحد أدنى إذا قدمت الموظفة شهادة من طبيب مؤهل رسمياً أو قابلة مؤهلة رسمياً تبين الموعد المتوقع للولادة؛

٢' تمتد إجازة ما بعد الوضع لفترة تعادل الفرق بين ١٦ أسبوعاً والفترة الفعلية لإجازة ما قبل الوضع، على ألا تزيد عن ١٠ أسابيع إجازة ما بعد الوضع؛

٣' ~~تحصل الموظفة على إجازة أمومة بأجر كامل عن كامل مدة غيابها بمقتضى الفقرتين الفرعيتين ١' و ٢' أعلاه.~~

٢' (ب) ~~رهنًا بالشروط التي يضعها الأمين العام، قد يكون يحق للموظفين غير أولئك المشار إليهم في الفقرة الفرعية ١' أعلاه الحق في الحصول على إجازة أبوة وفقًا للأحكام التالية:~~

١' ~~تمنح الإجازة لفترة لا يتجاوز ما يصل مجموع مجموعها إلى أربعة أو ثمانية أسابيع في المجموع، رهنًا بالظروف. وفي حالة الموظفين المعيّنين دوليًا العاملين في مراكز عمل غير مسعوح باصطحاب الأسرة فيها، أو في الحالات الاستثنائية على نحو ما يقرره الأمين العام، تمنح الإجازة لفترة لا يتجاوز مجموعها ثمانية أسابيع؛~~

٢' ~~يجوز أن تؤخذ الإجازة على فترة متتابعة أو على فترات متباعدة خلال السنة التي تعقب ولادة الطفل، بشرط إكمالها خلال تلك السنة وفي غضون المدة التي ينص عليها العقد؛~~

٣' ~~يحصل الموظف على إجازة أبوة بأجر كامل عن مدة غيابه بأكملها.~~

(ج) ~~لا تمنح الإجازة المرضية عادة لحالات الأمومة، إلا إذا نشأت مضاعفات خطيرة؛~~

(د) ~~يستمر استحقاق الموظفين للإجازة السنوية خلال فترة إجازة الأمومة أو الأبوة.~~

نص الفقرة (ب) (أخذ من القاعدة ٥-٣ (أ) ٣' ب من النظام الإداري الحالي للموظفين ثم عدل

(ب) ~~كإجازة خاصة بدون أجر لمدة تصل إلى عامين يمكن أن تمنح للموظفين الأم أو الأب والذين لطفل مولود حديثًا و/أو متبنى؛ إجازة خاصة بدون مرتب لمدة تصل إلى عامين وتكون هذه الإجازة قابلة للتجديد لمدة عامين إضافيين رهنًا بالشروط التي يضعها الأمين العام في الظروف الاستثنائية. ويعاد استيعاب الموظفين تكفل الحماية التامة لحق الموظف في إعادة التسيكين الوظيفي بعد انتهاء مدة هذه الإجازة الخاصة. بدون أجر؛~~

القاعدة ٦-٤

التعويض في حالات الوفاة أو الإصابة أو المرض المعزوة إلى الخدمة

للموظفين الحق في الحصول على تعويض في حالات الوفاة أو الإصابة أو المرض المعزوة إلى القيام بالواجبات الرسمية في خدمة الأمم المتحدة وفقًا للقواعد المنصوص عليها في التذييل دال لهذا النظام الإداري.

القاعدة ٦-٥

التعويض في حالات فقدان أو تلف الأمتعة الشخصية المعزوة إلى الخدمة

للموظفين الحق في الحصول على تعويض معقول، في إطار الحدود وبموجب الأحكام والشروط التي يضعها الأمين العام، في حالة فقدان أو تلف أمتعتهم الشخصية إذا ثبت أن ذلك يعزى مباشرة إلى قيامهم بواجباتهم الرسمية في خدمة الأمم المتحدة.

القاعدة ٦-٦

التأمين الطبي

قد يطلب إلى الموظفين الاشتراك في خطة من خطط التأمين الطبي للأمم المتحدة بشروط يضعها الأمين العام.

القاعدة ٧-٦

استعراض القرارات أو التوصيات الطبية

النص أخذ من القاعدة ٦-٢ (ي) - (ل) ثم عدل.

(أبي) في حالة رفض تمديد إجازة مرضية أو إلغاء الفترة المتبقية من إجازة مرضية بسبب اقتناع الأمين العام بأن الموظف قادر على العودة إلى العمل، واعتراض الموظف على القرار الطبي أو توصية طبية، تحال المسألة، بناء على طلب الموظف، إلى طبيب مستقل يقبله كل من المدير الطبي للدائرة الصحية بالأمم المتحدة والموظف، أو إلى هيئة طبية، بموجب الشروط التي يضعها الأمين العام.

(ك) - وتؤلف الهيئة الطبية من:

١' - طبيب يختاره الموظف؛ و

٢' - المدير الطبي للدائرة الصحية بالأمم المتحدة أو طبيب يختاره المدير؛ و

٣' - طبيب ثالث يختار بالاتفاق بين العضوين الآخرين على ألا يكون من الأطباء العاملين في الأمم المتحدة.

(ل ب) تتحمل المنظمة الأمم المتحدة - أو الموظف أو كلاهما تكلفة الاستعانة بالطبيب المستقل أو الهيئة الطبية المشار إليهما في الفقرة تين (ي) و (ك) (أ) أعلاه، وذلك بموجب الشروط التي يضعها الأمين العام.

الفصل السابع

مصاريف السفر والانتقال

القاعدة ٧-١-٤

الإذن بالسفر

نص القاعدة ٧-١ أخذ من القاعدة ٧-٤ ثم عدل.

ينبغي صدور إذن كتابي بالسفر قبل القيام به. ويجوز، في حالات استثنائية، الإذن للموظفين بالسفر بناءً على أوامر شفوية، ولكن الإذن الشفهي يجب إثباته كتابةً. وتقع على عاتق الموظف مسؤولية التأكد من حصولهم على الإذن المطلوب قبل شروعه في السفر.

القاعدة ٧-٢-٤

السفر الرسمي للموظفين وأفراد أسرهم المستحقين

(أ) طبقاً للشروط التي يضعها الأمين العام، تدفع الأمم المتحدة مصاريف السفر فيما يتعلق بالسفر الرسمي للأفراد التاليين، الموظف في الأحوال التالية طبقاً للشروط التي يضعها الأمين العام:

١' عند بداية التعيين:-

(أ) الموظفون المعينون إذا كان الموظف يعتبر معيّناً تعييناً دولياً عملاً بموجب القاعدة ٤-٥؛

(ب) وأفراد أسرهم المستحقون، شريطة أن يكون الموظفون معيّنين تعييناً محدد المدة أو تعييناً مستمراً وألا يكونوا منتدبين إلى مركز عمل لا يُسمح فيه باصطحاب الأسرة، وأن يتوقع أن تستمر مدة خدمتهم أكثر من ستة أشهر بعد التاريخ الذي يبدأ فيه سفر أفراد الأسرة المستحقين؛

٢' الموظفون عندما يطلب من الموظف عند السفر في مهمة رسمية؛

٣' عند تغيير مركز العمل الرسمي، وفقاً للتعريف الوارد في القاعدة ٤-٨؛

(أ) الموظفون المعينون تعييناً دولياً عملاً بالقاعدة ٤-٥؛

(ب) وأفراد أسرهم المستحقون شريطة أن يكون الموظفون معيّنين تعييناً محدد المدة أو تعييناً مستمراً، وألا يكونوا منتدبين إلى مركز عمل لا يُسمح فيه باصطحاب الأسرة، وأن يتوقع أن تستمر مدة خدمتهم أكثر من ستة أشهر بعد التاريخ الذي يبدأ فيه سفر أفراد الأسرة المستحقين؛

٤' عند السفر المأذون به لأسباب طبية أو أسباب تتعلق بالسلامة أو الأمن أو في غير ذلك من الحالات المناسبة، إذا رأى الأمين العام أن هناك أسباباً اضطرارية توجب دفع هذه المصاريف؛

(أ) الموظفون؛

(ب) وأفراد أسرهم المستحقون؛

٥' في حالة إجازة زيارة الوطن، وفقا لأحكام القاعدة ٥-٤-٣ من النظام الإداري للموظفين؛

(أ) الموظفون المعينون تعيينا دوليا عملا بالقاعدة ٥-٤؛

(ب) وأفراد أسرهم المستحقون؛

٦' عند السفر لزيارة الأسرة:-

(أ) الموظفون المعينون على أساس دولي عملا بالقاعدة ٥-٤ تعيينا محدد المدة أو مستمرا؛ أو

(ب) عند سفر الزوج موظف من هؤلاء الموظفين، للسفر إلى مركز العمل، بدلا من سفر الموظف لزيارة الأسرة بموجب القاعدة ١-٧ (أ) ٧'؛

٧' في حالة السفر المتصل بمنحة التعليم لولد معال للموظف وفقا للبند ٢-٣ (ج) من النظام الأساسي للموظفين؛

٨' ٤' عند انتهاء الخدمة، على النحو المحدد في المادة التاسعة من النظام الأساسي للموظفين والفصل التاسع من النظام الإداري للموظفين في القاعدة ٩-١ من النظام الإداري، باستثناء الحالات المحددة في الفقرة (د) أدناه انتهائها في حالات التنحلي عن الوظيفة، ووفقا لأحكام الفقرة (ب) أدناه؛

(أ) الموظفون المعينون تعيينا دوليا عملا بالقاعدة ٥-٤؛

(ب) وأفراد أسرهم المستحقون، شريطة أن يكون الموظفون معينين تعيينا محدد المدة أو تعيينا مستمرا، وألا يكونوا منتدبين إلى مركز عمل لا يُسمح فيه باصطحاب الأسرة، وأن يكونوا قد أكملوا سنة واحدة على الأقل من الخدمة المتصلة.

نص الفقرة (ب) أخذ من القاعدة ٢-٧ (أ) ثم عدل

(ب ٤) لأغراض دفع مصاريف السفر الرسمي، يقصد بأفراد الأسرة المستحقين الزوج والأولاد الذين يعتبرون معالين بموجب القاعدة ٣-٥-٣ (ب ٤) ٣'.

(ج ب) في إطار الفقرة الفرعية (أ) ٤' أعلاه، عند انتهاء الخدمة، تدفع الأمم المتحدة مصاريف سفر الموظفين وأفراد أسرهم المستحقين إلى مكان التعيين هـ بيد أن أو، إذا كان الموظف بذلك معينا تعيينا محدد المدة أو تعيينا مستمرا، لمدة ستين أو أكثر أو كان قد أكمل ما لا يقل عن ستين من الخدمة المتصلة، تدفع الأمم المتحدة مصاريف سفره إلى المكان الذي يُعتبر وطنه لأغراض المقرر لإجازة زيارة الوطن بموجب القاعدة ٥-٤-٣. وإذا أراد الموظف، عند انتهاء خدمته، أن يقصد أي مكان آخر لا يجوز أن تتعدى مصاريف السفر التي تتحملها الأمم المتحدة الحد الأقصى للمبلغ

الذي كان يجب عليها دفعه فيما لو أن عودة ته-الموظف وأفراد أسرته المستحقين، عند الاقتضاء، كانت إلى المكان الذي عُيِّن منه أو إلى مكان إجازة زيارة الوطن، حسبما ينطبق.

(د) لا تدفع الأمم المتحدة مصاريف السفر عند انتهاء الخدمة للموظفين وأفراد أسرهم المستحقين، إلا إذا رأى الأمين العام أن هناك أسبابا اضطرارية توجب الإذن بدفع هذه المصاريف، في الظروف التالية:

١٠ التخلي عن الوظيفة؛

٢٠ استقالة الموظفين المعيّنين تعيينا محدد المدة أو تعيينا مستمرا عندما يستقلون:

(أ) قبل إكمال سنة واحدة من الخدمة؛

(ب) أو في غضون ستة أشهر من تاريخ عودتهم من سفر إجازة زيارة الوطن أو إجازة زيارة الأسرة، فيما عدا حالة الموظفين المنتدبين إلى مراكز العمل التي صنفتها لجنة الخدمة المدنية الدولية في الفئة دال أو الفئة هاء والتي لا يشملها إطار الراحة والاستجمام، الذين تكون الفترة بالنسبة لهم هي في غضون ثلاثة أشهر من تاريخ عودتهم؛

٣٠ استقالة الموظفين المعيّنين تعيينا مؤقتا الذين يستقلون قبل إكمال مدة تعيينهم بالكامل.

٤٠ عندما لا تبدأ رحلة الإياب في غضون سنتين من تاريخ انتهاء خدمة الموظف، أو إذا كان كلا الزوجين موظفا، في غضون سنتين من تاريخ انتهاء خدمة زوج الموظف، أيهما أبعد.

(هـ) في حالة الموظفين المعيّنين تعيينا محدد المدة أو مستمرا، يجوز للأمين العام أن يأذن بدفع مصاريف سفر الولد لرحلة واحدة ذهابا، إما إلى مركز عمل الموظف أو إلى وطن الموظف، بعد السن التي تسقط فيها عن الولد صفة المعال بموجب القاعدة ٣-٥ (ب) ٣٠ التي تحدد الولد المعال وفقا للشروط التي وضعها الأمين العام للأحكام ذات الصلة من النظامين الأساسيين والإداريين للموظفين، إذا تم السفر في غضون السنة التي تلي إتمام الولد دراسته المنتظمة المتصلة في جامعة أو ما يناظرها أو حال إتمامه لها، وذلك بشرط أن تكون الدراسة في الجامعة قد بدأت أثناء الفترة التي كان الولد يُعتبر فيها معالا.

(و) بصرف النظر عن أحكام الفقرات الفرعية (د) ٦٠ و ٧٠ و ٨٠ أعلاه، يجوز للأمين العام أيضا أن يأذن بدفع مصاريف السفر لإعادة زوج سابق لموظف من مركز عمل الموظف إلى مكان تعيينه أو إلى المكان المعترف به لإجازة زيارة إلى الوطن، شريطة أن يكون الموظف معينا تعيينا محدد المدة أو مستمرا وأن تكون مصاريف سفر الزوج السابق إلى مركز العمل قد دفعتها الأمم المتحدة.

(ج) للأمين العام أن يرفض أي طلب بدفع أو برد مصاريف السفر أو مصاريف شحنة الانتقال التي يتكبدها الموظف على نحو يتعارض مع أي حكم من أحكام النظام الإداري للموظفين.

القاعدة ٧-٢

السفر الرسمي لأفراد الأسرة المستحقين

(أ) — لأغراض دفع مصاريف السفر الرسمي، يقصد بأفراد الأسرة المستحقين الزوج والأولاد الذين يعتبرون معالين بموجب القاعدة ٣-٦ (أ) '٣'.

(ب) — لا تدفع الأمم المتحدة مصاريف سفر أفراد أسر الموظفين المعيّنين تعييناً مؤقتاً.

(ج) — لا تتكفل الأمم المتحدة بنفقات استقرار أفراد الأسرة في مراكز العمل التي لا يسمح فيها باصطحاب الأسر أو تدفع نفقات سفرهم إلى تلك المراكز.

(د) — تدفع الأمم المتحدة، على النحو المحدد في الفقرة (أ) أعلاه ورهنا بالشروط التي يضعها الأمين العام، مصاريف سفر أفراد الأسرة المستحقين للموظف المعين تعييناً محدد المدة أو تعييناً مستمراً، وذلك في الأحوال التالية:

'١' — عند تعيين موظف يُعتبر معيّنًا تعييناً دولياً، بموجب أحكام القاعدة ٤-٥ من النظام الإداري للموظفين، شريطة أن يكون التعيين لمدة سنة واحدة أو أكثر وأن يرى الأمين العام أنه من المتوقع استمرار الموظف في الخدمة مدة تزيد على ستة أشهر بعد التاريخ الذي يبدأ فيه سفر أفراد أسرته؛

'٢' — بعد أن يتم الموظف مدة سنة واحدة أو أكثر من الخدمة المتصلة، شريطة أن يرى الأمين العام أنه من المتوقع أن يستمر الموظف في الخدمة مدة تزيد على ستة أشهر بعد التاريخ الذي يبدأ فيه سفر أفراد أسرته؛

'٣' — عند تغيير مركز العمل الرسمي، شريطة أن يرى الأمين العام أنه من المتوقع أن يستمر الموظف في الخدمة في مركز العمل الجديد مدة تزيد على ستة أشهر بعد التاريخ الذي يبدأ فيه سفر أفراد أسرته؛

'٤' — عند انتهاء خدمة الموظف، شريطة أن تكون مدة تعيين الموظف قد دامت سنة واحدة أو أكثر أو أن يكون الموظف قد أتم مدة لا تقل عن سنة واحدة من الخدمة المتصلة؛

'٥' — عند السفر المأذون به لأسباب طبية أو أسباب تتعلق بالسلامة أو الأمن أو في غير ذلك من الحالات المناسبة، إذا رأى الأمين العام أن هناك أسباباً اضطرارية توجب دفع هذه المصاريف؛

'٦' — في إجازة زيارة الوطن، وفقاً لأحكام القاعدة ٥-٢؛

'٧' — عند سفر الزوج إلى مركز العمل، بدلاً من سفر الموظف لزيارة الأسرة بموجب القاعدة ٢-٧ (أ) '٧'؛

'٨' — في السفر المأذون به المتصل بتعليم الولد المعال للموظف.

(هـ) — في حالة الموظفين المعيّنين تعييناً محدد المدة أو مستمراً، يجوز للأمين العام أن يأذن بدفع مصاريف سفر الولد لرحلة واحدة ذهاباً، إما إلى مركز عمل الموظف أو إلى وطنه، بعد السن التي تسقط فيها عن الولد صفة المعال بموجب الأحكام ذات الصلة من النظام الأساسي والإداري للموظفين، إذا

تم السفر في غضون السنة التي تلي إتمام الولد دراسته المنتظمة المتصلة في جامعة أو ما يناظرها أو حال إتمامه لها، وذلك بشرط أن تكون الدراسة في الجامعة قد بدأت أثناء الفترة التي كان الولد يُعتبر فيها محالاً.

(و) بصرف النظر عن أحكام الفترات الفرعية (د) '٦' و '٧' و '٨' أعلاه، يجوز للأمين العام أيضاً أن يأذن بدفع مصاريف السفر لإعادة زوج سابق لموظف إلى الوطن، شريطة أن يكون الموظف معيناً تعييناً محدد المدة أو مستمراً.

القاعدة ٧-٣

سقوط حق الموظف في مصاريف رحلة الإياب

(أ) ليس للموظف المعين تعييناً محدد المدة أو تعييناً مستمراً الذي يستقيل قبل إتمام سنة واحدة من الخدمة أو في غضون ستة أشهر من تاريخ عودته من سفر إجازة زيارة الوطن أو إجازة زيارة الأسرة، أو في غضون ثلاثة أشهر بالنسبة لموظف منتدب إلى مراكز عمل معينة، الحق في الحصول على مصاريف رحلة الإياب له أو لأفراد أسرته، إلا إذا رأى الأمين العام أن هناك أسباباً اضطرارية توجب الإذن بدفع هذه المصاريف.

(ب) ليس للموظف المعين تعييناً مؤقتاً الذي يستقيل قبل إتمام مدة خدمته بالكامل الحق في الحصول على مصاريف رحلة الإياب، إلا إذا رأى الأمين العام أن هناك أسباباً اضطرارية توجب الإذن بدفع هذه المصاريف.

(ج) يستقط حق الموظف في الحصول على مصاريف رحلة الإياب إذا لم يشترع في السفر في غضون سنتين من تاريخ انتهاء الخدمة. على أنه وفقاً للقاعدة ٤-٧ (د) من النظام الإداري للموظفين، إذا كان كل من الزوجين موظفاً وكان للزوج الذي تنتهي خدمته أولاً الحق في مصاريف رحلة الإياب، لا يستقط حقه في الحصول على هذه المصاريف قبل انقضاء سنتين من تاريخ انتهاء خدمة الزوج الآخر.

القاعدة ٧-٥

مصاريف السفر

تشمل مصاريف السفر التي تدفعها أو تردها الأمم المتحدة بموجب الأحكام ذات الصلة من النظام الإداري للموظفين، ما يلي:

'١' مصاريف النقل؛

'٢' المصروفات النثرية في محطات المغادرة والوصول؛

'٣' بدل الإقامة اليومي؛

'٤' مصاريف متنوعة.

القاعدة ٧-٣-٦

تواريخ وسيلة السفر وتواريخه ووسيلة السفر ته وخط سيره ودرجته

(أ) يتم السفر الرسمي، في جميع الحالات، في تواريخ السفر ووسيلة السفر ووفقا لخط السير ودرجة السفر التي يقرها الأمين العام سلفا وفقا للقاعدة ٧-١ بشأن الإذن بالسفر.

(ب) لا يجوز أن تعدى مصاريف السفر وأية استحقاقات أخرى، بما في ذلك وقت السفر، الحد الأقصى المسموح به لرحلة تتم وفقا لما أقر بالنسبة لوسيلة السفر وتواريخه وخط سيره ودرجته. وعلى الموظفين الذين يرغبون، لأسباب تتعلق بما يفضلونه أو ما يلائم ظروفهم الشخصية، في إجراء ترتيبات سفر تختلف عما أقر بالنسبة لوسيلة السفر أو تواريخه أو خط سيره أو درجته أن يحصلوا على تصريح بذلك سلفا وأن يتحملوا مسؤولية جميع التغييرات، بما في ذلك دفع أية تكاليف إضافية تترتب على ذلك وتتجاوز الاستحقاق الذي تأذن به الأمم المتحدة.

التواريخ الرسمية للسفر

(ب-١) يكون تاريخ المغادرة الرسمي، في العادة، هو اليوم الذي يجب أن يبدأ السفر فيه ليتسنى للمسافر الوصول إلى مكان العمل الرسمي قبل بدء مهامه. ويكون تاريخ العودة الرسمي، في العادة، اليوم التالي لانتهاؤ مهام العمل الرسمي.

وسيلة السفر

(ج) تكون وسيلة السفر العادية لجميع أشكال السفر الرسمي هي السفر بطريق الجو. ويجوز الموافقة على وسيلة بديلة للسفر عندما يرى الأمين العام أن للأمم المتحدة مصلحة في استخدامها.

(د) إذا سافر الموظف أو أحد أفراد أسرته بوسيلة سفر أكثر اقتصادا من الوسيلة المقررة، لا تدفع الأمم المتحدة إلا تكاليف السفر بالوسيلة المستخدمة فعلا.

خط سير السفر

(د-١) يكون خط السير العادي لجميع أشكال السفر الرسمي هو أقل خطوط السير المتاحة تكلفة، شريطة ألا يتجاوز مجموع الوقت الإضافي للرحلة بأكملها مجموع وقت الرحلة باستخدام أقصر الطرق المتاحة بأربع ساعات أو أكثر. ويجوز الموافقة على خط سير بديل عندما يرى الأمين العام أن للأمم المتحدة للمنظمة مصلحة في استخدامها.

درجة السفر

(هـ) (ز) يسافر الموظفون حتى الرتبة مد-٢ وبما يشملها وأفراد أسرهم المستحقون، في جميع حالات السفر الرسمي بطريق الجو، بالدرجة الاقتصادية وفقا لأقل خطوط السير المتاحة تكلفة. ويجوز، وفقا للشروط التي يضعها الأمين العام، أن يؤذن لهؤلاء الموظفين وأفراد أسرهم المستحقين بالسفر بالدرجة التي تلي الدرجة الأولى مباشرة. وهذا بالفقرة (و) أعلاه.

(و) يسافر نائب الأمين العام ووكلاء الأمين العام والأمناء العامون المساعدون وأفراد أسرهم المستحقون، في جميع حالات السفر الرسمي بطريق الجو، بالدرجة التي تلي الدرجة الأولى مباشرة.

(ح) ~~يجوز، وفقا للشروط التي يضعها الأمين العام، أن يؤذن للموظفين وأفراد أسرهم المستحقين بالسفر بالدرجة التي تلي الدرجة الأولى مباشرة.~~

(زط) يجوز في الحالات الاستثنائية أن يوافق الأمين العام على السفر بدرجة أعلى.

(ححي) تُصرف للأطفال، بمن فيهم الأطفال دون سن السنتين، الذين يسافرون بطريق الجو تذاكر تعطيتهم الحق في مقاعد.

(طك) في أي سفر رسمي بالسكك الحديدية أو بالنقل البري التجاري يؤذن به بمقتضى الفقرة (ج) أعلاه، يسافر الموظفون وأفراد أسرهم المستحقون بالدرجة الأولى العادية أو بدرجة سفر تعادلها.

(يـل) في جميع حالات السفر الرسمي بطريق البحر المأذون بها بموجب الفقرة (ج) أعلاه، يسافر الموظفون وأفراد أسرهم المستحقون بدرجة سفر يتقربها وفقا للشروط التي يضعها الأمين العام ويراعها متناسبة مع ظروف الحالة.

الاختلاف لأسباب تتعلق بملاءمة الظروف الشخصية

نص الفقرة (ك) "١" أخذ من القاعدة ٧-٦ (ب) ثم عدل

(ك) "١" لا يجوز أن تتعدى مصاريف السفر وأية استحقاقات أخرى، بما في ذلك وقت السفر، الحد الأقصى المسموح المأذون به لرحلة تتم في التواريخ التي أقرت ووفقا لما أقر بالنسبة لوسيلة السفر وتواريخه وخط سيره ودرجته. وعلى الموظفين الذين يرغبون، لأسباب تتعلق بميلهم أو ما يلائم بملاءمة ظروفهم الشخصية، في إجراء ترتيبات سفر تختلف عما أقر بالنسبة لوسيلة لتواريخ السفر أو وسيلة السفر وتواريخه أو خط سيره أو درجته أن يحصلوا على تصريح بذلك سلفا وأن يتحملوا مسؤولية جميع التغييرات، بما في ذلك دفع أية تكاليف إضافية تترتب على ذلك وتتجاوز الاستحقاق المبلغ الذي تأذن به الأمم المتحدة؛

"٢" في حالة الاختلاف لأسباب تتعلق بملاءمة الظروف الشخصية، يقتطع من الإجازة السنوية مقابل غياب الموظف في أيام عمل في مركز العمل الرسمي خارج نطاق فترة السفر في مهمة رسمية. ويحتسب الوقت الذي يقضيه الموظف في السفر وفقا لخط سير الرحلة المعتمد بوصفه وقت سفر لا إجازة سنوية؛

نص الفقرة (ك) "٣" أخذ من القاعدة ٧-٦ (م) ثم عدل

"٣" إذا سافر الموظف أو فرد من أفراد أسرته المستحقين يعيد عن برنامج الرحلة لأسباب تتعلق بملاءمة ظروفه الشخصية بدرجة باستخدام خط سير للرحلة يكون أكثر اقتصادا من خط السير الذي أقر، الدرجة المقررة، لا تدفع الأمم المتحدة إلا

~~التكلفة الفعلية المتكبدة التكاليف الدرجة المستخدمة فعلا بالسفر الذي دفعه
المسافر؛~~

٤٠ لا يعتبر اختيار موظف لخط سير أكثر اقتصادا للرحلة ضمن التواريخ الرسمية
للسفر اختلافا لأسباب تتعلق بملاءمة الظروف الشخصية.

القاعدة ٧-٤-٧

السفر بالسيارة

تعوض الأمم المتحدة الموظفين المأذون لهم بالسفر بالسيارة بالمعدلات والشروط التي يضعها
الأمين العام.

القاعدة ٧-٥-٧

شراء تذاكر السفر

تشتري الأمم المتحدة جميع تذاكر سفر الموظفين في مهام رسمية وأفراد أسرهم المستحقين قبل
موعد السفر الفعلي. ويجوز الإذن للموظفين بشراء تذاكرتهم ضمن شروط يحددها الأمين العام.

القاعدة ٧-٦-٧

المصروفات النثرية في محطات المغادرة والوصول

(أ) يحق للموظفين وأفراد أسرهم المستحقين، في جميع حالات السفر في مهام رسمية،
عند الانطباق، إلى مركز العمل أو منه استرداد المصروفات النثرية التي يتكبدها بالمعدلات والشروط
التي يضعها الأمين العام. وتعتبر المصروفات النثرية في المغادرة والوصول شاملة لجميع نفقات النقل
والمصاريف العرضية ذات الصلة المتكبدة بين المطار أو جهة الوصول أو المغادرة الأخرى والفندق
أو مكان النزول. ~~عن الموظف وعن كل فرد من أفراد أسرته المأذون لهم بالسفر على نفقة الأمم المتحدة؛~~
(ب) ~~لا تُرد المصروفات النثرية عند التوقف في محطة متوسطة:~~

١- ~~إذا لم يُؤذن بالتوقف فيها؛~~

٢- ~~إذا لم يترتب على التوقف فيها مغادرة محطة المغادرة أو الوصول؛~~

٣- ~~إذا كان الغرض الوحيد من التوقف هو تغيير وسيلة النقل لمتابعة الرحلة في نفس اليوم.~~

القاعدة ٧-٧-٧

بدل الإقامة اليومي

(أ) ~~باستثناء ما نصت عليه الفقرة (ز) أدناه، يحصل الموظفون المأذون لهم بالسفر على~~
نفقة الأمم المتحدة على بدل إقامة يومي مناسب لتغطية تكاليف الإقامة ووجبات الطعام والنفقات
العارضة وفقا لجداول للمعدلات يوضح التي تحددها لجنة الخدمة المدنية الدولية من وقت لآخر.
ووفقا للشروط التي يضعها الأمين العام؛ تخضع هذه المعدلات المحددة لأحكام الفقرة (د) أدناه

وتُخفّض في الحالات التي يوفر فيها السكن أو الوجبات مجانا من قبل الأمم المتحدة أو من قبل حكومة أو مؤسسة متصلة بها.

(ب) يشكل بدل الإقامة اليومي أثناء السفر كامل مساهمة الأمم المتحدة في تغطية مصاريف مثل الإقامة ووجبات الطعام والنفقات العارضة. الوجبات والسكن والإكراميات وغير ذلك من المبالغ التي تدفع لقاء ما يقدم للموظف من خدمات.

(ج) يجوز للأمين العام، في ظروف استثنائية واطار طارئة، أن يأذن بزيادة معقولة في بدل الإقامة اليومي المقرر دفعه للموظف المكلف بمرافقة مسؤول كبير والذي تقتضي واجباته الرسمية أثناء السفر أن يصرف على معيشته نفقات إضافية تزيد بدرجة ملموسة عن المعدل المقرر.

(د) يجوز للأمين العام وضع معدل خاص لبديل الإقامة اليومي في الحالات التي يراها مناسبة بما في ذلك حالة ندب موظفين للعمل في مؤتمرات أو لمهام أخرى لفترات طويلة خارج مركز عملهم الرسمي.

(هـ) يُدفع للموظف الذي يسمح لزوجته أو أولاده المعالين بالسفر على نفقة الأمم المتحدة بدل إقامة يومي إضافي عن كل فرد منهم بمقدار نصف المعدل الموحد المقرر الساري على الموظف.

(و) يجوز للأمين العام أن يحدد ظروفًا يُدفع فيها بدل الإقامة اليومي أثناء الإجازة المرضية أو السنوية أو الخاصة التي يأخذها الموظف وهو في حالة سفر.

(ز) لا يدفع بدل إقامة يومي أثناء السفر في حالات التعيين أو الانتقال أو الإعادة إلى الوطن، أو بمناسبة إجازة زيارة الوطن أو زيارة الأسرة أو بصدد منحة التعليم، على أنه يجوز دفع البديل عن فترات التوقف الفعلي في الطريق أثناء هذه الأسفار، وفقا للشروط التي يضعها الأمين العام. وإذا أُذن بالسفر على نفقة الأمم المتحدة لأسباب طبية أو أسباب تتعلق بالسلامة أو الأمن أو لأسباب أخرى بموجب القاعدة ٧-٢، ١-١ (أ) 'هـ' أو ٢-٧ (د) 'هـ'، يجوز دفع مبلغ مناسب كبديل إقامة يومي حسب تقدير الأمين العام.

(ح) يتم حساب بدل الإقامة اليومي الذي يُدفع للموظف ولأعضاء أسرته المستحقين وفقا للشروط التي يضعها الأمين العام.

القاعدة ٧-٨-١١

مصاريف السفر الأخرى المتنوعة

تؤد الأمم المتحدة للموظف، وفقا للشروط التي يضعها الأمين العام، بعد انتهاء السفر المصاريف الإضافية الضرورية التي يتكبدها الموظف فيما يتعلق بأداء مهام رسمية أو أثناء بقاءه بالسفر لأداء مهام رسمية. المأذون به، بشرط أن يقدم تبريرا كافيا لضرورة المصاريف وطبيعتها مدعوما بالإيصالات المناسبة التي يطلب عادة تقديمها عن أية نفقات تتجاوز ٣٠ دولارا من دولارات الولايات المتحدة، أو بحسب ما يحدده الأمين العام. وعادة ما تقتصر هذه المصاريف، التي يجب بتقدير الإمكان الحصول على إذن مسبق بها، على ما يلي:

١- تكاليف وسائل النقل المحلية غير المنصوص عليها في القاعدة ٧-٩.

- ٢' تكاليف الاتصالات الهاتفية وغيرها من الاتصالات الضرورية لأداء المهام الرسمية؛
- ٣' تكاليف الأماكن والمعدات والخدمات الإضافية للاستخدام الرسمي؛
- ٤' تكاليف نقل أو تخزين الأمتعة أو الممتلكات المأذون بها المستخدمة في العمل الرسمي.

القاعدة ٧-٩-١٢

سُلف السفر

يؤمن يكون الموظفون المأذون لهم بالسفر مسؤولين عن تأمين المبالغ الكافية لتغطية جميع المصاريف السفر مسبقا بواسطة سلفة. ويجوز أن تصرف للموظف سلفة بنسبة ١٠٠ في المائة من بدل الإقامة اليومي والمصروفات النثرية في محطات المغادرة والوصول الواجبة الدفع بموجب القاعدتين ٧-٧ و ٧-٨ أعلاه، النظام الإداري للموظفين استنادا إلى تقدير للنفقات والتصديق عليها.

القاعدة ٧-١٠-١٣

المرض أو الإصابة بالحوادث أثناء السفر في مهام رسمية

تدفع الأمم المتحدة أو ترد للموظفين الذين يمرضون أو يصابون أثناء سفرهم في مهمة رسمية مبلغا معقولا عما يتكبده من مصاريف المستشفيات والمصاريف الطبية التي لا تغطيها أية ترتيبات أخرى.

القاعدة ٧-١١-١٤

منحة الاستقرار

تعريف المنحة وحسابها

(أ) الغرض من منحة الاستقرار هو تزويد الموظف بمبلغ نقدي معقول في بداية فترة انتدابه لتغطية التكاليف المتكبدة نتيجة لتعيينه أو انتدابه، وتستند المنحة إلى الافتراض بأن الموظف يتكبد في بداية فترة انتدابه النفقات الرئيسية للاستقرار.

(ب) وتتألف منحة الاستقرار من جزأين:

١' الجزء الخاص ببذل الإقامة اليومي الذي يعادل ÷

أ- بدل الإقامة اليومي عن ثلاثين يوما بالمعدل اليومي المطبق عملا بالفقرة الفرعية (ج) '١' أدناه بالنسبة للموظفين، و

ب- بدل الإقامة اليومي عن ثلاثين يوما بنصف المعدل اليومي بالنسبة لكل فرد من أفراد الأسرة المستحقين؛ الموظف المرافق الذي تدفع لهم الأمم المتحدة مصاريف السفر بموجب الفقرات من (د) '١' إلى (د) '٣' من القاعدة ٧-٧

٤٣

٢' الجزء المدفوع كمبلغ مقطوع، الذي يُحسب باستخدام صافي المرتب الأساسي للموظف لشهر واحد، وكذلك، حسب مقتضيات الأحوال، تسوية مقر العمل المقررة لمركز العمل الذي انتدب فيه الموظف.

(ج) '١' يجوز للأمين العام أن يضع، لأغراض صرف منحة الاستقرار، معدلات خاصة لبدل الإقامة اليومي لفئات محددة من الموظفين في مختلف مراكز العمل، وأن ينشر هذه المعدلات. وحيثما لم تتحدد هذه المعدلات الخاصة، تستخدم في حساب منحة الاستقرار معدلات بدل الإقامة اليومي المحددة بموجب القاعدة ٧-٧-٢؛

'٢' يجوز، بشروط يضعها الأمين العام، تمديد الفترة المحددة بـ ٣٠ يوما المنصوص عليها في الفقرة (ب) أعلاه إلى ما لا يزيد عن ٩٠ يوما. ويدفع مبلغ المنحة أثناء هذه الفترة الممددة بنسبة تصل إلى ٦٠ في المائة من المعدل السائد المناسب.

الأهلية

(د) يُدفع للموظفين المعيّنين بصورة مؤقتة عندما يسافرون على نفقة الأمم المتحدة عملا بالقاعدة ٧-٢-٢ (أ) '١' أعلاه، فقط الجزء المدفوع كبدل إقامة يومي من منحة الاستقرار، وعن نفسه أنفسهم فحسب، على النحو المبين في الفقرة الفرعية (ب) '١' أعلاه، ولا يحق لهم الحصول على حصة المبلغ المقطوع من المنحة.

(هـ) أما الموظفون المعيّنون تعيينا محدد المدة أو تعيينا مستمرا الذين يسافرون على نفقة الأمم المتحدة إلى مركز عمل لغرض الانتداب لمدة يتوقع أن تكون عاما واحدا أو أكثر فتُدفع لهم منحة استقرار عملا بالفقرتين (ب) و (ج) أعلاه.

(و) إذا كان تغيير مركز العمل الرسمي أو تعيين جديد يعني عودة الموظف إلى مكان كان يعمل فيه سابقا، لا يدفع مبلغ منحة الاستقرار بكامله إلا إذا كان الموظف قد تغيب عن هذا المكان مدة لا تقل عن سنة. وإذا كانت مدة الغياب هذه أقصر من ذلك، يحسب المبلغ الواجب الدفع عادة من المنحة الكاملة بنسبة أشهر الغياب المستكملة إلى سنة واحدة في حالة ما إذا لم يكمل الموظف، لأسباب لا تعزى إلى المنظمة، عاما واحدا أو أكثر، يمكن أن تعدل منحة الاستقرار وأن يسترد الفرق وفقا للشروط التي يضعها الأمين العام.

القاعدة ٧-١٢-٥

الأمثلة الزائدة والشحنات غير المصحوبة

الأمثلة الزائدة

(أ) لأغراض النظام الإداري للموظفين يُقصد بتعبير "الأمثلة الزائدة" أية أمثلة مصحوبة لا تنقلها شركات النقل مجانا.

(ب) للموظفين المسافرين بطريق الجو على نفقة الأمم المتحدة الحق في أن تدفع لهم تكلفة الأمثلة الزائدة المصحوبة، وللموظفين المعيّنين تعيينا محدد المدة أو مستمرا الحق في أن تدفع لهم تلك التكلفة عن كل فرد من أفراد أسرهم المستحقين طبقا للشروط بالحد الأقصى الذي يضعها يحددها الأمين العام.

أحكام عامة بشأن الشحنات غير المصحوبة

(ب ج) يقصد بتعبير "الأمثلة الشخصية واللوازم المنزلية" الأمثلة واللوازم الضرورية في العادة للاستعمال الشخصي أو المنزلي باستثناء الحيوانات والمركبات التي تسير بمحركات.

(ج) يجوز رد تكاليف الشحنات غير المصحوبة من الأمثلة الشخصية واللوازم المنزلية في إطار السفر عند التعيين، أو الانتداب أو النقل إلى مركز عمل آخر، أو انتهاء الخدمة، أو إجازة زيارة الوطن، أو إجازة زيارة الأسرة، أو السفر المتصل بمنحة التعليم طبقاً للشروط التي يضعها الأمين العام.

(د) ترسل الشحنات غير المصحوبة عادة دفعة واحدة، وتسدد تكاليفها على أساس الحد الأقصى من الاستحقاق المسموح بدفعه بموجب هذه القاعدة للنقل بأكثر الطرق اقتصاداً، حسبما يقرره الأمين العام، لسفر الموظف في مهام رسمية أو لأفراد الأسرة المستحقين بين جهة المغادرة الرسمية وجهة الوصول الرسمية. ويجوز دفع مبلغ مقطوع بدلاً من الشحن غير المصحوب وفقاً للشروط التي يضعها الأمين العام.

(هـ) تُرد للموظف التكاليف المعتادة للحزم والصناديق وعربات الرفع، والنقل بالعربات، والفك والتفريغ من الصناديق بالنسبة للشحنات غير المصحوبة المأذون بها بموجب هذه القاعدة، باستثناء الشحنات الداخلة تحت الشروط التي يحددها الأمين العام، حيث لا تُرد سوى تكاليف النقل بالعربات. ولا ترد للموظف تكاليف الخدمة أو الفك أو التركيب أو الحزم بطريقة خاصة للأمثلة الشخصية واللوازم المنزلية. ولا تُرد رسوم التخزين وغرامات التأخر في الاستلام إلا إذا رأى الأمين العام أنها مترتبة بصورة مباشرة على نقل الشحنة.

(و) تشمل المصاريف التي تتحملها المنظمة بموجب هذه القاعدة ما يختص بوزن أو حجم الشحنات غير المصحوبة من الأمثلة الشخصية واللوازم المنزلية ولكنها لا تشمل الصناديق وعربات الرفع.

الشحنات غير المصحوبة عند السفر في إجازة زيارة الوطن أو زيارة الأسرة أو بصدد منحة التعليم

(ز) إذا تم السفر المأذون به بطريق الجو أو البر، جاز رد الرسوم المدفوعة عن الأمثلة الشخصية واللوازم المنزلية غير المصحوبة المشحونة عند السفر في إجازة زيارة الوطن أو زيارة الأسرة أو بصدد منحة التعليم، بما لا يزيد على المبلغ الأقصى الذي يحدده الأمين العام.

الشحنات غير المصحوبة للموظفين المعيّنين بصورة مؤقتة أو لمدة تقل عن سنة واحدة

(ح) '١' يجوز رد تكاليف شحن الأمثلة الشخصية واللوازم المنزلية للموظف المعين بصورة مؤقتة عند تعيينه وعند انتهاء خدمته، بحد أقصى قدره ١٠٠ كيلوغرام أو ٠,٦٢ متر مكعب، على أن تُنقل بأكثر الطرق اقتصاداً؛

'٢' يجوز رد تكاليف شحن الأمثلة الشخصية واللوازم المنزلية للموظف المعين تعييناً محدد المدة أو مستمعراً، بحد أقصى قدره ١٠٠ كيلوغرام أو ٠,٦٢ متر مكعب، وبأكثر

الطرق اقتصاداً، عند تعيين المدة تقل عن سنة واحدة. وإذا مُدد الانتداب لفترة إجمالية قدرها سنة واحدة أو أكثر، تدفع للموظف مصاريف شحنة إضافية من الأمتعة الشخصية واللوازم المنزلية بما لا يتجاوز الحد الأقصى للاستحقاقات المنصوص عليها في الفقرة (ط) أدناه، شريطة أن يكون من المتوقع أن تستمر خدمات الموظف لمدة تزيد على ستة أشهر بعد التاريخ المقترح أن تصل فيه الأمتعة الشخصية واللوازم المنزلية وفقاً للقاعدة ٧-١٧ (ب) من النظام الإداري للموظفين.

~~الشحنات غير المصحوبة للموظفين المعيّنين تعييناً محدد المدة أو مستمراً عند تعيينهم أو انتهاءهم لمدة سنة واحدة أو أكثر~~

(ط) في حالة سفر الموظف عند تعيينه أو انتهاءه لمدة سنة واحدة أو أكثر، أو عند تقديم انتدابه لفترة إجمالية قدرها سنة واحدة أو أكثر، أو نقله إلى مركز عمل آخر، أو انتهاء خدمته، يجوز رد تكاليف شحن الأمتعة الشخصية واللوازم المنزلية بأكثر الطرق اقتصاداً، بما لا يزيد على المبلغ الأقصى الذي يحدده الأمين العام؛

حق الموظفين العاملين في مراكز عمل معينة مصنفة في الفئة دال أو الفئة هاء ولا تندرج في إطار الراحة والاستجمام في إرسال شحنات إضافية

(هـ جي) يكون للموظفين المعيّنين دولياً العاملين في مراكز عمل صنفها لجنة الخدمة المدنية الدولية ضمن من الفئة دال و أو الفئة هاء ولا تصنف ضمن تندرج في إطار الراحة والاستجمام، الاستحقاقات الخاصة الإضافية التالية، وبشروط يحددها الأمين العام:

١' إرسال شحنة إضافية واحدة في السنة بأكثر الطرق اقتصاداً، بما لا يزيد على المبلغ الأقصى الذي يحدده الأمين العام، وذلك بالنسبة للموظف ولكل من أفراد أسرته المستحقين الذين دفعت المنظمة الأمم المتحدة تكاليف سفرهم إلى مركز العمل المعني؛

٢' إرسال شحنة إضافية بالمبلغ الأقصى الذي يحدده الأمين العام فيما يتعلق بولادة أو تبني طفل؛

٣' بالإضافة إلى استحقاقات الشحنات غير المصحوبة المنصوص عليها في هذه القاعدة، يجوز رد جزء من تكلفة نقل سيارة خاصة إلى أحد مراكز العمل المعينة لهذا الغرض، طبقاً للشروط التي يضعها الأمين العام.

تحويل الشحن السطحي إلى شحنة غير مصحوبة بطريق الجو

(ك) عندما يكون الشحن السطحي هو أكثر الطرق اقتصاداً، يجوز تحويل الحق في الشحن إلى شحنة غير مصحوبة بطريق الجو بالشروط التي يضعها الأمين العام.

القاعدة ٧-١٣-٦

شحنة الانتقال

الأهلية

(أ) ينشأ الحق في شحنة الانتقال المتعلقة بنقل كامل الأمتعة الشخصية واللوازم المنزلية حسبما هي معرفة في القاعدة ٧-١٥-٦ (ج) بالنسبة للموظفين المعيّنين على أساس دولي تعيينا بمحدد المدة أو تعيينا مستمرا في الأحوال التالية ووفقا للشروط التي يضعها الأمين العام:

١' عند التعيين الأولي، شريطة أن يكون من المنتظر أن يخدم الموظف في مركز العمل الجديد لمدة سنتين أو أكثر؛

٢' عند تغيير مركز العمل، شريطة أن يكون من المنتظر أن يخدم الموظف في مركز العمل الجديد لمدة سنتين أو أكثر؛

٣' عند انتهاء الخدمة، شريطة أن يكون الموظف قد عُيّن لمدة سنتين أو أكثر أو أتم ما لا يقل عن سنتين من الخدمة المتصلة. و:

أ — أن يكون قد منح استحقاق شحنة الانتقال إلى مركز العمل أو إلى مركز عمل سابق في غضون فترة من الخدمة غير المتقطعة؛ أو

ب — أن يكون قد عُيّن في مركز العمل الذي انتهت خدمته فيه وأعيد إلى المكان الذي يعتبر وطنه لأغراض إجازة الوطن أو إلى مكان آخر، وفقا للقاعدة ١-٧ (ب) من النظام الإداري للموظفين.

(ب) عندما ينشأ حق بشحنة انتقال بموجب الفقرة (أ) أعلاه، فإنه يُدفع، في الظروف العادية، في حالة الخدمة بمراكز العمل التي توجد بها مقار أو أي مراكز عمل أخرى مصنفة في نفس الفئة.

(ج) لا ينشأ الحق في شحنة الانتقال في حالة الخدمة في مركز عمل لا يسمح فيه باصطحاب الأسرة.

(د) تنقل شحنة الانتقال بأكثر الطرق اقتصادا، بالمعدلات والشروط التي يحددها الأمين العام.

الحد الأقصى للاستحقاقات

(ج هـ) ١' تدفع الأمم المتحدة مصاريف شحنة الانتقال على أساس الحد الأقصى للوزن أو الحجم الذي يحدده الأمين العام.

٢' ترد للموظف التكاليف العادية لحزم الأمتعة والتعبئة في الصناديق وعربات الرفع والنقل بالعربات والفك والتفريغ. ولا ترد رسوم التخزين وغرامات التأخير في الاستلام، إلا إذا رأى الأمين العام أنها مترتبة بصورة مباشرة على نقل الشحنة؛

٣' تنقل الأمتعة الشخصية واللوازم المنزلية بأكثر الطرق اقتصادا، بالمعدلات والشروط التي يحددها الأمين العام.

(د و) ٤' تدفع مصاريف شحنة الانتقال على أساس الشحن من الجهات التالية وإليها:

١' عند التعيين، من مكان التعيين أو من المكان الذي يعترف لأغراض إجازة زيارة الوطن بموجب القاعدة ٥-٢ من النظام الإداري للموظفين بأنه وطن الموظف إلى مركز العمل الرسمي؛

٢' عند انتهاء الخدمة، من مركز العمل الرسمي إلى أي مكان واحد يحق للموظف أن يعاد إليه وفقاً لأحكام القاعدة ٧-٢-٤ من النظام الإداري للموظفين؛

٣' يجوز الإذن بدفع مصاريف شحنة الانتقال من مكان غير الأماكن التي سبق تحديدها أو إليه، وذلك وفقاً للأحكام والشروط التي يقررها يضعها الأمين العام. ولا تدفع للموظف أية مصاريف عن نقل الأمتعة الشخصية واللوازم المنزلية من سكن إلى سكن آخر في مركز العمل نفسه.

(هـ) لا ينشأ الحق في شحنة الانتقال في الحالتين التاليتين:

١' في حالة نقل الأمتعة الشخصية واللوازم المنزلية للموظف داخل مركز العمل نفسه؛

٢' فيما يتعلق بخدمة الموظف في مركز عمل لا يسمح فيه باصطحاب الأسرة.

تخزين الأمتعة الشخصية واللوازم المنزلية

(و ز) عندما ينتدب موظفون لهم الحق في شحنة الانتقال للخدمة في مركز عمل جديد لا تصرف فيه شحنة الانتقال أو من مركز عمل يحصل الموظفون فيه على استحقاق شحنة الانتقال بموجب الفقرة (أ) أعلاه، أو كان لهم أن يتمتعوا فيه بهذا الحق لو أنهم عينوا من خارج مركز العمل، تدفع الأمم المتحدة تكاليف تخزين الأمتعة الشخصية واللوازم المنزلية، وفقاً للشروط التي يضعها الأمين العام، وشريطة أن يكون من المتوقع أن يعود الموظفون إلى مركز العمل نفسه في غضون خمس سنوات.

دفع مبلغ مقطوع بدلاً من شحنة الانتقال

نص الفقرة (ز) أخذ من القاعدة ٧-١٦ (ي)

(ز ح) يجوز، بموجب شروط يحددها الأمين العام، دفع مبلغ مقطوع بدلاً من شحنة الانتقال.

تسويات الاستحقاقات

(ح) في حال كون كل من الزوج والزوجة موظفاً ولكل منهما حق في شحنة الانتقال أو في الشحن غير المصحوب بموجب هذه القاعدة، وبمراعاة القاعدة ٤-٧ (د) بشأن العلاقات الأسرية، يكون الحد الأقصى لاستحقاق شحنة الانتقال لكليهما هو الحد الأقصى المسموح به للموظف الذي له زوج أو ولد معال يقيم في مركز العمل الرسمي.

(ط) في الحالات التي لا يكمل فيها الموظف، لأسباب لا تُعزى إلى المنظمة، فترة الخدمة التي دفعت الأمم المتحدة عنها تكاليف شحنة الانتقال أو مبلغاً مقطوعاً بدلاً من شحنة الانتقال، يجوز تسوية هذه التكاليف بالتناسب واسترداد الفرق وفقاً للشروط التي يضعها الأمين العام.

القاعدة ٧-١٤-٧

سقوط استحقاق مصاريف الشحنات غير المصحوبة أو شحنة الانتقال

(أ) يسقط عادة حق الموظف في شحنة الانتقال بموجب القاعدة ٧-١٣-٧ (أ) من النظام الإداري للموظفين إذا لم تبدأ شحنة الانتقال خلال سنتين من التاريخ الذي يبدأ فيه استحقاقه لشحنة الانتقال. وإضافة إلى ذلك، أو إذا لم يكن يجب أن يكون من المنتظر أن يستمر الموظف في الخدمة لأكثر من ستة أشهر بعد التاريخ المقرر لوصول الأمتعة الشخصية واللوازم المنزلية.

(ب) الموظف الذي يستقيل قبل إتمام سنتين من الخدمة لا يستحق عادة الحصول على شحنة الانتقال بموجب القاعدة ٧-١٣-٧ (ب) من النظام الإداري للموظفين.

(ج) يسقط، عند انتهاء الخدمة، حق الموظف في الحصول على مصاريف الشحنات غير المصحوبة المقرر بموجب الفقرتين (ح) و (ط) من القاعدة ٧-١٥-٧ من النظام الإداري للموظفين أو حقه في شحنة الانتقال بموجب القاعدة ٧-١٦-٧ من النظام الإداري للموظفين، إذا لم يبدأ الشحن في غضون سنتين من تاريخ انتهاء الخدمة. إلا أنه وفقا للقاعدة ٤-٧ (د) بشأن العلاقات الأسرية، من النظام الإداري، عندما يكون كل من الزوجين موظفا في الأمم المتحدة ويكون للزوج الذي تنتهي خدمته أولا الحق في الحصول على مصاريف الشحنات غير المصحوبة أو في شحنة الانتقال، لا يسقط الحق في ذلك قبل مضي سنتين من تاريخ انتهاء خدمة الزوج الآخر.

القاعدة ٧-١٥-٨

نقل الجثمان

عند وفاة الموظف أو زوجه أو ولده المعال، تدفع الأمم المتحدة مصاريف نقل الجثمان من مركز العمل الرسمي، أو من مكان الوفاة في حالة حدوث الوفاة أثناء سفر رسمي، إلى المكان الذي كان للمتوفي الحق في العودة إليه على نفقة المنظمة بموجب القاعدة ٧-١٦-٨ أو القاعدة ٧-٢ من النظام الإداري للموظفين وفقا للشروط التي يضعها الأمين العام.

القاعدة ٧-١٦-٩

التأمين

(أ) لا ترد للموظفين تكلفة التأمين ضد الحوادث الشخصية أو التأمين على الأمتعة الشخصية المصحوبة. بيد أنه يجوز دفع تعويض في حالة فقدان أو تلف هذه الأمتعة إذا كان الفقدان أو التلف يعزى مباشرة لأداء الموظف مهام رسمية للأمم المتحدة وفقا لما يكون ساريا من ترتيبات بموجب القاعدة ٦-٥ من النظام الإداري للموظفين.

(ب) في حالة الشحنات المأذون بها بموجب القاعدة ٧-١٢-٩ من النظام الإداري للموظفين، باستثناء ما يتعلق منها بالسفر في إجازة زيارة الوطن أو زيارة الأسرة أو السفر بصدد منحة التعليم والشحن وتخزين الأمتعة الشخصية واللوازم المنزلية بموجب القاعدة ٧-١٣-٩ من النظام الإداري للموظفين، تتولى المنظمة الأمم المتحدة التأمين على أمتعة الموظف بما لا يتجاوز الحدود التي يضعها الأمين العام. غير أن الأمم المتحدة لا تتحمل أية مسؤولية عن فقدان أو تلف الشحنات غير المصحوبة.

(ج) لا تتحمل الأمم المتحدة أية مسؤولية عن فقدان أو تلف الشحنات غير المصحوبة.

الفصل الثامن

العلاقات مع الموظفين

القاعدة ٨-١

الهيئات الممثلة للموظفين وممثلو الموظفين

التعاريف

(أ) يعتبر مصطلح "الهيئات الممثلة للموظفين"، بالصيغة المستخدمة في هذا الفصل من النظام الإداري للموظفين، شاملاً لرابطات أو نقابات الموظفين أو غيرها من الهيئات الممثلة للموظفين المقابلة والمنشأة وفقاً للبند ٨-١ (ب) من النظام الأساسي للموظفين.

(ب) يجوز إنشاء هيئات ممثلة للموظفين في مركز عمل أو مجموعة مراكز عمل. ويجوز للموظفين الذين يعملون في مراكز عمل لا توجد بها هيئة ممثلة للموظفين أن يلتمسوا تمثيلهم عن طريق هيئة ممثلة للموظفين في أحد مراكز العمل الأخرى.

(ج) يحق لكل موظف الاشتراك في انتخابات إحدى الهيئات الممثلة للموظفين، كما يحق لجميع الموظفين العاملين بمركز عمل يضم هيئة ممثلة للموظفين أن يرشحوا أنفسهم للانتخابات فيها، وذلك رهناً بأي استثناءات قد ترد في النظم الأساسية أو أنظمة الانتخابات التي تضعها الهيئة المعنية الممثلة للموظفين وتستوفي شروط البند ٨-١ (ب) من النظام الأساسي للموظفين.

(د) يتولى فارزو الأصوات الذين يختارهم الموظفون إجراء انتخابات أعضاء كل هيئة من الهيئات الممثلة للموظفين، على أساس أنظمة الانتخاب المعمول بها في هيئة تمثيل الموظفين المعنية، بطريقة تضمن السرية والعدالة الكاملتين في التصويت. كما يتولى فارزو الأصوات إجراء انتخابات الموظفين الأخرى وفقاً للنظامين الأساسي والإداري للموظفين.

(هـ) لا يهدد أي موظف أو ينتقم أو يحاول الانتقام من أي ممثل من ممثلي الموظفين يؤدي مهامه بموجب هذا الفصل.

(و) يحق للهيئات الممثلة للموظفين أن تشترك اشتراكاً فعالاً، عن طريق لجائها التنفيذية المنتخبة حسب الأصول، في تحديد ودراسة وحل القضايا المتصلة برفاه الموظفين، بما في ذلك شروط العمل والأحوال العامة للمعيشة وغير ذلك من السياسات الخاصة بالموارد البشرية، كما يحق لها أن تقدم الاقتراحات إلى الأمين العام بالنيابة عن الموظفين.

(ز) يجوز للموظفين، وفقاً لمبدأ حرية تكوين الجمعيات، أن يكونوا رابطات أو نقابات أو تجمعات أخرى وأن ينضموا إليها. بيد أن إقامة الصلات والاتصالات الرسمية فيما يتعلق بالمسائل المشار إليها في الفقرة (و) أعلاه يجب أن تتم في كل مركز عمل عن طريق اللجنة التنفيذية للهيئة الممثلة للموظفين التي تشكل الهيئة التمثيلية الوحيدة المختصة فيما يتعلق بهذا الغرض.

(ح) تحال مقدما التعليمات أو التوجيهات الإدارية العامة المتعلقة بالمسائل الداخلة في نطاق الفقرة (و) أعلاه، ما لم تكن هناك حالات طارئة تجعل ذلك متعذراً، إلى اللجان التنفيذية للهيئات المعنية الممثلة للموظفين للنظر فيها والتعليق عليها قبل تنفيذها.

القاعدة ٨-٢

الجهاز المشترك بين الموظفين والإدارة

(أ) يتألف الجهاز المشترك بين الموظفين والإدارة، المنصوص عليه في البند ٨-٢ من النظام الأساسي للموظفين، مما يلي:

١' لجان استشارية مشتركة أو هيئات مماثلة مشتركة بين الموظفين والإدارة، في مراكز العمل المحددة، وتتألف عادة مما لا يقل عن ثلاثة وما لا يزيد عن سبعة من ممثلي الموظفين وعدد مماثل من ممثلي الأمين العام؛

٢' هيئة مشتركة بين الموظفين والإدارة على صعيد الأمانة العامة، تتألف من عدد من متساويين من ممثلي الموظفين وممثلي الأمين العام.

(ب) يختار الأمين العام رؤساء الهيئات المشتركة بين الموظفين والإدارة، المشار إليها في الفقرة (أ) أعلاه، من قائمة أسماء يقترحها ممثلو الموظفين.

(ج) تعتبر التعليمات أو التوجيهات التي تنطوي على توصيات مقدمة من الهيئات المشار إليها في الفقرة (أ) أعلاه، مستوفية لاشتراطات القاعدة ٨-١ (و) و (ح) من النظام الإداري للموظفين.

(د) تضع الهيئات المشتركة بين الموظفين والإدارة، المشار إليها في الفقرة (أ) أعلاه، قواعدها وإجراءاتها.

(هـ) يسمي الأمين العام أمناء للهيئات المشتركة بين الموظفين والإدارة، المشار إليها في الفقرة (أ) أعلاه، ويتخذ الترتيبات اللازمة لتقديم الخدمات المطلوبة لإنجاز أعمالها على نحو سليم.

الفصل التاسع

انتهاء الخدمة

القاعدة ٩-١

تعريف انتهاء الخدمة

يشكل كل من الحالات التالية انتهاء للخدمة:

١' الاستقالة؛

٢' التخلي عن الوظيفة؛

٣' انتهاء التعيين؛

٤' التقاعد؛

٥' إنهاء التعيين؛

٦' الوفاة.

القاعدة ٩-٢

الاستقالة

(أ) الاستقالة، بالمعنى المقصود في النظامين الأساسي والإداري للموظفين، هي انتهاء للخدمة بمبادرة من الموظف.

(ب) ما لم يرد نص مخالف في كتاب التعيين، على الموظفين المعيّنين تعييناً مستمراً أن يعطى إعطاء إشعار كتابي بالاستقالة قبل موعدها بثلاثة أشهر، وفقاً لنوع التعيين، على النحو الوارد في الجدول أدناه. وعلى الموظف المعيّن تعييناً محدد المدة أن يعطى إشعاراً كتابياً بالاستقالة قبل موعدها بثلاثين يوماً تقويمياً، وعلى الموظف المعيّن تعييناً مؤقتاً أن يعطى إشعاراً كتابياً بالاستقالة قبل موعدها بخمسة عشر يوماً تقويمياً.

نوع التعيين	مهلة الإشعار بالاستقالة
التعيين المستمر	ثلاثة أشهر
التعيين المحدد المدة	٣٠ يوماً تقويمياً
التعيين المؤقت	١٥ يوماً تقويمياً

غير أن ويجوز للأمين العام أن يقبل الاستقالة المقدمة بإشعار سابق لموعدها بمهلة أقصر من المهلة المطلوبة.

(ج) قد يرى الأمين العام وجوب تقديم الموظف لاستقالته شخصياً كي تكون الاستقالة مقبولة.

نص الفقرة (د) أخذ من القاعدة ٩-١١ (أ) '١' ثم عدل

(د) ينتظر من الموظفين الاستمرار في أداء ما كلفوا به من واجبات هم خلال مهلة الإشعار بالاستقالة، إلا إذا بدأ نفاذ الاستقالة عند انتهاء إجازة الأبوين أمومة أو أبوة أو عقب إجازة مرضية أو إجازة خاصة. ولا تمنح إجازات سنوية خلال مهلة الإشعار إلا لفترات قصيرة؛

القاعدة ٩-٣

التخلي عن الوظيفة

التخلي عن الوظيفة هو انتهاء للخدمة بمبادرة من الموظف بخلاف الاستقالة. ولا يعتبر انتهاء الخدمة نتيجة للتخلي عن الوظيفة انتهاء للخدمة بالمعنى المقصود في النظام الإداري للموظفين.

القاعدة ٩-٤

انتهاء التعيينات

ينتهي التعيين المؤقت أو المحدد المدة تلقائياً ودون سابق إنذار في تاريخ الانتهاء المحدد في كتاب التعيين.

القاعدة ٩-٥

التقاعد

لا يعتبر التقاعد بموجب المادة ٢٨ من النظام الأساسي للصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة انتهاءً للخدمة بالمعنى المقصود في النظامين الأساسي والإداري للموظفين.

(أ) يجوز للموظفين ترك الخدمة عند التقاعد عندما يبلغون أو بعد أن يبلغوا السن العادية للتقاعد على النحو الوارد في الجدول أدناه، لكن في موعد لا يتجاوز ٦٥ عاماً، وهي السن الإلزامية لإنهاء الخدمة.

تاريخ بدء أو استئناف الاشتراك في صندوق السن العادية للتقاعد بموجب المادة ١ (ن) من النظام الأساسي للصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة

في ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٤ أو بعده	٦٥ سنة
من ١ كانون الثاني/يناير ١٩٩٠ إلى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٣	٦٢ سنة
في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ١٩٨٩ أو قبله	٦٠ سنة

(ب) يجوز للموظفين الذين يتكونون الخدمة عند أو بعد بلوغ السن العادية للتقاعد الحصول على المعاش التقاعدي على النحو المنصوص عليه في المادة ٢٨ من النظام الأساسي للصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة.

القاعدة ٩-٦

إنهاء الخدمة

التعاريف

(أ) إنهاء الخدمة بالمعنى المقصود في النظامين الأساسي والإداري للموظفين هو انتهاء للخدمة بمبادرة من الأمين العام، وفقا لشروط التعيين أو للأسباب المبينة في البند ٩-٣ (أ) و (ب) بشأن إنهاء التعيين.

(ب) لا يعتبر انتهاء الخدمة نتيجة للاستقالة أو التخلي عن الوظيفة أو انتهاء التعيين أو التقاعد أو الوفاة إنهاء للخدمة بالمعنى المقصود في النظام الإداري للموظفين.

أسباب إنهاء الخدمة

(ج) يجوز للأمين العام، مع بيان الأسباب، أن ينهي تعيين الموظف المعين تعيينا مؤقتا أو محدد المدة أو مستمرا وفقا لشروط تعيينه أو لأي من الأسباب التالية:

١' إلغاء الوظائف أو تخفيض عدد الموظفين؛

٢' الخدمة غير المرضية؛

٣' عجز الموظف عن الاستمرار في الخدمة لأسباب صحية؛

٤' أسباب تأديبية وفقا للقاعدة ١٠-٢ (أ) ٨' و ٩' من النظام الإداري للموظفين؛

٥' إذا ظهرت وقائع ذات صلة بلباقة الموظف ترجع إلى ما قبل تعيينه كانت التحول، بحكم المعايير التي أرساها ميثاق الأمم المتحدة، دون تعيينه لو أنها عرفت وقت التعيين؛

٦' إذا كان هذا الإجراء لصالح حسن إدارة المنظمة ووفقا لمعايير الميثاق، شريطة عدم طعن الموظف المعني في الإجراء.

(د) علاوة على ذلك، يجوز للأمين العام أن ينهي تعيين الموظف المعين تعيينا مستمرا دون موافقة الموظف إذا كان الغرض من هذا الإجراء، في رأي الأمين العام، هو لصالح تحسين إدارة المنظمة وأنه اتخذ وفقا لمعايير الميثاق ويفسر بصفة رئيسية باعتباره تغييرا في الولاية أو إنهاء لها.

إنهاء الخدمة بسبب إلغاء الوظائف وتخفيض عدد الموظفين

(هـ) باستثناء ما نص عليه صراحة خلاف ذلك في الفقرة (د) أدناه والقاعدة ١٣-٥-٤ من النظام الإداري للموظفين بشأن التعيينات الدائمة، إذا اقتضت ضرورات الخدمة إنهاء تعيينات موظفين نتيجة إلغاء وظيفة أو تخفيض عدد الموظفين، يستبقى الموظفون حسب ترتيب الأفضلية التالي، بشرط توفر وظائف مناسبة يمكن أن يستفاد فيها من خدماتهم على نحو فعال، وشريطة إيلاء الاعتبار الواجب في جميع الحالات للكفاءة النسبية والنزاهة وطول الخدمة:

١' الموظفون المعينون تعيينات مستمرة؛

٢' الموظفون المعينون عن طريق الامتحانات التنافسية من أجل تعيين دائم والعاملون في إطار تعيين محدد مدته سنتان؛

٣' الموظفون المعينون تعيينات محددة المدة.

وإذا كانت الوظائف المناسبة المتاحة خاضعة لمبدأ التوزيع الجغرافي، تعين إيلاء الاعتبار الواجب للجنسية في حالة الموظفين الذين قضوا في الخدمة أقل من خمس سنوات وفي حالة الموظفين الذين غيروا جنسيتهم خلال السنوات الخمس السابقة.

(د) فيما يخص الموظفين المعينين في فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها، تعتبر أحكام الفقرة (ج) أعلاه مستوفاة إذا تم النظر في أمر تعيين هؤلاء الموظفين في ما هو متاح من الوظائف المناسبة داخل منظماتهم الأم في مراكز عملهم.

(هـ ز) ليس للموظفين المعينين خصيصاً للعمل في الأمانة العامة للأمم المتحدة أو في أي برنامج أو صندوق أو جهاز فرعي تابع للأمم المتحدة يتمتع بمركز خاص في مسائل التعيين سواء بموجب قرار صادر عن الجمعية العامة أو نتيجة لاتفاق مبرم مع الأمين العام، الحق بموجب هذه القاعدة في أن ينظر في أمر تعيينهم في وظائف خارج الجهاز الذي عينوا للعمل فيه.

إنهاء الخدمة بسبب الخدمة غير المرضية

(و ح) يجوز إنهاء تعيين موظف بسبب الخدمة غير المرضية وفقاً للشروط التي يضعها الأمين العام.

إنهاء الخدمة لأسباب صحية

(ز ط) يجوز بعد استنفاد كل استحقاقات الإجازة المرضية إنهاء خدمة الموظفين الذين لم يبلغوا السن العادية للتقاعد، على نحو ما تحددها المادة ١ (ن) من النظام الأساسي للصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة، لكنهم أصبحوا غير قادرين على الاستمرار في الخدمة بسبب حالتهم الجسدية أو العقلية أو طول مرضهم.

إنهاء الخدمة لأسباب تأديبية

نص الفقرة (ح) أخذ من القاعدة ٩-٦ (ج) '٤' ثم عدل

(ح) يجوز إنهاء تعيين موظف لأسباب تأديبية وفقاً للقاعدة ١٠-٢ (أ) '٨' و '٩' من النظام الإداري للموظفين.

القاعدة ٩-٧

الإشعار بإنهاء الخدمة

(أ) يعطى الموظف الذي يتقرر إنهاء تعيينه إشعاراً كتابياً بذلك قبل إنهاء خدمته بثلاثة أشهر على الأقل.

(ب) يعطى الموظف الذي يتقرر إنهاء تعيينه المحدد المدة إشعاراً كتابياً بذلك قبل إنهاء خدمته بثلاثين يوماً تقويمياً على الأقل أو بأية مدة أخرى يكون منصوصاً عليها في كتاب تعيينه.

(ج) يعطى الموظف الذي يتقرر إنهاء تعيينه المؤقت إشعارا كتابيا بذلك قبل إنهاء خدمته بخمسة عشر يوما تقويميا على الأقل أو بأية مدة أخرى يكون منصوصا عليها في كتاب تعيينه على النحو المبين في الجدول أدناه.

نوع التعيين	مهلة الإشعار بإنهاء التعيين
التعيين المستمر	ثلاثة أشهر على الأقل
التعيين المحدد المدة	٣٠ يوما تقويميا على الأقل
التعيين المؤقت	١٥ يوما تقويميا على الأقل

وإضافة إلى ذلك، يمكن أن تكون مهلة الإشعار، في حالة الموظف المعين تعيينا محدد المدة أو مؤقتا، مدة أخرى يكون منصوصا عليها في كتاب التعيين.

(د) للأمين العام أن يأذن بصرف تعويض، بدلا من مهلة الإشعار، يعادل المرتب وتسوية مقر العمل والبدلات المنطبقة التي تناظر مهلة الإشعار ذات الصلة، بالمعدل الساري في اليوم الأخير من الخدمة.

(هـ) لا يعطى إشعار بإنهاء الخدمة أو تعويض بدل ذلك في حالة الفصل.

القاعدة ٩-٨

تعويض إنهاء الخدمة

(أ) يحسب تعويض إنهاء الخدمة بموجب البند ٩-٣ من النظام الأساسي للموظفين والمرفق الثالث الرابع للنظام الأساسي للموظفين على النحو التالي المبين في الجدول أدناه.

'١'	يحسب بالنسبة للموظفين في الفئة الفنية والفئات العليا على أساس المرتب الإجمالي للموظف، مطروحا منه الاقتطاع الإلزامي من مرتبات الموظفين وفقا لجدول المعدلات الوارد في البند ٣-٣ (ب) '١' من النظام الأساسي للموظفين؛
'٢'	يحسب بالنسبة للموظفين في فئة الخدمة الميدانية على أساس المرتب الإجمالي للموظف، مطروحا منه الاقتطاع الإلزامي من مرتبات الموظفين وفقا لجدول المعدلات الوارد في البند ٣-٣ (ب) '١' من النظام الأساسي للموظفين، مضافا إليه بدل اللغة إن وجد؛
'٣'	يحسب بالنسبة للموظفين في فئة الخدمات العامة والفئات ذات الصلة على أساس المرتب الإجمالي للموظف بما فيه بدل اللغة إن وجد، مطروحا منه الاقتطاع الإلزامي من مرتبات الموظفين وفقا لجدول المعدلات الوارد في البند ٣-٣ (ب) '٢' مطبقا على المرتب الإجمالي وحده.

فئة الموظفين	حساب تعويض إنهاء الخدمة
الفئة الفنية والفئات العليا	المرتب الإجمالي مخصوما منه الاقتطاع الإلزامي من مرتبات الموظفين
فئة الخدمة الميدانية	المرتب الإجمالي مخصوما منه الاقتطاع الإلزامي من مرتبات الموظفين، مضافا إليه بدل اللغة إن وجد
فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها	المرتب الإجمالي مخصوما منه الاقتطاع الإلزامي من مرتبات الموظفين، مضافا إليه بدل اللغة إن وجد

(ب) مدة الخدمة تعتبر شاملة لكامل الفترة التي يعمل فيها الموظف على أساس التفرغ بشكل مستمر في إطار تعيين محدد المدة أو مستمر. ولا تعتبر الخدمة المستمرة خدمة منقطعة بسبب أخذ الموظف لإجازة خاصة. غير أن مدد الخدمة يجوز تعديلها خلال فترات الإجازة الخاصة بأجر جزئي أو بدون أجر وفقا للشروط التي يضعها الأمين العام التي تبلغ شهرا كاملا أو أكثر لا تحسب في مدة الخدمة.

(ج) لا يدفع تعويض إنهاء الخدمة لأي موظف سيحصل، عند انتهاء خدمته، يبلغ السن الإلزامية للتقاعد المحددة في ٦٥ سنة وسيحصل على معاش تقاعدي بموجب المادة ٢٨ من النظام الأساسي للصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة. ولا يدفع تعويض إنهاء الخدمة لأي موظف سيحصل، عند انتهاء خدمته، أو على تعويض بسبب العجز الكلي بموجب القاعدة ٦-٤ من النظام الإداري للموظفين.

الإجازة الخاصة الممنوحة لأغراض المعاش التقاعدي عند انتهاء الخدمة

(د) بناء على طلب الموظف الذي تكون خدمته بسبيل الانتهاء نتيجة إنهاء تعيينه بالتراضي أو بسبب إلغاء الوظيفة أو تخفيض عدد الموظفين، يجوز للأمين العام منح هذا الموظف إجازة خاصة بدون أجر لأغراض المعاش التقاعدي عملا بالقاعدة ٥-٥ (ج) بالشروط التي يضعها الأمين العام، إذا كان الموظف:

١' والذي يبلغ سنه ٥٥ عاما يبلغ في غضون عامين السن المؤهلة المعمول بها للحصول على استحقاق التقاعد المبكر بموجب المادة ٢٩ من النظام الأساسي لصندوق المعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة وتبلغ مدة خدمته المحسوب عنها معاش في الصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة في هذه الغضون ٢٥ عاما؛ أو

٢' يتجاوز عمره السن المؤهلة المعمول بها للحصول على استحقاق التقاعد المبكر بموجب المادة ٢٩ من النظام الأساسي لصندوق المعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة وسيبلغ في غضون عامين ٢٥ عاما من الخدمة المحسوب عنها معاش في الصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة. يجوز للأمين العام منح هذا الموظف إجازة خاصة بدون أجر لأغراض المعاش عملا بالقاعدة ٥-٣ (د) بالشروط التي يضعها الأمين العام.

(هـ) تدفع المنظمة، بناء على طلب كتابي يقدمه الموظف قبل منحه إجازة خاصة عملا بالفقرة السابقة، مساهمة المنظمة و/أو الموظف في المعاش التقاعدي أثناء فترة الإجازة الخاصة هذه. ويخصم مجموع هذه المساهمات من تعويض إنهاء الخدمة الواجب الدفع.

(و) يوقع الموظفون الذين يأخذون بخيار الحصول على يُمنحون إجازة خاصة على النحو المبين في القاعدة ٩-٨ الفقرة (د) أعلاه تعهدا يقرون فيه بأن منحهم إجازة خاصة هو لغرض المعاش التقاعدي لا لغرض آخر وأن ما يحق لهم ولمعاليهم من جميع المكافآت والاستحقاقات الأخرى بموجب النظامين الأساسيين والإداريين للموظفين إنما يتقرر بصورة نهائية اعتبارا من تاريخ بدء هذه الإجازة الخاصة.

٣' يحسب بالنسبة للموظفين في فئة الخدمات العامة والفئات ذات الصلة على أساس المرتب الإجمالي للموظف، بما فيه بدل اللغة إن وجد، مخصوماً منه الاقتطاع الإلزامي من مرتبات الموظفين وفقاً لجدول المعدلات الوارد في البند ٣-٣ (ب) ٢' من النظام الأساسي للموظفين مطبقاً على المرتب الإجمالي وحده.

فئة الموظفين	حساب رصيد الإجازة السنوية
الفئة الفنية والفئات العليا	المرتب الإجمالي مخصوماً منه الاقتطاع الإلزامي من مرتبات الموظفين
فئة الخدمة الميدانية	المرتب الإجمالي مخصوماً منه الاقتطاع الإلزامي من مرتبات الموظفين، مضافاً إليه بدل اللغة إن وجد
فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها	المرتب الإجمالي مخصوماً منه الاقتطاع الإلزامي من مرتبات الموظفين، مضافاً إليه بدل اللغة إن وجد

(ب) لا يدفع أي مبلغ عوضاً عن الرصيد المتجمع من الإجازة السنوية للموظف الذي يُفصل من الخدمة بموجب القاعدة ١٠-٢ (أ) '٩' بسبب ارتكابه استغلالاً جنسياً أو اعتداءً جنسياً بالمخالفة لأحكام القاعدة ١-٢ (هـ) بشأن أمثلة محددة على السلوك المحظور.

القاعدة ٩-١١-٤

سداد السلف من الإجازة السنوية والإجازة المرضية

عند انتهاء الخدمة، على الموظف الذي يكون قد أخذ، سلفاً، إجازة سنوية أو إجازة مرضية تزيد عما يتجمع له من رصيد بعدها، أن يدفع للأمم المتحدة تعويضاً عن هذه الإجازة إما على شكل مبلغ تقديري مردود أو على شكل خصم من أي مدفوعات الأموال المستحقة له لدى الأمم المتحدة بما يعادل الأجر والبدلات وغيرها من المبالغ التي دفعت له عن فترة الإجازة المأخوذة سلفاً. ويجوز إلغاء وللاأمين العام أن يلغي هذا الشرط إذا رأى الأمين العام أن هناك أسباباً استثنائية أو اضطرارية توجب ذلك.

القاعدة ٩-١٢

منحة الإعادة إلى الوطن

نص القاعدة ٩-١٢ أخذ من القاعدة ٣-١٩ ثم عدل

الغرض

(أ) الغرض من منحة الإعادة إلى الوطن التي ينص عليها البند ٩-٤ من النظام الأساسي للموظفين هو تيسير انتقال المساعدة في إعادة توطين الموظف المغترب إلى بلد غير بلد مركز عمله الأخير، على أن يفي بالشروط الواردة في المرفق الرابع الخامس للنظام الأساسي للموظفين وفي هذه القاعدة.

التعاريف

(ب) تستخدم التعاريف التالية للاستيثاق من الوفاء بالشروط الواردة في المرفق الرابع الخامس للنظام الأساسي للموظفين وفي هذه القاعدة:

- ١' يراد بتعبير "بلد الجنسية" بلد الجنسية الذي يقره الأمين العام؛
- ٢' يراد بتعبير "الولد المعال" الولد الذي يعتبر معالاً بموجب القاعدة ٣-٥/ (ب) (٤) "٣٣" وقت انتهاء خدمة الموظف؛
- ٣' يراد بتعبير "الوطن" البلد الذي يحق للموظف السفر إليه في إجازة زيارة الوطن بموجب القاعدة ٥-٤ أو أي بلد آخر قد يحدده الأمين العام؛
- ٤' يراد بتعبير "الالتزام بالإعادة إلى الوطن" الالتزام بإعادة الموظف وزوجته وأولاده الحاليين أفراد أسرته المستحقين، عند انتهاء الخدمة، على نفقة الأمم المتحدة، إلى مكان خارج بلد مركز عمله الأخير؛
- ٥' يراد بتعبير "الخدمة المؤهلة" خمس سنوات أو أكثر من الخدمة والإقامة المستمرة في إطار التعيين المحدد المدة أو المستمر والإقامة خارج وطن الموظف وبلد جنسيته أو البلد الذي اكتسب فيه الموظف وضع المقيم إقامة دائمة.

الأهلية

(ج) يحق للموظفين الذين يعتبرون معيّنين دولياً عمالاً بالقاعدة ٤-٥ الحصول على منحة الإعادة إلى الوطن وفقاً للمرفق الرابع للنظام الأساسي للموظفين شريطة الوفاء بالمتطلبات التالية:

- ١' تلتزم المنظمة بإعادتهم الموظف إلى وطنهم عند انتهاء الخدمة بعد قضاء فترة الخدمة المؤهلة، حسب التعريف المحدد في الفقرة (ب) '٥' من القاعدة ٣-٩-١٢؛
- ٢' أن يكون الموظفون قد أقاموا خارج وطنهم وبلد الجنسية المعترف به في فترة خدمتهم بمركز العمل الأخير؛
- ٣' ألا يكون الموظفون قد فصلوا أو تكون خدمتهم قد أنهيت بسبب التخلي عن الوظيفة؛
- ٤' ألا يكون الموظف قد عيّن محلياً بموجب القاعدة ٤-٤؛
- ٥' ألا يكون للموظفين الذي ليس له وضع المقيم إقامة دائمة في بلد مركز العمل عند انتهاء الخدمة.

نص الفقرة (د) أخذ من القاعدة ٣-١٩ (ز)

(د) (ز) إذا كان كل من الزوجين موظفاً وكان لكل منهما الحق في الحصول على منحة الإعادة إلى الوطن عند انتهاء الخدمة، يحسب مبلغ المنحة المدفوع لكل منهما وفقاً للأحكام والشروط التي يضعها الأمين العام.

إثبات تغيير محل الإقامة دفع منحة الإعادة إلى الوطن

(هـ د) يلزم قبل تُدفع منحة الإعادة إلى الوطن للموظف المستحق بعد انتهاء خدمته وفقاً للشروط التي يضعها تقديم دليل مستندي يقبله الأمين العام يفيد أن الموظف السابق قد أصبح مقيماً في بلد غير بلد مركز عمله الأخير.

مبلغ المنحة وحسابها

(هـ) يُحسب مبلغ منحة الإعادة إلى الوطن للموظفين المستحقين استناداً إلى المرفق الرابع للنظام الأساسي للموظفين ووفقاً للأحكام والشروط التي يضعها الأمين العام لتقرير مدة الخدمة المؤهلة للحصول على منحة الإعادة إلى الوطن.

(و) عندما يحصل الموظف على تعيين جديد في النظام الموحد للأمم المتحدة يقل عن ١٢ شهراً من تاريخ انتهاء خدمته، يُعدل أي مبلغ يدفع كمنحة للإعادة إلى الوطن بحيث أن عدد الأشهر أو الأسابيع أو الأيام التي يدفع عنها راتب وقت انتهاء الخدمة بعد التعيين الجديد، عند إضافته إلى عدد الأشهر أو الأسابيع أو الأيام التي يدفع عنها راتب مقابل فترات خدمة سابقة، لا يتجاوز مجموع عدد الأشهر أو الأسابيع أو الأيام التي كانت ستحق للموظف لو كانت مدة الخدمة مستمرة.

(ز) إذا كان كل من الزوجين موظفاً وكان لكل منهما الحق في الحصول على منحة الإعادة إلى الوطن عند انتهاء الخدمة، يحسب مبلغ المنحة المدفوع لكل منهما وفقاً للأحكام والشروط التي يضعها الأمين العام.

دفع المنحة في حالة وفاة الموظف المستحق

(و ح) في حالة وفاة موظف مستحق، لا تدفع المنحة إلا إذا كان للموظف زوج على قيد الحياة أو ولد واحد أو أكثر من الأولاد المعالين الذين تكون الأمم المتحدة ملزمة بإعادتهم إلى وطنهم. وإذا كان الباقي من هؤلاء على قيد الحياة شخصاً واحداً أو أكثر، تدفع المنحة وفقاً للأحكام والشروط التي يضعها الأمين العام.

المهلة الزمنية لتقديم الطلب

(ط) يستقط الحق في الحصول على منحة الإعادة إلى الوطن إذا لم يقدم طلب مصرف هذه المنحة في غضون سنتين من التاريخ الفعلي لانتهاء الخدمة، أو وفقاً للشروط التي يضعها الأمين العام. بيد أنه إذا كان كل من الزوجين موظفاً وكان للزوج الذي تنتهي خدمته أولاً الحق في الحصول على منحة الإعادة إلى الوطن، اعتبر طلبه لمصرف المنحة مقبولاً متى قدم في غضون عامين من تاريخ انتهاء خدمة الزوج الآخر.

القاعدة ٩-١٣-١١

اليوم الأخير في حساب الأجر

(أ) عند انتهاء خدمة الموظف، يحدد التاريخ الذي يسقط فيه حقه في المرتب والبدلات والاستحقاقات وفقاً للأحكام التالية للجدول أدناه. ÷

سبب انتهاء الخدمة	اليوم الأخير في حساب الأجر
الاستقالة	تاريخ انتهاء مهلة الإشعار بموجب القاعدة ٩-٢ من النظام الإداري للموظفين أو أي تاريخ آخر يقبله الأمين العام
التخلي عن الوظيفة	التاريخ الذي يقرر فيه الأمين العام أن الموظف تخلى عن وظيفته أو تاريخ انتهاء التعيين المحدد في كتاب التعيين، أيهما أقرب
انتهاء التعيين المحدد المدة أو التعيين المؤقت	تاريخ انتهاء التعيين المحدد في كتاب التعيين
التقاعد	تاريخ بدء نفاذ التقاعد
إنهاء الخدمة	التاريخ المحدد في الإشعار بإنهاء الخدمة
الفصل	التاريخ الذي يخطر فيه الموظف خطياً بقرار الفصل
الوفاة	تاريخ الوفاة، عدا دفع المنحة عند الوفاة ومنحة التعليم وفقاً للقاعدتين ٩-٩ و ٩-٣ (و)، على التوالي

١' في حالة الاستقالة، يكون التاريخ إما تاريخ انتهاء مهلة الإشعار المنصوص عليها في القاعدة ٩-٢ من النظام الإداري للموظفين أو أي تاريخ آخر يقبله الأمين العام. ويتنظر من الموظفين الاستمرار في أداء واجباتهم خلال مهلة الإشعار بالاستقالة، إلا إذا بدأ نفاذ الاستقالة عند انتهاء إجازة أمومة أو أبوة أو عتب إجازة مرضية أو إجازة خاصة. ولا تمنح إجازات سنوية خلال مهلة الإشعار إلا لفترات قصيرة؛

٢' في حالة التخلي عن الوظيفة، يكون التاريخ هو التاريخ الذي يحدده الأمين العام المساعد لإدارة الموارد البشرية لإنهاء التعيين، أو تاريخ الانتهاء المحدد في كتاب التعيين، أيهما كان أقرب؛

٣' في حالة انتهاء التعيين المؤقت أو المحدد المدة، يكون التاريخ هو التاريخ المحدد في كتاب التعيين؛

٤' في حالة التقاعد، يكون التاريخ هو التاريخ الذي يوافق عليه الأمين العام للتقاعد؛

٥' في حالة إنهاء الخدمة، يكون التاريخ هو التاريخ المنصوص عليه في الإشعار بإنهاء الخدمة؛

٦' في حالة الفصل، يكون التاريخ هو تاريخ إشعار الموظف كتابة بقرار فصله؛

٧' في حالة الوفاة، يكون التاريخ الذي يتقطع فيه المرتب والبدايات والاستحقاقات هو تاريخ الوفاة، ما لم يكن هناك زوج أو ولد محال على قيد الحياة. وفي هذه الحالة، يحدد التاريخ وفقاً للمجدول التالي:

سنوات الخدمة المستكملة (على النحو المحدد في القاعدة ٩-١٨)	عدد شهور دفع المرتب
٣ أو أقل	٣
٤	٤
٥	٥
٦	٦

مستويات الخدمة المستكملة (على النحو المحدد في القاعدة ٩-٨)	عدد شهور دفع المرتب
٧	٧
٨	٨
٩ أو أكثر	٩

ويجوز دفع المرتبات عن الأشهر المذكورة أعلاه في دفعة واحدة بمجرد أن يتسنى إقفال حسابات الأجر وما يتصل بها من أمور. ولا يدفع هذا المبلغ إلا للزوج والأولاد المعالين الباقين على قيد الحياة. وبالنسبة للموظفين في الفئة الفنية والفئات العليا، يحسب المبلغ على أساس المرتب الإجمالي للموظف، مخصصاً منه الاقتطاع الإلزامي من مرتبات الموظفين وفقاً لجدول المعدلات الوارد في البند ٣-٣ (ب) '١' من النظام الأساسي للموظفين. وبالنسبة للموظفين في فئة الخدمة الميدانية، يحسب المبلغ على أساس المرتب الإجمالي للموظف، مخصصاً منه الاقتطاع الإلزامي من مرتبات الموظفين وفقاً لجدول المعدلات الوارد في البند ٣-٣ (ب) '١'، مضافاً إليه بدل اللغة إن وجد. وبالنسبة للموظفين في فئة الخدمات العامة والفئات ذات الصلة، يحسب المبلغ على أساس المرتب الإجمالي للموظف، بما فيه بدل اللغة إن وجد، مخصصاً منه الاقتطاع الإلزامي من مرتبات الموظفين وفقاً لجدول المعدلات الوارد في البند ٣-٣ (ب) '٢' مطبقاً على المرتب الإجمالي وحده. وتتوقف جميع الاستحقاقات والمكسبات الأخرى اعتباراً من تاريخ الوفاة، عدا ما نصت عليه القاعدة ٩-٣ (و) من النظام الإداري للموظفين المتعلقة بدفع منحة التعليم عند وفاة الموظف أثناء الخدمة بعد بدء السنة الدراسية.

(ب) عندما يستحق الموظف المعين تعييناً دولياً سفر الإياب بموجب القاعدة ٧-٢-٤ (أ) '٨-٤' من النظام الإداري للموظفين، لا يؤثر ذلك على تحديد اليوم الأخير لأغراض حساب الأجر وفقاً لأحكام الفقرة (أ) أعلاه. وفي حالة الاستقالة أو انتهاء التعيين المؤقت أو المحدد المدة أو إنهاء الخدمة أو التقاعد، يدفع للموظف، عند انتهاء خدمته، مبلغ إضافي نظير أيام السفر المأذون به يقدر على أساس السفر دون توقف بخط السير ووسيلة السفر ودرجة السفر التي يتم إقرارها من مركز العمل إلى المكان الذي يستحق سفر الإياب إليه. ويحسب هذا المبلغ بنفس طريقة استبدال رصيد الإجازة السنوية بموجب القاعدة ٩-١٠-٩ أعلاه.

القاعدة ٩-١٤-٢٢

شهادة الخدمة

يعطى الموظف، بناء على طلبه، عند تركه الخدمة في الأمم المتحدة، بياناً بطبيعته واجباته بالمهام التي أداها ومدة خدمته. ويشير البيان أيضاً، بناء على طلب كتابي من الموظف، إلى نوعية عمله وسلوكه أثناء قيامه بواجباته الرسمية.

الفصل العاشر

التدابير التأديبية

القاعدة ١٠-١

سوء السلوك

(أ) يمكن أن يدخل في فئة سوء السلوك عدم امتثال الموظف لالتزاماته بموجب ميثاق الأمم المتحدة أو للنظامين الأساسي والإداري للموظفين أو المنشورات الإدارية الأخرى ذات الصلة، أو عدم مراعاته معايير السلوك المطلوب توافرها في الموظف المدني الدولي، الأمر الذي قد يؤدي إلى إجراء عملية تأديبية بحق الموظف وتوقيع تدابير تأديبية عليه لسوء السلوك.

(ب) عندما يرى الأمين العام أن سلوك موظف يشكل حالة سوء سلوك، وأن سوء سلوك الموظف كان تصرفاً متعمداً أو متهوراً أو ينطوي على إهمال جسيم الموظف لالتزاماته أو عدم مراعاته معايير السلوك المطلوب توافرها في الموظف المدني الدولي يشكلان حالة سوء سلوك، يجوز أن يُطلب إلى الموظف أن يعيد للأمم المتحدة بعض أو كل ما قد تتكبده الأمم المتحدة من خسارة مالية نتيجة لتصرفه لسلوكه إذا ثبت أنه تصرف متعمد أو متهور أو ينطوي على إهمال جسيم.

(ج) يكون قرار بحد إجراء تحقيق في مزاعم إساءة السلوك وإجراء عملية تأديبية وتوقيع تدبير تأديبي ضمن السلطة التقديرية للأمين العام أو المسؤولين الموكلة إليهم هذه السلطة.

القاعدة ١٠-٢

التدابير التأديبية

(أ) لا تتخذ التدابير التأديبية إلا شكلاً واحداً أو أكثر من الأشكال التالية:

- ١' اللوم الكتابي؛
- ٢' الحرمان من درجة أو أكثر من درجة داخل الرتبة؛
- ٣' إرجاء استحقاق العلاوة الدورية لفترة محددة؛
- ٤' الوقف عن العمل لفترة محددة بدون أجر؛
- ٥' الغرامة؛
- ٦' إرجاء النظر، لفترة محددة، في استحقاق الترقية؛
- ٧' خفض الرتبة مع إرجاء النظر، لفترة محددة، في استحقاق الترقية؛
- ٨' إنهاء الخدمة، بإشعار أو بتعويض محل مهلة الإشعار، استثناء من القاعدة ٩-٧ بشأن الإشعار بإنهاء الخدمة من النظام الإداري للموظفين، وبتعويض عن إنهاء الخدمة أو بدونه عملاً بالفقرة (ج) من المرفق الثالث الرابع للنظام الأساسي للموظفين؛
- ٩' الفصل.

(ب) أية تدابير خلاف تلك الواردة في القاعدة ١٠-٢ (أ) من النظام الإداري للموظفين
الفقرة (أ) أعلاه لا تعتبر تدابير تأديبية. بالمعنى المقصود في هذه القاعدة. ويشمل هذا، على سبيل المثال
لا الحصر، التدابير الإدارية التالية:

- ١' التوبيخ الكتابي أو الشفهي؛
 - ٢' استرداد أموال من الموظف تكون من حق المنظمة؛
 - ٣' توقيع الإجازة الإدارية بأجر كامل أو أجزائي أو بدون أجر حتى الانتهاء من التحقيق والعملية التأديبية عملاً بالقاعدة ١٠-٤ من النظام الإداري للموظفين.
- (ج) تتاح للموظف فرصة التعليق على الوقائع والظروف قبل إصدار توبيخ كتابي أو شفهي
عملاً بالفقرة الفرعية (ب) '١' أعلاه.

القاعدة ١٠-٣

الأصول القانونية الواجبة في العملية التأديبية

- (أ) يجوز للأمين العام أن يأذن بإجراء عملية تأديبية إذا ما أشارت نتائج التحقيق إلى احتمال وقوع حالة سوء سلوك. ولا تُوقع على الموظف بعد إتمام التحقيق أية تدابير تأديبية إلا بعد إخطاره كتابياً بادعاءات سوء السلوك الرسمية الموجهة إليه وإعطائه فرصة للرد عليها. ويُعلم الموظف أيضاً بحقه في الحصول على مساعدة محام للدفاع عنه عن طريق مكتب تقديم المساعدة القانونية للموظفين، أو مساعدة محام خارجي، على أن يكون ذلك على حسابه الخاص.
- (ب) يكون أي تدبير تأديبي يُوقع على الموظف متناسباً مع طبيعة سوء السلوك المرتكب وجسامته.
- (ج) يجوز للموظف الذي تُوقع عليه عقب انتهاء العملية التأديبية تدابير تأديبية أو غير تأديبية، عملاً بالقاعدة ١٠-٢ من النظام الإداري للموظفين، أن يرفع دعوى، مباشرة إلى محكمة الأمم المتحدة للمنازعات يطعن فيها في توقيع التدابير المذكورة، وفقاً لما هو منصوص عليه في الفصل الحادي عشر بشأن الطعون من النظام الإداري للموظفين.
- (د) يجوز أن يقدم الموظف أو الأمين العام طعناً في حكم صادر عن محكمة الأمم المتحدة للمنازعات إلى محكمة الأمم المتحدة للاستئناف، وفقاً للفصل الحادي عشر من النظام الإداري للموظفين.

القاعدة ١٠-٤

توقيع الإجازة الإدارية حتى الانتهاء من التحقيق والعملية التأديبية

- (أ) يجوز توقيع إجازة إدارية على الموظف، وفقاً للشروط التي يحددها يضعها الأمين العام، في أي وقت بعد الإبلاغ عن سوء سلوك ورشماً تكتمل العملية التأديبية. ويجوز أن تستمر الإجازة الإدارية حتى الانتهاء من العملية التأديبية.
- (ب) يُعطى الموظف الموقعة عليه إجازة إدارية عملاً بالفقرة (أ) أعلاه بياناً كتابياً بسبب (أسباب) الإجازة الإدارية ومدتها المحتملة.

(ج) تكون الإجازة الإدارية مدفوعة الأجر بالكامل في ما عدا '١' في الحالات التي تتوافر فيها أسباب معقولة (أسباب وجيهة) للاعتقاد بأن الموظف تورط في أعمال استغلال جنسي و/أو اعتداء جنسي، حيث توقع على الموظف إجازة إدارية بدون أجر أو '٢' عندما يقرر الأمين العام أن ثمة ظروفًا استثنائية أخرى تستدعي أن توقع على الموظف إجازة إدارية بأجر جزئي أو بدون أجر.

(د) لا يمس توقيع الإجازة الإدارية حقوق الموظف ولا يعتبر تدبيراً تأديبياً. وإذا كانت الإجازة الإدارية بدون أجر ولم تثبت فيما بعد مزاعم سوء السلوك أو تبين فيما بعد أن ~~ولا يؤدي السلوك~~ المعني ~~لا يستدعي~~ إلى توقيع التدبير التأديبي المتمثل في الفصل أو إنهاء الخدمة، يعاد للموظف المبلغ المحتجز من راتبه دونما تأخير.

(هـ) يجوز للموظف الموقعة عليه إجازة إدارية أن يطعن في هذا القرار وفقاً للفصل الحادي عشر بشأن الطعون من النظام الإداري للموظفين.

الفصل الحادي عشر

الطعون

القاعدة ١١-١

التسوية بالسبل غير الرسمية

(أ) يُشجع الموظف الذي من يعتبر من الموظفين أن عقد عمله أو شروط تعيينه قد أحلّ بهما على أن يحاول تسوية المسألة بالسبل غير الرسمية. وتحقيقاً لهذه الغاية، يتوجه الموظف الذي يود التماس السبل غير الرسمية، بلا تأخير، إلى مكتب أمين المظالم دون أن يكون في ذلك مساس بحقه في متابعة المسألة بشكل رسمي وفقاً للأحكام الواردة في هذا الفصل. وهذا النهج لا يعلق تطبيق المهل الزمنية المعمول بها.

(ب) للموظف والأمين العام على السواء أن يشرعا، في أي وقت قبل أو بعد اتخاذ الموظف قرار متابعة المسألة رسمياً، في تسوية الأمور محل النظر بالسبل غير الرسمية، بما في ذلك الوساطة.

(ج) يجوز أن يؤدي قيام مكتب أمين المظالم بالتسوية بالسبل غير الرسمية، بطرق منها الوساطة، إلى تمديد المهل الزمنية لإجراء التقييم الإداري ورفع دعوى أمام محكمة الأمم المتحدة للمنازعات على النحو المنصوص عليه في القاعدتين ١١-٢ (ج) و (د) و ١١-٤ (ج) الواردتين أدناه.

(د) لا تقبل محكمة الأمم المتحدة للمنازعات دعوى إذا كان النزاع الناتج عن قرار مطعون فيه قد سُوي باتفاق جرى التوصل إليه عن طريق الوساطة. ويجوز، مع ذلك، للموظف رفع دعوى أمام محكمة الأمم المتحدة للمنازعات مباشرة لإنفاذ اتفاق جرى التوصل إليه عن طريق الوساطة، وذلك في غضون ٩٠ يوماً تقويمياً من الموعد المقرر للتنفيذ والمحدد في اتفاق الوساطة، أو في غضون ٩٠ يوماً تقويمياً بعد انقضاء ثلاثين يوماً تقويمياً منذ تاريخ توقيع الاتفاق إن لم يتطرق الاتفاق إلى هذا الأمر.

القاعدة ١١-٢

التقييم الإداري

(أ) على الموظف الذي من يود من الموظفين، عملاً بالبند ١١-١ (أ) من النظام الأساسي للموظفين، أن يطعن رسمياً في قرار إداري بدعوى إخلاله بعقد عمله أو شروط تعيينه، بما في ذلك الإخلال بأي من البنود والقواعد المنطبقة عملاً بالقاعدة ١١-١ (أ) بشأن الطعون أن يقوم، كخطوة أولى، بتقديم طلب كتابي إلى الأمين العام لإجراء تقييم إداري للقرار الإداري.

(ب) لا يُلزم الموظف بأن يطلب إجراء تقييم إداري إذا كان يود الطعن رسمياً في قرار إداري اتخذ عملاً بمشورة قدمتها هيئات فنية، على النحو المحدد من قبل الأمين العام، أو قرار اتخذ في المقر بنيويورك بغرض توقيع تدبير تأديبي أو غير تأديبي عملاً بالقاعدة ١٠-٢ من النظام الإداري للموظفين بعد إتمام عملية تأديبية.

(ج) لا يقبل الأمين العام طلباً بإجراء تقييم إداري إلا إذا أُرسِل في غضون ٦٠ يوماً تقويمياً من تاريخ تلقي الموظف إخطاراً بالقرار الإداري المطعون فيه. ويجوز للأمين العام تمديد هذه المهلة الزمنية ريثما تنتهي جهود التسوية بالسبل غير الرسمية التي يبذلها مكتب أمين المظالم، وذلك وفقاً للشروط التي يحددها الأمين العام.

(د) يُخطر الموظف كتابة برد الأمين العام الذي يعكس نتيجة التقييم الإداري، وذلك في غضون ثلاثين يوما تقويميا من تلقي طلب إجراء التقييم الإداري إذا كان الموظف يعمل في نيويورك، أو في غضون ٤٥ يوما تقويميا من تلقي طلب إجراء التقييم الإداري إذا كان الموظف يعمل خارج نيويورك. ويجوز للأمين العام تمديد المهلة الزمنية ريثما تنتهي جهود التسوية بالسبل غير الرسمية التي يبذلها مكتب أمين المظالم، وذلك وفقا للشروط التي يحددها الأمين العام.

القاعدة ١١-٣

تعليق تنفيذ القرار الإداري

(أ) لا يترتب على تقاسم طلب لإجراء تقييم إداري أو رفع دعوى أمام محكمة الأمم المتحدة للمنازعات تعليق تنفيذ القرار الإداري المطعون فيه.

(ب) مع ذلك، متى تطلب الأمر إجراء تقييم إداري لقرار إداري:

١' يجوز للموظف أن يرفع دعوى يطلب فيها إلى محكمة الأمم المتحدة للمنازعات تعليق تنفيذ القرار الإداري المطعون فيه ريثما يتم التقييم الإداري ويتلقى الموظف إخطارا بنتيجته. ووفقا للفقرة ٢ من المادة ٢ من النظام الأساسي لمحكمة الأمم المتحدة للمنازعات، يجوز للمحكمة أن تعلق تنفيذ قرار عندما يبدو القرار غير قانوني في ظاهره، وفي حالات الضرورة الملحة بوجه خاص، وعندما يترتب على تنفيذه ضرر لا سبيل إلى تداركه. ويكون قرار محكمة المنازعات بشأن هذه الدعوى غير قابل للاستئناف؛

٢' في الحالات التي تنطوي على إنهاء الخدمة، يجوز للموظف أن يلجأ أولا إلى الأمين العام ليطلب تعليق تنفيذ القرار ريثما يتم التقييم الإداري ويتلقى الموظف إخطارا بنتيجته. ويجوز للأمين العام، إذا تأكد أن القرار لم يُنفذ بعد، أن يعلق تنفيذه ~~قرار~~ إذا تأكد أن القرار المطعون فيه لم يُنفذ بعد أو إذا رأى أن القرار عندما يبدو غير قانوني في ظاهره، وفي حالات الضرورة الملحة بوجه خاص، وعندما يتسبب التنفيذ في الإضرار بحقوق الموظف على نحو لا سبيل إلى تداركه. وإذا رفض الأمين العام الطلب، يجوز للموظف عندئذ أن يقدم إلى محكمة المنازعات طلبا بتعليق تنفيذ القرار الإداري بموجب الفقرة الفرعية (ب) ١' أعلاه.

القاعدة ١١-٤

محكمة الأمم المتحدة للمنازعات

(أ) يجوز للموظفين أن يرفع دعوى أمام محكمة الأمم المتحدة للمنازعات بشأن قرار إداري مطعون فيه، بغض النظر عما إذا كان قد جرى تعديله بواسطة تقييم إداري أم لا، وذلك في غضون ٩٠ يوما تقويميا من تاريخ تلقيهم إخطارا بنتيجة التقييم الإداري أو من تاريخ انقضاء المهلة الزمنية المحددة في القاعدة ١١-٢ (د) من النظام الإداري للموظفين، أيهما أقرب.

(ب) متى كان الموظفون غير ملزمين بطلب إجراء تقييم إداري، عملاً بالقاعدة ١١-٢ (ب) من النظام الإداري للموظفين، يجوز لهم أن يرفع دعوى أمام محكمة الأمم المتحدة للمنازعات مباشرة في غضون ٩٠ يوماً تقويمياً من تاريخ تلقيهم إخطاراً بالقرار الإداري المطعون فيه.

(ج) في حالة لجوء أي من الطرفين إلى الوساطة في أثناء المهلة الزمنية المحددة في الفقرتين (أ) أو (ب) من القاعدة ١١-٤ من النظام الإداري للموظفين لرفع دعوى أمام محكمة الأمم المتحدة للمنازعات وارتئي أن جهود الوساطة قد فشلت طبقاً للنظام الداخلي لشعبة الوساطة التابعة لمكتب أمين المظالم، يجوز للموظفين أن يرفع دعوى أمام محكمة المنازعات في غضون ٩٠ يوماً تقويمياً من الإخطار بانتهاء الوساطة.

(د) للموظف، إذا أراد، أن يستعين بمحام من مكتب تقديم المساعدة القانونية للموظفين، أو أن يستعين بمحام خارجي على أن يكون ذلك على نفقته الخاصة، ليساعده على عرض قضيته أمام محكمة الأمم المتحدة للمنازعات.

(هـ) يجوز لرابطة للموظفين أن تطلب إلى محكمة الأمم المتحدة للمنازعات الإذن لها بأن تقدم مذكرة باعتبارها صديقة للمحكمة فيما يتصل بالدعوى التي يرفعها الموظفون.

(و) يجوز للموظف الذي يحق له الطعن في ذات القرار الإداري الذي هو موضوع الدعوى المرفوعة من موظف آخر أن يطلب إلى محكمة الأمم المتحدة للمنازعات السماح له بأن يكون طرفاً متدخلًا في الدعوى.

(ز) وفقاً للفقرة ١ من المادة ٢ من النظام الأساسي لمحكمة الأمم المتحدة للمنازعات، تختص المحكمة بالنظر في الدعاوى المرفوعة من الموظفين:

١' للطعن في قرار إداري يدعى أنه لا يمثل لعقد عمل الموظف أو شروط تعيينه، ويشمل ذلك جميع البنود والقواعد المعمول بها وجميع المنشورات الإدارية ذات الصلة السارية وقت حدوث ما يدعى أنه عدم امتثال؛

٢' للطعن في قرار إداري يفرض تدبيراً تأديبياً؛

٣' للإلزام بتنفيذ اتفاق يتم التوصل إليه عن طريق الوساطة.

(ح) يشمل اختصاص محكمة الأمم المتحدة للمنازعات، كما يرد في نظامها الأساسي، سلطة:

١' تعليق سير الإجراءات في أية قضية بناء على طلب من الطرفين المعنيين، وذلك لفترة تحددها المحكمة كتابياً؛

٢' الأمر، في أي وقت أثناء سير الإجراءات، باتخاذ تدبير تحفظي وغير قابل للطعن لتوفير وسيلة انتصاف مؤقتة لأي من الطرفين، عندما يبدو أن القرار الإداري المطعون فيه غير قانوني في ظاهره، وفي حالات الضرورة الملحة بوجه خاص، وعندما يترتب على تنفيذه ضرر لا سبيل إلى تداركه. ويجوز أن يتضمن هذا التدبير المؤقت للانتصاف أمراً بتعليق تنفيذ القرار الإداري المطعون فيه، إلا في حالات التعيين أو الترقية أو إنهاء الخدمة؛

٣' القيام، في أي وقت أثناء مداولاتها، بإحالة المسألة إلى الوساطة بموافقة الطرفين.

القاعدة ١١-٥

محكمة الأمم المتحدة للاستئناف

(أ) وفقاً للفقرة ١ من المادة ٢ من النظام الأساسي لمحكمة الأمم المتحدة للاستئناف، تختص المحكمة بالنظر في دعاوى الاستئناف التي ترفع بشأن أحكام صادرة عن محكمة الأمم المتحدة للمنازعات، والتي يُدعى فيها أن محكمة المنازعات قامت بأي من الأفعال التالية:

- ١' تجاوزت ولايتها أو اختصاصها؛ أو
- ٢' لم تمارس الولاية المنوطة بها؛ أو
- ٣' أخطأت بشأن مسألة قانونية؛ أو
- ٤' ارتكبت خطأ في الإجراءات من النوع الذي يؤثر على البت في القضية؛ أو
- ٥' ارتكبت خطأ بشأن واقعة، أدى إلى اتخاذ قرار يبدو بجلاء أنه غير معقول.

(ب) يجوز لأي من الطرفين رفع دعوى استئناف بشأن حكم صادر عن محكمة الأمم المتحدة للمنازعات في غضون ٦٠ يوماً تقويمياً من تاريخ تلقي حكم محكمة المنازعات. ولا تقبل محكمة الأمم المتحدة للاستئناف دعوى الاستئناف إلا إذا كانت مستوفية شرط المهلة الزمنية أو قررت المحكمة التغاضي عن هذا الشرط أو تعليقه.

(ج) يترتب على رفع دعوى الاستئناف أمام محكمة الأمم المتحدة للاستئناف تعليق تنفيذ حكم محكمة الأمم المتحدة للمنازعات المطعون فيه.

(د) للموظف، إذا أراد، أن يستعين بمحام من مكتب تقديم المساعدة القانونية للموظفين، أو أن يستعين بمحام خارجي على أن يكون ذلك على نفقته الخاصة، ليساعده على عرض قضيته أمام محكمة الأمم المتحدة للاستئناف.

(هـ) يشمل اختصاص محكمة الأمم المتحدة للاستئناف، كما يرد في نظامها الأساسي، سلطة:

١' اتخاذ قرار، من تلقاء نفسها أو بناء على طلب أي من طرفي القضية، يفيد بأن هناك ظروفًا استثنائية تقتضي أن تكون الجلسات مغلقة؛

٢' الأمر باتخاذ تدبير تحفظي لتوفير وسيلة انتصاف مؤقتة لأي من الطرفين منعا لإيقاع ضرر لا سبيل إلى تداركه وللحفاظ على الاتساق مع حكم محكمة الأمم المتحدة للمنازعات.

الفصل الثاني عشر أحكام عامة

القاعدة ١٢-١

نطاق التطبيق

تنطبق قواعد النظام الإداري للموظفين من ١-١ إلى ١٣-١٠-١٣ على جميع الموظفين المعيّنين من قبل الأمين العام.

القاعدة ١٢-٢

استخدام صيغة المذكر

(أ) صيغة المذكر مستخدمة في نص النظام الإداري للموظفين للإشارة إلى الموظفين من الجنسين، ما لم يتضح من السياق خلاف ذلك.

(ب) صيغة المذكر مستخدمة في نص النظام الإداري للموظفين للإشارة إلى الأمراء العامين من الجنسين، ما لم يتضح من السياق خلاف ذلك.

القاعدة ١٢-٣

تعديل قواعد النظام الإداري للموظفين والاستثناء منها

(أ) رهنا بالأحكام العامة المنصوص عليها في المادة الثانية عشرة بالبنود ١-١٢ و ٢-١٢ و ٣-١٢ و ٤-١٢ و ٥-١٢ من النظام الأساسي للموظفين، للأمين العام تعديل النظام الإداري بما يتفق والنظام الأساسي للموظفين.

(ب) للأمين العام أن يقرر استثناءات من قواعد النظام الإداري للموظفين، شريطة ألا يكون الاستثناء متعارضاً مع أي بند من بنود النظام الأساسي للموظفين أو أي قرار آخر للجمعية العامة، وشريطة أن يوافق عليه أيضاً الموظف المعني مباشرة وأن يرى الأمين العام أنه لا يخل بمصالح أي موظف آخر أو أية مجموعة من الموظفين.

القاعدة ١٢-٤

تاريخ نفاذ قواعد هذا النظام الإداري وحجية نصوصه

باستثناء ما يُنص عليه خلاف ذلك ورهنا دائماً بأحكام البنود ١-١٢ و ٢-١٢ و ٤-١٢ و ٥-١٢ من النظام الأساسي للموظفين، يبدأ نفاذ قواعد النظام الإداري للموظفين من ١-١ إلى ١٣-١٠ بصيغتها الواردة في هذه النشرة اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٩. والنصان الإنكليزي والفرنسي للنظام الإداري متساويان في الحجية.

الفصل الثالث عشر

تدابير انتقالية

القاعدة ١٣-١-١٣

جداول المرتبات

(أ) تستبقى مستويات مرتبات الموظفين في الفئة الفنية والفئات العليا وفي فئة الخدمة الميدانية التي تكون أعلى من مستويات أقصى درجة في رتبهم عند الانتقال إلى جدول المرتبات الموحد في ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٧، وذلك كتدبير لحماية المرتبات، إلى أن يرقى الموظف أو تنتهي خدمته.

(ب) تعدل تلك المرتبات من أجل أي دمج لتسوية مقر العمل في المرتبات الأساسية وفقا لما تقره الجمعية العامة. ويستبقى الأجر الداخل في حساب المعاش التقاعدي لهذه الدرجات ويعدل وفقا لهذه المرتبات عند تعديل جدول الأجور الداخلة في المعاش التقاعدي.

القاعدة ١٣-٢-٨

بدل غير المقيم

عملا بالمرفق الأول من النظام الأساسي للموظفين، يجوز للموظفين الذين كانوا يحصلون على بدل غير المقيم في ٣١ آب/أغسطس ١٩٨٣ أن يواصلوا الحصول عليه، ما داموا مستحقين له، بالمعدل الساري ووفقا للأحكام السارية في ذلك الوقت.

القاعدة ١٣-٣-١١

بدلات الإعالة

(أ) يحق للموظف في الفئة الفنية والفئات العليا أو في فئة الخدمة الميدانية، الذي لم يكن في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦ يتقاضى بدل والد وحيد بل مرتبا بمعدل المعيل عن الولد المعال الأول، الحصول على بدل انتقالي بمبلغ ٦ في المائة من المرتب الأساسي الصافي مضافا إليه تسوية مقر العمل فيما يتعلق بذلك الولد، وذلك اعتبارا من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٧.

(ب) أثناء فترة حصول الموظف على بدل انتقالي، لا يدفع له بالتزامن مع ذلك بدل ولد معال بموجب البند ٣-٤-٣ (أ) '٣' من النظام الأساسي للموظفين فيما يتعلق بذلك الولد، إلا إذا استوفى ذلك الولد شروط منح بدل إعالة خاص عن ولد معوق بموجب البند ٣-٤-٣ (أ) '٣' (ب) من النظام الأساسي للموظفين.

(ج) يخفض مبلغ البدل الانتقالي بعد ذلك بمقدار نقطة مئوية واحدة كل ١٢ شهرا، إلى أن يصبح مساويا أو أقل من مبلغ بدل الولد المعال المنصوص عليه في البند ٣-٤-٣ (أ) '٣' من النظام الأساسي للموظفين، ويدفع بدلا منه حينئذ بدل الولد المعال.

(د) يوقف دفع البدل الانتقالي في وقت أسبق إذا كان الولد المعال الأول الذي يدفع عنه البدل الانتقالي لم يعد يعترف به كولد معال.

القاعدة ١٣-٤

بدل التنقل

للموظفين الذين يعتبرون معيّنين دولياً عملاً بالقاعدة ٤-٥ والذين كانوا يحصلون على بدل التنقل في ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٦ أن يستمروا في الحصول على البدل لمدة أقصاها خمس سنوات في مركز العمل نفسه أو حتى الانتقال إلى مركز عمل آخر، أيهما أقرب.

القاعدة ١٣-٥

التعيينات الدائمة

(أ) الموظف الذي يكون في ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٩ المعين محيياً تعييناً دائماً أو الذي يُمنح تعييناً دائماً بموجب القاعدة ١٣-٣ (هـ) أو القاعدة ١٣-٤ (ب) من النظام الإداري للموظفين يحتفظ بهذا التعيين حتى انتهاء خدمته في المنظمة. واعتباراً من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٩، تحكم جميع التعيينات الدائمة القواعد والشروط المنطبقة على التعيينات بعقود مستمرة في إطار النظامين الأساسيين والإداري للموظفين، فيما عدا ما تنص عليه هذه القاعدة.

(ب) '١' تقوم هيئات الاستعراض الرفيعة المستوى وهيئات الاستعراض المركزية باستعراض التوصيات المتعلقة بإنهاء التعيينات الدائمة لكون خدمة الموظف غير مرضية وفقاً لأحكام البند ٩-٣ (أ) '٢' من النظام الأساسي للموظفين والقاعدة ٩-٦ (ج) '٢' من النظام الإداري للموظفين؛

'٢' لا ينفذ أي إنهاء خدمة بموجب القاعدة ٩-٦ (ج) من النظام الإداري للموظفين البند ٩-٣ (أ) '٥' بشأن الوقائع التي ترجع إلى ما قبل التعيين إلا بعد قيام مجلس استشاري خاص يعينه الأمين العام لهذا الغرض بالنظر في الأمر ورفع تقرير عنه. ويتألف المجلس الاستشاري الخاص من رئيس يعينه الأمين العام بناءً على ترشيح من رئيس محكمة العدل الدولية، ومن أربعة أعضاء يعينهم الأمين العام بالاتفاق مع مجلس الموظفين.

(ج) لا ينطبق على التعيينات الدائمة البند ٩-٣ (ب) من النظام الأساسي للموظفين والقاعدة ٩-٦ (د) من النظام الإداري للموظفين المتعلق بإنهاء تعيين مستمر دون موافقة من الموظف إذا كان الغرض من هذا الإجراء هو لصالح حُسن إدارة المنظمة.

(د) إذا اقتضت ضرورات الخدمة إلغاء وظيفة أو تخفيض عدد الموظفين، يستبقى الموظفون المعينون تعييناً دائماً، بشرط توفر وظائف مناسبة يمكن أن يستفاد فيها من خدماتهم على نحو فعال، وتكون لهم الأفضلية في ذلك على جميع الموظفين المعيّنين تعيينات أخرى، شريطة إيلاء الاعتبار الواجب في جميع الحالات للكفاءة النسبية والنزاهة وطول الخدمة. وإذا كانت الوظائف المناسبة المتاحة خاضعة لمبدأ التوزيع الجغرافي، يتعين أيضاً إيلاء الاعتبار الواجب للجنسية، وذلك في حالة الموظفين الذين لم يقضوا في الخدمة أكثر من خمس سنوات والموظفين الذين غيروا جنسيتهم خلال السنوات الخمس السابقة.

(هـ) فيما يتعلق بالموظفين من فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها، تعتبر أحكام الفقرة (د) أعلاه مستوفاة إذا تم النظر في أمر تعيين هؤلاء الموظفين في ما هو متاح من الوظائف المناسبة في نطاق منظماتهم الأصلية في مراكز عملهم.

(و) ليس للموظفين المعيّنين خصيصاً للعمل في الأمانة العامة للأمم المتحدة أو في أي برنامج أو صندوق أو جهاز فرعي تابع للأمم المتحدة يتمتع بمركز خاص في مسائل التعيين، سواء بموجب قرار صادر عن الجمعية العامة أو نتيجة لاتفاق مبرم مع الأمين العام، الحق بموجب الفقرة (هـ) الواردة أعلاه في أن يُنظر في أمر تعيينهم في وظائف خارج الجهاز الذي عينوا للعمل فيه.

القاعدة ١٣-٦-٣

التعيين لمدة غير محدودة

(أ) يحتفظ الموظف الذي يكون في ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٩ معينا لمدة غير محدودة بهذا التعيين حتى انتهاء خدمته في المنظمة. واعتباراً من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٩، تحكم التعيينات لمدة غير محدودة القواعد والشروط المنطبقة على التعيينات بعقود مستمرة في إطار النظامين الأساسيين والإداريين للموظفين، في ما عدا ما تنص عليه هذه القاعدة.

(ب) يجوز للموظفين المعيّنين لمدة غير محدودة أن يستقيلوا بموجب إشعار كتابي بالاستقالة قبل موعدها بثلاثين يوماً.

(ج) يجوز للأمين العام أن يقوم، في أي وقت، بإنهاء تعيين موظف معين لمدة غير محدودة، إذا رأى الأمين العام أن في هذا الإجراء مصلحة للأمم المتحدة. ولا ينطبق أي من البند ٩-٣ (ب) من النظام الأساسي للموظفين والقاعدة ٦-٩ (د) من النظام الإداري للموظفين على التعيينات لمدة غير محدودة.

القاعدة ١٣-٣-٣

التعيين تحت الاختبار

(أ) يواصل الموظف الذي يكون في ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٩ معينا تحت الاختبار فترة الخدمة الاختبارية بموجب هذا التعيين، وتكون فترة الخدمة هذه في الظروف العادية سنتين. ويجوز في ظروف استثنائية خفض فترة الخدمة الاختبارية أو تمديدتها بما لا يزيد عن سنة واحدة.

(ب) اعتباراً من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٩، تحكم التعيينات تحت الاختبار القواعد والشروط المنطبقة على التعيينات المحددة المدة بموجب النظامين الأساسيين والإداريين للموظفين، ما عدا ما تنص عليه هذه القاعدة.

(ج) دون المساس بأحكام القاعدة ٤-١٣ (ج) من النظام الإداري للموظفين، يجوز للأمين العام، في الحالات المناسبة، أن يخفض فترة الخدمة الاختبارية المطلوبة أو يسقطها إذا كان الموظف قد أمضى فترة مكافئة من الخدمة المستمرة في إطار تعيين محدد المدة من المجموعة ١٠٠.

(د) يجوز للأمين العام أن يقوم، في أي وقت، بإنهاء تعيين موظف معين تحت الاختبار، إذا رأى أن في هذا الإجراء مصلحة للأمم المتحدة.

(هـ) — إذا اقتضت ضرورات الخدمة إلغاء وظيفة أو تخفيض عدد الموظفين، يُستبقى الموظفون المعينون تحت الاختبار، شريطة توافر وظائف مناسبة يمكن أن يستفاد فيها من خدماتهم استفادة فعلية، وتكون لهم الأفضلية في ذلك على الموظفين المعينين تعييناً محدد المدة أو المعينين لمدة غير محدودة، شريطة إيلاء الاعتبار الواجب في جميع الحالات للكفاءة النسبية وللنزاهة وطول الخدمة. وإذا كانت الوظائف المناسبة المتاحة خاضعة لمبدأ التوزيع الجغرافي، يولى الاعتبار الواجب كذلك للنسبية في حالة الموظفين الذين لم يقضوا في الخدمة أكثر من خمس سنوات والموظفين الذين غيروا جنسيتهم خلال السنوات الخمس السابقة.

(و) — في نهاية فترة الخدمة تحت الاختبار، يمنح الشخص المعين تحت الاختبار تعييناً دائماً أو تُنهي خدمته.

(ز) — تتأكد هيئات الاستعراض المركزية مما إذا كان من الملائم منح تعيين دائم للموظفين المعينين تحت الاختبار للتأكد من أنهم أثبتوا تماماً صلاحيتهم للعمل كموظفين دوليين وأظهروا أنهم يتمتعون بأعلى مستويات الكفاءة والمقدرة والنزاهة المنصوص عليها في ميثاق الأمم المتحدة. ويجوز لهيئات الاستعراض المركزية أن توصي بتحويل التعيين إلى تعيين دائم أو تمديد فترة الاختبار لسنة إضافية أو إنهاء الخدمة.

القاعدة ١٣-٤

التعيينات المحددة المدة في إطار المجموعة ١٠٠

(أ) — يواصل الموظف الذي يكون في ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٩ تعييناً لمدة محددة في إطار المجموعة ١٠٠ فترة التعيين حتى موعد انتهائها المحدد في كتاب التعيين، باستثناء ما هو منصوص عليه في القاعدة ١٣-٧ من النظام الإداري للموظفين. واعتباراً من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٩، تخضع التعيينات في إطار المجموعة ١٠٠ للأحكام والشروط المنطبقة على التعيينات المحددة المدة المقررة بموجب النظامين الأساسيين والإداري للموظفين، باستثناء ما هو منصوص عليه في هذه القاعدة.

(ب) — على الرغم من أنه لا يترتب على التعيينات المحددة المدة في إطار المجموعة ١٠٠ أي توقع قانوني بتجديد التعيين أو تحويله إلى أي نوع آخر من التعيينات، يولى الاعتبار، في حدود المعقول، لمنح تعيين دائم للموظف المعين لمدة محددة في إطار المجموعة ١٠٠ الذي يكون قد أتم خمس سنوات من الخدمة المتصلة في ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٩ أو قبل هذا التاريخ، والذي استوفى بالكامل أعلى مستويات الكفاءة والمقدرة والنزاهة وتكون سنه أقل من ٥٣ سنة عند إتمامه خمس سنوات من الخدمة المؤهلة، مع مراعاة مصالح المنظمة بشكل كامل.

القاعدة ١٣-٥

التعيينات في إطار المجموعة ٢٠٠

— يواصل الموظف الذي يكون في ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٩ تعييناً لأجل قصير أو متوسط أو طويل في إطار المجموعة ٢٠٠ فترة التعيين حتى انتهاء الموعد المحدد في كتاب التعيين. واعتباراً من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٩، تخضع التعيينات في إطار المجموعة ٢٠٠ للأحكام والشروط المنطبقة على التعيينات المحددة المدة بموجب النظامين الأساسيين والإداري للموظفين وللشروط التي يضعها الأمين العام.

القاعدة ١٣-٦

ال تعيينات في إطار المجموعة ٣٠٠

يوصل الموظف الذي يكون في ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٩ معينا لأجل قصير في إطار المجموعة ٣٠٠ فترة التعيين حتى انتهاء الموعد المحدد في كتاب التعيين. واعتبارا من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٩، تخضع التعيينات لأجل قصير في إطار المجموعة ٣٠٠ للأحكام والشروط المنطبقة على التعيينات المؤقتة بموجب النظامين الأساسيين والإداريين للموظفين.

القاعدة ١٣-٧

التعيين في البعثات

يضع الموظفون الذين يعملون بوصفهم موظفي خدمة ميدانية لشروط التعيين الأصلية المنطبقة على هذه الفئة من الموظفين حتى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١١، بما فيها الشروط المتعلقة بالإيفاد إلى أي مركز من مراكز العمل بعد الإشعار بوقت قصير، مع مراعاة الشروط التي يضعها الأمين العام.

القاعدة ١٣-٩

النظام الداخلي لإقامة العدل

يضع الأمين العام الإجراءات التي تنطبق على القضايا التي لم يفصل فيها بعد في نظام إقامة العدل بحلول ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٩.

القاعدة ١٣-٧

نقل كامل الأمتعة الشخصية واللوازم المنزلية

أحقية الحصول على تكاليف نقل كامل الأمتعة الشخصية واللوازم المنزلية

(أ) للموظفين المعيّنين على أساس دولي عملا بالقاعدة ٤-٥ تعيينا محدد المدة أو مستمرا الذين كانوا يتمتعون بالحق في الحصول على تكاليف نقل كامل الأمتعة الشخصية واللوازم المنزلية في ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٦ أن يحتفظوا بهذا الحق حتى انتهاء خدمتهم في المنظمة.

(ب) وينشأ هذا الاستحقاق في الحالتين التاليتين وطبقا للشروط التي يضعها الأمين العام:

١" عند تغيير مركز العمل، شريطة أن يكون الموظف خدّم في مركز العمل لمدة سنتين أو أكثر في ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٦ وأن يكون من المنتظر أن يخدم في مركز العمل الجديد لمدة سنتين أو أكثر؛

٢" عند انتهاء الخدمة، شريطة أن يكون الموظف:

أ - أتم ما لا يقل عن سنتين من الخدمة المستمرة في ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٦؛ و

ب - مُنح استحقاق نقل الأمتعة واللوازم إلى مركز العمل أو إلى مركز عمل سابق في غضون فترة من الخدمة غير المنقطعة قبل ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٦ أو في هذا التاريخ؛ أو

ج - عُين قبل ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٤ أو في هذا التاريخ في مركز العمل الذي انتهت خدمته فيه وأعيد إلى المكان الذي يعتبر وطنه لأغراض إجازة الوطن أو إلى مكان آخر، وفقاً للقاعدة ٧-٢ (أ) '٨' من النظام الإداري للموظفين.

(ج) وعندما ينشأ استحقاق الحصول على تكاليف نقل كامل الأمتعة واللوازم بموجب الفقرة (ب) أعلاه، فإنه يُدفع، في الظروف العادية، في حالة الخدمة بمراكز العمل التي توجد بها مقار أو أي مراكز عمل أخرى مصنفة في نفس الفئة.

(د) ولا ينشأ استحقاق الحصول على تكاليف نقل الأمتعة واللوازم في حالة الخدمة في مركز عمل لا يسمح فيه باصطحاب الأسرة.

(هـ) وتُنقل الأمتعة الشخصية واللوازم المنزلية بأكثر الطرق اقتصاداً، بالمعدلات والشروط التي يحددها الأمين العام.

الحد الأقصى للاستحقاقات

(و) '١' تدفع الأمم المتحدة تكاليف نقل الأمتعة واللوازم على أساس الاستحقاقات القصوى التي يحددها الحد الأقصى للوزن أو الحجم الذي يحدده الأمين العام؛

'٢' تُرد للموظف التكاليف العادية لحزم الأمتعة والتعبئة في الصناديق وعربات الرفع والنقل بالعربات والفك والتفريغ. ولا تُرد رسوم التخزين وغرامات التأخر في الاستلام، إلا إذا رأى الأمين العام أنها مترتبة بصورة مباشرة على نقل الشحنة؛

'٣' تُنقل الأمتعة الشخصية واللوازم المنزلية بأكثر الطرق اقتصاداً، بالمعدلات والشروط التي يحددها الأمين العام.

(ز) تُدفع مصاريف نقل الأمتعة واللوازم عند انتهاء الخدمة على أساس الشحن من مركز العمل الرسمي إلى أي مكان واحد يحق للموظف أن يعاد إليه وفقاً لأحكام القاعدة ٧-٢ من النظام الإداري للموظفين. ويجوز الإذن بدفع مصاريف نقل الأمتعة واللوازم من مكان غير الأماكن التي سبق تحديدها أو إليه، وذلك بشروط يحددها الأمين العام.

القاعدة ١٣-٨

عنصر عدم نقل الأمتعة الشخصية واللوازم المنزلية من بدل التنقل والمشقة

للموظفين المعيّنين على أساس دولي عملاً بالقاعدة ٤-٥ تعييناً محدد المدة أو مستمراً الذين كانوا يحصلون على عنصر عدم نقل الأمتعة الشخصية واللوازم المنزلية من بدل التنقل والمشقة في ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٦ أن يستمروا في الحصول على هذا البديل لمدة أقصاها خمس سنوات في مركز العمل نفسه أو حتى الانتقال إلى مركز عمل آخر، أيهما أقرب.

القاعدة ١٣-٩-١٣

الحق المكتسب في ترك الخدمة في السن العادية للتقاعد

(أ) للموظفين الذين بدأوا اشتراكهم في صندوق المعاشات التقاعدية أو استأنفوه قبل تاريخ ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٤ حق مكتسب في ترك الخدمة في سن تقاعدهم العادية على نحو ما تحددها القاعدة ٩-٥ بشأن التقاعد المادة ١ (ن) من النظام الأساسي للصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة. وسنّ التقاعد العادية للموظفين الذين اشتركوا في الصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة قبل ١ كانون الثاني/يناير ١٩٩٠ هي ٦٠ عاماً. أما الموظفون الذين اشتركوا في الصندوق للمرة الأولى أو عاودوا الاشتراك فيه في الفترة بين ١ كانون الثاني/يناير ١٩٩٠ و ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٣، فسنّ تقاعدهم العادية هي ٦٢ عاماً. ولطولاء الموظفين أن يختاروا ترك الخدمة في سن تقاعدهم العادية، أو أي تاريخ يليها، قبل بلوغهم سن الخامسة والستين.

(ب) يتعين على الموظفين الذين يرغبون في ممارسة حقهم المكتسب على النحو المبين في القاعدة ١٣-١٣ الفقرة (أ) أعلاه ومن ثم ترك الخدمة في سن تقاعدهم العادية أو في أي وقت بعد ذلك قبل بلوغهم سن الخامسة والستين أن يقدموا إشعاراً كتابياً بذلك قبل ثلاثة أشهر من تركهم الخدمة إذا كانوا من المعيّنين تعييناً مستمراً، أو قبل ٣٠ يوماً تقويمياً إذا كانوا من المعيّنين تعييناً محدد المدة. غير أن للأمين العام أن يقبل الإشعار المقدم قبل ترك الخدمة بمهلة أقصر من المهلة المطلوبة.

(ج) لا يجوز إعادة تحديد السن الإلزامية لإنهاء خدمة الموظف الذي يبلغ من العمر ٦٠ سنة أو ٦٢ سنة في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧ أو قبل ذلك التاريخ، في سن ٦٥ سنة، بما في ذلك إذا كان الموظف قد احتفظ به بصورة استثنائية في الخدمة بعد تجاوز السن الإلزامية لإنهاء الخدمة، وهي ٦٠ سنة أو ٦٢ سنة، حسبما ينطبق، بعد ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٨.

القاعدة ١٣-١٠

منحة الإعادة إلى الوطن

تُدفع للموظف المؤهل للحصول على منحة الإعادة إلى الوطن بموجب القاعدة ٣-١٩ بشأن منحة الإعادة إلى الوطن السارية المفعول في ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٦ ولكنه لم يعد مؤهلاً للحصول على هذه المنحة بموجب القاعدة ٣-١٩-٩-١٢ الحالية، منحة الإعادة إلى الوطن وفقاً للجدول الوارد في المرفق الرابع الخامس للنظام الأساسي الساري المفعول بتاريخ ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٦، وذلك عن سنوات الخدمة المؤهلة المترتبة له في ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٦.

تذييلات النظام الإداري للموظفين

التذييل ألف

الأجر الداخل في حساب المعاش التقاعدي لموظفي الفئة الفنية والفئات
العليا وجداول المرتبات والأجر الداخل في حساب المعاش التقاعدي
لموظفي فئة الخدمة الميدانية

انظر التذييل ألف الحالي - لم يقترح أي تغيير.

التذييل بـ

استحقاقات منحة التعليم

المصروفات المسموح بها

١' تشمل المصروفات المسموح بها الرسوم الدراسية ورسوم دراسة اللغة الأم والرسوم المتصلة بالتسجيل في المؤسسات التعليمية. وتُردّ مصروفات التجهيزات المدرسية غير المستردة خارج نظام منحة التعليم، وفقاً للشروط التي يضعها الأمين العام. وتُردّ المصروفات المسموح بها المكتبة بالفعل بالمعدلات المشار إليها في الجدول التنازلي الوارد أدناه:

استحقاقات منحة التعليم المعمول بها اعتباراً من السنة الدراسية الجارية في ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٨

معدل استرداد التكاليف (بالنسبة المئوية)	شريحة المصروفات موضوع المطالبات (بدولارات الولايات المتحدة)
٨٦	صفر-٦٠٠ ١١
٨١	١٧ ٤٠٠-١١ ٦٠١
٧٦	٢٣ ٢٠٠-١٧ ٤٠١
٧١	٢٩ ٠٠٠-٢٣ ٢٠١
٦٦	٣٤ ٨٠٠-٢٩ ٠٠١
٦١	٤٠ ٦٠٠-٣٤ ٨٠١
-	٤٠ ٦٠١ فما فوق

٢' إضافة إلى ردّ المصروفات المسموح بها، يُدفع للموظفين العاملين في مراكز العمل المصنفة من جانب لجنة الخدمة المدنية الدولية حيث المشقة في الفئات من "ألف" إلى "هاء" ممن لهم أولاد يقيمون إقامة داخلية للانتظام في الدراسة في المرحلة الابتدائية أو الثانوية خارج مركز عمل الموظف مبلغ مقطوع قدره ٥ ٠٠٠ دولار من دولارات الولايات المتحدة. وفي حالات استثنائية ووفقاً للسلطة التقديرية للأمين العام، يجوز أن يُمنح الموظفون العاملون في مراكز العمل التي بها مقار ممن لهم أولاد يقيمون إقامة داخلية للانتظام في الدراسة في المرحلة الابتدائية أو الثانوية خارج مركز العمل المبلغ المقطوع المقدم للمساعدة في تكاليف المبيت والطعام.

٣' يكون المبلغ المقطوع الذي يُمنح للمساعدة في تكاليف المبيت والطعام مستحقاً أيضاً للموظفين العاملين في مراكز العمل المصنفة من جانب لجنة الخدمة المدنية الدولية حيث المشقة في الفئات من "ألف" إلى "هاء" ممن لهم أولاد يقيمون إقامة داخلية للانتظام في الدراسة في المرحلة الابتدائية أو الثانوية عندما تكون المؤسسة التعليمية على مسافة أبعد من مسافة التنقل اليومي من المنطقة التي يعمل بها الموظف، وإذا رأى الأمين العام أنه لا توجد مدرسة في تلك المنطقة يمكن أن تناسب الطفل.

منحة التعليم الخاصة

٤' وفقاً للشروط التي يضعها الأمين العام، تشمل المصروفات المسموح بها للأطفال ذوي الإعاقة المصروفات التعليمية اللازمة لتوفير برنامج تعليمي مصمم لتلبية احتياجات الولد الطفل بما يتيح له بلوغ أعلى مستويات القدرة الوظيفية. ويُدفع مبلغ المنحة عن كل ولد ذي إعاقة بنسبة ١٠٠ في المائة من المصروفات المسموح بها المكتوبة بالفعل، مع مراعاة أن يكون الحد الأقصى للمبلغ المسترد مساوياً للحد الأقصى للشريحة العليا من شرائح الجدول التنازلي الوارد في الفقرة ١' أعلاه.

٥' عند توفير المبيت والطعام، تُضمّن المصروفات الفعلية في حساب المصروفات المسموح بها، مع مراعاة أن يكون الحد الأقصى للمبلغ المسترد مساوياً للحد الأقصى للشريحة العليا من شرائح الجدول التنازلي الوارد في الفقرة ١' أعلاه مضافاً إليه مبلغ ٥٠٠٠ دولار من دولارات الولايات المتحدة هو قيمة المبلغ المقطوع الممنوح للمساعدة في تكاليف المبيت والطعام.

التذييل جيم

الترتيبات المتعلقة بالخدمة العسكرية

(أ) وفقا للمادة ١٨ (ج) من اتفاقية امتيازات الأمم المتحدة وحصاناتها، يعفى الموظفون من مواطني الدول الأعضاء المنضمة إلى هذه الاتفاقية من التزامات الخدمة الوطنية في القوات المسلحة لبلد جنسيتهم.

(ب) للأمين العام، وليس للموظف المعني، أن يقدم الطلب الذي يوجه إلى حكومة غير منضمة إلى الاتفاقية بغرض تأجيل تجنيد الموظف أو إعفائه من الخدمة العسكرية بسبب عمله في الأمم المتحدة.

(ج) الموظفون الذين يكونون قد اجتازوا بنجاح امتحانا تنافسيا وأكملوا سنة من الخدمة المرضية في إطار تعيين محدد المدة، أو الموظفون المعينون تعيينا مستمرا، يجوز أن يمنحوا، إذا استدعتهم حكومة عضو للخدمة العسكرية، سواء كان ذلك للتدريب أو للخدمة العاملة، إجازة خاصة بدون مرتب طيلة الفترة التي يقضونها في الخدمة العسكرية المطلوبة منهم. أما الموظفون الآخرون الذين يستدعون للخدمة العسكرية، فتنتهي خدمتهم في الأمانة العامة وفقا لأحكام تعيينهم.

(د) يحتفظ الموظف، الذي يستدعى للخدمة العسكرية ويمنح من أجل ذلك إجازة خاصة بدون مرتب، بمركزه حسب شروط التعيين كما كان عليه في آخر يوم عمل قبل أن يأخذ الإجازة الخاصة بدون مرتب. وتُكفل إعادة توظيف الموظف في الأمانة العامة، ولا يخضع ذلك لأي قيد سوى القواعد العادية الخاصة بالتخفيضات الضرورية في عدد الموظفين أو إلغاء الوظائف.

(هـ) لدى تفسير القاعدة ٩-٦ (ج هـ) من النظام الإداري للموظفين، تدخل فترة الإجازة الخاصة بدون مرتب لتأدية الخدمة العسكرية في حساب الأقدمية.

(و) على الموظف الذي يمنح إجازة خاصة بدون مرتب لتأدية الخدمة العسكرية أن يعلم الأمين العام، في غضون ٩٠ يوما بعد ترك الخدمة العسكرية، إن كان يرغب في العودة إلى العمل في الأمانة العامة. وعلى الموظف أيضا أن يقدم شهادة بإتمام الخدمة العسكرية.

(ز) إذا فضل الموظف، بعد فترة الخدمة العسكرية المطلوبة منه، أن يستمر في هذه الخدمة، أو إذا لم يحصل على شهادة بإتمام الخدمة العسكرية، يقرر الأمين العام، بعد دراسة الحالة، إن كان الموظف سيمنح إجازة خاصة أخرى بدون مرتب ويحتفظ له بحقه في إعادة التوظيف.

(ح) إذا بدا من المحتمل أن الموظف سيتغيب عن العمل في إجازة خاصة بدون مرتب لمدة ستة أشهر أو أكثر، تدفع الأمم المتحدة، إذا طلب منها ذلك، نفقات سفر زوجه وأولاده المعالين إلى المكان الذي يحق للموظف السفر إليه، ونفقات رحلة الإياب بعد عودة الموظف إلى الخدمة في الأمانة العامة، على أن تحسب هذه النفقات على أنها من نفقات السفر المتصلة بحق الموظف في إجازة زيارة الوطن التالية.

(ط) تتوقف الأمم المتحدة عن أداء مساهمتها في الصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة لحساب الموظف أثناء فترة غيابه في إجازة خاصة بدون مرتب لتأدية الخدمة العسكرية.

(ي) لا تكون أحكام القاعدة ٦-٤ من النظام الإداري للموظفين المتعلقة بحالات الوفاة أو الإصابة أو المرض المعزوة إلى قيام الموظف بواجباته الرسمية في خدمة الأمم المتحدة نافذة أثناء فترات الخدمة العسكرية.

(ك) للأمين العام، إذا بدا أن ظروف الخدمة العسكرية تبرر ذلك، أن يضع الفترة التي يقضيها الموظف في إجازة خاصة بدون مرتب لتأدية الخدمة العسكرية في الاعتبار لدى تحديد درجة المرتب التي يحصل عليها الموظف عند عودته إلى العمل في الأمانة العامة؛

(ل) للأمين العام أن يطبق ما يراه مناسباً من الأحكام السالفة في حالة قيام الموظف، بموافقة مسبقة من الأمين العام، بالتطوع لأداء الخدمة العسكرية أو بطلب رفع الحصانة التي يتمتع بها بموجب المادة ١٨ (ج) من اتفاقية امتيازات الأمم المتحدة وحصاناتها.

التذييل دال

قواعد التعويض في حالات الوفاة أو الإصابة أو المرض المعزوة إلى قيام
الموظف بواجباته الرسمية في خدمة الأمم المتحدة
انظر التذييل دال الحالي - لم يقترح أي تغيير.
